



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي للدراسات والبحوث
البيروت - سورية



كلية التربية
البيروت - سورية

توصيف

مقررات الفرقة الرابعة

إدارة أعمال





وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية
المعهد القومي للتقويم الإداري والتجارة الخارجية
الجمعية الخاصة



وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية

توصيف مقرر:

إدارة النقل

الرمز الكودي: ٤٥٠١



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي لتكنولوجيا الإدارة والتجارة الخارجية
الجامعة العراقية



وزارة التعليم والبحث العلمي

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة أعمال	
الرمز الكودي: ٤٥٠٦	اسم المقرر: إدارة النقل
التخصص: إدارة أعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣
الفرقة: الرابعة	

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: الرابعة
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 السعيد
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر مفهوم نقل المواد والمنتجات، نماذج النقل وأنواع النقل، كذلك مفهوم مراكز التوزيع وقنوات التوزيع وكيفية حساب تكاليف النقل الي جانب النقل البحري والجوي، وتأثير العولمة علي تكاليف النقل وتطبيقات النقل المختلفة.

٢- هدف المقرر	يهدف مقرر إدارة النقل إلى تمكين الطلاب من فهم عميق وشامل لعمليات وأنظمة النقل المختلفة، وتزويدهم بالمعرفة والمهارات اللازمة لتخطيط وتنفيذ استراتيجيات نقل فعالة ومستدامة. يسعى المقرر إلى تأهيل الطلاب ليصبحوا قادرين على مواجهة التحديات المرتبطة بالنقل وإدارة المخاطر، بالإضافة إلى تطبيق القوانين والنوائح ذات الصلة على المستويين الوطني والدولي، وذلك بهدف تحسين كفاءة وسلامة أنظمة النقل وتعزيز دورها في سلسلة الإمداد العالمية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف البيانات المختلفة لنقل المواد والمنتجات. ٢/ يذكر نماذج النقل وأنواعه المختلفة. ٣/ يحدد عناصر النقل البحري والجوي. ٤/ يعرف مراكز التوزيع وقنوات التسويق.
ب- المهارات الذهنية	١/ يفسر السياسات البحرية والجوية المختلفة. ٢/ يقارن بين التطبيقات المختلفة في قرارات نقل السلع و المنتجات ٣/ يحلل تكاليف النقل وطرق حسابها المختلفة
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ يطبق مفاهيم النقل الحديث في شكل قرارات قابلة للتطبيق. ٢/ استخدام أنواع ووسائل النقل المناسبة لكل نشاط. ٣/ تنظيم سلاسل الامداد بكفاءة وفعالية.
د- المهارات العامة	١/ يحسن القدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب وفقاً لطبيعة المواقف والمشكلات الطارئة ٢/ يتعامل مع اساليب واجراءات جمع وتحليل البيانات اللازمة باستخدام تكنولوجيا المعلومات في جدولة الانتاج ٣/ يطور المهارات العامة الخاصة بتكاليف الانتاج



وزارة التعليم العالي

الجامعة الفلسطينية للتعليم العالي والبحث العلمي
القطاع الخاص



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

رقم	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	مفهوم وتعريف نقل المواد والمنتجات	٣	١
٢	نماذج نقل المنتجات	٣	١
٣	أنواع النقل وأهميته	٣	١
٤	وسائل النقل	٣	١
٥	تكاليف النقل	٣	١
٦	عناصر النقل البحري والجوي	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٣	١
٨	مفهوم مراكز التوزيع وفترات التسويق	٣	١
٩	انسيبانت البحرية والجوية	٣	١
١٠	تسعير النقل	٣	١
١١	تحليل الطلب على النقل	٣	١
١٢	سياسات النقل والتشريعات	٣	١
١٣	أثر العولمة على تكاليف نقل المواد والمنتجات	٣	١
١٤	تطبيقات لمفاصلة بين قرارات نقل السلع والمنتجات	٣	١
١٥	الامتحانات النهائية	٣	١
مجموع عدد الساعات		٤٥	
٥- أساليب التعليم والتعلم		الشرح و المناقشة في المحاضرات التطبيق العملي في قاعات البحث البحث و القراءة في مكتبة المعهد عروض تعليمية باستخدام الـ datashow ساعات مكتبية	
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة		تدريب عملي نماذج بعض الامتحانات	

٤- محتوى المقرر

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



وزارة التعليم والبحث العلمي
الجمهورية العربية السورية
الجامعة السورية
الكلية الهندسية



جامعة تشرين - سورية

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	الأسبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات وانصات وعروض تقديمية
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران، نبيل كمال، (٢٠٢٢/٢٠٢٣): "محاضرات في إدارة النقل"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... الخ): المرجع الأساسي: ١- إدارة النقل: دليل شامل - تأليف تشارلز سي. بويزر وويليام جي. وينزلي ٢- دليل هندسة النقل - تحرير مايك كوتر Bixby ، David J. Closs، 3- "Principles of Transportation and Logistics" by Joseph S. Bowersox Coepe
٣. قائمة المصادر الإلكترونية : توفير إيدل جاسي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو التسجيلات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح 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، 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 العمل
المعهد العربي لتقويم الإدارة والتجارة الخارجية
الجامعة الخامس



جامعة عمان الأهلية

توصيف مقرر:

دراسة الجدوى للمشروعات

الرمز الكودي: ٤٥٠٢



وزارة التعليم والبحث
التعليم العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
المنهج الخامس



دولة الكويت والامم المتحدة

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

١- بيانات المقرر		
القسم: اقتصاد وتجارة خارجية		
الرمز الكودي: ٤٥٠٢	اسم المقرر: دراسة الجدوى للمشروعات	
التخصص: إدارة أعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣ تطبيقي: ١	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: أ. د. / عزة علي فرج
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الرابعة
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 على تحليل وتقييم جدوى المشروعات قبل بدء التنفيذ، يهدف المقرر إلى تزويد الطلاب بالمهارات والمعرفة اللازمة لإجراء دراسات جدوى شاملة تساعد في اتخاذ قرارات استثمارية مستنيرة.

٢- هدف المقرر	يهدف إلى دراسة المفاهيم الأساسية لدراسات الجدوى وأهم مكوناتها الأساسية (القانونية والبيئية والتنسيقية والفنية والاقتصادية) والمعرفة العملية لمكونات المشروع الاستثماري ودراسة أنواع الأسواق المختلفة وطرق تمويل المشروعات وتكوين خلفية ثقافية من المعارف المختلفة في ذات المجال
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف مفهوم دراسات الجدوى وأهميتها وأهدافها وخصائصها ويذكر أصول دراسة السوق وتمويل المشروعات ٢/ يذكر المحددات الأساسية للدراسة الفنية والاقتصادية للمشروع ٣/ يحدد المؤشرات والمعايير المستخدمة في قياس الربحية الاقتصادية والاجتماعية ٤/ يشرح الآثار الاقتصادية والاجتماعية والمالية والبيئية والفنية والتنسيقية للمشروع الاستثماري
ب- المهارات الذهنية	١/ يحلل المشروعات من حيث الحجم ونوع النشاط وقيم المناخ الاستثماري للمشروع الاستثماري ٢/ يفسر العلاقة بين دراسة السوق وتمويل المشروعات ٣/ يقارن بين أفكار لشرائح جديدة ويحلل خطوات دراسات الجدوى للمشروع المقترح
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بالعمليات الفنية في خبير الصور وأقلها لغات وأوفرها وقتاً ومجهداً دون المساس بسلامة العملية وتأثيرها لتعرض نتيجة كاملة ٢/ استخدام المعايير المختلفة، واختار الأساليب الرياضية والاحصائية المناسبة لحل المشكلات واتخاذ القرار الأمثل
د- المهارات العامة	٣/ تطبيق المهارات والقدرات العامة والتجريبية والإبداعية في حل المشكلات في ذات المجال ١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي واكتساب القدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب وفقاً لطبيعة المواقف والمشكلات الطارئة ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار باستخدام تكنولوجيا المعلومات وتحقيق التعلم الدائم المستمر وينمي معارفه ومهاراته لإيجاد حلول مهنية بكفاءة وحرفية ٣/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل والتفكير الإبداعي لحل المشكلات



