

الوائح الداخلية للإرشاد الأكاديمي

(الساعات المعتمدة)

تطبق على الفرق (الأولي-الثانية-الثالثة)

٢٠٢٢

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة



اللائحة الداخلية
لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات
المحاسبة والمراجعة - إدارة الأعمال - نظم معلومات الأعمال
بنظام الساعات المعتمدة

أ. محمد عبد الله
رئيس المعهد



المحتويات	
الموضوع	الصفحة
المقدمة.....	
القواعد العامة.....	
البرامج التفصيلية.....	
الخطة الاسترشادية.....	
توصيف المقررات.....	



خالر عيب

القواعد العامة

مادة (1) نظام الدراسة وتقييم الطلاب

يقوم النظام الدراسي علي نظام الساعات المعتمدة ونظام الفصول الدراسية وتنقسم السنة الدراسية إلي فصلين دراسيين أساسيين الخريف والربيع ومدة كل فصل منهما خمسة عشر اسبوعاً ويجوز لمجلس إدارة المعهد الموافقة علي فتح فصل دراسي صيفي مكثف مدته 8 أسابيع علي أن يتم مضاعفة الساعات الدراسية الاسبوعية المخصصة للمقررات التي تدرس في هذا الفصل ويعقب الاسبوع الثامن الامتحانات، ويسجل فيه الطلاب بحد اقصي 6 ساعات معتمدة وفقاً لقواعد ورسوم يحددها المجلس بحيث يكون التسجيل في هذا الفصل اختيارياً للطلاب ولايدرس اي مقرر في هذا الفصل اذا قل عدد الطلاب المسجلين فيه عن 15 طالباً الا بموافقة مجلس إدارة المعهد .

الساعة المعتمدة هي وحدة قياس اساسية يحددها الوزن النسبي لكل مقرر دراسي في إطار خطة الدراسة وتحتسب الساعة المعتمدة خلال الفصل الدراسي الواحد علي النحو التالي :

- كل محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة اسبوعياً تكافئ ساعة واحدة معتمدة .
- أو ساعتان من التمارين أو الدروس العملية اسبوعياً .
- أو اربع ساعات من التدريب الميداني اسبوعياً

يطبق نظام الساعات المعتمدة وينقسم العام الدراسي إلي فصلين دراسيين ويتحدد بداية ونهاية كل فصل دراسي وفق التقويم المعتمد وتكون الساعات المعتمدة هي وحدة القياس الدراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي.



← يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية في الفصل الدراسي الواحد بعد ادى 12 وحد دراسية وبحد اقصى 18 وحدة دراسية ولا يعتد بالتسجيل إلا بعد سداد الرسوم المقررة ويجوز لمجلس إدارة المعهد الترخيص بتعديل الحد الأدنى والاقصى للساعات المعتمدة للتسجيل لدواعى التخرج أو لتجنب حالات الفصل .

← يختار الطالب التخصص الرئيسي قبل بدء الفصل الدراسي وذلك بعد موافقة المرشد الاكاديمى والقسم المختص مع وضع المعدل التراكمى للطلاب والمقررات المرتبطة فى الاعتبار فى حالة تحديد الأعداد المطلوبة للتخصصات الرئيسية تبعاً لاحتياجات الاقسام.

← يشترط للحصول علي درجة البكالوريوس بنظام الساعات المعتمدة أن يختار الطالب جميع المقررات الخاصة بالدرجة العلمية المسجل بها طبقاً لمتطلبات هذه الانحة والمكافئة 132 ساعة دراسية معتمدة بواقع 3 ساعات لكل مقرر.

← يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد عقد فصل دراسي صيفي مكثف في بعض المقررات وبحد اقصى 6 ساعات معتمدة .

← يقوم القسم العلمى بإعداد توصيف كامل لمحتويات المقررات والبرامج التي تدرس به وبعد إعتماها من مجلس إدارة المعهد تصبح هذه المحتويات ملزمة لاءضاء هيئة التدريس القائمين على تدريس هذه المقررات ويجوز لمجلس إدارة المعهد بناء علي اقتراح مجلس القسم المختص تعديل المتطلبات السابقة للمقررات والمحتوى العلمى لاي مقرر في حدود النسب المتفق عليها بما لا يخل باهداف المقررات واهداف وتوصيف البرامج.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

يجوز بقرار من مجلس إدارة المعهد وبناء علي إقتراح القسم العلمي وبعد موافقة لجنة القطاع تعديل
متطلبات التسجيل والمحتوي العلمي لأي من المقررات الدراسية.

تعدّد الامتحانات بعد نهاية كل فصل دراسي ويحدد مجلس إدارة المعهد في بداية كل سنة توزيع
درجات كل مقرر بين درجات مشاركة وامتحانات نصف فصلية وامتحانات نهاية الفصل حسب طبيعة
كل مقرر .

يوافق مجلس إدارة المعهد وبناء علي اقتراح مجلس القسم العلمي علي المقررات التي تحتاج إلي
تطبيقات عملية وتكون بواقع ساعة ونصف اسبوعياً لكل مقرر ولا تحتسب من ضمن الساعات
المعتمدة الإجمالية للطالب .

يجوز لمجلس إدارة المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص وحسب طبيعة المقررات الدراسية أن
يقرر تدريس مقرر أو أكثر بنمط التعليم الهجين بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة 50% وجهاً
لوجه وبنسبة 50% بنظام التعليم عن بعد أو بأي نسبة أخرى وعلي أن يتم عرض ذلك علي لجنة
القطاع المختصة ورفعها إلي وزير التعليم العالي لإعتماده.



مادة (2) الهيكل العام للبرنامج - (متطلبات التخرج)

طلب الحصول علي درجة البكالوريوس في احد تخصصات العلوم التجارية الآتى :

أولاً: أن يكمل الطالب 132 ساعة معتمدة مقسمة علي النحو التالي :

متطلبات المهارات والمعارف العامة : 18 ساعة معتمدة ، وتشمل 15 ساعة متطلبات إجبارية ، و 3 ساعات مقررات إختيارية .

متطلبات المهارات والمعارف في مجال الأعمال وتشمل :

مقررات المفاهيم الاساسية 18 ساعة إجبارية .

مقررات وظيفية 36 ساعات معتمدة منها 30 ساعة للمقررات الاجبارية ، 6 ساعات مقررات إختيارية.

مقررات مساندة 24 ساعة معتمدة منها 18 ساعة للمقررات الاجبارية ، 6 ساعات مقررات اختيارية.

مقررات نظم وتكنولوجيا المعلومات 6 ساعات معتمدة .

مقررات التخصص 30 ساعة معتمدة منها 21 ساعة للمقررات الاجبارية ، 9 ساعات للمقررات الاختيارية.

ثانياً: قاعة البحث ومشروع التخرج :

يعد الطالب بحثاً للتخرج تحت اشراف احد أعضاء التدريس في إحدى المجالات التي يقترحها القسم

ويعتمدها مجلس إدارة المعهد وتعد متطلب تخرج ولا تحتسب ساعاته ضمن الساعات المعتمدة

اللازمة للتخرج.

ثالثاً: التربية العسكرية :

تعد التربية العسكرية للذكور متطلباً للتخرج ولا تحتسب ساعاتها ضمن الساعات المعتمدة اللازمة

للتخرج.



لرعية



أداة (5) الارشاد الاكاديمي:

تقوم لجنة الإشراف بتعيين مرشد أكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة من الطلاب عند الالتحاق بالدراسة ، ويمكن أن يستمر معهم حتي نهاية الدراسة ، حيث يقوم المرشد الاكاديمي بمعاونة الطالب في وضع خطته الدراسية ومتابعة ادائه واسداء النصيحة إليه ومعاونته في إختيار المقررات لكل فصل دراسي وتحديد عدد الساعات المعتمدة التي يسجل فيها وذلك حسب الضوابط الواردة في هذه اللائحة ، ويعتبر رأي المرشد الاكاديمي إستشارياً ويظل الطالب هو المسئول عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء علي رغبته.

أداة (6) التسجيل والحذف والاضافة والانسحاب :

- يقوم الطالب بتسجيل المقررات الدراسية التي يختارها من خلال نماذج طلب التسجيل بمعرفة المرشد الاكاديمي قبل بداية كل فصل دراسي.
- يجوز للطلاب بعد إكمال إجراءات التسجيل أن يحذف أو يضيف مقررأ أو أكثر وذلك خلال اسبوعين من بداية الفصل الدراسي ويتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الاكاديمي للطلاب مع عدم الاخلال بالحد الأدنى والأقصى لعدد الساعات المعتمدة للتسجيل في الفصل الدراسي .
- لا يحق للطلاب تسجيل مقرر ولم يجتاز المقرر المتطلب السابق له بنجاح الا في حاله التخرج.
- الطلاب المتأخرون عن التسجيل حتى نهاية الاسبوع الثالث من بداية العام الدراسي يتم عرض حالتهم علي لجنة شئون التعليم والطلاب ثم مجلس إدارة المعهد للنظر في سبب تأخرهم ويعتبرون غائبين عن الفترة السابقة ما لم يتقدموا باعذار يقبلها مجلس إدارة المعهد ويكونوا مسئولين عن تحصيل المواد العلمية للفترة السابقة



■ يعتبر الطالب المتأخر عن التسجيل حتي الاسبوع الرابع من بداية الفصل الدراسي راسباً الا إذا قدم عذراً يقبله مجلس إدارة المعهد موضحاً به سبب تأخره عن التسجيل حتي يمكن وقف قيده عن هذا الفصل .

■ يجوز للطالب الانسحاب من مقررات دراسية تم التسجيل فيها خلال اسبوعين علي الاكثر من بداية الدراسة ويحصل علي تقدير (منسحب) وذلك في المقررات التي انسحب منها بحيث لا يقل عدد الساعات المسجلة للطالب عن الحد الأدنى للتسجيل في الفصل الدراسي الواحد أما إذا انسحب بعد هذه المواعيد فيعتبر راسباً ويتم أخذ ذلك في الاعتبار عند حساب معدل نقاطه التراكمي .

■ الطالب الذي يرغب في الانسحاب من الفصل الدراسي بالكامل لظروف المرض أو بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد عليه التقدم لشئون التعليم والطلاب للحصول علي موافقة المعهد علي الانسحاب ولا تدخل المقررات التي انسحب منها الطالب في حساب المعدل التراكمي ويحصل علي تقدير (منسحب) فيها ويقوم بإعادة هذه المقررات وامتحانها في فصل دراسي لاحق بعد دفع رسوم الخدمة التعليمية المقررة.

■ يسمح للطالب القيام باجراءات الحذف والاضافة بعد انتهاء المدة المحددة وذلك في الحالات

الاستثنائية الآتية:

1. إذا تم تغيير تخصصه .
2. إذا كان تخرجه متوقفاً في الفصل الدراسي الذي سجل فيه وكانت عملية الحذف والاضافة ضرورية لتخرجه في تلك التخصص بحسب للطالب المقررات التي يختارها والتي سبق له دراستها



م. ر. ع. ه.



في التخصص المتنقل منه وتكون ضمن برنامجه الدراسي الجديد وتحسب له الدرجات وتدخل ضمن حساب معدله التراكمي.

3. اذا ألغى المعهد مقررأ ما لعدم توافر الحد الأدنى من الطلاب المسجلين لدراسته ورغب الطالب في إستبداله بمقرر آخر ما لم يكن مقررأ اجبارياً.

4. اذا عدل موعد التدريس لمقررأ ما رسمياً لأسباب استثنائية بقرار من مجلس القسم المختص وترتب عليه تعارض في جدول الطالب الدراسي.

- يمكن للخريج في احدى تخصصات برنامج العلوم التجارية بالمعهد أن يقوم بعد تخرجه بدراسة تخصص اخر من تخصصات البرنامج الرئيسية للحصول علي بكالوريوس فيه ،وذلك في مدة اقصاها خلال خمس سنوات من تخرجه علي أن يجتاز بنجاح في مدة لا تتجاوز عامين دراسيين كافة مقررات التخصص التي لم يسبق له دراستها.

إدلة (7) الحضور والمواظبة:

- يجب علي الطالب أن يحقق نسبة حضور لا تقل عن 75% من إجمالي الساعات لكل مقرر علي حده واذا تجاوزت نسبة الغياب في أحد المقررات 25% من إجمالي عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس إدارة المعهد الحق في حرمانه من الدخول للامتحان النهائي في هذا المقرر ويعتبر راسباً في المقررات التي حرم من امتحانها الا إذا تقدم بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد.



شريعة



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

- الطالب الذي تغيب عن الامتحان النهائي لأي مقرر دون عذر مقبول يعطى درجة صفر في عدد النقاط لذلك الامتحان.

- إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد عن عدم حضور الامتحان النهائي يتاح للطالب الحصول علي تقدير غير مكتمل بشرط الا يكون قد تم حرمانه من دخول الامتحانات النهائية.

دة (8) مدة الامتحان وتوزيع الدرجات :

- مدة الامتحان لكل مقرر ساعتان والنهائية العظمى لدرجة كل مقرر مائة درجة توزع بنسبة 60% للامتحان التحريري و40% أعمال السنة علي أن تشمل درجات أعمال السنة (التكاليفات الفصلية المتنوعة واختبارات أعمال السنة والتدريب) على أن يسند لمجلس القسم العلمى وضع آليات تنفيذ أعمال السنة وإعتماد نتائجها ، ويجوز بعد موافقه مجلس إدارة المعهد أن يختلف نظام توزيع الدرجات وفقاً لطبيعته المقرر الدراسي.
- يجوز أن يتم الامتحان النهائي أو منتصف الفصل الدراسي حال وجوده لأي مقرر دراسي بنظام الامتحان عن بعد بعد اخذ رأي مجلس القسم وموافقته مجلس إدارة المعهد وعلي أن يتم عرض ذلك

علي لجنة القطاع المختص للموافقة عليه ورفعها إلي وزير التعليم العالي للإعتماد.



مادة (9) نظام التقييم :

نظام احتساب النقاط للمقررات الدراسية يتبع لائحة نظام الساعات المعتمدة التي تم تخصيصها قرين كل مقرر دراسي وتحديد تقدير الطالب وعدد نقاط التي يحصل عليها في المقرر طبقاً للنسبة المئوية للدرجات الفعلية وفقاً لما يأتي :

النقاط	التقدير	النسبة المئوية الحاصل عليها الطالب
4	A+	ممتاز 100-95
3.7	A	ممتاز 90- أقل من 95
3.3	B+	جيد جداً 90- أقل من 85
3	B	جيد جداً 85- أقل من 80
2.7	C+	جيد 80- أقل من 72
2.3	C	جيد 72- أقل من 65
2.2	D+	مقبول 65- أقل من 55
2	D	مقبول 55- أقل من 50
صفر	F	أقل من 50 راسب

المعدل الفصلي : هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ومقرب إلى رقمين عشريين ويحسب كما يلي :

$$\text{المعدل الفصلي GPA} = \frac{\text{مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر * النقاط الحاصل عليها الطالب في المقرر خلال الفصل الدراسي)}}{\text{إجمالي الساعات المعتمدة للمقررات الفصل الدراسي}}$$

ويقرب الناتج إلى رقمين عشريين فقط.

يتم حساب المعدل التراكمي العام متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في جميع الفصول الدراسية التي اجتازها

$$\text{المعدل التراكمي CGPA} = \frac{\text{مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر * النقاط الحاصل عليها الطالب في المقرر)}}{\text{إجمالي الساعات المعتمدة للمقررات التي تمت دراستها بالبرنامج}}$$



ويقرب الناتج إلي رقمين عشريين فقط.

يتم حساب المعدل التراكمي العام متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في جميع الفصول الدراسية التي اجتازها

$$\text{المعدل التراكمي CGPA} = \frac{\text{مجموع (عدد الساعات المعتمدة لكل مقرر * النقاط الحاصل عليها الطالب في المقرر)}}{\text{إجمالي الساعات المعتمدة للمقررات التي تمت دراستها بالبرنامج}}$$

بعد حساب المعدل التراكمي يقرب الناتج إلي اربع ارقام عشرية، وفي حالة تساوى المعدل التراكمي لاولئك الخريجين يتم المفاضلة بينهم طبقاً للضوابط والمعايير المعتمدة من مجلس إدارة المعهد وكافة القواعد والقوانين واللوائح المنظمة الواردة بقانون تنظيم الجامعات والمعاهد ولائحته التنفيذية.

الحد الأدنى للمعدل التراكمي العام للتخرج هو نقطتان 2.00 طبقاً لنظام احتساب التقديرات علي أساس المعدل التراكمي العام بالجدول التالي:

جدول الدلائل الرقمية للتقدير النهائي علي اساس المعدل التراكمي	
النسبة المئوية	نقاط المعدل التراكمي
85% فأكثر	من 3.500 الي 4.000
من 75% الي اقل من 85%	من 3.000 الي 3.499
من 60% الي اقل من 75%	من 2.300 الي 2.999
من 50% الي اقل من 60%	من 2.000 الي 2.299
اقل من 50%	اقل من 2.000



النسبة المئوية للتخرج = $\frac{\text{مجموع الدرجات الحاصل عليها الطالب في الأربع سنوات}}{\text{مجموع الدرجات المعطى لهذه الدرجات}}$

ويحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الإعادة وعند حساب معدل نقاطه التراكمي يحتسب له التقدير الاخير فقط علي أن تذكر جميع تقديراته التي حصل عليها في سجله الدراسي .

ب. يسمح للطالب بالاعادة خلال فصلين دراسيين رئيسيين من دراسته للمقرر.

ج. اذا رسب الطالب في الاعادة يعتبر راسباً في المقرر ويجب عليه دراسة هذا المقرر في فصل دراسي لاحق دراسة وامتحان بعد سداد الرسوم.

د. يلزم الطالب بإعادة دراسة أي مقرر إجباري رسب فيه في فصل لاحق دراسة وامتحان مع سداد الرسوم الدراسية المقررة ويحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الاعادة عند حساب معدله التراكمي علي أن تذكر جميع التقديرات التي حصل عليها في سجله الدراسي .

هـ. اذا درس الطالب مقررأ اختياريأ ورسب فيه يجوز له دراسة مقرر إختياري آخر تعويضاً عنه لاستكمال متطلبات خطته الدراسية ويعتبر المقرر الاخير كمقرر معاد بالنسبة للمقرر الاختياري الذي رسب فيه من حيث حساب تقديره في المعدل الفصلي التراكمي استمرار احتساب (تقدير F) في المقرر الاختياري الذي رسب فيه عند حساب المعدل التراكمي.

و. اذا نجح الطالب عند اعادته للمقرر لا يجوز إعادته مره اخرى .

ز. تعامل المقررات التي يدرسها الطالب خارج المعهد بعد معادلتها حسب الاصول اذا سبق له دراستها داخل المعهد معاملة المقرر أو المقررات المعادة.

ح. لا يسمح باعادة المقررات التي تم قبول تحويلها من كليات / معاهد اخرى.



مادة (12) فرص القيد :

لا يجوز للطالب أن يقضي في المستوى الواحد أكثر من سنتين ولمجلس إدارة المعهد أن يسمح لطلاب :

- المستوى الثاني بتأدية الامتحان من الخارج في السنة التالية كفرصة أخيرة.
- اما المستوى الثالث والرابع فيسمح بتأدية الامتحان ثلاث فرص من الخارج.

مادة (13) تأجيل الدراسة أو الانقطاع عنها:

أ- يجوز للطالب أن يتقدم بطلب لتأجيل دراسته (وقف قيده) قبل بدء الفصل الدراسي الذي يرغب تأجيل دراسته فيه بسبب عذر يقبله مجلس إدارة المعهد.

ب- لا يجوز أن تزيد مدة التأجيل عن فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول متفرقة.

ج- لا يجوز للطالب تأجيل الدراسة في الفصل الدراسي الاول لالتحاقه بالمعهد.

د- اذا انقطع الطالب عن الدراسة فترة تتجاوز الفصل الدراسي الرئيسي يعتبر تسجيله في المعهد ملغياً الا أنه لمجلس إدارة المعهد الموافقة علي إعادة تسجيله إذا قدم عذراً قهرياً يقبله المجلس.

هـ- اذا بدأت الدراسة في أي من الفصول الدراسية الرئيسية ولم يكن الطالب مسجلاً في ذلك الفصل يعتبر

منقطعاً عن الدراسة ويعتبر تسجيله في المعهد ملغياً الا إذا تقدم بعذر قهري يقبله المعهد.

و- يبلغ رئيس القسم المعنى بقرار الموافقة / عدم الموافقة علي الانقطاع.

ز- إذا وقعت عقوبة الفصل المؤقت علي أي طالب لمدة فصل دراسي أو أكثر فتعد هذه المدة انقطاعاً عن

الدراسة.



البرامج التفصيلية

تظهر البرامج التفصيلية لدرجة البكالوريوس كما هو مبين في توزيع المقررات على الإطار العام والذي يبين المقررات الدراسية الموزعة على المجموعات المختلفة من المعارف والمهارات وكذلك المتطلبات السابقة لكل من المقررات التي تتضمنها البرامج وتم وضعها بين قوسين قرين كل مقرر، ويمكن إضافة مسارات أخرى مستقبلاً وفقاً لاحتياجات التنمية وما تقتضيه المعاهد.

ومرفق مع البرنامج التفصيلي خرائط تدفق توضيحية تبين تتابع المقررات في كل من هذه البرامج وتوصيف للمقررات التي تحتويها.

توزيع المقررات على الاطار العام للبرنامج

1-المهارات والمعارف العامة

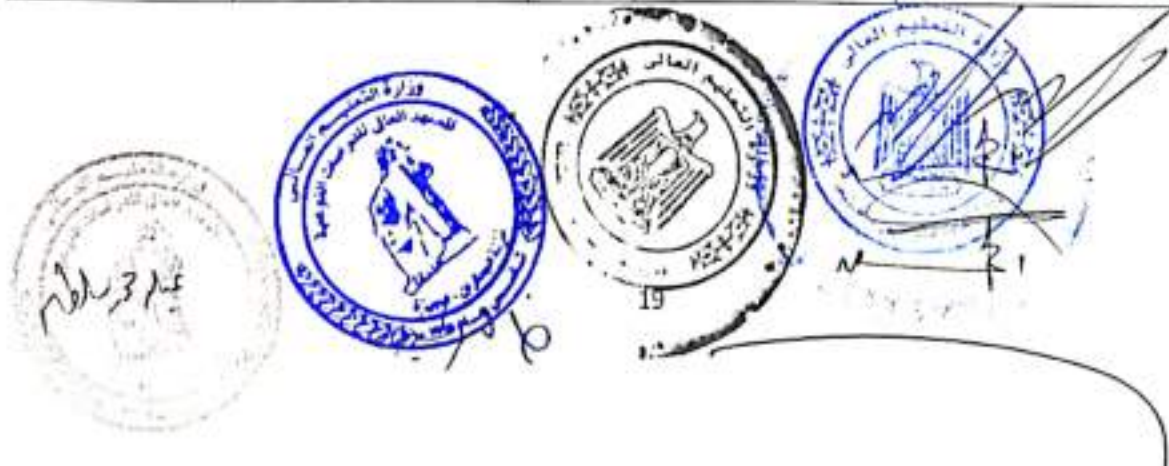
6 مقررات * 3-18 ساعة

مقررات اجبارية (5)

الكود	المادة	الساعات	الكود	المادة	الساعات
111	التفكير الابتكاري	3 ساعات معتمدة	114	لغة اجنبية 1	3 ساعات معتمدة
112	مبادئ الاقتصاد	3 ساعات معتمدة	115	طرق ومهارات الاتصال	3 ساعات معتمدة
113	مبادئ القانون	3 ساعات معتمدة	---	-----	-----

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقرر واحد فقط منها)

الكود	المادة	الساعات	الكود	المادة	الساعات
121	مبادئ العلوم السياسية	3 ساعات معتمدة	124	مبادئ علم النفس	3 ساعات معتمدة
122	دراسات سكانية وبيئة	3 ساعات معتمدة	125	أساسيات استخدام الحاسب الآلي	3 ساعات معتمدة
123	حقوق الانسان	3 ساعات معتمدة	---	-----	-----



2-المهارات والمعارف في مجال الاعمال

- مقررات المفاهيم الاساسية

6 مقررات *3=18 ساعة

الكود	المادة	متطلب	الساعات	الكود	المادة	متطلب	الساعات
211	مبادئ إدارة الأعمال	—	3 ساعات معتمدة	214	رياضيات الأعمال	—	3 ساعات معتمدة
212	مبادئ المحاسبة المالية	—	3 ساعات معتمدة	215	لغة اجنبية 2	114	3 ساعات معتمدة
213	مبادئ الاقتصاد الجزئي	112	3 ساعات معتمدة	216	السلوك التنظيمي	—	3 ساعات معتمدة

مقررات وظيفية

12 مقررات *3=36 ساعة

مقررات اجبارية (10 مقررات)

الكود	المادة	متطلب	ساعات	الكود	المادة	متطلب	ساعات
311	مبادئ محاسبة التكاليف	212	3 ساعات معتمدة	316	مبادئ الادارة المالية	212	3 ساعات معتمدة
312	مبادئ التسويق	211	3 ساعات معتمدة	317	مبادئ الاستثمار	316	3 ساعات معتمدة
313	مبادئ المحاسبة الادارية	212	3 ساعات معتمدة	318	الادارة الاستراتيجية	312 313 314 315 316	3 ساعات معتمدة
314	ادارة الانتاج والعمليات	211	3 ساعات معتمدة	319	ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة	211	3 ساعات معتمدة
315	ادارة الموارد البشرية	—	3 ساعات معتمدة	310	ادارة اللوجيستيات وسلاسل الامداد	—	3 ساعات معتمدة

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقررين فقط منها)

الكود	المادة	متطلب	ساعات	الكود	المادة	متطلب	ساعات
321	ادارة الجودة الشاملة	314	3 ساعات معتمدة	326	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	—	3 ساعات معتمدة
322	ادارة التفاوض	312 314	3 ساعات معتمدة	327	محاسبة منشآت متخصصة	A11	3 ساعات معتمدة
323	ادارة المؤسسات العامة	214	3 ساعات معتمدة	328	اقتصاديات الادارة المتقدمة	213	3 ساعات معتمدة
324	ادارة الازمات	211	3 ساعات معتمدة	329	تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة	214 311	3 ساعات معتمدة

عبد الله محمد سالم
المدرسة
الجامعة
الجامعة
الجامعة

المعهد العالى للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بمنظّم الساعات المعتمدة

مقررات مساندة

8 مقررات 3*24 ساعة

مقررات اجبارية (6 مقررات)

الكود	المادة	متطلب	ساعات	الكود	المادة	متطلب	ساعات
411	مبادئ الاقتصاد الكلى	213	3 ساعات معتمدة	414	الاساليب الكمية واتخاذ القرارات	412	3 ساعات معتمدة
412	الاحصاء التطبيقي	214	3 ساعات معتمدة	415	القانون التجارى	113	3 ساعات معتمدة
413	اقتصاديات المالية العامة	411	3 ساعات معتمدة	416	تحليلات الاعمال	—	3 ساعات معتمدة

مقررات اختيارية (يختار الطالب مقرر فقط منها)

الكود	المادة	متطلب	ساعات	الكود	المادة	متطلب	ساعات
421	التأمين وإدارة المخاطر	214	3 ساعات معتمدة	423	اقتصاديات الخدمات العامة	—	3 ساعات معتمدة
422	اقتصاديات النقود والبنوك	411	3 ساعات معتمدة	424	منظمات دولية	121	3 ساعات معتمدة

مقررات تكنولوجيا ونظم المعلومات (اجبارية)

2 مقرر 3*6 ساعة

الكود	المادة	متطلب	ساعات	الكود	المادة	متطلب	ساعات
511	نظم المعلومات الادارية	211	3 ساعات معتمدة	512	الاعمال الالكترونية	511	3 ساعات معتمدة



المقررات التخصصية

10 مقررات * 3 = 30 ساعة

المسار العام في إدارة الأعمال

مواد إجبارية							
الكود	المادة	متطلب	الساعات المعتمدة	الكود	المادة	متطلب	الساعات المعتمدة
B11	الخلفيات الاعمال والحوكمة	211 212	3	---	---	---	---
مواد اختيارية							
الكود	اختياري 3 مقررات	متطلب	الساعات المعتمدة	الكود	اختياري (2مقرر)	متطلب	الساعات المعتمدة
H21	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	315	3	F11	إدارة مالية متقدمة	317	3
H22	إدارة الادارة والحوافز	315	3	F12	إدارة المحافظ المالية والمشتقات	F11	3
H23	تنمية وتدريب الموارد البشرية	315	3	F13	تمويل دولي	F11	3
H24	القيادة	216	3	E22	اقتصاد دولي	411	3
H25	إدارة التغيير	216	3	الكود	اختياري (2مقرر)	متطلب	الساعات المعتمدة
				M11	بحوث الاسواق	312	3
				M12	الاتصالات التسويقية المتكاملة	312	3
				M13	تسويق دولي	312	3
				M14	تسويق الخدمات	312	3
				الكود	اختياري (2مقرر)	متطلب	الساعات المعتمدة
				S15	انظمة معلومات المؤسسات	511	3
				B23	ادارة الاعمال الدولية	211	3
				E21	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات	213 311 312 314 316	3
				A13	نظم المعلومات الحاسوبية	511 313	3



مسار المحاسبة والمراجعة

10 مقررات * 3 = 30 ساعة

مقررات اختيارية				مقررات اجبارية			
الكود	المادة (اجباري)	متطلب	الساعات المعتمدة	الكود	المادة (اختياري)	متطلب	الساعات المعتمدة
A11	المحاسبة المتوسطة (1)	212	3	F13	تمويل دولي	317	3
A12	المحاسبة المتوسطة (2)	A11	3	A21	مراجعة النظم الالكترونية	A16 A13	3
A13	نظم المعلومات المحاسبية	313 511	3	E21	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات	213 316 314 312 311	3
A14	المحاسبة الضريبية	A12	3	A24	تحليل وتقييم الشركات	A12	3
A15	المحاسبة المالية المتقدمة	A12	3	A25	دراسات محاسبية باللغة الانجليزية	A12-A11	3
A16	المراجعة	A12	3	E22	اقتصاد دولي	411	3
B11	اخلاقيات الاعمال والحوكمة	212- 211	3				

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات النوعية
الجيزة
14/1/2024

فاندييه

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للدراسات النوعية
الجيزة
14/1/2024

مسار نظم معلومات الاعمال

10 مقرارات * 3 = 30 ساعة

الكود	المادة (اجباري)	متطلب	الساعات	الكود	المادة (اختيار 3)	متطلب	الساعات
S11	تصميم برامج الحاسب الالى	511	3	S21	تطبيقات في برمجة الحاسب	S11	3
S12	قواعد البيانات	511	3	S22	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	S12	3
S13	تحليل وتصميم نظم المعلومات	511	3	S23	ادارة مخاطر وامن تكنولوجيا المعلومات	S14	3
S14	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات	511	3	B24	ادارة مشروعات البرمجيات	312 315 316 414	3
S15	انظمة معلومات المؤسسات	511	3	A13	نظم المعلومات المحاسبية	313 511	3
S16	تحليلات الاعمال والتقيب في البيانات	S12	3	E21	دراسة الجدوي الاقتصادية للمشروعات	213 311 312 314 316	3
S17	استراتيجية نظم المعلومات	S14 S15	3				

طالبة



الخطة الاستراتيجية

قسم العلوم التجارية بنظام الساعات المعتمدة

الفرقة الاولى							
م	الفصل الدراسي الاول	كود المقرر	متطلبات المقرر	م	الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر	متطلبات المقرر
1	السلوك التنظيمي	216 (اجباري)	—	1	مبادئ القانون	113 (اجباري)	—
2	مبادئ الاقتصاد	112 (اجباري)	—	2	مبادئ الاقتصاد الجزلي	213 (اجباري)	112
3	لغة اجنبية 1	114 (اجباري)	—	3	طرق ومهارات الاتصال	115 (اجباري)	—
4	مبادئ المحاسبة المالية	212 (اجباري)	—	4	مبادئ ادارة الاعمال	211 (اجباري)	—
5	رياضيات الاعمال	214 (اجباري)	—	5	لغة اجنبية 2 متخصصة	215 (اجباري)	114
مقررات اختيارية (واحد فقط)							
1	مبادئ العلوم السياسية	121 (اختياري)	7	1	مبادئ العلوم السياسية	121 (اختياري)	—
2	دراسات سكانية وبيئية	122 (اختياري)		2	دراسات سكانية وبيئية	122 (اختياري)	—
3	حقوق الانسان	123 (اختياري)		3	حقوق الانسان	123 (اختياري)	—
4	مبادئ علم النفس	124 (اختياري)		4	مبادئ علم النفس	124 (اختياري)	—
5	اساسيات استخدام الحاسب الآلي	125 (اختياري)		5	اساسيات استخدام الحاسب الآلي	125 (اختياري)	—

