

توصيف مقرر دراسي

٢٠٢٢ - ٢٠٢٣

اكاديمية : الشروق

معهد: المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

شعبة: المحاسبة

١. بيانات المقرر

٣١٠١	الرمز الكودي:	
إدارة أفراد	اسم المقرر:	
الثالثة	الفرقة:	
الأول	الفصل الدراسي:	
محاسبة	التخصص:	
	عدد الوحدات الدراسية فى الأسبوع:	
	محاضرة	درس
	٤	١

٢. اهداف المقرر:

الهدف	م
تقديم معرفة بأصول المهام الفنية لإدارة المورد البشرى، وطبيعة العمل بها داخل منظمات الأعمال وتديرها وتنميتها والمحافظة عليها.	1
إمداد الطالب بالمعلومات والأساليب والطرق الإدارية للتعامل مع المتغيرات التنظيمية الحديثة لإدارة الموارد البشرية داخل المنظمة .	٢
تنمية مهارات العرض الفعال و تنمية روح الفريق .	٣
القدرة على تطبيق مهام و أنشطة إدارة الموارد البشرية عمليا داخل منظمات الاعمال	٤
تقديم معرفة بأصول المهام الفنية لإدارة المورد البشرى، وطبيعة العمل بها داخل منظمات الأعمال وتديرها وتنميتها والمحافظة عليها.	٥

٣. تغطية المقرر للنتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج

أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت- المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
٣،٨	٦،٤،٣،١	١٥،٨،٧،٤،٢،١	١٠،٧،٦،٥،١

٤. النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

<p>١- تعريف الطالب لدور و أهمية الموارد البشرية فى مواجهة التحديات و المتغيرات العالمية .</p>	<p>أ- المعرفة والفهم:</p>
<p>٢ - التعريف بأنشطة و وظائف إدارة الموارد البشرية بداية من (الهياكل التنظيمية - تحليل الوظائف - تخطيط القوى العاملة - الإستقطاب - الإختيار والتعين - التدريب - الغياب - منتهياً بتقويم الأداء) .</p>	
<p>١- يربط الطالب بين طبيعة العمل بإدارة الأفراد مع غيرها من الأنشطة والوظائف الإدارية الأخرى بمنظمات الأعمال .</p>	<p>ب- المهارات الذهنية:</p>
<p>٢- تمكين الطالب من تحليل البيانات والمعلومات المتاحة وتوظيفها لخدمة وظائف إدارة الموارد البشرية .</p>	
<p>٣- تنمية مهارات حل المشكلات الإدارية مثل (معدلات الغياب و إنخفاض مستويات الأداء وإستنتاج أسبابها لعلاجها) .</p>	
<p>١- تمكين الطالب من إجتياز الإختبارات المهنية والتعرف على طرق إستقطاب وتخطيط القوى العاملة .</p>	<p>ت- المهارات المهنية والعملية:</p>
<p>٢ - تمكين الطالب من إعداد الدورات التدريبية للعاملين و طرق تقويم العاملين بمنظمات الأعمال .</p>	
<p>٣- تطبيق وإستحداث الأنشطة و المهام الوظيفية لإدارة الموارد البشرية داخل المنظمة</p>	
<p>١- تنمية مهارات الإتصال والعرض .</p>	<p>ث- المهارات العامة:</p>
<p>٢- تنمية روح التعاون والعمل بروح الفريق داخل منظمات الأعمال .</p>	

٥- مصفوفة تغطية محتوى المقرر لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

م	محتوى المقرر	عدد الاسبوع	أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت- المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
١	التحديات الإدارية	١	✓	✓		
٢	التخطيط الاستراتيجي	٢	✓	✓		
٣	التخطيط	٢	✓	✓	✓	
٤	التنظيم	٣	✓	✓	✓	✓
٥	التوجيه والرقابة	٣	✓	✓	✓	✓
٦	الأساليب الإدارية الحديثة وأهم المصطلحات الإدارية باللغة الإنجليزية	٣		✓	✓	✓

