

Petra University		جامعة البترا
Faculty of Administrative And Financial Sciences		كلية العلوم الإدارية والمالية
Business Administration Department		قسم إدارة الأعمال
Year:	السنة الدراسية:	Term:
		الفصل الدراسي:
Syllabus خطة المقرر		

Course Title	قضايا معاصرة في الإدارة	اسم المقرر
Course Number	301448	رقم المقرر
Prerequisite Course	سنة رابعة	المتطلب السابق

Course Objectives	أهداف وغايات المقرر
<p>يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات التالية:</p> <p>يهدف المساق إلى تعريف الطلبة بالمفاهيم الحديثة والاتجاهات الجديدة في إدارة الأعمال، كما تهدف هذه المادة إلى مساعدة الطلبة في التعامل مع مجموعة من المفاهيم المعاصرة في الإدارة والأعمال في إطار متكامل؛ وتتناول المادة موضوعات معاصرة كالرؤية الإستراتيجية، والثقة التنظيمية، والمنظمة المتعلمة، وثقافة التمكين، والقيادة التحويلية، والصمت التنظيمي، وإدارة المرؤوس لرئيسه، والأصول الإسلامية في اختيار الموارد البشرية وهي منهجية يمكن تطبيقها في منظمات اليوم، وإعادة هندسة عمليات الأعمال.</p>	

Learning Outcomes (knowledge and skills)	مخرجات التعليم (المعارف والمهارات)
<p>بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر يتوقع أن يكون الطالب قادرا على:</p> <p><u>الأهداف المعرفية: يتوقع في نهاية هذا المساق أن يكون الطلبة ملما بـ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. المفاهيم الحديثة والاتجاهات الجديدة في إدارة الأعمال. 2. مفهوم الرؤية الإستراتيجية. 3. مفهوم الثقة التنظيمية. 4. مفهوم المنظمة المتعلمة. 5. مفهوم ثقافة التمكين. 6. مفهوم القيادة التحويلية. 7. مفهوم الصمت التنظيمي. 8. بالأصول الإسلامية في اختيار الموارد البشرية. 9. بمفهوم إعادة هندسة عمليات الأعمال. 10. المصطلحات اللغوية الأساسية للمادة باللغة الإنجليزية. <p><u>الأهداف المهاراتية والسلوكية: يتوقع في نهاية هذا المساق أن [أكون الطالب ملما بالمهارات التالية :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مهارات في التعامل مع مجموعة من المفاهيم المعاصرة في الإدارة والأعمال في إطار متكامل. 2. مهارات في تطبيق الرؤية الإستراتيجية وتقييمها. 3. مهارات في بناء الثقة التنظيمية. 	

4. مهارات في بناء المنظمة المتعلمة.
5. مهارات في بناء ثقافة التمكين.
6. مهارات في تطبيق القيادة التحويلية.
7. مهارات في كسر الصمت التنظيمي.
8. مهارات في إدارة المرؤوس لرئيسه.
9. مهارات في تطبيق المنهجية الإسلامية في اختيار الموارد البشرية.
10. مهارات في تطبيق إعادة هندسة عمليات الأعمال.
11. مهارات في تنمية شخصية الطالب وتمكينه من تطبيق المفاهيم الحديثة والاتجاهات الجديدة في الإدارة.

Course content		محتوى المقرر
Week	الأسبوع	
1 st week	الإطار العام للمادة	الأسبوع الأول
	1. المفاهيم الأساسية للمساق 2. تكامل مفاهيم المساق	
2 nd week	الرؤية الاستراتيجية	الأسبوع الثاني
	1. مفهوم الرؤية الاستراتيجية، ومكوناتها 2. علاقة الرؤية الاستراتيجية برسالة المنشأة 3. أهمية الرؤية الاستراتيجية للقيادة	
3 rd week	الرؤية الاستراتيجية (تتمة)	الأسبوع الثالث
	1. بناء الرؤية الاستراتيجية 2. تحقيق الرؤية الاستراتيجية 3. تقييم الرؤية الاستراتيجية ومراجعتها	
4 th week	الثقة التنظيمية	الأسبوع الرابع
	1. مفهوم الثقة بالأنظمة الإدارية عبر الثقافات المختلفة 2. مفهوم الثقة التنظيمية وأنواعها 3. مقاييس الثقة التنظيمية	
5 th week	الثقة التنظيمية (تتمة)	الأسبوع الخامس
	1. قواعد الثقة التنظيمية 2. أبعاد الثقة التنظيمية	
6 th week	المنظمة المتعلمة	الأسبوع السادس
	1. مفهوم المنظمات المتعلمة وخصائصها 2. أبعاد المنظمات المتعلمة	

