



وزارة التعليم العالي
البحر العربي للعلوم والبحوث والتقنية
البحر العربي للعلوم والبحوث والتقنية



جامعة عمان الأهلية بالاشتراك مع

توصيفات

الفرقة الثالثة

تخصص: إدارة الأعمال

(لائحة جديدة)

توصيف مقرر

اخلاقيات الاعمال والحوكمة

الرمز الكودي : B11

الفرقة الثالثة

تخصص إدارة الاعمال

(لائحة جديدة)

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة أعمال		
الرمز الكودي: B11	اسم المقرر: اخلاقيات الاعمال والحوكمة	الفرقة / المستوى: الثالث
التخصص: إدارة أعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري "٣"	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر: بكالوريوس إدارة الأعمال
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / علي محمد المحلاوي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الثالث
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): كود رقم ٢١١-٢١٢
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر: قاعة ٣٠٦ بمقر المعهد
ز. وصف المقرر: يركز المقرر على المفاهيم والمبادئ الأساسية لأخلاقيات الأعمال والحوكمة، ويستعرض تطورها منذ الثمانينات نتيجة للتغيرات في بيئة الأعمال. يكتسب المقرر أهمية خاصة في ظل الضغوط المتزايدة على المؤسسات لتعديل سياساتها لتتوافق مع مسؤولياتها الاجتماعية والمهنية. من أهم مخرجات المقرر تمكين الطلاب من تحليل القضايا الأخلاقية، وتطبيق مبادئ الحوكمة، وتطوير استراتيجيات لتعزيز الثقافة الأخلاقية في المنظمات.

٢- هدف المقرر	يهدف إلى تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لأخلاقيات الأعمال والحوكمة، كما يهدف إلى إكساب الطالب القدرة على تحليل الدلالات الأخلاقية للقرارات التنظيمية، واستنتاج الحلول المناسبة للمعضلات الأخلاقية، وتطبيق مبادئ الحوكمة في صنع القرارات المؤسسية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	أ/ يعرف مفاهيم أخلاقيات الأعمال والحوكمة ب/ يذكر التطور التاريخي لأهمية الأخلاقيات والحوكمة في بيئة الأعمال ج/ يحدد العلاقة بين أخلاقيات الأعمال والمسؤولية الاجتماعية للشركات د/ يشرح دور الشفافية والمساءلة في تعزيز الحوكمة المؤسسية
ب- المهارات الذهنية	أ/ يفسر تأثير القرارات الأخلاقية على أداء المنظمات ب/ يقارن بين مختلف نماذج الحوكمة المؤسسية ج/ يستنتج الحلول المناسبة للمعضلات الأخلاقية في بيئة الأعمال



ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر				ج/١ القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بأخلاقيات الأعمال في صنع القرارات التنظيمية ج/٢ استخدام الأساليب المختلفة في تقييم الممارسات الأخلاقية للمنظمات ج/٣ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات المتعلقة بالحوكمة المؤسسية	
د- المهارات العامة				د/١ تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال المشاريع البحثية والمناقشات الجماعية د/٢ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار في مجال أخلاقيات الأعمال والحوكمة د/٣ تحسين مهارات التفاوض والتواصل في سياق القضايا الأخلاقية وتطبيق مبادئ الحوكمة	
م	الموضوعات	عدد الساعات	عدد الاسبوع	٤- محتوى المقرر	
١	مقدمة في أخلاقيات الأعمال والحوكمة	٣	١		
٢	النظريات المفسرة للحوكمة ونماذجها	٣	١		
٣	النظريات المفسرة للحوكمة ونماذجها	٣	١		
٤	الإطار القانوني والتنظيمي لحوكمة الشركات	٣	١		
٥	أساسيات أخلاقيات العمل في بيئة الأعمال المعاصرة	٣	١		
٦	العلاقة التكاملية بين أخلاقيات العمل والحوكمة في منظمات الأعمال	٣	١		
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١		
٨	المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية للشركات: الأبعاد والتطبيقات في إطار الحوكمة	٣	١		
٩	الشفافية والإفصاح: ركائز أساسية في الحوكمة وأخلاقيات الأعمال	٣	١		
١٠	الفساد الإداري والمالي: التعريف، الأشكال، والآثار الاقتصادية والاجتماعي	٣	١		
١١	الحوكمة ومكافحة الفساد	٣	١		
١٢	تجارب دولية في مكافحة الفساد	٣	١		
١٣	الإستراتيجية المقترحة للحد من الفساد الحكومي	٣	١		
١٤	أخلاقيات الأعمال في العصر الرقمي: قضايا الخصوصية، أمن المعلومات، وتطبيقات الذكاء الاصطناعي	٣	١		
١٥	امتحان النهائي	٣	١		
مجموع عدد الساعات		٤٥			
٥- أساليب التعليم والتعلم				الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث والقراءة في مكتبة المعهد. استخدام ال data show .	
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة				مقابلة استاذ المادة بشكل شخصي في المكتب. مجموعات التقوية. التصرف بشكل مناسب في المواقف المختلفة.	



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
الكلية الخامسة



كلية العلوم الإدارية والتجارة الخارجية

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

مهمة التقييم (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	موعد تسليم المهمة أو التكليف	النسبة من التقييم النهائي
١ اختبار فصلي أول	الاسبوع السابع	٢٥٪
٢ اختبار فصلي ثاني	الأسبوع	
٣ الاختبار النهائي	كما يتم تحديده	٧٥٪

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: علي المحلاوي (٢٠٢٣): "محاضرات في اخلاقيات الاعمال والحوكمة "
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): Velasquez, M. G. (2018). <i>Business ethics: Concepts and cases</i>. Pearson. De George, R. T. (2005, February). A history of business ethics. In <i>Paper delivered at the third biennial global business ethics conference. Santa Clara, CA: Markkula Center for Applied Ethics</i> (pp. 337-359). Rossouw, D. (2017). <i>Business ethics</i>.
قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): 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 صفيحة يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV) ، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلئم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: د/ علي المحلاوي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٤
رئيس القسم: أ.م.د. / عزة فرج	التوقيع:	
تم الاعتماد في جلسة مجلس قسم الاقتصاد رقم (٨)	بتاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨	



وزارة التعليم
والتربية
والتعليم العالي
والتدريب
والتقنية
والتعليم
والتدريب



توصيف مقرر

اسم المادة : ادارة التسويق

الرمز الكودي : M11

الفرقة الثالثة

تخصص إدارة الأعمال

(لائحة جديدة)



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

١- بيانات المقرر		
اسم المقرر: إدارة التسويق	الفرقة: الثالثة	كود المقرر: M11
عدد الساعات الدراسية: نظري "٣"		التخصص: إدارة الأعمال

١- اثير ضامع أو البرويج التي يتم تقديم المقرر منها: بشكل فردي من إدارة الأعمال
٢- يد احمد عشق وديمة، احمد وحسن المسقول عن تدريس المقرر: دا سيد عبد الوهاب
٣- جد المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الثالث
٤- المتطلب السابق للمقرر (إن وجد) أو المادة (إن وجدت): لا يوجد
٥- المتطلب المساحب للمقرر (إن وجد) أو المادة (إن وجدت): لا يوجد
٦- ممكن تدريس المقرر: العنصر الرئيسي للمقرر
٧- وصف المقرر: يتناول هذا المقرر وصفه ونسبته العملية المتضمنة لآلية التسويق في منظمات الأعمال المعاصرة في ظل تحديات العولمة وتكنولوجيا المعلومات والتنافسية الدولية، ولا يخفى من حيث التخطيط والتنظيم والتغيير والرقابة على الأنشطة التسويقية في المنظمات، والتي تعتمد على التحليل الشامل والدقيق للبيئة التسويقية للمنظمة، وتحديد الأجزاء المستهدفة، والتنبؤ بالطلب في هذه الأسواق وتحليل سلوكيات المستهلكين الحاليين والمحتملين، وتحليل المنافسة، وتقرير أهداف هذا المقرر من خلال ترميزه على إدارة هذا النشاط الحيوي والمتعلق بالتسويق في منظمات الأعمال وأعداد المدير الفعال لهذا النشاط.

