



وزارة التعليم العالي
البحر الأحمر التطوير الإداري والتجديد التعليمي
مركز التخصص

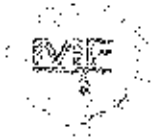


مركز تخصص الجودة والاعتماد

توصيف

مقررات الفرقة الثالثة

إدارة أعمال



وزارة تجارة الكويت
المعهد العالي للتجارة والصناعة
الجمعية التأسيسية



وزارة تعليم الكويت
الجمعية التأسيسية

توصيف مقرر:

مبادئ محاسبة تكاليف (١)

الرمز الكودي: ٢٥٠١



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة الأردنية



عمادة شعبة أصول التدريس

نموذج رقم (١٢)

توصيف المقرر الدراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم : محاسبة	تاريخ التقرير:
الرمز الكودي : ٣٥٠١	اسم المقرر: مبادئ محاسبة تكاليف (١)
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٣
	الفرقة: الثالثة
	تطبيقات : ٢

١. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
٢. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / همت عصام السويقي
٣. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الثالث
٤. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد
٥. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
٦. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية
٧. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر تعريف محاسبة التكاليف ، والتبوينات المختلفة لعناصر التكاليف ، بالإضافة إلى الطرق المختلفة لتحصيل التكاليف (الكلية ، المتغيرة ، المستغلة ، والمباشرة).

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الخاصة بمحاسبة التكاليف ، وكذلك يهدف إلى إكساب الطالب القدرة على تحليل عناصر التكاليف وإنتاج تكلفة وحدة المنتج.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف الطالب محاسبة التكاليف وأهدافها. ٢/ يذكر الطائبات المبادئ والأسس التي يقوم عليها نظام التكاليف. ٣/ يحدد الطالب عناصر التكاليف من خلال التبوينات المختلفة. ٤/ يشرح الطالب الطرق المختلفة لتحصيل عناصر التكاليف.
ب- المهارات الذهنية	١/ تحليل عناصر التكاليف المختلفة. ٢/ المقارنة بين فوائدهم التكاليف المختلفة مثل الكلية ، المتغيرة ، المستغلة ، وكلف المباشرة. ٣/ إنتاج تكلفة الوحدة بطرق متعددة.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ استخدام الأساليب المختلفة لتبويب وتحليل عناصر التكاليف الثابتة والمتغيرة. ٢/ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل بيانات التكاليف وإعداد القوائم التكاليف. ٣/ القدرة على تحديد تكلفة الوحدة وكذلك حساب ربحية الوحدة.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار. ٣/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل.



م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	طبيعة وإهداف محاسبة التكاليف	٣	١
٢	نظام محاسبة التكاليف - مقومات نظام محاسبة التكاليف	٣	١
٣	توزيع عناصر التكاليف التوزيع النوعي (الطبيعي)	٢	١
٤	توزيع عناصر التكاليف التوزيع الوظيفي	٣	١
٥	التوزيع تبعاً لعلاقة التكاليف بوحدة المنتج	٢	١
٦	التوزيع تبعاً لعلاقة التكاليف بحجم النشاط	٢	١
٧	امتحان مقتطف الفصل الدراسي		
٨	الفصل بين التكاليف الثابتة والمتغيرة	٣	١
٩	تطبيقات التوزيع تبعاً لعلاقة التكاليف بحجم الإنتاج	٣	١
١٠	قوائم تحميل التكاليف	٣	١
١١	أثر المخزون علي حساب التكلفة	٢	١
١٢	قائمة التكاليف والدخل الكلية (الإجمالية)	٣	١
١٣	قائمة التكاليف والدخل المتغيرة	٣	١
١٤	قائمة التكاليف والدخل المستغلة	٣	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	

٤- محتوى المقرر

٥- أساليب التعليم والتعلم	التفريغ و المتقدمة في المحاضر أثناء التطبيق العملي في فاعات البحث، البحث و القراءة في مكتبة المعهد، عروض تعليمية باستخدام الـ datashow.
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	ساعات مكتبية، تريب على حل مسائل



وزارة التعليم والبحث
العلمي
الاسيد العلي بن ابي طالب
العلي



وزارة التعليم والبحث العلمي

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

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

أولاً: ادرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم العلامية (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: ادرج استراتيجيات التدريس المبتدئة المتلائمة مع طرق التقييم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: ادرج طرق التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي اكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقييم وكل استراتيجية تدريس ان تتواءم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة ان يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



(٧)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

مخرجات المقرر	المادة	المهارات المعرفية			المهارات الحركية			المهارات الاجتماعية			المخرجات المعرفية والنظم	المخرجات المعرفية	المخرجات المعرفية
		أ/م	ب/م	ج/م	أ/ح	ب/ح	ج/ح	أ/س	ب/س	ج/س			
1	طبيعة و أهداف محاسبية التكاليف												
2	نظام محاسبية التكاليف												
3	توزيع عناصر التكاليف												
4	توزيع عناصر التكاليف												
5	التوزيع تبعاً لعلاقة التكاليف بوحدة المنتج												
6	التوزيع تبعاً لعلاقة التكاليف بحجم النشاط												
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي												
8	الفصل بين التكاليف الثابتة والمتغيرة												
9	تطبيقات انتزيع تبعاً لعلاقة التكاليف بحجم الإنتاج												
10	توزم تحميل التكاليف												
11	أثر المخزون على حساب التكلفة												
12	قائمة التكاليف والدخل الكلية (الإجمالية)												
13	قائمة التكاليف والدخل المتغيرة												
14	قائمة التكاليف والدخل المستقلة												
15	الامتحان النهائي												
استراتيجية تنظيم العياش	مباحث												
استراتيجية تنظيم العياش	مناقشات وعروض تعليمية												
استراتيجية تنظيم العياش	تمارين تطبيقية												
استراتيجية تنظيم العياش	حل مشكلات												
استراتيجية تنظيم العياش	مشاريع تطبيقية												
استراتيجية تنظيم العياش	أجراء بحوث ذاتي												
استراتيجية تنظيم العياش	تحزيب محاسبية												
استراتيجية تنظيم العياش	زيارات ميدانية												
استراتيجية تنظيم العياش	التعلم التعاوني												
استراتيجية تنظيم العياش	التعلم الإلكتروني												
استراتيجية تنظيم العياش	الصف الذهني												
استراتيجية تنظيم العياش	تكاليف و واجبات منزلية												
استراتيجية تنظيم العياش	مناقشات وتقييم أداء صفتي												
استراتيجية تنظيم العياش	اختيار شفوي												
استراتيجية تنظيم العياش	اختيار عملي												
استراتيجية تنظيم العياش	الملاحظة												
استراتيجية تنظيم العياش	المقاربات												
استراتيجية تنظيم العياش	التقديم الشفهي للطلاب												
استراتيجية تنظيم العياش	مثاب الاجاز												
استراتيجية تنظيم العياش	امتحان نظري												
استراتيجية تنظيم العياش	تقديم مشروعات تصميمية												

الموضوعات في الامتحان

استراتيجية وطرق التعليم والتعلم

أساليب وطرق التقييم



٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	مورد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم: (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... الخ)
١٥٪	الاسبوع المابيع	اختبار فصلي أول
١٠٪	خلال الفصل الدراسي	تكاليف وابحث وعروض تقديمية
٧٥٪	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع :

١. قائمة الكتب المقررة: محمد زيدان ، (٢٠٢١) ، اصول محاسبية التكاليف
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية : د. عمر النور كريم الدين عمر . (٢٠٢٣) . الإتجاهات الحديثة في محاسبية التكاليف ودورها في خفض تكلفة التشغيل. المجلة العربية للعلوم الإنسانية والاجتماعية ، (١٩) .
٣. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... الخ).
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقران المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النواهج والأنظمة
١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة
حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... الخ).
أ. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معمل إيضاح، ... الخ): غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة متوفرة
ب. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... الخ):
ج. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

اسم أستاذ المادة: د/ همت عصام السويدي	التوقيع: د. همت السويدي	التاريخ: ٢٠٢٢/٩/١٢
رئيس القسم:		
تم الاعتماد في مجلس القسم رقم: ٣		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨



وزارة المالية
دعم الاقتصاد الوطني والتجارة الخارجية
الضمان المصرفي



وزارة التخطيط والتعاون الدولي

توصيف مقرر:

المالية العامة والضرائب

الرمز الكودي: ٣٥٠٢

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

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة أعمال	
الرمز الكودي: ٣٥٠٢	اسم المقرر: المالية العامة والضرائب
التخصص: إدارة أعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣
	الفرقة: الثالثة

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر د / سامح القاضي ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالثة 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: المقر الرئيسي للمعهد ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر تقديم مفاهيم أساسية لتباني المالية العامة والاقتصاد العام ودراسة السياسات الحكومية المالية وفهم تأثيرها على الاقتصاد والمجتمع من خلال تحديد مفاهيم الانفاق العام والإيرادات العامة والموازنة العامة للدولة ونظرية الفروض وعجز الموازنة وأثر الجنبات الضريبية على الركود الاقتصادي المصري.
--

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمفاهيم المتعلقة بدور الدولة في النشاط الاقتصادي وكيفية تحقيقها للأهداف الاجتماعية والاقتصادية والمالية من خلال النفقات العامة وتحديد مصادر التمويل المختلفة والتي تسمى بالإيرادات العامة، واعداد الموازنة العامة للدولة وكيفية تمويل العجز في الموازنة العامة.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف مفهوم المالية العامة وتحديد أهداف المالية العامة. ٢/ يفسر مفهوم النفقة العامة وأنواعها ومفهوم الاستدامة المالية. ٣/ يحدد المصادر المختلفة للإيرادات العامة ومفاهيم الضرائب بأنواعها ومفاهيم التهرب والتخطيط وتجنب الضريبي ومفهوم صناديق الثروة السيادية. ٤/ يعرف مفهوم الموازنة العامة وعجز الموازنة وقواعد اعدادها ومفهوم الجنبات الضريبية، وزيادة عبي الدين.
ب- المهارات الذهنية	ب/ تحليل دور الحكومة في النشاط الاقتصادي وأهميته علاج مشكلات الركود الاقتصادي. ب/ التمييز بين أنواع النفقات العامة ودور الجنبات الضريبية في الحد من قدرة الدولة على الانفاق. ب/ تقييم الآثار الناتجة عن النفقات العامة، وكيفية ترسيخ الاستدامة المالية.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/ يستخدم البيانات في تحديد أبرز أوجهه الانفاق العام وأبرز مصادر الإيرادات العامة ونسبة كل مصدر. ج/ يحدد حجم العجز في الموازنة العامة للدولة. ونظرية الفروض لسد العجز في الموازنة وارتفاع حجم الدين العام المحلي والخارجي. ج/ صناديق الثروة السيادية ودورها في تعزيز موارد الدولة.
د- المهارات العامة	د/ ينمي قدرة العمل الجماعي من خلال العصف الذهني وتبادل الأدوار. د/ يتعامل مع المشكلات وينمي القدرة على الاتصال بالآخرين. د/ متابعة تقارير المؤشرات الدولية وترتيب مصر فيها كمؤشر الهدر في الانفاق الحكومي.

