****

**القسم :ادارة مؤسسات السياحة**

**الجامعة :اربيل التقنى**

**معهد تقنى كؤية**

**المادة : ادارة الوقت و الازمات**

**مدرس المادة : دلشاد احمد شريف**

**السنة الدراسية: 2021/ 2022**

**كراسة المادة**

**Course Book**

|  |  |
| --- | --- |
| **الاقتصاد السياحى** | **1. اسم المادة** |
| **دلشاد احمد شريف** | **2. التدريسي المسؤول** |
|  | **3. القسم/ الكلية** |
| **-7501195680** | **4. معلومات الاتصال:**  |
| **4** | **5. الوحدات الدراسیە (بالساعة) خلال الاسبوع** |
| **4** | **6. عدد ساعات العمل** |
| **CTM403** | **7. رمز المادة(course code)** |
|  | **٨. البروفايل الاكاديمي للتدريسي** |
|  مدخل لدراسة المفاهيم الوقت , خصائص الوقت , اهمية الوقت و الاهتمام به , طرائق استخدامات الوقت فى المنظمات . انواع الوقت , توزيع الوقت حسب اهميته . النظريات حول ادارة الاوقات ,علاقة بين الوقت و التخطيط ,علاقة بين الوقت و التنظيم ,علاقة بينالوقت و المراقبة ,علاقة بين الوقت و التدريب , احتياجات ادارة الوقت ,اهمية التخطيط للوقت ,اهمية تسجيل الوقت المتاح , اهمية تنظيم وتبويب وقت المتاح لاستغلاله بافصل سبل . | **٩. المفردات الرئيسية للمادة Keywords** |
| **١٠. نبذة عامة عن المادة**-اهمية دراسة المادة: يتم في هذا المساق تعرف طلبة المرحلة الثانية لاهية الوقت وذلك من خلال تعرفهم بالمفاهيم الاساسية لها كتعريفه و اهميته ومدى تاثيره على حياتنا ،وماهي المشكلة الادارية التى تواجهنا تجاهه وعناصره وكذلك تعرفهم على الفعاليات الاساسية،ويتم التطرق الى دراسة القواعد والعلاقات الاساسية التي تحكم النشاط الادارى والمتعلقة بجوانب استغلاله هذا فضلاً عن شرح حالات التوازن فيما بين المتغيرات الادارية على مستوى الوحدات الانتاجية والاستهلاكية وكذلك معالجة الاختلالات التي قد تعرض مسار توازنهم اثناء ممارستهم للفعاليات ادارة سلمية وفن ممكن لاستخدامه فى لانتاج سلعةما لاشباع حاجاتنا اليومية.-استيعاب المفاهيم الاساسية للمادة:لاجل استيعاب المفاهيم الاساسية المتعلقة بمبادئ ادارة الوقت ونظرياته والمشاكل التي قد تعرض مسار الانشطة الاقتصادية الانتاجية والاستهلاكية وطرق معالجته عندما يتطلب الامر ذلك. -مبادئ ونظريات المادة:في بادئ الامر يتم تعرف الطالب على نشاءة علم ادارة الوقت وانظمته ومن ثم علاقته بالعلوم الاخرى هذا فضلاً عن دراسة الفعاليات الاقتصادية الى جانب دراسة النظريات الاقتصادية المتعلقة بالاستهلاك والانتاج للواحدات ادارية بشكل مفصل ودقيق.-معرفة سليمة للاجزاء الرئيسية للمادة:وهي تتمثل بتعرف الطالب في الجزء الاول من المادة على المفاهيم الاساسية للعلم المتعلقة بالعلم الادارية للوقت وسلوك الزائرين و اصحاب العمل والانتاج والتكاليف والايرادات والاسواق ،اما في الجزء الثاني يتعرف على كل الامور المتعلقة بطبيعة الانشطة تخطيط للوقت المتاح على مستوى الفردى و القومي.-تضمين معلومات كافية ومفهومة تضمن استحصال الوظائف:يساعد الطالب بعد استكمال دراسته يكون لدية الالمام بالامور الاوقات التي تسبب في نشؤ الظواهر التقدم ومن ثم امكانته تفسير وتحليل تلك الظواهر بشكل منطقي من قبله بحيث يتلائم مع الواقع الاجتماعى و الثقافى للظاهرة المدروسة،هذا فضلاً عن الالمامه بالقواعد الادارية المتعلقة بالاستهلاك واشباع رغبات المجتمع. |
| **١١.أهداف المادة:** الهدف منه هو تعرف الطالب على الاسس والقواعد ادارة الوقت التي يمكن الاستناد عليه في اتخاذا القرارات وتفسير الظواهر الادارية السليمة،هذا فضلاً انتاجهم اسلوب البحث العلمي لتطوير ذاتهم بالمعلومات المتعلقة بهذا المجال في الفترات اللاحقة. |
| **١٢. التزامات الطالب:**-حضور الطالب للمحاضرة.-مشاركة الطالب اثناء القاء المحاضرة-يجب على الطالب اتمام جميع الاختبارات الفصلية والنهائية ،فضلاً عن كتابة وتقديم تقارير متعلقة بالمادة خلال السنة الدراسية. |
| **١٣. طرق التدريس**-مناقشات عامة في داخل القاعة،وتقسيم الطلبة مجموعات صغيرة في داخل القاعة،بالاضافة الى الاختبارات اليومية + كتابة تقارير حول الموضوعات المتعلقة بالمادة من قبل الطلبة.-استخدم العرض الالكتروني من خلال استخدام برنامج power point presentation. لتدريس المادة من اجل الافادة والتوصيل المعلومات لطالبة.-اجراء الامتحانات اليومية. |
| **١٤. نظام التقييم****-**اجراء اختبارين فصليين من(15)درجة كل مرة.-اجراء اختبارات يومية (5)درجات.-كتابة التقارير والقائها من قبل الطالب(5)درجات |
| ١٥. **نتائج تعلم الطالب** بعد الانتهاء من هذه المادة ونجاح الطالب منه يجب ان يكون قد اكتسب مخرجات تعليم تالية:--يتمكن الطالب من التعرف على ماهية العلم واهميته والاسباب التي كانت وراء دراسته وتطوره.-يتعرف الطالب على المتغيرات ادارة الوقت اولاً ثم امكانته في تفسيره للظواهر الادارى من خلال دراسة الاسباب التي كانت وراء ظهورها.-يتمكن الطالب من التعرف على النظريات الادارية المتعلقة بالوحدات الوقت المستغل كنظرية الادارية حول تحقيق افضل سبل لاتغلال الوقت وكيفية تعظيم منفعته..-يتعرف الطالب على انواع الاوقات وخصائصه ودراسة الطرق الذي يتمكن فيه المنظم من تعظيم ربحه. |
| **١٦. قائمة المراجع والكتب*** **المراجع الرئيسية**