٤ - محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسابيع
١	تعريف الفكرة الاستثمارية - مفهوم المشروعات وأهميتها وأشكالها والمناخ الاستثماري - مفهوم دراسات الجدوى - أنواع دراسات الجدوى	٣	١
٢	دراسات الجدوى الأولية: دراسات الجدوى التفصيلية (دراسة الجدوى البيئية، دراسة الجدوى القانونية)	٣	١
٣	تابع دراسات الجدوى الأولية: دراسات الجدوى التفصيلية (دراسة الجدوى البيئية، دراسة الجدوى القانونية)	٣	١
٤	دراسات جدوى التوسيقية (تعريفها - أهدافها - التنبؤ بالطلب باستخدام العروقات لتنبؤ بالبيعتات المستقبلية - باستخدام الأساليب الإحصائية والرياضية)	٣	١
٥	تابع دراسات جدوى التوسيقية (تعريفها - أهدافها - التنبؤ بالطلب باستخدام العروقات لتنبؤ بالبيعتات المستقبلية - باستخدام الأساليب الإحصائية والرياضية)	٣	١
٦	دراسات الجدوى الفنية (تعريفها - أهدافها - دراسة العناصر الفنية لتحديد موقع لمشروع - دراسة عناصر الفنية لتحديد حجم العسالة اللازمة للمشروع)	٤	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	تابع دراسات الجدوى الفنية (تعريفها - أهدافها - دراسة العناصر الفنية لتحديد موقع المشروع - دراسة العناصر الفنية لتحديد حجم العسالة اللازمة للمشروع)	٤	١
٩	دراسات الجدوى المالية (دراسة التكاليف الأساسية - هيكل التمويل للمشروعات - تقاليف التشغيل السنوية)	٣	١
١٠	تابع دراسات الجدوى المالية (دراسة التكاليف الأساسية - هيكل التمويل للمشروعات - تكاليف التشغيل السنوية)	٣	١
١١	تقييم المشروع من وجهة نظر المستثمر (المعايير المستخدمة لتقييم المشروعات الاستثمارية) (معايير فترة استرداد رأس المال - متوسط العائد من الاستثمار - صافي القيمة الحالية - دليل الربحية - العائد الداخلي على الاستثمار)	٣	١
١٢	تابع تقييم المشروع من وجهة نظر المستثمر (المعايير المستخدمة لتقييم المشروعات الاستثمارية) (معايير فترة استرداد رأس المال - متوسط العائد من الاستثمار - صافي القيمة الحالية - دليل الربحية - العائد الداخلي على الاستثمار)	٣	١
١٣	تحليل الربحية القومية للمشروع (المعايير المستخدمة لتقييم وتحليل المشروعات الاستثمارية) (المؤثرات الاقتصادية - معيار القيمة المضافة - معيار صافي القيمة المضافة - سعر الخصم الاجتماعي - الأثر على فرص التوظيف - الأثر على ميزان المدفوعات - الأثر على سعر الصرف)	٣	١
١٤	تابع تحليل الربحية القومية للمشروع (المعايير المستخدمة لتقييم وتحليل المشروعات الاستثمارية) (المؤثرات الاقتصادية - معيار القيمة المضافة - معيار صافي القيمة المضافة - سعر الخصم الاجتماعي - الأثر على فرص التوظيف - الأثر على ميزان المدفوعات - الأثر على سعر الصرف)	٣	١
١٥	مراجعة		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
	الشرح والمناقشة في المحاضرات التطبيق العملي في قاعات البحث البحث والقراءة في مكتبة المعهد عروض تعليمية بعروض تعليمية باستخدام ال datashow		

توزيع محتويات
المقرر

٥ - أساليب التقييم
والتعلم



وزارة التعليم العالي
التعليم العالي للتعليم الإماراتي والتجارة الخارجية
البحرين الخامس



وزارة ضمان الجودة بالبحرين

الساعات المكتوبة مع أسناد المادة التدريب علي نماذج من الامتحانات	6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات الخاصة
---	---

**7. 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 الملائمة 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 والبحث
المعهد العالي لتعليم الإدارة والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



مدينة شبراخيت - البحيرة - مصر

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

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: أسس دراسة جدوى المشروعات أعداد: أ.د. / أم. د. عزة علي فرج
قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المستندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): Baker Rose and Roland Fox. " Capital Investment Appraisal: a New Risk Premium Model "International Transaction in Operational-
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، ... إلخ): تتوافر غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية: يتوافر أجهزة الصوت والصورة (AV) ، أجهزة العرض، برامج الكمبيوتر بما يلزم متطلبات طرق التعليم.

اسم أستاذ المادة: أ.م.د. عزة علي فرج	التوقيع: <i>عزة علي فرج</i>	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٣
رئيس القسم: أ.م.د. عزة علي فرج		
رقم محضر مجلس القسم:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨	



وزارة التخطيط
المعهد القومي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الطبعة الخامسة



مركز البحوث الاقتصادية بالقاهرة

توصيف مقرر

بحوث التسويق

الرمز الكودي: ٤٥٠٣



وزارة التعليم العالي
التعليم العالي لشؤون الدراسات والبحوث الإدارية والتجارة الخارجية
اقتصاد الخااص



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم : اقتصاد	
الرمز الكودي: ٤٥٠٣	اسم المقرر: بحوث التسويق
التخصص: إدارة	عدد الساعات الدراسية: (٣) نظري (١) تطبيقي
	الفرقة: الرابعة

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د / علي محمد المحلاوي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الرابعة
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 الأسس النظرية والتطبيقية لبحوث التسويق، مع التركيز على أهمية استخدام البحوث التسويقية في اتخاذ القرارات الإدارية. يهدف المقرر إلى تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية لبحوث التسويق، أنواعها المختلفة، وأهمية تنظيم وظيفته لبحوث التسويق في الشركات. كما يغطي المقرر كيفية جمع وتحليل البيانات اللازمة لاتخاذ قرارات تسويقية فعالة.

٢- أهداف المقرر	يهدف المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعرفة اللازمة لفهم أهمية بحوث التسويق في بيئة الأعمال، وتطبيق الخطوات العملية لإجراء بحوث تسويقية فعالة. كما يسعى إلى تنمية مهارات الطلاب في تحليل البيانات واستخلاص التوصيات التي تساهم في تحسين الأداء التسويقي للشركات.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف الأساسيات والمفاهيم المتعلقة ببحوث التسويق. ٢/ يذكر أهمية بحوث التسويق واستخداماتها في المجالات الإدارية. ٣/ يحدد أنواع بحوث التسويق وكيفية تنظيمها داخل المؤسسة. ٤/ يشرح الفروقات بين البيانات الثانوية والأولية.
ب- المهارات الذهنية	١/ يحلل خطوات البحث التسويقي بدءاً من تحديد المشكلة وصولاً إلى استخلاص النتائج. ٢/ يفسر كيفية إعداد النماذج المستخدمة في جمع البيانات وتحليلها. ٣/ يقارن بين أنواع العينات المختلفة وكيفية اختيارها. ٤/ يستنتج التوصيات المناسبة بناءً على تحليل البيانات.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ القدرة على تطبيق المفاهيم المتعلقة ببحوث التسويق في إعداد الدراسات التسويقية. ٢/ استخدام الأساليب المختلفة لجمع البيانات الأولية والثانوية. ٣/ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات واستخلاص النتائج.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال إعداد بحوث تسويقية متكاملة. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار حول أدوات وأساليب بحوث التسويق. ٣/ تحسين مهارات التواصل والكتابة من خلال إعداد التقارير البحثية.



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العربي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
البحر الأحمر



دراسة علمية في بحوث التسويق والاستاذ

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	مفهوم وأهمية بحوث التسويق	٣	١
٢	استخدام بحوث التسويق في المجالات الإدارية	٣	١
٣	تنظيم وطريقة بحوث التسويق	٣	١
٤	أنواع بحوث التسويق	٢	١
٥	البيانات الثانوية في بحوث التسويق	٣	١
٦	البيانات الأولية في بحوث التسويق	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	إعداد النماذج المستخدمة في جمع البيانات	٣	١
٩	اختيار العينات في بحوث التسويق	٣	١
١٠	تحديد المشكلة وأهداف البحث التسويقي	٣	١
١١	تحديد نوع ومصادر البيانات	٣	١
١٢	تحديد قوائم الأسئلة في بحوث التسويق	٣	١
١٣	تحليل البيانات واستخلاص النتائج	٣	١
١٤	إعداد النماذج المستخدمة في جمع البيانات	٣	١
١٥	امتحان نهائي		
	مجموع عدد الساعات	٥٥	
٥- أساليب التعليم والتعلم	الشرح والمناقشة في المحاضرات التطبيق العملي في قاعات البحث البحث والقراءة في مكتبة المعهد عروض تعليمية باستخدام الـ datashow ساعات مكتبة		
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	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 للتقييم، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة للملائمة مع طرق التقييم ومخرجات التعلم المرجوة.
ثالثاً: أدرج طرق التقييم المناسبة التي تقين وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقييم وكل استراتيجية تدريس أن تتواءم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم والبحث
المعهد العالي للعلوم الانسانية والتجارة الخارجية
الطابق الخامس



وزارة التعليم والبحث العلمي

(٧)
جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

م. المهارات العامة	م. المهارات المهنية			م. المهارات الذهنية			المعرفة والفهم				مخرجات المقرر			
	١	٢	٣	١	٢	٣	١	٢	٣	٤				
												١	تفهم أهمية بحوث التسويق	المخرجات في الاسبوع
												٢	استخدام بحوث التسويق في المبيعات الإدارية	
												٣	تنظيم وظيفة بحوث التسويق	
												٤	أنواع بحوث التسويق	
												٥	البيانات الثانوية في بحوث التسويق	
												٦	البيانات الأولية في بحوث التسويق	
												٧	متجان، متصنف الفصل الدراسي	
												٨	إعداد نماذج الاستكشاف في جمع البيانات	
												٩	تحليل النتائج في بحوث التسويق	
												١٠	تحديد المشكلة وأهداف البحث -تسويق	
												١١	تحديد نوع ومصدر البيانات	
												١٢	تعدد طرق أخذ عينة في بحوث تسويقية	
												١٣	تطور البيانات واستخلاص النتائج	
												١٤	إعداد نماذج الاستكشاف في جمع البيانات	
												١٥	امتحان النهدي	
												مدرسات	استراتيجية	استراتيجية وطرق التدريس والتعلم
												مناقشات وحروض تطبيقية	التنظيم	
												تدريب تطبيقية	استراتيجية	
												حل مشكلات	التنظيم	
												مشاريع تطبيقية	استراتيجية	
												إجراء بحوث	التنظيم	
												تدريب عملية	استراتيجية	
												زيارات ميدانية	التعلم	
												التعلم الإلكتروني	التنظيم	
												التعلم الإلكتروني	التنظيم	
												مناقشات ومراجعات منزلية	التنظيم	
												مناقشات وتقييم أداء صف	التنظيم	
												اختيار تطوي	التنظيم	
												اختيار عملي	التنظيم	
												الملاحظة	التنظيم	
												المقابلات	التنظيم	
												التقويم الشخصي لطلاب	التنظيم	
												ماتف التجار	التنظيم	
												امتحان نظري	التنظيم	
												تقديم مشاريع تخصصية	التنظيم	



