



وزارة التخطيط
والتنمية الاقتصادية والتجارة الخارجية
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

كتاب

توصيف المقررات الدراسية

للعام الدراسي

٢٠٢٣-٢٠٢٤

(اللائحة القديمة)



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الادارية والتجارة الخارجية
الاجتماع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

توصيف

مقررات الفرقة الأولى

لائحة قديمة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الادارية والتجارة الخارجية
الطبع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقرر:

أصول التنظيم والادارة

الرمز الكودي: ١١٠٢

الفرقة الاولى

اللائحة القديمة



وزارة التخطيط
المعهد المعنى للعلوم الادارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)
توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الأعمال		
كود المقرر: ١١٠٢	اسم المقرر: أصول التنظيم والادارة	الفرقة / المستوى: الأولى
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: نظري ٣	تطبيق ١
أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس		
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / السيد عبدالعال جمعة		
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الأولى		
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد		
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد		
و. مكان تدريس المقرر: مقر المعهد		
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر المفاهيم الأساسية والحديثة لإدارة الأعمال والممارسة العملية لهذه المفاهيم في المنظمات، والمهارات التخصصية في مجال إدارة الأعمال بجانب الوظائف الادارية، وعلاقتها بوظائف المنظمة و معرفة خطوات عملية اتخاذ القرار.		

٢- أهداف المقرر	يهدف المقرر الي التعرف على الإدارة الاحترافية ومهام المدير وجوانب المعرفة والمهارات الإدارية و المهنية بأنواعها، وفهم طبيعة الأسس النظرية والعملية في مجالات الإدارة والمحاسبة والاقتصاد والرياضيات والإحصاء بما يخدم عمله في تخصصي المحاسبة والمراجعة والإدارة، و اكتساب المهارات الأساسية في التطبيقات المحاسبية والإدارية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ أ يشرح أسس النظريات الإدارية والمبادئ والتطبيقات المرتبطة بها بما يخدم الواقع العملي. ٢/ أ يعرف بالمفاهيم والمبادئ والأسس العامة للإدارة الناجحة ومناقشة المشكلات الميدانية في ضوء تلك المبادئ والأسس. ٣/ أ يوضح وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وقياده وتوجيه ورقابة. ٤/ أ يحدد مهارات الاتصال الفعال والتعامل مع الآخرين.
ب- المهارات الذهنية	١/ ب يحلل القدرة علي التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة. ٢/ ب يستنتج القدرة على ربط النظريات العلمية بالواقع العملي والتطبيقي. ٣/ ب يربط العلاقات الاقتصادية والقدرة على الوصول الي نتائج محددة وربطها بالواقع العملي.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ ج استخدام المعارف الأساسية لدعم الأداء الإداري. ٢/ ج الاستفادة وتطبيق المفاهيم الخاصة بالأعمال الادارية. ٣/ ج استغلال القدرات العامة والتحليلية والإبداعية والطبيعية في حل المشكلات في مجال العمل داخل المنظمات وخارجها.
د- المهارات العامة	١/ د اكتساب القدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب وفقا لطبيعة المواقف والمشكلات الطارئة. ٢/ د يطور مهارات إدارية لإيجاد حلول للمشاكل الإدارية والقانونية عند التطبيق العملي. ٣/ د تحسين تنمية مهارات التعامل مع الآخرين، كذلك إدارة الوقت بفاعلية وانهاء الأعمال في الوقت المحدد.



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	
١	٣	التطور التاريخي	١	٤ - محتوى المقرر
١	٣	التخطيط مبادئ واهداف	٢	
١	٣	التخطيط مبادئ واهداف	٣	
١	٣	التخطيط لتحقيق الموارد البشرية والمادية الازمة للإنتاج	٤	
١	٣	ماهية التنظيم لتحقيق الأهداف	٥	
١	٣	الخرائط التنظيمية	٦	
		امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٣	ماهية القيادة	٨	
١	٣	أنماط القيادة	٩	
١	٣	التوجيه والتحفيز	١٠	
١	٣	التوجيه والتحفيز	١١	
١	٣	الرقابة	١٢	
١	٣	الرقابة	١٣	
١	٣	المراجعة	١٤	
		الامتحان النهائي	١٥	
	٤٥			مجموع عدد الساعات
		<ul style="list-style-type: none">الشرح والمناقشة في المحاضرات.التطبيق العملي في قاعات البحث.البحث والقراءة في مكتبة المعهد.عروض تعليمية باستخدام ال data show .		٥ . أساليب التعليم والتعلم
		<ul style="list-style-type: none">الساعات المكتبية.التدريب علي نماذج اختبارات.		٦ . أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



(٧)
جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

د- المهارات العامة			ج- المهارات المهنية			ب- المهارات الذهنية			أ- المعرفة والفهم				محتويات المقرر		
٣/د	٢/د	١/د	٣/ج	٢/ج	١/ج	٣/ب	٢/ب	١/ب	٤/أ	٣/أ	٢/أ	١/أ			
													التطور التاريخي	1	الموضوعات في الاسبوع
													التخطيط لمبادئ واهداف	2	
													التخطيط لمبادئ واهداف	3	
													التخطيط لتحقيق الموارد البشرية والمادية اللازمة للإنتاج	4	
													ماهية التنظيم لتحقيق الاهداف	5	
													الخرائط التنظيمية	6	
													امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	
													ماهية القيادة	8	
													أنماط القيادة	9	
													التوجيه والتحفيز	10	
													التوجيه والتحفيز	11	
													الرقابة	12	
													الرقابة	13	
													المراجعة	14	
													الامتحان النهائي	15	
													محاضرات	استراتيجية التنظيم المباشر	استراتيجية وطرق التعليم والتعلم
													مناقشات وعروض تعليمية	استراتيجية التنظيم غير المباشر	
													تمارين تطبيقية	استراتيجية التعلم الذاتي	
													حل مشكلات	استراتيجية التعلم التجريبي	
													مشاريع تطبيقية	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													اجراء بحوث	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													تحارب معملية	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													زيارات ميدانية	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													التعلم التعاوني(في مجموعات)	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													التعلم الإلكتروني	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													العصف الذهني	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													تكاليف وواجبات منزلية	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													مناقشات وتقييم اداء صفى	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													اختبار شفوي	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													اختبار عملي	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													الملاحظة	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													المقابلات	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													التقويم الشخصي للطلاب	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													ملف الانجاز	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													امتحان نظري	استراتيجية التعلم والتفاعلي	
													تقييم مشروعات تصميمية	استراتيجية التعلم والتفاعلي	



٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكلفة	مهمة التقييم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
١٥٪	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
١٠٪	خلال الفصل الدراسي	تكاليف وابحاث
٧٥٪	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران علي، شيماء مهدي، دعاء سويدان (٢٠٢٢/٢٠٢٣) "دراسات في مبادئ إدارة الأعمال".
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية: معيزة. (٢٠٢٣). إدارة الأعمال الحديثة في إطار مكافحة الفساد الإداري بالمؤسسة الاقتصادية الجزائرية في الفترة (٢٠٠٠-٢٠٢٠).
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلا: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية (مثلا: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
ج. موارد أخرى (مثلا: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

اسم أستاذ المادة: د. السيد عبدالعال جمعة	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
تم الاعتماد في جلسة مجلس القسم:	بتاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧	



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقرر: أصول الاقتصاد

الرمز الكودي: ١١٠٣

الفرقة الاولى

اللائحة القديمة



نموذج رقم (١٢)
توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: الاقتصاد و التجارة الخارجية		
الرمز الكودي: ١١٠٣	اسم المقرر: أصول الاقتصاد	الفرقة: الأولى
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٣	تطبيقي : ١

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: أ.م. د/ عزة فرج
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الأولى
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر: مقر المعهد
ز. وصف المقرر: يتناول مقرر أصول علم الاقتصاد مجموعة متنوعة من الموضوعات مثل تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية، والنظم الاقتصادية المختلفة. يركز المقرر على فهم سلوك المستهلك والعوامل المؤثرة عليه من خلال دراسة الطلب، المنفعة، وتوازن المستهلك باستخدام أدوات تحليلية مثل منحنيات السواء. بالإضافة إلى ذلك، يتناول المقرر كيفية تحديد الأسعار في السوق من خلال التفاعل بين العرض والطلب، وكذلك تحليل قوانين الإنتاج والتكلفة.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد، وإكسابهم القدرة على تحليل المشكلة الاقتصادية وتطبيق المبادئ الاقتصادية لفهم توازن السوق وسلوك المستهلك والمنتج. كما يسعى إلى تطوير فهم الطلاب لكيفية تحديد الأسعار في السوق وفهم قوانين الإنتاج والنظريات المتعلقة بالتوزيع والدخل القومي.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية. ٢/ يذكر النظم الاقتصادية المختلفة وأهميتها. ٣/ يحدد مفاهيم المنفعة والطلب وتوازن المستهلك، ويحدد مفهوم الطلب والعرض وتوازن السوق ٤/ يسمى قوانين الإنتاج والإنتاجية ودورها في الاقتصاد.
ب- المهارات الذهنية	١/ تحليل سلوك المستهلك باستخدام أدوات اقتصادية مثل منحنيات السواء والمنفعة الحدية. ٢/ تحليل تأثير العوامل المؤثرة على الطلب والعرض وأثرها على توازن السوق. ٣/ التفرقة بين الأنواع المختلفة من الأسواق
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ استخدام النظريات الاقتصادية لتفسير الظواهر الاقتصادية الواقعية ٢/ القدرة على تحديد توازن المستهلك وتوازن السوق وتوازن المنتج ٣/ القدرة على تقييم العوامل المختلفة على العرض والطلب والأسعار، وتقدير المرونة.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات البحث والتحليل من خلال تطبيق النظريات الاقتصادية. ٢/ تطوير قدرات التواصل الفعال لعرض الأفكار الاقتصادية وتفسير البيانات الاقتصادية. ٣/ تنمية مهارات العمل الجماعي من خلال مناقشة وتحليل القضايا الاقتصادية.



٤- محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسابيع
١	تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية	٣	١
٢	النظم الاقتصادية	٣	١
٣	المنفعة والطلب	٣	١
٤	توازن المستهلك باستخدام المنفعة الحدية ومنحنيات السواء	٣	١
٥	أثر الدخل وأثر الثمن باستخدام منحنيات السواء	٣	١
٦	مرونة الطلب	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	دراسة العرض	٣	١
٩	تحديد الثمن في السوق	٣	١
١٠	قوانين الانتاج والانتاجية	٣	١
١١	التكلفة وحجم المشروع	٣	١
١٢	توازن المشروع - سوق المنافسة والاحتكار	٣	١
١٣	نظرية التوزيع	٣	١
١٤	الدخل القومي وعوائده عناصر الانتاج	٣	١
١٥	الامتحانات النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	

توزيع محتويات المقرر

٥- أساليب التعليم والتعلم

- الشرح والمناقشة في المحاضرات.
- التطبيق العملي في قاعات البحث.
- البحث والقراءة في مكتبة المعهد.
- عروض تعليمية باستخدام ال data show .

٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

- الساعات المكتبية
- تدريب على نماذج اختبارات

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



(٧) جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

د- المهارات العامة				ج- المهارات المهنية			ب- المهارات الذهنية			أ- المعرفة والفهم				محتويات المقرر		
٣/د	٢/د	١/د	٣/ج	٢/ج	١/ج	٣/ب	٢/ب	١/ب	٤/أ	٣/أ	٢/أ	١/أ				
														1	تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية	الموضوعات في الاسبوع
														2	النظم الاقتصادية	
														3	المنفعة والطلب	
														4	توازن المستهلك باستخدام المنفعة الحدية ومنحنيات السواء	
														5	أثر الدخل وأثر الثمن باستخدام منحنيات السواء	
														6	مرونة الطلب	
														7	امتحان منتصف الفصل الدراسي	
														8	دراسة العرض	
														9	تحديد الثمن في السوق	
														10	قوانين الانتاج والانتاجية	
														11	التكلفة وحجم المشروع	
														12	توازن المشروع - سوق المنافسة والاحتكار	
														13	نظرية التوزيع	
														14	الدخل القومي وعوانده عناصر الانتاج	
														15	الامتحان النهائي	
															محاضرات	استراتيجية وطرق التعلم والتعليم
															استراتيجية التنظيم المباشر	
															مناقشات وعروض تعليمية	
															تمارين تطبيقية	
															حل مشكلات	
															مشاريع تطبيقية	
															اجراء بحوث	
															تحارب معملية	
															زيارات ميدانية	
															التعلم التعاوني	
															التعلم الإلكتروني	
															العصف الذهني	
															تكاليف واجبات منزلية	التقويم البنائي او التكويني
															مناقشات وتقييم اداء صفى	
															اختبار شفوي	
															اختبار عملي	
															الملاحظة	
															المقابلات	
															التقويم الشخصى للطلاب	
															ملف الانجاز	
															امتحان نظري	التقويم الختامي او النهائي
															تقييم مشروعات تصميمية	



٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وابحاث
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: عزة فرج (٢٠٢٠) "مبادئ وأصول علم الاقتصاد"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

الفصول الدراسية والمعامل: تتوافر الفصول الدراسية (المعمل) وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر (المعمل)
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): تتوافر غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلائم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: أ.م.د/ عزة على فرج	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.م.د/ عزة على فرج		
تم الاعتماد في مجلس القسم الاقتصاد	بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٨	



وزارة التخطيط
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقرر التحليل الاقتصادي الجزئي

الرمز الكودي: ١٢٠٣

الفرقة الاولى
اللائحة القديمة



وزارة التخطيط
المعهد العربي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)
توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: اقتصاد و التجارة الخارجية		
الرمز الكودي: ١٢٠٣	اسم المقرر: التحليل الاقتصادي الجزئي	الفرقة: الاولى
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: نظري ٣	تطبيقى: ١

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: أ.م.د/ عزة فرج
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر : الأول
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر : مقر المعهد
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر أساسيات علم الاقتصاد، حيث يغطي مجموعة متنوعة من الموضوعات مثل تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية، والنظم الاقتصادية المختلفة على فهم سلوك المستهلك والعوامل المؤثرة عليه من خلال دراسة الطلب، المنفعة، وتوازن المستهلك باستخدام أدوات تحليلية مثل منحنيات السواء و كيفية تحديد الأسعار في السوق من خلال التفاعل بين العرض والطلب، وكذلك تحليل قوانين الإنتاج والتكلفة. وتطبيق النظريات الاقتصادية في مواقف عملية وتطوير مهاراتهم في التفكير النقدي والتحليلي.

٢- هدف المقرر	يهدف المقرر الي تقديم مفاهيم أساسية في علم الاقتصاد ، و القدرة علي استخدام آليات عمل الاقتصاديات المختلفة. و تمكين الطلاب من تحليل وفهم الظواهر الاقتصادية وتطبيق النظريات الاقتصادية في الحياة العملية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد، بما في ذلك تعريفه وأهدافه والمشكلة الاقتصادية. ٢/ يفسر أنواع النظم الاقتصادية المختلفة وخصائص كل نظام. ٣/ يحدد على مفهوم المنفعة وكيفية قياسها وتأثيرها على الطلب. ٤/ يعرف آليات تحديد الأسعار في السوق من خلال التفاعل بين العرض والطلب.
ب- المهارات الذهنية	ب/ القدرة على تحليل سلوك المستهلك باستخدام ادوات اقتصادية (منحنيات السواء والمنفعة الحدية). ب/ تطبيق مفاهيم مرونة الطلب لفهم تأثير التغيرات في الأسعار والدخل على السوق. ب/ القدرة على تقييم توازن السوق في ظروف المنافسة الكاملة والاحتكار.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/ استخدام النظريات الاقتصادية لتفسير الظواهر الاقتصادية الواقعية واتخاذ قرارات مدروسة. ج/ تطبيق مفاهيم التكاليف والإنتاجية لتحليل كفاءة المشروعات وتحديد أفضل استراتيجيات التشغيل.



وزارة التخطيط
المعهد العربي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

ج/٣ استخدام أدوات التحليل الاقتصادي لفهم ديناميكيات السوق واتخاذ قرارات تجارية فعالة.	
د/١ تعزيز مهارات البحث والتحليل من خلال دراسة وتطبيق النظريات الاقتصادية.	د- المهارات العامة
د/٢ تطوير قدرات التواصل الفعال لعرض الأفكار الاقتصادية وتفسير البيانات الاقتصادية بوضوح.	
د/٣ تنمية مهارات العمل الجماعي من خلال مناقشة وتحليل القضايا الاقتصادية في مجموعات.	

٤- محتويات المقرر

عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	توزيع محتويات المقرر
١	٣	تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية	١	توزيع محتويات المقرر
١	٣	النظم الاقتصادية	٢	
١	٣	المنفعة والطلب	٣	
١	٣	توازن المستهلك باستخدام المنفعة الحدية ومنحنيات السواء	٤	
١	٣	أثر الدخل وأثر الثمن باستخدام منحنيات السواء	٥	
١	٣	طريقة حساب مرونة الطلب	٦	
		امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٣	دراسة العرض	٨	
١	٣	طريقة حساب مرونة العرض	٩	
١	٣	السياسات الحكومية (الضرائب والدعم)	١٠	
١	٣	تحديد الثمن في السوق	١١	
١	٣	قوانين الإنتاج والانتاجية	١٢	
١	٣	التكلفة وحجم المشروع	١٣	
١	٣	توازن المشروع - سوق المنافسة والاحتكار	١٤	
		امتحان نهائي الفصل الدراسي	١٥	
	٤٥	مجموع عدد الساعات		
		- الشرح والمناقشة في المحاضرات. - التطبيق العملي في قاعات البحث. - البحث والقراءة في مكتبة المعهد. - عروض تعليمية باستخدام ال data show .		٥- أساليب التعليم والتعلم
		الساعات المكتتبية		٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة



وزارة التعليم العالي
المعهد العربي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وابحاث
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: عزة فرج (٢٠٢٠) مبادئ الاقتصاد الجزئي .
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

الفصول الدراسية والمعامل: تتوافر الفصول الدراسية (المعمل) وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر (المعمل)
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): تتوافر غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلزم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: أ.م.د/ عزة علي فرج	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.م.د / عزة علي فرج		
تم الاعتماد في مجلس القسم الاقتصاد بتاريخ ٢٠٢٢/٩/١٨		



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

اسم المقرر: الإدارة العامة

الرمز الكودي: ١٢٠٥

الفرقة الاولى

اللائحة القديمة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الاعمال		
الرمز الكودي: ١٢٠٥	اسم المقرر: الإدارة العامة	الفرقة / المستوى: الأولي
التخصص: عام عربي	عدد الساعات الدراسية: ٣	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: ا.د/وائل عمران
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الاولي
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر: مقر المعهد
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر دراسة شاملة لمفهوم الإدارة العامة وسماتها الرئيسية، مع التركيز على أوجه الاختلاف بينها وبين إدارة الأعمال ووظائف الإدارة العامة مثل التخطيط والتنظيم والرقابة و إلى التنظيم الإداري في الإدارة العامة ودور الإدارة المحلية في مصر و فهم طبيعة الإدارة العامة وكيفية تطبيق مبادئها في المجالات المختلفة.

٢-هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية للإدارة العامة والتميز بينها وبين إدارة الأعمال. كما يهدف إلى إكساب الطالب القدرة على تحليل وظائف الإدارة العامة وتطبيق مبادئ التخطيط والتنظيم والرقابة في السياقات العامة، مع التركيز على فهم هيكل الإدارة المحلية في مصر.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ-المعرفة والفهم	١/ يعرف مفهوم الإدارة العامة وأهميتها، ويحدد السمات الرئيسية لها. ٢/ يذكر أوجه الاختلاف بين الإدارة العامة وإدارة الأعمال. ٣/ يشرح وظائف الإدارة العامة مثل التخطيط والتنظيم والرقابة. ٤/ يحدد سمات الإدارة المحلية في مصر وأبرز تحدياتها
ب- المهارات الذهنية	ب/١ يحلل عملية التخطيط في الإدارة العامة ويستنتج أهميتها. ب/٢ يفسر كيفية التنظيم في الإدارة العامة ويقارن بين التنظيم الإداري في الإدارة العامة وإدارة الأعمال. ب/٣ يستنتج تأثير الرقابة على الأداء الإداري في الإدارة العامة.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/١ القدرة على تطبيق مفاهيم التخطيط والتنظيم في مجالات الإدارة العامة المختلفة. ج/٢ استخدام الأساليب المختلفة في الرقابة على الأداء الإداري وتحليل التنظيم الإداري في الإدارة العامة.
د- المهارات العامة	د/١ تعزيز مهارات العمل الجماعي في سياق الإدارة العامة وتطبيقها في بيئات مختلفة. د/٢ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار في مجال الإدارة العامة وتحسين مهارات



٤- محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	مفهوم الإدارة العامة	٣	١
٢	السمات الرئيسية للإدارة العامة	٣	١
٣	أوجه الاختلاف بين الإدارة العامة وإدارة الأعمال	٣	١
٤	وظائف الإدارة العامة	٣	١
٥	التخطيط في الإدارة العامة	٣	١
٦	أهمية التخطيط في الإدارة العامة	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	التنظيم في الإدارة العامة	٣	١
٩	التنظيم الإداري في الإدارة العامة	٣	١
١٠	هيكل التنظيم الإداري في الإدارة العامة	٣	١
١١	الرقابة في الإدارة العامة	٣	١
١٢	أنواع الرقابة في الإدارة العامة	٣	١
١٣	الإدارة المحلية في مصر	٣	١
١٤	تحديات الإدارة المحلية في مصر	٣	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
	- الشرح والمناقشة في المحاضرات. - التطبيق العملي في قاعات البحث. - البحث والقراءة في مكتبة المعهد. - عروض تعليمية باستخدام ال data show .		٥- أساليب التعليم والتعلم
	- الساعات المكتتبية - توفير مواد تعليمية توضيحية		٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.)

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم : (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	إختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وأبحاث
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقرره: وائل عمران، (٢٠١٨) "الإدارة العامة".
قائمة المراجع المساندة الأساسية: معيزة. (٢٠٢٣). إدارة الأعمال الحديثة في إطار مكافحة الفساد الإداري بالمؤسسة الاقتصادية الجزائرية في الفترة (٢٠٠٠-٢٠٢٠).
قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

الفصول الدراسية والمعامل: تتوافر الفصول الدراسية (المعمل) وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر(المعمل)
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ) :
تتوافر غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV) ، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلزم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: أ.د/ وائل عمران	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٣
رئيس القسم: أ.د. وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقرر :

دراسات تجارية باللغة الانجليزية (إدارة)

Commercial Studies in English (Management)

الرمز الكودي: ١١٠٦

الفرقة الاولى

اللائحة القديمة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

Form number (12) course description (2023/2024)

1- Course information

Course code: 1106	Course Name: Commercial Studies in English (Management)	Level: First Year
Specialization: general	Number of hours of study: 3	

2- Objectives of the course

This course provides an in-depth study of basic communication methods and skills in a management context, focusing on the principles and objectives of planning to achieve the necessary human and material resources for production. It also covers the nature of organization for achieving objectives, the foundations and styles of leadership,

3- The purpose of teaching the course

A-Knowledge and Understanding	A/1 Understands basic communication methods and skills in management. A/2 Explains the principles and objectives of planning for achieving necessary human and material resources for production. A/3 Identifies the nature of organization for achieving objectives. A/4 Describes the foundations and styles of leadership.
B-Mental Skills	B/1 Analyzes how planning principles are applied to achieve organizational goals. B/2 Compares different leadership styles and their impact on motivation. B/3 Concludes the role of directing and motivating in achieving production efficiency.
C-Professional Skills of The Course	C/1 Applies communication skills in diverse work environments. C/2 Uses planning and organizing methods to achieve production goals. C/3 Implements leadership and directing skills to motivate teams.
D-General Skills	D/1 Enhances teamwork and communication skills in a commercial context. D/2 Develops self-learning abilities and improves knowledge in commercial management. D/3 Cultivates critical thinking and analytical skills for solving management problems.



4. Course content

	M	The Topic	No. of Hours	No. Of Weeks
4. Course content	1	Introduction to Communication Methods and Skills	3	1
	2	Advanced Communication Techniques in Management	3	1
	3	Principles and Objectives of Planning	3	1
	4	Strategic Planning for Human Resource Management	3	1
	5	Planning for Material Resources and Production	3	1
	6	Introduction to Communication Methods and Skills	3	1
	7	Mid-term exam		
	8	Nature of Organization for Achieving Objectives	3	1
	9	Organizational Structures and Their Impact on Management	3	1
	10	Introduction to Leadership in Management	3	1
	11	Styles of Leadership and Their Effectiveness	3	1
	12	Directing and Motivating Teams	3	1
	13	Techniques for Effective Motivation and Team Engagement	3	1
	14	The Role of Control in Management		
	15	FINAL EXAM	45	

5- Teaching and learning methods	<ul style="list-style-type: none"> Theoretical lectures using illustrative means. Exercises Open discussions and student opinions.
6- Teaching and learning methods for students with limited abilities	<ul style="list-style-type: none"> Office hours



7- Student calendar

A- The methods used	Short exams (periodic). Monthly exams (beginning of each month). Mid-semester exam End-of-semester exam
b- Timing (Type of Exam)	Short exams (periodic). Monthly exams (beginning of each month). Mid-semester exam (seventh week). End-of-semester exam (weekly)15/16)
C- Distribution of grades	Short exams5 degrees Monthly exams10 degrees Mid-semester exam10 degrees End-of-semester exam75 degrees

8- List of textbooks and references

A- Books are binding	Dr. Wael Omeran “Principles of Management”
b- Suggested books	Other references
C- Scientific periodicals or publications...etc	



9. Learning outcomes from the contents

Targeted educational outcomes of the course	course contents	A-Knowledge and understanding				b- mental skills			C- Professional skills of the course			D- General skills			
		a/1-	a/2-	a/3	a/4	B/1	B/2-	B/3	c/1-	c/2	c/3-	D/1-	D/2	D/3-	
Topics per week	1	Introduction to Communication Methods and Skills													
	2	Advanced Communication Techniques in Management													
	3	Principles and Objectives of Planning													
	4	Strategic Planning for Human Resource Management													
	5	Planning for Material Resources and Production													
	6	Introduction to Communication Methods and Skills													
	7	Mid-term exam													
	8	Nature of Organization for Achieving Objectives													
	9	Organizational Structures and Their Impact on Management													
	10	Introduction to Leadership in Management													
	11	Styles of Leadership and Their Effectiveness													
	12	Directing and Motivating Teams													
	13	Techniques for Effective Motivation and Team Engagement													
	14	The Role of Control in Management													
	15	FINAL EXAM													
Teaching and learning strategy and methods	Direct Organizing Strategy	Lectures													
		Educational discussions and presentations													
	indirect organization strategy	Practical exercises													
		problem solving													
	self-learning strategy	Application projects													
	do research														
experiential learning strategy	Laboratory experiments														
	Field visits														
Interactive learning strategy and systems	cooperative learning														
	e-learning														
	Brainstorming														
Appraisal methods and methods	Final or final calendar	theory exam													
		Evaluation of design projects													
	Constructive or formative calendar	Homework and costs													
		Discussion and evaluation of my class performance													
		oral test													
		practical test													
		Observation													
		interviews													
Student's personal calendar															
Achievement file															

Instructor Name: DR. REHAM SAMIR	Signature	Date: 11/9/2023
Head of Department: Dr.Wael Omeran		
The Department Council no:	Date: 20/9/2023	



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقرر: رياضة للتجارين

الرمز الكودي: ١١٠٤

الفرقة الأولى

لائحة قديمت



نموذج رقم (١٢)
توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: علوم اساسية		
الرمز الكودي: ١١٠٤	اسم المقرر: رياضة للتجارين	الفرقة: الأول
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: نظري (٣) وتطبيقي (١)	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر د/ ريهام محمود
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الأول
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر: مقر المعهد
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر التطبيقات الرياضية في علم الاقتصاد والإدارة والمحاسبة، مثل حل المعادلات بالمحددات والمصفوفات، استخدام التفاضل في حل المشاكل الاقتصادية، تطبيقات إدارية واقتصادية على المعادلات والدوال.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية والأدوات الرياضية التي يحتاجونها في مجال الأعمال والتجارة. المتباينات والمعادلات، البرمجة الخطية، الأنواع المختلفة للدوال الرياضية وطرق حل المعادلات الخطية، وكذلك التفاضل والتكامل وتطبيقاتهما في المجالات التجارية. يتم استعراض المحددات والمصفوفات واستخدامها في حل المعادلات الرياضية. سيتمكن الطلاب من مهاراتهم في تطبيق الأدوات الرياضية لحل المشكلات التجارية، وتحليل البيانات، واتخاذ القرارات بناء على الأساليب الرياضية والإحصائية. وتعزيز التفكير النقدي والإبداعي للطلاب وتمكينهم من ربط النظريات الرياضية بالواقع العملي في مجالات الإدارة والمحاسبة والإحصاء.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	أ- المعرفة والفهم ١/ يعرف المفاهيم الأساسية لرياضيات الأعمال وتطبيقاتها المختلفة في العلوم التجارية. ٢/ يذكر الأنواع المختلفة للدوال الرياضية وطرق حل المعادلات الخطية. ٣/ يحدد المتباينات والمعادلات الرياضية الأساسية. ٤/ يسمى أساسيات البرمجة الخطية وأمثلة عليها.
ب- المهارات الذهنية	١/ يحل المسائل المتعلقة بالمتباينات والمعادلات باستخدام البرمجة الخطية. ٢/ يفسر الحلول المختلفة للمعادلات الخطية باستخدام الدوال الرياضية. ٣/ يقارن بين التفاضل والتكامل في تطبيقات الأعمال. ٤/ يستنتج كيفية استخدام المحددات لحل المعادلات.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ القدرة على تطبيق مفاهيم البرمجة الخطية في حل المسائل التجارية. ٢/ استخدام الأساليب المختلفة للتفاضل والتكامل في تحليل البيانات التجارية. ٣/ تطبيق المهارات المناسبة لحل المعادلات باستخدام المحددات والمصفوفات. ٤/ استغلال القدرات العامة والتحليلية والإبداعية والطبيعية في حل المشكلات داخل المنظمات وخارجها.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات التفكير النقدي والتحليلي في حل المشكلات الرياضية. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة في مجالات رياضيات الأعمال. ٣/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل من خلال استخدام التحليل الرياضي في صنع القرارات التجارية.



٤- محتويات المقرر

عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	توزيع محتويات المقرر
١	٣	المفاهيم الأساسية لرياضيات الاعمال وتطبيقاتها المختلفة في العلوم التجارية	١	
١	٣	المتباينات والمعادلات	٢	
١	٣	البرمجة الخطية وأمثلة عليها	٣	
١	٣	ماهية الأنواع المختلفة للدوال وطرق المختلفة لحل المعادلات الخطية	٤	
١	٣	التفاضل	٥	
١	٣	تطبيقات على التفاضل	٦	
		امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٣	التكامل	٨	
١	٣	تطبيقات على التكامل	٩	
١	٣	مراجعة على المتباينات والبرمجة الخطية	١٠	
١	٣	المحددات وحل معادلات باستخدام المحددات	١١	
١	٣	ماهية المصفوفات	١٢	
١	٣	المصفوفات	١٣	
١	٣	تطبيقات على المصفوفات	١٤	
		الامتحان النهائي	١٥	
	٤٥	مجموع عدد الساعات		
		- الشرح والمناقشة في المحاضرات. - التطبيق العملي في قاعات البحث. - البحث والقراءة في مكتبة المعهد. - عروض تعليمية باستخدام ال data show .		٥- أساليب التعليم والتعلم
		- الساعات المكتبية - تدريبات وأمثلة تطبيقية		٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة. **ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



(٧) جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

المقرر محتويات	أ-المعرفة والفهم				ب- المهارات الذهنية			ج- المهارات المهنية			د- المهارات العامة		
	١/أ	٢/أ	٣/أ	٤/أ	١/ب	٢/ب	٣/ب	١/ج	٢/ج	٣/ج	١/د	٢/د	٣/د
المفاهيم الأساسية لرياضيات الأعمال وتطبيقاتها المختلفة في العلوم التجارية													
المتباينات والمعادلات													
البرمجة الخطية وأمثلة عليها													
ماهية الأنواع المختلفة للدوال الرياضية وطرق المختلفة لحل المعادلات الخطية													
التفاضل													
تطبيقات على التفاضل													
امتحان منتصف الفصل الدراسي													
التكامل													
تطبيقات على التكامل													
مراجعة على المتباينات والبرمجة الخطية													
المحددات وحل معادلات باستخدام المحددات													
ماهية المصفوفات													
المصفوفات وتطبيقات على المصفوفات													
مراجعة عامة													
الامتحان النهائي													
محاضرات													
استراتيجية التنظيم المباشر													
مناقشات وعروض تعليمية													
تمارين تطبيقية													
حل مشكلات													
مشاريع تطبيقية													
اجراء بحوث													
تحارب معملية													
زيارات ميدانية													
التعلم التعاوني													
التعلم الالكتروني													
العصف الذهني													
تكاليف وواجبات منزلية													
مناقشات وتقييم اداء صفى													
اختبار شفوي													
اختبار عملي													
الملاحظة													
المقابلات													
التقويم الشخصي للطلاب													
ملف الانجاز													
امتحان نظري													
تقديم مشروعات تصميمية													
التقويم الختامي او النهائي													

الموضوعات في الاسبوع

استراتيجية وطرق التعلم والتعليم

اساليب وطرق التقويم



٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكليف	مهمة التقويم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وأبحاث
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: محمد ابراهيم "كتاب رياضيات للتجارين"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

الفصول الدراسية والمعامل: تتوافر الفصول الدراسية (المعمل) وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر (المعمل)
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): تتوافر غرفة صيفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة

اسم أستاذ المادة: د. ريهام محمود	التوقيع:	التاريخ: 12/9/2023
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
تم الاعتماد في مجلس القسم العلوم الأساسية	بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٧	
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلزم متطلبات طرق التعليم.		



وزارة التخطيط
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

اسم المقرر: مبادئ السلوك التنظيمي

الرمز الكودي : ١٢٠٤

الفرقة الأولى

لائحة قديمت



نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة الأعمال	
الرمز الكودي: ١٢٠٤	اسم المقرر: مبادئ السلوك التنظيمي
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ السيد عبد العال
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الأولى
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): مبادئ ادارة الاعمال
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: مقر المعهد
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر المدخل السلوكي للإدارة، وطبيعة السلوك التنظيمي وعلاقته بالعلوم الأخرى ومستوياته، ومحدداته والتطور التاريخي للسلوك التنظيمي، نظرية السلوك الانساني، الادراك، والاتجاهات والتعلم، الدافعية، والشخصية

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر بالمفاهيم والمعارف والنظريات الخاصة بالسلوك التنظيمي، واكتساب المهارات الضرورية لتحسين مفاهيم السلوك التنظيمي، واعداد التقارير والمذكرات واداره المقابلات والاتصال اللفظي وغير اللفظي
٣- المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعرفة والفهم	١/ تعريف مفهوم السلوك التنظيمي واهميته في نظام الاعمال ٢/ تحديد مفهوم الادراك والاتجاهات وأثرها في بيئة الاعمال ٣/ تعريف مفهوم التعلم والدافعية ٤/ توضيح مفهوم نظرية السمات الشخصية
ب- المهارات الذهنية	١/ القدرة علي العرض والتقديم واداره المقابلات والاتصال الفعال ٢/ تنمية القدرة على فهم سلوكيات الافراد ٣/ تنمية القدرة على ربط اعداد التقارير باستخدام تكنولوجيا الاتصال في مجال العمل التي تتناسب مع سلوكيات العاملين
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ القدرة على عمل تقرير ومذكرات ٢/ القدرة على تنمية مهارات الطالب في القدرة علي استيعاب العمل وتهيئة ظروف وبيئة العمل ٣/ دراسة سلوكيات الأفراد وكيفية قيادتهم
د- المهارات العامة	١/ اكتساب الطالب مهارة القدرة علي إدارة الصراعات وكيفية حلها ٢/ القدرة على تطبيق إدارة التغيير والتطوير التنظيمي.



عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	
١	٣	مدخل السلوكي للإدارة	١	٤- محتوى المقرر
١	٣	طبيعة السلوك التنظيمي	٢	
١	٣	تابع طبيعة السلوك التنظيمي	٣	
١	٣	التطور التاريخي للسلوك التنظيمي	٤	
١	٣	نظم السلوك الانساني	٥	
١	٣	الادراك	٦	
		امتحان منتصف الفصل الدراسي الثاني	٧	
١	٣	تابع الإدراك	٨	
١	٣	الاتجاهات	٩	
١	٣	تابع الاتجاهات	١٠	
١	٣	التعلم	١١	
١	٣	الدافعية	١٢	
١	٣	الشخصية	١٣	
١	٣	تابع الشخصية	١٤	
		الامتحانات النهائية	١٥	

٥- أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث والقراءة في مكتبة المعهد. عروض تعليمية باستخدام ال data show .
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة	الساعات المكتبية. التدريب علي نماذج اختبارات.
٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس.	
في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:	
• <u>أولاً:</u> أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).	
• <u>ثانياً:</u> أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.	
• <u>ثالثاً:</u> أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).	



(٧) جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

المخرجات العامة	د- المهارات العامة			ج- المهارات المهنية			ب- المهارات الذهنية			أ- المعرفة والفهم				محتويات المقرر	الأسبوع	الأسبوع	الأسبوع
	٣/د	٢/د	١/د	٣/ج	٢/ج	١/ج	٣/ب	٢/ب	١/ب	٤/أ	٣/أ	٢/أ	١/أ				
														مدخل السلوكي للإدارة	1		
														طبيعة السلوك التنظيمي	2		
														تابع طبيعة السلوك التنظيمي	3		
														التطور التاريخي للسلوك التنظيمي	4		
														نظم السلوك الانساني	5		
														الادراك	6		
														امتحان منتصف الفصل الدراسي	7		
														تابع الادراك	8		
														الاتجاهات	9		
														تابع الاتجاهات	10		
														التعلم	11		
														الدافعية	12		
														الشخصية	13		
														تابع الشخصية	14		
														الامتحان النهائي	15		
														محاضرات	استراتيجية		
														مناقشات وعروض تعليمية	التنظيم		
														تمارين تطبيقية	المباشر		
														حل مشكلات	استراتيجية		
														مشاريع تطبيقية	التنظيم		
														اجراء بحوث	غير		
														تحارب معملية	المباشر		
														زيارات ميدانية	استراتيجية		
														التعلم التعاوني	التعلم		
														التعلم الالكتروني	التجربي		
														العصف الذهني	استراتيجية		
														تكاليف واجبات منزلية	التعلم		
														مناقشات وتقييم اداء صفى	والنظم		
														اختبار شفوي	التفاعلي		
														اختبار عملي	استراتيجية		
														الملاحظة	التعلم		
														المقابلات	التنظيم		
														التقويم الشخصي للطالب	والنظم		
														ملف الانجاز	التقويم		
														امتحان نظري	التقويم		
														تقييم مشروعات تصميمية	الختامي		
															النهائي		



٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وابحاث
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة:

محاضرات في السلوك التنظيمي أ.د. وائل عمران، د. شيماء مهدي، د. منال متولي، ٢٠٢٢/٢٠٢٣.

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):

جمال مرسى، السلوك التنظيمي، نظريات ونماذج وتطبيق عملي لإدارة السلوك في المنظمة، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2119.

صلاح الدين عبد الباقي: مبادئ السلوك التنظيمي، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2115.

• علي محمد، وراشد عبد الجليل، مبادئ السلوك التنظيمي، المعهد العالي لعلوم الحاسب ونظم المعلومات، ٤١١.

٣. قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري

https://scholar.google.com/eg/scholar?q=%D9%85%D9%88%D8%A7%D9%82%D8%B9+%D9%83%D8%AA%D8%A8+%D8%A7%D9%84%D8%B3%D9%84%D9%88%D9%83+%D8%A7%D9%84%D8%AA%D9%86%D8%B8%D9%8A%D9%85%D9%8A&hl=ar&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholart

٤. مواد تعلم أخرى،

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة: يتوفر داتا شو

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلا: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).

أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):

غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة

ب. التجهيزات الحاسوبية (مثلا: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):

ج. موارد أخرى (مثلا: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

اسم أستاذ المادة: د. السيد عبدالعال	التوقيع:	التاريخ: 9/9/2023
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
تم الاعتماد في جلسة مجلس قسم إدارة الأعمال		بتاريخ 17/9/2023



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

اسم المقرر: مبادئ القانون

الرمز الكودي: ١١٠٥

الفرقة الاولى

لائحة قديمتا



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)
توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: علوم اساسية		
الرمز الكودي: ١١٠٥	اسم المقرر: مبادئ القانون	الفرقة: الاولى
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: النظري: ٣	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: رشا حامد غيث
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الأول
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: مقر المعهد
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر تعريف الطالب بالقانون من وجهة نظر قانونية والاسس الدينيه والفلسفية و تكوين خلفية عن مصادر القانون ، ومعرفة الحق واركانه ونظرية الالتزام .

٢-هدف المقرر	يهدف الى تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الاساسية و القدرة على معرفه القاعده القانونية ومصادره وتطبيقه . ، كما يهدف إلى اكساب الطالب القدرة علي تحليل. واستنتاج تكوين خلفية ثقافية فى المعارف المختلفة من خلال نظرية الحق وانواعه ومصادره واركانه و حمايته واثباته.. وتطبيق القواعد القانونية ...
٣-المستهدف من تدريس المقرر	
أ-المعرفة والفهم	أ/١ - المعرفة بالجوانب القانونية والمبادئ الأخلاقية وقواعد السلوك والتشريعات والقوانين واللوائح التي يجب الالتزام بها فى ممارسة الأعمال داخل وخارج المنظمة أ/٢- الإلمام بمفاهيم وطبيعة المؤسسات بمختلف أنواعها وطبيعة القضايا التي تؤثر على نموها أ/٣- التعرف على أهم المشكلات المعاصرة والقوانين التجارية المطبقة في المجال التجاري ومحاكاة الواقع و الإلمام بقانون حقوق الإنسان أ/٤- اكتساب مهارات الاتصال الفعال والتعامل مع الآخرين
ب- المهارات الذهنية	ب/١ - القدرة علي استخدام المعلومات واستخدام تقنيات التحليل والتحقيق وتحديد الحلول لمجموعة من المشاكل التي تواجه المنظمات ب/٢ - القدرة علي تطبيق المعايير والقواعد والقوانين الأخلاقية ومهارات تفسير السلوك البشرى التي تحكم التعامل لتحقيق أهداف المنشأة
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/١ - استغلال القدرات العامة والتحليلية والإبداعية والطبيعية فى حل المشكلات فى مجال العمل داخل المنظمات وخارجها ج/٢- التعرف على اسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء
د- المهارات العامة	د/١ - اكتساب القدرة على إتخاذ القرار فى الوقت المناسب وفقا لطبيعة المواقف والمشكلات الطارئة د/٢ - إكتساب مهارات إدارية لإيجاد حلول للمشاكل الإدارية والقانونية عند التطبيق العملى د/٣- التفاعل مع الحياة العملية من خلال ما أكتسبه من مهارات ومعلومات لتطبيقها فى الواقع



٤- محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	مفهوم ومجالات وخصائص القانون	٣	١
٢	تقسيمات وخصائص القواعد القانونية	٣	١
٣	مصادر القانون	٣	١
٤	مفهوم وأركان الحق .	٣	١
٥	تقسيمات الحق	٣	١
٦	الشخصية ومميزاتها	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	مفهوم وأركان الحق.	٣	١
٩	اركان وشروط الحق	٣	١
١٠	نظرية الالتزام	٣	١
١١	العقد	٣	١
١٢	شروط صحة العقد	٣	١
١٣	أثار فسخ العقود.	٣	١
١٤	اثار بطلان ركن من اركان صحة العقد	٣	١
١٥	مراجعة		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	

توزيع محتويات المقرر

٥- أساليب التعليم والتعلم

- الشرح والمناقشة في المحاضرات.
- التطبيق العملي في قاعات البحث.
- البحث والقراءة في مكتبة المعهد.
- عروض تعليمية باستخدام ال data show .

٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

- الساعات المكتبية

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم : (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
١٥٪	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
١٠٪	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وأبحاث
٧٥٪	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: رشا حامد غيث (٢٠٢٠) "مبادئ القانون"
<ul style="list-style-type: none">• قائمة المراجع المساندة الأساسية• أ.د. سعيد عبدالسلام "مدخل في علم القانون"• أ.د. مصطفى عبدالحميد العدوي "نظرية الحق"• أ.د. عبدالعزيز المرسي "مدخل القانون".
قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

الفصول الدراسية والمعامل: تتوافر الفصول الدراسية (المعمل) وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر (المعمل)
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): تتوافر غرفة صافية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلزم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: د. رشا حامد غيث	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د. / وائل عمران		
تم الاعتماد في مجلس القسم العلوم الأساسية بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٨		



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

اسم المقرر: أصول المحاسبة المالية (١)

الرمز الكودي : ١١٠١

الفرقة الاولى

لائحة قديمت



وزارة التخطيط
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)
توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: محاسبة		
الرمز الكودي: ١١٠١	اسم المقرر: أصول المحاسبة المالية (١)	الفرقة / المستوى: الأول
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: نظري "٣" تطبيقي "٢"	
أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها : بكالوريوس		
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / حسين درويش		
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الأول		
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد		
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد		
و. مكان تدريس المقرر : مقر المعهد		
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر التعريف ب المحاسبة المالية، وطبيعة مبادئها، التعرف علي المفاهيم الأساسية في المحاسبة كالوحدة المحاسبية والمعادلة المحاسبية. كما يتناول المقرر أيضا تسجيل العمليات المالية في الدفاتر وتصنيفها، وتحليل التغيرات في المركز المالي، وقياس دخل المشروع، إلى جانب عمليات المنشأة المتعلقة بالخصم، والتعاملات البنكية، والأوراق التجارية.		

٢-هدف المقرر	يهدف المقرر الي مفهوم طبيعة المحاسبة ومبادئها وتمكين الطالب من تسجيل و تبويب عمليات المالية للمنشأة بالدفاتر بالإضافة الي تمكين الطالب من قياس دخل المشروع و المعاملة مع البنك و كيفية التعامل بالأوراق المالية
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ-المعرفة والفهم	١/ يعرف مفهوم ووظائف المحاسبة المالية ومكونات النظام المحاسبي والدورة المحاسبية ٢/ يوضح القدرة على القياس المحاسبي للعمليات المالية بالمنشآت الخدمية والتجارية (تسجيل - تبويب - تحليل - عرض - تفسير) وربطها بالقوائم المالية ٣/ يناقش أسس المحاسبة عن عمليات المشروع والقدرة علي تطبيقها عند اجراء التسويات الجردية. ٤/ يشرح الالمام بالطرق المحاسبية المختلفة وتوضيح اهمية استخدامها في المنشآت التجارية.
ب- المهارات الذهنية	ب/ يحلل العمليات المحاسبية واعداد القوائم المالية والموازنات التقديرية و توجيهها بطريقة سليمة ب/ يربط الأسس العلمية للمحاسبة بالواقع العملي والتطبيقي ب/ يحلل ويفسر القوائم المالية وربطها بالظروف المحيطة
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/ يصمم الدورة المستندية والمحاسبية للمنشآت المختلفة ج/ يطبق الطرق والإجراءات والأساليب المحاسبية لتمكن من ممارسة العمل بإقسام الحسابات في المنشآت الخدمية والتجارية المختلفة ج/ يوظف مهارات الطالب لإعداد القوائم المالية وتحليلها
د- المهارات العامة	د/ يتعامل مع ضغوط العمل بفاعلية من خلال ما اكتسبه من مهارات محاسبية لتطبيقها في الواقع العملي د/ ينمي معارفه وافكاره الحاسبية والرقمية والتحليل المالي د/ يطور ويحسن المهارات المحاسبية وتطبيقها في سوق العمل خاصة في المجال المحاسبي



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	
١	٣	التعريف بالمحاسبة	١	٤- محتوى المقرر
١	٣	طبيعة ميدا المحاسبة	٢	
١	٣	المعادلة المحاسبية	٣	
١	٣	تسجيل العمليات المالية بالدفاتر	٤	
١	٣	تابع تسجيل العمليات المالية بالدفاتر	٥	
١	٣	تبويب العمليات المالية	٦	
		امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٣	قياس دخل المشروع	٨	
١	٣	الخصم التجاري و النقدي	٩	
١	٣	معاملات المنشأة مع البنك	١٠	
١	٣	تابع معاملات المنشاه مع البنك	١١	
١	٣	الاورق التجاريه	١٢	
١	٣	الاورق التجاريه	١٣	
١	٣	الاورق التجاريه	١٤	
		الامتحان النهائي	١٥	
	٤٥	مجموع عدد الساعات		
		الشرح و المناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث و القراءة في مكتبة المعهد. استخدام ال data show . الساعات المكتبيه.		٥- أساليب التعليم والتعلم
		التدريب علي نماذج اختبارات.		٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم : (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	إختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وأبحاث
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: حسين درويش: (٢٠٢٠) "مبادئ واصول المحاسبة المالية "
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): مبادئ واصول المحاسبة المالية - ا.د/ محمد زيدان
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلا: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ). قاعة دراسية كبيرة تتسع لطلاب الفرقة الأولى عام
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): غرفة صافية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة - قاعات دراسية صغيرة للدراسات التطبيقية (سكاشن)
ب. التجهيزات الحاسوبية (مثلا: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): جهاز للصوت
ج. موارد أخرى (مثلا: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

اسم أستاذ المقرر: د/ حسين درويش	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د محمد زيدان		
رقم محضر مجلس القسم:	التاريخ: ٢٠٢٣ / ٩ / ١٩	



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

أصول المحاسبة المالية (٢) الرمز الكودي : ١٢٠١

الفرقة الاولى

لائحة قديمت



وزارة التخطيط
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم : محاسبة		
الرمز الكودي : ١٢٠١	اسم المقرر : أصول المحاسبة المالية ٢	الفرقة: الأولى
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: نظري "٣" تطبيقي "٢"	
أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس		
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / حسين درويش		
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الأولى		
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد		
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد		
و. مكان تدريس المقرر: مقر المعهد		
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر كيفية اعداد، ميزان المراجعة، والقوائم المالية، بالإضافة إلى التسويات الجردية والطرق المحاسبية المختلفة..		

٢-هدف المقرر	يهدف المقرر بتقديم أسس ومبادئ المحاسبة المالية بغرض اعداد القوائم المالية والمساعدة على فهم طبيعة الأسس النظرية والعملية في المحاسبة بما يخدم الواقع العملي، تكوين خلفية ثقافية للطالب على تسجيل العمليات المالية المختلفة في ضوء التسويات الجردية في ضوء طرق المحاسبية المختلفة
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ-المعرفة والفهم	١/ يعرف مفهوم ووظائف المحاسبة المالية ومكونات النظام المحاسبي والدورة المحاسبية ٢/ يحدد خطوات إعداد القوائم المالية بدقة. ٣/ يسمى الأنواع المختلفة للتسويات الجردية. ٤/ يشرح الطرق المحاسبية المختلفة وأهميتها في معالجة البيانات المالية.
ب- المهارات الذهنية	ب/١ يفسر النتائج المالية المستخرجة من القوائم المالية. ب/٢ يقارن بين الطرق المحاسبية المختلفة في معالجة البيانات المالية. ب/٣ يستنتج الأثر المالي للتسويات الجردية على المركز المالي للمنشأة.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/١ القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بالمحاسبة عن الأوراق التجارية. ج/٢ استخدام الأساليب المختلفة في إعداد التسويات الجردية وتحليل ميزان المراجعة. ج/٣ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات المالية وإعداد القوائم المالية.
د- المهارات العامة	د/١ تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال التعاون في إعداد القوائم المالية. د/٢ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار في مجال المحاسبة. د/٣ تحسين مهارات التفاوض والتواصل في مناقشة النتائج المالية والتقارير المحاسبية.



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارية الفلسطينية



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

عدد الأسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	
١	٣	اعداد ميزان المراجعة	١	٤- محتوى المقرر
١	٣	القوائم المالية في المنشأة الحديثة	٢	
١	٣	القوائم المالية في المنشأة التجارية	٣	
١	٣	ورقه العمل للقوائم المالية قبل التسوية	٤	
١	٣	التسوية الحسابية الاسمية (التسويات الجردية)	٥	
١	٣	التسوية الحسابية الحقيقية (التسويات الجردية)	٦	
		امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٣	الاهلاك	٨	
١	٣	الديون المعدومة والمخصصات	٩	
١	٣	ورقه عمل القوائم المالية بعد التسوية	١٠	
١	٣	الطرق المحاسبية	١١	
١	٣	التبويبات الفرعية والعمامة	١٢	
١	٣	دفاتر الاستاذ والفرعية العمامة	١٣	
١	٣	حسابات الدائنين	١٤	
		الامتحان النهائي	١٥	
	٤٥	مجموع عدد الساعات		
		الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث و القراءة في مكتبة المعهد. استخدام ال data show .		٥- أساليب التعليم والتعلم
		الساعات المكتبيه. التدريب علي نماذج اختبارات.		٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

(٧)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

المهارات العامة	ج- المهارات المهنية			ب- المهارات الذهنية			أ- المعرفة والفهم				محتويات المقرر						
	٣/د	٢/د	١/د	٣/ج	٢/ج	١/ج	٣/ب	٢/ب	١/ب	٤/أ				٣/أ	٢/أ	١/أ	
														اعداد ميزان المراجعة	1	الموضوعات في الاسبوع	
														القوائم المالية في المنشأة الحديثة	2		
														القوائم المالية في المنشأة التجارية	3		
														ورقه العمل للقوائم المالية قبل التسوية	4		
														التسوية الحسابية الاسمية (التسويات الجردية)	5		
														التسوية الحسابية الحقيقية (التسويات الجردية)	6		
														امتحان منتصف الفصل الدراسي	7		
														الاهلاك	8		
														الديون المعدومة والمخصصات	9		
														ورقه عمل القوائم المالية بعد التسوية	10		
														الطرق المحاسبية	11		
														التبويبات الفرعية والعامة	12		
														دفاتر الأستاذ والفرعية العامة	13		
														حسابات الدائنين	14		
														الامتحان النهائي	15		
														محاضرات	استراتيجية	استراتيجية وطرق التعليم والتعلم	
														مناقشات وعروض تعليمية	التنظيم المباشر		
														تمارين تطبيقية	استراتيجية		
														حل مشكلات	التنظيم غير المباشر		
														مشاريع تطبيقية	استراتيجية		
														اجراء بحوث	التعلم الذاتي		
														تحارب معملية	استراتيجية		
														زيارات ميدانية	التعلم التجريبي		
														التعلم التعاوني	استراتيجية		
														التعلم الالكتروني	التعلم والنظم		
														العصف الذهني	التفاعي		
														تكاليف وواجبات منزلية	التقويم البنائي او التكويني		اساليب وطرق التقويم
														مناقشات وتقييم اداء صفي			
														اختبار شفوي			
														اختبار عملي			
														الملاحظة			
														المقابلات			
														التقويم الشخصي للطالب			
														ملف الانجاز			
														امتحان نظري	التقويم الختامي او النهائي		
														تقييم مشروعات تصميمية			



وزارة التخطيط
المعهد المعاني للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم : (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وأبحاث
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: حسين درويش (٢٠٢٠): "مبادئ واصول المحاسبة المالية".
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): محمد زيدان (٢٠١٧) " مبادئ واصول المحاسبة المالية "
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلا: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ). قاعة دراسية كبيرة تتسع لطلاب الفرقة الأولى عام
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): غرفة صافية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة - قاعات دراسية صغيرة للدراسات التطبيقية (سكاشن)
ب. التجهيزات الحاسوبية (مثلا: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): جهاز للصوت
ج. موارد أخرى (مثلا: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

اسم أستاذ المقرر: د. حسين درويش	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د. محمد زيدان		
تم الاعتماد في مجلس القسم المحاسبة بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٩		



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الطبعة الخامسة



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقرر:

مدخل نظم معلومات وحاسبات الية

الرمز الكودي : ١٢٠٦

الفرقة الاولى

لائحة قديمت



وزارة التعليم
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: نظم		
الرمز الكودي: ١٢٠٦	اسم المقرر: مدخل نظم معلومات وحاسبات الية	الفرقة: الاولى
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: ٣	تطبيقي: ٢

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر :د.عهدي متري
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر :الفرقة الاولى
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر : مقر المعهد
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر مفاهيم اساسية لنظم المعلومات المعتمده على الحاسب الالى بانواعها الرئيسييه و خصائصها، والتخطيط لنظم المعلومات، والحاسبات الالكترونيه، وتجهيز البيانات، واساسيات برمجة الحاسبات الالكترونيه، و برامج الحاسبات و الجداول الالكترونيه

٢-هدف المقرر	يهدف الى تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الإدارية واكساب الطالب القدرة علي تحليل دور نظم المعلومات في المؤسسات واستنتاج كيفية إدارة أمن المعلومات وحمايتها من المخاطر والتهديدات وتطبيق مهارات عملية في استخدام الأدوات والتطبيقات المختلفة في نظم المعلومات
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ-المعرفة والفهم	١/ يعرف مكونات الحاسب وتطبيقاته الأساسية، والبرامج والتطبيقات المحاسبية المطبقة باستخدام الحاسب ٢/ يذكر تطبيقات نظم المعلومات المحاسبية الحديثة وربطها بالدورات المستندية المحاسبية ٣/ يحدد مناهج البحث والقدرة على وصف خطوات إجراء بحث في موضوع له ٤/ يشرح تقنيات دعم اتخاذ القرار
ب- المهارات الذهنية	ب/ ١ يحلل البيانات والمعلومات وتحديد المخاطر وتحليلها لتحاكي الواقع وخاصة في المنظمات غير الهادفة للربح ب/ ٢ يفسر تنمية مهارات التفكير الإبداعي في المحاسبة والقدرة على تحديد المشكلات ووضع الحلول المقترحة وربطها بالظروف المتغيرة المحيطة ب/ ٣ يقارن بين المصادر الأولية والثانوية للمعلومات في مختلف القطاعات
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/ ١ القدرة على تصميم الدورة المحاسبية والمستندية للشركات المختلفة، وإعداد الموازنات التخطيطية ج/ ٢ استخدام الأساليب المختلفة في تصميم دورة التكاليف لتحديد تكلفة المنتج ج/ ٣ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات. في حل المشكلات في مجال العمل داخل المنظمات وخارجها
د- المهارات العامة	د/ ١ تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال ما اكتسب من مهارات ومعلومات لتطبيقها في الواقع د/ ٢ القدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب وفقا لطبيعة المواقف والمشكلات الطارئة د/ ٣ تحسين مهارات استخدام المصادر التكنولوجية الحديثة في البحث والاطلاع ومتابعة أحدث التطورات في مجال المحاسبة والمراجعة



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

٤- محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	مفاهيم أساسية لتنظم المعلومات	٣	١
٢	نظم المعلومات المعتمدة علي الحاسب الالي	٣	١
٣	الانواع الرئيسية لتنظم المعلومات الادارية	٣	١
٤	الخصائص الاساسية لتنظم المعلومات	٣	١
٥	تابع الخصائص الاساسية لتنظم المعلومات	٣	١
٦	التخطيط لتنظم المعلومات	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	تابع التخطيط لتنظم المعلومات	٣	١
٩	الحاسبات الالكترونية	٣	١
١٠	تجهيز البيانات في ظل التشغيل الالكتروني	٣	١
١١	تابع تجهيز البيانات في ظل التشغيل الالكتروني	٣	١
١٢	أساسيات برمجة الحاسبات الالكترونية	٣	١
١٣	برامج الحاسبات الجداول الالكترونية	٣	١
١٤	مراجعة	٣	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	

توزيع محتويات المقرر

٥- أساليب التعليم والتعلم	- الشرح والمناقشة في المحاضرات. - التطبيق العملي في قاعات البحث. - البحث والقراءة في مكتبة المعهد. - عروض تعليمية باستخدام ال data show .
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	- الساعات المكتتبية مع أستاذ المادة - توفير مواد تعليمية توضيحية

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

(٧) جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

محتويات المقرر	أ-المعرفة والفهم				ب- المهارات الذهنية			ج- المهارات المهنية			د- المهارات العامة		
	١/أ	٢/أ	٣/أ	٤/أ	١/ب	٢/ب	٣/ب	١/ج	٢/ج	٣/ج	١/د	٢/د	٣/د
مفاهيم أساسية لتنظيم المعلومات													
تنظيم المعلومات المعتمدة علي الحاسب الالي													
الانواع الرئيسية لتنظيم المعلومات الادارية													
الخصائص الاساسية لتنظيم المعلومات													
تابع الخصائص الاساسية لتنظيم المعلومات													
التخطيط لتنظيم المعلومات													
امتحان منتصف الفصل الدراسي													
تابع التخطيط لتنظيم المعلومات													
الحاسبات الالكترونية													
تجهيز البيانات في ظل التشغيل الالكتروني													
تابع تجهيز البيانات في ظل التشغيل الالكتروني													
اساسيات برمجة الحاسبات الالكترونية													
برامج الحاسبات الجداول الالكترونية													
مراجعة													
الامتحان النهائي													
محاضرات	استراتيجية												
مناقشات وعروض تعليمية	التنظيم												
	المباشر												
تمارين تطبيقية	استراتيجية												
حل مشكلات	التنظيم												
	غير												
	المباشر												
مشاريع تطبيقية	استراتيجية												
اجراء بحوث	التعلم												
	الذاتي												
تحارب معملية	استراتيجية												
زيارات ميدانية	التعلم												
	التجريبي												
التعلم التعاوني	استراتيجية												
التعلم الالكتروني	التعلم												
العصف الذهني	والنظم												
	التفاعلي												
تكاليف واجبات منزلية													
مناقشات وتقييم اداء صفى													
اختبار شفوي													
اختبار عملي													
الملاحظة													
المقابلات													
التقويم الشخصي للطالب													
ملف الانجاز													
امتحان نظري													
تقييم مشروعات تصميمية													
	التقويم												
	الختامي												
	النهائي												

الموضوعات في الاسبوع

استراتيجية وطرق التعليم والتعلم

اساليب وطرق التقويم



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للتعليم التجاري والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

مهمة التقويم : (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	النسبة من التقويم النهائي
إختبار فصلي أول	الاسبوع السابع	٪١٥
تكاليفات وأبحاث	خلال الفصل الدراسي	٪١٠
الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	٪٧٥

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقرره: عهدي متري, "مدخل نظم معلومات و حاسبات الية"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): محمد عيد حسين, "المدخل الي نظم المعلزومات الإدارية "
قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

الفصول الدراسية والمعامل: تتوافر الفصول الدراسية (المعمل) وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر(المعمل)
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): تتوافر غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة (متوافر)
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV) ، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلئم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: د. عهدي متري	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٣
رئيس القسم:		
تم الاعتماد في مجلس القسم رقم بتاريخ ٢٠٢٣/٩/٢٠		



وزارة التخطيط
المعهد القومي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقرر:

الموارد الاقتصادية والتطور الاقتصادي

الرمز الكودي: ١٢٠٢

الفرقة الاولى

لائحة قديمتا



وزارة التخطيط
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الطبعة الخامسة



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: اقتصاد والتجارة الخارجية		
الرمز الكودي: ١٢٠٢	اسم المقرر: الموارد الاقتصادية والتطور الاقتصادي	الفرقة: الأولى
التخصص: عام	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د. إيمان مجدي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الأولى
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر: مقر المعهد
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر أساسيات علم الاقتصاد، حيث يغطي مجموعة متنوعة من الموضوعات مثل تعريف علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية، والنظم الاقتصادية المختلفة. يركز المقرر على فهم سلوك المستهلك والعوامل المؤثرة عليه من خلال دراسة الطلب، المنفعة، وتوازن المستهلك باستخدام أدوات تحليلية مثل منحنيات السواء. بالإضافة إلى ذلك، يتناول المقرر كيفية تحديد الأسعار في السوق من خلال التفاعل بين العرض والطلب، وكذلك تحليل قوانين الإنتاج والتكلفة. يهدف المقرر إلى تمكين الطلاب من تطبيق النظريات الاقتصادية في مواقف عملية وتطوير مهاراتهم في التفكير النقدي والتحليلي.

٢-هدف المقرر	يهدف هذا المقرر الى تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الاساسية للموارد الاقتصادية، كما يهدف إلى اكساب الطالب القدرة علي تحليل دور الموارد الاقتصادية في حل مشكلة الندرة والمشكلة الاقتصادية واستنتاج دور الموارد الاقتصادية في تحقيق التنمية الاقتصادية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ-المعرفة والفهم	١/ تعريف اساسيات علم الاقتصاد وفهم ودراسة النظرية الاقتصادية ٢/ القدرة علي استيعاب وفهم النظريات التي تعرضت لتفسير نشأة الدولة وتطور دورها في الحياه الاقتصادية ٣/ التعرف علي اهمية الموارد الاقتصادية في حل المشكلة الاقتصادية ٤/ التعرف علي اهمية الموارد الاقتصادية في تحقيق التنمية الاقتصادية
ب- المهارات الذهنية	ب/ ١- يحلل العلاقات الاقتصادية والقدرة علي الوصول الي نتائج محددة وربطها بالواقع العملي ب/ ٢- يربط بين النظريات الاقتصادية والإدارية والإحصائية والمحاسبية في الواقع العملي ب/ ٣- تحليل البيانات الأولية والثانوية للمعلومات في مختلف القطاعات
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/ ١- تنمية المهارات واستغلال القدرات العامة لإجراء المقارنة. ج/ ٢- يستخدم مهاراته في المقارنة بين وجهة نظر التحليل الاقتصادي الكلي والتحليل الجزئي فيما يتعلق بقياس التلوث البيئي ج/ ٣- يقارن بين النظريات المختلفة وتطورها وربطها تحليليا بالواقع
د- المهارات العامة	د/ ١- تطويع استخدام تكنولوجيا المعلومات لشرح العلاقة التبادلية بين النظام الاقتصادي والبيئة الطبيعية د/ ٢- توظيف استخدام اساليب واجراءات جمع وتحليل البيانات اللازمة باستخدام تكنولوجيا المعلومات لتوفير الاحصاءات المختلفة لاتخاذ القرار الامثل د/ ٣- اكتساب القدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب وفقا لطبيعة المواقف والمشكلات الطارئة



وزارة التخطيط الاقتصادي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الطبعة الخامسة



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

٤ - محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	المفاهيم الاقتصادية	٣	١
٢	المفاهيم الاقتصادية	٣	١
٣	انواع الموارد الاقتصادية	٣	١
٤	تصنيف الموارد الاقتصادية	٣	١
٥	اقتصاديات الموارد الاقتصادية	٣	١
٦	ندرة الموارد والنمو الاقتصادي	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	الموارد البشرية	٣	١
٩	الموارد الاقتصادية	٣	١
١٠	الفكر الاقتصادي في العصور القديمة	٣	١
١١	الفكر الاقتصادي في العصور الوسطي	٣	١
١٢	المذاهب الاقتصادية	٣	١
١٣	المذهب الراس مالي والتجاري	٣	١
١٤	المذهب الراس مالي والتجاري	٣	١
١٥	امتحان نهاية الفصل الدراسي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
	- الشرح والمناقشة في المحاضرات. - التطبيق العملي في قاعات البحث. - البحث والقراءة في مكتبة المعهد. - عروض تعليمية باستخدام ال data show .		٥ - أساليب التعليم والتعلم
	- الساعات المكتبية - توفير مواد تعليمية توضيحية		٦ - أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة



٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:

أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



(٧) جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

محتويات المقرر	أ- المعرفة والفهم				ب- المهارات الذهنية			ج- المهارات المهنية			د- المهارات العامة		
	١/أ	٢/أ	٣/أ	٤/أ	١/ب	٢/ب	٣/ب	١/ج	٢/ج	٣/ج	١/د	٢/د	٣/د
1 المفاهيم الاقتصادية													
2 المفاهيم الاقتصادية													
3 انواع الموارد الاقتصادية													
4 تصنيف الموارد الاقتصادية													
5 اقتصاديات الموارد الاقتصادية													
6 ندرة الموارد والنمو الاقتصادي													
7 امتحان منتصف الفصل الدراسي													
8 الموارد البشرية													
9 الموارد الاقتصادية													
10 الفكر الاقتصادي في العصور القديمة													
11 الفكر الاقتصادي في العصور الوسطى													
12 المذاهب الاقتصادية													
13 المذهب الراس مالي والتجاري													
14 المذهب الراس مالي والتجاري													
15 امتحان نهاية الفصل الدراسي													
استراتيجية التنظيم المباشر													
مناقشات وعروض تعليمية													
استراتيجية التنظيم غير المباشر													
تمارين تطبيقية													
حل مشكلات													
مشاريع تطبيقية													
اجراء بحوث													
تحارب معملية													
زيارات ميدانية													
التعلم التعاوني													
التعلم الالكتروني													
العصف الذهني													
تكاليف وواجبات منزلية													
مناقشات وتقييم اداء صفي													
اختبار شفوي													
اختبار عملي													
الملاحظة													
المقابلات													
التقويم الشخصي للطالب													
ملف الانجاز													
امتحان نظري													
تقييم مشروعات تصميمية													

الموضوعات في الاسبوع

استراتيجية طرق التعليم والتعلم

اساليب وطرق التقييم

التقويم البنائي او التكويني

التقويم الختامي او النهائي



وزارة التخطيط
المعهد المعاني للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وأبحاث
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: سعد مسعد (٢٠١٧) الموارد الاقتصادية والفكر الاقتصادي
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
قائمة المصادر الإلكترونية: الإيميل الجامعي - قواعد بيانات بنك المعرفة المصري
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

الفصول الدراسية والمعامل: تتوافر الفصول الدراسية (المعمل) وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر (المعمل)
أ. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): تتوافر غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلزم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: د. إيمان مجدي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١١
رئيس القسم: أ.م.د/ عزة على فرج		
تم الاعتماد في مجلس القسم الاقتصاد بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٨		