

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

٢٠١٧/٢٠١٦

معا نبني خريجا متميزا



الإصدار الأول

نوفمبر ٢٠١٦

فكرة وتنفيذ ومراجعة

أ.م.د/ ماجدة محمد رفعت أبو الصفا مدير مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر بالجامعة

فريق الإعداد

د/ على حسن حسين نائب مدير مركز ضمان الجودة

د/ نرمين برعي أحمد مدير وحدة القياس وتقويم الأداء

د/ عمار فتحي موسى منسق برنامج إدارة الأعمال

د/ عبد السلام بهجت عبد السلام منسق الأيزو بمركز ضمان الجودة

أ/ محمد عادل حسن عبد الرازق مدرس مساعد بقسم إدارة الأعمال

أ/ ربيعة محمد محمود ياسين مدرس مساعد بقسم إدارة الأعمال

المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١.	كلمة السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية	٣
٢.	نبذة عن جامعة مدينة السادات وكلية التجارة	٤
٣.	رؤية ورسالة قسم إدارة الأعمال	٦
٤.	رؤية ورسالة وأهداف برنامج إدارة الاعمال باللغة العربية	٧
٥.	معايير اختيار منسق البرنامج	٧
٦.	أعضاء هيئة التدريس بقسم إدارة الاعمال	٨
٧.	أعضاء الهيئة المعاونة بقسم إدارة الاعمال	٨
٨.	الهيكل التنظيمي لبرنامج إدارة الأعمال	٩
٩.	التسهيلات الداعمة للتعليم والتعلم.	١١
١٠.	المواصفات العامة لخريج كلية التجارة	١١
١١.	توصيف برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية.	١٢
١٢.	توصيف مقررات الفرقة الأولى	٢١
١٣.	توصيف مقررات الفرقة الثانية	١٠٥
١٤.	توصيف مقررات الفرقة الثالثة	١٧٧
١٥.	توصيف مقررات الفرقة الرابعة	٢٤٣
١٦.	المصفوفات	٣١١
١٧.	استراتيجية التعليم والتعلم	٣١٩
١٨.	التدريب الميداني	٣٢٠
١٩.	التقويم	٣٢٠
٢٠.	التعزيز والتطوير وأثره على الأداء الكلي للمؤسسة	٣٢٣
٢١.	فرص التوظيف وريادة الأعمال	٣٢٣

كلمة السيد الأستاذ الدكتور

عميد الكلية



في إطار سعينا المستمر للنهوض بالتعليم الذي يمثل حجر الزاوية في تقدم وطننا الحبيب مصر، أئينا على أنفسنا عند تصميم وإعداد برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية بكلية التجارة جامعة مدينة السادات، أن نعد خريجا مؤهلا لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلية، وقادرا على إجراء البحوث وخدمة المجتمع.

وفي هذا السعي نقوم بتدريس منهج علمي متطور في الإدارة والتسويق، يقوم على تشجيع الإبداع والابتكار في إطار مبادئ الجودة والتطوير المستمر.

ونحن إذ نقدم إليكم دليل برنامجنا - راجين من المولى عز وجل أن ينفع به - نهيب بأبنائنا من الطلاب والطالبات أن يبذلوا قصار جهدهم ليحققوا أقصى استفادة ممكنة من دراسة برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية، كما نهيب بالسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بذل المزيد من الجهد والوقت سعيا نحو تحقيق رسالتنا، لنساهم في نهضة مصرنا الحبيبة.

ولنعمل جميعا متماسكين لنحقق شعار برنامجنا:

" معا نبني خريجا متميزا "

وفقتنا الله وإياكم إلى ما يحب ويرضى

أ.د/ حسنين السيد طه

عميد الكلية

ورئيس قسم إدارة الأعمال

نبذة عن جامعة مدينة السادات وكلية التجارة



جامعة مدينة السادات

جامعة مصرية حكومية مقرها مدينة السادات شمال غرب القاهرة الكبرى أنشئت في بادئ الأمر كفرع لجامعة المنوفية، ثم انفصلت بموجب القرار الجمهوري من رئيس الجمهورية بتاريخ ١٣ مارس ٢٠١٣م، وتضم جامعة مدينة السادات سبع كليات ومعهدين بمدينة السادات. حصلت جامعة مدينة السادات ووحداتها على شهادة الأيزو ٢٠٠٨/٩٠٠١ بتاريخ ٢٠١٦/٤/٤م، كما حصل مركز ضمان الجودة والتطوير المستمر بالجامعة ووحدات ضمان الجودة بالكليات والمعاهد على شهادة الأيزو ٢٠٠٨/٩٠٠١ بتاريخ ٢٠١٦/٤/٤م.

رؤية الجامعة: "جامعة مدينة السادات رائدة دوليا ونموذجاً لإنتاج المعرفة وتطبيقاتها"

رسالة الجامعة: "تلتزم جامعة مدينة السادات بإعداد خريج يواكب احتياجات سوق العمل محليا، من خلال خدمات تعليمية وبحثية ومجتمعية تشجع الابتكار والتميز في إطار التطوير المستمر"

كلية التجارة

تم افتتاحها كفرع لكلية التجارة - جامعة المنوفية بمدينة السادات اعتبارا من العام الجامعي ٢٠٠١/٢٠٠٢م، وفي عام ٢٠٠٦م صدر القرار الجمهوري رقم ٢٦٧ لعام ٢٠٠٦ باستقلال الكلية في أغسطس ٢٠٠٦م، وافتتح معالي السيد الأستاذ الدكتور/ هاني هلال وزير التعليم العالي مبني المدرجات الجديدة في عيد جامعة المنوفية في ٢٥/١٢/٢٠٠٦م.

إدارة الكلية:

إ.د/ عبد الحميد أحمد شاهين

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



إ.د/ حسنين السيد طه

عميد الكلية



د/ اسامة ربيع سليمان

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



د/ وجية عبد الستار نافع

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث



د/ عمار فتحي موسى

منسق البرنامج



د. رمضان الميهي

مدير وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر بالكلية



رؤية الكلية: "التميز في الأداء لتحقيق الريادة محلياً وإقليمياً في العلوم التجارية"

رسالة الكلية: "تلتزم كلية التجارة جامعة مدينة السادات بتطبيق مناهج دراسية عملية متطورة لإعداد خريج مؤهل علمياً وعملياً لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلية، وإتاحة خدمات تعليمية وبحثية ومجتمعية تشجع على الإبداع والابتكار في إطار مبادئ الجودة والتطوير المستمر."

الغايات:

الغاية الأولى:	التميز الفكري والمهني والبحثي.
الأهداف	١- تطوير البرامج والمقررات الدراسية، وإعداد لائحة جديدة للكلية. ٢- دعم الخدمات والأنشطة الطلابية. ٣- تطوير البحث العلمي للكلية للمساهمة في حل مشكلات المجتمع المحيط. ٤- توفير بيئة محفزة للبحث العلمي. ٥- تطوير البنية التحتية للكلية. ٦- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم.
الغاية الثانية:	هيكل تنظيمي ملائم وجهاز إداري كفاء.
الأهداف	١- تحديث الهيكل التنظيمي بما يتوافق مع متطلبات الجودة. ١- توصيف جميع الوظائف بالكلية. ٢- انشاء نظام فعال لتوثيق واستدعاء الوثائق. ٣- توفير نظم فعالة لاختيار وتعيين ومتابعة وتقييم القيادات الادارية. ٣- تنمية قدرات وكفاءة العاملين بالجهاز الإداري للكلية. ٤- توفير بيئة محفزة وفعالة تحقق رضا العاملين بالجهاز الإداري بالكلية.
الغاية الثالثة:	دور رائد وفعال في خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
الأهداف	١- تنويع مجالات التعاون مع مؤسسات المجتمع. ٢- تقديم خدمات متنوعة وفاعلة تساهم في تنمية المجتمع. ٣- دعم البحوث التطبيقية لخدمة قضايا المجتمع. ٤- دعم وتعزيز الشراكات المحلية والإقليمية. ٥- تسويق مخرجات الكلية.
الغاية الرابعة:	إعلاء القيم والأخلاقيات بالكلية.
الأهداف	١- الالتزام بأخلاقيات المهنة والقيم الجامعية وحقوق الملكية الفكرية. ٢- تفعيل قواعد المساءلة والمحاسبة.

قسم إدارة الأعمال

رؤية القسم: "قسم إدارة الأعمال أحد الأقسام بكلية التجارة جامعة مدينة السادات رائداً محلياً ودولياً"

رسالة القسم: "يلتزم قسم إدارة الأعمال بكلية التجارة جامعة مدينة السادات بتطبيق مناهج دراسية علمية متطورة في الإدارة والتسويق لإعداد خريج مؤهل علمياً وعملياً لمواكبة متطلبات سوق العمل"

برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

رؤية البرنامج: " برنامج إدارة الأعمال أحد البرامج بكلية التجارة جامعة مدينة السادات رائد دوليا في مجال العلوم الإدارية"

رسالة البرنامج: " يلتزم برنامج إدارة الأعمال بكلية التجارة جامعة مدينة السادات بتطبيق منهج دراسي علمي متطور في الإدارة والتسويق لإعداد خريج مؤهل لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلي وقادراً على إجراء البحوث وخدمة المجتمع.

الأهداف:

- ✓ تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة بما يساهم في توفير خريج يحقق لبرنامج إدارة الأعمال الريادة المحلية والتميز العالمي.
- ✓ تنمية مهارات الطلاب لمواكبة التغيرات في البيئة الاقتصادية والاجتماعية والمعلوماتية.
- ✓ دعم البحوث التطبيقية لخدمة قضايا المجتمع وتنمية البيئة.
- ✓ تنمية الشراكة الفاعلة مع مؤسسات الأعمال والمؤسسات البحثية محلياً وعالمياً.
- ✓ التطوير المستمر لمحتوى البرنامج (المقررات الدراسية).
- ✓ الالتزام بأخلاقيات المهنة والقيم الجامعية وتفعيل قواعد المسائلة والمحاسبة.

منسق البرنامج: يتم اختيار منسق برنامج إدارة الأعمال وفق معايير تتضمن كل النقاط التي تتطلبها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد من كفاءة علمية ومهارات قيادية ومشاركة في أنشطة الجودة والأنشطة الطلابية وغيرها.

معايير اختيار منسق البرنامج:

- ١- أن يكون أستاذ أو أستاذ مساعد أو مدرس بقسم إدارة الأعمال.
- ٢- يتمتع بالكفاءة العلمية.
- ٣- القدرة على القيادة والتوجيه.
- ٤- القدرة العالية على اتخاذ القرارات وتحمل المسؤوليات وحل المشكلات، والمهارات المتقدمة في مجال التخطيط الاستراتيجي.
- ٥- لديه القدرة على الابتكار والابداع.
- ٦- يشارك في الأنشطة الطلابية.
- ٧- يساهم في مجالات الجودة والتطوير المستمر.
- ٨- فهم القوانين واللوائح والإجراءات المنظمة للعمل.
- ٩- حسن استخدام الموارد والإمكانات.
- ١٠- العلاقات الشخصية الطيبة والتعاون مع الآخرين والتمتع باحترام أعضاء هيئة التدريس المشاركين في البرنامج وغيرهم.
- ١١- إمداد مجالس الكلية والأقسام واللجان المختلفة بالبيانات اللازمة لبحث الموضوعات المعروضة عليها ومتابعة تنفيذ القرارات.
- ١٢- لديه القدرة على إدارة الوقت والعمل في ظل ضغوط العمل.

أعضاء هيئة التدريس بقسم إدارة الأعمال



د/ وجيه عبد الستار نافع
وكيل الكلية للدراسات العليا
والبحوث

د.د/ حسنين السيد طه
رئيس مجلس القسم



د/ أيمن عادل عبد الفتاح

د/ عمار فتحي موسى
منسق البرنامج



د/ جمعه محمد شحاته

أعضاء الهيئة المعاونة بقسم إدارة الأعمال



أ/ محمد فوزي البردان
مدرس مساعد

أ/ السيد ماهر محمود خلف
مدرس مساعد



أ/ أحمد عبد الرؤوف حمزة
مدرس مساعد

أ/ ربيعة محمد محمود ياسين
مدرس مساعد



أ/ بدوي سعيد يونس سيد
مدرس مساعد

أ/ محمد عادل حسن عبد الرازق
مدرس مساعد



أ/ نبيل مصطفى عبد الواحد
مدرس مساعد

أ/ محمد صبحي توفيق عبد الوهاب
معيد



أ/ أيمن كمال عبد الناصر
معيد

أ/ جنتان مصطفى كامل
معيد



أ/ محمود عبد العاطي أبو سيف
معيد

أ/ نهلة ربيع الفقي
معيد



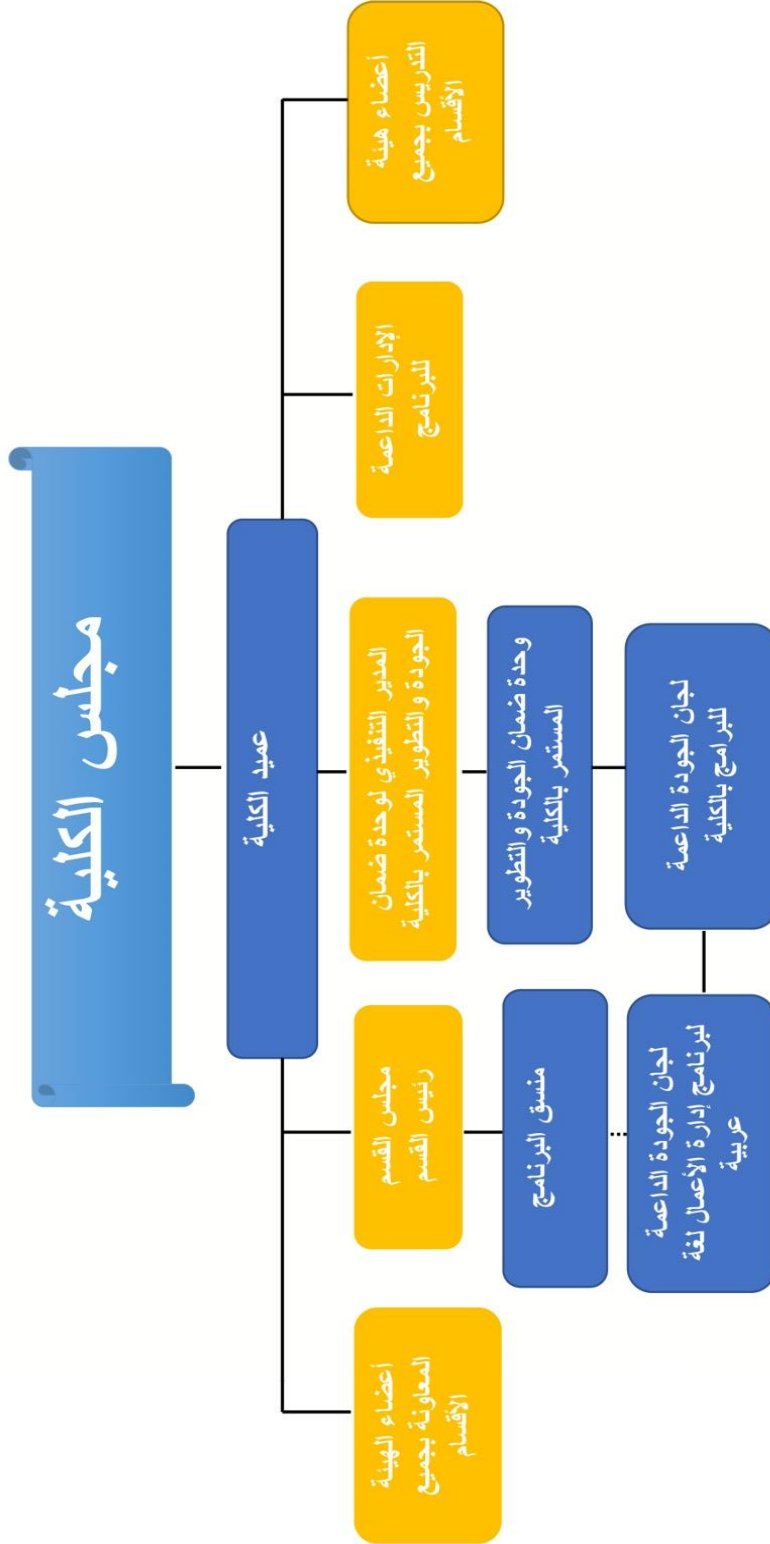
أ/ وسام حمدان
معيد

أ/ إيمان حسنين طه
معيد

أ/ نجاح عوض محمد

معيد

الهيكل التنظيمي لبرنامج إدارة الأعمال



المخطط التنظيمي لبرنامج إدارة الأعمال

مجلس الكلية

عميد الكلية

المدير التنفيذي للجودة
د/ رمضان المصطفى

وحدة ضمان الجودة والتطوير المستمر

لجان الجودة الداعمة للبرامج بالكلية

لجان الجودة الداعمة
لبرنامج إدارة الأعمال
عربي

مجلس القسم
رئيس القسم
أ/د/ حسين طه

منسق البرامج
د/ عمال قاضي

لجنة اقتراح مساق البرنامج - لجنة المراجعة والتطوير
لجنة اقتراح تطوير البرنامج
لجنة وضع معايير البرنامج
لجنة خطة كبرى
لجنة دعم مالي
لجنة نشر الأبحاث
لجنة القياس والتقييم

الإدارات الداعمة للبرنامج
- إدارة شؤون الطلاب
- إدارة رعاية الطلاب
- إدارة الدراسات العليا
- إدارة شؤون الإدارية والعاملين
- وحدة تكنولوجيا المعلومات

أعضاء هيئة التدريس

أعضاء الهيئة المعاونة

قسم الإحصاء
أ/ أسماء محمد وهبة - مدرس
مساعد
أ/ محمد عبد الفتاح إبراهيم - مدرس مساعد
أ/ علاء فرج مسعود - مدرس
مساعد
أ/ مصطفى كمال عبد الرحمن - معيد
أ/ ريم صهيبي مهندي السيد - معيد
أ/ أحمد حمدي النحاس - معيد
أ/ آية سعيد مكرم - معيد
أ/ محمود علي مشكوت حسين - معيد
أ/ رندى طارق عبد العزيز - معيد
أ/ غيداء أبو بكر - معيد

قسم الاقتصاد
أ/ طارق محمد صولت كمال - مدرس مساعد
أ/ مصطفى صولت كمال - مدرس مساعد
أ/ هشام الدين أحمد عبد المنعم - معيد
أ/ جوهرة علي سيد - معيد
أ/ داليا رمضان فضل - معيد

قسم المحاسبة
أ/ مروة أحمد عبد الرحمن - مدرس مساعد
أ/ رجب محمد عمران - مدرس مساعد
أ/ السيد عوش السيد - معيد
أ/ عمرو هاني مكرم - معيد
أ/ إسماعيل فرج أحمد بدر - معيد
أ/ داليا المغوارى فرج - معيد
أ/ إبراهيم جمعة يوسف عمار - معيد
أ/ الكرم سالي مرقص - معيد
أ/ ساهج سالم عوش سالم - معيد
أ/ إيمان حسان عبد اللاذ - معيد
أ/ أماني نبيل عبد معيد
أ/ إيمان عبد عبد العاطف - معيد
أ/ عمرو عادل عبد القادر - معيد
أ/ محمد رزق إسماعيل الشيخ - معيد

قسم إدارة أعمال
أ/ محمد فوزي البرهان - مدرس مساعد
أ/ السيد ماهر محمود خلف - مدرس مساعد
أ/ أحمد عبد الزروق حنظل - مدرس مساعد
أ/ ريهة محمد محمود ياسين مدرس مساعد
أ/ ندى سفيان يوسف - مدرس مساعد
أ/ محمد علي حسن عبد البراق مدرس مساعد
أ/ علي مصطفى عبد الجاد مدرس مساعد
أ/ أيمن كمال عبد الوهاب - معيد
أ/ دينا مصطفى كمال - معيد
أ/ محمد عبد العاطف أبو سيف - معيد
أ/ هبة ربيع القاسم - معيد
أ/ إسماعيل حسان - معيد
أ/ إيمان حسان تامر - معيد
أ/ نجاد عوض محمد - معيد

قسم الاقتصاد
د/ جهاد أحمد نور الدين

قسم الإحصاء والرياضة
التأمين
أ/د/ أسامة وبعث أمين
سليمان
أ/ أحمد إبراهيم حسن
أ/ أسيرة أحمد حسين
د/ فهم مبروك خلك

قسم المحاسبة
أ/ د/ طارق محمد علي
أ/ محمد عبد الجاد الوهاب
د/ محمد عبد القادر الوهاب
د/ محمد موسى علي شحات

قسم إدارة أعمال
أ/ أحمد حسين السيد حبه
أ/ دار ووجه عبد المنار نافع
د/ عمال قاضي موسى
د/ إيمان عادل عبد الناجح
د/ جهاد محمد المنجدة

التسهيلات الداعمة للتعليم والتعلم

قاعات التدريس: عدد ٤ مدرجات يتسع كل مدرج لعدد ما بين ٩٠٠ الى ١٢٠٠ طالب، وعدد ٦ قاعات تدريسية تسع الواحدة ما بين ٥٠ الى ٧٥ طالبا ومزودة بالوسائل التعليمية (جهاز حاسب - جهاز عرض)، وملاءمة لأعداد الطلاب وكافية لاحتياجات البرنامج من المحاضرات.

معامل الحاسب: معلمي حاسب مزودة بعدد ٢٥ جهاز حاسب، جهاز حاسب لكل طالبين، متوفر بها وسائل الامن والسلامة.

المكتبة: تبلغ مساحة المكتبة ٨٥ متر مربع تقريبا، ويتوافر بها أجهزة كمبيوتر وشبكة الانترنت وشاشة واحدة للفهرسة الالكترونية وكلها متاحة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأشرتك في دوريات الكترونية متخصصة من خلال المكتبة الرقمية وبنك المعرفة المصري، كما تتوافر المراجع الحديثة بإجمالي ٢٣٠٠ كتاب، وكذلك تتوافر الدوريات الحديثة ل ١٣ جامعة مصرية، تتوافر بالمكتبة وسائل الامن والسلامة من طفايات للحريق وعلامات ارشادية تحدد الاتجاه لمخرج الطوارئ. يوجد سجلات للزائرين تبين اعداد المترددين ونسبة المستفيدين من خدمات المكتبة إلى العدد الإجمالي لطلاب البرنامج.

تكنولوجيا المعلومات:

توافر خدمة الانترنت بمعامل الحاسب وكذلك خدمة الانترنت اللاسلكية (Wi Fi) بالكلية.

المواصفات العامة لخريج كلية التجارة

يجب أن يكون خريج كلية التجارة قادراً على:

- ١- استخدام المنهج العلمي في التفكير وحل المشكلات.
- ٢- توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال التخصص لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل إيجابي.
- ٣- التواصل والاتصال الفعال بالآخرين.
- ٤- التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستشراف وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات على مجال تخصصه.
- ٥- التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال التخصص.
- ٦- الالتزام وتحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال المسندة إليه بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية.
- ٧- إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية.
- ٨- استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.

توصيف برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية



أ- معلومات أساسية:

- ١- اسم البرنامج: إدارة الأعمال
- ٢- طبيعة البرنامج: أحادي
- ٣- القسم المسنول عن البرنامج: إدارة الأعمال
- ٤- الأقسام المشاركة في البرنامج: (قسم إدارة الأعمال، قسم المحاسبة والمراجعة، قسم الاقتصاد والمالية العامة، قسم الإحصاء والرياضة والتأمين)
- ٥- تاريخ اقرار البرنامج: ٢٠٠٢/٢٠٠١
- ٦- المسؤول عن البرنامج: د/ عمار فتحي موسى
- ٧- المراجع الداخلي لتوصيف البرنامج: أ.د/ حسنين السيد طه، د/ وجيه عبد الستار نافع
- ٨- المراجع الخارجي لتوصيف البرنامج: أ.د/ أحمد عبد الله اللوح، أ.د/ صلاح الشهاوي
- ٩- تاريخ الموافقة على توصيف البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١/٢٦ - قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١/٢٦

ب- معلومات متخصصة:

١- الأهداف العامة للبرنامج:

إعداد خريج قادر على القيام بوظائف الإدارة ووظائف المشروع في الهيئات الحكومية والخاصة والمنظمات الهادفة وغير الهادفة للربح، وشركات قطاع الأعمال العام والخاص الصناعية والزراعية والتجارية والخدمية وذلك فيما يتعلق بممارسة وظائف التمويل والاستثمار ووظائف التسويق والبيع وخدمة العملاء ووظائف بحوث ودراسات السوق ووظائف تنمية الموارد البشرية وشنون العاملين ووظائف المشتريات والمخازن وإدارة الاحتياجات وإدارة الجودة ووظائف العلاقات العامة والإعلان ووظائف الإنتاج والعمليات

وفي نهاية البرنامج يكون الخريج قادراً على:

- ١/١ تطبيق المنهج العلمي في تحليل وحل المشكلات المتعلقة بالعملية الادارية
- ٢/١ توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال ادارة الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل ايجابي
- ٣/١ القدرة على التواصل والتعامل مع الآخرين بفعالية.
- ٤/١ التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستشراف طبيعة وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات على مجال ادارة الأعمال.
- ٥/١ التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال ادارة الأعمال.
- ٦/١ الالتزام وتحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال الادارية وفق القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية في مجال ادارة الأعمال.
- ٧/١ إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية.
- ٨/١ استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.

٢- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:

١/٢ المعرفة والفهم:

بانتهاء دراسة برنامج ادارة الأعمال، يجب أن يكون الخريج قادراً على:

أ) المعارف والمفاهيم العامة:

- ١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها
- ٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على اداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها
- ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية
- ٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الادارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة
- ٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال
- ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل
- ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم
- ٨/١/٢ يتعرف أخلاقيات ادارة الأعمال والممارسات المهنية المتعلقة بها

ب) المعارف والمفاهيم التخصصية:

- ٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة
- ١٠/١/٢ يناقش أسس وقواعد خطوات اعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات
- ١١/١/٢ يشرح أسس اعداد دراسات الجدوى التنسيقية وتقييم مقترحات الاستثمار.
- ١٢/١/٢ يستنتج اسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.
- ١٣/١/٢ يستوعب الفلسفات الإدارية الحديثة في إدارة الأعمال مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة.
- ١٤/١/٢ يتعرف مبادئ القيادة وكيفية التأثير في الآخرين

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

- ١٥/١/٢ يشرح الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل
 ١٦/١/٢ يترجم قواعد واسس التحفيز وينمي الدافعية لدى الآخرين.
 ١٧/١/٢ يستنتج أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.
 ٢/٢ المهارات المهنية:

بانتهاؤ دراسة برنامج ادارة الأعمال، يجب أن يكون الخريج قادرا على:

(أ) المهارات المهنية العامة:

- ١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة
 ٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة
 ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها
 ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها
 ٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية
 ٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية
 ٧/٢/٢ يطبق أسس ومبادئ الرقابة وقيم الأداء
 ٨/٢/٢ يُعد التقارير الادارية وفق الاسلوب العلمي ويعرضها ويفسرها
 ٩/٢/٢ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في ادارة الأعمال
 ١٠/٢/٢ يطبق نتائج البحوث والدراسات لتطوير العمل الاداري وتحسين مستوى الاداء

(ب) المهارات المهنية التخصصية:

- ١١/٢/٢ يُعد الخطط الاستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال.
 ١٢/٢/٢ يُعد ويصمم نظم وأدلة العمل المختلفة.
 ١٣/٢/٢ يصمم ويطور الهياكل التنظيمية.
 ١٤/٢/٢ يدير أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.
 ١٥/٢/٢ يُعد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات.
 ١٦/٢/٢ يُعد الخطط التسويقية والبيعية.
 ١٧/٢/٢ يستطيع القيام بالتحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية.
 ١٨/٢/٢ يحلل الأسواق المختلفة وما يحدث بها من تغيرات.
 ١٩/٢/٢ يُعد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.
 ٢٠/٢/٢ يوظف التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.

٣/٢ المهارات الذهنية:

بانتهاؤ دراسة برنامج ادارة الأعمال، يجب أن يكون الخريج قادرا على:

(أ) المهارات الذهنية العامة:

- ١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها
 ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري
 ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية
 ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها
 ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص
 ٦/٣/٢ يبدي رأيه مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال

(ب) المهارات الذهنية التخصصية:

- ٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة.
 ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات
 ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.

٤/٢ مهارات عامة:

في نهاية البرنامج، يجب أن يكون الخريج مكتسباً للمهارات العامة التالية:

- ١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية
 ٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم
 ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل
 ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار
 ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية
 ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار
 ٧/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته
 دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٨/٤/٢ بينكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.
٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات ادارة الأعمال
١٠/٤/٢ يستخدم اللغة الانجليزية في مجال ادارة الأعمال

٣- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

تم تبني المعايير القومية الأكاديمية المرجعية بقطاع التجارة (برنامج ادارة الأعمال)، الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد يناير ٢٠٠٩ واعتمدها في مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢، وقرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢م.

٤- هيكل ومكونات البرنامج:

أ - مدة البرنامج: أربعة سنوات

ب- هيكل البرنامج:

➤ عدد الساعات / عدد الوحدات: نظري	١٤٨	عملي	٣٤	إجمالي	١٨٢
➤ إلزامي	١٨٢	انتقالي	-	-	-

➤ مقررات العلوم الأساسية:

عدد ١٣
% ٢٥

➤ مقررات العلوم الاجتماعية:

عدد ٧
% ١٣,٥

➤ مقررات علوم التخصص:

عدد ٢٧
% ٥١,٩

➤ مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي و...)

عدد ٥
% ٩,٦

➤ التدريب الميداني: يوجد تدريب ميداني لطلاب الفرقة الثانية والثالثة لمدة أربعة أسابيع داخلي وستة أسابيع خارجي بما يعادل عشرة أسابيع.

➤ مستويات البرنامج (في نظام الساعات المعتمدة): لا ينطبق

٥- المقررات الدراسية:

تبين الجداول الآتية توزيع المقررات العلمية على سنوات الدراسة وعدد ساعات المحاضرة النظرية والتطبيقات المخصصة لكل منها أسبوعيا في كل فصل دراسي، ويقر مجلس الكلية الموضوعات التي تدرس في كل مقرر والتي يحددها مجلس القسم.

الفرقة الأولى

الفصل الدراسي الاول	عدد ساعات المحاضرة	ساعات تطبيقه	الفصل الدراسي الثاني	عدد ساعات المحاضرة	ساعات تطبيقه
اصول المحاسبة المالية	٣	١	محاسبة شركات (١)	٣	١
الرياضية التطبيقية (١)	٣	١	مبادي تسويق	٣	١
اصول ادارة الاعمال	٣	١	دراسات كمية وحاسب آلي	٣	١
مبادئ اقتصاد جزئي	٣	١	سلوك تنظيمي	٣	-
اقتصاديات الموارد والتطور الاقتصادي	٣	-	مبادي الخطر والتامين	٣	-
مدخل قانون	٣	-	مبادي اقتصاد كلي	٣	١
			مصلحة تجارية بلغة اجنبية*	٢	-
إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	١٨	٤	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	٢٠	٤

(١) في حالة قبول طلاب الكلية من القسم الأدبي نظام قديم أو من غير الدارسين لمادتي الرياضة ١ والرياضة ٢ في الثانوية العامة الجديدة - تخصص لهم محاضرة ساعتين وتطبيقات ساعة واحدة في الرياضة.

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

الفرقة الثانية

عدد ساعات المحاضرة	عدد ساعات المحاضرة	الفصل الدراسي الثاني	عدد ساعات المحاضرة	عدد ساعات المحاضرة	الفصل الدراسي الاول
٣	٣	محاسبة متخصصة	٣	٣	محاسبة شركات (٢)
٣	٣	مبادي الإحصاء	٣	٣	إدارة انتاج
٣	٣	اقتصاديات نقود وبنوك	٣	٣	رياضة مالية
٣	٣	إدارة الموارد البشرية	٣	٣	اقتصاد تحليلي
٣	٣	رياضيات التمويل الدولي وأسواق المال	٣	٣	مبادي التأمين
٣	٣	قانون تجاري	٣	٣	إدارة احتياجات
٢	٢	مصطلحات تجارية بلغة أجنبية*			
٢٠	٥	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	١٨	٦	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية

الفرقة الثالثة

عدد ساعات المحاضرة	عدد ساعات المحاضرة	الفصل الدراسي الثاني	عدد ساعات المحاضرة	عدد ساعات المحاضرة	الفصل الدراسي الاول
٣	٣	إدارة التفاوض	٣	٣	أصول مراجعة
٣	٣	مالية عامة	٣	٣	تحليل إحصائي وتطبيقات حاسب آلي
٣	٣	تطبيقات محاسبية على الحاسب	٣	٣	محاسبة تكاليف (١)
٣	٣	محاسبة حكومة ودولية	٣	٣	المحاسبة الادارية
٣	٣	إحصاء تطبيقي	٣	٣	إدارة عامة ومحلية
٣	٣	محاسبة التكاليف (٢)	-	٣	اقتصاديات التجارة الدولية
١٨	٤	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	١٨	٥	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية

الفرقة الرابعة

عدد ساعات المحاضرة	عدد ساعات المحاضرة	الفصل الدراسي الثاني	عدد ساعات المحاضرة	عدد ساعات المحاضرة	الفصل الدراسي الاول
٣	٣	إدارة منشآت متخصصة	٣	٣	بحوث العمليات في الادارة
٣	٣	علاقات عامة وإعلان	٣	٣	إدارة بورصات
٣	٣	بحوث التسويق	٣	٣	تخطيط ومراقبة انتاج
٣	٣	قضايا اقتصادية معاصرة	٣	٣	اقتصاديات التنمية والتخطيط
٣	٣	تخطيط استراتيجي وسياسات إدارية	٣	٣	إدارة مالية
٣	٣	دراسات الجدوى	٣	٣	نظم معلومات الادارية
١٨	٣	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	١٨	٣	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية

٦- متطلبات الالتحاق بالبرنامج:

يبدأ البرنامج من المستوى الرابع، حيث يعتمد على المقررات المشتركة في المستويات الثلاثة الأولى، ويتم قبول الطالب في السنة الأولى طبقاً للقواعد والقوانين المنظمة للتنسيق الصادر عن وزارة التعليم العالي والمجلس الأعلى للجامعات.

٧- القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج:

١/٧ يشترط لدخول الطالب المقرر المخصص له تطبيقات أن يكون مستوفياً نسبة الحضور لا تقل عن ٧٠% من مجموع ساعات هذه التطبيقات ويصدر مجلس الكلية بناء على طلب مجالس الأقسام المختصة قرار حرمان الطالب من التقدم للامتحان في المقررات التي لم يستوفى فيها نسبة الحضور وفي هذه الحالة يعتبر راسباً في المقررات التي حرم من التقدم للامتحان فيها إلا إذا قدم الطالب عذراً يقبله مجلس الكلية يعتبر غائباً بعذر مقبول، ولا يسرى نظام التطبيقات على الطلاب المنتسبين ولمجلس الكلية أن يقرر سريانه على طلاب الانتساب الموجه.

٢/٧ يكون الامتحان تحريراً في جميع المقررات ويعقد الامتحان في نهاية كل فصل دراسي مدة الامتحان ساعتين لكل مقرر.

٣/٧ تكون النهاية العظمى لدرجات امتحان المقرر عشرون درجة.

٤/٧ يقدر نجاح الطالب في المقررات وفي التقدير العام بأحد التقديرات الآتية:

- ممتاز من ٩٠% فأكثر من مجموع الدرجات
- جيد جداً من ٨٠% إلى أقل من ٩٠% من مجموع الدرجات
- جيد من ٦٥% إلى أقل من ٨٠% من مجموع الدرجات
- مقبول من ٥٠% إلى أقل من ٦٥% من مجموع الدرجات
- أما رسوب الطالب فيقدر بأحد التقديرين الآتيين:
- ضعيف من ٣٥% إلى أقل من ٥٠% من مجموع الدرجات
- ضعيف جداً أقل من ٣٥% من مجموع الدرجات

٥/٧ ينقل الطالب من فرقته إلى الفرقة الأعلى إذا كان راسباً فيما لا يزيد عن مقرر من فرقته أو من فرقته أدنى وفي هذه الحالة الأخيرة يؤدي الطالب فيما رسب فيه مع طلاب الفرقة السابقة وفي نهاية الفصل الدراسي الذي توجد فيه مادة الرسوب.

٦/٧ أما طلاب الفرقة النهائية الراسبين فيما لا يزيد عن مقرر فيعقد لهم امتحان فيما رسبوا فيه في شهر سبتمبر فإذا تكرر رسوبهم امتحنوا فيما رسبوا فيه في نهاية الفصل الدراسي الذي يعقد فيه امتحان المواد التي رسبوا فيها.

٧/٧ تعد الكلية منهجاً للتدريب العملي لطلاب الفرقتين الثانية والثالثة خلال العطلة الصيفية لمدة ثلاث أسابيع على الأقل وذلك في حدود الإمكانيات المتاحة، علاوة على ذلك يتم تدريس مادة الكمبيوتر خلال العطلة الصيفية بواقع ٤٠ ساعة كل عام ولمدة ثلاث سنوات، ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس إلا بعد أداء الامتحان بنجاح في نهاية الفترة التدريبية للعام الثالث

٨- طرق وقواعد تقييم الملحقين بالبرنامج:

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
١- الامتحانات النظرية * منتصف الترم الدراسي (أعمال السنة) * نهاية الفصل الدراسي	المعرفة والفهم والمهارات الذهنية
٢- شفوي	المعرفة والفهم المهارات الذهنية
٣- تطبيقات عملية	المهارات المهنية والعملية المهارات العامة والمنقولة

٩ - طرق تقويم البرنامج:

القائم بالتقويم	الوسيلة	العينة
١- طلاب الفرقة النهائية	الاستقصاء	٧٥%
٢- الخريجون	الاستقصاء	١٠%
٣- أصحاب الأعمال	الاستقصاء + المقابلات الشخصية	عينة ممثلة لجميع القطاعات التي يعمل بها الخريج
٤- مقيم خارجي أو ممتحن خارجي	تقارير	٢-٤ تقرير
٥- طرق أخرى هيئة التدريس	الاستقصاء + مقابلات شخصية	لا يقل عن ٨٠% من المشاركين في البرنامج

المقررات



المقررات وفقا للوزن النسبي لهيكل البرنامج

مقررات المناهج	اسم المقرر	عدد المقررات	%
مقررات العلوم الاساسية	<ul style="list-style-type: none"> - اصول المحاسبة المالية - الرياضه التطبيقية . - مبادئ اقتصاد جزنى . - اقتصاديات الموارد والتطور الاقتصادى . - الرياضه البحثة . - مبادئ الخطر والتامين . - مبادئ اقتصاد كلى . - مبادئ الاحصاء - اصول المراجع - محاسبة التكاليف (١) - محاسبة حكومية ودولية . - اقتصاد تحليلي . - محاسبة متخصصة . 	١٣	٢٥
مقررات العلوم الاجتماعية والانسانية	<ul style="list-style-type: none"> - محاسبة شركات (١) - محاسبة شركات (٢) - رياضه مالية - مبادئ تامين - اقتصاديات التجارة الدولية . - محاسبة تكاليف (٢) - تحليل احصائي . 	٧	١٣,٥
مقررات علوم التخصص	<ul style="list-style-type: none"> - اصول ادارة اعمال . - مبادئ تسويق . - سلوك تنظيمي . - ادارة انتاج . - ادارة احتياجات . - ادارة موارد بشرية . - إدارة عامة ومحلية . - إدارة التفاوض . - إدارة مالية . - نظم معلومات ادارية . - بحوث عمليات في الادارة - ادارة البورصات - تخطيط ومراقبة انتاج . - ادارة منشآت متخصصة . - علاقات عامة وعلان . - بحوث تسويق . - تخطيط استراتيجي وسياسات ادارية. - اقتصاديات النقود والبنوك. - رياضيات التمويل الدولي . - إحصاء تطبيقية. - مالية عامة . - تطبيقات محاسبية علي الحاسب . - محاسبة إدارية . - اقتصاديات التنمية والتخطيط . - قضايا اقتصادية معاصرة. 	٢٦	٥٠

مقررات المناهج	اسم المقرر	عدد المقررات	%
مقررات من علوم اخرى	- دراسات الجدوى .	٦	١١,٥
	- حقوق انسان .		
	- مدخل قانون .		
	- قانون تجارى .		
	- دراسات كمية وحاسب الي .		
	- مصطلحات تجارية (١) .		
	- مصطلحات تجارية (٢) .		

توصيف مقررات الفرقة الأولى

القسم العلمي	الساعات		المقرر
	عملي	نظري	
	الفرقة الأولى		
المحاسبة والمراجعة	١	٣	اصول المحاسبة المالية
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	الرياضية التطبيقية (١)
ادارة الأعمال	١	٣	اصول ادارة الاعمال
الاقتصاد والمالية العامة	١	٣	مبادئ اقتصاد جزئي
الاقتصاد والمالية العامة	-	٣	اقتصاديات الموارد والتطور الاقتصادي
كلية الحقوق	-	٣	مدخل قانون
المحاسبة والمراجعة	١	٣	محاسبة شركات (١)
ادارة الأعمال	١	٣	مبادئ تسويق
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	دراسات كمية وحاسب آلي
ادارة الأعمال	-	٣	سلوك تنظيمي
الرياضيات والاحصاء والتأمين	-	٣	مبادئ الخطر والتأمين
الاقتصاد والمالية العامة	١	٣	مبادئ اقتصاد كلي
ادارة الأعمال والتأمين	-	٢	مصطلحات تجارية بلغة اجنبية*
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	الرياضيات البحتة
كلية الحقوق	-	٣	حقوق الإنسان

مقرر/ أصول المحاسبة المالية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة
السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الأولى/ الترم الأول
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣

(أ) البيانات الأساسية:

العنوان: أصول المحاسبة المالية

المحاضرة: ٣ العملي: ١ المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

- ١- يوضح ماهية وأهمية أصول المحاسبة المالية وتزويده بالمعرفة الواجبة لكيفية تطبيقها.
- ٢- يحدد آليات الإثبات المحاسبي في الدفاتر المالية واستخراج نتائج الأعمال وتحديد المركز المالي في نهاية السنة المالية للمنشآت الفردية التجارية والخدمية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-١-٢ يناقش الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية.
 - ٢-١-٢ يشرح مراحل الدورة المحاسبية.
 - ٣-١-٢ يحدد طبيعة العمليات المحاسبية في المنشآت الفردية والتجارية.
- ٢-٢-٢ المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢ يطبق مبادئ المحاسبة المالية في حالة المنشآت الفردية والتجارية وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.
 - ٢-٢-٢ يستخدم المعالجات المختلفة للتسجيل في الدفاتر المحاسبية والترحيل لدفاتر الأستاذ وتصحيح الأخطاء المحاسبية.
- ٣-٢-٢ المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢ يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في المنشآت الفردية.
 - ٢-٣-٢ يوظف القدرات الذهنية لفهم المبادئ والفروض المحاسبية.
 - ٣-٣-٢ يحلل المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج الأعمال.
- ٤-٢-٢ المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢ يعمل في فريق ويدير فرق عمل.
- ٢-٤-٢ يدير الوقت بكفاءة.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر/البرنامج:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يذكر الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية. ٢-١-٢- يشرح مراحل الدورة المحاسبية. ٣-١-٢- يحدد طبيعة العمليات المحاسبية في المنشآت الفردية والتجارية.	١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها. ٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال. ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل.	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٢- يطبق مبادئ المحاسبة المالية في حالة المنشآت الفردية والتجارية وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج. ٢-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة للتسجيل في الدفاتر المحاسبية والترحيل لدفاتر الأستاذ وتصحيح الأخطاء المحاسبية.	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحلها ويفسرهما لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية	٢-٢- المهارات المهنية والعملية:
١-٣-٢- يستنتج المعرفة الواجبة لفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في المنشآت الفردية. ٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المبادئ والفروض المحاسبية. ٣-٣-٢- يحلل المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج الأعمال.	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	٣-٢- المهارات الذهنية:
١-٤-٢- يعمل في فريق ويدير فرق عمل. ٢-٤-٢- يدير الوقت بكفاءة.	٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

عدد ساعات العملي	عدد المحاضرات النظرية	عدد الساعات النظرية	الموضوع
١	١	٣	مفهوم وأساسيات المحاسبة المالية
٢	٢	٦	معادلة الميزانية وقيود اليومية
٢	٢	٦	الدورة المحاسبية (التبويب - التصنيف - التلخيص)
١	١	٣	الدورة المحاسبية (عناصر المركز المالي - عناصر قائمة الدخل)
٢	٢	٦	الحسابات الختامية والقوائم المالية
٢	٢	٦	التسويات الجردية
٢	٢	٦	ورقة العمل وإعداد القوائم المالية
١	١	٣	تصحيح الأخطاء المحاسبية
١٣	١٣	٣٩	الاجمالي

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	مفهوم وأساسيات المحاسبة المالية	الأول
٢	معادلة الميزانية وقيود اليومية	الثاني والثالث
٣	الدورة المحاسبية (التبويب - التصنيف - التلخيص)	الرابع والخامس
٤	الدورة المحاسبية (عناصر المركز المالي - عناصر قائمة الدخل)	السادس
٥	الحسابات الختامية والقوائم المالية	السابع والعاشر
٦	التسويات الجردية	الحادي عشر والثاني عشر
٧	ورقة العمل وإعداد القوائم المالية	الثالث عشر والرابع عشر
٨	تصحيح الأخطاء المحاسبية	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقبالة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
١-٤-٢	١/٣/٢	٣/٢/٢	١/١/٢	
٢-٤-٢	٣/٣/٢	٤/٢/٢	٥/١/٢	
	٤/٣/٢	٥/٢/٢	٦/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر								
	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-١-٢-1-1- ينذكر الأصول و المفاهيم العلمية للمحاسبة المالية.								X
	١-٢-2- يشرح مراحل الدورة المحاسبية.			X	X	X			
	1-2-3- يحدد طبيعة العمليات المحاسبية في المنشآت الفردية والتجارية	X				X	X		X
المهارات المهنية والعملية	١-٢-2- يطبق مبادئ المحاسبة المالية في حالة المنشآت الفردية والتجارية وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.	X	X	X		X	X		
	٢-2-2- يستخدم المعالجات المختلفة للتسجيل في الدفاتر المحاسبية والترحيل لدفاتر الأستاذ وتصحيح الأخطاء المحاسبية.		X				X	X	
المهارات الذهنية	١-٣-2- يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في المنشآت الفردية.	X	X				X	X	
	٢-٣-2- يوظف القدرات الذهنية لفهم المبادئ والفروض المحاسبية.		X	X	X	X	X	X	
	٣-٣-2- يحلل المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج الأعمال.		X	X	X	X		X	
المهارات العامة والقبالة للنقل	١-٤-2- يعمل في فريق ويدير فرق عمل.		X	X	X	X	X	X	
	٢-٤-2- يدير الوقت بكفاءة.			X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم							طرق التعليم والتعلم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض والمحاضرة			
				x							x	x	١-١-٢	المعرفة والفهم	
				x							x	x	٢-١-٢		
				x				x				x	٣-١-٢		
		x					x		x				١-٢-٢	المهارات المهنية	
		x					x		x				٢-٢-٢		
		x		x				x			x	x	١-٣-٢	المهارات الذهنية	
		x		x				x			x	x	٢-٣-٢		
		x		x				x				x	٣-٣-٢		
		x					x	x			x		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة	
		x					x	x			x		٢-٤-٢		

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم				أعمال السنة			نواتج التعلم المستهدفة للمقرر						
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة	الاجتبار العملي	الاجتبار الشفوي	الاجتبار التحريري							
x		x	x	x	x	x	١-١-٢	المعرفة والفهم					
x		x	x	x	x	x	٢-١-٢						
				x			١-٢-٢	المهارات المهنية					
				x			٢-٢-٢						
				x			٣-٢-٢						
x		x	x	x		x	١-٣-٢	المهارات الذهنية					
x		x	x	x		x	٢-٣-٢						
x		x	x	x		x	٣-٣-٢						
x				x	x		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة					
x				x	x		٢-٤-٢						

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة

١. الميهي، رمضان عبد الحميد، "أصول المحاسبة المالية"، دار الخولي للطباعة، ٢٠١٤.

١١-٢- كتب مقترحة

Weygandt, Kimmel, and Kieso, "Accounting principles", **Wiley**, Ninth Edition.

١١-٣- الشبكة العنكبوتية

١. قواعد البيانات العالمية

٢. بنك المعرفة المصري

مقرر: الرياضة التطبيقية

لبرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال.

عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: الإحصاء والرياضيات والتأمين

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الأولى/ الترم الأول

تاريخ اعتماد المواصفات قرار مجلس ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: الرياضة التطبيقية

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١. يتزود بالمعارف والمفاهيم والمهارات الخاصة بالإطار النظري والتطبيق العملي للرياضة التطبيقية.
٢. يستخدم الأسس والقواعد الرياضية في التطبيقات التجارية والاقتصادية.
٣. يعد ويحلل البيانات ويفهم ويدرك طبيعة العلاقات المتشابكة بين المتغيرات.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يتعرف بأهمية الرياضة التطبيقية.
- ١-٢-٢- يناقش دور التطبيقات المالية والتجارية والاقتصادية للرياضة في الحياة العملية.
- ١-٢-٣- يعرف المصفوفات وتطبيقاتها في حل المعادلات ومصفوفة المدخلات والمخرجات.
- ١-٢-٤- يذكر أهمية الاستدلال الرياضي.

٢-٢- المهارات المهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢-١- يجرى العمليات الحسابية على المصفوفات وكيفية حل المعادلات باستخدام طريقة إنقاص الصفوف.
- ١-٢-٢-٢- يستخدم المصفوفات في مجال التخصيص الأمثل للموارد لمصفوفة المدخلات والمخرجات.
- ١-٢-٢-٣- يستخدم الاستدلال الرياضي.
- ١-٢-٢-٤- يوظف الأسس الرياضية والإحصائية في التطبيق علي خرائط مراقبة الجودة بأنواعها المختلفة.
- ١-٢-٢-٥- يمارس مهارات الدراسة والتحليل الخاص بالتفاضل وتطبيقاته التجارية والاقتصادية.

٣-٢- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢-١- يفسر المصفوفات والمحددات وتطبيقاتها التجارية الاقتصادية.
- ١-٣-٢-٢- يوظف الاستدلال الرياضي.
- ١-٣-٢-٣- يعرض قواعد التفاضل وتطبيقاتها الاقتصادية والتجارية.
- ١-٣-٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢-٤-١- يشارك بالرأي الابتكاري المسموع في المناقشات الجماعية.
- ١-٣-٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.
- ١-٣-٢-٤-٣- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم المقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال	١-١-٢- يتعرف بأهمية الرياضة التطبيقية. ٢-١-٢- يناقش دور التطبيقات المالية والتجارية والاقتصادية للرياضة في الحياة العملية. ٣-١-٢- يعرف المصفوفات وتطبيقاتها في حل المعادلات ومصفوفة المدخلات والمخرجات. ٤-١-٢- يذكر أهمية الاستدلال الرياضي.
٢-٢- المهارات المهنية والعملية:	٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية ٧/٢/٢ يطبق اسس ومبادئ الرقابة وقيم الأداء. ١٠/٢/٢ يطبق نتائج البحوث والدراسات لتطوير العمل الاداري وتحسين مستوى الاداء	١-٢-٢- يجري العمليات الحسابية علي المصفوفات وكيفية حل المعادلات باستخدام طريقة إنقاص الصفوف. ٢-٢-٢- يستخدم المصفوفات في مجال التخصيص الأمثل للموارد لمصفوفة المدخلات والمخرجات. ٣-٢-٢- يستخدم الاستدلال الرياضي. ٤-٢-٢- يوظف الأسس الرياضية والإحصائية في التطبيق علي خرائط مراقبة الجودة بأنواعها المختلفة. ٥-٢-٢- يمارس مهارات الدراسة والتحليل الخاص بالتفاضل وتطبيقاته التجارية والاقتصادية.
٣-٢- المهارات الذهنية:	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها. ٦/٣/٢ يبدي رأيه مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال.	١-٣-٢- يفسر المصفوفات والمحددات وتطبيقاتها التجارية والاقتصادية. ٢-٣-٢- يوظف الاستدلال الرياضي. ٣-٣-٢- يعرض قواعد التفاضل وتطبيقاتها الاقتصادية والتجارية.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها. ٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات ادارة الأعمال	١-٤-٢- يشارك بالرأي الابتكاري المسموع في المناقشات الجماعية. ٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص. ٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- المصفوفات والمحددات والعمليات الحسابية عليها، واستخدامها في حل المعادلات.	٦	٢	٢
٢- التطبيقات الاقتصادية للمصفوفات ومصفوفة المدخلات والمخرجات.	٦	٢	٢
٣- الاستدلال والاستنتاج الرياضي	٦	٢	٢
٤- خرائط مراقبة الجودة.	٦	٢	٢
٥- التفاضل والكامل والتعبير عن الدوال ومعدلات التغير.	٦	٢	٢
٦- التطبيقات الاقتصادية والتجارية للتفاضل والتكامل.	٦	٢	٢
٧- تحليل المنافع والتكاليف.	٣	١	١
الاجمالي	٣٩	١٣	١٣

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١-المصفوفات والمحددات والعمليات الحسابية عليها، واستخدامها في حل المعادلات.	الاول و الثاني
٢	٢-التطبيقات الاقتصادية للمصفوفات ومصفوفة المدخلات والمخرجات.	الثالث والرابع
٣	٣-الاستدلال والاستنتاج الرياضي.	الخامس والسادس
٤	٤- خرائط مراقبة الجودة.	السابع والعاشر
٥	٥- التفاضل والتكامل والتعبير عن الدوال ومعدلات التغير.	الحادي عشر والثاني عشر
٦	٦- التطبيقات الاقتصادية والتجارية للتفاضل والتكامل.	الثالث عشر والرابع عشر
٧	٧- تحليل المنافع والتكاليف.	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المقرر الدراسي	نواتج تعلم البرنامج		
	المعرفة والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية والقابلة للنقل
٥-١-٢	٥-٢-٢ ٧-٢-٢ ١٠-٢-٢	١-٣-٢ ٦-٣-٢	٨-٤-٢ ٩-٤-٢

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يتعرف بأهمية الرياضة التطبيقية..		X		x		X	
	٢-١-٢- يناقش دور التطبيقات المالية والتجارية والاقتصادية للرياضة في الحياة العملية.		X				X	
	٣-١-٢- يعرف المصفوفات وتطبيقاتها في حل المعادلات ومصفوفة المدخلات والمخرجات.							X
	٤-١-٢- يذكر أهمية الاستدلال الرياضي.					X		
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يجرى العمليات الحسابية على المصفوفات وكيفية حل المعادلات باستخدام طريقة إنقاص الصفوف.							X
	٢-٢-٢- يستخدم المصفوفات في مجال التخصيص الأمثل للموارد لمصفوفة المدخلات والمخرجات.						X	
	٣-٢-٢- يستخدم الاستدلال الرياضي .					X		
	٤-٢-٢- يوظف الأسس الرياضية والإحصائية في التطبيق على خرائط مراقبة الجودة بأنواعها المختلفة.				X			
	٥-٢-٢- يمارس مهارات الدراسة والتحليل الخاص بالتفاضل وتطبيقاته التجارية والاقتصادية.		X	x				
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يفسر المصفوفات والمحددات وتطبيقاتها التجارية الاقتصادية.						X	X
	٢-٣-٢- يوظف الاستدلال الرياضي.					X		
	٣-٣-٢- يعرض قواعد التفاضل وتطبيقاتها الاقتصادية والتجارية.	X						

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر							
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المهارات العامة والقدرة للنقل العامة	١-٤-٢- يشترك بالرأي الابتكاري المسموع في المناقشات الجماعية.	X	x	x	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.	X	x	x	X	X	X	X
	٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.				X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الإفلام والعروض المحاضرة			
											X	x	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
											X		X	٢-١-٢	
											X		X	٣-١-٢	
											X		X	٤-١-٢	
		X												١-٢-٢	المهارات المهنية
		X												٢-٢-٢	
		X												٣-٢-٢	
		X												٤-٢-٢	
		X												٥-٢-٢	
		X						X			X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X						X			X		X	٢-٣-٢	
		X						X			X		X	٣-٣-٢	
											X			١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X			٢-٤-٢	
		X									X			٣-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			امتحانات صغيرة	العملية الاختبار	الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات							
X	X	X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
	X	X	X	X	X	X	٢-١-٢	

X		X	X		X	X	٣-١-٢	المهارات المهنية
		X	x		x	X	٤-١-٢	
		X					١-٢-٢	
		X					٢-٢-٢	
		X					٣-٢-٢	
		X					٤-٢-٢	
		X					٥-٢-٢	
		X	X		X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X	X		X	X	٢-٣-٢	
x		X	X		x	X	٣-٣-٢	
X					X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X					X		٢-٤-٢	
X					X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١ كتب ملزمة
 سليمان، أسامة ربيع، "محاضرات في الرياضه التطبيقية"
 ٢-١١ كتب مقترحة
 حسين، منيرة أحمد، "الرياضه التطبيقية فى العلوم التجارية"
 المواقع الإلكترونية:
 ٣-11 الشبكة العنكبوتية
 ١. قواعد البيانات العالمية
 ٢. بنك المعرفة المصري
 ١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام.

مقرر: مبادئ إدارة الأعمال

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي
إجباري أم إختياري: اجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الأعمال
السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الأولى/ الترم الأول
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: مبادئ إدارة الأعمال

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ٣- يدرك المفاهيم والأسس العامة لإدارة الأعمال في المنظمات.
- ٤- يحدد المهارات الأساسية التي تساهم في تأهيلهم لسوق العمل بعد التخرج.
- ٥- يوضح أبعاد العملية الإدارية.
- ٦- يصف كيفية إعداد الهياكل التنظيمية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١ يعرف القواعد والأسس والنظريات المختلفة في مجال إدارة الأعمال.
- ٢-١-٢ يناقش الإطار العام لوظيفة المدير وأهمية ذلك في تحقيق الأهداف التي يسعى إليها.
- ٣-١-٢ يذكر مبادئ وأسس الإدارة ومتطلبات الاستفادة منها في الحياة والأعمال.
- ٤-١-٢ يشرح منهجية حل المشكلات واتخاذ القرارات.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢ يستنتج مهارة تصميم نظم و برامج العمل.
- ٢-٢-٢ يستخدم مهاراته في توزيع العمل وتحديد الواجبات والمسئوليات.
- ٣-٢-٢ يقترح تصميم أسس ومعايير الرقابة علي الأداء و تطبيقها.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢ يوظف مهارات الإبداع والابتكار.
- ٢-٣-٢ يفسر قدراته علي دراسة المواقف و تحليل المشكلات و اتخاذ القرارات.
- ٣-٣-٢ يوظف مهارات الإدارة الذاتية فيما يتعلق بالوقت والضغط.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على مستوى المنظمة بكفاءة عالية.
- ٢/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته داخل المنظمة.
- ٣/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمة التي يعمل بها.
- ٤/٤/٢ يستخدم المصطلحات والمفاهيم ذات الصلة بإدارة الأعمال داخل المنظمات.
- ٥/٤/٢ يستخدم مصطلحات باللغة الانجليزية في المجالات المتعلقة بإدارة الأعمال.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها. ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الإدارية. ٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الإدارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة. ١٢/١/٢ يستنتج أسس تصميم الهياكل التنظيمية و نظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة. ٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة.	١-١-٢ يعرف القواعد والأسس والنظريات المختلفة في مجال إدارة الأعمال. ٢-١-٢ يناقش الإطار العام لوظيفة المدير وأهمية ذلك في تحقيق الأهداف التي يسعى إليها. ٣-١-٢ يذكر مبادئ وأسس الإدارة ومتطلبات الاستفادة منها في الحياة والأعمال. ٤-١-٢ يشرح منهجية حل المشكلات واتخاذ القرارات.
٢-٢- المهارات المهنية:	9/2/2 يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في إدارة الأعمال. 12/2/2 يُعد ويصمم نظم وأدلة العمل المختلفة. بصمم ويطور الهياكل التنظيمية. 13/2/2 يوظف التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.	1-2-2-1 يستنتج مهارة تصميم نظم وبرامج العمل إلكترونياً. 2-2-2-2 يستخدم مهاراته في توزيع العمل وتحديد الواجبات والمسئوليات. ٣-٢-٢ يقترح تصميم أسس ومعايير الرقابة علي الأداء و تطبيقها.
٣-٢- المهارات الذهنية:	٦/٣/٢ يبدي رأيه مستخدماً الأسلوب العلمي والأدلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال. ٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة. ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	١-٣-٢ يوظف مهارات الإبداع والابتكار. ٢-٣-٢ يفسر قدراته على دراسة المواقف وتحليل المشكلات واتخاذ القرارات. ٣-٣-٢ يوظف مهارات الإدارة الذاتية فيما يتعلق بالوقت والضغط.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٧/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته. ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها. ٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات إدارة الأعمال. ١٠/٤/٢ يستخدم اللغة الانجليزية في مجال إدارة الأعمال.	١/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على مستوى المنظمة بكفاءة عالية. ٢/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته داخل المنظمة. ٣/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمة التي يعمل بها. ٤/٤/٢ يستخدم المصطلحات والمفاهيم ذات الصلة بإدارة الأعمال داخل المنظمات. ٥/٤/٢ يستخدم مصطلحات باللغة الانجليزية في المجالات المتعلقة بإدارة الأعمال.

٤- المحتويات:

عدد الساعات	محااضرة	عدد الساعات	الموضوع
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • ماهية وطبيعة مشروعات الأعمال. - مفهوم مشروع الأعمال. - أسباب إقامة مشروعات الأعمال. - أنواع مشروعات الأعمال
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • مراحل إنشاء مشروعات الأعمال.

عدد الساعات العملية	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
			<ul style="list-style-type: none"> - دراسة الجدوى الأولية. - دراسة الجدوى التفصيلية.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • مشروعات الأعمال الصغيرة. - مفهوم مشروعات الأعمال الصغيرة. - أهمية مشروعات الأعمال الصغيرة. - مجالات عمل المشروعات الصغيرة.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • ماهية وطبيعة الإدارة. - مفهوم الإدارة. - المستويات الإدارية. - المشكلات الإدارية في الدول النامية.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • التخطيط (المبادئ - الأسس - الأساليب). - مفهوم التخطيط. - أنواع التخطيط. - منافع التخطيط. - مبادئ التخطيط.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • المدير المعاصر وعملية التخطيط. - الأدوار الرئيسية للمدير المعاصر في عملية التخطيط. - الأنماط الإدارية لوضع البدائل الاستراتيجية وإعداد الخطط. - معوقات التفكير والتخطيط الاستراتيجي.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • التنظيم الإداري في المنظمات المعاصرة. - مفهوم التنظيم. - المؤشرات الدالة علي التنظيم الإداري غير الفعال. - الممارسات الجديدة في مجالات التنظيم الإداري.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • تصميم الهيكل التنظيمي وإعداد الاختصاصات التنظيمية - مبادئ إعداد وتطوير الهيكل التنظيمي. - تصميم الهيكل التنظيمي. - الاختصاصات التنظيمية.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • الهياكل التنظيمية وبطاقات وصف الوظائف. - أهمية وأهداف دليل الهيكل الوظيفي. - أسس إعداد الهيكل الوظيفي. - مكونات دليل الهيكل الوظيفي.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • قيادة وتحفيز الأفراد . - عناصر عملية القيادة والتحفيز. - كفاءة إصدار الأوامر والتعليمات. - تحفيز الأفراد
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • المدير المعاصر وكفاءة أعمال المتابعة والرقابة وتقييم الأداء.

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الأول والثاني	<ul style="list-style-type: none"> ماهية وطبيعة مشروعات الأعمال. - مفهوم مشروع الأعمال. - أسباب إقامة مشروعات الأعمال. - أنواع مشروعات الأعمال 	١
الثالث	<ul style="list-style-type: none"> مراحل إنشاء مشروعات الأعمال. - دراسة الجدوى الأولية. - دراسة الجدوى التفصيلية. 	٢

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الرابع	مشروعات الأعمال الصغيرة. - مفهوم مشروعات الأعمال الصغيرة. - أهمية مشروعات الأعمال الصغيرة. - مجالات عمل المشروعات الصغيرة.	٣
الخامس	ماهية وطبيعة الإدارة. - مفهوم الإدارة. - المستويات الإدارية. - المشكلات الإدارية في الدول النامية.	٤
السادس والسابع	التخطيط (المبادئ - الأسس - الأساليب). - مفهوم التخطيط. - أنواع التخطيط. - منافع التخطيط. - مبادئ التخطيط.	٥
العاشر	المدير المعاصر وعملية التخطيط. - الأدوار الرئيسية للمدير المعاصر في عملية التخطيط. - الأنماط الإدارية لوضع البدائل الاستراتيجية وإعداد الخطط. - معوقات التفكير والتخطيط الاستراتيجي.	٦
الحادي عشر	التنظيم الإداري في المنظمات المعاصرة. - مفهوم التنظيم. - المؤشرات الدالة علي التنظيم الإداري غير الفعال. - الممارسات الجديدة في مجالات التنظيم الإداري.	٧
الثاني عشر	تصميم الهيكل التنظيمي وإعداد الاختصاصات التنظيمية - مبادئ إعداد وتطوير الهيكل التنظيمي. - تصميم الهيكل التنظيمي. - الاختصاصات التنظيمية.	٨
الثالث عشر	الهيكل التنظيمية وبطاقات وصف الوظائف. - أهمية وأهداف دليل الهيكل الوظيفي. - أسس إعداد الهيكل الوظيفي. - مكونات دليل الهيكل الوظيفي.	٩
الرابع عشر	قيادة وتحفيز الأفراد. - عناصر عملية القيادة والتحفيز. - كفاءة إصدار الأوامر والتعليمات. - تحفيز الأفراد	١٠
الخامس عشر	المدير المعاصر وكفاءة أعمال المتابعة والرقابة وتقييم الأداء.	١١

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				
المعارف والفهم	المهارات المهنية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل	
١/١/٢	٩/٢/٢	٦/٣/٢	٥/٤/٢	المعايير الأكاديمية للبرنامج والتي يقوم المقرر بتحقيقها
٣/١/٢	١٢/٢/٢	٧/٣/٢	٧/٤/٢	
٤/١/٢	١٣/٢/٢	٨/٣/٢	٨/٤/٢	
١٢/١/٢	٢٠/٢/٢	٩/٣/٢	٩/٤/٢	
٩/١/٢			١٠/٤/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر											
	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-١-٢- يعرف القواعد والأسس والنظريات المختلفة في مجال إدارة الأعمال.							×	×			
	٢-١-٢- يناقش الإطار العام لوظيفة المدير وأهمية ذلك في تحقيق الأهداف التي يسعى إليها.								×			
	٣-١-٢- يذكر مبادئ وأسس الإدارة ومتطلبات الاستفادة منها في الحياة والأعمال.										×	×
	٤-١-٢- يشرح منهجية حل المشكلات واتخاذ القرارات.					×	×					
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يستنتج مهارة تصميم نظم وبرامج العمل.		×		×							
	٢-٢-٢- يستخدم مهاراته في توزيع العمل وتحديد الواجبات والمسؤوليات.						×			×		
	٣-٢-٢- يقترح تصميم أسس ومعايير الرقابة علي الأداء و تطبيقها.	×										
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يوظف مهارات الإبداع والابتكار.			×						×		
	٢-٣-٢- يفسر قدراته علي دراسة المواقف وتحليل المشكلات واتخاذ القرارات.					×	×	×				
	٣-٣-٢- يوظف مهارات الإدارة الذاتية فيما يتعلق بالوقت والضغط.											×
المهارات العامة والقابلة للنقل	١/٤/٢- يستخدم أساليب حل المشكلات علي مستوى المنظمة بكفاءة عالية.				×							
	٢/٤/٢- يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته داخل المنظمة.							×	×			
	٣/٤/٢- يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمة التي يعمل بها.			×								
	٤/٤/٢- يستخدم المصطلحات والمفاهيم ذات الصلة بإدارة الأعمال داخل المنظمات.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	٥/٤/٢- يستخدم مصطلحات باللغة الإنجليزية في المجالات المتعلقة بإدارة الأعمال.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعبة الأموار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنقشات		الافلام والعروض	المحاضرة	
				X							X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X		X	٢-١-٢	
				X							X		X	٣-١-٢	
				X							X		X	٤-١-٢	
		X												١-٢-٢	المهارات المهنية
		X												٢-٢-٢	
		X												٣-٢-٢	
		X	X					X			X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X	X					X			X		X	٢-٣-٢	
		X	X					X			X		X	٣-٣-٢	
											X		X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X		X	٢-٤-٢	
											X		X	٣-٤-٢	
											X		X	٤-٤-٢	
											X		X	٥-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	أعمال السنة تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة	الإختبار الشفوي	الإختبار الحريري		
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X				١-٢-٢	المهارات المهنية والعملية
X	X				٢-٢-٢	
X	X				٣-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X		X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

مناقشات	طرق التقييم				نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
	أعمال السنة	إمتحانات صغيرة	الإختبار الشفوي	الإختبار التحريري	
X	X		X		٢-٤-٢
X	X		X		٣-٤-٢
X	X		X		٤-٤-٢
X	X		X		٥-٤-٢

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١ - كتب ملزمة:
 ١- أبو بكر، مصطفى محمود، طه، حسنين السيد، موسى، عمار فتحي، إدارة الأعمال في منظمات القرن الحادي والعشرين، دار الخولي للطباعة، ٢٠١٦.
 ٢-١١ - كتب مقترحة Samuelc . certo, Modern Management, 2015, Prentice Hall
 ١١-٣- الشبكة العنكبوتية ١. قواعد البيانات العالمية ٢. بنك المعرفة المصري
 ١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر / مبادئ اقتصاد جزئي

البرنامج او البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال.

عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الاعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الاقتصاد والمالية العامة

السنة الدراسية: الفرقة الاولى

تاريخ اعتماد توصيف البرنامج:

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: (مبادئ اقتصاد جزئي)

الكود:

العملي: ١

المجموع: ٤

المحاضرة: ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر

١- تعريف علم الاقتصاد.

٢- الربط بين الدراسة الأكاديمية والوقائع الاقتصادية في محيطه الفردي والاجتماعي.

٣- فهم سلوك المستهلك والمنتج واليات السوق.

٤- التفريق بين انواع الاسواق بداية من المنافسة الكاملة ووصولاً الى سوق الاحتكار.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يكون الطالب قادراً على أن:

١-١-٢ يعرف علم الاقتصاد بفرعيه الجزئي والكلية.

٢-١-٢ يصف سلوك كلا من المستهلك والمنتج في السوق.

٣-١-٢ يصف انواع الاسواق.

٤-١-٢ يحدد اسباب التغيرات التي تطرأ على الاسعار والكميات الخاصة بسلع السوق.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

١-٢-٢ يلبي احتياجاته في اطار ما يملكه من موارد اقتصادية.

٢-٢-٢ يرشد من طريقة استهلاكه.

٣-٢-٢ يتنبأ بالتغيرات المحتملة في اسعار السوق.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

١-٣-٢ يحلل السلوكيات الجزئية من منظور اقتصادي.

٢-٣-٢ يفسر تغيرات الاسعار والكميات من السلع المختلفة في الاسواق.

٣-٣-٢ يحلل المعلومات الاقتصادية التي يتحصل عليها من البيئة المحيطة.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

١-٤-٢ يعمل ضمن مجموعات.

٢-٤-٢ ينمي مهارة التعلم الذاتي.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢ يعرف علم الاقتصاد بفرعيه الجزئي والكلية. ٢-١-٢ يصف سلوك كلا من المستهلك والمنتج في السوق. ٣-١-٢ يصف انواع الاسواق. ٤-١-٢ يحدد اسباب التغيرات التي تطرأ على الاسعار والكميات الخاصة بسلع السوق.	١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم	١-٢- المعرفة والفهم:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
٢-٢- المهارات المهنية والعلمية:	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٧/٢/٢ يطبق اسس ومبادئ الرقابة وقيم الأداء ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادر مختلفة ويحلها ويفسرهما لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها	١-٢-٢- يلبي احتياجاته في اطار ما يملكه من موارد اقتصادية. ٢-٢-٢- يرشد من طريقة استهلاكه. ٣-٢-٢- يتنبأ بالتغيرات المحتملة في اسعار السوق.
٣-٢- المهارات الذهنية:	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	١-٣-٢- يحلل السلوكيات الجزئية من منظور اقتصادي. ٢-٣-٢- يفسر تغيرات الاسعار والكميات من السلع المختلفة في الاسواق. ٣-٣-٢- يحلل المعلومات الاقتصادية التي يتحصل عليها من البيئة المحيطة.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية. ٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل. ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار.	١-٤-٢- يعمل ضمن مجموعات. ٢-٤-٢- ينمي مهارة التعلم الذاتي.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
<ul style="list-style-type: none"> المشكلة الاقتصادية. مفهوم المشكلة الاقتصادية. خصائص المشكلة الاقتصادية. كيفية مواجهة المشكلة الاقتصادية. 	٣	١	١
<ul style="list-style-type: none"> منحنى امكانيات الانتاج . الندرة النسبية للموارد. المشكلة الاقتصادية: مشكلة اختيار وتخصيص. منحنى امكانيات الانتاج. الكفاءة الاقتصادية. 	٣	١	١
<ul style="list-style-type: none"> الطلب. تعريف الطلب. محددات الطلب. قانون الطلب. منحنى الطلب. مرونة الطلب. 	٩	٣	٣
<ul style="list-style-type: none"> العرض. تعريف العرض. محددات العرض. قانون العرض. منحنى العرض. مرونة العرض. 	٩	٣	٣
<ul style="list-style-type: none"> توازن السوق. تعريف التوازن. تغير الطلب والعرض وتأثيره على السعر والكمية التوازنية. 	٦	٢	٢
<ul style="list-style-type: none"> انواع الاسواق . سوق المنافسة الكاملة. سوق احتكار القلة. 	٩	٣	٣

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
الاحتكار.			
المجموع	٣٩	١٣	١٣

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	مفهوم وخصائص المشكلة الاقتصادية. مفهوم المشكلة الاقتصادية. خصائص المشكلة الاقتصادية. كيفية مواجهة المشكلة الاقتصادية.	الأول
٢	منحني امكانيات الانتاج. الندرة النسبية للموارد. المشكلة الاقتصادية: مشكلة اختيار وتخصيص. منحني امكانيات الانتاج. الكفاءة الاقتصادية.	الثاني
٣	الطلب. تعريف الطلب. محددات الطلب. قانون الطلب. منحني الطلب. مرونة الطلب.	الثالث والرابع والخامس
٤	العرض. تعريف العرض. محددات العرض. قانون العرض. منحني العرض. مرونة العرض.	السادس والسابع والعاشر
٥	توازن السوق. تعريف التوازن. تغير الطلب والعرض وتأثيره على السعر والكمية التوازنية.	الحادي عشر والثاني عشر
٦	انواع الاسواق . سوق المنافسة الكاملة. سوق احتكار القلة. الاحتكار.	الثالث عشر والرابع عشر والخامس عشر

ملحوظة : الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المعرفة والفهم	المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم		
١/٤/٢	١/٣/٢	٣/٢/٢	١/١/٢		
٢/٤/٢	٢/٣/٢	٧/٢/٢	٧/١/٢		
٣/٤/٢	٣/٣/٢	٤/٢/٢			
٤/٤/٢	٤/٣/٢				

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	٦	٥	٤	٣	٢	١
١-١-٢- يعرف علم الاقتصاد بفرعيه الجزئي والكلي.					X	X

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

	٢-١-٢- يستوعب سلوك كلا من المستهلك والمنتج في السوق.	X	X	X	X		
	٣-١-٢- يفرق بين انواع الاسواق.	X					
	٤-١-٢- يفهم اسباب التغيرات التي تطرأ على الاسعار والكميات الخاصة بسلع السوق.		X	X	X		
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يلبي احتياجاته في اطار ما يملكه من موارد اقتصادية.				X	X	X
	٢-٢-٢- يرشد من طريقة استهلاكه.					X	X
	٣-٢-٢- يتنبأ بالتغيرات المحتملة في اسعار السوق.		X	X	X		
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يحلل السلوكيات الجزئية من منظور اقتصادي.	X	X	X	X		
	٢-٣-٢- يفسر تغيرات الاسعار والكميات من السلع المختلفة في الاسواق.	X	X	X	X		
	٣-٣-٢- يحلل الطالب المعلومات الاقتصادية التي يتحصل عليها من البيئة المحيطة.	X	X	X	X	X	X
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يستطيع الطالب العمل ضمن مجموعات.	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- ينمي مهارة التعلم الذاتي.	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأتوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنافشات	الأفلام والعروض	المحاضرة		
				X							X	X	-١-١-٢	المعرفة و الفهم	
				X							X	X	-٢-١-٢		
				X			X					X	-٣-١-٢		
				X								X	-٤-١-٢		
		X		X				X			X	X	١-٢-٢	المهارات المهنية	
		X		X				X			X	X	٢-٢-٢		
		X		X				X				X	-٣-٢-٢		
		X					X	X					-١-٣-٢	المهارات الذهنية	
		X					X	X					-٢-٣-٢		
		X					X	X					-٣-٣-٢		
				X			X						-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة	
				X			X						-٢-٤-٢		

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
أعمال السنة				العمل الاختبار	الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار	
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة				
X		X	X	X	X	X	١-١-٢
X		X	X	X	X	X	٢-١-٢
X			X	X	X	X	٣-١-٢
X			X	X	X	X	٤-١-٢
X		X	X	X		X	١-٢-٢
X		X	X	X		X	٢-٢-٢
X		X	X	X		X	٣-٢-٢
				X		X	١-٣-٢
				X		X	٢-٣-٢
				X		X	٣-٣-٢
				X		X	١-٤-٢
				X		X	٢-٤-٢

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

1-11- كتب ملزمة

- قابل. محمد صفوت، الاقتصاد الجزئي، دار الخولي، ٢٠١٣.