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي لتقوية الإدارة والتجارة الخارجية
القسم الخامس



وحدة شئون الجودة والاعتماد

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	مؤعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪٦٥	الاستيعاب المسبق	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليف واجبات وعروض تقديمية
٪٢٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: علي المحلاوي (٢٠٢٢) بحوث التسويق قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): عادل المهدي (٢٠٢٠): "التسويق الدولي وبحوث التسويق" ثابت عبد الرحمن إدريس (٢٠١٦): "بحوث التسويق: أساليب القياس وتحليل البيانات واختبار الفروض"، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع
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 النوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

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

اسم أستاذ المادة: د/ علي المحلاوي	التوقيع: علي المحلاوي	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.م.د/ عزة فرج		
رقم محضر مجلس القسم:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨	



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لشؤون الإدارة والتجارة الخارجية
الطابق الخامس



إمارة أمّان الأردن ١٩٩٤م

توصيف مقرر:

بحوث عمليات في الإدارة

الرمز الكودي: ٤٥٠٤





وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارية الخارجية
التخصص الخامس



مبنى السيد أحمد دة والشمس

نموذج رقم (١٢)

توصيف المقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة أعمال		
الرمز الكودي: ٤٥٠٤	اسم المقرر: بحوث عمليات في الإدارة	الفرقة: الرابعة
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 / شيماء مهدي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الرابعة
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 للجامعة: المقر الرئيسي
ز. وصف المقرر: يتناول المقرر مفهوم المنهج الكمي، وشجرة القرارات، والتحليل الشبكي، ونظرية المباريات، ونموذج المحاكاة، وتحليل التبادل، و صفوف الانتظار، ونماذج النقل والمخزون، ومشكلة التخصيص.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى التخصص أو السمات الأساسية لبحوث العمليات، وخطوات بناء واستخدام النموذج، و نموذج البرمجة الخطية، والطرق المستخدمة في حل مسائل البرمجة الخطية وإيجاد الحل الأمثل لها، و الطريقة البيانية، وضرورة السيلكس المباشرة والمختصرة لحل مسائل البرمجة الخطية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	أ/ التعرف على المشاكل التي يمكن أن يواجهها متخذ القرار الاقتصادي، والتي يمكن معالجتها باستخدام أساليب بحوث العمليات. ب/ توضيح التنكس الرياضي لنماذج بحوث العمليات والمشاكل التي يمكن مواجهتها وطرق معالجتها. ج/ تعريف الطالب بطرق جمع المعلومات لغرض بناء النماذج الملائمة لتربية عمليات اتخاذ القرارات الاقتصادية. د/ التعرف على نماذج النقل ومشكلة التخصيص.
ب. المهارات الذهنية	أ/ يطبق القدرات الذهنية في عملية إيجاد الحل الأنسب لنماذج بحوث العمليات وفقاً لمعطيات استخدام نماذج وأساليب بحوث العمليات المختلفة. ب/ ترشيد متخذي القرار في مختلف المواقف التي تواجههم. ج/ استخدام أساليب بحوث العمليات في مختلف المواقف والمشكلات، في منظماتنا المحلية.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	أ/ يصمم المداخل العلمية والمهنية في عملية الصياغة الرياضية للمشكلات الواقعية. ب/ يوظف القدرات العلمية والمهنية عند التعامل بما يساعده على القدرة على استخدام أساليب بحوث العمليات في مختلف المواقف والمشكلات في منظماتنا المحلية. ج/ يحرض المهارات العلمية والمهنية عند التطبيق في إيجاد الحل الأنسب لنماذج بحوث العمليات وفقاً لمعطيات استخدام نماذج وأساليب بحوث العمليات المختلفة.
د- المهارات العامة	أ/ د/ يحسن قدرة الطالب على تجارب المنظمات في استخدامات وتطبيقات نماذج وأساليب بحوث العمليات وإمكانية نقلها وتطبيقها في منظماتنا المحلية. ب/ د/ يطور القدرة على استخدام أساليب بحوث العمليات في مختلف المواقف والمشكلات في المنظمات الحكومية وإمكانية نقلها إلى منظماتنا المحلية.



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي للتكنولوجيا والتجارة الخارجية
التخصص الخامس



كلية شراش التكنولوجيا والتجارة

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	نظرة عامة على بحوث العمليات.	٣	١
٢	تحليل نقطة التعادل.	٢	١
٣	تحليل نقطة التعادل، وشجرة القرارات.	٣	١
٤	تحليل التباين	٣	١
٥	البرمجة الخطية بالطريقة البديهية والجبرية في حالة تعظيم الأرباح.	٣	١
٦	البرمجة الخطية بالطريقة البديهية الجبرية في حالة تعظيم الأرباح.	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	نظرية المباريات وأسعار النقل للموارد والإموذج الثنائي.	٣	١
٩	تحليل حساسية نموذج البرمجة الخطية.	٣	١
١٠	البرمجة الخطية بالأعداد الصحيحة.	٣	١
١١	نماذج التقييم	٣	١
١٢	نماذج النقل	٣	١
١٣	نماذج التخصيص	٢	١
١٤	اتخاذ القرارات في حالة عدم التأكد.	٣	١
١٥	الامتحانات النهائية		
	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 التقويم واستراتيجية التدريس

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



وزارة التعليم العالي
البحوث العليا لتكنولوجيا الإدارة والتجارة الخارجية
الجمعية الخامس



جامعة أسيوط والاسم

(٧)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

محتويات المقرر	المعرفة والتقييم				المهارات الألفية			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	٣/٤
1 نظرة عامة على بحوث أعمقيات.													
2 تحليل نقطة التعادل.													
3 تحليل نقطة التعادل : و شجرة القرارات													
4 تحليل الشبكي													
5 البرمجة الخطية بطريقة البيانية وتجريبية في حالة تعظيم الأرباح													
6 البرمجة الخطية بطريقة انبثاقية تجريبية في حالة تعظيم الأرباح													
7 امتحان منتصف الفصل الدراسي													
8 نظرية أمثليات وأسعار الظل للموارد والنموذج الثنائي													
9 تحليل حساسية نموذج البرمجة الخطية													
10 البرمجة الخطية بالأعداد الصحيحة													
11 نماذج التقييم													
12 نماذج التقييم													
13 نماذج التقييم													
14 اتخاذ القرارات في حالة عدم التأكد													
15 الاختبارات النهائية													
استراتيجية التعليم المباشر													
مناقشات وعروض تعليمية													
استراتيجية التعليم غير المباشر													
تمارين تطبيقية													
حل مشكلات													
استراتيجية التعليم الأبني													
مشروع تطبيقية													
اجراء بحوث													
استراتيجية التعليم التجريبية													
تحارب معضلة													
زيارات ميدانية													
استراتيجية التعليم والنظم التقني													
تعلم التعاوني													
التعلم الإلكتروني													
العصف الذهني													
تكاليف وواجبات منزلية													
مناقشات وتقييم أداء صفى													
اختبار شفوي													
اختبار عملي													
الملاحظة													
المقارنات													
التقييم الشخصي للطلاب													
ملف الإنجاز													
امتحان نظري													
تقديم مشروعات تصميمية													

الموضوعات في الامتحان

استراتيجية وطرق التعليم والتعلم

أساليب وطرق التقييم



وزارة التعليم العلمي
الجمهورية العربية السورية والجمهورية الجزائرية
الدمية الخامس



جامعة تشرين - جودة والاعتماد

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

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: ادارة الإنتاج والعمليات: وائل عمران، د. شيماء المهدي، (٢٠٢٢/٢٠٢٣). محاضرات بحوث عمليات في الإدارة.
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... الخ): المرجع الأساسي: أ. أسماء ياهريز، مقدمة وفي بحوث العمليات في الإدارة، دار سيويه للطباعة والنشر والتوزيع، ٢٠١٦/٠٧/١٦. بحوث العمليات، تأليف / د. دلال مصطفى صادق الجواد د. حميد ناصر حميد القتال
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مراد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النواتج 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 صافية 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/ شيماء مهدي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧



وزارة التخطيط
والمعبد القائل لخطوة الإدارية والتجارة الخارجية
التجسس الخامس



وزارة التجارة والتعاون

توصيف مقرر:

المحاسبة الإدارية

الرمز الكودي: ٤٥٠٥



وزارة التعليم العالي
تتمتع بالعلم لتتمتع بالادوية والتجارة الخارجية
تجميع الخامس



ادارة شرايين الجودة والاعتماد

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

١- بيانات المقرر		
القسم: محاسبة		
الرمز الكودي: ٤٥٠٥	اسم المقرر المحاسبة الادارية	الفرقة: الرابعة
التخصص: ادارة أعمال	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/ همت عصام السويدي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الرابعة
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 الرئيسي
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر نظام محاسبي يوفر معلومات مالية وغير مالية الغرض منه مساعدة الإدارة في القيام بوظائفها التخطيطية وذلك بإعداد الموازنات التخطيطية بأشواها المختلفة ثم متابعة تنفيذ الموازنات وكيفية الرقابة عليها من خلال تحليل الانحرافات عنها وكيفية اتخاذ الإجراءات المصححة للإداء واعطاء تقييم موضوعي للإداء كما يتناول المقرر التحليل المالي كأحد الأساليب التي يمكن الاعتماد عليها للحكم على مدى كفاءة الإدارة و مدى نجاحها في إدارة المنشأة وتحقيق الاهداف

٢- أهداف المقرر	يهدف الي تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية بالمحاسبة الادارية وتغطية وتطبيق التخطيط ورسم السياسات وكذلك اعطاء مقدمة عن وظيفة الرقابة كجزء من الوظيفة الادارية لاتخاذ القرارات الرشيدة
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف الطالب طبيعة نظام المحاسبة الإدارية ٢/ يذكر الطالب الأسباب والطرق المختلفة في اعداد الموازنات التخطيطية واستخدامها في الرقابة وتقييم الاداء ٣/ يحدد الطالب الطرق المختلفة لتقييم الاداء من خلال التحليل المالي ٤/ يشرح الطالب كيفية اتخاذ القرارات قصيرة الأجل ٥/ يفتقر بين الطرق المناسبة لتقييم اداء ادارة المنشأة
ب- المهارات الذهنية	٦/ يحلل الطالب الطبيعة في مجال اعداد الموازنات والتحليل المالي بثواقع العملي والتطبيقي ٧/ يفسر الطالب تحليل الانحرافات لأغراض القرارات الإدارية
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	٨/ القدرة على تطبيق مفاهيم المحاسبة الإدارية و اعداد الموازنات التخطيطية ٩/ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل الانحرافات لأغراض التقارير الإدارية ١٠/ استخدام الأساليب المختلفة في التحليل المالي لتقييم الاداء
د- المهارات العامة	١١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي ١٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار ١٣/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل



وزارة التعليم والبحث
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
التخصص الخامس



وزارة التعليم والبحث

م.	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	طبيعة المحاسبة الإدارية - المحاسبة الإدارية كنظام معلومات.	٣	١
٢	أساليب التحليل الكمي واتخاذ القرارات الإدارية	٣	١
٣	أساليب التحليل الكمي واتخاذ القرارات الإدارية	٣	١
٤	قوائم التدفقات النقدية والمالية	٣	١
٥	قوائم التدفقات النقدية والمالية	٣	١
٦	التحليل المالي والمحاسبي في شركات القطاع العام	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	مفهوم الموازنة التخطيطية	٣	١
٩	أنواع الموازنات التخطيطية	٣	١
١٠	الموازنة التخطيطية لتسالة مباشرة	٣	١
١١	الموازنة التخطيطية في الوحدات الاقتصادية	٣	١
١٢	الموازنة التخطيطية في الوحدات الاقتصادية	٣	١
١٣	الموازنة التخطيطية في ظروف المخاطرة وعدم التأكد	٣	١
١٤	الموازنة التخطيطية في ظروف المخاطرة وعدم التأكد	٣	١
١٥	الامتحان		
	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 توفير معلومات تعليمية توضيحية.		

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 لتقبله لتقويم، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم المتضمنة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المستخدمة 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 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

رقم	د. المجلات العامة			ج. المجلات المهنية			ب. المجلات الألفية			أ. المعرفة والفهم				مخرجات المقرر		
	١٥٠	١٥١	١٥٢	١٦٠	١٦١	١٦٢	١٧٠	١٧١	١٧٢	١٨٠	١٨١	١٨٢	١٨٣			
														١	طبقة المحاسبة الإدارية - المحاسبة الإدارية كقضاء بالموافق	مخرجات في المصوب
														٢	إستراتيج تحقيق تكس ونقل القرارات الإدارية	
														٣	إستراتيج تحقيق تكس ونقل القرارات الإدارية	
														٤	إلزام التدفقات النقدية وحسب	
														٥	قوائم التدفقات النقدية والحالية	
														٦	التحليل المالي والمحاسبي في شركات القطاع العام	
														٧	استخدام مناهج الفصل الدراسي	
														٨	مليرو والموازنة المتكاملة	
														٩	أنواع الموازنات التخطيطية	
														١٠	الموازنة التخطيطية لتسعة مباشرة	
														١١	الموازنة التخطيطية في الوحدات الاقتصادية	
														١٢	الموازنة المتكاملة في الوحدات الاقتصادية	
														١٣	البروزة التخطيطية في ظروف المخاطرة وعدم التأكد	
														١٤	الموازنة التخطيطية في ظروف المخاطرة وعدم التأكد	
														١٥	الاستنتاج النهائي	
															استراتيجية	مخرجات في المصوب
															التطوير	
															مخرجات و شروط تقييمية	
															تدريب تطبيقية	
															حل مشكلات	
															مشاكل تطبيقية	
															إجراء بحوث	
															تعريب عملية	
															زيارات ميدانية	
															الخطى التفرعية	
															الخطى الإلكترونية	
															العصف الذهني	
															تدليل وإيجاد مقرراتية	مخرجات في المصوب
															مخرجات وتقييم أداء صفى	
															إعداد شأني	
															إقتدار عملي	
															الملاحظة	
															المقابلات	
															التأثير الإيجابي للطلاب	
															مفك الإجابة	
															امتحان نظري	
															تطوير مشروعات تصميمية	



وزارة التعليم العالي
شعبة المعايير لشؤون الامتحانات والتجارة الخارجية
الجامعة المصرية



جامعة شبراخيت الجديدة والاسكندرية

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

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

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: أحمد عبد (٢٠٢٠) "السحابة الإدارية"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المستندة الأساسية (مثلا: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير ايبيل 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 النوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

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

اسم أستاذ المادة: د/ همت السويدي	التوقيع: د. همت السويدي	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٣
رئيس القسم: أ.د/ محمد زيدان ابراهيم		
رقم محضر مجلس القسم: ٣	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٩	



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
الطابق الخامس



مركز دراسات الجودة والاعتماد



توصيف مقرر:

المهارات البحثية ومناهج البحث العلمي

الرمز الكودي: ٤٥٠٨



وزارة التعليم والعلم
البحوث والتقنية والدراسات والبحوث
تجديد الخاس



وزارة التربية والتعليم

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

١- بيانات المقرر	
القسم: اقتصاد	
الرمز الكودي: ٤٥٠٨	اسم المقرر: المهارات البحثية ومناهج البحث العلمي
التخصص: إدارة	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣
الفرقة: الرابعة	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر /د/إيمان مجدي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الرابعة
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 طرق البحث العلمي وأهميتها في تطوير المعرفة وتحليل البيانات للوصول إلى استنتاجات دقيقة. يهدف المقرر إلى تمكين الطلاب من استخدام الأساليب العلمية في حل المشكلات واقتراح البدائل وتحليل البيئة المحيطة. سيتم التركيز على معايير اختيار عينة البحث والطرق الإحصائية لتحديد حجم العينة بالإضافة إلى مناهج البحث المختلفة وتطبيقاتها العملية.

٢-هدف المقرر	يهدف هذا المقرر طرق البحث العلمي وأهميتها في تطوير المعرفة وتحليل البيانات للوصول إلى استنتاجات دقيقة. واستخدام الأساليب العلمية في حل المشكلات واقتراح البدائل وتحليل البيئة المحيطة وكذلك معايير اختيار عينة البحث والطرق الإحصائية لتحديد حجم العينة بالإضافة إلى مناهج البحث المختلفة وتطبيقاتها العملية.
٣-المستهدف من تدريس المقرر	
أ-المعرفة والفهم	١/ يعرف المبادئ الأساسية للبحث العلمي. ٢/ يذكر المعايير والمحددات لحل المشكلات. ٣/ يحدد طرق اختيار عينة البحث. ٤/ يسمي الأساليب الإحصائية لتحديد حجم العينة.
ب- المهارات الذهنية	١/ يحلل البيانات النوعية والمتغيرات. ٢/ يفسر النتائج البحثية بناء على التحليل. ٣/ يقارن بين مناهج البحث المختلفة. ٤/ يستنتج البدائل المناسبة لحل المشكلات البحثية.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ القدرة على تطبيق المفاهيم البحثية في مختلف المجالات. ٢/ استخدام الأساليب المختلفة في اختيار عينة البحث. ٣/ تطبيق المهارات المناسبة لتحليل البيانات وإجراء البحوث العلمية.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي في إجراء البحوث. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار. ٣/ تحسين مهارات التواصل والعرض الفعال للنتائج البحثية.