٤- محتويات المقرر



م.م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الايام
١	مفهوم المالية العامة	٣	١
٢	تأثير النظم الاقتصادية على المالية العامة	٣	١
٣	مفهوم النفقات العامة	٣	١
٤	ظاهرة تطور الإنفاق (إبعاد الظاهرة ومسبباتها)	٣	١
٥	السياسة المالية و تحليل الآثار الاقتصادية للإنفاق العام	٣	١
٦	الايرادات العامة الاقتصادية وصنائيق الثروة السيادية	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	الاقتراض العام وتطوره وتحليل الثارة	٣	١
٩	التظرية العامة في الضرائب المباشرة وغير المباشرة	٣	١
١٠	مفهوم الموازنة العامة	٣	١
١١	اسباب عجز الموازنة واثارها على الوضع الاقتصادي	٣	١
١٢	علاقة الجذات الضريبية بالركود الاقتصادي وتحقيق الاستدامة المالية	٣	١
١٣	اثر النفقات العامة على الرغبة والقدرة على العمل والاستثمار والادخار	٣	١
١٤	السياسة المالية	٣	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
٥ -	أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات، التطبيق العملي في فاعات البحث، البحث والقراءة في مكتبة المعهد، عروض تعليمية بعروض تعليمية باستخدام الـ datashow.	
٦ -	أساليب التعليم والتعلم لطلاب ذوي القدرات الخاصة	الساعات المكتتبية التدريس علي نماذج من الامتحانات	

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

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



(٧)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

المعارف العامة	المهارات المهنية					المعارف التخصصية				المعرفة والفهم			مخرجات المقرر		
	١/د	٢/د	٣/د	٤/د	٥/د	١/د	٢/د	٣/د	٤/د	١/د	٢/د	٣/د			
													مفاهيم المالية العامة	1	الموضوعات في الامتحان
													تأثير النظم الاقتصادية على المالية العامة	2	
													مفهوم النفقات العامة	3	
													تأثير تطور الائتلاف (المعالي) على النفقات ومصيبتها	4	
													تدابير المالية العامة وتأثيرها الاقتصادي	5	
													السياسات العامة الاقتصادية والإجراءات التشريعية المعمول بها	6	
													امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	
													تأثير الخلل العام وتطوره وتعليل الأزمة	8	
													التغيرات العامة في الضرائب الحديثة وتغيرها وتأثيرها	9	
													مفهوم الموازنة العامة	10	
													اسباب عجز الموازنة وأثرها على الوضع الاقتصادي	11	
													علاقة اتجاهات التنمية بالتركيز الاقتصادي وتحقيق الاستدامة التنموية	12	
													اثر النفقات العامة على الرغبة في العمل والاستثمار والادخار	13	
													مراجعة عامة عن كل ما سبق	14	
													الامتحان النهائي	15	
													استراتيجية التقديم		استراتيجية وطرق التعليم والتعلم
													مناقشات وعروض تعليمية		
													تدريبات تطبيقية		
													حل مشكلات		
													مشاريع تطبيقية		
													اهتمام بحوث		
													تدريب معملية		استراتيجية التعليم التجريبي
													زيارات ميدانية		
													نظم التعايش		
													التعلم الإلكتروني		استراتيجية التعليم والتعلم النقاشي
													العصف الذهني		
													تأليف وإحياء نماذج		
													مناقشات وتقييم أداء عملي		
													اختبار شفوي		التقويم البنائي أو التكويني
													اختبار عملي		
													الملاحظة		
													المقابلات		
													التقويم الشخصي للطلاب		التقويم الذاتي النهائي
													ملف الإنجاز		
													امتحان نظري		
													تقديم 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، ... الخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وابحاث وعروض تقديمية
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: سامح القاضي (٢٠٢٢): "محاضرات في المالية العامة والضرائب"
قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... الخ):
قائمة المصادر الإلكترونية: توفير ايميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك 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)
د. المرافق التعليمية (مثلا: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... الخ): تتوافر غرفة صفية تتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلزم متطلبات طرق التعليم.

اسم استاذ المادة: د/سامح القاضي	التوقيع: د. سامح القاضي	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٤
رئيس القسم: أ.م.د/ عزة فرج		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨



وزارة التعميم والري
المعهد العالي للعلوم الزراعية والبيئية
الجميع الخدم



جمعية ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقترح:

العلاقات العامة

الرمز الكودي: ٢٥٠٣



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لتكنولوجيا الإدارة والتجارة الخارجية
التنجع القديم



جامعة خزان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة الأعمال	
الرمز الكودي: ٣٥٠٣	اسم المقرر: العلاقات العامة
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر: بكالوريوس

ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / نبيل كمال

ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الثالثة

د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد

هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد

و. مكان تدريس المقرر: المقر الرئيسي

ز. وصف المقرر: يتناول المقرر مفهوم وتعريف العلاقات العامة وبيئتها ومستوياتها، مبادئها وتنظيم إدارة العلاقات العامة وأنشطتها، وعلاقتها بإدارة التسويق ومراجعة وتطوير أعمال العلاقات العامة، وأنظمة العلاقات الاقتصادية بين الشرق والغرب، والعلاقات العامة في ظل النظام الدولي الجديد.

٢- هدف المقرر	يهدف المقرر الي الإلمام بالمشكلات المعرفية والفكرية في تخصص العلوم الاجتماعية والإعلام، وإجادة فنون الاتصال ومهاراته، والتعامل مع أدوات العلاقات العامة وتخطيط وتنفيذ وتقييم الحملات الإعلامية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف المفاهيم والأسس والمبادئ الخاصة بإدارة العلاقات العامة. ٢/ يفسر المراحل المختلفة لإنتاج حملة العلاقات العامة. ٣/ توضيح العوامل المختلفة التي تساهم في تشكيل وإدارة الصورة الذهنية والسمعة وإدارة الانطباع للمؤسسات. ٤/ التعرف على العلاقة بين العلاقات العامة والإعلام.
ب- المهارات الذهنية	أ/ تطبيق النماذج والنظريات المختلفة المرتبطة بالممارسة المهنية للإعلان والعلاقات العامة. ب/ تحديد العناصر الخاصة بجذبات الرسالة الإعلانية. ج/ تطبيق الاستراتيجيات الخاصة بتصميم وتحليل الرسائل المختلفة لمطوعات العلاقات العامة.
ج- المهارات المهنية	أ/ قادر على استخدام الوسائل التكنولوجية المتعددة في تسجيل وتوثيق الملاحظات والأحداث المختلفة ذات العلاقة بمجالات العلاقات العامة والإعلان والتسويق. ب/ جمع البيانات والمعلومات واستخدامها بكفاءة في البحوث، وتقييمها باستخدام الأساليب المتقدمة لتخصصات العلاقات العامة والتسويق بقواعده ووسائله المتعددة. ج/ قياس الرأي العام وتقييم اتجاهاته التنبؤ برؤده أفعاله، وتطبيق برامج وتكتيكات تحسين الصورة الذهنية للأشخاص والمؤسسات.
د- المهارات العامة	أ/ تنمية الإبداع وقدرة الحملات الإعلانية والتسويقية المختلفة وحملات العلاقات العامة. ب/ تصميم مواقع ومنشآت وصفحات إلكترونية مع القدرة على تنظيم وفهرسة المعلومات واسترجاعها إلكترونياً. ج/ تطوير مهارات النقاش وأساليب تحسين الصورة الذهنية والأساليب الدبلوماسية ليكون قادر على حل المشكلات بطرق إبداعية ليكون مؤهلاً للقيادة.



وزارة التعليم العالي
السعودية
تحت إشراف
تحت إشراف



جمعية حقوق الإنسان
والإنسان

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	مفهوم وتعريف العلاقات العامة	٣	١
٢	بيئة عمل العلاقات العامة وتقسيمها ومستوياتها	٣	١
٣	بيئة عمل العلاقات العامة وتقسيمها ومستوياتها	٣	١
٤	مبادئ العلاقات العامة	٢	١
٥	تنظيم إدارة العلاقات العامة	٢	١
٦	التشويق لإدارة العلاقات العامة	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	العلاقات بين إدارة العلاقات وإدارة التسويق	٣	١
٩	مراجعة وتوضير أعمال إدارة العلاقات	٢	١
١٠	تقييم أعمال العلاقات العامة	٢	١
١١	بحوث العلاقات العامة	٣	١
١٢	المنظمات الحكومية وغير الحكومية	٣	١
١٣	العلاقات العامة والإعلام	٣	١
١٤	الأنظمة الشرفية والتغريبية	٣	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
٥	أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث والقراءة في مكتبة المعهد. عروض تعليمية باستخدام الـ datashow.	
٦	أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة		

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

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

أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة لإجابة التقييم، والمصنوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأظلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المستندة للملائمة مع طرق التقييم ومخرجات التعلم المرجوة.

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



وزارة التعليم العالي
البحوث والتقنية الإدارية والتجارة الخارجية
التعليم الخامس



دولة لبنان الحرة والجمهورية

(٧)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

مخرجات المقرر	مستوى التقييم											ملاحظات		
	1/أ	2/أ	3/أ	4/أ	5/أ	1/ب	2/ب	3/ب	4/ب	5/ب	6/ب			
1													مفهوم وتعريف العلاقات العامة	المؤشرات في الأسابيع
2													بيئة عمل العلاقات العامة وتقسيمها وتكوينها	
3													بيئة عمل العلاقات العامة وتقديمها ومستوياتها	
4													مبادئ العلاقات العامة	
5													تنظيم إدارة العلاقات العامة	
6													انظمة ادارة العلاقات العامة	
7													امتحان منتصف الفصل الدراسي	
8													العلاقات بين ادارة العلاقات وادارة التسويق	
9													مراجعة وتطوير اصول ادارة العلاقات	
10													تقييم اصول العلاقات العامة	
11													بحوث العلاقات العامة	
12													المنظمات الحكومية وغير الحكومية	
13													العلاقات العامة والاعلام	
14													الانظمة الضريبية والقانونية	
15													الاستحداث الحديثة	
استراتيجية													مخاضرات	استراتيجية وطرق التدريس والتقييم
التنظيم الإداري													مناقشات وعروض تطبيقية	
استراتيجية التدريس غير التقليدي													تعاريف تطبيقية	
استراتيجية التعلم الذاتي													حل مشكلات	
													مشاريع تطبيقية	
													اجراء بحوث	
استراتيجية التعلم التجريبي													تدريب عملية	
													زيارات ميدانية	
													التعلم التعاوني	
استراتيجية التعلم والتعلم المتكامل													التعلم الإلكتروني	
													التدريس الذاتي	
													تقنيات وأجهزة متطورة	أساليب وطرق التقييم
													مناقشات وتقييم أداء عملي	
													تحليل المفرد	
													اختيار عملي	
													الملاحظة	
													المقابلات	
													التقييم الشخصي للطلاب	
													منهج الانجاز	
													امتحان نظري	
													تقييم مشاريع تصميمية	



وزارة التعليم والبحث العلمي
الجمهورية العربية السورية
الدمشق



بدرية عمران، اليوم والأستاذ

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

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران، دعاء سويدان (٢٠٢٢): "محاضرات في إدارة الإعلان"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية: بالنوشي & كنزرة (٢٠٢٢). إدارة العلاقات العامة.
قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعيير السنوية، أو النواتج والأنظمة.

