



الوصف التفصيلي للمواد الدراسية - إجراءات إعداد الخطة الدراسية وتحديثها/ قسم إدارة الأعمال			QF05/0408-3.0
الكلية	الأعمال	القسم	إدارة الأعمال
اسم المادة الدراسية	ادارة الوقت	رقم المادة	0501212
الساعات المعتمدة	3	المتطلب السابق/المتزامن للمادة	0501111

الوصف المختصر للمادة :

يتضمن هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من اكتساب المعارف والخبرات والمهارات التي تساعده على استيعاب مجموعة من المواضيع المتعلقة بخصائص الوقت وأهميته / تسجيل الوقت / التخطيط للوقت / مضيعات الوقت / إدارة الازمات / الاجتماعات / تفويض السلطة / إدارة ضغوط العمل.

أهداف ومخرجات التعلم للمادة الدراسية	
الهدف الاول	اكتساب الطالب المعرفة بخصائص الوقت وأهميته في الادارة
مخرجات التعلم للهدف الاول	1.1 امتلاك المعرفة والمعلومات في مجال ادارة الوقت 2.1 معرفة الطالب بالمسؤوليات المختلفة (اخلاقية ، تنظيمية ، اجتماعية) في مجال ادارة الوقت
الهدف الثاني	تزويد الطالب بالمعلومات المتعلقة بالرؤية والافتراضات المتعلقة بإدارة الوقت
مخرجات التعلم للهدف الثاني	1.2 القدرة على تطبيق المعارف التي تعلمها في مختلف وظائف الاعمال 2.2 امتلاك الطالب القدرة على تطبيق مهارات التفكير الناقد وحل المشاكل
الهدف الثالث	تنمية معلومات الطالب بالمعرفة اللازمة بكيفية تسجيل الوقت وتحليله والتخطيط للوقت
مخرجات التعلم للهدف الثالث	1.3 امتلاك المعرفة والمعلومات في مجال تخطيط وتسجيل الوقت وتحليله 2.3 القدرة على استخدام تكنولوجيا المعلومات في مجال تخطيط وتسجيل الوقت وتحليله
الهدف الرابع	اكتساب الطالب المهارات اللازمة لكيفية تحديد الاهداف والأولويات والتعرف على مضيعات الوقت
مخرجات التعلم للهدف الرابع	1.4 امتلاك الطالب القدرة على تطبيق مهارات التفكير الناقد وحل المشاكل 2.4 القدرة على تطبيق المعارف التي تعلمها في مجال ادارة الوقت
الهدف الخامس	تزويد الطالب بالمعرفة اللازمة لإدارة الاجتماعات والأزمات وضغوط العمل وتفويض السلطة
مخرجات التعلم للهدف الخامس	1.5 القدرة على استخدام تكنولوجيا المعلومات 2.5 امتلاك الطالب القدرة على تطبيق مهارات التفكير الناقد وحل المشاكل 3.5 امتلاك قدرات ومهارات العمل الجماعي في مجال ادارة الوقت
الكتاب المعتمد:	1-Morgenstern, Julie, Time Management from the Inside out (2004).
المراجع العلمية:	أبو شيخة ، نادر احمد(2013) مدخل الى ادارة الوقت ، دار المسيرة للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن.



الوصف التفصيلي للمواد الدراسية – إجراءات إعداد الخطة الدراسية وتحديثها/ قسم إدارة الأعمال			QF05/0408-3.0	
التوزيع الزمني				
الاسبوع	عدد الساعات	الموضوعات	الصفحات في الكتاب المعتمد	ملاحظات
1	3	خصائص الوقت وأهميته في الادارة - الوقت ونظريات الادارة - الوقت ووظائف الادارة	41 -23	
2	3	- وقت المدير - الانماط القيادية والوقت - الوقت في الادارة الاردنية (لمحة عامة)	47-41	
3	3	الوقت الرؤية والافتراضات - الرؤية تجاه الوقت - افتراضات حول الوقت	73-55	
4	3	تسجيل الوقت وتحليله - تسجيل الوقت - تحليل الوقت	98-81	
5	3	تحديد الاهداف والأولويات - اهمية وضع الاهداف - هرم الاهداف - تدوين الاهداف الجيدة	119-115	
6	3	- وضع الاولويات - تحديد ما هو مهم - الاهداف الشخصية والمهنية والتنظيمية	124-119	
7	3	تخطيط الوقت - اهمية التخطيط - المنهج المنظم لتخطيط الوقت	144-133	
8	3	مضيعات الوقت - المقصود بمضيعات الوقت - العوامل التي تؤدي الى ضياع الوقت	160-151	
9	3	- مضيعات الوقت في بيئة الادارة العربية - مقترحات السيطرة على مضيعات الوقت	205-161	
10	3	ادارة الاجتماعات - اهميتها وأنواعها - التحضير للاجتماعات - قيادة المناقشات	247-219	



الوصف التفصيلي للمواد الدراسية – إجراءات إعداد الخطة الدراسية وتحديثها/ قسم إدارة الأعمال			QF05/0408-3.0	
257-247	اختتام المناقشة والاجتماع - تقييم الاجتماع - مشكلات الاجتماعات وكيفية التعامل معها	3	11	
277-263	تفويض السلطة - مفهوم التفويض وأهميته - تنمية مهارات التفويض - قياس فاعلية الرئيس في التفويض	3	12	
288-277	التفويض وبعض المتغيرات الوظيفية - معوقات التفويض - تقييم المفوض - اخطاء المديرين في تفويض السلطة	3	13	
303-297	ادارة ضغوط العمل - مفهومها - مصادرها	3	14	
308-303	نتائج ضغوط العمل - اساليب تخفيض ضغوط العمل	3	15	
326-315	ادارة الازمة - مفهومها - مصادرها - مراحلها - اساسيات تحفيز العاملين	3	16	

1. تقارير 2. ابحاث 3. مناقشات 4. تقديم عرض 5. امتحانات يومية	وسائل التقييم	المشاركة = 10% الامتحان الأول = 20% الامتحان الثاني = 20% الامتحان النهائي = 50%	طريقة التقييم للمواد النظرية
--	---------------	---	------------------------------

اعتمدت من قبل رئيس القسم	تاريخ الاعتماد
--------------------------	----------------

معلومات إضافية: (يتم تحديثها في كل فصل دراسي وتعباً من قبل مدرس المادة)

مدرس المادة	د. احمد هاشم العساف	رقم المكتب	151
الهاتف الداخلي	404	البريد الالكتروني	a.alassaf@zuj.edu.jo
الساعات المكتبية	7.70-5.30/5.30-4.00		