



وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للدراسات النوعية - الجيزة  
قسم: إدارة الأعمال

### توصيف برنامج إدارة الأعمال

#### اللائحة الجديدة

(عام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م)

#### أ- معلومات أساسية

- ١- اسم البرنامج: بكالوريوس العلوم التجارية (شعبة إدارة الأعمال) -
- ٢- طبيعة البرنامج: أحادي (٧) ثنائي ( ) متعدد ( )
- ٣- القسم المسئول عن البرنامج: قسم العلوم التجارية برنامج إدارة الأعمال
- ٤- تاريخ إقرار البرنامج: قرار وزاري رقم (٤٦٧١) بتاريخ ٢٠/١١/٢٠٢٢م.
- ٥- تاريخ الموافقة علي اعتماد التوصيف البرنامج:

- تاريخ اعتماد مجلس القسم ٢٥ /٩/ ٢٠٢٣م

- موافقة مجلس إدارة المعهد قرار رقم (٨) ٣١/٨/٢٠٢٤م.

٦- المنسق: د/إيناس عشري

ب- معلومات متخصصة:

١- الأهداف العامة للبرنامج:

- ١/١ تطوير قدرات الطالب على التفكير وحل المشكلات باستخدام المنهج العلمي.
- ٢/١ إكساب الطالب المعارف والمهارات اللازمة في مجال إدارة الأعمال لخدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة.
- ٣/١ تدريب الطالب على استخدام مهارات التواصل والاتصال الفعال مع الفئات المختلفة في بيئة العمل.
- ٤/١ تنمية قدرات الطالب على دراسة وتحليل المتغيرات المحلية والعالمية وتأثيرها على بيئة الأعمال وتصميم الخطط اللازمة للتعامل معها في مختلف التخصصات الإدارية.
- ٥/١ تنمية قدرة الطالب على التطوير الذاتي المستمر وإدارة مهاراته ومعارفه المرتبطة ببيئة الأعمال.
- ٦/١ تدريب الطالب على الالتزام وتحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال المسندة إليه بما يتفق مع القواعد القانونية، والمعايير الأخلاقية، والمهنية، وتطبيقها.
- ٧/١ تدريب الطالب على إعداد وتنفيذ دراسات الجدوى للمشروعات المختلفة في بيئة الأعمال، وقادر على تقييم المشروعات الاستثمارية.

٨/١ تنمية قدرات الطالب على استخدام الأدوات الرقمية في بيئة الأعمال.

## ٢- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:

### ١/٢ المعرفة والفهم: بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن:

- ١/١/٢ يُعدد الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها.
- ٢/١/٢ يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها مؤسسات الأعمال وأساليب التعامل معها.
- ٣/١/٢ يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال إدارة الأعمال.
- ٤/١/٢ يشرح المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال إدارة الأعمال.
- ٥/١/٢ يحدد العلوم المساندة لتخصص إدارة الأعمال (العلوم الإحصائية والاقتصادية والرياضية وعلوم الحاسب).
- ٦/١/٢ يتعرف على مناهج وأدوات البحث العلمي الملائمة في مجال إدارة الأعمال لحل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة.
- ٧/١/٢ يفسر العلاقة بين العلوم الإدارية وغيرها من العلوم الأخرى.
- ٨/١/٢ يحدد الممارسات المهنية المرتبطة بأخلاقيات المهنة في مجال إدارة الأعمال.
- ٩/١/٢ يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء الإداري في المؤسسات المختلفة.
- ١٠/١/٢ يحدد أسس وآليات إعداد الخطط والبرامج والسياسات الإدارية.
- ١١/١/٢ يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى وتقييم مقترحات الاستثمار.
- ١٢/١/٢ يوضح أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم العمل في المؤسسات المختلفة.
- ١٣/١/٢ يشرح الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات
- ١٤/١/٢ يحدد فرص تطبيق الفلسفات الإدارية الحديثة في مجالات العمل المختلفة
- ١٥/١/٢ يحدد الأساليب المناسبة للتأثير في المتعاملين في مجال الإدارة.
- ١٦/١/٢ يشرح أساليب الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.
- ١٧/١/٢ يعدد أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين.
- ١٨/١/٢ يحدد أسس ومفاهيم وضع خطط التطوير الإداري ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة.

### ٢/٢ القدرات الذهنية: بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن:

- ١/٢/٢ يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير النظم الإدارية.
- ٢/٢/٢ يستنتج الأساليب الإدارية المناسبة لكل نوع من المشروعات.
- ٣/٢/٢ يستخدم التفكير الابتكاري في تطوير الأداء الإداري للشركات والمؤسسات المختلفة.
- ٤/٢/٢ يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية المؤثرة على إدارة الأعمال.
- ٥/٢/٢ ينقد العناصر السلبية في القضايا الإدارية لتقويمها
- ٦/٢/٢ يكتشف العناصر الإيجابية في المجال الإداري لتعزيزها
- ٧/٢/٢ يفسر الأرقام والإحصائيات ومدلولاتها للاستفادة منها في تطوير أساليب الإدارة.
- ٨/٢/٢ يحلل المخاطر والتهديدات في مجال إدارة الأعمال للتعامل معها بشكل إيجابي
- ٩/٢/٢ يقيم الآراء بأسلوب علمي يمكنه من عرض الأفكار والخطط الإدارية بموضوعية.
- ١٠/٢/٢ يقترح حلولاً للمشكلات الإدارية مستخدماً التفكير الإبداعي والابتكار.
- ١١/٢/٢ يحلل تأثير المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال إدارة الأعمال.

١٢/٢/٢ يعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع المخاطر المؤثرة على العمل الإداري.

٣/٢ المهارات:

١/٣/٢ مهارات مهنية وعملية: بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن:

١/١/٣/٢ يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المختلفة.

٢/١/٣/٢ يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل

٣/١/٣/٢ يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات الإدارية.

٤/١/٣/٢ يفسر المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة.

٥/١/٣/٢ يصمم النظم الإدارية المناسبة في مؤسسات الأعمال..

٦/١/٣/٢ يدير النظم الإدارية والمحاسبية والتأمينية في مؤسسات الأعمال.

٧/١/٣/٢ يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات الإدارية.

٨/١/٣/٢ يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء في المجال الإداري.

٩/١/٣/٢ يعرض التقارير الإدارية بأسلوب علمي.

١٠/١/٣/٢ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال تخصص إدارة الأعمال

١١/١/٣/٢ يستخدم نتائج البحوث والدراسات الحديثة في تطوير أساليب الإدارة وإضافة أفكار جديدة حديثة.

١٢/١/٣/٢ يصمم خططا استراتيجية تتناسب مع تطلعات الشركاء والعملاء بمنظمات الأعمال.

١٣/١/٣/٢ يبتكر سياسات إدارية مناسبة في مؤسسات الأعمال.

١٤/١/٣/٢ يصمم أدلة العمل المختلفة لمؤسسات الأعمال.

١٥/١/٣/٢ يصمم الهياكل التنظيمية لمؤسسات الأعمال المختلفة

١٦/١/٣/٢ يصمم أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية لاستخدامها في إدارة المعلومات بشكل فعال

١٧/١/٣/٢ يعد دراسات الجدوى والتقييم للمشروعات.

١٨/١/٣/٢ يعد الخطط الخاصة بدراسات السوق.

١٩/١/٣/٢ يطبق معايير التحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية

٢٠/١/٣/٢ يجري دراسات لتحليل الأسواق.

٢١/١/٣/٢ يعد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية وتنميتها والمحافظة عليها.

٢٢/١/٣/٢ يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة المؤسسات المختلفة.

٢-٣/٢- مهارات عامة: بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن:

١/٢/٣/٢ يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة الوقت

٢/٢/٣/٢ يتواصل مع الآخرين بشكل فعال

٣/٢/٣/٢ يجيد العمل الجماعي في فريق

٤/٢/٣/٢ يستخدم شبكات المعلومات في تنمية معارفه وقدراته.

٥/٢/٣/٢ يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية

٦/٢/٣/٢ يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار

٧/٢/٣/٢ يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل.

٨/٢/٣/٢ يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل.

٩/٢/٣/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بتخصصه.

١٠/٢/٣/٢ يتعامل بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار في مجال إدارة الأعمال.