٢- أهداف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعارف الحديثة حول التغيير في ممارسات التسويق وامتداد أو التسويق الإلكتروني في القرن الحادي والعشرين وحول نموذج الإدارة الشاملة للتسويق في منظمات الأعمال، وتحقيق الميزة التنافسية الخاصة بالمنتجات والخدمات التي مجال تحليل البيئة التسويقية والأعمال والمنافسين، وتحديد وتوسيع السوق المستهدف، والتنبؤ بالطلب، وتفسير الخطط والبرامج التسويقية المتعلقة بالمنتجات والخدمات والترويج والتوزيع، وامتداد أو الاستراتيجيات والتكتيكات التنافسية، وتطبيق نماذج ومعايير الرقابة التسويقية الفعال.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	<p>١/ يعرف مكونات المزيج التسويقي (المنتج، السعر، التوزيع، الترويج).</p> <p>٢/ يذكر عناصر المزيج الترويجي (الإعلان، العلاقات العامة، الترويج الشخصي، البيع المباشر).</p> <p>٣/ يحدد العوامل المؤثرة على سلوك المستهلك والقرارات الشرائية.</p> <p>٤/ يذكر مفهوم تجزئة الأسواق</p>



ب- المهارات الذهنية	ب/١ يحلل استراتيجيات التسعير المختلفة وتأثيرها على السوق. ب/٢ يفسر العوامل المؤثرة في قرارات الشراء للمستهلكين النهائيين والصناعيين. ب/٣ يقيم نقاط القوة والضعف في البيئة الداخلية للمنظمة والفرص والتهديدات في البيئة الخارجية من خلال تحليل السوق والمنافسة.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/١ القدرة على تطبيق مفاهيم التسويق في دراسة الأسواق المستهدفة. ج/٢ استخدام استراتيجيات تمييز المنتجات وتجزئة الأسواق. ج/٣ تطبيق المهارات التسويقية المناسبة لتنشيط المبيعات وزيادة الوعي بالعلامة التجارية.
د- المهارات العامة	د/١ تعزيز مهارات العمل الجماعي في إعداد الخطط التسويقية. د/٢ القدرة على التعلم الذاتي لتنمية المعرفة بأحدث الاتجاهات في التسويق. د/٣ تحسين مهارات التواصل في مجال التسويق، مع التركيز على البيع الشخصي وتنشيط المبيعات.

عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	
١	٣	مقدمة في برامج تدريبية	١	٤- محتوى المقرر
١	٣	أنظرون التسويق في المنظمات الأعمال	٢	
١	٣	تحليل البيئة التسويقية	٣	
١	٣	تخطيط الإحتياجات التدريبية	٤	
١	٣	نفسية الاعمال وتجارة سمون للمعلومات	٥	
١	٣	تحليل ملوك المنتجات	٦	
١	٣	إسكان والتفضيل المراسي	٧	
١	٣	تحليل المنافسة ونوع الطلاب	٨	
١	٣	نوع المنتجات وطولها	٩	
١	٣	استراتيجيات تسويق	١٠	
١	٣	نموذج التسويقية واستراتيجيات التسويق	١١	
١	٣	إدارة قنوات التوزيع	١٢	
١	٣	التوزيع الإلكتروني والتكنولوجيا	١٣	
١	٣	البيع الإلكتروني والتكتيكات التسويقية	١٤	
١	٣	الامتياز الدولي	١٥	
<ul style="list-style-type: none"> الشرح والمناقشة في المحاضرات التطبيق العملي في قاعات البحث البحث والقراءة في مكتبة المعهد استخدام شبكة المعلومات الدولية 				٥- أساليب التعليم والتعلم
<ul style="list-style-type: none"> الساعات المكتسبة لأساتذة المواد مجموعات التقوية 				٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة



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 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 التقويم	
%٢٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلى أول	١.
	الأسبوع	اختبار فصلى ثاني	٢.
%٧٥	كما يتم تحديده	الاختبار النهائي	٣.

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران، دعاء سويدان، شيماء المهدي (٢٠٢٢/٢٠٢٣) " محاضرات في إدارة التسويق "
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية: محمد مولود, & غزيل. (٢٠١٧). مبادئ التسويق. Kotler, P. (2012). Kotler on marketing. Simon and Schuster.
٣. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأفراس 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	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د / وائل عمران	التوقيع:	
تم اعتماد في جلسة مجلس القسم الادارة بتاريخ ٢٠٢٣/٩/١٧		



توصيف مقرر

اسم المادة : مبادئ الأقتصادي الكلي

الرمز الكودي : ٤١١

الفرقة الثالثة

تخصص: إدارة الأعمال

(لائحة جديدة)



نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم: اقتصاديات التجارة الخارجية	
الرمز الكودي: ٤١١	اسم المقرر: مبادئ الاقتصاد الكلي
التخصص: إدارة الأعمال	الفرقة: الثالثة
عدد الساعات الدراسية: ٣	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ هاله
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالث
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): كود ٢١٣
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر: قاعة ٣٠٨
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر مبادئ الاقتصاد الكلي الأساسية، بما في ذلك النموذج الكلاسيكي للتوازن الكلي والنموذج الكينزي لتحديد مستوى الدخل التوازني. كما يستعرض المقرر موضوعات الاستهلاك والاستثمار، ويقدم نموذج IS-LM كأداة لفهم التوازن الكلي. يركز أيضا على قضايا التضخم والبطالة، والعلاقة بينهما. يعد هذا المقرر مهما لفهم الديناميكيات الاقتصادية وكيفية تأثير العوامل المختلفة على الاقتصاد ككل.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تحديد مفهوم الاقتصاد الكلي والنظريات الكلية الخاصة بالاستهلاك والاستثمار والدخل القومي، ويعرض النظرية الكلاسيكية والكينزية وكيفية تحديد مستوي التوظيف والدخل القومي، ودور السياسات الاقتصادية النقدية والمالية في التأثير على النشاط الاقتصادي.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	أ/١ - يعرف مفهوم الاقتصاد الكلي وموضوعاته أ/٢ - يعرض المفاهيم المختلفة للدخل القومي وكيفية قياسه أ/٣ - يعرض النظريات الكلاسيكية وكيفية تحديد المستوي التوازني للتوظيف والدخل ويوضح انتقادات النظرية الكينزية للنظريات الكلاسيكية أ/٤ - يشرح أثر السياسات النقدية والمالية في علاج التضخم
ب- المهارات الذهنية	ب/١ يحلل محددات الدخل القومي ب/٢ يقارن بين النظرية الكلاسيكية والنظرية الكينزية ب/٣ يفسر أثر السياسات النقدية والمالية ودورها في معالجه الفجوات التضخمية والانكماشية



ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/١ - يطبق الطرق والاساليب لتوضيح كيفية تحديد الدخل القومي ج/٢ - القدرة علي تقييم السياسات الاقتصادية في معالجة كل من الكساد والتضخم ج/٣ - القدرة علي اختيار الاساليب الرياضية والاحصائية المناسبة
د- المهارات العامة	د/١ ينمي قدرة العمل الجماعي من خلال العصف الذهني وتبادل الادوار د/٢ يتعامل مع المشكلات وينمي القدرة علي الاتصال بالآخرين د/٣ يطور ويحسن مهاراته في استخدام تكنولوجيا المعلومات والحصول علي البيانات الاقتصادية الكلية

٤- محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	مفاهيم اساسية	٣	١
٢	(الناتج القومي الاجمالي/الناتج القومي الصافي/الدخل القومي/الانفاق القومي)	٣	١
٣	طرق قياس الناتج المحلي الاجمالي	٣	١
٤	النموذج الكينزي في تحديد مستوى الدخل التوازني	٣	١
٥	الاستهلاك	٣	١
٦	الاستثمار	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١
٨	نموذج IS-LM في التوازن الكلي	٣	١
٩	التضخم	٣	١
١٠	البطالة	٣	١
١١	العلاقة بين التضخم و البطالة	٣	١
١٢	النموذج الكلاسيكي للتوازن الكلي	٣	١
١٣	مراجعة	٣	١
١٤	مراجعة	٣	١
١٥	امتحان نهاية الفصل الدراسي	٣	١
مجموع عدد الساعات		٤٥	
٥- أساليب التعليم والتعلم			
<ul style="list-style-type: none"> - الشرح والمناقشة في المحاضرات. - التطبيق العملي في قاعات البحث. - البحث والقراءة في مكتبة المعهد. - استخدام ال data show. 			
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات الخاصة			
<ul style="list-style-type: none"> - 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).



(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			
													مفاهيم أساسية	1	الموضوعات في الأسبوع
													(الناتج القومي الإجمالي/الناتج القومي الصافي/الدخل القومي /الانفاق القومي)	2	
													طرق قياس الناتج المحلي الإجمالي	3	
													النموذج الكينزي في تحديد مستوى الدخل التوازني	4	
													الاستهلاك	5	
													الاستثمار	6	
													امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	
													نموذج IS-LM في التوازن الكلي	8	
													التضخم	9	
													البطالة	10	
													العلاقة بين التضخم والبطالة	11	
													النموذج الكلاسيكي للتوازن الكلي	12	
													مراجعة	13	
													مراجعة	14	
													امتحان نهاية الفصل الدراسي	15	
													محاضرات	استراتيجية	استراتيجية وطرق التعلم 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	التفاعلي	
													تكاليف وواجبات منزلية	التقويم البنائي او التكويني	اساليب وطرق التقويم
													مناقشات وتقييم اداء صفى		
													اختبار شفوي		
													اختبار عملي		
													الملاحظة		
													المقابلات		
													التقويم الشخصي للطالب		
													ملف الانجاز		
													امتحان نظري	التقويم الختامي او النهائي	
													تقييم مشروعات تصميمية		



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 التكليف	النسبة من التقييم النهائي
١ اختبار فصلي أول	الاسبوع السابع	٢٥٪
٢ اختبار فصلي ثاني	الأسبوع	
٣ الاختبار النهائي	كما يتم تحديده	٧٥٪

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: سعد مسعد (٢٠١٩) : "الاقتصاد الكلي"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): Hubbard, R. G., Garnett, A. M., Lewis, P., & O'Brien, A. P. (2014). Macroeconomics. Pearson Australia.
قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقران 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 يلتزم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: د /هاله الغاوي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٥
رئيس القسم: ا.م.د/ عزة فرج	التوقيع:	
تم الاعتماد في جلسة مجلس قسم الادارة رقم (١١)	بتاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨	



