

توصيف مقررات قسم إدارة الموارد البشرية

اسم المقرر	السنة الدراسية
مبادئ ووظائف الإدارة	الأولى
نظريات الإدارة	الأولى
التنظيم الإداري	الثانية
إدارة الموارد البشرية	الثانية
السلوك التنظيمي	الثالثة
المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات العمل	الثالثة
إدارة التوظيف	الرابعة
التدريب والتأهيل	الرابعة
القيادة الإدارية	الرابعة
إدارة المعرفة ورأس المال الفكري	الرابعة
إدارة فرق العمل وحل الخلافات	الرابعة
إدارة المسار المهني	الرابعة
إدارة الشركات الصغيرة والمتوسطة	الرابعة
الإدارة الإستراتيجية	الرابعة
إدارة الجودة	الرابعة
الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية	الخامسة
اتجاهات حديثة لإدارة الموارد البشرية	الخامسة
علم النفس الإداري والصناعي	الخامسة
الإدارة في ظل الثقافات المتعددة	الخامسة
الإدارة الحكومية	الخامسة

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي:	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر:	مبادئ ووظائف الإدارة
السنة:	الأولى
عدد الساعات:	4 ساعات
الهدف:	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمبادئ الإدارية في منظمات الأعمال الهادفة وكذلك تمكين الطالب من التعرف على الوظائف الإدارية التي تؤدي إلى نجاح الشركات والمؤسسات مع التركيز على ممارسة الإدارة في البيئة المحلية

محتوى المقرر:

- مقدمة في الإدارة
- تطور نظرية الإدارة
- أشكال الملكية في مشروعات الأعمال
- الوظائف الرئيسية
 - التخطيط
 - التنظيم
 - القيادة والتحفيز
 - الرقابة
 - الاتصالات الإدارية
 - صنع واتخاذ القرارات
 - التوظيف
- الأنشطة الرئيسية في منظمات الأعمال
 - إدارة الموارد البشرية
 - الإدارة المالية
 - إدارة التسويق
 - إدارة العمليات
- مبادئ الإدارة
- انعكاس العولمة على الإدارة

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي:	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر:	نظريات الإدارة
السنة:	الأولى
عدد الساعات:	4 ساعات
الهدف:	تعريف الطالب بتطوير الفكر الإداري ونظريات الإدارة، مع توضيح استخداماتها في المؤسسات.

محتوى المقرر:

- تطور مفهوم إدارة الأعمال وأهميتها
- نظريات الإدارة :

- الإدارة العلمية
- الإدارة التنظيمية
- الإدارة البيروقراطية
- مدرسة العلاقات الإنسانية
- المدرسة السلوكية
- نظرية أكس و واي
- المدخل الرياضي
- نظرية النظم
- النظرية الظرفية

- أسلوب الإدارة بالأهداف
- الإدارة اليابانية
- إدارة الجودة الشاملة

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	التنظيم الإداري
السنة :	الثانية
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	يهدف المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم التنظيمية وتحسين قدراتهم ومعارفهم حتى يتمكنوا من التعامل بفعالية مع المشاكل المعاصرة في عالم الأعمال والمنظمات، وخصوصاً:
	<ul style="list-style-type: none">• تعميق فهمهم لمبادئ تصميم المنظمات والهيكل التنظيمية• زيادة الوعي لديهم بالمشاكل التي تواجهها المنظمات (مثل اتخاذ القرار في حالات عدم التأكد البيئي، إدارة الصراعات، السلطة والسياسات...)

محتوى المقرر:

- مقدمة
- مفهوم وأهمية ومبادئ التنظيم
- خطوات تصميم الهيكل التنظيمي
- أشكال التنظيم
- الصلاحيات والمسؤوليات التنظيمية
- دورة حياة المنظمة
- التطوير التنظيمي
- مقاومة التطوير التنظيمي
- التغيير التنظيمي

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	إدارة الموارد البشرية
السنة :	الثانية
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	تقديم إطار نظري متكامل ذو قيمة لمفاهيم ومظاهر إدارة الموارد البشرية و مصطلحاتها المعاصرة بالإضافة إلى تزويد الطالب بالتطبيقات العملية الفعالة في منظمات الأعمال المعاصرة.