### ٣- المعايير الأكاديمية للبرنامج:

تم تبني المعايير الأكاديمية القومية لكليات التجارة وبرنامج إدارة الأعمال الصادرة عن الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ٢٠٠٩م

٤- العلامات المرجعية: لا يوجد

٥- هيكل ومكونات البرنامج:

أ- وصف هيكل البرنامج: عدد المقررات وعدد الساعات والنسب بالبرنامج موزعة بحسب المقررات

عدد الساعات / عدد الوحدات: نظري (٩٨) عملي ( ٣٤ ) إجمالي (١٣٢)

الزامي (٩٠) اختياري (٤٢) إجمالي (١٣٢)

جدول (١) هيكل البرنامج وفقا للمعايير الأكاديمية بقطاع كليات التجارة

نسبة البرنامج	النسب المعيارية	عدد الساعات	عدد المقررات	طبيعة العلوم
%٣٦	%٢٥	٦٩	٢٣	مقررات العلوم الأساسية
%١٢,٥	%١٢,٥	٢٤	٨	مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية
%٤٥	%٥٠	٨٧	٢٩	مقررات علوم التخصص
%٦,٥	%١٢,٥	١٢	٤	مقررات من علوم أخرى (حاسب الى وغيرها)
١٠٠	١٠٠	١٩٢	٦٤	الإجمالي

التدريب الميداني: غير موجود باللائحة

### ج- المستويات الدراسية بالبرنامج ( في نظام الساعات المعتمدة)

- تنقسم المستويات الدراسية الى أربعة مستويات.

ج- مستويات البرنامج (في نظام الساعات المعتمدة):

المستوي الأول/ السنة الأولى: يلزم اجتياز ٣٣ وحدة (موزعة كالتالي: إلزامي ٣٠ واختياري ٣).

المستوي الثاني/ السنة الثانية: يلزم اجتياز ٣٣ وحدة إلزامي

المستوي الثالث/ السنة الثالثة: يلزم ٣٣ وحدة (موزعة كالتالي: إلزامي ٢١ اختياري ١٢).

المستوي الرابع/ السنة الرابعة: يلزم اجتياز ٦ وحدات (موزعة كالتالي:

إلزامي ٦ اختياري ٢٧

د- مقررات البرنامج:

أ- إلزامي:

الفصل الدراسي	الفرقة والمستوي	عدد الساعات الأسبوعية		عدد الوحدات	اسم المقرر	كود أو رقم المقرر
		عملي	نظري			
الثاني	الثانية	-	٣	٣	التفكير الابتكاري	١١١
الأول	الأولي	٢	٢	٣	مبادئ الاقتصاد	١١٢
الثاني	الأولي	-	٣	٣	مبادئ القانون	١١٣
الأول	الأولي	٢	٢	٣	لغة أجنبية ١	١١٤
الثاني	الأولي	-	٣	٣	طرق ومهارات الاتصال	١١٥
الثاني	الأولي	-	٣	٣	مبادئ إدارة الأعمال	٢١١
الأول	الأولي	٢	٢	٣	مبادئ المحاسبة المالية	٢١٢
الثاني	الأولي	٢	٢	٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	٢١٣
الأول	الأولي	٢	٢	٣	رياضة الأعمال	٢١٤
الثاني	الأولي	٢	٢	٣	لغة اجنبية ٢	٢١٥
الأول	الأولي	-	٣	٣	السلوك التنظيمي	٢١٦
الأول	الثانية	٢	٢	٣	مبادئ محاسبة التكاليف	٣١١
الأول	الثانية	-	٣	٣	مبادئ التسويق	٣١٢
الأول	الثالثة	٢	٢	٣	مبادئ المحاسبة الإدارية	٣١٣
الثاني	الثانية	٢	٢	٣	إدارة الإنتاج والعمليات	٣١٤
الأول	الثالثة	-	٣	٣	إدارة الموارد البشرية	٣١٥
الثاني	الثانية	٢	٢	٣	مبادئ الإدارة المالية	٣١٦
الأول	الثالثة	-	٣	٣	مبادئ الاستثمار	٣١٧
الأول	الرابعة	-	٣	٣	الإدارة الاستراتيجية	٣١٨
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة	٣١٩
الأول	الثانية	-	٣	٣	إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد	٣١٠
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	أخلاقيات الأعمال والحوكمة	B11
الثاني	الثانية	٢	٢	٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	٤١١
الثاني	الثالثة	٢	٢	٣	الإحصاء التطبيقي	٤١٢
الأول	الثالثة	٢	٢	٣	اقتصاديات النقود والبنوك	٤١٣
الثاني	الرابعة	٢	٢	٣	الأساليب الكمية واتخاذ القرار	٤١٤
الأول	الثانية	-	٣	٣	القانون التجاري	٤١٥
الثاني	الثانية	٢	٢	٣	تحليلات الأعمال	٤١٦
الأول	الثانية	-	٣	٣	نظم المعلومات الإدارية	٥١١
الثاني	الثانية	-	٣	٣	الأعمال الإلكترونية	٥١٢

ب - اختياري:

الفصل الدراسي	المستوي	عدد الساعات الأسبوعية		عدد الوحدات	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	نظري			
الثاني	الأولي	-	٣	٣	مبادئ العلوم الأساسية	١٢١
الثاني	الأولي	-	٣	٣	دراسات سكانية وبيئية	١٢٢
الثاني	الأولي	-	٣	٣	حقوق إنسان	١٢٣
الثاني	الأولي	-	٣	٣	مبادئ علم النفس	١٢٤
الثاني	الأولي	-	٣	٣	أساسيات استخدام الحاسب الآلي	١٢٥
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	الجودة الشاملة	٣٢١
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	إدارة التفاوض	٣٢٢
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	إدارة المؤسسات العامة	٣٢٣
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	إدارة الأزمات	٣٢٤
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	نظرية التنظيم	٣٢٥
الثاني	الثالثة	٢	٢	٣	المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	٣٢٦
الثاني	الثالثة	٢	٢	٣	محاسبة منشآت متخصصة	٣٢٧
الثاني	الثالثة	٢	٢	٣	اقتصاديات المعلومات	٣٢٨
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة	٣٢٩
الأول	الثالثة	٢	٢	٣	التأمين وإدارة المخاطر	٤٢١
الأول	الثالثة	٢	٢	٣	اقتصاديات النقود والبنوك	٤٢٢
الأول	الثالثة	٢	٢	٣	اقتصاديات الخدمات العامة	٤٢٣
الأول	الثالثة	-	٣	٣	منظمات دولية	٤٢٤
الثاني	الثالثة	-	٣	٣	أخلاقيات الأعمال والحوكمة	B11
الثاني	الرابعة	-	٣	٣	الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية	H21
الثاني	الرابعة	-	٣	٣	إدارة الإدارة والحوافز	H22
الثاني	الرابعة	-	٣	٣	تنمية وتدريب الموارد البشرية	H23
الثاني	الرابعة	-	٣	٣	القيادة	H24
الثاني	الرابعة	-	٣	٣	إدارة التغيير	H25
الأول	الرابعة	٢	٢	٣	إدارة مالية متقدمة	F11
الأول	الرابعة	٢	٢	٣	إدارة المحافظ المالية والمشتقات	F12
الأول	الرابعة	٢	٢	٣	تمويل دولي	F13
الأول	الرابعة	٢	٢	٣	اقتصاد دولي	F14
الثاني	الرابعة	٢	٢	٣	بحوث الأسواق	M11

M12	الاتصالات التسويقية المتكاملة	٣	٣	-	الرابعة	الثاني
M13	تسويق دولي	٣	٣	-	الرابعة	الثاني
M14	تسويق الخدمات	٣	٣	-	الرابعة	الثاني
S15	أنظمة معلومات المؤسسات	٣	٣	-	الرابعة	الأول
B23	إدارة الأعمال الدولية	٣	٣	-	الرابعة	الأول
E21	دراسة الجدوى اقتصاديات المشروعات	٣	٢	٢	الرابعة	الأول
A13	نظم المعلومات المحاسبية	٣	٢	٢	الرابعة	الأول

٥- محتويات المقرر:

كود أو رقم المقرر:

اسم المقرر:

راجع استمارات توصيف المقررات

(طبقاً لما هو مذكور في اللائحة)

٨- طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج:

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
الامتحانات التحريرية (نهائية)	لقياس المعارف والمفاهيم المكتسبة والقدرات الذهنية
امتحانات فصلية (Online)	لقياس المعارف والمفاهيم المكتسبة والقدرات الذهنية
التكليفات والأبحاث	لقياس المهارات المهنية العامة
مشروع التخرج	لقياس القدرات الذهنية والمهارات المهنية والعملية العامة

٩- طرق تقويم البرنامج:

القائم بالتقييم	الوسيلة	العينة
طلاب الفرقة النهائية	الاستبيان	عشوائية (١٠٪)
الخريجون	المقابلة والاستبيان	عينة من الخريجين
سوق العمل	المقابلة والاستبيان	عينة من أصحاب الأعمال
مقيم خارجي أو ممتحن خارجي	التقارير	خبراء في مجال الاعتماد
طرق أخرى	تقارير المقررات	أساتذة البرنامج

المسئول عن البرنامج: د/ إيناس عشري

التوقيع: د/ إيناس عشري

التاريخ: ١٠ / ٣ / ٢٠٢٤