	<p>3. الفرق بين المنظّمة المتعلّمة والتعلّم التنظيمي</p> <p>4. الفرق بين التعلّم التكيفي والتعلّم التوالدي</p>	
7 th week	<p>ثقافة التمكين</p> <p>- تأثير ثقافة التّمكين على المنظمة المتعلمة</p>	الأسبوع السابع
8 th week	<p>القيادة التحويلية</p> <p>1. تأثير القيادة التحويلية على المنظمة المتعلمة</p> <p>2. تأثير إدارة الموارد البشرية على المنظمة المتعلمة</p> <p>3. المقاييس التي تُميّز المنظمات المتعلمة عن غيرها من المنظمات</p>	الأسبوع الثامن
9 th week	<p>الصمت التنظيمي</p> <p>1. مفهوم الصمت التنظيمي</p> <p>2. نتائج الصمت التنظيمي وتأثيراته</p> <p>3. العوامل المؤثرة في تكوين الصمت التنظيمي</p> <p>4. الصمت التنظيمي يعيق التطوير والتغيير التنظيمي</p> <p>5. الاختلافات بين الأبحاث والدراسات فيما يتعلق بالصمت التنظيمي</p> <p>6. العوامل التي تساهم في تنمية الصمت التنظيمي</p> <p>7. الظروف التي تعزز الاعتقادات التي تؤدي إلى الصمت التنظيمي</p> <p>8. مضامين الصمت للمنظمات</p> <p>9. ثقافة الصمت</p> <p>10. كسر الصمت التنظيمي</p>	الأسبوع التاسع
10 th week	<p>إدارة المرؤوس لرئيسه</p> <p>1. مفهوم إدارة المرؤوس لرئيسه</p> <p>2. أهمية إدارة المرؤوس لرئيسه</p> <p>3. العوامل المؤثرة في إدارة المرؤوس لرئيسه</p> <p>4. المضامين السلوكية لإدارة المرؤوس لرئيسه</p>	الأسبوع العاشر
11 th week	<p>الأصول الإسلامية في اختيار الموارد البشرية في الإدارة الحديثة</p> <p>1. مفهوم الوظيفة العامة ومفهوم الاختيار في الإسلام</p> <p>2. سياسة الاختيار والتوظيف في الإسلام</p>	الأسبوع الحادي عشر
12 th week	<p>الأصول الإسلامية في اختيار الموارد البشرية في الإدارة الحديثة (تمتة)</p> <p>1. معرفة الأصلاح للوظيفة</p> <p>2. مضامين المنهج الإسلامي في اختيار الموارد البشرية</p>	الأسبوع الثاني عشر

13 th week	إعادة هندسة عمليات الأعمال 1. مفهوم إعادة هندسة عمليات الأعمال 2. أوجه الاختلاف بين إعادة الهندسة وبعض المفاهيم المشابهة 3. الإطار العملي الناجح لإعادة هندسة عمليات الأعمال 4. مبادئ إعادة هندسة عمليات الأعمال 5. تنفيذ إعادة هندسة عمليات الأعمال 6. منهجية إعادة هندسة عمليات الأعمال	الأسبوع الثالث عشر
14 th week	إعادة هندسة عمليات الأعمال (تتمة) 1. الدمج الوظيفي لعمليات الأعمال 2. فوائد تطبيق إعادة هندسة عمليات الأعمال 3. عملية تحديد العمليات التي تحتاج لإعادة هندسة 4. خصائص العمليات بعد إعادة هندستها 5. عوامل النجاح والإخفاق في إعادة الهندسة 6. علاقة تكنولوجيا المعلومات بإعادة هندسة العمليات	الأسبوع الرابع عشر
15 th week	عرض المقالات من قبل الطلبة	الأسبوع الخامس عشر
16 th week	الامتحانات النهائية	الأسبوع السادس عشر

Teaching and Learning Methods أساليب التدريس		
1- lectures		1- المحاضرات
2- Slides		2- الشفائيات
3- Practical Exercises		3- التطبيقات العملية
4- Field Visits		4- الزيارات الميدانية
5- Research		5- البحوث
6- Others		6- أخرى
Assessment Tools وسائل التقييم:		
Examinations		الاختبارات
First Exam	20%	الاجتبار الأول
Second Exam.	20%	الاجتبار الثاني
Final Exam.	50%	الاجتبار النهائي
Homework and participation.	10%	الواجبات المنزلية والمشاركة
Others.		أخرى

Textbook and Supporting Material المرجع الأساسي والمراجع الإضافية		
1- Text Book		1- المرجع الأساسي الموصى به
Authors:	محمد مفضي الكساسبة وعبير حمود الفاعوري	المؤلف
Title:	قضايا معاصرة في الإدارة: بناء قدرات حاسمة لنجاح الأعمال	عنوان الكتاب
Editor:	عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع	الناشر
Year of Edition:	2010	سنة النشر
2- Other Books		2- مراجع أخرى
Authors:	دي ديرلوف	المؤلف
Title:	فكر رجال الأعمال: الطريق إلى النجاح المتكامل	عنوان الكتاب
Editor:	بيروت: دار الراتب الجامعية	الناشر
Year of Edition:	2002	سنة النشر
3- Other Books		3- مراجع أخرى
Authors:	مؤيد سعيد السالم	المؤلف
Title:	منظمات التعلم	عنوان الكتاب
Editor:	القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الإدارية	الناشر
Year of Edition:	2005	سنة النشر
Research Journal		4- المجلات العلمية

Important Dates: تواريخ هامة		
Evaluation Method & Scheme		نوع التقييم
First Exam.	الاسبوع السادس	الاختبار الأول
Second Exam.	الاسبوع الثاني عشر	الاختبار الثاني
Final Exam.	في نهاية الفصل	الاختبار النهائي
Homework and participation	تحدد في حينها	الواجبات المنزلية والمشاركة
Others.		أخرى

Instructor عضو هيئة التدريس		
Name:		الاسم:
Office Number and Telephone:		رقم المكتب والهاتف:
E- mail:		البريد الإلكتروني:
Office Hours:		الساعات المكتبية:

<p>1. يلتزم الطالب بحضور كافة المحاضرات وحسب الجدول الدراسي ويسمح له بالغياب بعذر أو بدون عذر بما لا يزيد عن (7) ساعات. إن أي تجاوز للنسبة المسموح بها للغياب سيعرض الطالب للحرمان وتعطى له علامة (FA) في حال عدم توفر عذر مقبول من قبل المدرس وعمادة الكلية.</p> <p>2. يلتزم الطالب بتقديم الاختبارات والامتحانات وتقارير البحوث وأية مهام صافية أو منزلية يتم تكليفه بها في المواعيد المحددة.</p> <p>3. يستطيع الطالب مراجعة مدرس المقرر خلال الساعات المكتبية للحصول على مساعدة إضافية فيما يتعلق بالمواضيع التي تمت مناقشتها داخل الصف.</p> <p>4. هنالك مراجع رئيسة وثانوية للمقرر على الطالب الرجوع لها لزيادة تحصيله العلمي.</p> <p>5. لتعزيز الجانب المهاري، سيتم عرض ومناقشة حالات دراسية وتمارين مختلفة.</p> <p>6. كوسيلة لمساعدة الطالب، يمكن للطالب الرجوع إلى برنامج التعليم الإلكتروني ، علما بأن الملخصات الموجودة على الموقع لا تغني عن المرجع الرئيسي للمادة.</p>	<p>سياسات واستراتيجيات التدريس والتعليم</p>
---	---