وزارة التعليم والبحث
العلمي العالي والتقويم الإداري والتجارة الخارجية
القطاع الخامس



وزارة التعليم والبحث العلمي

٤- محتويات المقرر

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الاسبوع
١	تعريف البحث العلمي وأهميته	٣	١
٢	أنواع البحث العلمي	٣	١
٣	خطوات البحث العلمي	٣	١
٤	مفهوم المشكلة البحثية	٣	١
٥	صياغة فرضيات البحث	٣	١
٦	تحديد مفهوم أهداف البحث وأهميته	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	أنواع البيانات	٣	١
٩	أدوات جمع البيانات (الاستبيانات، المقابلات، الملاحظة)	٣	١
١٠	منهج البحث العلمي المختلفة	٣	١
١١	مفهوم العينة وأهميتها وأنواع العينات	٣	١
١٢	طرق اختيار العينة المناسبة	٣	١
١٣	كتابة تقرير البحث	٣	١
١٤	توليفات بحثية تطبيقية	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 يعرض تعليمية باستخدام الـ datashow.		
٦- أساليب التعليم والتعلم لتطلاب ذوي القدرات الخاصة	الساعات المكتتبية مع أساتذ المادة التدريب 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 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 الملائمة 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 كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
المدعمه العالي للعلوم الادارية والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



كلية تجارة الادارة

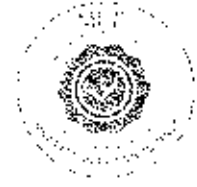
(٧)

جدول مخرجات التعلم للمقرر الدراسي

رقم المخرجات العامة	جـ- المهارات المهنية			ب- المهارات التقنية			أ- المعرفة والفهم			مخرجات المقرر	رقم	التوصيف
	١/أ	٢/أ	٣/أ	١/ب	٢/ب	٣/ب	١/أ	٢/أ	٣/أ			
											1	تعريف البحث العلمي وأهميته
											2	أنواع البحث العلمي
											3	خطوات البحث العلمي
											4	مفهوم المشكلة البحثية
											5	صياغة فرضيات البحث
											6	تحديد مفهوم أهداف البحث وأهميته
											7	امتحان منتصف الفصل الدراسي
											8	أنواع البيانات
											9	أدوات جمع البيانات (الاستبيانات، المقابلات، الملاحظة)
											10	مناهج البحث العلمي المختلفة
											11	مفهوم العينة وأهميتها وأنواع العينات
											12	طرق اختيار العينة المناسبة
											13	كتابة تقرير البحث
											14	تطبيقات بحثية تطبيقية
											15	الامتحان النهائي
												محاضرات
												استراتيجية
												التنظيم
												المباني
												مناقشات وعروض تطبيقية
												فصاين تطبيقية
												حل مشكلات
												استراتيجية
												مشاريع تطبيقية
												التعلم الذاتي
												اجراء بحوث
												استراتيجية
												تدريب عملية
												التعلم
												الاجريبي
												زيارات ميدانية
												التعلم التعاوني
												استراتيجية
												التعلم والنظم
												التفاعلي
												العصف الذهني
												تكاليف واجبات منزلية
												مناقشات وتقييم اداء عملي
												اختيار شفوي
												اختيار عملي
												الملاحظة
												المقابلات
												التقويم الشخصي للطلاب
												ملف الامجاز
												امتحان نظري
												التقويم
												الختامي او
												النهائي
												تقويم مشروعات تصميمية



وزارة التعليم العالي
الجامعة العنلى لشؤون الإدارة والتجارة الخارجية
التعليم الخامس



دورة المعلمين والقيادات

٨. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي		
النسبة من التقييم النهائي	موعد تنفيذ المهمة أو التكليف	مهمة التقييم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلى، خطبة، عرض شفهي، ... الخ)
٪١٥	الاسبوع السابع	اختبار فصلى أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليفات واحداث وعروض تقديمية
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

قائمة الكتب المقررة: عادل المهدي، مناهج البحث العلمي
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)
أ. المرافق التعليمية (مثلا: 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.

اسم أستاذ المادة: د/ ايمان مجدي	التوقيع: ايمان مجدي	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: د/ عزة فرج		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٨



وزارة التعليم العالي
والبحوث العلمية والدراسات
التقنية
الجمهورية العراقية



الجمعية الوطنية لحقوق الإنسان



توصيف مقرر:

إدارة المؤسسات المالية

الرمز الكودي: ٤٥٠٦



وزارة التعليم والبحث العلمي
إمارة الشارقة الإربية والشمرة الفرجة
الشمع الشاس



شركة التعليم والبحث العلمي

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة الأعمال		
الرمز الكودي: ٤٥٠٦	اسم المقرر: إدارة المؤسسات المالية	الفرقة / المستوى: الرابع
التخصص: إدارة	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 / شيماء مهدي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: المستوى الرابع
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): إدارة التمويل والاستثمار
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 طبيعة المؤسسات المالية وتنظيمها ووظائفها الرئيسية مثل: الوساطة المالية، والاستثمار، وإدارة السيولة، والخدمات الأخرى، وإدارة النقدية، وإدارة الحشيشات الجارية، وإدارة العملة، وتحويلات والمقاصة، وإدارة نظم المعلومات، وإدارة الجودة الشاملة، وإدارة الأتمان، وإدارة عمليات الإيجار والاستثمار، وإدارة المرافق والتجهيزات المطلوبة، وإدارة العلاقات الخارجية.

٢- هدف المقرر	التعرف على طبيعة عمل المؤسسات المالية، وفهم طبيعة عمل المؤسسات المالية المختلفة، بالإضافة إلى اكتساب المهارات الأساسية للتخطيط وتنفيذ ومتابعة الخطة الاستراتيجية للمؤسسات المالية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف إدارة المؤسسات المالية وأهميتها ٢/ يحدد الأبنوز المختلفة للمؤسسات المالية وأهدافها ٣/ يذكر الإحداثف الأساسية في مجال إدارة المؤسسات المالية من تحليل وظائف البنوك التجارية، وعلاقتها بالبنك المركزي. ٤/ يعرف ماهية شركات الاستثمار والصندوق المختلفة التي تدبرها
ب- انمهارات الذهنية	أ/ يميز بين المهارات المطلوبة لإدارة المؤسسات المالية. ب/ يحلل البيانات والمعلومات المطلوبة لعمليات وأنشطة المؤسسات المالية. ج/ القدرة على تقييم البدائل وتحويل القرارات في معالجة المشكلات التي تواجه منظمات الأعمال فيما يتعلق بإدارة المؤسسات المالية.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	أ/ القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بإدارة المؤسسات المالية. ب/ استخدام الأساليب المختلفة في تخطيط وتنفيذ ومتابعة الخطة الاستراتيجية للمؤسسات المالية. ج/ التمييز بين الموقف المتفرد في عشم الأعمال المتعلقة بإدارة المؤسسات المالية والمهام المترتبة بها.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال دراسة المؤسسات المالية المختلفة وأدائها. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار للإحاطة بالمتغيرات البيئية المختلفة والتعامل معها. ٣/ اكتساب القدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب وفقاً لطبيعة المواقف والمشكلات الطارئة في المؤسسات المالية.



رقم	الموضوع	عدد الساعات	عدد الامتحان
١	مفهوم وتعريف المؤسسات المالية ووظائفها	٣	١
٢	مفهوم وتعريف المؤسسات المالية ووظائفها	٣	١
٣	تنظيم المؤسسات المالية	٣	١
٤	ادارة النقدية والعملاء الخرد	٣	١
٥	ادارة العمليات التجارية	٣	١
٦	ادارة العملاء	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي		
٨	ادارة التحويلات والمقاصة	٣	١
٩	ادارة نظم المعلومات	٣	١
١٠	ادارة الجودة الشاملة	٣	١
١١	ادارة الاتصاف	٣	١
١٢	ادارة الامتنان	٣	١
١٣	ادارة عمليات الاذخار والامتنان والمرافق والتجهيزات المطلوبة	٣	١
١٤	ادارة العلاقات الخارجية	٣	١
١٥	الامتحانات النهائية		
	مجموع عدد الساعات	٤٥	
٥- أساليب التعليم والتعلم			
الشرح والمناقشة في المحاضرات. التطبيق العملي في قاعات البحث. البحث و القراءة في مكتبة المعهد. عروض تعليمية باستخدام ال 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 الخالبة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم المتلائمة (انظر الإمثلة 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 تتأغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.)



وزارة التعليم والبحث العلمي
المعهد العالي لتقنية الإدارة والتجارة الخارجية
الجامعة العراقية



جامعة القادسية

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	الاستيعاب السريع	٪١٥
تكاليفات وإبحاث وعروض تقديمية	خلال الفصل الدراسي	٪١٠
الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	٪٧٥

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وانس عمران، منال منولي، شيماء مهدي (٢٠٢٢). محاضرات في إدارة المؤسسات المالية
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... الخ): عين، سعيد توفيق، أبو فخر، نادية. (٢٠١٥). الأسواق والمؤسسات المالية. القاهرة. عباس للطباعة.
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير إيبيل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة بنك المعرفة المصري https://www.alarabmag.com/books/21592-%D8%A3%D8%B3%D9%81%D8%A7%D9%82-%D8%A7%D9%84%D8%85%D8%A7%D9%84%D8%A9.html
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 (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. شيماء مهدي	التوقيع:	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وانل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
القطيف الخامس



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

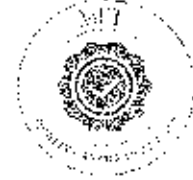
توصيف مقرر:

تطبيقات الحاسب الآلي في الإدارة E

الرمز الكودي: 4507



وزارة التعليم العالي
البحوث والتقنية الإدارية والتجارة الخارجية
الجميع الخامس



جامعة القادسية

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

1- Course information

Course code: 4507	Course Name: Application of computer in management	Level: fourth
Specialization: management	Number of hours of study: 3 paractice: 1	

2- Objectives of the course	This course provides students with comprehensive knowledge of the use of Microsoft Office applications in management. The course focuses on practical applications of Microsoft Word, Excel, Access, and Outlook to manage business processes, data analysis, communication, and organization. By the end of the course, students will be able to utilize these tools to improve efficiency, streamline tasks, and support decision-making in a managerial context.
------------------------------------	---

3- The purpose of teaching the course

A-Knowledge and Understanding	a/1 Define the basic concepts of Microsoft Word, Excel, Access, and Outlook. a/2 Determine the elements of effective business communication through the use of digital tools. a/3 Identify the appropriate software for specific management tasks. a/4 Explain how digital applications can optimize business processes and decision
B-Mental Skills	B/1 Analyze business problems and how software tools can solve them. B/2 Use the skills learned to manipulate data, create reports, and communicate effectively. B/3 Demonstrate the ability to analyze data and present it in meaningful ways for management decisions.
C-Professional Skills of The Course	c/1 Identify the features of Microsoft Office applications for business use. c/2 Prepare business documents, spreadsheets, and databases using relevant software. c/3 Calculate and analyze business data through Excel functions and tools.
D-General Skills	D/1 Use information technology to solve business problems and improve efficiency. D/2 Work within a team to analyze management-related problems using digital tools. D/3 Develop self-education skills by learning to adapt to evolving technological tools.