محتوى المقرر

- مدخل إلى إدارة الموارد البشرية
- تحليل الأعمال و الوظائف
- تخطيط الموارد البشرية
- استقطاب الموارد البشرية
- الاختيار و التعيين
- تدريب و تأهيل الموارد البشرية
- تطوير المنظمة
- تقويم الأداء
- تطوير المسار المهني
- نظام الأجور و التعويضات
- الصحة و السلامة المهنية
- إدارة علاقات الموظفين
- إدارة الموارد البشرية الدولية

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	السلوك التنظيمي
السنة :	الثالثة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	تزويد الطالب بالقدرات والمعارف والمهارات اللازمة لفهم سلوك الأفراد في العمل وتفسير هذا السلوك والتنبؤ به مستقبلاً وتوجيهه بما يزيد من الكفاءة والفاعلية

محتوى المقرر

- الجزء الأول : مقدمة إلى السلوك التنظيمي .
- الجزء الثاني : السلوك الفردي و العمليات .
 - القيم والشخصية .
 - الإدراك والتعليم والاتجاهات في المنظمات .
 - الذكاء العاطفي في المنظمات .
 - ضغوط العمل .
 - اتخاذ القرار الفردي .
- الجزء الثالث : عمليات فرق العمل .
 - ديناميات فرق العمل .
 - إدارة الصراع التنظيمي .
 - القيادة الإدارية .
- الجزء الرابع : العمليات التنظيمية .
 - الهيكل التنظيمي .
 - الثقافة التنظيمية .
 - التغيير التنظيمي .

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات العمل
السنة :	الثالثة
عدد الساعات :	2 ساعة
الهدف :	تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لأخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية، وكيف يؤثر كل منهما على كل من أداء المؤسسة، المجتمع والبيئة.

محتوى المقرر

الفصل الأول : المسؤولية الاجتماعية

- المبحث الأول: مفهوم وأهمية المسؤولية الاجتماعية، أنواعها وأبعادها ومجالاتها
- المبحث الثاني: مفهوم المحاسبة والمسؤولية الاجتماعية
- المبحث الثالث: المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية للشركات بين المشروعات الصغيرة والمتوسطة.
- المبحث الرابع: المسؤولية الاجتماعية والمواصفة الدولية (ISO 26000)

الفصل الثاني : أخلاقيات العمل

- المبحث الأول: الأهمية، مصادرها ووسائل ترسيخها، أساسياتها، علاقة أخلاقيات العمل بسياسات الإدارة الحديثة
- المبحث الثاني: القرار الأخلاقي
- المبحث الثالث: تأثير أخلاقيات العمل على كفاءة المنظمة
- المبحث الرابع: الحوكمة الرشيدة

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	إدارة التوظيف
السنة :	الرابعة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	تعريف الطالب بأهم أساليب تخطيط الموارد البشرية، وأليات اختيار العاملين المناسبين وتحفيزهم للعمل ، مع توضيح كيفية تعويض العاملين لقاء جهدهم
محتوى المقرر :	<p>أولاً - تخطيط الموارد البشرية ثانياً - تحليل وتصميم وتوصيف الوظائف ثالثاً - الاستقطاب والاختبار والتعيين</p> <ul style="list-style-type: none">• الاستقطاب• الاختيار• التعيين <p>رابعاً- التعويض والمكافأة خامساً- نظريات التحفيز سادساً- تقييم الوظائف</p>

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي	إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر	التدريب والتأهيل
السنة	الرابعة
عدد الساعات	4 ساعات
الهدف	تعريف الطالب بأهم الأساليب التي تستخدمها الإدارة الحديثة لإدارة عملية التدريب التي تلبي حاجات المنظمات المعاصرة مع التركيز على التطبيق العملي لهذه الأساليب بما يسهم في زيادة كفاءة العاملين ورفع معنوياتهم وكشف مواطن الضعف والقوة لديهم وتوطيد العلاقة بينهم وبين رؤسائهم، كما يعرف الطالب بأن الاستخدام الأمثل للموارد البشرية يتطلب استمرار تطوير معلوماتهم ومعارفهم وتنمية مهاراتهم وقدراتهم وإكسابهم الاتجاهات الإيجابية من أجل زيادة كفاءتهم الإنتاجية.

محتوى المقرر

- مقدمة حول تنمية الموارد البشرية
- مفهوم التدريب و أهميته
- مبادئ التدريب
- مراحل العملية التدريبية
- تحديد الاحتياجات التدريبية
- وضع الأهداف التدريبية
- تصميم البرامج التدريبية
- تنفيذ البرامج التدريبية
- تقويم البرامج التدريبية
- مكتسبات التدريب
- أدوار و كفاءات المدرب
- موارد و موازنات التدريب
- معوقات التدريب

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	القيادة الإدارية
السنة :	الرابعة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	تسليط الضوء على معنى القيادة وكيفية صناعة القادة وضرورة وجودها في كل المنظمات وعرض حالات عملية لتمكين الطالب من تحديد نقاط القوة والضعف في القيادات الإدارية وسبل التعامل معها بفاعلية.