توصيف مقرر

اسم المادة : مبادئ الأستثمار

الرمز الكودي : ٣١٧

الفرقة الثالثة

تخصص: إدارة الاعمال

(لائحة جديدة)

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: ادار اعمال		
الرمز الكودي: ٣١٧	اسم المقرر: ادارة الاستثمار	الفرقة: الثالثة
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: ٣	

أ. يتم تدريس المقرر في كل من البرامج التالية : بكالوريوس اقتصاد وتجارة خارجية
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د . منال متولي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر :الفرقة الثالثة
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): كود ٣١٦
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر : المقر الرئيس للمعهد
ز. وصف المقرر: يتضمن المقرر عرض مفهوم الاستثمار ومصادره ومجالاته المختلفة، والاسواق المالية ووظائفها وأنواعها، والمبادئ الرئيسية التي تقوم عليها إدارة محفظة الأوراق المالية، وتطرق المقرر إلى معلومات أولية عن تخطيط الاستثمار والأساليب المستخدمة المفاضلة بين أوجه الاستثمار المختلفة مع توضيح العلاقة بين المخاطرة والعائد على الاستثمار.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية بالاستثمار وأدواته المختلفة، كما يوضح كيفية حساب معدل العائد والمخاطرة للمشروعات الاستثمارية بجانب توضيح مراحل وأدوات الاستثمار والأوراق المالية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف الطالب بمفهوم وأدوات الاستثمار ٢/ يذكر الطالب بالقدرات التحليلية ٣/ يحدد مسببات العائد والمخاطر ٤/ يشرح الأساليب العلمية الحديثة لتقييم المخاطر
ب- المهارات الذهنية	ب/ ١ يحلل مفهوم الاستثمار وكيفية تحقيق استثمار ناجح ب/ ٢ يفسر ادوات الاستثمار المختلفة ب/ ٣ يقارن بين اساليب الاختيار بين المشروعات.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/ ١ القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بالاستثمار ج/ ٢ استخدام الأساليب المختلفة في العائد والمخاطر للاختيار بين المشروعات ج/ ٣ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات.



د/ ١ تعزيز مهارات العمل الجماعي د/ ٢ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار د/ ٣ تحسين مهارات التفاوض والتواصل	د - المهارات العامة
--	---------------------

٤ - محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	مفهوم، أنواع، مجالات وأدوات الاستثمار	٣	١
٢	عوائد ومخاطر الاستثمار	٣	١
٣	المخاطر المختلطة	٣	١
٤	العائد على الاستثمار - العوائد الفعلية	٣	١
٥	قياس المخاطرة	٣	١
٦	بناء المحافظ الاستثمارية	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١
٨	المحفظة الاستثمارية المثلى	٣	١
٩	التنويع وتخفيض مخاطرة المحفظة	٣	١
١٠	عائد ومخاطرة المحفظة	٣	١
١١	المحافظ الدولية	٣	١
١٢	خط تخصيص رأس المال وخط سوق رأس المال	٣	١
١٣	خط السمة وخط سوق الورقة المالية	٣	١
١٤	نموذج تسعير الأصول الرأسمالية	٣	١
١٥	مراجعة	٣	١
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
	- الشرح والمناقشة في المحاضرات. - التطبيق العملي في قاعات البحث. - البحث والقراءة في مكتبة المعهد. - استخدام ال data show.		٥- أساليب التعليم والتعلم
	- الساعات المكتبية مع أستاذ المادة - توفير مواد تعليمية توضيحية		٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات 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).



٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
مهمة التقييم امتحان تحريري	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	النسبة من التقييم النهائي	
١ اختبار فصلي أول	الاسبوع السابع	%٢٥	
٢ اختبار فصلي ثاني	الأسبوع		
٣ الاختبار النهائي	كما يتم تحديده	%٧٥	

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقر: وائل عمران و منال متولى (٢٠٢١): "مبادئ الاستثمار"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (لا يوجد): برادفورد د. جوردان، توماس دبليو ميلر جونيور، ستيفن دي دولفين (٢٠٢٢): أساسيات الاستثمار التقييم والأدوات / دار حميثرا للنشر والترجمة
قائمة المصادر الإلكترونية (مواقع الإنترنت، الاطلاع على مواقع البورصة... إلخ):
مواد تعلم أخرى، حصول الطالب على CD للمادة العلمية :

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

الفصول الدراسية والمعامل: تتوافر الفصول الدراسية (المعمل) وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر (المعمل)
أ. المرافق التعليمية
تتوافر غرفة صافية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة (data show)
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلئم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: د/ منال متولى	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٨/٩
رئيس القسم: أ.د / وائل عمران	التوقيع:	
رقم محضر مجلس القسم: ١١	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧	



وزارة التعليم العالي
الجمهورية العربية السورية
الدمشق



جمهورية سوريا العربية

توصيف مقرر

اسم المادة : المنظمات الدولية

الرمز الكودي : 423

الفرقة الثالثة

تخصص: إدارة الأعمال

(لائحة جديدة)

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

١- بيانات المقرر		
القسم: اقتصاد		
الرمز الكودي: ٤٢٣	اسم المقرر: المنظمات الدولية	الفرقة / المستوى: الثالث
التخصص: إدارة الاعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري "٣"، تطبيقي "٢"	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر: بكالوريوس اقتصاد وتجارة خارجية
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / علي محمد المحلاوي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الثالث
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): كود ١٢١
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: مدرج ١
ز. وصف المقرر: يتناول مقرر المنظمات الدولية ماهية المنظمات الدولية وأنواعها، حيث يستعرض المواثيق والسلطات والقيود التي تحكم عمل هذه المنظمات. يشمل المقرر دراسة تاريخية لعصبة الأمم وهيئة الأمم المتحدة، بالإضافة إلى تحليل المنظمات الإقليمية وتطورها مثل منظمة الدول الأمريكية. كما يتناول التكامل الاقتصادي والإقليمي بالتطبيق على الاتحاد الأوروبي وجامعة الدول العربية ومنظمة الوحدة الأفريقية ومنظمة البريكس. يعتبر هذا المقرر مهما لفهم دور المنظمات الدولية في السياسة العالمية والتنمية الاقتصادية.

يهدف هذا المقرر إلى التفاعل على المستوى الإقليمي والدولي والتعرف على ما هو جديد والاهمية له في مجال المعارف والعمل التخصصي. بالإضافة إلى ذلك بناء الخبرات والتعليم الذاتي والمستمر للتأكيد على تطوير المعارف والمهارات التخصصية والعمل بها لضمان الأخذ بأحدث التقنيات في مجال الاقتصاد وتوظيفها للعمل بها. القدرة على فهم واقع الاقتصاد الذي نعيش به من خلال معرفة نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة والتهديدات. فضلا عن القدرة على التعامل مع القضايا الاقتصادية التي تهم الفرد أي على المستوى الجزئي، وتلك التي تتعلق بالمجتمع كوحدة واحدة أي على المستوى الكلي.	٢-هدف المقرر
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ/ يعرف ماهية المنظمات الدولية وأهميتها. ب/ يحدد خصائص المنظمات الإقليمية والدولية. ج/ يسمي المنظمات الدولية المتخصصة مثل صندوق النقد الدولي والبنك الدولي. د/ يشرح تطور المنظمات الدولية وأثرها على العلاقات الدولية.	أ-المعرفة والفهم
ب/ يفسر العلاقات بين المنظمات الدولية والدول الأعضاء. ج/ يقارن بين المنظمات الدولية المختلفة في الهيكل والوظائف. د/ يستنتج تأثير التكامل الاقتصادي على الاستقرار الإقليمي والدولي.	ب- المهارات الذهنية



ج/ القدرة على تطبيق المفاهيم النظرية على الحالات العملية للمنظمات الدولية. ج/ استخدام الأساليب المختلفة في تحليل السياسات الدولية. ج/ تطبيق المهارات المناسبة لفهم وتحليل عمل المنظمات المالية العالمية.				ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر
د/ تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال المشاريع المشتركة. د/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار . د/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل في السياقات الدولية.				د- المهارات العامة
عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	٤- محتوى المقرر
١	٣	ماهية المنظمات الدولية	١	
١	٣	طبيعة عمل المنظمة الدولية	٢	
١	٣	عصبة الامم	٣	
١	٣	هيئة الأمم المتحدة	٤	
١	٣	المنظمات الإقليمية وتطورها	٥	
١	٣	منظمة الدول الأمريكية	٦	
١	٣	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٣	والتكامل الاقتصادي والإقليمي بالتطبيق على الاتحاد الأوروبي	٨	
١	٣	جامعة الدول العربية ومنظمة الوحدة الافريقية	٩	
١	٣	منظمة البريكس	١٠	
١	٣	المنظمات الدولية المتخصصة	١١	
١	٣	صندوق النقد الدولي	١٢	
١	٣	البنك الدولي للإنشاء والتعمير	١٣	
١	٣	مراجعة	١٤	
١	٣	امتحان 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.• استخدام ال data show .				٥- أساليب التعليم والتعلم
<ul style="list-style-type: none">• مقابلة استاذ المادة بشكل شخصي في المكتب.• مجموعات التقوية.• التصرف بشكل مناسب في المواقف المختلفة.				٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوى القدرات المحدودة



