

دانشکده
قالب نگارش طرح درس ترمی

عنوان درس : اصول مدیریت
مخاطبان: دانشجویان ترم ۱ فناوری اطلاعات سلامت
تعداد واحد: (یا سهم استاد از واحد) ۲ واحد نظری
زمان ارائه درس: (روز، ساعت و نیمسال تحصیلی) یکشنبه، ۸/۱۵ تا ۱۰/۱۵ نیمسال اول ۹۵-۹۶
ساعت پاسخگویی به سوالات فراگیر: ۱۰-۱۲ دوشنبه
مدرس: نسیم اصلانی
درس و پیش نیاز: ندارد

هدف کلی درس :

آشنایی دانشجویان با اصول مدیریت، سازمان و وظایف مدیر

اهداف کلی جلسات :

- ۱- تعریف مدیریت و مفاهیم آن را بیان کند.
- ۲- انواع سازمان ها را شرح دهد.
- ۳- انواع سازمان ها شرح دهد. (ادامه)
- ۴- مدیران را توصیف کند
- ۵- وظایف مدیریت (برنامه ریزی) را بیان کند.
- ۶- وظایف مدیریت (برنامه ریزی) را بیان کند
- ۷- وظایف مدیریت (سازمان دهی) را بیان کند.
- ۸- وظایف مدیریت (سازمان دهی) را بیان کند.
- ۹- وظایف مدیریت (رهبری) را بیان کند.
- ۱۰- وظایف مدیریت (رهبری) را بیان کند.
- ۱۱- وظایف رهبری (کنترل) را بیان کند.
- ۱۲- وظایف رهبری (کنترل) را بیان کند.
- ۱۳- مکتب کلاسیک مدیریت شرح دهد.
- ۱۴- مکتب روابط انسانی مدیریت را شرح دهد.
- ۱۵- مکتب مدیریت سیستمی را شرح دهد.
- ۱۶- مکتب مدیریت اقتضایی را شرح دهد.
- ۱۷- پرسش و پاسخ

اهداف ویژه به تفکیک اهداف کلی هر جلسه:

۱- تعریف مدیریت و مفاهیم آن را بیان کند.

- ضرورت علم مدیریت شرح دهد.
- علم مدیریت را شرح دهد.
- هنر مدیریت را شرح دهد.

۲- انواع سازمان ها را شرح دهد.

- تعریف سازمان را بیان کند.
- تاریخچه سازمان را شرح دهد.

۳- انواع سازمان ها شرح دهد. (ادامه)

- ضرورت سازمان شرح دهد.
- اجزای سازمان بیان کند.

۴- مدیران توصیف کند.

- سطوح مدیریت را بیان کند.
- ویژگی های مدیر را بیان کند.
- توانایی های لازم برای مدیر را بیان کند.

۵- وظایف مدیریت (برنامه ریزی) را بیان کند.

- ضرورت برنامه ریزی را بیان کند.

- مراحل برنامه ریزی بیان کند.
- ۶- **وظایف مدیریت(برنامه ریزی) را بیان کند.**
 - نواع برنامه ریزی بیان کند.
- ۷- **وظایف مدیریت(سازمان دهی) را بیان کند.**
 - تعریف سازمان بیان کند.
 - نمودارهای سازمان را شرح دهد.
- ۸- **وظایف مدیریت(سازمان دهی) را بیان کند.**
 - سازمان های رسمی و غیررسمی شرح دهد.
- ۹- **وظایف مدیریت(رهبری) را بیان کند.**
 - تعریف رهبری بیان کند.
 - ویژگی های رهبر بیان کند.
- ۱۰- **وظایف مدیریت(رهبری) را بیان کند.**
 - رهبری و هماهنگی بیان کند.
- ۱۱- **وظایف رهبری(کنترل) را بیان کند.**
 - تعریف کنترل شرح دهد.
 - ضرورت کنترل بیان کند.
- ۱۲- **وظایف رهبری(کنترل) را بیان کند.**
 - ضرورت جمع آوری اطلاعات برای کنترل بیان کند.
- ۱۳- **مکتب کلاسیک مدیریت شرح دهد.**
 - تعریف مکتب کلاسیک بیان کند.
 - پیشگامان این مکتب را نام ببرد.
 - فعالیت های این مکتب بیان کند.
- ۱۴- **مکتب روابط انسانی مدیریت شرح دهد.**
 - تعریف مکتب روابط انسانی بیان کند.
 - پیشگامان این مکتب را نام ببرد.
 - فعالیت های این مکتب بیان کند.
- ۱۵- **مکتب سیستمی شرح دهد.**
 - تعریف مکتب سیستمی بیان کند.
 - پیشگامان این مکتب را نام ببرد.
 - فعالیت های این مکتب بیان کند.
- ۱۶- **مکتب مدیریت اقتضایی شرح دهد.**
 - تعریف مکتب اقتضایی را بیان کند.
 - پیشگامان این مکتب را نام ببرد.
 - فعالیت های این مکتب بیان کند.
- ۱۷- **پرسش و پاسخ**

در پایان دانشجو قادر باشد

۱- دانشجو قادر به تعریف مدیریت ، سازمان ، انواع مدیران و ویژگی های مدیران خواهد بود.

منابع:

میانی مدیریت و کلیه کتب مربوط به مدیریت سازمان
میانی مدیریت رابینز
میانی مدیریت علی رضاییان

روش تدریس:

سخنرانی و کنفرانس

وسایل آموزشی :

پاور پوینت ، ویدیو پروژکتور ، وایت برد

سنجش و ارزشیابی

ساعت	تاریخ	سهم از نمره کل (بر حسب درصد)	روش	آزمون
////////////////////	////////////////////			کوئیز
	در طی ترم مشخص می شود	۱۰ درصد		آزمون میان ترم
۱۶-۱۴	۹۵/۱۰/۲۷	۶۰ درصد		آزمون پایان ترم
	طی ترم	۳۰ درصد	حضور در کلاس و شرکت در مباحث	حضور فعال در کلاس

مقررات کلاس و انتظارات از دانشجو:

کلاس در موقع به حضور رعایت قوانین آموزشی در صورت غیبت بیش از حد مجاز با دانشجو مطابق با آئین نامه آموزشی رفتار خواهد شد.

نام و امضای مسنول EDO دانشکده:
تاریخ ارسال :

نام و امضای مدیر گروه:
تاریخ ارسال:

نام و امضای مدرس:
تاریخ تحویل:

جدول زمانبندی درس اصول مدیریت

روز و ساعت جلسه : یکشنبه ، ۸/۱۵ تا ۱۰/۱۵

جلسه	تاریخ	موضوع هر جلسه	مدرس
۱	۹۵/۶/۲۱	تعریف مدیریت و مفاهیم آن	خانم اصلانی
۲	۹۵/۶/۲۸	انواع سازمان ها	خانم اصلانی
۳	۹۵/۷/۴	انواع سازمان ها (ادامه)	خانم اصلانی
۴	۹۵/۷/۱۱	مدیران	خانم اصلانی
۵	۹۵/۷/۱۸	وظایف مدیریت (برنامه ریزی)	خانم اصلانی
۶	۹۵/۷/۲۵	وظایف مدیریت (برنامه ریزی)	خانم اصلانی
۷	۹۵/۸/۲	وظایف مدیریت (سازمان دهی)	خانم اصلانی
۸	۹۵/۸/۹	وظایف مدیریت (سازمان دهی)	خانم اصلانی
۹	۹۵/۸/۱۶	وظایف مدیریت (رهبری)	خانم اصلانی
۱۰	۹۵/۸/۲۳	وظایف مدیریت (رهبری)	خانم اصلانی
۱۱	۹۵/۹/۷	وظایف رهبری (کنترل)	خانم اصلانی
۱۲	۹۵/۹/۱۴	وظایف رهبری (کنترل)	خانم اصلانی
۱۳	۹۵/۹/۲۱	آشنایی با مکاتب مدیریت	خانم اصلانی
۱۴	۹۵/۹/۲۸	آشنایی با مکاتب مدیریت	خانم اصلانی
۱۵	۹۵/۱۰/۵	آشنایی با مکاتب مدیریت	خانم اصلانی
۱۶	۹۵/۱۰/۱۲	آشنایی با مکاتب مدیریت	خانم اصلانی
۱۷	۹۵/۱۰/۱۹	پرسش و پاسخ	خانم اصلانی