-د.كريم مهدي الحسناوي ،مبادئ الاقتصاد،توزيع المكتبة القانونية،بغداد-العراق.-سامويلسون، د.نوردهاوسن،مبادئ الاقتصاد،ترجمة هشام عبدالله،الطبعة الثانية،الاهلية للنشر والتوزيع،عمان-الاردن،2006- دومنيك سالفاتور،ويوجين ديوليو،مبادئ الاقتصاد،حقوق الطبعة العربية اكاديميا انترناشيونال،بيروت-البنان،2001.* **المراجع المفيدة**

-د.عبد المنعم محمد مبارك،مبادئ علم الاقتصاد،مطبعة دار الجامعة،الاسكندرية،1997.- احمد حسن جاوشين،النظرية الاقتصادية التحليل الاقتصاد الجزئي،الطبعة الاولى،جامعة صلاح الدين،اربيل-العراق،1990.-د.مجيد على حسين ود.عفاف عبد الجبار،مقدمة في تحليل الاقتصاد الجزئي،الطبعة الاولى،دار وائل للنشر والتوزيع،عمان-الاردن،2004.- د.عبد المنعم محمد مبارك، مدخل في علم الاقتصاد مبادئ الاقتصاد الجزئي،جامعة مستنصرية،بغداد-العراق،1984.-د.نزار سعدالدين العيسى ود.ابراهيم سليمان قطف،الاقتصاد الكلي مبادئ وتطبيقات،الطبعة الاولى،دار الحامد للنشر والتوزيع،عمان-الاردن،2006.-د.هوشيار معروف،تحليل الاقتصاد الكلي،الطبعة الاولى،درا صفاء للنشر والتوزيع،عمان-الاردن،2006.-د.مجيد على حسين ود.عفاف عبد الجبار،مقدمة في تحليل الاقتصاد الكلي،الطبعة الاولى،دار وائل للنشر والتوزيع،عمان-الاردن،2004.-- د.عبد المنعم محمد مبارك، مدخل في علم الاقتصاد الاقتصاد الكلي،جامعة مستنصرية،بغداد-العراق،1984.* **المجلات العلمية ومصادر الانترنيت**