2-11- كتب مقترحة

- Chrystal L., Economics, Twelfth Edition.
- Parkin M., Economics, Eighth Edition.

٣-١١- الشبكة العنكبوتية

بنك المعرفة المصري.

دار المنظومة.

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: اقتصاديات الموارد والتطور الاقتصادي

برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال رئيسي اجباري قسم ادارة الأعمال قسم الاقتصاد والمالية العامة الفرقة الأولي/ الترم الأول قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦ قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢	البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: إجباري أم اختياري: القسم الذي يقدم البرنامج: القسم الذي يقدم المقرر: السنة الدراسية/ المستوى: تاريخ اعتماد البرنامج:
---	--

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: المحاضرة: ٣	العملية: ----	اقتصاديات الموارد والتطور الاقتصادي المجموع: ٣
-------------------------	---------------	---

(ب) البيانات المهنية

(١) الأهداف العامة للمقرر الدراسي

- بعد ان إتمام المقرر بنجاح؛ يصبح الطالب قادرا على أن:
١. يلم بالمبادئ والمفاهيم الأساسية في مجال الموارد والتطور الاقتصادي.
 ٢. يفهم ويلم بطرق تحليل المشكلات الاقتصادية المتعلقة بإدارة الموارد الاقتصادية.
 ٣. أكتسب المهارات الفكرية والمهنية المرتبطة بكفاءة استخدام الموارد النادرة.
 ٤. أربط بين المفاهيم الأساسية والمشاكل الاقتصادية المرتبطة بنمط الاستخدام الاقتصادي الكفاء للموارد ولسياسات التطور الاقتصادي.
 ٥. يتمكن من فهم والتحليل لمشكلات الموارد والتطور والموارد النامية.
 ٦. يستطيع التجاوب مع التقدم العلمي والتكنولوجي في مجال تقليل الأضرار الناشئة عن استخدام الموارد وتعظيم الاستفادة منها.
 ٧. يلم بالخلفيات التاريخية عن النظام الاقتصادي المصري والنظم الاقتصادية العالمية.

(٢) النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

المعرفة والفهم ١/٢

- بإتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/١/٢ يربط بين الحاجات الاقتصادية وبالموارد الاقتصادية.
 - ٢/١/٢ يربط بين الموارد الطبيعية والبشرية والعلاقات فيما بينهم.
 - ٣/١/٢ يستطيع إجراء التحليل الاقتصادي للموارد الاقتصادية.
 - ٤/١/٢ يتعرف الأثار المتعلقة بالتلوث البيئي وكيفية التغلب عليها باستخدام السياسات الاقتصادية.
 - ٥/١/٢ يستخدم الرسوم البيانية والمعادلات الرياضية لعرض وتصنيف وتقسيم الموارد الاقتصادية.

المهارات المهنية ٢/٢

- بإتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/٢/٢ يستوعب المواقف المرتبطة بقرارات المنتجين والمستهلكين.
 - ٢/٢/٢ يتنبأ بآثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية.
 - ٣/٢/٢ يتفهم الأحداث الخاصة بالسياسة الاقتصادية الحكومية.
 - ٤/٢/٢ يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج.

المهارات الذهنية ٣/٢

- بإتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/٣/٢ يطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية.
 - ٢/٣/٢ يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية.
 - ٣/٣/٢ يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.
 - ٤/٣/٢ استخدام الاستدلال والاستنباط في حل المشكلات الاقتصادية.

المهارات العامة والقابلة للنقل ٤/٢

- بإتمام المقرر بنجاح؛ يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/٤/٢ يستخدم برامج الحزم الإحصائية المستخدمة في التطبيقات الاقتصادية.
 - ٢/٤/٢ يعمل في مجموعات ويتعلم تقسيم وإدارة مجموعات العمل بشكل فعال.
 - ٣/٤/٢ يحلل البيانات ويعد التقارير.
 - ٤/٤/٢ يفكر بشكل منظم والمنطقي للمشاكل والوصول الى نتائج تفيد المجتمع.

٣ - النتائج التعليمية المستهدفة:

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
(١/٢) المعرفة والفهم	(٥/١/٢) يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال (٦/١/٢) يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل (٧/١/٢) يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم.	(١/١/٢) يربط بين الموارد الطبيعية والبشرية والعلاقات فيما بينهم. (٢/٢/٢) الربط بين الموارد الطبيعية والبشرية والعلاقات فيما بينهم. (٣/٢/٢) يستطيع إجراء التحليل الاقتصادي للموارد الاقتصادية. (٤/٢/٢) يتعرف الآثار المتعلقة بالتلوث البيئي وكيفية التغلب عليها باستخدام السياسات الاقتصادية. (٥/٢/٢) يستخدم الرسوم البيانية والمعادلات الرياضية لعرض وتصنيف وتقسيم الموارد الاقتصادية.
(٢/٢) المهارات المهنية	(٢/٢/٢) يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة (٤/٢/٢) يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها المشروعات. (١٥/٢/٢) يُعد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات. (١٧/٢/٢) يستطيع القيام بالتحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية.	(١/٣/٢) يستوعب المواقف المرتبطة بقرارات المنتجين والمستهلكين. (٢/٣/٢) يتنبأ بآثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية. (٣/٣/٢) يتفهم الأحداث الخاصة بالسياسة الاقتصادية الحكومية. (٤/٣/٢) يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج.
(٣/٢) المهارات الذهنية	(١/٣/٢) يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها (٢/٣/٢) يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري (٣/٣/٢) يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية (٤/٣/٢) يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	(١/٤/٢) يطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية. (٢/٤/٢) يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية. (٣/٤/٢) يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة. (٤/٤/٢) استخدام الاستدلال والاستنباط في حل المشكلات الاقتصادية.
(٤/٢) المهارات العامة والقابلة للنقل	(٢/٤/٢) يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. (٣/٤/٢) يعمل في فريق ويقود فرق العمل. (٥/٤/٢) يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	(١/٥/٢) يستخدم برامج الحزم الإحصائية المستخدمة في التطبيقات الاقتصادية. (٢/٥/٢) يعمل في مجموعات ويتعلم تقسيم وإدارة مجموعات العمل بشكل فعال. (٣/٥/٢) يحلل البيانات ويعد التقارير. (٤/٥/٢) يفكر بشكل منظم والمنطقي للمشاكل والوصول الى نتائج تفيد المجتمع.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١. مدخل إلى الموارد الاقتصادية.	٦	٢	
٢. الموارد الطبيعية (الأرضية + المالية + النباتية + البترولية).	٦	٢	
٣. الموارد البشرية (السكان + الاستثمار البشري والتعليم).	٦	٢	
٤. موارد الطاقة والتعدين والصناعة.	٦	٢	

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
٥. الموارد الرأسمالية.	٦	٢	
٦. اقتصاديات البيئة والتلوث.	٦	٢	
٧. اقتصاديات التوطن الصناعي والنقل والتجارة عبر الأزمنة والعصور المختلفة مع التركيز على القضايا المتعلقة بالتطور الاقتصادي.	٦	٢	
٨. التطور الاقتصادي عبر العصور على مستوى العالم للأنشطة المختلفة.	٦	٢	
٩. التطور الاقتصادي في مصر.	٣	١	
١٠. التطورات الحديثة في مجال الموارد الاقتصادية والتطور الاقتصادي.			

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	مدخل إلى الموارد الاقتصادية.	الاول والثاني
٢	الموارد الطبيعية (الأرضية + المائية + النباتية + البترولية). الموارد البشرية (السكان + الاستثمار البشري والتعليم).	الثالث والرابع
٣	موارد الطاقة والتعدين والصناعة. الموارد الرأسمالية.	الخامس والسادس
٤	اقتصاديات البيئة والتلوث.	السابع والعاشر
٥	اقتصاديات التوطن الصناعي والنقل والتجارة عبر الأزمنة والعصور المختلفة مع التركيز على القضايا المتعلقة بالتطور الاقتصادي.	الحادي عشر والثاني عشر
٦	التطور الاقتصادي عبر العصور على مستوى العالم للأنشطة المختلفة. التطور الاقتصادي في مصر.	الثالث عشر والرابع عشر
٧	التطورات الحديثة في مجال الموارد الاقتصادية والتطور الاقتصادي.	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المقرر الدراسي	نواتج تعلم البرنامج			
	المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المهارات العامة والقابلة للنقل
	(٥/١/٢)	(١/٣/٢)	(٢/٢/٢)	(٢/٤/٢)
	(٦/١/٢)	(٢/٣/٢)	(٤/٢/٢)	(٣/٤/٢)
	(٧/١/٢)	(٣/٣/٢)	(١٥/٢/٢)	(٥/٤/٢)
		(٤/٣/٢)	(١٧/٢/٢)	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	الحاجات الاقتصادية وعلاقتها بالموارد الاقتصادية.						X
	الربط بين الموارد الطبيعية والبشرية والعلاقات فيما بينهم.				X	X	
	التحليل الاقتصادي للموارد الاقتصادية.			X	X		
	الأثار المتعلقة بالتلوث البيئي وكيفية التغلب عليها باستخدام السياسات الاقتصادية.			X			
المهارات المهنية	استخدام الرسوم البيانية والمعادلات الرياضية لعرض وتصنيف وتقسيم الموارد الاقتصادية.	X	X	X	X	X	X
	ان يستوعب المواقف المرتبطة بقرارات المنتجين والمستهلكين.			X			
	أن يتنبأ بأثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية.		X	X	X		
	أن يفهم الأحداث الخاصة بالسياسة الاقتصادية الحكومية.		X	X	X		
٧:	ان يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج.	X					X
	ان يطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري		X				

	فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية.									
	ان يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية.	٢/٣/٢		X						
	ان يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.	٣/٣/٢	X							
	استخدام الاستدلال والاستنباط في حل المشكلات الاقتصادية.	٤/٣/٢	X							
المهارات العامة والقابلة للنقل	ان يستخدم برامج الحزم الإحصائية المستخدمة في التطبيقات الاقتصادية.	١/٤/٢		X						
	ان يعمل في مجموعات ويتعلم تقسيم وإدارة مجموعات العمل بشكل فعال.	٢/٤/٢		X						
	ان يستطيع تحليل البيانات وإعداد التقارير.	٣/٤/٢						X	X	
	أن يفكر بشكل منظم والمنطقي للمشاكل والوصول الى نتائج تفيد المجتمع.	٤/٤/٢	X							

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													طرق التعليم والتعلم												
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر											
														المعرفة والفهم	المهارات المهنية										
		X									X	X	X	١/١/٢	المعرفة والفهم										
		X									X		X	٢/١/٢											
		X			X						X		X	٣/١/٢											
		X			X		X				X		X	٤/١/٢											
		X									X		X	٥/١/٢											
		X							X	X				١/٢/٢	المهارات المهنية										
		X			X				X	X				٢/٢/٢											
		X			X				X	X				٣/٢/٢											
		X							X	X				٤/٢/٢											
		X		X				X			X	X	X	١/٣/٢	المهارات الذهنية										
		X		X			X				X	X	X	٢/٣/٢											
		X		X							X			٣/٣/٢											
		X		X			X				X	X	X	4/٣/٢											
		X			X						X			١/٤/٢	المهارات العامة والمنقولة										
		X			X						X			٢/٤/٢											
		X			X						X			٣/٤/٢											
		X			X						X			٤/٤/٢											

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الاجتبار الشفوي	الاجتبار التحريري			
مناقشات	تقييم عروض	واجبات					إمتحانات صغيرة
		X	X	X	X	١/١/٢	المعرفة والفهم
			X	X	X	٢/١/٢	
			X	X	X	٣/١/٢	
X			X	X	X	٤/١/٢	
X			X	X	X	٥/١/٢	
		X			X	١/٢/٢	المهارات المهنية
		X				٢/٢/٢	
		X				٣/٢/٢	
		X				٤/٢/٢	
		X	X		X	١/٣/٢	المهارات الذهنية
		X	X		X	٢/٣/٢	
X	X		X			٣/٣/٢	
		X	X		X	4/٣/٢	
			X			١/٤/٢	المهارات العامة والمنقولة
X						٢/٤/٢	
	X	X		X		٣/٤/٢	
X			X		X	٤/٤/٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	السابع	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي الإجمالي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

(١/١١) كتب مقترحة:

- 1- James R. Kahn, The Economic Approach to Environmental and natural resources, 1998, Dryden Press.
- ٢- كتاب يتم تأليفه بمعرفة وموافقة القسم.
- (٢/١١) مجلات ودوريات: ١- مجلة مصر المعاصرة. ٢- مجلة التمويل والتنمية (٣/١١) مواقع على الإنترنت:

1- www.WB.org 2- www.IMF.org 3- www.UNDP.org

أجهزة ووسائل عرض - أقلام - نماذج محاكاة

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

مقرر: مدخل قانون

٢٠١٧/٢٠١٦

البرنامج الذي يقدم من خلاله المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم القانون المدني بكلية الحقوق

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الأولى/ الترم الأول

تاريخ اعتماد المواصفات: مجلس قسم ٢٠١٦/١١/١٦ مجلس كلية ٢٠١٦/١١/٢٢ م

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: مدخل قانون

المحاضرة: ٣

المجموع: ٣

العملي: -

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١-١ يدرك المفاهيم الأساسية للقاعدة القانونية.

٢-١ يوضح الحقوق المدنية والأعراف

٣-١ يدرك فقه الحق وأنواع الحقوق.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢-١ المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-١-١ يوضح مبادئ القاعدة القانونية.

٢-١-٢ يتعرف أنواع الحقوق وتقسيماتها.

٣-١-٢ يميز بين العرف والقانون والأنواع المختلفة للأعراف.

٢-٢-١ المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-٢ يستخدم قوانين الحقوق المدنية.

٢-٢-٢ يطبق أنواع الأعراف في المواقف العامة.

٣-٢-١ المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٣-٢ يصنف القواعد القانونية.

٢-٣-٢ يصنف أنواع الأعراف المختلفة.

٣-٣-٢ يفرق بين الشخص الاعتباري والشخص الطبيعي.

٤-٣-٢ يتعرف الحقوق الادارية وطبيعتها.

٤-٢-١ المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٤-٢ يستفيد من قوانين الحقوق المدنية والعرف.

٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.

٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-٢-١-١ يوضح مبادئ القاعدة القانونية. ٢-١-٢ يتعرف أنواع الحقوق وتقسيماتها. ٣-١-٢ يميز بين العرف والقانون والأنواع المختلفة للأعراف.	٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها	١-٢-١ المعرفة والفهم:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-٢-٢-٢ - يستخدم قوانين الحقوق المدنية. ٢-٢-٢ - يطبق أنواع الأعراف في المواقف العامه.	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها	٢-٢- المهارات المهنية والعملية:
١-٣-٢-٢ - يصنف القواعد القانونية. ٢-٣-٢ - يصنف نواع الأعراف المختلفه. ٣-٣-٢ - يفرق بين الشخص الاعتباري والشخص الطبيعي. ٤-٣-٢ - يتعرف الحقوق الادارية وطبيعتها.	٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص	٣-٢- المهارات الذهنية:
١-٤-٢ - يستفيد من قوانين الحقوق المدنية والعرف. ٢-٤-٢ - يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص. ٣-٤-٢ - يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار.	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للتنقل:

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- ماهية القاعدة القانونية وخصائصها	٣	١	-
٢- أنواع القاعدة القانونية	٣	١	-
٣- تصنيف القاعدة القانونية وفروع القانون	٣	١	-
٤- العرف: مزاياه وعيوبه	٣	١	-
٥- دور العرف في النظام القانوني (أركانه وشروطه)	٦	٢	-
٦- تعريف الحق وأنواع الحقوق	٦	٢	-
٧- أركان الحق	٣	١	-
٨- مصادر الحق	٣	١	-
٩- الشخص الطبيعي	٣	١	-
١٠- لشخص الاعتباري	٦	٢	-

٥- موضوعات المقرر:

الموضوع	الأسبوع
١- ماهية القاعدة القانونية وخصائصها	الاول
٢- أنواع القاعدة القانونية	الثاني
٣- تصنيف القاعدة القانونية وفروع القانون	الثالث
٤- العرف: مزاياه وعيوبه	الرابع
٥- دور العرف في النظام القانوني (أركانه وشروطه)	الخامس والسادس
٦- تعريف الحق وأنواع الحقوق	السابع والعاشر
٧- أركان الحق	الحادي عشر
٨- مصادر الحق	الثاني عشر
٩- الشخص الطبيعي	الثالث عشر
١٠- لشخص الاعتباري	الرابع عشر والخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				المقرر الدراسي
المعارف والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل	
٢/١/٢	٣/٢/٢	٣/٣/٢	٢/٤/٢ ٤/٤/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر									
	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١-١ - يوضح مبادئ القاعدة القانونية.				X	X	X			
	٢-١-٢-٢ - يتعرف أنواع الحقوق وتقسيماتها.									X
	٢-١-٢-٣ - يميز بين العرف والقانون والأنواع المختلفة للأعراف.	X								
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢-١ - يستخدم قوانين الحقوق المدنية.						X			
	٢-٢-٢-٢ - يطبق أنواع الأعراف في المواقف العامة.					X				
المهارات الذهنية	١-٣-٢-١ - يصنف القواعد القانونية.									X
	٢-٣-٢-٢ - يصنف نواع الأعراف المختلفة.					X	X			
	٣-٣-٢-٢ - يفرق بين الشخص الاعتباري والشخص الطبيعي.				X					
	٤-٣-٢-٢ - يتعرف الحقوق الادارية وطبيعتها.									X
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢-٢ - يستفيد من قوانين الحقوق المدنية والعرف.									
	٢-٤-٢-٢ - يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.						X			
	٣-٤-٢-٢ - يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X								

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										نواتج التعلم المستهدفة للمقرر				
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأمثلة والعروض	المحاضرة	
											X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
											X	X	٢-١-٢	
											X	X	٣-١-٢	
		X											١-٢-٢	المهارات المهنية
		X											٢-٢-٢	
											X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
											X	X	٢-٣-٢	
											X	X	٣-٣-٢	
											X	X	٤-٣-٢	
											X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X		٢-٤-٢	
											X		٣-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الشفوي الاختبار	التجريبي الاختبار		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
	X				١-٢-٢	المهارات المهنية والعملية
	X				٢-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	٤-٣-٢	
X			X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X			X		٢-٤-٢	
X			X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعى	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

١١-١ - كتب ملزمة:

١- زغلول، خالد سعد، مبادئ القانون، كلية الحقوق جامعة مدينة السادات، ٢٠١٦.

أجهزة ووسائل عرض - أقلام - كمبيوتر

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

مقرر / محاسبة شركات ١

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: اجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة
السنة الدراسية: الفرقة الأولى / الترم الثاني
تاريخ اعتماد التوصيف:

قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣

(أ) البيانات الأساسية:

العنوان: محاسبة شركات ١

المحاضرة: ٣

العملي: ١

المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يدرك أصول المحاسبة المالية وتزويده بالمعرفة الواجبة لكيفية تطبيقها في حالة شركات الأشخاص.
- ٢- يوضح عناصر الدورة المحاسبية وأساليبها في شركات الأشخاص.
- ٣- يحدد آليات تطبيق مبادئ المحاسبة في شركات الأشخاص.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-١-٢- يوضح الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية على عمليات شركات الأشخاص.
- ٢-١-٢- يعرف المراحل المختلفة لشركات الأشخاص من حيث تكوينها / انضمام شريك / انفصال شريك / تصفية.
- ٣-١-٢- يعرف متطلبات العمليات المحاسبية في المنشآت الفردية وشركات الأشخاص.
- ٤-١-٢- يوضح طبيعة المعاملات بين الشركاء بشركات الأشخاص.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يطبق مبادئ المحاسبة المالية في حالة شركات الأشخاص وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.
- ٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة لصور تكوين شركات الأشخاص في الممارسة العملية.
- ٣-٢- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يفرق بين الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الأشخاص والشركات الفردية.
- ٢-٣-٢- يعرض المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الأشخاص.
- ٣-٣-٢- يعرض المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال شركات الأشخاص.
- ٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يستخدم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الأشخاص.
- ٢-٤-٢- يستخدم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الأشخاص.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يوضح الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية على عمليات شركات الأشخاص. ٢-١-٢- يعرف المراحل المختلفة لشركات الأشخاص من حيث تكوينها / انضمام شريك / انفصال شريك / تصفية. ٢-١-٣- يعرف متطلبات العمليات المحاسبية في المنشآت الفردية وشركات الأشخاص. ٢-١-٤- يوضح الطالب طبيعة المعاملات بين الشركاء بشركات الأشخاص.	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٢- يطبق مبادئ المحاسبة المالية في حالة شركات الأشخاص وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج. ٢-٢-٢- يطبق المعالجات المختلفة لصور تكوين شركات الأشخاص في الممارسة العملية.	٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادر ها المختلفة ويحلها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية	٢-٢- المهارات المهنية والعلمية:
١-٣-٢- يفرق بين الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الاشخاص والشركات الفردية . ٢-٣-٢- يعرض المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الأشخاص. ٣-٣-٢- يعرض المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال شركات الأشخاص.	٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص	٣-٢- المهارات الذهنية
١-٤-٢- يستخدم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الأشخاص. ٢-٤-٢- يستخدم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الأشخاص	٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار. ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات للعمل في المنظمات التي يعمل بها	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

عدد ساعات العمل	عدد المحاضرات	عدد الساعات النظرية	الموضوع
٢	٢	٦	مفهوم وخصائص شركات الأشخاص.
٢	٢	٦	تأسيس شركات الأشخاص.
٣	٣	٩	المعالجة المحاسبية لمعاملات الشركاء
٣	٣	٩	المعالجة المحاسبية لانضمام شريك جديد أو انفصال شريك قديم.
٢	٢	٦	المحاسبة عن تصفية شركات الأشخاص.
١	١	٣	مفهوم وخصائص شركات المحاصة (الواقع).
١٣	١٣	٣٩	الإجمالي

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	• مفهوم وخصائص شركات الأشخاص.	الأول والثاني
٢	• تأسيس شركات الأشخاص.	الثالث والرابع
٣	• المعالجة المحاسبية لمعاملات الشركاء	الخامس والسادس والسابع
٤	• المعالجة المحاسبية لانضمام شريك جديد أو انفصال شريك قديم.	العاشر والحادي عشر والثاني عشر
٥	• المحاسبة عن تصفية شركات الأشخاص.	الثالث عشر والرابع عشر
٦	مفهوم وخصائص شركات المحاصة (الواقع).	الخامس عشر
ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .		

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				المقرر الدراسي
المعارف والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات لذهنية	المهارات العامة والصالبة للنقل	
٥/١/٢ ٣/١/٢	٤/٢/٢ ٥/٢/٢	٤/٣/٢ ٥/٣/٢	٥/٤/٢ ٦/٤/٢ ٨/٤/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعارف والفهم	١-١-٢- يوضح الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية على عمليات شركات الأشخاص.	X				X
	٢-١-٢- يعرف المراحل المختلفة لشركات الأشخاص من حيث تكوينها / انضمام شريك / انفصال شريك / تصفية.		X	X	X	X
	٣-١-٢- يعرف متطلبات العمليات المحاسبية في المنشآت الفردية وشركات الأشخاص.					X
المهارات المهنية والعملية	٤-١-٢- يوضح الطالب طبيعة المعاملات بين الشركاء بشركات الأشخاص.			X	X	
	١-٢-٢- يطبق مبادئ المحاسبة المالية في حالة شركات الأشخاص وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.		X		X	
المهارات الذهنية	٢-٢-٢- يطبق المعالجات المختلفة لصور تكوين شركات الأشخاص في الممارسة العملية.				X	
	١-٣-٢- يفرق بين الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الأشخاص والشركات الفردية.					X
	٢-٣-٢- يعرض المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الأشكال المختلفة لشركات الأشخاص.		X	X	X	
المهارات العامة والصالبة للنقل	٣-٣-٢- يعرض المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال شركات الأشخاص.			X	X	
	١-٤-٢- يستخدم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الأشكال المختلفة لشركات الأشخاص.		X	X	X	
	٢-٤-٢- يستخدم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الأشخاص				X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم														نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
														المعرفة والفهم	المهارات المهنية
				X							X		X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X		X	-٢-١-٢	
				X			X						X	-٣-١-٢	
				X									X	-٤-١-٢	
		X					X		X					١-٢-٢	المهارات المهنية
		X					X		X					٢-٢-٢	
		X		X				X			X		X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X		X				X			X		X	-٢-٣-٢	
		X		X				X					X	-٣-٣-٢	
				X			X							-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X			X							-٢-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				الامتحان العملي	الامتحان الشفوي	الامتحان التحريري	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	امتحانات صغيرة				المعرفة والفهم	المهارات المهنية
X		X	X	X	X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	X	X	X	X	-٢-١-٢	
X			X	X	X	X	-٣-١-٢	
X			X	X	X	X	-٤-١-٢	
				X			١-٢-٢	المهارات المهنية
X				X			٢-٢-٢	
X		X	X	X		X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية
X		X	X	X		X	-٢-٣-٢	
X		X	X	X		X	-٣-٣-٢	
				X			-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
							-٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة

- المبهى، رمضان عبد الحميد، المحاسبة في شركات الأشخاص "، دار الخولى للطباعة، ٢٠١٦ .

٢-١١ كتب مقترحة

- Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel, Donald E. Kieso , " Accounting Principles", John Wiley & Sons, Inc. , 12th Edition, 2015.
- MyCorporation," The Accountants Step-By-Step Guide To Forming Corporations, <http://www.mycorporation.com> , 2014.

٣-١١- الشبكة العنكبوتية:

- قاعدة البيانات العالمية.

- بنك المعرفة المصري.

٤-١١- مجلات ودوريات علمية:

• مجلة المحاسبة المصرية

• مجلات الفكر المحاسبي

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام - امكانيات مادية للزيارات الميدانية

مقرر/ مبادئ تسويق

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم إدارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الأولى / الفصل الدراسي الثاني

تاريخ اعتماد المواصفات

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: مبادئ تسويق

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١. يوضح ماهية المفاهيم الأساسية في التسويق.
٢. يصف ويفسر تحليل البيئة التسويقية.
٣. يحدد آليات عمل تجزئة السوق وتحديد الأسواق المستهدفة.
٤. يدرك الدور الذي يلعبه سلوك المستهلك في اختيار علامات المنتج.
٥. يصف ويدرك دور نظام المعلومات التسويقية بالمنظمات.
٦. يوضح المزيج التسويقي (المنتج، التسعير، قنوات التوزيع، الترويج).
٧. يوضح الدور الذي يؤديه تخطيط المنتجات وذلك بالتطبيق على المنتجات البترولية.
٨. يدرك الاتجاهات الحديثة في مجال التسويق (التسويق الإلكتروني، التسويق الأخضر، التسويق الداخلي).

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاؤ المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-١-٢ يعرف المصطلحات الخاصة بإدارة التسويق ويذكر أهميتها في المنظمات.
- ٢-١-٢ يذكر دور تحليل البيئة التسويقية في تدعيم الاستجابة الفعالة مع بيئة المنظمات.
- ٣-١-٢ يذكر خطوات وآليات تقسيم السوق إلى قطاعات.
- ٤-١-٢ يعرف عناصر المزيج التسويقي (المنتج، التسعير، قنوات التوزيع، الترويج).
- ٥-١-٢ يشرح دور نظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق في تدعيم المنظمات.
- ٦-١-٢ يشرح الدور الحيوي الذي يلعبه الوسطاء في قنوات التوزيع.

٢-٢- المهارات الذهنية

بانتهاؤ المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢ يعرض خطوات تصميم ومكونات نظام المعلومات التسويقية.
- ٢-٢-٢ يوضح الفرق بين التسويق والبيع..
- ٣-٢-٢ يفسر استراتيجيات تقسيم السوق إلى قطاعات.
- ٤-٢-٢ يوضح الفرق بين التوزيع المباشر والتوزيع غير المباشر.
- ٥-٢-٢ يوظف الطريقة المثلى للبيع الشخصي ومراحل العملية البيعية.
- ٦-٢-٢ يوضح الفرق بين التسويق التقليدي والأشكال الحديثة المختلفة للتسويق.

٣-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاؤ المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢ يستخدم خطوات عملية تنمية المنتجات الجديدة.
- ٢-٣-٢ يستنتج الدور الذي تلعبه قرارات التمييز/ التغليف / التبيين للمنتجات داخل الأسواق.
- ٣-٣-٢ يستنتج دور إدارة التسويق في وضع استراتيجيات التسعير في ظل المنافسة.
- ٤-٣-٢ يقترح مجموعة من قنوات التوزيع واختيار نظم واستراتيجيات التوزيع.
- ٥-٣-٢ يتوقع دور الترويج والإعلان وكذلك صفات وأدوار مندوبي البيع المختلفة.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاؤ المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.
- ٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.
- ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
<p>١-٢-١- يعرف المصطلحات الخاصة بإدارة التسويق ويذكر أهميتها في المنظمات.</p> <p>١-٢-٢- يذكر دور تحليل البيئة التسويقية في تدعيم الاستجابة الفعالة مع بيئة المنظمات.</p> <p>١-٢-٣- يذكر خطوات وآليات تقسيم السوق إلى قطاعات.</p> <p>١-٢-٤- يعرف عناصر المزيج التسويقي (المنتج، التسعير، قنوات التوزيع، الترويج).</p> <p>١-٢-٥- يشرح دور نظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق في تدعيم المنظمات.</p> <p>١-٢-٦- يشرح الدور الحيوي الذي يلعبه الوسطاء في قنوات التوزيع.</p>	<p>١٧/١/٢ يستنتج أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.</p> <p>١٢/١/٢ يستنتج اسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.</p> <p>١٦/١/٢ يترجم قواعد واسس التحفيز وينمي الدافعية لدى الآخرين.</p>	<p>١-٢- المعرفة والفهم:</p>
<p>١-٢-٢- يعرض خطوات تصميم ومكونات نظام المعلومات التسويقية.</p> <p>٢-٢-٢- يوضح الفرق بين التسويق والبيع.</p> <p>٢-٢-٣- يفسر استراتيجيات تقسيم السوق إلى قطاعات.</p>	<p>٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة.</p>	<p>٢-٢- المهارات الذهنية:</p>
<p>٢-٢-٤- يوضح الفرق بين التوزيع المباشر والتوزيع غير المباشر.</p> <p>٢-٢-٥- يوظف الطريقة المثلى للبيع الشخصي ومراحل العملية البيعية.</p> <p>٢-٢-٦- يوضح الفرق بين التسويق التقليدي والأشكال الحديثة للتسويق.</p>	<p>٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.</p>	
<p>١-٣-٢- يستخدم خطوات عملية تنمية المنتجات الجديدة.</p> <p>٢-٣-٢- يستنتج الدور الذي تلعبه قرارات التمييز/ التغليف/ التبيين للمنتجات داخل الأسواق.</p> <p>٣-٣-٢- يستنتج دور ادارة التسويق في وضع استراتيجيات التسعير في ظل المنافسة.</p> <p>٣-٤-٢- يقترح مجموعة من قنوات التوزيع واختيار نظم واستراتيجيات التوزيع.</p> <p>٣-٥-٢- يتوقع دور الترويج والإعلان وكذلك صفات وأدوار مندوبي البيع المختلفة.</p>	<p>١١/٢/٢ يُعد الخطط الاستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال.</p> <p>١٢/٢/٢ يُعد ويصمم نظم وأدلة العمل المختلفة.</p> <p>١٣/٢/٢ يصمم ويطور الهياكل التنظيمية.</p> <p>١٤/٢/٢ يدير أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.</p>	<p>٣-٢- المهارات المهنية والعملية:</p>
<p>١-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.</p> <p>٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.</p> <p>٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.</p>	<p>٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل.</p> <p>٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار.</p>	<p>٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:</p>

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
<p>١- المفاهيم الأساسية في التسويق:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعريف علم ادارة الموارد البشرية - تحديات ادارة الموارد البشرية - التخطيط الاستراتيجي وادارة الموارد البشرية <p>دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية</p>	٦	٢	٢

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
٢- دراسة تحليل البيئة التسويقية - مفهوم وأهمية دراسة البيئة التسويقية. - المقصود بدراسة وتحليل البيئة التسويقية. - مداخل التعامل مع البيئة التسويقية. - كيفية التعامل مع المتغيرات البيئية المختلفة عند اتخاذ القرارات. - كيفية الاستجابة لبيئة التسويق.	٦	٢	٢
٣- تجزئة السوق وتحديد الأسواق المستهدفة - مفهوم وأنواع وتقسيم الأسواق. - أساليب تحديد السوق المستهدف. - معايير / أسس تجزئة السوق. - تجزئة سوق المنظمات الصناعية. - المعايير الخاصة باختيار الشريحة السوقية الفعالة.	٦	٢	٢
٤ - سلوك المستهلك في اختيار علامات المنتج - مفهوم وأهمية دراسة سلوك المستهلك. - استخدام المستهلك لبطاقات التبيين الغذائي. - مراحل اتخاذ قرار شراء علامات المنتج. - أثر عناصر المزيج التسويقي على سلوك المستهلك.	٦	٢	٢
٥- نظام المعلومات التسويقية - الحاجة إلى نظام المعلومات التسويقية. - مفهوم نظام المعلومات التسويقية ومراحل تطوره. - مكونات نظام المعلومات التسويقية. - العوامل المؤثرة في نجاح نظام المعلومات التسويقية. - العلاقة بين نظام المعلومات التسويقية ونظم المعلومات الإدارية.	٦	٢	٢
٦- عناصر المزيج التسويقي - تخطيط المنتجات. - التسعير. - قنوات التوزيع. - الترويج	٦	٢	٢
٧- التوجهات الحديثة في التسويق - التسويق الإلكتروني. - التسويق الأخضر. - التسويق الداخلي.	٣	١	١
الإجمالي	٣٨	١٣	١٣

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١- المفاهيم الأساسية في التسويق: - مفهوم التسويق. - مراحل تطور التسويق. - المفاهيم الرئيسية للتسويق. - التسويق وخلق المنافع. - وظائف التسويق. - المزيج التسويقي. - أهمية التسويق. - التحديات التسويقية المعاصرة.	الأول والثاني
٢	٢- دراسة تحليل البيئة التسويقية - مفهوم وأهمية دراسة البيئة التسويقية.	الثالث والرابع

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
	<ul style="list-style-type: none"> - المقصود بدراسة وتحليل البيئة التسويقية. - مداخل التعامل مع البيئة التسويقية. - كيفية التعامل مع المتغيرات البيئية المختلفة عند اتخاذ القرارات. - كيفية الاستجابة لبيئة التسويق. 	
٣	<p>٣- تجزئة السوق وتحديد الأسواق المستهدفة</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم وأنواع وتقسيم الأسواق. - أساليب تحديد السوق المستهدف. - معايير / أسس تجزئة السوق. - تجزئة سوق المنظمات الصناعية. - المعايير الخاصة باختيار الشريحة السوقية الفعالة. 	الخامس والسادس
٤	<p>٤- سلوك المستهلك في اختيار علامات المنتج</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم وأهمية دراسة سلوك المستهلك. - استخدام المستهلك لبطاقات التبيين الغذائي. - مراحل اتخاذ قرار شراء علامات المنتج. - أثر عناصر المزيج التسويقي على سلوك المستهلك. 	السابع والعاشر
٥	<p>٥- نظام المعلومات التسويقية</p> <ul style="list-style-type: none"> - الحاجة إلى نظام المعلومات التسويقية. - مفهوم نظام المعلومات التسويقية ومراحل تطوره. - مكونات نظام المعلومات التسويقية. - العوامل المؤثرة في نجاح نظام المعلومات التسويقية. - العلاقة بين نظام المعلومات التسويقية ونظم المعلومات الإدارية. 	الحادي عشر والثاني عشر
٦	<p>٦- عناصر المزيج التسويقي</p> <ul style="list-style-type: none"> - تخطيط المنتجات. - التسعير. - قنوات التوزيع. - الترويج 	الثالث عشر والرابع عشر
٧	<p>٧- التوجهات الحديثة في التسويق</p> <ul style="list-style-type: none"> - التسويق الإلكتروني. - التسويق الأخضر. - التسويق الداخلي. 	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المعرفة والفهم	المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
٣/٤/٢	١١/٢/٢	٧/٣/٢	١٧/١/٢		
٤/٤/٢	١٢/٢/٢	٩/٣/٢	١٢/١/٢		
	١٣/٢/٢		١٦/١/٢		
	١٤/٢/٢				

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

المعرفة والفهم	مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر							
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-١-٢ - يعرف المصطلحات الخاصة بإدارة التسويق ويذكر أهميتها في المنظمات.								X
	٢-١-٢ - يذكر دور تحليل البيئة التسويقية في تدعيم الاستجابة الفعالة مع بيئة المنظمات.								X
	٣-١-٢ - يذكر خطوات واليات تقسيم السوق إلى قطاعات.						X		
	٤-١-٢ - يعرف عناصر المزيج التسويقي (المنتج، التسعير، قنوات			X					

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المهارات الذهنية	التوزيع، الترويج). ٥-١-٢- يشرح دور نظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق في تدعيم المنظمات. ٦-١-٢- يشرح الدور الحيوي الذي يلعبه الوسطاء في قنوات التوزيع.					X		
	١-٢-٢- يعرض خطوات تصميم ومكونات نظام المعلومات التسويقية. ٢-٢-٢- يوضح الفرق بين التسويق والبيع.. ٣-٢-٢- يفسر استراتيجيات تقسيم السوق إلى قطاعات. ٤-٢-٢- يوضح الفرق بين التوزيع المباشر والتوزيع غير المباشر. ٥-٢-٢- يوظف الطريقة المثلى للبيع الشخصي ومراحل العملية البيعية.				X			X
	٦-٢-٢- يوضح الفرق بين التسويق التقليدي والأشكال الحديثة المختلفة للتسويق.	X						
	المهارات المهنية والعملية	١-٣-٢- يستخدم خطوات عملية تنمية المنتجات الجديدة. ٢-٣-٢- يستنتج الدور الذي تلعبه قرارات التمييز/ التغليف / التبيين للمنتجات داخل الأسواق. ٣-٣-٢- يستنتج دور ادارة التسويق في وضع استراتيجيات التسعير في ظل المنافسة. ٤-٣-٢- يقترح مجموعة من قنوات التوزيع واختيار نظم واستراتيجيات التوزيع. ٥-٣-٢- يتوقع دور الترويج والإعلان وكذلك صفات وأدوار مندوبي البيع المختلفة.						X
			X					
				X				
					X			
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية. ٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص. ٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X	X	X	X	X	X	X
		X	X	X	X	X	X	
		X			X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعلم والتعليم				طرق التعليم والتعلم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني		المناقشات	الإعلام والعروض
				X							X	X	١-١-٢
				X							X	X	٢-١-٢
				X							X	X	٣-١-٢
				X				X			X	X	٤-١-٢
				X							X	X	٥-١-٢
				X							X	X	٦-١-٢
	X			X							X	X	١-٢-٢
	X			X				X			X	X	٢-٢-٢
	X			X				X			X	X	٣-٢-٢

	X	X			X		X	X	٤-٢-٢	المهارات المهنية
	X	X			X		X	X	٥-٢-٢	
	X	X			X		X	X	٦-٢-٢	
	X								١-٣-٢	
									٢-٣-٢	
	X								٣-٣-٢	
	X								٤-٣-٢	
	X								٥-٣-٢	
	X						X	X	١-٤-٢	
	X						X	X	٢-٤-٢	
	X						X	X	٣-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				التقويم الشفوي الاختبار	التقويم العملي الاختبار		
مناقشات	تقديم عروض	تطبيقات وتكليفات عملية	امتحانات صغيرة				
X		X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	X	X	X	٢-١-٢	
X		X	X	X	X	٣-١-٢	
X		X	X	X	X	٤-١-٢	
X		X	X	X	X	٥-١-٢	
X		X	X	X	X	٦-١-٢	
X		X	X	X	X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
X		X	X	X	X	٢-٢-٢	
X		X	X	X	X	٣-٢-٢	
X		X	X	X	X	٤-٢-٢	
X		X	X	X	X	٥-٢-٢	
X		X	X	X	X	٦-٢-٢	
		X				١-٣-٢	المهارات المهنية
		X				٢-٣-٢	
		X				٣-٣-٢	
		X				٤-٣-٢	
		X				٥-٣-٢	
X		X	X	X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X		X	X	X		٢-٤-٢	
X		X	X	X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١-١ - كتب مقترحة
 ٢. حسنين السيد طه، عمار فتحي موسى، التسويق في المنظمات المعاصرة: مدخل تطبيقي، الدار الجامعية
 بالاسكندرية، الاسكندرية، ٢٠١٥.
 3. Kotler Philip, & Armstrong J., Principals of Marketing, 2015, Prentice Hall.
١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم
 أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر/ دراسات كمية وحاسب آلي

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال.
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: اجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: ادارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: الرياضيات والتأمين والإحصاء
السنة الدراسية: الفرقة الاولى/ الترم الثاني
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: دراسات كمية وحاسب آلي
المحاضرة: ٣ العملي: ١ المجموع:

(ب) البيانات المهنية

- ١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:
يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:
١- يدرك أهمية الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات
٢- يوضح كيفية استخدام الأساليب الكمية في مجال العلوم الإدارية في مجال اتخاذ القرارات بصورة مبسطة دون التطرق للنواحي الرياضية المعقدة.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

- ١-٢- المعرفة والفهم
بانتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:
١-١-٢- يعرف أهمية الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات.
٢-١-٢- يشرح كيفية استخدام النماذج الكمية في اتخاذ القرارات.
- ٢-٢- المهارات المهنية والعملية
بانتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن :
١-٢-٢- يستخدم البرامج الجاهزة في حل مشاكل البرمجة الخطية.
٢-٢-٢- يوظف الحزم الإحصائية في حل مشكلات الأساليب الكمية.
٢-٢-٢- يستخدم الحاسب الآلي في حل المشكلات العلمية.
- ٣-٢- المهارات الذهنية
بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
١-٣-٢- يوضح خطوات استخدام الحاسب الآلي والبرامج الجاهزة في حل مشاكل الأساليب الكمية.
٢-٣-٢- يوظف قدراته الذهنية لفهم مهارات التحليل والاستنتاج.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل
بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
١-٤-٢- يستخدم الأساليب الكمية في حل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة	١-١-٢- يعرف أهمية الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات. ٢-١-٢- يشرح كيفية استخدام النماذج الكمية في اتخاذ القرارات.

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
٢-٢- المهارات المهنية والعملية:	٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية. ٩/٢/٢ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في ادارة الأعمال.	١-٢-٢ يستخدم البرامج الجاهزة في حل مشاكل البرمجة الخطية. ٢-٢-٢ يوظف الحزم الإحصائية في حل مشكلات الأساليب الكمية. ٣-٢-٢ يستخدم الحاسب الآلي في حل المشكلات العلمية.
٣-٢- المهارات الذهنية:	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها. ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها. ٦/٣/٢ يبدي رؤية مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال	١-٣-٢ يوضح خطوات استخدام الحاسب الآلي والبرامج الجاهزة في حل مشاكل الأساليب الكمية. ٢-٣-٢ يوظف قدراته الذهنية لفهم مهارات التحليل والاستنتاج.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية ٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات ادارة الأعمال	١-٤-٢ يستخدم الأساليب الكمية في حل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	عملي
طبيعة بحوث العمليات	٦	٢	٢
البرمجة الرياضية	٦	٢	٢
مشكلة النقل	٦	٢	٢
نظرية اتخاذ القرارات والمباريات	٦	٢	٢
تخطيط ومتابعة تنفيذ المشروعات	٦	٢	٢
نماذج التخزين	٣	١	١
الإجمالي	٣٣	١١	١١

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	طبيعة بحوث العمليات	الأول والثاني
٢	البرمجة الرياضية	الثالث والرابع
٣	مشكلة النقل	الخامس والسادس والسابع
٤	نظرية اتخاذ القرارات والمباريات	العاشر والحادي عشر والثاني عشر
٥	تخطيط ومتابعة تنفيذ المشروعات	الثالث عشر والرابع عشر
٦	نماذج التخزين	الخامس عشر

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المقررات الدراسية	نواتج تعلم البرنامج		
	المعرفة والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية والمهارات العامة والقابلة للنقل
٩-١-٢	٦-٢-٢	١-٣-٢	٤-٤-٢
	٩-٢-٢	٤-٣-٢	٥-٤-٢
		٦-٣-٢	٩-٤-٢

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	٦	٥	٤	٣	٢	١
١-١-٢ يعرف أهمية الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات.						X
٢-١-٢ يشرح كيفية استخدام النماذج الكمية في اتخاذ			X	X	X	

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للتفعل
القرارات.		
١-٢-٢- يستخدم البرامج الجاهزة في حل مشاكل البرمجة الخطية.		X
٢-٢-٢- يوظف الحزم الإحصائية في حل مشكلات الأساليب الكمية.		X
٣-٢-٢- يستخدم الحاسب الآلي في حل المشكلات العلمية.	X	X
١-٣-٢- يوضح خطوات استخدام الحاسب الآلي والبرامج الجاهزة في حل مشاكل الأساليب الكمية.	X	X
٢-٣-٢- يوظف قدراته الذهنية لفهم مهارات التحليل والاستنتاج.	X	X
١-٤-٢- يستخدم الأساليب الكمية في حل المشكلات واتخاذ القرارات الإدارية.		X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعبة الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنقشات		الافلام والعروض	المحاضرة
											X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
											X	X	-٢-١-٢	
		X											١-٢-٢	المهارات المهنية
		X											٢-٢-٢	
		X											٣-٢-٢	
		X						X			X	X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X						X	X		X	X	-٢-٣-٢	
		X									X		-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
أعمال السنة			الاختبار العملي	الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري			
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	امتحانات صغيرة						
	X	X	X		X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
		X	X		X	X	-٢-١-٢	
		X					١-٢-٢	المهارات المهنية
		X					٢-٢-٢	
		X					٣-٢-٢	
X	X	X				X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X				X	-٢-٣-٢	
X			X	X			-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١ كتب ملزمة

أحمد حسين، منيرة، دراسات كمية ودعم اتخاذ القرار، ٢٠١٢

١١-٢- كتب مقترحة

Barry render ،" Quantitative Analysis for Management " , prentice Hall، 2003.

١١-٢- الشبكة العنكبوتية

١. قواعد البيانات العالمية

٢. بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: سلوك تنظيمي

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم إدارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الأولى/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية:

العنوان: سلوك تنظيمي

المحاضرة: ٣

المجموع: ٣

العملي: —

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يوضح ماهية المفاهيم والمعارف العلمية الحديثة الخاصة بالسلوك التنظيمي.
- ٢- يدرك الدور الذي يلعبه السلوك التنظيمي في تحقيق ميزة تنافسية للمنظمات المعاصرة.
- ٣- يحدد آليات عمل السلوك التنظيمي ومتطلباتها.
- ٤- يصف محددات السلوك الإنساني داخل المنظمات.
- ٥- يحدد مهارات التعامل مع الآخرين.
- ٦- يوضح شخصية متوازنة لديها القدرة علي التحليل و الاستنتاج و معالجة المشاكل.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يذكر مفهوم وأهداف السلوك التنظيمي وأهميته للمنظمات الحديثة.
- ٢-١-٢- يعرف مناهج علم السلوك.
- ٣-١-٢- يناقش مفهوم الشخصية ومكوناتها.
- ٤-١-٢- يعرف دوافع السلوك.
- ٥-١-٢- يشرح الطالب كيفية نشأة الاتجاهات وتكوينها.
- ٦-١-٢- يعرف جماعات العمل والصراع التنظيمي.
- ٧-١-٢- يشرح القيادة وأنماطها.
- ٣-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يستخدم مهارات التعامل مع الرؤساء وزملاء العمل والعملاء
- ٢-٢-٢- يستنتج مهارات التعامل مع الصراعات داخل المنظمة.
- ٣-٢-٢- يقترح زيادة القدرة علي دراسة وتحليل الشخصية.
- ٤-٢-٢- يستخدم مهارة تفسير سلوك الأفراد والجماعات والمنظمات.
- ٥-٢-٢- يتوقع مهارات العمل بروح الفريق.
- ٦-٢-٢- يستخدم مهارات الاتصال.

٢-٢- المهارات الذهنية

بإنهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يوظف القدرة علي التفكير الايجابي.
- ٢-٣-٢- يعرض القدرة علي التحليل والاستنتاج.
- ٣-٣-٢- يفسر مهارات التعامل مع المواقف الصعبة.
- ٤-٣-٢- يوظف مهارات التعامل مع ضغوط العمل.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يستفيد القدرة علي التعامل مع الآخرين.
- ٢-٤-٢- يشارك بالتعاون مع الآخرين لتحقيق أهداف المنظمة.
- ٣-٤-٢- يشارك الانضباط في السلوك.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يذكر مفهوم وأهداف السلوك التنظيمي وأهميته للمنظمات الحديثة. ١-٢- يعرف مناهج علم السلوك. ٢-١-٢- يناقش مفهوم الشخصية ومكوناتها.	١٧/١/٢ يستنتج أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٤- يعرف دوافع السلوك. ١-٢-٥- يشرح الطالب كيفية نشأة الاتجاهات وتكوينها. ١-٢-٦- يعرف جماعات العمل والصراع التنظيمي. ١-٢-٧- يشرح القيادة وأنماطها.	١٤/١/٢ يتعرف بمبادئ القيادة وكيفية التأثير في الآخرين ١٥/١/٢ يشرح الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل ١٦/١/٢ يترجم قواعد واسس التحفيز وينمي الدافعية لدى الآخرين.	
١-٢-٢- يستخدم مهارات التعامل مع الرؤساء و زملاء العمل و العملاء ٢-٢-٢- يستنتج مهارات التعامل مع الصراعات داخل المنظمة. ٢-٢-٣- يقترح زيادة القدرة علي دراسة وتحليل الشخصية.	١١/٢/٢ يُعد الخطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال. ٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية	٢-٢- المهارات المهنية والعملية:
١-٢-٤- يستخدم مهارة تفسير سلوك الأفراد والجماعات والمنظمات. ١-٢-٥- يتوقع مهارات العمل بروح الفريق. ١-٢-٦- يستخدم مهارات الاتصال	١٢/٢/٢ يُعد ويصمم نظم وأدلة العمل المختلفة. ١٤/٢/٢ يدير أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية. ١٣/٢/٢ يصمم ويطور الهياكل التنظيمية.	
١-٣-٢- يوظف القدرة علي التفكير الایجابي.	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها	
١-٣-٣- يفسر مهارات التعامل مع المواقف الصعبة.	٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة	٣-٢- المهارات الذهنية:
١-٣-٢- يعرض القدرة علي التحليل والاستنتاج.	٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	
١-٣-٤- يوظف مهارات التعامل مع ضغوط العمل.	٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات	
١-٤-٢- يستفيد القدرة علي التعامل مع الآخرين. ١-٤-٢- يشارك بالتعاون مع الآخرين لتحقيق أهداف المنظمة. ١-٤-٣- يشارك الانضباط في السلوك.	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات علي المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

العملي	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
--	٢	٦	١- السلوك الانساني والمناخ التنظيمي: - السلوك الانساني(المفهوم-المحددات- الخصائص) - المناخ التنظيمي وسلوك المنظمة
--	٢	٦	٢- المدير المعاصر والفعالية التنظيمية: - المؤسسة الفعالة في اطار مفهوم الكفاءة والفعالية التنظيمية - العوامل المؤثرة على الفعالية التنظيمية - مؤشرات مراجعة الفعالية التنظيمية - دور الادارة في منظومة الفعالية التنظيمية

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
٣- الشخصية ومحددات السلوك الانساني: - الشخصية، المفهوم والخصائص - التعلم وادراك السلوك التنظيمي - إدارة الادراك وفعالية المنظمة - الاتجاهات وتأثيرها على السلوك التنظيمي	٦	٢	--
٤ - الثقافة التنظيمية وتأثيرها على سلوك المنظمة: - مفهوم وخصائص الثقافة التنظيمية - تأثير الثقافة على سلوك المنظمة والعاملين بها	٦	٢	--
٥- بيئة المنظمة والتطوير التنظيمي: -بيئة عمل المنظمة والسلوك الانساني - التطوير التنظيمي والسلوك الاداري	٣	١	--
٦- الانماط القيادية ومهارات التعامل مع أنماط البشر: -المدير والشخصية القيادية - مهارات المدير في التعامل مع انماط البشر	٣	١	--
٧- التفكير والتخطيط الاستراتيجي في المنظمات المعاصرة	٣	١	--
٨- المدير المعاصر وادارة ضغوط العمل	٣	١	--
٩- المدير المعاصر وادارة الصراع التنظيمي	٣	١	--
المجموع	٣٩	١٣	--

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١- السلوك الانساني والمناخ التنظيمي: -السلوك الانساني (المفهوم-المحددات- الخصائص) - المناخ التنظيمي وسلوك المنظمة	الاول والثاني
٢	٢- المدير المعاصر والفعالية التنظيمية: -المؤسسة الفعالة في اطار مفهوم الكفاءة والفعالية التنظيمية - العوامل المؤثرة على الفعالية التنظيمية - مؤشرات مراجعة الفعالية التنظيمية - دور الادارة في منظومة الفعالية التنظيمية	الثالث والرابع
٣	٣- الشخصية ومحددات السلوك الانساني: - الشخصية، المفهوم والخصائص - التعلم وادراك السلوك التنظيمي - إدارة الادراك وفعالية المنظمة - الاتجاهات وتأثيرها على السلوك التنظيمي	الخامس والسادس
٤	٤ - الثقافة التنظيمية وتأثيرها على سلوك المنظمة: - مفهوم وخصائص الثقافة التنظيمية - تأثير الثقافة على سلوك المنظمة والعاملين بها	السابع والعاشر
٥	٥- بيئة المنظمة والتطوير التنظيمي: -بيئة عمل المنظمة والسلوك الانساني - التطوير التنظيمي والسلوك الاداري	الحادي عشر
٦	٦- الانماط القيادية ومهارات التعامل مع أنماط البشر: -المدير والشخصية القيادية - مهارات المدير في التعامل مع انماط البشر	الثاني عشر
٧	٧- التفكير والتخطيط الاستراتيجي في المنظمات المعاصرة	الثالث عشر
٨	٨- المدير المعاصر وادارة ضغوط العمل	الرابع عشر
٩	٩- المدير المعاصر وادارة الصراع التنظيمي	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المهارات العامة والقابلة للنقل	نواتج تعلم البرنامج			المقرر الدراسي
	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٢/٤/٢	١/٣/٢	٦/٢/٢	١٤/١/٢	
٣/٤/٢	٧/٣/٢	١١/٢/٢	١٥/١/٢	
٥/٤/٢	٨/٣/٢	١٢/٢/٢	١٦/١/٢	
	٩/٣/٢	١٣/٢/٢	١٧/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر									
	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-٢-١- ١- يذكر مفهوم وأهداف السلوك التنظيمي وأهميته للمنظمات الحديثة.									X
	١-٢-٢- يعرف مناهج علم السلوك.				X		X			
	١-٢-٣- يناقش مفهوم الشخصية ومكوناتها							X		
	١-٢-٤- يعرف دوافع السلوك.					X				
	١-٢-٥- يشرح الطالب كيفية نشأة الاتجاهات وتكوينها.							X		
	١-٢-٦- يعرف جماعات العمل والصراع التنظيمي.	X								
	١-٢-٧- يشرح القيادة وأنماطها.				X					
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يستخدم مهارات التعامل مع الرؤساء وزملاء العمل و العملاء				X	X				
	٢-٢-٢- يستنتج مهارات التعامل مع الصراعات داخل المنظمة.	X								
	٢-٢-٣- يقترح زيادة القدرة على دراسة وتحليل الشخصية.			X				X		
	٢-٢-٤- يستخدم مهارة تفسير سلوك الأفراد والجماعات والمنظمات.					X		X		
	٢-٢-٥- يتوقع مهارات العمل بروح الفريق				X				X	
	٢-٢-٦- يستخدم مهارات الاتصال.				X					
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يوظف القدرة على التفكير الإيجابي.			X						
	٢-٣-٢- يعرض القدرة علي التحليل والاستنتاج ..			X	X					
	٣-٣-٢- يفسر مهارات التعامل مع المواقف الصعبة.	X	X		X					
	٤-٣-٢- يوظف مهارات التعامل مع ضغوط العمل.		X		X					
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يستفيد القدرة علي التعامل مع الآخرين.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يشارك بالتعاون مع الآخرين لتحقيق أهداف المنظمة.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	٣-٤-٢- يشارك الانضباط في السلوك.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم										نواتج التعلم المستهدفة للمقرر																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية لطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأتوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنافشات	الاقلام	والعروض	المحاضرة																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
				X										X	١-١-٢						X							X			X	٢-١-٢						X							X			X	٣-١-٢	المعرفة والفهم					X				X			X			X	٤-١-٢						X							X			X	٥-١-٢						X							X			X	٦-١-٢						X							X			X	٧-١-٢				X													١-٢-٢				X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢	
				X							X			X	٢-١-٢						X							X			X	٣-١-٢	المعرفة والفهم					X				X			X			X	٤-١-٢						X							X			X	٥-١-٢						X							X			X	٦-١-٢						X							X			X	٧-١-٢				X													١-٢-٢				X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																		
				X							X			X	٣-١-٢	المعرفة والفهم					X				X			X			X	٤-١-٢						X							X			X	٥-١-٢						X							X			X	٦-١-٢						X							X			X	٧-١-٢				X													١-٢-٢				X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																			
				X				X			X			X	٤-١-٢						X							X			X	٥-١-٢						X							X			X	٦-١-٢						X							X			X	٧-١-٢				X													١-٢-٢				X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																				
				X							X			X	٥-١-٢						X							X			X	٦-١-٢						X							X			X	٧-١-٢				X													١-٢-٢				X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																					
				X							X			X	٦-١-٢						X							X			X	٧-١-٢				X													١-٢-٢				X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																						
				X							X			X	٧-١-٢				X													١-٢-٢				X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																							
		X													١-٢-٢				X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																								
		X													٢-٢-٢	المهارات المهنية والعملية			X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																									
		X													٣-٢-٢				X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																										
		X													٤-٢-٢				X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																											
		X													٥-٢-٢				X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																												
		X													٦-٢-٢						X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																																													
				X				X			X			X	١-٣-٢						X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																																																														
				X				X			X			X	٢-٣-٢	المهارات الذهنية					X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																																																																															
				X				X			X			X	٣-٣-٢						X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																																																																																																
				X				X			X			X	٤-٣-٢				X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																																																																																																																	
		X						X			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة			X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		X						X			X				٢-٤-٢				X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		X						X			X				٣-٤-٢																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

نواتج التعلم المستهدفة للمقرر					
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	امتحانات صغيرة	الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري	
X	X	X	X	X	١-١-٢
X	x	X	X	X	٢-١-٢
X	x	X	X	X	٣-١-٢
X	x	X	X	X	٤-١-٢
X	x	X	X	X	٥-١-٢
X	x	X	X	X	٦-١-٢
X	X	X	X	X	٧-١-٢

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

مناقشات	تطبيقات عملية وتكاليفات	امتحانات صغيرة	الإختبار الشفوي	الإختبار التحريري	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
	X			X	١-٢-٢
	X				٢-٢-٢
	X				٣-٢-٢
	X				٤-٢-٢
	X				٥-٢-٢
	X				٦-٢-٢
X	X	X	X	X	١-٣-٢
X	X	X	X	X	٢-٣-٢
X	X	X	X	X	٣-٣-٢
X	X	X	X	X	٤-٣-٢
X	X			X	١-٤-٢
X	X			X	٢-٤-٢
X	X			X	٣-٤-٢

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١- كتب ملزمة: طه ، حسنين السيد ، أبوبكر، مصطفى محمود ، "المدير وتتمية سلوك العاملين" ، دار الخولي للطباعة ، ٢٠١٤ .
- ٢-١١- كتب مقترحة Prentice Hall , Organizational Behavior , 2005 , Alan M. Saks , Gary Jones ,
- ٣-١١- الشبكة العنكبوتية: قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري
- ١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: مبادئ الخطر والتأمين

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الإحصاء والرياضيات والتأمين

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الأولى / الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: مبادئ الخطر والتأمين

المحاضرة: ٣

العملي: ١

المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

٩. تزويد الطلاب بالمعارف الخاصة بمبادئ وقواعد الخطر والتأمين.
١٠. تنمية قدرات الطلاب علي حصر واكتشاف الأخطار واختيار الوسيلة المناسبة لمواجهتها.
١١. التركيز علي النواحي العملية والتطبيقية في إعداد برنامج إدارة الخسائر مع التركيز علي تحليل الخسائر.
١٢. قياس الخسائر المحتملة لعدد من التهديدات أو الحوادث التي يترتب عليها خسارة.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- تنمية المعرفة لدي الطلاب بأهمية إدارة الخطر.
- ٢-١-٢- مد الطلاب بالمعرفة الخاصة بإدارة الخطر.
- ٣-١-٢- تزويد الطلاب بالمعلومات المتعلقة بطرق إدارة وقياس الأخطار.

٢-٢- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- زيادة مقدرة الطلاب علي الفهم وتحديد الأخطار.
- ٢-٢-٢- زيادة القدرة الذهنية للطلاب في مجال إدارة الخطر.
- ٣-٢-٢- إمداد الطلاب بأسلوب التفكير في كيفية وضع دليل الخطر للأفراد.

٣-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- استخدام النظام الكمي لنتائج الأخطار واستخلاص النتائج والمؤشرات التي تهم رجال الأعمال
- ٢-٣-٢- تنمية مهارات الطلاب في وضع الوسائل المناسبة لإدارة الخطر.
- ٣-٣-٢- استخدام النظام الكمي لنتائج الأخطار.
- ٤-٣-٢- توعية الطلاب بأساليب إدارة الأخطار لمساعدة متخذي القرارات في اتخاذ قراراتهم.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يشارك وبطريقة بناءة في المناقشات الجماعية وحل التمارين والتطبيقات.
- ٢-٤-٢- يكتب تقارير علمية متضمنة مقترحات لحل المشاكل المختلفة.
- ٣-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-٢-١- تنمية المعرفة لدي الطلاب بأهمية إدارة الخطر. ٢-١-٢- مد الطلاب بالمعرفة الخاصة بإدارة الخطر. ٣-١-٢- تزويد الطلاب بالمعلومات المتعلقة بطرق إدارة وقياس الأخطار.	٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الإدارية ٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الإدارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة والمؤسسات.	١-٢- المعرفة والفهم:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
٢-٢-المهارات الذهنية:	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري	١-٢-٢- زيادة مقدرة الطلاب علي الفهم وتحديد الأخطار. ٢-٢-٢- زيادة القدرة الذهنية للطلاب في مجال إدارة الخطر. ٣-٢-٢- إمداد الطلاب بأسلوب التفكير في كيفية وضع دليل الخطر للأفراد.
٣-٢- المهارات المهنية والعملية:	١/٢/ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقه ٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية	١-٣-٢- استخدام النظام الكمي لنتائج الأخطار واستخلاص النتائج والمؤشرات التي تهم رجال الأعمال. ٢-٣-٢- تنمية مهارات الطلاب في وضع الوسائل المناسبة لإدارة الخطر. ٣-٣-٢- استخدام النظام الكمي لنتائج الأخطار. ٤-٣-٢- توعية الطلاب بأساليب إدارة الأخطار لمساعدة متخذي القرارات في اتخاذ قراراتهم.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل	١-٤-٢- يشارك وبطريقة بناءة في المناقشات الجماعية وحل التمارين والتطبيقات . ٢-٤-٢- يكتب تقارير علمية متضمنة مقترحات لحل المشاكل المختلفة . ٣-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص .

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- مقدمة في نظرية الخطر. - مفهوم الخطر. - مواطن الخطر. - التقسيمات المختلفة لمسببات الخسائر. - مؤثرات الخسارة.	٦	٢	٢
٢- برنامج إدارة الخسائر. - مفهوم إدارة الخسائر. - مراحل إعداد برنامج إدارة الخسائر. - محددات نجاح برنامج إدارة الخسائر.	٦	٢	٢
٣- سياسات واستراتيجيات إدارة الخسائر. - تقسيم وسائل واستراتيجيات إدارة الخسائر. - المتطلبات والمؤهلات الأساسية لمدير الخسائر.	٦	٢	٢
٤ - مناهج تقييم درجة الخطورة. - أهمية تقييم الخطر. - طرق تقييم الخطر.	٦	٢	٢
٥- طريقة معدل التكرار. - مفهوم معدل التكرار - تدريبات عملية علي معدل التكرار.	٦	٢	٢
٦- طريقة متوسط الخسارة لوحد الخطر.	٦	٢	٢
٧- تحليل خسائر الحريق.	٣	١	١

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١- مقدمة في نظرية الخطر. - مفهوم الخطر. - مواطن الخطر. - التقسيمات المختلفة لمسببات الخسائر. - مؤثرات الخسارة.	الأول والثاني
٢	٢- برنامج إدارة الخسائر. - مفهوم إدارة الخسائر. - مراحل إعداد برنامج إدارة الخسائر. - محددات نجاح برنامج إدارة الخسائر.	الثالث والرابع
٣	٣- سياسات واستراتيجيات إدارة الخسائر. - تقسيم وسائل واستراتيجيات إدارة الخسائر. المتطلبات والمؤهلات الأساسية لمدير الخسائر.	الخامس والسادس
٤	مناهج تقييم درجة الخطورة. - أهمية تقييم الخطر. - طرق تقييم الخطر.	السابع والعاشر
٥	٥- طريقة معدل التكرار. - مفهوم معدل التكرار. تدريبات عملية على معدل التكرار.	الحادي عشر والثاني عشر
٦	٦- طريقة متوسط الخسارة لوحدة الخطر.	الثالث عشر والرابع عشر
٧	٧- تحليل خسائر الحريق.	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المقرر الدراسي	نواتج تعلم البرنامج		
	المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية
	٤/١/٢ ٣/١/٢	١/٢/٢ ٢/٢/٢	٣/١/٢ ٣/٣/٢
	٢/٤/٢ ٣/٤/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومستويات المقرر

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم							X
						X	
			X	X	X		
المهارات الذهنية							X
						X	X
					X		
			X	X	X		

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر							
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
واستخلاص النتائج والمؤشرات التي تهم رجال الأعمال								
٢-٣-٢- تنمية مهارات الطلاب في وضع الوسائل المناسبة لإدارة الخطر.						X		
٢-٣-٣- استخدام النظام الكمي لنتائج الأخطار.		X	X	X				
٢-٣-٤- توعية الطلاب بأساليب إدارة الأخطار لمساعدة متخذي القرارات في اتخاذ قراراتهم.					X			
٢-٣-٥- مساعدة الطلاب علي القدرة لحصر واكتشاف الأخطار من خلال الحالات التي يتدرب عليها الطالب.						X		
المهارات العامة والقدرة للنقل	٢-٤-١- يشارك وبطريقة بناءة في المناقشات الجماعية وحل التمارين والتطبيقات .	X	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يكتب تقارير علمية متضمنة مقترحات لحل المشاكل المختلفة .	X				X	X	X
	٢-٤-٣- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص	X	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم											نواتج التعلم المستهدفة للمقرر					
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة			
					X			X			X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم		
					X					X		X	٢-١-٢			
		X						X		X		X	٣-١-٢			
								X			X	X	١-٢-٢	المهارات الذهنية		
		X						X		X		X	٢-٢-٢			
		X						X		X		X	٣-٢-٢			
											X	X	١-٣-٢	المهارات المهنية		
										X		X	٢-٣-٢			
										X		X	٣-٣-٢			
										X		X	٤-٣-٢			
										X		X	٥-٣-٢			
								X			X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة		
	X									X		X	٢-٤-٢			
		X								X		X	٣-٤-٢			

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				الاختبار العملي	الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	امتحانات صغيرة					
		X	X		X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
			X		X	X	٢-١-٢	
			X		X	X	٣-١-٢	
		X	X			X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
		X	X			X	٢-٢-٢	
		X	X			X	٣-٢-٢	
		X				X	١-٣-٢	المهارات المهنية
		X					٢-٣-٢	
		X					٣-٣-٢	
		X					٤-٣-٢	
		X					٥-٣-٢	
			X				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X					٢-٤-٢	
X							٣-٤-٢	

١١- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم:

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

- ١-١١- كتب مقترحة
 ١. كتاب يتم تأليفه بمعرفة القائم بالتدريس وموافقة مجلس القسم.
 George A. Rejda , Principals of Risk & Insurance , 2003 , Addison Wesley
 ١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر/ مبادئ اقتصاد كلى

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الاعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: اجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الاعمال.

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الاقتصاد والمالية العامة

السنة الدراسية: الفرقة الاولى / الفصل الدراسي الثاني

تاريخ اعتماد التوصيف بالبرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الاعمال ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كليه التجارة ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: مبادئ اقتصاد كلى

المحاضرة: ٣

العملي: ١

المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر

- ١- ينمى معرفة الطالب فى كيفية فهم الاساليب والادوات المتاحة لفهم الاقتصاد الكلى والتحليل الكلى.
- ٢- يستطيع الطالب الربط بين الدراسة الأكاديمية والوقائع الاقتصادية فى محيطه الفردي والاجتماعي.
- ٣- يدرك الطالب فهم وتوضيح التحليل الكلى وقياس الدخل القومي.
- ٤-

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يكون الب قادرا على أن توضيح المفهوم الشامل للاقتصاد الكلى.
- ٢-١-٢- يدرك الطالب العلاقة التي تربط بين الفرد والمجتمع والاقتصاد.
- ٢-١-٢- يقارن الطالب بين الفكر الكينزى والفكر الكلاسيكي .
- ٢-١-٢- يحدد الطالب مكونات الدخل القومي وطرق تقدير الناتج القومي.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يدرك الطالب طرق قياس الناتج القومي.
- ٢-٢-٢- يستخدم الطالب المعالجات المختلفة لصور توضيح مستوى التوازن للدخل القومي.
- ٢-٢-٢- يفسر الطالب الظواهر الاقتصادية كذلك كل من التنمية الاقتصادية والتصنيع.

٢-٣- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يستخدم الطالب فهمه للتحليل الكلى فى التفرقة بين كل من الاقتصاد الكلى والاقتصاد الجزئى .
- ٢-٣-٢- يوظف الطالب القدرات الذهنية لتوضيح الفرق بين التضخم والبطالة واسباب كل منهما
- ٢-٣-٢- يدرك الطالب كل من مفهوم التنمية الاقتصادية وتمويلها ونظرياتها.

٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يكون الطالب على قدره تامه لتوضيح اسباب ارتفاع الاسعار عن طريق فهمه للتضخم.
- ٢-٤-٢- يحدد الأساس المنطقي للتحليل الكلى.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	<p>٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية</p> <p>٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال</p> <p>٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم</p> <p>٩/١/٢ يناقش أسس وقواعد خطوات اعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقا لمتطلبات المؤسسات</p> <p>١١/١/٢ يستنتج اسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.</p> <p>١٢/١/٢ يشرح الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل</p> <p>١٣/١/٢ يترجم قواعد واسس التحفيز وينمي الدافعية لدى الآخرين.</p>	<p>١-١-٢- يكون الطالب قادر على توضيح المفهوم الشامل للاقتصاد الكلى.</p> <p>٢-١-٢- يدرك الطالب العلاقة التي تربط بين الفرد والمجتمع والاقتصاد.</p> <p>٣-١-٢- يقارن الطالب بين الفكر الكينزى والفكر الكلاسيكي.</p> <p>٤-١-٢- يحدد الطالب مكونات الدخل القومي وطرق تقدير الناتج القومي.</p>
٢-٢- المهارات المهنية:	<p>٢/٢/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري</p> <p>٣/٢/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية</p> <p>٤/٢/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها</p> <p>٦/٢/٢ يبدي رأيه مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال</p>	<p>١-٢-٢- يدرك الطالب طرق قياس الناتج القومي.</p> <p>٢-٢-٢- يستخدم الطالب المعالجات المختلفة لصور توضيح مستوى التوازن للدخل القومي.</p> <p>٣-٢-٢- يفسر الطالب الظواهر الاقتصادية كذلك كل من التنمية الاقتصادية والتصنيع.</p>
٣-٢- المهارات الذهنية:	<p>١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها</p> <p>٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري</p> <p>٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية</p> <p>٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها</p> <p>٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص</p> <p>٦/٣/٢ يبدي رأيه مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال</p> <p>٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات</p>	<p>١-٣-٢- يستخدم الطالب فهمه للتحليل الكلى في التفرقة بين كل من الاقتصاد الكلى والاقتصاد الجزئي.</p> <p>٢-٣-٢- يوظف الطالب القدرات الذهنية لتوضيح الفرق بين التضخم والبطالة واسباب كل منهما</p> <p>٣-٣-٢- يدرك الطالب كل من مفهوم التنمية الاقتصادية وتمويلها ونظرياتها.</p>
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	<p>١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية.</p> <p>٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم.</p> <p>٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار.</p> <p>٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية..</p> <p>٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.</p>	<p>١-٤-٢- يكون الطالب على قدره تامه لتوضيح اسباب ارتفاع الاسعار عن طريق فهمه للتضخم</p> <p>٢-٤-٢- يحدد الأساس المنطقي للتحليل الكلى .</p>

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
<ul style="list-style-type: none"> دور الدولة والتحليل الاقتصادي الكلى. مفهوم التحليل الاقتصادي الكلى. المتغيرات الاقتصادية الكلية. دور الدولة فى النشاط الاقتصادي. 	٦	٢	٢
<ul style="list-style-type: none"> الفكر الكينزى. الفكر الكينزى تعريفه وخصائصه. 	٦	٢	٢

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
- نبذه عن الفكر الكلاسيكي.			
• الدخل القومي. - مفهوم الدخل القومي. - طرق تقدير الناتج القومي. - المستوى التوازني للدخل القومي.	٦	٢	٢
• مشاكل اقتصاديه. - التضخم. - مشكلة البطالة. - الاقتصاد الخفي.	٦	٣	٢
• سياسة الخصخصة.	٦	٢	٢
• التنمية الاقتصادية. - مفهوم التنمية الاقتصادية. - تمويل التنمية الاقتصادية. - الخصائص الاقتصادية وغير الاقتصادية للدول النامية. - نظريات التنمية الاقتصادية. - التصنيع والتكنولوجيا وعلاقتهم بالتنمية الاقتصادية.	٦	٢	٢

٥- موضوعات المقرر:

٦-

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	دور الدولة والتحليل الاقتصادي الكلي. - مفهوم التحليل الكلي . - المتغيرات الاقتصادية الكلية. - دور الدولة فى النشاط الاقتصادي.	الأول والثاني
٢	الفكر الكينزى . - الفكر الكينزى تعريفه وخصائصه. - نبذه عن الفكر الكلاسيكى .	الثالث والرابع
٣	الدخل القومى . مفهوم الدخل القومى . طرق تقدير الناتج القومى . المستوى التوازنى للدخل القومى .	الخامس والسادس والسابع
٤	مشاكل اقتصاديه . - التضخم . - مشكلة البطاله . - الاقتصاد الخفى . - سياسة الخصخصه .	العاشر والحادي عشر والثاني عشر
٥	التنميه الاقتصاديه . - مفهوم التنميه الاقتصاديه . - تمويل التنميه الاقتصاديه . - الخصائص الاقتصاديه وغير الاقتصاديه للدول الناميه . - نظريات التنميه الاقتصاديه . - التصنيع والتكنولوجيا وعلاقتهم بالتنميه الاقتصاديه .	الثالث عشر والرابع عشر

ملحوظة : الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج التعلم بالبرنامج				المعرفة والفهم	المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية			
١/٤/٢	٢/٣/٢		٣/١/٢		
٢/٤/٢	٤/٣/٢	٢/٢٢	٥/١/٢		
٤/٤/٢	٥/٣/٢	٣/٢/٢	٧/١/٢		
٥/٤/٢	٦/٣/٢	٤/٢/٢	٩/١/٢		
٨/٤/٢	٨/٣/٢	٦/٢/٢	١١/١/٢		
			١٢/١/٢		
			١٣/١/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر					
		٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يكون الطالب قادر على توضيح المفهوم الشامل للاقتصاد الكلي.				X	X	X
	٢-1-2- يدرك الطالب العلاقة التي تربط بين الفرد والمجتمع والاقتصاد .				X		
	٢-١-٣- يقارن الطالب بين الفكر الكينزي والفكر الكلاسيكي .			X	X		
المهارات المهنية	٢-١-٤- يحدد الطالب مكونات الدخل القومي وطرق تقدير الناتج القومي		X	X			
	٢-٢-١- يدرك الطالب طرق قياس الناتج القومي		X			X	
	٢-2-2- يستخدم الطالب المعالجات المختلفة لصور توضيح مستوى التوازن للدخل القومي			X	X		
المهارات الذهنية	٢-٢-٣- يفسر الطالب الظواهر الاقتصادية والتنموية كالتنمية الاقتصادية والتصنيع.		X	X			
	٢-٣-١- يستخدم الطالب فهمه للتحليل الكلي في التفرقة بين كل من الاقتصاد الكلي والاقتصاد الجزئي.				X	X	
	٢-3-2- يوظف الطالب القدرات الذهنية لتوضيح الفرق بين التضخم والبطالة واسباب كل منهما		X		X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	٢-٤-١- يكون الطالب على قدره تامه لتوضيح اسباب ارتفاع الاسعار عن طريق فهمه للتضخم.		X	X	X		
	٢-٤-٢- يحدد الأساس المنطقي للتحليل الكلي .	X	X	X			

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الإفلام والعروض والمحاضرة			
				X							X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم	
				X							X	X	-٢-١-٢		
				X				X				X	-٣-١-٢		
				X								X	-٤-١-٢		
	X						X		X				١-٢-٢	المهارات المهنية	
	X						X		X				٢-٢-٢		
							X		X				-٣-٢-٢		
		X		X	X			X			X	X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية	
		X		X				X			X	X	-٢-٣-٢		
		X						X				X	٣-٣-٢		
				X			X						-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة	
				X			X						-٢-٤-٢		

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
أعمال السنة				الاجتبار العملي	الاجتبار الشفوي	الاجتبار التحريري			
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة						
X		X	X	X	X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم	
X		X	X	X	X	X	-٢-١-٢		
X			X	X	X	X	-٣-١-٢		
X			X	X	X	X	-٤-١-٢		
				X			-١-٢-٢	المهارات المهنية	
				X			-٢-٢-٢		
				X			٣-٢-٢		
X		X	X	X		X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية	
X		X	X	X		X	-٢-٣-٢		
X				X		X	-٣-٣-٢		
X				X		X	-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة	
X				X		X	-٢-٤-٢		

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة

- داود، ياسر ابراهيم "محاضرات في الاقتصاد الكلي .
 نور الدين، جهاد أحمد " محاضرات في الاقتصاد الكلي
 ٣-١١- الشبكة العنكبوتية : قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري
 ١٢- الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم
 أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر / مصطلحات تجارية بلغة أجنبية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة
السنة الدراسية: الفرقة الاولى
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: مصطلحات تجارية بلغة أجنبية

المجموع: ١,٥

العملي:

المحاضرة: ١,٥

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١. يوضح المصطلحات الأجنبية الخاصة بأصول المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف ومحاسبة الشركات باللغة الإنجليزية.
٢. يصف كيفية تطبيق بعض الحالات البسيطة باللغة الإنجليزية.
٣. يحدد مجالات تطبيق مبادئ المحاسبة باللغة الإنجليزية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يذكر الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف ومحاسبة الشركات باللغة الإنجليزية.
- ١-٢-٢- يشرح المراحل المختلفة لتسجيل العمليات الاقتصادية للشركة وبعض المفاهيم المرتبطة بها باللغة الإنجليزية.
- ١-٢-٣- يعرف المصطلحات المختلفة للمفاهيم المحاسبية المختلفة على مستوى المحاسبة المالية أو محاسبة التكاليف أو محاسبة الشركات.
- ١-٢-٤- يحدد طبيعة العمليات المحاسبية المختلفة ومسميات الحسابات ومحتوياتها باللغة الإنجليزية.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يوظف اللغة الانجليزية في مفاهيم ومبادئ المحاسبة المالية والتكاليف في الشركات.
- ١-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة لصور المعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية في الممارسة العملية.
- ١-٢-٣- المهارات الذهنية.
- ١-٢-٣- بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
 - ١-٢-٣-١- يفسر المعرفة الواجبة لتفهم المفاهيم المحاسبية والأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية.
 - ١-٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لمعرفة المفاهيم والمصطلحات المحاسبية وبعض المعالجات المحاسبية اللازمة باللغة الإنجليزية لمواجهة الممارسة العملية.
 - ١-٢-٣-٢- يحلل المفاهيم والمصطلحات والمعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال الشركات باللغة الإنجليزية.
- ١-٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل
- ١-٢-٤- بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
 - ١-٢-٤-١- يستخدم المصطلحات والمفاهيم والمعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الشركات.
 - ١-٢-٤-٢- يستفيد من المعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية في الشركات.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر/ البرنامج:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يذكر الأصول و المفاهيم العلمية للمحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف ومحاسبة الشركات باللغة الإنجليزية. ٢-١-٢- يشرح المراحل المختلفة لتسجيل العمليات الاقتصادية للشركة وبعض المفاهيم المرتبطة بها باللغة الإنجليزية ٣-١-٢- يقارن بين المصطلحات المختلفة للمفاهيم المحاسبية المختلفة على مستوى المحاسبة المالية أو محاسبة التكاليف أو محاسبة الشركات. ٤-١-٢- يحدد طبيعة العمليات المحاسبية المختلفة ومسميات الحسابات ومحتوياتها باللغة الإنجليزية	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ١٢/١/٢ يستنتج اسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٢- يوظف اللغة الانجليزية في مفاهيم ومبادئ المحاسبة المالية والتكاليف في الشركات. ٢-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة لصور المعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية في الممارسة العملية.	٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية ٨/٢/٢ يُعد التقارير الادارية وفق الاسلوب العلمي ويعرضها ويفسرهما	٢-٢- المهارات المهنية:
١-٣-٢- يفسر المعرفة الواجبة لتفهم المفاهيم المحاسبية والأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية. ٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لمعرفة المفاهيم والمصطلحات المحاسبية وبعض المعالجات المحاسبية اللازمة باللغة الإنجليزية لمواجهة الممارسة العملية. ٣-٣-٢- يحلل المفاهيم والمصطلحات والمعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال الشركات باللغة الإنجليزية.	٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية	٣-٢- المهارات الذهنية:
١-٤-٢- يستخدم المصطلحات والمفاهيم والمعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الشركات. ٢-٤-٢- يستفيد من المعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية في الشركات.	٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات ادارة الأعمال. ١٠/٤/٢ يستخدم اللغة الانجليزية في مجال ادارة الأعمال	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

عدد ساعات العمل	عدد المحاضرات النظري	عدد الساعات النظري	الموضوع
١	١	٣	An Introduction to Accounting Finance Terms and purposes.
١	١	٣	The Recording Process.
١	١	٣	Adjusting
١	١	٣	Partnership & Corporation.
١	١	٣	An Introduction to Cost Accounting Terms and Purposes.
	٥	١٥	الإجمالي

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	An Introduction to Accounting Finance Terms and purposes.	الأول
٢	The Recording Process.	الثاني والثالث
٣	Adjusting	الرابع
٤	Partnership & Corporation.	الخامس
٥	An Introduction to Cost Accounting Terms and Purposes.	السادس

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المعارف والفهم	المهارات المهنية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل	
٥/١/٢	٥/٢/٢	٣/٣/٢	٩/٤/٢	المقرر الدراسي
١٢/١/٢	٨/٢/٢		١٠/٤/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-١-٢- يذكر الطالب الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية باللغة الإنجليزية.				X	
	٢-١-٢- يشرح المراحل المختلفة لتسجيل العمليات الاقتصادية للشركة وبعض المفاهيم المرتبطة بها باللغة الإنجليزية	X	X	X	X	X
	٣-١-٢- يعرف المصطلحات المختلفة للمفاهيم المحاسبية المختلفة على مستوى المحاسبة المالية أو محاسبة التكاليف أو محاسبة الشركات.	X	X	X	X	X
	٤-١-٢- يحدد طبيعة العمليات المحاسبية المختلفة ومسميات الحسابات ومحتوياتها باللغة الإنجليزية.			X	X	
المهارات المهنية	١-٢-٢- يوظف اللغة الإنجليزية في مفاهيم ومبادئ المحاسبة المالية والتكاليف في الشركات.		X	X	X	
	٢-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة لصور المعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية في الممارسة العملية.	X	X			
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يفسر المعرفة الواجبة لتقهم المفاهيم المحاسبية والأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية.	X	X	X		
	٢-٣-٢ يوظف القدرات الذهنية لمعرفة المفاهيم والمصطلحات المحاسبية وبعض المعالجات المحاسبية اللازمة باللغة الإنجليزية لمواجهة الممارسة العملية.	X			X	
	٣-٣-٢- يحلل المفاهيم والمصطلحات والمعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال الشركات باللغة الإنجليزية.		X	X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يستخدم المصطلحات والمفاهيم والمعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الشركات.	X	X	X		
	٢-٤-٢- يستفيد من المعالجات المحاسبية باللغة الإنجليزية في الشركات.	X	X	X	X	X

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة		
								X			X		X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
								X			X		X	-٢-١-٢	
		X											X	-٣-١-٢	
		X											X	-٤-١-٢	
		X						X			X		X	١-٢-٢	المهارات المهنية
		X						X			X		X	٢-٢-٢	
		X						X			X		X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X						X			X		X	-٢-٣-٢	
				X				X			X			-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X				X			X			-٢-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				الاختبار العملي	الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة					
X		X	X		X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	X		X	X	-٢-١-٢	
X			X		X	X	-٣-١-٢	
X			X		X	X	-٤-١-٢	
							١-٢-٢	المهارات المهنية
							٢-٢-٢	
X		X	X		X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X		X	X		X	X	٢-٣-٢	
X		X	X		X	X	-٣-٣-٢	
X		X			X	X	-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X		X			X	X	-٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
٠.٧٥ (٣.٧٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
٠.٧٥ (٣.٧٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
١ (٥%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
٧.٥ (٣٧.٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
٥٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة:

Elmehiy A Ramadan, "An Introduction to Accounting terms and purpose" Alkgoly to printing books, 2015.

١١-٢- كتب مقترحة

- 1- Belverd E .Needles , Marian Powers , Susan V . Crosson " Principles of Accounting " Houghton Mifflin Company , Ninth Edition , 2005.
- 2- Horngren Charles . T, Datar Srikant.M & Rajan Madhav . V "Cost Accounting" Pearson Education Limited , Fourteenth Edition ,2012.

٣- الشبكة العنكبوتية : - قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة.

١٢- الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

توصيف مقرر / الرياضيات البحتة

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر : برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج : عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري : اجباري

القسم الذي يقدم البرنامج : قسم ادارة الاعمال

القسم الذي يقدم المقرر : قسم الاحصاء والرياضه والتامين

السنة الدراسية : الفرقة الاولى الترم الاول

تاريخ اعتماد المواصفات: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: الرياضيات البحتة

المحاضرة : ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي :

الأهداف العامة للمقرر

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادر علي ان

١.١ تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمهارات الخاصة بالاطار النظري والتطبيقي العملي للرياضه البحتة.

١.٢ تنمية قدرات ومهارات الطلاب في كيفية استخدام الاسس والقواعد الرياضيه في التطبيقات التجاريه والاقتصاديّه.

١.٣ تنمية قدرات ومهارات الطلاب في مجال اعداد وتحليل البيانات وفهم وادراك طبيعه العلاقات المتشابهه بين المتغيرات.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمق

٢-١- المعرفة والفهم:

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادر علي:-

١.١٢ تنمية المعرفة لدي الطلاب باهميه الرياضه البحتة.

٢.١٢. يتعرف الطلاب بالتطبيقات الماليه والتجاريه والاقتصاديّه للرياضه في الحياه العلميّه

٢-٢- المهارات المهنية:

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادر علي ان:-

٢-٢-١ يستنتج الدور الذي يلعبه علم الرياضيات في الحياه العمليه

٢-٢-٢ يقترح مجموعه من الافكار التي تساعد علي ايجاد حل للمشكلات

٢-٢-٣ المهارات الذهنية

٢-٢-١ تنمية مهارات وقدرات الطالب في فهم الاعداد الحقيقه والاعداد المركبه .

٢-٢-٢ تنمية مهارات الطالب في فهم نظريه دات الحدين.

٢-٢-٢ تنمية مهارات الطالب علي فهم معادله الخط المستقيم.

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٤-٢-٢-٢ تنمية مهارات الطلب في فهم المعادله التريبيعيه والاسيه والوغاريتيميه.

٤-٢-٤-٢ - المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

١-٤-٢-١-٤-٢ يستخدم شبكه الانترنت فى عمليه البحث عن المصادر و عمليه التواصل

٢-٤-٢-٢-٤-٢ يشارك بالرأي المسموح فى المناقشات الجماعيه

٣-٤-٢-٣-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعه للزملاء

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
(١/٢) المعرفة والفهم	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمى وأساليب القياس والتحليل ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم.	١.١.٢ تنمية معرفه لدي الطلاب باهميه الرياضه البحثه. ٢.١.٢ يتعرف الطلاب بالتطبيقات الماليه والتجاربه والاقتصاديه للرياضه في الحياه العلميه
(٢/٢) المهارات المهنية	٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها	١.٣.٢ يستنتج الدور الذى يلعبه علم الرياضيات فى الحياه العمليه ٢.٣.٢ يقترح مجموعه من الافكار التى تساعد على ايجاد حل للمشكلات
(٣/٢) المهارات الذهنية	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمى في التفكير ويتبعها ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية. ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	١-٢-٢ تنمية مهارات وقدرات الطالب في فهم الاعداد الحقيقه والاعداد المركبه . ٢-٢-٢ تنمية مهارات الطالب في فهم نظريه دات الحدين. ٣-٢-٢ تنمية مهارات الطالب علي فهم معادله الخط المستقيم. ٤-٢-٢ تنمية مهارات الطلب في فهم المعادله التريبيعيه والاسيه والوغاريتيميه.
(٤/٢) المهارات العامة والقابلة للنقل	(٢/٤/٢) يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. (٣/٤/٢) يعمل في فريق ويقود فرق العمل . (٥/٤/٢) يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	-١-٤-٢-١-٤-٢ يستخدم شبكه الانترنت فى عمليه البحث عن المصادر و عمليه التواصل ٢-٤-٢-٢-٤-٢ يشارك بالرأي المسموح فى المناقشات الجماعيه ٣-٤-٢-٣-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعه للزملاء

٣- المحتويات: (الموضوعات التي يتم تدريسها في المادة)

عدد ساعات العملية	عدد المحاضرات النظرية	عدد الساعات النظرية	الموضوع
١	٢	٦	١- الاعداد الحقيقية ١مجموعه الاعداد الطبيعيه ٢.١ مجموعه الاعداد الكليه ٣.١ مجموعه الاعداد الصحيحه ٤.١ مجموعه الاعداد النسبيه ٥.١ مجموعه الاعداد الانسيبيه مجموه الاعدادالحقيقه
١	٢	٦	٢- الاعداد المركبه ١.٢ الاعداد التخيليله ٢.٢ الصيغه العامه للعدد المركب ٣.٢ الاعداد المركبه ٤.٢ العمليات الحسابيه
٠.٥	١	٣	٣. نظريه دات الحديد ٣.١ الصيغه العامه لمفكوك دات الحديد ٣.٢ الحد العام لمفكوك دات الحديد ٣.٣ الحد الخالي من x 3-4 الحد الاوسط في المفكوك
١	٢	٦	٤- ١. الداله ٢. تعريف الداله ٣. اختبار الخط المستقيم ٤. المسافه بين نقطتين علي خط مستقيم ٤.٤ احدائي نقطه المنتصف ٤.٥ تماثل الداله
١	٢	٦	٥- ١. معادله الخط المستقيم ٢. الدوال الخطيه والدوال الغير خطيه ٣.٥ الصيغه العامه لمعادله الخط المستقيم ٤.٥ ايجاد معادله الخط المستقيم (جبريا وبيانيا) ٥.٥ رسم معادله الخط المستقيم ٦.٥ حالات خاصه لمعادله الخط المستقيم ٧.٥ موضوعات متنوعه (الخطوط المتوازيه) ٧.٥ تطبيقات على الفصل الخامس
١	٢	٦	٦- المعادله التربيعيه ١.٦ الصيغه المعادله للمعادله التربيعيه ٢.٦ طرق حل المعادله التربيعيه - الحل الجبري (التحليل - الجذر التربيعي) - طريقه اكمال المربع - استخدام القانون - الحل البياني ٣.٦ تطبيقات الفصل السادس
١	٢	٦	٧- المعادلات اللوغاريتميه

عدد ساعات العملى	عدد المحاضرات النظرى	عدد الساعات النظرى	الموضوع
			١.٧ مراجعه لقواعد اللوغاريتيمات الاساسيه ٢.٧ حل المعادلات اللوغاريتيميه ٣.٧ تطبيقات الفصل السابع

٥- موضوعات المقرر:

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الأول والثاني	١- الاعداد الحقيقية مجموعه الاعداد الطبيعيه ٢.١ مجموعه الاعداد الكليه ٣.١ مجموعه الاعداد الصحيحه ٤.١ مجموعه الاعداد النسبيه ٥.١ مجموعه الاعداد الاتسبيه مجموه الاعدادالحقيقه	١
الثالث والرابع	• - الاعداد المركبه • ١.٢ الاعداد التخيليله • ٢.٢ الصيغه العامه للعدد المركب • ٣.٢ الاعداد المركبه • ٤.٢ العمليات الحسابيه	٢
الخامس	• نظريه ذات الحدين • ١.٣ الصيغه العامه لمفكوك ذات الحدين • ٢.٣ الحد العام لمفكوك ذات الحدين • ٣.٣ الحد الخالي من x • 4-3 الحد الاوسط في المفكوك	٣
السادس والسابع	• الداله • ٤.٢ تعريف الداله • ٢.٤ اختبار الخط المستقيم • ٣.٤ المسافه بين نقطتين علي خط مستقيم • ٤.٤ احداثي نقطه المنتصف • ٤.٥ تماثل الداله	٤

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
٥	<ul style="list-style-type: none"> • معادله الخط المستقيم • ١٥ الدوال الخطيه والدوال الغير خطيه ٢٥ الصيغه العامه لمعادله الخط المستقيم ٣٥ ايجاد معادله الخط المستقيم (جبريا وبيانيا) ٤٥ رسم معادله الخط المستقيم ٥٥ حالات خاصه لمعادله الخط المستقيم ٦٥ موضوعات متنوعه (الخطوط المتوازيه) ٧٥ تطبيقات على الفصل الخامس 	العاشر والحادي عشر
٦	<ul style="list-style-type: none"> ٦-المعادله التربيعيه ١٦ الصيغه المعادله للمعادله التربيعيه ٢-٦ طرق حل المعادله التربيعيه - الحل الجبري (التحليل -الجذر التربيعي) - طريقه اكمال المربع - استخدام القانون - الحل البياني ٣-٦ تطبيقات الفصل ١ 	الثاني عشر والثالث عشر
٧	<ul style="list-style-type: none"> ٨-المعادلات الاسيه ١٨ مراجعه لقواعد الاسس الاساسيه ٢٨ حل المعادلات الاسيه ٣٨ تطبيقات الفصل الثامن 	الرابع عشر والخامس عشر

ملحوظة : الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				المعيار الأكاديمية للبرنامج والتي يقوم المقرر بتحقيقها
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم	
(٢/٤/٢)	(١/٣/٢)	(٢/٢/٢)	(٥/٢/٢)	
(٣/٣/٢)	(٣/٣/٢)	(٣/٤/٢)	(٦/٢/٢)	
(٥/٤/٢)	(٤/٣/٢)	(٤/٤/٢)	(٧/٢/٢)	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
<ul style="list-style-type: none"> ١.٢ تنمية المعرفة لدي الطلاب باهميه الرياضه البحته. ٢.١٢ يتعرف الطلاب بالتطبيقات الماليه والتجاريه والاقتصاديه للرياضه في الحياه العلميه 							x

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المهارات المهنية	٢.١.٢- يتعرف الطلاب بالتطبيقات المالية والتجارية والاقتصادية للرياضة في الحياة العلمية						X	
	١-٢-٢ يستنتج الدور الذي يلعبه علم الرياضيات في الحياة العملية						X	
	٢.٢.٢- يقترح مجموعة من الأفكار التي تساعد على إيجاد حل للمشكلات			X				
المهارات الذهنية	١/٣/٣ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية.						X	
	٢/٣/٣ يحل الأرقام ويفسر مدلولاتها	X					X	
	٣.٢.٢- تنمية مهارات الطالب علي فهم معادله الخط المستقيم.							
	٤.٢.٢- تنمية مهارات الطلب في فهم المعادله التربيعية							
المهارات العامة والقابلة للنقل	١.٤.٢- يستخدم شبكة الانترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل	x	X	x	X	X	X	x
	٢.٤.٢- يشارك بالرأي المسموح في المناقشات الجماعية	x	X	x	x	X	X	x
	٣.٤- يستفيد من القدرات المتنوعه للزملاء	X			X	X	X	x

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	الصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الأفلام والعروض	المحاضرة
											x	x	١-١-٢	المعرفة و الفهم
		x		x							x	x	٢-١-٢	
					x			x			x	x	١-٢-٢	المهارات المهنية
		x				x		x			x	x	٢-٢-٢	

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

		x					x		x	x		x	-١-٣-٢	المهارات الذهنية
		x								x		x	-٢-٣-٢	
		x					x			x			-١-٤-٢	المهارات العامة و المنقولة
		x								x		x	-٢-٤-٢	
		x			x					x			-٣-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	تقييم عروض	السنة أعمال		الإختبار الشفوي	الإختبار التحريري		
		واجبات	إمتحانات صغيرة				
			X	X	x	١-١-٢	المعرفة و الفهم
		X	X	x	x	٢-١-٢	
		X	X		X	١-٢-٢	المهارات المهنية
		X	X		X	٢-٢-٢	
X		X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X		X		X	X	٢-٣-٢	
x						١-٤-٢	المهارات العامة و المنقولة
x		x	x			٢-٤-٢	
x				x	x	٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١ - قائمة المراجع

١-١-١ - كتب ملزمة: كتاب الرياضيات البحثه لدكتور اسامه ربيع
١-١-٢ - كتب مقترحة:

-Beecher J.A penna J.A Bittinger M.L Alebra And Trigonometry(3rd ,
Addison Wesley , 2007)

-cdn . Kutasoftware Com

١-١-٣ - مواقع على شبكة الانترنت

Cdn.kutasoftware.com

Http\\www.Am.Dodea.Edu\\lejeune\\Bms\\Bear_Docs\\documents\\packet.pdf

١٢ - الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أفلام

منسق المقرر. أ.د اسامه ربيع امين سليمان

رئيس القسم: أ.د اسامه ربيع امين سليمان

توصيف مقرر: حقوق الانسان

البرنامج الذي يقدم من خلاله المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال

عنصر رئيسي أم ثانوي للبرامج : رئيسي

إجبارى أم إختيارى: اجباري

القسم الذي يقدم البرنامج : قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر : قسم القانون المدني بكلية الحقوق

السنة الدراسية/ المستوى : الفرقة الأولى/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد المواصفات : مجلس قسم ٢٠١٦/١١/١٦ مجلس كلية ٢٠١٦/١١/٢٢م

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: حقوق الانسان

المحاضرة: ٣

العملي : -

المجموع: ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي :

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١-١ يدرك المفاهيم الأساسية في قضية حقوق الانسان.

٢-١ يوضح الحقوق المدنية والحقوق الاقتصادية والحقوق البيئية.

٣-١ يدرك مسؤوليات الأفراد نحو احترام الحقوق الانسانية للآخرين.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

٢-١- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-١-٢ يوضح دور وأهمية حقوق الانسان وحياته الأساسية.

٢-١-٢ يتعرف الزامات قوانين حقوق الانسان للحكومات ببعض المسؤوليات ومنعها من أخرى.

٢-١-٣ يميز الدساتير المصرية المتعاقبة بحقوق الانسان المتفق عليها في الاتفاقيات الدولية سواء العامة أو الخاصة.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-٢ يستخدم قوانين حقوق الانسان في ظل الاتفاقيات الدولية المختلفة.

٢-٢-٢ يستخدم حقوقه ويلتزم بواجباته تجاه الآخرين.

٢-٣- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٣-٢- يصنف حقوق الانسان في الأزمنة المختلفة.

٢-٣-٢- يصنف حقوق الانسان في الشرائع السماوية.

٣-٣-٢- يوضح حقوق الانسان في ظل الاتفاقيات الدولية المختلفة.

٤-٣-٢- يتعرف المساهمة المصرية في اقرار الشرعية الدولية لمبادئ حقوق الانسان.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٤-٢- يستفيد من قوانين حقوق الانسان العالمية والمساهمات والالتزامات المصرية بها.

٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.

٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٢/١/٢ يتعرف البيانات الداخلية والخارجية المؤثرة على اداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها	١-٢-١- يوضح دور وأهمية حقوق الانسان وحرياته الأساسية. ١-٢-٢- يتعرف الزمات قوانين حقوق الانسان للحكومات ببعض المسؤوليات ومنعها من أخرى. ١-٢-٣- يميز الدساتير المصرية المتعاقبة بحقوق الانسان المتفق عليها في الاتفاقيات الدولية سواء العامة أو الخاصة.
٢-٢- المهارات المهنية والعملية:	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها	١-٢-٢- يستخدم قوانين حقوق الانسان في ظل الاتفاقيات الدولية المختلفة. ٢-٢-٢- يستخدم حقوقه ويلتزم بواجباته تجاه الآخرين.
٣-٢- المهارات الذهنية:	٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص	١-٣-٢- يصنف حقوق الانسان في الأزمنة المختلفة. ٢-٣-٢- يصنف حقوق الانسان في الشرائع السماوية. ٢-٣-٢- يوضح حقوق الانسان في ظل الاتفاقيات الدولية المختلفة. ٤-٣-٢- يتعرف المساهمة المصرية في اقرار الشرعية الدولية لمبادئ حقوق الانسان.

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
<p>٢-٤-١ يستفيد من قوانين حقوق الإنسان العالمية والمساهمات والالتزامات المصرية بها.</p> <p>٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.</p> <p>٢-٤-٣ يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.</p>	<p>٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم</p> <p>٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار.</p>	<p>٢-٤-٢ - المهارات العامة والقابلة للنقل:</p>

٤- المحتويات:

العملي	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
-	١	٣	١- حقوق الانسان في الأزمنة المختلفة:
-	١	٣	٢- حقوق الانسان في الشرائع السماوية.
-	١	٣	٣- حقوق الانسان في العصور الحديثة. • ماهية حقوق الانسان • مفهوم حقوق الانسان • خصائص حقوق الانسان
-	١	٣	٤- مصادر وتصنيفات حقوق الانسان
-	٢	٦	٥- حقوق الانسان في ظل الاتفاقيات الدولية المختلفة
-	٢	٦	٦- القيمة القانونية لاتفاقيات حقوق الانسان
-	١	٣	٧- الضمانات القانونية لحقوق الانسان
-	١	٣	٨- حقوق الانسان في التشريع المصري
-	١	٣	٩- الآليات المصرية العاملة في مجال حقوق الانسان
-	٢	٦	١٠- المساهمة المصرية في اقرار الشريعة الدولية لحقوق الانسان

٥- موضوعات المقرر:

الأسبوع	الموضوع
الاول	١- حقوق الانسان في الأزمنة المختلفة:
الثاني	٢- حقوق الانسان في الشرائع السماوية.
الثالث	٣- حقوق الانسان في العصور الحديثة. • ماهية حقوق الانسان • مفهوم حقوق الانسان • خصائص حقوق الانسان
الرابع	٤- مصادر وتصنيفات حقوق الانسان
الخامس والسادس	٥- حقوق الانسان في ظل الاتفاقيات الدولية المختلفة
السابع والعاشر	٦- القيمة القانونية لاتفاقيات حقوق الانسان
الحادي عشر	٧- الضمانات القانونية لحقوق الانسان
الثاني عشر	٨- حقوق الانسان في التشريع المصري
الثالث عشر	٩- الآليات المصرية العاملة في مجال حقوق الانسان
الرابع عشر والخامس عشر	١٠- المساهمة المصرية في اقرار الشريعة الدولية لحقوق الانسان

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				المعيار الأكاديمية للبرنامج والتي يقوم المقرر بتحقيقها
المعارف والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل	
٢/١/٢	٣/٢/٢	٣/٣/٢	٢/٤/٢ ٤/٤/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر										
	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-٢-١-١- بوضوح دور وأهمية حقوق الانسان وحرياته الأساسية.					X	X	X			
	٢-١-٢- يتعرف الزامات قوانين حقوق الانسان للحكومات ببعض المسؤوليات ومنعها من أخرى.										X
	٢-١-٣- يميز الدساتير المصرية المتعاقبة بحقوق الانسان المتفق عليها في الاتفاقيات الدولية سواء العامة أو الخاصة.	X									
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يستخدم قوانين حقوق الانسان في ظل الاتفاقيات الدولية المختلفة.							X			
	٢-٢-٢- يستخدم حقوقه ويلتزم بواجباته تجاه الآخرين.						X				
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يصنف حقوق الانسان في الأزمنة المختلفة.										X
	٢-٣-٢- يصنف حقوق الانسان في الشرائع السماوية.						X	X			
	٢-٣-٣- يوضح حقوق الانسان في ظل الاتفاقيات الدولية المختلفة.					X					
	٢-٣-٤- يتعرف المساهمة المصرية في اقرار الشرعية الدولية لمبادئ حقوق الانسان.										X
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يستفيد من قوانين حقوق الانسان العالمية والمساهمات والالتزامات المصرية بها.										
	٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.							X			
	٢-٤-٣- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X									

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم												نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعاب الأوتار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنافسات	الأفلام والعروض	المحاضرة		
											X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

								X	X	٢-١-٢	المهارات المهنية
								X	X	٣-١-٢	
		X								١-٢-٢	
		X								٢-٢-٢	
								X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
								X	X	٢-٣-٢	
								X	X	٣-٣-٢	
								X	X	٤-٣-٢	
								X		١-٤-٢	المهارات العامة و المنقولة
								X		٢-٤-٢	
								X		٣-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
السنة أعمال			الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة و الفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
	X				١-٢-٢	المهارات المهنية والعملية
	X				٢-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	٤-٣-٢	
X			X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X			X		٢-٤-٢	
X			X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعى	٢ (١٠%)

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

١-١١ - كتب ملزمة:

٢- حقوق الانسان، كلية الحقوق جامعة مدينة السادات، متطلبات جامعة، ٢٠١٦.

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام - كمبيوتر

منسق المقرر: كلية الحقوق جامعة مدينة السادات

التاريخ: / / ٢٠١٦

توصيف مقررات الفرقة الثانية

الفرقة الثانية			
المحاسبة والمراجعة	١	٣	محاسبة شركات (٢)
ادارة الأعمال	١	٣	إدارة إنتاج
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	رياضة مالية
الاقتصاد والمالية العامة	١	٣	اقتصاد تحليلي
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	مبادي التأمين
ادارة الأعمال	١	٣	إدارة احتياجات
المحاسبة والمراجعة	١	٣	محاسبة متخصصة
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	مبادي الإحصاء
الاقتصاد والمالية العامة	١	٣	اقتصاديات نقود وبنوك
ادارة الأعمال	١	٣	إدارة الموارد البشرية
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	رياضيات التمويل الدولي وأسواق المال
كلية الحقوق	-	٣	قانون تجاري
	-	٢	مصطلحات تجارية بلغة أجنبية*

مقرر: محاسبة شركات ٢

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي
إجباري أم إختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة
السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثانية/ الترم الأول
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: محاسبة شركات ٢
المحاضرة: ٣
العملي: ١
المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

- ١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:
يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:
 - ١- يوضح أصول المحاسبة المالية وتزويده بالمعرفة الواجبة لكيفية تطبيقها في حالة شركات الاموال.
 - ٢- يوضح عناصر الدورة المحاسبية وأساليبها في شركات الاموال.
 - ٣- يعرف مجالات تطبيق مبادئ المحاسبة في شركات الاموال.
- ٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:
 - ١-٢- المعرفة والفهم
بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
 - ١-٢-١- يذكر الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية على عمليات شركات الاموال
 - ١-٢-٢- يشرح المراحل المختلفة لشركات الاموال من حيث تكوين راس المال / المعالجة المحاسبية لاسهم والسندات /قائمة التدفقات النقدية /النظام المحاسبي الموحد
 - ١-٢-٣- يشرح متطلبات العمليات المحاسبية في شركات المساهمة.
 - ١-٢-٤- يوضح طبيعة المعاملات بين المساهمين في شركات المساهمة.
 - ٢-٢- المهارات المهنية
بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
 - ١-٢-٢- يستخدم مبادئ المحاسبة المالية في حالة شركات الاموال وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.
 - ٢-٢-٢- يطبق المعالجات المختلفة لصور تكوين شركات الاموال في الممارسة العملي
 - ٢-٢-٣- المهارات الذهنية
بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
 - ١-٢-٣-١- يعرض المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الاموال.
 - ٢-٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الاموال.
 - ٢-٢-٣-٣- يفسر المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال شركات الاموال.
 - ٢-٢-٣-٤- المهارات العامة والقبالة للنقل
بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
 - ١-٢-٣-٤-١- يعرض المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الاموال.
 - ١-٢-٣-٤-٢- يستخدم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الاموال.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يذكر الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية على عمليات شركات الاموال ٢-١-٢- يشرح المراحل المختلفة لشركات الاموال من حيث تكوين راس المال/ المعالجة المحاسبية لاسهم والسندات /قائمة التدفقات النقدية /النظام المحاسبي الموحد ٢-١-٣- يشرح متطلبات العمليات المحاسبية في شركات المساهمة. ١-٢-٤- يناقش طبيعة المعاملات بين المساهمين في شركات المساهمة.	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم ٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٢- يستخدم مبادئ المحاسبة المالية في حالة شركات الاموال وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج. ٢-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة لصور تكوين شركات الاموال في الممارسة العملية	١٨/٢/٢ يُحلل الأسواق المختلفة وما يحدث بها من تغيرات. ٢٠/٢/٢ يوظف التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.	٢-٢- المهارات المهنية:
١-٣-٢- يعرض المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الاموال. ٢-٣-٢ يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الاموال.	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٦/٣/٢ يبدي رؤية مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	٣-٢- المهارات الذهنية:
١-٤-٢- يستخدم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الاموال. ٢-٤-٢- يستخدم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الاموال.	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

عدد ساعات العملي	عدد المحاضرات	عدد الساعات	الموضوع
١	١	٣	طبيعة شركات المساهمة.
١	١	٣	المعالجة المحاسبية لرأس مال الاسهم.
١	١	٣	تعديل راس مال الاسهم في شركات المساهمة
١	١	٣	المعالجة المحاسبية للإصدار السندات في شركات المساهمة.
١	١	٣	عرض القوائم المالية في شركات المساهمة.
١	١	٣	قائمة التدفقات النقدية.
١	١	٣	نصيب السهم في الأرباح والمدفوعات المبنية على اسهم
١	١	٣	القوائم المالية الدورية والتقارير القطاعية لشركات المساهمة
١	١	٣	التأصيل العلمي للنظام المحاسبي في شركات قطاع الاعمال العام
٢	٢	٦	الدليل الحاسبي لشركات قطاع الاعمال العام
٢	٢	٦	دراسة تحليلية لتعديلات النظام المحاسبي الموحد
١٣	١٣	٣٩	الإجمالي

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	طبيعة شركات المساهمة	الأول
٢	المعالجة المحاسبية لرأس مال الأسهم	الثاني
٣	تعديل رأس مال الأسهم في شركات المساهمة	الثالث
٤	المعالجة المحاسبية للإصدار السندات في شركات المساهمة	الرابع
٥	عرض القوائم المالية في شركات المساهمة	الخامس
٦	قائمة التدفقات النقدية	السادس
٧	نصيب السهم في الأرباح والمدفوعات المبينة علي سهم	السابع
٨	القوائم المالية الدورية والتقارير القطاعية لشركات المساهمة	العاشر
٩	التأصيل العلمي للنظام المحاسبي في شركات قطاع الأعمال العام	الحادي عشر
١٠	الدليل الحاسبي لشركات قطاع الأعمال العام	الثاني عشر والثالث عشر
١١	دراسة تحليلية لتعديلات النظام المحاسبي الموحد	الرابع عشر والخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				المقرر الدراسي
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المهارات العامة والقابلة للنقل	
٥/١/٢	١٨/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢	
٧/١/٢	٢٠/٢/٢	٦/٣/٢	٥/٤/٢	
٩/١/٢		٩/٣/٢	٨/٤/٢	

٨- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يذكر الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة المالية على عمليات شركات الاموال					X	X
	٢-١-٢- يشرح المراحل المختلفة لشركات الاموال من حيث تكوين رأس المال / المعالجة المحاسبية لاسهم والسندات / قائمة التدفقات النقدية / النظام المحاسبي الموحد				X	X	X
	٣-١-٢- يشرح متطلبات العمليات المحاسبية في شركات المساهمة.					X	X
	٤-١-٢- يناقش طبيعة المعاملات بين المساهمين في شركات المساهمة.				X	X	X
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يستخدم مبادئ المحاسبة المالية في حالة شركات الاموال وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.	X		X		X	X
	٢-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة لصور تكوين شركات الاموال في الممارسة العملي	X					X
المهارات الذهنية	٢-٣-١- يعرض المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الاموال .	X	X				X
	٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لشركات الاموال.	X	X			X	

المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يستخدم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الأشكال المختلفة لشركات الاموال.	X	X			X	X	x
	٢-٤-٢- يستخدم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في شركات الاموال .	X		X	x		X	x

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
														المعرفة والفهم	المهارات المهنية
				X				X			X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
				X				X			X		X	٢-١-٢	
				X				X			X		X	٣-١-٢	
				X				X			X		X	٤-١-٢	
		X		X							X		X	١-٢-٢	المهارات المهنية
		X		X				X					X	٢-٢-٢	
		X						X			X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
								X			X		X	٢-٣-٢	
											X			١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X			٢-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الافتحري	الاختبار	التحري	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				المعرفة والفهم	المهارات المهنية
X	X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	X	١-٢-٢	المهارات المهنية
X	X	X	X	X	X	٢-٢-٢	
	X				X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
	X				X	٢-٣-٢	
X			X			١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X			X			٢-٤-٢	

٩- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١- كتب مُلزمة
 -شاهين، عبد الحميد احمد شاهين "المحاسبة في شركات الاموال"، دار الخولي لطباعة الكتب، ٢٠١٥،
 ١١-٢- كتب مقترحة
 -الحناوي، رأفت حسين، " المحاسبة في شركات الاموال " ، دار الخوالي لطباعة الكتب، ٢٠٠٩،
 -١١- Weygandt, Kimmel, and Kieso , "Accounting princibles" , **Wiley** , Ninth Edition.
 ٣- الشبكة العنكبوتية ١. قواعد البيانات العالمية ٢. بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: إدارة إنتاج

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثانية/ ترم الأول

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الاعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان إدارة إنتاج

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١٣. يوضح الدور الاستراتيجي للإدارة الشاملة المتكاملة في المنشأة
١٤. يستنتج كيفية تخطيط العملية الإنتاجية بالتعاون بين كافة أقسام الشركة
١٥. يطبق التقنيات والقوانين للحصول على حل المشكلات والتعامل مع التحديات التي تواجه العمل.
١٦. يوضح الدور الفعال لإدارة الإنتاج في تصميم المنتجات وتفعيل خطوط الإنتاج من النواحي الإدارية

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن

- ١-٢-١- يكتسب الطالب ويدرك مفاهيم وأساسيات إدارة الإنتاج والعمليات
- ٢-١-٢- يعرف كيفية استخدام الأساليب الكمية في مجال الإنتاج والعمليات.
- ٣-١-٢- يذكر خطوات وآليات عمل إدارة الإنتاج
- ٤-١-٢- يعرف الفعالية التنظيمية لإدارة الإنتاج في تصميم منتجات
- ٥-١-٢- يدرك الوظائف الإنتاجية المختلفة للمنظمة وكيفية ممارستها.
- ٦-١-٢- يشرح الدور الحيوي الذي تلعبه إدارة الإنتاج في المنظمات

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يطبق أساليب تخطيط الإنتاج.
- ٢-٢-٢- يميز بين الطاقة الإنتاجية المستغلة والعاطلة
- ٣-٢-٢- يشخص مشاكل إدارة الإنتاج.
- ٤-٢-٢- يقترح أساليب علمية تؤدي إلى تخطيط إنتاج بشكل جيد.
- ٥-٢-٢- يتوقع دور إدارة الإنتاج في المنظمات الدولية المختلفة من خلال نماذج عالمية.

٣-٢- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- تمكين على تطبيق المعارف التي أكتسبها
- ٢-٣-٢- يحدد سياسات ونظم الإنتاج
- ٣-٣-٢- يشرح مكونات عملية الإنتاج وأساليبه وعوامل نجاحه.
- ٤-٣-٢- يستخدم الأساليب الكمية في تخصيص الموارد على البدائل الاستراتيجية.
- ٥-٣-٢- يستطيع استخدام الأساليب العلمية لمراقبه الإنتاج.
- ٦-٣-٢- يفسر دور إدارة الإنتاج في المنظمات الدولية.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يتواصل مع زملائه والبيئة المحيطة.
- ٢-٤-٢- يستخدم الأدوات التكنولوجية الحديثة للوصول إلى المعلومة المطلوبة
- ٣-٤-٢- يعمل في فريق عمل فعال

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الإدارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة ٦/١/٢ يوضح مناهج وأدوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل ٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل مشكلات واتخاذ القرارات للمستويات الإدارية لمختلفة ٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والإحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ١٧/١/٢ يستنتج أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات لأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.	١-٢-١-١-٢ يكتسب الطالب ويدرك مفاهيم وأساسيات إدارة الإنتاج والعمليات ١-٢-٢-١-٢ يعرف كيفية استخدام الأساليب الكمية في مجال الإنتاج والعمليات. ١-٢-٣-١-٢ يذكر خطوات وآليات عمل إدارة الإنتاج ١-٢-٤-١-٢ يعرف الفعالية التنظيمية لإدارة الإنتاج في تصميم منتجات ١-٢-٥-١-٢ يدرك الوظائف الإنتاجية المختلفة للمنظمة وكيفية ممارستها ١-٢-٦-١-٢ يشرح الدور الحيوي الذي تلعبه إدارة الإنتاج في المنظمات
٢-٢- المهارات المهنية	٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الإدارية ٤/٢/٢ يجمع ا لبيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحلها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ١/٢/٢ يُعدالخطط الاستراتيجية وصياغة سياسات لأعمال. ١٥/٢/٢ يُعد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات.	١-٢-٢-١-٢ يطبق أساليب تخطيط الإنتاج ٢-٢-٢-٢-٢ يميز بين الطاقة الإنتاجية المستغلة والعاطلة ٢-٢-٣-٢-٢ يشخص مشاكل إدارة الإنتاج ٢-٢-٤-٢-٢ يقترح أساليب علمية تؤدي إلى تخطيط إنتاج بشكل جيد. ٢-٢-٥-٢-٢ يتوقع دور إدارة الإنتاج في المنظمات الدولية المختلفة من خلال نماذج عالمية.
٣-٢- المهارات الذهنية	٦/٣/٢ يبدي رأيه مستخدم ا الأسلوب العلمي والأدلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات	١-٣-٢-١-٣-٢ تمكن على تطبيق المعارف التي أكتسبها ٢-٣-٢-٢-٣ يحدد سياسات ونظم الإنتاج ٢-٣-٣-٢ يشرح مكونات عملية الإنتاج وأساليبه وعوامل نجاحه. ٢-٣-٤-٢-٢ يستخدم الأساليب الكمية في تخصيص الموارد على البدائل الاستراتيجية ٢-٣-٥-٢-٢ يستطيع استخدام الأساليب العلمية لمراقبه الإنتاج. ٢-٣-٦-٢-٢ يفسر دور إدارة الإنتاج في المنظمات الدولية
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل. ٧/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته.	١-٤-٢-١-٤-٢ يتواصل مع زملائه والبيئة المحيطة. ٢-٤-٢-٢-٤ يستخدم الأدوات التكنولوجية الحديثة للوصول إلى المعلومة المطلوبة. ٢-٤-٣-٢-٤ يعمل في فريق عمل فعال ٢-٤-٤-٢-٤ يقدر على تحليل المشكلات والوصول إلى الحلول المناسبة

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملى
١- تعريف إدارة العمليات والإنتاج - عمليه الإدارة	٦	٢	٢

			<ul style="list-style-type: none"> - مجال إدارة العمليات - إدارة الإنتاج واتخاذ القرار
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> ٢- القدرة التنافسية والاستراتيجية والإنتاجية - القدرة التنافسية - المهمة والاستراتيجيات - تحسين الإنتاجية
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> ٣ التنبؤ - عناصر التنبؤ الجيدة - مراحل عمل التنبؤ - مدى دقة التنبؤ
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> ٤- تصميم المنتج والخدمات التصميم واستراتيجية العمل
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> ٥- القدرة على التخطيط الاستراتيجي للمنتجات والخدمات - تحديد وقياس القدرة - صياغة الاستراتيجية
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> ٦- تصميم وقياس العمل - جوده حياه العمل
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> ٧- تخطيط وتحليل الموقع تحديد البلد والمنطقة والمجتمع والموقع

٥ - توزيع موضوعات المقرر على الاسبوع الدراسية :

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الاول والثانى	<ul style="list-style-type: none"> ١ تعريف إدارة العمليات والإنتاج - عمليه الإدارة - مجال إدارة العمليات - إدارة الإنتاج واتخاذ القرار 	١
الثالث والرابع	<ul style="list-style-type: none"> ٢- القدرة التنافسية والاستراتيجية والإنتاجية - القدرة التنافسية - المهمة والاستراتيجيات - تحسين الإنتاجية 	٢
الخامس والسادس	<ul style="list-style-type: none"> ٣ التنبؤ - عناصر التنبؤ الجيدة - مراحل عمل التنبؤ - مدى دقة التنبؤ 	٣
السابع والعاشر	<ul style="list-style-type: none"> ٤ تصميم المنتج والخدمات التصميم واستراتيجية العمل 	٤
الحادي عشر والثاني عشر	<ul style="list-style-type: none"> ٥- القدرة على التخطيط الاستراتيجي للمنتجات والخدمات - تحديد وقياس القدرة - صياغة الاستراتيجية 	٥
الثالث عشر والرابع عشر	<ul style="list-style-type: none"> ٦- تصميم وقياس العمل - جوده حياه العمل 	٦
الخامس عشر	<ul style="list-style-type: none"> ٧- تخطيط وتحليل الموقع تحديد البلد والمنطقة والمجتمع والموقع 	٧

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المعرفة والفهم	المقررات الدراسية
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل		
٢/٤/٢	٦/٣ /٢	٦/٢/٢	٤/١/٢		
٥/٤/٢	٣/٣ /٢	٤/٢/٢	٦/١/٢		
٣/٤/٢	١/٣ /٢	١١/٢/٢	٩/١/٢		
٧/٤/٢	٨/٣ /٢	١٥/٢/٢	٥/١/٢		
			١٧/١/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الإدارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة							X
	٦/١/٢ يوضح مناهج وأدوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل					X		
	٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل مشكلات واتخاذ القرارات للمستويات الإدارية لمختلفة		X					
	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والإحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال				X			
المهارات المهنية	١٧/١/٢ يستنتج أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات أطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.	X					X	
	٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الإدارية						X	
	٤/٢/٢ يجمع ا لبيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها	X			X			
	١٢/٢/٢ يُعدالخطط الاستراتيجية وصياغة سياسات لأعمال.			X				X
المهارات الذهنية	١٥/٢/٢ يُعد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات		X			X		
	٦/٣ /٢ يبدي رأيه مستخدم ا الأسلوب العلمي والأدلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال					X		X
	٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري				X			
	٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية	X						
المهارات العامة والقابلة للنقل	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها			X				
	٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات		X				X	
	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم.	X	X	X	X		X	
	٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	X	X	X	X	X	X	X
	٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل.	X			X	X	X	X
	٧/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته.				X			

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										نواتج التعلم المستهدفة للمقرر						
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	لطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأنوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة	المعرفة	الفهم
				X								X	X	X	٤-١-٢	
				X								X	X	X	٦-١-٢	

دليل برنامج إدارة الاعمال باللغة العربية

			X					X	X	٩-١-٢	المهارات المهنية
			X			x		X	X	٥-١-٢	
			X					x	X	-١-٢ ١٧	
			X				X	X	x	٦-٢-٢	
	x		X			x		X		٤-٢-٢	
	x		X			x		X		-٢-٢ ١١	
	x		X			x		X	X	-٢-٢ ١٥	
	X		X					X		٦-٣-٢	
	x									٢-٣-٢	
	x									٣-٣-٢	
	x									١-٣-٢	المهارات الذهنية
	x									٨-٣-٢	
						X		x		٢-٤-٢	
						X		x		٥-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
	X					X		x		٣-٤-٢	
						X		x		٧/٤/٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

نواتج التعلم المستهدفة للمقرر						
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة	الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري	٢	١
X	X	X	X	x	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	x	x	٢-١-٢	
X	X	X	x	x	٣-١-٢	
x	X	X	x	x	٤-١-٢	
x	X	X	x	x	٥-١-٢	
X	X	X	X	x	٦-١-٢	
	X	X		X	١-٢-٢	المهارات المهنية
	X	X		X	٢-٢-٢	
	X	X		X	٣-٢-٢	
	X	X		X	٤-٢-٢	
x	X	X		X	٥-٢-٢	
	X	X		X	٦-٢-٢	
	X		X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
	X		X	X	٢-٣-٢	
	X		X	X	٣-٣-٢	
	X		X	X	٤-٣-٢	
	X		X	X	٥-٣-٢	

مناقشات	تطبيقات عملية وتكاليفات	إمتحانات صغيرة	الأسبوع الثامن	الأسبوع التاسع	الأسبوع العاشر	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
X	X	x	X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X		X	X	٢-٤-٢	
X	X		X	X	٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعى	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب مقترحة

4. Global edition, operation Management and practice, 11th edition, William j Stevenson

٢-١١ كتب ملزمه

دكتور حسنين السيد طه، دكتور مصطفى أبو بكر، إدارة الإنتاج والعمليات في المنظمات الصناعية والخدمية

٢٠١١-٢٠١٠

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: رياضة مالية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي
إجباري أم اختياري: اجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: الإحصاء والرياضة والتأمين
السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثانية/ الترم الأول
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: رياضة مالية

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يوضح مفاهيم الإقراض والاقتراض
- ٢- يدرك قرارات الاستثمار في ظروف التأكد وعدم التأكد
- ٣- يوضح أنواع الفوائد وطرق حسابها وأنواع القروض المختلفة.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-١-٢- يذكر مبادئ الفوائد.

٢-١-٢- يعرف الأخطار المالية وأزماتها.

٣-١-٢- يذكر أهم طرق استهلاك القروض.

٢-٢- المهارات المهنية

بانتهاء المقرر، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-٢- يقترح المشاريع الاستثمارية الناجحة.

٢-٢-٢- يستخدم معايير تقييم قرارات الاستثمار المالية، معايير تقييم الأسهم ومعايير تقييم السندات.

٣-٢-٢- يستخدم الإطار العام للتقييم الاجتماعي للمشروعات.

٣-٢- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٣-٢- يفسر المعرفة الواجبة لتفهم أساسيات القروض.

٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لاستنتاج الحلول.

٣-٣-٢- يوضح الادراك المعرفي والمبادئ والنظريات المرتبطة بالمقرر.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٤-٢- يناقش المهارات الشخصية من حيث صلتها في تطوير التمويل في المنظمات.

٢-٤-٢- يساهم في تحمل المسؤولية، وذلك بالعمل الجماعي التطوعي.

٣-٤-٢- يشارك ويواجه التحديات الرئيسية التي تواجهه وطرق حلها.

٤-٤-٢- يشارك المعرفة التي اكتسبها.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يذكر مبادئ الفوائد. ٢-١-٢- يعرف الأخطار المالية وأزماتها. ٣-١-٢- يذكر أهم طرق استهلاك القروض.	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم	١-٢- المعرفة والفهم:

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

اجتماعية لتحقيق التكامل بينهم		
٢-٢-٢-المهارات المهنية	٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرهما لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ١٠/٢/٢ يطبق نتائج البحوث والدراسات لتطوير العمل الاداري وتحسين مستوى الاداء	١-٢-٢ يقترح المشاريع الاستثمارية الناجحة. ٢-٢-٢ يستخدم معايير تقييم قرارات الاستثمار المالية ، معايير تقييم الاسهم ومعايير تقييم السندات. ٣-٢-٢ يستخدم الإطار العام للتقييم الاجتماعي للمشروعات.
٣-٢-المهارات الذهنية	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص	١-٣-٢ يفسر المعرفة الواجبة لفهم أساسيات القروض. ٢-٣-٢ يوظف القدرات الذهنية لإستنتاج الحلول. ٣-٣-٢ يوضح الإدراك المعرفي والمبادئ والنظريات المرتبطة بالمقرر.
٤-٢-المهارات العامة والقابلية للنقل	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.	١-٤-٢ يناقش المهارات الشخصية من حيث صلتها في تطوير التمويل في المنظمات. ٢-٤-٢ يساهم في تحمل المسؤولية، وذلك بالعمل الجماعي التطوعي. ٣-٤-٢ يشارك ويواجه التحديات الرئيسية التي تواجهه وطرق حلها. ٤-٤-٢ يشارك المعرفة التي اكتسبها.

٤- المحتويات:

عدد ساعات الموضوع	عدد المحاضرات	عدد ساعات العمل
١- الفائدة البسيطة - العوامل التي تؤثر في حساب الفائدة - القانون الأساسي لحساب الفائدة البسيطة	٦	٢
٢- حساب جملة وحدة النقود وجملة مبلغ - حساب الجملة لمبلغ واحد - حساب الجملة لعدة مبالغ	٦	٢
٣- القيمة الحالية لمبلغ والخصم - طرق حساب القيمة الحالية والخصم - العلاقة بين الخصم التجاري والخصم الصحيح - ايجاد القيمة الحالية والخصم لعدة مبالغ	٦	٢
٤ - تسوية الديون قصيرة الأجل - اذا كان تاريخ التسوية سابق لتواريخ استحقاق الديون - اذا كان تاريخ التسوية لاحق لتواريخ استحقاق الديون - اذا كان تاريخ التسوية يقع بين لتواريخ استحقاق الديون	٦	٢
٥- الفوائد الدورية وفوائد تأخيرها	٦	٢
٦- خصم الأوراق التجارية - أنواع الخصومات	٦	٢
٧- استهلاك القروض قصيرة الأجل وطرق سدادها - سداد القرض بطريقة الاستهلاكات المتساوية - سداد القرض بطريقة الاستهلاكات المتساوية	٣	١
الإجمالي	٣٩	١٣

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١- الفائدة البسيطة - العوامل التي تؤثر في حساب الفائدة - القانون الأساسي لحساب الفائدة البسيطة	الأول والثاني
٢	٢- حساب جملة وحدة النقود وجملة مبلغ - حساب الجملة لمبلغ واحد - حساب الجملة لعدة مبالغ	الثالث والرابع
٣	٣- القيمة الحالية لمبلغ والخصم - طرق حساب القيمة الحالية والخصم - العلاقة بين الخصم التجاري والخصم الصحيح - إيجاد القيمة الحالية والخصم لعدة مبالغ	الخامس والسادس
٤	٤ - تسوية الديون قصيرة الأجل - إذا كان تاريخ التسوية سابق لتواريخ استحقاق الديون - إذا كان تاريخ التسوية لاحق لتواريخ استحقاق الديون - إذا كان تاريخ التسوية يقع بين لتواريخ استحقاق الديون	السابع والعاشر
٥	٥- الفوائد الدورية وفوائد تأخيرها	الحادي عشر والثاني عشر
٦	٦- خصم الأوراق التجارية - أنواع الخصومات	الثالث عشر والرابع عشر
٧	٧- استهلاك القروض القصيرة الأجل وطرق سدادها - سداد القرض بطريقة الاستهلاكات المتساوية - سداد القرض بطريقة الاستهلاكات المتساوية	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم	
٢/٣/٢	١/٣/٢	٢/٢/٢	٥/١/٢	
٣/٣/٢	٢/٣/٢	٣/٢/٢	٦/١/٢	
٥/٣/٢	٣/٣/٢	٤/٢/٢	٧/١/٢	
٨/٣/٢	٤/٣/٢	١٠/٢/٢		
	٩/٣/٢			

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يذكر بمبادئ الفوائد.						X
	٢-١-٢- يعرف الأخطار المالية وأزماتها.					X	
المهارات المهنية	٣-١-٢- يذكر أهم طرق استهلاك القروض.				X		
	١-٢-٢- يقترح المشاريع الاستثمارية الناجحة.				X		
	٢-٢-٢- يستخدم معايير تقييم قرارات الاستثمار المالية ، معايير تقييم الأسهم ومعايير تقييم السندات.						X
المهارات الذهنية	٣-٢-٢- يستخدم الإطار العام للتقييم الاجتماعي للمشروعات			X			
	١-٣-٢- يفسر المعرفة الواجبة لتفهم أساسيات القروض.						X
	٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لإنتاج الحلول.	X				X	
المهارات العامة والقابلة للنقل	٣-٣-٢- يوضح الإدراك المعرفي والمبادئ والنظريات المرتبطة بالمقرر.	X				X	
	١-٤-٢- يناقش المهارات الشخصية من حيث صلتها في تطوير التمويل في المنظمات.	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يساهم في تحمل المسؤولية ، وذلك بالعمل الجماعي التطوعي.	X	X	X	X	X	X

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

٣-٤-٢- يشارك ويواجه التحديات الرئيسية التي تواجهه وطرق حلها.	X			X	X	X	x
٤-٤-٢- يشارك المعرفة التي اكتسبها.	x	x	x	x	X	X	x

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم										نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأتوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة								
											X		X	١-١-٢						المعرفة والفهم	
											X		X	٢-١-٢							
								X			X		X	٣-١-٢							
		X												١-٢-٢						المهارات المهنية	
		X												٢-٢-٢							
		X												٣-٢-٢							
		X						X			X		X	١-٣-٢						المهارات الذهنية	
		X						X			X		X	٢-٣-٢							
		X						X			X		X	٣-٣-٢							
		X						X			X			١-٤-٢						المهارات العامة والمنقولة	
											X			٢-٤-٢							
		X									X			٣-٤-٢							
		X												٤-٤-٢							

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

أعمال السنة				طرق التقويم			نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	واجبات	امتحانات صغيرة	العملي الاختبار	الشفوي الاختبار	التحرير الاختبار			
x	X	X	X		X	X	١-١-٢		المعرفة والفهم
x	x		X		x	x	٢-١-٢		
x	x		X		x	x	٣-١-٢		
	X	x					١-٢-٢		المهارات المهنية
	X	x					٢-٢-٢		
	X	x					٣-٢-٢		
	X	x				X	١-٣-٢		المهارات الذهنية
X	X	x	X		x	X	٢-٣-٢		
X	X	x	X		x	X	٣-٣-٢		
x					x		١-٤-٢		المهارات العامة

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

X				X	٢-٤-٢	والمنقولة
X				X	٣-٤-٢	
X				X	٤-٤-٢	

١١- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعى	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

- ١١-١- كتب مُلزمة : حسان، محمد فؤاد، "رياضيات المال والإستثمار"، بدون ناشر، ٢٠١٥.
 ١١-٢- كتب مقترحة
 أحمد، جمال عبد الباقي واصف، "رياضيات المال وإلستثمار"، جهاز النشر بجامعة المنصورة ، بدون سنة.
 ١١-٣- الشبكة العنكبوتية : - قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري
 ١٢- الامكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: اقتصاد تحليلي

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الاقتصاد والمالية العامة

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثانية / الفصل الدراسي الأول

تاريخ اعتماد توصيف البرنامج قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: اقتصاد تحليلي

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يوضح الطالب كيفية فهم الاساليب والادوات المتاحة لفهم الاقتصاد التحليلي واهميتها.
- ٢- يستطع الطالب الربط بين المعايير الأكاديمية والوقائع الاقتصادية في محيطه الفردي والاجتماعي.
- ٣- يحدد التوازن في السوق رياضياً وبيانياً.
- ٤- يصف ويفسر سياسات فرض الضرائب وسياسات الطلب الكلي والعرض الكلي.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ١-٢-١ يذكر الطالب تحليل اقتصادي لما يدور حوله من مشاكل اقتصادية.
- ٢-١-٢ يذكر المشاكل الاقتصادية المعاصرة ويحللها اقتصادياً.
- ٣-١-٢ يناقش الطالب النظرية الاقتصادية والواقع العملي من خلال الادوات والسياسات الاقتصادية.
- ٤-١-٢ يعرف الطالب طبيعة العلاقات الاقتصادية والتحليل الاقتصادي لها.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر، يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ١-٢-٢ يوضح الطالب طرق قياس الدخل القومي وتحديد الضرائب ومن يتحملها.
- ٢-٢-٢ يستخدم الطالب المعالجات المختلفة لصور توضيح المشكلة وطرق حلها.
- ٣-٢-٢ يفسر كل من دالة الاستهلاك والاستثمار والانفاق الحكومي والصادرات

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ١-٣-٢ يدرك طرق جديده لمواجهة المشكلة الاقتصادية.
- ٢-٣-٢ يستخدم القدرات الذهنية لتوضيح الفرق بين النظرية الاقتصادية والتحليل الاقتصادي.
- ٣-٣-٢ يحلل الطالب المعلومات الواردة بالنموذج الاقتصادي وفي الاسواق.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ١-٤-٢ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.
- ٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.
- ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم	٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية ٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم ٨/١/٢ يتعرف أخلاقيات ادارة الأعمال والممارسات المهنية المتعلقة بها	٢-١-١ يذكر الطالب تحليل اقتصادي لما يدور حوله من مشاكل اقتصادية. ٢-١-٢- يذكر المشاكل الاقتصادية المعاصرة ويحلها اقتصاديا. ٢-١-٣- يناقش الطالب النظرية الاقتصادية والواقع العملي من خلال الادوات والسياسات الاقتصادية. ٢-١-٤- يعرف الطالب طبيعة العلاقات الاقتصادية والتحليل الاقتصادي لها.
٢-٢- المهارات المهنية	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ٤/٢/٢ يجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحلها ويفسرهما لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ٧/٢/٢ يطبق اسس ومبادئ الرقابة وقيم الأداء ٩/٢/٢ يتسخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في ادارة الأعمال	٢-٢-١- يوضح الطالب طرق قياس الدخل القومي وتحديد الضرائب ومن يتحملها. ٢-٢-٢- يستخدم الطالب المعالجات المختلفة لصور توضيح المشكله وطرق حلها. ٢-٢-٣- يفسر كل من دالة الاستهلاك والاستثمار والانفاق الحكومي والصادرات
٢-٣- المهارات الذهنية	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص	٢-٣-١- يدرك طرق جديده لمواجهة المشكلة الاقتصادية. ٢-٣-٢- يستخدم القدرات الذهنية لتوضيح الفرق بين النظرية الاقتصادية والتحليل الاقتصادي. ٢-٣-٣- يحلل الطالب المعلومات الواردة بالنموذج الاقتصادي وفي الاسواق.
٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل	٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار. ٧/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته.	٢-٤-١- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية. ٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص. ٢-٤-٣- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٤- المحتويات:

عدد ساعات العملي	عدد المحاضرات	عدد الساعات	الموضوع
٢	٢	٦	المشكلة الاقتصادية وتطبيقاتها العملية. - مفهوم وخصائص المشكلة الاقتصادية.
٢	٢	٦	التوازن الاقتصادي في السوق. - التوازن الاقتصادي رياضيا وبيانيا.
٢	٢	٦	نظريه وتكاليف الانتاج - معادلة المنافع والتكاليف لدالة الانتاج.
٢	٢	٦	تحليل سلوك المشروع -انواع الاسواق وتوازن المشروع.

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

عدد ساعات العملية	عدد المحاضرات	عدد الساعات	الموضوع
٢	٢	٦	محددات الطلب الكلي. - دالة الاستهلاك والاستثمار والنفاق الحكومي والصادرات.
٣	٣	٩	التضخم والبطالة مفهوم واسباب كل من التضخم والبطالة وكيفية معالجتهما

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١-المشكلة الاقتصادية وتطبيقاتها العملية. - مفهوم وخصائص المشكلة الاقتصادية .	الاول والثاني
٢	٢- التوازن الاقتصادي في السوق. - التوازن الاقتصادي رياضيا وبيانيا .	الثالث والرابع
٣	٣- نظريه وتكاليف الانتاج - معادلة المنافع والتكاليف لدالة الانتاج	الخامس والسادس
٤	٤- تحليل سلوك المشروع -انواع الاسواق وتوازن المشروع.	السابع والعاشر
٥	٥- محددات الطلب الكلي. - دالة الاستهلاك والاستثمار والنفاق الحكومي والصادرات .	الحادي عشر والثاني عشر
٦	٦- التضخم والبطالة مفهوم واسباب كل من التضخم والبطالة وكيفية معالجتهما	الثالث عشر والرابع عشر والخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج التعلم بالبرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم	
٣/٤/٢	١/٣/٢	١/٢/٢	٢/١/٢	
٤/٤/٢	٢/٣/٢	٤/٢/٢	٣/١/٢	
٥/٤/٢	٤/٣/٢	٧/٢/٢	٥/١/٢	
٦/٤/٢	٥/٣/٢	٩/٢/٢	٧/١/٢	
٧/٤/٢			٨/١/٢	

١٠- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
		١	٢	٣	٤	٥	٦
المعرفة والفهم	٢-١-١- يذكر الطالب تحليل اقتصادي لما يدور حوله من مشاكل اقتصادية						X
	٢-١-٢- يذكر المشاكل الاقتصادية المعاصرة ويحلها اقتصاديا						X
	٢-١-٣- يناقش الطالب النظرية الاقتصادية والواقع العملي من خلال الادوات والسياسات الاقتصادية			X			
	٢-١-٤- يعرف الطالب طبيعة العلاقات الاقتصادية والتحليل الاقتصادي لها.	X	X				
المهارات المهنية	٢-١-٢- يوضح الطالب طرق قياس الدخل القومي وتحديد الضرائب ومن يتحملها.			X	X		
	٢-٢-٢- يستخدم الطالب المعالجات المختلفة لصور توضيح المشكلة وطرق حلها.						X
	٢-٢-٣- يفسر كل من دالة الاستهلاك والاستثمار والنفاق الحكومي والصادرات	X	X				
	٢-٣-١- يدرك طرق جديده لمواجهة المشكلة الاقتصادية.						X

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر			
المهارات العامة والقابلة للنقل	٢-٣-٢ يستخدم القدرات الذهنية لتوضيح الفرق بين النظرية الاقتصادية والتحليل الاقتصادي	X		X	
	٣-٣-٢ يحلل الطالب المعلومات الواردة بالنموذج الاقتصادي وفي الاسواق.		X	X	
	١-٤-٢-١ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية	X	X	X	X
	٢-٤-٢-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.	X		X	X
	٣-٤-٢-٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل	X		X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم											نواتج التعلم المستهدفة للمقرر					
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعبة الأتوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الإفلام والعروض	المحاضرة			
											X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم		
											X	X	٢-١-٢			
											X	X	٣-١-٢			
							X				X	X	٤-١-٢			
		X											١-٢-٢	المهارات المهنية		
		X											٢-٢-٢			
		X											٣-٢-٢			
				X								X	١-٣-٢	المهارات الذهنية		
	X		X				X					X	٢-٣-٢			
	X		X				X					X	٣-٣-٢			
											X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة		
											X	X	٢-٤-٢			
	X										X	X	٣-٤-٢			

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الامتحان الشفوي	الامتحان التحريري		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	امتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	

	X				١-٢-٢	المهارات المهنية
	X				٢-٢-٢	
	X				٣-٢-٢	
	X			X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	x	X	٢-٣-٢	
X	X	X	x	X	٣-٣-٢	
X			X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X			X		٢-٤-٢	
X			X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	السابع	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- ١-١١- كتب مُلزِمة

داود، ياسر ابراهيم" محاضرات في الاقتصاد التحليلي. نور الدين، جهاد أحمد "محاضرات في الاقتصاد التحليلي

مقرر / مبادئ التأمين

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الإحصاء والرياضيات والتأمين

السنة الدراسية: الفرقة الثانية الترم الأول

تاريخ اعتماد التوصيف: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: مبادئ التأمين

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر

١- يتعرف الطالب علي المفاهيم والمعارف الأساسية لمبادئ التأمين وأنواعه.

٢- يتقن الطالب حصر واكتشاف الأخطار واختيار التغطيات التأمينية المناسبة.

٣- يتمكن الطالب من تطبيق البرامج التأمينية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا علي أن :

١-١-٢- يذكر الطالب المبادئ الجوهرية لعقود التأمين والشروط والأحكام الواجب توافرها في عقود

التأمين والمعلومات المتعلقة بعقود التأمين علي الحياة المختلفة وكيفية حساب الأقساط.

٢-١-٢- يشرح كيفية حساب قسط تأمين الممتلكات في حالات التأمين المختلفة وكيفية حساب أقساط

التأمين علي الحياة في عقود التأمين المختلفة تحديد

١-٢-٣- يقارن الطالب بين التأمين وإعادة التأمين والمشاركة في التأمين.

١-٢-٤- يحدد الطالب الاخطار المختلفة وإختيار التغطيات التأمينية المناسبة لها وإختيار عقود التأمين

علي الحياة المناسبة للمؤمن له.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا علي أن :

١-٢-٢- يطبق الطالب المبادئ الجوهرية لعقود التأمين والشروط والأحكام الواجب توافرها

٢-٢-٢- يستخدم الطالب التغطيات التأمينية المختلفة والمناسبة لأنواع الخطار المتعددة

٢-٢-٣- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا علي أن :

١-٢-٣- يستنتج الطالب المعرفة الواجبة لفهم الأساس المنطقي لبرامج وعقود التأمين.

١-٢-٣- يوظف الطالب القدرات الذهنية لتحديد الاخطار وإختيار التغطيات التأمينية المناسبة لها وإختيار

عقود التأمين علي الحياة المناسبة للمؤمن له.

١-٢-٣- يحلل الطالب البيانات الخاصة بحالات الخطر المختلفة لإختيار التغطية التأمينية المناسبة.

١-٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا علي أن :

١-٢-٤- يتقن الطالب إختيار البرنامج التأميني المناسب للأخطار المختلفة

١-٢-٤- يحدد الأساس المنطقي لإختيار ووضع البرنامج التأميني.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
1-1-2- يذكر الطالب المبادئ الجوهرية لعقود التأمين والشروط والأحكام الواجب توافرها في عقود التأمين والمعلومات المتعلقة بعقود	١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها ٢/١/٢ يتعرف البيانات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل	١-٢- المعرفة والفهم:

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<p>المنظمات وكيفية التعامل معها ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية ٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الادارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة ٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بادارة الأعمال ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل</p>	<p>التأمين علي الحياة المختلفة وكيفية حساب الأقساط. 2-1-2- يشرح كيفية حساب قسط تأمين الممتلكات في حالات التأمين المختلفة وكيفية حساب أقساط التأمين علي الحياة في عقود التأمين المختلفة تحديد 2-1-3- يقارن الطالب بين التأمين وإعادة التأمين والمشاركة في التأمين. 2-1-4- يحدد الطالب الاخطار المختلفة واختيار التغطيات التأمينية المناسبة لها واختيار عقود التأمين علي الحياة المناسبة للمؤمن له.</p>
٢-٢- المهارات المهنية والعملية:	<p>٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادر مختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ٧/٢/٢ يطبق اسس ومبادئ الرقابة وقيم الأداء ٨/٢/٢ يُعد التقارير الادارية وفق الاسلوب العلمي ويعرضها ويفسرها ٩/٢/٢ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في ادارة الأعمال ١٢/٢/٢ يُعد ويصمم نظم وأدلة العمل المختلفة.</p>	<p>٢-٣-١- يطبق الطالب المبادئ الجوهرية لعقود التأمين والشروط والأحكام الواجب توافرها ٢-٣-٢- يستخدم الطالب التغطيات التأمينية المختلفة والمناسبة لأنواع الاخطار المتعددة</p>
٣-٢- المهارات الذهنية:	<p>١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.</p>	<p>2-2-1- يستنتج الطالب المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي لبرامج وعقود التأمين. 2-2-2- يوظف الطالب القدرات الذهنية لتحديد الاخطار واختيار التغطيات التأمينية المناسبة لها واختيار عقود التأمين علي الحياة المناسبة للمؤمن له. 2-2-3- يحلل الطالب البيانات الخاصة بحالات الخطر المختلفة لإختيار التغطية التأمينية المناسبة.</p>
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	<p>٨/٤/٢ يبتكر ويطور اليات العمل في المنظمات التي يعمل بها. ٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل</p>	<p>2-4-1- يتقن الطالب إختيار البرنامج التأميني المناسب للأخطار المختلفة 2-4-2- يحدد الأساس المنطقي لإختيار ووضع البرنامج التأميني.</p>

٤- موضوعات المقرر:-

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
<ul style="list-style-type: none"> التأمين ١. مفهوم التأمين ٢. الخصائص المميزة للتأمين 	٩	٣	٣

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
٣. المبادئ الجوهرية لعقد التأمين			
• المؤمنون ١. أنواع هيئات التأمين ٢. الإشراف والرقابة علي التأمين	٦	٢	٢
• تأمينات الممتلكات والمسئولية ١. أنواع التغطيات التأمينية المختلفة للممتلكات والمسئولية ٢. كيفية حساب قسط التأمين	٦	٢	٢
• وثائق تأمينات الممتلكات • وثائق تأمينات الممتلكات وكيفية حساب قسط التأمين في حالات التأمين المختلفة	٣	١	١
• إعادة التأمين. ١. مفهوم إعادة التأمين ٢. المشاركة في التأمين	٦	٢	٢
• تأمينات الأشخاص ١. التأمين علي الحياة ٢. أنواع وثائق التأمين علي الحياة المختلفة ٣. كيفية حساب قسط التأمين علي الحياة	٩	٣	٣
• الاجمالي	٣٩	١٣	١٣

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	مفهوم التأمين الخصائص المميزة للتأمين المبادئ الجوهرية لعقد التأمين	الأول والثاني والثالث
٢	أنواع هيئات التأمين الإشراف والرقابة علي التأمين	الرابع والخامس
٣	أنواع التغطيات التأمينية المختلفة للممتلكات والمسئولية كيفية حساب قسط التأمين	السادس والسابع
٤	وثائق تأمينات الممتلكات وكيفية حساب قسط التأمين في حالات التأمين المختلفة	العاشر
٥	إعادة التأمين المشاركة في التأمين	الحادي عشر والثاني عشر
٦	التأمين علي الحياة أنواع وثائق التأمين علي الحياة المختلفة كيفية حساب قسط التأمين علي الحياة	الثالث عشر والرابع عشر والخامس عشر

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

مخرجات تعلم البرنامج			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المهارات العامة والقابلة للنقل
١/١/٢	١/٣/٢	٣/٢/٢	
٢/١/٢	٢/٣/٢	٤/٢/٢	٢/٤/٢
٣/١/٢	٤/٣/٢	٧/٢/٢	٣/٤/٢
٤/١/٢	٨/٣/٢	٨/٢/٢	٨/٤/٢
٥/١/٢	٩/٣/٢	٩/٢/٢	
٦/١/٢		١٢/٢/٢	

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة وموضوعات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر					
		٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يذكر الطالب المبادئ الجوهرية لعقود التأمين والشروط والأحكام الواجب توافرها في عقود التأمين والمعلومات المتعلقة بعقود التأمين علي الحياة المختلفة وكيفية حساب الأقساط				X		X
	٢-١-٢- يشرح كيفية حساب قسط تأمين الممتلكات في حالات التأمين المختلفة وكيفية حساب أقساط التأمين علي الحياة في عقود التأمين المختلفة تحديد	X		X	X		
	٣-١-٢- يقارن الطالب بين التأمين وإعادة التأمين والمشاركة في التأمين.		X				
	٤-١-٢- يحدد الطالب الاخطار المختلفة وإختيار التغطيات التأمينية المناسبة لها وإختيار عقود التأمين علي الحياة المناسبة للمؤمن له.	X		X	X		
المهارة المهنية والعملية	١-٣-٢- يطبق الطالب المبادئ الجوهرية لعقود التأمين والشروط والأحكام الواجب توافرها						X
	٢-٣-٢- يستخدم الطالب التغطيات التأمينية المختلفة والمناسبة لأنواع الخطار المتعددة.			X	X		
المهارات الذهنية	١-٢-٢- يستنتج الطالب المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي لبرامج وعقود التأمين.				X		X
	٢-٢-٢- يوظف الطالب القدرات الذهنية لتحديد الاخطار وإختيار التغطيات التأمينية المناسبة لها وإختيار عقود التأمين علي الحياة المناسبة للمؤمن له.	X		X	X		
	٣-٢-٢- يحلل الطالب البيانات الخاصة بحالات الخطر المختلفة لإختيار التغطية التأمينية المناسبة.			X	X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يتقن الطالب إختيار البرنامج التأميني المناسب للأخطار المختلفة		X	X	X		
	٢-٤-٢- يحدد الأساس المنطقي لإختيار ووضع البرنامج التأميني..	X		X	X		X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر				
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنافسات	الإفلام والعروض	المحاضرة			
				X							X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم		
				X							X	X	-٢-١-٢			
				X			X				X	X	-٣-١-٢			
				X							X	X	-٤-١-٢			
		X							X				-١-٣-٢	المهارات المهنية		
		X							X				-٢-٣-٢			
		X		X				X			X	X	١-٢-٢	المهارات الذهنية		
		X		X				X			X	X	٢-٢-٢			

		X		X			X		X	-٣-٢-٢	
				X					X	-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X					X	-٢-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				الافتحاش	الافتحاش		
مناقشات	تقووم عروض	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X		X	X	X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	X	X	X	-٢-١-٢	
X		X	X	X	X	-٣-١-٢	
X		X	X	X	X	-٤-١-٢	
						-١-٣-٢	المهارات المهنية
				X		-٢-٣-٢	
X		X	X	X	X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
X		X	X	X	X	٢-٢-٢	
X		X	X	X	X	-٣-٢-٢	
				X		-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X		-٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقويم والوزن النسبي لكل تقويم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقويم
١.٥ (%٧.٥)	السابع	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (%٧.٥)	الثامن	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (%١٠)	أسبوعى	تقويم المناقشات والواجبات
١٥ (%٧٥)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١ - كتب ملزمة:
د/حسان، محمد فؤاد، مبادئ التأمين (النواحي العلمية والعملية)، ٢٠١٦، دار الخولي للطباعة
٢-١١ - كتب مقترحة
- George E. Rejda, principals of risk& insurance,2003,Addison Wesley
 - Etti Baranoff, Risk Management and Insurance,2004,John Wily and Sons Inc.
- ٣-١١ - مواقع الإنترنت
-قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام
دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

مقرر / إدارة احتياجات

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر : برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج : رئيسي

إجباري أم اختياري : إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج : قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر : قسم إدارة الأعمال

السنة الدراسية : الفرقة الثانية / الفصل الدراسي الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: إدارة احتياجات

المحاضرة : ٣

العملي : ١

المجموع : ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يدرك آلية الربط بين الأنشطة اللوجستية والأنشطة الأخرى في المنظمة.
- ٢- يحدد كيفية إبرام ومتابعة تنفيذ العقود.
- ٣- يصف أداء ونتائج الأنشطة اللوجستية.
- ٤- يوضح أداء أعمال الأنشطة اللوجستية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-١-٢ يعرف مفهوم الأنشطة اللوجستية.
- ٢-١-٢ يشرح أسس التخطيط للأنشطة اللوجستية.
- ٣-١-٢ يحدد خصائص بيئة العمل للأنشطة اللوجستية.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢ يعد خطط وبرامج العمل في الأنشطة اللوجستية.
- ٢-٢-٢ يمارس المهام التنفيذية للأنشطة اللوجستية.
- ٣-٢-٢ يحدد المواصفات الفنية للخدمات اللوجستية.
- ٤-٢-٢ يحدد مصادر التوريد للخدمات اللوجستية.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢ يطبق أسلوب التتابع المتكرر في اتخاذ قرارات توفير الخدمات اللوجستية.
- ٢-٣-٢ يتخذ القرارات في مجالات الأنشطة اللوجستية.
- ٣-٣-٢ يتبع أسلوب التفكير الاستراتيجي في الأنشطة اللوجستية.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢ يربط بين الأنشطة اللوجستية والأنشطة الأخرى في المنظمة.
- ٢-٤-٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل.
- ٣-٤-٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يعرف الطالب مفهوم الأنشطة اللوجستية ٢-١-٢ يشرح الطالب أسس التخطيط للأنشطة اللوجستية. ٣-١-٢ يحدد الطالب خصائص بيئة العمل للأنشطة اللوجستية.	٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها. ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الإدارية. ١٢/١/٢ يستنتج اسس تصميم الهياكل	١-٢- المعرفة والفهم:

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
	التنظيمية و نظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.	
٢-٢-١ يعد الطالب خطط وبرامج العمل في الأنشطة اللوجستية. ٢-٢-٢ يمارس الطالب المهام التنفيذية للأنشطة اللوجستية. ٢-٢-٣ يحدد الطالب المواصفات الفنية للخدمات اللوجستية. ٢-٢-٤ يحدد الطالب مصادر التوريد للخدمات اللوجستية.	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة. ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٧/٢/٢ يطبق أسس ومبادئ الرقابة ويقوم الأداء. ١٠/٢/٢ يطبق نتائج البحوث والدراسات لتطوير العمل الإداري وتحسين مستوى الأداء.	٢-٢-٢-٢ المهارات المهنية:
٢-٣-١-١ يطبق أسلوب المتابع المتكرر في اتخاذ قرارات توفير الخدمات اللوجستية. ٢-٣-٢ يتخذ القرارات في مجالات الأنشطة اللوجستية. ٢-٣-٣ يتبع أسلوب التفكير الاستراتيجي في الأنشطة اللوجستية.	٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري. ٦/٣/٢ يبدي رأيه مستخدماً الأسلوب العلمي والأدلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال. ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات	٢-٣-٢ المهارات الذهنية
١-٤-٢ يربط الطالب بين الأنشطة اللوجستية والأنشطة الأخرى في المنظمة. ٢-٤-٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل. ٣-٤-٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته.	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية. ٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل	٢-٤-٢ المهارات العامة والقابلية للنقل

٤- المحتويات:

إرشاد/ عملي	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • طبيعة وأبعاد إدارة الاحتياجات: - طبيعة وأهمية إدارة الاحتياجات. - علاقة إدارة الاحتياجات بالأنشطة الأخرى بالمشروع. - قرار شراء الاحتياجات كنظام. - اختصاصات إدارة الاحتياجات.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • أنواع الشراء : - الشراء للاستهلاك. - الشراء للبيع. - الشراء للمشروع الصناعي.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • أنواع النشاط الإنتاجي وأثره على وظيفة إدارة الاحتياجات: - الإنتاج النمطي للسوق. - الإنتاج حسب الطلب. - نشاط المقاولات.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • التنبؤ والتحليل بغرض تقدير الاحتياجات: - التنبؤ أساس للتخطيط في إدارة الاحتياجات. - التحليل أساس التخطيط في إدارة الاحتياجات. - الجهات المشتركة في تقدير الاحتياجات.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • تصنيف المستلزمات وتقدير الاحتياجات: - المستلزمات المتكررة. - المستلزمات الخاصة. - المستلزمات المساعدة.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • أبعاد قرار توفير الاحتياجات: - طبيعة ومحيط اتخاذ القرارات. - خطوات عملية اتخاذ القرارات.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • الأركان الأساسية لقرار توفير الاحتياجات:

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
- المواصفات والجودة. - الكمية المناسبة. - السعر المناسب. - الوقت المناسب. - المصدر المناسب.	٣٩	١٣	١٣
المجموع			

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	طبيعة وأبعاد إدارة الاحتياجات: - طبيعة وأهمية إدارة الاحتياجات. - علاقة إدارة الاحتياجات بالأنشطة الأخرى بالمشروع. - قرار شراء الاحتياجات كنظام. - اختصاصات إدارة الاحتياجات.	الأول والثاني
٢	أنواع الشراء: - الشراء للاستهلاك. - الشراء للبيع. - الشراء للمشروع الصناعي.	الثالث والرابع
٣	أنواع النشاط الإنتاجي وأثره على وظيفة إدارة الاحتياجات: - الإنتاج النمطي للسوق. - الإنتاج حسب الطلب. - نشاط المقاولات.	الخامس والسادس
٤	التنبؤ والتحليل بغرض تقدير الاحتياجات: - التنبؤ أساس للتخطيط في إدارة الاحتياجات. - التحليل أساس التخطيط في إدارة الاحتياجات. - الجهات المشتركة في تقدير الاحتياجات.	السابع والعاشر
٥	تصنيف المستلزمات وتقدير الاحتياجات: - المستلزمات المتكررة. - المستلزمات الخاصة. - المستلزمات المساعدة.	الحادي عشر والثاني عشر
٦	أبعاد قرار توفير الاحتياجات: - طبيعة ومحيط اتخاذ القرارات. - خطوات عملية اتخاذ القرارات.	الثالث عشر
٧	الأركان الأساسية لقرار توفير الاحتياجات: - المواصفات والجودة. - الكمية المناسبة. - السعر المناسب. - الوقت المناسب. - المصدر المناسب.	الرابع عشر والخامس عشر

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج			
المعرفة والفهم	المهارات المهنية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل
٢/١/٢	١/٢/٢	٢/٣/٢	١/٤/٢
٣/١/٢	٣/٢/٢	٦/٣/٢	٢/٤/٢
١٢/١/٢	٧/٢/٢	٨/٣/٢	٣/٤/٢
	١٠/٢/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يتعرف الطالب على مفهوم الأنشطة اللوجستية					X	X	X
	٢-١-٢- يشرح الطالب أسس التخطيط للأنشطة اللوجستية.				X			
	٣-١-٢- يحدد الطالب خصائص بيئة العمل للأنشطة اللوجستية.							X
المهارات المهنية والعملية	٢-٢-١- يعد الطالب خطط وبرامج العمل في الأنشطة اللوجستية.			X				
	٢-٢-٢- يمارس الطالب المهام التنفيذية للأنشطة اللوجستية.			X	X			
	٣-٢-٢- يحدد الطالب المواصفات الفنية للخدمات اللوجستية.	X						
	٤-٢-٢- يحدد الطالب مصادر التوريد للخدمات اللوجستية.	X						
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يطبق أسلوب التتابع المتكرر في اتخاذ قرارات توفير الخدمات اللوجستية.	X						
	٢-٣-٢- يتخذ القرارات في مجالات الأنشطة اللوجستية.		X					
	٣-٣-٢- يتبع أسلوب التفكير الاستراتيجي في الأنشطة اللوجستية.		X					
المهارات العاملة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يربط الطالب بين الأنشطة اللوجستية والأنشطة الأخرى في المنظمة.	X						X
	٢-٤-٢- يعمل في فريق ويقود فرق العمل.					X	X	
	٣-٤-٢- يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته.		X					

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعلم والتعليم		طرق التعليم والتعلم												
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنافسات	الأفلام والعروض	المحاضرة	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
				X						X		X	١-١-٢	
				X						X		X	٢-١-٢	المعرفة والفهم

			X					X	X	٣-١-٢	المهارات المهنية
	X							X		١-٢-٢	
	X							X		٢-٢-٢	
	X							X		٣-٢-٢	
			X					X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
			X		X			X	X	٢-٣-٢	
			X		X			X	X	٣-٣-٢	
	X							X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
	X							X	X	٢-٤-٢	
	X							X	X	٣-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم			أعمال السنة		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	امتحانات صغيرة	الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار		
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
	X			X	١-٢-٢	المهارات المهنية
	X				٢-٢-٢	
	X				٣-٢-٢	
	X				٤-٢-٢	
X	X	X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X		X	٢-٣-٢	
X	X	X		X	٣-٣-٢	
X	X		X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X			X	٢-٤-٢	
X	X			X	٣-٤-٢	

١١- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

١٢-

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (%٧.٥)	السابع	امتحان قصير (أعمال سنة)
١.٥ (%٧.٥)	الثامن	الاختبار الشفوي (أعمال سنة)
٢ (%١٠)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (%٧٥)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠ %		الإجمالى

١١- قائمة المراجع

١-١١ - كتب مُلزمة :
عفيفي، صديق محمد، ادارة الاحتياجات مدخل تطبيقي في تصميم نظم الشراء والتخزين، دار الخولي للطباعة ،
٢٠١٥.

