



الجامعة الأردنية

مركز الاعتماد وضمان الجودة

مخطط المادة الدراسية

1.	اسم المادة	اتصالات اداريه
2.	رقم المادة	5201321
3.	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	3
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	3
4.	المتطلبات السابقة/المتطلبات المتزامنة	لا يوجد
5.	اسم البرنامج	ادارة الاعمال
6.	رقم البرنامج	02
7.	اسم الجامعة	الجامعة الاردنية
8.	الكلية	الادارة و التمويل
9.	القسم	ادارة الاعمال
10.	مستوى المادة	2
11.	العام الجامعي/ الفصل الدراسي	الثاني 2015/2014
12.	الدرجة العلمية للبرنامج	بكالوريوس
13.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	لا يوجد
14.	لغة التدريس	الانجليزية
15.	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	الفصل الثاني 2011 – تحديث سنوي

## 16. منسق المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.  
د.عدنان الرواشده , 36038 , 1100-1000 , 0795860622 , ad.rawashdeh@ju.edu.jo

## 17. مدرسو المادة

الرجاء إدراج ما يلي: رقم المكتب، الساعات المكتبية، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.  
د.عدنان الرواشده , 36038 , 1100-1000 , 0795860622 , ad.rawashdeh@ju.edu.jo

## 18. وصف المادة

كما هو مذكور في الخطة الدراسية المعتمدة.

تشمل هذه المادة على تعريف الطالب بالاتصال وعناصره ومستوياته، والتركيز على الاتصال الجماهيري وأهميته وتأثيره في حياتنا المعاصرة وبيان الخصائص المميزة لوسائل الاتصال، كذلك يتم تناول كيفية التخطيط لنشاطات الاتصالات الإدارية والوسائل والأدوات التي يمكن أن تعتمد عليها الاتصالات الإدارية لتنفيذ نشاطاتها كما تناول تعريف إدارة المعرفة والاتصالات.

## 19. أهداف تدريس المادة ونتائجها

## أ- الأهداف

تهدف هذه المادة الى يهدف هذا المساق إلى التعريف بالاتصالات الإدارية وأهميتها وعناصرها ووسائلها وأساليبها ومعوقاتا واستخداماتها مع التركيز على بعض التطبيقات في مجالات إعداد الرسائل المختلفة، إضافة إلى تعريف الطلبة بدور وأهمية الاتصالات الإدارية في منظمات الأعمال، وكيف يمكن لمنظمة الأعمال أن تكون فعالة من خلال اتباع نظام اتصالات فعال يساهم في إنجاز وظائف المدير في المنظمة، وذلك من خلال التأكيد على النظرية والتطبيق في مجال الاتصالات الإدارية. كما تهدف المادة في مساعدة الطالب في تحسين مهاراته في مجال الاتصالات ومعارفه في كيفية استخدام أو توظيف الاتصالات في مجال الأعمال، إضافة إلى التأكيد على مهارات الكتابه

## 20. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

المحتوى	الأسبوع	المدرّس	نتائج التعلم المتحققة	أساليب التقييم	المراجع
الاتصالات الاداريه _ عام	1	عدنان الرواشده	1	امتحانات + وظائف	management communication (2013) O'Rourke J., 5 <sup>th</sup> ed.
استراتيجيات الاتصالات , اخلاقيات الاتصالات	4-2	عدنان الرواشده	2	امتحانات + وظائف	management communication (2013) O'Rourke J., 5 <sup>th</sup> ed.
المحادثه, الكتابه, الاقناع	9-5	عدنان الرواشده	3	امتحانات + وظائف	management communication (2013) O'Rourke J., 5 <sup>th</sup> ed.
استخدام التكنولوجيا, الاستماع والتغذية الراجعة, الاتصالات الغير لفظيه	13-10	عدنان الرواشده	4	امتحانات + وظائف	management communication (2013) O'Rourke J., 5 <sup>th</sup> ed.
ثقافة الاتصال, ادارة الصراع	16-14	عدنان الرواشده	5	امتحانات + وظائف	management communication (2013) O'Rourke J., 5 <sup>th</sup> ed.

.1

**21. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية**

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:

- 1- العرض المنطقي لنظريات الاتصالات الاداريه
- 2- عصف ذهني لبعض مشاكل الاتصال اللفظي وغير اللفظي
- 3- طرح بعض جوانب الاتصال والاتصالات المستخدمه من قبل المدرس والطلاب في المحاضره

**22. أساليب التقييم ومتطلبات المادة**

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:

- 1- امتحانات قصيرة 10 %
- 2- امتحان متوسط 30%
- 3- المشاركة 10%
- 4- امتحان نهائي 50 %

**23. السياسات المتبعة بالمادة**

- أ- سياسة الحضور والغياب: ( حسب نظام و تعليمات الجامعة الاردنية)
- ب- الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد: ( حسب نظام و تعليمات الجامعة الاردنية)
- ج- إجراءات السلامة والصحة: ( حسب نظام و تعليمات الجامعة الاردنية)
- د- الغش والخروج عن النظام الصفي: ( حسب نظام و تعليمات الجامعة الاردنية)
- هـ- إعطاء الدرجات: ( حسب نظام و تعليمات الجامعة الاردنية)
- و- الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة: ( حسب نظام و تعليمات الجامعة الاردنية)

**24. المعدات والأجهزة المطلوبة****25. المراجع**

- أ- الكتب المقررة، والقراءات التي يجب على الطالب تغطيتها للموضوعات المختلفة للمادة.  
(s), management communication (2013) O'Rourke, J., 5<sup>th</sup> ed.
- ب- الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية.  
Management communication, (2010). Artur, H.&Dayle, M., 3<sup>rd</sup> ed.

**26. معلومات إضافية**

اسم منسق المادة: ----- التوقيع: ----- التاريخ: ----- مقرر لجنة الخطة/ القسم: -----  
----- التوقيع -----

رئيس القسم: ----- التوقيع-----

مقرر لجنة الخطة/الكلية: ----- التوقيع-----

العميد: ----- التوقيع-----

**نسخة إلى:**

رئيس القسم

مساعد العميد لضمان الجودة

ملف المادة