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

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

اسم أستاذ المادة: د. نبيل كمال	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧



وزارة التعليم والبحث
العلمي والتقني
الجامعي



مركز البحوث والدراسات
العلمية والتقنية

توصيف مقرر الاتصالات الادارية

الرمز الكودي: ٣٥٠٤



نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الأعمال		
الرمز الكودي: ٣٥٠٤	اسم المقرر: الاتصالات الإدارية	الفرقة: الثالثة
التخصص: إدارة الأعمال	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. نبيل كمال
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الثالثة
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): مبادئ إدارة الأعمال
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 مفهوم الاتصالات الإدارية ووظائفها وأهميتها كأداة أساسية في الإدارة. يركز المقرر على العلاقة بين الاتصال وفعالية التنظيم، ويستعرض دورة الاتصال وخطواته الأساسية، بالإضافة إلى استكشاف معوقات الاتصال وتأثير الاتصال غير الفعال. كما يركز المقرر على أنواع الاتصالات، ودورها في القيادة، وتحول الفكر الإداري، بالإضافة إلى دراسة الاتصالات الشبكية.

٢- هدف المقرر	
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمفهوم وأهمية الاتصالات الإدارية ودورها في تحقيق فعالية التنظيم. تسكين الطلاب من فهم دورة الاتصال وخطواته الأساسية، ومعرفة كيفية تحسين فعالية الاتصال داخل المنظمات، ودراسة تأثير الاتصال على القيادة وتطور الفكر الإداري، وكيفية استخدام الاتصالات كأداة لتعزيز التفاعل الإداري، وتقديم حالات عملية تمكن الطلاب من تطبيق المفاهيم النظرية في بيئات عملية.	
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف مفهوم الاتصالات الإدارية ووظائفها. ٢/ يفسر أهمية الاتصالات كأداة إدارية. ٣/ يذكر العملية الأساسية للاتصال وخطواته. ٤/ يحدد معوقات الاتصال وتأثيرها على فعالية التنظيم.
ب- المهارات الذهنية	١/ تحليل العلاقة بين الاتصال وفعالية التنظيم. ٢/ تفسير الآثار المترتبة على الاتصال غير الفعال. ٣/ المقارنة بين أنواع الاتصالات المختلفة ودورها في القيادة.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ القدرة على تطبيق مفاهيم الاتصال لتحسين التواصل داخل المنظمات. ٢/ استخدام أساليب الاتصال الفعالة لتقليل المعوقات وتحسين الإنتاجية. ٣/ إعداد نماذج الاتصال وتحليلها باستخدام المعرفة المكتسبة.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال مناقشات حول حالات عملية تتعلق بالاتصالات. ٢/ تطوير مهارات التفكير النقدي في تحليل استراتيجيات الاتصال. ٣/ تعزيز مهارات الاتصال الفعال في بيئة العمل.



م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	مفهوم الاتصالات ووظائفها	٣	١
٢	أهمية الاتصالات كإدارة إدارية	٣	١
٣	الاتصال وفعالية التنظيم	٣	١
٤	دورة وخطوات الاتصال	٣	١
٥	العملية الأساسية للاتصال	٣	١
٦	اتجاهات الاتصالات	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي الأول		
٨	معوقات الاتصالات	٣	١
٩	الأثار المترتبة على الاتصال غير الفعال	٣	١
١٠	الاتصالات وأنواع القيادة وأنواع الاتصالات	٣	١
١١	وسائل الاتصالات	٣	١
١٢	الاتصالات وتطور الفكر الإداري	٣	١
١٣	الاتصالات التسويقية	٣	١
١٤	حالات عملية	٣	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
٥- أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات التطبيق العملي في قاعات البحث البحث والقراءة في مكتبة المعهد عروض تعليمية باستخدام الـ datashow		
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	ساعات مكتبية تدريب على نماذج بعض الامتحانات		

٤- محتوى المقرر

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 المتلائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساعدة 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 تتواءم مواءمًا 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

مخرجات المقرر	استشرافه والفهم			يد المهارات الذهنية			ج- المهارات المهنية			مهارات العامة	
	١/١	٢/١	٣/١	٤/١	١/٢	٢/٢	٣/٢	١/٣	٢/٣		٣/٣
1 مفهوم الاتصالات ووظائفها											
2 أهمية الاتصالات كأداة إدارية.											
3 الاتصال وفعالية التنظيم											
4 دورة وخطوات الاتصال											
5 أهمية الأساليب للاتصال											
6 اتجاهات الاتصالات											
7 امتحان منتصف الفصل الدراسي											
8 موقفات الاتصالات											
9 الآثار المترتبة على الاتصال غير الفعال											
10 الاتصالات وأنواع القيادة وأنواع الاتصالات											
11 وسائل الاتصالات											
12 الاتصالات وتطوير الفكر الإداري											
13 الاتصالات التسويقية											
14 حالات عملية											
15 الامتحان النهائي											
استراتيجية التنظيم											
المهارات التنظيمية											
التنظيم غير شمولي											
تنظيم تطبيقي											
حل مشكلات											
مشاريع تطبيقية											
إجراء بحوث											
تجارب عملية											
زيارات ميدانية											
التعلم التعاوني											
التعلم الإلكتروني											
التقاضي											
تكاليف وإيجات منزلية											
مناقشات وتقييم أداء صفتي											
اختيار شعوي											
اختيار عملي											
الملاحظة											
المقابلات											
التقويم الشخصي للطلاب											
منهج الإنجاز											
امتحان نظري											
تقديم مشروعات تقييمية											

الموضوعات في الامتحان

استراتيجية وطرق التعليم والتعلم

أساليب وطرق التقويم

التقويم التقائي أو التقائي



وزارة التعليم والبحث
العلمي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الرياض الخامس



وزارة التعليم والبحث العلمي


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

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وإائل عمران، شيماء مهدي، منال متولي، ٢٠٢١/٢٠٢٢: "محاضرات في الاتصالات الإدارية"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... الخ):
 - عطية. سحر عبد الرحمن (٢٠١٠): الاتصال الإدارية، جامعة الأميرة نورا بنت عبد الرحمن، شركة الرشد العالمية، المملكة العربية السعودية.
 - محمد، سلامة عبد الحافظ (١٩٩٣): وسائل الاتصال وأسسها النفسية والتربوية، دار الفكر، عمان.
 - كامل، كمال (٢٠٠٧): مهارات الاتصال، مشروع الطرق المؤدية الى التعليم العالي، جامعة القاهرة، مصر.
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأفراض المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

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

اسم أستاذ المادة: د/ نبيل كمال	التوقيع: 	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧



وزارة التعليم العالي
السعودية
المعهد الوطني للعلوم والتقنية والابتكار
التعليم العالي



مجتمع ضمان الجودة والاعتماد

توصيف مقرر:

رياضيات التأمين والخطر

الرمز الكودي: ٣٥٠٥



وزارة التعليم العلمي
تسييد العالمن لشؤون الادارة والشؤون الخارجة
التعميم والتدريس



بنة شمائل اةمة والامم

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

١- بيانات المقرر	
القسم: علوم أساسية	
الرمز الكودي: ٣٥٠٥	اسم المقرر: رياضيات التامين والخطر
التخصص: إدارة	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣ تطبيقي: ١
الفرقة: الثالثة	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر د / سماح سعد
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالث
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: المقر الرئيسي
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر تعريف الأنواع المختلفة للخطر ومسبباته وتقسيماته، طرق إدارة الخطر وأهميته. كما يتناول دراسة الأنواع المختلفة للتأمين كالتأمين التجاري والبحري وتأمينات الحوادث وجداول الحياة وجداول الرموز الحسابية لاستخدامها في حساب احتمالات الحياة والوفاء للاستفادة منها في عقود التأمين على الحياة كما يتطرق المقرر لدراسة عقود التأمين ضد خطر الحياة والوفاء والعقود التي تغطي الحياة والوفاء معا والتعويضات ضد التلف أو الحريق وهل يغطي التعويض الأضرار والتلفيات

٢- أهداف المقرر	يهدف المقرر إلى تعريف الطالب على المفهوم ومسببات الخطر أيضا تقسيمات الخطر ومفردته على أن يفرق الطالب بين أنواع التأمين وأنواع وثائق التأمين، ويوظف الطالب جداول الحياة وجداول الرموز الحسابية لحساب احتمالات الحياة والوفاء وأقساط عقود التأمين.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ التعرف على مسببات الخطر ٢/ يناقش طرق إدارة الخطر وأهميته. ٣/ يحدد أنواع وثائق التأمين؛ عقود التعويضات. ٤/ يصف جداول الرموز الحسابية وجداول الحياة
ب- المهارات الذهنية	١/ يفرق بين وثائق التأمين على الحياة ٢/ يحلل جداول الحياة والوفاء: أنواعها وتكوينها. ٣/ يفرق بين التأمين الاجتماعي، التأمين التجاري وتأمينات الحوادث.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ يطبق جداول الرموز الحسابية في حساب القسط الوحيد الصافي لعقود الحياة والوفاء والمختلطة. ٢/ يوظف جداول الحياة لحساب احتمالات الحياة والوفاء. ٣/ حساب التعويضات لأضرار الحريق.
د- المهارات العامة	١/ فن إدارة الوقت بكفاءة وفاعلية ٢/ التواصل بفاعلية مع الآخرين وكيفية التأثير فيهم ٣/ العمل في فريق عمل وكيفية إدارة فريق العمل