محتوى المقرر :

- منظور تاريخي للقيادة.
- مفهوم وتطور القيادة.
- نظريات القيادة الإدارية.
- أبعاد أداء القيادة الإدارية.
- القيادة في ظل التنوع الثقافي.
- النساء والقيادة.
- أخلاقيات القيادة.
- أمراض القيادة في سورية.

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	إدارة المعرفة ورأس المال الفكري
السنة :	الرابعة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على أساسيات إدارة المعرفة ودورها في تطوير منظمة الأعمال. • التعرف على مفاهيم وتقنيات وسياسات إدارة المعرفة. • التعرف على متطلبات ومكونات نظم إدارة المعرفة. • فهم دور تقنية المعلومات في تحسين أداء نظم إدارة المعرفة. • التدريب على استخدام بعض نظم إدارة المعرفة وتطبيقاتها في مرافق المعلومات

محتوى المقرر :

- مقدمة إلى إدارة المعرفة.
- مبادئ إدارة المعرفة
- أسس إدارة المعرفة: الهياكل الأساسية والآليات والتقنيات
- حلول إدارة المعرفة: العمليات والنظم
- الآثار التنظيمية لإدارة المعرفة
- نظم تطبيقات المعرفة: النظم التي تستخدم المعرفة
- نظم التقاط المعرفة
- نظم مشاركة المعرفة: النظم التي تساعد وتنظم عملية توزيع المعرفة
- نظم اكتشاف المعرفة: النظم التي تساعد في خلق المعرفة
- العوامل التي تؤثر على إدارة المعرفة
- دور القيادة وعملية تقييم إدارة المعرفة
- مستقبل إدارة المعرفة

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	إدارة فريق العمل و حل الخلافات
السنة :	الرابعة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	تزويد الطالب بالمعارف و المهارات اللازمة لفهم محتوى الصراع التنظيمي و كيفية إدارته، و تسليط الضوء على أهمية و ضرورة تشكيل فرق العمل، و الأساليب العلمية لتشكيلها و إدارتها

محتوى المقرر :

- مفهوم فرق العمل
- أنواع فرق العمل
- أدوار فرق العمل في فاعلية الإدارة
- فرق العمل و حلقات الجودة
- مفهوم إدارة الخلافات
- الآثار الإيجابية و السلبية للخلاف
- استراتيجيات حل الصراعات
- طرق إدارة الخلافات

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	إدارة المسار المهني
السنة :	الرابعة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	تعريف الطلاب بالأسس النظرية لتخطيط المسارات المهنية والمشاكل والمواضيع التي يتوجب على الإدارة معالجتها والانتباه لها بشكل مستمر بغية إدارة الحياة المهنية للعامل بشكل فعال

محتوى المقرر:

الجزء الأول : مقدمة عامة عن إدارة المهنة

- الفصل الأول : أسس نظرية في تخطيط المسارات المهنية التنظيمية
- الفصل الثاني : رصد لتطور مفهوم المهنة وفق الأدبيات العالمية
- الفصل الثالث : تخطيط وتطوير المسار المهني

الجزء الثاني : دراسة تفصيلية لمواضيع مرتبطة بإدارة المهنة

- الفصل الأول : التطبيع الاجتماعي
- الفصل الثاني : تهيئة الرعاية
- الفصل الثالث : إدارة الضغط النفسي
- الفصل الرابع : تقييم الأداء
- الفصل الخامس : إدارة المهارات وتطويرها
- الفصل السادس : الحركية داخل وخارج المؤسسة
- الفصل السابع : الزوجان العاملان والموازنة بين متطلبات العمل والعائلة
- الفصل الثامن : الاغتراب
- الفصل التاسع : إدارة الكوادر ذات الإمكانيات العالية
- الفصل العاشر : تطوير مهنة المرأة
- الفصل الحادي عشر : إدارة مهنة العاملين بوقت جزئي
- الفصل الثاني عشر : تطوير العمالة / فقدان الوظيفة
- الفصل الثالث عشر : الانكماش المهني
- الفصل الرابع عشر : إدارة مهنة المتقدمين في السن وإدارة موضوع التقاعد
- الفصل الخامس عشر : نجاح المهنة

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	إدارة الشركات الصغيرة والمتوسطة
السنة :	الرابعة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمنظمات الصغيرة والمتوسطة الحجم ومعايير تصنيفها المحلية والدولية والتعريف بالعلاقة بين ريادة الأعمال وإقامة هذا النوع من المنظمات. كما يعرف الطالب على اختيار الشكل القانوني الأنسب للمنظمات الصغيرة والمتوسطة وكيفية إعداد خطة العمل والجدوى الاقتصادية والفرق بينهما. وأخيرا يقوم الطالب بتقديم خطة عمل لمشروع صغير أو متوسط كوظيفة أساسية للمقرر حيث يتم تقييم مشروعه بشكل فعلي ويتم تزويده بملاحظات هامة حوله.