1-http://download-internet-pdf-ebooks.com/4532-free-book2-https://dochub.com/alidz/yVPWl/.pdf3-http://up.top4top.net/downloadf-top4top\_d4590e398d2-pdf.html4-http://www.qassimy.com/vb/showthread.php?t=4750125-http://www.iasj.net/iasj?uiLanguage=ar |
| **اسم المحاضر** | **١٧. المواضيع** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ذ | ناونيشانى بابةت | هةفتةكان | ناوى مامؤستا |
|  | مدخل الى علم ادارة الوقت و الازمات | الاسبوع الاول | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الثاني | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الثالث  | دلشاد احمد شريف |
|  | نظرية ادارة الوقت | الاسبوع االرابع | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الخامس | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع السادس | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع السابع | دلشاد احمد شريف |
|  | نظرية استغلال الوقت | الاسبوع الثامن | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع التاسع | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع العاشر | دلشاد احمد شريف |
|  | التوازن بين الاوقات المتاحة و الاعمال | الاسبوع الحادي عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | سلوك الادارى | الاسبوع الثاني عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الثالث عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الرابع عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | اختبار الكورس الاول | الاسبوع الخامس عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | نظرية ادارة الوقت  | الاسبوع السادس عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع السابع عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الثامن عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع التاسع عشر | دلشاد احمد شريف |
|  | الادارة و انواعه وخصائه | الاسبوع العشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الحادي والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الثاني والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الثالث والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | علاقة الوقت بالتخطيط | الاسبوع الرابع والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الخامس والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | علاقة الوقت بالمراقبة | الاسبوع السادس والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع السابع والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | اختبار الكورس الثاني | الاسبوع االثامن والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | استغلال الوقت عند المستقبل | الاسبوع التاسع والعشرون | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الثلاثون | دلشاد احمد شريف |
|  | مدى تاثير استغلال الوقت على التقدم | الاسبوع الحادي والثلاثون | دلشاد احمد شريف |
|  | النشاط الادارى للوقت و فن ممكن لاستغلاله | الاسبوع الثاني والثلاثون | دلشاد احمد شريف |
|  | الاسبوع الثالث والثلاثون | دلشاد احمد شريف |
|  | مراجعة عامة للمادة | الاسبوع الرابع والثلاثون | دلشاد احمد شريف |

 |
| **-** | ١٨.المواضيع التطبيقية (إن وجدت) |
| - | هنا يذكر التدريسي عناوين المواضيع التطبيقية التي سيقدمها خلال الفصل الدراسي. يجب ذكر أهداف كل موضوع وتاريخه ومدة المحاضرة.  |
| **١٩. الاختبارات****١. انشائي:**  س/ ماهي السبب نشوء المشكلة الادارية ة وكيفية معالجتها تحدث عنه بالتفصيل؟ج/ **المشكلة الادارية للوقت :**هي تعدد الحاجات في ظل ادارة فاشلة للوقت وعدم اهتمام به .  اسباب او عناصر المشكلة الادارية للوقت و الازمات التى تواجهنا . 1- الحاجات الكثيرة : حاجات الإنسان كثيرة ومتنوعة كلما ظهرت حاجة وأشبعت ظهرت حاجه أخرى (لأن حاجات الإنسان كثيرة ومتعددة ومتجددة لذا يجب اسغنائه بالتنظيم وتبويب الاوقات المتاحة لدينا ). 2- الندرة: الموارد متوفرة ولكن بكميات قليلة والتي لا يمكن أن تفي بجميع الاحتياجات. * حل للمشكلة الزمات والحل يكون بـ:

1- الاختيار : من خلال التصرف الرشيد بأن تحقق أقصى إشباع ممكن في ظل ترتيب الاوقات و الاعمال الأهم فألاهم. 2- التضحية و التعب : أي اوقات الفائتة يؤدى الى الفشل و التاخر ..  س/ميز بين سوق الوقات المتغلة و الوقات الفائتة. س/عرف انواع الوقت والعوامل المؤثرة فيه وضحه.**٢. صح أو خطأ:** س/ ضع علامة صح(√) او خطأ (×)امام العبارات الاتية مع تصحيح فقط العبارات الخاطئة باختصار-يوجد علاقة طردية مابين التقدم و التطوير و استغلال الوقت.**٣. التحليل :** س/ املاء الفراغات الاتية : يكون التقدم التطور واستغناء المطلبات الحيات ب ..............ج/ تنظيم وتخطيط الاوقات المتاحة .**ملاحظة:على الطلاب ان يفهموا مطلوب السؤال اولاً ومن ثم الايجابة عليها بدقة متناهية .** |
| **٢٠. ملاحظات اضافية:** |
| **٢١. مراجعة الكراسة من قبل النظراء**يجب مراجعة كراسة المادة وتوقيعها من قبل نظير للتدريسي صاحب الكراسة. على النظير ان يوافق على محتوى الكراسة من خلال كتابة بضعة جمل في هذه الفقرة. (النظير هو شخص لديه معلومات كافيه عن الموضوع الذي تدرسه ويجب ان يكون بمرتبة الاستاذ او الاستاذ مساعد او مدرس او خبير في المجال التخصصي للمادة).  |

**قائمة المراجع :-**







**من رەزاەمەندم لەسەر ئەم کۆرس بووکە .**

**د. بیستون عبدالمجید**