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			
													ماهية المنظمات الدولية	1	الموضوعات في الأسبوع
													طبيعة عمل المنظمة الدولية	2	
													عصبة الأمم	3	
													هيئة الأمم المتحدة	4	
													المنظمات الإقليمية وتطورها	5	
													منظمة الدول الأمريكية	6	
													امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	
													والتكامل الاقتصادي والإقليمي بالتطبيق على الاتحاد الأوروبي	8	
													جامعة الدول العربية ومنظمة الوحدة الأفريقية	9	
													منظمة البريكس	10	
													المنظمات الدولية المتخصصة	11	
													صندوق النقد الدولي	12	
													البنك الدولي للإنشاء والتعمير	13	
													مراجعة	14	
													امتحان نهاية الفصل الدراسي	15	
													محاضرات	استراتيجية التنظيم المباشر	استراتيجية وطرق التعليم والتعلم
													مناقشات وعروض تعليمية		
													تمارين تطبيقية	استراتيجية التنظيم غير المباشر	
													حل مشكلات		
													مشاريع تطبيقية	استراتيجية التعلم الذاتي	
													اجراء بحوث		
													تحارب معملية	استراتيجية التعلم التجريبي	
													زيارات ميدانية		
													التعلم التعاوني	استراتيجية التعلم والنظم التفاعلي	
													التعلم الالكتروني		
													العصف الذهني		
													تكاليف وواجبات منزلية	التقويم البنائي أو التكويني	أساليب وطرق التقويم
													مناقشات وتقييم اداء صفى		
													اختبار شفوي		
													اختبار عملي		
													الملاحظة		
													المقابلات		
													التقويم الشخصي للطلاب		
													ملف الانجاز		
													امتحان نظري		
													تقييم مشروعات تصميمية		



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الجامعة الفلسطينية



كلية العلوم الإدارية والتجارة الخارجية

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم امتحان تحريري	
%٢٥	الاسبوع السابع	١	اختبار فصلى أول
	الأسبوع	٢	اختبار فصلى ثاني
%٧٥	كما يتم تحديده	٣	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: خالد البنداري، علي المحلاوي (٢٠٢٣) "المنظمات الدولية"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
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: تتوفر 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/ علي المحلاوي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٥
رئيس القسم: أم.د / عزة فرج	التوقيع:	
رقم محضر مجلس القسم: ٨	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨	



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للتعليم الإداري بالجامعة الأردنية
العمان - الأردن



جامعة عمان الأهلية
العمان - الأردن

توصيف

مقررات الفصل الدراسي الثاني

للفرقة الثالثة

إدارة الأعمال

(لائحة جديدة)



وزارة التخطيط
والتعاون الاقتصادي والتجارة الخارجية
الجمهورية العربية السورية



جمهورية العربية السورية

توصيف مقرر

ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة

الرمز الكودي : ٣١٩

للفرقة الثالثة

إدارة الاعمال

(لائحة جديدة)



نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة الأعمال	إدارة الأعمال
الرمز المكوني: ٣١٩	اسم المقرر: زيادة الاعمال والمشروعات الصغيرة
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات اكد رئيسية: ٣

أ- البردنج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها- بعد التوزيع على عدد ونسبة خارجيين
ب- اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ ماجدة محمد
ج- المستوى أو المستويات التي يقدم فيها المقرر: الثالث
د- المتطلب: كيبق للمقرر: ابن ماجدة، محمود رقم ٢٠١
هـ- المتطلب المعاصر للمقرر: ابن ماجدة لا يوجد
و- مكان تدريس المقرر: كيبق للمقرر: ابن ماجدة، محمود رقم ٢٠١
ز- وصف المقرر: يتناول هذا المقرر، يشرح هذا المقرر، أساس العملية لريادة الأعمال، والإدارة الاعترافية للمؤسسات الصغيرة بهدف خلق بيئة داعمة من رجال الأعمال، يبدأ المنهج بعرض السمات الشخصية الضرورية لرجل الأعمال لضمان امتلاكه الجوانب اللازمة لمهنية مواءمها بتأثير إيجابية المنشورة في توفير فرص عمل وتحسين التعليمات المتاحة، يتم دراستها عبر: المنشورة للتأكد من وجود حيثيات التعليمات ذات معنى، يشمل المقرر أيضًا مهام صاحب المشروع كمدبر: بها في ذلك، لتطبيقه، وسياسة الأعمال، والتوزيع، العمل، وتحسين الفريق، كما يقدم أمثلة بسيطة لتطبيق وتقييم المنهج، ولتحديد الفوائد البنوية والموارد الحالية اللازمة لضبط نشاطات المشروع.

٢- هدف المقرر	يهدف المقرر إلى تعزيز الطلاب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية المتعلقة بزيادة الأعمال، مما يمكنهم من فهم الجوانب المختلفة لهذا المجال، يسعى المقرر إلى تنمية قدرة الطلاب على تحليل التحديات والفرص التي تواجه المؤسسات الصغيرة، مما يمكنهم من اتخاذ قرارات مستنيرة، كما يركز على تعزيز مهاراتهم في استخدام الإنترنت التي تساهم في نجاح الأعمال، بالإضافة إلى ذلك، يهدف إلى تطبيق المهارات المكتسبة في حالات حقيقية، مما يعزز من فعالية تنفيذ المشاريع، يُنصَح الطلاب على التحضير للتقدم، والإبداع عند لديهم ليكتسبوا زوايا أعمال ناجحة ومؤثرين في مجتمعاتهم.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والمفاهيم	<p>١/ التعرف على المفاهيم الأساسية لريادة الأعمال وأهميتها.</p> <p>٢/ يوضح الأسلوب العلمي في تأسيس الأعمال وتحويل الأفكار الريادية إلى مشاريع ناجحة.</p> <p>٣/ يتعرف على مراحل إعداد الخطة لإنشاء مشروع أو منشأة صغيرة .</p>
ب- المهارات الاجتماعية	<p>ب/ ١ يتمكن من تصنيف محفزات الإبداع والابتكار ومعوقاتها ومراحل تطوير الفكر لمشروع ريادي ناجح.</p> <p>ب/ ٢ يدرك مصادر الأفكار الريادية واليه تحويلها إلى مشروع ريادي.</p> <p>ب/ ٣ يطبق مهارات التفكير الناقد وحل المشكلات المرتبطة بزيادة الأعمال والمشروعات الصغيرة.</p>



ج/ القدرة على العمل الجماعي. ج/ ٢ استخدام مهارات تقديم المعلومات وعرض خطة العمل للمشروع بفاعلية. ج/٣ تطبيق المهارات الاتصال والتواصل مع الجهات ذات العلاقة بالمشروع.	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمعلم.
د/ القدرة على استخدام الوسائل التقنية الحديثة. د/٢ القدرة على استخدام قواعد البيانات والمعلومات والاستفادة منها. د/٣ تحسين مهارات التفاوض والتواصل مع جميع الاطراف ذات العلاقة بالمشروع.	د- مهارات ذات الصلة

٤- محتويات المقرر

عدد الاسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	توزيع محتويات المقرر
١	٣	المفاهيم أساسية في ريادة الاعمال وفوائدها والتحديات التي تواجه ريادة الاعمال.	١	
١	٣	سمات وخصائص ومهارات رائد الاعمال.	٢	
١	٣	مدارس ريادة الاعمال.	٣	
١	٣	مفهوم الابداع والابتكار في ريادة الاعمال.	٤	
١	٣	عوامل دعم الابداع وعواقبه	٥	
١	٣	محفزات الابداع والقيادة الابداعية.	٦	
١	٣	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٣	الافكار الريادية واثارها على رائد الاعمال.	٨	
١	٣	المشروعات الصغيرة.	٩	
١	٣	تحويل الافكار الى مشاريع ريادية.	١٠	
١	٣	المعلومات والمخاطر في ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة.	١١	
١	٣	الريادة والمشروعات الصغيرة.	١٢	
١	٣	الريادة والمشروعات الصغيرة.	١٣	
١	٣	مراجعة	١٤	
١	٣	امتحان الفصل الدراسي	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. - استخدام ال data show. 	٥- أساليب التعليم والتعلم
<ul style="list-style-type: none"> - الساعات المكتبية مع أستاذ المادة - توفير مواد تعليمية توضيحية 	٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات الخاصة



وزارة التعليم العالي
البحوث والدراسات والبحوث التطبيقية
البحوث التطبيقية



الجمعية الوطنية للمعيار 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 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).