١١-٢- كتب مقترحة:

Leendres, Jonson, Purchasing and supply management, 14th edition, macgrow hill,
2011

١١-٣- الشبكة العنكبوتية:

١. قواعد البيانات العالمية
٢. بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر / محاسبة متخصصة

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: اجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة
السنة الدراسية: الفرقة الثانية/ الترم الثاني
تاريخ اعتماد التوصيف:

قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣

(أ) البيانات الأساسية:

العنوان: محاسبة متخصصة
المحاضرة: ٣

العملي : ١ المجموع : ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

٧- يدرك المعارف والمفاهيم الخاصة بالمحاسبة المتخصصة.
٨- يوضح مبادئ وقواعد المحاسبة المتعارف عليها في منشآت تجارية أو خدمية هادفة للربح وغير الهادفة للربح.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-١- يوضح كيفية تطبيق المحاسبة المالية على أشكال معينة للمشروعات المتخصصة.
١-٢-٢- يعرف الأساليب المحاسبية تأسيساً على المفاهيم والمبادئ وتفسير المنطق العلمي والعملي لاستخداماتها في المشروعات الخاصة.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-٢- يطبق المعارف والمفاهيم والنظم المحاسبية التي تتطلبها المنشآت المتخصصة.

٢-٢-٢- يطبق العمل في اشكال مختلفة من المشروعات ذات الطبيعة التجارية او الخدمية الخاصة.

٢-٣- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٣-٢- يفرق بين المفاهيم والقواعد المنطقية وفروض مبادئ ومفاهيم المحاسبة في المنشآت المتخصصة والعامة.

٢-٣-٢- يعرض كيفية تحليل الأساليب والأدوات التي تناسب طبيعة المنشآت المتخصصة.

٢-٣-٢- يعرض أوجه التشابه والاختلاف بين مقومات النظام المحاسبي في المنشآت العامة والمنشآت الخاصة.

٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٤-٢- يدير وقته بكفاءة في كيفية استخدام المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة للشركات المتخصصة.

٢-٤-٢- ينمي مهاراته ذاتياً وباستمرار في استخدام الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في الشركات المتخصصة.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يوضح كيفية تطبيق المحاسبة المالية على أشكال معينة للمشروعات المتخصصة. ١-٢-٢- يعرف الأساليب المحاسبية تأسيساً على المفاهيم والمبادئ وتفسير المنطق العلمي والعملي لاستخداماتها	٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال. ٣/١/٢ يتعرف على أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا	١-٢- المعرفة والفهم:

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية.	في المشروعات الخاصة.
٢-٢-٢-٢-٢ المهارات المهنية والعلمية:	٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادر مختلفة ويحللها ويفسرهما لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها. ٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية.	١-٢-٢-٢ يطبق المعارف والمفاهيم والنظم المحاسبية التي تتطلبها المنشآت المتخصصة. ٢-٢-٢ يطبق العمل في اشكال مختلفة من المشروعات ذات الطبيعة التجارية او الخدمية الخاصة .
٣-٢-٢ المهارات الذهنية	٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها. ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص.	١-٣-٢ يفرق بين المفاهيم والقواعد المنطقية وفروض مبادئ ومفاهيم المحاسبة في المنشآت المتخصصة والعامه. ٢-٣-٢ يعرض كيفية تحليل الأساليب والأدوات التي تناسب طبيعة المنشآت المتخصصة. ٣-٣-٢ يعرض أوجه التشابه والاختلاف بين مقومات النظام المحاسبي في المنشآت العامة والمنشآت الخاصة.
٤-٢-٢ المهارات العامة والقابلة للنقل:	٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتياً وباستمرار. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار.	١-٤-٢ يدير وقته بكفاءة في كيفية استخدام المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة للشركات المتخصصة. ٢-٤-٢ ينمي مهاراته ذاتياً وباستمرار في استخدام الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في الشركات المتخصصة.

٤- المحتويات:

عدد الساعات العملية	عدد المحاضرات النظرية	عدد الساعات النظرية	الموضوع
٣	٣	٩	<ul style="list-style-type: none"> المعالجة المحاسبية لعقود التأجير التمويلي . - طبيعة التأجير التمويلي - عمليات التأجير التمويلي في اطار معيار المحاسبه المصري رقم (٢٠) - المعالجة المحاسبية لعقود التأجير التويلى في اطار معيار المحاسبه المصري رقم(٢٠) - المعالجه المحاسبية لعقود التأجير التويلى في اطار معيار المحاسبه الدولى رقم(١٧)
٣	٣	٩	<ul style="list-style-type: none"> المعالجة المحاسبية لعمليات البيع بالتقسيط . - طبيعة عمليات البيع بالتقسيط - أساليب المعالجة المحاسبية لعمليات البيع بالتقسيط المحاسبه وفقا لأسلوب التقسيط .
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبة في المنشآت الفندقية - طبيعة النظام المحاسبي في المنشآت الفندقية - قياس نتائج الاعمال والمركز المالى بالمنشآت الفندقية - قائمه الدخل المجمعة للأقسام والمركز المالى بالمشات الفندقية .
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبة في المنشآت ذات الاقسام والفروع . - محاسبة المنشآت ذات الاقسام - محاسبة المنشآت ذات الفروع

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> المشاكل المحاسبية لخصخصة شركات قطاع الاعمال . - مفهوم واهداف اساليب الخصخصة - أهميه الدور المحاسبى فى خصخصة شركات قطاع الاعمال العام - مشاكل تقييم الاصول لخصخصة شركات قطاع الاعمال العام - استخدام نموذج القيمة الحاليه للتدفقات النقدية المستقبلية فى تقييم الاصول
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> المشاكل المحاسبية لاندماج شركات قطاع الاعمال. - اندماج الشركات فى اطار القوانين واللوائح المصرية - اندماج الشركات فى اطار معيار المحاسبة المصرى رقم (٢٩).
١٣	١٣	٣٩	الإجمالي

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	<ul style="list-style-type: none"> المعالجة المحاسبية لعقود التأجير التمويلي . - طبيعة التأجير التمويلي - عمليات التأجير التمويلي فى اطار معيار المحاسبه المصرى رقم (٢٠) - المعالجة المحاسبية لعقود التأجير التويلى فى اطار معيار المحاسبة المصرى رقم (٢٠) - المعالجه المحاسبية لعقود التأجير التويلى فى اطار معيار المحاسبه الدولى رقم (١٧) 	الأول والثاني والثالث
٢	<ul style="list-style-type: none"> المعالجة المحاسبية لعمليات البيع بالتقسيط . - طبيعة عمليات البيع بالتقسيط - أساليب المعالجة المحاسبية لعمليات البيع بالتقسيط - المحاسبة وفقا لاسلوب التقسيط . 	الرابع والخامس والسادس
٣	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبه فى المنشآت الفندقية - طبيعه النظام المحاسبى فى المنشآت الفندقية - قياس نتائج الاعمال والمركز المالى بالمنشآت الفندقية - قائمه الدخل المجمعة للاقسام والمركز المالى بالمشآت الفندقية . 	السابع والعاشر
٤	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبة فى المنشآت ذات الاقسام والفروع . - محاسبة المنشآت ذات الاقسام - محاسبة المنشآت ذات الفروع 	الحادي عشر والثاني عشر
٥	<ul style="list-style-type: none"> المشاكل المحاسبية لخصخصة شركات قطاع الاعمال - مفهوم واهداف اساليب الخصخصة - أهميه الدور المحاسبى فى خصخصة شركات قطاع الاعمال العام - مشاكل تقييم الاصول لخصخصة شركات قطاع الاعمال العام - استخدام نموذج القيمة الحاليه للتدفقات النقدية المستقبلية فى تقييم الاصول 	الثالث عشر والرابع عشر
٦	<ul style="list-style-type: none"> المشاكل المحاسبية لاندماج شركات قطاع الاعمال. - اندماج الشركات فى اطار القوانين واللوائح المصرية - اندماج الشركات فى اطار معيار المحاسبة المصرى رقم (٢٩). 	الخامس عشر

ملحوظة : الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المعارف والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات لذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل	
٥/١/٢	٤/٢/٢	٤/٣/٢	٤/٤/٢	المقرر الدراسي
٣/١/٢	٥/٢/٢	٥/٣/٢	٥/٤/٢	
			٦/٤/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-١-٢- يوضح كيفية تطبيق المحاسبة المالية على أشكال معينة للمشروعات المتخصصة .		X		X		
	٢-١-٢- يعرف الأساليب المحاسبية تأسيساً على المفاهيم والمبادئ وتفسير المنطق العلمي والعملية لاستخداماتها في المشروعات الخاصة.	X	X			X	X
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يطبق المعارف والمفاهيم والنظم المحاسبية التي تتطلبها المنشآت المتخصصة.	X			X	X	
	٢-٢-٢- يطبق العمل في أشكال مختلفة من المشروعات ذات الطبيعة التجارية أو الخدمية الخاصة			X			
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يفرق بين المفاهيم والقواعد المنطقية وفروض مبادئ ومفاهيم المحاسبة في المنشآت المتخصصة والعامة.			X			
	٢-٣-٢- يعرض كيفية تحليل الأساليب والأدوات التي تناسب طبيعة المنشآت المتخصصة.				X	X	X
	٣-٣-٢- يعرض أوجه التشابه والاختلاف بين مقومات النظام المحاسبي في المنشآت العامة والمنشآت الخاصة.	X		X			
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يدير وقته بكفاءة في كيفية استخدام المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الأشكال المختلفة للشركات المتخصصة.		X		X	X	
	٢-٤-٢- ينمي مهاراته ذاتياً وباستمرار في استخدام الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في الشركات المتخصصة .				X		X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم		طرق التعليم والتعلم											نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض		المحاضرة	
				X							X		X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X		X	-٢-١-٢	
		X					X	X						١-٢-٢	المهارات المهنية
		X					X	X						٢-٢-٢	
		X		X				X			X		X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X		X				X			X		X	-٢-٣-٢	
		X		X				X					X	-٣-٣-٢	
				X			X							-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X			X							-٢-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				العلمي الاختبار	الشفوي الاختبار	التجريبي الاختبار		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة					
X		X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X				X			١-٢-٢	المهارات المهنية
X				X			٢-٢-٢	
X		X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X		X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X		X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X				X	X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X				X	X	X	٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (أعمال سنة)	السابع	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (أعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

١-١١ - كتب ملزمة

- شاهين، عبد الحميد أحمد، "محاضرات في المحاسبة المتخصصة"، مطبعة اكتوبر الهندسية، ٢٠١٥.

٢-١١ - كتب مقترحة

- E. John Larsen , " Modern Advanced Accounting " , *Amazon.Com* , 10th Edition, 2016.

٣-١١ - الشبكة العنكبوتية:

- قاعدة البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري.

٤-١١ - مجلات ودوريات علمية:

مجلة المحاسبة المصرية - مجلات الفكر المحاسبي

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: مبادئ الإحصاء

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: الإحصاء والرياضة والتأمين

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثانية/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: مبادئ الإحصاء

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يوضح ماهية وأهمية الإحصاء الوصفي وتطبيقاتها علي الحاسب الآلي.
- ٢- يدرك وسائل جمع البيانات وكيفية ترتيبها وتنظيمها بشكل مناسب يساعد المديرين في إتخاذ القرارات.
- ٣- يوضح كيفية تصميم استمارة الاستقصاء اللازمة للدراسات.
- ٤- يدرك أنواع مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت وكيفية حسابها ومدلولاتها.
- ٥- يوضح الفرق بين الارتباط والانحدار وكيفية بناء نموذج للانحدار البسيط.
- ٦- يدرك كيفية استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات والبرامج الإحصائية الجاهزة.
- ٧- يوضح كيفية كتابة التقارير وتقديم المشورة لصانعي القرار في المجالات المختلفة.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا علي أن:

- ١-١-٢- يذكر ماهية علم الإحصاء الوصفي وأنواع البيانات والمتغيرات.
- ١-٢-٢- يعرف مصادر البيانات وفهم أساليب جمع البيانات وعرضها.
- ١-٢-٣- يذكر أهم طرق المعاينة الإحصائية وأنواع العينات.
- ١-٢-٤- يعرف أنواع المتغيرات سواء الوصفية أو الكمية وكيفية التفرقة بينها.
- ١-٢-٥- يشرح أنواع مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت والفرق بينها.
- ١-٢-٦- يذكر أنواع البرامج الإحصائية التي يمكن استخدامها في وصف البيانات وبناء النماذج.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا علي أن:

- ١-٢-٢- يقترح كيفية تصميم استمارة الاستقصاء و اختيار المتغيرات المناسبة للدراسات.
- ٢-٢-٢- يستخدم الطرق الإحصائية في أعمال استطلاعات الرأي ووصف وتحليل البيانات.
- ٢-٢-٣- يستخدم مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت في وصف البيانات.
- ٢-٢-٤- يستنتج كيفية دراسة العلاقة بين متغيرين باستخدام معامل الارتباط ونموذج الانحدار البسيط.
- ٢-٢-٥- يقترح البرامج الإحصائية والأساليب والمقاييس الإحصائية المناسبة لنوع البيانات وكيفية تحليلها.
- ٢-٢-٦- يتوقع كيفية مساعدة الإدارة في اتخاذ القرار بناءً علي نتائج تحليل البيانات الإحصائية.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا علي أن:

- ١-٣-٢- يوضح خطوات وطرق جمع البيانات وكيفية إختيار المتغيرات المناسبة للدراسة.
- ٢-٣-٢- يفسر مدلول مقاييس النزعة المركزية ومزايا وعيوب كل مقياس.
- ٣-٣-٢- يوضح أهم مقاييس التشتت والفرق بينها ومدلولها الإحصائي.
- ٤-٣-٢- يعرض الفرق بين الارتباط والانحدار وكيفية بناء نموذج انحدار بسيط.
- ٥-٣-٢- يوظف البرامج الإحصائية الجاهزة في وصف وتحليل البيانات.
- ٦-٣-٢- يعرض كيفية كتابة التقارير وعرضها علي متخذ القرار.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا علي أن:

- ١-٤-٢- يشارك في تصميم استمارة الاستقصاء وتحديد نوعية المتغيرات وعينة الدراسة.
- ٢-٤-٢- يساهم في جمع وتنظيم وعرض وتحليل البيانات الإحصائية وكتابة التقارير.
- ٣-٤-٢- يستخدم الحزم الإحصائية الجاهزة في وصف وتحليل البيانات وتشر طرق استخدامها.
- ٤-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في إتخاذ القرار بناءً علي نتائج تحليل البيانات.

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

البنود	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والإحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال. ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل. ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم	١-١-٢- يذكر ماهية علم الإحصاء الوصفي وأنواع البيانات والمتغيرات. ١-٢-٢- يعرف مصادر البيانات وفهم أساليب جمع البيانات وعرضها. ٣-١-٢- يذكر أهم طرق المعاينة الإحصائية وأنواع العينات. ٤-١-٢- يعرف أنواع المتغيرات سواء الوصفية أو الكمية وكيفية التفرقة بينها. ٥-١-٢- يشرح أنواع مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت والفروق بينها. ٦-١-٢- يذكر أنواع البرامج الإحصائية التي يمكن استخدامها في وصف البيانات وبناء النماذج.
٢-٢- المهارات المهنية	٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادر مختلفة ويحللها ويفسرهما لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها. ٨/٢/٢ يُعد التقارير الادارية وفق الاسلوب العلمي ويعرضها ويفسرها ٩/٢/٢ يتسخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في ادارة الأعمال	١-٢-٢- يقترح كيفية تصميم استمارة الاستقصاء و إختيار المتغيرات المناسبة للدراسات. ٢-٢-٢- يستخدم الطرق الإحصائية في أعمال استطلاعات الرأي ووصف وتحليل البيانات. ٣-٢-٢- يستخدم مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت في وصف البيانات. ٤-٢-٢- يستنتج كيفية دراسة العلاقة بين متغيرين باستخدام معامل الارتباط ونموذج الانحدار البسيط. ٥-٢-٢- يقترح البرامج الإحصائية والأساليب والمقاييس الإحصائية المناسبة لنوع البيانات وكيفية تحليلها. ٦-٢-٢- يتوقع كيفية مساعدة الإدارة في اتخاذ القرار بناءا علي نتائج تحليل البيانات الإحصائية.
٣-٢- المهارات الذهنية:	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها. ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري. ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها.	١-٣-٢- يوضح خطوات وطرق جمع البيانات وكيفية إختيار المتغيرات المناسبة للدراسة. ٢-٣-٢- يفسر مدلول مقاييس النزعة المركزية ومزايا وعيوب كل مقياس. ٣-٣-٢- يوضح أهم مقاييس التشتت والفرق بينها ومدلولها الإحصائي. ٤-٣-٢- يعرض الفرق بين الارتباط والانحدار وكيفية بناء نموذج انحدار بسيط. ٥-٣-٢- يوظف البرامج الإحصائية الجاهزة في وصف وتحليل البيانات. ٦-٣-٢- يعرض كيفية كتابة التقارير وعرضها علي متخذ القرار.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	١/٤/٢ يدبر الوقت بكفاءة وفعالية. ٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على	١-٤-٢- يشارك في تصميم إستمارة الإستقصاء وتحديد نوعية المتغيرات وعينة الدراسة.

المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار.	٢-٤-٢- يساهم في جمع وتنظيم وعرض وتحليل البيانات الإحصائية وكتابة التقارير. ٢-٤-٣- يستخدم الحزم الإحصائية الجاهزة في وصف وتحليل البيانات ونشر طرق إستخدامها. ٢-٤-٤- يشارك بالرأي المسموع في إتخاذ القرار بناءا علي نتائج تحليل البيانات.
---	---

٤- المحتويات

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- مفاهيم أساسية. - تعريف مفهوم الإحصاء الوصفي. - طرق المعاينة الإحصائية. - طرق جمع البيانات. - أنواع المتغيرات	٦	٢	٢
٢- الجداول التكرارية والتمثيل البياني. - تعريف الجداول التكرارية. - أنواع الجداول التكرارية وكيفية تمثيل البيانات بها. - العرض البياني للمتغيرات الوصفية (الدائرة-الأعمدة- المنحني)	٦	٢	٢
٣- مقاييس النزعة المركزية. - الوسط الحسابي والهندسي والتوافقي والتربيعي. - الوسيط والمنوال.	٦	٢	٢
٤- مقاييس التشتت. - أنواع مقاييس التشتت. - المدى والمدى الربيعي ونصف المدى الربيعي. - الانحراف المعياري والتباين ومتوسط الانحرافات المطلقة عن الوسط الحسابي وعن الوسيط.	٦	٢	٢
٥- تحليل الارتباط والانحدار. - تحليل الارتباط (معامل ارتباط بيرسون وسبيرمان) - تحليل الانحدار البسيط.	٦	٢	٢
٦- الإحصاءات الوصفية باستخدام برنامج SPSS - مهارات أساسية لبرنامج SPSS. - مهارات متقدمة.	٦	٢	٢
- الإحصاءات الوصفية باستخدام برنامج Minitab - مهارات أساسية لبرنامج Minitab.	٣	١	١
الإجمالي	٣٩	١٣	١٣

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الاول والثاني	١- مفاهيم أساسية. - تعريف مفهوم الإحصاء الوصفي. - طرق المعاينة الإحصائية. - طرق جمع البيانات. - أنواع المتغيرات	١
الثالث والرابع	٢- الجداول التكرارية والتمثيل البياني.	٢

	<ul style="list-style-type: none"> - تعريف الجداول التكرارية وعرض البيانات. - أنواع الجداول التكرارية وكيفية تمثيل البيانات بها. - العرض البياني للمتغيرات الوصفية (الدائرة-الأعمدة-المنحني) 	
الخامس والسادس	<ul style="list-style-type: none"> ٣- مقاييس النزعة المركزية. - الوسط الحسابي والهندسي والتوافقي والتربيعي. - الوسيط والمنوال. 	٣
السابع والعاشر	<ul style="list-style-type: none"> ٤- مقاييس التشتت. - أنواع مقاييس التشتت. - المدى والمدى الربيعي ونصف المدى الربيعي. - الانحراف المعياري والتباين ومتوسط الانحرافات المطلقة عن الوسط الحاسبي وعن الوسيط. 	٤
الحادي عشر والثاني عشر	<ul style="list-style-type: none"> ٥- تحليل الارتباط والانحدار. - تحليل الارتباط (معامل ارتباط بيرسون وسبيرمان) - تحليل الانحدار البسيط. 	٥
الثالث عشر والرابع عشر	<ul style="list-style-type: none"> ٦- الإحصاءات الوصفية باستخدام برنامج SPSS - مهارات أساسية لبرنامج SPSS. - مهارات متقدمة. 	٦
الخامس عشر	<ul style="list-style-type: none"> - الإحصاءات الوصفية باستخدام برنامج Minitab - مهارات أساسية لبرنامج Minitab. 	٧

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المعرفة والفهم	المهارة المهنية والعملية	المهارة الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل
١	٢	٣	٤				
				٥/١/٢	٢/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
				٦/١/٢	٣/٢/٢	٢/٣/٢	٢/٤/٢
				٧/١/٢	٤/٢/٢	٤/٣/٢	٤/٤/٢
					٨/٢/٢		٦/٤/٢
					٩/٢/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

	مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يذكر ماهية علم الإحصاء الوصفي وأنواع البيانات والمتغيرات.							X
	١-٢-٢- يعرف مصادر البيانات وفهم أساليب جمع البيانات وعرضها.						X	X
	١-٢-٣- يذكر أهم طرق المعاينة الإحصائية وأنواع العينات.							X
	١-٢-٤- يعرف أنواع المتغيرات سواء الوصفية أو الكمية وكيفية التفرقة بينها.						X	X
	١-٢-٥- يشرح أنواع مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت والفروق بينها.					X		
	١-٢-٦- يذكر أنواع البرامج الإحصائية التي يمكن استخدامها في وصف البيانات وبناء النماذج.	X	X					
المهارات الذهنية	١-٢-٢- يوضح خطوات وطرق جمع البيانات وكيفية إختيار المتغيرات المناسبة للدراسة.						X	X
	٢-٢-٢- يفسر مدلول مقاييس النزعة المركزية					X		

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المهارات المهنية والعملية	ومزايا وعيوب كل مقياس.							
	٣-٢-٢- بوضوح أهم مقاييس التشتت والفرق بينها ومدلولها الإحصائي.				X			
	٤-٢-٢- يعرض الفرق بين الارتباط والانحدار وكيفية بناء نموزج انحدار بسيط.			X				
	٥-٢-٢- يوظف البرامج الإحصائية الجاهزة في وصف وتحليل البيانات.	X	X					
	٦-٢-٢- يعرض كيفية كتابة التقارير وعرضها علي متخذ القرار.						X	
	١-٣-٢- يقترح كيفية تصميم استثمارة الاستقصاء و إختيار المتغيرات المناسبة للدراسات.						X	X
المهارات المهنية والعملية	٢-٣-٢- يستخدم الطرق الإحصائية في أعمال استطلاعات الرأي ووصف وتحليل البيانات.				X	X	X	
	٣-٣-٢- يستخدم مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت في وصف البيانات.				X	X		
	٤-٣-٢- يستنتج كيفية دراسة العلاقة بين متغيرين باستخدام معامل الارتباط ونموزج الانحدار البسيط.			X				
	٥-٣-٢- يقترح البرامج الإحصائية والأساليب والمقاييس الإحصائية المناسبة لنوع البيانات وكيفية تحليلها.	X	X					
	٦-٣-٢- يتوقع كيفية مساعدة الإدارة في اتخاذ القرار بناءا علي نتائج تحليل البيانات الإحصائية.			X	X	X	X	X
	المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يشارك في تصميم استثمارة الاستقصاء وتحديد نوعية المتغيرات وعينة الدراسة.						X
٢-٤-٢- يساهم في جمع وتنظيم وعرض وتحليل البيانات الإحصائية وكتابة التقارير.							X	
٣-٤-٢- يستخدم الحزم الإحصائية الجاهزة في وصف وتحليل البيانات ونشر طرق إستخدامها.		X	X					
٤-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في إتخاذ القرار بناءا علي نتائج تحليل البيانات.							X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعبة الأوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الافلام والعروض	المحاضرة	
											X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
											X		X	٢-١-٢	
											X		X	٣-١-٢	
							X				X		X	٤-١-٢	

									X	X	٥-١-٢	المهارات المهنية
									X	X	٦-١-٢	
		X									١-٢-٢	
		X									٢-٢-٢	
		X									٣-٢-٢	
		X									٤-٢-٢	
		X									٥-٢-٢	
		X									٦-٢-٢	
		X				X		X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X				X		X	X	X	٢-٣-٢	
		X				X		X	X	X	٣-٣-٢	
		X				X		X	X	X	٤-٣-٢	
		X				X		X	X	X	٥-٣-٢	
		X				X		X	X	X	٦-٣-٢	
								X	X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
								X	X	X	٢-٤-٢	
		X						X	X	X	٣-٤-٢	
		X						X	X	X	٤-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				العملي الاختبار	الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار		
مناقشات	تقديم عروض	واجبات	امتحانات صغيرة					
		X	X		X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
			X		X	X	٢-١-٢	
			X		X	X	٣-١-٢	
X			X		X	X	٤-١-٢	
X			X		X	X	٥-١-٢	
X			X		X	X	٦-١-٢	
		X	X			X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
		X	X			X	٢-٢-٢	
		X	X			X	٣-٢-٢	
		X	X			X	٤-٢-٢	
X		X	X			X	٥-٢-٢	
		X	X			X	٦-٢-٢	
		X				X	١-٣-٢	المهارات المهنية
		X					٢-٣-٢	

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

		X				٣-٣-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X				٤-٣-٢	
		X				٥-٣-٢	
			X			٦-٣-٢	
			X			١-٤-٢	
	X					٢-٤-٢	
	X					٣-٤-٢	
				X		٤-٤-٢	

٩- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	السابع	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

- ١-١١- كتب مُلزِمة
- ١- سليمان ، أسامة ربيع، " مقدمة في الإحصاء الوصفي وتطبيقاتها على الحاسب الآلي "، دار الخولي للطباعة ، ٢٠١٥.
- ٢-١١- كتب مقترحة:
- ٢- حسين، منيرة أحمد، " مقدمة في علم الإحصاء "، دار الخولي للطباعة ، ٢٠١٤.
- 3- Lind D., Marchal W., and Wathen S., "Statistical Techniques in Business & Economics", 16th edition, 2015.

٣-١١- الشبكة العنكبوتية

قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر / اقتصاديات نقود وبنوك

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الاعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الاقتصاد والمالية العامة

السنة الدراسية: الفرقة الثانية

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: اقتصاديات نقود وبنوك

المحاضرة: ٣

العملي: ١

المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١. يحدد المبادئ والمفاهيم الأساسية للنظرية الاقتصادية وعلاقتها بالبنوك.
٢. يتعرف على طبيعة عمل السوق المالي والمؤسسات المالية.
٣. يربط بين المتغيرات الاقتصادية والنقدية.
٤. يدرك العلاقات النقدية المحلية والدولية.
٥. يعد دراسات أسواق المال والنقد الدولية.
٦. يتمكن من دراسة النظريات النقدية.
٧. يحدد وظائف البنوك التجارية والبنك المركزي.
٨. يشرح دور البنوك التجارية في خلق الودائع.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاج المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-١-٢- يفسر المفاهيم والمصطلحات الأساسية المتعلقة بالنقود والبنوك.
- ٢-١-٢- يشرح أبعاد السياسات النقدية.
- ٣-١-٢- يعرف النظم النقدية ونظم البنوك المركزية.
- ٤-١-٢- يفهم عمل وإدارة البنوك وأسواق المال.
- ٥-١-٢- يفهم هيكل النظام المصرفي من الناحية النظرية والتطبيقية.
- ٦-١-٢- يناقش الآثار الإيجابية والسلبية لاتفاقية تحرير الخدمات المالية.

٢-٢- المهارات المهنية

بانتهاج المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يتنبأ بآثار القرارات النقدية على القطاعات الاقتصادية المختلفة.
- ٢-٢-٢- يحدد أثر القرارات المتعلقة بأسواق المال على المتغيرات الاقتصادية.
- ٣-٢-٢- يقترح السياسة النقدية التي تستخدم لمعالجة المشاكل الاقتصادية.
- ٤-٢-٢- يتوقع دور البنوك التجارية في خلق النقود.

٣-٢- المهارات الذهنية

بانتهاج المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يميز بين النظريات النقدية المختلفة.
- ٢-٣-٢- يتعرف على أهداف السياسة النقدية ودورها في تحقيق النمو الاقتصادي.
- ٣-٣-٢- يفرق بين كيفية عمل البنوك التجارية والبنك المركزي..
- ٤-٣-٢- يوضح السياسة النقدية القائمة في الدولة.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاج المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يستخدم برامج لتحليل السياسة النقدية.
- ٢-٤-٢- يعمل في مجموعات عمل للنقاش حول تقييم السياسة النقدية المتبعة من قبل الدولة.
- ٣-٤-٢- يستطيع تحليل البيانات الصادرة من قبل الأسواق المالية والبنوك.
- ٤-٤-٢- يفكر بشكل منظم والمنطقي لتحليل سياسة الصرف وآثارها المختلفة.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:-

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يفسر المفاهيم والمصطلحات الأساسية المتعلقة بالنقود والبنوك. ٢-١-٢- يشرح أبعاد السياسات النقدية. ٣-١-٢- يعرف النظم النقدية ونظم البنوك المركزية. ٤-١-٢- يفهم عمل وإدارة البنوك وأسواق المال. ٥-١-٢- يفهم هيكل النظام المصرفي من الناحية النظرية والتطبيقية. ٦-١-٢- يناقش الآثار الإيجابية والسلبية لاتفاقية تحرير الخدمات المالية.	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم.	(١/٢) المعرفة والفهم
١-٢-٢- يتنبا بأثر القرارات النقدية على القطاعات الاقتصادية المختلفة. ٢-٢-٢- يحدد أثر القرارات المتعلقة بأسواق المال على المتغيرات الاقتصادية. ٣-٢-٢- يقترح السياسة النقدية التي تستخدم لمعالجة المشاكل الاقتصادية. ٤-٢-٢- يتوقع دور البنوك التجارية في خلق النقود	٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسر لها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها	(٢/٢) المهارات المهنية
١-٣-٢- يميز بين النظريات النقدية المختلفة ٢-٣-٢- يتعرف على أهداف السياسة النقدية ودورها في تحقيق النمو الاقتصادي ٣-٣-٢- يفرق بين كيفية عمل البنوك التجارية والبنك المركزي.. ٤-٣-٢- يوضح السياسة النقدية القائمة في الدولة.	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية. ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	(٣/٢) المهارات الذهنية
١-٤-٢- يستخدم برامج لتحليل السياسة النقدية. ٢-٤-٢- يعمل في مجموعات عمل للنقاش حول تقييم السياسة النقدية المتبعة من قبل الدولة. ٣-٤-٢- يستطيع تحليل البيانات الصادرة من قبل الأسواق المالية والبنوك.. ٤-٤-٢- يفكر بشكل منظم والمنطقي لتحليل سياسة الصرف وأثارها المختلفة.	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل . ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	(٤/٢) المهارات العامة والقابلة للنقل

٤- المحتويات:

٥-

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- مقدمة لدراسة اقتصاديات النقود والبنوك • الظاهرة النقدية ومراحل تطور المجتمعات الإنسانية • وظائف وأنواع النقود	٦	٢	٢
٢- الاطار النظري للنظريات والنظم النقدية والائتمان - النظريات النقدية - النظم النقدية • النموذج الكينزي لتحديد التوازن نموذج (IS/LM)	٦	٢	٢

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

١	١	٣	٣- التضخم
٢	٢	٦	٤- تحرير الخدمات المالية • اتفاقية تحرير الخدمات المالية • اثار اتفاقية تحرير الخدمات المالية
٢	٢	٦	٥- الأسواق المالية • مفهوم وأنواع الاسواق المالية • هيكل النظام المصرفي
٢	٢	٦	٦- البنوك التجارية • وظائف البنوك التجارية • البنوك التجارية وخلق النقود
٢	٢	٦	٧- البنك المركزي • دور البنك المركزي في النظام المصرفي • وظائف البنك المركزي

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	مقدمة لدراسة اقتصاديات النقود والبنوك الظاهرة النقدية ومراحل تطور المجتمعات الانسانية وظائف وأنواع النقود	الأول والثاني
٢	الاطار النظري للنظريات والنظم النقدية والائتمان النظريات النقدية النظم النقدية النموذج الكينزي لتحديد التوازن نموذج IS/LM	الثالث والرابع
٣	التضخم	الخامس
٤	تحرير الخدمات المالية • اتفاقية تحرير الخدمات المالية • اثار اتفاقية تحرير الخدمات المالية	السادس والسابع
٥	الأسواق المالية • مفهوم وأنواع الاسواق المالية • هيكل النظام المصرفي	العاشر والحادي عشر
٦	البنوك التجارية • وظائف البنوك التجارية • البنوك التجارية وخلق النقود	الثاني عشر والثالث عشر
٧	البنك المركزي • دور البنك المركزي في النظام المصرفي	الرابع عشر والخامس عشر
ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي).		

٦-العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج			
المعارف والفهم	المهارات المهنية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل
(٥/١/٢)	(٢/٢/٢)	(١/٣/٢)	(٢/٤/٢)
(٦/١/٢)	(٣/٢/٢)	(٣/٣/٢)	(٣/٤/٢)
(٧/١/٢)	(٤/٢/٢)	(٤/٣/٢)	(٥/٤/٢)
المقرر الدراسي			

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر							
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-١-٢- يفسر المفاهيم والمصطلحات الأساسية المتعلقة بالنقود والبنوك.						X	
	٢-١-٢-الإلمام بأبعاد السياسات النقدية.					X		
	٣-١-٢- معرفة النظم النقدية ونظم البنوك المركزية.	X				X		
	٤-١-٢- فهم عمل وإدارة البنوك وأسواق المال.		X	X				
	٥-١-٢- فهم هيكل النظام المصرفي من الناحية النظرية والتطبيقية			X		X		
	٦-١-٢- مناقشة الآثار الإيجابية والسلبية لاتفاقية تحرير الخدمات المالية.				X			
المهارات المهنية	١-٢-٢- يتتبا بأثار القرارات النقدية على القطاعات الاقتصادية المختلفة					X		
	٢-٢-٢- يحدد أثر القرارات المتعلقة بأسواق المال على المتغيرات الاقتصادية.			X				
	٣-٢-٢- يقترح السياسة النقدية التي تستخدم لمعالجة المشاكل الاقتصادية	X				X	X	
	٤-٢-٢- يتوقع دور البنوك التجارية في خلق النقود		X					
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يميز بين النظريات النقدية المختلفة					X		
	٢-٣-٢- يتعرف على أهداف السياسة النقدية ودورها في تحقيق النمو الاقتصادي.	X				X		
	٣-٣-٢- يفرق بين كيفية عمل البنوك التجارية والبنك المركزي..	X	X					
	٤-٣-٢- يوضح السياسة النقدية القائمة في الدولة.	X					X	
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يستخدم برامج لتحليل السياسة النقدية	X	X	X	X	X	X	
	٢-٤-٢- يعمل في مجموعات عمل للنقاش حول تقييم السياسة النقدية المتبعة من قبل الدولة.	X	X	X	X	X	X	
	٣-٤-٢- يستطيع تحليل البيانات الصادرة من قبل الأسواق المالية والبنوك.	X			X	X	X	X
	٤-٤-٢- يفكر بشكل منظم والمنطقي لتحليل سياسة الصرف وأثارها المختلفة.			X	X			

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم											نواتج التعلم المستهدفة للمقرر				
تجريبية	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعاب الأثوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
														١-١-٢	٢-١-٢
											X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
		X		X							X		X	٢-١-٢	
		X									X		X	٣-١-٢	
		X		X							X		X	٤-١-٢	

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

			X					X	X	-٥-١-٢	
		X					X	X	X	-٦-١-٣	
				X			X	X	X	١-٢-٢	
		X			X	X			X	-٢-٢-٢	المهارات المهنية
		X			X		X	X	X	٣-٢-٢	
		X	X		X		X	X	X	-٤-٢-٢	
		X			X		X	X	X	-١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X					X	X	X	-٢-٣-٢	
				X			X	X	X	-٣-٣-٢	
		X			X	X		X	X	-٤-٣-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X			X		X	X	X	-١-٤-٢	
		X					X	X	X	-٢-٤-٢	
		X		X				X	X	-٣-٤-٢	
		X		X				X	X	-٤-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم								نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار				
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة						
			X	X	X	١-١-٢			
		X	X	X	X	٢-١-٢			
			X	X	X	٣-١-٢			
X			X	X	X	٤-١-٢			
X			X	X	X	٥-١-٢			
X			X	X	X	٦-١-٢			
		X	X		X	١-٢-٢			
		X	X		X	٢-٢-٢			
X		X				٣-٢-٢			
		X	X		X	٤-٢-٢			
X		X	X	X	X	١-٣-٢			
X		X		X	X	٢-٣-٢			
X		X	X	X	X	٣-٣-٢			
X		X				٤-٣-٢			
X						١-٤-٢			
X		X	X			٢-٤-٢			
X				X	X	٣-٤-٢			
X			X			٤-٤-٢			

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	السابع	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١١-١- كتب ملزمة: محمد صفوت قابل، تحرير الخدمات المالية واقتصاديات البنوك، دار عاشور للطباعة، ٢٠١٦.
ياسر ابراهيم داوود، جهاد أحمد نور الدين، الاقتصاد النقدي، دار عاشور، ٢٠١٦.
١١-٢- كتب مقترحة:
Frederik Mishken, The Economics of Money and Banking and Financial Markets, 2013, Pearson.
١١-٣- مواقع على شبكة الانترنت: صندوق النقد الدولي - البنك الدولي - المركز المصري للدراسات الاقتصادية - بنك المعرفة المصري - مركز دعم المعلومات واتخاذ القرار

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أفلام

مقرر: إدارة الموارد البشرية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثانية/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: إدارة الموارد البشرية

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يوضح ماهية وأهمية الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة.
- ٢- يدرك الدور الذي تلعبه ادارة الموارد البشرية في تحقيق ميزة تنافسية للمنظمات المعاصرة ويوضح دورها في تعزيز ودعم العاملين
- ٣- يحدد آليات عمل ادارة الموارد البشرية ومتطلباتها.
- ٤- يصف ويفسر امكانية تحقيق الفعالية التنظيمية من خلال ادارة الموارد البشرية.
- ٥- يوضح الدور العالمي لادارة الموارد البشرية في المنظمات الدولية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١ يعرف المصطلحات الخاصة بادارة الموارد البشرية ويذكر أهميتها في المنظمات.
- ٢-١-٢ يذكر دور ادارة الموارد البشرية في تدعيم القدرة التنافسية للمنظمات.
- ٣-١-٢ يناقش خطوات وآليات عمل ادارة الموارد البشرية.
- ٤-١-٢ يعرف الفعالية التنظيمية وامكانية تحقيقها للمنظمة من خلال ادارة الموارد البشرية.
- ٥-١-٢ يشرح دور ادارة الموارد البشرية في المنظمات من رفع وتعزيز قيم العاملين بها.
- ٦-١-٢ يشرح الدور الحيوي الذي تلعبه ادارة الموارد البشرية في المنظمات عابرة الحدود.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢ يستخدم خطوات عمل ووظائف ادارة الموارد البشرية.
- ٢-٢-٢ يستنتج الدور الذي تلعبه ادارة الموارد البشرية في تحقيق الميزة التنافسية والقدرة التنافسية.
- ٣-٢-٢ يستنتج دور ادارة الموارد البشرية في تقييم ومكافأة العاملين.
- ٤-٢-٢ يقترح مجموعة من العناصر التي يمكن أن تعزز قيم العاملين بالمنظمة.
- ٥-٢-٢ يتوقع دور ادارة الموارد البشرية في المنظمات الدولية المختلفة من خلال نماذج عالمية.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢ يعرض خطوات عمل ادارة الموارد البشرية مرتبة.
- ٢-٣-٢ يفرق بين الميزة التنافسية لادارة الموارد البشرية والقدرة التنافسية لذات المنظمة.
- ٣-٣-٢ يفسر خطوات استقطاب وتدريب وتعيين وتقييم العاملين.
- ٤-٣-٢ يميز بين الكفاءة والفعالية التنظيمية.
- ٥-٣-٢ يوظف الطريقة المثلى لتعزيز قيم العاملين في المنظمة.
- ٦-٣-٢ يفسر دور الموارد البشرية في المنظمات الدولية.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢ يشارك بالرأي الابتكاري المسموع في المناقشات الجماعية.
- ٢-٤-٢ يتخذ القرارات المناسبة وفقاً للتغيرات البيئية.
- ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل واعداد السيناريوهات والاستراتيجيات.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية ٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الادارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة ٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات فى المستويات الإدارية المختلفة ١٠/١/٢ يناقش اسس وقواعد خطوات اعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقا لمتطلبات المؤسسات ١٦/١/٢ يترجم قواعد واسس التحفيز وينمي الدافعية لدى الاخرين .	١-١-٢ يعرف المصطلحات الخاصة بإدارة الموارد البشرية ويذكر أهميتها في المنظمات. ٢-١-٢ يذكر دور ادارة الموارد البشرية في تدعيم القدرة التنافسية للمنظمات. ٣-١-٢ يناقش خطوات وآليات عمل ادارة الموارد البشرية. ٤-١-٢ يعرف الفعالية التنظيمية وامكانية تحقيقها للمنظمة من خلال ادارة الموارد البشرية. ٥-١-٢ يشرح دور ادارة الموارد البشرية في المنظمات من رفع وتعزيز قيم العاملين بها. ٦-١-٢ يشرح الدور الحيوي الذي تلعبه ادارة الموارد البشرية في المنظمات عابرة الحدود.
٢-٢- المهارات المهنية:	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ٨/٢/٢ يُعد التقارير الادارية وفق الاسلوب العلمي ويعرضها ويفسرها ١١/٢/٢ يُعد الخطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال. ١٣/٢/٢ يصمم ويطور الهياكل التنظيمية. ١٩/٢/٢ يُعد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.	١-٢-٢ يستخدم خطوات عمل ووظائف ادارة الموارد البشرية. ٢-٢-٢ يستنتج الدور الذي تلعبه ادارة الموارد البشرية في تحقيق الميزة التنافسية والقدرة التنافسية. ٣-٢-٢ يستنتج دور ادارة الموارد البشرية في تقييم ومكافأة العاملين. ٤-٢-٢ يقترح مجموعة من العناصر التي يمكن أن تعزز قيم العاملين بالمنظمة . ٥-٢-٢ يتوقع دور ادارة الموارد البشرية في المنظمات الدولية المختلفة من خلال نماذج عالمية.
٣-٢- المهارات الذهنية:	٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص ٦/٣/٢ يبدي رؤية مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بادارة الأعمال ٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكارى والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة . ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	١-٣-٢ يعرض خطوات عمل ادارة الموارد البشرية. ٢-٣-٢ يفرق بين الميزة التنافسية لادارة الموارد البشرية والقدرة التنافسية لذات المنظمة. ٣-٣-٢ يفسر خطوات استقطاب وتدريب وتعيين وتقييم العاملين. ٤-٣-٢ يميز بين الكفاءة والفعالية التنظيمية. ٥-٣-٢ يوظف الطريقة المثلى لتعزيز قيم العاملين في المنظمة. ٦-٣-٢ يفسر دور الموارد البشرية في المنظمات الدولية.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكارى والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة . ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	١-٤-٢ يشارك بالرأي الابتكاري المسموع في المناقشات الجماعية ٢-٤-٢ يتخذ القرارات المناسبة وفقاً للتغيرات البيئية. ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل واعداد السيناريوهات والاستراتيجيات.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات النظرية	عدد المحاضرات	عدد ساعات العملي
١- تحديات ادارة الموارد البشرية: - تعريف علم ادارة الموارد البشرية - تحديات ادارة الموارد البشرية	٦	٢	٢

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

عدد ساعات العملية	عدد المحاضرات	عدد الساعات النظري	الموضوع
			- التخطيط الاستراتيجي وادارة الموارد البشرية
٢	٢	٦	٢- متطلبات ادارة الموارد البشرية - التحليل الوظيفي - جداول العمل المرنة - استقطاب العمالة
٢	٢	٦	٣- تطوير الفعالية في ادارة الموارد البشرية - اختيار العاملين - التدريب والتطوير
٢	٢	٦	٤ - التقييم وتحسين الأداء
٢	٢	٦	٥- تعزيز علاقة العاملين وادارة المنظمة - حقوق وواجبات العاملين - علاقات العمل الديناميكية
٢	٢	٦	٦- توسيع افق ادارة الموارد البشرية - ادارة الموارد البشرية الدولية
١	١	٣	٧- تكوين ادارة موارد بشرية فعالة
١٣	١٣	٣٨	الاجمالي

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الاول والثاني	١- تحديات ادارة الموارد البشرية: - تعريف علم ادارة الموارد البشرية - تحديات ادارة الموارد البشرية - التخطيط الاستراتيجي وادارة الموارد البشرية	١
الثالث والرابع	٢- متطلبات ادارة الموارد البشرية - التحليل الوظيفي - جداول العمل المرنة - استقطاب العمالة	٢
الخامس والسادس	٣- تطوير الفعالية في ادارة الموارد البشرية - اختيار العاملين - التدريب والتطوير	٣
السابع والعاشر	٤ - التقييم وتحسين الأداء	٤
الحادي عشر والثاني عشر	٥- تعزيز علاقة العاملين وادارة المنظمة - حقوق وواجبات العاملين - علاقات العمل الديناميكية	٥
الثالث عشر والرابع عشر	٦- توسيع افق ادارة الموارد البشرية - ادارة الموارد البشرية الدولية	٦
الخامس عشر	٧- تكوين ادارة موارد بشرية فعالة	٧

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم	
	٥/٣/٢	١/٢/٢	٣/١/٢	
٧/٣/٢	٦/٣/٢	٨/٢/٢	٤/١/٢	
٨/٣/٢	٧/٣/٢	١١/٢/٢	٩/١/٢	
٩/٣/٢	٨/٣/٢	١٣/٢/٢	١٠/١/٢	
	٩/٣/٢	١٩/٢/٢	١٦/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١- يعرف المصطلحات الخاصة بإدارة الموارد البشرية ويذكر أهميتها في المنظمات.							X
	٢-١-٢- يذكر دور إدارة الموارد البشرية في تدعيم القدرة التنافسية للمنظمات.						X	
	٣-١-٢- يذكر خطوات وآليات عمل إدارة الموارد البشرية.					X		
	٤-١-٢- يعرف الفعالية التنظيمية وإمكانية تحقيقها للمنظمة من خلال إدارة الموارد البشرية.			X				
	٥-١-٢- يشرح دور إدارة الموارد البشرية في المنظمات من رفع وتعزيز قيم العاملين بها.					X		
	٦-١-٢- يشرح الدور الحيوي الذي تلعبه إدارة الموارد البشرية في المنظمات عابرة الحدود.		X					
المهارات المهنية	١-٢-٢- يستخدم خطوات عمل ووظائف إدارة الموارد البشرية.					X		
	٢-٢-٢- يستنتج الدور الذي تلعبه إدارة الموارد البشرية في تحقيق الميزة التنافسية والقدرة التنافسية							X
	٣-٢-٢- يستنتج دور إدارة الموارد البشرية في تقييم ومكافأة العاملين.				X			
	٤-٢-٢- يقترح مجموعة من العناصر التي يمكن أن تعزز قيم العاملين بالمنظمة.		X					
	٥-٢-٢- يتوقع دور إدارة الموارد البشرية في المنظمات الدولية المختلفة من خلال نماذج عالمية.	X						
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يعرض خطوات عمل إدارة الموارد البشرية.							X
	٢-٣-٢- يفرق بين الميزة التنافسية لإدارة الموارد البشرية والقدرة التنافسية لذات المنظمة.	X				X		
	٣-٣-٢- يفسر خطوات استقطاب وتدريب وتعيين وتقييم العاملين.	X				X		
	٤-٣-٢- يميز بين الكفاءة والفعالية التنظيمية.			X				
	٥-٣-٢- يوظف الطريقة المثلى لتعزيز قيم العاملين في المنظمة.		X					
	٦-٣-٢- يفسر دور الموارد البشرية في المنظمات الدولية.	X			X			
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.	X	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.	X	X	X	X	X	X	X
	٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X			X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجريبية	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأنوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات			الأفلام والعروض	المحاضرة
				X							X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم

			X					X	X	٢-١-٢	
			X					X	X	٣-١-٢	
			X			X		X	X	٤-١-٢	
			X					X	X	٥-١-٢	
			X					X	X	٦-١-٢	
		X								١-٢-٢	
		X								٢-٢-٢	
		X								٣-٢-٢	
		X								٤-٢-٢	
		X								٥-٢-٢	
			X					X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
	X	X			X			X	X	٢-٣-٢	
	X	X			X			X	X	٣-٣-٢	
	X	X			X			X	X	٤-٣-٢	
	X	X			X			X	X	٥-٣-٢	
								X	X	٦-٣-٢	
	X	X						X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
	X				X			X	X	٢-٤-٢	
	X							X	X	٣-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الاجتبار الشفوي	الاجتبار التحريري		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	امتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	٥-١-٢	
X	X	X	X	X	٦-١-٢	
	X				١-٢-٢	المهارات المهنية
	X				٢-٢-٢	
	X				٣-٢-٢	
	X				٤-٢-٢	
	X				٥-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	٤-٣-٢	
X	X	X	X	X	٥-٣-٢	
X	X	X	X	X	٦-٣-٢	
X	X		X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة

X		X		X		٢-٤-٢
X		X		X		٣-٤-٢

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	السابع	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائى
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١١-١- كُتِبَ مُلْزَمَةً: طه ، حسنين السيد ، أبوبكر، مصطفى محمود ، "الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية المدخل للقرن الحادي والعشرين" ، دار الخولي للطباعة ، ٢٠١٤

١١-٢- كُتِبَ مُقْتَرَحَةً: 1.Bohlander, George, Snell, Scott, Principles of Human Resource Management, Cengage Learning, 15th edition, 2012

١١-٣- الشبكة العنكبوتية ١. قواعد البيانات العالمية ٢. بنك المعرفة المصري ١٢
١٢ - الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر / رياضيات التمويل وأسواق المال

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الإحصاء والرياضة والتأمين

السنة الدراسية / الترم: الفرقة الثانية / الترم الثاني

تاريخ اعتماد المواصفات: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: (رياضيات التمويل وأسواق المال)

المجموع : ٤

العملي : ١

المحاضرة : ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر

- ١- ينمي معرفة الطالب بمفهوم التمويل والاستثمار
- ٢- يعرف الطالب بقرارات الاستثمار في ظروف التأكد وعدم التأكد
- ٣- يعرف الطالب بأنواع التمويل من حيث الأجل : قصير، متوسط، طويل الأجل

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن :

- ١-٢-١- يتعرف على المبادئ الأساسية عن التمويل .
- ٢-١-٢- يلم الطالب بالأخطار المالية وأزماتها .
- ٣-١-٢- يتعرف على أهم خصائص أنواع التمويل المختلفة .
- ٤-١-٢- يتعرف على نظريات التمويل المختلفة وتكلفة رأس المال .

٢-٢- المهارات المهنية والعمليّة

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن :

- ١-٢-٢- يستخدم الطالب المعارف المكتسبة لتقييم الأوراق المالية من أسهم وسندات
- ٢-٢-٢- يختار المشاريع الاستثمارية الناجحة
- ٣-٢-٢- يدرك أهمية تقييم قرارات الاستثمار المالية ، معايير تقييم الأسهم ومعايير تقييم السندات .

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن :

- ١-٣-٢- يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس النظرية لنظرية التمويل
- ٢-٣-٢- يطبق الإدراك المعرفي والمبادئ والنظريات المرتبطة بالمقرر .
- ٣-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم وإستنتاج الحلول للمعوقات التمويلية لأوجه الإستثمار المختلفة
- ٤-٣-٢- يحلل المعلومات المتعلقة بالسياسات المالية والنقدية وأسعار الفوائد المعلنة

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن :

- ١-٤-٢- يستفيد من الطرق المعروضة والتي تم مناقشتها لمواجهة التحديات .
- ٢-٤-٢- يشارك بالرأى فى المناقشات
- ٣-٤-٢- يتناقش ويستفسر عن الأساس المنطقي لتفضيل نشاط استثمارى على آخر

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يتعرف على المبادئ الأساسية عن التمويل ٢-١-٢- يلم الطالب بالأخطار المالية وأزماتها. ٣-١-٢- يتعرف على أهم خصائص أنواع التمويل المختلفة . ٤-١-٢- يتعرف على نظريات التمويل المختلفة وتكلفة رأس المال .	١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها ٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والإحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم	١-٢- المعرفة والفهم:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
٢-٢- المهارات المهنية والعملية:	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة	١-٢-٢ - يستخدم الطالب المعارف المكتسبة لتقييم الأوراق المالية من أسهم وسندات . ٢-٢-٢ يختار المشاريع الاستثمارية الناجحة ٣-٢-٢ يدرك أهمية تقييم قرارات الاستثمار المالية ، معايير تقييم الأسهم ومعايير تقييم السندات.
٣-٢- المهارات الذهنية:	٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	١-٣-٢ يستنتج المعرفة الواجبة لفهم الأساس النظرية لنظرية التمويل ٢-٣-٢ يطبق الإدراك المعرفي والمبادئ والنظريات المرتبطة بالمقرر . ٣-٣-٢ يوظف القدرات الذهنية لفهم واستنتاج الحلول للمعوقات التمويلية لأوجه الاستثمار المختلفة ٤-٣-٢ يحلل المعلومات المتعلقة بالسياسات المالية والنقدية وأسعار الفوائد المعلنة
٤-٢- المهارات العامة والقبالة للنقل:	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار.	١-٤-٢ يستفيد من الطرق المعروضة والتي تم مناقشتها لمواجهة التحديات . ٢-٤-٢ يشارك بالرأى فى المناقشات ٣-٤-٢ يتناقش ويستفسر عن الأساس المنطقي لتفضيل نشاط استثمارى على آخر

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
<ul style="list-style-type: none"> الفوائد الدورية - ماهية الفوائد الدورية - فوائد تأخير الفوائد الدورية 	٣	١	١
<ul style="list-style-type: none"> الدفعات المؤكدة - حالة الدفع على دورات أكبر من وحدة زمن المعدل - حالة الدفع أكثر من مرة خلال وحدة زمن المعدل الدفعات المتساوية - جملة الدفعات المتساوية - القيمة الحالية للدفعات المتساوية 	٣	١	١
<ul style="list-style-type: none"> القروض وإستهلاكها - سداد القروض بطريقة الإستهلاكات المتساوية - الدفعات الجزأة غير المنتظمة 	٣	١	١
<ul style="list-style-type: none"> استهلاك القروض طويلة الأجل - سداد القرض وفائدة فى نهاية المدة - طريقة الإستهلاكات المتساوية مع دفع الفوائد على الأرصدة - طريقة القسط الثابت أو المتساوى والعلاقة بين الإستهلاكات - طريقة دفع الفوائد وتكوين احتياطي مستثمر - إستهلاك قروض السندات 	٣	١	١
<ul style="list-style-type: none"> تقييم السندات والأسهم الممتازة - حساب حجم الديون القائمة - العائد على السندات - عائدات الأسهم الممتازة - الطرق الأساسية للإستثمار فى الأسهم العادية 	٣	١	١
<ul style="list-style-type: none"> القروض السندية وإستهلاكها 	٣	١	١

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
- القيمة الإسمية وقيمة الإصدار - القيمة الإستهلاكية - قيمة الكوبون وتاريخ صرف الكوبون - معدل الفائدة الدورية للسند ومعدل فائدة الإستثمار - حساب قيمة السند فى تاريخ صرف الكوبون وبعد الصرف مباشرة - حساب قيمة السند فى تاريخ صرف الكوبون وقبل الصرف مباشرة - حساب قيمة السند فى تاريخ يقع بين تاريخين متتالين من تواريخ صرف الكوبون	٣	١	١
• حساب معدل فائدة الإستثمار			
• قياس أداء محفظة الأوراق المالية - السعر والعائد - نظرية العائد - قياس العائد والأداء - الطريقة الداخلية - الوحدة النقدية المرجحة - الطريقة المرجحة بالزمن	٣	١	١
• إستهلاك الأصول الثابتة - طريقة الخصم المستقيم - طريقة النسب الثابتة - طريقة الإحتياطي المستثمر	٣	١	١
• طرق بيع السلع بالنقد والتقسيط - البيع عن طريق الحجز - البيع الأجل - البيع بالتقسيط	٣	١	١
• التكلفة الرأسمالية - التكلفة الرأسمالية للأصول التى تستبدل بالكامل	٣	١	١
• عقود تكوين الأموال - الأقساط التجارية - الأقساط الصافية	٣	١	١
• تقييم قيم العقود فى أى وقت بعد إصدارها الإجمالى	٣	١	١
	٣٩	١٣	١٣

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	الفوائد الدورية	الأول
٢	الدفعات المؤكدة	الثانى
٣	الدفعات المتساوية	
٤	القروض وأنواعها	الثالث
٥	استهلاك القروض طويلة الأجل	الرابع
٦	تقييم السندات والأسهم الممتازة	الخامس
٧	القروض السندية وإستهلاكها	السادس
٨	حساب معدل فائدة الإستثمار	السابع
٩	قياس أداء محفظة الأوراق المالية	العاشر
١٠	إستهلاك الأصول الثابتة	الحادى عشر
١١	طرق بيع السلع بالنقد والتقسيط	الثانى عشر
١٢	التكلفة الرأسمالية	الثالث عشر
١٣	عقود تكوين الأموال	الرابع عشر
١٤	تقييم قيم العقود فى أى وقت بعد إصدارها	الخامس عشر

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي) .

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

ناتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٢/٤/٢	٢/٣/٢	١/٢/٢	١/١/٢	
٥/٤/٢	٣/٣/٢	٢/٢/٢	٥/١/٢	
٦/٤/٢	٤/٣/٢		٧/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة ناتج التعلم المستهدفة وموضوعات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر													
	١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يعرف المبادئ الأساسية عن التمويل	X						X			X	X	X	X
	٢-١-٢- يلم الطالب بالأخطار المالية وأزماتها.			X			X		X					
	٣-١-٢- يتعرف على أهم خصائص أنواع التمويل المختلفة	X						X			X			
	٤-١-٢- يتعرف على نظريات التمويل المختلفة وتكلفة رأس المال .	X	X	X							X			
المهارات المهنية والعملية	١-٣-٢- يستخدم الطالب المعارف المكتسبة لتقييم الأوراق المالية من أسهم وسندات	X					X	X		X				
	٢-٣-٢- اختيار المشاريع الاستثمارية الناجحة	X	X				X			X				
	٣-٣-٢- ادراك اهمية تقييم قرارات الاستثمار المالية ، معايير تقييم الأسهم ومعايير تقييم السندات .	X	X					X		X				
المهارات الذهنية	١-٢-٢- يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس النظري لنظرية التمويل										X		X	X
	٢-٢-٢- تطبيق الادراك المعرفي والمبادئ والنظريات المرتبطة بالمقرر	X					X			X				
	٣-٢-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم وإنتاج الحلول للمعوقات التمويلية لأوجه الإستثمار المختلفة	X						X			X			
	٤-٢-٢- يحلل المعلومات المتعلقة بالسياسات المالية والنقدية وأسعار الفوائد المعلنة	X		X				X	X		X			

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر													
		١٤	١٣	١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢ يستفيد من الطرق المعروضة والتي تم مناقشتها لمواجهة التحديات	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢ يشارك بالرأى فى المناقشات	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	٣-٤-٢ يتناقش ويستفسر عن الأساس المنطقي لتفضيل نشاط استثمارى على آخر	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم											طرق التعليم والتعلم		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهنى	حل المشكلة	التعلم التعاونى	المناقشات	الافلام والعروض		المحاضرة	
											X		X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
											X		X	-٢-١-٢	
											X		X	-٣-١-٢	
											X		X	-٤-١-٢	
		X					X		X					-١-٣-٢	المهارات المهنية
		X					X		X					-٢-٣-٢	
		X					X		X					٣-٣-٢	
		X		X					X		X		X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
				X				X		X		X	X	٢-٢-٢	
				X				X		X		X	X	-٣-٢-٢	
				X				X		X		X	X	٤-٢-٢	
											X		X	-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X		X	-٢-٤-٢	
											X		X	٣-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	السنة أعمال		الاختبار العملى	الاختبار الشفوى	الاختبار التحريرى		
	تطبيقات وتكليفات عملية	إمتحانات صغيرة					
X	X	X		X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X		X	X	-٢-١-٢	

X	X	x		X	x	-٣-١-٢	المهارات المهنية
X	X	x		X	x	-٤-١-٢	
	X					-١-٣-٢	
	X					-٢-٣-٢	
	X					٣-٣-٢	
X	X	x		X	x	١-٢-٢	المهارات الذهنية
X	X	x		X	x	٢-٢-٢	
X	X	x		X	x	-٣-٢-٢	
X	X	x		X	x	٤-٢-٢	
X	X			X	X	-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X			X	X	-٢-٤-٢	
X	X			X	X	٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	السابع	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالى

١١- قائمة المراجع

- ١-١١- كتب ملزمة
 حسان ، محمد فؤاد ، " رياضيات التمويل والإستثمار " ، بدون ناشر ، سنة ٢٠١٥ .
 ٢-١١ كتب مقترحة
 عبد الرازق ، سعد السعيد ، " رياضيات التمويل والإستثمار " بدون ناشر ، بدون سنة نشر .
 ٣-١١ الشبكة العنكبوتية قواعد البيانات العالمية -ى بنك المعرفة المصرى

١١-الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: القانون التجاري

البرنامج الذي يقدم من خلاله المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

لقسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم القانون التجاري بكلية الحقوق

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثانية/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد المواصفات: مجلس قسم ٢٠١٦/١١/١٦ مجلس كلية ٢٠١٦/١١/٢٢ م

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: القانون التجاري

المحاضرة: ٣

العملي: -

المجموع: ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١-١ يدرك المفاهيم الأساسية المتعلقة بالقانون التجاري.

٢-١ يوضح الأعمال التجارية وتصنيفاتها

٣-١ يميز أنواع الشركات وتصنيفاتها.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-١ يوضح مبادئ الأعمال التجارية.

٢-١-٢ يتعرف أنواع الشركات التجارية وتقسيماتها المختلفه.

٣-١-٢ يميز بين ركات القطاع العام والقطاع الخاص والشخصية المعنوية والاعتبارية لكل منهما.

٢-٢- المهارات المهنية والعملي

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-٢ يستخدم المصادر الرسمية للتشريع التجاري.

٢-٢-٢ يطبق الأركان الشكلية لعقود الشركات.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٣-٢ يصنف القواعد الحديثة لقواعد قانون التجارة الجديد.

٢-٣-٢ يصنف نظريات الأعمال التجارية.

٣-٣-٢ يفرق بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية.

٤-٣-٢ يتعرف الشخصية المعنوية للشركات وطبيعتها.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٤-٢ يستفيد من قوانين الأعمال التجارية.

٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.

٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-٢-١ يوضح مبادئ الأعمال التجارية. ٢-١-٢ يتعرف أنواع الشركات التجارية وتصنيفاتها المختلفه. ٣-١-٢ يميز بين ركات القطاع العام والقطاع الخاص والشخصية المعنوية والاعتبارية لكل منهما.	٢/١/٢ يتعرف البيانات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها	١-٢- المعرفة والفهم:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-٢-٢- يستخدّم المصادر الرسمية للتصريح التجاري. ٢-٢-٢- يطبق الأركان الشكلية لعقود الشركات.	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها	٢-٢- المهارات المهنية والعملية:
١-٣-٢- يصنف القواعد الحديثة لقواعد قانون التجارة الجديد. ٢-٣-٢- يصنف نظريات الأعمال التجارية. ٣-٣-٢- يفرق بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية. ٤-٣-٢- يتعرف الشخصية المعنوية للشركات وطبيعتها.	٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص	٣-٢- المهارات الذهنية:
١-٤-٢- يستفيد من قوانين الأعمال التجارية. ٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص. ٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار.	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- نشأة القانون التجاري وتطوره	٣	١	-
٢- مصادر القانون التجاري	٣	١	-
٣- التفرقة بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية	٣	١	-
٤- طبيعة الأعمال التجارية	٣	١	-
٥- الأعمال التجارية على وجه الاحتراف	٦	٢	-
٦- الأعمال التجارية بالتبعية والأعمال المختلطة	٦	٢	-
٧- التاجر	٣	١	-
٨- أنواع الشركات	٣	١	-
٩- الشخصية المعنوية للشركات	٣	١	-
١٠- شركات القطاع الخاص	٦	٢	-

٥- موضوعات المقرر:

الموضوع	الأسبوع
١- نشأة القانون التجاري وتطوره	الاول
٢- مصادر القانون التجاري	الثاني
٣- التفرقة بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية	الثالث
٤- طبيعة الأعمال التجارية	الرابع
٥- الأعمال التجارية على وجه الاحتراف	الخامس والسادس
٦- الأعمال التجارية بالتبعية والأعمال المختلطة	السابع والعاشر
٧- التاجر	الحادي عشر
٨- أنواع الشركات	الثاني عشر
٩- الشخصية المعنوية للشركات	الثالث عشر
١٠- شركات القطاع الخاص	الرابع عشر والخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				المعرفة والفهم	المعايير الأكاديمية للبرنامج والتي يقوم المقرر بتحقيقها
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم		
٢/٤/٢ ٤/٤/٢	٣/٣/٢ ٥/٣/٢	٣/٢/٢	٢/١/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر									
		١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١-١- يوضح مبادئ الأعمال التجارية.					X	X	X			
	٢-١-٢- يتعرف انواع الشركات التجارية وتقسيماتها المختلفة.										X
المهارات المهنية والعملية	٢-١-٢- يميز بين ركاز القطاع العام والقطاع الخاص والشخصية المعنوية والاعتبارية لكل منهما.	X									
	٢-٢-٢- يستخدم المصادر الرسمية للتصريح التجاري.							X			
المهارات الذهنية	٢-٢-٢- يطبق الأركان الشكلية لعقود الشركات.						X				
	٢-٣-٢- يصنف القواعد الحديثة لقواعد قانون التجارة الجديد.										X
	٢-٣-٢- يصنف نظريات الأعمال التجارية.						X	X			
	٢-٣-٢- يفرق بين الأعمال التجارية والأعمال المدنية.					X					
المهارات العامة والقابلة للنقل	٢-٣-٢- يتعرف الشخصية المعنوية للشركات وطبيعتها.										X
	٢-٤-٢- يستفيد من قوانين الأعمال التجارية للأشخاص.							X			
	٢-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X									

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعاب الأوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الافلام والعروض	المحاضرة	
											X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
											X		X	٢-١-٢	
											X		X	٣-١-٢	

		X								١-٢-٢	المهارات المهنية	
		X								٢-٢-٢		
									X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
									X	X	٢-٣-٢	
									X	X	٣-٣-٢	
									X	X	٤-٣-٢	
									X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
									X		٢-٤-٢	
									X		٣-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الشفوي الاختبار	التمريري الاختبار		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
	X				١-٢-٢	المهارات المهنية والعملية
	X				٢-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	٤-٣-٢	
X			X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X			X		٢-٤-٢	
X			X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (%٧.٥)	السابع	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (%٧.٥)	الثامن	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (%١٠)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (%٧٥)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١١-١- كتب ملزمة: سرحان، سعودي حسن، القانون التجاري الأعمال التجارية والتاجر والمتجر، مطبعة المعارف، ٢٠١٦.

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام - كمبيوتر

مقرر: مصطلحات تجارية بلغة أجنبية

برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال رئيسي اجباري قسم ادارة الأعمال قسم الاقتصاد والمالية العامة الفرقة الثانية/ الترم الثاني قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦ قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢	البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: إجباري أم اختياري: القسم الذي يقدم البرنامج: القسم الذي يقدم المقرر: السنة الدراسية/ المستوى: تاريخ اعتماد البرنامج:
---	--

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: المحاضرة:	١.٥	العملي: ----	١.٥
-----------------------	-----	--------------	-----

(ب) البيانات المهنية

(١)	الأهداف العامة للمقرر الدراسي
	بعد ان إتمام المقرر بنجاح؛ يصبح الطالب قادرا على أن:
	١. يكتسب الطالب المهارات والمعارف المختلفة لفهم النصوص المتخصصة في المجالات الاقتصادية باللغة الإنجليزية والتعامل معها
	٢. يبني حصيلة لغوية متخصصة جيدة في مجال علم الاقتصاد.
	٣. يقرأ ويترجم تلك النصوص إلى العربية وفهم المعاني والدلالات اللغوية.
	٤. يجيد استخدام المصطلحات اللغوية الإنجليزية في الاقتصاد.
(٢)	النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر
١/٢	المعرفة والفهم
	بإتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:
	١/١/٢ يعرف ويفهم ويترجم معاني ودلالات المصطلحات الإنجليزية في علم الاقتصاد الجزئي والكلي.
	٢/١/٢ يستطيع قراءة وفهم النصوص الإنجليزية المتخصصة في الاقتصاد إلى العربية.
	٣/١/٢ يعرف الطالب معلومات عن الطرق الصحيحة لنطق المصطلحات الإنجليزية المتخصصة.
٢/٢	المهارات المهنية
	بإتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:
	١/٢/٢ يقوم بالتحليل المالي والنقدي.
	٢/٢/٢ يتنبأ بآثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية.
	٣/٢/٢ يستوعب كيفية عمل والآثار المرتبطة بقرارات المنتجين والمستهلكين
	٤/٢/٢ يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج.
٣/٢	المهارات الذهنية
	بإتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:
	١/٣/٢ يطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية.
	٢/٣/٢ يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية.
	٣/٣/٢ يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.
٤/٢	المهارات العامة والقابلة للنقل
	بإتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:
	١/٤/٢ يستطيع الطالب التواصل مع الآخرين في نفس التخصص في دول مختلفة.
	٢/٤/٢ يستفيد الطالب من الانترنت حيث لغتها الأم هي اللغة الإنجليزية.
	٣/٤/٢ يستطيع قراءة الموضوعات والمقالات الاقتصادية باللغة الأجنبية ويتفهم مدلولاتها بشكل سليم.

٣ - النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
(١/١/٢) يعرف ويفهم ويترجم معاني ودلالات المصطلحات الإنجليزية في علم الاقتصاد الجزئي والكلية. (٢/١/٢) يستطيع قراءة وفهم النصوص الإنجليزية المتخصصة في الاقتصاد إلى العربية. (٣/١/٢) يعرف الطالب معلومات عن الطرق الصحيحة لنطق المصطلحات الإنجليزية المتخصصة.	(٥/١/٢) يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال (٦/١/٢) يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل (٧/١/٢) يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم.	(١/٢) المعرفة والفهم
(١/٢/٢) ان يقوم بالتحليل المالي والنقدي. (٢/٢/٢) أن يتنبأ بأثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية. (٣/٢/٢) ان يستوعب كيفية عمل والآثار المرتبطة بقرارات المنتجين والمستهلكين (٤/٢/٢) ان يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج.	(٢/٢/٢) يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة (٤/٢/٢) يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها (١٥/٢/٢) يُعد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات. (١٧/٢/٢) يستطيع القيام بالتحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية.	(٢/٢) المهارات المهنية
(١/٣/٢) ان تطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية. (٢/٣/٢) ان يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية. (٣/٣/٢) ان يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.	(١/٣/٢) يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها (٢/٣/٢) يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري (٣/٣/٢) يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية (٤/٣/٢) يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	(٣/٢) المهارات الذهنية
(١/٤/٢) ان يستطيع الطالب التواصل مع الاخرين في نفس التخصص في دول مختلفة. (٢/٤/٢) أن يستفيد الطالب من الانترنت حيث لغتها الأم هي اللغة الإنجليزية. (٣/٤/٢) أن يستطيع قراءة الموضوعات والمقالات الاقتصادية باللغة الأجنبية ويتفهم مدلولاتها بشكل سليم.	(٢/٤/٢) يتواصل مع الاخرين ويؤثر فيهم. (٣/٤/٢) يعمل في فريق ويقود فرق العمل. (٥/٤/٢) يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	(٤/٢) المهارات العامة والقابلة للنقل

٤ - المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
ماهية علم الاقتصاد. التفرقة بين الاقتصاد الجزئي والكلية.	١.٥	١	
المشكلة الاقتصادية وعناصرها. النمو الاقتصادي.	١.٥	١	
مفاهيم ومصطلحات اقتصادية.	١.٥	١	
نظرية الطلب.	١.٥	١	
نظرية العرض.	١.٥	١	
توازن الأسواق.	١.٥	١	
مرونة الطلب ومرونة العرض.	١.٥	١	

٥ - موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	ماهية علم الاقتصاد. التفرقة بين الاقتصاد الجزئي والكلية.	الاول والثاني
٢	المشكلة الاقتصادية وعناصرها. النمو الاقتصادي.	الثالث والرابع
٣	مفاهيم ومصطلحات اقتصادية.	الخامس والسادس

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
٤	نظرية الطلب.	السابع والعاشر
٥	نظرية العرض.	الحادي عشر والثاني عشر
٦	توازن الأسواق.	الثالث عشر والرابع عشر
٧	مرونة الطلب ومرونة العرض.	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	
(١/٥/٢)	(١/١/٣/٢)	(١/٤/٢)	(١/٢/٢)	
(٢/٥/٢)	(٢/١/٣/٢)	(٢/٤/٢)	(٢/٢/٢)	
(٣/٥/٢)	(٣/٣/٢)			

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١/١/٢ معرفة وفهم معاني ودلالات المصطلحات الإنجليزية في علم الاقتصاد الجزئي والكلية.	X	X	X	X	X	X	X
	٢/١/٢ معرفة وفهم كيفية قراءة وفهم النصوص الإنجليزية المتخصصة في الاقتصاد إلى العربية.	X	X	X	X	X	X	X
	٣/١/٢ ان يعرف الطالب معلومات عن الطرق الصحيحة لنطق المصطلحات الإنجليزية المتخصصة.	X	X	X	X	X	X	X
المهارات المهنية	١/٢/٢ ان يقوم بالتحليل المالي والنقدي.			X	X			
	٢/٢/٢ أن يتنبأ بأثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية.	X	X	X	X		X	
	٣/٢/٢ ان يستوعب كيفية عمل والآثار المرتبطة بقرارات المنتجين والمستهلكين		X	X	X			
المهارات الذهنية	٤/٢/٢ ان يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج.		X	X	X			
	١/٣/٢ ان يطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية.	X	X	X	X			
	٢/٣/٢ ان يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية.			X	X		X	
المهارات العامة والقابلة للنقل	٣/٣/٢ ان يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.		X	X	X			
	١/٤/٢ أن يستطيع الطالب التواصل مع الآخرين في نفس التخصص في دول مختلفة.	X	X	X	X	X	X	X
	٢/٤/٢ أن يستفيد الطالب من الانترنت حيث لغتها الأم هي اللغة الإنجليزية.	X	X	X	X	X	X	X
	٣/٤/٢ أن يستطيع قراءة الموضوعات والمقالات الاقتصادية باللغة الأجنبية ويتفهم مدلولاتها بشكل سليم.	X	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم		طرق التعليم والتعلم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر				
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأنوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني		حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنقشات	الافلام والعروض
											X		X
													١/١/٢
													المعرفة والفهم

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

X									X	٢/١/٢	المهارات المهنية
X			X						X	٣/١/٢	
							X		X	١/٢/٢	
			X				X		X	٢/٢/٢	
X			X				X		X	٣/٢/٢	
X							X		X	٤/٢/٢	
		X				X	X		X	١/٣/٢	المهارات الذهنية
		X			X	X		X	X	٢/٣/٢	
		X			X		X	X	X	٣/٣/٢	
X			X					X	X	١/٤/٢	المهارات العامة والمنقولة
X			X					X	X	٢/٤/٢	
X			X					X	X	٣/٤/٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				الاجتبار الشفوي	الاجتبار التحريري		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة				
		X	X	X	X	١/١/٢	المعرفة والفهم
		X	X	X	X	٢/١/٢	
		X		X	X	٣/١/٢	
			X			١/٢/٢	المهارات المهنية
			X			٢/٢/٢	
			X			٣/٢/٢	
			X			٤/٢/٢	
					X	١/٣/٢	المهارات الذهنية
					X	٢/٣/٢	
					X	٣/٣/٢	
		X	X			١/٤/٢	المهارات العامة والمنقولة
X		X	X			٢/٤/٢	
X		X	X			٣/٤/٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	السابع	١.٥ (%٧.٥)
الاجتبار الشفوي (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (%٧.٥)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (%١٠)
الاجتبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (%٧٥)
الإجمالي		%١٠٠

١١- قائمة المراجع

(١/١١) كتب مقترحة:

٣- Michael Parkin, Microeconomics, 2010, Person.

٤- كتاب يتم تأليفه بمعرفة وموافقة القسم.

(٢/١١) مجلات ودوريات:

١- مجلة مصر المعاصرة.

٢- مجلة التمويل والتنمية.

(٣/١١) مواقع على الإنترنت:

٢- www.theeconomist.com

٣- www.businessinsider.com

٤- www.bloomberg.com/markets

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام - نماذج محاكاة

توصيف مقررات الفرقة الثالثة

الفرقة الثالثة			
المحاسبة والمراجعة	١	٣	أصول مراجعة
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	تحليل إحصائي وتطبيقات حاسب آلي
المحاسبة والمراجعة	١	٣	محاسبة تكاليف (١)
المحاسبة والمراجعة	١	٣	المحاسبة الادارية
ادارة الأعمال	١	٣	إدارة عامة ومحلية
الاقتصاد والمالية العامة	-	٣	اقتصاديات التجارة الدولية
ادارة الأعمال	-	٣	إدارة التفاوض
الاقتصاد والمالية العامة	-	٣	مالية عامة
المحاسبة والمراجعة	١	٣	تطبيقات محاسبية علي الحاسب
المحاسبة والمراجعة	١	٣	محاسبة حكومة ودولية
الرياضيات والاحصاء والتأمين	١	٣	إحصاء تطبيقي
المحاسبة والمراجعة	١	٣	محاسبة التكاليف (٢)

مقرر / أصول مراجعة

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة
السنة الدراسية: الفرقة الثالثة / الترم الأول
تاريخ اعتماد التوصيف:

قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦ - قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣
(أ) البيانات الأساسية:

المحاضرة: ٣
العملي: ١
المجموع: ٤
(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:
الأهداف العامة للمقرر:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يدرك أصول مراجعة الحسابات وتزويده بالمعرفة الواجبة لكيفية تطبيقها في الواقع العملي.
 - ٢- يطبق اختبارات واجراءات المراجعة.
 - ٣- يدرك ويعالج المشكلات المحاسبية من منظور مراجعة الحسابات.
 - ٤- يلتزم ويطبق المعايير المهنية وأداب وسلوكيات وظيفية المراجعة.
- ٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يوضح مفهوم مراجعة الحسابات وإجراءاتها العملية.
- ٢-١-٢- يعرف معايير الأداء المهني للمراجعة، العمل الميداني، كتابة التقرير.
- ٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يطبق أصول وقواعد المحاسبة المتعارف عليها من وجهة نظر المراجع في تحديد نتائج الأعمال وتحديد المركز المالي عن سنة معينة.
- ٢-٢-٢- يمارس مراجعة الحسابات في الوحدات الاقتصادية، بالقطاعين العام والخاص، وإمكانية العمل في مكاتب المراجعة

٢-٣- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يحلل أسس التفرقة بين عمل المحاسب وعمل المراجعة الذي يتطلب تكوين رأى فنى انتقادي موضوعي محايد. والتمييز بين ذلك كله
- ٢-٣-٢- يقيم المعلومات الواردة بتقرير المراجعة التي تستعرض نتائج فحص ومراجعة التقارير المالية للشركات.

٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يدير الوقت المخصص للمراجعة بكفاءة وفعالية.
- ٢-٤-٢- يعمل ويقود فريق عمل المراجعة.
- ٢-٤-٢- ينمي معارفه بتطورات معايير المراجعة ويطور مهاراته الشخصية ذاتيا وباستمرار.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية.	١-١-٢ يوضح مفهوم مراجعة الحسابات وإجراءاتها العملية . ٢-١-٢ يعرف معايير الأداء المهني للمراجعة ، العمل الميداني ، كتابة التقرير
٢-٢- المهارات المهنية	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة	١-٢-٢ يطبق أصول وقواعد المحاسبة

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

العلمية:	المعلومات ويتحقق من صدقها. ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرهما لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها	المتعارف عليها من وجهة نظر المراجع في تحديد نتائج الأعمال وتحديد المركز المالي عن سنة معينة . ٢-٢-٢ - يمارس مراجعة الحسابات في الوحدات الاقتصادية، بالقطاعين العام والخاص، وإمكانية العمل في مكاتب المراجعة
٣-٢- المهارات الذهنية	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	١-٣-٢ - يحلل أسس التفرقة بين عمل المحاسب وعمل المراجعة الذي يتطلب تكوين رأي فني إنتقادي موضوعي محايد . والتميز بين ذلك كله . ٢-٣-٢ - يقيم المعلومات الواردة بتقرير المراجعة التي تستعرض نتائج فحص ومراجعة التقارير المالية للشركات.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل. ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار.	١-٤-٢ - يدير الوقت المخصص للمراجعة بكفاءة وفعالية . ٢-٤-٢ - يعمل ويقود فريق عمل المراجعة ٣-٤-٢ - ينمي معارفه بتطورات معايير المراجعة ويطور مهاراته الشخصية ذاتيا وباستمرار.

٤- المحتويات:

عدد ساعات العمل	عدد المحاضرات النظرية	عدد الساعات النظرية	الموضوع
٢	٢	٦	١- طبيعة المراجعة ومسئولية مراقب الحسابات : - الأصل - التطور - تصنيفات المراجعة - التمييز بين المحاسبة والمراجعة وأهميتها . - متطلبات ممارسة مهنة المراجعة . - حقوق وواجبات مراجع الحسابات ومفهوم مستوى العناية المهنية الأخطاء والمخالفات ومدى مسؤولية المراجع عن الكشف عنها .
٢	٢	٦	٢- تخطيط أعمال المراجعة: - تنظيم مكتب المراجع والتحضير لتنفيذ عملية المراجعة . - تخطيط العمل الميداني والإشراف على أعمال المساعدين .
٢	٢	٦	٣- دراسة وتقييم نظام المراقبة الداخلية : - تقييم نظام المراقبة الداخلية بغرض تحديد طبيعة ، توقيت ، مدى إختبارات المراجعة . - أساليب تقييم نظم المراقبة الداخلية لتحقيق أهداف المراجعة
٣	٣	٩	٤- الاساليب الفنية لحصر وتقييم ادلة الإثبات: - المعاينة الإحصائية كأساس لتنفيذ عملية المراجعة . - محددات الأهمية النسبية والخطر في سياق عملية المراجعة . - أدلة الإثبات وإختبارات وإجراءات المراجعة المستخدمة للحصول عليها.
٣	٣	٩	٥- دراسة تحليلية لإختبارات المراجعة التحليلية وإختبارات مراجعة تفاصيل العمليات والأرصدة: - إختبارات المراجعة التحليلية. - مراجعة النقدية وحسابات المقبوضات . - إجراءات مراجعة معادلة ح/ المتاجرة . - إجراءات مراجعة الأصول الثابتة . - إجراءات مراجعة خصوم الميزانية .
١	١	٣	٦- تقرير المراجعة - معايير صياغة الرأي
١٣	١٣	٣٩	الإجمالي

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	<ul style="list-style-type: none"> • طبيعة المراجعة ومسئولية مراقب الحسابات: - الأصل - التطور - تصنيفات المراجعة - التمييز بين المحاسبة والمراجعة وأهميتها. - متطلبات ممارسة مهنة المراجعة. - حقوق وواجبات مراجع الحسابات ومفهوم مستوى العناية المهنية. - الأخطاء والمخالفات ومدى مسؤولية المراجع عن الكشف عنها. 	الأول والثاني
٢	<ul style="list-style-type: none"> • تخطيط أعمال المراجعة: - تنظيم مكتب المراجع والتحصير لتنفيذ عملية المراجعة. - تخطيط العمل الميداني والإشراف على أعمال المساعدين. 	الثالث والرابع
٣	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة وتقييم نظام المراقبة الداخلية: - تقييم نظام المراقبة الداخلية بغرض تحديد طبيعة، توقيت، مدى إختبارات المراجعة. - أساليب تقييم نظم المراقبة الداخلية لتحقيق أهداف المراجعة 	الخامس والسادس
٤	<ul style="list-style-type: none"> • الاساليب الفنية لحصر وتقييم ادلة الإثبات: - المعاينة الإحصائية كأساس لتنفيذ عملية المراجعة. - محددات الأهمية النسبية والخطر في سياق عملية المراجعة. - أدلة الإثبات وإختبارات وإجراءات المراجعة المستخدمة للحصول عليها. 	السابع والعاشر والحادي عشر
٥	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة تحليلية لإختبارات المراجعة التحليلية وإختبارات مراجعة تفاصيل العمليات والارصدة: - إختبارات المراجعة التحليلية. - مراجعة النقدية وحسابات المقبوضات. - إجراءات مراجعة معادلة ح/ المتاجرة. - إجراءات مراجعة الأصول الثابتة. - إجراءات مراجعة خصوم الميزانية. 	الثاني عشر والثالث عشر والرابع عشر
٦	<ul style="list-style-type: none"> • تقرير المراجعة - معايير صياغة الرأي 	الخامس عشر

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (إختبار أعمال السنة تحريري- إختبار أعمال شفوي).

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج					المقرر الدراسي (أصول مراجعة)
المعارف والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات لذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل		
٥/١/٢	٣/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢		
٣/١/٢	٤/٢/٢	٣/٣/٢	٣/٤/٢		
		٤/٣/٢	٤/٤/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	١	٢	٣	٤	٥	٦
٢-١-١- يوضح مفهوم مراجعة الحسابات وإجراءاتها العملية		X				
٢-١-٢- يعرف معايير الأداء المهني للمراجعة ، العمل الميداني ، كتابة التقرير .	X	X	X	X	X	
٢-٢-١- يطبق أصول وقواعد المحاسبة المتعارف عليها						X

	من وجهة نظر المراجع في تحديد نتائج الأعمال وتحديد المركز المالي عن سنة معينة .					
	٢-٢-٢ يطبق مراجعة الحسابات في الوحدات الاقتصادية، بالقطاعين العام والخاص، وإمكانية العمل في مكاتب المراجعة	X	X	X	X	
المهارات الذهنية	٢-٣-٢ يفرق بين أسس المعرفة للتفرقة بين عمل المحاسب وعمل المراجعة الذي يتطلب تكوين رأى فنى إنتقادي موضوعى محايد . والتميز بين ذلك كله .	X	X	X	X	
	٢-٣-٢ يعرض المعلومات الواردة بتقرير المراجعة التي تستعرض نتائج فحص ومراجعة التقارير المالية للشركات..	X	X	X	X	X
المهارات العامة والقابلية للنقل	٢-٤-١ يدير الوقت المخصص للمراجعة بكفاءة وفعالية .	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢ يعمل ويقود فريق عمل المراجعة	X	X	X	X	X
	٢-٤-٣ ينمي معارفه بتطورات معايير المراجعة ويطور مهاراته الشخصية ذاتيا وباستمرار.	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										نواتج التعلم المستهدفة للمقرر				
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأتوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة	
				X							X	X	١-١-٢	المعرفة
				X							X	X	٢-١-٢	والفهم
		X		X				X			X	X	١-٢-٢	المهارات المهنية
		X		X				X			X	X	٢-٢-٢	
		X		X				X					٣-٢-٢	المهارات الذهنية
		X					X	X					١-٣-٢	
		X					X	X					٢-٣-٢	
				X			X						١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X			X						٢-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				الاختبار العملي	الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة					
X		X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X		X	X	X		X	١-٢-٢	المهارات المهنية

x		X	X	X		x	٢-٢-٢	
x		X	X	X		x	-٣-٢-٢	
				X			-١-٣-٢	المهارات الذهنية
							-٢-٣-٢	
				X			-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X			-٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة

- شاهين، عبد الحميد أحمد، "محاضرات في أصول المراجعة"، مطبعة أكتوبر الهندسية، ٢٠١٦.

٢-١١ كتب مقترحة

A. Arens & Randal J. Alder, *Auditing and Assurance Services (Extended)*, Prentice-Hall, NJ, 2005.

*شحاته، السيد شحاته -نصر، عبد الوهاب "الرقابة والمراجعة الداخلية الحديثة فى بيئة تكنولوجيا المعلومات وعولمة أسواق العمل (الواقع والمستقبل)"،الدار الجامعية ٢٠٠٦

١١-٣- الشبكة العنكبوتية: قاعدة البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري.

١١-٤- مجلات ودوريات علمية:مجلة المحاسبة المصرية - مجلات الفكر المحاسبى

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: تحليل إحصائي وتطبيقات حاسب آلي

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال باللغة العربية
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: الإحصاء والرياضة والتأمين

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثالثة/ الترم الأول

تاريخ اعتماد المواصفات: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦ - قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: الإحصاء التحليلي

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يوضح ماهية وأهمية الإحصاء التحليلي في التحليل الكمي وخصوصا في مجال إدارة الأعمال.
- ٢- يدرك الدور الذي تلعبه الإحصاء التحليلي في تحليل البيانات.
- ٣- يوضح آليات عمل الإحصاء التحليلي ومتطلباتها.
- ٤- يدرك الأساليب الإحصائية المستخدمة في صياغة وحل المشاكل التطبيقية في المجالات المختلفة.
- ٥- يوضح الدور الذي تلعبه نظرية الاحتمالات في حل المشكلات المختلفة.
- ٦- يدرك الدور الأساسي للتوزيعات الاحتمالية المتقطعة والمتصلة وتطبيقاتها المختلفة.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١ يعرف المصطلحات الخاصة بالإحصاء التحليلي ويذكر أهميتها.
- ٢-١-٢ يذكر دور نظرية الاحتمالات في تدعيم وحل المشكلات المختلفة.
- ٣-١-٢ يذكر خطوات وآليات عمل نظرية الاحتمالات.
- ٤-١-٢ يعرف التوزيعات الاحتمالية المتقطعة وانواعها وتطبيقاتها في المجالات المختلفة.
- ٥-١-٢ يشرح دور التوزيعات الاحتمالية المتصلة وانواعها وتطبيقاتها في المجالات المختلفة.
- ٦-١-٢ يشرح الدور الحيوي الذي تلعبه الإحصاء الاستدلالي والتحليلي في حل المشكلات المختلفة.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢ يستخدم أنواع الاحتمالات.
- ٢-٢-٢ يستنتج الدور الذي تلعبه التوزيعات الاحتمالية المتقطعة والمتصلة في حل المشكلات
- ٣-٢-٢ يستنتج دور الاحصاء التحليلي وتطبيقاتها في مجالات العلوم الاخرى.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢ يعرض أدوات الاحصاء التحليلي.
- ٢-٣-٢ يوضح الفرق بين انواع الاحتمالات.
- ٣-٣-٢ يفسر انواع التوزيعات الاحتمالية.
- ٤-٣-٢ يوضح الفرق بين التوزيعات الاحتمالية المتقطعة والتوزيعات الاحتمالية المتصلة.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية .
- ٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص .
- ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل .
- ٤-٤-٢ يستخدم البرامج الاحصائية الجاهزة لتطبيق مجالات الاحصاء التحليلي .

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
٢-١-٢- يذكر دور نظرية الاحتمالات في تدعيم وحل المشكلات المختلفة. ٢-١-٦- يشرح الدور الحيوي الذي تلعبه الاحصاء الاستدلالي والتحليلي في حل المشكلات المختلفة. ٢-١-٣- يذكر خطوات وآليات عمل نظرية الاحتمالات. ٢-١-٤- يعرف التوزيعات الاحتمالية المتقطعة وانواعها وتطبيقاتها في المجالات المختلفة. ٢-١-٥- يشرح دور التوزيعات الاحتمالية المتصلة وانواعها وتطبيقاتها في المجالات المختلفة	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بادارة الأعمال ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٢- يستخدم أنواع الاحتمالات. ٢-٢-٢- يستنتج الدور الذي تلعبه التوزيعات الاحتمالية المتقطعة والمتصلة في حل المشكلات. ٢-٢-٣- يستنتج دور الاحصاء التحليلي وتطبيقاتها في مجالات العلوم الاخرى.	٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحلها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية	٢-٢- المهارات المهنية:
١-٣-٢- يعرض أدوات الاحصاء التحليلي. ٢-٣-٢- يوضح الفرق بين انواع الاحتمالات. ٣-٣-٢- يفسر انواع التوزيعات الاحتمالية. ٤-٣-٢- يوضح الفرق بين التوزيعات الاحتمالية المتقطعة والتوزيعات الاحتمالية المتصلة.	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	٣-٢- المهارات الذهنية:
٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل . ٤-٤-٢- يستخدم البرامج الاحصائية الجاهزة لتطبيق مجالات الاحصاء التحليلي	٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار.	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات :

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- نظرية الاحتمالات: - تعريف نظرية الاحتمالات - أنواع الاحتمالات - جمع وضرب الاحتمالات	٦	٢	١
٢- الاحتمالات الشرطية - تعريف الاحتمال الشرطي - انواع الاحتمالات الشرطية - طريقة الاحتمالات الشرطية بشجرة البيانات	٦	٢	١
٣- التوزيعات الاحتمالية - تعريف التوزيعات الاحتمالية - انواع التوزيعات الاحتمالية	٦	٢	١
٤- التوزيعات الاحتمالية المتقطعة - تعريف التوزيعات الاحتمالية المتقطعة - انواع التوزيعات الاحتمالية المتقطعة	٦	٢	١

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
٥- من أهم أنواع التوزيعات المتقطعة - التوزيع ثنائي الحدين - التوزيع الهندسي وفوق الهندسي - التوزيع البواسوني	٦	٢	١
٦- التوزيعات الاحتمالية المتصلة - تعريف التوزيعات الاحتمالية المتصلة - انواع التوزيعات الاحتمالية المتصلة	٦	٢	١
٧- من أهم أنواع التوزيعات الاحتمالية المتصلة - التوزيع المنتظم - التوزيع الطبيعي - التوزيع القياسي	٣	١	٠.٥
الإجمالي	٣٩	١٣	٦.٥

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١- نظرية الاحتمالات: - تعريف نظرية الاحتمالات - أنواع الاحتمالات - جمع وضرب الاحتمالات	الاول والثاني
٢	٢- الاحتمالات الشرطية - تعريف الاحتمال الشرطي - انواع الاحتمالات الشرطية - طريقة الاحتمالات الشرطية بشجرة البيانات	الثالث والرابع
٣	٣- التوزيعات الاحتمالية - تعريف التوزيعات الاحتمالية - انواع التوزيعات الاحتمالية	الخامس والسادس
٤	٤- التوزيعات الاحتمالية المتقطعة - تعريف التوزيعات الاحتمالية المتقطعة - انواع التوزيعات الاحتمالية المتقطعة	السابع والعاشر
٥	٥- من أهم أنواع التوزيعات المتقطعة - التوزيع ثنائي الحدين - التوزيع الهندسي وفوق الهندسي - التوزيع البواسوني	الحادي عشر والثاني عشر
٦	٦- التوزيعات الاحتمالية المتصلة - تعريف التوزيعات الاحتمالية المتصلة - انواع التوزيعات الاحتمالية المتصلة	الثالث عشر والرابع عشر
٧	٧- من أهم أنواع التوزيعات الاحتمالية المتصلة - التوزيع المنتظم - التوزيع الطبيعي - التوزيع القياسي	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المعرفة والفهم	المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم		
٥/٤/٢	١/٣/٢	٢/٢/٢	٥/١/٢		
٦/٤/٢	٤/٣/٢	٣/٢/٢	٦/١/٢		
٧/٤/٢		٤/٢/٢			
		٦/٢/٢			

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يعرف المصطلحات الخاصة بالإحصاء التحليلي ويذكر أهميتها.							X
	٢-١-٢- يذكر دور نظرية الاحتمالات في تدعيم وحل المشكلات المختلفة.						X	
	٣-١-٢- يذكر خطوات وآليات عمل نظرية الاحتمالات.					X		
	٤-١-٢- يعرف التوزيعات الاحتمالية المتقطعة وأنواعها وتطبيقاتها في المجالات المختلفة.			X	X			
	٥-١-٢- يشرح دور التوزيعات الاحتمالية المتصلة وأنواعها وتطبيقاتها في المجالات المختلفة.		X					
	٦-١-٢- يشرح الدور الحيوي الذي تلعبه الإحصاء الاستدلالي والتحليلي في حل المشكلات المختلفة.	X						
المهارات المهنية	١-٣-٢- يستخدم أنواع الاحتمالات.							X
	٢-٣-٢- يستنتج الدور الذي تلعبه التوزيعات الاحتمالية المتقطعة والمتصلة في حل المشكلات.	X		X		X		
	٣-٣-٢- يستنتج دور الاحصاء التحليلي وتطبيقاتها في مجالات العلوم الأخرى.	X				X		
المهارات الذهنية	١-٢-٢- يعرض أدوات الاحصاء التحليلي.							X
	٢-٢-٢- يوضح الفرق بين أنواع الاحتمالات.						X	
	٣-٢-٢- يفسر أنواع التوزيعات الاحتمالية.					X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.	X	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.	X	X	X	X	X	X	X
	٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X			X	X	X	X
	٤-٤-٢- يستخدم البرامج الاحصائية الجاهزة لتطبيق مجالات الاحصاء التحليلي.	X	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم											طرق التعليم والتعلم										
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر							
														١-١-٢	٢-١-٢	٣-١-٢	٤-١-٢				
		X									X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم						
		X									X		X	٢-١-٢							
		X									X		X	٣-١-٢							
		X									X		X	٤-١-٢							

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

		X							X	X	٥-١-٢	المهارات المهنية
		X							X	X	٦-١-٢	
		X							X	X	١-٣-٢	
		X							X	X	٢-٣-٢	
									X	X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
									X	X	٢-٢-٢	
									X	X	٣-٢-٢	
									X	X	٤-٢-٢	
		X							X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X							X	X	٢-٤-٢	
		X							X	X	٣-٤-٢	
		X							X	X	٤-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				العملية الاختبار	الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة					
X		X	X		X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X			X		X	X	٢-١-٢	
X			X		X	X	٣-١-٢	
X			X		X	X	٤-١-٢	
X			X		X	X	٥-١-٢	
X			X		X	X	٦-١-٢	
X		X			X	X	١-٣-٢	المهارات المهنية
X		X			X		٢-٣-٢	
X		X	X		X	X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
X		X	X		X	X	٢-٢-٢	
X		X	X		X	X	٣-٢-٢	
X		X	X		X	X	٤-٢-٢	
X			X		X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X					X	X	٢-٤-٢	
X					X	X	٣-٤-٢	
X		X			X	X	٤-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة

١- حسين، منيرة أحمد، "الإحصاء التحليلي وتطبيقاتها على الحاسب الآلي"، دار الخولي للطباعة، ٢٠١٥.

٢-١١- كتب مقترحة.

١. سليمان، أسامة ربيع، "التطبيقات الإحصائية على البرامج الإحصائية الجاهزة **SPSS**"، دار الخولي للطباعة، ٢٠١٤.

2- Lind D., Marchal W., and Wathen S., "Statistical Techniques in Business & Economics", 16th edition, 2015.

٣-١١- الشبكة العنكبوتية

قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام - الحاسب الآلي للتطبيقات على برنامج SPSS

مقرر / محاسبة تكاليف ١

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة

السنة الدراسية: الفرقة الثالثة

تاريخ اعتماد المواصفات قرار مجلس إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: محاسبة تكاليف ١

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١- ينمي معرفة الطالب بأصول محاسبة التكاليف وتزويده بالمعرفة الواجبة لكيفية تطبيقها داخل منشآت الأعمال.
 - ٢- يعزز قدرة على دراسة وتحليل التكاليف وضبط ورقابة عناصر التكلفة
 - ٣- يمكن الطلاب في مجال التطبيق العملي لنظريات تحميل التكاليف
- ٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يعرف الأصول والمفاهيم العلمية والعملية لتحديد التكاليف للمنتجات والسلع المادية والخدمات وطرق وأسس قياسها
 - ٢-١-٢- يناقش مفاهيم وتبويبات التكلفة المختلفة.
 - ٢-١-٢- يشرح نظريات تحميل التكاليف الأربعة.
 - ٢-١-٢- يشرح بالمعالجة المحاسبية لتكلفة المواد الخام والأجور
- ٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يطبق المعالجات المحاسبية المختقة لتكاليف المواد الخام والأجور.
 - ٢-٢-٢- يستخدم نظريات تحميل التكاليف المختلفة في الممارسة العملية.
- ٢-٢-٣- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٣- يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي لتبويبات التكاليف ونظريات التحميل المختلفة.
- ٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة التطبيق الفعلي لمحاسبة التكاليف في منشآت الأعمال.
- ٢-٣-٢- يحلل بيانات التكاليف المختلفة بما يمكنه من دعم اتخاذ القرارات المختلفة
- ٢-٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن :

- ١-٤-٢- يقدر على اتخاذ القرارات الملائمة للظروف البيئية المختلفة
- ٢-٤-٢- يخطط للعمليات الانتاجية ويوظف الموارد المتاحة بكفاءة

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر/ البرنامج:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يعرف الأصول والمفاهيم العلمية والعملية لتحديد التكاليف للمنتجات والسلع المادية والخدمات وطرق وأسس قياسها وعلاقتها بالعلوم الأخرى ٢-١-٢- يذكر مفاهيم وتبويبات التكلفة المختلفة. ٣-١-٢- يشرح نظريات تحميل التكاليف الأربعة ٤-١-٢- يشرح بالمعالجة المحاسبية لتكلفة المواد الخام والأجور	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة المرتبطة بإدارة الأعمال. ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٢- يطبق المعالجات المحاسبية المختلفة لتكاليف المواد الخام والأجور. ٢-٢-٢- يستخدم نظريات تحميل التكاليف المختلفة في الممارسة العملية.	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ٨/٢/٢ يُعد التقارير الإدارية وفق الأسلوب العلمي ويعرضها ويفسرهما	٣-٢- المهارات المهنية والعملية:
١-٣-٢- يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي لتبويبات التكاليف ونظريات التحميل المختلفة. ٢-٣-٢ يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة التطبيق الفعلي لمحاسبة التكاليف في منشآت الأعمال. ٣-٣-٢- يحلل بيانات التكاليف المختلفة بما يمكنه من دعم اتخاذ القرارات المختلفة	٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	٢-٢- المهارات الذهنية:
١-٤-٢- يقدر على اتخاذ القرارات الملائمة للظروف البيئية المختلفة ٢-٤-٢- يخطط للعمليات الإنتاجية ويوظف الموارد المتاحة بكفاءة	١/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

عدد الساعات العملي	عدد المحاضرات النظرية	عدد الساعات النظرية	الموضوع
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> الإطار العام لمحاسبة التكاليف ماهية وتطور محاسبة التكاليف وظائف (أنشطة) محاسبة التكاليف تنظيم إدارة التكاليف بيئة (مناخ) محاسبة التكاليف
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> مفاهيم وتحليل التكاليف المفهوم العام للتكلفة مفاهيم تكلفة مختلفة لأغراض مختلفة تحليل وتبويب (تصنيف) التكاليف
٣	٣	٩	<ul style="list-style-type: none"> نظريات قياس التكاليف قائمة التكاليف وقائمة الدخل. نظرية التكاليف الكلية (الإجمالية). نظرية التكاليف المستغلة (الطاقة المستغلة)
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> نظريات قياس التكاليف نظرية التكاليف المتغيرة (المرنة) نظرية التكاليف المباشرة (الأولية) المقارنه بين نظريات التكاليف.

٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبة عن تكلفة المواد الخام (المستلزمات السلعية) <ul style="list-style-type: none"> ماهية وأنواع المواد الخام أهمية وأهداف المحاسبة عن تكلفة المواد الخام الدورة المستندية للمواد الخام حساب تكلفة المواد الخام طرق تسعير المواد الخام المحاسبة عن تكلفة المواد الخام
٢	٢	٣	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبة عن تكلفة العمالة (الأجور) <ul style="list-style-type: none"> ماهية ومكونات تكلفة العمالة أهمية وأهداف المحاسبة عن تكلفة العمالة الدورة المستندية لتكلفة العمالة قياس تكلفة العمالة قياس التكاليف المرتبطة بالعمالة نظم الحوافز والمكافآت التشجيعية تقييم الموارد البشرية
١٣	١٣	٣٩	الإجمالي

٥- توزيعات الموضوعات على الأسابيع الدراسية

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	<ul style="list-style-type: none"> الاطار العام لمحاسبة التكاليف ماهية وتطور محاسبة التكاليف وظائف (أنشطة) محاسبة التكاليف تنظيم ادارة التكاليف بنية (مناخ) محاسبة التكاليف 	الأول والثاني
٢	<ul style="list-style-type: none"> مفاهيم وتحليل التكاليف المفهوم العام للتكلفة مفاهيم تكلفة مختلفة لأغراض مختلفة تحليل وتبويب (تصنيف) التكاليف 	الثالث والرابع
٣	<ul style="list-style-type: none"> نظريات قياس التكاليف قائمة التكاليف وقائمة الدخل. نظرية التكاليف الكلية (الاجمالية). نظرية التكاليف المستغلة (الطاقة المستغلة) 	الخامس والسادس والسابع
٤	<ul style="list-style-type: none"> نظريات قياس التكاليف نظرية التكاليف المتغيرة (المرنة) نظرية التكاليف المباشرة (الأولية) المقارنه بين نظريات التكاليف. 	العاشر والحادي عشر
٥	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبة عن تكلفة المواد الخام (المستلزمات السلعية) <ul style="list-style-type: none"> ماهية وأنواع المواد الخام أهمية وأهداف المحاسبة عن تكلفة المواد الخام الدورة المستندية للمواد الخام حساب تكلفة المواد الخام طرق تسعير المواد الخام المحاسبة عن تكلفة المواد الخام 	والثاني عشر و الثالث عشر
٦	<ul style="list-style-type: none"> المحاسبة عن تكلفة العمالة (الأجور) <ul style="list-style-type: none"> ماهية ومكونات تكلفة العمالة أهمية وأهداف المحاسبه عن تكلفة العمالة الدورة المستندية لتكلفة العمالة قياس تكلفة العمالة قياس التكاليف المرتبطة بالعمالة 	والرابع عشر والخامس عشر

- نظم الحوافز والمكافآت التشجيعية	
- تقييم الموارد البشرية	

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٥/٤/٢	٢/٣/٢	١/٢/٢	٥/١/٢	
٨/٤/٢	٣/٣/٢	٨/٢/٢	٧/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر					
		٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يعرف الأصول والمفاهيم العلمية والعملية لتحديد التكاليف للمنتجات والسلع المادية والخدمات وطرق وأساليب قياسها وعلاقتها بالعلوم الأخرى						X
	٢-١-٢- يذكر مفاهيم وتبويبات التكلفة المختلفة.					X	
	٣-١-٢- يشرح نظريات تحميل التكاليف الأربعة .			X	X		
المهارات المهنية والعملية	٤-١-٢- يشرح المعالجة المحاسبية لتكلفة المواد الخام والأجور	X	X				
	١-٢-٢- يطبق المعالجات المحاسبية المختلفة لتكاليف المواد الخام والأجور.	X	X				
المهارات الذهنية	٢-٢-٢- يستخدم نظريات تحميل التكاليف المختلفة في الممارسة العملية.			X	X		
	١-٣-٢- يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي لتبويبات التكاليف ونظريات التحميل المختلفة					X	X
	٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة التطبيق الفعلي لمحاكاة التكاليف في منشآت الأعمال.	X	X	X	X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	٣-٣-٢- يحلل بيانات التكاليف المختلفة بما يمكنه من دعم اتخاذ القرارات المختلفة	X	X	X	X		
	١-٤-٢- يقدر على اتخاذ القرارات الملائمة للظروف البيئية المختلفة	X	X	X	X		
	٢-٤-٢- يخطط للعمليات الإنتاجية ويوظف الموارد المتاحة بكفاءة	X	X				

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم											طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
تجريبية	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة	١-١-٢	٢-١-٢	٣-١-٢	
				X							X		X				
				X							X		X				
				X				X					X				

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

			X					X	-٤-١-٢	
	X				X		x		-١-٢-٢	المهارات المهنية
	X				X		x		-٢-٢-٢	
	X	X			X			X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
	X	X			X		x	X	٢-٣-٢	
	X	X			X			X	-٣-٣-٢	
		X			X				-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X			X				-٢-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				العملية الاختبار	الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة					
X		X	x	X	X	x	-١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	x	X	X	x	-٢-١-٢	
X			x	X	X	x	-٣-١-٢	
X			x	X	X	x	-٤-١-٢	
				X			-١-٢-٢	المهارات المهنية
							-٢-٢-٢	
X		X	x	X		x	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X		X	x	X		x	٢-٣-٢	
X		X	x	X		x	-٣-٣-٢	
				X			-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X			-٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعى	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

- ١-١١ - كتب ملزمة
- الميهي ، رمضان عبد الحميد " محاسبة التكاليف الجزء الأول (المفاهيم – التطبيقات) ، دار الخولي لطباعة الكتب، ٢٠١٧،
١-١١ - كتب مقترحة
- Horngren ,c. ; datar, s. , foster, g. , "cost accounting a managerial emphasis" , pearson educational limited , fifteenth edition , 2015
٣-١١ الشبكة العنكبوتية: قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري
٤-١١ دوريات
The international journal of accounting – elseveir www.journals.elsevier.com/the-international-journal-of-accounting **the accounting horizon**
<https://www.researchgate.net/.../1558-7975> **Accounting Horizons**

١٢- الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: محاسبة إدارية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثالثة/ الفصل الدراسي الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: محاسبة إدارية

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يدرك أصول المحاسبة الإدارية وتزويده بالمعرفة الواجبة لكيفية تطبيقها لتوفير المعلومات اللازمة للإدارة.
- ٢- يدرك اتقان عناصر دورة الموازنة التخطيطية وكيفية إعدادها في الأنشطة المختلفة
- ٣- يدرك مجالات تطبيق مبادئ المحاسبة الإدارية لمساعدة الإدارة في تطبيق القرارات.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يناقش الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة الادارية عند إعداد الموازانات.
- ٢-١-٢- يشرح المداخل الأساسية لإعداد الموازنة التخطيطية من حيث تخطيط الأرباح - دراسة السوق والتنبؤ بالمبيعات - دراسة الطاقة الإنتاجية
- ٢-١-٢- يذكر مظاهر الاختلاف بين الاطار العام للموازنة في الأنشطة الصناعية والتجارية والخدمية.
- ٢-١-٢- يعرف طبيعة المحاسبة الإدارية ودورها في توفير المعلومات اللازمة لتمكين الإدارة من القيام بوظائفها.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يستخدم مبادئ المحاسبة المالية الإدارية عند إعداد الموازانات التخطيطية.
- ٢-٢-٢- يستخدم الموازانات في الحياة العملية.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يعرض المعرفة الواجبة لتفهم أساس إعداد الموازانات التخطيطية.
- ٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة بعد إعداد الموازانات التخطيطية
- ٢-٣-٢- يفسر المعلومات الواردة بالقوائم المالية الحالية لشركة ما ومقارنتها بالقوائم المالية السابقة للشركة والقوائم المالية الخاصة بالمنشآت الأخرى عن نفس العام.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يستخدم أساليب المحاسبة الإدارية في حل المشكلات علي المستوي الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.
- ٢-٤-٢- يساعد في إبتكار وتطوير آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	١-٢-٤ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الادارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة. ٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال. ٦-١-٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل.	١-٢-١ يناقش الأصول والمفاهيم العلمية للمحاسبة الادارية عند إعداد الموازنات. ٢-١-٢ يشرح المداخل الأساسية لإعداد الموازنة التخطيطية من حيث تخطيط الأرباح - دراسة السوق والتنبؤ بالمبيعات - دراسة الطاقة الإنتاجية. ٣-١-٢ يذكر مظاهر الاختلاف بين الاطار العام للموازنة في الأنشطة الصناعية والتجارية والخدمية. ٤-١-٢ يعرف طبيعة المحاسبة الإدارية ودورها في توفير المعلومات اللازمة لتمكين الإدارة من القيام بوظائفها.
٢-٢- المهارات المهنية:	١-٢-٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة. ٤-٢-٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها. ٥-٢-٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية.	١-٢-٢ يستخدم مبادئ المحاسبة الإدارية عند إعداد الموازنات التخطيطية. ٢-٢-٢ يستخدم الموازنات في الحياة العملية.
٣-٢- المهارات الذهنية:	١-٣-٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها. ٣-٣-٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية. ٦-٣-٢ يبدي رؤية مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال.	١-٣-٢ يعرض المعرفة الواجبة لتفهم أساس إعداد الموازنات التخطيطية . ٢-٣-٢ يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة بعد إعداد الموازنات التخطيطية . ٣-٣-٢ يفسر المعلومات الواردة بالقوائم المالية الحالية لشركة ما و مقارنتها بالقوائم المالية السابقة للشركة و القوائم المالية الخاصة بالمنشآت الأخرى عن نفس العام .
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	١-٤-٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية. ٥-٤-٢ يستخدم أساليب حل المشكلات علي المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها. ٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات ادارة الأعمال.	١-٤-٢ يستخدم أساليب المحاسبة الإدارية في حل المشكلات علي المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٢-٤-٢ يساعد في إبتكار وتطوير آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات النظرية	عدد المحاضرات النظرية	عدد ساعات العملي
المحاسبة الإدارية كنظام للمعلومات .	٦	٢	٢
مفهوم الرقابة وعناصرها .	٦	٢	٢
الإطار العام للموازنة التخطيطية .	٦	٢	٢
مدخل إعداد الموازنة التخطيطية	٦	٢	٢
إعداد الموازنة التخطيطية الشاملة.	٣	١	١
التحليل النقاضي و اتخاذ القرارات الادارية قصيرة الأجل .	٣	١	١
التحليل المالي للقوائم المالية	٣	١	١
المشاكل المحاسبية لخصخصة شركات قطاع الأعمال العام	٣	١	١
استخدام مقياس الأداء المتوازن كأحد الإتجاهات الحديثة للمحاسبة الإدارية	٣	١	١
الإجمالي	٣٩	١٣	١٣

٥- موضوعات المقرر :

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	المحاسبة الإدارية كنظام للمعلومات.	الأول
٢	مفهوم الرقابة وعناصرها.	الثاني والثالث
٣	الإطار العام للموازنة التخطيطية.	الرابع والخامس
٤	مدخل إعداد الموازنة التخطيطية	السادس
٥	إعداد الموازنة التخطيطية الشاملة.	السابع
٦	التحليل التفاضلي واتخاذ القرارات الإدارية قصيرة الأجل	العاشر والحادي عشر
٧	التحليل المالي للقوائم المالية	الثاني عشر والثالث عشر
٨	المشاكل المحاسبية لخصخصة شركات قطاع الأعمال العام	الرابع عشر
٩	استخدام مقياس الأداء المتوازن كأحد الإتجاهات الحديثة للمحاسبة الإدارية	الخامس عشر

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال السنة شفوي)

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المعارف والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل	
٤/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢	
٥/١/٢	٤/٢/٢	٣/٣/٢	٥/٤/٢	
٦/١/٢	٥/٢/٢	٦/٣/٢	٨/٤/٢	
			٩/٤/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر									
	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
المعرفة والفهم	١-١-٢- يناقش الطالب الأصول و المفاهيم العلمية للمحاسبة الادارية عند إعداد الموازنات							X	X	
	٢-١-٢- يشرح المداخل الأساسية لإعداد الموازنة التخطيطية من حيث تخطيط الأرباح - دراسة السوق و التنبؤ بالمبيعات - دراسة الطاقة الإنتاجية			X						
	٣-١-٢- يذكر مظاهر الاختلاف بين الاطار العام للموازنة في الأنشطة الصناعية والتجارية والخدمية	X				X	X	X		
	٤-١-٢- يعرف الطالب طبيعة المحاسبة الإدارية ودورها في توفير المعلومات اللازمة لتمكين الإدارة من القيام بوظائفها .		X						X	X
المهارات المهنية	١-٣-٢- يستخدم الطالب مبادئ المحاسبة الإدارية عند إعداد الموازنات التخطيطية .							X	X	
	٢-٣-٢- يستخدم الطالب الموازنات فى الحياة العملية		X			X	X	X		
المهارات الذهنية	١-٢-٢- يعرض الطالب المعرفة الواجبة لتفهم أساس إعداد الموازنات التخطيطية .					X	X	X		
	٢-٢-٢- يوظف الطالب القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة بعد إعداد الموازنات التخطيطية .				X	X	X			
	٣-٢-٢- يفسر الطالب المعلومات الواردة بالقوائم المالية الحالية لشركة ما و مقارنتها بالقوائم المالية السابقة للشركة و القوائم المالية الخاصة بالمنشآت الأخرى عن نفس العام .	X		X						

المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يستخدم الطالب بالموازات التخطيطية المختلفة لتسهيل عملية اتخاذ القرار .	X	X	X	x	x	x	X		
	٢-٤-٢- يحدد أساس إعداد الموازنات التخطيطية				x	x	x			

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجريبية	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية	قراءة مقال مكتوب	لعبة الأوبوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الافلام والعروض	المحاضرة	
											X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
											X		X	٢-١-٢	
											X		X	٣-١-٢	
								x			X		X	٤-١-٢	
				x							X		X	١-٢-٢	المهارات المهنية
		x		x				x			X		X	٢-٢-٢	
		x						x			X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
								x			X		X	٢-٣-٢	
		x						x			X		X	٣-٣-٢	
											X		X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X		X	٢-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	أعمال السنة		الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري			
	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة					
x	x	x	x	x		١-١-٢	المعرفة والفهم
x	x	x	x	x		٢-١-٢	
x	x	x	x	x		٣-١-٢	
x	x	x	x	x		٤-١-٢	
x	x	x	x	x		١-٢-٢	المهارات المهنية
x	x	x	x	x		٢-٢-٢	
	x			x		١-٣-٢	المهارات الذهنية
	x					٢-٣-٢	
	x					٣-٣-٢	
x			x			١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
x			x			٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١ - كتب مُلزِمة
 هويدي، علي محمد حسن، شاهين، عبد الحميد أحمد، محاضرات في المحاسبة الادارية ، مطبعة أكتوبر الهندسية
 ،٢٠١٧.
 ٢-١١ - كتب مقترحة

Charles T.Horngren , Srikant M.Datar , Madhav Rajan , cost accounting (a managerial emphasis) , 14th edition .

٣-١١ - الشبكة العنكبوتية قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر الإدارة العامة والمحلية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: بكالوريوس

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦ - قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: بحوث عمليات في الإدارة

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١/١- يدرك المفاهيم وطبيعة الإدارة العامة والمحلية ومداخل تحليل السياسات العامة.
- ٢/١- يصف وتحليل المنظمات العامة.
- ٣/١- يدرك القدرة على تحليل وتقييم السياسات العامة.
- ٤/١- يستخدم التخطيط الاستراتيجي في المنظمات العامة.
- ٥/١- يدرك نظريات التنظيم والإدارة العامة.
- ٦/١- يوضح الحكم المحلي في مصر.
- ٧/١- يحدد أبعاد جودة الخدمة في المنظمات العامة.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١/١/٢ يعرف مفهوم الادارة العامة.
- ٢/١/٢ يشرح أهم المداخل للبحث في مجال الإدارة العامة.
- ٣/١/٢ يناقش تطور والإطار العام للإدارة العامة والمحلية.
- ٤/١/٢ يعرف صياغة التحديات التي تواجه الخدمة العامة على المستوى الدولي.
- ٥/١/٢ يشرح أهداف وأسباب وأشكال المنظمات العامة والمشكلات التي تواجهها.
- ٦/١/٢ يعرف تحليل نتائج السياسة العامة.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١/٢/٢ يستخدم نماذج تشخيص وتحليل المنظمات العامة.
- ٢/٢/٢ يستنتج الدور الهام الذي تلعبه الادارة المحلية والحكم المحلي.
- ٣/٢/٢ يستخدم مبادئ وأهداف ومقومات الحكم المحلي.
- ٤/٢/٢ يستخدم النموذج العملي لتصميم وإدارة الخدمات.
- ٥/٢/٢ يتوقع مشكلات الخدمة العامة في التطبيق العملي.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١/٣/٢ يعرض مهارات قياس جودة الخدمة.
- ٢/٣/٢ يفسر الابعاد الأساسية للتخطيط الرسمي.
- ٣/٣/٢ يميز توقعات المواطنين نحو الخدمة العامة.
- ٤/٣/٢ يعرض مهارات تحقيق الجودة الشاملة في الخدمات العامة.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١/٤/٢ يشارك الطالب في المناقشات ويكتسب مهارات التواصل.
- ٢/٤/٢ يستخدم طرق مبتكرة في مواجهة وحل المشكلات.
- ٣/٤/٢ يستفيد بشأن تحديد المسؤوليات وتوزيع الادوار.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم المقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١/١/٢ يعرف مفهوم الإدارة العامة. ٢/١/٢ يشرح أهم المداخل للبحث في مجال الإدارة العامة. ٣/١/٢ يناقش تطور والإطار العام للإدارة العامة والمحلية. ٤/١/٢ يعرف صياغة التحديات التي تواجه الخدمة العامة على المستوى الدولي. ٥/١/٢ يشرح أهداف وأسباب وأشكال المنظمات العامة والمشكلات التي تواجهها. ٦/١/٢ يعرف تحليل نتائج السياسة العامة.	٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم. ٩/١/٢ يستخدم خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة. ١٥/١/٢ يشرح الإتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.	١-٢ المعرفة والفهم:
١/٢/٢ يستخدم نماذج تشخيص وتحليل المنظمات العامة. ٢/٢/٢ يستنتج الدور الهام الذي تلعبه الإدارة المحلية والحكم المحلي. ٣/٢/٢ يستخدم مبادئ وأهداف ومقومات الحكم المحلي. ٤/٢/٢ يستخدم النموذج العملي لتصميم وإدارة الخدمات. ٥/٢/٢ يتوقع مشكلات الخدمة العامة في التطبيق العملي.	٤/٢/٢ يجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية. ٨/٢/٢ يعد التقارير الإدارية وفق الأسلوب العلمي ويعرضها ويفسرها. ١٤/٢/٢ يدير أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.	٢-٢ المهارات المهنية والعملية:
١/٣/٢ يعرض مهارات قياس جودة الخدمة. ٢/٣/٢ يفسر الأبعاد الأساسية للتخطيط الرسمي. ٣/٣/٢ يميز توقعات المواطنين نحو الخدمة العامة. ٤/٣/٢ يعرض مهارات تحقيق الجودة الشاملة في الخدمات العامة.	٢/٣/٢ يكتشف اسس ومبادئ التفكير الإبتكاري. ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن تحويل التهديدات الى فرص. ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرار.	٣-٢ المهارات الذهنية:
١/٤/٢ يشارك الطالب في المناقشات ويكتسب مهارات التواصل. ٢/٤/٢ يستخدم طرق مبتكرة في مواجهة وحل المشكلات. ٣/٤/٢ يستفيد بشأن تحديد المسؤوليات وتوزيع الأدوار.	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق عمل ويفقد فرق العمل.. ٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات البرنامج.	٤-٢ المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

إرشاد/عملي	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
١	١	٣	١- طبيعة ومجال الإدارة العامة. ▪ مفهوم الإدارة العامة. ▪ الإطار العام للإدارة العامة. ▪ الإدارة العامة كمجال للدراسة. ▪ الإدارة العامة وإدارة الأعمال.
١	١	٣	٢- المنظمات العامة. ▪ نماذج تشخيص وتحليل المنظمة العامة. ▪ مفهوم وأهداف المنظمة العامة. ▪ أسباب اقامة المنظمات العامة. ▪ مشكلات إدارة المنظمات العامة.
٢	٢	٦	٣- تحليل وتقييم السياسة العامة. ▪ مفهوم تحليل السياسة العامة. ▪ مداخل تحليل السياسة العامة.

			<ul style="list-style-type: none"> تحليل نتائج السياسة العامة.
٢	٢	٦	<p>٤- نظم المعلومات والمنظمات العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> مفهوم وخصائص المعلومات. مبررات الحاجة للمعلومات في المنظمات. أنواع ومفهوم وعناصر نظام المعلومات الإدارية.
٢	٢	٦	<p>٥- نظريات التنظيم والمنظمات العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> النظريات الكلاسيكية (النظرة التقليدية) المدخل السلوكي في التنظيم. المدخل الحديثة في التنظيم.
٢	٢	٦	<p>٦- الحكم المحلي في مصر.</p> <ul style="list-style-type: none"> الإدارة المحلية والحكم المحلي. مبادئ وأسباب الحكم المحلي. أهداف ومقومات الحكم المحلي. رقابة الحكومة المركزية على الحكم المحلي.
١	١	٣	<p>٧- جودة الخدمة في المنظمات العامة</p> <ul style="list-style-type: none"> طبيعة وخصائص الخدمة. مفهوم الخدمة كعملية. النموذج العملي لتصميم وإدارة الخدمات. مشكلات الخدمة العامة في التطبيق العملي. مفهوم وكيفية قياس جودة الخدمة. متطلبات تحقيق الجودة الشاملة في الخدمة العامة. دراسة عملية للتحديات التي تواجه الخدمة العامة على المستوى الدولي.
١	١	٣	<p>٨- أخلاقيات الخدمة العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> مداخل السلوك الأخلاقي. قضايا المسؤولية الإدارية في المنظمات العامة. حدود المسؤولية الإدارية في المنظمات العامة. المشكلات الأخلاقية وتصرفات الأفراد في المنظمات العامة
١	١	٣	<p>٩- الإدارة العامة في ظل الضغوط المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> مفهوم وأبعاد الخصخصة. بيع الأصول العامة. التعاقد مع القطاع الخاص. أسباب تدهور الأداء في القطاع العام في مصر.
١٣	١٣	٣٩	المجموع

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	<p>طبيعة ومجال الإدارة العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> مفهوم الإدارة العامة. الاطار العام للإدارة العامة. الإدارة العامة كمجال للدراسة. الإدارة العامة وإدارة الأعمال. 	الاول
٢	<p>المنظمات العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> نماذج تشخيص وتحليل المنظمة العامة. مفهوم وأهداف المنظمة العامة. أسباب اقامة المنظمات العامة. مشكلات إدارة المنظمات العامة. 	الثاني
٣	<p>تحليل وتقييم السياسة العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> مفهوم تحليل السياسة العامة. مداخل تحليل السياسة العامة. تحليل نتائج السياسة العامة. 	الثالث والرابع

الخامس والسادس	<p>نظم المعلومات والمنظمات العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> مفهوم وخصائص المعلومات. مبررات الحاجة للمعلومات في المنظمات. أنواع ومفهوم وعناصر نظام المعلومات الإدارية. 	٤
السابع والعاشر	<p>نظريات التنظيم والمنظمات العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> النظريات الكلاسيكية (النظرة التقليدية) المدخل السلوكي في التنظيم. المدخل الحديثة في التنظيم. 	٥
الحادي عشر والثاني عشر	<p>الحكم المحلي في مصر.</p> <ul style="list-style-type: none"> الإدارة المحلية والحكم المحلي. مبادئ وأسباب الحكم المحلي. أهداف ومقومات الحكم المحلي. رقابة الحكومة المركزية على الحكم المحلي. 	٦
الثالث عشر	<p>جودة الخدمة في المنظمات العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> طبيعة وخصائص الخدمة. مفهوم الخدمة كعملية. النموذج العملي لتصميم وإدارة الخدمات. مشكلات الخدمة العامة في التطبيق العملي. مفهوم وكيفية قياس جودة الخدمة. متطلبات تحقيق الجودة الشاملة في الخدمة العامة. دراسة عملية للتحديات التي تواجه الخدمة العامة على المستوى الدولي. 	٧
الرابع عشر	<p>أخلاقيات الخدمة العامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> مداخل السلوك الأخلاقي. قضايا المسؤولية الإدارية في المنظمات العامة. حدود المسؤولية الإدارية في المنظمات العامة. المشكلات الأخلاقية وتصرفات الأفراد في المنظمات العامة 	٨
الخامس عشر	<p>الإدارة العامة في ظل الضغوط المالية</p> <ul style="list-style-type: none"> مفهوم وأبعاد الخصخصة. بيع الأصول العامة. التعاقد مع القطاع الخاص. أسباب تدهور الأداء في القطاع العام في مصر. 	٩

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٢/٤/٢	٢/٣/٢	٤/٢/٢	٧/١/٢	
٣/٤/٢	٥/٣/٢	٨/٢/٢	٩/١/٢	
٩/٤/٢	٨/٣/٢	١٤/٢/٢	١٥/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر								
	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
١/١/٢ يعرف مفهوم الإدارة العامة.									X
٢/١/٢ يشرح أهم المداخل للبحث في مجال الإدارة العامة.									X
٣/١/٢ يناقش تطور والإطار العام للإدارة العامة والمحلية.							X		
٤/١/٢ يعرف صياغة التحديات التي تواجه الخدمة العامة على المستوى الدولي.								X	
٥/١/٢ يشرح أهداف وأسباب وأشكال المنظمات العامة والمشكلات التي تواجهها.					X				
٦/١/٢ يعرف تحليل نتائج السياسة العامة.		X							

المهارات المهنية والعملية	١/٢/٢	٢/٢/٢	٣/٢/٢	٤/٢/٢	٥/٢/٢	١/٣/٢	٢/٣/٢	٣/٣/٢	٤/٣/٢	١/٤/٢	٢/٤/٢	٣/٤/٢
يستخدم نماذج تشخيص وتحليل المنظمات العامة.	X	X	X	X	X	X	X					
يستنتج الدور الهام الذي تلعبه الادارة المحلية والحكم المحلي.						X	X	X				
يستخدم مبادئ وأهداف ومقومات الحكم المحلي.					X	X	X					
يستخدم النموذج العملي لتصميم وإدارة الخدمات.			X	X	X	X	X					
يتوقع مشكلات الخدمة العامة في التطبيق العملي.		X										
يعرض مهارات قياس جودة الخدمة.	X					X	X					
يفسر الأبعاد الأساسية للتخطيط الرسمي .						X	X	X				
يميز توقعات المواطنين نحو الخدمة العامة.		X				X						
يعرض مهارات تحقيق الجودة الشاملة في الخدمات العامة .		X		X		X						
يشارك الطالب في المناقشات ويكتسب مهارات التواصل.	X	X	X	X	X	X	X	X				
يستخدم طرق مبتكرة في مواجهة وحل المشكلات.	X	X	X	X	X	X	X					
يستفيد بشأن تحديد المسؤوليات وتوزيع الأدوار.		X		X		X						

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الأفلام والعروض	المحاضرة	
				X							X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X		X	٢-١-٢	
				X							X		X	٣-١-٢	
				X			X				X		X	٤-١-٢	
				X							X		X	٥-١-٢	
				X							X		X	٦-١-٢	
		X									X			١-٢-٢	المهارات المهنية
											X			٢-٢-٢	
		X									X			٣-٢-٢	
		X									X			٤-٢-٢	
				X							X			٥-٢-٢	المهارات الذهنية
				X			X				X		X	١-٣-٢	
	X			X			X				X		X	٢-٣-٢	
		X		X			X				X		X	٣-٣-٢	
		X		X			X				X		X	٤-٣-٢	

	X				X		X		X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
	X				X		X		X	٢-٤-٢	
	X				X		X		X	٣-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم			أعمال السنة			نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	تطبيقات وتكليفات عملية	إمتحانات صغيرة	العملي الاختبار	الشفوي الاختبار	التحري الاختبار		
X	X	X		X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X		x	X	٢-١-٢	
X	X	X		x	X	٣-١-٢	
x	X	X		X	X	٤-١-٢	
x	X	X		X	X	٥-١-٢	
X	X	X		X	X	٦-١-٢	المهارات المهنية
	X					٥-٢-٢	
	X					٦-٢-٢	
	X					١-٣-٢	
	X					٢-٣-٢	
	X					٣-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X			X	١-٢-٢	
X	X	X			X	٢-٢-٢	
X	X	X			X	٣-٢-٢	
X	X	X			X	٤-٢-٢	
X	X				X	٤-٣-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X				X	٥-٣-٢	
X	X				X	١-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١١-١- كتب ملزمة:

حسنين السيد طه، ثابت عبد الرحمن ادريس، (٢٠١٦). الإدارة العامة، الخولي للطباعة.

١١-٢- الشبكة العنكبوتية: قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر / اقتصاديات التجارة الدولية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الاقتصاد والمالية العامة

السنة الدراسية: الفرقة الثالثة

تاريخ اعتماد توصيف البرنامج

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: اقتصاديات التجارة الدولية

المحاضرة: ٣

العملي: -

المجموع: ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر

١- تنمية معرفة الطالب بماهية التجارة الدولية والإطار النظري لها.

٢- التعرف بميزان المدفوعات ومكوناته وأسعار الصرف.

٣- تمكين من فهم التعاملات التي تتم مع قطاع العالم الخارجي وأهميتها بالنسبة لمصر.

٤- التعرف على اتفاقيات التجارة الدولية وكيفية التنافس من خلالها.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاؤ المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

١-١-٢- يعرف اسس التجارة الدولية.

٢-١-٢- يصف التغيرات التي تحدث في اسعار الصرف.

٣-١-٢- يحدد اهمية الانخراط في المجتمع التجاري الدولي.

٤-١-٢- يتعرف الطالب على طبيعة العلاقات الاقتصادية التي تربط الدول ببعضها.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاؤ المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-٢- يقرأ ميزان المدفوعات ويحدد مواقع العجز فيه.

٢-٢-٢- يستخدم اسعار الصرف كمؤشر على مدى قوة حجم التجارة الخارجية.

٣-٢- المهارات الذهنية

بانتهاؤ المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٣-٢- يقترح حلول لزيادة حجم التجارة الخارجية عن طريق النقاشات التي يديرها استاذ المادة مع الطلاب.

٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لتحديد مدى استفادة مصر من الاوضاع الاقتصادية العالمية.

٣-٣-٢- يحلل اسباب زيادة او نقص حجم الاستثمار الاجنبي المباشر في مصر.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاؤ المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٤-٢- يعمل ضمن مجموعات.

٢-٤-٢- ينمي مهارة التعلم الذاتي.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-1-2- يعرف اسس التجارة الدولية. ٢-1-2- يصف التغيرات التي تحدث في اسعار الصرف. ٣-1-2- يحدد اهمية الانخراط في المجتمع التجاري الدولي. ٤-١-٢- يتعرف الطالب على طبيعة العلاقات الاقتصادية التي تربط الدول ببعضها.	٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية ٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بادارة الأعمال ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم.	١-٢- المعرفة والفهم:

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	الاطار النظري للتجارة الدولية. مفهوم التجارة الدولية وأهميتها. الاجتهادات الفكرية فيما قبل النظرية الكلاسيكية. النظريات الكلاسيكية للتجارة الخارجية. النظريات النيوكلاسيكية في التجارة الخارجية	الأول والثاني
٢	ميزان المدفوعات. ماهية ميزان المدفوعات. اهمية ميزان المدفوعات ووظائفه. هيكل ميزان المدفوعات. تطور ميزان المدفوعات وأهم مؤشرات. التوازن والاختلال في ميزان المدفوعات.	الثالث والرابع والخامس
٣	سعر الصرف وأهم السياسات الخارجية. سعر الصرف وسوق الصرف للنقد الأجنبي. السياسات التجارية.	السادس والسابع
٤	الاستثمار الأجنبي المباشر. مفهوم الاستثمار الأجنبي المباشر. تطور واتجاهات الاستثمار الأجنبي المباشر عالميا خلال الفترة من ١٩٩٢-٢٠١٠ تطور واتجاهات الاستثمار الأجنبي المباشر في مصر.	العاشر والحادي عشر
٥	تحرير قطاع الخدمات. اهمية قطاع الخدمات للتنمية الاقتصادية. الاتفاقية العامة للتجارة في الخدمات GATS. تحرير قطاع الخدمات في مصر في ظل الاتفاقية العامة للتجارة في الخدمات.	الثاني عشر والثالث عشر والرابع عشر
٦	التنافسية والنفوذ للأسواق الدولية. اهمية التنافسية على المستوى القومي والعالمي. القدرة التنافسية ومحدداتها في ضوء المستجدات العالمية المعاصرة. مظاهر الاهتمام بالتنافسية وأهم مؤشرات القياس. المقومات الاقتصادية الرئيسية لتعظيم القدرات التنافسية.	الخامس عشر

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي).

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المقررات الدراسية	نواتج تعلم البرنامج			
	المعارف والفهم	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المهارات العامة والقابلة للنقل
	٣/١/٢	٤/٢/٢	٢/٣/٢	١/٤/٢
	٥/١/٢	٩/٢/٢	٣/٣/٢	٢/٤/٢
	٧/١/٢	١٠/٢/٢	٤/٣/٢	٣/٤/٢
			٥/٣/٢	٤/٤/٢

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	١	٢	٣	٤	٥	٦
المعرفة والفهم						
١-١-٢- يعرف الطالب اسس التجارة الدولية.	X					
٢-١-٢- يفهم الطالب التغيرات التي تحدث في اسعار الصرف.			X			
٣-١-٢- يفهم الطالب اهمية الانخراط في المجتمع التجاري الدولي.	X	X	X			X
٤-١-٢- يتعرف الطالب على طبيعة العلاقات الاقتصادية التي تربط الدول ببعضها.	X	X				X
المهارات المهنية والعملية						
١-٢-٢- يقرأ ميزان المدفوعات ويحدد مواقع العجز فيه.						X
٢-٢-٢- يستخدم اسعار الصرف كمؤشر على مدى قوة حجم التجارة الخارجية..			X			

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

المهارات الذهنية	١-٣-٢ يقترح حلول لزيادة حجم التجارة الخارجية عن طريق النقاشات التي يديرها استاذ المادة مع الطلاب.	X					
	٢-٣-٢ يوظف الطالب القدرات الذهنية لتحديد مدى استفادة مصر من الاوضاع الاقتصادية العالمية الدولية التجارية.	X					
	٣-٣-٢ يحلل الطالب اسباب زيادة او نقص حجم الاستثمار الاجنبي المباشر في مصر.			X			
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢ يستطيع الطالب العمل ضمن مجموعات.	X	X	X	X	X	
	٢-٤-٢ ينمي مهارة التعلم الذاتي.	X	X		X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										نواتج التعلم المستهدفة للمقرر				
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة	
				X							X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X	X	-٢-١-٢	
				X			X				X	X	-٣-١-٢	
				X							X	X	-٤-١-٢	
		X		X				X			X	X	١-٢-٢	المهارات المهنية
		X		X				X			X	X	٢-٢-٢	
		X					X	X					-١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X					X	X					-٢-٣-٢	
		X					X	X					٣-٣-٢	
				X			X						-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
				X			X						-٢-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
أعمال السنة				الامتحان العملي	الامتحان الشفوي	الامتحان التحريري			
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	امتحانات صغيرة						
X		X	X	X	X	X		-١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	X	X	X	X		-٢-١-٢	
X			X	X	X	X		-٣-١-٢	
X			X	X	X	X		-٤-١-٢	
X		X	X	X		X		١-٢-٢	المهارات المهنية
X		X	X	X		X		٢-٢-٢	
				X	X	X		-١-٣-٢	المهارات الذهنية
				X	X	X		-٢-٣-٢	
				X	X	X		٣-٣-٢	
X				X	X	X		-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X				X	X	X		-٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

- ١-١١ - كتب ملزمة
 ابراهيم محمد داود. ياسر، احمد نور الدين عباس. جهاد، محاضرات في التجارة الدولية والاقتصاد الدولي،
 ٢٠١٦.
 ٢-١١ - كتب مقترحة
 ١-١١- الشبكة العنكبوتية - بنك المعرفة المصري - دار المنظومة
 - Salvatore D., international economics, Ninth Edition.

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: إدارة التفاوض

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم إدارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثالثة/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢م

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: إدارة التفاوض

المحاضرة: ٣

المجموع: ٣

العملي:

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١-١ يوضح المفاهيم والأسس العلمية والعملية لعملية التفاوض سواء في واقع الحياة العامة أو الحياة المهنية.
- ٢-١ يوضح الأساليب والأدوات الفنية للتفاوض في كافة مراحلها من تحضير وممارسة وتقييم للتفاوض ونتائجه.
- ٣-١ يمارس العملية التفاوضية وفق أسس وقواعد علمية تتفق والواقع العملي.
- ٤-١ يزود بالإمكانيات الذاتية التفاوضية لممارستها في تخطيط وتحقيق أهدافه.
- ٥-١ يمارس العملية التفاوضية من خلال استخدام استراتيجيات وتكتيكات وأدوات التفاوض المختلفة.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١ يفرق بين الخصائص المميزة للتفاوض التنافسي والتفاوض التعاوني.
- ٢-١-٢ يحدد مقومات نجاح التفاوض.
- ٣-١-٢ يوضح استراتيجيات وتكتيكات التفاوض.
- ٤-١-٢ يفسر الاستراتيجيات التفاوضية وفقاً للتوقيت والطريقة والمكان وسلوك المفاوضين.
- ٥-١-٢ يحدد انماط شخصية المفاوضين وكيفية التعامل معها.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢ يطبق الخطوات اللازمة للتحضير والتجهيز الجيد للتفاوض.
- ٢-٢-٢ يستخدم مهارات بدء التفاوض.
- ٣-٢-٢ يستخدم استراتيجيات وتكتيكات التفاوض المناسبة للموقف التفاوضي.
- ٤-٢-٢ يطبق معايير اختيار الاستراتيجية التفاوضية المناسبة.
- ٥-٢-٢ يقوم بإجراء المقابلات وكيفية بدء وإنهاء المقابلة.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢ يحدد عناصر التخطيط الجيد لعملية التفاوض.
- ٢-٣-٢ يتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في حالة انهيار التفاوض.
- ٣-٣-٢ يوضح الأساليب المناسبة لمعالجة الاعتراضات في التفاوض.
- ٤-٣-٢ يقيم عملية التفاوض.
- ٥-٣-٢ يستنتج الوسائل اللازمة لإدارة الضغوط والصراعات.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢ يتفاوض من خلال الفريق.
- ٢-٤-٢ يتميز بالقدرة على الاستماع والإنصات.
- ٣-٤-٢ يتمتع بمهارة التحدث والإقناع.
- ٤-٤-٢ يتعامل مع الرؤساء والمرؤوسين.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
<p>١-٢-١ يفرق بين الخصائص المميزة للتفاوض التنافسي والتفاوض التعاوني.</p> <p>٢-١-٢ يحدد مقومات نجاح التفاوض.</p> <p>٣-١-٢ يوضح استراتيجيات وتكتيكات التفاوض.</p> <p>٤-١-٢ يفسر الاستراتيجيات التفاوضية وفقاً للتوقيت والطريقة والمكان وسلوك المفاوضين.</p> <p>٥-١-٢ يحدد انماط شخصية المفاوضين وكيفية التعامل معها.</p>	<p>١٦/١/٢ يترجم قواعد واسس التحفير وينمي الدافعية لدى الآخرين.</p>	<p>١-٢- المعرفة والفهم:</p>
<p>١-٢-٢ يطبق الخطوات اللازمة للتحضير والتجهيز الجيد للتفاوض.</p> <p>٢-٢-٢ يستخدم مهارات بدء التفاوض.</p> <p>٣-٢-٢ يستخدم استراتيجيات وتكتيكات التفاوض المناسبة للموقف التفاوضي.</p> <p>٤-٢-٢ يطبق معايير اختيار الاستراتيجية التفاوضية المناسبة.</p> <p>٥-٢-٢ يقوم بإجراء المقابلات وكيفية بدء وإنهاء المقابلة.</p>	<p>٢٠/٢/٢ يوظف التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.</p>	<p>٢-٢- المهارات المهنية والعملية:</p>
<p>١-٣-٢ يحدد عناصر التخطيط الجيد لعملية التفاوض.</p> <p>٢-٣-٢ يتخذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في حالة انهيار التفاوض.</p> <p>٣-٣-٢ يوضح الأساليب المناسبة لمعالجة الاعتراضات في التفاوض.</p> <p>٤-٣-٢ يقيم عملية التفاوض.</p> <p>٥-٣-٢ يستنتج الوسائل اللازمة لإدارة الضغوط والصراعات.</p>	<p>٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص</p> <p>٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.</p>	<p>٣-٢- المهارات الذهنية:</p>
<p>١-٤-٢ يتفاوض من خلال الفريق.</p> <p>٢-٤-٢ يتميز بالقدرة على الاستماع والإنصات.</p> <p>٣-٤-٢ يتمتع بمهارة التحدث والإقناع.</p> <p>٤-٤-٢ يتعامل مع الرؤساء والمرؤسين</p>	<p>٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار.</p> <p>٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم</p> <p>٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل</p>	<p>٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:</p>

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
<p>١- المفاهيم الأساسية للتفاوض:</p> <ul style="list-style-type: none"> - طبيعة التفاوض - ماذا يقصد بالتفاوض؟ - هل التفاوض صفات مورثة أم مهارات مكتسبة؟ - الخصائص المميزة للتفاوض. - الاعتمادية المتبادلة. - التوافق المتبادل. - الاعتمادية المتبادلة والإدراكات. - التفاوض كنظام. - مبادئ التفاوض. - التفاوض الجيد. - الوساطة والتحكيم. - المساومة والتفاوض. 	٦	٢	

العملي	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
			- مدخل أسلوب حل المشاكل. ٢- الأبعاد الديناميكية للتفاوض وبروفيل المفاوضين: - الطبيعة الديناميكية للتفاوض. - أنت دائما صاحب الاختيار. - الخصائص المميزة للتفاوض التنافسي والتفاوض التعاوني. - لا تساهم على الأوضاع. - بروفييل تصويري للمفاوض من الطراز الأول.
	١	٣	٣- القوة والتأثير - ماذا يقصد بالقوة؟ - الحاجة للقوة. - مصادر القوة. - القوة في التفاوض. - أساليب التأثير في الآخرين.
	١	٣	٤- الإطار الاجتماعي للتفاوض - عدد وأنواع الأطراف المتفاوضة. - أنماط وأشكال العلاقات الاجتماعية. - التفاوض في ظل العلاقات الوردية وطويلة الأجل. - العناصر الأساسية في إدارة التفاوض.
	١	٣	٥- إدارة التفاوض: الإعداد والتخطيط - لماذا الإعداد والتخطيط للتفاوض؟ - المدخل المتكامل والشامل للإعداد والتخطيط للتفاوض. - مجالات الإعداد والتخطيط للتفاوض.
	١	٣	٦- الاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية - مفهوم استراتيجيات وتكتيكات التفاوض. - تصنيف الاستراتيجيات التفاوضية وفقا للتوقيت والطريقة والمكان. - تصنيف الاستراتيجيات التفاوضية وفقا لسلوك المفاوضين. - معايير اختيار الاستراتيجية التفاوضية المناسبة.
	١	٣	٧- إدارة التفاوض: الأبعاد التنظيمية - تحديد وتوزيع الأدوار والسلطات على أعضاء الفريق المفاوض. - العوامل المؤثرة على كفاءة الفريق المفاوض. - تحديد المصدر المرجعي للمفاوضات. - تنظيم مكان التفاوض.
	٢	٦	٨- إدارة التفاوض: التنفيذ والتقييم - التعارف بين الأطراف المتفاوضة. - افتتاح الجلسة التفاوضية. - التشاور والتداول / طلب الاستراحة. - مراحل تنفيذ التفاوض التنافسي. - استخدام الأسئلة ومعالجة الاعتراضات في التفاوض. - تقييم عملية التفاوض. - التصرف في حالة إنهيار التفاوض. - التفاوض في من خلال المراسلات / التليفون.
	١	٣	٩- نماذج السلوك الإنساني وأنماط شخصية المفاوضين. - نموذج تفسير السلوك الإنساني. - النماذج العملية للسلوك الإنساني بالتطبيق على سلوك المفاوضين. - المتغيرات النفسية للسلوك الفردي: (الإدراك / الاتجاهات / الشخصية / الدافعية / التعلم). - أنماط شخصية المفاوضين وكيفية التعامل معهم.
	٢	٦	١٠- التنمية الذاتية للمفاوض الفعال دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
- القراءة والاطلاع. - الممارسة العملية والخبرة. - التدريب. - إدارة الوقت. - إدارة الضغوط.	٣٩	١٣	
المجموع			

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	- طبيعة التفاوض - ماذا يقصد بالتفاوض؟ - هل التفاوض صفات موروثه أم مهارات مكتسبة؟ - الخصائص المميزة للتفاوض. - الاعتمادية المتبادلة. - التوافق المتبادل. - الاعتمادية المتبادلة والإدراكات. - التفاوض كنظام. - مبادئ التفاوض. - التفاوض الجيد. - الوساطة والتحكيم. - المساومة والتفاوض. - مدخل أسلوب حل المشاكل.	الأول والثاني
٢	- الطبيعة الديناميكية للتفاوض. - أنت دائما صاحب الاختيار. - الخصائص المميزة للتفاوض التنافسي والتفاوض التعاوني. - لا تسام على الأوضاع. - بروفييل تصويري للمفاوض من الطراز الأول.	الثالث
٣	- ماذا يقصد بالقوة؟ - الحاجة للقوة. - مصادر القوة. - القوة في التفاوض. - أساليب التأثير في الآخرين.	الرابع
٤	- عدد وأنواع الأطراف المتفاوضة. - أنماط وأشكال العلاقات الاجتماعية. - التفاوض في ظل العلاقات الوردية وطويلة الأجل. - العناصر الأساسية في إدارة التفاوض.	الخامس
٥	- لماذا الإعداد والتخطيط للتفاوض؟ - المدخل المتكامل والشامل للإعداد والتخطيط للتفاوض. - مجالات الإعداد والتخطيط للتفاوض.	السادس
٦	- مفهوم استراتيجيات وتكتيكات التفاوض. - تصنيف الاستراتيجيات التفاوضية وفقا للتوقيت والطريقة والمكان. - تصنيف الاستراتيجيات التفاوضية وفقا لسلوك المفاوضين. - معايير اختيار الاستراتيجية التفاوضية المناسبة.	السابع
٧	- تحديد وتوزيع الأدوار والسلطات على أعضاء الفريق المفاوض. - العوامل المؤثرة على كفاءة الفريق المفاوض. - تحديد المصدر المرجعي للمفاوضات. - تنظيم مكان التفاوض.	العاشر
٨	- التعارف بين الأطراف المتفاوضة. - افتتاح الجلسة التفاوضية.	الحادي عشر والثاني عشر

	<ul style="list-style-type: none"> - التشاور والتداول / طلب الاستراحة. - مراحل تنفيذ التفاوض التنافسي. - استخدام الأسئلة ومعالجة الاعتراضات في التفاوض. - تقييم عملية التفاوض. - التصرف في حالة إنهاء التفاوض. - التفاوض في من خلال المراسلات / التليفون. 	
الثالث عشر	<ul style="list-style-type: none"> - نموذج تفسير السلوك الإنساني. - النماذج العملية للسلوك الإنساني بالتطبيق على سلوك المفاوضين. - المتغيرات النفسية للسلوك الفردي: (الإدراك / الاتجاهات / الشخصية / الدافعية / التعلم). - أنماط شخصية المفاوضين وكيفية التعامل معهم. 	٩
الرابع عشر والخامس عشر	<ul style="list-style-type: none"> - القراءة والإطلاع. - الممارسة العملية والخبرة. - التدريب. - إدارة الوقت. - إدارة الضغوط. 	١٠

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٢/٤/٢	٥/٣/٢	٢٠/٢/٢	١٦/١/٢	المقرر الدراسي
٣/٤/٢	٩/٣/٢			
٦/٤/٢				

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر									
	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١ يفرق بين الخصائص المميزة للتفاوض التنافسي والتفاوض التعاوني.								X	
	١-٢-٢ يحدد مقومات نجاح التفاوض.									X
	١-٢-٣ يوضح استراتيجيات وتكتيكات التفاوض.				X					
	١-٢-٤ يفسر الاستراتيجيات التفاوضية وفقاً للتوقيت والطريقة والمكان وسلوك المفاوضين.				X					
	١-٢-٥ يحدد أنماط شخصية المفاوضين وكيفية التعامل معها.		X							
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢ يطبق الخطوات اللازمة للتحضير والتجهيز الجيد للتفاوض.					X				
	٢-٢-٢ يستخدم مهارات بدء التفاوض.		X							
	٢-٢-٣ يستخدم استراتيجيات وتكتيكات التفاوض المناسبة للموقف التفاوضي.				X					
	٢-٢-٤ يطبق معايير اختيار الاستراتيجية التفاوضية المناسبة.				X					
	٢-٢-٥ يقوم بإجراء المقابلات وكيفية بدء وإنهاء المقابلة.			X				X		
المهارات الذهنية	١-٣-٢ يحدد عناصر التخطيط الجيد لعملية التفاوض.					X				
	٢-٣-٢ يتخذ الإجراءات التصحيحية			X						

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الافتحاري	التقري		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	٥-١-٢	
	X				١-٢-٢	المهارات المهنية والعملية
	X				٢-٢-٢	
	X				٣-٢-٢	
	X				٤-٢-٢	
	X				٥-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	٤-٣-٢	
X	X	X	X	X	٥-٣-٢	
X	X		X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X		X		٢-٤-٢	
X	X		X		٣-٤-٢	
X	X		X		٤-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (%٧.٥)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (%٧.٥)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (%١٠)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (%٧٥)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠ %		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١ كتب ملزمة:

- إدريس، ثابت عبد الرحمن، "التفاوض-استراتيجيات وتكتيكات ومهارات تطبيقية".

٢-١١ كتب مقترحة:

Roy J. Lewicki ,Dived M. Saunders, Negotiation , 2003 ,McGraw-Hill

٣-١١ الشبكة العنكبوتية: قاعدة البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري.

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام - كمبيوتر

مقرر: المالية العامة

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي
إجباري أم إختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم الاقتصاد والمالية العامة
السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثالثة/ الفصل الدراسي الأول
تاريخ اعتماد توصيف البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: المالية العامة

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١٧. يوضح الطالب كيفية فهم الاساليب والادوات المتاحة لفهم المالية العامة واهميتها.
١٨. يستطيع الطالب الربط بين المعايير الأكاديمية والوقائع الاقتصادية في محيطه الفردي والاجتماعي.
١٩. يحدد اليات عمل الماليه العامه ومتطلباتها.
٢٠. يصف ويفسر سياسات الماليه العامه.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١ يعرف المالية العامة وخصائصها.
- ٢-١-٢ يذكر العلاقة التي تربط بين الفرد والمجتمع والاقتصاد.
- ٣-١-٢ يناقش كل من الإيرادات العامه والنفقات العامه.
- ٤-١-٢ يوضح مكونات الميزانية العامه للدولة.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر، يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢ يستخدم الطرق المناسبة لتحديد مصادر الإيرادات العامه والنفقات العامه للدولة .
- ٢-٢-٢ يس تنتج المعالجات المختلفه لصور توضيح المشكله وطرق حلها .
- ٣-٢-٢ يستنتج الطرق المناسبه لقياس الضرائب .

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢ يعرض طرق جديده لمواجهة المشكله الاقتصادية.
- ٢-٣-٢ يحلل المعلومات الوارده بالنموذج الاقتصادي وفي الاسواق.
- ٣-٣-٢ يدرك طرق تحصيل الضرائب ويحدد مصادرها.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية .
- ٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.
- ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢ يعرف المالية العامة وخصائصها ٢-١-٢ يذكر العلاقة التي تربط بين الفرد والمجتمع والاقتصاد . ٢-١-٣ يناقش كل من الإيرادات العامة والنفقات العامة . ٢-١-٤ يوضح مكونات الميزانية العامة للدولة .	٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية ٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم ٨/١/٢ يتعرف أخلاقيات ادارة الأعمال والممارسات المهنية المتعلقة بها	١-٢-٢ المعرفة والفهم:
١-٢-٢ يستخدم الطرق المناسبة لتحديد مصادر الإيرادات العامة والنفقات العامة للدولة . ٢-٢-٢ يس تنتج المعالجات المختلفه لصور توضيح المشكله وطرق حلها . ٢-٢-٣ يستنتج الطرق المناسبه لقياس الضرائب .	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفاعليه ٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية ٩/٢/٢ يتستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في ادارة الأعمال	٢-٢-٢ المهارات المهنية:
١-٣-٢ يعرض طرق جديده لمواجهة المشكله الاقتصادية . ٢-٣-٢ يحلل المعلومات الواردة بالنموذج الاقتصادي وفي الأسواق . ٢-٣-٣ يدرك طرق تحصيل الضرائب ويحدد مصادرها .	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٦/٣/٢ يبدي رؤية مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بالماليه العامه	٣-٢-٢ المهارات الذهنية:
١-٤-٢ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية . ٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص . ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية. ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار ٧/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.	٤-٢-٢ المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات

عدد ساعات العملية	عدد المحاضرات	عدد الساعات	الموضوع
٢	٢	٦	١- الإطار العام لعلم المالية العامة. - المالية العامة بمفهومها وخصائصها ومدخل النظم فى دراسة علاقة الدولة بالمجتمع والاقتصاد
٢	٢	٦	٢- نظرية المالية العامة - إيرادات الدولة. - نفقات الدولة. - ميزانية الدولة
٣	٣	٩	٣- دراسته تحليليه لاهم الإيرادات العامة للدولة . - الضرائب بمفهومها وكيفية تحصيلها والقواعد العلمية لها
٣	٣	٩	٤ - النفقات العامة . - النفقات العامة بمفهومها وتقسيماتها. - ظاهرة ازدياد النفقات العامة. - الآثار الاقتصادية للنفقات العامة.
٣	٣	٩	٥- عجز الموازنة العامة فى مصر وسياسة تخفيض الدين العام الداخلى . - التطور التاريخي لنظريات ومفاهيم عجز الموازنة العامة والدين العام الداخلى - الآثار الاقتصادية لعجز الموازنة العامة للدولة. - الآثار الاقتصادية لزيادة عبء الدين العام الداخلى وسياسات تخفيضه .

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

٦-

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الاول والثانى	١- الإطار العام لعلم المالية العامة. المالية العامة بمفهومها وخصائصها ومدخل النظم فى دراسة علاقة الدولة بالمجتمع والاقتصاد	١
الثالث والرابع	٢- نظرية المالية العامة . - إيرادات الدولة . - نفقات الدولة . - ميزانية الدولة	٢
الخامس والسادس والسابع	٣- دراسته تحليليه لاهم الإيرادات العامة للدولة . - الضرائب بمفهومها وكيفية تحصيلها والقواعد العلمية لها .	٣
العاشر والحادي عشر والثاني عشر	٤ - النفقات العامة . - النفقات العامة بمفهومها وتقسيماتها. - ظاهرة ازدياد النفقات العامة. - الآثار الاقتصادية للنفقات العامة .	٤
الثالث والرابع والخامس عشر	٥- عجز الموازنة العامة فى مصر وسياسة تخفيض الدين العام الداخلى. - التطور التاريخي لنظريات ومفاهيم عجز الموازنه العامه والدين العام الداخلى. - الآثار الاقتصادية لعجز الموازنه العامه للدولة . - الآثار الاقتصادية لزيادة عبء الدين العام الداخلى وسياسات تخفيضه	٥

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج التعلم بالبرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم	
١/٤/٢	١/٣/٢	١/٢/٢	٢/١/٢	
٤/٤/٢	٢/٣/٢	٢/٢/٢	٣/١/٢	
٥/٤/٢	٣/٣/٢	٣/٢/٢	٥/١/٢	
٦/٤/٢	٦/٣/٢	٥/٢/٢	٦/١/٢	
٧/٤/٢		٦/٢/٢	٧/١/٢	
		٩/٢/٢	٨/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر				
	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١- يعرف المالية العامة وخصائصها.			X	X
	٢-١-٢- يذكر العلاقة التي تربط بين الفرد والمجتمع والاقتصاد			X	
	٢-١-٢- يناقش كل من الإيرادات العامة والنفقات العامة	X	X		
المهارات المهنية	٢-١-٢- يوضح مكونات الميزانية العامة للدولة	X			
	٢-٢-٢- يستخدم الطرق المناسبة لتحديد مصادر الإيرادات العامة والنفقات العامة للدولة .	X	X		
	٢-٢-٢- يس تنتج المعالجات المختلفه لصور توضيح المشكله وطرق حلها .			X	X
المهارات الذهنية	٢-٢-٢- يستنتج الطرق المناسبة لقياس الضرائب.	X	X		
	٢-٢-٢- يعرض طرق جديده لمواجهة المشكله الاقتصادية .				X
	٢-٣-٢- يحلل المعلومات الواردة بالنموذج الاقتصادي وفي الاسواق .	X	X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	٢-٣-٢- يدرك طرق تحصيل الضرائب ويحدد مصادر ها.		X		
	٢-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.	X	X	X	
	٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.	X	X	X	
	٢-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجريبية	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الانوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الافلام والعروض	المحاضرة	
											X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
											X		X	٢-١-٢	
											X		X	٣-١-٢	
								X			X		X	٤-١-٢	
											X		X	٥-١-٢	
				X							X		X	٦-١-٢	
		X												١-٢-٢	المهارات المهنية
		X												٢-٢-٢	

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

																	٣-٢-٢		
																		٤-٢-٢	
																		٥-٢-٢	
																		١-٣-٢	المهارات الذهنية
																		٢-٣-٢	
																		٣-٣-٢	
																		٤-٣-٢	
																		٥-٣-٢	
																		٦-٣-٢	المهارات العامة والمنقولة
																		١-٤-٢	
																		٢-٤-٢	
																		٣-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم				نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
أعمال السنة			الشفوي الاختبار	التحريدي الاختبار	المعرفة والفهم		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				المهارات المهنية	المهارات الذهنية
						١-١-٢	المعرفة والفهم
						٢-١-٢	
						٣-١-٢	
						٤-١-٢	
						١-٢-٢	المهارات المهنية
						٢-٢-٢	
						٣-٢-٢	
						١-٣-٢	المهارات الذهنية
						٢-٣-٢	
						٣-٣-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (%٧.٥)	الثامن	امتحان قصير (أعمال سنة)
١.٥ (%٧.٥)	التاسع	الاختبار الشفوي (أعمال سنة)
٢ (%١٠)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (%٧٥)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
%١٠٠		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١١-١- كتب مُلزمة : داود، ياسر ابراهيم" محاضرات في المالية العامة
 ١١-٣- الشبكة العنكبوتية: قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري
 ١٢- الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر/ تطبيقات محاسبية على الحاسب

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال.
القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة
السنة الدراسية: الفرقة الثالثة / ترم ثاني
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦ - قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢م

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: (تطبيقات محاسبية على الحاسب)

المحاضرة: ٣ العملي: ١ المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

الأهداف العامة للمقرر

- ١- يوضح أساسيات برنامج Excel وإنشاء وتعديل ورقة العمل.
- ٢- يتعرف على تطبيق برنامج Excel وعرض البيانات في شكل جداول او رسوم بيانية .
- ٣- يكون قادراً على كيفية إعداد القوائم والتقارير المالية، واعداد الموازنات التقديرية، مراقبة المبيعات وكذلك عمل خرائط بيانية باستخدام برنامج Excel.

٢-النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ١-١-٢- يناقش الطالب أساسيات برنامج Excel وكيفية ادخال البيانات الي ورقة العمل .
- ٢-١-٢- يشرح كيفية التعامل مع المعادلات وكيفية اجراء العمليات الحسابية.
- ٣-١-٢- يحدد كيفية استخدام الحاسب في مجالات التكاليف والمحاسبة الإدارية.
- ٤-١-٢- يوضح مفهوم قواعد البيانات وأهميتها لنظم المعلومات المحاسبية.
- ٥-١-٢- يحدد دور الحاسب في اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنة العامة لوحدات الجهاز الحكومي.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ١-٢-٢- يطبق أساسيات برنامج Excel وإنشاء وتعديل ورقة العمل
- ٢-٢-٢- يستخدم المعادلات والدوال المختلفة بسهولة وإجراء العمليات الحسابية.
- ٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ١-٣-٢- يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي لإستخدام برنامج Excel في التطبيقات المحاسبية باستخدام الدوال .
- ٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم كيفية اعداد الموازنات التقديرية ومراقبة المبيعات واعداد القوائم والتقارير المالية.
- ٣-٣-٢- يقوم بفهم كيفية إنشاء قواعد بيانات باستخدام Excel.
- ٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل
- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن :
 - ١-٤-٢- ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار
 - ٢-٤-٢- يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر/ البرنامج:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
<p>٢-١-١-١- يناقش أساسيات برنامج Excel وكيفية ادخال البيانات الى ورقة العمل .</p> <p>٢-١-٢- يشرح كيفية التعامل مع المعادلات وكيفية اجراء العمليات الحسابية</p> <p>٢-١-٣- يحدد كيفية استخدام الحاسب في مجالات محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية .</p> <p>٢-١-٤- يوضح مفهوم قواعد البيانات وأهميتها لنظم المعلومات المحاسبية.</p> <p>٢-١-٥- يحدد دور الحاسب في اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنة العامة لوحدة الجهاز الحكومي .</p>	<p>٣/١/٢ يتعرف على أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية.</p> <p>٦/١/٢ يوضح مناهج وأدوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل .</p>	<p>١-٢- المعرفة والفهم:</p>
<p>٢-٢-١- يطبق أساسيات برنامج Excel وإنشاء وتعديل ورقة العمل .</p> <p>٢-٢-٢- يستخدم المعادلات والدوال المختلفة بسهولة وإجراء العمليات الحسابية .</p>	<p>٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال إدارة الأعمال ويطبقها بفعالية</p> <p>٩/٢/٢ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في ادارة الأعمال</p>	<p>٢-٢- المهارات المهنية والعملية:</p>
<p>٢-٣-١- يستنتج المعرفة الراجعة لتفهم الأساس المنطقي لإستخدام برنامج Excel في التطبيقات المحاسبية .</p> <p>٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم كيفية اعداد الموازانات التقديرية ومراقبة المبيعات واعداد القوائم والتقارير المالية .</p> <p>٢-٣-٣- يقوم بإنشاء قواعد بيانات باستخدام Excel.</p>	<p>١/٣/٢ يحلل أ المنهج العلمي في التفكير ويتبعها</p> <p>٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها.</p>	<p>٣-٢- المهارات الذهنية:</p>
<p>١-٤-٢- ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار</p> <p>٢-٤-٢- يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها</p>	<p>٤ . ٥ - يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو الشركات بكفاءة عالية.</p>	<p>٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:</p>

٤- المحتويات

عدد ساعات العملي	عدد المحاضرات النظرية	عدد الساعات النظرية	الموضوع
١	٢	٦	<p>• أساسيات برنامج Excel وإنشاء وتعديل ورقة العمل</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعريف برنامج Excel . ▪ تشغيل برنامج Excel . ▪ انشاء ملف جديد . ▪ إدخال البيانات الى ورقة العمل .
١	٢	٦	<p>• تعريف بأهم الدوال المستخدمة من قبل التجاربيين</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ الشكل العام للدالة . ▪ أنواع الدوال : <ul style="list-style-type: none"> - الدوال الرياضية . - الدوال الإحصائية . - الدوال المالية . - الدوال المنطقية .
١	٣	٩	<p>• دور الحاسب في اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنة العامة لوحدة الجهاز الحكومي .</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ دور الحاسب في اعداد وتقدير الموازنة العامة : <ul style="list-style-type: none"> - طرق تقدير الإيرادات . - طرق تقدير المصروفات . ▪ استخدام الحاسب في مراقبة تنفيذ الموازنة : <ul style="list-style-type: none"> - حساب المتابعة المالية الشهرية التقريبي - كشف الحساب الشهري .

١	٣	٩	<ul style="list-style-type: none"> ● استخدام الحاسب في مجالات محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية . ■ استخدام الحاسب في تحليل عناصر التكاليف ■ استخدام الحاسب في التنبؤ واعداد وتقدير الموازنة التخطيطية المرنة .
١	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> ● قواعد البيانات في نظم المعلومات المحاسبية . ■ نظم معالجة البيانات . ■ مفهوم وخصائص قواعد البيانات . ■ تبويب وتنظيم ملفات قواعد البيانات . ■ هيكل بناء قاعدة البيانات . ■ نظم إدارة قواعد البيانات .
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> ● التعامل مع المعادلات (الدوال) . ■ العمليات الحسابية : <ul style="list-style-type: none"> - عملية الجمع . - عملية الطرح . - عملية الضرب . - عملية القسمة . ■ نسخ المعادلات .
١٣	١٣	٣٩	● الاجمالي

٥- موضوعات المقرر

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	<p>أساسيات برنامج Excel وانشاء وتعديل ورقة العمل .</p> <p>تعريف برنامج Excel .</p> <p>تشغيل برنامج Excel .</p> <p>انشاء ملف جديد .</p> <p>إدخال البيانات الى ورقة العمل.</p>	الأول والثاني
٢	<p>تعريف بأهم الدوال المستخدمة من قبل التجاريين .</p> <p>الشكل العام للدالة .</p> <p>أنواع الدوال : الدوال الرياضية . الدوال الإحصائية . الدوال المالية . الدوال المنطقية .</p>	الثالث والرابع
٣	<p>دور الحاسب في اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنة العامة لوحدات الجهاز الحكومى .</p> <p>دور الحاسب في اعداد وتقدير الموازنة العامة :</p> <p>طرق تقدير الايرادات .</p> <p>طرق تقدير المصروفات .</p> <p>استخدام الحاسب في مراقبة تنفيذ الموازنة :</p> <p>حساب المتابعة المالية الشهرية التقريبي .</p> <p>كشف الحساب الشهرى .</p>	الخامس والسادس والسابع
٤	<p>استخدام الحاسب في مجالات محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية</p> <p>استخدام الحاسب في تحليل عناصر التكاليف .</p> <p>استخدام الحاسب في التنبؤ واعداد وتقدير الموازنة التخطيطية المرنة .</p>	العاشر والحادي عشر والثاني عشر
٥	<p>قواعد البيانات في نظم المعلومات المحاسبية .</p> <p>نظم معالجة البيانات .</p> <p>مفهوم وخصائص قواعد البيانات .</p> <p>تبويب وتنظيم ملفات قواعد البيانات .</p> <p>هيكل بناء قاعدة البيانات .</p> <p>نظم إدارة قواعد البيانات .</p>	الثالث عشر والرابع عشر
٦	التعامل مع المعادلات (الدوال) .	الخامس عشر

	العمليات الحسابية : عملية الجمع . عملية الطرح . عملية الضرب . عملية القسمة . نسخ المعادلات .
--	---

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	
٥/٤/٢	١/٣/٢ ٤/٣/٢	٥/٢/٢ ٩/٢/٢	٣/١/٢ ٦/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١- يناقش أساسيات برنامج Excel وكيفية ادخال البيانات الى ورقة العمل .					X
	١-٢-٢- يشرح كيفية التعامل مع المعادلات وكيفية اجراء العمليات الحسابية .	X				X
	١-٢-٣- يحدد الطالب كيفية استخدام الحاسب في مجالات التكاليف والمحاسبة الإدارية			X		
	١-٢-٤- يوضح الطالب مفهوم قواعد البيانات وأهميتها لتنظيم المعلومات المحاسبية.		X			
	١-٢-٥- يحدد دور الحاسب في اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنة العامة لوحدات الجهاز الحكومي .			X		
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يطبق أساسيات برنامج Excel وإنشاء وتعديل ورقة العمل .					X
	٢-٢-٢- يستخدم المعادلات والدوال المختلفة لسهولة وإجراء العمليات الحسابية.	X				X
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يستنتج المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي لإستخدام برنامج Excel فى التطبيقات المحاسبية باستخدام الدوال.	X				X
	٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم كيفية اعداد الموازنات التقديرية ومراقبة المبيعات واعداد القوائم والتقارير المالية .	X		X	X	X
	2-3-3- يقوم بفهم كيفية إنشاء قواعد بيانات باستخدام Excel.		X			X
المهارات العامة والقابلة للنقل	1-4-2- ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها	X		X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم														نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الاقلام والعروض	المحاضرة		
				X							X		X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X		X	-٢-١-٢	
				X				X			X		X	-٣-١-٢	
				X							X		X	-٤-١-٢	
				X							X		X	-٥-١-٢	
		X					X		X					-١-٢-٢	المهارات المهنية
		X					X		X					-٢-٢-٢	
		X		X				X			X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X		X				X			X		X	٢-٣-٢	
		X		X				X					X	-٣-٣-٢	
		X		X			X	X	X				X	-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X		X			X	X	X				X	-٢-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				العملية الاختبار	الشفوي الاختبار	و التحريز الاختبار		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة					
X		X	X	X	X	X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
X		X	X	X	X	X	-٢-١-٢	
X		X	X	X	X	X	-٣-١-٢	
X		X	X	X	X	X	-٤-١-٢	
		X		X			-١-٢-٢	المهارات المهنية
		X		X			-٢-٢-٢	
X		X	X	X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X		X	X	X		X	٢-٣-٢	
X		X	X	X		X	-٣-٣-٢	
X				X			-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X				X			-٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١ - كتب ملزمة: تطبيقات محاسبية على الحاسب، د/ عبد الحميد أحمد شاهين، د/ رمضان عبد الحميد الميهي، كلية التجارة، جامعة مدينة السادات.
- ٢-١١ - كتب مقترحة: كابرون، " الحاسبات والاتصالات والإنترنت"، دار المريخ للنشر، ٢٠٠٣.
- ٣-١١ - الشبكة العنكبوتية: قاعدة البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري. أجهزة ووسائل عرض - أفلام
- ١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم**

مقرر: المحاسبة الحكومية والدولية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الاعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثالثة/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد توصيف البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٣

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: المحاسبة الحكومية والدولية

المحاضرة: ٣

العملي: ١

المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يدرك أهداف ومقومات ومفاهيم النظم المحاسبية الحكومية في مصر.
- ٢- يوضح المعرفة اللازمة لكيفية إعداد وتنفيذ الموازنة الحكومية.
- ٣- يصف النظام المحاسبي في الوحدات الادارية الحكومية
- ٤- يتعرف مجال تطبيق معايير المحاسبة الدولية في الشركات متعددة النشاط وعالمية الجنسية.
- ٥- يكون قادر على إعداد هيكل ومكونات الموازنة العامة لجمهورية مصر العربية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يناقش أصول ومفاهيم الموازنة العامة للدولة والنظام المحاسبي الحكومي في مصر.
- ١-٢-٢- يشرح المراحل المختلفة لإعداد الموازنة العامة للدولة.
- ١-٢-٣- يعرف متطلبات إعداد الموازنة للدولة والوحدات التابعة لها.
- ١-٢-٤- يحدد طبيعة المعاملات بين الشركات متعددة الجنسيات.
- ١-٢-٥- يشرح كيفية اجراء التوازن المالي في الدولة في مجال الخزنة العامة.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يطبق مبادئ المحاسبة الحكومية والدولية وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.
- ١-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة للشركات متعددة الجنسيات في الممارسة العملية.
- ١-٢-٣- يتدرب على كيفية تصميم النظام المحاسبي الحكومي، وكيفية تصميم نماذج الموازنة العامة للدولة.

٢-٢-٣- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٣- يوضح المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.
- ١-٢-٣- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.
- ١-٢-٣- يفسر المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال الشركات متعددة الجنسيات ووحدات القطاع الحكومي والموازنة العامة للدولة وأبوها.

٢-٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٤- ينمي معارفه ومهاراته المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة للشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.
- ١-٢-٤- يتطور اليات العمل المحاسبية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر / البرنامج:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢-١ يناقش أصول ومفاهيم الموازنة العامة للدولة والنظام المحاسبي الحكومي في مصر. ١-٢-٢-١ يشرح المراحل المختلفة لإعداد الموازنة العامة للدولة. ١-٢-٣-١ يعرف متطلبات إعداد الموازنة للدولة والوحدات التابعة لها. ١-٢-٤-١ يحدد طبيعة المعاملات بين الشركات متعددة الجنسيات. ١-٢-٥-١ يشرح كيفية إجراء التوازن المالي في الدولة في مجال الخزنة العامة.	٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الإدارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة ١٠/١/٢ يناقش أسس وقواعد خطوات إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقا لمتطلبات المؤسسات ١٢/١/٢ يستنتج أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة. ١٧/١/٢ يستنتج أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوى العلاقة بالمنظمة.	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٢-١ يطبق مبادئ المحاسبة الحكومية والدولية وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج. ١-٢-٢-٢ يستخدم المعالجات المختلفة للشركات متعددة الجنسيات في الممارسة العملية. ١-٢-٢-٣ يتدرب على كيفية تصميم النظام المحاسبي الحكومي، وكيفية تصميم نماذج الموازنة العامة للدولة.	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ٥/٢/٢ يصمم النظم الإدارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال إدارة الأعمال ويطبقها بفعالية ٧/٢/٢ يطبق أسس ومبادئ الرقابة ويقيم الأداء ١٢/٢/٢ يُعد ويصمم نظم وأدلة العمل المختلفة. ١٨/٢/٢ يُحلل الأسواق المختلفة وما يحدث بها من تغيرات .	٢-٢- المهارات المهنية والعملية:
١-٣-٢-١ يوضح المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية . ١-٣-٢-٢ يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية. ١-٣-٢-٣ يفسر المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال الشركات متعددة الجنسيات ووحدات القطاع الحكومي والموازنة العامة للدولة وأبوابها.	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	٣-٢- المهارات الذهنية:
١-٤-٢-١ ينمي معارفه ومهاراته المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة للشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية. ١-٤-٢-٢ يطور آليات العمل المحاسبية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.	٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار. ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها.	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات

عدد ساعات العمل	عدد المحاضرات النظرية	عدد الساعات النظرية	الموضوع
١	١	٣	١- الإطار الفكري للمحاسبة الحكومية.
٢	٢	٦	٢- نظام الموازنة الحكومية.
٢	٢	٦	٣- هيكل الموازنة العامة للدولة في مصر
١	١	٣	٤- النظام المحاسبي في الوحدات الادارية الحكومية
١	١	٣	٥- الرقابة الخارجية على تنفيذ موازنة الوحدات الادارية الحكومية
٢	٢	٦	٦- الأبعاد الدولية للمحاسبة

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

٢	٢	٦	٧- المحاسبة عن تغيرات الاسعار والتضخم
١	١	٣	٨- المحاسبة عن ترجمة صفقات العملة الأجنبية
١	١	٣	٩- المحاسبة عن ترجمة صفقات العملة الأجنبية
١٣	١٣	٣٩	الإجمالي

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	الاطار الفكرى للمحاسبة الحكومية.	الأول
٢	نظام الموازنة الحكومية.	الثانى والثالث
٣	هيكل الموازنة العامة للدولة فى مصر	الرابع والخامس
٤	النظام المحاسبى فى الوحدات الادارية الحكومية	السادس
٥	الرقابة الخارجية على تنفيذ موازنة الوحدات الادارية الحكومية	السابع
٦	الأبعاد الدولية للمحاسبة. العوامل والضغوط المؤثرة على تطوير المحاسبة الدولية النماذج الدولية للتطوير المحاسبى.	العاشر والحادى عشر
٧	المحاسبة عن تغيرات الاسعار والتضخم: مفهوم التضخم والنموذج التقليدى للمحاسبة. المحاسبة عن القوة الشرائية للنقود. المحاسبة عن القيمة الجارية	الثانى عشر والثالث عشر
٨	المحاسبة عن ترجمة صفقات العملية الاجنبية: اسباب ترجمة صفقات العملة الاجنبية. سعر صرف العملة الاجنبية. ترجمة صفقات الاستيراد والتصدير.	الرابع عشر
٩	المحاسبة عن ترجمة صفقات العملة الاجنبية. العناصر الخاضعة للتبادل الاجنبى. أسلوب التحوط. عقود اختيار الصرف الأجنبى. عقود الصرف الاجلة. تطبيقات عملية.	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المعرفة والفهم	المقرر الدراسي (محاسبة حكومية ودولية)
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم		
٤/٤/٢	١/٣/٢	١/٢/٢	٤/١/٢		
٨/٤/٢	٣/٣/٢	٤/٢/٢	١٠/١/٢		
	٥/٣/٢	٥/٢/٢	١٢/١/٢		
	٩/٣/٢	٧/٢/٢	١٧/١/٢		
		١٢/٢/٢			
		١٨/٢/٢			

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر								
	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
١-٢- ١- يذكر اصول ومفاهيم الموازنة العامة للدولة و النظام المحاسبى الحكومى فى مصر.								X	X
٢-١-٢- يشرح المراحل المختلفة لإعداد الموازنة العامة للدولة.					X	X	X		
٢-١-٣- يعرف متطلبات إعداد الموازنة للدولة والوحدات التابعة لها.					X	X	X	X	
٢-١-٤- يحدد طبيعة المعاملات بين الشركات متعددة الجنسيات.		X	X	X					
٢-١-٥- يشرح كيفية اجراء التوازن المالى فى	X	X	X						

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

المهارات المهنية والعملية	الدولة في مجال الخزانة العامة.								
	١-٢-٢- يطبق مبادئ المحاسبة الحكومية والدولية وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.		X	X	X		X	X	
	٢-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة للشركات متعددة الجنسيات في الممارسة العملية.	X	X		X	X			
	٣-٢-٢- يتدرب على كيفية تصميم النظام المحاسبي الحكومي، وكيفية تصميم نماذج الموازنة العامة للدولة.					X	X	X	
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يوضح المعرفة الواجبة لتفهم الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.	X					X	X	X
	٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.	X	X	X					
	٣-٣-٢- يفسر المعلومات الواردة بالقوائم المالية التي تستعرض نتائج أعمال الشركات متعددة الجنسيات ووحدات القطاع الحكومي والموازنة العامة للدولة وأبوابها.							X	X
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- ينمي معارفه ومهاراته المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الأشكال المختلفة للشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.	X	X	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يطور اليات العمل المحاسبية في الشركات متعددة الجنسيات والوحدات الحكومية.	X	X	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم											طرق التعليم والتعلم										
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الإفلام والعروض	المحاضرة	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر							
														١-١-٢	٢-١-٢						
				X							X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم						
				X							X		X	٢-١-٢							
				X							X		X	٣-١-٢							
				X							X		X	٤-١-٢							
				X							X		X	٥-١-٢							
		X		X										١-٢-٢	المهارات المهنية والعملية						
	X			X										٢-٢-٢							
	X			X										٣-٢-٢							
							X				X	X		١-٣-٢	المهارات الذهنية						
							X				X	X		٢-٣-٢							
							X				X	X		٣-٣-٢							
				X			X				X			١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة						
				X			X				X			٢-٤-٢							

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
أعمال السنة			المناقشات	التقويم الشفوي	التقويم التحريري	
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	X	١-١-٢
X	X	X	X	X	X	٢-١-٢
X	X	X	X	X	X	٣-١-٢
X	X	X	X	X	X	٤-١-٢
X	X	X	X	X	X	٥-١-٢
	X		X			١-٢-٢
	X		X			٢-٢-٢
	X		X			٣-٢-٢
X	X	X	X	X	X	١-٣-٢
X	X	X	X	X	X	٢-٣-٢
X	X	X	X	X	X	٣-٣-٢
X				X		١-٤-٢
X				X		٢-٤-٢

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١- كتب ملزمة: شاهين، عبد الحميد أحمد أحمد، الميهي، رمضان عبد الحميد، " المحاسبة الحكومية والدولية"، دار الخولي للطباعة، ٢٠١٥.
- ٢-١١- كتب مقترحة: لطفى، أمين السيد أحمد، " المحاسبة فى شركات السمسرة فى الأوراق المالية"، الدار الجامعية للنشر والتوزيع، ٢٠٠٨.
- 1- Larsen, J., Modern Advanced Accounting, McGraw-Hill Irwin, NJ, 2003.
- ٣-١١- الشبكة العنكبوتية: قاعدة البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري.
- ١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام - داتا شو

مقرر: الإحصاء التطبيقي

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الإحصاء والرياضيات والتأمين

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثالثة / الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: الإحصاء التطبيقي

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن

- ١- يوضح للطالب القدرة علي التعرف علي انواع العينات و طرق سحبها.
- ٢- يعرف الطالب القدرة علي تصميم التجربة الاحصائية بما يخدم اهداف بحثه.
- ٣- يزيد الطالب القدرة علي التحليل الاحصائي للبيانات المتقطعة.
- ٤- يشرح للطالب القدرة علي التحليل الاحصائي للبيانات المتصلة.
- ٥- يزيد الطالب القدرة علي التحليل الاحصائي للسلاسل الزمنية.
- ٦- اكتساب الطالب القدرة علي التحليل الاحصائي الامعلمي.
- ٧- يعرف الطالب معلومات حول الاحصاء السكاني.
- ٨- يشرح الطالب معلومات حول الارقام القياسية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على :

- ١-٢-١- يعرف المعرفة الحديثة بالعينات.
- ٢-١-٢- يشرح المعرفة بتصميم التجارب.
- ٢-١-٢- يوضح المعرفة بتحليل البيانات المتقطعة.
- ٤-١-٢- يكتسب المعرفة بتحليل البيانات المتصلة.
- ٥-١-٢- يركز المعرفة بتحليل السلاسل الزمنية .
- ٦-١-٢- إكتساب المعرفة بالإحصاء السكاني.
- ٧-١-٢- يعرف المعرفة بالأرقام القياسية.

٢-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يفسر القدرة علي تصميم التجارب الاحصائية لتحقيق اهداف البحوث في المجالات العلمية المختلفه خاصة فيما يتعلق بالدراسات التجارية.
- ٢-٢-٢- يوضح القدرة علي اختيار العينة المناسبة.
- ٣-٢-٢- قادر على اختيار الاسلوب الاحصائي المناسب لطبيعة البيانات.

٣-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يوضح الطالب المهارات الازمه لتصميم التجارب الاحصائية.
- ٢-٣-٢- اكتساب الطالب المهارات الازمه لتحديد حجم العينة المناسب وكيفية اختيارها.
- ٣-٣-٢- تفسير للطالب المهارات الازمه لتنفيذ الاسلوب الاحصائي المناسب لطبيعة البيانات.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يشارك في استخدام تكنولوجيا المعلومات لتصنيف الأنواع المختلفة من العينات.
- ٢-٤-٢- يساهم في اجراء التقييم الذاتي وتحديد احتياجاته التعليمية والوظيفية.
- ٣-٤-٢- يستخدم المصادر المختلفة للحصول على المعلومات والمعارف باكثر من لغة .

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:-

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-٢-١- توضيح إكتساب المعرفة الحديثة بالعينات. ٢-١-٢- تفسير المعرفة بتصميم التجارب ٢-١-٢-٣- يشرح المعرفة بتحليل البيانات المتقطعة	٢/١/٢ يتعرف البيانات الداخلية والخارجية المؤثرة على اداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها ٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال	١-٢- المعرفة والفهم:
٢-١-٤- إكتساب المعرفة بتحليل البيانات المتصلة ٢-١-٥- توضيح المعرفة بتحليل السلاسل الزمنية ٢-١-٦- إكتساب المعرفة بالإحصاء السكاني . ٢-١-٧- يذكر المعرفة بالأرقام القياسية .	٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الادارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة	
٢-٢-١- فهم القدرة على تصميم التجارب الاحصائية لتحقيق اهداف البحوث في المجالات العلمية المختلفة خاصة فيما يتعلق بالدراسات التجارية. ٢-٢-٢- تفسير القدرة على اختيار العينة المناسبة. ٢-٢-٣- توضيح القدرة على اختيار الاسلوب الاحصائي المناسب لطبيعة البيانات.	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير وينبئها ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص	٢-٢- المهارات الذهنية:
٢-٣-١- توضيح اكساب الطالب المهارات اللازمة لتصميم التجارب الاحصائية . ٢-٣-٢- تحليل اكساب الطالب المهارات الازمه لتحديد حجم العينة المناسب وكيفية اختيارها. ٢-٣-٣- اكساب الطالب المهارات الازمه لتنفيذ الاسلوب الاحصائي المناسب لطبيعة البيانات .	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة ٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية ٧/٢/٢ يطبق اسس ومبادئ الرقابة وقيم الأداء	٣-٢- المهارات المهنية والعملية:
١-٤-٢- يقترح استخدام تكنولوجيا المعلومات لتصنيف الأنواع المختلفة من العينات، وتحديد كيفية استخدامها . ٢-٤-٢- تفسير اجراء التقييم الذاتي وتحديد احتياجاته التعليمية والوظيفية. ٢-٤-٣- استخدام المصادر المختلفة للحصول على المعلومات والمعارف باكثر من لغة .	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل. ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:-

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- تحليل الارتباط .	٦	٢	٢
٢- تحليل الإنحدار .	٦	٢	٢
٣- الأرقام القياسية .	٦	٢	٢
٤ - السلاسل الزمنية	٦	٢	٢
٥- العينة الطبقية	٦	٢	٢
٦ - مفاهيم حول الإحصاء السكاني	٩	٣	٣

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة		
		X									X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
		X									X		X	٢-١-٢	
		X									X		X	٣-١-٢	
		X					X				X		X	٤-١-٢	
		X									X		X	٥-١-٢	
		XX									X		X	٦-١-٢	
								X			X		X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
X	X							X			X		X	٢-٢-٢	
	X							X			X		X	٣-٢-٢	
		X									X		X	١-٣-٢	المهارات المهنية
											X		X	٢-٣-٢	
		X									X		X	٣-٣-٢	
											X		X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X		X	٢-٤-٢	
	X										X		X	٣-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم							نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة				الاختبار العملي	الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	امتحانات صغيرة					
		X	X		X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
			X		X	X	٢-١-٢	
			X		X	X	٣-١-٢	
X			X		X	X	٤-١-٢	
X			X		X	X	٥-١-٢	
X			X		X	X	٦-١-٢	
		X	X		X	X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
		X	X		X	X	٢-٢-٢	
		X	X		X	X	٣-٢-٢	
		X					١-٣-٢	المهارات المهنية

		X					٢-٣-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X					٣-٣-٢	
			x		X	X	١-٤-٢	
	X				X	X	٢-٤-٢	
	X				X	X	٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعى	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

١١-١ - كتب مقترحة: جيجارتي دامودار، ترجمه هند عبد الغفار عودة ، عفاف علي حسين الدش (٢٠١٥)، "الاقتصاد القياسي"، دار المريخ.

Freund J. Rudolf, William J. Wilson , and Ping Sa (2006), "Regression Analysis: Statistical Modeling of a Response Variable", 2nd Edition, Academic Press, USA.

١٢- الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: محاسبة تكاليف ٢

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم المحاسبة والمراجعة

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الثالثة/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: محاسبة تكاليف ٢

المحاضرة: ٣

العملي: ١

المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يدرك الأسس العلمية لمحاسبة التكاليف، المبادئ، المفاهيم المختلفة للتكلفة، عناصر التكاليف وتطبيقاتها.
- ٢- يدرك الطرق المختلفة لتوزيع التكاليف الغير مباشرة وحل المشاكل الناتجة عنها
- ٣- يحدد مجالات تطبيق اسس محاسبة التكاليف في مختلف الشركات.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-١-٢- يناقش الأصول والمفاهيم العلمية لمحاسبة التكاليف وعناصر التكاليف المختلفة
- ٢-١-٢- يشرح طرق توزيع التكاليف الصناعية الغير مباشرة وكذلك تكاليف التسويق وايضاً التكاليف المعيارية من حيث مفهومها / الأهداف / المقومات، وتحليل الفروق لعناصر التكاليف.
- ٢-١-٢- يعرف الفرق بين الطرق المختلفة لتوزيع التكاليف الصناعية الغير مباشرة.
- ٢-١-٢- يعرف طبيعة التكاليف المعيارية وتكاليف الجودة وتحديث معايير الرقابة.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يستخدم مبادئ محاسبة التكاليف في جميع الشركات وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.
- ٢-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة لعناصر التكاليف في الممارسة العملية.

٢-٣- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يعرض المعالجات المحاسبية للتكاليف المعيارية وتحليل الفروق لعناصر التكاليف .
- ٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لعناصر التكاليف.

٢-٣-٢- يفسر المعلومات الواردة بقوائم التكاليف في مختلف المجالات الصناعية والخدمية والتجارية.

٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يعمل في فريق عمل لاتخاذ قرار استثماري بإقامة بعض المشروعات أم لا من خلال القيام بدراسة جدوى لأحد المشروعات.
- ٢-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على اداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها ٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل	١-١-٢- يناقش الأصول والمفاهيم العلمية لمحاسبة التكاليف وعناصر التكاليف المختلفة ٢-١-٢- يشرح طرق توزيع التكاليف الصناعية الغير مباشرة وكذلك تكاليف التسويق وايضاً التكاليف المعيارية من حيث مفهومها / الأهداف/المقومات، وتحليل الفروق لعناصر التكاليف. ٣-١-٢- يعرف الفرق بين الطرق المختلفة لتوزيع التكاليف الصناعية الغير مباشرة . ٤-١-٢- يعرف طبيعة التكاليف المعيارية وتكاليف الجودة وتحديث معايير الرقابة.
٢-٢- المهارات المهنية والعملية:	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية ٨/٢/٢ يُعد التقارير الادارية وفق الاسلوب العلمي ويعرضها ويفسرها	١-٢-٢- يستخدم مبادئ محاسبة التكاليف في جميع الشركات وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج. ٢-٢-٢- يستخدم المعالجات المختلفة لعناصر التكاليف في الممارسة العملية.
٣-٢- المهارات الذهنية:	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	١-٣-٢- يعرف الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية للتكاليف المعيارية وتحليل الفروق لعناصر التكاليف. ٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لعناصر التكاليف. ٣-٣-٢- يفسر المعلومات الواردة بقوائم التكاليف في مختلف المجالات الصناعية والخدمية والتجارية.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية. ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٧/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته	١-٤-٢- يعمل في فريق عمل لاتخاذ قرار استثماري بإقامة بعض المشروعات أم لا من خلال القيام بدراسة جدوى لأحد المشروعات. ٢-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	عدد المحاضرات	عدد ساعات العملي
١- التكاليف الصناعية الغير مباشرة	٦	٢	٢
٢- التكاليف التسويقية والإدارية	٦	٢	٢
٣- التكاليف المعيارية (المفهوم - الأهداف - المقومات)	٦	٢	٢
٤- تحليل الفروق (الانحرافات) لعناصر التكاليف	٦	٢	٢
٥- المحاسبة عن التكاليف المعيارية	٦	٢	٢
٦- تكاليف الجودة وتحديث معايير الرقابة الإجمالية	٩	٣	٣
	٣٩	١٣	١٣

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١- التكاليف الصناعية الغير مباشرة	الاول والثاني
٢	٢- التكاليف التسويقية والإدارية	الثالث والرابع
٣	٣- التكاليف المعيارية (المفهوم - الأهداف - المقومات)	الخامس والسادس
٤	٤- تحليل الفروق (الانحرافات) لعناصر التكاليف	السابع والعاشر
٥	٥- المحاسبة عن التكاليف المعيارية	الحادي عشر والثاني عشر
٦	٦- تكاليف الجودة وتحديث معايير الرقابة	الثالث عشر والرابع عشر و الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				المعايير الأكاديمية للبرنامج والتي يقوم المقرر بتحقيقها
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
١/٣/٢	١/٣/٢	٣/٢/٢	٢/١/٢	
٥/٣/٢	٣/٣/٢	٦/٢/٢	٥/١/٢	
٧/٣/٢	٤/٣/٢	٨/٢/٢	٦/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر					
		٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يناقش الأصول والمفاهيم العلمية لمحاسبة التكاليف وعناصر التكاليف المختلفة					X	X
	٢-١-٢- يشرح طرق توزيع التكاليف الصناعية الغير مباشرة وكذلك تكاليف التسويق وايضا التكاليف المعيارية من حيث مفهومها / الأهداف / المقومات، وتحليل الفروق لعناصر التكاليف.				X	X	
	٣-١-٢- يعرف الفرق بين الطرق المختلفة لتوزيع التكاليف الصناعية الغير مباشرة.		X	X			
	٤-١-٢- يعرف طبيعة التكاليف المعيارية وتكاليف الجودة وتحديث معايير الرقابة.	X	X				
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يستخدم مبادئ محاسبة التكاليف في جميع الشركات وتنمية قدرته على التحليل والاستنتاج.		X		X		
	٢-٢-٢- يستخدم الطالب المعالجات المختلفة لعناصر التكاليف في الممارسة العملية.						X
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يعرف الأساس المنطقي للمعالجات المحاسبية للتكاليف المعيارية وتحليل الفروق لعناصر التكاليف.	X		X			X
	٢-٣-٢- يوظف القدرات الذهنية لفهم المعالجات المحاسبية اللازمة لمواجهة الممارسة العملية في الاشكال المختلفة لعناصر التكاليف.				X		
	٣-٣-٢- يفسر المعلومات الواردة بقوائم التكاليف في مختلف المجالات الصناعية والخدمية والتجارية.	X			X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يعمل في فريق عمل لاتخاذ قرار استثماري بإقامة بعض المشروعات أم لا من خلال القيام بدراسة جدوى لأحد المشروعات.	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الأفلام والعروض	المحاضرة	
											X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
											X		X	٢-١-٢	
											X		X	٣-١-٢	
							X				X		X	٤-١-٢	
				X									X	١-٢-٢	المهارات

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

		X		X				X	٢-٢-٢	المهنية
		X				X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
						X		X	٢-٣-٢	
		X				X		X	٣-٣-٢	
								X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
								X	٢-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
مناقشات	أعمال السنة		الاختبار الشفوي	الاختبار العملي		
	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	١-٢-٢	المهارات المهنية
X	X	X	X	X	٢-٢-٢	
	X				X	المهارات الذهنية
	X				X	
	X				X	
X		X		X	X	المهارات العامة والمنقولة
X		X		X	X	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب مُلزَمة : الميهي، رمضان عبد الحميد " محاسبة التكاليف الجزء الأول (المفاهيم - التطبيقات) ، دار الخولي لطباعة الكتب، ٢٠١٧.
٢-١١- كتب مقترحة

- Lanen, wiliam, " fundamental of cost accounting" ,2016
- Horngren ,c. ; datar, s. , foster, g. , "cost accounting a managerial emphasis" , pearson educational limited , fifteenth edition , 2015
- ١١-٣- الشبكة العنكبوتية قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

توصيف مقررات الفرقة الرابعة

الفرقة الرابعة			
ادارة الأعمال	-	٣	بحوث العمليات في الادارة

ادارة الأعمال	-	٣	إدارة بورصات
ادارة الأعمال	١	٣	تخطيط ومراقبة انتاج
ادارة الأعمال	-	٣	اقتصاديات التنمية والتخطيط
ادارة الأعمال	١	٣	إدارة مالية
ادارة الأعمال	١	٣	نظم معلومات الادارية
ادارة الأعمال	-	٣	إدارة منشآت متخصصة
ادارة الأعمال	-	٣	علاقات عامة وإعلان
ادارة الأعمال	١	٣	بحوث التسويق
ادارة الأعمال	-	٣	قضايا اقتصادية معاصرة
ادارة الأعمال	١	٣	تخطيط استراتيجي وسياسات إدارية
ادارة الأعمال	١	٣	دراسات الجدوى

مقرر: بحوث العمليات في الإدارة

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الرابعة/ الترم الأول

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: بحوث العمليات في الإدارة

المحاضرة: ٣

المجموع: ٣

العملي: -

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١/١- يدرك المفاهيم والأسس العلمية لبحوث العمليات وتطبيقها في الواقع العملي.
- ٢/١- يستخدم اسس وقواعد البحوث الكمية في اتخاذ القرارات وحل المشكلات الادارية.
- ٣/١- يدرك تحليل شبكات الأعمال وادارة المشاريع.
- ٤/١- يستخدم أهم الاساليب والادوات الكمية المهنية في حل المشكلات.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١/١/٢ يعرف مفهوم بحوث العمليات.

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

- ٢/١/٢ يناقش أهم الأساليب الكمية في بحوث العمليات في حل المشكلات.
- ٣/١/٢ يذكر تطور بحوث العمليات.
- ٤/١/٢ يعرف صياغة البرمجة الخطية وكيفية صياغة المشكلة.
- ٥/١/٢ يشرح نظرية وشجرة القرارات ومعاييرها ونودج النقل.
- ٦/١/٢ يشرح شبكات الأعمال وادارة المشاريع.

٢-٢- المهارات المهنية

- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/٣/٢ يستخدم أهم الأساليب الكمية في بحوث العمليات.
- ٢/٣/٢ يتوقع الدور الهام الذي تلعبه بحوث العمليات في حل المشكلات الادارية.
- ٣/٣/٢ يستنتج اسباب المشكلات التي تواجه الادارة ويقدم العديد من الحلول.
- ٤/٣/٢ يقترح البدائل المتاحة للحل ويختار أفضلها.
- ٥/٣/٢ يستخدم شبكات الأعمال ويكتسب مهارة ادارة المشاريع.

٣-٢- المهارات الذهنية

- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/٢/٢ يعرض مهارات التفكير المنظم.
- ٢/٢/٢ يفسر اسباب المشكلات وتفسيرها.
- ٣/٢/٢ يفسر المتغيرات البيئية بكفاءة.
- ٤/٢/٢ يعرض طرق مبتكرة لاتخاذ القرارات بشكل أسرع واكثر فعالية.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/٤/٢ يعرض أفكاره في المناقشات ويكتسب مهارات التواصل.
- ٢/٤/٢ يستخدم طرق جديدة ومبتكرة في مواجهة وحل المشكلات.
- ٣/٤/٢ يستفيد بشأن تحديد المسؤوليات وتوزيع الادوار.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١/١/٢ يعرف مفهوم بحوث العمليات. ٢/١/٢ يناقش أهم الأساليب الكمية في بحوث العمليات في حل المشكلات. ٣/١/٢ يذكر تطور بحوث العمليات. ٤/١/٢ يعرف صياغة البرمجة الخطية وكيفية صياغة المشكلة. ٥/١/٢ يشرح نظرية وشجرة القرارات ومعاييرها ونودج النقل. ٦/١/٢ يشرح شبكات الأعمال وادارة المشاريع.	٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية. ٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة.	١-٢- المعرفة والفهم:
١/٣/٢ يستخدم أهم الأساليب الكمية في بحوث العمليات. ٢/٣/٢ يتوقع الدور الهام الذي تلعبه بحوث العمليات في حل المشكلات الادارية. ٣/٣/٢ يستنتج اسباب المشكلات التي تواجه الادارة ويقدم العديد من الحلول. ٤/٣/٢ يقترح البدائل المتاحة للحل ويختار أفضلها. ٥/٣/٢ يستخدم شبكات الأعمال ويكتسب مهارة ادارة المشاريع.	٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية	٢-٢- المهارات المهنية والعملية:
١/٢/٢ يعرض مهارات التفكير المنظم. ٢/٢/٢ يفسر أسباب المشكلات. ٣/٢/٢ يفسر المتغيرات البيئية بكفاءة. ٤/٢/٢ يعرض طرق مبتكرة لاتخاذ	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها. ٩/٣/٢ يعد السيناريوهات والإستراتيجيات والنماذج المختلفة	٣-٢- المهارات الذهنية:

للتعامل مع القضايا الإدارية المختلفة.	القرارات بشكل أسرع وأكثر فعالية.
١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية.	١/٤/٢ يعرض أفكاره في المناقشات ويكتسب مهارات التواصل.
٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم	٢/٤/٢ يستخدم طرق جديدة ومبتكرة في مواجهة وحل المشكلات.
٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل	٣/٤/٢ يستفيد بشأن تحديد المسؤوليات وتوزيع الأدوار.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	عملي
١. مقدمة في بحوث العمليات.	٣	١	
٢. صياغة البرمجة الخطية.	٣	١	
٣. نموذج البرمجة الخطية.	٦	٢	
٤. النموذج المقابل.	٦	٢	
٥. نظرية وشبكة القرارات.	٦	٢	
٦. نموذج النقل.	٦	٢	
٧. نموذج التخصيص (التعيين).	٣	١	
٨. تحليل شبكات الأعمال وإدارة المشاريع.	٣	١	
٩. نظرية صفوف الانتظار	٣	١	
المجموع	٣٩	١٣	

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	مقدمة في بحوث العمليات. مفهوم وتعريف بحوث العمليات. أهم الأساليب الكمية في بحوث العمليات في حل المشكلات. القرارات الإدارية. تطور بحوث العمليات.	الأول
٢	صياغة البرمجة الخطية. تعريف وطبيعة البرمجة الخطية. كيفية صياغة المشكلة.	الثاني
٣	نموذج البرمجة الخطية. أسلوب الرسم البياني. أسلوب السمبلكس.	الثالث والرابع
٤	النموذج المقابل. التعريف. الخطوات اللازمة.	الخامس والسادس
٥	نظرية وشبكة القرارات. نظرية القرارات ومعاييرها مفهوم شجرة القرارات. كيفية رسم شجرة القرارات.	السابع والعاشر
٦	نموذج النقل. التعريف والمفهوم. طريق حل مشاكل النقل.	الحادي عشر والثاني عشر
٧	نموذج التخصيص (التعيين). المفهوم والشروط. طرق حل مشاكل التعيين.	الثالث عشر
٨	تحليل شبكات الأعمال وإدارة المشاريع. التعريف. المسار الحرج. شبكة بيرت.	الرابع عشر
٩	نظرية صفوف الإنتظار. التعريف.	الخامس عشر

- المكونات الأساسية لصفوف الانتظار.
- النماذج الرياضية لصفوف الانتظار.

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم	
١/٤/٢	١/٣/٢	٦/٢/٢	٣/١/٢	
٢/٤/٢	٩/٣/٢		٩/١/٢	
٣/٤/٢				

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر								
	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١/١/٢ يعرف مفهوم بحوث العمليات.								X
	٢/١/٢ يناقش أهم الأساليب الكمية في بحوث العمليات في حل المشكلات.								X
	٣/١/٢ يذكر تطور بحوث العمليات.								X
	٤/١/٢ يعرف صياغة البرمجة الخطية وكيفية صياغة المشكلة.							X	
	٥/١/٢ يشرح على نظرية وشجرة القرارات ومعاييرها ونوذج النقل.				X	X			
	٦/١/٢ يشرح شبكات الأعمال وإدارة المشاريع.		X						
المهارات المهنية والعملية	١/٢/٢ يستخدم أهم الأساليب الكمية في بحوث العمليات.	X	X	X	X	X	X	X	
	٢/٢/٢ يتوقع الدور الهام الذي تلعبه بحوث العمليات في حل المشكلات الإدارية.								X X
	٣/٢/٢ يستنتج أسباب المشكلات التي تواجه الإدارة وتقديم العديد من الحلول.					X	X	X	X
	٤/٢/٢ يقترح البدائل المتاحة للحل ويختار أفضلها.	X	X	X	X	X	X	X	
	٥/٢/٢ يستخدم شبكات الأعمال ويكتسب مهارة إدارة المشاريع.		X						
	المهارات الذهنية	١/٣/٢ يعرض مهارات التفكير المنظم.						X	X
٢/٣/٢ يفسر أسباب المشكلات.							X	X	X
٣/٣/٢ يفسر المتغيرات البيئية بكفاءة.			X					X	
٤/٣/٢ يعرض الطالب القرارات بشكل أسرع وأكثر فعالية.			X		X			X	
المهارات العامة والقابلة للنقل	١/٤/٢ يعرض أفكاره في المناقشات ويكتسب مهارات التواصل.	X	X	X	X	X	X	X	X
	٢/٤/٢ يستخدم طرق جديدة ومبتكرة في مواجهة وحل المشكلات.	X	X	X	X	X	X	X	X
	٣/٤/٢ يستفيد بشأن تحديد المسؤوليات وتوزيع الأدوار.			X					

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجريبية	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الإفلام والعروض	المحاضرة
				X							X		X	المعرفة والفهم ١-١-٢

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

			X					X	X	٢-١-٢	
			X					X	X	٣-١-٢	
			X					X	X	٤-١-٢	
			X					X	X	٥-١-٢	
			X					X	X	٦-١-٢	
	X									١-٢-٢	المهارات المهنية
	X									٢-٢-٢	
	X									٣-٢-٢	
	X									٤-٢-٢	
	X									٥-٢-٢	
	X	X			X			X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
	X	X			X			X	X	٢-٣-٢	
	X	X			X			X	X	٣-٣-٢	
	X	X			X			X	X	٤-٣-٢	
								X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
								X	X	٢-٤-٢	
								X	X	٣-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار			
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة					
X	X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	X	٥-١-٢	
X	X	X	X	X	X	٦-١-٢	
	X				X	١-٢-٢	المهارات المهنية
	X					٢-٢-٢	
	X					٣-٢-٢	
	X					٤-٢-٢	
	X					٥-٢-٢	
X	X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	X	٤-٣-٢	
X	X			X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X			X	X	٢-٤-٢	
X	X			X	X	٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الأسبوع	الدرجة/النسبة
امتحان قصير (اعمال سنة)	الثامن	١.٥ (٧.٥%)
الاختبار الشفوي (اعمال سنة)	التاسع	١.٥ (٧.٥%)
تقييم المناقشات والواجبات	أسبوعي	٢ (١٠%)
الاختبار النظري النهائي	نهاية الترم	١٥ (٧٥%)
الإجمالي		١٠٠%

١١- قائمة المراجع

- ١١-١- كتب مُلزَمة: لأسطل، رند عمران مصطفى، (٢٠١٦). بحوث العمليات والأساليب الكمية في صنع القرارات الإدارية، الطبعة السادسة.
- ١١-٢- كتب مقترحة: Taha, H. A., (2011). Operations Research: An Introduction, Pearson education, Ninth Edition.
- ١١-٣- الشبكة العنكبوتية: قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصر
- ١٢- الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر/ إدارة البورصات

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الأعمال
السنة الدراسية: الفرقة الرابعة
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الاعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: إدارة البورصات
العملي: --
المجموع: ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر ان:

- ١/١ تمكين الطلاب بالمفاهيم الأساسية لطبيعة عمل بورصات الأوراق المالية.
- ٢/١ تزويد الطلاب بطبيعة عمل المؤسسات المالية (شركات التأمين وشركات الاستثمار) في مصر.
- ٣/١ تنمية وتدريب الطلاب على كيفية تداول الأوراق المالية في البورصة المصرية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يكون الطالب قادرا على أن:

- ١/١/٢ يوضح دور المؤسسات المالية في المجتمع.
- ٢/١/٢ يشرح سياسات السيولة والودائع والقروض والسلفيات والخصم.
- ٣/١/٢ يقارن بين كيفية عمل أسواق الأوراق المالية وبورصات الأوراق المالية.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١/٢/٢ يطبق مهارات إدارة الأصول والخصوم.
- ٢/٢/٢ يستخدم مهارات تقييم الأداء المصرفي.
- ٣/٢/٢ يستخدم مهارات تقييم أداء البورصات وأسواق راس المال

٢-٢- المهارات الذهنية

أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١/٣/٢ يستنتج مهارات التحليل المالي للشركات المقيدة في بورصة الأوراق المالية.
- ٢/٣/٢ يحلل مهارات تقييم الاداء(العائد-الخصم) للشركات المقيدة في بورصة الأوراق المالية .
- ٣/٣/٢ يقوم بتحليل عوائد الاسهم والسندات

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

أن يكون الطالب قادراً على أن:
١/٤/٢ يحدد كيفية عمل الأسواق المالية والمؤسسات المالية.
٢/٤/٢ يتمكن من التعامل مع أسواق المال.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها. ٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها.	١/١/٢ يوضح دور المؤسسات المالية في المجتمع. ٢/١/٢ يشرح سياسات السيولة والودائع والقروض والسلفيات والخصم. ٣/١/٢ يقارن بين أسواق الأوراق المالية وبورصات الأوراق المالية.
٢-٢- المهارات المهنية والعملية:	٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة ٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسر لها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ١٧/٢/٢ يستطيع القيام بالتحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية. ١٨/٢/٢ يُحلل الأسواق المختلفة وما يحدث بها من تغيرات.	١/٢/٢ يطبق الطالب مهارات إدارة الأصول والخصوم. ٢/٢/٢ يستخدم الطالب مهارات تقييم الأداء المصرفي. ٣/٢/٢ يطبق الطالب مهارات تقييم أداء البورصات وأسواق راس المال.
٣-٢- المهارات الذهنية:	٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	١-٣-٢ يستنتج الطالب المعرفة الواجبة لتقييم الاداء(العائد-الخصم) للشركات المقيدة في بورصة الأوراق ٢-٣-٢ يوظف الطالب القدرات الذهنية لفهم التحليل المالي للشركات المقيدة في بورصة الأوراق المالية. ٣-٣-٢ يحلل الطالب بتحليل عوائد الاسهم والسندات.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	١/٤/٢ يتقن الطالب كيفية التعامل مع أسواق المال. ٢/٤/٢ يحدد الطالب كيفية عمل الأسواق المالية والمؤسسات المالية.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
أسواق المال	٦	٢	-
سوق الأوراق المالية	٦	٢	-
صناديق الاستثمار ودورها في تنمية سوق المال	٦	٢	-
المعلومات اللازمة لتقييم الاستثمار في الأوراق المالية	٩	٣	-
عائد ومخاطر الأوراق المالية	٦	٢	-
المتغيرات المعاصرة وتأثيرها على البورصة المصرية	٦	٢	-
الإجمالي	٣٣	١١	-

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	أسواق المال الأنواع المختلفة للأسواق المالية - الأنواع المختلفة للأوراق المالية	الأول والثاني
٢	سوق الأوراق المالية - المقصود ببورصة الأوراق المالية	الثالث والرابع

	<ul style="list-style-type: none"> - أهمية بورصة الأوراق المالية - تطور بورصة الأوراق المالية - كيفية التعامل داخل بورصة الأوراق المالية - مؤسسات سوق رأس المال في مصر - أهم مشكلات سوق رأس المال في مصر 	
الخامس والسادس	<ul style="list-style-type: none"> صناديق الاستثمار ودورها في تنمية سوق المال - مفهوم ومزايا صناديق الاستثمار - أنواع صناديق الاستثمار - صناديق الاستثمار الأمريكية - صناديق الاستثمار في مصر - دور صناديق الاستثمار في تنشيط سوق الأوراق المالية - أهم مشكلات صناديق الاستثمار 	٣
السابع والعاشر والحادي عشر والثاني عشر	<ul style="list-style-type: none"> المعلومات الأولية للزمة لتقييم الاستثمار في الأوراق المالية - المعلومات الثانوية للزمة لتقييم الاستثمار في الأوراق المالية 	٤
الثاني عشر والثالث عشر	<ul style="list-style-type: none"> العائد على الأوراق المالية - مخاطر الاستثمار في الأوراق المالية - الموازنة بين العائد والمخاطرة 	٥
الرابع عشر والخامس عشر	<ul style="list-style-type: none"> كيفية عمل البورصة في الواقع العملي - الازمة المالية وتأثيرها علي البورصة المصرية - تعويم الجنية وتأثيره علي البورصة المصرية 	٦

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٥/٤/٢	٣/٣/٢ ٤/٣/٢	٢/٢/٢ ٣/٢/٢ ٤/٢/٢ ١٧/٢/٢ ١٨/٢/٢	١/١/٢ ٢/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-١-٢- يوضح دور المؤسسات المالية في المجتمع			X		X
	٢-١-٢- يشرح سياسات السيولة والودائع والقروض والسلفيات والخصم.	X	X			
	٣-١-٢- يقارن بين كيفية عمل أسواق الأوراق المالية وبورصات الأوراق المالية			X		X
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يطبق مهارات إدارة الأصول والخصوم				X	X
	٢-٢-٢- يستخدم مهارات تقييم الأداء المصرفي	X	X			
	٣-٢-٢- يستخدم مهارات تقييم أداء البورصات وأسواق راس المال.	X	X			
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يستنتج مهارات التحليل المالي للشركات المقيدة في بورصة الأوراق المالية		X			X
	٢-٣-٢- يحلل مهارات تقييم الاداء(العائد-الخصم) للشركات المقيدة في بورصة الأوراق المالية.		X	X		
	٣-٣-٢- يقوم بتحليل عوائد الاسهم والسندات		X			X
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يحدد كيفية عمل الأسواق المالية والمؤسسات المالية.			X	X	
	٢-٤-٢- يتمكن من التعامل مع أسواق المال.	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأتوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة		
				X							X		X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X		X	-٢-١-٢	
		X		X							X		X	-٣-١-٢	
		X					X		X				X	-١-٢-٢	المهارات المهنية
		X					X		X					-٢-٢-٢	
		X					X		X					٣-٢-٢	
		X		X				X			X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X		X				X			X		X	٢-٣-٢	
		X		X				X			X		X	-٣-٣-٢	
X								X			X			-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X								X			X			-٢-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري			
مناقشات	تطبيقات عملية تكليفات	امتحانات صغيرة					
X	X	X	X	X		-١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X		-٢-١-٢	
X	X	X	X	X		-٣-١-٢	
	X	X				-١-٢-٢	المهارات المهنية
	X	X				-٢-٢-٢	
	X	X				-٣-٢-٢	
X	X	X		X		١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X		X		٢-٣-٢	
X	X	X		X		-٣-٣-٢	
X				X		-١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X				X		-٢-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

طرق التقييم	الدرجة/النسبة	الأسبوع الثامن
امتحان قصير (اعمال سنة)	١.٥ (٧.٥%)	

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

التاسع	١.٥ (٧.٥%)	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
أسبوعي	٢ (١٠%)	تقييم المناقشات والواجبات
نهاية الترم	١٥ (٧٥%)	الاختبار النظري النهائي
	١٠٠%	الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١١-١ - كتب ملزمة: حيدر، معالي فهمي، "إدارة البورصات والمؤسسات المالية"، دار الولاة للطباعة والنشر، شبين الكوم، ٢٠١٤م.
١١-٢ - كتب مقترحة:

1-Francis, J.C., Investment, New York. McGraw-Hill, International Edition.2014
2-Jensen M. C. X smith C. W., (2014) The Modern Theory Of Corporate Finance, New York. McGraw-Hill International Edition.

١١-٣ الشبكة العنكبوتية: قاعدة البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري.

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر / تخطيط ومراقبة انتاج

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الاعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الاعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الرابعة/ الترم الأول

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢م

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: تخطيط ومراقبة انتاج

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١/١ يوضع العلاقة بين تخطيط الإنتاج والرقابة على الإنتاج.

٢/١ يذكر أهمية تخطيط ومراقبة المواد وأهم نماذج تخطيط ومراقبة الإنتاج.

٣/١ يقارن بين النماذج والأساليب الإنتاجية المختلفة ويختار النموذج الإنتاجي المناسب.

٤/١ يجيد مهارة تخصيص الأوامر الإنتاجية على الآلات بكفاءة.

٥/١ يخطط العمليات الإنتاجية ويصمم المنتجات.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١/١/٢ يذكر النظم والأساليب الإنتاجية وأثرها على تخطيط ومراقبة الإنتاج.

٢/١/٢ يقارن بين المركزية واللامركزية في تخطيط ومراقبة الإنتاج.

٣/١/٢ يدرك أهمية وظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج داخل المشروع.

٤/١/٢ يوضح العوامل المؤثرة على تصميم المنتجات ومراحل دورة حياة المنتج.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١/٢/٢ يقوم بتحديد متطلبات الطاقة اللازمة من عناصر الإنتاج.

٢/٢/٢ يعد خطة الصنع للعمليات (جدولة العمليات).

٣/٢/٢ يرشد استخدام المواد في عمليات الإنتاج.

٤/٢/٢ يستخدم شبكات الأعمال في المجال التصنيعي والإنتاجي والخدمي.

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٣-٢- المهارات الذهنية

- بانتهاه المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/٣/٢ يخطط العمليات الإنتاجية ويصمم المنتجات بما يتناسب مع احتياجات وإمكانيات ورغبات المستهلكين.
 - ٢/٣/٢ يخصص الأوامر الإنتاجية والعمالة على الآلات والمعدات بما يضمن تحقيق أقل تكلفة وأقل عدد ساعات تشغيل ممكنة.
 - ٣/٣/٢ يُحلل شبكات الأعمال واستخداماتها في تخطيط ومراقبة المشروعات.
 - ٤/٣/٢ يتقن عملية التنظيم الداخلي لوظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

- بانتهاه المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١/٤/٢ يتواصل مع الرؤساء والمرؤوسين بكفاءة.
 - ٢/٤/٢ يقنع الآخرين بأهمية العمل الجماعي.
 - ٣/٤/٢ يجيد مهارة استخدام الحاسب الآلي.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١/١/٢ يذكر النظم والأساليب الإنتاجية وأثرها على تخطيط ومراقبة الإنتاج. ٢/١/٢ يقارن بين المركزية واللامركزية في تخطيط ومراقبة الإنتاج. ٣/١/٢ يدرك أهمية وظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج داخل المشروع. ٤/١/٢ يوضح العوامل المؤثرة على تصميم المنتجات ومرآحل دورة حياة المنتج.	١٠/١/٢ يناقش أسس وقواعد خطوات اعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقا لمتطلبات المؤسسات.	١-٢ المعرفة والفهم
١/٢/٢ يقوم بتحديد متطلبات الطاقة اللازمة من عناصر الإنتاج. ٢/٢/٢ يُعد خطة الصنع للعمليات (جدولة العمليات). ٣/٢/٢ يرشد استخدام المواد في عمليات الإنتاج. ٤/٢/٢ يستخدم شبكات الأعمال في المجال التصنيعي والإنتاجي والخدمي.	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة ١٢/٢/٢ يُعد ويصمم نظم وأدلة العمل المختلفة. ١٩/٢/٢ يُعد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.	٢-٢ المهارات المهنية والعملية
١/٣/٢ يخطط العمليات الإنتاجية ويصمم المنتجات بما يتناسب مع احتياجات وإمكانيات ورغبات المستهلكين. ٢/٣/٢ يخصص الأوامر الإنتاجية والعمالة على الآلات والمعدات بما يضمن تحقيق أقل تكلفة وأقل عدد ساعات تشغيل ممكنة. ٣/٣/٢ يُحلل شبكات الأعمال واستخداماتها في تخطيط ومراقبة المشروعات. ٤/٣/٢ يتقن عملية التنظيم الداخلي لوظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج.	٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	٣-٢ المهارات الذهنية
١/٤/٢ يتواصل مع الرؤساء والمرؤوسين بكفاءة. ٢/٤/٢ يقنع الآخرين بأهمية العمل الجماعي. ٣/٤/٢ يجيد مهارة استخدام الحاسب الآلي.	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل.	٤-٢ المهارات العامة والقابلة للنقل

عملي	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
١	١	٣	١- الإطار العام لوظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج - مفهوم تخطيط ومراقبة الإنتاج. - الجوانب التنظيمية لوظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج. - العلاقة بين التخطيط والرقابة على الإنتاج.
٢	٢	٦	٢- النظم والأساليب الإنتاجية وأثرها على وظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج. - الأشكال المختلفة لنماذج وأساليب الإنتاج. - كيفية اختيار نموذج الإنتاج المناسب للمشروع. - الملامح العامة لنظام تخطيط ومراقبة الإنتاج في نماذج الإنتاج المتغير. - الملامح العامة لنظام تخطيط ومراقبة الإنتاج في نماذج الإنتاج المستمر. - الفروق الأساسية بين تخطيط ومراقبة الإنتاج في نماذج الإنتاج المستمر والمتغير.
٢	٢	٦	٣- تخطيط وتصميم المنتجات - تخطيط العمليات الإنتاجية. - تصميم المنتجات.
٢	٢	٦	٤- تخطيط الاحتياجات من عناصر الإنتاج - مفهوم الطاقة. - عملية التخطيط لمتطلبات الطاقة. - تحديد متطلبات الطاقة اللازمة. - إعداد وتقييم الخطط البديلة. - تقييم الخطط البديلة.
٢	٢	٦	٥- التخطيط التفصيلي للإنتاج وإعداد جداول التشغيل - مفهوم الجدولة. - أهمية الجدولة. - أنواع البيانات اللازمة لجدولة الإنتاج. - الشروط الواجب توافرها لجدولة الإنتاج. - إعداد خطة الصنع (جدولة العمليات) - طرق الجدولة.
٢	٢	٦	٦- تخطيط ومراقبة المواد - أهمية تخطيط ومراقبة المواد. - أسس تحميل تكاليف التخزين. - أهم نماذج ومداخل تخطيط ومراقبة المواد. - تحديد حجم الطلبية. - ترشيد استخدام المواد في عمليات الإنتاج.
٢	٢	٦	٧- تخطيط العمليات الإنتاجية باستخدام شبكات الأعمال - بعض مجالات استخدام أسلوب تحليل الشبكات في المجال التصنيعي والإنتاجي. - بعض مجالات استخدام أسلوب تحليل الشبكات في المجال الخدمي. - خصائص أسلوب تحليل شبكات الأعمال. - الأساليب المستخدمة في تحليل شبكات الأعمال.
١٣	١٣	٣٩	الإجمالي

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الأول	١- الإطار العام لوظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج - مفهوم تخطيط ومراقبة الإنتاج. - الجوانب التنظيمية لوظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج. - العلاقة بين التخطيط والرقابة على الإنتاج.	١

الثاني والثالث	٢- النظم والأساليب الإنتاجية وأثرها على وظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج. - الأشكال المختلفة لنماذج وأساليب الإنتاج. - كيفية اختيار نموذج الإنتاج المناسب للمشروع. - الملامح العامة لنظام تخطيط ومراقبة الإنتاج في نماذج الإنتاج المتغير. - الملامح العامة لنظام تخطيط ومراقبة الإنتاج في نماذج الإنتاج المستمر. - الفروق الأساسية بين تخطيط ومراقبة الإنتاج في نماذج الإنتاج المستمر والمتغير.	٢
الرابع والخامس	٣- تخطيط وتصميم المنتجات - تخطيط العمليات الإنتاجية. - تصميم المنتجات.	٣
السادس والسابع	٤- تخطيط الاحتياجات من عناصر الإنتاج - مفهوم الطاقة. - عملية التخطيط لمتطلبات الطاقة. - تحديد متطلبات الطاقة اللازمة. - إعداد وتقييم الخطط البديلة. - تقييم الخطط البديلة.	٤
العاشر والحادي عشر	٥- التخطيط التفصيلي للإنتاج وإعداد جداول التشغيل - مفهوم الجدولة. - أهمية الجدولة. - أنواع البيانات اللازمة لجدولة الإنتاج. - الشروط الواجب توافرها لجدولة الإنتاج. - إعداد خطة الصنع (جدولة العمليات) - طرق الجدولة.	٥
الثاني عشر والثالث عشر	٦- تخطيط ومراقبة المواد - أهمية تخطيط ومراقبة المواد. - أسس تحميل تكاليف التخزين. - أهم نماذج ومداخل تخطيط ومراقبة المواد. - تحديد حجم الطلبية. - ترشيده استخدام المواد في عمليات الإنتاج.	٦
الرابع عشر والخامس عشر	٧- تخطيط العمليات الإنتاجية باستخدام شبكات الأعمال - بعض مجالات استخدام أسلوب تحليل الشبكات في المجال التصنيعي والإنتاجي. - بعض مجالات استخدام أسلوب تحليل الشبكات في المجال الخدمي. - خصائص أسلوب تحليل شبكات الأعمال. - الأساليب المستخدمة في تحليل شبكات الأعمال.	٧

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المعرفة والفهم	المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم		
٢/٤/٢ ٣/٤/٢	٩/٣/٢	١/٢/٢ ١٢/٢/٢ ١٩/٢/٢	١٠/١/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر	مخرجات التعلم للمقرر							
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
٩ ١٠ ١١ ١٢ ١٣ ١٤ ١٥ ١٦ ١٧ ١٨ ١٩ ٢٠ ٢١ ٢٢ ٢٣ ٢٤ ٢٥ ٢٦ ٢٧ ٢٨ ٢٩ ٣٠ ٣١ ٣٢ ٣٣ ٣٤ ٣٥ ٣٦ ٣٧ ٣٨ ٣٩ ٤٠ ٤١ ٤٢ ٤٣ ٤٤ ٤٥ ٤٦ ٤٧ ٤٨ ٤٩ ٥٠	١/١/٢ يذكر النظم والأساليب الإنتاجية وأثرها على تخطيط ومراقبة الإنتاج.							X	
	٢/١/٢ يقارن بين المركزية واللامركزية في تخطيط ومراقبة								

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

المهارات المهنية والعملية	الإنتاج.				X
	الإنتاج.	3/1/2	يدرك أهمية وظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج داخل المشروع.		
المهارات المهنية والعملية	4/1/2	يوضح العوامل المؤثرة على تصميم المنتجات ومراحل دورة حياة المنتج.		X	
	1/2/2	يقوم بتحديد متطلبات الطاقة اللازمة من عناصر الإنتاج.		X	
	2/2/2	يُعد خطة الصنع للعمليات (جدولة العمليات).	X		
	3/2/2	يُرشد استخدام المواد في عمليات الإنتاج.	X		
المهارات الذهنية	4/2/2	يستخدم شبكات الأعمال في المجال التصنيعي والإنتاجي والخدمي.	X		
	1/3/2	يخطط العمليات الإنتاجية ويصمم المنتجات بما يتناسب مع احتياجات وإمكانيات ورغبات المستهلكين.		X	
	2/3/2	يخصص الأوامر الإنتاجية والعمالة على الآلات والمعدات بما يضمن تحقيق أقل تكلفة وأقل عدد ساعات تشغيل ممكنة.		X	
	3/3/2	يحلل شبكات الأعمال واستخداماتها في تخطيط ومراقبة المشروعات.	X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	4/3/2	ينقن عملية التنظيم الداخلي لوظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج.			X
	1/4/2	يتواصل مع الرؤساء والمرؤوسين بكفاءة.	X	X	X
	2/4/2	يقنع الآخرين بأهمية العمل الجماعي.	X	X	X
	3/4/2	يجيد مهارة استخدام الحاسب الآلي.	X	X	

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم												طرق التعليم والتعلم			نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة			
				X							X	X	1-1-2	المعرفة والفهم		
				X							X	X	2-1-2			
				X							X	X	3-1-2			
				X							X	X	4-1-2			
		X											1-2-2	المهارات المهنية		
		X											2-2-2			
		X											3-2-2			
		X											4-2-2			
	X		X				X				X	X	1-3-2	المهارات الذهنية		
	X		X				X				X	X	2-3-2			
	X		X				X				X	X	3-3-2			
	X		X				X				X	X	4-3-2			
											X	X	1-4-2	المهارات العامة والمنقولة		
											X	X	2-4-2			
											X	X	3-4-2			

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
أعمال السنة			الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار	
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	امتحانات صغيرة			
X	X	X	X	X	١-١-٢
X	X	X	X	X	٢-١-٢
X	X	X	X	X	٣-١-٢
X	X	X	X	X	٤-١-٢
	X				١-٢-٢
	X				٢-٢-٢
	X				٣-٢-٢
	X				٤-٢-٢
X	X	X	X	X	١-٣-٢
X	X	X	X	X	٢-٣-٢
X	X	X	X	X	٣-٣-٢
X	X	X	X	X	٤-٣-٢
X	X		X		١-٤-٢
X	X		X		٢-٤-٢
X	X		X		٣-٤-٢

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١ كتب ملزمة: طه، حسنين السيد، موسى، عمار فتحي، "تخطيط ومراقبة الإنتاج أسس علمية - حالات تطبيقية"، ٢٠١٥م.
٢-١١ كتب مقترحة. Stevenson, W. J. ,Operations Management ,2002, McGraw-Hill.
٣-١١ الشبكة العنكبوتية: قواعد البيانات العالمية- بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: اقتصاديات التنمية والتخطيط

برنامج بكالوريوس ادارة الاعمال	البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها
رئيسي	المقرر:
اجباري	عنصر رئيسي أم ثانوي للبرامج:
قسم ادارة الاعمال	إجباري أم اختياري:
قسم الاقتصاد والمالية العامة	القسم الذي يقدم البرنامج:
الفرقة الرابعة/ الترم الأول	القسم الذي يقدم المقرر:
قرار مجلس قسم ادارة الاعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦	السنة الدراسية/ المستوى:
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢	تاريخ اعتماد البرنامج:
	(أ) البيانات الأساسية
التنمية الاقتصادية	العنوان:
المجموع: ٣	المحاضرة: ٣
	(ب) البيانات المهنية
العملي: ----	(١) الأهداف العامة للمقرر الدراسي
	بعد ان إتمام المقرر بنجاح؛ يصبح الطالب قادرا على أن:
	١. أن يلم بالمبادئ والمفاهيم الأساسية للتنمية الاقتصادية.
	٢. أن يفهم ويحلل المشكلات الاقتصادية التي تواجه التنمية الاقتصادية.
	٣. أن يربط بين المفاهيم الأساسية والمشاكل الاقتصادية في الواقع العملي
	٤. أن يعد دراسات تطبيقية متعلقة بالمشاكل الاقتصادية لتحليل آثار البدائل المختلفة لنمط التنمية الاقتصادية.
	٥. أن يحلل أسباب التخلف الاقتصادي وسياسات التغلب عليها.
	٦. أن يتجاوز مع التقدم العلمي والتكنولوجي فيما يتعلق بدراسات التنمية المقارنة.
	(٢) <u>النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر</u>
	المعرفة والفهم ١/٢
	بياتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:
	١/١/٢ يفهم أبعاد وأسباب وأثار التخلف الاقتصادي
	٢/١/٢ يربط بين أنواع وأثار ومزايا سياسات التنمية الاقتصادية وعلاقتها بسياسات التجارة الخارجية ودورها في التنمية.
	٣/١/٢ يقارن بين نتائج الدراسات المقارنة في مجال التنمية الاقتصادية وفي مجال التمويل للتنمية.
	٤/١/٢ يستخدم أساليب التحليل الاقتصادي من رسوم بيانية ومعادلات رياضية لوضع سياسات التنمية موضع التخطيط والتنفيذ.
	٥/١/٢ يستوعب الآثار المختلفة للقرارات والسياسات الاقتصادية المتعلقة بالمنتجين والمستهلكين والحكومة وأثارها على التنمية الاقتصادية.
	٦/١/٢ يقدر على التحاوب مع التقدم العلمي والتكنولوجي فيما يتعلق بدراسات التنمية المقارنة
	دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

يتمكن من إعداد دراسات تطبيقية متعلقة بالمشاكل الاقتصادية لتحليل آثار البدائل المختلفة لنمط التنمية الاقتصادية.	٧/١/٢
المهارات المهنية	٢/٢
باتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:	
يفهم القرارات الاقتصادية العامة والخاصة.	١/٢/٢
يتنبأ بآثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية.	٢/٢/٢
يتعامل بتكنولوجيا المعلومات والتعامل مع الآخرين على الصعيدين المحلي والدولي.	٣/٢/٢
يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج.	٤/٢/٢
يستطيع عمل القيام بدراسات جدوى المشروعات والقرارات العامة والخاصة.	٥/٢/٢
المهارات الذهنية	٣/٢
باتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:	
يطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية.	١/٣/٢
يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية.	٢/٣/٢
يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.	٣/٣/٢
المهارات العامة والقابلة للنقل	٤/٢
باتمام المقرر بنجاح؛ يجب ان يكون الطالب قادرا على أن:	
يطبق من أساليب التحليل المالي والنقدي.	١/٤/٢
يبني نماذج واساليب اقتصادية محددة.	٢/٤/٢
يتعامل مع المشاكل العامة على المستوى المحلي والدولي.	٣/٤/٢

٣ - النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
(١/١/٢) فهم أبعاد وأسباب وأثار التخلف الاقتصادي (٢/١/٢) يربط بين أنواع وأثار ومزايا سياسات التنمية الاقتصادية وعلاقتها بسياسات التجارة الخارجية ودورها في التنمية. (٣/١/٢) يقارن بين نتائج الدراسات المقارنة في مجال التنمية الاقتصادية وفي مجال التمويل للتنمية. (٤/١/٢) يستخدم أساليب التحليل الاقتصادي من رسوم بيانية ومعادلات رياضية لوضع سياسات التنمية موضع التخطيط والتنفيذ. (٥/١/٢) يستوعب الأثار المختلفة للقرارات والسياسات الاقتصادية المتعلقة بالمنتجين والمستهلكين والحكومة وأثارها على التنمية الاقتصادية. (٦/١/٢) يقدر على التجاوب مع التقدم العلمي والتكنولوجي فيما يتعلق بدراسات التنمية المقارنة (٧/١/٢) يتمكن من إعداد دراسات تطبيقية متعلقة بالمشاكل الاقتصادية لتحليل آثار البدائل المختلفة لنمط التنمية الاقتصادية.	(٥/١/٢) يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال (٦/١/٢) يوضح مناهج وادوات البحث العلمي واساليب القياس والتحليل (٧/١/٢) يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم.	(١/٢) المعرفة والفهم
(١/٢/٢) يفهم القرارات الاقتصادية العامة والخاصة. (٢/٢/٢) يتنبأ بآثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية. (٣/٢/٢) يتعامل بتكنولوجيا المعلومات والتعامل مع الآخرين على الصعيدين المحلي والدولي. (٤/٢/٢) يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج. (٥/٢/٢) يستطيع عمل القيام بدراسات جدوى المشروعات والقرارات العامة والخاصة.	(٢/٢/٢) يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة (٤/٢/٢) يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحلها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها (٥/٢/٢) يُعد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات. (١٧/٢/٢) يستطيع القيام بالتحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية.	(٢/٢) المهارات المهنية
(١/٣/٢) يطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية. (٢/٣/٢) يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية. (٣/٣/٢) يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.	(١/٣/٢) يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها (٢/٣/٢) يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري (٣/٣/٢) يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية (٤/٣/٢) يحلل الأرقام ويفسر	(٣/٢) المهارات الذهنية

	مدلولاتها	
	(٢/٤/٢) يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. (٣/٤/٢) يعمل في فريق ويقود فرق العمل. (٥/٤/٢) يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	(٤/٢) المهارات العامة والقابلة للنقل
	(١/٤/٢) العمل الجماعي. (٢/٤/٢) القدرة على تنظيم الأفكار. (٣/٤/٢) يتعامل مع المشاكل العامة على المستوى المحلي والدولي.	

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
ماهية التخلف الاقتصادي وأسبابه. استراتيجيات التنمية الاقتصادية.	٦	٢	
سياسات التنمية الاقتصادية (الزراعية - التصنيع - التجارة الخارجية)	٦	٢	
تمويل التنمية الاقتصادية.	٦	٢	
التنمية الإقليمية.	٦	٢	
التخطيط الاقتصادي وأساليبه وسياساته. دور الدولة في دفع عجلة التنمية.	٦	٢	
التنمية والتخطيط في التجربة المصرية.	٦	٢	
التنمية المستدامة. التطورات الحديثة في مجال المقرر الدراسي.	٣	١	

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	ماهية التخلف الاقتصادي وأسبابه. استراتيجيات التنمية الاقتصادية.	الاول والثاني
٢	سياسات التنمية الاقتصادية (الزراعية - التصنيع - التجارة الخارجية)	الثالث والرابع
٣	تمويل التنمية الاقتصادية.	الخامس والسادس
٤	التنمية الإقليمية.	السابع والعاشر
٥	التخطيط الاقتصادي وأساليبه وسياساته. دور الدولة في دفع عجلة التنمية.	الحادي عشر والثاني عشر
٦	التنمية والتخطيط في التجربة المصرية.	الثالث عشر والرابع عشر
٧	التنمية المستدامة. التطورات الحديثة في مجال المقرر الدراسي.	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المهارات العامة والقابلة للنقل	
(٥/١/٢)	(١/٣/٢)	(٢/٢/٢)	(٢/٤/٢)	المقرر الدراسي
(٦/١/٢)	(٢/٣/٢)	(٤/٢/٢)	(٣/٤/٢)	
(٧/١/٢)	(٣/٣/٢)	(١٥/٢/٢)	(٥/٤/٢)	
	(٤/٣/٢)	(١٧/٢/٢)		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر	موضوعات المقرر						
		٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	فهم أبعاد وأسباب وأثار التخلف الاقتصادي	١/١/٢						X
	أن يربط بين أنواع وأثار ومزايا سياسات التنمية الاقتصادية وعلاقتها بسياسات التجارة الخارجية ودورها في التنمية.	٢/١/٢						X
	يقارن بين نتائج الدراسات المقارنة في مجال التنمية الاقتصادية وفي مجال التمويل للتنمية.	٣/١/٢				X		
	يستخدم أساليب التحليل الاقتصادي من رسوم بيانية ومعادلات رياضية لوضع سياسات التنمية موضع التخطيط والتنفيذ.	٤/١/٢						X
	أن يستوعب الأثار المختلفة للقرارات والسياسات الاقتصادية المتعلقة بالمنتجين والمستهلكين والحكومة وأثارها على التنمية الاقتصادية.	٥/١/٢			X			
	أن يقدر على التجاوب مع التقدم العلمي والتكنولوجي فيما يتعلق بدراسات التنمية المقارنة	٦/١/٢		X		X		
	أن يتمكن من إعداد دراسات تطبيقية متعلقة بالمشاكل الاقتصادية لتحليل أثار البدائل المختلفة لنمط التنمية الاقتصادية.	٧/١/٢	X					X
المهارات المهنية	ان يفهم القرارات الاقتصادية العامة والخاصة.	١/٢/٢		X				
	أن يتنبأ بآثار السياسات الاقتصادية الحكومية والقطاعية.	٢/٢/٢		X	X			
	أن يتعامل بتكنولوجيا المعلومات والتعامل مع الآخرين على الصعيدين المحلي والدولي.	٣/٢/٢	X	X	X	X	X	X
	ان يتمكن من انشاء تحليل اقتصادي ويستخلص النتائج.	٤/٢/٢		X				
	ان يستطيع عمل القيام بدراسات جدوى المشروعات والقرارات العامة والخاصة.	٥/٢/٢		X				X
المهارات الذهنية	ان يطور من قدرته على التفكير العلمي المنهجي الابتكاري فيما يتعلق بالقضايا الاقتصادية.	١/٣/٢					X	
	ان يتمكن من استنتاج العلاقة بين السبب والنتائج في مجالات الأنشطة الاقتصادية.	٢/٣/٢	X					
	ان يتمرس على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.	٣/٣/٢			X			X
المهارات العامة والقابلة للنقل	التمكن من أساليب التحليل المالي والنقدي.	١/٤/٢				X		
	بناء نماذج واساليب اقتصادية محددة.	٢/٤/٢			X			
	ان يتعامل مع المشاكل العامة على المستوى المحلي والدولي.	٣/٤/٢	X					

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم		طرق التعليم والتعلم												
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنافسات	الأفلام والعروض	المحاضرة	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
		X									X	X	X	١/١/٢ المعرفة والفهم

		X							X		X	٢/١/٢	
		X		X					X		X	٣/١/٢	
		X		X		X			X		X	٤/١/٢	
		X							X		X	٥/١/٢	
								X			X	٦/١/٢	
		X							X	X	X	٧/١/٢	
		X						X	X			١/٢/٢	
		X		X				X	X			٢/٢/٢	
		X		X				X	X			٣/٢/٢	
		X						X	X			٤/٢/٢	
		X						X	X			٥/٢/٢	
		X	X			X			X	X	X	١/٣/٢	المهارات الذهنية
		X	X			X			X	X	X	٢/٣/٢	
		X	X			X			X	X	X	٣/٣/٢	
		X		X					X			١/٤/٢	المهارات العامة والمنقولة
		X		X					X			٢/٤/٢	
		X		X					X			٣/٤/٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم				نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
أعمال السنة				الشفوي الاختبار	التصريحي الاختبار		
مناقشات	تقييم عروض	واجبات	إمتحانات صغيرة				
		X	X	X	X	١/١/٢	المعرفة والفهم
			X	X	X	٢/١/٢	
			X	X	X	٣/١/٢	
X			X	X	X	٤/١/٢	
X			X	X	X	٥/١/٢	
X	X	X		X	X	٦/١/٢	
X			X	X	X	٧/١/٢	
		X			X	١/٢/٢	المهارات المهنية
		X				٢/٢/٢	
		X				٣/٢/٢	
		X				٤/٢/٢	
		X				٥/٢/٢	
		X	X		X	١/٣/٢	المهارات الذهنية
		X	X		X	٢/٣/٢	

		X	X		X	٣/٣/٢	
			X			١/٤/٢	
X						٢/٤/٢	المهارات العامة والمنقولة
X						٣/٤/٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

(١/١١) كتب مقترحة:

Michael P. Todaro, Economic Development, 2002, Addison Wesley.

٥- كتاب يتم تأليفه بمعرفة وموافقة القسم.

(٢/١١) مجلات ودوريات: مجلة مصر المعاصرة. - مجلة التمويل والتنمية.

(٣/١١) مواقع على الإنترنت:

www.WB.org - www.IMF.org - www.UNDP.org

أجهزة ووسائل عرض - أقلام - نماذج محاكاة

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

مقرر: الإدارة المالية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال

عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم إدارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الرابعة/ الترم الأول

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢ م

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: إدارة مالية

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١-١ يدرك المفاهيم والمهارات الأساسية في مجال الإدارة المالية.

٢-١ يدرك المفاهيم والمهارات الأساسية في مجال التحليل المالي.

٣-١ يكون قادراً على إعداد الموازنات النقدية التقديرية.

٤-١ يكون قادراً على تقييم المشروعات الاستثمارية.

٥-١ يدرك بعض القضايا المعاصرة في مجال الإدارة المالية.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

١-٢-١ يوضح دور وأهمية كل من التخطيط المالي والتحليل المالي.

٢-١-٢ يفسر دور القرارات المالية وتأثيرها على القيمة السوقية لأسهم المنشأة.

٢-١-٣ يتعرف على الأزمات المالية العالمية والدروس المستفادة منها والاجراءات الوقائية.

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

- ٢-١-٤- يوضح هيكل التمويل الأمثل للمنشأة.
- ٢-١-٥- يميز بين مصادر التمويل الداخلي ومصادر التمويل الخارجي، وكيفية الموازنة بينهما.
- ٢-٢- المهارات المهنية والعملية
- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ٢-٢-١- يطبق أسس وخطوات التحليل المالي.
- ٢-٢-٢- يستخدم أسس وأدوات التحليل المالي لتقييم القرارات المالية.
- ٢-٢-٣- يطبق أسس وخطوات التخطيط المالي.
- ٢-٢-٤- يقوم بالتنبؤ بالاحتياجات المالية المستقبلية وتحديد مصادر الحصول على الأموال.
- ٢-٢-٥- يستخدم المشتقات المالية في إدارة المخاطر.
- ٢-٣- المهارات الذهنية
- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ٢-٣-١- يوازن بين العائد على الأسهم والمخاطر المصاحبة لتلك العوائد.
- ٢-٣-٢- يقوم بالتحليل المالي وتحديد أوجه القوة والضعف في السياسات المالية.
- ٢-٣-٣- يوضح خطوات القيام بالتخطيط المالي.
- ٢-٣-٤- يصنف القرارات الاستثمارية من حيث العوائد المترتبة عليها والمخاطر المصاحبة لها.
- ٢-٣-٥- يتوقع التغيرات التي قد تؤثر على المؤسسة من الناحية المالية، والاستعداد لمواجهتها.
- ٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل
- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ٢-٤-١- يستخدم البرامج الاحصائية الجاهزة والمناسبة لأغراض التحليل المالي.
- ٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.
- ٢-٤-٣- يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها	١-١-٢- يوضح دور وأهمية كل من التخطيط المالي والتحليل المالي. ١-٢-٢- يفسر دور القرارات المالية وتأثيرها على القيمة السوقية لأسهم المنشأة. ١-٢-٣- يتعرف على الأزمة المالية العالمية والدروس المستفادة منها والاجراءات الوقائية. ١-٢-٤- يوضح هيكل التمويل الأمثل للمنشأة. ١-٢-٥- يميز بين مصادر التمويل الداخلي ومصادر التمويل الخارجي، وكيفية الموازنة بينهما.
٢-٢- المهارات المهنية والعملية:	٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية. ٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة.	١-٢-٢- يطبق أسس وخطوات التحليل المالي. ٢-٢-٢- يستخدم أسس وأدوات التحليل المالي لتقييم القرارات المالية. ٢-٢-٣- يطبق أسس وخطوات التخطيط المالي. ٢-٢-٤- يقوم بالتنبؤ بالاحتياجات المالية المستقبلية وتحديد مصادر الحصول على الأموال. ٢-٢-٥- يستخدم المشتقات المالية في إدارة المخاطر.
٣-٢- المهارات الذهنية:	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها. ٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة. ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات	١-٣-٢- يوازن بين العائد على الأسهم والمخاطر المصاحبة لتلك العوائد. ٢-٣-٢- يقوم بالتحليل المالي وتحديد أوجه القوة والضعف في السياسات المالية. ٢-٣-٣- يوضح خطوات القيام بالتخطيط المالي. ٢-٣-٤- يصنف القرارات الاستثمارية من حيث العوائد المترتبة عليها والمخاطر المصاحبة لها. ٢-٣-٥- يتوقع التغيرات التي قد تؤثر على المؤسسة من الناحية المالية، والاستعداد لمواجهتها.
٤-٢- المهارات	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم.	١-٤-٢- يستخدم البرامج الاحصائية الجاهزة والمناسبة لأغراض التحليل المالي. ٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.

العامة والقابلة للنقل:	٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل. ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار.	٢-٤-٣ يستخدم شبكة الإنترنت في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.
------------------------	--	--

٤- المحتويات

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- طبيعة الإدارة المالية: - تعريف الإدارة المالية. - السمات المميزة للإدارة المالية. - تطور الوظيفة المالية. - هدف الإدارة المالية. - مسؤوليات المدير المالي. - المبادئ الأساسية للإدارة المالية. - علاقة الإدارة المالية بالوظائف الرئيسية للمشروع	٣	١	١
٢- بيئة الإدارة المالية - تحليل البيئة الداخلية. - تحليل البيئة الخارجية. - الإدارة المالية في الألفية الجديدة.	٣	١	١
٣- تنظيم الوظيفة المالية - الحاجة إلى تنظيم الجهاز المالي. - خطوات تنظيم الوظيفة المالية. - موقع الإدارة المالية في الهيكل التنظيمي للمنشأة. - التنظيم الداخلي للإدارة المالية. - جداريات المدير المالي.	٣	١	١
٤- التحليل المالي - مفهوم التحليل المالي. - أهمية التحليل المالي. - الأطراف المستفيدة من التحليل المالي. - مراحل التحليل المالي. - أبعاد التحليل المالي. - أدوات التحليل المالي.	٣	١	١
٥- تحليل النسب المالية - النسب المالية كأداة للرقابة المالية. - مفهوم النسب المالية. - أنواع النسب المالية. - تحليل الاتجاه. - استخدام نظام دي بونت في التحليل المالي. - مشكلات استخدام النسب المالية.	٦	٢	٢
٦- أدوات التخطيط المالي - المستويات الرئيسية للتنبؤ. - أساليب التنبؤ بالمبيعات. - الموازنة النقدية التقديرية. - قائمة الدخل التقديرية. - الميزانية العمومية التقديرية. - تحليل التعادل.	٦	٢	٢
٧- هيكل التمويل الأمثل - مفهوم هيكل التمويل الأمثل. - الاعتبارات الحاكمة في تكوين هيكل التمويل الأمثل.	٣	١	١
٨- تكلفة الأموال - مفهوم تكلفة الأموال والغرض من حسابها. - خطوات حساب تكلفة الأموال. - التكلفة الحدية للأموال. - تأثير هيكل التمويل على تكلفة الأموال. - تكلفة الأموال في شركات الأشخاص. - تكلفة الأموال في شركات قطاع الأعمال العام. - تكلفة الأموال في حالة التمويل بالمشاركة.	٣	١	١
٩- مصادر التمويل - مصادر التمويل قصيرة الأجل. - مصادر التمويل متوسطة الأجل.	٣	١	١

			- مصادر التمويل طويلة الأجل.
			١٠- قضايا معاصرة في الإدارة المالية
			- رأس المال المخاطر.
			- التأجير التمويلي.
٢	٢	٦	- الرهن العقاري والأزمة المالية العالمية "الدروس المستفادة - الإجراءات الوقائية".
			- المشتقات المالية.
			- الحكومة ودور المدير المالي في تطبيق المعايير.
١٣	١٣	٣٩	المجموع

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١- طبيعة الإدارة المالية: - تعريف الإدارة المالية. - السمات المميزة للإدارة المالية. - تطور الوظيفة المالية. - هدف الإدارة المالية. - مسؤوليات المدير المالي. - المبادئ الأساسية للإدارة المالية. - علاقة الإدارة المالية بالوظائف الرئيسية للمشروع	الأول
٢	٢- بيئة الإدارة المالية - تحليل البيئة الداخلية. - تحليل البيئة الخارجية. - الإدارة المالية في الأفق الجديدة.	الثاني
٣	٣- تنظيم الوظيفة المالية - الحاجة إلى تنظيم الجهاز المالي. - خطوات تنظيم الوظيفة المالية. - موقع الإدارة المالية في الهيكل التنظيمي للمنشأة. - التنظيم الداخلي للإدارة المالية. - جداريات المدير المالي.	الثالث
٤	٤- التحليل المالي - مفهوم التحليل المالي. - أهمية التحليل المالي. - الأطراف المستفيدة من التحليل المالي. - مراحل التحليل المالي. - أبعاد التحليل المالي. - أدوات التحليل المالي.	الرابع
٥	٥- تحليل النسب المالية - النسب المالية كأداة للرقابة المالية. - مفهوم النسب المالية. - أنواع النسب المالية. - تحليل الاتجاه. - استخدام نظام دي بونت في التحليل المالي. - مشكلات استخدام النسب المالية.	الخامس والسادس
٦	٦- أدوات التخطيط المالي - المستويات الرئيسية للتنبؤ. - أساليب التنبؤ بالمبيعات. - الموازنة النقدية التقديرية. - قائمة الدخل التقديرية. - الميزانية العمومية التقديرية. - تحليل التعادل.	السابع والعاشر
٧	٧- هيكل التمويل الأمثل - مفهوم هيكل التمويل الأمثل. - الاعتبارات الحاكمة في تكوين هيكل التمويل الأمثل.	الحادي عشر
٨	٨- تكلفة الأموال - مفهوم تكلفة الأموال والغرض من حسابها. - خطوات حساب تكلفة الأموال. - التكلفة الحدية للأموال. - تأثير هيكل التمويل على تكلفة الأموال. - تكلفة الأموال في شركات الأشخاص.	الثاني عشر

	- تكلفة الأموال في شركات قطاع الأعمال العام. - تكلفة الأموال في حالة التمويل بالمشاركة.	
الثالث عشر	٩- مصادر التمويل - مصادر التمويل قصيرة الأجل. - مصادر التمويل متوسطة الأجل. - مصادر التمويل طويلة الأجل.	٩
الرابع عشر والخامس عشر	١٠- قضايا معاصرة في الإدارة المالية - رأس المال المخاطر. - التأجير التمويلي. - الرهن العقاري والأزمة المالية العالمية "الدروس المستفادة - الإجراءات الوقائية". - المشتقات المالية. - الحوكمة ودور المدير المالي في تطبيق المعايير.	١٠

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقبالة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٢/٤/٢	١/٣/٢	٦/٢/٢	٢/١/٢	المقرر الدراسي
٣/٤/٢	٧/٣/٢	٢/٢/٢		
٤/٤/٢	٨/٣/٢			

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر									
	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١- بوضوح دور وأهمية كل من التخطيط المالي والتحليل المالي.					X	X	X		
	١-٢-٢- يفسر دور القرارات المالية وتأثيرها على القيمة السوقية لأسهم المنشأة.									X
	١-٢-٣- يتعرف على الأزمة المالية العالمية والدروس المستفادة منها والإجراءات الوقائية.	X								
	١-٢-٤- يوضح هيكل التمويل الأمثل للمنشأة.				X					
	١-٢-٥- يميز بين مصادر التمويل الداخلي ومصادر التمويل الخارجي، وكيفية الموازنة بينهما.		X							
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يطبق أسس وخطوات التحليل المالي.							X		
	٢-٢-٢- يستخدم أسس وأدوات التحليل المالي لتقييم القرارات المالية.						X			
	٢-٢-٣- يطبق أسس وخطوات التخطيط المالي.					X				
	٢-٢-٤- يقوم بالتنبؤ بالاحتياجات المالية المستقبلية وتحديد مصادر الحصول على الأموال.		X			X				
	٢-٢-٥- يستخدم المشتقات المالية في إدارة المخاطر.	X								
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يوازن بين العائد على الأسهم والمخاطر المصاحبة لتلك العوائد.									X
	٢-٣-٢- يقوم بالتحليل المالي وتحديد أوجه القوة والضعف في السياسات المالية.						X	X		
	٢-٣-٣- يوضح خطوات القيام بالتخطيط المالي.					X				
	٢-٣-٤- يصنف القرارات الاستثمارية من حيث العوائد المترتبة عليها والمخاطر									

مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	٥-١-٢	
	X				١-٢-٢	المهارات المهنية والعملية
	X				٢-٢-٢	
	X				٣-٢-٢	
	X				٤-٢-٢	
	X				٥-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	٤-٣-٢	
X	X	X	X	X	٥-٣-٢	
X	X		X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X		X		٢-٤-٢	
X	X		X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١- كتب ملزمة: المرسي، جمال الدين و عيد، أيمن عادل، "أساسيات الإدارة المالية"، ٢٠١٦.
- ٢-١١- كتب مقترحة:
1. Blok, S. and G. Hirt, Foundations of Financial Management, 2001, IRWIN.
 2. Keorwn, A. et al, Financial Management, Principles , 2002, Prentice-Hall, New Jersey.
- ٣-١١- الشبكة العنكبوتية: قاعدة البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري.
- ٤-١١- مجلات ودوريات علمية:
- Financial Management. - Journal Of Financial Education. - Journal Of Finance. - Financial Analysis Journal.
- ١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام - كمبيوتر

مقرر / نظم المعلومات الإدارية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم إدارة الأعمال
السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الرابعة/ الترم الأول
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية:

العنوان: (نظم المعلومات الإدارية)

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية:

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

- يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:
- ١/١ يدرك المفاهيم والمعارف والمهارات الخاصة بنظم المعلومات الإدارية التي تمكنه من فهم واستخدام نظم المعلومات في مجالات العمل الإداري وتساعد على التنافس في سوق العمل.
 - ٢/١ يتقن مهارات استخدام الحاسب الآلي، والبرامج الجاهزة، وتصميم قواعد البيانات، واستخدام الانترنت، ونظم المعلومات الإدارية والوظيفية.
 - ٣/١ يتقن عملية تحويل البيانات إلى معلومات ذات قيمة تفيد في عملية اتخاذ القرار.
 - ٤/١ يقوم ببناء وصيانة مواقع التجارة الإلكترونية، والتغلب على التحديات التي تواجه التجارة الإلكترونية.
 - ٥/١ يدرك العوامل المؤثرة على إنشاء وتطوير نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢ المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢ يذكر مفهوم وخصائص وأنواع النظم الإدارية ودورها الاستراتيجي في عملية اتخاذ القرارات.

- ٢-١-٢ يشرح قواعد البيانات ونظم إدارة قواعد البيانات.
- ٣-١-٢ يوضح نظم دعم القرار والنظم الخبيرة ودورها في اتخاذ القرارات.
- ٤-١-٢ يناقش دورة حياة نظم المعلومات والأساليب المستخدمة في انشاء وتطوير نظم المعلومات.
- ٥-١-٢ يوضح نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي وتأثيرها على الموارد البشرية.
- ٢-٢-٢ المهارات المهنية والعملية
- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٢-٢ يطبق مهارات تشغيل الحاسب الالى باستخدام البرامج الجاهزة فى مجالات التسويق والشرء والمخازن وغيرها.
- ٢-٢-٢ يستخدم الأدوات المناسبة في إنشاء وتطوير نظم المعلومات وتحليل وتصميم النظم.
- ٣-٢-٢ يصمم مواقع التجارة الالكترونية.
- ٣-٢-٢ المهارات الذهنية
- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٣-٢ يتغلب على العوامل المؤثرة على انشاء وتطوير نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي.
- ٢-٣-٢ يتقن مهارة حل المشكلات بإستخدام نظم وتكنولوجيا المعلومات.
- ٣-٣-٢ يفسر المعلومات المستخلصة من قواعد نظم البيانات والمعلومات.
- ٤-٢-٢ المهارات العامة والقابلة للنقل
- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٤-٢ يستخدم تطبيقات الاتصال عن بعد.
- ٢-٤-٢ يتقن استخدام الحاسب الآلي.
- ٣-٤-٢ يجيد لغة التواصل مع الآخرين عبر الانترنت.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢ يذكر مفهوم وخصائص وأنواع النظم الإدارية ودورها الاستراتيجي فى عملية اتخاذ القرارات.	٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي فى حل المشكلات واتخاذ القرارات فى المستويات الإدارية المختلفة	١-٢ المعرفة والفهم
٢-١-٢ يشرح قواعد البيانات ونظم إدارة قواعد البيانات.	٩/٢/٢ يتسخدم تطبيقات الحاسب الالى وتكنولوجيا المعلومات فى ادارة الأعمال.	٢-٢ المهارات المهنية والعملية
٣-١-٢ يوضح نظم دعم القرار والنظم الخبيرة ودورها فى اتخاذ القرارات.	١٤/٢/٢ يدير أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية .	٣-٢ المهارات الذهنية
٤-١-٢ يناقش دورة حياة نظم المعلومات والأساليب المستخدمة فى انشاء وتطوير نظم المعلومات.	٦/٣/٢ يبدي رؤية مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال.	٣-٢ المهارات الذهنية
٥-١-٢ يوضح نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي وتأثيرها على الموارد البشرية.	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم.	٤-٢ المهارات العامة والقابلة للنقل
١-٢-٢ يطبق مهارات تشغيل الحاسب الالى باستخدام البرامج الجاهزة فى مجالات التسويق والشرء والمخازن وغيرها.	١٠/٤/٢ يستخدم اللغة الانجليزية فى	
٢-٢-٢ يستخدم الأدوات المناسبة في إنشاء وتطوير نظم المعلومات وتحليل وتصميم النظم.		
٣-٢-٢ يصمم مواقع التجارة الالكترونية.		
١-٣-٢ يتغلب على العوامل المؤثرة على انشاء وتطوير نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي.		
٢-٣-٢ يتقن مهارة حل المشكلات بإستخدام نظم وتكنولوجيا المعلومات.		
٣-٣-٢ يفسر المعلومات المستخلصة من قواعد نظم البيانات والمعلومات.		

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

الانترنت.	مجال ادارة الأعمال.
-----------	---------------------

٤- المحتويات

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
١- مفاهيم وثورة المعلومات.	٣	١	١
٢- المعلومات وتنافسية منظمات الأعمال ومفهوم وخصائص وأنواع النظم.	٦	٢	٢
٣- الجوانب الأساسية لنظم المعلومات والحاسب الآلي	٣	١	١
٤- قواعد البيانات ونظم إدارة قواعد البيانات.	٣	١	١
٥- نظم دعم القرار والنظم الخبيرة ودورها في إتخاذ القرارات.	٦	٢	٢
٦- دورة حياة نظم المعلومات والأساليب المستخدمة في إنشاء وتطوير نظم المعلومات.	٦	٢	٢
٧- تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات والأساليب الفنية للاتصالات عن بعد.	٦	٢	٢
٨- التجارة الإلكترونية والجوانب التنظيمية والسلوكية لنظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي.	٦	٢	٢

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	مفاهيم وثورة المعلومات. - ثورة المعلومات ومنظمات القرن الواحد والعشرين. - دور الإدارة في مواجهة تحديات العالم. - ثورة المعلومات وإدارة الأعمال الدولية.	الأول
٢	المعلومات وتنافسية منظمات الأعمال ومفهوم وخصائص وأنواع النظم. - الفرق بين البيانات والمعلومات. - كيفية تحويل البيانات إلى معلومات. - جودة المعلومات وأبعادها. - تقدير قيمة المعلومات. - تعريف النظام وعناصره. - دراسة بيئة النظام بالتطبيق على منظمات الأعمال. - آثار نظم الرقابة المترتبة على الإدارة.	الثاني والثالث
٣	الجوانب الأساسية لنظم المعلومات والحاسب الآلي. - مفهوم وأهداف نظم المعلومات. - نظم المعلومات وعلاقتها بالعلوم الأخرى. - المهارات والمعارف المطلوبة في مجال نظم المعلومات. - التحديات التي تواجه نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي. - أنواع الحاسبات الإلكترونية. - المكونات الأساسية للحاسب الآلي	الرابع
٤	قواعد البيانات ونظم إدارة قواعد البيانات. - مفهوم وقواعد البيانات. - مصادر وأنواع البيانات. - أهمية الإستعانة بقواعد البيانات. - التحليل والتقديم متعدد الأبعاد للبيانات.	الخامس
٥	نظم دعم القرار والنظم الخبيرة ودورها في إتخاذ القرارات. - مفهوم نظم دعم القرار. - مزايا نظم دعم القرار. - مكونات نظم دعم القرار. - ماهية النظم الخبيرة. - مكونات النظم الخبيرة. - مزايا ومشكلات النظم الخبيرة. - مجالات تطبيق النظم الخبيرة. - دور النظم الخبيرة في عملية إتخاذ القرارات.	السادس والسابع

العاشر والحادي عشر	دورة حياة نظم المعلومات والأساليب المستخدمة في إنشاء وتطوير نظم المعلومات. -مراحل تحليل النظام. -مراحل تصميم النظام. -مرحلة الحصول على النظام وتشغيله وصيانته. -الأدوات المستخدمة في تحليل وتصميم النظم. -الأدوات المستخدمة في تجميع وتحليل البيانات. -الأدوات المستخدمة في تمثيل العمليات.	٦
الثاني عشر والثالث عشر	تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات والأساليب الفنية للإتصالات عن بعد. - المقصود بتكنولوجيا المعلومات. - تكنولوجيا المعلومات وتحديات التغيير. - العلاقة بين نظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات. - المبادئ الأساسية لعملية الإتصال عن بعد. - بروتوكولات الإتصالات عن بعد. - مصادر توريد خدمات القنوات. - وسائل الإتصال عن بعد. - تطبيقات الإتصالات عن بعد. - المكونات الأساسية لشبكة الإتصالات عبر الحاسب.	٧
الرابع عشر والخامس عشر	التجارة الإلكترونية والجوانب التنظيمية والسلوكية لنظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلى. - الإستخدام التجارى للإنترنت. - مفهوم ونماذج التجارة الإلكترونية. - مزايا التجارة الإلكترونية. - التحديات التى تواجه التجارة الإلكترونية. - بناء وصيانة مواقع التجارة الإلكترونية. -الجوانب التنظيمية لنظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلى. - العوامل المؤثرة على إنشاء وتطوير نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلى. - نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلى وتأثيرها على الموارد البشرية.	٨

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٢/٤/٢ ١٠/٤/٢	٦/٣/٢	٩/٢/٢ ١٤/٢/٢	٩/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر							
	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
١-٢-١ يذكر مفهوم وخصائص وأنواع النظم الإدارية ودورها الاستراتيجي فى عملية اتخاذ القرارات.				X	X	X	X	
٢-١-٢ يشرح قواعد البيانات ونظم إدارة قواعد البيانات.					X			
٣-١-٢ يوضح نظم دعم القرار والنظم الخبيرة ودورها فى اتخاذ القرارات.				X				
٤-١-٢ يناقش دورة حياة نظم المعلومات والأساليب المستخدمة فى انشاء وتطوير نظم المعلومات.			X					
٥-١-٢ يوضح نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلى وتأثيرها على الموارد البشرية.	X							

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢ يطبق مهارات تشغيل الحاسب الآلي باستخدام البرامج الجاهزة في مجالات التسويق والشراء والمخازن وغيرها.	X	X	X	X	X				
	٢-٢-٢ يستخدم الأدوات المناسبة في إنشاء وتطوير نظم المعلومات وتحليل وتصميم النظم.			X						
	٣-٢-٢ يصمم مواقع التجارة الإلكترونية.	X								
المهارات الذهنية	١-٣-٢ يتغلب على العوامل المؤثرة على إنشاء وتطوير نظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي.	X								
	٢-٣-٢ يتقن مهارة حل المشكلات باستخدام نظم وتكنولوجيا المعلومات.	X	X	X	X	X				
	٣-٣-٢ يفسر المعلومات المستخلصة من قواعد نظم البيانات والمعلومات.									X
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢ يستخدم تطبيقات الاتصال عن بعد.		X							
	٢-٤-٢ يتقن استخدام الحاسب الآلي.	X	X	X	X	X	X			
	3-4-2 يجيد لغة التواصل مع الآخرين عبر الانترنت.		X							

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعلم والتعليم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعبة الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة			
				X							X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم		
				X							X	X	٢-١-٢			
				X							X	X	٣-١-٢			
				X							X	X	٤-١-٢			
				X							X	X	٥-١-٢			
		X											١-٢-٢	المهارات المهنية		
		X											٢-٢-٢			
		X											٣-٢-٢			
		X		X				X			X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية		
		X		X				X			X	X	٢-٣-٢			
		X		X				X			X	X	٣-٣-٢			
											X	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة		
											X	X	٢-٤-٢			
											X	X	٣-٤-٢			

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الشفوي الاختبار	التجريبي الاختبار		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	امتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	٥-١-٢	
	X				١-٣-٢	المهارات المهنية والعملية
	X				٢-٣-٢	
	X				٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X		X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X		X		٢-٤-٢	
X	X		X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة: طه ، حسنين السيد ، موسى ، عمار فتحى ، "نظم المعلومات الإدارية المعاصرة" ، دار

الخولي للطباعة ، ٢٠١٥.

٢-١١- كتب مقترحة

Laudon, K. C. and Laudon, J. P., Management Information Systems, 2004, Prentice-Hall.

٣-١١- الشبكة العنكبوتية: قاعدة البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري.

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر / إدارة منشآت متخصصة

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرامج: عنصر رئيسي
إجباري أم اختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم إدارة الأعمال
السنة الدراسية: الفرقة الرابعة
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: إدارة منشآت متخصصة
المحاضرة: ٣
العملي: ----
المجموع: ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

- يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:
- ١/١ يوضح ماهية المفاهيم الأساسية في إدارة المنشآت المتخصصة.
 - ٢/١ يصف ويدرك دور المنشآت المتخصصة.
 - ٣/١ ينمي المعرفة بأهمية إدارة المنشآت المتخصصة.
 - ٤/١ يدرك طبيعة عمل المنشآت المتخصصة وكيفية إدارتها.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢ المعرفة والفهم

- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٢-١ يوضح أنماط الإدارة الفندقية المحترفة.
 - ٢-١-٢ يذكر أنماط الإدارة في المستشفيات المستحدثة.
 - ٣-١-٢ يعرف الاستراتيجيات الأساسية لجذب الودائع.
 - ٤-١-٢ يميز بين منشآت تجارة الجملة والتجزئة.

٢-٢ المهارات المهنية والعملية

- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٢-٢ يطبق أساسيات النجاح في صناعة الضيافة.
 - ٢-٢-٢ ينظم ويصمم النشاط السياحي والفندقي.
 - ٣-٢-٢ يُحقق الكفاية الإدارية في المستشفيات.
 - ٤-٢-٢ يدير النشاط السياحي والفندقي بكفاءة وفعالية.

٣-٢ المهارات الذهنية

- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٣-٢ يقيم التكلفة والعائد من استخدام منظمة تجارة الجملة.
- دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

٢-٣-٢ يدرك دور المؤسسات المالية في المجتمع.

٢-٣-٣- يُقِيم أداء البنوك التجارية.

٢-٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

٢-٤-٢-١- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.

٢-٤-٢-٢- يجيد العديد من اللغات لسهولة التواصل مع الآخرين.

٢-٤-٢-٣- يجيد مهارة استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم	١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها	١-٢-١ يوضح أنماط الإدارة الفندقية المحترفة. ١-٢-٢ يذكر أنماط الإدارة في المستشفيات المستحدثة. ١-٢-٣ يعرف الاستراتيجيات الأساسية لجذب الودائع. ١-٢-٤ يميز بين منشآت تجارة الجملة والتجزئة.
٢-٢- المهارات المهنية والعملية	٩/٢/٢ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في إدارة الأعمال ٢٠/٢/٢ يوظف التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.	١-٢-٢ يطبق أساسيات النجاح في صناعة الضيافة. ٢-٢-٢ ينظم ويصمم النشاط السياحي والفندقي. ٢-٢-٣ يُحَقِّق الكفاية الإدارية في المستشفيات. ٢-٢-٤ يدير النشاط السياحي والفندقي بكفاءة وفعالية.
٣-٢- المهارات الذهنية	٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة. ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية.	١-٣-٢ يقيم التكلفة والعائد من استخدام منظمة تجارة الجملة. ٢-٣-٢ يدرك دور المؤسسات المالية في المجتمع. ٢-٣-٣- يُقِيم أداء البنوك التجارية.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل. ١٠/٤/٢ يستخدم اللغة الانجليزية في مجال ادارة الأعمال.	١-٤-٢ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية . ٢-٤-٢ يجيد العديد من اللغات لسهولة التواصل مع الآخرين. ٣-٤-٢ يجيد مهارة استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	عملي
مفاهيم أساسية	٦	٢	-
أنواع وطبيعة المنشآت المتخصصة	٦	٢	-
المنشآت التسويقية	٦	٢	-
المنشآت المالية (البنوك)	٩	٣	-
إدارة المستشفيات	٦	٢	-
المنشآت السياحية	٦	٢	-
الإجمالي	٣٩	١٣	

٥- توزيع موضوعات المقرر الدراسي على الأسابيع الدراسية

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	تجارة الجملة تجارة التجزئة المؤسسات المالية	الأول والثاني
٢	أنواع المنشآت المتخصصة طبيعة المنشآت المتخصصة	الثالث والرابع
٣	منشآت تجارة الجملة. منشآت تجارة التجزئة (الوظائف). منشآت تجارة التجزئة (التخطيط الاستراتيجي). وكالات الإعلان.	الخامس والسادس

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

السابع والعاشر والحادي عشر	ماهية البنوك التجارية. تنظيم البنوك التجارية. استراتيجية تنمية الودائع.	٤
الثاني عشر والثالث عشر	الأهداف الأساسية للمستشفيات. تحقيق الكفاية الإدارية في المستشفيات. نمط الإدارة في المستشفيات المستحدثة.	٥
الرابع عشر والخامس عشر	تنظيم النشاط السياحي والفندقي. أساسيات النجاح في صناعة الضيافة. طبيعة وأوجه الاستثمار في صناعة الضيافة. أنماط الإدارة الفندقية المحترفة.	٦

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
٢/٤/٢	٣/٣/٢	٩/٢/٢	١/١/٢	المقرر الدراسي
٣/٤/٢	٧/٣/٢	٢٠/٢/٢		
١٠/٤/٢				

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر					
	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١ يوضح أنماط الإدارة الفندقية المحترفة.	X				
	٢-١-٢ يذكر أنماط الإدارة في المستشفيات المستحدثة		X			
	٣-١-٢ يعرف الاستراتيجيات الأساسية لجذب الودائع.			X		
	٤-١-٢ يميز بين منشآت تجارة الجملة والتجزئة.			X		X
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢ يطبق أساسيات النجاح في صناعة الضيافة.	X				
	٢-٢-٢ ينظم ويصمم النشاط السياحي والفندقي.	X				
	٣-٢-٢ يحقق الكفاية الإدارية في المستشفيات.		X			
	٤-٢-٢ يدير النشاط السياحي والفندقي بكفاءة وفعالية.	X				
المهارات الذهنية	١-٣-٢ يقيم التكلفة والعائد من استخدام منظمة تجارة الجملة.			X	X	X
	٢-٣-٢ يدرك دور المؤسسات المالية في المجتمع.			X		
	٣-٣-٢ يُقيّم أداء البنوك التجارية.			X		
المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية	X	X	X		
	٢-٤-٢ يجيد العديد من اللغات لسهولة التواصل مع الآخرين.	X		X		
	٣-٤-٢ يجيد مهارة استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.	X	X	X	X	

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم													نواتج التعلم المستهدفة للمقرر		
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الافلام والعروض	المحاضرة		
				X							X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X		X	٢-١-٢	
				X							X		X	٣-١-٢	
				X							X		X	٤-١-٢	
		X												١-٢-٢	المهارات المهنية
		X												٢-٢-٢	
		X												٣-٢-٢	
		X												٤-٢-٢	
		X	X					X			X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X	X					X			X		X	٢-٣-٢	
		X	X					X			X		X	٣-٣-٢	
											X		X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X		X	٢-٤-٢	
											X		X	٣-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقويم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الاجتبار الشفوي	الاجتبار التصريحي		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
	X				١-٢-٢	المهارات المهنية والعملية
	X				٢-٢-٢	
	X				٣-٢-٢	
	X				٤-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	

X	X	X	X	X	٣-٣-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X		X		١-٤-٢	
X	X		X		٢-٤-٢	
X	X		X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعى	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة : طه، حسنين السيد، "إدارة المنشآت المتخصصة"، ٢٠١٣.

٢-١١- كتب مقترحة

Francis, J.C., Investment, New York. McGraw-Hill, International Edition.2014

٣-١١- الشبكة العنكبوتية : بنك المعرفة المصري - قاعدة البيانات العالمية.

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: العلاقات العامة والاعلان

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي
إجباري أم إختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم إدارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم إدارة الأعمال
السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الرابعة/ الترم الثاني
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية:

العنوان: العلاقات العامة والاعلان

المحاضرة: ٣

المجموع: ٣

العملي: -

(ب) البيانات المهنية:

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

١. يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:
١. يكون ملم بمبادئ وفلسفات العلاقات العامة والإعلان وتهيئتهم للانخراط في هذين المجالين بعد التخرج.
٢. يفهم مجال تصميم الرسائل الإعلانية واختيار وسائل الإعلام وتقييم الحملات الإعلانية.
٣. يكون لديه قدرات ومهارات الطلاب في مجال العلاقات العامة مع العملاء والموردين وجماهير المنظمة الأخرى.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٢-١- يتعرف على العلاقة بين أنشطة العلاقات العامة والإعلان ونشاط التسويق.
- ١-٢-٢- يفهم دور الإعلان والعلاقات العامة في تحقيق الاستراتيجية التسويقية للمنظمة.
- ١-٢-٣- يزود الاحاطة بالأصول العلمية لتصميم وتنفيذ حملات العلاقات والإعلان وتقييمها.
- ٢-٢- المهارات المهنية:
- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٢-٢- يستخدم الوسائل الفنية في تصميم الإعلان
- ٢-٢-٢- يطور الأفكار الابتكارية للحملات الإعلانية وخطط العلاقات العامة.
- ٢-٢-٣- يقوم بإعداد استراتيجيات استخدام وسائل الإعلان والعلاقات العامة.
- ٢-٢-٤- يكتشف فرص استخدام الإعلان والعلاقات العامة وربطها بمجالات التميز الداخلي للمؤسسة.
- ٢-٢-٥- يستنتج صياغة وتعديل الوضعية السوقية للمنتجات والأسماء والعلامات التجارية.
- ٢-٢-٦- يقوم بتقييم الحملات الإعلانية وبرامج العلاقات العامة وقياس مردودها الاتصالي والبيعي.

٣-٢- المهارات الذهنية

- بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
- ١-٣-٢- يحلل تأثير البيئة الداخلية والخارجية على تصميم برامج العلاقات العامة والإعلان.
- ٢-٣-٢- يشرح القضايا ذات العلاقة بأنشطة العلاقات العامة والإعلان.
- ٣-٣-٢- يزود لديه موهبة توليد المعلومات من مصادرها المختلفة وضمان التوظيف الجيد لها.

- ٢-٣-٤- يبحث عن بدائل ابتكارية لتصميم وتنفيذ الحملات الإعلانية وخطط الإعلان.
 ٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل
 بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:
 ٢-٤-١- ينمى الإقناع الشفهي والكتابي.
 ٢-٤-٢- يقوم بالعمل الجماعي.
 ٢-٤-٣- يستطيع إدارة الوقت والالتزامات.
 ٢-٤-٤- يفعل إدارة علاقات التعلم وتبادل الخبرات مع الآخرين.
 ٢-٤-٥- يقوم بتجميع وتحليل البيانات واستخلاص النتائج.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-٢-١- يتعرف على العلاقة بين أنشطة العلاقات العامة والإعلان ونشاط التسويق. ١-٢-٢- يفهم دور الإعلان والعلاقات العامة في تحقيق الإستراتيجية التسويقية للمنظمة. ١-٢-٣- يزود الإحاطة بالأصول العلمية لتصميم وتنفيذ حملات العلاقات والإعلان وتقييمها.	٧/١/٢ يتعامل مع الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل. ٩/١/٢ يطبق أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوى العلاقة بالمنظمة.	١-٢- المعرفة والفهم:
١-٢-٢- يستخدم الوسائل الفنية في تصميم الإعلان ٢-٢-٢- يطور الأفكار الابتكارية للحملات الإعلانية وخطط العلاقات العامة. ٢-٢-٣- يقوم بإعداد استراتيجيات استخدام وسائل الإعلان والعلاقات العامة ٢-٢-٤- يكتشف فرص استخدام الإعلان والعلاقات العامة وربطها بمجالات التميز الداخلي للمؤسسة. ٢-٢-٥- يستنتج صياغة وتعديل الوضعية السوقية للمنتجات والأسماء والعلامات التجارية. ٢-٢-٦- يقوم بتقييم الحملات الإعلانية وبرامج العلاقات العامة وقياس مردودها الاتصالي والبيعي	١/٢/٢ يُعد خطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال. ٦/٢/٢ يُعد خطط التسويقية والبيعية ٨/٢/٢ يُحلل الأسواق المختلفة وما يحدث بها من تغيرات.	٢-٢- المهارات المهنية:
١-٣-٢- يحلل تأثير البيئة الداخلية والخارجية على تصميم برامج العلاقات العامة والإعلان. ٢-٣-٢- يشرح القضايا ذات العلاقة بأنشطة العلاقات العامة والإعلان. ٢-٣-٣- يزود لدية موهبة توليد المعلومات من مصادرها المختلفة وضمان التوظيف الجيد لها. ٢-٣-٤- يبحث عن بدائل ابتكارية لتصميم وتنفيذ الحملات الإعلانية وخطط الإعلان.	٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة. ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات. ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	٢-٣- المهارات الذهنية:
١-٤-٢- ينمى الإقناع الشفهي والكتابي. ٢-٤-٢- يقوم بالعمل الجماعي. ٢-٤-٣- يستطيع إدارة الوقت والالتزامات. ٢-٤-٤- يفعل إدارة علاقات التعلم وتبادل الخبرات مع الآخرين. ٢-٤-٥- يقوم بتجميع وتحليل البيانات واستخلاص النتائج.	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية ٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل.	٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	العملي
١- ماهية العلاقات العامة: - مفهوم وأهمية العلاقات العامة. - تطور وظيفة العلاقات العامة. - استراتيجيات وتكتيكات العلاقات العامة.	٦	٢	--
٢- الرأي العام والعلاقات العامة: - الرأي العام. - بحوث العلاقات العامة.	٦	٢	--
٣-تصميم وتسويق العلاقات العامة: - دور الاتصالات في العلاقات العامة. - تصميم برامج العلاقات العامة. - تسويق برامج العلاقات العامة.	٦	٢	--
٤ - أخلاقيات العلاقات العامة: - أخلاقيات العلاقات العامة. - قضايا خاصة في العلاقات العامة.	٦	٢	--
٥- ماهية الاعلان: - مفاهيم أساسية في الإعلان. - الجوانب الاقتصادية والاجتماعية والتشريعية للإعلان. - نطاق النشاط الاعلاني.	٦	٢	--
٦- الاعلان والتسويق: - العلاقة بين الإعلان والاستراتيجية التسويقية. - تصميم استراتيجيات الإعلان.	٣	١	--
٧- وسائل الاعلان: - الجوانب الابتكارية في الإعلان. - استخدام وسائل الإعلان.	٣	١	--
٨- تقييم النشاط الاعلاني	٣	١	--
المجموع	٣٩	١٣	--

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	١- ماهية العلاقات العامة: - مفهوم وأهمية العلاقات العامة. - تطور وظيفة العلاقات العامة. - استراتيجيات وتكتيكات العلاقات العامة.	الاول والثاني
٢	٢- الرأي العام والعلاقات العامة: - الرأي العام. - بحوث العلاقات العامة.	الثالث والرابع
٣	٣-تصميم وتسويق العلاقات العامة: - دور الاتصالات في العلاقات العامة. - تصميم برامج العلاقات العامة. - تسويق برامج العلاقات العامة.	الخامس والسادس
٤	٤ - أخلاقيات العلاقات العامة: - أخلاقيات العلاقات العامة. - قضايا خاصة في العلاقات العامة.	السابع والعاشر
٥	٥- ماهية الاعلان: - مفاهيم أساسية في الإعلان. - الجوانب الاقتصادية والاجتماعية والتشريعية للإعلان. - نطاق النشاط الاعلاني.	الحادي عشر و الثاني عشر
٦	٦- الاعلان والتسويق: - العلاقة بين الإعلان والاستراتيجية التسويقية. - تصميم استراتيجيات الإعلان.	الثالث عشر
٧	٧- وسائل الاعلان:	الرابع عشر

	- الجوانب الابتكارية فى الإعلان. - استخدام وسائل الإعلان.	
الخامس عشر	٨- تقييم النشاط الاعلانى	٨

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم	
٢/٣/٢	٧/٣/٢	١/٢/٢	٧/١/٢	
٣/٣/٢	٨/٣/٢	٦/٢/٢	٩/١/٢	
٦/٣/٢	٩/٣/٢	٨/٢/٢		

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر							
	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١- يتعرف على العلاقة بين أنشطة العلاقات العامة والإعلان ونشاط التسويق.					X		
	٢-١-٢- يفهم دور الإعلان والعلاقات العامة فى تحقيق الاستراتيجية التسويقية للمنظمة.			X				
	٢-١-٣- يزود الاحاطة بالأصول العلمية لتصميم وتنفيذ حملات الإعلان وتقييمها.		X					
المهارات المهنية	١-٢-٢- يستخدم الوسائل الفنية فى تصميم الإعلان	X						
	٢-٢-٢- يطور الأفكار الابتكارية للحملات الإعلانية وخطط العلاقات العامة	X				X		
	٢-٢-٣- يقوم بإعداد استراتيجيات استخدام وسائل الإعلان والعلاقات العامة..			X				
	٢-٢-٤- يكتشف فرص استخدام الإعلان والعلاقات العامة وربطها بمجالات التميز الداخلى للمؤسسة.		X					
	٢-٢-٥- يستنتج صياغة وتعديل الوضعية السوقية للمنتجات والأسماء والعلامات التجارية.		X					
المهارات الذهنية	٢-٢-٦- يقوم بتقييم الحملات الإعلانية وبرامج العلاقات العامة وقياس مردودها الاتصالي والبيعي.	X						
	٢-٣-١- يحلل تأثير البيئة الداخلية والخارجية على تصميم برامج العلاقات العامة والإعلان.			X				
	٢-٣-٢- يشرح القضايا ذات العلاقة بأنشطة العلاقات العامة والإعلان.					X		
	٢-٣-٣- يزود لديه موهبة توليد المعلومات من مصادرها المختلفة وضمان التوظيف الجيد لها.					X	X	
المهارات العامة والقابلة للنقل	٢-٣-٤- يبحث عن بدائل ابتكارية لتصميم وتنفيذ الحملات الإعلانية وخطط الإعلان.		X					
	٢-٤-١- ينمى الإقناع الشفهي والكتابي.	X	X		X	X	X	X
	٢-٤-٢- يقوم بالعمل الجماعي.	X	X				X	X
	٢-٤-٣- يستطيع إدارة الوقت والالتزامات.	X	X			X	X	X
	٢-٤-٤- يفعل إدارة علاقات التعلم وتبادل الخبرات مع الآخرين.		X		X	X	X	
٢-٤-٥- يقوم بتجميع وتحليل البيانات واستخلاص النتائج.				X	X	X	X	

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعبة الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات		الأنفلام والعروض
											X	X	١-١-٢
											X	X	٢-١-٢
											X	X	٣-١-٢
		X		X							X		١-٢-٢
		X		X							X		٢-٢-٢
		X		X							X		٣-٢-٢
		X		X							X		٤-٢-٢
		X		X							X		٥-٢-٢
		X									X		٦-٢-٢
											X	X	١-٣-٢
											X	X	٢-٣-٢
											X	X	٣-٣-٢
											X	X	٤-٣-٢
		X									X	X	١-٤-٢
		X									X	X	٢-٤-٢
		X									X	X	٣-٤-٢
		X									X	X	٤-٤-٢
		X									X	X	٥-٤-٢

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
مناقشات	أعمال السنة		الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري		
	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	٥-١-٢	
X	X	X	X	X	٦-١-٢	
	X				١-٢-٢	

		X				٢-٢-٢	
		X				٣-٢-٢	
		X				٤-٢-٢	
		X				٥-٢-٢	
		X				٦-٢-٢	
X		X	X		X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X		X	X		X	٢-٣-٢	
X		X	X		X	٣-٣-٢	
X		X	X		X	٤-٣-٢	
x		X		x	X	١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
x		X		x	X	٢-٤-٢	
x		X		x	X	٣-٤-٢	
X		X		X	X	٤-٤-٢	
X		X		X	X	٥-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتيب مُلزَمة : ثابت عبدالرحمن إدريس، "المدخل الحديث للأعلان والعلاقات العامة (مفاهيم واستراتيجيات وممارسات)"، الدار الجامعية، ٢٠١٣.
٢-١١- كتيب مقترحة

(1) Seitelm F., The Practice of Public elations, 2000, Macmillan.

(2) Arens, W., Contemporary Advertising, 2002, McGraw-Hill, New York.

(3) Burnett, J., Promotion Management, 2000 Houghtan Co. Boston.

٣-١١- الشبكة العنكبوتية: قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أفلام

مقرر: بحوث التسويق

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي
إجباري أم إختياري: إجباري
القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال
القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الأعمال
السنة الدراسية/ المستوى: الرابعة/ الترم الثاني
تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦
قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: بحوث التسويق

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

٢١. يوضح ماهية المفاهيم الأساسية في بحوث التسويق.

٢٢. يصف ويدرك دور نظام المعلومات التسويقية بالمنظمات.

٢٣. ينمي المعرفة بأهمية بحوث التسويق في منظمات الأعمال.

٢٤. يوضح مبادئ وقواعد وأخلاقيات بحوث التسويق.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-١ يعرف المصطلحات الخاصة بإدارة التسويق ويذكر أهميتها في المنظمات.

١-٢-٢ يذكر دور تحليل البيئة التسويقية في تدعيم الاستجابة الفعالة مع بيئة المنظمات.

١-٢-٣ يذكر خطوات وآليات تقسيم السوق إلى قطاعات.

١-٢-٤ يعرف عناصر المزيج التسويقي (المنتج، التسعير، قنوات التوزيع، الترويج).

١-٢-٥ يشرح دور نظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق في تدعيم المنظمات.

١-٢-٦ يشرح الدور الحيوي الذي يلعبه الوسطاء في قنوات التوزيع.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٢-٢-١ يعرض دراسة وتحليل السوق/العملاء.

١-٢-٢-٢ يوضح كيفية دراسة وتحليل المنتجات.

١-٢-٢-٣ يصمم قوائم الاستقصاء/ المقابلات/ الملاحظات الموجهة وغيرها لجمع البيانات.

١-٢-٢-٤ يتعرف على طرق تجميع البيانات وتحليلها.

١-٢-٢-٥ يستعرض مهارات الدراسة والتحليل اللازمين لعمليات التخطيط واتخاذ القرارات في مجال التسويق.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

١-٣-٢ يعرض خطوات تصميم ومكونات نظام المعلومات التسويقية.

٢-٣-٢ يعرض مهارات التخطيط للبحوث المرتبطة بعملية التسويق.

- ٢-٣-٣- يفسر استراتيجيات تقسيم السوق إلى قطاعات.
٢-٣-٤- يبتكر حل للمشكلات التسويقية واتخاذ القرار.
٢-٣-٥- يتعرف على التحليل للبيانات والابتكار والتطوير.

- ٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل
بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:
٢-٤-١- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.
٢-٤-٢- يقوم بإعداد وتصميم البحوث التسويقية.
٢-٤-٣- يوظف مهارات التحليل الإحصائي للبيانات، واستخلاص النتائج والتوصيات.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:-

مخرجات التعلم المقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-١-٢- يعرف المصطلحات الخاصة ببحوث التسويق ويذكر أهميتها في المنظمات. ٢-١-٢- يذكر دور تحليل البيئة التسويقية في تدعيم الاستجابة الفعالة مع بيئة المنظمات. ٢-١-٣- يذكر خطوات وآليات تقسيم السوق إلى قطاعات.	٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على أداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها ١٧/١/٢ يستنتج أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوى العلاقة بالمنظمة.	١-٢- المعرفة والفهم:
١-١-٤- تفهم المراحل المختلفة الخاصة بتخطيط وتصميم البحث التسويقي. ١-٢-٥- يشرح دور نظم المعلومات التسويقية وبحث التسويق في تدعيم المنظمات.	٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل ٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة	
١-٢-٢- يعرض دراسة وتحليل السوق/العملاء. ٢-٢-٢- يوضح كيفية دراسة وتحليل المنتجات. ٢-٢-٣- يصمم قوائم الاستقصاء/ المقابلات/ الملاحظات الموجهة وغيرها لجمع البيانات.	١١/٢/٢ يُعد الخطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال. ١٤/٢/٢ يدير أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية	٢-٢- المهارات المهنية والعملية:
١-٢-٤- يتعرف على طرق تجميع البيانات وتحليلها ١-٢-٥- يستعرض مهارات الدراسة والتحليل اللازمين لعمليات التخطيط واتخاذ القرارات في مجال التسويق.	١٦/٢/٢ يُعد الخطط التسويقية والبيعيه. ٢٠/٢/٢ يوظف التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.	
١-٣-٢- يعرض خطوات تصميم ومكونات نظام المعلومات التسويقية. ٢-٣-٢- يعرض مهارات التخطيط للبحوث المرتبطة بعملية التسويق. ٢-٣-٣- يفسر استراتيجيات تقسيم السوق إلى قطاعات	٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعى فى مواجهة المواقف الإدارية المختلفة. ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات	٣-٢- المهارات الذهنية:
١-٣-٤- يبتكر حل للمشكلات التسويقية واتخاذ القرار. ١-٣-٥- يتعرف على التحليل للبيانات والابتكار والتطوير.	٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.	
١-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية. ٢-٤-٢- يقوم بإعداد وتصميم البحوث التسويقية. ٢-٤-٣- يوظف مهارات التحليل الإحصائي للبيانات، واستخلاص النتائج والتوصيات.	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار ١٠/٤/٢ يستخدم اللغة الانجليزية في مجال ادارة الأعمال	٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:

٤- المحتويات:

العملي	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم وأهمية ودور بحوث التسويق في المنظمات • مفهوم بحوث التسويق • المراحل الأساسية لعملية بحوث التسويق. • صفات باحث التسويق وأخلاقيات بحوث التسويق.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • تصميم البحث التسويقي. • البحوث الاستطلاعية. • البحوث الوصفية. • البحوث التجريبية.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • أنواع ومصادر بيانات بحوث التسويق. • البيانات الأولية. • البيانات الثانوية. • مصادر جمع البيانات.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • طرق جمع البيانات الأولية. • الاستقصاء. • التليفون. • البريد.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • القياس • مفهوم القياس. • خصائص القياس. • أنواع القياس.
٢	٢	٦	<ul style="list-style-type: none"> • مجتمع البحث والعينات. • مفهوم مجتمع البحث. • مفهوم العينة. • أنواع العينات. • طرق تحديد حجم العينة.
١	١	٣	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد وكتابة تقرير البحث التسويقي. • طرق إعداد تقرير البحث. • خطوات إعداد تقرير البحث.
١٣	١٣	٣٩	المجموع

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

الأسبوع	الموضوع	رقم الموضوع
الاول والثاني	١- مفهوم وأهمية ودور بحوث التسويق في المنظمات <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم بحوث التسويق • المراحل الأساسية لعملية بحوث التسويق. • صفات باحث التسويق وأخلاقيات بحوث التسويق. 	١
الثالث والرابع	٢- تصميم البحث التسويقي <ul style="list-style-type: none"> • البحوث الاستطلاعية. • البحوث الوصفية. • البحوث التجريبية. 	٢
الخامس والسادس	٣- أنواع ومصادر بيانات بحوث التسويق. <ul style="list-style-type: none"> • البيانات الأولية. • البيانات الثانوية. • مصادر جمع البيانات. 	٣
السابع والعاشر	٤ - طرق جمع البيانات الأولية. <ul style="list-style-type: none"> • الاستقصاء. • التليفون. 	٤

	• البريد.	
الحادي عشر والثاني عشر	٥- القياس • مفهوم القياس. • خصائص القياس. • أنواع القياس.	٥
الثالث عشر والرابع عشر	٦- مجتمع البحث والعينات. • مفهوم مجتمع البحث. • مفهوم العينة. • أنواع العينات. • طرق تحديد حجم العينة.	٦
الخامس عشر	• إعداد وكتابة تقرير البحث التسويقي. • طرق إعداد تقرير البحث. • خطوات إعداد تقرير البحث.	٧

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المعايير الأكاديمية القياسية				المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المعرفة والفهم	
١/٤/٢	٧/٣/٢	١١/٢/٢	٢/١/٢	
٤/٤/٢	٨/٣/٢	١٤/٢/٢	١٧/١/٢	
١٠/٤/٢	٩/٣/٢	١٦/٢/٢	٦/١/٢	
		٢٠/٢/٢	٩/١/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١- يعرف المصطلحات الخاصة ببحوث التسويق ويذكر أهميتها في المنظمات.						X
	٢-١-٢- يذكر دور تحليل البيئة التسويقية في تدعيم الاستجابة الفعالة مع بيئة المنظمات.					X	
	٣-١-٢- يذكر خطوات واليات تقسيم السوق إلى قطاعات.				X		
	٤-١-٢- تفهم المراحل المختلفة الخاصة بتخطيط وتصميم البحث التسويقي.			X			
	٥-١-٢- يشرح دور نظم المعلومات التسويقية وبحث التسويق في تدعيم المنظمات.				X		
١-٢-٦- يشرح الدور الحيوي الذي يلعبه الوسطاء في قنوات التوزيع.		X					
المهارات المهنية والعملية	١-٢-٢- يعرض دراسة وتحليل السوق/العملاء.						X
	٢-٢-٢- يوضح كيفية دراسة وتحليل المنتجات.	X				X	
	٣-٢-٢- يصمم قوائم الاستقصاء/ المقابلات/ الملاحظات الموجهة وغيرها لجمع البيانات.	X				X	
	٤-٢-٢- يتعرف على طرق تجميع البيانات وتحليلها			X			
	٥-٢-٢- يستعرض مهارات الدراسة والتحليل اللازمين لعمليات التخطيط واتخاذ القرارات في مجال التسويق.		X				
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يعرض خطوات تصميم ومكونات نظام المعلومات التسويقية.				X		
	٢-٣-٢- يعرض مهارات التخطيط للبحوث المرتبطة بعملية التسويق.						X
	٣-٣-٢- يفسر استراتيجيات تقسيم السوق إلى قطاعات.				X		
	٤-٣-٢- يبتكر حل للمشكلات التسويقية واتخاذ القرار.		X				
	٥-٣-٢- يتعرف على التحليل للبيانات والابتكار والتطوير.	X					

المهارات العامة والقابلة للنقل	١-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية	X	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يقوم بإعداد وتصميم البحوث التسويقية.	X	X	X	X	X	X	X
	٣-٤-٢- يوظف مهارات التحليل الإحصائي للبيانات، واستخلاص النتائج والتوصيات.	X			X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم						طرق التعليم والتعلم						نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات			الافلام والعروض	المحاضرة
											X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
											X		X	٢-١-٢	
											X		X	٣-١-٢	
								X			X		X	٤-١-٢	
											X		X	٥-١-٢	
											X		X	٦-١-٢	
		X												١-٢-٢	المهارات المهنية
														٢-٢-٢	
		X												٣-٢-٢	
		X												٤-٢-٢	
		X												٥-٢-٢	
									X		X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
		X						X			X	X	X	٢-٣-٢	
		X						X			X	X	X	٣-٣-٢	
		X						X			X	X	X	٤-٣-٢	
		X						X			X	X	X	٥-٣-٢	
											X			١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
											X			٢-٤-٢	
		X									X			٣-٤-٢	

٩- طرق التقويم لنواتج التعلم المستهدفة:

مناقشات	تطبيقات عملية وتكاليفات	إمتحانات صغيرة	—	الإختبار الشفوي	الإختبار التحريري	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
---------	-------------------------	----------------	---	-----------------	-------------------	-------------------------------

X	X	X		X	x	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X		X	x	٢-١-٢	
X	X	X		X	x	٣-١-٢	
x	X	X		X	x	٤-١-٢	
x	X	X		X	x	٥-١-٢	
X	X	X		X	x	٦-١-٢	
	X				X	١-٢-٢	المهارات المهنية
	X					٢-٢-٢	
	X					٣-٢-٢	
	X					٤-٢-٢	
	X					٥-٢-٢	
X	X	X			X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X			X	٢-٣-٢	
X	X	X			X	٣-٣-٢	
X	X	X			X	٤-٣-٢	
x	X	X			X	٥-٣-٢	
X	X	x				١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X					٢-٤-٢	
X	X					٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب مقترحة

Aaker, D. and Day, G. Kumak, Marketing Research.2001, johwiley & sons

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: قضايا اقتصادية معاصرة

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: عنصر رئيسي

إجباري أم اختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم الاقتصاد والمالية العامة

السنة الدراسية: الفرقة الرابعة

تاريخ اعتماد توصيف البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: قضايا اقتصادية معاصرة

المجموع : ٣

العملي: -

المحاضرة: ٣

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

١. يتعرف على عديد من القضايا الاقتصادية التي تؤثر على حياة الأفراد والجماعات وعلى كيفية تحليلها والتعامل معها.

٢. يحلل المشكلات المحلية.

٣. يدرك المشكلات الاقتصادية الدولية.

٤. يفسر أسباب المشكلات الاقتصادية ومحاولة تقديم حلول لها.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

٢-١- المعرفة والفهم

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

٢-١-١- يفسر أهم القضايا والمشكلات التي يتعرض لها الاقتصاد على المستوى الكلي.

٢-١-٢- يشرح التغيرات في السياسات الاقتصادية خلال المراحل الزمنية المختلفة.

٢-١-٣- يستوعب الآثار المختلفة للقرارات والسياسات الاقتصادية التي تتخذها الدولة وأثارها على النمو الاقتصادي.

٢-١-٤- يفهم نظرية السياسة الاقتصادية وأهدافها الاقتصادية والوسائل المتاحة لتحقيق هذه الأهداف.

٢-١-٥- يناقش الآثار الإيجابية والسلبية للاستثمار الأجنبي

٢-٢- المهارات المهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

٢-٢-١- يتنبأ بآثار سياسة الخصخصة على الاقتصاد المصري.

٢-٢-٢- يحدد الآثار الناجمة عن الدعم الحكومي على الموازنة العامة للدولة.

٢-٢-٣- يقترح سياسة متكاملة للأجور تعمل لتحقيق النمو الاقتصادي.

٢-٢-٤- يتعرف على طرق تحليل البيانات الاقتصادية.

٢-٢-٥- يضع سياسات تعمل على تخفيف حدة الفقر.

٢-٣- المهارات الذهنية

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

٢-٣-١- يميز بين الأوضاع الاقتصادية في الدول النامية والمتقدمة.

٢-٣-٢- يحلل الظواهر والمشكلات الاقتصادية.

٢-٣-٣- يتعرف على المعايير المستخدمة لتصنيف دول العالم.

٢-٣-٤- يفسر سبب تغير دور الدولة في النشاط الاقتصادي.

٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بانتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

٢-٤-١- يستطيع تحليل البيانات وإعداد التقارير ليبين حجم المشكلة وأثارها المختلفة.

٢-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية.

٢-٤-٣- يستخدم شبكة الإنترنت في الحصول على البيانات المتعلقة بالمشكلة الاقتصادية

٢-٤-٤- يفكر بشكل منظم ومنطقي للمشاكل والوصول إلى نتائج تفيد المجتمع.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج	البند
١-٢-١-١- يفسر أهم القضايا والمشكلات التي يتعرض لها الاقتصاد على المستوى الكلي. ١-٢-٢- يشرح التغيرات في السياسات الاقتصادية خلال المراحل الزمنية المختلفة. ١-٢-٣- يستوعب الآثار المختلفة للقرارات والسياسات الاقتصادية التي تتخذها الدولة وأثارها على النمو الاقتصادي ١-٢-٤- يفهم نظرية السياسة الاقتصادية وأهدافها الاقتصادية والوسائل المتاحة لتحقيق هذه الأهداف. ١-٢-٥- يناقش الآثار الإيجابية والسلبية للاستثمار الأجنبي.	٥/١/٢ يُميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والإحصاء والتأمين المرتبطة بإدارة الأعمال ٦/١/٢ يوضح مناهج وأدوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل ٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم.	(١/٢) المعرفة والفهم
١-٢-٢- يتنبأ بأثار سياسة الخصخصة على الاقتصاد المصري ٢-٢-٢- يحدد الأثار الناجمة عن الدعم الحكومي على الموازنة العامة للدولة ٢-٢-٣- يقترح سياسة متكاملة للأجور تعمل لتحقيق النمو الاقتصادي ٢-٢-٤- يتعرف على طرق تحليل البيانات الاقتصادية. ٢-٢-٥- يضع سياسات تعمل على تخفيف حدة الفقر.	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادر مختلفة ويحللها ويفسر لها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها ٨/٢/٢ يُعد التقارير الإدارية وفق الأسلوب العلمي ويعرضها ويفسر لها	(٢/٢) المهارات المهنية
١-٣-٢- يميز بين الأوضاع الاقتصادية في الدول النامية والمتقدمة ٢-٣-٢- يحلل الظواهر والمشكلات الاقتصادية ٣-٣-٢- يتعرف على المعايير المستخدمة لتصنيف دول العالم ٤-٣-٢- يوضح تغير دور الدولة في النشاط الاقتصادي	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	٣-٢-٣-٢ المهارات الذهنية:
١-٤-٢- يستطيع تحليل البيانات وإعداد التقارير لبيان حجم المشكلة وأثارها المختلفة. ٢-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية. ٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في الحصول على البيانات المتعلقة بالمشكلة الاقتصادية ٤-٤-٢- يفكر بشكل منظم ومنطقي للمشاكل والوصول إلى نتائج تفيد المجتمع..	١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية . ٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.	(٤/٢) المهارات العامة والقابلة للنقل

٤- المحتويات:

العملي	محاضرة	عدد الساعات	الموضوع
-	٢	٦	١- مقدمة لدراسة قضايا اقتصادية معاصرة • تصنيف صندوق النقد الدولي لدول العالم • الأوضاع الاقتصادية للدول المتقدمة والنامية • الفقر في الدول النامية
-	٢	٦	٢- تطور السياسات الاقتصادية • المرحلة الرأسمالية الموجهة • المرحلة الثانية: مرحلة اشتراكية الدولة • المرحلة الثالثة: مرحلة الانفتاح الرأسمالي
-	٢	٦	٣- الإصلاح الاقتصادي • الأثار الاقتصادية والاجتماعية لبرنامج الإصلاح الاقتصادي • التغير في سعر الصرف وأثره على ميزان المدفوعات
-	٢	٦	٤- الخصخصة في الاقتصاد المصري

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

			<ul style="list-style-type: none"> • أهداف برنامج الخصخصة • مشاكل الخصخصة • آثار الخصخصة على الموازنة العامة للدولة
-	٢	٦	٥- البطالة <ul style="list-style-type: none"> • دور المشروعات الصغيرة في تخفيض حجم البطالة • هيكل الاجور
-	٢	٦	٦- الاستثمار الاجنبي
-	١	٣	٧- سياسة الدعم الحكومي

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الاسبوع
١	مقدمة لدراسة قضايا اقتصادية معاصرة <ul style="list-style-type: none"> • تصنيف صندوق النقد الدولي لدول العالم • الاوضاع الاقتصادية للدول المتقدمة والنامية • الفقر في الدول النامية 	الأول والثاني
٢	تطور السياسات الاقتصادية <ul style="list-style-type: none"> • المرحلة الرأسمالية الموجهة • المرحلة الثانية: مرحلة اشتراكية الدولة • المرحلة الثالثة: مرحلة الانفتاح الرأسمالي 	الثالث والرابع
٣	الإصلاح الاقتصادي <ul style="list-style-type: none"> • الآثار الاقتصادية والاجتماعية لبرنامج الإصلاح الاقتصادي • التغير في سعر الصرف وأثره على ميزان المدفوعات 	الخامس والسادس
٤	الخصخصة في الاقتصاد المصري <ul style="list-style-type: none"> • أهداف برنامج الخصخصة • مشاكل الخصخصة • آثار الخصخصة على الموازنة العامة للدولة 	السابع والعاشر
٥	البطالة <ul style="list-style-type: none"> • دور المشروعات الصغيرة في تخفيض حجم البطالة • هيكل الاجور 	الحادي عشر والثاني عشر
٦	الاستثمار الاجنبي	الثاني عشر والثالث عشر
٧	سياسة الدعم الحكومي	الرابع عشر والخامس عشر

ملحوظة: الأسبوع الثامن والتاسع (اختبار أعمال السنة تحريري- اختبار أعمال شفوي).

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

المقرر الدراسي	نواتج تعلم البرنامج		
	المعارف والفهم	المهارات المهنية	المهارات الذهنية
	(٥/١/٢)	(٣/٢/٢)	(١/٣/٢)
	(٦/١/٢)	(٤/٢/٢)	(٣/٣/٢)
	(٧/١/٢)	(٨/٢/٢)	(٤/٣/٢)

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر						
	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١-١- بفسر أهم القضايا والمشكلات التي يتعرض لها الاقتصاد على المستوى الكلي.						X
	٢-١-٢-٢- يشرح التغيرات في السياسات الاقتصادية خلال المراحل الزمنية المختلفة.						X
	٢-١-٢-٣- يستوعب الآثار المختلفة للقرارات والسياسات الاقتصادية التي تتخذها الدولة وأثارها على النمو الاقتصادي					X	X
	٢-١-٢-٤- يفهم نظرية السياسة الاقتصادية وأهدافها الاقتصادية والوسائل المتاحة لتحقيق هذه الأهداف	X					X
	٢-١-٢-٥- يناقش الآثار الإيجابية والسلبية للاستثمار الأجنبي		X				
٢-٢-١- يتنبأ بآثار سياسة الخصخصة على الاقتصاد المصري				X			

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

	٢-٢-٢-٢- يحدد الآثار الناجمة عن الدعم الحكومي على الموازنة العامة للدولة	X										
	٣-٢-٢- يقترح سياسة متكاملة للأجور تعمل لتحقيق النمو الاقتصادي			X								
	٤-٢-٢- يتعرف على طرق تحليل البيانات الاقتصادية.	X	X									
	٥-٢-٢- يضع سياسات تعمل على تخفيف حدة الفقر											X
المهارات الذهنية	١-٣-٢- يميز بين الأوضاع الاقتصادية في الدول النامية والمتقدمة											X
	٢-٣-٢- يحلل الظواهر والمشكلات الاقتصادية									X		
	٣-٣-٢- يتعرف على المعايير المستخدمة لتصنيف دول العالم											X
	٤-٣-٢- يوضح تغير دور الدولة في النشاط الاقتصادي							X	X	X		
المهارات العامة والقبيلة للنقل	١-٤-٢- يستطيع تحليل البيانات وإعداد التقارير ليبين حجم المشكلة وأثارها المختلفة.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	٢-٤-٢- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت في الحصول على البيانات المتعلقة بالمشكلة الاقتصادية	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	٤-٤-٢- يفكر بشكل منظم والمنطقي للمشاكل	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض علمية	قراءة مقال	لعب الأدوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة		
					X						X		X	-١-١-٢	المعرفة والفهم
		X		X							X		X	-٢-١-٢	
		X			X						X		X	-٣-١-٢	
				X							X		X	-٤-١-٢	
		X						X			X		X	-٥-١-٢	المهارات المهنية
		X			X			X			X		X	١-٢-٢	
		X			X						X		X	-٢-٢-٢	
		X						X	X	X	X		X	-٣-٢-٢	
		X									X		X	-٤-٢-٢	المهارات الذهنية
		X						X			X		X	٥-٢-٢	
		X			X						X		X	-١-٣-٢	
		X								X	X		X	-٢-٣-٢	
		X			X						X		X	-٣-٣-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X									X		X	-٤-٣-٢	
			X					X			X		X	-١-٤-٢	
		X						X	X	X				-١-٤-٢	
		X						X	X	X			X	-٢-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
		X												-٣-٤-٢	
		X						X	X	X			X	-٤-٤-٢	

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

مناقشات	تطبيقات عملية وتكاليفات	إمتحانات صغيرة	الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر
		X	X	X	١-١-٢
		X	X	X	٢-١-٢
	X	X	X	X	٣-١-٢
X		X	X	X	٤-١-٢
X		X	X	X	٥-١-٢
	X	X		X	١-٢-٢
	X			X	٢-٢-٢
	X				٣-٢-٢
	X				٤-٢-٢
	X				٥-٢-٢
	X	X	X	X	١-٣-٢
	X	X	X	X	٢-٣-٢
	X	X		X	٣-٣-٢
	X	X		X	٤-٣-٢
X	X				١-٤-٢
X					٢-٤-٢
X					٣-٤-٢
X					٤-٤-٢

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١-١١- كتب ملزمة: محمد صفوت قابل، الاقتصاد المصري مشاكل تبحث عن حلول، ٢٠١٦.

٢-١١- كتب مقترحة:

Jacqueline Murray Brux, Economic Issues and Policy, 2011, Amazon.

٣-١١- مواقع على شبكة الانترنت:

• صندوق النقد الدولي

• البنك الدولي

• المركز المصري للدراسات الاقتصادية

• بنك المعرفة المصري

• مركز دعم المعلومات واتخاذ القرار

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم: أجهزة ووسائل عرض - أقلام

مقرر: تخطيط استراتيجي وسياسات إدارية

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال
عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج: رئيسي

إجباري أم إختياري: إجباري

القسم الذي يقدم البرنامج: قسم ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر: قسم ادارة الأعمال

السنة الدراسية/ المستوى: الفرقة الرابعة/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: تخطيط استراتيجي وسياسات

المحاضرة: ٣

المجموع: ٤

العملي: ١

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي:

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

- ١- يدرك المفاهيم والأسس العلمية والعملية للإدارة الاستراتيجية وتطبيقها في الواقع العملي..
- ٢- يدرك القدرة على تطبيق اسس وقواعد التفكير الاستراتيجي في ممارسة الادارة الاستراتيجية.
- ٣- يستخدم الاساليب والادوات المهنية في ممارسة الادارة الاستراتيجية..
- ٤- يصف ويفسر امكانية الاندماج في الحياة العملية والمشاركة الفعالة في ممارسة الادارة الاستراتيجية في واقع المنظمات المعاصرة..

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

١-٢- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-١- يعرف المصطلحات الخاصة ببيئة المنظمة.
- ٢-١-٢- يذكر مفهوم ومكونات ثقافة المنظمة.
- ٣-١-٢- يناقش أهمية التفكير الاستراتيجي.
- ٤-١-٢- يعرف أصول الادارة الاستراتيجية.
- ٥-١-٢- يشرح ابعاد التخطيط الاستراتيجي.
- ٦-١-٢- يشرح مفهوم الرسالة والأهداف وانواع الاستراتيجيات.

٢-٢- المهارات المهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٢-٢- يستخدم خطوات التحليل البيئي.
- ٢-٢-٢- يستنتج دور صياغة رسالة المنظمة.
- ٣-٢-٢- يقترح كيفية بناء وتطوير ثقافة المنظمة.
- ٤-٢-٢- يقترح كيفية الاستفادة من نتائج التحليل البيئي (الفرص والقيود والتهديدات ونقاط القوة والضعف).
- ٥-٢-٢- يتوقع دور الاستراتيجيات لكافة المستويات ومتطلبات تفعيلها.

٣-٢- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٣-٢- يعرض خطوات منهج التفكير الاستراتيجي.
- ٢-٣-٢- يفسر مراحل اعداد الخطط الاستراتيجية.
- ٣-٣-٢- يميز بين المتغيرات البيئية الداخلية والخارجية.
- ٤-٣-٢- يفسر دور القرارات الاستراتيجية.

٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادرا على أن:

- ١-٤-٢- يشارك في تحديد الأهداف.
- ٢-٤-٢- يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص.
- ٣-٤-٢- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٣- النتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج والمقرر:

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٢/١/٢ يتعرف البينات الداخلية والخارجية المؤثرة على اداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها. ٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية. ١٠/١/٢ يناقش أسس وقواعد وخطوات اعداد الخطط والبرامج والسياسات.	١-١-٢ يعرف المصطلحات الخاصة ببيئة المنظمة. ٢-١-٢ يذكر مفهوم ومكونات ثقافة المنظمة. ٣-١-٢ يناقش أهمية التفكير الاستراتيجي. ٤-١-٢ يعرف أصول الادارة الاستراتيجية. ٥-١-٢ يشرح ابعاد التخطيط الاستراتيجي. ٦-١-٢ يشرح مفهوم الرسالة والأهداف وأنواع الاستراتيجيات.
٢-٢- المهارات المهنية:	١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة. ٧/٢/٢ يطبق اسس ومبادئ الرقابة ويقيم الأداء. ١١/٢/٢ يعد الخطط الاستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال.	١-٢-٢ يستخدم خطوات التحليل البيئي ٢-٢-٢ يستنتج دور صياغة رسالة المنظمة. ٣-٢-٢ يقترح كيفية بناء وتطوير ثقافة المنظمة. ٤-٢-٢ يقترح كيفية الاستفادة من نتائج التحليل البيئي (الفرص والقيود والتهديدات ونقاط القوة والضعف). ٥-٢-٢ يتوقع دور الاستراتيجيات لكافة المستويات ومتطلبات تفعيلها.
٣-٢- المهارات الذهنية:	١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها. ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لإكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية. ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص. ٧/٣/٢ يمارس التفكير الإبتكاري والإبداعى فى مواجهة المواقف الإدارية المختلفة. ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات. ٩/٣/٢ يعد السيناريوهات الاستراتيجية والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الغدارية المختلفة.	١-٣-٢ يعرض خطوات منهج التفكير الاستراتيجي. ٢-٣-٢ يفسر مراحل اعداد الخطط الاستراتيجية. ٣-٣-٢ يميز بين المتغيرات البيئية الداخلية والخارجية. ٤-٣-٢ يفسر دور القرارات الاستراتيجية.
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل ٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات إدارة الأعمال	١-٤-٢ يشارك في تحديد الأهداف. ٢-٤-٢ يستفيد من القدرات المتنوعة للأشخاص. ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٤- المحتويات

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/عملي
مفهوم الادارة الاستراتيجية وخصائصها.	٣	١	١
المدير المعاصر ومسئولية اتخاذ القرارات الاستراتيجية.	٣	١	١
تحديد الرسالة وصياغة الرؤية الاستراتيجية للمنظمة.	٦	٢	٢
تحديد الأهداف والغايات الاستراتيجية.	٦	٢	٢
تحديد وتوصيف عناصر البيئة الخارجية.	٦	٢	٢
تحليل البيئة الداخلية.	٦	٢	٢
صياغة الاستراتيجية.	٣	١	١
متطلبات تنفيذ الخطة الاستراتيجية ومقومات تطبيقها.	٣	١	١
الرقابة على تطبيق الخطة الاستراتيجية وتقويمها.	٣	١	١
الإجمالي	٣٩	١٣	١٣

٥- توزيع موضوعات المقرر على الأسابيع الدراسية:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
١	مفهوم الإدارة الاستراتيجية وخصائصها. <ul style="list-style-type: none"> ماذا نقصد بالإدارة الإستراتيجية. عناصر القرارات الإستراتيجية. تطور التفكير الإستراتيجي. ما هي أهمية الإدارة الإستراتيجية. الإدارة الإستراتيجية كعملية. 	الأول
٢	المدير المعاصر ومسئولية اتخاذ القرارات الإستراتيجية. <ul style="list-style-type: none"> مسئولية اتخاذ القرارات الإستراتيجية. ما هي مسئولية مجلس الإدارة. مداخل اعداد الاستراتيجية. المراجعة الإستراتيجية. 	الثاني
٣	تحديد الرسالة وصياغة الرؤية الإستراتيجية للمنظمة. <ul style="list-style-type: none"> أهمية صياغة الرسالة والرؤية الاستراتيجية. مفهوم الرسالة والرؤية الاستراتيجية. الخصائص الرئيسية للرسالة والرؤية الاستراتيجية. مكونات الرؤية الاستراتيجية. 	الثالث والرابع
٤	تحديد الأهداف والغايات الإستراتيجية. <ul style="list-style-type: none"> مفهوم الغايات والأهداف وطبيعة العلاقة بينهما. أهمية تحديد الغايات والأهداف الاستراتيجية. أنواع الأهداف الاستراتيجية. مجالات الأهداف الاستراتيجية. مراجعة الأهداف. 	الخامس والسادس
٥	تحديد وتوصيف عناصر البيئة الخارجية. <ul style="list-style-type: none"> ما هي منافع دراسة البيئة الخارجية للمنظمة. مكونات البيئة الخارجية. التنبؤ بالاتجاهات والأحداث البيئية. عمل ملخص لتحليل متغيرات البيئة الخارجية. 	السابع والعاشر
٦	تحليل البيئة الداخلية. <ul style="list-style-type: none"> أهمية تحليل لبيئة الداخلية. مداخل التحليل البيئي الداخلي. أبعاد التحليل البيئي الداخلي. 	الحادي عشر والثاني عشر
٧	صياغة الإستراتيجية. <ul style="list-style-type: none"> تحليل الموقف: القوة، الضعف، الفرص، التهديدات. مصفوفة ملخص العوامل الاستراتيجية. تنمية الاستراتيجيات باستخدام مصفوفة SWOT. 	الثالث عشر
٨	متطلبات تنفيذ الخطة الاستراتيجية ومقومات تطبيقها. <ul style="list-style-type: none"> مراجعة الإطار العام لوضع الخطة الاستراتيجية. اختيار الأهداف الاستراتيجية وتحضير متطلبات تنفيذها. اعداد البرنامج الزمني وتحديد المسؤوليات. مقومات التطبيق الفعال للخطة الاستراتيجية. 	الرابع عشر
٩	الرقابة على تطبيق الخطة الاستراتيجية وتقويمها. <ul style="list-style-type: none"> التحليل البيئي لأغراض رقابة وتقويم الخطة الاستراتيجية. اعداد قوائم الاستقصاء لأغراض رقابة وتقويم الخطة الاستراتيجية. 	الخامس عشر

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المقرر الدراسي
المهارات العامة	المهارات الذهنية	المهارات المهنية	المعرفة والفهم	
٢/٤/٢	١/٣/٢	١/٢/٢	٢/١/٢	المقرر الدراسي
٣/٤/٢	٢/٣/٢	٧/٢/٢	٣/١/٢	

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

كلية التجارة - جامعة مدينة السادات

٩/٤/٢	٥/٣/٢ ٧/٣/٢ ٨/٣/٢ ٩/٣/٢	١١/٢/٢	١٠/١/٢	
-------	----------------------------------	--------	--------	--

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر	موضوعات المقرر								
	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم				X	X				
	١/١/٢ يعرف المصطلحات الخاصة ببيئة المنظمة.			X	X				
	٢/١/٢ يذكر مفهوم ومكونات ثقافة المنظمة.			X	X				X
	٣/١/٢ يناقش أهمية التفكير الاستراتيجي.								X
	٤/١/٢ يعرف أصول الإدارة الاستراتيجية.							X	X
المهارات المهنية والعملية	٥/١/٢ يشرح ابعاد التخطيط الاستراتيجي.							X	X
	٦/١/٢ يشرح مفهوم الرسالة والأهداف وأنواع الاستراتيجيات.					X	X		
	١/٢/٢ يستخدم خطوات التحليل البيئي.			X	X				
	٢/٢/٢ يستنتج دور صياغة رسالة المنظمة.		X				X		
	٣/٢/٢ يقترح كيفية بناء وتطوير ثقافة المنظمة.			X	X		X	X	
المهارات الذهنية	٤/٢/٢ يقترح كيفية الاستفادة من نتائج التحليل البيئي (الفرص والقيود والتهديدات ونقاط القوة والضعف).		X	X	X				
	٥/٢/٢ يتوقع دور الاستراتيجيات لكافة المستويات ومتطلبات تفعيلها.			X					
	١/٣/٢ يعرض خطوات منهج التفكير الاستراتيجي.	X	X	X	X	X	X	X	
	٢/٣/٢ يفسر مراحل اعداد الخطط الاستراتيجية.	X	X	X	X	X	X	X	
	٣/٣/٢ يميز بين المتغيرات البيئية الداخلية والخارجية.				X	X			
المهارات والقابلية للنقل العامة	٤/٣/٢ يتخذ القرارات الاستراتيجية.			X					X
	١/٤/٢ يشارك في تحديد الأهداف.					X			
	٢/٤/٢ يستفيد من القدرات التنوع للأشخاص.			X					
	٣/٤/٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل	X			X	X			

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم										طرق التعليم والتعلم		نواتج التعلم المستهدفة للمقرر			
تجربة	كتابة ابداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية للطلاب	قراءة مقال مكتوب	لعب الاموار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المنافشات		الاقلام والعروض	المحاضرة	
				X							X		X	١-١-٢	المعرفة والفهم
				X							X		X	٢-١-٢	
				X							X		X	٣-١-٢	
				X							X		X	٤-١-٢	
				X							X		X	٥-١-٢	
				X							X		X	٦-١-٢	
		X												١-٢-٢	المهارات المهنية
		X												٢-٢-٢	
		X												٣-٢-٢	
		X												٤-٢-٢	
		X												٥-٢-٢	المهارات
		X		X				X			X		X	١-٣-٢	
		X		X				X			X		X	٢-٣-٢	

	X		X			X		X		X	٣-٣-٢	الذهنية
	X		X			X		X		X	٤-٣-٢	
								X		X	١-٤-٢	المهارات العامة
								X		X	٢-٤-٢	
								X		X	٣-٤-٢	والمناقشة

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
أعمال السنة			الشفوي الاختبار	التحريري الاختبار		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	امتحانات صغيرة				
X	X	X	X	X	١-١-٢	المعرفة والفهم
X	X	X	X	X	٢-١-٢	
X	X	X	X	X	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	٤-١-٢	
X	X	X	X	X	٥-١-٢	
X	X	X	X	X	٦-١-٢	
	X				١-٢-٢	المهارات المهنية
	X				٢-٢-٢	
	X				٣-٢-٢	
	X				٤-٢-٢	
	X				٥-٢-٢	
X	X	X	X	X	١-٣-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٣-٢	
X	X	X	X	X	٣-٣-٢	
X	X	X	X	X	٤-٣-٢	
X	X	X	X	X	٥-٣-٢	
X	X	X	X	X	٦-٣-٢	
X	X		X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X	X		X		٢-٤-٢	
X	X		X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (%٧.٥)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (%٧.٥)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (%١٠)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (%٧٥)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

١١-١- كتب مُلزَمة: المرسي، جمال الدين محمد؛ الصباغ، شوقي محمد. (٢٠١٦)، الإدارة الإستراتيجية: مدخل التميز الإداري، دار الخولي للطباعة، طنطا، مصر.

١١-٢- كتب مقترحة

Thomas L. Wheelen & J. David Hanger, Strategic Management, 2004, Prentice –Hall.

١١-٣- الشبكة العنكبوتية: قواعد البيانات العالمية - بنك المعرفة المصري

أجهزة ووسائل عرض - أقلام

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم:

توصيف مقرر: دراسات الجدوى

للعام الجامعي ٢٠١٦/٢٠١٧

البرنامج أو البرامج التي يقدم من خلالها المقرر: برنامج بكالوريوس ادارة الأعمال

عنصر رئيسي أم ثانوي للبرنامج : رئيسي

إجباري أم إختياري: اجباري

القسم الذي يقدم البرنامج : قسم ادارة الأعمال

القسم الذي يقدم المقرر : قسم المحاسبة والمراجعة

السنة الدراسية/ المستوى : الفرقة الرابعة/ الترم الثاني

تاريخ اعتماد البرنامج: قرار مجلس قسم ادارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/١١/١٦

قرار مجلس كلية التجارة بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٢

(أ) البيانات الأساسية

العنوان: دراسات الجدوى

المحاضرة: ٣

العملي : ١

المجموع: ٤

(ب) البيانات المهنية

١- الأهداف العامة للمقرر الدراسي :

يتوقع من الطالب بعد دراسة المقرر أن:

٢٥. يوضح ماهية وأهمية دراسات الجدوى لإقامة المشروعات الاقتصادية .
٢٦. يدرك الدور الذي تلعبه دراسات الجدوى في تجنب فشل المشروعات الاقتصادية مستقبلاً.
٢٧. يحدد آليات ومتطلبات إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية من الناحية المالية .
٢٨. يضع الخطة المناسبة لاستثمارات المنشأة
٢٩. يستخدم نماذج التقييم المناسبة لظروف دراسة الجدوى.

٢- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر

٢-١- المعرفة والفهم

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ٢-١-١ يعرف مفهوم وأهمية الموازنة الاستثمارية ومرآحل إعدادها .
- ٢-١-٢ يناقش مفهوم وخطوات اتخاذ القرار الاستثماري .
- ٢-١-٣ يشرح طرق تقدير الإيرادات والتكاليف المتوقعة للمشروعات الاستثمارية ومدى ربحيتها.

٢-٢- المهارات المهنية والعملية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ٢-٢-١ يجري دراسات تحليلية للأسواق والمشروعات الاقتصادية من الناحية المالية .
- ٢-٢-٢ يبحث عن المصادر المختلفة لتمويل المشروعات المربحة ومدى الجدوى من إقامتها .
- ٢-٢-٣ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسر لها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها المشروعات الاقتصادية المزمع إقامتها.
- ٢-٢-٤ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في تقدير إيرادات وتكاليف المشروعات المقترحة وتحديد هامش ربحيتها .

٢-٣- المهارات الذهنية

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ٢-٣-١ يعرض خطوات إعداد دراسة الجدوى .
- ٢-٣-٢ يفرق بين الطرق المختلفة لإعداد الموازنة الاستثمارية وطرق التنبؤ بالإيرادات والتكاليف المتوقعة للمشروع الاستثماري.
- ٢-٣-٣ يحلل أرقام ومبالغ الإيرادات والتكاليف ويقدر مدلولاتها على اتخاذ القرار الاستثماري .

٢-٤- المهارات العامة والقابلة للنقل

بإنتهاء المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- ٢-٤-١ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية .

- ٢-٤-٢- يعمل في فريق عمل لاتخاذ قرار استثماري بإقامة بعض المشروعات أم لا من خلال القيام بدراسة جدوى لأحد المشروعات .
- ٢-٤-٣- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.
- ٣- **النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر/البرنامج:**

البند	مخرجات التعلم للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
١-٢- المعرفة والفهم:	٢/١/٢ يتعرف البيانات الداخلية والخارجية المؤثرة على اداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها ٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل ١١/١/٢ يشرح اسس اعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار .	١-٢-١ يعرف مفهوم وأهمية الموازنة الاستثمارية ومرحل إعدادها . ٢-١-٢ يناقش مفهوم وخطوات اتخاذ القرار الاستثماري . ٢-١-٣ يشرح طرق تقدير الإيرادات والتكاليف المتوقعة للمشروعات الاستثمارية ومدى ربحيتها.
٢-٢- المهارات المهنية:	٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها ١٥/٢/٢ يُعد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات . ١٦/٢/٢ يُعد الخطط التسويقية و البيعية .	١-٢-٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق والمشروعات الاقتصادية من الناحية المالية . ٢-٢-٢ يبحث عن المصادر المختلفة لتمويل المشروعات المرعبة ومدى الجدوى من إقامتها . ٣-٢-٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها المشروعات الاقتصادية المزمع إقامتها. ٤-٢-٢ يتسخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في تقدير إيرادات وتكاليف المشروعات المقترحة وتحديد هامش ربحيتها
٣-٢- المهارات الذهنية:	٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها ٨-٣-٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات	١-٣-٢ يعرض خطوات إعداد دراسة الجدوى . ٢-٣-٢ يفرق بين الطرق المختلفة لإعداد الموازنة الاستثمارية وطرق التنبؤ بالإيرادات والتكاليف المتوقعة للمشروع الاستثماري. ٣-٣-٢ يحلل أرقام ومبالغ الإيرادات والتكاليف ويقسر مدلولاتها على اتخاذ القرار الاستثماري . ٤-٣-٢ يمارس إعداد دراسات الجدوى للمشروعات وتقديم الاستشارات الخاصة بذلك في الممارسة العملية .
٤-٢- المهارات العامة والقابلة للنقل:	٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار .	١-٤-٢ يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية ٢-٤-٢ يعمل في فريق عمل لاتخاذ قرار استثماري بإقامة بعض المشروعات أم لا من خلال القيام بدراسة جدوى لأحد المشروعات . ٣-٤-٢ يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.

٤- المحتويات:

الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	إرشاد/ عملي
١- إطار الموازنة الاستثمارية : - مفهوم الموازنة الاستثمارية. - دورة إعداد الموازنة الاستثمارية . ٢- إطار دراسات جدوى المشروع الاستثمارى . - تعريف وتصنيف القرارات الاستثمارية. - مفهوم وخصائص المشروع الاستثمارى.	٣	١	١
٣- الدراسة المالية للمشروعات الاستثمارية (الإيرادات والتكاليف) : - تقدير إيرادات المشروع - تقدير تكاليف المشروع .	٣	١	١
٤- الدراسة المالية لمشروعات الاستثمارية (التدفقات النقدية) : - مفهوم التدفقات المالية - تقدير التدفقات النقدية . - تقدير عمر المشروع .	٣	١	١
٥- الدراسة المالية والتجارية للمشروعات الاستثمارية (أساليب تقييم المشروعات فى ظل ظروف المخاطرة وعدم التأكد) : - أسلوب القيمة المتوقعة . - نموذج القيمة المتوقعة والتباين - شجرة القرارات - نظرية المباريات.	٣	١	١
الإجمالي	١٢	٤	٤

٥- موضوعات المقرر:

رقم الموضوع	الموضوع	الأسبوع
٢،١	١- إطار الموازنة الاستثمارية : - مفهوم الموازنة الاستثمارية. - دورة إعداد الموازنة الاستثمارية . ٢- إطار دراسات جدوى المشروع الاستثمارى . - تعريف وتصنيف القرارات الاستثمارية. - مفهوم وخصائص المشروع الاستثمارى.	الأول
٣	٣- الدراسة المالية لمشروعات الاستثمارية (الإيرادات والتكاليف) : - تقدير إيرادات المشروع - تقدير تكاليف المشروع .	الثانى
٤	٤- الدراسة المالية لمشروعات الاستثمارية (التدفقات النقدية) : - مفهوم التدفقات المالية	الثالث

		- تقدير التدفقات النقدية . - تقدير عمر المشروع .
الرابع	٥	٥- الدراسة المالية والتجارية للمشروعات الاستثمارية (اساليب تقييم المشروعات فى ظل ظروف المخاطرة وعدم التأكد) : - أسلوب القيمة المتوقعة . - نموذج القيمة المتوقعة والتباين - شجرة القرارات - نظرية المباريات.
الأول	٢٠١	٦- إطار الموازنة الاستثمارية : - مفهوم الموازنة الاستثمارية. - دورة إعداد الموازنة الاستثمارية . ٧- إطار دراسات جدوى المشروع الاستثمارى . - تعريف وتصنيف القرارات الاستثمارية. - مفهوم وخصائص المشروع الاستثمارى.
الثانى	٣	٨- الدراسة المالية للمشروعات الاستثمارية (الإيرادات والتكاليف) : - تقدير إيرادات المشروع - تقدير تكاليف المشروع .

٦- العلاقة بين المقرر والبرنامج:

نواتج تعلم البرنامج				المعرفة والفهم	المقرر الدراسي
المهارات العامة والقابلة للنقل	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
٣/٤/٢	٤/٣/٢	٣/٢/٢	٢/١/٢	٦/١/٢	المقرر الدراسي
٤/٤/٢	٨/٣/٢	١٦/٢/٢	١١/١/٢	١٥/٢/٢	

٧- مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة ومحتويات المقرر:

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر				
		٥	٤	٣	٢	١
المعرفة والفهم	١-٢-١- يعرف مفهوم وأهمية الموازنة الاستثمارية ومراحل إعدادها .				X	X
	٢-١-٢- يناقش مفهوم وخطوات اتخاذ القرار الاستثمارى.				X	
	٢-١-٣- يشرح طرق تقدير الإيرادات والتكاليف المتوقعة للمشروعات الاستثمارية ومدى ربحيتها	X	X	X		
المهارات الذهنية	١-٢-٢- يجري دراسات تحليلية للأسواق والمشروعات الاقتصادية من الناحية المالية .			X		X
	٢-٢-٢- يبحث عن المصادر المختلفة لتمويل المشروعات المريرة ومدى الجدوى من إقامتها .		X	X		
	٢-٢-٣- يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسر لها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التى تعكسها المشروعات الاقتصادية المزمع إقامتها.		X			

مخرجات التعلم للمقرر		موضوعات المقرر				
المهارات المهنية والعملياتية	٢-٢-٤- يتستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في تقدير إيرادات وتكاليف المشروعات المقترحة وتحديد هامش ربحيتها	X	X	X		
	٢-٣-١- يعرض خطوات إعداد دراسة الجدوى .					X
	٢-٣-٢- يفرق بين الطرق المختلفة لإعداد الموازنة الاستثمارية وطرق التنبؤ بالإيرادات والتكاليف المتوقعة للمشروع الاستثماري.		X	X	X	X
	٢-٣-٣- يحلل أرقام ومبالغ الإيرادات والتكاليف ويقدر مدلولاتها على اتخاذ القرار الاستثماري .	X				
المهارات العامة والقابلة للنقل	٢-٤-١- يشارك بالرأي المسموع في المناقشات الجماعية .	x	x	X	X	x
	٢-٤-٢- يعمل في فريق عمل لاتخاذ قرار استثماري بإقامة بعض المشروعات أم لا من خلال القيام بدراسة جدوى لأحد المشروعات .	x				
	٢-٤-٣- يستخدم شبكة الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات في عملية البحث عن المصادر وعملية التواصل.	X	X	X	X	x

٨- طرق التعليم والتعلم:

أنشطة التعليم والتعلم											نواتج التعلم المستهدفة للمقرر					
تجربة	كتابة إبداعية	دراسة حالة	رحلة ميدانية	عروض تقديمية	قراءة مقال مكتوب	لعب الأنوار	مشروعات التعلم	العصف الذهني	حل المشكلة	التعلم التعاوني	المناقشات	الأفلام والعروض	المحاضرة			
											X	x	١-١-٢	المعرفة و الفهم		
											X	X	٢-١-٢			
											X	X	٣-١-٢			
				X									X	١-٢-٢	المهارات الذهنية	
		X		X				X					X	٢-٢-٢		
		X		X				X					X	٣-٢-٢		
		X		X				X					X	٤-٢-٢	المهارات المهنية	
		X												١-٣-٢		
														٢-٣-٢		
		X												٣-٣-٢	المهارات العامة و المنقولة	
		X												٤-٣-٢		
											X			١-٤-٢		
											X			٢-٤-٢		
		X									X			٣-٤-٢		

٩- طرق التقييم لنواتج التعلم المستهدفة:

طرق التقييم					نواتج التعلم المستهدفة للمقرر	
السنة أعمال			الاختبار الشفوي	الاختبار التحريري		
مناقشات	تطبيقات عملية وتكليفات	إمتحانات صغيرة				
X	X	X	X	x	١-١-٢	المعرفة و الفهم
X	X	X	x	x	٢-١-٢	
X	X	X	x	x	٣-١-٢	
X	X	X	X	X	١-٢-٢	المهارات الذهنية
X	X	X	X	X	٢-٢-٢	
X	X	X	X	X	٣-٢-٢	
X	X	X	X	X	٤-٢-٢	
	X			X	١-٣-٢	المهارات المهنية
	X				٢-٣-٢	
	X				٣-٣-٢	
	X				٤-٣-٢	
X			X		١-٤-٢	المهارات العامة والمنقولة
X			X		٢-٤-٢	
X			X		٣-٤-٢	

١٠- الجدول الزمني للتقييم والوزن النسبي لكل تقييم

الدرجة/النسبة	الأسبوع	طرق التقييم
١.٥ (٧.٥%)	الثامن	امتحان قصير (اعمال سنة)
١.٥ (٧.٥%)	التاسع	الاختبار الشفوي (اعمال سنة)
٢ (١٠%)	أسبوعي	تقييم المناقشات والواجبات
١٥ (٧٥%)	نهاية الترم	الاختبار النظري النهائي
١٠٠%		الإجمالي

١١- قائمة المراجع

- ١-١١- كتب ملزمة
- ١- الميهي ، رمضان عبد الحميد ، " دراسات الجدوى الاقتصادية، دار الخولي للطباعة ، ٢٠١٤ .
- ٢-١١- كتب مقترحة :
- ٣-١١- الشبكة العنكبوتية
١. قواعد البيانات العالمية
٢. بنك المعرفة المصري

١٢- الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

أجهزة ووسائل عرض - أقلام - امكانيات مادية للزيارات الميدانية

المصفوفات

المعايير المرجعية لقطاع التجارة مع نواتج تعلم برنامج ادارة الأعمال

المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع التجارة	نواتج تعلم برنامج ادارة الأعمال
<p>١- مواصفات الخريج</p> <p>١/١ استخدام المنهج العلمي في التفكير وحل المشكلات.</p> <p>٢/١ توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال التخصص لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل إيجابي.</p> <p>٣/١ التواصل والاتصال الفعال بالآخرين.</p> <p>٤/١ التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستشراف طبيعة وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات على مجال تخصصه.</p> <p>٥/١ التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال التخصص.</p> <p>٦/١ الالتزام وتحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال المسندة إليه بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية.</p> <p>٧/١ إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية.</p> <p>٨/١ استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.</p>	<p>١- الأهداف العامة</p> <p>١/١ تطبيق المنهج العلمي في تحليل وحل المشكلات المتعلقة بالعملية الادارية</p> <p>٢/١ توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال ادارة الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل إيجابي.</p> <p>٣/١ القدرة على التواصل والتعامل مع الآخرين بفعالية.</p> <p>٤/١ التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستشراف طبيعة وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات على مجال ادارة الأعمال.</p> <p>٥/١ التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال ادارة الأعمال.</p> <p>٦/١ الالتزام وتحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال الادارية وفق القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية في مجال ادارة الأعمال.</p> <p>٧/١ إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية.</p> <p>٨/١ استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.</p>
<p>١/٢ المعرفة والفهم</p> <p>أ) المعارف والمفاهيم العامة</p> <p>١/١/٢ يصف أشكال وأنواع مؤسسات الأعمال والسمات التي تميز كل منها</p> <p>٢/١/٢ يتعرف البيئات الداخلية والخارجية المؤثرة على اداء عمل المنظمات وكيفية التعامل معها</p> <p>٣/١/٢ يتعرف أحدث التطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة المرتبطة بالعملية الادارية</p> <p>٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية للعملية الادارية وفق الاتجاهات والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة</p> <p>٥/١/٢ يميز المعارف الأساسية لعلوم المحاسبة والاقتصاد والاحصاء والتأمين المرتبطة بادارة الأعمال</p> <p>٦/١/٢ يوضح مناهج وادوات البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل</p> <p>٧/١/٢ يربط معارف العلوم التجارية والعلوم الاجتماعية لتحقيق التكامل بينهم</p> <p>٨/١/٢ يتعرف أخلاقيات ادارة الأعمال والممارسات المهنية المتعلقة بها</p> <p>ب) المعارف والمفاهيم التخصصية</p> <p>٩/١/٢ يوضح خطوات المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة</p> <p>١٠/١/٢ يناقش اسس وقواعد خطوات اعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقا لمتطلبات المؤسسات</p> <p>١١/١/٢ يشرح اسس اعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.</p> <p>١٢/١/٢ يستنتج اسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم</p>	<p>١/٢ المعرفة والفهم</p> <p>أ) المعارف والمفاهيم العامة</p> <p>١/١/٢ الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها.</p> <p>٢/١/٢ البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات وأساليب التعامل معها.</p> <p>٣/١/٢ التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص.</p> <p>٤/١/٢ المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال التخصص.</p> <p>٥/١/٢ العلوم وثيقة الصلة بالتخصص الذي يدرسه الطالب.</p> <p>٦/١/٢ مناهج البحث العلمي وأدواته وأساليب القياس والتحليل.</p> <p>٧/١/٢ التكامل بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية.</p> <p>٨/١/٢ أخلاقيات الأعمال والممارسة المهنية في مجال التخصص.</p> <p>ب) المعارف والمفاهيم التخصصية</p> <p>٩/١/٢ استخدام المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة.</p> <p>١٠/١/٢ أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقا لمتطلبات المؤسسات.</p> <p>١١/١/٢ أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.</p> <p>١٢/١/٢ أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة</p>

نواتج تعلم برنامج ادارة الأعمال	المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع التجارة
<p>وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.</p> <p>١٣/١/٢ يستوعب الفلسفات الإدارية الحديثة في إدارة الأعمال مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة.</p> <p>١٤/١/٢ يتعرف مبادئ القيادة وكيفية التأثير في الآخرين</p> <p>١٥/١/٢ يشرح الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل</p> <p>١٦/١/٢ يترجم قواعد واسس التحفيز وبنمي الدافعية لدى الآخرين.</p> <p>١٧/١/٢ يستنتج أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.</p>	<p>بالمؤسسة.</p> <p>١٣/١/٢ استيعاب الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة.</p> <p>١٤/١/٢ مبادئ القيادة والتأثير في الآخرين.</p> <p>١٥/١/٢ الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.</p> <p>١٦/١/٢ أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين.</p> <p>١٧/١/٢ أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.</p>
<p>٢/٢ المهارات المهنية:</p> <p><u>أ) المهارات المهنية العامة</u></p> <p>١/٢/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وينميها ويحافظ عليها بفعالية وكفاءة</p> <p>٢/٢/٢ يجري دراسات تحليلية للأسواق المالية المختلفة</p> <p>٣/٢/٢ يبحث عن المصادر المختلفة للمعلومات ويتحقق من صدقها</p> <p>٤/٢/٢ يُجمع البيانات الأولية من مصادرها المختلفة ويحللها ويفسرها لاستنتاج المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تعكسها</p> <p>٥/٢/٢ يصمم النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية والاقتصادية في مجال ادارة الأعمال ويطبقها بفعالية</p> <p>٦/٢/٢ يستخدم الأساليب العلمية المختلفة في حل المشكلات الادارية</p> <p>٧/٢/٢ يطبق اسس ومبادئ الرقابة وقيم الأداء</p> <p>٨/٢/٢ يُعد التقارير الادارية وفق الاسلوب العلمي ويعرضها ويفسرها</p> <p>٩/٢/٢ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في ادارة الأعمال</p> <p>١٠/٢/٢ يطبق نتائج البحوث والدراسات لتطوير العمل الاداري وتحسين مستوى الاداء</p> <p><u>ب) المهارات المهنية التخصصية</u></p> <p>١١/٢/٢ يُعد الخطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال.</p> <p>١٢/٢/٢ يُعد ويصمم نظم وأدلة العمل المختلفة.</p> <p>١٣/٢/٢ يصمم ويطور الهياكل التنظيمية.</p> <p>١٤/٢/٢ يدير أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.</p> <p>١٥/٢/٢ إعداد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات.</p> <p>١٦/٢/٢ إعداد الخطط التسويقية البيعية.</p> <p>١٧/٢/٢ التحليل المالي وتقييم المشروعات</p>	<p>٢/٢ المهارات المهنية:</p> <p><u>أ) المهارات المهنية العامة</u></p> <p>١/٢/٢ التوظيف الفعال للموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.</p> <p>٢/٢/٢ القيام بدراسات وتحليل الأسواق.</p> <p>٣/٢/٢ البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق من صدقها.</p> <p>٤/٢/٢ جمع البيانات والإحصائيات وتحليلها وتفسيرها وما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية.</p> <p>٥/٢/٢ تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية والتأمينية كل في مجال تخصصه.</p> <p>٦/٢/٢ استخدام الأساليب العلمية في حل المشكلات العملية.</p> <p>٧/٢/٢ أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء.</p> <p>٨/٢/٢ إعداد وعرض وتفسير التقارير في مجال التخصص بأسلوب علمي.</p> <p>٩/٢/٢ استخدام تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال التخصص.</p> <p>١٠/٢/٢ استخدام وتوظيف نتائج البحوث والدراسات في تطوير العمل وتحسين مستويات الأداء.</p> <p><u>ب) المهارات المهنية التخصصية</u></p> <p>١١/٢/٢ إعداد الخطط الاستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال</p> <p>١٢/٢/٢ إعداد وتصميم نظم وأدلة العمل المختلفة</p> <p>١٣/٢/٢ تصميم وتطوير الهياكل التنظيمية</p> <p>١٤/٢/٢ تصميم وإدارة أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.</p> <p>١٥/٢/٢ إعداد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات.</p> <p>١٦/٢/٢ إعداد الخطط التسويقية البيعية.</p> <p>١٧/٢/٢ التحليل المالي وتقييم المشروعات</p>

نواتج تعلم برنامج ادارة الأعمال	المعايير الأكاديمية القومية المرجعية لقطاع التجارة
<p>١٦/٢/٢ يُعد الخطط التسويقية و البيعية . ١٧/٢/٢ يستطيع القيام بالتحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية. ١٨/٢/٢ يُحلل الأسواق المختلفة وما يحدث بها من تغيرات. ١٩/٢/٢ يُعد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها. ٢٠/٢/٢ يوظف التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة فى مجال إدارة الأعمال.</p>	<p>الاستثمارية ١٨/٢/٢ تحليل الأسواق. ١٩/٢/٢ إعداد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها. ٢٠/٢/٢ التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة فى مجال إدارة الأعمال.</p>
<p>٣/٢ المهارات الذهنية: (أ) المهارات الذهنية العامة ١/٣/٢ يحلل أسس المنهج العلمي في التفكير ويتبعها ٢/٣/٢ يكتشف أسس ومبادئ التفكير الابتكاري ٣/٣/٢ يقيم المسائل والقضايا المطروحة لاكتشاف العناصر الايجابية والسلبية ٤/٣/٢ يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها ٥/٣/٢ يثمن المواقف بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص ٦/٣/٢ يبدي رؤية مستخدما الاسلوب العلمي والادلة الموضوعية فيما يتعلق بإدارة الأعمال (ب) المهارات الذهنية التخصصية ٧/٣/٢ يمارس التفكير الابتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة . ٨/٣/٢ يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات ٩/٣/٢ يُعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المختلفة.</p>	<p>٣/٢ المهارات الذهنية: (ت) المهارات الذهنية العامة ١/٣/٢ التحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمي في التفكير. ٢/٣/٢ تطبيق أسس ومبادئ التفكير الإبتكاري. ٣/٣/٢ النقد والتمييز واكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المطروحة. ٤/٣/٢ التعامل مع الأرقام وتحليلها وتفسير مدلولاتها. ٥/٣/٢ التعامل الإيجابي مع المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات إلى فرص. ٦/٣/٢ عرض الأفكار ووجهات النظر بوضوح وابداء الرأي بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية. (ب) المهارات الذهنية التخصصية ٧/٣/٢ ممارسة التفكير الإبتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة. ٨/٣/٢ الربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات. ٩/٣/٢ إعداد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية.</p>
<p>٤/٢ مهارات عامة: ١/٤/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية. ٢/٤/٢ يتواصل مع الآخرين ويؤثر فيهم. ٣/٤/٢ يعمل في فريق ويقود فرق العمل ٤/٤/٢ ينمي معارفه ومهاراته ذاتيا وباستمرار ٥/٤/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية ٦/٤/٢ يتقن مهارات العرض والتقديم والحوار ٧/٤/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتحكم في ذاته ٨/٤/٢ يبتكر ويطور آليات العمل في المنظمات التي يعمل بها. ٩/٤/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات ادارة الأعمال. ١٠/٤/٢ يستخدم اللغة الانجليزية في مجال ادارة الأعمال</p>	<p>٤/٢ مهارات عامة: ١/٤/٢ الإدارة الفعالة للوقت. ٢/٤/٢ الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين. ٣/٤/٢ العمل الجماعي. ٤/٤/٢ التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر. ٥/٤/٢ استخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٦/٤/٢ العرض والتقديم والحوار. ٧/٤/٢ دارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل. ٨/٤/٢ الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل. ٩/٤/٢ استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات البرنامج. ١٠/٤/٢ الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار.</p>

مصفوفة أهداف البرنامج مع نتائج التعلم بالبرنامج

نوع التعلم المستهدفة من البرنامج		مصفوفة أهداف البرنامج مع نتائج التعلم بالبرنامج												البرنامج				
		المعرفة والفهم												أهداف				
		المهارات المهنية والعمليّة																
		المهارات الشخصية																
		المهارات التقنية																
		المهارات العامة والافتقارية																
1/1/2																	X	1/1
2/1/2																	X	2/1
3/1/2																	X	3/1
4/1/2																	X	4/1
5/1/2																	X	5/1
6/1/2																	X	6/1
7/1/2																	X	7/1
8/1/2																	X	8/1
9/1/2																	X	9/1
10/1/2																	X	10/1
11/1/2																	X	11/1
12/1/2																	X	12/1
13/1/2																	X	13/1
14/1/2																	X	14/1
15/1/2																	X	15/1
16/1/2																	X	16/1
17/1/2																	X	17/1
1/2/2																	X	1/2
2/2/2																	X	2/2
3/2/2																	X	3/2
4/2/2																	X	4/2
5/2/2																	X	5/2
6/2/2																	X	6/2
7/2/2																	X	7/2
8/2/2																	X	8/2
9/2/2																	X	9/2
10/2/2																	X	10/2
11/2/2																	X	11/2
12/2/2																	X	12/2
13/2/2																	X	13/2
14/2/2																	X	14/2
15/2/2																	X	15/2
16/2/2																	X	16/2
17/2/2																	X	17/2
18/2/2																	X	18/2
19/2/2																	X	19/2
20/2/2																	X	20/2
1/3/2																	X	1/3
2/3/2																	X	2/3
3/3/2																	X	3/3
4/3/2																	X	4/3
5/3/2																	X	5/3
6/3/2																	X	6/3
7/3/2																	X	7/3
8/3/2																	X	8/3
9/3/2																	X	9/3
1/4/2																	X	1/4
2/4/2																	X	2/4
3/4/2																	X	3/4
4/4/2																	X	4/4
5/4/2																	X	5/4
6/4/2																	X	6/4
7/4/2																	X	7/4
8/4/2																	X	8/4
9/4/2																	X	9/4
10/4/2																	X	10/4

عنوان المقرر	نوع المقر المستوفى من البرنامج											
	المقرات الأولى				المقرات الثانية والثالثة				المقرات المتقدمة والاختيارية			
	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
١٠٠٠٠٠٠												
١٠٠٠٠٠١												
١٠٠٠٠٠٢												
١٠٠٠٠٠٣												
١٠٠٠٠٠٤												
١٠٠٠٠٠٥												
١٠٠٠٠٠٦												
١٠٠٠٠٠٧												
١٠٠٠٠٠٨												
١٠٠٠٠٠٩												
١٠٠٠٠١٠												
١٠٠٠٠١١												
١٠٠٠٠١٢												
١٠٠٠٠١٣												
١٠٠٠٠١٤												
١٠٠٠٠١٥												
١٠٠٠٠١٦												
١٠٠٠٠١٧												
١٠٠٠٠١٨												
١٠٠٠٠١٩												
١٠٠٠٠٢٠												
١٠٠٠٠٢١												
١٠٠٠٠٢٢												
١٠٠٠٠٢٣												
١٠٠٠٠٢٤												
١٠٠٠٠٢٥												
١٠٠٠٠٢٦												
١٠٠٠٠٢٧												
١٠٠٠٠٢٨												
١٠٠٠٠٢٩												
١٠٠٠٠٣٠												
١٠٠٠٠٣١												
١٠٠٠٠٣٢												
١٠٠٠٠٣٣												
١٠٠٠٠٣٤												
١٠٠٠٠٣٥												
١٠٠٠٠٣٦												
١٠٠٠٠٣٧												
١٠٠٠٠٣٨												
١٠٠٠٠٣٩												
١٠٠٠٠٤٠												
١٠٠٠٠٤١												
١٠٠٠٠٤٢												
١٠٠٠٠٤٣												
١٠٠٠٠٤٤												
١٠٠٠٠٤٥												
١٠٠٠٠٤٦												
١٠٠٠٠٤٧												
١٠٠٠٠٤٨												
١٠٠٠٠٤٩												
١٠٠٠٠٥٠												
١٠٠٠٠٥١												
١٠٠٠٠٥٢												
١٠٠٠٠٥٣												
١٠٠٠٠٥٤												
١٠٠٠٠٥٥												
١٠٠٠٠٥٦												
١٠٠٠٠٥٧												
١٠٠٠٠٥٨												
١٠٠٠٠٥٩												
١٠٠٠٠٦٠												
١٠٠٠٠٦١												
١٠٠٠٠٦٢												
١٠٠٠٠٦٣												
١٠٠٠٠٦٤												
١٠٠٠٠٦٥												
١٠٠٠٠٦٦												
١٠٠٠٠٦٧												
١٠٠٠٠٦٨												
١٠٠٠٠٦٩												
١٠٠٠٠٧٠												
١٠٠٠٠٧١												
١٠٠٠٠٧٢												
١٠٠٠٠٧٣												
١٠٠٠٠٧٤												
١٠٠٠٠٧٥												
١٠٠٠٠٧٦												
١٠٠٠٠٧٧												
١٠٠٠٠٧٨												
١٠٠٠٠٧٩												
١٠٠٠٠٨٠												
١٠٠٠٠٨١												
١٠٠٠٠٨٢												
١٠٠٠٠٨٣												
١٠٠٠٠٨٤												
١٠٠٠٠٨٥												
١٠٠٠٠٨٦												
١٠٠٠٠٨٧												
١٠٠٠٠٨٨												
١٠٠٠٠٨٩												
١٠٠٠٠٩٠												
١٠٠٠٠٩١												
١٠٠٠٠٩٢												
١٠٠٠٠٩٣												
١٠٠٠٠٩٤												
١٠٠٠٠٩٥												
١٠٠٠٠٩٦												
١٠٠٠٠٩٧												
١٠٠٠٠٩٨												
١٠٠٠٠٩٩												
١٠٠٠١٠٠												

استراتيجية التعليم والتعلم

تتبنى كلية التجارة جامعة مدينة السادات استراتيجية التعلم الذاتي المبني على الناتج والمتمركز حول الطالب.

أهداف الاستراتيجية:

- تقديم أنشطة تعليم وتعلم ذات جودة عالية لطلاب الكلية، وضمان جودة البرامج الأكاديمية للكلية.
- تعزيز التفوق في التعليم والتعلم.
- تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم فيما يخص التعليم والتعلم.
- تشجيع الابتكارات والأفكار الحديثة في مجالي التعليم والتعلم.
- تطوير التسهيلات الداعمة للتطوير والتعلم.
- دعم التعلم الذاتي وتوفير مصادره للجميع.
- توفير التدريب الميداني للطلاب في جميع مجالات التخصص.
- التغلب على كافة مشاكل التعليم والتعلم.
- توفير نظم تقويم وتغذية راجعة فعالة.

خصائص الاستراتيجية:

- أن تكون شاملة بمعنى أنها تتضمن كل المواقف والاحتمالات المتوقعة.
- أن ترتبط ارتباطاً واضحاً بالأهداف التعليمية والاجتماعية والاقتصادية.
- أن تكون طويلة المدى بحيث تتوقع النتائج وتباعد كل نتيجة.
- أن تتسم بالمرونة والقابلية للتطوير.
- أن تكون عالية الكفاءة من حيث مقارنة ما تحتاجه من إمكانيات عند التنفيذ مع ما تنتجه من مخرجات تعليمية.
- أن تكون جاذبة وتحقق رغبات الطلاب في أثناء عملية التعلم.
- أن توفر مشاركة إيجابية من الطلاب، وشراكة فعالة بين الطلاب.
- تطور من مهارات عضو هيئة التدريس باستخدام تشكيلة متنوعة من استراتيجيات التعليم والتعلم، وإجادة الاستراتيجيات الملائمة في المواقف التعليمية المختلفة.

أساليب وطرق التعليم والتعلم:

- التعلم النشط
- التعلم المبني على الناتج
- التعلم القائم على العمل الجماعي
- التعلم المبني على حل المشكلات
- التعلم المبني على المجتمع
- التعلم الذاتي

التدريب الميداني

- لدى الكلية خطة معتمدة للتدريب الميداني لطلاب البرنامج ويتم تصميم برامج التدريب الميداني بما يتفق مع الاحتياجات الفعلية لتنمية القدرات والمهارات الفنية والمهنية للطلاب، حيث يتم تدريبهم من قبل مؤسسات المجتمع المدني (على سبيل المثال، البنوك وشركة عز للحديد والصلب.... الخ) في فترة ما بين اسبوعين إلى ثلاثة أسابيع لطلاب الفرقتين الثانية والثالثة.
- يتم تحديد الاحتياجات التدريبية المناسبة لطلاب البرنامج بناء على دراسات لسوق العمل لتحديد المهارات والاحتياجات التدريبية،
- تقوم إدارة البرنامج بتحديد الاحتياجات التدريبية بمشاركة الطلاب والجهات الخارجية (مقترح من البنك الأهلي).
- ويستخدم نموذج تقييم لنتائج التدريب الميداني مكون من ١٠ نقاط يقوم به جهات التدريب، يتم مراجعته وتحليله والاستفادة منه في تطوير التدريب الميداني.
- يوجد بالكلية آلية للتحقق من فاعلية التدريب الميداني للطلاب في تنمية مخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج من خلال استطلاع رأي الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وجهات التدريب.

التقويم

- نظام التقويم نابع من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية ولائحة الكلية للبرنامج. يوجد بالكلية كمنترول للفرق الدراسية الأربعة موجودة في مكان آمن وبه طفايات للحريق، كما أن الإضاءة والتهوية مناسبة للمكان، كذلك يوجد بكل كمنترول قرار التشكيل الخاص به، هذا وتوجد آليات للاحتفاظ/ التخلص من أوراق الامتحانات.
- يتم تشكيل لجان الممتحنين ولجان التصحيح للامتحانات بناءً على اقتراح الأقسام العلمية واعتماد مجلس الكلية قبل موعد الامتحانات ويراعى فيها الضوابط التي تحددها لائحة الكلية.
- يوجد نظام للتعامل مع التظلمات من نتائج التقويم وتشكيل لجان اعمال الكمنترول والملاحظة يتم بمعرفة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب واعتماد مجلس الكلية.
- يوجد آليات للتحقق من تغطية الورقة الامتحانية لكافة محتويات المقرر، والتحقق من اكتساب الطالب لجميع المخرجات التعليمية الواردة بتوصيف المقررات، كما يوجد تنوع في أساليب تقويم الطلاب للتأكد من استيفاء مخرجات التعلم المستهدفة.

أساليب التقويم:

١- القواعد المنظمة للامتحانات

- تتضمن القواعد المنظمة للامتحانات الاجراءات التي تقوم بها المؤسسة للتأكد من ملائمة عملية التقويم لأهداف المؤسسة الاستراتيجية ورسالتها. وتتضمن هذه الإجراءات ما يلي:

أ- إجراءات قبل وضع الامتحان

- إجراءات ضمان عدم تعارض المصلحة والتي تقوم المؤسسة من خلالها بالتأكد مع عدم وجود صلات قرابة بين الطلاب وبين من يقوم بإعداد الورقة الامتحانية، أو من يشارك في أعمال الكنترول من أعضاء هيئة التدريس، أو أعمال الملاحظة من العاملين بالجامعة أو الكلية وفقاً لأحكام القانون.
 - تشكيل لجان الممتحنين وفقاً للمعايير والضوابط التي اعتمدها الكلية.
 - تشكيل الكنترول وفقاً لقواعد المؤسسة.
 - تشكيل لجان المراقبة وفقاً لقواعد المؤسسة.
- ب- الإجراءات اللازمة لعقد الامتحان النهائي**

- إعداد الجداول الامتحانية وفقاً لآراء الطلاب في تصميمه.
 - إعلان الجداول بالوسائل المختلفة في الكلية (داخل المؤسسة، الموقع الإلكتروني ... الخ).
 - إعداد أرقام الجلوس وتوزيعها على الطلاب قبل وقت كافٍ من إعداد الامتحانات.
 - إعداد مكان لجان الامتحان والتأكد من وملاءمتها لعملية الامتحان (الإضاءة المناسبة، والتهوية المناسبة، ملائمة القاعة لعدد الطلاب، والمراقبين بكل لجنة وآلية حصر الغياب).
- ج- الإجراءات الخاصة بالأقسام**

- يسلم لكل قسم نسخة الكترونية من النموذج الموحد المعتمد من مجلس الجامعة مع مراعاة استخدام النموذج الملائم للغة إعداد الامتحان (يتوفر بالجامعة نموذج معتمد باللغتين العربية واللغة الانجليزية).
- تشكيل لجنة ثنائية على الأقل وفقاً للمادة ٧١ من قانون تنظيم الجامعات ويفضل أن تكون ثلاثية وفقاً لقرار مجلس الجامعة وذلك لوضع الأسئلة وفقاً لما تم اعتماده بالخطة الدراسية في صورتها النهائية.
- يقوم كل عضو هيئة تدريس بتحضير عدد من الأسئلة في المقرر الذي قام بتدريسه وتقديمها لأستاذ المادة ويتم مناقشتها قبل الامتحان من قبل أعضاء اللجنة إذا لزم الأمر.
- إعداد نماذج الإجابة من قبل اللجنة الثلاثية أو الثنائية المعتمدة من القسم العلمي.
- يسلم أستاذ المادة الأسئلة إلى لجنة الامتحان ومرفق بها نموذج الإجابة بظرف مغلق، ويفتح نموذج الإجابة بمعرفة لجنة الامتحان ويثبت ذلك بمحضر يوضح السبب.
- يلتزم القسم بتدريب الطلاب على أي نوعية أسئلة مقرر أن يتم ادخالها بامتحان آخر العام الدراسي وذلك أثناء العام من خلال امتحانات تجريبية لا تحتسب درجاتها ضمن المجموع العام للطلاب.
- تحديد تعليمات الامتحان بشكل واضح، وتحديد مواصفات ورقة الإجابة بما يناسب ذلك.
- ضرورة حضور أحد أعضاء اللجنة الثلاثية أو الثنائية يوم انعقاد الامتحان وذلك للإجابة على استفسارات الطلاب المحتملة.

٢- مواصفات الورقة الامتحانية

أ- شكل الورقة الامتحانية

- يلتزم الجميع بالنموذج الموحد الذي تم اعتماده من مجلس الجامعة في ٣٠/١٤/٢٠١٤م لورقة الامتحان والمحدد به كيفية كتابة الأسئلة من حيث التنسيق ونوع الخط وحجمه والبيانات والتعليمات الخاصة بالامتحان.
- ب- محتوى الورقة الامتحانية**

- مراعاة أن تصمم الأسئلة بحيث تقيس جميع مستويات النتائج التعليمية المستهدفة.
 - تغطي الأسئلة ٧٥% على الأقل من المحتوى العلمي للمقرر وفقاً لجدول مواصفات الامتحان.
 - مراعاة تنوع الأسئلة كالأسئلة المقالية ذات الإجابات القصيرة والمحددة، أو الموضوعية مثل أسئلة الاختيار المتعددة والصواب والخطأ أو أسئلة من نوعية دراسة حالة (إذا كان ذلك ينطبق على المقرر).
 - يمكن للقسم إضافة نوعيات أخرى من الأسئلة بحيث تكون ملائمة لطبيعة المقرر.
 - لا يقل عدد أنواع الأسئلة عن ثلاثة وتغطي مستويات التعلم المختلفة.
 - تتوافق النسبة المقترحة لتوزيع الأسئلة مع عدد الساعات التدريسية (النظرية - العملية) في كل جزئية منها.
 - تكتب درجات الأسئلة الفرعية في ورقة الأسئلة.
 - يراعى توافق الزمن المحدد للإجابة عند تحديد عدد الأسئلة الإلزامية والاختيارية.
- دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية**

- لا بد من وضع أسئلة تقويمية تنصف بالقدرة المناسبة على التمييز بين المتعلمين في قدراتهم التحصيلية والذهنية.
 - مراعاة تصميم نموذج إجابة يسمح بتحقيق العدالة والموضوعية بين الطلاب.
- ### ٣- تقويم أعمال الامتحانات والورقة الامتحانية

أ- الإجراءات

- تشكيل لجنة متابعة داخلية من أعضاء هيئة التدريس بالقسم أو الكلية، وتكون مسؤولة عن تنظيم أعمال الامتحانات ومتابعة تصحيح أوراق الإجابة النظرية.
- مراجعة التقويم من قبل لجنة ثلاثية من أعضاء الكنترول برئاسة عضو الجودة وذلك بما يتوافق مع نموذج الإجابة لعينة من أسئلة الامتحان على الأقل خمسة مقررات، للتأكد من التزام المصححين به ويثبت ذلك بمحضر يعتمد من رئيس لجنة الامتحان بالمؤسسة.
- التأكد من توزيع درجات كل جزئية من أجزاء السؤال.
- يقوم أعضاء لجنة الامتحان بتصحيح نفس السؤال بجمع أوراق الإجابة.

ب- مصادر وأدلة وشواهد للمراجعة الفنية

- يعتمد أعضاء المراجعة الفنية على مجموعة من المصادر والأدلة لتقييم أدوات قياس نواتج التعلم، هي كما يلي:
- توصيف وتقرير البرنامج.
- الامتحانات (التحريرية، العملية، والشفوية).
- كراسات الإجابة.
- المشاريع والأبحاث.
- استبيانات.
- النتيجة.

ج- التقويم الداخلي للورقة الامتحانية

- تشكل لجنة تقويم داخلية من غير واضعي أسئلة الامتحان محل التقويم على أن تعلن للطلاب، على أن تقوم بالمهام التالية:
- تقويم الامتحان التحريري من حيث الالتزام بمواصفات الجودة السابق ذكرها، ويستعان بقائمة التحقق لتقويم الطلاب وأعمال الامتحان.
- التأكد من تغطية جميع المخرجات التعليمية المستهدفة من خلال إعداد مصفوفة Blueprint matrix.
- استقبال شكاوى وتظلمات الطلاب بشأن كل ما يخص الامتحان.
- تقدم تقريراً مفصلاً لرئيس القسم متضمناً الرأي العلمي في جودة الامتحان، والممارسات الجيدة وكيفية تعزيزها، ونقاط الضعف، ومقترحات التحسين.

د- المقيم الخارجي للورقة الامتحانية

- يختار أعضاء مجلس القسم مقيم خارجي من الأساتذة ذوي الخبرة بكل من المادة العلمية وجودة العملية التعليمية، لتقويم الورقة الامتحانية وفقاً لمواصفات السابقة الذكر لضمان جودة الورقة الامتحانية، وبما يضمن الحيادية الكاملة في الحكم.

هـ- تقويم أعمال الكنترول

- تقوم وحدة ضمان الجودة بالمؤسسة بالإشراف على تحليل نتائج تقويم الطلاب ومراجعة أعمال الكنترول باستخدام نموذج مراجعة أعمال الكنترول وعملية تقويم الطلاب من خلال عضو الجودة بالكنترول وكتابة تقرير عن أعمال الكنترول يتضمن خطط التحسين ويعتمد من مجلس المؤسسة.

الإجراءات التصحيحية

- بعد فحص التقرير الداخلي وتقرير المقيم الخارجي ونتائج قائمة التحقق من تقويم الطلاب وأعمال الكنترول، يقرر مجلس القسم الإجراءات التصحيحية ويتم إثباتها بتقرير المقرر والبرنامج السنوي للقسم، ويترجم ويعتمد من مجلس القسم ضمن خطط التحسين السنوية (على مستوى المقرر وبالتالي البرنامج)، وترفع خطط التحسين السنوية لإدارة ضمان الجودة والتطوير المستمر لدمجها بخطط الكلية ومن ثم خطط الجامعة.

دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

التعزيز والتطوير وأثره على الأداء الكلي للمؤسسة

تم تشكيل لجنة للتطوير والتعزيز، وقامت اللجنة بإعداد خطة لتطوير وتعزيز برنامج إدارة الأعمال، شارك فيها أعضاء هيئة التدريس وممثلين عن جهات العمل الخارجية والطلاب والخريجين. تم اعلان هذه الخطة على موقع الكلية واعتمادها بجلسة مجلس الكلية بتاريخ ٢٣/١١/٢٠١٦م
تم الاعتماد على العديد من المصادر المختلفة للمعلومات والتي من أهمها:

- ١- الفحص الوثائقي:-
 - لائحة الكلية
 - توصيف البرنامج والمقررات
 - دليل اعتماد البرنامج
 - تقرير المراجعة الداخلية والخارجية
- ٢- المقابلات:-
 - مقابلات مع الطلاب
 - مقابلات مع الأطراف المجتمعية
- ٣- الاستبانات:-
 - استبيانات آراء الطلاب
 - استبانات جهات العمل الخارجي

مجالات التعزيز والتطوير:

- وتتمثل مجالات التعزيز والتطوير فيما يأتي:
- المراجعة الدورية للبرنامج وذلك من خلال المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية.
 - المقررات الدراسية وذلك من خلال تطوير المقررات الدراسية وتحويل بعض المقررات إلى صورة الكترونية.
 - توافر طرق التعليم والتقييم مع النتائج المستهدفة وذلك من خلال كفاءة توصيف المقررات. لضمان توافق طرق التعليم والتقييم مع النتائج التعليمية المستهدفة.
 - الصورة الذهنية عن البرنامج وذلك من خلال تحسين الصورة الذهنية لدى الطلاب ولدى الجهات الخارجية.

أثره على الأداء الكلي للمؤسسة:

- نشر ثقافة الاعتماد للبرامج داخل الكلية ومن ثم اعتماد المؤسسة.
- توصيف مقررات من برامج أخرى مشتركة بالبرنامج مما يسهل توصيف باقي مقررات البرامج الأخرى.
- تطبيق إجراءات عديدة تعمل على تطوير العملية التعليمية داخل المؤسسة.

فرص التوظيف وريادة الأعمال

أولاً: فرص التوظيف لخريجي البرنامج.

- ١- أنواع المؤسسات التي تقبل على توظيف خريجي البرنامج.
يعتبر خريج برنامج إدارة الأعمال من الخريجين الذين يتمتعون بتنوع الطلب عليهم في سوق العمل نظراً لعدم استغناء أي منظمة سواء حكومية أو خاصة عن خبرات المديرين في المجالات المختلفة ومن أهم أمثلة الجهات التي تقبل على توظيف خريجي برنامج إدارة الأعمال الآتي:
 - ١- بنوك القطاع العام والخاص
 - ٢- شركات القطاع الخاص
 - ٣- الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة
 - ٤- شركات سمرة الأوراق المالية
 - ٥- الجامعات.
 - ٦- وزارة التخطيط والإصلاح الإداري وما يتبعها من مصالح وهيئات حكومية.
- دليل برنامج إدارة الأعمال باللغة العربية

- ٧- النيابة الادارية.
 ٨- وزارة الاستثمار وما يتبعها من مصالح وهيئات حكومية.
 ٩- التأمينات الاجتماعية.
 وبالنسبة لخريج برنامج ادارة الأعمال جامعة مدينة السادات فلهذه ميزة تنافسية نظراً لوجود الكلية بيئة صناعية غنية بفرص العمل المختلفة مما يتيح للبرنامج استغلال هذه الميزة لعقد اتفاقات مشتركة مع أرباب الأعمال لتوفير فرص العمل للخريجين وقد قامت الكلية بالفعل بعقد بعض بروتوكولات التعاون في المجالات المختلفة مع بعض الأطراف ذوي العلاقة.

ثانياً: ريادة الأعمال لخريجي برنامج إدارة الأعمال.

هناك مجالات عديدة يزداد فيها دور مشروعات الأعمال الصغيرة وأهم هذه المجالات ما يلي:

- ١- التصنيع.
 فعلى الرغم من أن المشروعات الكبيرة الحجم تعتبر العنصر الأساسي في مجال الأعمال الصناعية إلا أن هناك عدد من مشروعات الأعمال الصغيرة مازال يعمل في هذا المجال ويظهر دور هذه المشروعات بشكل بارز في ميادين عدة منها:
- مجالات تصنيع المنتجات الزراعية: ومن أمثلة هذه الصناعات السلال – الأثاث – الأقفاص- حشو الأثاث ... إلخ
 - المنتجات الجلدية: من أمثلها – الدباغة - صناعة الأحذية- سروجي- حقائب السيدات ... إلخ.
 - الصناعات الغذائية: ومن أمثلتها – صناعة الجبن – قمر الدين – العسل الأسود – استخراج الزيت من السمسم – تجفيف العنب والفواكه إلخ
 - الصناعات الخشبية- ومن أمثلتها- نجارة الاثاث- نجارة الابواب والشبابيك- الأرابيسك ... إلخ
 - المنتجات غير المعدنية: ومن أمثلتها- صناعة الطوب- البلاط – الخزف- الفخار – الفحم ... إلخ
 - صناعة الاجزاء اللازمة للصناعات التجميعية (الصناعات المكملة).

٢-التجارة:

حيث تعتبر العمليات الخاصة بتوزيع السلع وتوصيلها إلى المستهلك من أهم المجالات التي يزداد فيها دور المشروعات الصغيرة، حيث يلاحظ أن نسبة كبيرة من المشروعات العاملة في تجارة الجملة والتجزئة ضمن مشروعات الأعمال صغيرة الحجم.

٣- الخدمات:

حيث تعتبر من الميادين الهامة والتي تلعب فيها المشروعات صغيرة الحجم دورا كبيرا ومن أمثلة هذه المشروعات ما يلي:

- مكاتب المحاسبة والمراجعة.
- مكاتب السياحة.
- خدمات اصلاح السيارات
- الخدمات الفندقية.
- خدمات اصلاح الراديو التلفزيون.
- مكاتب اعداد دراسات جدوى للمشروعات.
- مكاتب الخدمات اللوجستية.
- مكاتب طباعة

٤- مجال تكنولوجيا المعلومات

- مكاتب تقديم الخدمات الالكترونية:
 يتم اعداد مشاريع صغير للعمل من المنزل للخدمات الكترونيه مثال بتقديم تسهيلات واستفسارات عن الأماكن السياحية في العالم وخطط السفر وقطع التذاكر وغيرها.
 وأيضا كتابة الرسائل والأبحاث العلمية...إلخ
- التسوق الإلكتروني

مهارات لسوق العمل:

- ويمكن لخريجي البرنامج تنمية مهارات العمل في تلك المجالات وتنمية مهارات التعلم الذاتي من خلال الشبكة العنكبوتية وذلك من خلال الحصول علي دورات تدريبية مثال:
- دورات اللغة الانجليزية والفرنسية والالمانية.
- دورات الحاسب الالي وتكنولوجيا المعلومات والانترنت.
- دورات تدريبه في مجال نظم المعلومات الحديثة وتطبيقاتها في مجال العمل الاداري مثل (نظم المعلومات الإدارية والنظم الخبيرة – نظم دعم القرار – نظام معلومات التسويق – التمويل – نظام معلومات الموارد البشرية).
- دورات تنمية المهارات القيادية والأبداع والابتكار.
- دورات مهارات التواصل.

رؤية البرنامج
" برنامج إدارة الاعمال أحد البرامج بكلية التجارة
جامعة مدينة السادات رائد دوليا في مجال العلوم الإدارية "

تواصل معنا

العنوان البريدي
محافظة المنوفية، مدينة السادات
المنطقة الحادية عشر، كلية التجارة
الموقع الإلكتروني
WWW.com.usc.edu.eg
البريد الإلكتروني
IT2@com.usc.edu.eg
تليفون: 0482607971
فاكس: 0482608249

رسالة البرنامج
" يلتزم برنامج إدارة الاعمال بكلية التجارة جامعة مدينة السادات
بتطبيق منهج دراسي علمي متطور في الإدارة والتسويق لإعداد خريج
مؤهل لمواكبة متطلبات سوق العمل المحلي وقادرا على إجراء البحوث وخدمة المجتمع "