4. Course content

4. Course content	M	The Topic	No. of Hours	No. Of Weeks
	1	Introduction to Microsoft Word Processing: Fundamentals and Concepts	3	1
	2	Editing Texts in Microsoft Word	3	1
	3	Creating Drawings and Tables in Microsoft Word	3	1
	4	Introduction to Microsoft Excel: Spreadsheet Essentials	3	1
	5	Cell Adjustments and Selection Techniques in Excel	3	1
	6	Functions and Equation Manipulation in Excel	3	1
	7	Mid-term exam		
	8	Functions and Equation Manipulation in Excel	3	1
	9	Charts and Data Visualization in Excel	3	1
	10	Charts and Data Visualization in Excel	3	1
	11	Integrating Excel with Other Office Programs	3	1
	12	Introduction to Microsoft Access: Basic Database Systems	3	1
	13	Introduction to Microsoft Outlook: Communication and Marketing	3	1
	14	Microsoft Outlook	3	1
15	FINAL EXAM			

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

7- Student calendar



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية
البحرية بالقاهرة



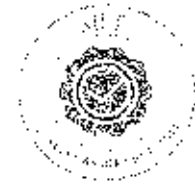
كلية إدارة الأعمال بالقاهرة

A- The methods used	Short exams (periodic). Monthly exams (beginning of each month). Mid-semester exam End-of-semester exam
b- Timing (Type of Exam)	Short exams (periodic). Monthly exams (beginning of each month). Mid-semester exam (seventh week). End-of-semester exam (weekly) (5/16)
C- Distribution of grades	Short exams 5 degrees Monthly exams 10 degrees Mid-semester exam 10 degrees End-of-semester exam 75 degrees

8- List of textbooks and references	
A- Books are binding	A textbook of the instructor
b- Suggested books	Other references
C- Scientific periodicals or publications...etc	



وزارة التعليم
المعهد العالي لتقنية الإدارة والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



مركز دراسات الجودة بالبحر

9. Learning outcomes from the contents

Targeted educational outcomes of the course	Course contents	A- Knowledge and understanding				B- Mental skills			C- Professional skills of the course			D- General skills					
		a/1-	a/2-	a/3-	a/4-	B/1-	B/2-	B/3-	C/1-	C/2-	C/3-	D/1-	D/2-	D/3-			
Lecture programs	1	Introduction to Precision Welding: Fundamentals and Concepts															
	2	Welding Tests of Precision Weld															
	3	Grinding Operations and Tools in Precision Weld															
	4	Introduction to Abrasive Cloth Inspection: Principles															
	5	Gill Adjustment and Major Techniques in Fuel															
	6	Function and Operation Principles in Fuel															
	7	Injection: parts															
	8	Function and Injection Regulation in Fuel															
	9	Chairs and Case Installation in Fuel															
	10	Chairs and Case Installation in Fuel															
	11	Integrating Fuel with Diesel Engine Programs															
	12	Introduction to Microsoft Access: Basic Database Queries															
	13	Introduction to Microsoft Outlook: Formatting and Mailing															
	14	Microsoft Outlook: HTML E-Mail															
	Learning strategies and methods	Direct Learning	Lecture														
Discovery Strategy		Empirical, conceptual and presentations															
Indirect Learning Strategy		Practical exercises															
Problem Solving Strategy		Problem solving															
Exploration Strategy		Exploration projects															
Supportive methods and materials	Discussion Strategy	Discussion of															
	Experimental Learning Strategy	Laboratory experiments															
	History	Field visits															
	Interactive Learning Strategy and systems	Cooperative learning															
	e-learning	e-learning															
Assessment	Self-assessment																
Assessment methods and materials	Formative and Summative	Short exams															
		Exhibition of assignments/projects															
		Assignment and tests															
		Assignment and evaluation of group performance															
		Self-test															
		Self-assessment															
		Self-assessment															

Course Instructor: Tamer Sayeed

Signature

Date: 2023/9/12

Head of Department:

The Department Council no:

Date: 2023/9/12



وزارة التعليم العالي
الجامعة الاردنية لشؤون الادارية والتجارة الخارجية
العمارة الخامسة



دائرة الترويج والتجارة

توصيف مقرر:

تخطيط و ضبط الإنتاج

الرمز الكودي: ٤٥٠٩



وزارة التعليم والبحث
العلمي والتقني والإدارة والتجارة الخارجية
الجمعية الخامسة



وحدة ضمان الجودة والاعتماد

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

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة أعمال		
الرمز الكودي: ٤٥٠٩	اسم المقرر: تخطيط و ضبط الانتاج	الفرقة: الرابعة
التخصص: عام عربي	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 / شيما مهيدي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الرابعة
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 المقرر مفهوم تخطيط وضبط الإنتاج وكذلك الأهمية، وكيفية تخطيط القوى العاملة التي جانب القدرة علي اعداد خطة رئيسية وثانوية لخطة الإنتاج، واعداد برنامج الإنتاج واستخدام جداول قوائم العمليات الإنتاجية، وجداول استخدام الموارد البشرية وجدول طاقات الماكينات والألات

٢- هدف المقرر	يهدف المقرر إلى مساعدة الطلاب على فهم وظيفة نشاطي العمليات والإنتاج وإعدادهما ليصبحوا قادرين على تولي مسؤولية هذه الإدارة مستقبلاً، كيفية التعامل مع المتغيرات وخاصة الخارجية منها ومواءمتها وتكييفها دون حدوث أثر سلبي على النظام سير العمليات في المنشأة.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف مفهوم تخطيط وضبط عملية الإنتاج وأهميته. ٢/ يذكر الخطط الرئيسية والثانوية لعملية الإنتاج ٣/ يحدد الأساليب الخاصة لإعداد برامج الإنتاج ٤/ يعرف جداول طاقات الإنتاج الماكينات والألات
ب- المهارات الذهنية	ب/١ يطبق أساليب الإنتاج المختلفة ب/٢ يوظف مهارات الاختيار المناسب لموقع المشروع ب/٣ يحلل الطرق المختلفة لاختيار موقع المشروع
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	ج/١ يصمم المداخل المختلفة لحل المشكلات الإدارية ج/٢ يوظف مهارات عمل الفريق ج/٣ يعرض المهارات العملية في حساب تكلفة الإنتاج وإعداد جداول الإنتاج
د- المهارات العامة	د/١ يحسن القدرة على اتخاذ القرار في الوقت المناسب وفقاً لطبيعة المواقف والمشكلات المطروحة د/٢ يتعامل مع اساليب وإجراءات جمع وتحليل البيانات اللازمة باستخدام تكنولوجيا المعلومات في جدولة الإنتاج د/٣ يطور المهارات العامة الخاصة بتكاليف الإنتاج



وزارة التعليم والبحث
العلمي
الشمس العلوم الإدارية والتجارة الخارجية
النهج الخامس



مادة ضمان الجودة بالاعتماد

عدد الأسابيع	عدد الساعات	الموضوع	م	محتوى المقرر
١	٣	مفهوم تخطيط وضبط الإنتاج	١	٤- محتوى المقرر
١	٣	مفهوم تخطيط وضبط الإنتاج	٢	
١	٣	أهمية تخطيط وضبط الإنتاج	٣	
١	٣	تخطيط القوى المحركة	٤	
١	٣	تخطيط القوى المحركة	٥	
١	٣	اعداد خطة رئيسية وخطة ثانوية	٦	
١	٣	امتحان منتصف الفصل الدراسي	٧	
١	٢	أسلوب اعداد برنامج الإنتاج	٨	
١	٢	استخدام جداول وقوائم العمليات الانتاجية	٩	
١	٣	جداول استخدام الموارد البشرية	١٠	
١	٣	جداول طاقات المكينات والآلات	١١	
١	٢	نظام تخطيط المسئز مات الصناعية	١٢	
١	٢	وضع نظام للتنسيق والتكامل بين الجداول المختلفة	١٣	
١	٢	طرق الإنتاج المختلفة	١٤	
١	٢	الامتحان النهائي	١٥	
	٤٤	مجموع عدد الساعات		
		الشرح والمناقشة في المحاضرات التطبيق العملي في قاعات البحث البحث والقراءة في مكتبة المعهد عروض تعليمية باستخدام الـ datashow		٥- أساليب التعليم والتعلم
		ساعات مكتبية تدريب علي نماذج بعض الامتحانات الخاصة		٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

٧. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ومؤشرات مع طرق التقويم وأستراتيجية 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 المستخدمة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجرة.
ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي أن يخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجيات تدريس أن تتواءم سوياً وبشكل منهجي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لتقوية الإدارة والتجارة الخارجية
النجع الخامس



جامعة عمران الجديدة والحدائق

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

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران، مثل مؤلفي، (٢٠٢٢/٢٠٢٢) محاضرات في إدارة الإنتاج
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلا: تدريبات العملية، التقارير، ... الخ): المراجع الأساسي: جاد علام، سمير إنساعيل (٢٠٠٧): إدارة الإنتاج والعمليات- كلية التجارة- جامعة القاهرة، ص ٢٠٧ ١- عرسي، نبيل محمد (٢٠٠٦): إدارة الإنتاج و العمليات، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، ص ٤٣٧ ٢- محسن، عبد الكريم، صالح مجيد النجار (٢٠٠٦): إدارة الإنتاج و العمليات، مكتبة الذاكرة، بغداد، ص ٢٤ • Production and Operations Management: concepts, Jr & Ronald J. Elert, 3- Evverett E. Adm 1992, Prentice- Hall, Fifth edition, models and behavior
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير ايميل 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 النوائح والأنظمة:

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة

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

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



وزارة التخطيط
المعهد العالي للتخطيط الإداري والتجارة الخارجية
التجمع الخامس



وزارة التخطيط والتجارة الخارجية

توصيف مقرر:

الإدارة الدولية للشركات متعددة الجنسيات

الرمز الكودي: ٤٥١٠



وزارة التخطيط
المعهد العالي لتقوية الإدارة والتشجيع الخارجية
تسجيع الخدمات



مركز تنمية الجودة والاعتماد

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر		
القسم: إدارة أعمال		
الرمز الكودي: ٤٥١٠	اسم المقرر: الإدارة الدولية للشركات متعددة الجنسيات	الترقية: الرابعة
التخصص: إدارة أعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: 3	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: بكالوريوس
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ دعاء سودان
ج. المستوى أو العنة التي يقدم فيها المقرر: السنة الرابعة
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 الأساسية وبيئة الأعمال للشركات متعددة الجنسيات، يستعرض خصائص واختلافات بيئة الأعمال الدولية والمحلية، ويحلل العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على هذه الشركات. كما يتناول مفهوم الشركات متعددة الجنسيات وخصائصها، والاستراتيجيات المتبعة في التخطيط والتنظيم في الأعمال الدولية. يركز المقرر أيضاً على استثمار الشركات الدولية، إيجابيات وسلبياتها، بالإضافة إلى بحوث السوق الدولية، واتخاذ القرارات في ظل الإدارة الدولية، وتأثير الاتفاقيات الدولية على الإدارة. ويشتمل المقرر دراسة وظائف شركات الأعمال الدولية وتأثير البيئة السياسية والقانونية عليها.

٢- هدف المقرر	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالأعمال الدولية والشركات متعددة الجنسيات، واكتساب الطلاب القدرة على تحليل بيئة الأعمال الدولية، واستنتاج التحديات والفرص التي تواجه الشركات متعددة الجنسيات، وتطبيق الاستراتيجيات المناسبة لتحقيق النجاح في السوق العالمي.
٣- المبتدئ من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	١/ يعرف المفاهيم الأساسية في إدارة الأعمال الدولية والشركات متعددة الجنسيات. ٢/ يذكر خصائص بيئة الأعمال الدولية والمحلية. ٣/ يحدد عوامل داخلية وخارجية المؤثرة على الشركات متعددة الجنسيات. ٤/ يسمي استراتيجيات التخطيط والتنظيم في الأعمال الدولية، ويوضح تأثير الاتفاقيات الدولية على الإدارة الدولية.
ب- المهارات الذهنية	١/ يحلل بيئة الأعمال الدولية للشركات متعددة الجنسيات. ٢/ يقارن بين بيئة الأعمال الدولية والمحلية. ٣/ يصف استراتيجيات الشركات متعددة الجنسيات لإدارة الشركات متعددة الجنسيات في السوق العالمي.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	١/ القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بإدارة الأعمال الدولية في سياقات متعددة. ٢/ استخدام الأساليب المختلفة في تحليل الأسواق الدولية واتخاذ القرارات الإدارية. ٣/ تطبيق المهارات المتعلقة لتحليل البيانات المتعلقة ببيئة داخلية وخارجية للشركات متعددة الجنسيات.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي في بيئات عمل دولية متعددة الثقافات. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار في مجال الإدارة الدولية. ٣/ تحسين مهارات التفاوض والتواصل في التعامل مع الشركاء الدوليين والعلاء.



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لتقنية الإدارة والتجارة الخارجية
الطابق الخامس



كلية إدارة الأعمال والتجارة

م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الأسابيع
١	مفهوم وبنية الأعمال الدولية لمنشآت الأعمال	٣	١
٢	خصائص بيئة الأعمال الدولية والتجارية	٣	١
٣	تحليل البيئة الخارجية والداخلية لمنشآت الأعمال الدولية	٣	١
٤	مفهوم الشركات متعددة الجنسيات وخصائصها	٣	١
٥	استعراض الشركات الدولية وأهم الإحصائيات والبيانات لها	٣	١
٦	بحوث السوق الدولية	٣	١
٧	الامتحان المنهجي: الفصل الدراسي الأول		
٨	استراتيجيات التخطيط والتطوير في الأعمال الدولية	٣	١
٩	الثقافات والتعاقدات في منشآت الأعمال الدولية	٣	١
١٠	اتخاذ القرارات في ظل إدارة الأعمال الدولية	٣	١
١١	تأثير الاتفاقيات الدولية على الإدارة الدولية	٣	١
١٢	وظائف شركات الأعمال الدولية	٣	١
١٣	بيئة إدارة الأعمال الدولية (البيئة السياسية والتقنية)	٣	١
١٤	مدخل الإدارة إلى التجارة العالمية	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. مروض 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 ادرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد:

أولاً: ادرج مخرجات التعلم المناسبة لتبئة تقياس، والسطلوب تحقيقاً في مجالات التعلم الملائمة (انظر الامثلة 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 تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).



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

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقييم: (مثلاً: 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: وائل عمران، دعاء سويدان، ٢٠٢٢/٢٠٢٣. إدارة الإنتاج والعمليات (الإدارة الدولية للشركات متعددة الجنسيات)
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): المرجع الأساسي: أ. د. أحمد عبد الرحمن أحمد، "مدخل إلى إدارة الأعمال الدولية"، دار المريخ للنشر، الطبعة الثالثة د. أحمد بن حسن الزهراني، "منظمة التجارة العالمية وانضمام المملكة العربية السعودية لها"، الطبعة الأولى
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير اميل جماعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
٤. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقران المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو النوائح والأنظمة.

١٠. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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

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



وزارة التعليم العالي
تحت إشراف المجلس الأعلى للتعليم والبحث العلمي
الجامعة الأردنية



الهيئة الأردنية للمواصفات والمقاييس

توصيف مقرر:

استراتيجيات وسياسات الأعمال

الرمز الكودي: ٤٥١١



وزارة التخطيط
المعهد العالي للبحوث الاقتصادية والتجارية الخارجية
التجوع الخامس



وزارة التخطيط والاقتصاد

نموذج رقم (١٢)

توصيف مقرر دراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤)

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة الأعمال	
الرمز الكودي: ٤٥١١	اسم المقرر: استراتيجيات وسياسات الأعمال
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣ تطبيقي: ١
الفرقة: الرابعة	

أ. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): بكالوريوس إدارة الأعمال.
ب. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ شيماء مهدي
ج. المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر: الفرقة الرابعة.
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): إدارة التسويق.
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 المقرر المفاهيم الأساسية للإدارة الاستراتيجية والسياسات الإدارية ومرآحتها المختلفة من تحديد غاية المنشأة وأهدافها العامة، وتحليل بيئتها الخارجية والتعرف على الفرص والمخاطر التي تواجهها، وتحليل البيئة الداخلية لتحديد نواحي القوة والضعف التي تنقسم بها ووضع وتطوير السياسات والاستراتيجيات الملائمة، وتنفيذها ورقابتها وإدارة الأحداث المفاجئة، ومستويات الإدارة الاستراتيجية.

٢- هدف المقرر	يهدف المقرر إلى تعريف بالمفاهيم الأساسية ومرآحتها المختلفة من تحديد غاية المنشأة وأهدافها العامة، وتحليل البيئة الخارجية والداخلية، ووضع السياسات والاستراتيجيات الملائمة وتنفيذها ورقابتها.
٣- المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعرفة والفهم	١/ التعرف على المفاهيم والمعارف المتعلقة باستراتيجيات وسياسات الأعمال. ٢/ توضيح عناصر بيئة الأعمال. ٣/ معرفة كيفية صياغة الاستراتيجيات وتنفيذها. ٤/ التعرف على مراحل رقابة الخطط الاستراتيجية.
ب- المهارات الأدنية	١/ استخدام مهارات التحليل للبيئة الداخلية والخارجية. ٢/ تنمية مهارات صياغة الاستراتيجيات وسياسات الأعمال. ٣/ تحليل مؤشرات الأداء الاستراتيجية والتشغيلية.
ج- المهارات المهنية	١/ استخدام الأدوات والمعايير لتقييم المستويات المختلفة من الاستراتيجيات داخل المنظمة. ٢/ استخدام الأساليب المختلفة في تخطيط وتنفيذ ومتابعة الخطة الاستراتيجية. ٣/ تحليل البيانات الخاصة بالبيئة الداخلية والبيئة الخارجية للمنظمة.
د- المهارات العامة	١/ تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال دراسة الأنواع المختلفة للمستويات الإدارية وأدوارها. ٢/ القدرة على التعلم الذاتي وتنمية المعرفة باستمرار للاحتواء بالتغيرات التي للبيئة المختلفة والتعامل معها. ٣/ تحسين مهارات التفاوض والأواصل مع جميع الأطراف أصحاب المصلحة.



وزارة التعليم والبحث العلمي
التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار
القطاع الخاص



دولة فلسطين - جودة التعليم والابتكار

م	الموضوع	عدد ساعات	عدد الأسابيع
١	أسس ومفاهيم الإدارة الاستراتيجية.	٣	١
٢	الغايات والأهداف والمبادرات الاستراتيجية.	٣	١
٣	التحليل البيئي الخارجي.	٣	١
٤	الإدارة الاستراتيجية على المستويات المختلفة، صياغة استراتيجيات وحدات الأعمال الاستراتيجية.	٣	١
٥	الإدارة الاستراتيجية على المستويات المختلفة، صياغة استراتيجيات وحدات الأعمال الاستراتيجية.	٣	١
٦	صياغة الاستراتيجيات الوطنية.	٣	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي الأول.		
٨	إدارة الأحداث المفاجئة.	٣	١
٩	الأيام الاستراتيجية لإعادة هيكلة الشركة.	٢	١
١٠	رؤية ورسالة المنظمة.	٣	١
١١	التحليل البيئي الداخلي والخارجي.	٣	١
١٢	صياغة استراتيجيات التوجه العام، الرقابة الاستراتيجية.	٣	١
١٣	صياغة الاستراتيجيات التنافسية، وإدارة الوقت.	٣	١
١٤	إعداد مؤشرات الأداء الاستراتيجية والتشغيلية.	٣	١
١٥	الامتحان النهائي.		
مجموع عدد الساعات			

٤ - محتوى المقرر

٥ - أساليب التعلم والتعليم	الشرح والمناقشة في المحاضرات، التطبيق العملي في قاعات البحث، البحث والقراءة في مكتبة المعهد، عروض تعنيمية بعروض تعليمية باستخدام الـ datashow.
٦ - أساليب التعلم والتعليم للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	ساعات مكتبية تدريب عملي 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 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 معاً ويشكل منظماً تعليمياً كاملاً. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.)	



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

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران، (٢٠٢٣). محاضرات استراتيجيات وسياسات الأعمال
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المساندة الاسمية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
د. إسماعيل محمد السيد، الإدارة الاستراتيجية مفاهيم وحالات تطبيقية، المكتبة العربية الحديث.
د. عبد الفتاح المنزلي، د. رمضان فهم غربية، التخطيط الاستراتيجي بقياس الأداء المتوازن، مكتبة الشفري ١٤٢٧.
٣. قائمة المصادر الإلكترونية: توفير اميل جامعي - وقواعد البيانات الخاصة ببنك المعرفة المصري
<https://www.noor-book.com/tag/%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%B1%D8%A7%D8%AA%D9%8A%D8%AC%D9%8A%D8%A9>
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 (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
أ. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
غرفة صفية يتوافر فيها أدوات العرض المناسبة
ب. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السيور الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
ج. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

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



وزارة التعليم العالي
تعمير المعالي للعلوم والآداب والتجارة والفنون
الجامعة الفلسطينية



دولة فلسطين
الجامعة الفلسطينية

توصيف مقرر:

إدارة الإعلان

الرمز الكودي: ٤٥١٢



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

١- بيانات المقرر	
القسم: إدارة الأعمال	
الرمز الكودي: ٤٥١٢	اسم المقرر: إدارة الإعلان
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣
الفرقة: الرابعة	

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: الرابع
د. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): إدارة التسويق
هـ. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد
و. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للتعبئة: المقر الرئيسي
ز. وصف المقرر: يتناول هذا المقرر المفاهيم الأساسية للإعلان والاتصالات التسويقية وكذلك مفاهيم الإعلان والإعلام والدعاية والاختلافات بينهم، وكيفية التخطيط للحملات الاعلانية وتحديد مخصصات الإعلان وتقييم نماذج الإعلان وكيفية تنشيط المبيعات.

٢- هدف المقرر	التعرف على أهم وسائل الإعلان المستخدمة والمخاطلة بين الوسائل المتاحة ، وفهم طبيعة عمل وكالات الأعمال التي تعمل في مجال الإعلانات، واكتساب المهارات الأساسية لاختيار مزيج الوسائل الاعلانية التي تتوافق مع الأهداف التسويقية والأهداف الترويجية لحملة إعلانية.
٣- المستهدف من تدريس المقرر	
أ- المعرفة والفهم	أ/ يوضح الوسائل الاعلانية الموجودة وطرق استخدامها في مجال الاعلان. ب/ يحدد مهارات الاتصال الفعال والتعامل مع الآخرين. ج/ تحديد الاهداف الأساسية والأهمية في مجال إدارة الإعلان. د/ التعرف على المهارات الأساسية باختيار الوسائل الإعلامية المناسبة.
ب- المهارات الذهنية	أ/ يحلل أهم الطرق المستخدمة في الاعلان والفرقة بين الوسائل المختلفة للاعلان. ب/ يوضح المهارات الأساسية للعلاقات العامة. ج/ القدرة على تقييم البدائل وتطوير القرارات في معالجة المشكلات التي تواجه منظمات الأعمال فيما يتعلق بإدارة الإعلان.
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر	أ/ تطوير مهارات استخدام وسائل الاعلان والفرقة بين خصائص كل منها. ب/ يربط الرسائل الإعلامية والإعلانية المتعلقة بحملات العلاقات العامة والحملات التسويقية المختلفة مع القدرة على التصميم والتنفيذ الكامل لهذه الحملات. ج/ التمييز بين المواقف المتنوعة في عالم الأعمال المتعلقة بإدارة الإعلان المرتبطة بها، مثل: تحديد المورد، والسعر، والتوقيت والكمية المناسبة.
د- المهارات العامة	أ/ تطوير مهارات الإبداع والقدرة للحملات الاعلانية والتسويقية المختلفة وحملات العلاقات العامة. ب/ استغلال استخدام التكنولوجيا المتعلقة بمجال العلاقات العامة والإعلان والتسويق. ج/ الاستفادة من التفاعل مع الحياة العملية من خلال ما اكتسبه من مهارات ومعلومات لتطبيقها في المنظمات.



م	الموضوع	عدد الساعات	عدد الإصدارات
١	الخلفية النظرية لإدارة الإعلان	٣	١
٢	الإعلان والاتصالات التسويقية	٣	١
٣	الإعلان والأعلام والدعاية	٣	١
٤	تابع الإعلان والاعلام والدعاية	٣	١
٥	تخطيط الحملات الاعلانية	٣	١
٦	تابع تخطيط الحملات الاعلانية	٣	١
٧	إبتحان منتصف الفصل الدراسي الأول	٣	١
٨	تطوير وتصميم الرسالة الاعلانية	٣	١
٩	تابع تحديد وتصميم الرسالة الاعلانية	٣	١
١٠	تحديد مخصصات الإعلان	٣	١
١١	تقييم نتائج نشاط الاعلان	٣	١
١٢	تابع تقييم نتائج نشاط الاعلان	٣	١
١٣	أنواع وسائل تثليث السببوت وتخطيط برامجها	٣	١
١٤	أنواع وسائل تثليث السببوت وتخطيط برامجها	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 مكتبية تدريب علي 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 تدفقها في مجالات التعلم المتلائمة (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 إكل 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).



وزارة التعليم والبحث العلمي
مجلس التعليم العالي والبحث العلمي
مجلس التعليم العالي والبحث العلمي



جامعة أسيوط - كلية التربية

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

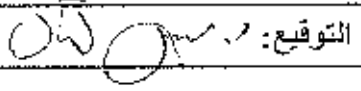
النسبة من التقييم النهائي	مؤدع تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم: (مثلا: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)
٪١٥	الإبوع السابع	اختبار فصلي أول
٪١٠	خلال الفصل الدراسي	تكاليف واجبات وعروض تقديمية
٪٧٥	نهاية الفصل الدراسي	الاختبار النهائي

٩. المراجع:

١. قائمة الكتب المقررة: وائل عمران، نبيل كمال (٢٠٢٣) "محاضرات في إدارة الإعلان"
٢. قائمة المرافق والتجهيزات المطلوبة المسندة الأساسية (مثلا: النوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): إسماعيل السيد، الإعلان " الإسكندرية، المكتب العربي الحديث" أحمد محمد المصري، الإعلان "القاهرة، مؤسسة شباب الجامعة، ٢٠٠٠"
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 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. نبيل كمال	التوقيع: 	التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٢
رئيس القسم: أ.د/ وائل عمران		
رقم محضر مجلس القسم:		التاريخ: ٢٠٢٣/٩/١٧