٤ - محتويات المقرر

م.م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	تعريف الخطر وأنواعه	٣	١
٢	مسببات الخطر وتقسيمات الاخطار	٣	١
٣	تعريف ادارة الخطر، طرق ادارة الخطر	٣	١
٤	تعريف التأمين؛ أهمية وتقسيمات التأمين	٣	١
٥	انواع وثائق التأمين؛ عقود التحويلات	٣	١
٦	التأمين على الحياة؛ انواع وثائق التأمين على الحياة	٢	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	جداول الحياة والوفاء؛ انواعها وتكوينها	٢	١
٩	حساب احتمالات الحياة والوفاء	٢	١
١٠	انشاء جداول الحياة	٣	١
١١	جداول الرموز الحسابية	٣	١
١٢	حساب القسط الوحيد الصافي لعقود الحياة	٣	١
١٣	حساب القسط الوحيد الصافي لعقود الوفاة	٣	١
١٤	مفهوم التأمين الاجتماعي - التأمينات العامة	٢	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
٥ - أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات التطبيق العملي في قاعات البحث البحث والقراءة في مكتبة المعهد عروض تعليمية بعروض تعليمية باستخدام الـ datashow.		
٦ - أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات الخاصة	الساعات المكتبية التدريب على نماذج من الامتحانات		

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 المتلائمة (انظر الإسطلة 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 سوية 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

مخرجات المقرر	المستوى والنوع				بـ المهارات الشفهية			جـ المهارات السمعية			دـ المهارات العامة		
	أ1	أ2	أ3	أ4	ب1	ب2	ب3	ج1	ج2	ج3	د1	د2	د3
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
استراتيجية التنظيم الحديث													
مناقشات وعروض تعليمية													
تدريب تطبيقية حل مشكلات													
مشاريع تطبيقية													
اجراء بحوث													
تحارب معتمية													
زجارات ميدانية													
التعلم التعاوني													
النظم الالكترونية													
المعصفا الشفهي													
تكاليف وزيارات منزلية													
مناقشات وتقييم ذاتي													
اختبار شفوي													
اختبار عملي													
الملاحظة													
الامتحانات													
التقويم الشخصي للطلاب													
ملف الامتحان													
امتحان نظري													
تقييم مشروعات تصحيحية													

مخرجات في الامتحان

استراتيجية وطرق التعليم والتعلم

تدريب وطرق التقييم

التقويم الشفهي او النهائي



وزارة التعليم والبحث العلمي
الجامعة العراقية - بغداد
التربية والتعليم



وزارة شرفان الجودة والاعتماد

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

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: سماح سعد (٢٠٢٣): "رياضيات التامين والخطر"
قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساعدة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): - معدوح حمزة أحمد، سامي نجيب "التسلسلات ورياضياته"
قائمة المصادر الإلكترونية: توفير ايميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة: www.ekb.eg

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: د/ سماح سعد	التوقيع: د/ سماح سعد	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: د/ وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٢٠	



وزارة التخطيط
المعهد العربي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الجميع القادس



جامعة شامس الكوفة والموصل

توصيف مقرر: التمويل والاستثمار الرمز الكودي: ٣٥٠٦



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لتعليم الإدارة والتجارة الخارجية
الطابق الخامس



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة أعمال		
الرمز الكودي: ٣٥٠٦	اسم المقرر: التمويل والاستثمار	الفرقة: الثالثة
التخصص: إدارة	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣	تطبيقي: ١

١. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / السيد عبد العال
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالثة
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): مبادئ إدارة الأعمال
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المقر الرئيس
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر مقدمة عن نظرية الإدارة المالية ومفاهيمها، وتخطيط الربحية، وتحليل البيانات المالية، والتخطيط للتدفقات النقدية والسيولة والربحية، وقرارات التمويل، وقرارات الاستثمار وتقييم المشروعات، وتكلفة الحصول على رأس المال، وتقييم مشاريع الاستثمار.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر زيادة المعرفة بالأنشطة التمويلية والقرارات المختلفة مثل قرارات التمويل وقرارات الاستثمار، والفترة على حساب تكلفة الحصول على الأموال بالإضافة للقرارات المتعلقة بالتخطيط والرقابة المالية، وتحسين مهارات اتخاذ القرارات المتعلقة بالإدارة المالية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف مفهوم وأهمية الإدارة المالية ٢/ يذكر طرق تقييم المشروعات ٣/ يعرف الإدارة المالية للشركات ٤/ يحدد تقييم مشاريع الاستثمار
ب- المهارات الذهنية	١/ يحل التعرف على أساليب تقييم المشروعات ٢/ يربط بين مهارات الاختيار المناسب لمصادر تمويل المشروع ٣/ يحل أساليب تحديد المخاطر
ج- المهارات المهنية	١/ يستخدم المداخل المختلفة لحل المشكلات الإدارية ٢/ يطبق المهارات المالية لاتخاذ القرارات الاستراتيجية ٣/ يوظف مهارات العملية في اتخاذ قرار الاستثمار والتمويل لتقييم البدائل الاستثمارية
د- المهارات العامة	١/ يعرض أفكاره للقدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب وفقاً لطبيعة المواقف والمشكلات ٢/ يصور من استخدام أساليب وإجراءات جمع وتحليل البيانات اللازمة باستخدام تكنولوجيا المعلومات في اختيار المشروعات. ٣/ يحسن من مهارات تحليل القوائم المالية



وزارة التعليم العالي
المعهد العربي للعلوم، بحوث وإدارة والتجارة الخارجية
الجميع الخدمية



وزارة التعليم العالي والبحوث وإدارة والتجارة الخارجية

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	مفهوم الإدارة المالية وأهميتها وأهدافها	٣	١
٢	القوائم المالية	٣	١
٣	احداد بيان التدفق النقدي	٣	١
٤	الإدارة المالية الدولية للشركات	٣	١
٥	التحليل المالي المتقدم	٣	١
٦	الإدارة المالية وحوكمة الشركات	٣	١
٧	استثمار منضبط الأصول التدريسي بالبورصة	٣	١
٨	تقويم المشروعات الاستثمارية	٣	١
٩	تخطيط رأس المال	٣	١
١٠	تكلفة رأس المال	٣	١
١١	تحليل القيمة المالية	٣	١
١٢	قرارات التمويل	٣	١
١٣	حسابات القبض	٣	١
١٤	تقييم مشاريع الاستثمار	٣	١
١٥	الامتحانات النهائية		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
٥- أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات التطبيق العملي في قاعات البحث البحث والقراءة في مكتبة المعهد عروض تعليمية باستخدام الـ datashow		
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	ساعات مكتوبة تدريب على نماذج بعض الامتحانات		

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 للتقويم، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم المتلائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

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

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



وزارة التعليم
المعيد للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
تجمع الخامس



كلية العلوم الإدارية والتجارية

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	موعود تسليم السهمة 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	تكاليف وأبحاث وعروض تقديمية
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: أساسيات الإدارة المالية وائل عمران، د. مقال متولي، (٢٠٢٢/٢٠٢٣): "محاضرات في إدارة المالية"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): - د. سعيد توفيق - أساسيات التمويل والإدارة المالية - مكتبة عين شمس ١٩٩٨. - د. منير صالح هندي- الفكر الحديث في مجال الاستثمار - المكتبة العربية الحديث - ١٩٩٩. - د. نبيل شاكر - الإدارة الفعالة للأموال والمشروعات - مكتبة عين شمس ٢٠٠٢.
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيميل جامعي - قواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النماذج والأنظمة.

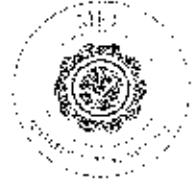
١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلا: عند 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 متوافر
ب. التجهيزات الحاسوبية (مثلا: أجهزة الصوت والصورة (A.V)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
ج. موارد أخرى (مثلا: إذا السطوح معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

اسم أستاذ المادة: د/ السيد عبد العال	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧



وزارة الصحة العامة
السلطنة
المكتب العام للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الجميع الخامس



وزارة الصحة العامة

توصيف المقرر

إدارة المواد

الرمز الكودي: ٣٥٠٧



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
شعبة الخامس



دورة شومان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)
توصيف مقرر دراسي (2024/2023)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الأعمال		
الرمز الكودي: ٣٥٠٧	اسم المقرر: إدارة المواد	الفرقة: الثالثة
التخصص: إدارة	عدد المعاملات الدراسية: نظري: ٣	تطبيق: ١
أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر: بكالوريوس		
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / السيد عبدالعال جمعة		
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الثالثة		
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): مبادئ إدارة الأعمال		
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد.		
و. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المقر الرئيس		
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر المفاهيم الأساسية لوظيفة الشراء والممارسة العملية لهذه المفاهيم في المنظمات والممارات التخصصية في مجال إدارة المشتريات والمخازن فضلا عن مجموعة الوظائف الإدارية، وكيفية تحديد الجودة المناسبة والسعر المناسب والمورد المناسب والكمية الاقتصادية للشراء، والشراء في الجهاز الحكومي، وشراء المواد والمعدات الرأسمالية، وتخطيط ومراقبة المخزون.		
٢. هدف المقرر	يهدف المقرر الي القدرة على فهم المفاهيم الأساسية لإدارة المشتريات والمخازن ، و اكتساب مهارات التحليل النبئي، وبالإضافة الي تحليل البيانات والمعلومات لتحديد مصادر التوريد وكمية وجودة وتوقيت وتسيير المواد.	
٣. المستهدف من تدريس المقرر		
أ- المعرفة والفهم	أ/ يعرف المفاهيم الأساسية لإدارة المشتريات والمخازن. ب/ يقارن بين الأدوار المختلفة لإدارة المشتريات والمخازن ج/ يحدد أهم مصادر التوريد وكمية وجودة وتوقيت وأسعار المواد. د/ يذكر أساسيات توفير الاحتياجات من المواد	
ب- المهارات الذهنية	أ/ ١ تحديد مصادر البيانات والمعلومات المستخدمة في عمليات إدارة المواد. ب/ ٢ يحلل البيانات والمعلومات المطلوبة لعمليات الشراء في المنظمات. ج/ ٣ استنتاج عملية التتابع في وظائف إدارة المواد وكيفية الحصول على أفضل الشروط للتوريد.	
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	أ/ القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بإدارة المواد. ب/ ٢ استخدام الأساليب المختلفة في تخطيط وتنفيذ ومتابعة خطة المشتريات. ج/ ٣ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات الخاصة ببيئة الداخلية والبيئة الخارجية لتعظيم قيمة المنظمة.	