محتوى المقرر:

- تعريف المنظمات الصغيرة والمتوسطة الحجم
- الشكل القانوني للمنظمات المتوسطة والصغيرة
- خطة العمل والجدوى الاقتصادية
- تمويل المنظمات الصغيرة والمتوسطة
- إدارة منظمات الأعمال الصغيرة
- إستراتيجية الأعمال الصغيرة
- المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية في منظمات الأعمال الصغيرة والمتوسطة

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	الإدارة الإستراتيجية
السنة :	الرابعة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	➤ تعريف الطالب بمجمل التغيرات الإستراتيجية في مجال الأعمال والتي نشأت من جراء مستجدات العولمة والانترنت وغيرها من الثورات العلمية.
	➤ تعريف الطالب بالمفاهيم الجديدة والأدوات التحليلية والأساليب الإدارية المختلفة، وخصوصاً بعض نماذج الأعمال وارتباطاتها الوثيقة بنوعية الاستراتيجيات المتبعة من قبل الشركات.
	➤ تعريف الطالب بأهمية ودور الإدارة الإستراتيجية في شركات الأعمال، وكذلك أهمية التفكير الاستراتيجي للمدراء والقادة.

محتوى المقرر:

الفصل الأول: لمحة عامة عن التطور التاريخي للفكر الاستراتيجي

الفصل الثاني: المهام الخمس للإدارة الإستراتيجية

الفصل الثالث: طرق التحليل التنافسي الصناعي

الفصل الرابع: تقييم موارد الشركة وإمكاناتها وقدراتها التنافسية

الفصل الخامس: الإستراتيجية والميزة التنافسية

الفصل السادس: القيادة الإستراتيجية وثقافة الشركة

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	إدارة الجودة
السنة :	الرابعة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	تزويد الطلاب بمعلومات عن الجودة وتطويرها والمواصفات القياسية والعمل على نشر ثقافة الجودة وتهيئة البيئة المناسبة لذلك.

محتوى المقرر:

- مفهوم الجودة ومفهوم الجودة الشاملة
- التطور التاريخي للجودة
- رواد الجودة الشاملة ومفكرها
- مبادئ وأهداف الجودة الشاملة
- المنظور الياباني للجودة
- ثقافة الجودة الشاملة
- تخطيط الجودة الشاملة
- تنظيم الجودة الشاملة
- الرقابة الإحصائية للجودة
- نظم معلومات الجودة
- أدوات الجودة
- دور الإدارة العليا في تحقيق الجودة
- جودة الخدمات
- سلسلة الآيزو
- الجوائز العالمية للجودة
- ستة سيغما

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية
السنة :	الخامسة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم دراسة شاملة و فهم متعمق حول استراتيجيات إدارة الموارد البشرية • تطوير مهارات الطالب في كيفية التعامل مع استراتيجيات إدارة الموارد البشرية بمختلف أبعادها • تقديم الإشراف والتوجيه حول كيفية تطبيق هذه الاستراتيجيات في الواقع السوري وكيفية التعامل معها وفق البيئة السورية مما يساعد في تعظيم احتمالات نجاح المنظمات المحلية في كيفية التعامل مع هذه القضايا
محتوى المقرر :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ مقدمة حول الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية ➤ نماذج إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية ➤ تصميم و تطبيق استراتيجيات الموارد البشرية ➤ تقييم استراتيجية إدارة الموارد البشرية ➤ المنهج الاستراتيجي في تكوين الموارد البشرية ➤ المنهج الاستراتيجي في التعلم و التنمية ➤ المنهج الاستراتيجي في علاقات العاملين ➤ المنهج الاستراتيجي في التعويضات و تقدير العاملين

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	اتجاهات حديثة لإدارة الموارد البشرية
السنة :	الخامسة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بأهم المواضيع الحديثة في مجال الإدارة بشكل عام أو في مجال إدارة الموارد البشرية بشكل خاص، والتي توضح التطور المستمر في علوم الإدارة بهدف الاستمرار في إدارة المؤسسات بشكل فعال يتناسب مع التغيرات المستمرة في بيئة الأعمال.