(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 الأساسية في ريادة الأعمال وفوائدها والتحديات التي تواجه ريادة الأعمال.													
2 سمات وخصائص ومهارات رائد الأعمال.													
3 مدارس ريادة الأعمال.													
4 مفهوم الأبداع والابتكار في ريادة الأعمال.													
5 عوامل دعم الأبداع وعواقبه													
6 محفزات الأبداع والقيادة الأبداعية.													
7 امتحان منتصف الفصل الدراسي													
8 الأفكار الريادية واثارها على رائد الأعمال.													
9 المشروعات الصغيرة.													
10 تحويل الأفكار الى مشاريع ريادية.													
11 المعلومات والمخاطر في ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة.													
12 الريادة والمشروعات الصغيرة.													
13 الريادة والمشروعات الصغيرة.													
14 مراجعة													
15 امتحان الفصل الدراسي													
محاضرات													
مناقشات وعروض تعليمية													
تمارين تطبيقية													
حل مشكلات													
مشاريع تطبيقية													
اجراء بحوث													
تحارب عملية													
زيارات ميدانية													
التعلم التعاوني													
التعلم الالكتروني													
العصف الذهني													
تكاليف وواجبات منزلية													
مناقشات وتقييم اداء صفي													
اختبار شفوي													
اختبار عملي													
الملاحظة													
المقابلات													
التقويم الشخصي للطلاب													
ملف الانجاز													
امتحان نظري													
تقييم مشروعات تصميمية													

الموضوعات في الاسبوع

استراتيجية وطرق التعليم والتعلم

اساليب وطرق التقييم

التقويم الختامي او النهائي



٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	مهمة التقويم	موعد تسليم المهمة أو التكليف	
%٢٥	١	اختبار فصلى أول	الاسبوع السابع
	٢	-----	الأسبوع
%٧٥	٣	الاختبار النهائي	كما يتم تحديده

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقرره: وائل عمران علي (٢٠٢٤): "دراسات في استراتيجيات الاعمال"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): عباس كامل الشال، أحمد الزهيرى، أ.، & يوسف محمد، س. (٢٠٢٢). أثر ريادة الأعمال في الأداء الابتكارى للعاملين بالتطبيق على المشروعات الصغيرة والمتوسطة في مصر. المجلة العلمية للبحوث والدراسات التجارية، ٣٦(٢)، ٨٥-١٤٩.
قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ)
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 يلئم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: د/ ماجدة محمد	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٦
رئيس القسم: أ.د / وائل عمران	التوقيع:	
تم الاعتماد فى مجلس قسم رقم (١١)	التاريخ: ٢٠٢٣ /٩/١٧	



وزارة التخطيط
والتطوير الاقتصادي والتجارة الخارجية
الجمهورية العربية السورية



جمهورية العربية السورية

توصيف مقرر الإدارة الإستراتيجية الرمز الكودي : ٣١٨

للفرقة الثالثة

إدارة الاعمال

(لائحة جديدة)



وزارة التعليم العالي
البحث العلمي والتقني والتدريب والتطوير
الجامعي



جامعة أسيوط - كلية التربية

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الاعمال		
الفرقة: الثالثة	اسم المقرر: الإدارة الإستراتيجية	الرمز الكودي: ٣١٨
	عدد الساعات الدراسية: نظري "٣"	التخصص: إدارة الاعمال

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 المقر: الثالثة
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): كود (٣١٢-٣١٣-٣١٤-٣١٥-٣١٦)
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 الأساسية والحديثة للإدارة الاستراتيجية والممارسة العملية لهذه المفاهيم في المنظمات باختلاف أنواعها ويسعى المقرر الى تزويد الطالب بالوظائف التخصصية في مجال الادارة الاستراتيجية فضلا عن كيفية التخطيط الاستراتيجي ومزاياه، والابعاد الاساسية لعمليات الادارة الاستراتيجية، ومستوياتها، ومفهوم وخصائص التخطيط الاستراتيجي، ومرآحله واساليب اعداد الخطة الاستراتيجية، وتحليل البيئة الداخلية والخارجية، وصياغة الاستراتيجية سواء الرؤية والرسالة والاهداف والبدائل الاستراتيجية.

يهدف المقرر إلى تنمية معارف الطلاب حول نظريات وممارسات الإدارة الاستراتيجية في منظمات الأعمال، ويعزز مهاراتهم في تصميم استراتيجيات فعالة من خلال التحليل البيئي. كما يسعى المقرر إلى تعزيز قدرة الطلاب على تحديد الرؤية والرسالة والاهداف الاستراتيجية، وتقييم الأداء لضمان تحقيق الأهداف المحددة.	٢- هدف المقرر
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ/ يوضح المفاهيم الأساسية للإدارة الاستراتيجية وأهميتها. ب/ يحدد الابعاد المختلفة للرؤية والرسالة والغايات والاهداف وكيفية صياغتها. ج/ يصف تحليل البيئة الداخلية للمنظمة لتحديد نقاط القوة والضعف التي تواجه المنظمة. د/ يصف تحليل البيئة الخارجية للمنظمة لتحديد الفرص والتهديدات التي تواجه المنظمة.	أ- المعرفة والفهم
ب/ يفرق بين المهارات المطلوبة لكل مستوى من المستويات الادارية. ب/ يحلل البيانات والمعلومات المطلوبة لعمليات التخطيط الاستراتيجي في المنظمات. ب/ يستنتج عملية التتابع في وظائف الادارة الاستراتيجية وتنمية المهارات والتفكير الاستراتيجي.	ب- المهارات الذهنية
ج/ يطبق المفاهيم الخاصة بالتخطيط الاستراتيجي. ج/ يستخدم الأساليب المختلفة في تخطيط وتنفيذ ومتابعة الخطة الاستراتيجية. ج/ يوظف المهارات المناسبة لتحليل البيانات الخاصة بالبيئة الداخلية والبيئة الخارجية للمنظمة.	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر
د/ ينمي مهارات العمل الجماعي من خلال دراسة الأنواع المختلفة للمستويات الإدارية وأدوارها. د/ يطور القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار للإحاطة بالمتغيرات البيئية والتعامل معها. د/ يحسن مهارات التفاوض والتواصل مع جميع الاطراف أصحاب المصلحة.	د- المهارات العامة



٤- محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	مفاهيم ومصطلحات أساسية في الادارة الاستراتيجية	٣	١
٢	أهمية الإدارة الإستراتيجية	٣	١
٣	الرؤية والرسالة والأهداف	٣	١
٤	صياغة الإستراتيجية	٣	١
٥	تحليل البيئة الخارجية	٣	١
٦	تحليل البيئة التنافسية	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١
٨	تحليل البيئة الداخلية	٣	١
٩	اليات تنفيذ الخطة الإستراتيجية	٣	١
١٠	اليات تنفيذ الخطة الإستراتيجية	٣	١
١١	تقييم اداء الخطة الإستراتيجية	٣	١
١٢	المعوقات التي تواجه الإدارة الإستراتيجية	٣	١
١٣	حالة عملية	٣	١
١٤	مراجعة	٣	١
١٥	الامتحان النهائي	٣	١
	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. - استخدام ال data show.
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات الخاصة	- الساعات المكتبية 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 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).



(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 ومصطلحات أساسية في الإدارة الاستراتيجية													
أهمية الإدارة الإستراتيجية													
الرؤية والرسالة والأهداف													
صياغة الإستراتيجية													
تحليل البيئة الخارجية													
تحليل البيئة التنافسية													
امتحان منتصف الفصل الدراسي													
تحليل البيئة الداخلية													
اليات تنفيذ الخطة الإستراتيجية													
اليات تنفيذ الخطة الإستراتيجية													
تقييم اداء الخطة الإستراتيجية													
المعوقات التي تواجه الإدارة الإستراتيجية													
حالة عملية													
مراجعة													
الامتحان النهائي													
محاضرات													
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 صفي													
اختبار شفوي													
اختبار عملي													
الملاحظة													
المقابلات													
التقويم الشخصي للطالب													
ملف الانجاز													
امتحان نظري													
تقييم مشروعات تصميمية													

الموضوعات في الاسبوع

استراتيجية وطرق التعليم والتعلم

اساليب وطرق التقويم

استراتيجية التنظيم المباشر
استراتيجية التنظيم غير المباشر
استراتيجية التعلم الذاتي
استراتيجية التعلم التجريبي
استراتيجية التعلم التعاوني
استراتيجية التعلم والنظم التفاعلي

التقويم البنائي او التكويني
التقويم الختامي او النهائي



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

مهمة التقييم	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	النسبة من التقييم النهائي
١ اختبار فصلى أول	الاسبوع السابع	%٢٥
٢ -----	الأسبوع	
٣ الاختبار النهائي	كما يتم تحديده	%٧٥
٤		

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: وائل عمران علي (٢٠٢٤): "دراسات في استراتيجيات الاعمال، "
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
د.ادريس، ثابت عبد الرحمن، د. المرسي، جمال الدين محمد، (٢٠٠٣). الادارة الاستراتيجية - مفاهيم ونماذج تطبيقية. القاهرة، الدار الجامعية.
قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ)
Http://www.hrdiscussion.com -
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: تتوفر الفصول الدراسية وعدد مقاعد يتناسب مع عدد الطلاب المسجلين في المقرر
أ. المرافق التعليمية: تتوفر 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. السيد عبد العال	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران	التوقيع:	
تم الاعتماد في جلسة مجلس قسم ادارة الأعمال رقم (١١)	بتاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧	



وزارة التعليم العالي
الجمهورية العربية السورية
الدمشق



كلية التربية
الجامعة العربية السورية

توصيف مقرر

تسويق دولي

الرمز الكودي: M14

الفرقة الثالثة إدارة الأعمال

العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤

لائحة جديدة

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الأعمال		
الرمز الكودي: M14	اسم المقرر: التسويق الدولي	الفرقة / المستوى: الثالثة
التخصص: إدارة أعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري "٣"	