د. المهارات العامة		م. م.		محتوى المقرر	
1/د	تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال دراسة الأنواع المختلفة للمستويات الإدارية وأنوارها.	١	٣	١	مفهوم وأهمية إدارة المشتريات.
٢/د	القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار للإحاطة بالتغيرات البيئية المختلفة والتعامل معها.	١	٣	٢	الجوانب التنظيمية لإدارة المشتريات والمخازن.
٣/د	تحسين مهارات التفاوض والتواصل مع جميع الأطراف أصحاب المصلحة في مجال المشتريات والمخازن.	١	٣	٣	طبيعة وأبعاد إدارة المشتريات والمخازن.
		١	٣	٤	تنظيم إدارة المشتريات.
		١	٣	٥	الشراء بالجودة المناسبة.
		١	٣	٦	الشراء بالكمية المناسبة.
				٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي الثاني.
		١	٣	٨	الشراء بالسعر والوقت المناسب.
		١	٣	٩	الشراء من المصدر المناسب.
		١	٣	١٠	قرار تدبير الاحتياجات من المواد (شراء، صنع، تأجير) والشراء في الجهاز الحكومي.
		١	٣	١١	تخطيط ومتابعة وتوفير الاحتياجات من المواد.
		١	٣	١٢	مفاهيم أساسية في إدارة عمليات التخزين.
		١	٣	١٣	الإجراءات التنفيذية والدورة المستندية لإعمال المخازن.
		١	٣	١٤	أساسيات توفير الاحتياجات من المواد.
				١٥	الامتحانات النهائية.
			٤٥		مجموع عدد الساعات
					٥. أساليب التعليم والتعلم الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث والقراءة في مكتبة المعهد. عروض تعليمية باستخدام الـ datashow.
					٦. أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة ساعات مكتبية تدريب على نماذج بعض الامتحانات

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 الأمتلة 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 تتواءم سوياً وبشكل منطقي كمنهية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
المملكة العربية السعودية
الجمهورية العربية السعودية
التعليم العالي



جامعة شقراء الحرة بالمشرف

(٧)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

محتويات المقرر	المعرفة والفهم				المهارات الذهنية			المهارات المهنية			المهارات العامة			
	١/١	٢/١	٣/١	٤/١	١/٢	٢/٢	٣/٢	١/٣	٢/٣	٣/٣	١/٤	٢/٤		
1														الموضوعات في الأسبوع
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
التنظيم المباشر														أساليب وطرق التعليم
التنظيم غير المباشر														
أساليب توجيهية														
التعلم الذاتي														
أساليب توجيهية														
التعلم والتعلم التفاعلي														
أساليب توجيهية														
التعلم والتعلم التفاعلي														
التقويم البنائي أو التكويني														
التقويم الختامي أو النهائي														



وزارة التعليم والبحث
العلمي
مبنى القصر الاداري والجذرة الخارجية
الدمشق



جامعة تشرين - كلية التربية

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	تكليفات وابتحاث وعروض تقديمية
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

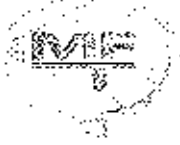
٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران علي (٢٠٢٣): "دراسات في إدارة المنشآت والمخازن"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلا: النوريات الطمئية، التقارير، ... إلخ): عقيلي، عمر وصفي، المبروي، سعد مزير، العنلي، تحلمان بمر. (٢٠١٤). إدارة المواد: الشراء والتخزين من منظور كمي. دار وائل للنشر.
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيمل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري - قراءة كتب إدارة المواد (cklab.com)
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو الترمجيات، أو المعايير السنئية، 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 متوافر
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):

التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢	التوقيع:	اسم الأستاذ المساعد: د. السيد عبدالعزل جمعة
		رئيس القسم: أ.د. وائل عمران
	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧	رقم محضر مجلس القسم:



وزارة التخطيط
المعونة الاقتصادية والإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



جمعية المحاسبين العرب

توصيف مقرر:

مبادئ محاسبة تكاليف (٢)

الرمز الكودي : ٣٥٠٨



وزارة التعليم والبحث العلمي
الجمهورية العربية السورية
التفويض الخامس



دورة امتحان التوظيف ٢٠٢٣

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (2023/2024)

١- بيانات المقرر		
القسم : المحاسبة		
الرمز الكودي : ٣٥٠٨	اسم المقرر مبادئ محاسبة تكاليف ٢	الفرقة: الثالثة
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية : نظري : ٣	تطبيقي : ٢

١. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر : بكالوريوس
٢. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر : د / همت عصام السويدي
٣. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر : الفرقة الثالثة
٤. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد) : مبادئ محاسبة تكاليف (١)
٥. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد) : لا يوجد
٦. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية
٧. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر قوائم تحليل التكاليف ونظريه التكاليف الاجمالية والمباشرة والمنتخبة والسنغلة وحسابات المرافقة في ظل نظام الاندماج ونظام الانفصال والتكاليف المعيارية

٢-هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى اكتساب المهارات الأساسية في مجال محاسبة التكاليف ، تنمية القدرات التحليلية عن طريق الأساليب الكمية المختلفة ، والقدرة على حل المشكلات وكيفية تحميل التكاليف في الواقع العملي.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف على الأساليب والطرق المختلفة في معالجة تكلفة المواد الواردة وحساب تكلفة الموارد المنصرفة لتتفعيل (الطرق المختلفة لتسعير المخزون). ٢/ يحدد الطرق المختلفة لحساب تكلفة عنصر العمل. ٣/ يفسر طرق معالجة التكاليف غير المباشرة وكيفية توزيعها على المراكز المستفيدة. ٤/ يشرح طرق توزيع عناصر التكاليف على المراكز المستفيدة مثل طريقة التوزيع الإجمالي ، الإفرادي ، وانتشاري، والتبادلي.
ب- المهارات الذهنية	١/ تحليل طرق حساب أجور العاملين. ٢/ تفسير الأساليب العنمية في معالجة تحميل التكاليف بالواقع العملي والتطبيقي. ٣/ استنتاج أفضل طريقة متبعة لحساب تكلفة المخزون.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ استخدام الأساليب المختلفة لتسعير المنصرف من المخزون. ٢/ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات الخاصة بعنصر الأجور. ٣/ القدرة على تصميم دورة التكاليف لتوزيع عناصر التكاليف على مراكز الإنتاج والخدمات (المراكز المستفيدة).
د- المهارات العامة	١/د تعزيز مهارات العمل الجماعي. ٢/د القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار. ٣/د تحسين مهارات التفويض والتواصل.



م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسابيع
1	مقدمة عن المحاسبية عن نظريات التكاليف	3	1
2	تابع : المحاسبية عن تكاليف المواد في ظل نظريات التكاليف	3	1
3	حسابات مراقبة المخازن - المحاسبية عن تكلفة المواد المنصرفة للتشغيل وطرق تسعير المنصرف (الطرق الشائعة في الفكر المحاسبي) مع معالجة العجز و التلغيب	3	1
4	طريقة الوارد اولا بصرف اولا	3	1
5	تابع حسابات مراقبة المخازن - طريقة الوارد اخيرا بصرف اولا	3	1
6	طريقة المتوسط المرجح	3	1
7	نظام المحاسبية عن تكلفة العمالة (الأجور) و طرق سداد الأجور للعاملين ومكونات الأجور		
8	امتحان منتصف الفصل الدراسي (قسم 1)	3	1
9	امتحان منتصف الفصل الدراسي (قسم 2)	3	1
10	تطبيقات على طرق المختلفة للمحاسبية عن الاجور	3	1
11	التكاليف المعيارية	3	1
12	نظام محاسبة التكاليف غير المباشرة (طرق توزيع عناصر التكاليف على المراكز المستفيدة - طريقة التوزيع الاجمالي)	3	1
13	نظام محاسبة التكاليف غير المباشرة - طريقة التوزيع الانفرادي	3	1
14	نظام محاسبة التكاليف غير المباشرة - طريقة التوزيع التنازلي و التبادلي	3	1
15	تطبيقات للمراجعة		
مجموع عدد الساعات		45	
الشرح و المناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث و القراءة في مكتبة المعهد. استخدام ال data show .			
5- اساليب التعليم والتعلم			
6- اساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة			
ساعات مكتبية. تدريب على حل مسائل .			

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

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

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

ثالثاً: أدرج طرق التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقييم 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.)



(7)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

محتويات المقرر	أ- المخرجات والفهم					ب- المهارات الذهنية			ج- المهارات الينوية			د- المهارات العامة		
	1أ	2أ	3أ	4أ		1ب	2ب	3ب	1ج	2ج	3ج	1د	2د	3د
1 مقدمة عن المحاسبة عن نظريات التكلفة														
2 تابع : المحاسبة عن تكثيف اموال في ظل نظريات التكاليف														
3 حسابات مراقبة المخزن - المحاسبة عن تكلفة البوند المنصرفة للتشغيل وطرق تمعير المنصرف (انطرق انضاعة في الفكر المحاسبي) مع معالجة الحجز و التالف طريقة اوارده اولا يصرف و لا														
4 تابع حساباته مراقبة المخازن - طريقة اوارده اخيرا يصرف اولا														
5 طريقة المتوسط المرجح														
6 و طرق مداخل نظام المحاسبة عن تكلفة الصفا (الاجور الاجور لتعلمين ومكونات الاجور														
7 امتحان منتصف الفصن الدراسي (قسم 1)														
8 امتحان منتصف الفصن الدراسي (قسم 2)														
9 تطبيقات على طرق المختلفة للمحاسبة عن الاجور														
10 التكاليف المعيارية														
11 نظام محاسبة التكلفة غير المباشرة (طرق توزيع عناصر التكاليف على مراكز المستهلكة . طريقة التوزيع الاجمالي)														
12 نظام محاسبة التكلفة غير المباشرة - طريقة التوزيع الاتقراضي														
13 نظام محاسبة التكلفة غير المباشرة - طريقة التوزيع التفاضلي و القياسي														
14 تطبيقات للمراجعة														
15 تطبيقات للمراجعة														
محاضرات	اسر التوجيه													
التنظيم	التنظيم													
الدينامي	الدينامي													
معارين تطبيقية	اسر التوجيه													
تنظيم غير المباشر	التنظيم غير المباشر													
حج مشكلات	الدينامي													
مشاريع تطبيقية	اسر التوجيه													
اجراء بحوث	التنظيم													
تحرير ممتدة	الدينامي													
زيارات ميدانية	اسر التوجيه													
القلم التعاوني	التنظيم													
التعلم الالكتروني	التنظيم والنظم													
التصنيف الذهني	التفاهلي													
تكاليف وواجبات منزلية														
مشروعات وتقييم أداء صلي														
اختبار شفوي														
اختبار عملي	التقويم													
الملاحظة	البياني او المتكويبي													
استقالات														
التقويم الشخصي للطلاب														
ملف الاجاز														
امتحان نظري	التقويم													
تقييم مشروعات تصميمية	المختامي او النهائي													

الموضوعات في الاسبوع

اسر التوجيه وطرق التقييم والتعلم

اساليب وطرق التقييم



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 شفوي، ... إلخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات و أبحاث وعروض تقديمية
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: محمد زيدان (٢٠٢٠)، اصول محاسبة التكاليف
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية: الاصول والاتجاهات الحديثة في محاسبة التكاليف
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير امين جامعي - قواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النواحي 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 صقبة يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة معروفة
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/ همت عصام السويدي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٢/٩/١٢
رئيس القسم: د/ محمد زيدان إبراهيم		
تم الاعتماد في مجلس القسم رقم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨



وزارة التخطيط
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الجامعة التونسية



جامعة تونس المنجى ١٩٥٦

توصيف مقرر

إدارة المنشآت المتخصصة

الرمز الكودي : ٢٥٠٩



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الفرقة الخامسة



وزارة التعليم والبحث العلمي

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الأعمال		
الرمز الكودي: ٣٥٠٩	اسم المقرر: إدارة المنشآت المتخصصة	الفرقة: الثالثة
التخصص: إدارة الأعمال	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: د / دعاء سويدان
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الثالثة
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: المقر الرئيس
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر دراسة الأدوات والأساليب المستخدمة في تنظيم وإدارة المنشآت المتخصصة تحليل أسباب اختلاف الإدارة في هذه المنشآت، واستعراض نمط وظائف المدير المتخصص، وتطبيق أدوات وأساليب التنظيم الملائمة لهذه المنشآت. إدارة التحديات الفريدة التي تواجه المنشآت المتخصصة إدارة الفنادق، وإدارة المستشفيات.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لإدارة المنشآت المتخصصة، وإكساب الطالب القدرة على تحليل الفروقات في الإدارة بين أنواع مختلفة من المنشآت واستنتاج أفضل الأساليب التنظيمية وتطبيقها بما يتوافق مع طبيعة المنشأة.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف الأدوات والأساليب المستخدمة في تنظيم المنشآت المتخصصة. ٢/ يذكر أسباب اختلاف الإدارة في المنشآت المتخصصة. ٣/ يحدد وظائف المدير في المنشآت المتخصصة. ٤/ يشرح كيفية تطبيق أدوات التنظيم في المنشآت المتخصصة (الفنادق - البنوك-المستشفيات)
ب- المهارات الذهنية	ب/ يحلل الفروقات بين إدارة المنشآت المتخصصة والعامه. ب/ يفسر أسباب اختلاف استراتيجيات الإدارة في المنشآت المتخصصة. ب/ يقارن بين أدوات وأساليب التنظيم المختلفة.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/ القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بإدارة المنشآت المتخصصة. ج/ استخدام الأساليب المختلفة في تنظيم المنشآت المتخصصة. ج/ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات الخاصة بالمنشآت المتخصصة.
د- المهارات العامة	د/ تعزيز مهارات العمل الجماعي في سياق إدارة المنشآت المتخصصة. د/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار في مجال إدارة المنشآت. د/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل في بيئة العمل المتخصصة.



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الشمع القديم

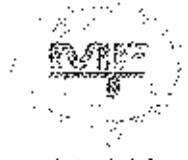


مركز دراسات الجودة والاعتماد

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	تعريف المنشآت المتخصصة وأنواعها	٣	١
٢	خصائص إدارة المنشآت المتخصصة وأنواعها	٣	١
٣	المفاهيم الأساسية في تنظيم المنشآت المتخصصة	٣	١
٤	إدارة الفنادق	٣	١
٥	تابع إدارة الفنادق	٣	١
٦	تابع إدارة الفنادق	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي الأول		
٨	أسباب اختلاف الإدارة في المنشآت المتخصصة	٣	١
٩	وظائف المدير في المنشآت المتخصصة	٣	١
١٠	إدارة المستشفيات	٣	١
١١	تابع إدارة المستشفيات	٣	١
١٢	تابع إدارة المستشفيات	٣	١
١٣	إدارة العمليات والإنتاج في المنشآت المتخصصة	٣	١
١٤	دراسات حالة وتطبيقات عملية في إدارة المنشآت المتخصصة	٣	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
٥- أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات، التطبيق العملي في قاعات البحث، البحث والقراءة في مكتبة المعهد، عروض تعليمية بعروض تعليمية باستخدام الـ datashow.		
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	ساعات مكتبة تدريب الطلاب على بعض نماذج الاختبارات.		

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقييم 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 المساعدة المتلائمة مع طرق التقييم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقييم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوية وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
السعودية
المعهد العالي لتقوية كفاءة والتجارة الخارجية
التصميم الإلكتروني



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

(٧)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

مستويات العمارة			مستويات المحاسبة			مستويات الهندسة			المعرفة والقسم			محتويات المقرر	رقم	المؤشرات في الامتحان	
٢/٥	٢/٤	١/٥	٢/٥	٢/٤	١/٥	٢/٥	٢/٤	١/٥	٢/٥	٢/٤	١/٥				
													1	تعريف المنشآت المتخصصة وأنواعها	المؤشرات في الامتحان
													2	خصائص اثره امتثالات المتخصصة وأنواعها	
													3	المفاهيم الأساسية في تنظيم المنشآت المتخصصة	
													4	إدارة القناني	
													5	تابع إدارة القناني	
													6	تابع إدارة القناني	
													7	امتحان منتصف الفصل الدراسي	
													8	اسباب اختلاف الإدارة في المنشآت المتخصصة	
													9	وظائف المدير في المنشآت المتخصصة	
													10	إدارة المستشفيات	
													11	تابع إدارة المستشفيات	
													12	تابع إدارة المستشفيات	
													13	إدارة العمليات والإنتاج في المنشآت المتخصصة	
													14	دراسات حالة وتطبيقات عملية في إدارة المنشآت المتخصصة	
													15	الامتحان النهائي	
														محاضرات	استراتيجية وطرق التعليم والتعلم
														مناقشات وعروض تعليمية	
														تمارين تطبيقية	
														حل مشكلات	
														مشاريع تطبيقية	
														اجراء بحوث	
														تجارب معملية	
														زيارات ميدانية	
														التعلم التعاوني	
														التعلم الإلكتروني	
														العصف الذهني	استراتيجية التعلم والتعلم والتعلم
														تدقيق وواجبات منزلية	
														مناقشات وتقييم أداء صفى	
														اختبار شفوي	
														اختبار عملي	
														الملاحظة	
														شهادات	
														التقديم الشخصي للطلاب	
														ملف الاجاز	
														استحقاق نظري	
														تقديم مشاريع وتصميمية	شقوقم الختامي او النهائي

المؤشرات في الامتحان

استراتيجية وطرق التعليم والتعلم

استراتيجية وطرق التعلم

شقوقم الختامي او النهائي



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

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: أ.د. وائل عمران (٢٠٢١): "إدارة المنشأة المتخصصة"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية: توفيق محمد عبد المحسن "إدارة المنشأة المتخصصة" (الفضائق - المستشفيات - الجمارك) ٢٠١٦
٤. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النماذج والأنظمة.

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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

اسم أستاذ المادة: د. دعاء سويدان	التوقيع: د. دعاء سويدان	التاريخ: ٢٠٢٢/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د. وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧



وزارة الزراعة
الغابات والريادة والشجرة الخراجة
التجمع الخامس



مركز ضمان الجودة والمقاييس

توصيف مقرر

الإحصاء التطبيقي

الرمز الكودي: ٣٥١٠



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي لتكنولوجيا التجارة الخارجية
التبضع الخامس



دورة ضمان الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة الأعمال	
الرمز الكودي: ٣٥٦٠	اسم المقرر: الإحصاء التطبيقي
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣ تطبيقي: ١
الفرقة: الثالثة	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ ربهام محمود
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالثة
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 المقر الرئيسي
ز. وصف المقرر. يتناول هذا المقرر المفاهيم والأساليب الإحصائية في مجالات البحث العلمي والتطبيقات العملية. ويغطي المقرر موضوعات متعددة منها نظرية الاحتمالات، المتغيرات العشوائية، التوزيعات الاحتمالية المنفصلة والمتصلة واختبارات الفروض. كما يهدف المقرر إلى تمكين الطلبة من اكتساب المعرفة والمهارات اللازمة لجس البيانات وتحليلها واستخراج النتائج والاستنتاجات المفيدة

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بالمعرفة والمهارات اللازمة لتطبيق الإحصاء في السياقات البحثية والعملية المختلفة، مما يساعدهم على تحليل البيانات بفعالية واستخلاص نتائج مفيدة وتوضيح قواعد الاحتمالات والتوزيعات الاحتمالية والطرق والقياسات، والتطبيقات الإحصائية المتقدمة
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ القدرة على استيعاب وفهم التطبيقات الإحصائية ٢/ إدراك كيفية استخدام التوزيعات الاحتمالية في نمذجة ظواهر العالم الحقيقي. ٣/ فهم خصائص المتغيرات العشوائية المختلفة والتوزيعات الاحتمالية المرتبطة بها. ٤/ معرفة كيفية تطبيق المفاهيم الاحتمالية في حل المشكلات الإحصائية
ب- المهارات الذهنية	١/ القدرة على تطبيق المفاهيم الاحتمالية في تحليل مشكلات الحياة الواقعية. ٢/ القدرة على ربط الجوانب النظرية للاحتمالات بالتطبيقات العملية. ٣/ تطوير مهارات التفكير الإبداعي في صياغة نماذج احتمالية لمواقف مختلفة.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ اكتساب مهارات حل المشكلات الاحتمالية باستخدام التوزيعات والقوانين المناسبة. ٢/ تطوير مهارات التفكير المنطقي والاستدلالي في مجال الاحتمالات ٣/ القدرة على تبسيط المشكلات التي تواجه المنظمات وتقييمها، وتقديم الحلول في ظل الظروف المتغيرة المحيطة
د- المهارات العامة	١/ بناء القدرة على تحليل وتفسير المخرجات الاحتمالية في السياقات المختلفة ٢/ تنمية مهارات التواصل والعرض الفعال للنتائج الاحتمالية ٣/ تطوير مهارات استخدام البرمجيات الإحصائية في حساب الاحتمالات والتوزيعات.



٤ - محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسابيع
١	نظرية الاحتمالات	٣	١
٢	الاحتمالات الشرطية والأحداث المستقلة	٣	١
٣	المتغيرات العشوائية المتفصلة	٣	١
٤	المتغيرات العشوائية المتصلة	٣	١
٥	التوزيعات المتفصلة (ذات التحدين - بواسون)	٣	١
٦	التوزيع الهندسي	٢	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١
٨	التوزيعات المتصلة (التوزيع الطبيعي - توزيع ت)	٣	١
٩	مقاييس النزعة المركزية (الوسط - الوسيط - المتوال)	٣	١
١٠	الوسيط الهندسي - الترييبي	٣	١
١١	مقاييس التشتت (الانحراف المعياري - الثباين)	٣	١
١٢	تحليل الارتباط الخطي	٣	١
١٣	تحليل الانحدار الخطر	٣	١
١٤	اختبارات الفروض	٣	١
١٥	الامتحان النهائي	٣	١
مجموع عدد الساعات:		٤٥	
٥- أساليب التعليم والتعلم		الشرح والمنقشة في المحاضرات، التطبيق العملي في قاعات البحث، البحث والقراءة في مكتبة المعهد، عروض تعليمية بعروض تعليمية باستخدام الـ datashow.	
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات الخاصة		الساعات المكتسبة 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 ادرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:
أولاً: ادرج مخرجات التعلم المناسية القابلة للتقييم، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (نظر الامانة: المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: ادرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: ادرج طرق التقويم المناسية التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس ان تتكامل معاً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ينبغي بالضرورة ان يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لتقنية التجارة الخارجية
النجيب الخاسر



جامعة عمان الأهلية والعلوم

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

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: كتاب الاحصاء التطبيقي د/ ريهام محمود
قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... الخ): - صبري عزام ، التحليل الاحصائي بين النظرية والتطبيق الاردن- اربد . - محمد محمد المزاح ، مبادئ الإحصاء والاحتمالات، صنعاء ٢٠٠٨
قائمة المصادر الإلكترونية: توفير ايميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري - بنك المعرفة المصري https://www.ekb.eg/ar/web/researchers/home - www.google
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النرائح 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 (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... الخ): 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.

التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١١	اسم أستاذ المادة: د/ ريهام محمود
		رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران
	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٢٠	رقم محضر مجلس القسم:



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
لجنة التعليم الإداري والتجربة الخارجية
الجمع الخامس



جامعة سامراء - الكلية التقنية والكمبيوتر

توصيف مقرر

إدارة الجودة الشاملة

□ الرمز الكودي: ٢٥١١



وزارة التعليم العالي
السعودية
البحر، الإدارة والتجارة الخارجية
الشمس الكائن



وزارة التعليم العالي
السعودية

نموذج رقم (١٢)

توصيفاً مقرّر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
التّسم: إدارة الأعمال	
الرمز الكودي: ٣٥١١	اسم المقرر: إدارة الجودة الشاملة
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣
الفرقة: الثالثة	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / نبيل كمال
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالث
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: المقر الرئيس
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر مفهوم وتعريف إدارة الجودة الشاملة، ومستويات الجودة، وأساليب استخدام نظام الكروت (كاتبان)، واقتصاديات تطبيق نظم الجودة، وأساليب استخدام نظام السلال المتحركة في التصنيع، ومستويات وسنوليات تطبيق الجودة الشاملة، سلسلة ديمنتج للجودة الشاملة، ونظم تطبيق الأيزو ٩٠٠٢ والأيزو ١٤٠٠٠، ونظم تطبيق الأيزو الخاص بالاشتراطات البيئية

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر مفاهيم إدارة الجودة الشاملة، والبيدات الأساسية لإدارة الجودة الشاملة، ويفسر خطوات تخطيط الجودة، وأسس تنظيم إدارة الجودة الشاملة.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ تحديد الاهداف الأساسية والأهمية في مجال إدارة الجودة الشاملة. ٢/ معرفة طرق حل مشاكل في حلقات الجودة والأيزو ٣/ تحديد المواصفات ايزو ٩٠٠٠ ومواصفات الأيزو الحديثة ٤/ معرفة الأخطاء الشائعة في تطبيق إدارة الجودة الشاملة
ب- المهارات الذهنية	١/ القدرة على تقييم البدائل وتطوير القرارات في معالجة المشكلات التي تواجه منظمات الأعمال فيما يتعلق بإدارة الجودة الشاملة. ٢/ القدرة على تطبيق مراحل إدارة الجودة الشاملة ومتطلبات تطبيق حلقات الجودة، ٣/ استخدام مفاهيم وأساليب الجودة الشاملة في تطبيقات مختلفة.
ج- المعايير المهنية الخاصة بالمقرر	١/ التمييز بين المواقف المتوقعة في عالم الأعمال المتعلقة بإدارة الجودة الشاملة المرتبطة بها، مثل: عناصر إدارة الجودة الشاملة، ووظائف إدارة الجودة الشاملة. ٢/ يقارن بين أنواع المواصفات شائعة الاستخدام في الشركات الصناعية ٣/ تحديد الأعمال التي تقوم بها لجنة إدارة الجودة الشاملة
د- المهارات العامة	١/ التفاعل مع الحياة العملية من خلال ما اكتسبه من مهارات ومعلومات لتطبيقها في المنظمات. ٢/ فهم الإطار الفكري لإدارة الجودة الشاملة ٣/ تحديد علاقة حلقات الجودة بإدارة الجودة الشاملة وتطبيقها في الحياة العملية.



وزارة التعليم، المملكة العربية السعودية
المعهد العالي لتعليم التربية والتعليم
الجميع الشفيع



وزارة التعليم، المملكة العربية السعودية

رقم	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	مفهوم وتعريف إدارة الجودة الشاملة	٣	١
٢	مستويات الجودة	٣	١
٣	أسلوب استخدام نظام الكروت (كاتبان)	٣	١
٤	اقتصاديات تطبيق نظم الجودة	٣	١
٥	اسلوب استخدام نظام السلال المتحركة في التصنيع	٣	١
٦	اسلوب استخدام نظام السلال المتحركة في التصنيع	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١
٨	مستويات ومسئوليات تطبيق الجودة الشاملة	٣	١
٩	مستويات ومسئوليات تطبيق الجودة الشاملة	٣	١
١٠	سلسلة ديمنج للجودة الشاملة	٣	١
١١	سلسلة ديمنج للجودة الشاملة	٣	١
١٢	نظم تطبيق الأيزو ٩٠٠٢	٣	١
١٣	نظم تطبيق الأيزو ١٤٠٠١	٣	١
١٤	نظم تطبيق الأيزو الخاص بالاشتراطات البيئية	٣	١
١٥	الامتحان النهائي	٣	١
مجموع عدد الساعات		٤٥	

٤- محتوى المقرر

٥- أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث والقراءة في مكتبة المعهد. عروض تعليمية باستخدام الـ datashow.
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	ساعات مكتبية تدريب على نماذج بعض الامتحانات

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقييم 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 الملائمة مع طرق التقييم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقييم وكل استراتيجية تدريس أن تتفاعل 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	مؤعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التفرؤوم: (مؤلا: مؤلة، اؤتبار، مشرؤع جماعى، اؤتبار فصلى، ؤطبة، عرض شففى... إلؤ)
٪١٥	الأسبؤع السابؤ	اؤتبار فصلى أول
٪١٠	ؤلال الفصل الدرأسى	تكاليفات وإؤؤلؤ وعروض تقنؤمؤة
٪٧٥	نهابة الفصل الدرأسى	الاؤتبار النهابى

٩. المراجؤ:

١. قائمة الكتب المقررة: (إدارة الجودة الشاملة)، أ.د. وائل عمران، د. نبيل كمال (٢٠٢١)
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مؤلا: الدرؤبات العلمؤة، التفرؤرؤ... إلؤ): - على السلمى، (١٩٩٥) إدارة الجودة الشاملة ومتطلبات التأهؤل نلاؤرؤ ٩٠٠٠، دار ؤرؤب، القاهرة، مصر. قائمة المصادر الإلؤرونؤة: تفرؤر إمؤل جماعى - وقواعد البؤانات الخاصة بؤنؤ المعرفة المصرى
٤. سواد تعلم أؤرى، مؤل: البرامؤ اللؤى تعتمد على الكؤبؤؤر، أو الأقراص السؤفؤطة، أو البرسؤبؤات، أو المراجؤز المهنؤة، أو اللؤائؤ والإنؤظمة.

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

ؤنء اؤؤباجات المقررؤ بما فى ذلك ؤؤم الفصول الدرأسؤة والمعامل (مؤلا: عدد المقاعد فى الفصول الدرأسؤة والمعامل، مؤى تفرؤر أؤؤة الكؤبؤؤر... إلؤ).
أ. المرافق التؤنؤمؤة (مؤلا: فصول درأسؤة، معامل، قاعات عرض أو معامل إىضاح... إلؤ): ؤرفة صفؤة بتوافر فىها أنؤات العرض المنسبؤة
ب. التؤهؤزات الؤاسوبؤة (مؤلا: أؤؤة الصوت والصورة (AV)، أؤؤة العرض، السؤورة التؤكؤة، برامؤ الكؤبؤؤر... إلؤ): ؤ. مؤارء أؤرى (مؤلا: إذا المطلوب معانء سؤؤر معؤنؤ قؤنء الأؤباجؤ أو أرفؤ قائمة).

اسم أسؤاؤ المادة: د. نبيل كمال	التؤقؤع: ورسؤ كمال	التارؤؤ: ٢٠٢٢/٩/١٢
رؤؤس القسم: أ.د/ وائل عمران		
رقم مؤؤر مؤلس القسم:		التارؤؤ: ٢٠٢٣/٩/١٧



وزارة التعليم العالي
والتعليم والبحث العلمي
الجامعة العراقية



الجمعية الوطنية لحقوق الإنسان

توصيف مقرر

إدارة الأزمات

الرمز الكودي: ٣٥١٢



وزارة التعليم والبحث
معيد البحث وتطوير المناهج والتجارة الخارجية
الجمهورية العراقية



دولة العراق الحرة

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة الأعمال	
الرمز الكودي: ٣٥١٤	اسم المقرر: إدارة الأزمات
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣
الفرقة: الثالثة	
أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس	
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / دعاء سويدان	
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالث	
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: المقر الرئيس	
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر المفاهيم الأساسية لإدارة الأزمات والممارسات العملية لهذه المفاهيم في المنظمات والدول، والمهارات التخصصية في مجال إدارة الأزمات فضلا عن مجموعة الوظائف الإدارية، وكيفية التعامل مع الأزمات.	

٢- هدف المقرر	يهدف المقرر الي توضيح المفاهيم والأسس لإدارة الأزمات في المنظمات المختلفة، وتفسير المفاهيم الإدارية ومراحل إدارة الأزمات المطلوبة لمواجهة أزمة، وتطبيق استراتيجيات الوقاية من الأزمات.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف المفاهيم والأسس والمبادئ الخاصة بإدارة الأزمات. ٢/ يفسر طبيعة الأزمة ومراحلها المختلفة. ٣/ يناقش تحديد أسباب وقوع الأزمات. ٤/ يحدد مجالات إدارة الأزمات.
ب- المهارات الذهنية	١/ يقيم مهارات التحليل والامتناع لمساعدة عملية اتخاذ قرارات المختلفة بإدارة الأزمات. ٢/ يستنتج مهارات التعامل مع البيانات والعلوم المرتبطة بالأزمة. ٣/ يبتكر مهارة التفكير لتطبيق علم إدارة الأزمات على الواقع العملي.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ يصمم مناهج تشخيص الأزمة، والمتطلبات الإدارية للتعامل مع الأزمات. ٢/ يعرض زيادة القدرة على الاستفادة وتطبيق مفهوم إدارة الأزمات في الواقع العملي. ٣/ يطبق مهارات التنبؤ والتخطيط للأزمات في المنظمات المختلفة.
د- المهارات العامة	١/ يبنى مهارات الاتصال والقدرة على تحليل الموقف أثناء الأزمة. ٢/ يعرض القدرة على التفاعل والعمل ضمن فريق إدارة الأزمات. ٣/ يطور مهارات المرونة والتكيف مع الظروف الصعبة وإدارة القضايا.