محتوى المقرر :

- إدارة التغيير
- الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية
- بطاقة الأداء المتوازن
- المنظمة المتعلمة
- إستراتيجية تمكين العاملين
- إدارة التنوع
- إدارة الموارد البشرية في ظل مفهوم إدارة الجودة الشاملة واستخدام طريقة الانتقال من إدارة التوظيف إلى إدارة المقدره على التوظف
- إدارة الكفاءات
- التدقيق الاجتماعي
- التعاقد
- إدارة التميز والإبداع
- إدارة توازن الحياة الشخصية وحياة العمل
- إدارة رأس المال الفكري
- إدارة المعرفة
- المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات العمل

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	علم النفس الإداري والصناعي
السنة :	الخامسة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	يهدف هذا المقرر إلى مساعدة الطلاب على التعرف على تأثير الجوانب النفسية والاجتماعية على أداء وفاعلية الأعمال، وتأكيد حاجة المدير إلى فهم عميق لعلم النفس الإداري والاجتماعي.

محتوى المقرر :

- السلوك التنظيمي:
 - مجال السلوك التنظيمي.
 - أدوات البحث في السلوك التنظيمي.
- العمليات الإنسانية الأساسية:
 - الإدراك والتعلم .
 - الفروق الفردية .
- السيطرة على الآخرين:
 - القيادة في المنظمات.
- الإجراءات التنظيمية
 - إدارة التغيير والتطوير التنظيمي

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	الإدارة في ظل الثقافات المتعددة
السنة :	الخامسة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بالاختلافات الثقافية التي يمكن أن تظهر نتيجة مزاوله الأعمال في البيئة الدولية، كما يهدف إلى تمكين الطالب من تكوين صورة شاملة عن اثر هذه الاختلافات على إدارة الموارد البشرية وعن الاستراتيجيات التي يمكن استخدامها في إدارة العنصر البشري ضمن الثقافات المتعددة . بالإضافة إلى جعل الطالب يتعرف على أهم تجارب الشركات الرائدة دولياً في التعامل مع البيئات المتعددة.

محتوى المقرر :

- تعريف التنوع و أنواعه و مظاهره
- مفهوم المؤسسات العالمية
- الشركات متعددة الجنسيات
- خصائص الشركات متعددة الجنسيات
- أنواع الثقافات في الشركات متعددة الجنسيات
- مفهوم الثقافة والثقافة التنظيمية
- التنوع الثقافي ضمن المؤسسات (إدارة الاختلافات الثقافية)
- نماذج الاختلافات الثقافية (أبعاد التنوع الثقافي)
- آثار التنوع الثقافي.
- مزايا ومساوئ الدخول في الأعمال الدولية.
- استراتيجيات التعامل مع الاختلافات الثقافية
- نماذج إدارة الموارد البشرية في ظل الاختلافات الثقافية
- استراتيجيات إدارة الموارد البشرية في ظل الاختلافات الثقافية
- إدارة الموارد البشرية في ظل الاختلافات الثقافية

استمارة توصيف مادة

القسم العلمي :	قسم إدارة الموارد البشرية
عنوان المقرر :	الإدارة الحكومية
السنة :	الخامسة
عدد الساعات :	4 ساعات
الهدف :	<p>أن يتمكن الطالب من فهم نظريات الإدارة العامة التقليدية والحديثة ، والتي تركز على شرح الأنماط المختلفة من الإدارة و تهدف إلى خلق إدارة فعالة تواكب التطور الحاصل في الإداء والمسؤوليات. كذلك ستتيح دراسة هذا المقرر للطالب اكتساب المعرفة حول سياسات الدولة (الدول) وأسلوب أدائها لواجباتها، كذلك فهم آلية عمل الحكومات وآلية صنع القرار والعوامل المؤثرة فيه.</p> <p>سيتمكن الطالب بعد دراسته لهذا المقرر من إدراك العلاقة بين الإدارة العامة، والسياسة العامة والعلوم الأخرى من ناحية الاختلاف والتوافق.</p>

محتوى المقرر :

- المفهوم، الوظائف، الأهداف
- التحليل المعاصر للإدارة العامة
- المنظور الإيكولوجي لبيئة الإدارة العامة
- إدارة المعرفة وتكنولوجيا المعلومات والحكومة الإلكترونية
- التنظيم الإداري الحكومي
- مقدمة في صنع السياسة العامة
- الموازنة العامة للدولة
- الإدارة المحلية- الحكم المحلي
- الحوكمة الرشيدة
- الإصلاح الإداري - الإصلاح في سورية
- حالة عملية