١- التجربة مع أو البرامج التي يتم تقديمها المقرر. يشارك ويؤسس في إدارة أعمال
يد اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر: د. / علي محمد المحلاوي
جدد المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الثالث
د. / يستلزم المساق للمقرر زرين وجدد M11
جدد المتطلب المساح للمقرر زرين وجدد / لا يوجد
هو مساق تدريس المقرر: مقرر المعهد
<p>و. وصف المقرر يتناول هذا المقرر مفهوم وتطبيقات التسويق الدولي وتأثير العوامل البيئية المختلفة على الأسواق الدولية. كما يغطي الاتفاقيات والتمكّنات الدولية وتأثيرها على النشاط التسويقي. يناقش المقرر استراتيجيات التسويق الدولي في ظل العولمة والتسويق الرقمي. بالإضافة إلى الدور المتزايد للتسويق الإلكتروني على الصعيد الدولي. يتضمن المقرر خطوات تنفيذ وتنظيم أنشطة التسويق الإلكتروني. وطرق تقييم الأداء التسويقي. كما يتناول التسويق الدولي على الإنترنت. مع الترميز على تحسين التسويق الإلكتروني في السوق العالمية. يهدف المقرر إلى إعداد الطلاب لفهم تحديات التسويق في الأسواق الدولية والبيئات المتغيرة.</p>

٢- هدف المقرر	<p>يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمفاهيم وسجلات التسويق الدولي. وتزويدهم بالقدرة على تحليل القوى البيئية المؤثرة على الأسواق الدولية. فضلاً عن تطوير مهارات التحليل في استخدام التسويق الإلكتروني على المستوى الدولي، وامتلاك استراتيجيات فعالة لتحقيق النجاح في الأسواق العالمية. إضافة إلى القدرة على تقييم أداء الحملات التسويقية الدولية.</p>
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	<p>أ١) يعرف مفهوم التسويق الدولي وأهميته.</p> <p>أ٢) يذكر أنواع البيئية المؤثرة على الأسواق الدولية. والتغيرات التي تطرأ على تطبيق مبادئ إدارة التسويق في بيئة الأعمال الدولية.</p> <p>أ٣) يحدد الاتفاقيات والتمكّنات الدولية وتأثيرها على التسويق.</p> <p>أ٤) يفسر استراتيجيات التسويق الدولي في ظل العولمة.</p>
ب- المهارات الذهنية	<p>ب١) يتسواهية وأهداف واستراتيجيات التسويق الدولي.</p> <p>ب٢) يقيّم أداء الحملات التسويقية الدولية باستخدام المعايير المناسبة.</p>



<p>٢١ تحسين مهارات العمل الجماعي واتخاذية على التعامل مع اختلافات والثقافات والمختلفة للعدالة والشركاء التجاريين في الأسواق الدولية.</p>			
<p>ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر</p>			
<p>٢٢ تطبيق الاستراتيجيات التسويقية المختلفة المستخدمة في الأسواق الدولية ومخيفية تحديد الأسواق الدولية المناسبة.</p> <p>٢٣ يقبيل أداء الحملات التسويقية الدولية واستخدام المعايير المناسبة.</p> <p>٢٤ تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحديد وتطوير المنتجات والخدمات المناسبة للأسواق الدولية وتحديد الترويجي والمزيج الترويجي بمكثبات</p>			
<p>د- المهارات العامة</p>			
<p>د١ تحسين مهارات العمل الجماعي والقدرة على التعامل مع الثقافات واللغات المختلفة للعدالة والشركاء التجاريين في الأسواق الدولية.</p> <p>د٢ القدرة على تطوير المنتجات والخدمات المناسبة للأسواق الدولية.</p> <p>د٣ تحسين مهارات التفويض والتواصل مع العملاء والشركاء التجاريين.</p>			
م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	مفهوم وأهمية التسويق الخارجي	٣	١
٢	تطور أهمية التسويق ووظيفته	٣	١
٣	التسويق الدولي في ظل العولمة	٣	١
٤	التنافسية الدولية وعناصرها	٣	١
٥	التركيز والانتشار في الأسواق الدولية	٣	١
٦	المزيج الترويجي	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١
٨	المزيج الترويجي للمصادر	٣	١
٩	بحوث التسويق الدولية	٣	١
١٠	بحوث التسويق الدولية	٣	١
١١	أهمية وأساليب تحليل الأسواق الدولية	٣	١
١٢	طرق دراسة وتحليل الأسواق الدولية	٣	١
١٣	تحليل الفرص التصديرية	٣	١
١٤	تحليل الفرص التصديرية	٣	١
١٥	امتحان النهائي	٣	١
مجموع عدد الساعات		٤٥	
<p>٥- أساليب التعليم والتعلم الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث والقراءة في مكتبة المعهد. استخدام ال data show .</p>			
<p>٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة مقابلة استاذ المادة بشكل شخصي في المكتب. مجموعات التقوية. التصرف بشكل مناسب في المواقف المختلفة.</p>			



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		
			أ/١	أ/٢			
١/د	١/ج	١/ب			مفهوم وأهمية التسويق الخارجي	1	الموضوعات في الاسبوع
					تطور أهمية التسويق ووظيفته	2	
					التسويق الدولي في ظل العولمة	3	
					التنافسية الدولية وعناصرها	4	
					التركيز والانتشار في الأسواق الدولية	5	
					المزيج الترويجي	6	
					امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	
					المزيج الترويجي للصادرات	8	
					بحوث التسويق الدولية	9	
					بحوث التسويق الدولية	10	
					أهمية وأساليب تحليل الأسواق الدولية	11	
					طرق دراسة وتحليل الأسواق الدولية	12	
					تحليل الفرص التصديرية	13	
					تحليل الفرص التصديرية	14	
					امتحان النهائي	15	
					محاضرات	استراتيجية التنظيم المباشر	استراتيجية وطرق التعلم والتعليم
					مناقشات وعروض تعليمية	استراتيجية التنظيم غير المباشر	
					تمارين تطبيقية	استراتيجية التنظيم الذاتي	
					حل مشكلات	استراتيجية التعلم التجريبي	
					مشاريع تطبيقية	استراتيجية التعلم والتفاعل	
					اجراء بحوث	استراتيجية التعلم والتفاعل	
					تحارب معملية	استراتيجية التعلم والتفاعل	
					زيارات ميدانية	استراتيجية التعلم والتفاعل	
					التعلم التعاوني	استراتيجية التعلم والتفاعل	
					التعلم الالكتروني	استراتيجية التعلم والتفاعل	
					العصف الذهني	استراتيجية التعلم والتفاعل	
					تكاليف وواجبات منزلية	التقويم البنائي او التكويني	
					مناقشات وتقييم اداء صفى		
					اختبار شفوي		
					اختبار عملي		
					الملاحظة		
					المقابلات		
					التقويم الشخصي للطلاب		
					ملف الانجاز		
					امتحان نظري		
					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)	
٢٥٪	الاسبوع السابع	اختبار فصلي أول	١
٧٥٪	كما يتم تحديده	الاختبار النهائي	٢

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: عادل المهدي، نيفين طريح (٢٠٢٠): "محاضرات في التسويق الدولي"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
Czinkota, M. R., Ronkainen, I. A., & Cui, P. (2007). <i>International marketing</i>. Thomson/South-Western.
قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
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/ علي المحلاوي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٥
رئيس القسم: أ.م.د / عزة فرج	التوقيع:	
تم الاعتماد في جلسة مجلس قسم الاقتصاد رقم (٨)	بتاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨	



وزارة المالية
البنوك النقدية والبنوك
التمويل



جامعة القاهرة
الكلية الاقتصادية

توصيف مقرر

اقتصاديات النقود والبنوك

الرمز الكودي : F16

الفرقة الثالثة إدارة الأعمال
العام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢٤

لائحة جديدة



وزارة التعليم العالي
الجمهورية العربية السعودية
المملكة العربية السعودية



جامعة أم القرى
الكلية الإدارية

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: اقتصاد		
الرمز الكودي: F16	اسم المقرر: اقتصاديات النقود والبنوك	الفرقة: الثالثة
التخصص: ادارة الاعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري "٣" تطبيقي "-"	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس إدارة الأعمال
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ سامح القاضي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الثالث
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): كود ٤١١
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية :
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر. يهدف مقرر "النقود والبنوك" إلى تزويد الطلاب بفهم شامل للمفاهيم الأساسية للنقود ودورها في الاقتصاد. يتناول المقرر تاريخ تطور النقود ووظائفها وخصائصها، بالإضافة إلى تحليل عرض النقود وطرق قياسه والعوامل المؤثرة على الطلب على النقود. يركز المقرر أيضا على اقتصاديات النقود والنظام المصرفي بما في ذلك البنوك المركزية ودورها في التحكم بالسياسات النقدية. كما يستكشف المقرر كيفية تحديد المستوى التوازني للدخل والنتائج والتوظيف من خلال نظرية المضاعف والنظرية النقدية، وتأثير السياسات المالية والنقدية على معدلات التضخم والأسعار.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالنقود والبنوك. كما يسعى إلى إكساب الطالب القدرة على تحليل ديناميكيات الاقتصاد النقدي، واستنتاج تأثير النقود والسياسات النقدية على الاقتصاد، وتطبيق هذه المفاهيم في سياق حقيقي.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف الطلاب تعريف النقود ووظائفها وخصائصها. ٢/ يذكر مكونات عرض النقود وكيفية قياسه. ٣/ يحدد العوامل المؤثرة على الطلب على النقود. ٤/ يسمي أنواع البنوك ودورها في النظام المصرفي، يشرح دور البنوك المركزية في الاقتصاد.
ب- المهارات الذهنية	١/ يحلل الطلب على النقود وتأثيره على السياسات النقدية. ٢/ يفسر دور النقود المصرفية في تحديد المستويات التوازني للدخل والنتائج. ٣/ يقارن بين النظريات النقدية المختلفة. ٤/ يستنتج تأثير السياسات المالية والنقدية على معدلات التضخم والأسعار.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ القدرة على تطبيق المفاهيم النقدية في تحليل الأوضاع الاقتصادية. ٢/ استخدام الأساليب المختلفة لقياس عرض النقود وتحليل اتجاهات السوق. ٣/ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات الاقتصادية المتعلقة بالنظام المصرفي.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي في المشاريع المتعلقة بالاقتصاد النقدي. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار في مجال النقود والبنوك. ٣/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل من خلال مناقشة تأثير السياسات النقدية والمالية على الاقتصاد.