الفرقة الثانية							
م	الفصل الدراسي الاول	كود المقرر	متطلبات المقرر	م	الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر	متطلبات المقرر
1	نظم المعلومات الادارية	511 (اجباري)	211	1	تحليلات الاعمال	416 (اجباري)	—
2	ادارة اللوجيستيات وسلاسل الامداد	310 (اجباري)	—	2	الاعمال الالكترونية	512 (اجباري)	511
3	مبادئ محاسبة التكاليف	311 (اجباري)	212	3	ادارة الانتاج والعمليات	314 (اجباري)	211
4	مبادئ التسويق	312 (اجباري)	211	4	مبادئ الادارة المالية	316 (اجباري)	212
5	القانون التجاري	415 (اجباري)	113	5	مبادئ المحاسبة المالية	111 (اجباري)	—
				6	مبادئ الاقتصاد الكلي	411 (اجباري)	213

عبد الرحمن محمد
خالد كبر
[Stamps and Signatures]

الفرقة الثالثة المحاسبة والمراجعة

م	الفصل الدراسي الأول	كود المقرر	متطلبات المقرر	م	الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر	متطلبات المقرر
1	مبادئ الاستثمار	317 (اجباري)	316	1	مبادئ المالية العامة	413 (اجباري)	411
2	المحاسبة المتوسطة I	A11 (اجباري)	212	2	الاحصاء التطبيقي	412 (اجباري)	214
3	ادارة الموارد البشرية	315 (اجباري)	—	3	ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة	319 (اجباري)	211
4	مبادئ المحاسبة الادارية	313 (اجباري)	212	4	المحاسبة المتوسطة 2	A12 (اجباري)	A11
مقررات اختيارية (اثنان فقط)				مقررات اختيارية (اثنان فقط)			
1	الضامين وادارة المخاطر	421 (اختياري)	214	1	ادارة الجودة الشاملة	321 (اختياري)	314
2	اقتصاديات النقود والبنوك	422 (اختياري)	411	2	ادارة التفاوض	322 (اختياري)	312-314
3	اقتصاديات الخدمات والمشروعات العامة	423 (اختياري)	-	3	ادارة المؤسسات العامة	F14 (اختياري)	211
4	منظمات دولية	424 (اختياري)	121	4	ادارة الامت	324 (اختياري)	211
				5	نظرية التنظيم	325 (اختياري)	216
				6	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	326 (اختياري)	—
				7	المحاسبة في المنشآت المتخصصة	A23 (اختياري)	A11
				8	اقتصاديات المعلومات	328 (اختياري)	213
				9	تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة	329 (اختياري)	212-311

الفرقة الرابعة محاسبة ومراجعة

م	الفصل الدراسي الأول	كود المقرر	متطلبات المقرر	م	الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر	متطلبات المقرر
1	الادارة الاستراتيجية	318 (اجباري)	312-313-314-315-316	1	اخلاقيات الاعمال والحوكمة	B11 (اجباري)	211-212
2	المراجعة	A16 (اجباري)	A12	2	المحاسبة الضريبية	A14 (اجباري)	A12
3	نظم المعلومات المحاسبية	A13 (اجباري)	313-511	3	الاساليب الكمية واتخاذ القرارات	414 (اجباري)	412
				4	المحاسبة المالية المتقدمة	A15 (اجباري)	A12
مقررات اختيارية (2 مقرر)				مقررات اختيارية (1 فقط)			
1	تحليل وتقييم الشركات	A24	A12	1	مراجعة النظم الالكترونية	A21	A13-A16
2	Studies in Accounting	A25	A11-A12	2	تمويل دولي	F13	317
				3	اقتصاد دولي	E22	411
				متطلبات تخرج			
				مشروع بحثي في التخصص			
				تربية عسكرية (للذكور)			



الفرقة الثالثة إدارة أعمال

م	الفصل الدراسي الأول	كود المقرر	متطلبات المقرر	م	الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر	متطلبات المقرر
1	مبادئ الاستثمار	317 (اجباري)	316	1	مبادئ المالية العامة	413 (اجباري)	411
2	مبادئ المحاسبة الإدارية	313 (اجباري)	212	2	الاحصاء التطبيقي	412 (اجباري)	214
3	ادارة الموارد البشرية	315 (اجباري)	—	3	ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة	319 (اجباري)	211
	—	—	—	4	اخلاقيات الاعمال والحوكمة	B11 (اجباري)	212-211
مقررات اختيارية (اثنان فقط)				م	مقررات اختيارية (اثنان فقط)		
1	التأمين وادارة المخاطر	421 (اختياري)	214	1	ادارة الجودة الشاملة	321 (اختياري)	314
2	اقتصاديات النقود والبنوك	422 (اختياري)	411	2	ادارة التفاوض	322 (اختياري)	312-314
3	اقتصاديات الخدمات والمشروعات العامة	423 (اختياري)	-	3	ادارة المؤسسات العامة	F14 (اختياري)	211
4	منظمات دولية	424	121	4	ادارة الازمات	324	211
				5	نظرية التنظيم	325	216
				6	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	326 (اختياري)	-
				7	اقتصاديات المعلومات	328 (اختياري)	213
				8	تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة	329 (اختياري)	212-311

الفرقة الرابعة إدارة أعمال

م	الفصل الدراسي الأول	كود المقرر	متطلبات المقرر	م	الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر	متطلبات المقرر
1	الادارة الاستراتيجية	318 (اجباري)	312-313-314-316-315	1	الاساليب الكمية واتخاذ القرارات	414 (اجباري)	412
مقررات اختيارية (2 مقرر فقط)				مقررات اختيارية (3 مقرر فقط)			
1	انظمة معلومات المؤسسات	S15	511	1	الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية	H21	315
2	ادارة اعمال دولية	B23	211	2	ادارة الاداء والحوافز	H22	315
3	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات	E21	312-311-213-316-314	3	تنمية وتدريب الموارد البشرية	H23	315
4	نظم معلومات محاسبية	A13	511-313	4	القيادة	H24	216
	مقررات اختيارية (2 مقرر فقط)			5	ادارة التغير	H25	216
1	ادارة مالية متقدمة	F11	316	مقررات اختيارية (2 مقرر فقط)			
2	ادارة المحافظ المالية والمشكلات	F12	317	1	بحوث التسويق	M11	312
3	الاقتصاد الدولي	E22	411	2	الاتصالات التسويقية المتكاملة	M12	312
4	التمويل الدولي	F13	316	3	تسويق دولي	M13	312
				4	تسويق الخدمات	M14	312
				متطلبات تخرج			
				مشروع بحثي في التخصص			
				التربية العسكرية للذكور			



27
الحيد عميد

ع

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

نظم معلومات الاعمال						
الفرقة الثالثة						
م	الفصل الدراسي الاول	كود المقرر	متطلبات المقرر	م	الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر
1	مبادئ الاستثمار	317 (اجباري)	316	1	مبادئ المالية العامة	413 (اجباري)
2	مبادئ المحاسبة الادارية	313 (اجباري)	212	2	الاحصاء التطبيقي	412 (اجباري)
3	ادارة الموارد البشرية	315 (اجباري)	—	3	ريادة الاعمال والمشاريع الصغيرة	319 (اجباري)
				4	تصميم برامج الحاسب الالى	S11 (اجباري)
مقررات اختيارية (اثنان فقط)			م	مقررات اختيارية (اثنان فقط)		
1	التأمين وادارة المخاطر	421 (اختياري)	214	1	ادارة الجودة الشاملة	321 (اختياري)
2	اقتصاديات النقود والبنوك	422 (اختياري)	411	2	ادارة التفاوض	322 (اختياري)
3	اقتصاديات الخدمات والمشاريع العامة	423 (اختياري)	—	3	ادارة المؤسسات العامة	F14 (اختياري)
4	منظمات دولية	424 (اختياري)	121	4	ادارة الازمات	324 (اختياري)
				5	نظرية التنظيم	325 (اختياري)
				6	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	326 (اختياري)
				7	محاسبة منشآت متخصصة	A23 (اختياري)
				8	اقتصاديات المعلومات	328 (اختياري)
				9	تطبيقات الحاسب الالى في المحاسبة	329 (اختياري)
الفرقة الرابعة						
م	الفصل الدراسي الاول	كود المقرر	متطلبات المقرر	م	الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر
1	قواعد البيانات	S12 (اجباري)	511	1	تحليل وتصميم نظم المعلومات	S13 (اجباري)
2	نظم معلومات المؤسسات	S15 (اجباري)	511	2	تحليلات الاعمال والتفتيش عن المعلومات	S16 (اجباري)
3	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات	S14 (اجباري)	511	3	استراتيجيات نظم المعلومات	S17 (اجباري)
4	الاساليب الكمية واتخاذ القرارات	414 (اجباري)	412	4	الادارة الاستراتيجية	318 (اجباري)
مقررات اختيارية (1 فقط)			م	مقررات اختيارية (2 فقط)		
1	نظم المعلومات المحاسبية	A13 (اختياري)	313-511	1	تطبيقات في برمجة الحاسب الالى	S21 (اختياري)
2	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع	E21	311-213-314-312-316	2	تكنولوجيا المعلومات والابتكار	S22 (اختياري)
				3	ادارة مخاطر وامن تكنولوجيا المعلومات	S23 (اختياري)
				4	ادارة مشروعات البرمجيات	B24 (اختياري)
				م	متطلبات تخرج	
				1	تربية عسكرية (للذكور)	
				2	مشروع بحثي في التخصص	



توصيف مقررات اللائحة



مدرسة



أولا - توصيف مقررات مسار المحاسبة والمراجعة

1	بيانات المقرر	الرمز الكودي: الفصل الدراسي:	212	اسم المقرر: التخصص:	مبادئ المحاسبة المالية
2	هدف المقرر:	1- تعريف الطالب بالمحاسبة وفروعها المختلفة، وعلاقتها بفروع المعرفة الأخرى. 2- تعريف الطالب بمفاهيم المحاسبة ومبادئها والأنواع المختلفة للقوائم المالية. 3- تدريب الطالب ليكون قادرا على المعالجة المبدئية لعناصر الدورة المحاسبية في المنشآت الخدمية والمنشآت التجارية. 4- إلمام الطالب بموضوعات المحاسبة في المشروع الصناعي وتصحيح الأخطاء المحاسبية والدفاتر واليوميات المساعدة. 5- تزويد الطالب أيضا بالمعارف اللازمة لإعداد القوائم المالية بعد معالجة المشاكل المحاسبية المتعلقة بعناصرها.			
3	المستهدف من تدريس المقرر				
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- شرح معنى القواعد المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً : - شرح مفهوم الحسابات وكيفية استخدامها في عمليات التسجيل. - تعريف الحسابات المدينة والدائنة وشرح كيفية استخدامها في تسجيل معاملات المنشآت. - وصف طبيعة وغرض قيود التسويات. - شرح الخطوات اللازمة لإتمام الدورة المحاسبية. - شرح خطوات الدورة المحاسبية بالمشروعات التجارية. - شرح أسس المحاسبة عن المخزون. - توصيف طرق تدفق تكلفة المخزون. - شرح كيفية استخدام اليوميات المساعدة في تسجيل معاملات المنشأة. - وصف طبيعة واستخدامات الدفاتر المساعدة. - شرح أسس الرقابة على النقدية وجردها. - شرح أسلوب عرض حسابات العملاء وأوراق القبض بالقوائم المالية وتحليلها. - شرح كيفية المحاسبة عن اقتناء الأصول الثابتة والتخلص منها. - شرح أسلوب عرض الالتزامات الجارية بالقوائم المالية وتحليلها.			
ب-	المهارات الذهنية:	- تحديد استخدامات المحاسبة واستخداماتها. - تحليل أثر معاملات المنشأة على المعادلة المحاسبية الرئيسية. - تحديد الخطوات الرئيسية في عملية التسجيل المحاسبى. - تحديد الأنواع الرئيسية لقيود التسويات. - تفسير المعلومات المالية الواردة بالقوائم المالية. - مقارنة الاختلافات بين المشروعات الخدمية والمشروعات الصناعية. - التفريق بين قائمة الدخل ذات المرحلة الواحدة وذات المراحل المتعددة. - إيضاح الخصائص المميزة للقوائم المالية بالمشروعات الصناعية. - إيضاح مبادئ الرقابة الداخلية. - التفريق بين الطرق المختلفة لتقييم حسابات العملاء. - التفريق بين التكاليف الأيرادية والتكاليف التشغيلية.			



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللانحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

		حساب الإهلاك الدوري للأصول الثابتة باستخدام عدة طرق مختلفة. مقارنة طرق المحاسبة عن الأصول غير الملموسة مع طرق المحاسبة عن الأصول الملموسة.
ج	المهارات المهنية:	بالإنهاء من دراسة هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على :- - تسجيل معاملات المشروع بالدفاتر المحاسبية. - إعداد ميزان المراجعة ومعرفة الغرض منه. - إعداد قيود التسوية للمبالغ المدفوعة مقدماً وكذلك للمبالغ المستحقة. - إعداد ورقة العمل لاستكمال الدورة المحاسبية. - إعداد القوائم المالية في من المنشأة الخدمية والتجارية. - إعداد قوائم مالية مبسطة بالمشروعات الصناعية. - استخدام مجموعة مناسبة من اليوميات والدفاتر المساعدة. - تسجيل معاملات المشروع باستخدام اليوميات المساعدة. - إعداد مذكرة التسوية الخاصة بالنقدية الموجودة بالحسابات البنكية. - إجراء قيود التسوية اللازمة لحسابات العملاء. - استخدام الطريقة الملائمة لحساب الإهلاك الخاص بكل عنصر من عناصر الأصول الثابتة.
د	المهارات العامة:	بالإنهاء من هذا المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على : - التفكير بطريقة تحليلية وإبداعية. - دراسة و إستنتاج المعلومات بصفة مستقلة ووضع الأهداف والتخطيط لتحقيقها. - العمل كجزء من فريق عمل بنجاح وكفاءة. - توصيل ما تعلمه من معلومات شفهيًا وتحريريًا. - التفكير بطريقة تحليلية وإبداعية. - دراسة واستنتاج المعلومات بصفة مستقلة ووضع الأهداف والتخطيط لتحقيقها. - العمل كجزء من فريق عمل بنجاح وكفاءة. - توصيل ما تعلمه من معلومات شفهيًا وتحريريًا.
هـ	محتوى المقرر:	• يهدف هذا المقرر إلى تقديم أسس ومبادئ ومفاهيم المحاسبة المالية بغرض إعداد القوائم المالية. • المحاسبة المالية في الأساس هي نظام معلومات يقوم بإنتاج معلومات مالية عن منشآت الأعمال في صورة قوائم مالية معدة وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها. • تساعد هذه القوائم المستثمرين والدائنين الحاليين والمستقبليين في تقييم المركز المالي ونتائج التشغيل لمنشآت الأعمال. • وسوف يتم تعريف الطالب من خلال هذا المقرر بأهداف التقرير المالي وشرح عناصر واستخدامات القوائم المالية مع بيان الفروق بالنسبة لأنواع الثلاث للمنشآت: أفراد وشركات أشخاص وشركات. • أموال) كما يتم تعريف وتدريب الطالب على تسجيل العمليات المالية في مختلف مراحل الدورة المحاسبية انتهاء بإعداد القوائم المالية. • ثم يتم التركيز على المعالجات المحاسبية لعناصر معينة من القوائم المالية وهي المعززون والمدينين والأصول طويلة الأجل وحقوق الملكية. • يتضمن هذا المقرر تدريب الطالب على القيام بالتحليل المالي لقوائم منشآت الأعمال ليتمكن الطالب من فهم أهمية المعلومات المحاسبية واستخداماتها العملية في إكمال القرارات الاستثمارية والتمويلية. • يهدف هذا المقرر إلى التعرف على القوائم المالية الختامية في المنشآت الفردية قائمة الدخل، قائمة الدخل الشامل، قائمة التغير في حقوق الملكية، قائمة التدفقات النقدية، قائمة المركز المالي -) ماهية الجرد والمبادئ والمسلطات الحاكمة لإجراءاته - جرد عناصر حسابات أو قوائم نتيجة النشاط التسويقي الجردية - جرد عناصر حسابات الجردية للإيرادات -) جرد عناصر الأصول الثابتة إهلاك الأصول الثابتة الملموسة - جرد عناصر الأصول الثابتة غير الملموسة وقياسه وتوجيهه -) جرد الأصول المتداولة جرد الخزائن، جرد النقدية، جرد الأوراق المالية، جرد النقدية -) مذكرة تسوية البنك - جرد عناصر حقوق الملكية - قائمة التسويات وقيود الإغلاق والافتتاح - موضوعات مستحدثة توابك التطور في هذا المقرر. • يتضمن هذا المقرر مختصر لأهم المفاهيم والتجارب العملية الخاصة به بالتدريس التجريبي.

عبد الرحمن محمد
31
31
31

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- فى تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1	بيانات المقرر	الرمز الكودى: 313 الفصل الدراسي:	اسم المقرر: التخصص:	مبادئ المحاسبة الادارية
2	هدف المقرر:	1-تعريف الطالب بالمفاهيم و الأساليب الأساسية للمحاسبة الادارية. 2-تدريب الطالب على استخدام تلك الأساليب بفعالية. 3-تنمية قدرات الطالب فى فهم احتياجات متخذى القرارات من المعلومات وتحديد كيفية تلبية تلك الاحتياجات بكفاءة.		
3	المستهدف من تدريس المقرر:	المعلومات والمفاهيم:		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	بالانتهاء من دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على:- 1-تعريف المحاسبة الادارية. 2-توضيح المفاهيم الأساسية للمحاسبة الإدارية وأساليبها. 3-استيعاب سلوك التكلفة. 4-وصف معلومات المحاسبة الادارية. 5-شرح الموازنة الرأس مالية والموازنات التشغيلية. 6-تذكر الخصائص الرئيسية للمعلومات التى توفرها المحاسبة الادارية.		
ب-	المهارات الذهنية:	1-تفسير وتحليل القوائم المالية. 2-تحليل التكلفة -الحجم-الربح. 3-صياغة نماذج عدم التأكد. 4-مناقشة الموازنة الرأس مالية و الموازنات التشغيلية. 5-تلخيص مبادئ الموازنة الرأس مالية. 6-تحليل معلومات المحاسبة الادارية.		
ج	المهارات المهنية:	بالانتهاء من دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على:- 1-قراءة وتحليل القوائم المالية. 2-استخدام القوائم المالية فى اتخاذ القرار. 3-استخدام أساليب المحاسبة الإدارية.		
د	المهارات العامة:	بالانتهاء من دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على:- 1-استخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة والبرامج الجاهزة. 2-البحث عن المعلومات من خلال استخدام امكانيات المكتبة. 3-استخدام الحاسب وتكنولوجيا المعلومات والانترنت فى البحث وكتابة التقارير. 4-القدرة على العمل الجماعى من خلال فرق عمل جماعية.		
هـ	محتوى المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى تقديم أسس ومفاهيم وأساليب المحاسبة الادارية التى تساعد فريق الادارة فى منشآت الأعمال فى عملية إتخاذ القرار ، ويبدأ هذا المقرر بالتعريف بدور المحاسب الادارى فى المنشأة ، ثم دور المعلومات المحاسبية فى إتخاذ القرارات ، ثم بيان طرق تحديد نقطة التعادل وإستخداماتها ، ويوضح المقرر وظيفة الموازنات التخطيطية فى التخطيط والتنسيق وتوجيه الموارد ، ثم يشرح المقرر مفهوم محاسبة المسئولية ، ويوضح تقييم وتحديد الاسعار ، ثم يشرح التقارير الرقابية ، ثم يشرح للموازنات الرأس مالية ، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات التجارية به باللغة الانجليزية.		



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1	بيانات المقرر	الرمز الكودي:	A11	اسم المقرر:	محاسبة متوسطة (1)
		الفصل الدراسي :		التخصص:	
2	هدف المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى تعميق معرفة الطالب بالاطار النظري للمحاسبة المالية بأوسع وأعمق مما درسه في مبادئ المحاسبة، كما يلم الطالب خلاله بكافة القوائم المالية، وأشكالها ومداخل إعدادها ، ويغطي المقرر المشاكل المرتبطة بقياس جميع عناصر قائمة الدخل وعناصر الأصول قصيرة الأجل في قائمة المركز المالي.			
3	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:	1- وصف الاطار النظري للمحاسبة المالية متضمناً عناصر هذا الاطار، ووصف خصائص معلومات المحاسبة المالية وشرح مفاهيم القياس والاثبات و الإفصاح المحاسبى. 2- توضيح كيفية اعداد القوائم المالية فى المنشآت التجارية والصناعية (قائمة الدخل، قائمة الأرباح المحتجزة، قائمة المركز العالى وقائمة التدفقات النقدية) وذكر مداخل الإعداد، أهداف وحدود معلومات كل قائمة. 3- طرح مشاكل قياس وعرض الأصول قصيرة الأجل فى الميزانية العمومية.			
ب-	المهارات الذهنية:	1- تحليل الاطار النظري للمحاسبة المالية. 2- صياغة مداخل اعداد القوائم المالية و الحكم على كيفية معالجتها فى ضوء معايير المحاسبة المصرية وانتقاد حدود معلومات هذه القوائم. 3- تحديد مشاكل قياس وعرض الأصول قصيرة الأجل فى الميزانية العمومية مع قياس وتفسير هذه العناصر.			
ج	المهارات المهنية:	1- استخدام الاطار النظري للمحاسبة المالية فى توضيح مفاهيم القياس والاثبات والإفصاح المحاسبى. 2- اعداد وتصميم القوائم المالية. 3- استخدام معايير المحاسبة المالية فى فهم كيفية المحاسبة عن النقدية، الحسابات المدينة، الاستثمارات قصيرة الأجل و المخزون.			
د	المهارات العامة:	1- العمل كفريق فى مشاريع لاعداد تقارير لاقتراح كيفية تطوير معايير المحاسبة المالية وعرض هذه التقارير لمناقشة النتائج والأفكار الخاصة بها. 2- استخدام مهارات تكنولوجيا المعلومات فى كيفية إعداد القوائم المالية إلكترونياً مع توضيح كيفية إيجاد وتحميل البيانات إلكترونياً. 3- إيجاد حلول للمشاكل المتعلقة بقياس وعرض الأصول قصيرة الأجل فى الميزانية العمومية من خلال تحليل هذه الحسابات مما يزيد عمق فهم الطالب بتطبيق معايير المحاسبة الإلكترونية.			



Handwritten signature in blue ink.

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

هـ	محتوى المقرر:
	هذا المقرر هو الأول في سلسلة من جزءين يهدفان إلى تعريف الطالب بالأسس والمعايير والممارسات التي تشكل الإطار المفاهيمي للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والتي تعتبر أساس عملية المحاسبة والتقرير المالي في منشآت الأعمال. ويتناول هذا المقرر الأساس النظري للمحاسبة المالية وعملية إصدار المعايير المحاسبية. كما يعرض المقرر طبيعة وعناصر واستخدامات القوائم المالية الأربع وشرح المعالجة المحاسبية لفئات الأصول المختلفة. وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة المبينة على أسس علمية لاستكشاف القضايا المحاسبية الراهنة وتحليل الممارسات ذات الأبعاد الأخلاقية باستخدام حالات لمنشآت أعمال من الواقع العملي. كما يهدف هذا المقرر إلى تنمية مهارات الطالب في التطبيق العملي للإطار النظري في مجال التقرير المالي و كذلك يقوم المقرر بتطوير مهارات الطالب في النظر بموضوعية ومهنية في قياس تأثير العمليات المالية المختلفة على عناصر القوائم المالية بما يفيد المستخدم النهائي لهذه القوائم في اتخاذ القرارات الاستثمارية و الائتمانية وكذلك يهدف هذا المقرر إلى تنمية المهارات الفكرية للطالب عن طريق الاستعراض الموضوعي و التقييم النقدي للبدائل المحاسبية في ظروف عملية معقدة وتعزيز مهارات الطالب في الاتصال من خلال التكاليفات المكتوبة والمناقشات في اللقاءات الدراسية وكذلك في استخدام المنهج التحليلي المهني في حل المشكلات المحاسبية خصوصا و المشكلات الإدارية عموما وكذلك الإطار النظري لشركات الأشخاص تعريف الشركة ، أنواع الشركات -) المعالجة المحاسبية لتكوين شركة التضامن - معالجة محاسبية للحصص العينية وكيفية معالجة الفروق بإثبات شهرة محل أو احتياطي تضخم أصول - حساب جاري الشريك - حساب توزيع الأرباح والخسائر - المعالجة المحاسبية لتعديل عقد الشركة بزيادة رأس المال - تخفيض رأسمال - إنضمام شريك - انفصال شريك - كيفية حساب شهرة محل ومعالجتها سواء بإظهارها أو عدم إظهارها - معالجة تصفية الشركة إنقضاؤها، المعالجة المحاسبية للتصفية، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



خالد عبد الله



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1	بيانات المقرر	الرمز الكودى:	326	اسم المقرر:	المحاسبة فى الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح
2	هدف المقرر:	الفصل الدراسي :		التخصص:	
3	المستهدف من تدريس المقرر:	يهدف المقرر الى: 1-تعريف الطالب بنظرية الأموال ومفاهيم المحاسبة والتقارير المالية المطبقة فى الوحدات الحكومية وغير الهادفة للربح. 2-تعريف الطالب بطبيعة المؤسسات الحكومية وخصائصها المالية والاختلافات فى معايير اعداد التقارير المالية عن القطاع الخاص. 3-دراسة بعض القضايا المتعلقة بالرقابة المالية والمراجعة فى الوحدات غير الهادفة للربح.			
أ-	المعلومات والمفاهيم:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادراً على :- 1-تحديد مفاهيم وخصائص الوحدات الحكومية وغير الهادفة للربح. 2-تحديد طبيعة الإيرادات فى الوحدات الحكومية و الوحدات غير الهادفة للربح. 3-تحديد المصروفات فى الوحدات الحكومية و الوحدات غير الهادفة للربح. 4-مفاهيم الاستخدامات الاستثمارية. 5-تحديد حسابات الموازنة.			
ب-	المهارات الذهنية:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادراً على :- 1-تحليل وتفسير أثر طبيعة ونشاط الوحدات الحكومية والوحدات غير الهادفة للربح على المعالجات المحاسبية المختلفة. 2-مناقشة حسابات الموازنة وتحليلها.			
ج	المهارات المهنية:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادراً على:- 1-إجراء المعالجة المحاسبية للإيرادات العامة فى الوحدات الحكومية وغير الهادفة للربح. 2-إجراء المعالجة المحاسبية للمصروفات العامة فى الوحدات الحكومية وغير الهادفة للربح. 3-المعالجة المحاسبية للإستخدامات الإستثمارية. 4-إقفال حسابات الموازنة.			
د	المهارات العامة:	بالإنهاء من دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على:- 1-استخدام الحاسب وتكنولوجيا المعلومات والانترنت فى البحث واعداد حسابات الوحدات الحكومية والوحدات غير الهادفة للربح. 2-القدرة على عرض موضوع معين مرتبط بموضوعات المقرر. 3-القدرة على استخدام امكانيات المكتبة فى عمل ابحاث أو ايجاد حلول لاحتد التطبيقات العملية للمقرر. 4-القدرة على العمل الجماعى من خلال فرق عمل جماعية. 5-العمل بروح الفريق لمناقشة الحسابات الختامية للوحدات الحكومية والوحدات غير الهادفة للربح.			
4	محتوى المقرر:	المحاسبة الحكومية : الإطار الفكرى للمحاسبة الحكومية التعريف بالمحاسبة الحكومية وأهميتها ومقوماتها) الموازنة العامة للدولة مفهومها ، وأهميتها ، إجمالى الموازنة ، اتجاهات التطوير فى الموازنة)التوجيه المحاسبى للعمليات المالية فى الوحدات الحكومية - العمليات المالية المرتبطة بحسابات الموازنة استخدامات جارية، استخدامات استثمارية، إيرادات ومتحصلات) -العمليات المالية المتعلقة بالأبواب الأخرى للاستخدامات شراء السلع والخدمات - (العمليات المرتبطة بالاستخدامات الاستثمارية، كما يتضمن هذا المقرر ملخصاً لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة باللغة الإنجليزية.			

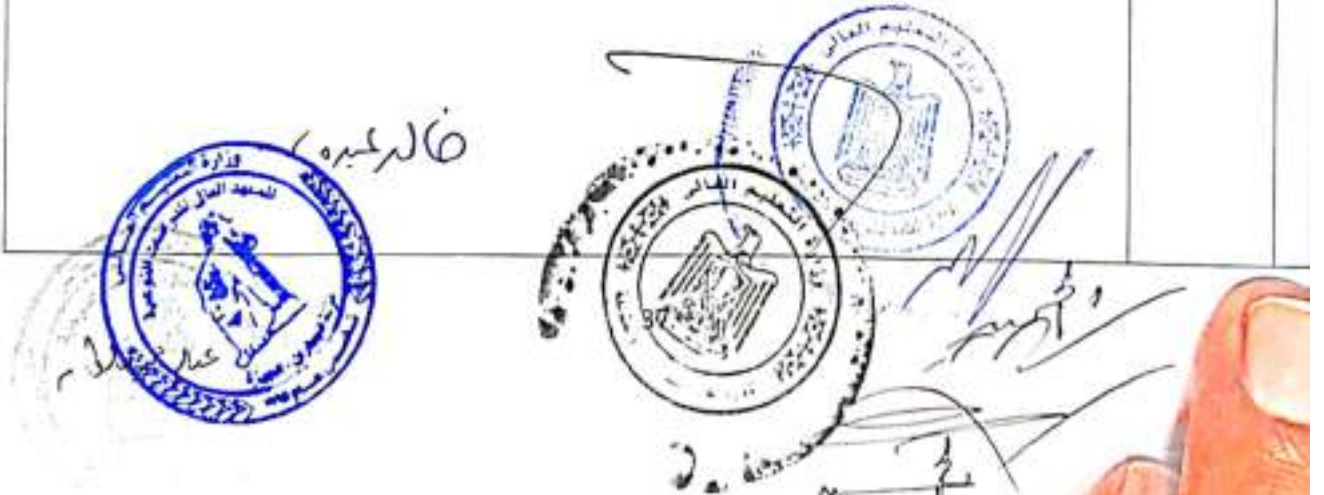


1	بيانات المقرر	الرمز الكودي: A12	اسم المقرر: محاسبة متوسطة (2)
		الفصل الدراسي:	التخصص:
2	هدف المقرر:	يهدف هذا المقرر الى استكمال العام الطالب بالمحاسبة المالية في إطارها التطبيقي الذي يغطي مرحلة القياس والعرض في القوائم المالية.	
3	المستهدف من تدريس المقرر:		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	1-شرح لكيفية المحاسبة عن الأصول طويلة الأجل والتي تتضمن المحاسبة عن الأصول الثابتة، الأصول غير الملموسة، الموارد الطبيعية والاستثمارات طويلة الأجل. 2-طرح المشاكل المتعلقة بقياس الالتزامات و الإفصاح عنها. 3-طرح المشاكل المتعلقة بقياس وعرض حقوق الملكية متضمناً المحاسبة عن عقود الاجارات طويلة الأجل . 4-تفسير المشاكل المتعلقة بالاعتراف بالإيرادات في الأنشطة ذات الطبيعة الخاصة. 5-تحديد الإجراءات المحاسبية الواجب القيام بها في حالة الدفاتر المحاسبية غير المكتملة.	
ب-	المهارات الذهنية:	1-تحليل كيفية المحاسبة عن الأصول طويلة الأجل. 2-تفسير المشاكل المتعلقة بقياس الالتزامات و الإفصاح عنها. 3-تحديد المشاكل المتعلقة بقياس وعرض حقوق الملكية. 4- تحديد مشاكل الاعتراف بالإيرادات في الأنشطة ذات الطبيعة الخاصة. 5-الاتفاق على الاجراءات المحاسبية الواجب اتباعها في حالة الدفاتر المحاسبية غير المكتملة.	
ج	المهارات المهنية:	1-استخدام معايير المحاسبة المالية في فهم كيفية المحاسبة عن الأصول طويلة الأجل. 2-تجميع مشاكل قياس الالتزامات و الإفصاح عنها. 3- تجميع مشاكل قياس وعرض حقوق الملكية. 4-إجراء الخطوات اللازمة للتعرف على المشاكل المتعلقة بالاعتراف بالإيرادات في الأنشطة ذات الطبيعة الخاصة. 5-تصميم الإجراءات المحاسبية الواجب القيام بها في حالة الدفاتر المحاسبية غير المكتملة.	
د	المهارات العامة:	1-اختبار واستخدام برامج الحاسب الآلى الملائمة للمحاسبة عن الأصول طويلة الأجل ومعرفة كيفية إيجاد وتحميل البيانات إلكترونياً. 2-العمل بروح الفريق في مشروعات تتطرق الى المشاكل المتعلقة بقياس الالتزامات و الإفصاح عنها. 3-دراسة وإيجاد الحلول الواقعية والفعالة للمشاكل المتعلقة بقياس وعرض حقوق الملكية. 4-دراسة وبحث المشاكل المتعلقة بالاعتراف بالإيرادات في الأنشطة ذات الطبيعة الخاصة والمشاركة في إيجاد حلول عملية لهذه المشاكل. 5- تقديم التقارير التي تناقش اجراءات المحاسبة الواجب القيام بها في حالة عدم اكتمال الدفاتر المحاسبية.	



هذا المقرر هو الثاني في سلسلة من جزئين يهدفان إلى تعريف الطالب بالأسس والمعايير والممارسات التي تشكل الإطار المفاهيمي للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والتي تعتبر أساس عملية المحاسبة والتقرير المالي في منشآت الأعمال ويتناول هذا المقرر الأساس النظري للموضوعات التالية : الالتزامات وحقوق المساهمين، أص دار الأسهم وتأثيره على ربحية السهم، الاستثمارات طويلة الأجل في الأسهم والسندات، القضايا المتعلقة بتحقيق الإيراد في أنواع النشاط المختلفة، والتأجير التمويلي، والإفصاح في التقارير المالية. وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة المبنية على أسس علمية لاستكشاف القضايا المحاسبية الراهنة باستخدام حالات المنشآت أعمال من الواقع العملي. كما يهدف هذا المقرر إلى تنمية المهارات الفكرية للطالب عن طريق الاستعراض الموضوعي والتقييم النقدي للبدائل المحاسبية في ظروف عملية معقدة وكذلك إيجاد حلول المشكلات المحاسبية في مجالات القياس والإفصاح من خلال تحديد عناصر المعلومات ذات الصلة واستعمال الفكر العلمي السليم والموضوعي في حلها. كما يهدف هذا المقرر إلى تعزيز مهارات الطالب في الاتصال من خلال التكاليفات المكتوبة والمناقشات داخل الفصول الدراسية وكذلك إلى زيادة مهاراته في التفاعل مع الآخرين وإلى توظيفه للمنهج التحليلي المهني في حل المشكلات المحاسبية خصوصا والمشكلات الإدارية عموما. بالإضافة إلى ذلك يتعرف الطالب على الإطار النظري لتعريف وأنواع المعاملات التجارية بالعملة الأجنبية في كل من التصدير والاستيراد - الاعتماد المستندي - المعالجة المحاسبية لعقود الصرف المؤجلة - عمليات التغطية ضد الخسائر - معالجة فروق العملة والمشاكل المرتبطة بها - طرق ترجمة القوائم المالية - التحليل المالي للشركات متعددة الجنسيات - إعداد القوائم المالية الموحدة للمجموعة الدولية - تعديل القوائم المالية وفقا لتغير القوة الشرائية للعملة - معالجة عقود الامتياز التجاري- " franchising " ، كما يتضمن هذا

المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجزيرة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1	بيانات المقرر	الرمز الكودي: الفصل الدراسي :	311	اسم المقرر: التخصص:	مبادئ محاسبة التكاليف
2	هدف المقرر:	1- تعريف الطالب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية لمحاسبة التكاليف، والأساليب والإجراءات التي تتبع في التعرف على وتجميع وقياس وإثبات وتحليل بيانات التكاليف، وإعداد تقاريره التكاليفية.			
3	المستهدف من تدريس المقرر:	أ- المعلومات والمفاهيم: بالانتهاء من دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على :- 1- استيعاب دور محاسبة التكاليف في المنشآت الصناعية والمنشآت الخدمية. 2- شرح وتوضيح مفاهيم التكاليف. 3- وصف أساليب قياس التكلفة لأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون واعداد قوائم التكاليف. 4- تلخيص دورة تسجيل التكلفة. 5- فهم نظام تكاليف الأوامر. 6- تذكر مداخل تخصيص التكلفة.			
ب	المهارات الذهنية:	بالانتهاء من دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على :- 1- تحليل دور محاسب التكاليف في المنشآت الصناعية والمنشآت الخدمية. 2- صياغة وتوضيح مفاهيم التكاليف. 3- قياس التكلفة لأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون وإعداد قوائم التكاليف. 4- تحليل وصياغة نظم التكاليف ودورة تسجيل التكلفة. 5- مناقشة نظام تكاليف الأوامر. 6- مقارنة مداخل تخصيص التكلفة.			
ج	المهارات المهنية:	بالانتهاء من دراسة المقرر يجب أن يكون الطالب قادراً على :- 1- استخدام مفاهيم التكاليف لقياس التكلفة لأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون وإعداد قوائم التكاليف. 2- تصميم وصياغة نظم التكاليف ودورة تسجيل التكلفة. 3- تصميم نظام تكاليف الأوامر. 4- استخدام مداخل تخصيص التكلفة.			
د	المهارات العامة:	1- حل المشاكل والتعلم الذاتي. 2- البحث عن المعلومات ودراستها من خلال امكانيات المكتبة. 3- استخدام الحاسب وتكنولوجيا المعلومات. 4- القدرة على عرض موضوع معين مرتبط بالمقرر. 5- القدرة على العمل الجماعي من خلال العمل في مجموعات وفرق عمل.			
4	محتوى المقرر:	يعني هذا المقرر بتقديم الأسس العلمية والتطبيقية لمحاسبة التكاليف في المشروعات الإنتاجية والخدمية لحصر وتحديد تكلفة الإنتاج والخدمة والرقابة عليها ، وشرح المقرر مفهوم التكلفة وتصنيفها إلى أنواع ، ثم يشرح المقرر مداخل قياس التكلفة ، ثم الرقابة على عنصر المستلزمات السلعية ، ثم المحاسبة على التكاليف الصناعية غير المباشرة ، ثم بيان علاقة الأرباح بالتكاليف وحجم الإنتاج ، كما يتعرض المقرر لنظام التكلفة على أساس النشاط. مقومات نظام التكاليف وكيفية تصميم نظام تكاليف - دليل حسابات التكاليف - قياس تكاليف المنتجات المشتركة - النظم المختلفة لمحاسبة التكاليف المراحل - الأوامر - محاسبة تكاليف المراحل - محاسبة تكاليف الأوامر - عقود المقاولات - قوائم تكاليف عقود المقاولات - التكاليف المعيارية - موضوعات مستحدثة تواكب التطور في هذا المقرر، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.			



Handwritten signature and date.

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الثلاثة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
 بنظام الساعات المعتمدة

1	بيانات المقرر	الرمز الكودي: A13	اسم المقرر: التخصص:	نظم معلومات محاسبية
2	هدف المقرر:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادراً على : • اتمام الطالب بمفاهيم نظم المعلومات المحاسبية واساليب تشغيل البيانات . • معرفة طرق تحليل النظم وتدفق البيانات وقواعد البيانات والالام بتصميم وتحليل وتطبيق نظم المعلومات المحاسبية .		
3	المستهدف من تدريس المقرر:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادراً على : • شرح المفاهيم المرتبطة بنظم المعلومات المحاسبية والتي تتضمن المفاهيم الأساسية للنظم واساليب تشغيل النظم • تليخيص الاساليب والادوات اللازمة لدراسة نظم المعلومات ورسم خرائط التدفق للعمليات وخرائط تدفق البيانات وجداول القرارات • وصف نظام المعلومات المحاسبى والذي يتضمن دراسة تدفق البيانات وخرائط العمليات والمستندات واعداد قاعدة البيانات • تعريف النظم الخبيرة وتطبيقاتها المختلفة • اعطاء امثلة لنظم المعلومات المحاسبية		
ب	المهارات الذهنية:	• أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادراً على : • تفسير المفاهيم الأساسية للنظم واساليب تشغيل هذه النظم • تحليل اساليب وادوات دراسة نظم المعلومات • تحليل نظام المعلومات المحاسبى وفهم كيفية تدفق البيانات وتحليل خرائط العمليات والمستندات واستنتاج كيفية اعداد قاعدة بيانات • تحليل وتقييم نظم دعمالقرارات مثل النظم الخبيرة • تطبيق نظم المعلومات المحاسبية		
ج	المهارات المهنية:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادراً على : • استخدام المفاهيم المرتبطة بنظم المعلومات المحاسبية • تصميم خرائط التدفق للعمليات وخرائط تدفق البيانات وجداول القرارات • تطبيق اساليب الرقابة المحاسبية على دورة الإيرادات ودورة المصروفات ودوره الاستاذ العام • تصميم واعداد التجارب على تطبيقات النظم الخبيرة • تصميم واعداد التجارب على تطبيقات النظم المعلومات المحاسبية		
د	المهارات العامه:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادراً على : • العمل كفريق لمناقشة المفاهيم المرتبطة بنظم المعلومات المحاسبية . • اختيار واستخدام برامج الحاسب الملائمة لرسم خرائط التدفق للعمليات وخرائط تدفق البيانات وجداول القرارات • العمل بروح الفريق لمناقشة وتخطيط كيفية تطبيق اساليب الرقابة على كل من دورة الإيرادات ودورة المصروفات ودوره الاستاذ العام. • استخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة في التعرف على تطبيقات النظم الخبيرة . • اعداد التقارير التي تناقش الافكار المتعلقة بتطبيقات نظم المعلومات المحاسبية .		
4	محتوى المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفاهيم نظم المعلومات المحاسبية، واساليب تشغيل البيانات، وإلى بناء قدراته في مجال تحليل النظم وتدفق البيانات وقواعد البيانات والالام بتصميم وتحليل وتطبيق نظم لمعلومات المحاسبية . كما يهدف هذا المقرر إلى مساعدة الطالب على فهم الأهداف والوظيفة الأساسية للنظم المعلومات المحاسبية ومعرفة دور هذه النظم في تصميم سلسلة القيمة للمنشأة والتعريف بالأنشطة الأساسية للمنشأة، وكذلك أنواع القرارات المرتبطة بهذه الأنشطة، ويشرح هذا المقرر الخطوات الأساسية لدورة تشغيل البيانات ويعرف أهمية قواعد المعلومات في تمييز الفروق بين قواعد البيانات التقليدية وقواعد البيانات العلائقية وأهمية رقابة وأمن الحاسب . ويتناول المقرر أيضاً أساليب تطبيق النظم المعلومات المحاسبية ويقدم نظم تشغيل البيانات الأساسية على استخدام الحاسب الآلى ، كما يتضمن هذا المقرر مخصص لاهم المفاهيم واساليب والمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية .		

عبد المحسن



1	بيانات المقرر	الرمز الكودي: A24	اسم المقرر: تحليل وتقييم الشركات
		الفصل الدراسي:	التخصص:
2	هدف المقرر:	اكتساب الطالب مهارات تحليل القوائم المالية	
3	المستهدف من تدريس المقرر:		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	• مفاهيم التحليل المالي • القوائم المالية بتعمق • تحليل السيولة والمقدرة على سداد الديون طويلة الاجل • تحليل الربحية • التحليل المتعمق للقوائم المالية التحليل المالي لصناعات معينة	
ب	المهارات الذهنية:	• تفسير نتائج التحليل المالي وكيفية استخدامه في اتخاذ القرار. • اجراء تحليل في الصناعات المختلفة ذات الطبيعة المختلفة عن - الانشطة التجارية والصناعية. • استخدام الحاسب في اجراء التحليل .	
ج	المهارات المهنية:	• الالام بالفروع المحاسبة المختلفة خاصة ما يتعلق بالمحاسبة المالية • الالام بمعايير المحاسبة المصرية والدولية • كيفية تفسير وقراءة النتائج التحليل المالي	
د	المهارات العامة:	• امكانية المشاركة في فريق عمل الادارة لتفسير النتائج • ربط نتائج التحليل المختلفة معا • استخدام بعض اساليب التحليل الكمي	
4	محتوى المقرر:	• القوائم المالية • التحليل المالي الذي يخدم المستثمرين • التحليل في بعض الصناعات كالبنوك وشركات البترول • تحليل السيولة والربحية والمقدرة علي سداد الديون طويلة الاجل • كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية	



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1	بيانات المقرر	الرمز الكودي:	A15	اسم المقرر:	محاسبة مالية متقدمة
2	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3	المستهدف من تدريس المقرر:	يهدف هذا المقرر الى تعميق فهم الطالب وزيادة قدرته في معالجة المشاكل المحاسبية الخاصة بالشركات القابضة والشركات التابعة وبعض العمليات ذات الطبيعة الخاصة في شركات الاموال .			
أ-	المعلومات والمفاهيم:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا علي : • استيعاب المحاسبة عن انضمام واندماج الشركات • تذكر كيفية اعداد القوائم المالية المجمعة للشركة القابضة والشركات التابعة • فهم المحاسبة عن الاستثمارات طويلة الاجل والمعاملات بالعملة الاجنبية			
ب	المهارات الذهنية:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا علي : • مناقشة عمليات الانضمام والاندماج • تحليل العمليات البيئية بين القابضة والتابعة • تفسير الارباح والخسائر الناتجة			
ج	المهارات المهنية:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا علي : • استخدام القواعد المحاسبية للمحاسبة عن انضمام واندماج الشركاء. • اعداد القوائم المالية المجمعة للشركة القابضة والتابعة . • المحاسبة عن العمليات البيئية بين القابضة والتابعة . • المحاسبة عن العمليات التي تتم بعملة اجنبية .			
د	المهارات العامة:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا علي : • حل المشاكل والتعلم الذاتي. • القدرة علي عرض موضوع معين والتعبير عن نفسه. • اجراء بحث عن طريق استخدام امكانيات المكتبة والانترنت • استخدام الحاسب الآلى وتكنولوجيا المعلومات . • القدرة علي العمل الجماعى من خلال اشتراك فريق عمل في اعداد مشروع. • بحث معين.			
4	محتوى المقرر:	المبادئ المحاسبية المتعارف عليها في مجالات القياس والافصاح المحاسبى من الناحيتين النظرية والتطبيقية - التسجيل المحاسبى لعمليات الاندماج والاستحواذ واعداد القوائم المالية المجمعة للكيان المستمر - المحاسبة عن الفروع والقوائم المالية المجمعة لها . يهدف المقرر إلى تنمية مهارات الطالب في التطبيق العملي للاطار النظري بطريقة منهجية وموضوعية في قياس أثر العمليات التجارية وتنمية المهارات الفكرية للطالب عن طريق الاستعراض الموضوعي والتقييم النقدي للبدائل المحاسبية من خلال دراسة حالات من الواقع العملي وايجاد حلول للمشكلات المحاسبية في مجالات القياس والافصاح من خلال تحديد عناصر المعلومات ذات الصلة واستعمال الفكر التحليلي السليم والموضوعي في حلها - ما يستجد من اصدارات معايير المحاسبية المصرية وفهرست الاصدارات، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.			

المعهد العالي للإدارة العامة بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بأنظمة الساعات المعتمدة

1	بيانات المقرر	الرمز الكودي: الفصل الدراسي:	At6	اسم المقرر: التخصص:	مراجعة
2	هدف المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية بالمراجعة الخارجية والاساليب والاجراءات التي يتبعها المراجع أثناء قيامه بمراجعة القوائم المالية . ويهدف إلى تدريب الطالب من خلال دراسته للحالات العملية على القيام بعملية المراجعة . يهتم هذا المقرر أيضا بدراسة الجوانب السلوكية للمراجعة وقواعد السلوك المهني التي يجب أن يلتزم بها المحاسب القانوني بصفة عامة .			
3	المستهدف من تدريس المقرر:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا على : - تذكر معايير المراجعة وقواعد وأداب السلوك المهني التي يجب أن يتبعها المراجع . - شرح برنامج المراجعة - استيعاب تقرير المراجعة .			
أ	المعلومات والمفاهيم:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا على : - تخطيط عملية المراجعة. - تحليل والتنبؤ بالمشاكل التي يمكن أن يواجهها المراجع في اداءه عملية المراجعة . - تقييم القوائم المالية.			
ب	المهارات الذهنية:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا على : - التعامل مع مشاكل المراجعة - التخطيط للمراجعة - جمع أدلة المراجعة - اداء الاختبارات المراجعة - تقييم الرقابة الداخلية - صياغة تقرير المراجعة			
ج	المهارات المهنية:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا على : - التعامل مع مشاكل المراجعة - التخطيط للمراجعة - جمع أدلة المراجعة - اداء الاختبارات المراجعة - تقييم الرقابة الداخلية - صياغة تقرير المراجعة			
د	المهارات العامة:	أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادرا على : - العمل كجزء من فريق عمل بنجاح وكفاءة. - توصيل ما تعلمه من معلومات شفهيًا وتحريريا. - اجراء حث من خلال استخدام الانترنت والتكنولوجيا الحديثة. - القدرة على عرض موضوع معين مرتبط بموضوعات المقرر. - القدرة على استخدام امكانيات المكتبة في عمل ابحاث وإيجاد حلول لأحد التطبيقات العملية للمقرر. - التوصل بكفاءة بطريقة كتابية وشفهية .			
4	محتوى المقرر:	يتناول المقرر المفاهيم الأساسية للمراجعة الخارجية وكذلك الاساليب والاجراءات التي يتبعها المراجع أثناء قيامه بمراجعة القوائم المالية من الناحية النظرية والعملية بالإضافة لنظام الرقابة الداخلية بمهنة المراجعة ويهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمعايير المراجعة وقواعد وأداب السلوك المهني للمراجع واكساب الطالب المهارات اعداد برنامج المراجعة وتحليل والتنبؤ بالمخاطر التي يواجهها المراجع في اداء عملية المراجعة وتخطيط عملية المراجعة وتقييم القوائم المالية. ويتناول هذا المقرر أيضا الجوانب السلوكية للمراجعة وقواعد السلوك المهني التي يجب أن يلتزم بها المحاسب القانوني بصفة عامة. وأيضا يشرح المقرر الأنشطة الخاصة باتخاذ القرارات الخاصة بعملية المراجعة والحصول على أدلة ويشرح الدور الهام لمهنة المراجعة في بيئة الأعمال الحديثة. ويستعرض المقرر الأنواع المختلفة للتقرير المراجعة واساليب تقييم مستوى الأهمية النسبية. كما يهدف المقرر إلى إعداد القادة في مهنة المراجعة المتخصصين في تنمية بيئة الأعمال المصرية وفهم الاطار العام لمهنة المراجعة من خلال تحقيق التكامل بين كل من الجانب المفاهيمي في المراجعة والجانب العملي بشكل منطقي. كما يتناول المقرر المراجعة الإدارية ودورها في تقييم الأداء - المراجعة البنائية والمسؤولية الاجتماعية للمراجع - العينات الإحصائية في المراجعة - المراجعة التحليلية وأساليبها وأدلة الإثبات. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية.			



٢*	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	A24	اسم المقرر:	تحليل وتقييم الشركات
		الفصل الدراسي:		التخصص:	
1-	هدف المقرر:				• تعريف الطالب بالموضوعات المتعلقة بعملية تحليل التقارير المالية، مثل التعريف بماهية وأهداف التقارير المالية والمستفيدين منها. • الالمام بالتطورات التي طرأت على التقارير المالية لتلبية الاحتياجات المتنوعة للمستفيدين منها. • التعريف بماهية تحليل التقارير المالية والغرض منها وأساليبها المختلفة ويتضمن ذلك التعريف بالتحليل المقارن وبالنسب المالية الشائعة الاستخدام من حيث كيفية حسابها وتفسيرها وحدود استخدامها، وقائمة التدفقات النقدية علاوة على بعض أساليب التحليل الكمي الأخرى. • الالمام بدور المعلومات المحاسبية في تقييم الأوراق المالية وقرارات منح الائتمان وقرارات التمويل.
2-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				التعرف على التعرف على مفهوم التحليل المالي. والتعرف على طرق التحليل المالي للقوائم المالية الختامية.
ب-	المهارات الذهنية:				• فهم كيفية استخدام الاساليب المختلفة معالجة البيانات لما قبل التشغيل . • فهم كيفية عمل الخوارزميات في تنفيذ مهام تنقيب البيانات
ج-	المهارات المهنية:				• استخدام البرمجيات في استخلاص وتحويل وتحميل البيانات • استخدام البرمجيات في تنفيذ مهام تنقيب البيانات
د-	المهارات العامة:				• البحث على الانترنت • التواصل والعرض
3-	محتوى المقرر:				المدخل الى تحليل التقارير المالية وكفاءة السوق ومؤشر السوق والتحليل الأساسي (الأحوال الاقتصادية وظروف الصناعة) والتحليل المالي لقائمة الدخل والتحليل المالي لقائمة المركز المالي والتحليل المالي لقائمة التدفقات النقدية والنسب المالية والتنبؤ المالي. كما يتضمن هذا المقرر ملخص أهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة باللغة الانجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	A14	اسم المقرر:	المحاسبة الضريبية
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• تزويد الطالب بمعرفة عامة عن القانون الضريبي المصري الحالي • توفير تدريب متقدم للطالب عن عملية التحاسب الضريبي • امداد الطالب بفكره عامة عن مراحل تطور النظام الضريبي في مصر
ب-	المهارات الذهنية:				• وصف الخصائص الاساسية للضريبة • تحديد شروط فرض الضريبة • توضيح شروط الاعفاء الضريبي • توضيح خصائص الضريبة • استعراض نطاق الضريبة • تعريف النظام الضريبي • استعراض الايرادات الخاضعة للضريبة • توضيح المعاملة الضريبية • تعريف وتحديد الشروط العامة للتكاليف واجبة الخصم • ايرادات المهن غير التجارية وصف للاعتبارات الواجب اخذها في الاعتبار عند تحديد ايرادات الثروة العقارية
ج-	المهارات المهنية:				• المقارنة بين الربح المحاسبي والربح الضريبي • قياس الدخل الضريبي للمنشآت الصغيرة وعقود المقاولات • تحليل كيفية المعالجة الضريبية لايرادات المبيعات • المقارنة بين التكاليف واجبة الخصم والتكاليف الاخرى • قياس صافي الايراد الضريبي للمهن غير التجارية • قياس صافي الايراد الضريبي • قياس الدخل الضريبي • بيان كيفية المعالجة الضريبية للمبيعات • قياس الضريبة علي المرتبات وما في حكمها • حساب وعاء الضريبة • مناقشة اجراءات تقدير الضريبة • تحليل المعاملة الضريبية
د-	المهارات المهنية:				• وضع قانون الضريبي المصري تالحالي موضع التطبيق • اعداد واستكمال الاقرار الضريبي للاشخاص الاعتباريين • اعداد واستكمال الاقرار الضريبي للاشخاص الطبيعيين • اعداد واستكمال الاقرار الضريبي للمنشآت الصغيرة والفردية



المحامي
المعتمد

-4-

- التحدث عن المعلومات ودراساتها بصورة مستقلة
- استخدام وسائل الاتصال
- القدرة على عرض موضوع معين مرتبط بالمقرر
- القدرة على العمل الجماعي من خلال العمل في مجموعات وفرق عمل
- إيجاد حلول واقعية وفعالة لمشاكل العمل من خلال التحليل والتوقع الصحيح

الأحكام العامة للضريبة على الدخل في مصر - الضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين-

الضريبة على الممتلكات وما في حكمها - الضريبة على أرباح النشاط التجاري والصناعي-

الضريبة على دخل المهن غير التجارية الحرة - (الضريبة على دخل الثروة العقارية - الضريبة

على التوزيعات وبيع الحصص والأوراق المالية - الإيرادات الخاضعة وغير الخاضعة للضريبة

والإعفاءات والتكاليف لكل أنواع الضرائب السابقة من الضريبة على الدخل وفق أحكام

القوانين الضريبية وتعديلاتها وكيفية إعداد وملء القرارات الضريبية للضريبة على دخل

الأشخاص الطبيعيين يعرف هذا المقرر الطالب بمفاهيم ومبادئ المحاسبة الضريبية مع

التطبيق على القانون الضريبي المصري ويهدف المقرر إلى تنمية قدرة الطالب على التمييز

بين الربح المحاسبي والربح الضريبي وعناصر كل منهما. يصف المقرر الخصائص الأساسية

للضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين وأرباح الأشخاص الاعتباريين وتوضيح شروط فرض

الضريبة وشروط الإعفاء ويشرح خطوات تقدير الوعاء الضريبي للأشخاص الطبيعيين

والاعتباريين وفقاً لبنود القانون. كما يتناول المقرر بيان كيفية المعالجة ضريبة القيمة

المضافة للمبيعات وتكلفة المبيعات وتحديد المعاملة الضريبة للإيرادات العارضة والمكاسب

الرأسمالية واستعراض التكاليف الواجبة الخصم بنص القانون والتكاليف الأخرى التي لم ينص

عليها القانون، ويهدف المقرر إلى وضع القانون الضريبي المصري الحالي موضع التطبيق

العملي وإكساب الطالب مهارة إعداد الأقرار الضريبي للأشخاص الاعتباريين، ولتحقيق هذه

الأهداف يتم تدريب الطالب على البحث عن المعلومات ودراساتها بصورة مستقلة وإيجاد حلول

واقعية وفعالة لمشاكل العمل من خلال التحليل والتوقع الصحيح واستخدام الحاسب الآلي،

كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.

محتوى
المقرر:

-4-



1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	A25	اسم المقرر:	STUDISE IN ACCOUNTING
		الفصل الدراسي:		التخصص:	
2-	هدف المقرر:	For Students undertaking this Course 1-Defin Basic Concepts of management accounting and cost accounting. 2-Understand the all action of cost and its use in helping management strategy. 3-Investing short- term and long term decision making			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:	A-Knowledge and Understanding on completing this course ,students will be able to: - Provide students with basic concepts of management accounting and cost accounting. - Provide students with the capability to apply knowledge in decision making			
ب-	المهارات الذهنية:	Intellectual Skills : on completing this course, students will be able to: 1-Provide students with the capailty to apply knowledge in decision making . 2- Classify advanced problms in managerial accounting and analysis will be considered.			
ج-	المهارات المهنية:	-Professional and Practical Skills: on completing this course, Students will be able to: - Acquisition and internalization of knowledge of accounting business and economics. - Application and integration of knowledge. - Inculcating Professionalism and leadership			
د-	المهارات العامة:	General and Transferable Skills : on completing this course students will be able to: - Develop students communication skills. - Encourage team work and group discussion. - Develop students analytical skill and comprehension skill.			



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	327	اسم المقرر:	محاسبة منشآت المتخصصة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف المتعلقة بأصول محاسبة المنشآت المالية ، وإكسابه المهارات العملية المرتبطة بالمحاسبة في البنوك وشركات التأمين.
ب-	المهارات الذهنية:				يدرك كيفية إعداد القيود اليومية والقوائم المالية (في البنوك التجارية – البنوك إسلامية – شركات التأمين). يتعرف على تسجيل العمليات المالية في الدفاتر . يدرك التعرف على تحليل العمليات المالية . يتعرف على أعداد حساب الأرباح والخسائر وقائمة المركز المالي.
ج-	المهارات المهنية:				يدرك مفهوم وأنواع البنوك . يتعرف على أقسام البنك التجاري . يدرك المعالجة المحاسبية لعمليات الإيداع والسحب . يكتسب مهارة المحاسبة على نشاط الخدمات المصرفية في المصارف الإسلامية.
د-	المهارات العامة:				يتعرف على هيكل النظام المحاسبى في البنوك التجارية يكتسب مهارات عرض البيانات المحاسبية في قوائم نتائج الأعمال . يعمل في فريق .
4-	محتوى المقرر:				يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بطبيعة الأنشطة التي تمارسها الوحدات والمنشآت المختلفة وأثرها على هيكل وطريقة تشغيل الأنظمة المحاسبية في تلك الوحدات والمنشآت كما يهدف هذا المقرر إلى تنمية فهم وإدراك الطالب للتطبيقات الحاسوبية المختلفة وتدريب الطالب من خلال دراسة الحالات العملية على التعامل مع الأنظمة المحاسبية المتخصصة في البنوك التجارية، وشركات التأمين، والمنشآت ذات الأقسام والفروع، والوحدات غير الهادفة للربح، ويقوم هذا المقرر بشرح بعض النظريات والمفاهيم وتنمية المهارات عن كيفية المعالجة المحاسبية داخل البنوك التجارية وشركات التأمين والمنشآت ذات الأقسام المتعددة والوحدات غير الهادفة للربح، ويقوم بتطبيق مداخل معرفية مختلفة للمساعدة في تطبيق الأساليب الحديثة لحل المشكلات في المنشآت والوحدات المختلفة وضوح الأسس التي تمكن الطالب من تطبيق معارفه المحاسبية ف أنواع مختلفة من المنشآت. ويقوم هذا المقرر على تحسين مهارات الطالب في حل المشكلات الهيكلية وغير الهيكلية داخل المنشآت وعلى تحسين عملية تسجيل المعطيات وتصنيفها وتحليلها وعلى تفسير وفهم طبيعة العمل المحاسبية للمنشآت المتخصصة على اختلافها. كما يقوم هذا المقرر على تحسين التفكير النقدي، وتطبيق المعاد من خلال المعلومات لزيادة القدرة على حل المشكلات داخل المنشآت وعلى تقديم معلومات كمية وصفية في شكل مكتوب، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والنظريات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.

معلمة

معلمة



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	328	اسم المقرر:	تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				- يحدد المبادئ والمفاهيم الأساسية لعلوم المحاسبة. - يتعرف على بعض المشاكل المحاسبية وكيفية التعامل معها. - يتعرف على المفاهيم والإجراءات المحاسبية التي تحكم الدورة المحاسبية
ب-	المهارات الذهنية:				القدرة على تحليل مشاكل المحاسب المختلفة واقتراح الحلول البديلة لها.
ج-	المهارات المهنية:				تنمية المهارات في استخدام اساليب التقنيّة في حل وكتابة التقارير المالية ومتابعة المستجدات عن طريق الانترنت
د-	المهارات العامة:				تطبيق المهارات المحاسبية للطلاب المتخصصة على الحاسب الالى والقدرة على شرحها وعرضها
4-	محتوى المقرر:				- مقدمة في التطبيقات المحاسبية بالحاسب. - استخدام الحاسب في إعداد قوائم التكاليف. - استخدام الحاسب في إعداد الموازنات وتحليل الانحرافات. - استخدام الحاسب في إعداد دليل الحسابات وتشغيل البيانات المحاسبية. - تطبيقات الحاسب في استخدام دالة الاهلاك بطريقتي القسط الثابت ومجموع أرقام السنوات. تطبيقات الحاسب في تحليل التعادل في حالة المنتج الواحد و حالة عدة منتجات. - تطبيقات الحاسب في إعداد القوائم المالية " ميزان المراجعة". - تطبيقات الحاسب في إعداد القوائم المالية " قائمة الدخل و المركز المالي".



توصيف مقررات الإدارة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: الفصل الدراسي:	115 التخصص:	طرق ومهارات الاتصال
2-	هدف المقرر:	تنمية مهارات التواصل لدى الطلبة وتأهيلهم للتواصل الجيد والناجح مع الذات ومع الآخرين، وإعدادهم للانتماء والتناغم والتفهم والتواصل وبناء العلاقات باحترام وسلام مع محيطهم وما قد يشمله من مفاهيم وثقافات مختلفة، إلى جانب اكتسابهم الكم المعرفي وللمعلوماتي المناسب عن الاتصال وموضوعاته المتعددة والمختلفة، والذي يساهم في إنجاح حياتهم الخاصة والعملية على حد سواء.		
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	- شرح وتناول كلا من موضوعي الاتصال اللفظي وغير اللفظي وأهميته وأدواته وكيفية تحسينه. - تبيان أهمية الاتصالات لعملية التواصل. - مناقشة موضوع الاتصال الشخصي ومراحله وطرق دعمه وتطويره. - بيان تأثير الاتصال في المجموعات الصغيرة في بناء فرق عمل متميزة وسبل إنجاحه.		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	التعريف بالاتصال العام والمهارات الأساسية للعرض والخطابة ومواصفاتها ومراحلها ومعرفة موضوعات مهمة في الاتصال منها السيرة الذاتية محتواها وكيفية إعدادها، والمقابلات الشخصية وكيفية الإعداد لها واجتيازها، وأخيرا كيفية إعداد كل من الرسائل والتقارير الإدارية.		
ب-	المهارات الذهنية:	- الحضور والمشاركة في مناقشة موضوعات المعادة. - أداء الاختبارات المحددة وفقا للجدول الزمني		
ج-	المهارات المهنية:	- مناقشة مفهوم الاتصال أو التواصل وأهميته وأنواعه وعناصره ونماذج خصائصه وأغراضه ومقوماته، والمفاهيم الخاطئة والمرتبطة به. - الوقوف على مفهوم التواصل مع الذات من خلال دراسة مفهوم الذات والعوامل المؤثرة فيه ومنها الإدراك.		
د-	المهارات العامة:	تمثل مهارات الاتصال واحده من المهارات الحاكمة للاداء الفردي والجماعي، وتستمد أهميتها من دورها في تحقيق الفهم المشترك والاتقاع والتأثير في الآخرين وتبنى آراء الآخرين ودعم عمليات توليد الأفكار الجديدة وتدعيم عمليات الأبداع والإبتكار التنظيمي، بما يحقق أهداف المنظمة وزيادة كفاءة وفعالية المنظمة. ويهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمفاهيم والمعارف والنظريات المتعلقة بالاتصال، واكتسابهم المهارات الضرورية للتواصل الفعال مع الآخرين، واكتسابهم المهارات الضرورية للاتصال الفعال من خلال استعراض مبادئ واسس الاتصال غير اللفظي واللفظي، مهارات العرض والتقديم، إدارة المقابلات والاجتماعات، اعداد التقارير والمذكرات الادارية، التعامل مع الزملاء والاتصال بالمختلفة من العملاء، بالمنظمات الخدمية بالإضافة الي استخدام تطبيقات تكنولوجيا الاتصالات في مجال العمل، كما يتضمن هذا المقرر تخصص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة باللغة الانجليزية.		
4-	محتوى المقرر:			

عبدالله محمد سلامة

أ.م.د. محمد



المعهد العالي للإدارة العامة - الإدارة الداخلية برنامج البكالوريوس - في التخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	وحدات المقرر:	الرمز الكودي: الفصل الدراسي:	211 اسم المقرر: التخصص:	مبادئ إدارة الأعمال
2-	هدف المقرر:	تعميق فهم وتحليل واستخدام مبادئ الإدارة في إدارة المنظمات بكافة أنواعها وأهم الوظائف الإدارية الخاصة بالتخطيط والتلخيص والتوجيه والرقابة واتخاذ القرار داخل المنظمات وكيفية ممارستها.		
3-	المستهدف من تدريس المقرر:			
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- وصف الأدوار والمهارات الإدارية. - تعريف الوظائف الإدارية التي يقوم بها المديرين في المستويات الإدارية المختلفة. - شرح أساليب اتخاذ القرارات الإدارية.		
ب-	المهارات الذهنية:	- تقدير أثر البيئة في اتخاذ القرارات الإدارية. - المقارنة بين القرارات الإدارية وظروف استخدام كل منها. - إجراء تحليل بيئي. - تطبيق محتويات العمل الإداري.		
ج-	المهارات المهنية:	- تدريب الطلاب على المهارات العامة للإدارة. - اتخاذ القرارات.		
د-	المهارات العامة:	- عرض الموضوعات المتعلقة بالمادة العلمية (مهارات شفهية). - إدارة الوقت من خلال وضع أهداف التخطيط والتنفيذ خلا وقت محدد مسبقاً. - استخدام الامكانيات المكتبية. - كتابة التقارير.		
4-	محتوى المقرر:	تعريف الطلاب بأهم المفاهيم الإدارية الحديثة وتطبيقاتها في مجال إدارة منظمات الأعمال، وبنشأة وتطور الفكر الإداري الحديث، ويتعرض المقرر للإدارة الاحترافية ومهام المدير التي تساعده في تحقيق اهداف المنظمة. ويهدف المقرر إلى إلمام الطالب بالوظائف الإدارية المختلفة : وظيفة التخطيط والتي تبدأ بتحديد أهداف المنظمة ووضع خطة لتحقيقها مع تحديد الموارد البشرية والمادية اللازمة . والتعرف على اهم الوظائف الإدارية . وظيفة التنظيم واعداد الهياكل التنظيمية، ووظيفة التوجيه والاشراف، ودور القيادة الادارية، ووظيفة الرقابة وتقييم الاداء للتحقق من تحقيق الاهداف والخطط الموضوعة، وكيفية صنع واتخاذ القرارات الإدارية، والاتصالات الادارية. ومأهية وظائف المنشأة. واهمية الإدارة في تطوير عمل الشركات وت أثيرها على المديرين والعاملين. الأساليب الإدارية الحديثة من خلال النهج بالأمثلة والحالات العملية والتطبيق لأفضل الممارسات الإدارية الناجعة بمنظمات الأعمال. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة باللغة الإنجليزية.		



محمد بن عبد الله



المعهد العالي للفكر اساتذة النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
نظام الساعات المعتمدة

1-	بومات المقرر:	الرمز الكودي:	216	اسم المقرر:	السلوك التنظيمي
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				- التعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال السلوك التنظيمي مثل نظريات التعلم ونظريات الدافعية ونظريات الذكاء والشخصية - توصيف البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات واساليب التعامل معها - فهم واستيعاب التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال السلوك التنظيمي - التعرف على العلوم وثيقة الصلة بالتخصص مثل علم النفس وعلم الاجتماع
ب-	المهارات الذهنية:				- التحليل والاستنتاج واتباع المنهج في كيفية التعامل مع سلوك الافراد والاختلافات بالفردية بينهم في الشخصية والاتجاهات والقدرات والدافعية والادراك والتعامل مع الجماعات وفرق العمل - مناقشة وتحليل اسس ومبادئ التفكير الابتكاري في كيفية تطبيق ومبادئ التعلم واستخدام النظريات وتوظيفها لزيادة الدافعية وتحسين طرق الاتصال وتحسين اداء فرق وجماعات العمل - مناقشة وعرض الافكار وجهات النظر بوضوح وابداء الرأي بأسلوب علمي مدعم بالادلة والموضوعية عند تحسين اداء الافراد والجماعات وتعديل سلوكهم داخل المنظمات
ج-	المهارات المهنية:				- التوظيف الفعال للموارد العادية والبشرية والموارد الاخرى وتنميتها والمحافظة عليها لتحسين كل من سلوكيات واداء الافراد والجماعات المنظمة - استخدام الاساليب العلمية في حل المشكلات العملية مثل التعاون مع مشاكل انخفاض الدافعية للافراد وانخفاض فعالية الاتصالات التنظيمية وانخفاض اداء جماعات العمل
د-	المهارات العامة:				- الاتصال الفعال والتأثير في الاخرين عند القيام بعمليات التحسين للاتصالات التنظيمية - العمل الجماعي والعمل ضمن فريق عمل متعاون - التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر وتطبيق ومبادئ ونظريات التعلم - استخدام اساليب حل المشكلات على المستوى الفردي او المؤسسي بكفاءة عالية لزيادة دافعية الافراد وتحسين ادائهم الفردي والجماعي والتنظيمي - الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل - استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات السلوك التنظيمي مثل الادراك والاعزاء والذكاء المعرفي والاتجاهات والقدرات ومنحنى التعلم
4-	محتوى المقرر:				يتناول هذا المقرر المفاهيم والنظريات والنماذج الخاصة بالسلوك الانساني للافراد والجماعات، في المنظمات على اختلاف أنواعها، وسلوك المنظمات، والتفاعل بين المنظمة والفرد، وذلك بما يساعد على فهم وتفسير محددات سلوك الفرد والجماعة والتنبؤ به، ومن ثم تنمية مهارات التعامل مع الرؤساء والمؤسسين والزعماء في العمل، وكذلك التعامل مع الآخرين خارج المنظمة مثل العملاء أو الجمهور والموردين وغيرهم، كما يساعد هذا المقرر على تنمية القدرة الذاتية على التغيير في سلوك الآخرين، وعلى التعامل مع ضغوط الوظيفة، والصراعات التنظيمية، والقيادة، وفي ضوء ذلك يتم خلال هذا المقرر سيتم تزويد الطالب بالمعارف الحديثة في مجال السلوك التنظيمي التي يقدمها أساليب شخصية وأنماطها، واساليب وأنواع التعلم والادراك، والاتجاهات وعناصرها، والاضا الوظائف الدافعية والتحفيز، والعمل الجماعي وفرق العمل، والضغوط والصراعات التنظيمية، وأنماط القيادة والاتصالات بفعالية، عملية اتخاذ القرارات، كما يتضمن هذا المقرر المفاهيم والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.

عبدالله محمد



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: 315	اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية
2-	هدف المقرر:	تزويد الطالب بالمعارف الحديثة الخاصة بإدارة الموارد البشرية وتحليل وظائفها وممارستها الرئيسية في المنظمات ودراسة سياسات استقطاب واختيار وتدريب العاملين وتنمية مهاراتهم لزيادة الكفاءة والانتاجية في المنظمات المعاصرة ودراسة كيفية إدارة وقياس أداء العاملين بكفاءة مع تناول النماذج المختلفة للتقييم وتنمية مهارات الطالب في مجال تصميم سياسات وبرامج التعويضات وما تشمله من أجور وحوافز ومزايا مختلفة والتي تتلاءم مع مستويات الأداء وتتصف بالموضوعية والعدالة بغرض زيادة الانتاجية وتحسين أداء العاملين بالمنظمة .	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- استخدام المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرار واختيار وتعيين وتدريب وتقييم أداء العاملين في المستويات الإدارية المختلفة . - أسس اعداد وتصميم وتحليل الوظائف المختلفة والتخطيط للاحتياجات من الموارد البشرية وتصميم نظم الاجور والمكافآت وفقا لمتطلبات المؤسسات . - أسس تنمية وتطوير البرامج التدريبية لتنمية المهارات الحالية والمستقبلية لدى العاملين والتخطيط للمسار الوظيفي . - أسس ومفاهيم السياسات والوظائف المختلفة لإدارة الموارد البشرية ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الاطراف ذوي العلاقة بالمنظمة .	
ب-	المهارات الذهنية:	- الربط بين سوق العمل واتخاذ القرار بتوفير المورد البشري المناسب . - اعداد سيناريوهات مختلفة لتوفير احتياجات المنظمة من موارد بشرية ومؤهلة للتعامل مع الاحداث المختلفة .	
ج-	المهارات المهنية:	- اعداد طرق لتصميم الوظائف وتحليلها لتحديد مواصفات الوظيفة ومواصفات شاغل الوظيفة واعداد نظم الاجور والمكافآت والحوافز . - اعداد الخطط لتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية والبرامج اللازمة للحصول عليها وخطط التخلص من العمالة الزائدة واعداد برامج للتدريب وتحديد خطط وطرق تقييم الاداء . - التطبيق العملي للأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الموارد البشرية .	
د-	المهارات العامة:	- الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين . - العمل الجماعي . - استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات الدراسة .	
4-	محتوى المقرر:	تبرز أهمية هذه المقرر من الدور الذي تقوم به الإدارة الفعالة للموارد البشرية في تدعيم الميزة التنافسية وتحسين الأداء لمنظمة القرن 21 ، وبصفة عامة يهدف المقرر الى تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم الأساسية وتناول القضايا المعاصرة ذات الصلة بالموارد البشرية، حيث موضوعات تعكس تعريف ادارة الموارد البشرية - أهمية وتحديات ادارة الموارد البشرية - إدارة الموارد البشرية وأساليب وأدوات أنشطتها الرئيسية مثل تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية، الاختيار والتعيين والتوجيه الوظيفي -التدريب والتنمية، تصميم المسار الوظيفي -تصميم هيكل الأجور والحوافز، إدارة الأداء تنمية علاقات العاملين، بالإضافة الى تقييم أداء تلك الأنشطة من خلال استخدام أدوات التعلم مثل الحالات التطبيقية والتمارين ونماذج المحاكاة، تنمية الممثل المهني الترقبات- المزايا والخدمات الاجتماعية- دراسة معدلات دوران العمل - تطبيقات الحاسب الآلي لإدارة العنصر البشري إدارة الموارد البشرية على المستوى الدولي حالات تطبيقية - نماذج محاكاة توضيحية تطبيق أساليب وأدوات واستراتيجيات إدارة الموارد البشرية بما يتفق واهداف المنظمة والفرد والمجتمع . كما يتضمن هذا المقرر مخصصات الاختصاص والتعاريف والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.	



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بمنظومة الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	319	اسم المقرر:	ريادة الأعمال والمشاريع الصغيرة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				- التعرف على البيانات المختلفة التي تعمل فيها المشروعات الصغيرة وأساليب التعامل معها. - ادراك أهمية خلق ثقافة ريادية في المجتمع تسهم في دعم مفهوم ريادة الأعمال. - فهم أهمية القيام بدراسات وتحليل الأسواق للوقوف على مصادر الأفكار لمشروعات الريادية. - توصيف الاستراتيجيات البديلة للريادة. - التعرف على كيفية إعداد خطة الأعمال واستيعاب العلوم وثيقة الصلة بريادة الأعمال والمشاريع الصغيرة مثل التسويق والمحاسبة والانتاج وسلاسل التوريد. - التعرف على الأسباب التي تؤدي لتفشل خطة الأعمال.
ب-	المهارات الذهنية:				- شرح أسس ومبادئ التفكير الابتكاري كأحد ركائز ريادة الأعمال. - تحليل الأرقام وتفسير مدلولاتها للتعرف على الفرص الريادية. - مناقشة كيفية التعامل الإيجابي مع المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات إلى فرص ريادية.
ج-	المهارات المهنية:				- إعداد خطة لكيفية البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتي تساعد في استخلاص الفرص وتلاقي التهديدات. - تجميع البيانات والاحصائيات وتحليلها وتفسيرها واستخلاص المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية التي تساعد في رصد الفرص للمشروعات الريادية. - تصميم وتشغيل النظم الادارية والمحاسبية والتأمينية في مجال ريادة الأعمال والمشاريع الصغيرة. - تطبيق اسس ومبادئ الرقابة وتقييم الاداء في المشروعات الصغيرة.
د-	المهارات العامة:				- إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل والادارة الفعالة للوقت كأهم سمات الريادي. - الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين والقدرة على العمل الجماعي. - استخدام اساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. - الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل. - استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات ريادة الأعمال والمشاريع الصغيرة مثل حاضنات الأعمال والعقائد الصناعية، الابتكار والإبداع.
4-	محتوى المقرر:				يهتم هذا المقرر بعرض الاسس العلمية و أساسيات ريادة الأعمال والابتكار - الإدارة الاحترافية صفات ومهارات رائد الأعمال - أهمية ريادة الأعمال والمنشآت الصغيرة - أسباب نجاح وفشل المنشآت الصغيرة - مهارات عرض المشروع الريادي - دراسة الجدوى المبدئية وكتابة خطة العمل التجاري، تمويل المشروع، برامج دعم المشاريع الرائدة في بيئة الاقتصاد المصري - البيئة التكنولوجية للمشروع الريادي - البيئة التسويقية والإلكترونية للمشروع الريادي - إدارة القوى البشرية وتحفيزهم - زيارات ميدانية - تطبيقات عملية - استضافة رواد أعمال، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والمصطلحات والمصطلحات الخاصة باللغة الانجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بمنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	310	اسم المقرر:	ادارة اللوجيستيات سلاسل التوريد
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				1-تعريف اسس ومفاهيم ادارة اللوجيستيات. 2-شرح علاقة اللوجيستيات بالوظائف الاخرى داخل المنظمة. 3-تذكر أهم القرارات المتعلقة بإدارة اللوجيستيات.
ب-	المهارات الذهنية:				1-اعادة هيكلة الأنشطة اللوجيستيات. 2-تخطيط نظام لوجيستيات متكامل. 3-تحليل المشاكل اللوجيستيات. 4-قياس أداء اللوجيستيات للمنظمة واقتراح التحسينات المطلوبة. 5-تفسير الدور المتغير الذي تلعبه اللوجيستيات في السوق الدولي. 6-استنتاج أهمية اللوجيستيات كمصدر للحصول على الميزة التنافسية المتواصلة، وأثرها على ادارة سلسلة التوريد.
ج-	المهارات المهنية:				1-تصميم الأنشطة اللوجيستية. 2-حل المشاكل المرتبطة بالأنشطة اللوجيستية.
د-	المهارات العامة:				1-استخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة في اختيار واستخدام برامج جاهزة. 2-اجراء بحث من خلال الانترنت. 3-استخدام امكانيات المكتبة. 4-ادارة الوقت من خلال وضع اهداف التخطيط والتنفيذ خلال وقت محدد مسبقاً.
4-	محتوى المقرر:				يقدم هذا المقرر أحد مداخل الادارة الحديثة لانشطة المنظمة والذي يمثل في المدخل الإداري والتكامل للأعمال أو الوظائف اللوجيستية والذي يمكن أن يساعد على تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة و فاعلية. وتتجسد أهمية هذا المقرر في تركيزه على الوظائف اللوجيستية في المنظمات والتي أصبحت تمثل نسبة عالية من تكاليف التشغيل في هذه المنظمات و تؤثر بشكل مباشر في قيمة العميل. وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر الي تزويد الطالب بالمعارف الحديثة المتعلقة بالادارة الفعالة للأعمال اللوجيستية، وتنمية مهاراته في التطبيق العملي في مجال تخطيط الأنشطة اللوجيستية، حيث يعرض المقرر : تعريف - وأهمية - وطبيعة - ودور - وأهداف الادارة اللوجيستية وسلاسل الامداد في المنظمات الحديثة -وسياسيات الادارة اللوجيستية - والهيكل التنظيمي للادارة اللوجيستية - والعلاقات التبادلية مع الإدارات الأخرى -والوظائف ذات الأهمية المتزايدة لنظم المعلومات الإدارية في الوقت الحاضر ودورها في مجال الادارة اللوجيستية والمعيادى والاسس العلمية للاختيار بين البدائل اللوجيستية المتعلقة بمصادر التوري د -وسياسات الشراء -وتشغيل أوامر التوريد، وإختيار وتقييم الموردين -واختيار مواقع المخازن والتخزين- والرقابة على المخزون -ووسائل المناولة -والتعبي ة -والتعليق -والنقل - والرقابة على المخزون- والجرد كوسيلة للرقابة على المخزون، بما يؤدي الي زيادة تحسين الانتاجية والجودة وتحقيق مستويات عالية من رصيدة العميل، الإدارة اللوجيستية على المستوى الدولي مع التركيز على التطوير في المعايير العالمية والفلسفات الادارية ودلائلها بما يدعم من دور الإدارة اللوجيستية في التشغيل الفعالة للمنظمة كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتحديات والمصطلحات الخاصة باللقمة الإنجليزية.

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	318	اسم المقرر:	الادارة الاستراتيجية
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				
ب-	المهارات الذهنية:				
ج-	المهارات المهنية:				
د-	المهارات العامة:				
4-	محتوى المقرر:				

1- ملماً بأهم المصطلحات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالادارة الاستراتيجية.
2- على معرفة تامة بعناصر ومراحل وخطوات الادارة الاستراتيجية.
3- قادراً على صياغة وتنفيذ ومراقبة الاستراتيجية (العملية، الخطوات، الاجراءات، الادوات).
4- قادراً على تطبيق منهجية تحليل ودراسة الحالات من منظور استراتيجي.
5- قادراً على دراسة مواضيع ومشكلات وحالات خاصة بالمنظمات ذات الصلة بالادارة الاستراتيجية.

1- الاشكال والانواع المختلفة لمؤسسات الاعمال والسمات المميزة لكل منها.
2- البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات واساليب التعامل معها.
3- التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص.
4- المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدراس الفكرية في التخصص.

1- التفكير الاستراتيجي.
2- التحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمي في التفكير.
3- تطبيق اسس ومبادئ التفكير الابتكاري.
4- النقد والتميز واكتشاف العناصر الايجابية والسلبية في المسائل والقضايا المطروحة.
5- التعامل مع الارقام وتحليلها وتفسير مدلولها.
6- التعامل الايجابي مع المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص.
7- عرض الافكار ووجهات النظر بوضوح وايداء الرأي بأسلوب علمي مدعوم بالادلة والموضوعية.

1- صياغة رؤية ورسالة واهداف المنظمة.
2- التحليل البيئي، والقدرة على تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات.
3- اختيار الاستراتيجية العامة واستراتيجية التنافس الملائمة للشركة وفقاً للتحليل الموقفي.
4- القدرة على استخدام ادوات واساليب الاختيار الاستراتيجي.
5- القدرة على صياغة الاستراتيجية التنفيذية ومتابعتها والرقابة عليها.
6- القدرة على المراجعة الاستراتيجية واتخاذ الاجراءات التصحيحية.

1- التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر.
2- استخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي او المؤسسي بكفاءة عالية.
3- الابتكار والتطوير والتطوير والتحسين المستمر في العمل.

يعرض هذا المقرر المفاهيم الحديثة للإدارة الاستراتيجية والمراحل والخطوات الواجب إتباعها لاعداد وتصميم وصياغة استراتيجية المنظمة والاستراتيجيات الفرعية الوظيفية مثل إستراتيجيات الانتاج والتمويل والاستثمار والتسويق والموارد البشرية وغيرها . وتتمثل أهمية هذا المقرر في تركيزه على أح د الواجه المعاصرة للمنظمة وهي الادارة التي تبني التفكير الاستراتيجي في التعامل مع تحديات القرن الحادي والعشرين . ويسعى هذا المقرر إلى تنمية معارف الطالب بنظريات ومداخل الإدارة الاستراتيجية في منظمات الأعمال والمنظمات الحكومية، وتنمية مهاراته الخاصة بتصميم استراتيجية المنظمة الاستراتيجية الوظيفية من خلال القيام بالتسليم المفقود وتحديد الرؤية والرسالة والاهداف الاستراتيجية والخطة التنفيذية، وتقييم ورقابة الاداء في المنظمة من خلال الإدارة الاستراتيجية . كما يهدف المقرر إلى تنمية القدرات الذاتية لدى الطالب للتفكير والاختيار . كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة باللغة الإنجليزية

عبدالله محمد سلام



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	B23	اسم المقرر:	ادارة الاعمال الدولية
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
ا-	المعلومات والمفاهيم:				• مفهوم ادارة الاعمال الدولية . • التعرف علي نظريات التجارة الخارجية . • فهم طبيعة الاستثمار الاجنبي واقتصاد الدول المضيفة .
ب-	المهارات الذهنية:				• الاعلام بطبيعة بيئة الاعمال الدولية . • التعرف علي انواع التخطيط الاستراتيجي الدولي . • الاعلام بالمهارات المعرفية واكتساب مهارات شاملة مثل اعداد الخطط والاستراتيجيات والتوسع العالمي. • اكتساب مهارات المناقشة والتفاعل والاتصال .
ج-	المهارات المهنية:				• تحليل الاستثمارات الاجنبية المباشرة . • القدرة على الاختيار بين الاساليب المختلفة لغزو الاسواق العالمية .
د-	المهارات العامة:				• تحديد الاسلوب الامثل لادارة الاعمال الدولية في الدول المختلفة المضيفة . • معرفة كيفية تأثير البيئة السياسية والدولية على قرارات المشروعات . • القدرة على التخطيط الاستراتيجي الدولي .
4-	محتوى المقرر:				مقدمة اساسية والعولمة وموت المسافات وبيئة ادارة الاعمال الدولية والنماذج والصيغ الجديدة للمنظمات على المستوى الكوني والبيئة السياسية ادارة الخطر السياسي والمفاوضات ونظريات التدويل وتحليل دوافع الشركات متعددة الجنسيات في الدول النامية واستراتيجيات الدخول في الاسواق الدولية وكيف تدير على المستوى الكوني وكيف تدير عبر ثقافات مختلفة وجدوى الاستثمارات الاجنبية والمسئولية المجتمعية للشركات متعددة الجنسيات وقضايا معاصرة في ادارة الاعمال الدولية كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة بالاعمال الدولية بالغة الانجليزية



المعهد العالي للتدريس بالجزيرة - اللجنة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

الرمز الكودي:	اسم المقرر:	ادارة الجودة الشاملة
321	التخصص:	
الفصل الدراسي:		
1-	تعارف الطالب بالادوات والمفاهيم الاساسية اللازمة لفهم مجالات ادارة الجودة في الاعمال .	
2-	من خلال مفاهيم ادارة الجودة . تكوين خلفية وفكر ايجابي لتحقيق نتائج واداء الفضل . تشجيع تبني استخدام الفضل نماذج وممارسات ادارة الجودة العالمية بما يتناسب مع البيئة المحلية .	هدف المقرر:
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- التصورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال ادارة الجودة . - المبادئ الاساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال ادارة الجودة . - مناهج البحث العلمي وادواته واساليب القياس والتحليل في مجال الجودة .
ب-	المهارات الذهنية:	- التحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمي في التفكير . - تطبيق اسس ومبادئ التفكير الابتكاري والبحث عن اساليب التحسين المستمر . - التعامل مع الارقام وتحليلها وتفسير مدلوليتها من خلال حساب تكاليف الجودة .
ج-	المهارات المهنية:	- التوظيف الفعال للامكانيات المنظمة وتنميتها والمحافظة عليها من خلال السعي لتخفيض نسب المعيب . - جمع البيانات والاحصائيات الخاصة بنسب الجودة في المنظمة وتحليلها وتفسيرها للوصول لمستويات الاداء المستهدف . - استخدام الاساليب العلمية في حل المشكلات العلمية مثل منهج الطريقة العلمية في حل المشكلات ومنهج التحسين المستمر وحلقات الجودة . - اسس ومبادئ الرقابة وتقييم الاداء مثل تحليل باريتو لاشارات التحذير الداخلية والخارجية .
د-	المهارات العامة:	- العمل الجماعي من خلال تعلم مفاهيم حلقات الجودة . - التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر من خلال مفاهيم التحسين المستمر . - استخدام الاساليب العلمية في حل المشكلات العلمية على المستوى المؤسسي بكفاءة عالية من خلال التدريب المستمر على اساليب حل المشكلات . - الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل من خلال تعلم نماذج التحسين في المنظمات .
4-	محتوى المقرر:	يعرض هذا المقرر مفاهيم وفلسفة ومبادئ ونظم إدارة الجودة الشاملة، وإسهامات الرواد الأوائل والمعاصرين في هذا الصدد، ومتطلبات التطبيق الفعال للنظم الخاصة بها في المنظمات المعاصرة لتحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية وتحقيق الميزة التنافسية ورضاء العملاء. كما يعرض هذا الفصل الأدوات المساعدة في إدارة وتحسين الجودة الشاملة مثل خرائط تدفق العمليات / الرسم البياني للسبب والنتيجة/ الرسم البياني للعلاقة/ المدرج التكراري/ خريطة باريتو/ قائمة الفحص/العصف الذهني/ المجموعات الاسمية/ التحليل الاحصائي/ المخطط المرجعي/ خرائط الرقابة على الجودة، وغيرها. وتوضح أهمية هذا المقرر من خلال تركيزه على تحسين الجودة الشاملة والإنتاجية في المنظمة. ويساعد هذا المقرر على تنمية معارف الطالب بنظم والاداب إدارة وضمان الجودة الشاملة وأهدافها وأهميتها في المنظمات وكذلك تنمية مهاراته في تطبيق هذه النظم والاساليب سواء في منظمات الأعمال أو المنظمات الحكومية. كما يساهم استخدام النماذج والمعايير الوصفية والكمية في قياس وتقييم الجودة والإنتاجية، ويساعد هذا المقرر على التنمية الذاتية للطلاب والموجهة بتقافة الجودة. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة بالغة الإنجليزية.

عبد الرحمن



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	II23	اسم المقرر:	تنمية وتدريب الموارد البشرية
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• التركيز على التطورات والاتجاهات الحديثة في مفهوم ادارة الموارد البشرية وتناول مدخل النظم والمدخل الاستراتيجي في مجال ادارة الموارد البشرية والتعرف على كيفية اعداد الخطط الاستراتيجية للموارد البشرية ودورها في دعم استراتيجيات المنظمة • اسس التحفيز المستمر للموارد البشرية في التعامل مع التغيرات في بيئة الاعمال • التعرف على التلجواب الاخلاقية في ممارسة وظيفة ادارة الموارد البشرية • اسس ومفاهيم وسياسات واستراتيجيات الموارد البشرية ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الاطراف ذوى العلاقة بالمنظمة
ب-	المهارات الذهنية:				• الربط بين المتغيرات البيئية وانماط اتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية • اعداد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة في مجال الموارد البشرية للتعامل مع الاحداث والقضايا الادارية
ج-	المهارات المهنية:				• اعداد الخطط الاستراتيجية للموارد البشرية اللازمة لدعم تنفيذ استراتيجيات وسياسات الاعمال • اعداد الخطط والبرامج اللازمة لاستخدام الموارد البشرية والمحافظة عليها في ظل الظروف المختلفة • التطبيق العملي للمدخل الاستراتيجي ومدخل النظم والمفاهيم العلمية الحديثة في مجال الموارد البشرية الاستراتيجية ومتطلبات تطبيقها
د-	المهارات العامة:				• الاتصال الفعال والتطبيق في الآخرين • التدريب على العمل في شكل فرق عمل • العرض والتقديم والحوار • استخدام المصطلحات العلمية ذات الصلة بموضوعات الدراسة
4-	محتوى المقرر:				يسند هذا المقرر أهميته من دور العنصر البشري في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمنظمة المعاصرة ، وحثمة التطوير المستمر لمهارات وقدرات العاملين باعتبارهم أهم الأصول المتاحة لها، وأهميتها الرئيسية في التعامل مع التغيرات والقضايا المعقدة التي تسود بيئة الأعمال الحالية. وبصفة أساسية يستهدف هذا المقرر تزويد الطلاب بفهم للمفاهيم المتعلقة بدور التدريب والتنمية في استراتيجيات ادارة الموارد البشرية وتنمية مهاراتهم في اعداد وتقييم خطط وبرامج التدريب والتنمية، وفهم العلاقة المتبادلة بين تطوير الموارد البشرية ، وذلك باستخدام مداخل النظم المختلفة مثل المداخل العلمية والتطويرية ونماذج المحاكاة وغيرها ، بما يساعد على تأهيل المرء لاستخدام هذه المهارات في بيئة العمل المعاصرة. كما يتضمن هذا المقرر ملخصاً للمفاهيم والمصطلحات المعاصرة في اللغة الإنجليزية.

شهادة
شهادة
شهادة

المعهد الأعلى للدراسات النوعية بالجزيرة - اللاذقية الداخلية أير لامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بأنظام الساعات المعتمدة

1-	مؤثرات المقرر:	الرمز الكودي: المفصل الدراسي:	12%	اسم المقرر: التخصص:	النظرية التنظيم
2-	هدف المقرر:				تزويد الطالب بحصوله النظريات والدراسات التي أجريت في مجال دراسة المنظمات من خلال التعارف عن قريب على الخصائص المميزة للمنظمات بالإضافة الى استعراض مراحل تطور الفكر البشري في فهم طبيعة واليات عمل المنظمة، ومشكلاتها، وإعداد سلوكها، ومحددات فعاليتها، وأهدافها، وأساليب تقديم مخرجاتها.
3-	المستهدف من مقرر: المقرر:				- تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات التي اسهمت في دراسة المنظمة. - تقويم مختلف النظريات التي اسهمت في تطوير الفكر التنظيمي. - التعرف على اسهامات رواد الادارة في النظريات التقليدية والحديثة. - دراسة بيئة المنظمة داخليا وخارجيا.
أ-	المعلومات والمفاهيم:				- تحليل المفاهيم الادارية. - مناقشة مدى ملائمة المفاهيم الادارية للتطبيق على مختلف المنظمات في القطاعين العام والخاص.
ب-	المهارات الذهنية:				- اعداد وتصميم نظم وائلة العمل المختلفة. - تصميم وتطوير الهياكل التنظيمية. - تحليل بيئة المنظمة. - تطبيق المفاهيم الادارية والممارسات الادارية الناجحة عالمياً محلياً. - تحليل القضايا المرتبطة بنشأة وبقاء وفناء المنظمات.
ج-	المهارات المهنية:				- دراسة الحالات. - تشخيص أوضاع المنظمات. - ادارة الوقت. - العمل الجماعي. - عرض الموضوعات المتعلقة بالمادة العلمية (مهارة شفوية) - الاطلاع على المراجعيات الاجنبية (الامام باللغة الاجنبية).
د-	المهارات العامية:				- تناول هذا المقرر نظرية التنظيم، حيث يعرض المفاهيم والمحددات الرئيسية للتنظيم، وتطور نظرية التنظيم تاريخياً، والهيكل التنظيمية التقليدية والحديثة، والأشكال الحديثة للمنظمة في ظل تحديات العصر وفي مقدمتها العولمة وتكنولوجيا المعلومات و الإتصالات اللاسلكية، وأخير عملية ومراحل ومسؤولية تطوير المنظمات. وتتجسد أهمية هذا المقرر في انه يتناول بعق التنظيم والأنماط الجديدة للمنظمات التي تتكيف مع التغيرات والتطورات المعاصرة في بيئة الأعمال المحلية والدولية، وكذلك تطوير المنظمة كعملية متكاملة وشاملة لجميع محددات الأداء التنظيمي. وفي ضوء ذلك فإن هذا المقرر يهدف إلى زيادة فهم للاتجاهات الحديثة والمتعلقة بتنظيم المنظمة التقليدية والمعاصرة، وبالمداخل العلمية لتطوير المنظمات. إضافة إلى هذا المقرر يمكن أن يساهم على تنمية مهارات الطالب في تصميم الهيكل التنظيمي المنظمة، والاستخدام الصحيح للسلطة الاستشارية، علاقتها بالسلطة التنفيذية، وتطوير وحدات العمل التنظيمي وفقاً لمنظومة التطوير التنظيمي الشامل للمنظمة.
4-	محتوى المقرر:				كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والمصطلحات المستخدمة في اللغة الانجليزية.

بسم الله الرحمن الرحيم



المعهد العالى للدراسات النوعية بالجيزة - الالانحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودى:	H21	اسم المقرر:	الادارة الاستراتيجية للموارد البشرية
		الفصل الدراسي:		التخصص:	
2-	هدف المقرر:	اكتساب المعرفة الاساسية في مجال ادارة الموارد البشرية وأهميتها، مع التركيز بصفة خاصة على اتباع مدخل النظم والمدخل الاستراتيجي في ادارة الموارد البشرية، والتعرف بالقدرات المطلوب توافرها في مديري الموارد البشرية لتطبيق المفهوم الاستراتيجي لها، وتحديد بعض المتطلبات اللازمة لتفعيل هذا المفهوم، والمراحل المختلفة لصياغة استراتيجية للموارد البشرية، ودورها في دعم الاستراتيجيات التنافسية للمنظمة، والتعرف على سياسات ادارة الموارد البشرية في ظل العديد من القضايا، منها تصغير حجم المنظمة وغيرها، إضافة الى تناول الجوانب الاخلاقية في مجال ادارة الموارد البشرية، مع التركيز بشكل خاص على تنمية خبرة عملية لدى الطلاب و ذلك بتكليفهم بإعداد مشروعات بحثية بعد تقسيمهم لفرق عمل، وهذا يساهم في بناء وتنمية قدراتهم على التعلم الذاتي في مجال ادارة الموارد البشرية.			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	❖ التركيز على التطورات والاتجاهات الحديثة في مفهوم ادارة الموارد البشرية، وتناول مدخل النظم والمدخل الاستراتيجي في مجال ادارة الموارد البشرية، والتعرف بكيفية اعداد الخطط الاستراتيجية للموارد البشرية ودورها في دعم استراتيجيات المنظمة. ❖ أسس تحفيز الموارد البشرية للتعامل مع التغيرات في البيئة، والتعرف على الجوانب الاخلاقية في ممارسة وظيفة ادارة الموارد البشرية. ❖ أسس ومفاهيم وسياسات واستراتيجيات الموارد البشرية ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الاطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.			
أ-	المعلومات والمفاهيم:	❖ الربط بين المتغيرات البيئية واتخاذ القرارات المتعلقة بالموارد البشرية. ❖ اعداد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة في مجال الموارد البشرية للتعامل مع الاحداث والقضايا الادارية.			
ب-	المهارات الذهنية:	❖ اعداد الخطط الاستراتيجية للموارد البشرية اللازمة لدعم وتنفيذ استراتيجيات وسياسات الاعمال. ❖ اعداد الخطط والبرامج اللازمة لاستخدام الموارد البشرية والمحافظة عليها في ظل الظروف والاحداث المختلفة.			
ج-	المهارات المهنية:	❖ التطبيق العملي للمدخل الاستراتيجي ومدخل النظم والمفاهيم العلمية الحديثة في مجال الموارد البشرية الاستراتيجية ومتطلبات تطبيقها.			
د-	المهارات العامة:	❖ الاتصال الفعال والناظر في الآخرين. ❖ التدريب على العمل في شكل فرق عمل. ❖ العرض والتقديم والحوار. ❖ استخدام المصطلحات العلمية ذات الصلة بموضوعات الدراسة.			
4-	محتوى المقرر:	يستند هذا المقرر أهميته من الدور الذي تلعبه الموارد البشرية في تحقيق أهداف المنظمة المعاصرة باعتبارها المصدر الرئيسى للميزة التنافسية المستدامة. ويمثل الغرض الرئيسى للمقرر في تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمهارات الأساسية حول كيفية الربط بين الإستراتيجيات العامة، والإستراتيجيات التشغيلية للمنظمة من جهة وإستراتيجية إدارة الموارد البشرية من جهة أخرى من أجل دعم مركزها السوقى وتحقيق أهدافها الإستراتيجية والتشغيلية. ولتحقيق هذه النواتج التعليمية، يستعرض المقرر موضوعات تشكل دور إدارة الموارد البشرية في خلق وتدعيم الميزة التنافسية للمنظمة. كما يبنى التوجه الاستراتيجي على اتخاذ القرارات بشأن أنشطتها المختلفة مثل تنظيم الهيكل التنظيمي، اختيار والتعيين، والتدريب والتنمية، وتطوير المسار الوظيفي، وإدارة الأداء، وإعداد خطط العمل، وإعداد الموازنات والموازنات، وتحسين بيئة العمل، بالإضافة إلى إدارة قضايا الموارد البشرية. كما يتضمن هذا المقرر ملخصاً للمصطلحات والتعريفات والمصطلحات المستخدمة به باللغة الإنجليزية.			

علم حرم

فاندر



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	1122	اسم المقرر:	ادارة الاداء والحوافز
		الفصل الدراسي:		التخصص:	
2-	هدف المقرر:	- يهدف الى التعرف على ماهية عملية ادارة الاداء والحوافز والتي تعد احدى الوظائف الهامة التي يضطلع بها المدبرون التنفيذيون ومدبرو ادارة الموارد البشرية فى المنظمات الحديثة، بهدف تحسين وتطوير عملية قياس الاداء والحوافز الفعلى للعاملين، وإدارته ادارة فعالة بغرض خلق القيمة وتحقيق الميزة التنافسية للمنظمات. - ويعمل على تقديم المفاهيم الاساسية لادارة الاداء والحوافز على من المستوى الفردي والجماعي والتنظيمي والتعرف على اهدافها وخصائصها والفروق الاساسية بينها و بين تقييم الاداء والحوافز واء الممارسين بشأنها، وتوضيح كيفية تطبيقها والمراحل التي تمر بها، وكيفية تحسين وتطوير فعاليتها بالاضافة الى تقديم بعض التطبيقات او المضامين الخاصة بادارة الاداء والحوافز.			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- التعرف على المبادئ الاساسية والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال ادارة الاداء والحوافز. - فهم اسس اعداد الخطط ووضع اهداف الاداء والحوافز الفردية والجماعية والتنظيمية. - استيعاب اسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين وذلك تحقيق اداء متميز.			
ب-	المهارات الذهنية:	- التحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمى فى التفكير ووضع اهداف الاداء والحوافز وكذلك اساليب جمع البيانات عن الاداء والحوافز واساليب قياسه. - عرض الافكار ووجهات النظر بوضوح وابداء الرأى بأسلوب علمى مدعم بالادلة والموضوعية وخاصة بما يضمن تحقيق الاهداف الفردية والجماعية.			



فألمر به



Handwritten signature and notes.

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللانحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

ج-	المهارات المهنية:	- التوظيف الفعال للموارد المادية والبشرية والموارد التنظيمية الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها بما يضمن تنفيذ خطط الأداء والحوافز الفعال. - استخدام الأساليب العلمية في حل المشكلات العلمية وخاصة تلك التي تتعلق بمعايير وقياس أداء الأفراد داخل المنظمة. - البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق من صدقها وذلك بما يضمن قياس أداء عادل وخالي من الأخطاء. - استخدام تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال وضع وتتبع خطط الأداء والحوافز واساليب قياسه. - تطبيق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء والحوافز. - إعداد وعرض وتفسير التقارير في مجال إدارة الأداء والحوافز بأسلوب علمي. - استخدام وتوظيف نتائج البحوث والدراسات في تطوير العمل وتحسين مستويات الأداء والحوافز.
د-	المهارات العامة:	- الإدارة الفعالة للوقت بما يضمن تحقيق خطط وأهداف الأداء والحوافز بفعالية. - الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين والتي تعتبر من أهم المهارات الواجب توافرها في القائمين على عملية إدارة الأداء والحوافز. - العمل الجماعي بما يضمن نجاح إدارة أداء فرق العمل. - استخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي والخاصة بمعايير تقييم الأداء والحوافز، والمشاكل المرتبطة بها، وكيفية التغلب عليها. - الابتكار والتطوير والتحسين المستمر بما يضمن تضيق الفجوات وتحسين الأداء والحوافز الفردي والجماعي. - استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بعملية إدارة الأداء والحوافز. - العرض والتقديم الحوار بما يحقق التغذية العكسية الفعالة وكذلك مقابلاً لتقييم الأداء والحوافز الناجحة.
4-	محتوى المقرر:	يعرض هذا المقرر المفاهيم والمبادئ والبرامج الخاصة بإدارة أداء العاملين وتحفيزهم في المنظمات، وعلاقة كل من الأداء والحوافز بالرضا الوظيفي. كما يقدم الفصل نماذج من الأساليب الحديثة المستخدمة في قياس وتقييم أداء العاملين، ومبادئ ربط الأجور بالأداء، ونماذج تطوير وتحسين أداء العاملين، وأنواع الحوافز، والعلاقة بين الحوافز وكفاءة وجودة الأداء والإنتاجية. ويستند هذا المقرر أهميته من خلال تركيزه على أداء العاملين في المنظمات باعتباره أحد المحددات الرئيسية للأداء التنظيمي الشامل ومن ثم القدرة على تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفعالية. كما أن هذا المقرر يركز على أساليب إثارة دافعية العاملين وحفزهم لزيادة الإنتاجية وتحسين جودة المنتجات أو الخدمات التي تقدمها المنظمة للأساس. وفي ضوء ذلك يهدف هذا المقرر إلى تنمية معارف ومهارات الطلاب الذهنية والمهنية في مجال إدارة الأداء وتحسين الرضا الوظيفي، وتصميم سياسات وبرامج التحفيز لزيادة الإنتاجية وتحسين الأداء التنظيمي، ومراعاة التنوع في متطلبات الأداء والعدالة والمصداقية في نظم الحوافز. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة بالمواد الدراسية.

عبد الرحمن

فانوس



Handwritten signature and notes at the bottom right of the page.

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: 324	اسم المقرر: إدارة الازمات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:	التخصص:
3-	المستهدف من تدريس المقرر:		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	• يوضح الطالب المفاهيم الأساسية لإدارة الازمات ومفهوم الازمة وإدارة الازمة. • المشكلة والكارثة والحادث الصراع الخلاف واسباب نشوء الازمة. • تطور مفهوم الازمة الازمات في العلوم الاجتماعية . • اسباب الازمات . • يشرح الازمة من حيث الانماط والادوات والمراحل والمبادئ.	
ب-	المهارات الذهنية:	• يطبق مفهوم الازمة في العلوم الاجتماعية ويلخص انواع الازمات . • يحلل كيفية تشخيص الازمة ومراحلها وعوامل نجاح إدارة الازمة .	
ج-	المهارات المهنية:	• مجالات التعلم وفق الاطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم.	
د-	المهارات العامة:	• يعمل بفاعلية في مجموعه من الطلاب بالمشاركة . • يتحمل المسؤولية والتطوير الذاتي.	
4-	محتوى المقرر:	المفاهيم الأساسية لإدارة الازمات مفهوم الازمة إدارة الازمة المشكلة والكارثة الحادث الصراع الخلاف اسباب نشوء الازمة تطور مفهوم الازمات الازمات في العلوم الاجتماعية الازمات وعلاقتها التبادلية التطور التاريخي للازمات اسباب الازمات تشخيص الازمة مراحل الازمات اسس تصنيف الازمات انواع الازمات سمات الازمة انماط الازمات الدولية ادوات الازمة الدولية مراحل تفاهم الازمة مبادئ إدارة الازمة مقومات الازمة قواعد واسس التعامل مع الازمة قيود الازمة اساليب مواجهه الازمات عمل فريق إدارة الازمة وإدارة الازمات الدولية . كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة باللغة الانكليزية	



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	322	اسم المقرر:	إدارة التفاوض
2-	هدف المقرر:			التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				
ب-	المهارات الذهنية:				
ج-	المهارات المهنية:				
د-	المهارات العامة:				
4-	محتوى المقرر:				

- معرفة خصائص الموقف التفاوضي ومتى تظهر الحاجة للتفاوض.
- فهم المراحل العملية التفاوضية والاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية.
- اكتساب المهارات الخاصة بممارسة العمليات التفاوضية ومتى يتم استخدام الاستراتيجيات المناسبة.
- القدرة على التمييز بين الأنواع المختلفة للمواقف التفاوضية.
- معرفة الطرق والسبل والمصادر للارتقاء بمستويات ومهارات التفاوض.

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بعملية التفاوض بشكل نظري والقدرة على ممارستها، حيث يتعرف على مفهوم التفاوض وأهميته وطرق حل النزاع واستراتيجيات التفاوض الخمس الأكثر شهرة وتقنيات وتكتيكات التفاوض وصولاً إلى تطبيق عملية التفاوض بمراحلها الخمس. كما يقدم المقرر أخلاقيات التفاوض وطرق التعامل مع أنواع مختلفة من المفاوضين. كما يتم التركيز على استراتيجية التعاون وطرق تطبيقها وصولاً إلى تطوير دليل للتخضير لعملية التفاوض ليتمكن الطالب من بناء ملف تفاوضي قوي في أي مجال يستخدم عملية التفاوض فيه كما يقدم المقرر قسم عملي مرافق للقسم النظري ملئ بالأمثلة العملية التطبيقية والمسائل التفاوضية بمختلف أشكالها: شخصية، اقتصادية، سياسية، اجتماعية.

- ماهية التفاوض
- طرق حل النزاع
- استراتيجيات التفاوض
- تكتيكات التفاوض
- دليل التخضير للتفاوض
- تطبيق استراتيجية التعاون
- أخلاقيات التفاوض

- حلقات النقاش
- العمل الجماعي
- التفاعل والمشاركة الإيجابية (من الطالب)
- عروض تقديمية من قبل الطلاب
- إعداد بحوث معمقة

- إتمام التفاوض في الأعمال
- التفاوض بعقلانية
- - التفاوض باستخدام المشاعر

- القدرة على تطبيق المعرفة المكتسبة على حالات أخرى
- التفكير: النقدي/الابداعي
- القدرة على التحليل والدراسة
- العمل المعني: ممارسة أخلاقيات

يعرض هذا المقرر أركان ومبادئ وأنواع التفاوض في مجال الأعمال، وكذلك الاستراتيجيات والتكتيكات التي يمكن أن يستخدمها المديرين أو العاملين في المنظمات للتفاوض الجيد مع العملاء، والموردين والعمل، والمنافسين وغيرهم من الأطراف ذات العلاقة بالمنظمة سواء لحل النزاعات أو لعقد صفقات تجارية. وتتجسد أهمية هذا المقرر في أنه يتناول بأسلوب علمي العملية الإدارية للتفاوض الفعال في التطبيق العملي والتي تتمثل في الإعداد الجيد أو التخطيط للتفاوض، والاعتبارات التنظيمية للجلسة التفاوضية، وإدارة جلسة التفاوض، واستخدام الاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية ونماذج وأساليب تقديم التنازلات، وتوجيه المفاوضين، وفهم نتائج العملية التفاوضية. وبذلك فإن هذا المقرر يهدف إلى تنمية المعرفة والفهم لدى الطالب حول التفاوض والتعامل مع الآخرين، إضافة إلى تنمية مهاراته التفاوضية في الحياة العملية مع الموردين أو العملاء أو الإدارات أو أي أطراف أخرى ذات علاقة بالمنظمة التي يعمل بها وذلك في مجال الصفقات أو النزاعات والخلافات بغرض الوصول إلى حلول أو اتفاقيات مرضية لجميع الأطراف. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والنماذج والمصطلحات المستخدمة في التفاوض.

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: H25	اسم المقرر:	ادارة التغيير
2-	هدف المقرر:			• معرفة أهم المصطلحات و المفاهيم والنظريات الأساسية المتعلقة بالتغيير والتطوير التنظيمي • معرفة عناصر العملية الادارية للتغيير والتطوير التنظيمي. • تطبيق كيفية صياغة تنفيذ استراتيجيات التغيير والتطوير. • تطبيق منهجية تحليل و دراسة حالات من منظور ادارة التغيير والتطوير التنظيمي. • دراسة مواضيع ومشكلات وحالات ذات الصلة بالتغيير والتطوير التنظيمي في المنظمات العربية.
3-	المستهدف من تدريس المقرر:			
أ-	المعلومات والمفاهيم:			• يسعى المقرر إلى التعريف بالتغيير والتطوير التنظيمي في مؤسسات الأعمال من حيث المفهوم والأساليب والمداخل المستخدمة في عملية التغيير.
ب-	المهارات الذهنية:			• يستعرض المقرر كيفية الموازنة بين متطلبات التغيير وعناصر البيئتين الخارجية والداخلية في المنظمة ، تجنباً لبعض القضايا التي تظهر أثناء عملية التغيير مثل : مقاومة العاملين ، الالتزام الوظيفي ، التوتر الوظيفي ، الرضا الوظيفي.
ج-	المهارات المهنية:			• اكتساب الطالب مهارات في التعامل مع التغير في بيئة العمل.
د-	المهارات العامة:			• اكتساب الطالب مهارات في التعامل مع التغير في البيئة المحيطة وتقبله.
4-	محتوى المقرر:			يعرض هذا المقرر المفاهيم والمبادئ والنماذج الخاصة بإدارة التغيير. ويستند هذا المقرر أهميته من خلال تركيزه على أحد مجالات الإدارة الحيوية والتي تعكس حتمية تكيف المنظمة مع التغيرات التي تطرأ سواء على البيئة الخارجية المحيطة بها أو البيئة الداخلية الخاصة بها، الأمر الذي يستوجب ضرورة إحداث التغيير المناسب في إستراتيجياتها وسياساتها ومولدها البشرية والمالية ونظمها وإجراءاتها وعملياتها ومخرجاتها. إضافة إلى ما سبق فإن التحديات التي تواجهها المنظمات المعاصرة والمفاهيم الحديثة وتكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيا الحديثة وغيرها تستوجب التغيير الهادف. كما يتضمن هذا المقرر أيضاً أهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: 323	اسم المقرر:	إدارة المؤسسات العامة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:	التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:			
أ-	المعلومات والمفاهيم:			• ماهية إدارة المؤسسات العامة وطبيعتها والتطور التاريخي والاهتمام بعلم إدارة المؤسسات العامة. • التخطيط في إدارة المؤسسات العامة العامة. • البيروقراطية الإدارية ، الإصلاح الإداري.
ب-	المهارات الذهنية:			• يتعرف على إدارة المؤسسات العامة وطبيعتها والتطور التاريخي ، والاهتمام بعلم إدارة المؤسسات العامة • وحركة إدارة المؤسسات العامة العلمية. • يشرح التنظيم والقيادة والتنسيق في إدارة المؤسسات العامة العامة والمحلية والبيروقراطية
ج-	المهارات المهنية:			• يناقش القيادة الإدارية والسلطة المسئولة والتنسيق. • يصمم خطط في إدارة المؤسسات العامة المحلية وإدارة المؤسسات العامة العامة في مصر. • يفرق بين البيروقراطية والديموقراطية في إدارة المؤسسات العامة • يستخدم ويصمم الهياكل التنظيمية. • يطبق وظيفة الرقابة في إدارة الأفراد • يستخدم الأساليب الملائمة في الإصلاح الإداري وحل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة.
د-	المهارات العامة:			• ينير الوقت بكفاءة. • التعامل مع ضغوط العمل والتكيف معها ذاتي
4-	محتوى المقرر:			ماهية إدارة المؤسسات العامة العامة التطور التاريخي للاهتمام بعلم إدارة المؤسسات العامة العامة التطور التاريخي للاهتمام بعلم إدارة المؤسسات العامة العامة التخطيط في إدارة المؤسسات العامة العامة التنظيم في إدارة المؤسسات العامة العامة والقيادة الإدارية والسلطة والمسئولية ، التنسيق والرقابة وإدارة الأفراد إدارة المؤسسات العامة المركزي في إدارة المؤسسات العامة المحلية وبيروقراطية الإدارية والإصلاح الإداري ، إدارة المؤسسات العامة العامة والمحلية في مصر ، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: 416	اسم المقرر: تحليلات الأعمال
		الفصل الدراسي:	التخصص:
2-	هدف المقرر:	• تعريف الطالب بالموضوعات المتعلقة بعملية تحليل الأعمال • ويصف كيف يمكن لمحلل الأعمال التحقق من فعالية الحل المقترح وكيفية دعم تنفيذ الحل، وكيفية تقييم أوجه القصور المحتملة في التنفيذ. • الامام بالتطورات التي طرأت على الأعمال لتلبية الاحتياجات المتنوعة للمستفيدين منها. • التعريف بماهية تحليل الأعمال والغرض منها وأساليبها المختلفة ويتضمن ذلك التعريف بالتحليل المقارن الشائعة لبعض أساليب التحليل الكمي الأخرى. • يصف التقنيات لضمان أن أصحاب المصلحة لديهم فهم مشترك للمتطلبات، وكيف سيتم تنفيذها	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	• التعرف على التعرف على التقنيات لتجميع المتطلبات من أصحاب المصلحة في المشروع. • التعرف على كيفية تطوير وتحديد المتطلبات بالتفصيل بما يكفي لتمكينها من أن تنفذ بنجاح من قبل فريق المشروع..	
ب-	المهارات الذهنية:	• فهم كيفية استخدام الاساليب المختلفة معالجة البيانات لما قبل التشغيل . • فهم كيفية عمل الخوارزميات في تنفيذ مهام تحليل البيانات.	
ج-	المهارات المهنية:	• استخدام البرمجيات في استخلاص وتحويل وتحميل البيانات. • استخدام البرمجيات في تنفيذ مهام تحليل البيانات.	
د-	المهارات العامة:	• البحث على الانترنت . • التواصل والعرض.	
4-	محتوى المقرر:	مفهوم وأهمية تحليل الأعمال - أهم الأدوار الرئيسية لمحللي الأعمال - مهارات التحليل الاستراتيجي - التعرف على أهم عمليات إدارة نطاق الأعمال بشكل فعال - معرفة أهم متطلبات تحسين العمليات - المصفوفات المستخدمة في تحليل الأعمال. التعرف على احتياجات الأعمال وتحديد الحلول لمشاكلها. مثل تطوير النظام، تحسينات عملية أو تغييرات تنظيمية. وصف طبيعة محلل الأعمال. استخدام ادوات البرمجة من تكنولوجيا المعلومات التجارية - استخدام محلل الأعمال مصفوفة SWOT للتعرف على نقاط القوة والضعف للمؤسسة - استخدام بطاقة القياس المتوازن للاداء للتعرف على مشكلات الجهات الهادفة للربح ، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية	



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	412	اسم المقرر:	الاحصاء التطبيقي
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				- التعرف على مصطلحات الاحصاء التطبيقي . - التعرف على انواع الاحصاء التطبيقي . - الالمام بتطبيقات الاحصاء التطبيقي في الحياة العملية . - الامام الطالب بمفاهيم وتعريف تتعلق الاحصاء التطبيقي والتي يمكن ان يتعامل معها او يواجهها عند احتكاكه بسوق العمل . - اكتساب الطالب معرفة شاملة تتعلق بأنواع الاحصاء التطبيقي ورياضيات الاحصاء التطبيقي.
ب-	المهارات الذهنية:				اكتساب الطالب مهارات تتعلق بكيفية حساب الاحصاء التطبيقي الى جانب اكتساب مهارات تحليل الاحصاء التطبيقي المختلفة .
ج-	المهارات المهنية:				اكتساب الطالب مهارات تجعله اكثر قدرة على التعامل مع كل ما يخص الاحصاء التطبيقي.
د-	المهارات العامة:				اكتساب الطالب مهارات في التعامل مع رؤسائه في العمل ومع العملاء خاصة في مجال الاحصاء التطبيقي.
4-	محتوى المقرر:				يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب الإحصائية الأساسية المستخدمة في وصف وتحليل البيانات حتى يتمكن من كتابة التقارير وإعداد البحوث والدراسات الإحصائية التي تساعد متخذي القرارات في اتخاذ القرارات العلمية السليمة في مجال الأعمال والاقتصاد. ويهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالأنواع المختلفة للبيانات وأساليب جمع وعرض وتبويب البيانات والطرق المختلفة لوصف البيانات بمقاييس النزعة المركزية والنشت والالتواء واستخدام أساليب التحليل الاستكشافي للبيانات لتحليل EDA البيانات . كما يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بنظرية الاحتمالات ودالة الاحتمال ودالة كثافة الاحتمال ودالة التوزيع التراكمية والتوقع والتباين للمتغيرات العشوائية المتقطعة والمتصلة وتوزيع ذو الحدين وتوزيع بواسون والتوزيع الطبيعي وتوزيعات وأساليب التقدير واختبارات الفروض الإحصائية أو ما يسمى بالاستدلال الإحصائي، كما يعرف الطالب بأساليب تحليل العلاقات بين الظواهر المختلفة مثل أساليب الارتباط والاحتمال والسلاسل الزمنية والتي تمكن الطالب من تفسير العلاقات بين الظواهر المختلفة والتنبؤ العظمى بالمستقبل والأرقام القياسية للأسعار. وبعد المقرر الطالب لإستخدام التقنيات الحديثة واستخدام البرامج الإحصائية الجاهزة مثل برنامج Minitab أو برنامج SPSS في إدخال وتحليل البيانات وكتابة التقارير والبحوث الإحصائية. هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	414	اسم المقرر:	الاساليب الكمية واتخاذ القرار
		الفصل الدراسي:		التخصص:	
2-	هدف المقرر:	• معرفة وفهم مبادئ واساسيات الاساليب الكمية في مجال الادارة • اكساب الطالب المهارات اللازمة لاستخدام الاساليب الكمية والنماذج الرياضية في معالجة المشاكل الادارية في منظمات الاعمال • القاء الضوء على ما يستجد من اساليب وادوات كمية وتطبيقاتها في حل مشاكل المنظمات			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:	• أن الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون قادر على : • تعريف اليات التي يقوم عليها كل اسلوب كمي . • تذكر الاسلوب الكمي المناسب لكل مشكلة .			
ب-	المهارات الذهنية:	• أن الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون قادر على : • تطبيق التفكير المنطقي والتحليل المندرج. • المقارنة بين البدائل المختلفة . • تحليل البدائل المعروضة .			
ج-	المهارات المهنية:	• حل المشاكل المرتبطة باتخاذ القرار . • استخدام مهارة التحليل الكمي لاتخاذ القرارات في المشروعات.			
د-	المهارات العامة:	• استخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة في اختيار واستخدام البرامج الجاهزة في التحليل الكمي. • اجراء بحث من خلال الانترنت. • القدرة على استخدام امكانيات المكتبة. • القدرة على العمل الجماعي.			
4-	محتوى المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالأساليب الكمية التي تعتمد على علم الاحصاء وبحوث العمليات والتي يمكن الاستفادة منها في عملية اتخاذ القرارات الإدارية في ظل ظروف احتمالية وغير مؤكدة . ويتناول المقرر الأساليب المختلفة لتحويل المشكلات الإدارية من واقع الحياة العملية إلى نماذج رياضية ومن ثم يمكن معالجتها بالأساليب العلمية لإيجاد الحل الأمثل أو اختيار البديل المناسب من بين عدة بدائل متاحة ويعتمد المقرر على تطبيقات الحاسب الآلي في تقدير النماذج الرياضية وإيجاد الحل الأمثل وبصفة خاصة برنامج OR, Microsoft Excel وبرنامج TORA ويتعرض المقرر لمجموعة من النماذج الرياضية وعلى رأسها نمونج البرمجة الخطية أسلوب السميكس ذلك الأسلوب الكمي الذي يساعد الإدارة على تخصيص مواردها المحدودة على الاستخدامات المختلفة بصورة تحقق أقصى ربح أو أقل تكلفة وتستخدم فيه فكرة اسعار الظل التي تحدد تكلفة الفرص البديلة لاستغلال هذه الموارد المحدودة ومن ثم يتعرض المقرر لمفهوم تحليل الحساسيه وتوضيح اهميته في عملية اتخاذ القرارات الإدارية . كما يشمل هذا المقرر لأنواع مختلفة من التطبيقات العلمية لنماذج الشبكات مثل نمونج النقل ومحاكاة التخصيص ويتعرض المنهج أيضاً لأسلوب تقييم ومراجعة البرامج (PERT) الذي يشاع استخدامه في تخطيط ومراقبة المشروعات كما يتناول المقرر نمونج نظرية المباريات وهي تلك النظرية التي يقوم على أساس أن الوصول الي اتفاق معين من بين مختلف خيارات كثيرة أو غير معين . كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باستاذة الاختصاص			

عبدالله محمد

عالم



ملاحظة: يتم إصدار هذا التقرير بناءً على المعلومات المتاحة في تاريخ الإصدار. لا يضمن عدم وجود أخطاء أو تغييرات في المستقبل.