٦- المحتوى التفصيلي للمقرر

رقم الاسبوع	الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	درس
١	مفهوم ووظيفة إدارة الموارد البشرية.	٥	٤	١
٢	دور المورد البشري في مواجهة التحديات العالمية.	٥	٤	١
٣	تحليل الوظائف.	٥	٤	١
٤	تابع تحليل الوظائف.	٥	٤	١
٥	تخطيط القوى العاملة	٥	٤	١
٦	تابع تخطيط القوى العاملة	٥	٤	١
٧	الهيكل التنظيمية الحديثة	٥	٤	١
٨	الإستقطاب والأختيار والتعيين (التقليدي والإلكتروني).	٥	٤	١
٩	اختبار منتصف الفصل الدراسي			
١٠	تابع الإستقطاب والأختيار والتعيين.	٥	٤	١
١١	تقويم الأداء.	٥	٤	١
١٢	تابع تقويم الأداء.	٥	٤	١
١٣	التدريب - الغياب ودوران العمل.	٥	٤	١
١٤	تابع التدريب - الغياب ودوران العمل.	٥	٤	١
١٥	التعرف على الاتجاهات الحديثة، علي سبيل المثال - العمل المرن (العمل عن بعد) - إدارة المعرفة - إدارة الموهبة - الأمان الوظيفي - الاحتراف المهني - العقود النفسية.	١٠	٨	٢
١٦	اختبار نهاية الفصل الدراسي			
اجمالي ساعات التدريس		٧٥	٦٠	١٥

<p>عمل مشروعين تقديميين خلال الترم إحداهما قبل امتحان الميديتيريم والآخر قبل نهاية الفصل الدراسي، حيث يقوم الطلاب بعرضه من خلال عرض تقديمي (باور بوينت) في موضوعات متقدمة في المادة العلمية لتنمية مهارات البحث العلمي والعرض التقديمي والتواصل الفعال مع الطلاب.</p> <p>٢- عمل ورشة محاكاة للمقابلات الوظيفية من الطلاب لتمثيل دور موظفين (مسؤولي) HR في المنظمة والمتقدمين للوظائف</p>	مجالات التطوير
--	----------------

٧- مصفوفة تغطية طرق التعليم والتعلم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر

أساليب التعليم والتعلم	أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت- المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
محاضرات On Line	√	√	√	√
قاعة البحث	√	√	√	√
التعليم التعاوني (فرق العمل)			√	√
التعليم الالكتروني (العروض التقديمية ومعامل الحاسب الألي)			√	√
العصف الذهني (المناقشات)		√		
استراتيجية التعلم الذاتي (الأبحاث الفردية)			√	√
استراتيجية التعليم الغير مباشر (الواجبات المنزلية)	√	√	√	√

٤. اساليب التعليم والتعلم للطلاب من ذوي القدرات المحدودة (المتعثرين دراسياً):

- ١ - ساعات مكتبية زائدة
- ٢ - الريادة الطلابية
- ٣ - مراجعات نهاية الفصل الدراسي

٨- مصفوفة تغطية أدوات التقييم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

رقم الاسبوع	نسبة التقييم %	ث- المهارات العامة	ت- المهارات المهنية والعملية	ب- المهارات الذهنية	أ- المعرفة والفهم	ادوات التقييم
				√	√	اختبار قصير Quiz on line
٩	%١٥			√	√	اختبار منتصف الفصل الدراسي on line
		√	√	√	√	العروض التقديمية
		√	√			تمارين
		√	√			البحث الفردي
		√	√			البحث الجماعي
	%٧٥	√	√	√	√	اختبار نهاية الفصل الدراسي

٩- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :

	مذكرات :
أ.م.د/ إيمان وديع عبد الحليم ،إدارة الموارد البشرية لم يذكر جهة النشر: ٢٠٢٠	كتب مُلزَمة :
أ.د/ عايدة خطاب "الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية." أ.د/ رفراعي محمد رفراعي "إدارة الموارد البشرية." أ.د/ علي عبد الوهاب "إدارة الموارد البشرية".	كتب مقترحة :
توافرر المادة العلمية من خلال Videos – PDF - PTT	مصادر التعلم:
توافرر بنية تكنولوجيا داعمة مثل Moodle - Microsoft Teams	الامكانيات:
مجلات دورية ومواقع انترنت، وإلخ. www /human resources بنك المعرفة المصرى.	دوريات علمية أو نشرات

أستاذ المادة : د/ سنيه محمد سبع

رئيس مجلس القسم العلمي: أ.د/ نبيل عبدالرءوف

التاريخ : ٢٠٢٢/٩/١٣