

مشروع استحداث
برامج أكاديمية تُقدم
بنمط التعليم الإلكتروني



نموذج الخطة الزمنية لتنفيذ وإتمام المقرر

مبادئ الإدارة

إعداد:

د. مجدي عثمان

قسم الإدارة

كلية إدارة الأعمال

تعليمات خاصة بالنموذج

معياري الزامي

توفير خطة زمنية لجميع الخطوات المتوقع من الطالب تنفيذها لكل وحدة إلكترونية، والمحتوى والأدوات اللازمة لكل خطوة

ما يجب توفر لتحقيق متطلبات المعيار:

يتم بناء الخطة الزمنية للمقرر بناءً على ما تم إعداده من ملفات (الأهداف والأنشطة التعليمية للمقرر) التي تم إعدادها من قبل فريق الكلية المشارك في تطوير المحتوى، وما تم إقراره من قبل القسم العلمي لمفردات المقرر (توصيف المقرر). مع ضرورة التأكيد على عدم التعارض فيما ذكر في تلك الملفات.

يتم توفر خطة زمنية لتنفيذ وإتمام كل مقرر، حيث ينبغي أن تتضمن الخطة الزمنية ما يلي:

- تحديد الموضوعات الرئيسية ونمط التعليم (تعليم عن بعد، تعليم اعتيادي) وأسلوب تقديم كل موضوع سواء كان (متزامناً أو غير متزامناً، حضوري).
- تحديد أهداف التعلم لكل محاضرة.
- تحديد المدة الزمنية للتواصل المباشر في التعليم المتزامن أو الاعتيادي سواءً كانت من خلال (الفصول الافتراضية، المختبرات الافتراضية، الفاعات الدراسية، ...)، وتقدير المدة الزمنية لجهد التعلم في التعليم غير المتزامن.
- تحديد المهام وأنشطة التعلم المتوقعة من الطالب لإتمام كل محاضرة.
- تحديد كل الأدوات والتقنيات التي يحتاج إليها المتعلم لاكتساب المعارف والمهارات العملية لكل محاضرة، على أن تتناسب مع الأهداف والفئة المستهدفة وطبيعة المحتوى التعليمي.
- المدة الزمنية الإجمالية يجب أن تتطابق مع مجموع ساعات المقرر المعتمدة في توصيف المقرر.

وفي حال تقديم مقرر مدمج (بالإضافة إلى ما سبق) لابد من التأكد أن:

- نسبة التعليم عن بعد المتزامن لا تزيد عن 80% من إجمالي خطة المقرر.

الخطة الزمنية للمقرر

تم ملئ الجدول التالي كمثال توضيحي يمكن الاسترشاد به في بناء الخطة الزمنية بما يتماشى مع طبيعة المقرر

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
الأسبوع 1	المحاضر 1	الفصل الأول: التعريف بالمقرر، الفصل الأول تعريف الإدارة وأهمية الإدارة	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف علم الإدارة بدقة -أن يوضح أهمية علم الإدارة بوضوح -أن يفرق بين المهارات الاساسية بإتقان	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 2	الفصل الأول : من هو المدير ومجالات الإدارة ومشروعات الاعمال ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضورى)	-أن يعرف مشروعات الاعمال كاملة -أن يعرف وظائف الإدارة كاملة -أن يفرق بين مجالات الإدارة المختلفة بإتقان	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 2	المحاضر 3	الفصل الأول: عناصر الإدارة ووظائف الإدارة	تعليم عن بعد (متزامن)	أن يعرف عناصر الإدارة كاملا - أن يعدد وظائف الإدارة بإتقان	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 4	الفصل الثاني: التطور التاريخي للفكر الإداري المدرسة الكلاسيكية	تعليم اعتيادي (حضورى)	-أن يعرف الفكر القديم والحديث للإدارة بدقة.	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض تقديمية ودراسة الحالة

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
		ومدرسة العلاقات الإنسانية ، دراسة الحالة		-أن يوضح مدارس الإدارة المختلفة بوضوح			
الأسبوع 3	المحاضرة 5	الفصل الثاني: المدرسة التجريبية ومدرسة النظم الاجتماعية	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يفرق بين مدارس الفكر الإداري بإتقان - أن يعدد خصائص كل مدرسة وعيوبها كاملا	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 6	والمدرسة المعاصرة في الإدارة ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-أن يعرف النموذج الياباني بدقة. -أن يوضح مبادئ الجودة الشاملة بوضوح -أن يفرق بين المدارس المعاصرة في الادارة بإتقان	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 4	المحاضرة 7	الفصل الثالث: تعريف التخطيط وفوائد التخطيط وأنواع التخطيط	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف التخطيط وفوائده بدقة -أن يعدد أنواع التخطيط كاملا -أن يوضح طرق اعداد الخطط بوضوح	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
						على منصة بلاك بورد	
	المحاضرة 8	الفصل الثالث : عناصر التخطيط ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-ان يعرف عناصر التخطيط كاملا	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
	المحاضرة 9	الفصل الثالث: التخطيط الاستراتيجي وخطوات التخطيط	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعدد صفات التخطيط كاملا	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
الأسبوع 5	المحاضرة 10	الفصل الثالث : صفات التخطيط الفعال ومعوقات التخطيط ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-أن يوضح خطوات التخطيط الفعال - أن يعدد عوائق التخطيط بإتقان	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
الأسبوع 6	المحاضرة 11	الفصل الرابع: اتخاذ القرارات: مفهوم اتخاذ القرارات	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف مفهوم اتخاذ القرار بدقة	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 12	الفصل الرابع : أنواع القرارات خطوات اتخاذ القرارات ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضورى)	-أن يعرف أنواع القرارات بإتقان -أن يعدد خطوات اتخاذ القرارات بوضوح	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 7	الاختبار النصفى (حضورى)						
الأسبوع 8	المحاضرة 13	الفصل الرابع: الأسلوب الجماعي في اتخاذ القرارات	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف خصائص القرار الناجح بدقة -ان يعرف أسلوب اتخاذ القرار الجماعي بدقة	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
	المحاضرة 14	الفصل الرابع: خصائص القرار الناجح، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-أن يعدد فوائد اتخاذ القرار الجماعي بوضوح -أن يعدد أدوات اتخاذ القرار بإتقان	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 9	المحاضرة 15	الفصل الخامس: التنظيم: مفهوم التنظيم وطبيعة التنظيم ومهامه	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف التنظيم بدقة -أن يحدد الهيكل التنظيمي بوضوح	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 16	الفصل الخامس: أنواع التنظيم ومبادئ التنظيم الإداري ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-أن يفرق بين أنواع التنظيم بإتقان	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 10	المحاضرة 17	الفصل الخامس: التنظيم: خصائص التنظيم الفعال والهيكل التنظيمية	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف خصائص التنظيم الفعال بدقة -أن يفرق بين الهياكل التنظيمية بإتقان	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي،	استخدام نظام

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
						والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 18	الفصل الخامس: الخرائط التنظيمية، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-أن تحدد شكل الخريطة التنظيمية للمنظمة بوضوح	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 11	المحاضرة 19	الفصل السادس: التنسيق: مفهوم التنسيق واهمية الحاجة اليه، شمولية وظيفة التنسيق ، أنواع التنسيق اهم الوسائل المستخدمة في التنسيق	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف مفهوم التنسيق بدقة -أن يحدد شمولية وظيفة التنسيق بإتقان 1.	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 20	الفصل السادس : التنسيق: خصائص التنسيق الفعال عوائق التنسيق ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-أن يعدد خصائص التنسيق الفعال بوضوح	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة	استخدام برامج العروض التقديمية

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
						على منصة بلاك بورد	ودراسة الحالة
الأسبوع 12	المحاضرة 21	الفصل السابع: القيادة الإدارية : تعريف القيادة ، القائد الإداري والرئيس الإداري ، مصادر قوة القائد النظريات الحديثة في القيادة	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف مفهوم القيادة بدقة -أن يحدد مصادر القوة للقيادة بوضوح -أن يفرق بين القائد الإداري والرئيس الإداري بإتقان	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 22	الفصل السابع: القيادة الإدارية : سمات القائد ، معوقات القيادة الإدارية في الدول النامية ، ملامح القيادة في الاسلام	تعليم اعتيادي (حضورى)	-أن يعدد معوقات القيادة كاملا	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 13	المحاضرة 23	الفصل الثامن الدافعية والحوافز : تعريف الدافعية ، أنواع الدوافع ، نظريات الدوافع ،	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف مفهوم الدافعية بدقة -أن يحدد أنواع الدوافع بإتقان -أن يعرف نظريات الدوافع بوضوح	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
	المحاضرة 24	الفصل الثامن الدافعية والحوافز : أنواع الحوافز ، الدوافع من منظور إسلامي، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-أن يعدد أنواع الحوافز كاملا	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 14	المحاضرة 25	الفصل التاسع: الاتصالات الإدارية: تعريف الاتصال ، أهمية الاتصال ، عناصر الاتصال ، أنواع الاتصال وسائل الاتصال :	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف مفهوم الاتصالات بدقة -أن يوضح عناصر الاتصالات كاملا -أن يحدد اهداف الاتصالات بوضوح -أن يعرف وسائل الاتصالات بإتقان	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 26	الفصل التاسع: الاتصالات الإدارية: خصائص الاتصال ، معوقات الاتصال ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضور)	-أن يعرف خصائص الاتصالات بإتقان	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة

الاسبوع	المحاضرة	الموضوعات الرئيسية	نمط التعليم وأسلوب تقديم المحاضرة	الأهداف التعليمية	المدة الزمنية لتقديم المحاضرة	المهام والانشطة	الأدوات والتقنيات
الأسبوع 15	المحاضرة 27	الفصل العاشر : الرقابة : مفهوم الرقابة . فوائد الرقابة وخطوات الرقابة الإدارية وأنواع الرقابة وخصائص الرقابة الفعالة	تعليم عن بعد (متزامن)	-أن يعرف مفهوم الرقابة بدقة -أن يوضح أنواع الرقابة بوضوح -أن يعدد فوائد الرقابة كاملا -أن يحدد خصائص الرقابة بإتقان	2 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام نظام الفصول الافتراضية، وبرامج
	المحاضرة 28	الفصل العاشر : الرقابة : الأدوات المساعدة على الرقابة ، دراسة الحالة	تعليم اعتيادي (حضورى)	-أن يحدد الأدوات المساعدة على الرقابة بإتقان	1 ساعة	الاختبار القبلي والبعدي، والمشاركة في نشاط المناقشة على منصة بلاك بورد	استخدام برامج العروض التقديمية ودراسة الحالة
الأسبوع 16	الاختبار النهائي (حضورى)						

** توضيح لأليه تنفيذ الأنشطة العملية في المقرر مع الطلبة والأدوات والبرامج

أليه تنفيذ الأنشطة العملية في المقرر، والأدوات والبرامج المستخدمة

- اولا : مرحلة اعداد وتجهيز الأدوات والبرامج العملية واعتمادها
- ثانيا: مرحلة تنفيذ الأنشطة والأدوات المحددة لكل حالة عملية
- ثالثا: مرحلة تقسيم الطلاب لمجموعات عمل
- رابعا: مرحلة تنفيذ الطلاب لحالات العملية
- خامسا: مرحلة مراجعة وتقييم حالات المنفذة من الطلاب
- سادسا : مرحلة اعادها لتصحيح من قبل الطلاب وارجاعها مرة اخري