٤- محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	التعريف بالنقود - ووظائفها وخصائصها	٣	١
٢	عرض النقود وقياسه	٣	١
٣	الطلب على النقود	٣	١
٤	اقتصاديات النقود	٣	١
٥	النقود المصرفية والنظام المصرفي	٣	١
٦	البنوك المركزية	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١
٨	تحديد المستوي التوازني للدخل والنتاج والتوظف	٣	١
٩	نظرية المضاعف	٣	١
١٠	النظرية النقدية	٣	١
١١	النظرية النقدية	٣	١
١٢	السياسات المالية والنقدية	٣	١
١٣	التضخم والاسعار	٣	١
١٤	تحديد المستوي التوازني للدخل والنتاج والتوظف	٣	١
١٥	الامتحان النهائي	٣	١
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
	- الشرح والمناقشة في المحاضرات. - التطبيق العملي في قاعات البحث. - البحث والقراءة في مكتبة المعهد. - استخدام ال data show.		٥- أساليب التعليم والتعلم
	● الساعات المكتبية مع أستاذ المادة ● توفير مواد تعليمية توضيحية		٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات 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

أ- المعرفة والفهم												محتويات المقرر			
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
													التعريف بالنقود – ووظائفها وخصائصها	1	الموضوعات في الأسبوع
													عرض النقود وقياسه	2	
													الطلب على النقود	3	
													اقتصاديات النقود	4	
													النقود المصرفية والنظام المصرفي	5	
													البنوك المركزية	6	
													امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	
													تحديد المستوي التوازني للدخل والنتاج والتوظف	8	
													نظرية المضاعف	9	
													النظرية النقدية	10	
													النظرية النقدية	11	
													السياسات المالية والنقدية	12	
													التضخم والاسعار	13	
													تحديد المستوي التوازني للدخل والنتاج والتوظف	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 والتعلم التعاوني	
													اجراء بحوث	استراتيجية التعلم والنظم التفاعلي	
													تحارب معملية	استراتيجية التعلم والنظم التفاعلي	
													زيارات ميدانية	استراتيجية التعلم والنظم التفاعلي	
													التعلم التعاوني	استراتيجية التعلم والنظم التفاعلي	
													التعلم الالكتروني	استراتيجية التعلم والنظم التفاعلي	
													العصف الذهني	استراتيجية التعلم والنظم التفاعلي	
													تكاليف وواجبات منزلية	التقويم البنائي او التكويني	
													مناقشات وتقييم اداء صفي		
													اختبار شفوي		
													اختبار عملي		
													الملاحظة		
													المقابلات		
													التقويم الشخصي للطالب		
													ملف الاجاز		
													امتحان نظري		
													تقييم مشروعات تصميمية		التقويم الختامي او النهائي

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
مهمة التقييم	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	النسبة من التقييم النهائي	
١	الاختبار فصلي أول	%٢٥	الاسبوع السابع
٢	الاختبار فصلي ثاني		الأسبوع
٣	الاختبار النهائي	%٧٥	كما يتم تحديده
٤			

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: سامح القاضي (٢٠٢٠): "محاضرات في النقود والبنوك"
قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقران 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 يلئم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: د/ سامح القاضي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٦
رئيس القسم: أ.م.د / عزة فرج	التوقيع:	
تم الاعتماد في جلسة مجلس قسم الاقتصاد رقم (٨)	بتاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨	

توصيف مقرر

ادارة المؤسسات العامة

الرمز الكودي: 323

الضرفقة الثالثة إدارة الأعمال

العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤

لائحة جديدة



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

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الأعمال		
كود المقرر : 323	اسم المقرر: إدارة المؤسسات العامة	الفرقة / المستوى: الثالثة
التخصص: اقتصاد وتجارة خارجية	عدد الساعات الدراسية: ٣	

١- الأهمية: أي الأهمية التي يتم تقديم المقرر: بمقتضى القوانين الاقتصادية وتجارة خارجية
٢- يد ادر عشق هينة، التادرس المسقول عن تد ريس المقرر: د / ما حدة محص
٣- جد المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الثالث
٤- د. المتطلب السابق للمقرر إن وجد / مقرر /
٥- جد المتطلب المساح للمقرر إن وجد / لا يوجد
٦- وصفان تدريس المقرر إن لم يمكن في المقرر الرئيس للمؤسسة التعليمية: المقرر الرئيسي
٧- وصف المقرر: يركز هذا المقرر على إدارة المنظمات العامة الحكوميةية بألوب القطاع الخاص، حيث يبر أن عند الإدارة لا يفرق بين المنظمات العامة والخاصة. تعتبر المنظمات الحكوميةية مسؤولة عن خدمة المواطنين المواطنين. لذا يبدأ المقرر بتسليط الضوء على أهمية العمل المواطن مكيب رئيسي لنجاح أي إدارة. يؤكد المقرر على ضرورة استخدام الموارد بكفاءة وبفاعلية لتلبية احتياجات المواطن. مكب يبرز دور الإدارة الاحترافية في تعزيز ارسالة التي تعمل هذه المنظمات من خلالها، مما يساعد على تقديم خدمات متميزة للمواطنين وقت لهدد الرسالة.

٢- أهداف المقرر	يهدد المقرر إلى تعريف الطالب بأاليب الإدارة الحديثة في القطاع العام: ما يمكنه من تحقيق مقايير الإدارة الاحترافية في سياق الخدمات الحكوميةية. يسعى إلى تطوير مهاراتهم في تحسين الكفاءة والفاعلية في تقديم الخدمات للمواطنين.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
١- المعرفة والفهم	<p>١/١ يشرح النظريات الادارية والبيادى وتحدياتها بما يخص النوايح العملية.</p> <p>٢/١ يحدد الامس العامة للإدارة الشاجحة وماهية المشكلات البيدانية</p> <p>٣/١ يوضح وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وقيادة وتوجيه ورقابة</p> <p>٤/١ يحدد مهارات الاتصال الفعال والتعاون مع الآخرين.</p>
٢- المهارات المهنية	<p>١/١ يحلل القدرة على التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة</p> <p>٢/١ يستطيع اشارة على وحداث نظريات العالمة جاثوايح العمل والتحليلي.</p> <p>٣/١ يشرح كيفية تحسين الخدمات الحكوميةية باستخدام أاليب القطاع الخاص.</p>
٣- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	<p>١/١ تطوير المهارات الأساسية لدعم الأداء الإداري</p> <p>٢/١ الاستفادة وتطبيق المفاهيم الخاصة بالأعمال الادارية</p> <p>٣/١ استغلال القدرات العامة والتحليلية والابداعية والطبيعية في حل المشكلات في مجال العمل داخل المنظمات الحكوميةية وخارجها.</p>



د ١١- القدرة على اتخاذ القرارات التي تؤثر في المؤسسة وفقاً للتوجيهات والسياسات المتعارضة.
د ١٢- تطوير مهارات إدارية لايجاد حلول للمشاكل الإدارية والقانونية عند التطبيق العملي.
د ١٣- تعزيز مهارات التعامل مع الآخرين. عند إدارة المؤسسة وفقاً لاحتياجات الأعمال في الوقت المحدد.

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	دور الدولة في المجتمع الحديث	٣	١
٢	مقدمة في إدارة المنظمات العامة	٣	١
٣	الفرق بين الإدارة في القطاعين العام والخاص	٣	١
٤	أساليب الإدارة الاحترافية في القطاع العام اولاً: التخطيط	٣	١
٥	التنظيم	٣	١
٦	التوجيه	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي الثاني	٣	١
٨	القيادة ودورها في المنظمات العامة	٣	١
٩	الرقابة	٣	١
١٠	استراتيجيات لتحقيق الكفاءة في استخدام الموارد.	٣	١
١١	تقييم الأداء في المنظمات الحكومية	٣	١
١٢	استراتيجيات وابتكارات لتحسين جودة الخدمات.	٣	١
١٣	كيفية التعامل مع التغييرات في بيئة العمل الحكومي.	٣	١
١٤	التحديات التي تواجه المنظمات العامة	٣	١
١٥	امتحان الدراسي 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. استخدام ال data show .
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة	مقابلة استاذ المادة بشكل شخصي في المكتب. التصرف بشكل مناسب في المواقف المختلفة.