وزارة التعليم
العلمي
تسعى لتطور الأريّة والتعلم الفرديّة
لتصبح أفضل



وحدّة شعبان، الأردنّ بالاسماء

عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	
١	٣	مفهوم الأزمة وخصائصها	١	٤ - محتوى المقرر
١	٣	أنواع الأزمات	٢	
١	٣	إدارة الأزمات وتحديد أنواع الأحداث السريعة والمتفاجئة	٣	
١	٣	مناهج تشخيص الأزمات	٤	
١	٣	مبادئ التعامل مع الأزمات	٥	
١	٣	التحديات المشتركة للأزمات	٦	
		امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٣	كيفية مواجهة الأزمات	٨	
١	٣	أبعاد الأزمة وعلاقتها	٩	
١	٣	خطوات التعامل مع الأزمات	١٠	
١	٣	المنهج المتكامل في التعامل مع الأزمات	١١	
١	٣	استخدام التفاوض في حل الصراع	١٢	
١	٣	أساليب التكمية للتعامل مع الأزمات	١٣	
١	٣	أسلوب إدارة التفاوض	١٤	
		الامتحان النهائي	١٥	
	١٥	مجموع عدد الساعات		
		الشرح والمناقشة في المحاضرات، التطبيق العملي في قاعات البحث، البحث والقراءة في مكتبة المعهد، عروض تعليمية باستخدام الـ Data show، ساعات مكتبية تدريب على نماذج بعض الامتحانات		٥ - أساليب التعليم والتعلم
				٦ - أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

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

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

أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للتقييم، والمطلوب تحقيقها في سجلات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقييم ومخرجات التعلم الموجودة.

ثالثاً: أدرج طرق التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقييم

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 سجلات التعلم).



وزارة التعليم
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارية
تدريب الكوادر



وزارة التعليم والعلوم

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

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران، دعاء سويدان (٢٠٢٣): "إدارة الأزمات"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية: - أحمد زكي الحفني، د.، & سامح (٢٠١٧). إدارة الأزمات. مجلة البحوث المالية والتجارية، ١٨ (العدد الثاني- الجزء الثاني)، ٢٠٤-٢٠٦.
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيميل جماعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النرائج والأنظمة.

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

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

اسم أستاذ المادة: د. دعاء سويدان	التوقيع: د. دعاء سويدان	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
رقم محاضر مجلس القسم:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧	



وزارة التخطيط
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التمتع الخامس



جامعة القادسية

توصيف مقرر:

السكان وحماية البيئة

الرمز الكودي: ٣٥١٣



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الجامعة العراقية



جامعة القادسية

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: الاقتصاد		
الرمز الكودي: ٣٥١٣	اسم المقرر: السكان وحماية البيئة	الفرقة: الثالثة
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري "٣"	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: أ.د / وائل عمران
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالثة
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 دراسة المفاهيم الأساسية للبيئة وأبعادها المختلفة، مع التركيز على التفاعلات بين الكائنات الحية والبيئة المحيطة بها. يسلط الضوء على بعض الجوانب الاجتماعية والاقتصادية وأهميتها، خاصة فيما يتعلق بالزيادة السكانية والانحجار السكاني وتأثيرها على البيئة. كما يستعرض دور السكان في حماية البيئة وتحقيق التنمية المستدامة على المستوى الدولي والمحلي، وتأثير توزيع السكان على البيئة وأهم المشكلات البيئية التي تواجه مصر. يتناول المقرر أيضاً طرق مواجهة التلوث البيئية للمشكلات البيئية المتوقعة، وكيفية مساهمة السكان في حماية البيئة من خلال المعاهدات والمبادرات الدولية. كما يناقش العلاقة بين النمو السكاني وأزمة الغذاء، وعوامل هذه الأزمة مثل الحروب والتصحّر وفقد مصادر المياه والخدمات الصحية، وأسوأ اتجاهات التعامل معاً. ويهتم المقرر بدراسة تأثير عدم المساواة بين الذكور والإناث على التنمية الاقتصادية، وأهمية الزراعة المستدامة والتغذبات في تحقيق الاستدامة البيئية.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمفهوم البيئة وأبعادها المختلفة، وإكساب الطلاب القدرة على تحليل التفاعلات بين السكان والبيئة وتأثيرها على التنمية المستدامة، وتوعية الطلاب بدورهم في حماية البيئة من خلال الممارسات الفردية والجماعية والمشاركة في المعاهدات الدولية، وتزويد الطلاب بالمعرفة اللازمة لفهم العلاقة بين النمو السكاني وأزمة الغذاء وكيفية التعامل مع هذه التحديات.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف المفاهيم الأساسية للبيئة والتفاعلات بين الكائنات الحية والبيئة. ٢/ يذكر الأبعاد الاجتماعية والاقتصادية للبيئة وأهميتها. ٣/ يحدد تأثير الزيادة السكانية والانحجار السكاني على البيئة. ٤/ يشرح دور السكان في حماية البيئة وتحقيق التنمية المستدامة.
ب- المهارات الذهنية	١/ يحلل تأثير توزيع السكان على البيئة والمشكلات البيئية في مصر. ٢/ يفهم العلاقة بين النمو السكاني وأزمة الغذاء. ٣/ يستنتج عوامل أزمة الغذاء وتأثيرها على الاستدامة البيئية.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ تطبيق المفاهيم الخاصة بدور السكان في حماية البيئة من خلال المشاركة في المعاهدات الدولية. ٢/ استخدام الأساليب المختلفة في مواجهة المشكلات البيئية في مصر. ٣/ تطبيق المهارات الأساسية لتحليل البيانات المتعلقة بتوزيع السكان وتأثيرها على البيئة.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي في المبادرات البيئية والمشاريع المتعلقة بحماية البيئة. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتطبيق المعرفة بأسمنراز حول القضايا البيئية والتنمية المستدامة. ٣/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل في التعامل مع الجهات المعنية بحماية البيئة والتنمية المستدامة.

٤- محتويات المقرر



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



جامعة أسيوط - أسيوط

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	مفهوم البيئة وأبعادها الأساسية	٣	١
٢	التفاعلات بين الكائنات الحية والبيئة	٣	١
٣	التباعد الاجتماعي والاقتصادي للبيئة وأهميته	٣	١
٤	الزيادة السكانية والانفجار السكاني: التعريف والفروقات	٣	١
٥	دور السكان في حماية البيئة وتحقيق التنمية المستدامة	٣	١
٦	تأثير توزيع السكان على البيئة	٤	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	المشكلات البيئية في مصر	٣	١
٩	طرق مواجهة الدولة المصرية للمشكلات البيئية	٣	١
١٠	مساهمة السكان في حماية البيئة من خلال المعاهدات والمؤتمرات الدولية	٣	١
١١	العلاقة بين النمو السكاني وأزمة الغذاء	٣	١
١٢	عوامل أزمة الغذاء: الحروب، التصحر، قلة مصادر المياه، الصدمات المناخية	٣	١
١٣	استراتيجيات التعامل مع أزمة الغذاء والنمو السكاني	٣	١
١٤	تأثير عدم المساواة بين الذكور والإناث على التنمية الاقتصادية والزراعة المستدامة	٣	١
١٥	الامتحان النهائي		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
٥- أساليب	التعليم والتعلم		
	الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث والقراءة في مكتبة المعهد. عرض تعليمية بعروض تعليمية باستخدام ال datashow.		
٦- أساليب	التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات الخاصة		
	الساعات المكتسبة التدريب على نماذج من الامتحانات		

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 المقابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمانة المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرغوبة. ثانياً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي نكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتلائم سوياً ويشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة تخطيط القدس
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الجامعة القدس



دولة فلسطين
الجمهورية العربية الإسلامية

(V)
جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

محتويات المقرر	المعرفة والفهم			المهارات التقنية			مج المهارات المهنية			دء المهارات العامة				
	أ1	أ2	أ3	ب1	ب2	ب3	ج1	ج2	ج3					
1 مفهوم البيئة وأبعادها الأساسية														
2 العلاقات بين الكائنات الحية والبيئة														
3 البعد الاجتماعي والاقتصادي للبيئة وأهميته														
4 الزيادة السكانية والانفجار السكاني: التعرف والتوقيت														
5 دور السكان في حماية البيئة وتطبيق التنمية المستدامة														
6 تأثير توزيع السكان على البيئة														
7 امتحان منتصف الفصل الدراسي														
8 المشكلات البيئية في مصر														
9 طرق مواجهة التلوث المعسرة للمشكلات البيئية														
10 مساهمة السكان في حماية البيئة من خلال المعاهدات والموثقات الدولية														
11 العلاقة بين النمو السكاني وإزاحة المياه														
12 عوامل أزمة الغذاء الحروب، التصحر، قلة مصادر المياه، مصادر المياه														
13 امثر تجديبات التعامل مع أزمة الغذاء والنمو السكاني														
14 تأثير عدم المساواة بين الذكور وإنتت على التنمية الاقتصادية والزراعة المستدامة														
15 الامتحان النهائي														
امقر النتيجة														
التنظيم														
المتباشر														
ممارين تطبيقية														
حل مشكلات														
مشاريع تطبيقية														
أجراء بحوث														
تجارب عملية														
زيارات ميدانية														
التعلم التعاوني														
التعلم الإلكتروني														
العصف الذهني														
تكاليف وإجابات منزلية														
مناقشات وتقييم أداء صفى														
اختبار شفوي														
اختبار عملي														
الملاحظة														
المقابلات														
التقويم الشخصي لطالب														
ملف الإنجاز														
امتحان نظري														
التقويم الختامي أو النهائي														
تقييم مشروعات تصميمية														

الموضوع عامة في الأسبوع

أساليب وطرق التدريس والتعلم

تدليل وطرق التقويم



وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية
التحسين والتطوير الإداري والتجارة الخارجية
تتبع الخدم



وحدة الشرائح والجودة والامتياز

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

٩. المرافق والتجهيزات المطلوبة :

قائمة الكتب المقررة: وائل عمران (٢٠٢٢): "محاضرات في دراسة السكان وحماية البيئة"
قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... الخ):
قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك 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، ... الخ) :
تتوافر غرفة صنية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV) ، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلانم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: أ.د وائل عمران	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