[illegible]

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

توصيف مقررات الاقتصاد

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	112	اسم المقرر:	مبادئ الاقتصاد
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				- تعريف الطالب ببعض المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد. - تعريف الطالب بالمبادئ التي يقوم عليها النظام الرأسمالي والمبادئ التي يقوم عليها النظام الاشتراكي ومقارنتهما بالنظام الاقتصادي الإسلامي. - تعريف الطالب ببعض مفاهيم الاقتصاد الجزئي والاقتصاد الكلي.
ب-	المهارات الذهنية:				- استخدام البرامج الحاسوبية والإفادة من أوعية المعلومات والوسائط الإلكترونية المختلفة للحصول على المعرفة. - استخدام شبكة الإنترنت بسرعة ودقة كمصدر للبحث عن المعلومة وكوسيلة لتبادل المعلومات والأفكار مع الآخرين. - استخدام التقنية الحديثة في عرض الموضوعات الاقتصادية. - كتابة الأبحاث والتقارير وصياغة الأفكار التي يتعلمها الطالب بأسلوبه الخاص. - اكتساب مهارات القراءة المتأنية الواعية لموضوعات المقرر بشكل عام ومحاولة الرجوع إلى مقالات باللغة الإنجليزية ذات صلة بالمنهج الدراسي
ج-	المهارات المهنية:				- ملاحظة الفروق الأساسية بين المبادئ التي يقوم عليها الاقتصاد الإسلامي وبين المبادئ التي تقوم عليها الاقتصاديات الوضعية. - تحليل واستنتاج العلاقة بين المتغيرات الاقتصادية. - ربط الواقع الاقتصادي بالمفاهيم النظرية الاقتصادية. - فهم لغة الاقتصاد في وسائل الإعلام المقروءة والمرئية.
د-	المهارات العامة:				- مشاركة الطالب في المناقشات المفتوحة حول موضوعات المقرر وإجابة بعض التساؤلات التي يقود إليها النقاش. - البحوث الجماعية : حيث يشارك الطالب زملاءه في المجموعة البحثية وذلك بتقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة وتكليفهم بحث موضوعات معينة وفق منهجية محددة. - عمل الطلاب ضمن مجموعات لتقديم حلول مقترحة لبعض المشكلات الاقتصادية ، وتقديم خلاصة مكتوبة لما توصلت إليه المجموعة. - العمل ضمن فريق والاستفادة من وجهات نظر الآخرين والإضافة إليها في ظل أرضية مشتركة للتواصل ومعرفة كل عضو في فريق العمل دوره لخدمة الأهداف التي يسعى الجميع لتحقيقها . - التعبير عن الذات وإبداء الرأي مع الوضوح في التعبير قيادة فريق العمل وما يتطلبه ذلك من التمتع بمهارات الإصغاء وحسن تفسير ما يصدر عن الآخرين ، وتقدير آراء الغير والثناء على جهودهم مع تقديم النقد البناء والتوجيهات الهادفة. - العمل الجاد وإدراك أهمية التعلم الذاتي ومواجهة الضغوط الدراسية وتحدياتها وما يرتبط بذلك من مهارات التخطيط والتنظيم وإدارة الوقت والانضباط والمثابرة والتعاون مع زملاء الدراسة للاستفادة من مصادر التعلم المتنوعة.
4-	محتوى المقرر:				- يشتمل هذا المقرر على تعريف علم الاقتصاد وتحديد مفهومه ، موضوع علم الاقتصاد والمشكلة الاقتصادية، المبادئ العامة الاقتصادية في الاسلام، خصائص النظام الاقتصادي الرأسمالي. - الاقتصاد الوحدوي الجزئي ويشمل : الطلب والعرض والتوازن الجزئي، سلوك المستهلك والمرونة. - سلوك المنتج - المنافسة والاحتكار . - الاقتصاد الكلي التجميعي ويشمل : الدخل القومي وتوازنه ، العلاقات الاقتصادية الدولية، التجارة الدولية ، النقود والبنوك. - اقتصاد المعرفة الاقتصادية الحديثة، التنمية المستدامة - كما يتضمن هذا المقرر ملخص للمفاهيم والمصطلحات الأساسية في الاقتصاد الجزئي والكلي.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: الفصل الدراسي:	213	اسم المقرر:	مبادئ الاقتصاد الجزئي
2-	هدف المقرر:	يهدف المقرر الى:			
		- تعريف الطالب بالمفاهيم والمبادئ الاقتصادية الاساسية التى تحكم السلوك الاقتصادى للوحدة الاقتصادية الفردية . - كيفية استخدام الطالب لبعض الادوات التحليلية لفهم العلاقات بين المتغيرات الاقتصادية على المستوى الجزئي . - دراسة بعض الاستخدامات التطبيقية التى تتعلق بسلوك الوحدات الاقتصادية الفردية للربط بين المفاهيم النظرية والتطبيقية .			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادر على: - الالام بالمفاهيم العامة للسلوك للوحدات الاقتصادية الفردية . - استخدام ادوات التحليل الاقتصادى المختلفة في معالجة المشكلات الاقتصادية الخاصة بالسلوك للوحدات الفردية . - الربط بين الاسس العظمى للنظرية الاقتصادية والدراسات التطبيقية . - تفسير سلوك وحدات الاقتصاد الفردى وكيفية تحقيق اهدافها . - تنمية المقدرة على التفكير بطريقة اقتصادية .			
ب-	المهارات الذهنية:	- أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادر على: - تحليل وتفسير سلوك الوحدات الاقتصادية الفردية . - تحليل وفهم النظرية الاقتصادية والربط بين المقدمات والنتائج . - تفسير عديد من الظواهر الاقتصادية بأسلوب علمى ومنطقي .			
ج-	المهارات المهنية:	- أن يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادر على: - استخدام المفاهيم والمبادئ الاقتصادية في تفسير ما يحدث في الواقع من مشكلات على المستوى الفردى . - استخدام النظرية الاقتصادية في فهم اثار بعض السياسات والقرارات الاقتصادية . - تقييم اثار سياسية معينة واقتراح سياسات بديلة لعلاج مشكلة معينة .			
د-	المهارات العامة:	- بعد الانتهاء من دراسة المقرر يجب ان يكون الطالب قادرا على: - امكانية قراءة وفهم البيانات والتحليلات الاقتصادية المنشورة في وسائل الاعلام المختلفة . - القدرة على عرض موضوع معين مرتبط بموضوعات المقرر . - القدرة على استخدام امكانيات المكتبة في عمل ابحاث او ايجاد حلول لاهد التطبيقات . - القدرة على استخدام ادوات التحليل المختلفة في تحليل المشكلات الاقتصادية في المنشآت الفردية واقتراح التوصيات لعلاجها . - القدرة على تفسير التغيرات بالظواهر الاقتصادية وامكانية التوقع بالنتائج المحتملة لها .			
4-	محتوى المقرر:	الهدف الرئيسى من دراسة علم الاقتصاد هو محاولة حل مشكلة الندرة النسبية للموارد الاقتصادية المتاحة في المجتمع وهذا يتطلب تفسير كيفية تحديد أسعار السلع الاستهلاكية من ناحية وخدمات عوامل الانتاج من ناحية أخرى والكميات المتبادلة من كل منها . ويتم ذلك من خلال دراسة السلوك الاقتصادي للوحدات الاقتصادية المنفردة : المستهلك والمنتج والسوق . ويمثل المستهلك جانب الطلب على السلعة بينما يمثل المنتج جانب العرض من هذه السلعة . ويحدد تفاعل قوى السوق الطلب والعرض كل من سعر السلعة والكمية المتبادلة منها . وتعتمد عملية التسعير سواء بالنسبة للسلعة أو الخدمة الانتاجية (على شكل السوق الذى يتعامل فيه الطرفين المشتري والبائع) ويمكن أن نميز ما بين سوق المنافسة الكاملة وسوق الاحتكار مرورا بالمنافسة الاحتكارية واحتكار القلة . وعندما يتم تحديد أسعار السلع والكميات المتبادلة معا يمكن أن تحدد كميات خدمات عوامل الانتاج الموارد اللازمة لانتاج تلك الكميات . كما يمكن ان يكون تخصيص الموارد للندرة المتاحة في المجتمع على استخداماتها المختلفة . كما يمكن ان يكون تخصيص الموارد للندرة المتاحة في المجتمع على استخداماتها المختلفة . كما يمكن ان يكون تخصيص الموارد للندرة المتاحة في المجتمع على استخداماتها المختلفة . ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمفاهيم الخاصة به بالانجليزية			

المعهد الأعلى للتقنيات النوعية بالجيزة - الأمانة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
نظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	422	اسم المقرر:	اقتصاديات النقود والبنوك
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				
ب-	المهارات الذهنية:				
ج-	المهارات المهنية:				
د-	المهارات العامة:				
4-	محتوى المقرر:				

- يهدف المقرر الى :
- تعريف الطالب بالمفاهيم العامة التي تتعلق بالنقود والبنوك وتطورها وانواعها والعوامل التي تحكم التغيرات في عرضها وفي قيمتها والنظمية النقدية المختلفة.
 - تعريف الطالب بتقنية عمل الاسواق المالية واهميتها وكذلك القطاع المصرفي ودور كل منها في تنمية الموارد المالية بالمجتمع .
 - اتمام الطالب بتقنية تحديد سعر الفائدة على الاصول المالية المختلفة والعوامل المؤثرة فيه وكذلك التغيرات في الاسعار الاصول المالية .
 - اتمام الطالب بدور البنك المركزي في تحقيق الاستقرار في مستوى الاسعار وكذلك استقرار سعر الصرف .
 - القدرة على فهم المشكلات النقدية والسياسات النقدية لعلاجها .

- ان يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادر على :
- الاتمام بالمفاهيم الاساسية لعمل القطاع المالي بالمجتمع .
 - الربط بين الاسس العلمية للنظرية النقدية والدراسات التطبيقية .
 - التفريق بين الجوانب النقدية والجوانب الحقيقية في النشاط الاقتصادي والعلاقة بين كل منها .
 - تنمية المقدرة على التفكير العلمي في تفسير التغيرات النقدية واثارها .

- ان يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادر على :
- تحليل وتفسير سلوك المتغيرات الاقتصادية النقدية سواء على مستوى الفرد او المجتمع .
 - تقييم السياسات الاقتصادية التي تتخذها الحكومة لعلاج المشكلات النقدية .
 - تفسير عديد من الظواهر النقدية بأسلوب علمي ومنطقي .

- ان يكون الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر قادر على :
- استخدام مفاهيم النظرية النقدية في تفسير المشكلات النقدية مثل التغيرات في سعر الصرف وسعر الفائدة واثار التوسع في العرض النقدي الخ.
 - استخدام مفاهيم النظرية النقدية في فهم اثار بعض السياسات والقرارات الاقتصادية التي تتبناها الحكومات .
 - تقييم اثار السياسة النقدية واقتراح سياسات بديلة لعلاج المشكلات النقدية .

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر يجب ان يكون الطالب قادر على :
- امكانية قراءة وفهم البيانات والتحليلات الاقتصادية المنشورة في وسائل الاعلام المختلفة عن المتغيرات النقدية وسرعة التطور .
 - القدرة على صياغة وعرض تقرير عن احد المتغيرات النقدية بأسلوب علمي .
 - القدرة على استخدام امكانيات المكتبة في عمل ابحاث واجاد حلول للمشكلات النقدية التي تواجه المجتمع .
 - القدرة على استخدام ادوات التحليل المختلفة في تحليل المشكلات النقدية سواء الفردية او الكلية واقتراح التوصيات لعلاجها .
 - القدرة على تفسير المشكلات الاقتصادية النقدية وامكانية التوقع بالنتائج المحتملة لها فضلا عن السياسات الملائمة لعلاجها .

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بدور النقود والمؤسسات المالية في النظام الاقتصادي حيث يستعرض طبيعة ووظائف وانواع النقود الحديثة ، كما يقوم بدراسة الاشكال المختلفة للمؤسسات النقدية ودورها في النشاط الاقتصادي وكيفية تحديد اسعار الفائدة ، بالإضافة الى ذلك يغطي المقرر الادوات المستخدمة في النظام المصرفي والبنوك المركزية للتأثير على عرض النقود والائتمان واهداف والليات عمل السياسة النقدية وتأثيرها المباشر وغير المباشر على اسعار الفائدة والمستوى الاعام للاسعار وعلى مستوى النشاط الاقتصادي كما يقدم لمحة عن ادارة محافظ الاوراق المالية ونظام المراجعة المالية للمؤسسات المالية العالمية .

لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة بالنقدية باللغة الإنجليزية .



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بمنظومة الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	413	اسم المقرر:	اقتصاديات المالية العامة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				
ب-	المهارات الذهنية:				
ج-	المهارات المهنية:				
د-	المهارات العامة:				
4-	محتوى المقرر:				

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بماهية المالية العامة من خلال التعرف على أساسيات مصادر إيرادات وممتلكاتها العامة من مرافق وخدمات ومشروعات عامة وأهم مصادر الإيرادات المختلفة وأنواعها، وأنواع الاتفاقيات العامة واتجاهاته وأهم القيود على كل من الإيرادات وأوجه الاتفاق مع تعريف الطالب بماهية الميزانية القومية ومكوناتها. كما يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بدور المالية العامة في النشاط الاقتصادي من خلال التعرف إلى تأثير مكونات المالية العامة في النشاط الاقتصادي وكيفية استخدام أدوات المالية العامة في المتغيرات الاقتصادية سواء على المستوى الجزئي أو الكلي خاصة في ظل المتغيرات العالمية وتنصرف أهم أدوات المالية العامة في الأشكال الحديثة للضرائب، والأنواع المختلفة من النفقات وكذا التصنيفات المختلفة للميزانية وعلاقتها بالتخطيط الاقتصادي والعجز بالموازنة العامة وكذا تعريف الطالب بسياسة الدين العام وأثره الاقتصادية المختلفة. كما يتضمن المقرر التعرف على أهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	326	اسم المقرر:	اقتصاديات الخدمات العامة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				• معرفة أهداف اقتصاديات الخدمات العامة. • معرفة اوجه الاختلاف بين اقتصاديات الخدمات العامة والمرافق العامة. • معرفة طرق ادارة اقتصاديات الخدمات العامة من قبل الدولة واساليب الخصخصة المختلفة.
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				• تعريف اقتصاديات الخدمات العامة. • فهم الفرق بين المشروعات العامة والخدمات العامة والمرافق العامة. • تحليل اداء اقتصاديات الخدمات العامة وكيفية تقييم المشروعات.
أ-	المعلومات والمفاهيم:				أن الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون قادر على: • معرفة اقتصاديات الخدمات العامة وخصائص صناعة المشروع العام ومفهوم الخصخصة.
ب-	المهارات الذهنية:				أن الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون قادر على: • تحليل اداء اقتصاديات الخدمات العامة. • التنبؤ بالاثار الاقتصادية لخصخصة المشروعات العامة. • تقدير الاساليب الملائمة لتسعير منتجات المشروعات العامة.
ج-	المهارات المهنية:				أن الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون قادر على: • تصميم الاساليب الملائمة لادارة المشروعات العامة. • استخدام الاساليب العلمية لتقييم اداء المشروعات العامة. • تحديد نقاط القوة او الضعف في المشروعات العامة ومدى حاجتها لاعادة الهيكلة.
د-	المهارات العامة:				أن الطالب بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون قادر على: • استخدام التقنيات الحديثة في جمع المعلومات واجراء ابحاث مرتبطة بأحد محتويات المقرر. • القدرة على الاتصال مع الآخرين من خلال العمل الجماعي في اعداد مشروع بحثي معين مرتبط بأحد محتويات المقرر. • القدرة على استخدام امكانيات المكتبة.
4-	محتوى المقرر:				• اهمية اقتصاديات الخدمات العامة. • الاختلاف بين اقتصاديات الخدمات العامة والخاصة. • التقييم الاجتماعي والخاص اقتصاديات الخدمات العامة. • تحليل المنافع والتكاليف. • مشروع نفق بحر الشمال. • الخصخصة.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللوحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	E21	اسم المقرر:	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				
ب-	المهارات الذهنية:				
ج-	المهارات المهنية:				
د-	المهارات العامة:				
4-	محتوى المقرر:				

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالانحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	328	اسم المقرر:	اقتصاديات المعلومات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				يتم التركيز في هذه المادة على بيان مفهوم اقتصاديات المعلومات وأهميتها، وتوضيح المفاهيم الاقتصادية للمعلومات ، ومفهوم الاستثمار في المعلومات ، وأهمية الاستثمار وطرق تقويمه ، وتحديد تكاليف المعلومات والأسس المستخدمة في تصنيف هذه التكاليف ، وتحديد مفهوم قيمة المعلومات وأنواعها والمداخل المعتمدة في قياسها.
ب -	المهارات الذهنية:				التعريف بمفهوم اقتصاديات المعلومات وأهميتها، وتوضيح المفاهيم الاقتصادية للمعلومات ، ومفهوم الاستثمار في المعلومات ، وأهمية الاستثمار وطرق تقويمه ، وتحديد تكاليف المعلومات والأسس المستخدمة في تصنيف هذه التكاليف ، وتحديد مفهوم قيمة المعلومات وأنواعها والمداخل المعتمدة في قياسها.
ج -	المهارات المهنية:				أن يتمكن الطالب من تحليل المفاهيم المتعلقة باقتصاديات المعلومات ومناقشة مدى ملائمة الاستثمار في انتاج المعلومات اللازمة للتطبيقات في مختلف المنظمات في القطاعين العام والخاص.
د -	المهارات العامة:				- تطوير حلول لمشاكل الأعمال. - اكتشاف وتصحيح اخطاء البرامج بأنواعها. - مهارة التعامل مع الآخرين . - مهارات بناء العلاقات الشخصية مع الآخرين. - القدرة علي تحمل مسئوليات العمل ضمن فريق عمل.
4-	محتوى المقرر:				مفهوم اقتصاديات المعلومات وأنواعها و مواصفاتها وقيمة المعلومات انتاج المعلومات العلاقة بين المعلومات و التسعير والمعلومات لاستراتيجية تنسيق المعلومات والمعلومات و دورات التعلم المعلومات في الاقتصاد الكلي. وعدم تماثل المعلومات هذا المقرر منخصص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	E22	اسم المقرر:	اقتصاد دولي
2-	هدف المقرر:	• يهدف الاقتصاد الدولي الى التعريف بالإطار الذي يجمع المعاملات الاقتصادية بين دول العالم، فيهتم بالعلاقات التجارية بين البلدان، وتطورات أسعار الصرف والقدرة التنافسية الاقتصادية. • ويسعى الاقتصاد الدولي لتوضيح الأنماط والنتائج المترتبة على المعاملات والتفاعلات بين السكان من مختلف البلدان، بما في ذلك التجارة والاستثمار وتحركات عوامل الإنتاج. • ويمكن القول انه يهتم بدراسة العولمة بمفهومها الاقتصادي.			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	• تعريف الطالب بأبعاد نظريات التجارة الدولية وعلاقتها بميزان المدفوعات • تزويد الطالب بأساليب التحليل للعلاقات الاقتصادية الدولية. • تعريف الطالب بنظم التجارة وأسعار الصرف. • تطوير قدرة الطالب على فهم العلاقة بين عمليات الصرف الأجنبي وميزان المدفوعات. • إكساب الطالب مهارة استخدام الرسوم البيانية والمعادلات الرياضية في تحليل تأثير تحرير التجارة على القدرة التنافسية لتجارة السلع بين البلدان. • تأهيل الطالب لكيفية قراءة الأرقام وتحليلها المتعلقة بانتقال رؤوس الأموال وحركة السلع بين مختلف البلدان بالإضافة إلى تسجيل وتحليل أرقام ميزان المدفوعات. • إعلام الطالب بالقدرة على التنبؤ بنتائج المؤتمرات وإتفاقيات تحرير التجارة. • تزويد الطالب بأساليب التحليل الاقتصادي وفق نماذج وأساليب وسياسات اقتصادية محددة. • معرفة الآثار المختلفة للقرارات والسياسات الاقتصادية المتعلقة بالمنتجين والمستهلكين والحكومة .			
ب-	المهارات الذهنية:	• زيادة القدرة على التفكير العلمي والمنهج الابتكاري. • القدرة على الاستدلال والاستنباط للمشكلات الاقتصادية . • الاستنتاج لأسباب والسببية والعلاقة بين السبب والنتائج . • خلق القدرة على التحليل والقياس واتخاذ القرارات الاقتصادية الصحيحة.			
ج-	المهارات المهنية:	• زيادة القدرة على فهم القرارات الاقتصادية العامة والخاصة. • القدرة على التنبؤ بآثار السياسات الاقتصادية . • التمكن من القيام بدراسات جـــــدوى المشروعات والقرارات العامة والخاصة .			
د-	المهارات العامة:	• التزود بأساليب التحليل المالي والنقدي. • تمكين الطالب من التعامل مع التكنولوجيا للمعلومات والتعامل مع الآخرين على الصعيدين المحلي والدولي. • فهم الأحداث الخاصة بالسياسة الاقتصادية. • القدرة على التفاعل مع كيفية بناء النماذج الاقتصادية لعرض الآثار الاقتصادية.			
هـ-	محتوى المقرر:	يعرض هذا المقرر العلاقات الاقتصادية الدولية الثنائية ومتعددة الأطراف ونظم المدفوعات ودور سوق الصرف الأجنبي. ويعرض أيضا للكيفية التي تتم بها تسوية المدفوعات الدولية والصرف الأجنبي للتجارة الدولية والنظريات الاقتصادية المفسرة لتدفق التجارة. ويتناول المقرر أيضا تحديد المزايا النسبية التي تتمتع بها البلدان وتحليل الميزان التجاري. ويتناول المقرر أيضا الأخطاء الدولية على العلاقات المحلية. كما يتضمن هذا المقرر بعض المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالسياسة الاقتصادية.			

عبد الله سلامة

عبد الله سلامة



توصيف مقررات القانون

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	113	اسم المقرر:	مبادئ القانون
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				
ب-	المهارات الذهنية:				
ج-	المهارات المهنية:				
د-	المهارات العامة:				
4-	محتوى المقرر:				

- تعتبر هذه المادة حجر الاساس في دراسة الانظمة باعتبارها مدخلا لدراسة العلوم القانونية .
- اعطاء الطالب فكره عامة عن القانون .
- دراسة الاساسين الذين يقوم عليهما القانون وهما نظرية القانون .
- نظرية الحق .

المستهدف من تدريس
المقرر:

- تقديم معارف قانونية .
- اعطاء الطالب المبتدئ اصول المعارف القانونية .
- تنمية ملكة التأمل والقدرة على الاستنباط.

المعلومات والمفاهيم:

- استشعار اهمية القانون .
- ضرورة احترام القانون.

المهارات الذهنية:

- القدرة على الاستنباط والتحليل لبعض النصوص .

المهارات المهنية:

- معرفة كيفية سن القانون .

المهارات العامة:

تنقسم الدراسة في هذا المقرر الي قسمين: 1 (نظريه القانون: وتشمل التعريف بالقاعدة القانونية وخصائصها وتقسيماتها ، اقسام القنون وفروعه، فكره النظام العام والاداب العامة وتطبيقاتها، مصادر القاعدة القانونية، نطاق تطبيق القانون من حيث الزمان والمكان والاشخاص. 2) نظريه الحق: وتشمل التعريف بالحق ،انواعه، مصادره، اركانه، اشخاصه، محله ، استعماله، حمايته واثباته . ، كما يتضمن هذا المقرر ملخص للمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية

محتوى المقرر:

والمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	415	اسم المقرر:	القانون التجاري
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• اكتساب وتطبيق منهجية البحث العلمي في التفكير بهدف حل المشكلات القانونية مستخدماً الأساليب القانونية بما يؤوله للعمل في كافة الشركات والقطاعات وتلبية المتطلبات الخاصة بسوق العمل. • الالتزام وتحمل المسؤولية في أداء الأعمال المكلف بها بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية عند ممارسة المهنة.
ب-	المهارات الذهنية:				• يحلل ويستنتج ويطبق المنهج العلمي في التفكير من خلال دراسة التشريع التجاري وتطبيقاته. • ينقد ويحدد ويكشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المطروحة من خلال دراسة التشريع التجاري ومقارنة بقواعد القانون المدني يبرهن الرأي بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية من خلال دراسة التشريع التجاري المرتبط بالأنشطة التجارية والقواعد الموضوعية العامة والخاصة للشركات.
ج-	المهارات المهنية:				• يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى بفعالية من خلال تطبيق قواعد القانون التجاري على الأنشطة التجارية والقواعد الموضوعية العامة والخاصة للشركات التجارية ينمي الموارد المادية والبشرية ويحافظ عليها من خلال أعمال القواعد القانونية والتشريعات التجارية على المنازعات التجارية يستخدم أدوات البحث عن مصادر المعلومات المختلفة سواء كانت وثائقية (أولية أو ثانوية) أو غير وثائقية (رسمية أو غير رسمية من خلال البحث في مصادر التشريع التجاري الرسمية كالتشريع التجاري وغير الرسمية كالعرف التجاري والتفسيرية كاحكام القضاء و آراء الفقهاء).
د-	المهارات العامة:				• يلتزم باستخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية وذلك يبدو من التعامل مع المشكلات والقضايا بأعمال التشريعات التجارية المختلفة والمطبقة على الشركات التجارية بأنواعها. • يقدر على التطوير والتحسين المستمر في مجال التخصص من خلال دراسة التطور القانوني للتشريعات التجارية. • يلتزم باستخدام المصطلحات القانونية ذات الصلة بمجال التخصص
4-	محتوى المقرر:				يشتمل هذا المقرر على الموضوعات التالية : التعريف بالقانون التجاري وتطوره، طبيعته، معيار التمييز بين العمل التجاري والعمل المدني، الأعمال التجارية الأعمال التجارية المطلقة والأعمال التجارية المختلطة (وأنواعها وفقاً للقانون التجاري المصري، إكتساب صفة التاجر، واجبات التاجر إمساك دفاتر تجارية - القيد في السجل التجاري)، المحل التجاري عناصره والتصرف فيه)، مع شرح لبعض المفاهيم التجارية كبيع المحل التجاري والرهن التجاري، الشركات التجارية. كما يتضمن هذا المقرر بعض المفاهيم التجارية والمصطلحات الخاصة باللغة الإنجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	M12	اسم المقرر:	الاتصالات التسويقية المتكاملة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				1- التعرف على كافة مفاهيم ومكونات واستراتيجيات مجال الترويج او ما يطلق عليه الاتصالات التسويقية. 2- تحديد توقيت استخدام كل آلية من الليات الاتصالات التسويقية.
ب-	المهارات الذهنية:				• كيفية التفكير في مواجهه المواقف المختلفة باستخدام احد عناصر الاتصالات التسويقية • تكوين معرفة مزاي و عيوب وتكاليف كل من : - لإعلان - تنشيط المبيعات - البيع الشخصي - النشر والعلاقات العامة - التسويق المباشر
ج-	المهارات المهنية:				• كيفية التطبيق العملي لكافة اساليب الاتصالات التسويقية في كل موقف تسويقي لتحقيق اهداف المنظمة . • كيفية بناء الحملة الاعلانية • كيفية بناء الحملة الترويجية • مهارات البيع الشخصي • كيفية بناء حملات الاعلان الالكتروني
د-	المهارات العامة:				تكوين معرفة عن الاعلان والترويج والمبيعات .
4-	محتوى المقرر:				يستعرض المقرر العوامل المختلفة التي يجب أخذها بعين الاعتبار عند تخطيط وتصوير وتنفيذ الحملات والبرامج الترويجية التي تتبناها المنظمة المعاصرة حتى يتحقق لها النجاح المطلوب. وعلى وجه التحديد يستهدف مقرر الاتصالات التسويقية المتكاملة تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمهارات الضرورية اللازمة لتحقيق الإحاطة بالأدوات والأساليب التي يمكن لمسئولي التسويق إستغلالها لتحقيق إتصال فعال مع العملاء. إن هذا المقرر يتمحور حول فكرة تكامل الاتصالات التسويقية كوسيلة لبناء وتنفيذ الجهود الترويجية التي تسعى لزيادة قيمة العلامة ودعم موقعها السوقى. مع نهاية هذا المقرر يمكن للطلاب إمتلاك معرفة عملية حول العديد من أدوات الاتصالات التسويقية مثل الإعلان والبيع الشخصي وتنشيط المبيعات والعلاقات العامة التجارية، بالإضافة إلى الأدوات المستحضرة مثل أنشطة التسويق المباشر و الإتصالات الإلكترونية وغيرها من الأنشطة الاتصالية التي تستهدف خلق صورة إيجابية للعلامة التجارية المنظمة التسويقية ودعم مركزها السوقى. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة بالتسويق الاتصالية.



1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	M13	اسم المقرر:	التسويق الدولي
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• تكوين معرفة عن المصطلحات والاليات الخاصة بعملية التسويق على مستوى دولي . • معرفة اساليب دخول الاسواق الدولية باستراتيجيات تسويقية ملائمة .
ب-	المهارات الذهنية:				• الالمام بالبيئة التسويقية الدولية . • مزايا وعيوب وتكاليف كل مدخل تسويقي على مستوى دولي . • المزيج التسويقي الدولي .
ج-	المهارات المهنية:				• كيفية اختراق السوق الدولي . • تطبيق استراتيجيات التسويق في الشركات متعددة الجنسيات . • سياسات التوزيع والتسعير والترويج على مستوى دولي . • اسس نجاح التسويق الدولي .
د-	المهارات العامة:				• قضايا التسويق الدولي . • مشاكل التسويق الدولي وكيفية معالجتها .
4-	محتوى المقرر:				تعريف التسويق الدولي والعالمي، نظريات سلوك التسويق الدولي، تقييم البيئة التسويقية الدولية، بحوث التسويق ونظم المعلومات الدولية، استراتيجيات الدخول للأسواق الدولية، التصدير والتراخيص والاستحواذ، سياسات المنتجات / التسعير / الترويج / التوزيع الدولية، اجراءات التبادل التجاري الدولي. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	M14	اسم المقرر:	تسويق الخدمات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• تنمية قدرات الطالب على معرفة المبادئ الأساسية التي تقوم عليها التسويق الخدمات . • عقد مقارنات بين طرق الشركات في التعامل مع مشكلات التسويق الخدمات . • تطوير وتقييم بعض الاستراتيجيات الهامة التي تسمح بتحسين الجودة الكلية للخدمات المقدمة من قبل المنظمات .
ب-	المهارات الذهنية:				• التعرف على المصطلحات الخاصة بميدان تسويق الخدمات . • الاختلافات الأساسية بين الخدمة والسلعة . • كيفية اجراء تغيرات ادارية وجذرية وتطبيقية لمعالجة المشاكل التسويقية المرتبطة بطبيعة الخدمة . • عوامل نجاح الخدمة من تسويق خارجي والتسويق الداخلي والتسويق النفاذ على .
ج-	المهارات المهنية:				• دراسة وتحليل السوق الخدمي . • بناء الخطة التسويقية للمؤسسة الخدمية . • تطوير المزيج التسويقي السباعي للمنظمة الخدمية 7ps
د-	المهارات العامة:				• التعرف على مثلث نجاح الخدمة . • عوامل نجاح التسويق للمؤسسات الخدمية مثل البنوك والتأمين والصحة والاتصالات.
4-	محتوى المقرر:				يعرض هذا المقرر المفاهيم الأساسية المتعلقة بطبيعة الخدمات وأهميتها في الاتصالات المجتمعات المعاصرة، وكذلك المزيج التسويقي للخدمات من منظور كل من العميل والمنظمة، ومفاهيم ونماذج تقييم جودتها وفقا لتوقعات العملاء مقارنة بإدراكهم لمستوى أدائها الفعلي. ويستند هذا المقرر أهميته من خلال تركيزه على تسويق الخدمات وتعيين مستوى جودتها، على اعتبار أن الخدمات أصبحت تمثل نسبة كبيرة من الصناعات الحالية في الاتصالات العالم مثل الخدمات المصرفية، والتأمين، الطيران، والملاحة، والاتصالات، والمعلومات، والفنادق، والخدمات الصحية، والاستشارات المالية والإدارية والتقنية وغيرها. وفي ضوء ذلك يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الحديثة في مجال مبادئ وقرارات تسويق الخدمات التي تقدمها منظمات الأعمال والمنظمات الحكومية، ونماذج قياس وتقييم جودة الخدمة. إضافة إلى تنمية مهارات الطالب في مجال تقديم الخدمة للعملاء، والعدالة بين العميل والمنظمة وتحسينها بما يحقق مستويات عالية من رضا العملاء وتنمية ولائهم للمنظمة. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم وتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.

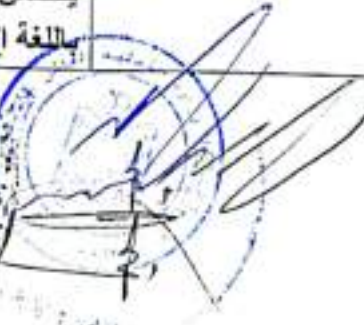
علمي سلاط

باسم



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللاتحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	M11	اسم المقرر:	بحوث التسويق
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي		التخصص	ادارة اعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	يهدف هذا المقرر تنمية قدرات الطالب على مناقشة أهمية بحوث التسويق في المنظمات الحديثة وتحديد البديل المناسب في كل خطوة .			
أ-	المعلومات والمفاهيم:	بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سوف يكون الطالب قادر على • تعريف كافة المفاهيم الخاصة بالعملية ببحوث التسويق • التعرف خطوات البحث التسويقي • التعرف على طرق جمع البيانات • التعرف على انواع العينات • التعرف الة طرق معالجة البيانات			
ب-	المهارات الذهنية:	بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سوف يكون الطالب قادر على • القدرة على تحديد المشكلة البحثية واختيار سبل حلها • القدرة على المقارنة والاستنباط • الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي			
ج-	المهارات المهنية:	بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سوف يكون الطالب قادر على • تصميم قوائم الاستقصاء ونماذج جمع البيانات • القدرة على تحديد المعلومات الالزم توافرها لاجراء البحوث التسويقي • القدرة على معالجة البيانات واستخلاص النتائج			
د-	المهارات العامة:	بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سوف يكون الطالب قادر على: • تكوين خطة متكاملة للبحث التسويقي للمساعدة في اتخاذ القرارات التسويقية الصحيحة.			
4	محتوى المقرر	مدخل بحوث التسويق (التعريف/أهمية بحوث التسويق/تنظيم بحوث التسويق/أخلاقيات لحوث التسويق/انواع بحوث التسويق ومراحل البحث التسويقي/مفهوم عملية البحث التسويقي/ خطوات البحث التسويقي) الاستقصاء (مفهوم الاستقصاء/سمات الاستقصاء الجيد/خطوات تصميم الاستقصاء وطرق جمع البيانات) (المقابلات الشخصية/البريد/التليفون/ الحاسب الالى/ البريد الالكتروني/ الانترنت العينات) (مفهوم العينات/ انواع العينات/تحديد حجم العينة) اختبار الفرضية الاحصائية (التعريفات/خطوات اجراء الفرض الاحصائي/انواع الاختبارات/انواع الخطاء التى تصاحب اختبار الفرض) معدلات ردود الاستقصاء وتجهيز البيانات وتحليل البحث البيانات وتقرير البحث . كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به			



توصيف مقرارات التمويل

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	316	اسم المقرر:	مبادئ الادارة المالية (تمويل)
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• ماهية الادارة المالية . • مفهوم التدفق النقدي . • المبادلة بين العائد والمخاطرة .
ب-	المهارات الذهنية:				• فهم واستخدام المعايير المناسبة في تقييم المشاريع الرأسمالية . • فهم مكونات الهيكل المالي المناسب . • التعرف على انواع سياسات التوزيعات .
ج-	المهارات المهنية:				• استخدام النسب المالية في تقييم الاداء المالي للشركات . • احتساب الارياح والتدفقات النقدية وصافي القيمة الحالية . • التنبؤ بالاحتياجات المالية . • حساب تكلفة الاموال للشركات .
د-	المهارات العامة:				• استخدام الادوات المالية في التحليل وتقديم حلول للمشكلات المالية
4-	محتوى المقرر:				يعرض هذا المقرر طبيعة وأهداف الادارة المالية والادوات التي تساعد المدير المالي على تحقيق هدفه في تعظيم قيمة الشركة وموقع الادارة المالية في الهيكل التنظيمي - وطبيعة ومهام سوق المال والمؤسسات المالية - ادارة رأس المال العامل - وطبيعة ومكونات الهيكل رأسمال العامل -

عبد الرحمن محمد
طالب



تحديد احتياجات رأس المال العامل واستراتيجيات التمويل - ومبدئياً يتطلب هذا الهدف اتباع سياسات واتخاذ قرارات تؤدي إلى زيادة أرباح الشركة أخذاً في الاعتبار المخاطر التي تتعرض لها - ومصادر التمويل وتبديرها من افتراض وأموال ملكية بالإضافة إلى شرح كيفية أداء المدير المالي التقليدي من تحليل و تخطيط ورقابة علي وظيفة الادارة المالية، حيث يتضمن التحليل تقييم الاداء المالي للشركة والحكم علي قدرة المدير العام علي القيام بمسؤولياته، أما التخطيط و الرقابة فيتضمن التخطيط قصير ومتوسط الاجل، بالإضافة الي إعداد الموازنات التقديرية لأغراض الرقابة. أما التخطيط طويل الاجل فينطوي علي قرارات الاستثمار طويلة الاجل في (الاصول الثابتة) في ظل ظروف الخطر وعدم التأكد-وتقدير تكلفه مصادر التمويل - وهيكل التمويل الأمثل واستخدام الرافعة المالية، ويتطلب هذا الأمر عرض الطريقة التي يتم بها تحديد تكلفة الاموال كمعصر الاموال حاكم في هذه القرارات، بالإضافة الي تحديد الهيكل المالي والذي يرفع من قيمة المنشأة -والتي تتأثر بدورها بعوامل أخرى علي رأسها سياسة التوزيعات التي تتبعها الشركة - ودراسات الجدوى - وعائد ومخاطر الاستثمار - وإدارة محافظ الأوراق المالية - وإدارة البنوك - وإدارة شركات التأمين - وإدارة شركات الوساطة في الأوراق المالية - وإدارة صناديق الاستثمار - الإدارة المالية والتمويل الدولي -قواعد السلوك المهني - موضوعات مستحدثة تواكب التطور في هذا المقرر، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



فأله عبه



1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	317	اسم المقرر:	مبادئ الاستثمار
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				نظرية المحفظة-التنوع-مخاطر السوق-المحافظ المثلثي-البيع على المكشوف-التحليل الأساسي-التحليل الفني-التحوط-الخيارات.
ب-	المهارات الذهنية:				-فهم كيفية ادارة محافظ الاوراق المالية في ظل أهداف الاستثمار. -فهم أهمية المشتقات واستخدامها في بناء استراتيجيات التحوط. -التعرف على أساسيات شراء وبيع الأسهم. -التعرف على الفرق بين التحليل الفني والتحليل الأساسي.
ج-	المهارات المهنية:				حساب نواتج عمليات الاستثمار بعد تحرك الاعار وفهم أنواع الحسابات وحساب العائد على عمليات الاستثمار. -استخدام ادوات التحليل الفني والمؤشرات المختلفة في تحليل سوق الأسهم. -استخدام نموذج نمو التوزيعات لتسعير الأسهم. -التعرف على أهم أنواع عقود الخيارات.
د-	المهارات العامة:				فهم مفهوم القيمة الحقيقية للأصول الرأسمالية. معرفة الفرق بين واستخدام كل من التحليل الأساسي والتحليل الفني.
4-	محتوى المقرر:				يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بثقافة البورصة وتعريفه بكيفية اتخاذ القرار عند التعامل مع البورصة كمستثمر أو كمضارب، كما يساعده على تفهم جميع الاطراف المعنية بالاستثمار ومنهم المدخرين مؤسسات و أفراد (والذين يرغبون في استثمار مدخراتهم في البورصة، والمؤسسات التي تحتاج الي هذه الأموال، والاجهزة الحكومية والبنوك ومؤسسات الوساطة والاجهزة الرقابية والاعلام. ويتعرض هذا المقرر لمفهوم الاستثمار ومصادره ومجالاته المختلفة، وأدوات الاستثمار المباشر وغير مباشر - تنظيم وإدارة أسواق راس المال قواعد وإجراءات التعامل في سوق راس المال - الاستثمار الأجنبي في الأوراق المالية مؤشرات السوق -ومفاهيم ووسائل اتخاذ القرار في شراء وبيع الأوراق المالية، وتحليل وتقييم الأسهم والسندات والتحليل الأساسي والفني المطلوبين لاتخاذ القرار الاستثماري بيعا و شراء -نظرية محفظة الأوراق المالية ونموذج تسعير الأصول الرأسمالية -بناء محفظة الأوراق المالية المناسبة وتقييم أدائها، واستخدام أدوات المضاربة والتحوط ضد المخاطر. ويتطرق هذا المقرر الي معلومات أولية عن تخطيط الاستثمار والأساليب المستخدمة في المفاضلة بين أوجه الاستثمار المختلفة مع توضيح العلاقة بين المخاطرة والعائد على الاستثمار، وفي هذا الشأن يتناول المقرر على مدخل اتخاذ القرارات ومدخل التقييم المعيارية حيث يتم عرض المشتقات وهي حقوق الاختيار والعقود المستقبلية وعقود المعادلة وأساليب مبسط ومتدرج، كما يتضمن المقرر ملخص أهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة بالتمويل التجاري.

عبد الله

عبد الله



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: F11	اسم المقرر:	ادارة مالية متقدمة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:	التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	• يهدف المقرر الى تنمية القدرات الخاصة بالطالب على فهم الاطار المفاهيمي والتطبيقي للتمويل بغرض تقييم القرارات الاستثمارية والتنبؤ باثارها المحتملة .		
ا-	المعلومات والمفاهيم:	• هيكل رأس المال • قيمة المنشأة • الحوكمة • اعادة الهيكلة • الاندماج والاستحواذ		
ب-	المهارات الذهنية:	• ربط المفاهيم والنظريات التي تشكل الاطار الفكري للتمويل بالواقع العملي . • التعرف على اهم نظريات التوزيعات . • التعرف على الفرق الرفع المالي والرفع التشغيلي .		
ج-	المهارات المهنية:	• القدرة على تقييم القرارات الاستثمارية واثارها على ربحية المنشأة . • القدرة على تقييم وتخطيط عمليات الاندماج والاستحواذ واثارها على هيكل رأس المال . • التعرف على مفهوم اعادة الهيكلة .		
د-	المهارات العامة:	• شرح دور المدير المالي في تلبية الاحتياجات المتضاربة للملاك . • فهم العلاقة بين القرارات المالية المختلفة وقيمة المنشأة .		
4-	محتوى المقرر:	نظريات هيكل رأس المال وقيمة المنشآت وتأثير الحوكمة على قرارات التمويل والرفع المالي والرفع التشغيلي ومخاطر الافلاس نظريات التوزيعات سياسات التوزيعات واثارها على النمو وقيمة المنشأة . نموذج تسعير الاصول الراسمالية في ظل الخطر تقييم القرارات الاستثمارية باستخدام اختبار الحساسية وتحليل التعادل والخيارات الحقيقية باستخدام تحليل السيناريو استراتيجيات الاندماج والاستحواذ واثار عملية الاندماج والاستحواذ على هيكل رأس المال و مفهوم اعادة الهيكلة المقرر مخصص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة بالغة الانجليزية		



المعهد العالي للدراسات الدولية والبحوث الاقتصادية - الجامعة الأردنية
بإدارة الأستاذ المساعد الدكتور

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: الفصل الدراسي:	F13	اسم المقرر: التخصص:	تعداد الساعات:
2-	هدف المقرر:	يهدف المقرر الى تنمية قدرة الطالب على فهم الاسس العلمية والممارسات التطبيقية للتمويل على المستوى الدولي بالاضافة الى دور واهمية مؤسسات التمويل الدولية .			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
ا-	المعلومات والمفاهيم:	- التمويل الدولي . - المؤسسات والاسواق المالية الدولية . - المخاطر السياسية . - مخاطر سعر الصرف الاجنبي . - استراتيجيات الاندماج والاستحواذ .			
ب-	المهارات الذهنية:	- تحليل اثر العولمة واهمية الانخراط في البيئة الدولية . - ادراك اختلاف القرارات المالية في بيئة الاعمال الدولية . - زيادة حجم المخاطر والتي تسبب في تعقيد الدور الذي يقوم به المدير المالي - التعرف على اهم الاستراتيجيات التوسع والاندماج والاستحواذ .			
ج-	المهارات المهنية:	- تقدير تكلفة الاموال في الشركات متعددة الجنسيات . - الانعام بالمخاطر الدولية واثرها على الادارة المالية . - استخدام البيانات المالية لتقدير وتحليل التغير في اسعار الصرف واسعار الفائدة . - التعرف على كيفية عمل سوق السندات الدولي .			
د-	المهارات العامة:	القدرة على عرض وتحليل الموضوعات التي تناولها المقرر مع استخدام المصطلحات المناسبة والامثلة .			
4-	محتوى المقرر:	اثر العولمة على منشآت الاعمال ودور الادارة المالية الشركات متعددة الجنسيات انواعها وكيفية عملها والمخاطر التي تواجهها وسوق الصرف الاجنبي وعلاقات التكافؤ الدولية والتنويع باسعار الصرف الاجنبية سوق السندات الدولية تكلفة راس المال للشركات متعددة الجنسيات قرارات الاتفاق الراسمالي الدولية استراتيجيات التوسع والاندماج والتوزيع والاستحواذ اهمية التنويع الدولية استخدام المشتقات للتحوط ضد المخاطر الدولية العقود المستقبلية وعقود المبادلات ، كما يتضمن هذا المقرر ما يخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية			



صالح عيسى



مقررات المعرفة والتفكير واستخدامات تكنولوجيا ونظم المعلومات الادارية فى المنظمات (منظور إدارى)

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودى:	111	اسم المقرر:	التفكير الابتكارى
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• يهدف المقرر الى فهم الطالب لانواع المعرفة المختلفة (صريحه وضمنية وخاصة ومعلنة والاجرائية) • التعرف على التقنيات والادوات المستخدمة لبناء ونشر وتخزين ونقل المعرفة مما يدعم من القدرة الابتكارية للمنظمة وميزتها التنافسية المستدامة .
ب-	المهارات الذهنية:				• بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سوف يكون الطالب قادر علي : • استيعاب الفروق بين العمليات المختلفة للتفكير الابتكاري . • تعريف الاسس المختلفة للتفكير الابتكاري . • تفهم الفروق بين انماط المعرفة المختلفة للتفكير . • التعرف على التحديات المرتبطة بتنفيذ التفكير الابتكاري . • التعرف على نماذج التفكير الابتكاري . • تفهم المبادئ الرئيسية للتفكير الابتكاري . • التعرف على الاستراتيجيات الخاصة بالتفكير الابتكاري.
ج-	المهارات المهنية:				• بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سوف يكون الطالب قادر علي : • القدرة على طرح الحلول والافكار حول التفكير الابتكاري . • دمج العناصر والاليات الخاصة بالتفكير الابتكاري . • القدرة على التفكير بمنهجية علمية . • تحليل المفاهيم الخاصة بالتفكير الابتكاري . • مدى ملائمة التطبيق الفعال للتفكير الابتكاري في كافة المجالات والمنظمات المصرية .
د-	المهارات العامة:				• بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سوف يكون الطالب قادر علي : • الاستفادة من التطبيقات الخاصة بالتفكير الابتكاري . • استخدام وتوظيف نتائج البحوث والدراسات في تطوير نظم التفكير الابتكاري. • استخدام تطبيقات الحاسب الالى وتكنولوجيا المعلومات في التفكير الابتكاري. • البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق منها ومن صدقها .
4-	محتوى المقرر:				• بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سوف يكون الطالب قادر علي : • دراسة الحالات الخاصة التفكير الابتكاري • ادارة الوقت • العمل الجماعي • عرض الموضوعات المتعلقة بالمادة العلمية المهارات الشفوية يهدف هذا المقرر إلى تنمية القدرات الابتكارية للطلاب، ويتضمن المقرر دراسة لأسس التفكير الابتكاري والعوامل التي تؤثر فيه. ويتضمن المقرر الموضوعات المتعلقة بمفهوم التفكير وأهميته، خصائصه، مستوياته، مبررات تعليم التفكير، عوامل نجاحه، ومعوقاته، أنواع التفكير: التفكير الحدسي، التفكير الاستدلالي، التفكير الناقد، التفكير المنطقي التفكير الإبداعي. الأساليب المعرفية والفرق بينهما مكونات الأسلوب المعرفي، نظريات وأساليب التعلم، التعرف على المقاييس والاختبارات التي تقيس أنواع مختلفة من التفكير، طرق حل المشكلات وأساليبها. أساليب ومهارات التفكير الاستراتيجي واستراتيجياته، التفكير المتوازي وتطبيقاته ويعتمد هذا المقرر على التفاعل مع الطلاب من خلال مناقشات مفتوحة تبين قدرة الطالب على التفكير المنطقي الانتقادي والتحليل العلمي والربط بين المتغيرات والتأثيرات الناتجة عن حلول لمشاكل علمية، نظرية التعلم، طرق التفكير، النظريات المفسرة للتفكير الابتكاري ومع تطبيقاتها المستدامة، من فجوة الابتكار الرقمي، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.

بسم الله الرحمن الرحيم
صالحه محمد



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	511	اسم المقرر:	نظم المعلومات الادارية
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	عام
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
ا-	المعلومات والمفاهيم:				• التعرف على المفاهيم الاساسية نظم المعلومات الادارية. • التعرف على مهام نظم المعلومات الادارية. • التعرف على مفاهيم نظم المعلومات الادارية لتنظم المتوجه بالاشياء .
ب-	المهارات الذهنية:				• تحليل متطلبات الانظمة. • تصميم تدفق العمليات. • نظم المعلومات الادارية.
ج-	المهارات المهنية:				• التعرف على الممارسات الجيدة في مجال نظم المعلومات الادارية.
د-	المهارات العامة:				• البحث على الانترنت. • التواصل والعرض .
4-	محتوى المقرر:				يعتبر التطور في تكنولوجيا المعلومات أحد العناصر الهامة المؤثرة في بيئة الأعمال و تكنولوجيا المعلومات تشمل أربعة عناصر :الأجزاء المادية للحاسب الآلي و البرمجيات و تكنولوجيا تخزين البيانات و تكنولوجيا الإتصالات .يقدم المقرر عرض لتكنولوجيا المعلومات بمكوناتها المختلفة <u>وإن كان لا يركز عليها من الناحية الفنية وإنما يركز على استخدامها في المنظمات</u> .تحديدا يركز المقرر على استخدام تكنولوجيا المعلومات في رفع كفاءة العمليات بالمنظمة وفي تغيير طرق القيام بالأعمال .ويركز المقرر على دور نظم المعلومات في دعم اتخاذ القرار .كما يركز المقرر على كيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحقيق ميزة تنافسية للمنظمة .يتعرض المقرر للأنواع المختلفة لنظم المعلومات وعلاقتها بعمليات المنظمة و بالإدارة كما يتعرض لانظمة المعلومات التي تربط المنظمة بالموردين و بالملاء .و يعرض المقرر بعض مفاهيم التجارة الالكترونية . كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية .

عبد الله محمد
خالد عبد
100

1-	بيانات المقرر:	الرمز: الكودى:	512	اسم المقرر:	الاعمال الالكترونية
2-	هدف المقرر:	الفصل: الدراسى:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				يركز المقرر على توضيح مفاهيم التجارة والأعمال الالكترونية وعرض التجارب الرائدة فى هذا المجال.
أ-	المعلومات والمفاهيم:				- التعرف على المفاهيم الاساسية للتجارة والاعمال الالكترونية . - التعرف نماذج مواقع تجارة الكترونية رائدة .
ب-	المهارات الذهنية:				تحليل مواقع التجارة الالكترونية من وجهه نظر الاعمال .
ج-	المهارات المهنية:				استخدام الانترنت فى الوصول الى فرص اعمال .
د-	المهارات العامة:				- البحث على الانترنت . - التواصل والعرض .
4-	محتوى المقرر:				يعرض المقرر مفهومي إدارة الأعمال الالكترونية والتجارة الالكترونية ويقدم فهم لبيئة الاعمال الجديدة وما تقدمه من فرص وتهديدات للمنظمات ودور إدارة الأعمال الالكترونية والتجارة الالكترونية في تغيير طريقة قيام المنظمات بالأعمال، وفي ظل زيادة نسبة الاعمال والتجارة التي تتم بالصورة الالكترونية بصورة متسارعة من أجمالي حجم الاعمال سواء داخل المنظمة أو بين المنظمة والمنظمات الأخرى أو مع العملاء، أصبح من الضروري دراسة هذا التطور والامام بجاتبية : الاعمال والتكنولوجيا .يقدم المقرر عرض لنماذج الاعمال في بيئة التجارة الالكترونية مع تقديم دراسات حالة متعددة لمنظمات إلكترونية رائدة وكيفية استخدامها للتكنولوجيا، ويتعرض المقرر لبعض الموضوعات الخاصة بإدارة المعرفة، والإدارة الالكترونية، وإدارة بعض الأدوات والأنشطة على الانترنت، والأسواق الالكترونية وتجارة التجزئة الالكترونية والشركات الافتراضية، وسلوك المستهلك وأنظمة إدارة علاقات العملاء والاعلان الإلكتروني والتجارة بين منظمات الأعمال .كما يتعرض المقرر للاقتصاد الرقمي والحكومة الالكترونية ووضع التجارة الالكترونية في مصر وما توفره من فرص وما يقابلها من معوقات والملكية الفكرية ، والملكية الفكرية في العصر الرقمي، بعض الموضوعات المستحدثة التي تواكب التطور في هذا المقرر، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية



فالحريه



توصيف مقررات نظم معلومات الاعمال

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: S22	اسم المقرر:	تكنولوجيا المعلومات والابتكار
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:	التخصص:	نظم معلومات الاعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	يشرح مفاهيم ومكونات نظم المعلومات وعلاقتها بتكنولوجيا المعلومات.		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	1. التعرف على المفاهيم الأساسية لأنظمة المعلومات. 2. التعرف على مكونات تكنولوجيا المعلومات. 3. التعرف على إسهام النظم في كفاءة وتنافسية المنظمات.		
ب-	المهارات الذهنية:	التعرف على كيفية منح نظم المعلومات دعماً للمستويات الإدارية المختلفة.		
ج-	المهارات المهنية:	تحديد خصائص أنظمة المعلومات اللازمة لدعم المنظمات.		
د-	المهارات العامة:	1. مهارات التعامل مع برامج الحاسب الآلي المختلفة. 2. التواصل والعرض.		
4-	محتوى المقرر:	التغيير السريع هو أحد أهم صفات بيئة الأعمال الحالية. هذا التغيير مبني على كثير من العوامل من أهمها تكنولوجيا المعلومات. أن فهم أنماط تغيير التكنولوجيا ودورها في إعادة تشكيل المنظمات أصبح ضروريا حتى تتمكن المنظمة من الاستمرار والمنافسة في بيئة الأعمال الجديدة. يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالعلاقة بين تكنولوجيا المعلومات و الابتكار وتحديد عملية خلق فرص أعمال جديدة من خلال الابتكار المعتمد على التكنولوجيا. يتعرض المقرر للأدوات والوسائل التكنولوجية الجديدة مثل الشبكات الإجتماعية والتعاون على الانترنت Online Collaboration والمجتمعات الإلكترونية Online Communities ودورها في إعادة هندسة عمليات المنظمة الداخلية والخارجية. و يتعرض المقرر لإستخدام تكنولوجيا المعلومات لخلق نماذج أعمال جديدة ولتطوير منتجات وخدمات جديدة. كما يتضمن هذا المقرر مختصراً لأهم المفاهيم والتعاريف والمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية.		



1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: S21	اسم المقرر: تطبيقات في برمجة الحاسب
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:	نظم معلومات
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	يركز المقرر على أسلوب حل المشاكل PROBLEM SOLVING وتصميم خوارزميات الحل algorithm design باستخدام أحد لغات البرمجة الحديثة والبرمجة الشيئية.	
4-	المعلومات والمفاهيم:	1. التعرف على لغات البرمجة. 2. التعرف على هياكل البيانات المتقدمة . 3. التعرف على المفاهيم الاساسية للبرمجة الشيئية. 4. التعرف على مرحل كتابة وتشغيل البرامج. 5. التعرف على المكونات الاساسية للبرامج. 6. التعرف على قواعد كتابة بلغة من لغات البرمجة الحديثة.	
5-	المهارات الذهنية:	1. حل المشاكل وتصميم خوارزميات الحل. 2. تحديد تدفق البرامج.	
6-	المهارات المهنية:	1. تطوير حلول لمشاكل الأعمال. 2. اكتشاف وتصحيح اخطاء البرامج بأنواعها.	
7-	المهارات العامة:	1. استخدام احد لغات البرمجة. 2. التواصل والعرض.	
8-	محتوى المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى عرض أساليب ومفاهيم تصميم برامج الحاسب الآلي وتطوير التطبيقات. يتعرض المقرر للمكونات الأساسية للبرنامج وأنواع البيانات والعمليات. كما يتعرض لبعض هياكل البيانات المتقدمة والديناميكية Dynamic Data Structures. ويتعرض المقرر لمفهوم البرمجة الشيئية Object Oriented Programming و لواجهة المستخدم الرسومية Graphical User Interface و للإتصل بقواعد البيانات Database Access. كما يعطي المقرر فكرة عن تطوير التطبيقات في بيئة الإنترنت. كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.	



Handwritten signature in blue ink.

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز: الكودي:	S14	اسم المقرر:	البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	نظم معلومات الاعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• يقدم المكونات المختلفة للبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات متضمنة الشبكات والتخزين ويعرض المقرر تصميم وعماره الحاسب الالى وتكنولوجيا الاتصالات في المنظمة ويركز على كيفية تكامل المكونات المختلفة في نطاق هذه العماره .
ب-	المهارات الذهنية:				• التعرف على الاجزاء المادية للحاسب الالى .
ج-	المهارات المهنية:				• التعرف على انواع برمجيات الحاسب الالى.
د-	المهارات العامة:				• التعرف على شبكات الحاسب الالى . • التعرف على بعض الاتجاهات الحديثة في مجال تكنولوجيا المعلومات .
4-	محتوى المقرر:				• تخطيط وإدارة عناصر تكنولوجيا المعلومات . • تحديد احتياجات المنظمة من عناصر تكنولوجيا المعلومات . • استخدام بعض تطبيقات الحاسب الالى . • التواصل والعرض يعرض هذا المقرر المكونات المختلفة للبنية التحتية للتكنولوجيا المعلومات والتي تشمل تصميم وعماره الحاسب الالى وتكنولوجيا الاتصالات والشبكات والتخزين. ويركز المقرر على كيفية تكامل هذه المكونات في صورة عماره لنظام المعلومات بالمنظمة . كما يغطي المقرر بموضوعات متعلقة بالأنظمة المعتمدة على الإنترنت وطرق الحوسبة الحديثة وإدارة خدمة التكنولوجيا المعلومات، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - الالاحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- فى تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودى:	S13	اسم المقرر:	تحليل وتصميم نظم المعلومات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسى:		التخصص:	نظم معلومات الاعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				• توضيح مفاهيم تحليل وتصميم قواعد البيانات واعطاء الطلاب القدرة على جمع وتحليل متطلبات الانظمة . • تصميم تدفق العمليات وقواعد البيانات .
ب-	المهارات الذهنية:				• التعرف على المفاهيم الاساسية للانظمة. • التعرف على مهام محلل ومصمم النظم. • التعرف على مفاهيم تحليل وتصميم النظم المتوجه بالاشياء .
ج-	المهارات المهنية:				• تحليل متطلبات الانظمة. • تصميم تدفق العمليات. • تصميم قواعد البيانات.
د-	المهارات العامة:				• التعرف على الممارسات الجيدة فى مجال تحليل وتصميم النظم. • البحث على الانترنت. • التواصل والعرض .
4-	محتوى المقرر:				يهدف هذا المقرر إلى إعطاء خلفية للطلاب عن أساسيات تحليل وتصميم نظم المعلومات وهذه الخلفية ضرورية من أجل إنشاء أو تطوير أو شراء أنظمة المعلومات بالمنظمات . يوفر المقرر تغطية لدورة حياة تطوير البرامج . Software Development Life Cycles يتعرض المقرر للمدخل التقليدى تحليل وتصميم نظم المعلومات كما يتعرض للمدخل الحديث تحليل وتصميم نظم المعلومات المتوجه بالاشياء Object . Design & Oriented Analysis . ويتعلم الطالب فى هذا المقرر من خلال أمثلة وحالات مختلفة كيفية دراسة وتحديد متطلبات المعلومات Specifications وكيفية ترجمتها إلى أنظمة معلومات تحقق أهداف المنظمة . كما يتعلم الطالب أساسيات تصميم الأنظمة وتوثيقها المستخدم وهندسة النظام . كما يتضمن هذا المقرر أساسيات المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية

عبد الحميد

أ.م.د. عبد الحميد



1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودى:	S16	اسم المقرر:	تحليلات الاعمال والتنقيب عن المعلومات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسى:		التخصص:	نظم معلومات الاعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
ا-	المعلومات والمفاهيم:				• يركز المقرر على توضيح مفاهيم استخبارات الاعمال وكيفية تصميم مستودعات البيانات ويعرض الاساليب المختلفة لتنقيب البيانات مع التعرض لبعض الخوارزميات المستخدمة .
ب-	المهارات الذهنية:				• التعرف على مفاهيم استخبارات الاعمال وكيفية تصميم مستودعات البيانات. • التعرف على اساليب معالجة البيانات لما قبل التشغيل. • فهم كيفية تصميم مستودعات البيانات. • فهم كيفية استخدام الاساليب المختلفة معالجة البيانات لما قبل التشغيل . • فهم كيفية عمل الخوارزميات فى تنفيذ مهام تنقيب البيانات.
ج-	المهارات المهنية:				• استخدام البرمجيات فى استخلاص وتحويل وتحميل البيانات • استخدام البرمجيات فى تنفيذ مهام تنقيب البيانات
د-	المهارات العامة:				• البحث على الانترنت • التواصل والعرض
4-	محتوى المقرر:				يهدف هذا المقرر إلى عرض مفهوم وأساليب وتطبيقات إستخبارات الأعمال ويشمل هذا التعرض لمستودعات البيانات Data Warehousing وأساليب تحليل وتصوير البيانات Visualization التنبؤ Prediction كما يعرض المقرر لأساليب تحليل Business Analytics والتنقيب عن البيانات Data Mining المختلفة ويعطى أمثلة عملية لاستخدامها فى مجال الأعمال، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية وفى ضوء ذلك يحتوى المقرر على: • مقدمة عامة فى استرجاع المعلومات . • المفاهيم الأساسية فى استرجاع المعلومات . • طرق الفهرسة والنمذجة والبحث عن المعلومات. • نماذج تمثيل النصوص والاستعلامات . • أنواع الفهارس وطرق ترتيب نتائج البحث . • النماذج المختلفة لاسترجاع المعلومات . • التصنيفات المختلفة لاسترجاع المعلومات . • تقييم نظم استرجاع المعلومات . • معايير جودة نظم استرجاع المعلومات . • مخركات البحث وطرق تقييمها . • تصميم وبناء أنظمة استرجاع المعلومات .



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	S23	اسم المقرر:	ادارة المخاطر وامن تكنولوجيا المعلومات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	نظم معلومات الاعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
ا-	المعلومات والمفاهيم:				- فهم أساسيات وتطبيقات تقنيات التشفير. - فهم المخاطر ونقاط الضعف الأمنية الأساسية والقدرة على معرفة وتحليل المشاكل الأمنية لتطبيق معين. - القدرة على تصميم بروتوكول أمني لتوفير الخدمات الأمنية المطلوب توفرها في تطبيق معين. - بناء نماذج لأنظمة دفاع ضد عمليات التطفل والمطو على الشبكات.
ب-	المهارات الذهنية:				- المفاهيم الأساسية لأمن المعلومات. - تقنيات التشفير المختلفة (التشفير الاعتيادي - التشفير بتقنية المفتاح العام - التوقيع الرقمي). - خدمات أمن المعلومات (سلامة وسرية الرسائل والتحقق من مصدرها - إدارة المفاتيح العامة).
ج-	المهارات المهنية:				- تطبيقات أمن الشبكات (أمن IP - أمن الويب - أمن الرسائل الإلكترونية) بروتوكولات وأنظمة التحكم في الوصول إلى الشبكات (Kerberos X-509). - أمن الأنظمة الموزعة. - أمن التجارة الإلكترونية.
د-	المهارات العامة:				بأساسيات مفاهيم أمن المعلومات، المخاطر ونقاط الضعف، حماية البيانات باستخدام التشفير وتقنيات تأمين الشبكات والإنترنت.
4-	محتوى المقرر:				مع زيادة اعتماد المؤسسات على أنظمة المعلومات المعتمدة على الشبكات أصبح أمن المعلومات من المواضيع الهامة التي يجب الإلمام بها وأصبح من الضروري تقييم وإدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات. يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لأمن المعلومات من الناحية التقنية ومن الناحية الإدارية . يتعرض المقرر للجوانب المختلفة لأمن تكنولوجيا المعلومات ذلك أمن الأجهزة والبرمجيات والشبكات وقواعد البيانات وأمن التجارة الإلكترونية . كما يتعرض المقرر لسياسيات وقوانين وأخلاقيات أمن المعلومات . ويتعرض المقرر إلى تقييم المخاطر وكيفية الحماية منها والتعامل معها . كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة بأمن المعلومات.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: S12	اسم المقرر: قواعد البيانات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:	نظم معلومات الاعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	1- التعرف على طرق تخزين البيانات. 2- التعرف على بيئة قواعد البيانات. 3- سرد المفاهيم الأساسية لقواعد البيانات. 4- التعرف على اوامر لغة SQL	
ب-	المهارات الذهنية:	1- تحليل احتياجات المنظمة من البيانات. 2- نمذجة قاعدة البيانات Data Modeling التي توفر احتياجات المنظمة. 3- تحسين تصميم قواعد البيانات من خلال Data Normalization	
ج-	المهارات المهنية:	1- جمع وتحليل متطلبات المنظمة من البيانات. 2- نمذجة قواعد البيانات. 3- تقييم تصميم قاعدة البيانات. 4- استخدام احد تطبيقات نظم ادارة قواعد البيانات.	
د-	المهارات العامة:	1- استخدام نمذجة في حل المشكلات. 2- استخدام تصميم قواعد البيانات في التواصل مع المتخصصين في تكنولوجيا المعلومات. 4- استخدام تطبيقات الحاسب الالى.	
4-	محتوى المقرر:	يتعرض هذا المقرر لمفاهيم البيانات والمعلومات ولأساسيات علم قواعد البيانات . يركز المقرر على تعريف الطالب كيفية تحديد متطلبات المنظمة من المعلومات وتمثيلها عن طريق نماذج البيانات Models يقوم المقرر بعرض كيفية تصميم وبناء قواعد البيانات من خلال ثلاثه م مستويات من التصميم المفاهيمي لقواعد البيانات Conceptual Design والتصميم المنطقي Logical Design والتصميم المادي Physical Design . يتم إعطاء أمثلة ودراسات حالة تعرض كيفية نمذجة قواعد البيانات بصورة جيدة . يتعرض المقرر أيضا لموضوع تطبيع البيانات Data Normalization كأداة لتحسين تصميم البيانات . ويتعرض المقرر للغة الاستعلام والهيكلية SQL متضمنه لغاتها الفرعية لغة تعريفات البيانات DDL ولغة معاملة البيانات DML ولغة التحكم في البيانات DC . كما يناقش المقرر موضع قواعد البيانات في بيئة العميل/الخادم ودورها في دعم تطبيقات الانترنت والتجارة الإلكترونية . ويعرض المقرر مقدمة عن إستخبارات الأعمال . كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.	

م.م. محمد سليم

م.م. محمد سليم



م.م. محمد سليم

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	S11	اسم المقرر:	انظمة معلومات المؤسسات
		الفصل الدراسي:		التخصص:	نظم معلومات الاعمال
2-	هدف المقرر:	يهدف هذا المقرر الى : • شرح مفهوم أنظمة المؤسسات من الناحية المفاهيمية والناحية التطبيقية . • شرح كيف توفر أنظمة المؤسسات الموحدة التكامل في عمليات بين الوظائف المختلفة من خلال قاعدة البيانات المركزية . • يركز المقرر على التحول المفاهيمي فيما يخص أنظمة المعلومات بالمنظمة من التوجه بالوظائف الى التوجه بالعمليات • يشرح المقرر عمارة أنظمة المؤسسات بما تحتويه من قاعدة بيانات وتطبيقات مختلفة .			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:	بعد انتهاء الطالب من دراسة هذا المقرر ينبغي أن يكون ملما بما يلي: مفهوم أنظمة المؤسسات من الناحية المفاهيمية والناحية التطبيقية ، كيف توفر أنظمة المؤسسات الموحدة التكامل في عمليات بين الوظائف المختلفة من خلال قاعدة البيانات المركزية.			
ب-	المهارات الذهنية:	بعد انتهاء الطالب من دراسة هذا المقرر ينبغي أن يكون ملما بما يلي: • عرض لأنواع أنظمة المؤسسات الخاصة بالأنشطة المختلفة بالمنشأة وعلاقتها ببعضها البعض.			
ج-	المهارات المهنية:	بعد انتهاء الطالب من دراسة هذا المقرر ينبغي أن يكون ملما بما يلي: • تطبيق أنظمة المعلومات بين وحدات وفروع المؤسسة الواحدة المنتشرة جغرافيا لمساعدة الادارة المركزية في اتخاذ القرارات.			
د-	المهارات العامة:	بعد انتهاء الطالب من دراسة هذا المقرر ينبغي أن يكون ملما بما يلي: • البحث على الانترنت. • التواصل والعرض .			
4-	محتوى المقرر:	يهدف هذا المقرر إلى شرح مفهوم أنظمة المؤسسات من الناحية المفاهيمية ومن الناحية التطبيقية. يعرض المقرر وظائف الأعمال Business Functions المختلفة داخل المنظمة والمشاكل التي تواجهها وخاصة فيما يخص العمليات البيئية Cross- Functional Business Processes في غياب التكامل بين الأنظمة التي تخدمها ، ثم يوضح المقرر كيف توفر أنظمة المؤسسات موحدة التكامل في العمليات بين الوظائف المختلفة من خلال قواعد البيانات مركزية وأدوات إنتاج مشتركة . يركز المقرر على التحويل المفاهيمي فيما يخص أنظمة المعلومات بالمنظمة بالوظائف Functional Orientation الى التوجه بالعمليات Process Orientation و يشرح المقرر عمارة أنظمة المؤسسات بما تحتويه من قاعدة بيانات وتطبيقات مختلفة وواجهة مستخدمين ، كما يتضمن هذا المقرر مفاهيم لاهل المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة باللغة الانجليزية.			

شيلحم حم سلام

قاله كبره

المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: B24	اسم المقرر:	إدارة مشاريع البرمجيات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:	التخصص:	نظم معلومات الاعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	يهدف المقرر إلى تعليم الطالب المفاهيم الأساسية في إدارة مشاريع تقنية المعلومات بصفة عامة ومشاريع النظم البرمجية بصفة خاصة. ومن ذلك معرفة أساسيات جدولة المشاريع، بناء فريق العمل، إدارة المخاطر، حل المشاكل التي تعترض العمل في المشاريع ودقة إنجازها في مواعيدها وفي حدود الميزانيات المرسودة لها. وسوف يتعلم الطالب استخدام أحد البرامج المشهورة في إدارة مشاريع النظم البرمجية مثل برنامج (MS Project management) للتطبيق ما يتعلمه في المقرر.		
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- قيادة وبناء فريق العمل. - القدرة على التكيف مع المتغيرات التي قد تطرأ على المشروع خلال تنفيذه.		
ب-	المهارات الذهنية:	- القدرة على التخطيط لمشاريع تطوير البرمجيات. - حصر وتحديد الموارد الداخلية والخارجية للمشروع. - تقدير التكلفة المبدئية للمشروع والميزانية.		
ج-	المهارات المهنية:	- مراقبة تنفيذ خطة المشروع والمحافظة على إنجازها. - القدرة على التعامل مع المخاطر وتحليلها. - قيادة وبناء فريق العمل.		
د-	المهارات العامة:	- القدرة على التكيف مع المتغيرات التي قد تطرأ على المشروع خلال تنفيذه. - مراقبة مراحل المشروع خلال التنفيذ للتأكد من الجودة.		
هـ-	محتوى المقرر:	1. مشروعات البرمجيات: أنواعها وطبيعتها . 2. مقدمة عامة عن إدارة المشروعات وأهميتها . 3. التخطيط لمشروعات البرمجيات . 4. تحديد نظام عمل المشروع. 5. تقدير الوقت المطلوب لتنفيذ المراحل المختلفة للمشروع . 6. تقدير الاحتياجات والمواد المطلوبة والتكلفة للمشروع . 7. التخطيط الزمني للمشروع ومتابعة التنفيذ 8. جودة البرامج واختيارها . 9. تحديد وإدارة فريق العمل.		



Handwritten signature and date: 14/10/2019

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	517	اسم المقرر:	استراتيجية نظم المعلومات
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	نظم معلومات الاعمال
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	يهدف هذا المقرر الى : تعريف الطالب بالاطر المفاهيمية الضرورية التي تساعد الطالب على فهم حقيقة وماهية نظم المعلومات الاستراتيجية والفرق بينها وبين النظم الأخرى ودورها في نجاح المنظمات وآلية التخطيط لها.			
ا-	المعلومات والمفاهيم:	بعد انتهاء الطالب من دراسة هذا المقرر ينبغي أن يكون ملما بما يلي: • مفهوم نظم المعلومات الاستراتيجية ومبررات نشوءها.. • نظم المعلومات الاستراتيجية ونظم المعلومات الأخرى. • تعريف الطالب بمفهوم المعلومات الاستراتيجية وخصائصها وأنواعها ومصادرها.			
ب-	المهارات الذهنية:	بعد انتهاء الطالب من دراسة هذا المقرر ينبغي أن يكون ملما بما يلي: أن يتمكن الطالب من تحليل المفاهيم المتعلقة بنظم المعلومات الاستراتيجية، وتحليل مدى ملاءمتها للتطبيق في مختلف المنظمات في القطاعين العام والخاص..			
ج-	المهارات المهنية:	بعد انتهاء الطالب من دراسة هذا المقرر ينبغي أن يكون ملما بما يلي: • القدرة على التخطيط لنظم المعلومات الاستراتيجية ، وتحليل مدى ملاءمتها للتطبيق في مختلف المنظمات في القطاعين العام والخاص.			
د-	المهارات العامة:	• البحث على الانترنت. • التواصل والعرض .			
4-	محتوى المقرر:	• أسس نظم المعلومات الاستراتيجية. • نظم المعلومات الادارية و التخطيط الاستراتيجي. • التحديات الاستراتيجية لنظم المعلومات الادارية. • مكونات نظم المعلومات الاستراتيجية. • ادماج تكنولوجيا و تقنيات المعلومات الاستراتيجية في المنظمات. • تقييم نظم المعلومات الاستراتيجية. • تحديث نظم المعلومات الاستراتيجية. • كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.			



مقرارات اللغة الاجنبية

1- بيانات المقرر:	الرمز الكودي: الفصل الدراسي:	114	اسم المقرر: التخصص:	لغة اجنبية للاعمال
2- هدف المقرر:				- To develop the student's general proficiency in English. - To acquire basic communication skills in English. - To learn basic writing skills in English. - To learn how to use basic expressions and structures in English. - To enhance students' level of reading comprehension. - To develop students' competence in commercial terminology.
3- المستهدف من تدريس المقرر:				
أ- المفاهيم والمفاهيم:				- Equip students with language, information and skills needed for verbal communication in different situations. - Provide students with basic expressions and structures. - Expand students' knowledge of every day conversation needed for effective communication. - Enhancing the students' ability of using commercial terminology (e.g. increased use of IT or web-based reference material, changes in content as a result of new research in the field). - Developing the students' basic commercial terminology focusing on the pronunciation, spelling, roots, affixes, abbreviation of "words". - Develop students' ability to demonstrate deep understanding of authentic written texts and situations. - Develop students' competence in using a variety of sentence structures in different situations ranging from formal to informal.
ب- المهارات الذهنية:				- Students will be able to: - extrapolate meaning in context. - Construct structurally correct sentences. - Read effective paragraphs and different types of formal compositions. - Estimate what is the appropriate language expressions for different situations. - Translate texts from English into Arabic.
ج- المهارات المهنية:				- Develop their ability to interact with professionals, non-specialists and clients. - To enhance students' speaking (interviewing) skills to expose them to the real-world communication. Some additional tutorials can be taken by the educational institutions and similarly

عبد الرحمن



Handwritten signature and date 14/10/2024.

students can be instructed to Participate in quiz and debate and wall magazine competitions in order to improve oral and practical skills. The course is intended to develop skills to compare, contrast, and develop comprehension, and answer the questions, as well as systematically arrange pertinent information; Emphasis will be placed on abstract and critical thinking.		
- The course is intended to develop collaborative work ability in a formal atmosphere. This includes the development of participation, leadership, goal-setting, and self-reflection - Use of electronic media and ability to communicate in formal writing through an email correspondence	المهارات العامة:	د
- Introduction and orientation - Numbers and statistics - Critical thinking - Upcycling - Asking for a favor - Secretaries and Administrative Assistants - Holding Meetings - Internal and External Training - Unemployment - Marketing - Commercial Terminology <u>Note:</u> All the previous topics will be accompanied by pertinent language focus with important daily used expressions and texts for translation	محتوى المقرر:	4



المعهد العالي للمدارس الثانوية - الأمانة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
 بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	215	اسم المقرر:	لغة اجنبية للاعمال 2
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:			
				- Describe how businesses operate in our modern political, social, and economic environment. - Present a general background in the elements and characteristics of business enterprise - Discuss the many aspects of business functions such as management, organization, planning, leading, controlling. - The main aims are to Principles of double entry book-keeping, descript journal and ledger, Introduce the student to the concept of accounting for assets and liabilities, discuss merchandize operation and trial balance, Introduce the student to the concept of final accounts and financial statements	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:			A-Knowledge and Understanding on completing this course ,students will be able to: - Describe the principles of business administration. - demonstrate an understanding of current and relevant management knowledge. - Describe the factors that lead towards successful administration of a business and the leadership skills and behaviors necessary for achieving organizational goals and objectives . - Know nature of accounting and types . - Know the need definition , objectives and process of accounting . - Know the basic Accounting Terms. - Identify the User of Accounting Information and their need.	
ب-	المهارات الذهنية:			-Intellectual Skills : on completing this course, students will be able to: - The student should have the knowledge and techniques that enable them to make strategic decisions and to justify those decisions through oral and written communication. - Classify advanced problems in managerial accounting and analysis will be considered. - Distinguish between book keeping and accounting. - Distinguish between of debit and credit accounting. - Distinguish between the origins of the decisions – source	

مبارك محمد

مبارك محمد

1- Controlling as a management function
2-Importance of controlling
3-Types of controls
4-Internal and external control
5- The steps in the control process
chapter 7
Midterm Exam
Chapter 8
Theoretical Framework in Accounting
Chapter 9
• The Accounting Equation and Double Entry System.
Chapter 10
The Recording Process
Chapter 11
Classified Financial Statement
Chapter 12
Accounting For Inventory and Cost of Goods Sold
Chapter 13
Accounting For Long-Term Assets and Depreciation

-General Review



مقرارات المهارات والمعارف الجامعية

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	123	اسم المقرر:	حقوق الانسان
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
					تعريف الطالب على مفهوم حقوق الانسان ونشاته وتطوره. تصنيف حقوق الانسان كما جاءت في الميثاق العالمي للامم المتحدة . تحديد العلاقة بين حقوق الانسان والتنمية. تحديد العلاقة بين حقوق الانسان والتعليم. تعريف دور منظمات المجتمع المدني في حماية حقوق الانسان . تعريف حقوق الطفل والمرأة.
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				- يذكر التطور التاريخي لحقوق الانسان. - يلخص المبادئ الخاصة بحقوق الانسان. - يوضح العلاقة بين حقوق الانسان والتعليم .
ب-	المهارات الذهنية:				- يبتكر اساليب جديدة لعلاج مشكلات حقوق الانسان في مصر - يقيم دور منظمات المجتمع المدني في الدفاع عن حقوق الانسان - يقارن بين حقوق الانسان في الاسلام وحقوق الانسان في الغرب - يقارن بين اهتمام الدولة بحقوق الطفل وحقوق المرأة
ج-	المهارات المهنية:				- يطبق مبادئ حقوق الانسان في المجتمع - يكتسب مهارة التغلب على مشكلات تنفيذ حقوق الانسان في مصر - يطبق مبادئ حقوق الانسان في الفصل
د-	المهارات العامة:				- يعد ابحاث ميدانية ضمن فريق العمل في مجال حقوق الانسان. - يطبق خطط ومهارات لتنمية الوعي بمبادئ حقوق الانسان في المجتمع المحلي. - يكتسب مهارات المناقشة والمشاركة. - يكتسب مهارات البحث العلمي.
4-	محتوى المقرر:				يتناول هذا المقرر حقوق الإنسان، من وجهة نظر العلوم السياسية، فيشرح مفهوم حق الإنسان، والأسس الدينية والفلسفية لهذا المفهوم، وأبعاد حقوق الإنسان المختلفة من حقوق سياسية، ومدنية، وإقتصادية، واجتماعية، وثقافية، وحقوق جماعية، ومدى الترابط فيما بينها، ووسائل الحماية الرسمية وغير الرسمية لحقوق الإنسان والبعد الدولي لحقوق الإنسان، سواء في عمل المنظمات الدولية والإقليمية الحكومية وغير الحكومية، أو في السياسات الخارجية للدول، وتختتم الدراسة بتحليل العقبات المختلفة التي تعترض إحترام حقوق الإنسان بفئاتها المختلفة، وسبل العمل من أجل تذليل هذه العقبات، كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المصطلحات والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	124	اسم المقرر:	مبادئ علم النفس
	الفصل الدراسي:		التخصص:	
1-	هدف المقرر:	- يعرف المفاهيم الأساسية المرتبطة بالمنهج الدراسي وأسس بنائه. - يحدد معايير وأساليب تقويم المنهج وإجراءات تطويره. - يوضح نظريات التعلم والتعليم. - يحدد استراتيجيات التعلم والتعليم المناسبة. - يقارن بين استراتيجيات التعلم والتعليم المناسبة لمواقف التدريس. - يحدد مقومات بناء الشخصية وتعزيز الهوية الثقافية. - يحدد أهم استراتيجيات التفكير ومنهجيات البحث والاستقصاء. - يقدم أفكاراً جديدة للقضايا المتضمنة بالمحتوى الدراسي. - يقوم أداءه وأداء الآخرين. - يستخدم مهارات التعلم الذاتي في نموه المهني طوال الحياة. - يطبق آليات بناء العلاقات المهنية مع المعنيين بالتعليم والمجتمع. - يعمل بكفاءة ضمن فريق. - يشارك في بحث القضايا العامة للمجتمع مقترحاً حلولاً لها.		
2-	المستهدف من تدريس المقرر:			
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- يعرف المفاهيم الأساسية المرتبطة بالمنهج الدراسي. - يحدد معايير وأساليب تقويم المنهج وإجراءات تطويره. - يوضح نظريات التعلم والتعليم. - يحدد مقومات بناء الشخصية وتعزيز الهوية الثقافية. - يحدد استراتيجيات التعلم والتعليم المناسبة. - يقارن بين استراتيجيات التعلم والتعليم المناسبة لمواقف التدريس. - يحدد أهم استراتيجيات التفكير ومنهجيات البحث والاستقصاء.		
ب-	المهارات الذهنية:	- يميز الطالب بين العمليات النفسية (المعرفية - الوجدانية) . - يقدم أفكاراً جديدة للقضايا المتضمنة بالمحتوى الدراسي. - يحلل نتائج تقويم المتعلمين من أجل التحسين والتطوير. - يقوم أداءه وأداء الآخرين.		
ج-	المهارات المهنية:	- يتعرف الطالب علي مفهوم الشخصية وقياسها والعوامل المؤثرة فيها. - يستخدم مهارات التعلم الذاتي في نموه المهني طوال الحياة. - يطبق آليات بناء العلاقات المهنية مع المعنيين بالتعليم والمجتمع		
د-	المهارات العامة:	- يميز الطالب بين فروع علم النفس النظرية والتطبيقية. - يعمل بكفاءة ضمن فريق. - يشارك في بحث القضايا العامة للمجتمع مقترحاً حلولاً لها.		



الفصل الأول:

- تعريف علم النفس - تاريخه - أهدافه - وأهميته - علاقته بالعلوم الأخرى

- الفصل الثاني:

- فروع علم النفس - الفروع النظرية و الفروع التطبيقية

- الفصل الثالث:

- طرق البحث في علم النفس

- المنهج العلمي للبحث - منهج التأمل الباطني - المنهج الاستقاضي - المنهج

الاكثينيكي - طريقة الملاحظة - المنهج التجريبي

- الفصل الرابع:

- الدوافع النفسية

- ماهيتها - أهميتها - بعض النظريات التي تفسر الدوافع

- الفصل الخامس

- العمليات النفسية المعرفية والوجدانية

- الاحساس - الانتباه - الإدراك - الذاكرة - التفكير

- الجانب الوجداني - الانفعالات - الاتجاهات - الميول

- الفصل السادس:

- الشخصية

- تعريف الشخصية - العوامل المؤثرة في الشخصية - قياس الشخصية - بعض

وجهات النظر حول الشخصية (نظريات الشخصية)

كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات

الخاصة به باللغة الانجليزية

4- محتوى المقرر:



عبد الرحمن

خالد

أحمد

المعهد العربي للدراسات النوعية بالجيزة - الملائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	121	اسم المقرر:	علوم سياسية
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				
ب-	المهارات الذهنية:				
ج-	المهارات المهنية:				
د-	المهارات العامة:				
4-	محتوى المقرر:				

- 1- مدخل لعلم السياسة: التعريف، الموضوع، الأهمية، التطور، الفروع، المناهج، العلاقة بالعلوم الأخرى.
- 2- الفكر والأيدولوجيات السياسية المعاصرة: نبذة عن الفكر السياسي الغربي: القديم (الإغريقي، الروماني، المسيحي)، والحديث (مكيافيلي، مفكرو العقد الاجتماعي)، نبذة عن الفكر السياسي الإسلامي (مبادئ الحكم الإسلامي، ابن خلدون)، أهم الأيدولوجيات السياسية المعاصرة (الليبرالية، الاشتراكية، والشيوعية).
- 3- الدولة والمؤسسات السياسية: مفاهيم "الدولة" و "النظام السياسي" و "الدستور"، المؤسسات السياسية الرسمية (مفهوم "الحكومة"، وأنواعها، وفروعها التشريعية والتنفيذية والقضائية)، المؤسسات السياسية الغير الرسمية: الأحزاب السياسية، جماعات الضغط).
- 4- السلوك السياسي: الانتخابات، الرأي العام، الفتنة السياسية، العنف السياسي.
- 5- العلاقات السياسية الدولية: التعريف بعلم العلاقات الدولية، وعناصر النظام (المجتمع) الدولي، أهم نظريات دراسة العلاقات الدولية، الليبرالية، والواقعية، المنظمات الدولية: هيئة الأمم المتحدة، منظمة التجارة العالمية، أهداف، الصناعة، الوسائل.
- 6- كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والمصطلحات الخاصة به باللغة الإنجليزية.

عبدالله محمد سلطان

عبدالله محمد سلطان



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس - في تخصصات العلوم التجارية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: الفصل الدراسي:	424	اسم المقرر: التخصص:	معلومات دوائية
2-	هدف المقرر:	• تتحصل الأهداف العامة للمقرر في تعريف الطلاب بالمبادئ والأحكام العامة للتنظيم الدولي وبيان قواعده العامة، • تصنيف المنظمات الدولية، العضوية والانتماء في المنظمات الدولية، الأجهزة والموظفون والمالية في المنظمات • الدولية، صلاحيات المنظمات الدولية، الشخصية القانونية الدولية للمنظمات، المنظمات العالمية (عصبة الأمم- منظمة الأمم المتحدة)، المنظمات الدولية الإقليمية، المنظمات المتخصصة			
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	في نهاية هذا المقرر يجب أن: • يشرح الطالب المبادئ العامة للتنظيم الدولي. • يحدد الطالب القضايا الرئيسية حول التنظيم الدولي بطريقة موضوعية ونقدية. • يطور الطالب قدرته على تقييم دور وأهمية التنظيم الدولي. • يتمكن الطالب من الفهم العميق للنصوص المتعلقة بالمادة والمشاركة الإيجابية في المحاضرات. • ينمي الطالب قدرته على البحث الموضوعي والعلمي. • يقيم الطالب النصوص المتعلقة بالمادة • يعزز الطالب قدرته على جمع المعلومات من المصادر المتاحة وذات الصلة. • يتمكن الطالب من الحوار البناء وتبادل الآراء. • ينمي الطالب قدرته على عرض وجهات النظر بطريقة إيجابية سواء على مستوى التحليل المكتوب أو على مستوى تقديم العروض ومناقشة المحاضرات. • يتشجع الطالب على العمل الجماعي بروح الفريق. • ينمي الطالب قدرته على الإدارة الجيدة للوقت وتنظيمه وحسن توظيف الموارد المتاحة.			
أ-	المعلومات والمفاهيم:	• فكرة التنظيم الدولي وقواعده العامة. • فكرة التنظيم الدولي • القواعد العامة للتنظيم الدولي • تعريف التنظيم الدولي • تصنيف المنظمات الدولية • العضوية والانتماء في المنظمات الدولية • الأجهزة والموظفون والمالية في المنظمات الدولية • صلاحيات المنظمات الدولية • الشخصية القانونية الدولية للمنظمات • الأجهزة الرئيسية للأمم المتحدة • الجمعية العامة • مجلس الأمن • المجلس الاقتصادي والاجتماعي			
ب-	المهارات الذهنية:	• مجلس الوصاية • الامانة العامة • المنظمات الإقليمية في الوطن العربي • جامعة الدول العربية • مجلس التعاون لدول الخليج العربية • اتحاد المغرب العربي • المنظمات الإقليمية في القارة الافريقية • المنظمات الإقليمية في القارة الاميركية • الاتحاد الاوروبي والمنظمات الإقليمية في القارة الأوروبية • المنظمات المتخصصة • تعريف الوكالة المتخصصة • لمحة عن أهم الوكالات المتخصصة • كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعاريف والمصطلحات الخاصة به • أهمية الانجذاب			
ج-	المهارات المهنية:	• فكرة التنظيم الدولي وقواعده العامة. • فكرة التنظيم الدولي • القواعد العامة للتنظيم الدولي • تعريف التنظيم الدولي • تصنيف المنظمات الدولية • العضوية والانتماء في المنظمات الدولية • الأجهزة والموظفون والمالية في المنظمات الدولية • صلاحيات المنظمات الدولية • الشخصية القانونية الدولية للمنظمات • الأجهزة الرئيسية للأمم المتحدة • الجمعية العامة • مجلس الأمن • المجلس الاقتصادي والاجتماعي			
د-	المهارات العامة:	• فكرة التنظيم الدولي وقواعده العامة. • فكرة التنظيم الدولي • القواعد العامة للتنظيم الدولي • تعريف التنظيم الدولي • تصنيف المنظمات الدولية • العضوية والانتماء في المنظمات الدولية • الأجهزة والموظفون والمالية في المنظمات الدولية • صلاحيات المنظمات الدولية • الشخصية القانونية الدولية للمنظمات • الأجهزة الرئيسية للأمم المتحدة • الجمعية العامة • مجلس الأمن • المجلس الاقتصادي والاجتماعي			
4-	محتوى المقرر:	• فكرة التنظيم الدولي وقواعده العامة. • فكرة التنظيم الدولي • القواعد العامة للتنظيم الدولي • تعريف التنظيم الدولي • تصنيف المنظمات الدولية • العضوية والانتماء في المنظمات الدولية • الأجهزة والموظفون والمالية في المنظمات الدولية • صلاحيات المنظمات الدولية • الشخصية القانونية الدولية للمنظمات • الأجهزة الرئيسية للأمم المتحدة • الجمعية العامة • مجلس الأمن • المجلس الاقتصادي والاجتماعي			



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللائحة الداخلية لبرنامج البكالوريوس- في تخصصات العلوم التجارية
بأنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي:	121	اسم المقرر:	دراسات سكانية وبيئة
2-	هدف المقرر:	الفصل الدراسي:		التخصص:	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:				
أ-	المعلومات والمفاهيم:				
ب-	المهارات الذهنية:				
ج-	المهارات المعنوية:				
د-	المهارات العامة:				
4-	محتوى المقرر:				

كما يتضمن هذا المقرر ملخص لاهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به باللغة الانجليزية.



المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة - اللجنة الداخلية لبرنامج الدكتور يوس - في التخصصات العلوم التجريبية
بنظام الساعات المعتمدة

1-	بيانات المقرر:	الرمز الكودي: 125 المجال الدراسي:	اسم المقرر: أساسيات الحاسب الآلي الخصائص:
2-	هدف المقرر:	أن يتعرف ويلهم الطالب أهمية استخدام الحاسب في تخصصه، وأيضاً في الحياة العملية فيما بعد، أن يكتسب الطالب مهارة التعامل مع الحاسب والاستخدام الجيد له ولبرامجه من خلال التعامل مع نظام تشغيل النوافذ Windows XP. تنمية قدرات الطالب المعرفية والذهنية والمهارية في التعامل مع برامج الحاسب.	
3-	المستهدف من تدريس المقرر:	نواتج التعلم المستهدفة للمقرر. المعرفة والفهم - أن يتعرف ويلهم الطالب أهمية واستخدام الحاسب والعميزات والفوائد التي تعود عليه من استخدام الأتمتة - أن يتعرف ويلهم الطالب كيفية استخدام نظام تشغيل النوافذ Windows XP (الإعداد والتشغيل) - أن يتعلم ويلهم الخطوات المنطقية والعملية الخاصة بتنفيذ الأوامر المختلفة التي تلزمه.	
أ-	المعلومات والمفاهيم:	- أن يكتسب الطالب معلومات مختلفة عن الحاسب وبرامجه المختلفة وبالتحديد عن برامج نظم التشغيل. - التعامل مع بعض برامج الحاسب التي يمكن أن تنفعه في تخصصه. - تعلم التعامل مع برامج متصفحات وخدمات الانترنت.	
ب-	المهارات الذهنية:	تنمية مهارة استخدام الحاسب والتعامل مع مكوناته المادية المختلفة. إكتساب وتنمية القدرات العملية على الحاسب وحل مشاكل التعامل مع أوساط التخزين المختلفة ومحتوياتها من المجلات (الأدلة) والملفات مختلفة الأنواع. إجادة التعامل مع مهام وأوامر نظام التشغيل المرتبطة به وبالبرامج الأخرى المثبة داخل بيئته.	
ج-	المهارات المهنية:	تنمية مهارة التوصيل والتركييب لبعض المكونات المادية الخاصة بالحاسب والمرتبطة به - أن يكتسب الطالب القدرة على التعامل مع برامج متنوعة ومختلفة الأنواع - التعامل مع الآخرين وإفادتهم بخبراته التي إكتسبها والقدرة على توصيلها للآخرين.	
د-	المهارات العامة:	مقدمة في الحاسب: يغطي هذا الجزء المقدمة التاريخية للحاسب الآلي وأجياله و يعطي تعريف للحاسب الآلي وأنواعه، مع ذكر لبعض ميزات الحاسب الآلي ثم يتطرق إلى تصنيف الحاسبات حسب الحجم ونوع العمل وتقنياتها، ويتعرض لوحدات قياس البيانات في الحاسب والمصطلحات المتعلقة. مكونات الحاسب البرمجية ونظم التشغيل وتطوير البرمجيات: تنقسم هنا برمجيات الحاسب إلى أنواع (أنظمة التشغيل، برامج التشغيل المساعدة والبرامج التطبيقية). مقدمة في شبكات الحاسب والانترنت: التعرف بشبكات الحاسب الآلي وأنواعها ومكوناتها وفوائدها وعيوبها والتفريق بين الشبكات الداخلية والخارجية مع التركيز الشبكة العالمية الانترنت، حيث يشمل هذا الجزء على مقدمة للانترنت من حيث التعريف بها وتاريخها والخدمات الكبيرة التي توفرها الانترنت. البرامج التطبيقية: مايكروسوفت وورد، مايكروسوفت بوربوينت، مايكروسوفت اكسل.	
4-	محتوى المقرر:	كما يتضمن هذا المقرر ملخص لأهم المفاهيم والتعريفات والمصطلحات الخاصة به	

Handwritten signature and date: 10/10/10

مجلس إدارة
الجامعة الإسلامية
بمكة المكرمة
الرياض

۵۰