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

المهارات العامة	ج- المهارات المهنية			ب- المهارات الذهنية			أ- المعرفة والفهم				محتويات المقرر	رقم	الموضوعات في الاسبوع				
	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	دور الدولة في المجتمع الحديث	
																2	مقدمة في إدارة المنظمات العامة
																3	الفرق بين الإدارة في القطاعين العام والخاص
																4	أساليب الإدارة الاحترافية في القطاع العام اولاً: التخطيط
																5	التنظيم
																6	التوجيه
																7	امتحان منتصف الفصل الدراسي الثاني
																8	القيادة ودورها في المنظمات العامة
																9	الرقابة
																10	استراتيجيات لتحقيق الكفاءة في استخدام الموارد.
																11	تقييم الاداء في المنظمات الحكومية
																12	استراتيجيات وابتكارات لتحسين جودة الخدمات.
																13	كيفية التعامل مع التغييرات في بيئة العمل الحكومي.
																14	التحديات التي تواجه المنظمات العامة
																15	امتحان الدراسي النهائي
																	استراتيجية التنظيم المباشر
																	مناقشات وعروض تعليمية
																	تمارين تطبيقية
																	حل مشكلات
																	مشاريع تطبيقية
																	اجراء بحوث
																	تحارب عملية
																	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 الاجاز
																	امتحان نظري
																	تقييم مشروعات تصميمية

الموضوعات في الاسبوع

استراتيجية وطرق التعلم

اساليب وطرق التقويم

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

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم	
%٢٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلى أول	١.
	الأسبوع	اختبار فصلى ثاني	٢.
%٧٥	كما يتم تحديده	الاختبار النهائي	٣.

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: دراسات في مبادئ إدارة الاعمال، للأستاذ الدكتور وائل عمران علي، د. شيماء مهدي، د. دعاء سويدان (٢٠٢٣)
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 (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الحاسوب، 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 الحاسوب، ... 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/ ماجدة محمد	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٤
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران	التوقيع:	
تم الاعتماد في جلسة مجلس قسم الإدارة رقم (١١)	بتاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨	



وزارة التعليم العالي
البحر العربي للدراسات والبحوث
البحر العربي للدراسات والبحوث



جامعة البحرين
البحر العربي للدراسات والبحوث

توصيف مقرر

إدارة الأزمات

الرمز الكودي : 324

الفرقة الثالثة إدارة الاعمال

العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤

لائحة جديدة

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

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الاعمال		
الفرقة / المستوى: الثالث	اسم المقرر: إدارة الأزمات	الرمز الكودي: 324
	عدد الساعات الدراسية: ٣	التخصص: إدارة الأعمال

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / دعاء سويدان
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الثالث
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): كود ٢١١
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر: المقر الرئيس
ز. وصف المقرر بما يول حداً من المقررات الأساسية لإدارة الأزمات والمسردات العملية لهذا المقاهير هي المتطلبات والمطلوب، ويسعى المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات التخصصية في مجال إدارة الأزمات فضلاً عن مجموعة الخوفايف الأديرة، وسكيفية التعامل مع الأزمات.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى توضيح المفاهيم والأسس لإدارة الأزمات في المنظمات المختلفة، وكذلك تفسير المفاهيم الإدارية ومراحلها المختلفة فضلاً عن ذلك تطبيق استراتيجيات الوظيفة من الأزمات
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	أ١ يعرف المفاهيم والأسس والسبب في الخسائر وإدارة الأزمات أ٢ يتسمر طبيعة الأزمات ومراحلها المختلفة أ٣ يناقش تحديد أسباب وفروع الأزمات
ب- المهارات الذهنية	ب١ يقيس مهارات التحليل والاستنتاج لسببها عملية اتخاذ القرارات في إدارة الأزمات ب٢ يستخرج مهارات التعامل مع اثبيانات والبيانات المرتبطة بالأزمات ب٣ يبتكر مهارات التفكير التحليلي على إدارة الأزمات في الواقع العملي.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج١ يبسر مناهج تخصيص الأزمات، والمتحنيات الإدارية للتعامل مع الأزمات ج٢ يعرف زيادة القدرة على الاستفادة وتطبيق مفهوم إدارة الأزمات في الواقع العملي. ج٣ يطبق مهارات التنبؤ والتخطيط للأزمات في المنظمات المختلفة.



د- المهارات العامة			
د-1 يتبنى مهارات التعامل والقادرة على تحليل المشكلات أثناء الأزمات.			
د-2 يعرض القدرة على التفاعل والعمل ضمن فريق في الأزمات.			
د-3 يطوّر مهارات المسؤولية والتكيف مع الظروف الصعبة وزيادة التقدير.			
م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
1	مفهوم الأزمة و خصائصها	3	1
2	أنواع الأزمات	3	1
3	أدارة الأزمات	3	1
4	مناهج تشخيص الأزمات	3	1
5	مبادئ التعامل مع الأزمات	3	1
6	السمات المشتركة للأزمات	3	1
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي	3	1
8	كيفية مواجهة الأزمات	3	1
9	أبعاد الأزمة و مراحلها	3	1
10	خطوات التعامل مع الأزمات	3	1
11	المنهج المتكامل في التعامل مع الأزمات	3	1
12	المتطلبات الإدارية للتعامل مع الأزمات	3	1
13	الأساليب الكمية للتعامل مع الأزمات	3	1
14	المراجعة	3	1
15	الامتحانات النهائية.	3	1
مجموع عدد الساعات		45	
5- أساليب التعليم والتعلم			
الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث والقراءة في مكتبة المعهد. استخدام ال data show .			
6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة			
مقابلة استاذ المادة بشكل شخصي في المكتب. التصرف بشكل مناسب في المواقف المختلفة.			



4- مخرجات التعلم الم المقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية تضمن جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقييم واستراتيجية التدريس

في الجدول التالي ندرج مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة للتابع للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمتحان المقترحة تحت الجدول 1-).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المناسبة الملائمة مع طرق التقييم ومخرجات التعلم المرجوة. ثالثاً: ندرج طرق التقييم المناسبة التي تقيس وتقيّد مخرجات التعلم بهدفه. ينبغي لمخرجات التعلم الم المقرر وبشكل حثيثة تطويره بشكل استراتيجي قدر ومن أن تتناغم مواءم ويتضمن منطلقي منهجية تعلم وتعليم متكاملتين المبنين بالضرورة أن يتضمن مخرجات تعلم من مخرجات تعلم 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				
														مفهوم الأزمة وخصائصها	1	الموضوعات في الأسبوع
														أنواع الأزمات	2	
														إدارة الأزمات	3	
														مناهج تشخيص الأزمات	4	
														مبادئ التعامل مع الأزمات	5	
														السمات المشتركة للأزمات	6	
														امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	
														كيفية مواجهة الأزمات	8	
														أبعاد الأزمة و مراحلها	9	
														خطوات التعامل مع الأزمات	10	
														المنهج المتكامل في التعامل مع الأزمات	11	
														المطلبات الإدارية للتعامل مع الأزمات	12	
														الأساليب الكمية للتعامل مع الأزمات	13	
														المراجعة	14	
														الامتحانات النهائية	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 والتفاهل	
														اجراء بحوث	استراتيجية التعلم والتفاهل	
														تحارب معملية	استراتيجية التعلم والتفاهل	
														زيارات ميدانية	استراتيجية التعلم والتفاهل	
														التعلم التعاوني	استراتيجية التعلم والتفاهل	
														التعلم الالكتروني	استراتيجية التعلم والتفاهل	
														العصف الذهني	استراتيجية التعلم والتفاهل	
														تكاليف وواجبات منزلية	التقويم البنائي او التكويني	اساليب طرق التقويم
														مناقشات وتقييم اداء صفى	التقويم البنائي او التكويني	
														اختبار شفوي	التقويم البنائي او التكويني	
														اختبار عملي	التقويم البنائي او التكويني	
														الملاحظة	التقويم البنائي او التكويني	
														المقابلات	التقويم البنائي او التكويني	
														التقويم الشخصي للطالب	التقويم البنائي او التكويني	
														ملف الانجاز	التقويم البنائي او التكويني	
														امتحان نظري	التقويم البنائي او التكويني	
														تقييم مشروعات تصميمية	التقويم البنائي او التكويني	



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

مهمة التقويم	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	النسبة من التقويم النهائي
١. اختبار فصلى أول	الاسبوع السابع	٢٥٪
٢. اختبار فصلى ثاني	الأسبوع	
٣. الاختبار النهائي	كما يتم تحديده	٧٥٪

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: محاضرات في إدارة الإعلان، أ.د. وائل عمران، د. دعاء سويدان (٢٠٢٣).
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية: أحمد زكي الحفنى، س.، & سامح. (٢٠١٧). إدارة الأزمات. مجلة البحوث المالية والتجارية، ١٨ (العدد الثاني-الجزء الثاني)، ٢٠٤-٢٦٦.
٣. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلا: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):
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 صفيحة 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. دعاء سويدان	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/٦
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران	التوقيع:	
تم الاعتماد في جلسة مجلس قسم الإدارة	بتاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧	