

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الاول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٤٢٢	اسم المقرر: اقتصاديات والنقود والبنوك	المستوي: الثالث
التخصص: علوم تجارية شعبة إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري - - عملي ٠ مجموع ٣ ساعات معتمدة	

٢- هدف المقرر:	
١- تعريف الطالب بالمفاهيم العامة التي تتعلق بالنقود والبنوك وتطورها وانواعها والعوامل التي تحكم التغيرات في عرضها وفي قيمتها والنظمية النقدية المختلفة. ٢- تعريف الطالب بكيفية عمل الاسواق المالية واهميتها وكذلك القطاع المصرفي ودور كل منها في تعبئة الموارد المالية بالمجتمع . ٣- المام الطالب بكيفية تحديد سعر الفائدة على الاصول المالية المختلفة والعوامل المؤثرة فيه وكذلك التغيرات في الاسعار الاصول المالية . ٤- المام الطالب بدور البنك المركزي في تحقيق الاستقرار في مستوى الاسعار وكذلك استقرار سعر الصرف . ٥- القدرة على فهم المشكلات النقدية والسياسات لنقدية لعلاجها .	
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١/ يُعدد الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها من خلال دراسة البنوك وانواعها والمؤسسات المالية وانواعها. ٢/١- يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها المؤسسات المالية وأساليب التعامل معها كالبنوك والمؤسسات المالية . أ/٣- يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال البنوك والمؤسسات المالية مثل تتطور النقود . أ/٤- يشرح المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال الطلب على النقود. أ/٥- يحدد الممارسات المهنية المرتبطة بأخلاقيات المهنة في مجال البنوك والمؤسسات المالية. أ/٦- يحدد الأساليب المناسبة للتأثير في الاسواق من خلال السياسة النقدية.

في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب/١- يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية على المؤثرة على سعر الصرف. ب/٢- ينقد العناصر السلبية في القضايا المرتبطة بصندوق النقد الدولي والبنك الدولي ب/٣- يكتشف العناصر الإيجابية في نظريات الطلب على النقود المختلفة ب/٤- يفسر الأرقام والإحصائيات ومدلولاتها للاستفادة منها في قراءة واقع الاسواق المالية. ب/٥- يحلل المخاطر والتهديدات التي تواجه البنوك و الاسواق المالية للتعامل معها بشكل إيجابي ب/٦- يقيم الآراء بأسلوب علمي مدعوم بالأدلة بما يمكنه من عرض أفكار النظريات الاقتصادية الخاصة بالطلب على النقود بموضوعية. ب/٧- يحلل تأثير المتغيرات البيئية والاقتصادية والسياسية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال الاسواق المالية والمصرفية.	ب- المهارات الذهنية:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج/١- يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المالية المختلفة. ج/٢- يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل الاسواق المالية ج/٣- يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات المالية. ج/٤- يفسر المؤشرات الاقتصادية والمالية بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة. ج/٥- يطبق أسس ومبادئ الرقابة المالية في المؤسسات والاسواق المالية. ج/٦- يعرض التقارير الاقتصادية والمصرفية بأسلوب علمي. ج/٧- يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في اعداد التقارير المصرفية ج/٨- يستخدم نتائج البحوث والدراسات الحديثة في تطوير الادوات النقدية	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د/١- يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة الوقت في خلال الالتزام بحضور المحاضرات وعمل التكاليفات الفصلية د/٢- يتواصل مع الآخرين بشكل فعال من خلال المناقشات والحوار في المحاضرات د/٣- يجيد العمل الجماعي في فريق د/٤- يستخدم شبكات المعلومات في تنمية معارفه وقدراته في البحث . د/٥- يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية د/٦- يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار د/٧- يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بتخصصه. د/٨- يتعامل بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار في مجال البنوك والمؤسسات المالية.	د- المهارات العامة:

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	النقد - ظهور النقد عبر التاريخ وتطورها - تعريف النقد - وظائف النقد - خصائص وسمات النقد - علاقة النقد ببعض المفاهيم الأخرى	١/د - ٣/د ٧/د ج - ١/د - ٢/د - ٣/د ٤/د - ٥/د - ٦/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	أنواع النقد - نقد البنك المركزي القانونية - نقد البنوك التجارية (نقد الودائع المصرفية) - نقد الرموز الرقمية الصادرة خارج الجهاز المصرفي - العملة الرقمية للبنوك المركزية	١/د ٧/د - ٤/د - ٣/د - ١/د ٢/د - ٣/د - ٤/د - ٥/د ٦/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث	الطلب على النقد	٤/د — ٦/د - ٣/د - ٦/د ١/د - ٢/د - ٣/د - ٤/د ٥/د - ٦/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع	النظام النقدي - مفهوم وخصائص النظام النقدي - أنواع النظم النقدية - قاعدة النقد السلعية (النظام المعدني) - قاعدة النقد الائتمانية (نظام النقد الورقي الإلزامي)	١/د - ٢/د - ٣/د - ٤/د - ٥/د - ٦/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية بحث جماعي
الخامس	النظام المالي والأسواق المالية - مفهوم النظام المالي - مفهوم السوق المالي ووظائفه - هيكل الأسواق المالية - الأدوات المالية (الأوراق المالية	٤/د - ٥/د - ٦/د ١/د - ٢/د - ٣/د - ٤/د - ٥/د - ٦/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

السادس	الجهاز المصرفي ■ تعريف الجهاز المصرفي وأهميته ■ نشأة الجهاز المصرفي وتطوره عبر التاريخ ■ هيكل الجهاز المصرفي و مكوناته امتحان منتصف الفصل الاول	أ/١ - أ/٢ - أ/٥ - ب/٥ ب/٧ ج/١ - ج/٥ - ج/٦ - ج/٧ د/١ - د/٢ - د/٣ - د/٤ د/٥ - د/٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
السابع	السياسة النقدية ■ مفهوم السياسة النقدية ■ أدوات السياسة النقدية ■ السياسة النقدية (الأسس والأهداف) ■ قنوات إبلاغ السياسة النقدية	ج/٨ - د/١ د/١ - د/٢ - د/٣ - د/٤ د/٥ - د/٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثامن	سعر الصرف ■ تعريف سعر الصرف ■ خصائص سعر الصرف ■ أهمية سعر الصرف	ب/١ - د/١ - د/٢ - د/٣ - د/٤ د/٥ - د/٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
التاسع	سعر الصرف ■ صيغ سعر الصرف ■ نظم الصرف المختلفة	د/١ - د/٢ - د/٣ - د/٤ - د/٥ د/٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
العاشر	أسواق الصرف ■ تعريف سوق الصرف ■ سوق الصرف العاجلة	ج/٤ - ج/٦ - د/١ د/١ - د/٢ - د/٣ - د/٤ - د/٥ د/٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية بحث جماعي
الحادي عشر	أسواق الصرف ■ سوق الصرف الآجلة	ج/٤ - ج/٦ - د/١ د/١ - د/٢ - د/٣ - د/٤ - د/٥ د/٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

الثاني عشر	المؤسسات الاقتصادية الدولية ▪ صندوق النقد الدولي امتحان منتصف الفصل الثاني	ب/٢- ج/٣ ١/د ١/د- ٢/د- ٣/د- ٤/د- ٥/د- ٦/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث عشر	المؤسسات الاقتصادية الدولية ▪ البنك الدولي	ب/٢ - ج/٣ - ١/د ١/د- ٢/د- ٣/د- ٤/د- ٥/د- ٦/د		تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة نهائية			
٦- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات		
٧- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:		١- تصنيفهم حسب نوع الاحتياج ٢- ساعات مكتبية اضافية ٣- الاستعانة بالمعديين(مجموعات مصغرة)		
تقويم الطلاب				
أ- الأساليب المستخدمة:		١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميدانى		
٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :				
أ- مذكرات :		لا يوجد		
ب- كتب ملزمة :		عشرى محمد على (٢٠٢٤) النقود والبنوك ، المعهد العالى للدراسات النوعية		

عبد المنعم راضى ، فرج عزت (٢٠٢٠) اقتصاديات النقود والبنوك، البيان للطباعة والنشر، القاهرة	ج- كتب مقترحة
مجلة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة مجلة كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية جامعة الاسكندرية مجلة كلية الاقتصاد والسياسة جامعة بنى سويف	د- دوريات علمية أو نشرات الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

أستاذ المادة عشرى محمد على

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٣١٧	اسم المقرر: مبادئ الاستثمار	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري	مجموع ٣ ساعات معتمدة

٢- هدف المقرر:	
١- التعرف على مفهوم الاستثمار وأنواعه وأهداف ومحددات الاستثمار ٢- دراسة طبيعة النظريات المفسرة لحركة الاستثمار الأجنبي المباشر. ٣- الالمام بالأشكال المختلفة لسوق الأوراق المالية وكيفية عمل الاسواق المالية وصناديق الاستثمار . ٤- التعرف على أسواق الصرف الأجنبي والبورصات والاسهم والسندات و الأسواق الدولية و المبادلات الدولية والمبادلات الدولية.	
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: أ ١- يشرح المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات مفهوم الاستثمار وأنواعه أ ٢ - يصف تحديات اهداف ومحددات وصعوبات الاستثمارات الأجنبية المباشرة في مصر. أ ٣ - يوضح النظريات المفسرة لحركة الاستثمار الأجنبي المباشر. أ ٤ - يُعدد الأشكال والأنواع المختلفة لسوق الأوراق المالية وكيفية عمل الاسواق المالية والمبادلات الدولية أ ٥ - تعرف على أسواق الصرف الأجنبي والبورصات و الأسواق الدولية.

ب- المهارات الذهنية:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن:		
		ب١- يقارن بين الانواع المختلفة للاستثمار. ب٢- يميز بين الأنواع المختلفة لاسواق الاوراق المالية والبورصة . ب٣- يفرق بين النظريات المختلفة المفسرة للاستثمار الاجنبي . ب٤- يقارن بين اسواق الصرف الاجنبي والاسواق الدولية .		
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:		
		ج١- يكتب موضوعاً عن انواع صعوبات ومعوقات الاستثمار الاجنبي المباشر ج٢- ينشئ مقارنة بين الاسواق المالية . ج٣- يقيم طرق تحديد سعر الصرف . ج٤- يبدى برأيه في الأحداث الاقتصادية واثرها على الاستثمار .		
د- المهارات العامة:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:		
		٢/٣/٢- مهارات عامة: بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن: د١- يشارك بالرأى فى المناقشات الجماعية . د٢- يمارس مهارة العمل فى الفريق . د٣ يقدر الطالب على استخدام الحاسب فى عمل عروض تقديمية خاصة بالمقرر .		
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طري ة التدريس	طريقة التقييم
الأول	مفهوم الاستثمار وأنواعه	أ١ – ب٢- ج١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	أهداف ومحددات الاستثمار	أ٢ – ب١- ج١	محاضرات، العصف	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

		الذهني، مناقشات،			
الثالث	ماهية الاستثمار الأجنبي المباشر	أ٣ - ب٢ - ج١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية	
الرابع	النظريات المفسرة لحركة الاستثمار الأجنبي المباشر	أ٣ - ب٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية بحث جماعي	
الخامس	المحددات الأساسية ومعوقات جذب الاستثمار الأجنبي المباشر	أ٣ - ج١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية	
السادس	<u>امتحان منتصف الفصل الثاني</u> تحديات وصعوبات الاستثمارات الأجنبية المباشرة في مصر	أ٣ - ج١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية	
السابع	أسواق الصرف الأجنبي		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية	
الثامن	مفهوم البورصات والاسهم والسندات و الأسواق الدولية وصناديق الاستثمار	أ٥ - ب٤ - ج٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية	
التاسع	ماهية سوق الأوراق المالية والمحافظ المالية	أ٤ - ب٢ - ج٣	محاضرات، العصف الذهني،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية	

	كيفية عمل سوق رأس المال		مناقشات، التعلم الذاتي	
العاشر	مفهوم سعر الصرف كيفية تحديد سعر الصرف	أ ٥ - ب ٤ - ج ٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	تحريري، اختبار أون لاين، تكلفيات فصلية بحث جماعي
الحادي عشر	ماهية أسواق العملات الدولية	أ ٤ - ب ٤ - ج ٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكلفيات فصلية
الثاني عشر	<u>امتحان منتصف الفصل الثاني</u> التمويل الدولي وأسواق العقود المالية الدولية	أ ٤ - ب ٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكلفيات فصلية
الثالث عشر	طرق التسوية في المبادلات الدولية	أ ٤		تحريري، اختبار أون لاين، تكلفيات فصلية
الرابع عشر	مراجعة نهائية			
٥- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات		
٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:		١- تصنيفهم حسب نوع الاحتياج ٢- ساعات مكتبية اضافية ٣- الاستعانة بالمعديين(مجموعات مصغرة)		
تقويم الطلاب				

١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميدانى	أ- الأساليب المستخدمة:
٧- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ- مذكرات :
احمد سمير (٢٠٢٤) مبادئ الاستثمار ، المعهد العالي للدراسات النوعية	ب- كتب ملزمة :
كتاب مبادئ الاستثمار د احمد زكي صيام كتاب اساسيات الاستثمار د فرج عبدالفتاح	ج- كتب مقترحة
مجلة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة مجلة كلية الدراسات التجارية جامعة عين شمس	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

د/ خالد عطيه

أستاذ المادة

د احمد سمير

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤\٢٠٢٥ - الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٣١٣	اسم المقرر: مبادئ المحاسبة الإدارية	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٢ ساعة نظري ٢ ساعة عملي	مجموع ٣ ساعات معتمده

٢- هدف المقرر:		1\2 تعريف الطالب بالمفاهيم و الأساليب الأساسية للمحاسبة الادارية. ٢\٢ تدريب الطالب على استخدام تلك الأساليب والمفاهيم بفعالية وكفاءة. ٣\٢ تنمية قدرات الطالب في فهم احتياجات متخذي القرارات من المعلومات وتحديد كيفية تلبية تلك الاحتياجات بكفاءة.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على: أ-١ يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بالمحاسبة الإدارية. أ-٢ يتعرف علي مناهج وأدوات البحث العلمي الملازمة في مجال المحاسبة الإدارية لحل المشكلات وإتخاذ القرارات في ظل المستويات الإدارية المختلفة وتعدد القرارات . أ-٣ يحدد أسس وآليات إعداد الخطط والبرامج والسياسات الإدارية. أ-٤ يتعرف علي أسس إعداد الموازنات علي إختلاف أنواعها. أ-٥ يتعرف علي أسس تحليل العلاقة بين التكلفة والربح والحجم. أ-٦ يوضح الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات والإنتاج في الوقت الحالي ، والأساليب المختلفة للإنتاج في ظل التكنولوجيا الحديثة. أ-٧ يوضح أسس استخدام محاسبة المسؤولية لتحفيز العاملين وتنمية الآخرين.	

في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب-١ يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير أساليب ونظم المحاسبة الإدارية. ب-٢ يستنتج الأساليب الإدارية المناسبة لكل منتج من المنتجات وكل خط إنتاج. ب-٣ يفسر العلاقة بين المحاسبة الإدارية والعلوم الأخرى. للشركات والمؤسسات المختلفة. ب-٤ يميز بين القرارات المناسبة والغير مناسبة المؤثرة علي نشاط المنشأة. ب-٥ يميز بين الأنواع المختلفة للتكاليف مثل التكاليف التفاضلية، تكلفة الفرصة البديلة. ب-٦ يحلل العمل الإداري تمهيداً لتقويمه إذا تطلب الأمر إتخاذ إجراء تصحيحي . ب-٧ يعد السيناريوهات والإستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع المخاطر المؤثرة علي العمل الإداري ويقترح الحلول لها. ب-٨ يعد نماذج عدم التأكد في ظل الظروف المختلفة باستخدام المعلومات الناتجة عن التكلفة ، الحجم، الربح.	ب- المهارات الذهنية:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج-١ يتعامل مع النظم الداخلية للمحاسبة الإدارية في المؤسسات المختلفة. ج-٢ يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل وجمع وتقييم المعلومات منها. ج-٣ يفسر نتائج أساليب المحاسبة الإدارية بناء علي البيانات والإحصائيات اللازمة. ج-٤ يصمم النظم الإدارية المناسبة في مؤسسات الأعمال. ج-٥ يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء في المجال الإداري. ج-٦ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال المحاسبة الإدارية. ج-٧ يصمم خططاً إستراتيجية تتناسب مع تطلعات الإدارة داخل المؤسسة المستخدمة لإتخاذ القرارات وإضافة أفكار جديدة لتطوير المنشأة.	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د-١ يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة أساليب المحاسبة الإدارية.	د- المهارات العامة:

د-٢ يستخدم الأنترنت في تنمية معارفه وقدراته.

د-٣ يطبق أساليب حل المشكلات علي المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.

د-٤ يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار.

د-٥ يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل والتقييم الإداري.

د-٦ يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل.

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	أساسيات المحاسبة الإدارية	أ-١، أ-٢، أ-٤، أ-٥، أ-٧، ب-١، ب-٢، ي-٣، ب-٧، ب-٨، ج-١، ج-٤، ج-٧، د-٣، د-٤، د-٥.	محاضرة	تحريري
الثاني	دور المحاسبة الإدارية في مجال تخطيط العمليات الجارية الموازنات التقديرية	أ-٣، أ-٦، أ-٧، ب-١، ب-٢، ب-٣، ج-١، د-٣.	محاضرة- عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريري- تقارير
الثالث	موازنة المبيعات	أ-٣، أ-٤، أ-٦، أ-٧، ب-١، ب-٤، ب-٧، ب-٨، ج-١، ج-٣، د-١.	محاضرة - مناقشة- عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريري- تقارير
الرابع	موازنة الإنتاج	أ-٣، أ-٤، أ-٦، أ-٧، ب-١، ب-٢، ب-٤، ج-٢، ج-٣، د-١، د-٣، د-٤.	محاضرة - مناقشة- عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريري- تقارير
الخامس	موازنات تكاليف الإنتاج :الموازنة التقديرية للمواد المباشرة (الأولية) :	أ-٣، أ-٦، أ-٧، ب-١، ب-٣، ب-٤، ب-٧، ج-٣، د-١، د-٣.	محاضرة - مناقشة- عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريري- تقارير

السادس	الموازنة التقديرية للأجور + امتحان أعمال السنة الأول	أ- ٣، ٦، ٧، ب- ٥، ج- ١، د- ٧.	محاضرة – مناقشة – عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريرى- تقارير
السابع	مراجعة علي الموازنة التقديرية للأجور	أ- ٣، ٦، ٧، ب- ٥، ج- ١، د- ٦.	محاضرة – مناقشة – عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريرى- تقارير
الثامن	دور المحاسبة الإدارية فى مجال تخطيط العمليات الرأسمالية الموازنات الرأسمالية	أ- ٤، ٥، ٦، ب- ٤، ٥، ج- ٧، د- ٣، ٤، ٥، ٦.	محاضرة – مناقشة – عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريرى- تقارير
التاسع	دور المحاسبة الإدارية فى مجال إتخاذ القرارات فى ظل المخاطرة وعدم التأكد	أ- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ب- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ج- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، د- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧.	محاضرة – مناقشة – عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريرى- تقارير
العاشر	العلاقة بين التكاليف وحجم النشاط والأرباح [تحليل التعادل]	أ- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ب- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ج- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، د- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧.	محاضرة – مناقشة – عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريرى- تقارير
الحادي عشر	دور المحاسبة الإدارية فى تقييم الأداء	أ- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ب- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ج- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، د- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧.	محاضرة – مناقشة – عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريرى- تقارير
الثاني عشر	التحليل المالى والتحليل المحاسبى + امتحان أعمال السنة الثاني	أ- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ب- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ج- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، د- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧.	محاضرة – مناقشة – عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريرى- تقارير
الثالث عشر	الاتجاهات الحديثة فى المحاسبة الإدارية :	أ- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ب- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، ج- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧، د- ١، ٢، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧.	محاضرة – مناقشة – عصف ذهني	تحريرى- تقارير

		تطبيقات عمليه		١ - التكاليف المستهدفة ٢ - منهج إدارة التكلفة	
		مناقشة	جميع نواتج التعلم	مراجعته	الرابع عشر
٣- أساليب التعليم والتعلم:				محاضرة - مناقشة - عصف ذهني - تطبيقات عمليه	
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:				يتم تصنيف الطلاب من ذوي القدرات المحدودة بناء على قرار الوزارة ويتم تقديم الدعم لهم بناء على توصية من المعهد سواء في التدريس او الامتحان	
أ- الأساليب المستخدمة: • اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة • اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني • ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميدانى					
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :					
لا يوجد					أ- مذكرات :
حنان عبد المنعم مصطفى ، مبادئ المحاسبة الادارية					ب- كتب ملزمة :
دراسات في المحاسبة الإدارية أ.د حسين عيسى					ج- كتب مقترحة
مجلة الفكر المحاسبى - جامعه عين شمس مجلة كلية التجارة - جامعه القاهرة					د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

أ.م.د / خالد عطيه

أستاذ المادة

د\ رزق ابو زيد يوسف الشحنة

د\ خديجة محمد رمضان

أ.م.د حنان عبد المنعم مصطفى

الكلية/المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم : قسم إدارة العمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥ . الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٣١٥	اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري	اجمالي ٣ ساعات معتمدة

٢- 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 والإنتاجية في المنظمات المعاصرة ودراسة كيفية ادارة وقياس اداء العاملين بكفاءة مع تناول النماذج المختلفة للتقييم وتنمية مهارات الطالب في مجال تصميم سياسات وبرامج التعويضات وما تشمله من اجور وحوافز ومزايا مختلفة والتي تتلاءم مع مستويات الاداء وتتصف بالموضوعية والعدالة بغرض زيادة الانتاجية وتحسين اداء العاملين بالمنظمة.	
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١. يشرح المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال إدارة الموارد البشرية. ٢. يوضح أسس تصميم الهياكل التنظيمية لإدارة الموارد البشرية في المؤسسات المختلفة. ٣. يشرح اسس المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرار واختيار وتعيين وتقييم اداء العاملين في المستويات الادارية المختلفة

٤. يحدد اسس واليات اعداد وتصميم وتحليل الوظائف المختلفة والتخطيط للاحتياجات من الموارد البشرية وتصميم نظم الاجور والمكافآت وفقا لمتطلبات المؤسسات
٥. يشرح أسس المنهج العلمى في تطوير أداء الموارد البشرية في المؤسسات المختلفة
٦. يحدد اسس ومفاهيم وضع خطط التنمية والتطوير للبرامج التدريبية لتنمية المهارات الحالية والمستقبلية لدى العاملين والتخطيط للمسار الوظيفي.
٧. يعدد أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى العاملين
٨. يشرح أساليب إدارة علاقات العمل
٩. يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة المرتبطة بمجال إدارة الموارد البشرية.
١٠. يشرح الفلسفات الإدارية الحديثة المرتبطة بإدارة الموارد البشرية مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات.

ب- المهارات الذهنية:

- في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن:
١. يستنتج الأساليب الإدارية المناسبة للتنبؤ باحتياجات المنظمة من موارد بشرية مؤهلة للتعامل مع الاحداث المختلفة.
 ٢. يستخدم التفكير الابتكاري في تطوير أداء العاملين للشركات.
 ٣. يعد سيناريوهات والاستراتيجيات المختلفة لتصميم وتحليل الوظائف المختلفة واختيار وتعيين العاملين.
 ٤. يقترح حلولاً للمشاكل التي تواجه العمالة اعمالا لتحقيق مفهوم الرضا الوظيفي.
 ٥. يحلل التهديدات والتحديات في مجال إدارة الموارد البشرية للتعامل معها بشكل إيجابي.
 ٦. يفسر المتغيرات التي تؤثر على أعمال إدارة الموارد البشرية (داخلية / خارجية)

ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١. يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المختلفة. ٢. يصمم طرق لتصميم الوظائف وتحليلها لتحديد مواصفات الوظيفة ومواصفات شاغل الوظيفة واعداد نظم الاجور والمكافآت والحوافز. ٣. يصمم خطط استراتيجية لتحديد الاحتياجات من الموارد البشرية والبرامج اللازمة للحصول عليها وخطط التخلص من العمالة الزائدة. ٤. يطبق الأساليب العلمية في حل مشكلات علاقات العمل وإدارة الصراع وتنمية روح التعاون بين العاملين. ٥. يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في اعداد وتقييم برامج التدريب. ٦. يستخدم نتائج تقييم الوظائف في اعداد نظم الأجور والمكافآت والحوافز. ٧. يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم أداء العاملين. ٨. يعد خطط وبرامج استخدام الموارد البشرية وتنميتها والمحافظة عليها. ٩. يجرى التطبيق العملي للأساليب العلمية الحديثة في مجال ادارة الموارد البشرية.			
د- المهارات العامة:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١-يتواصل مع الآخرين بشكل فعال. ٢-يجيد العمل الجماعي في فريق . ٣-يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات الدراسة. ٤-يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار			
محتوي المقرر:				
وع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
	مقدمة فى إدارة الموارد البشرية فى عصر الرقمنة	أ/١- أ/٢- ب/٥- ج/١- د/١	المحاضرة-	الاختبارات التحريرية -التكليفات

الثاني	دور إدارة الموارد البشرية في عصر الرقمنة	أ/١-٢ - ب/٥ - ج/١ - ج/٩ - د/١ - د/٢	المحاضرة- العصف الذهني- التعلم الذاتي	الاختبارات التحريرية -التكليفات
الثالث	تخطيط الموارد البشرية	أ/٤ - ب/١ - ج/١ - ج/٣ - د/١ - د/٢ - د/٣	المحاضرة- العصف الذهني- التعلم الذاتي	الاختبارات التحريرية -التكليفات
الرابع	تحليل وتصميم الوظائف	أ/٤ - ب/٣ - ج/٢ - ج/٩ - د/١ - د/٣	المحاضرة- العصف الذهني	الاختبارات التحريرية -التكليفات
الخامس	تقييم الوظائف	أ/٤ - ب/٣ - ج/٢ - د/٢ - د/٣	المحاضرة- العصف الذهني	الاختبارات التحريرية -التكليفات
السادس	الاستقطاب والاختيار والتعيين	أ/٣ - ب/٣ - ج/٩ - د/٢ - د/٤	المحاضرة- العصف الذهني	الاختبارات التحريرية -التكليفات
امتحان منتصف الفصل				
السابع	تصميم نظام الأجور والحوافز	أ/٤ - أ/٧ - ج/٢ - ج/٦ - د/١ - د/٤	المحاضرة- العصف الذهني- التعلم الذاتي	الاختبارات التحريرية -التكليفات
الثامن	إدارة وتقييم الأداء	أ/٣ - أ/٥ - ب/٢ - ج/٧ - د/١ - د/٢	المحاضرة- العصف الذهني	الاختبارات التحريرية -التكليفات
التاسع	تدريب وتطوير الموارد البشرية	أ/٦ - ب/٢ - ج/٥ - ج/٨ - د/١ - د/٢ - د/٤	المحاضرة- العصف الذهني- التعلم الذاتي	الاختبارات التحريرية -التكليفات
العاشر	تنمية علاقات العاملين	أ/٨ - ب/٤ - ج/٤ - د/١ - د/٤	المحاضرة- العصف الذهني	الاختبارات التحريرية -التكليفات
الحادي عشر	تقنيات إدارة الموارد البشرية	أ/٩ - أ/١٠ - ب/٥ - ب/٦ - ج/٩ - د/٢ - د/٣	المحاضرة- العصف الذهني	الاختبارات التحريرية -التكليفات

الثاني عشر	الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية	أ/أ - ١٠/ب - ٥/ب ب/ب - ٦/ج - ٩/د - ٢/د ٣/د	المحاضرة - العصف الذهني	الاختبارات التحريرية -التكليفات
امتحان اعمال السنة الثاني				
الثالث عشر	تحديات وخصائص الموارد البشرية في عصر الرقمنة	أ/أ - ١٠/ب - ٥/ب ب/ب - ٦/ج - ٩/د - ٢/د ٣/د	المحاضرة - العصف الذهني	الاختبارات التحريرية -التكليفات
الرابع عشر	مراجعة	جميع نواتج التعلم	المناقشة	
٣ - أساليب التعليم والتعلم:				
المحاضرة - المناقشة - العصف الذهني - يتضمن المقرر تدريب ميداني				
٤ - أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:				
تصنيفهم حسب نوع الاحتياج الساعات المكتبية الإضافية الاستعانة بالمعيرين (مجموعات مصغرة)				
٥ - تقويم الطلاب				
أ - الأساليب المستخدمة:				
١ - امتحان نهاية الفصل الدراسي (٦٠ درجة)				
٢ - اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني ٤٠ درجة وتوزع كالآتي:				
- ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الأول				
- ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني				
- ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميداني.				
٦ - قائمة الكتب الدراسية والمراجع:				
أ - مذكرات:				
لا يوجد				

إدارة الموارد البشرية، المعهد العالي للدراسات النوعية، ٢٠٢٤	ب- كتب ملزمة:
العريقي ، منصور محمد اسماعيل ، ادارة الموارد البشرية ، مكتبة الأمين، ٢٠١٦ م Human Resource Management, by Byars, L. and Rue, L., Published by: McGraw Hill, 9th edition (2008). Fundamentals of Human Resource Management, by DeCenzo, D. A. and Robins, S. P., Published by: John Wiley & Sons, Inc., 9th edition (2007).	ج- كتب مقترحة
– المجلة العلمية للدراسات التجارية والبيئية، كلية التجارة، جامعة قناة السويس – المنتدى العربي لإدارة الموارد البشرية – Journal of development and human resource management ,university of blida 2,Lounisi All	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

د/خالد عطيه

أستاذ المادة

د/شيماء البطران

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الاول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: س ٤٢٢	اسم المقرر: اقتصاديات والنقود والبنوك	المستوي: الثالث
التخصص: علوم تجارية شعبة إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري عملي ٠ مجموع ٣ ساعات معتمدة	

١- عريف الطالب بالمفاهيم العامة التي تتعلق بالنقود والبنوك وتطورها وأنواعها والعوامل التي تحكم التغيرات في عرضها وفي قيمتها والنظمية النقدية المختلفة. ٢- تعريف الطالب بكيفية عمل الاسواق المالية وأهميتها وكذلك القطاع المصرفي ودور كل منها في تعبئة الموارد المالية بالمجتمع . ٣- المام الطالب بكيفية تحديد سعر الفائدة على الاصول المالية المختلفة والعوامل المؤثرة فيه وكذلك التغيرات في الاسعار الاصول المالية . ٤- المام الطالب بدور البنك المركزي في تحقيق الاستقرار في مستوى الاسعار وكذلك استقرار سعر الصرف . ٥- القدرة على فهم المشكلات النقدية والسياسات نقدية لعلاجها .	٢- هدف المقرر:
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم: ١/ يُعَدُّ الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها من خلال دراسة البنوك وأنواعها والمؤسسات المالية وأنواعها. ٢/١- يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها المؤسسات المالية وأساليب التعامل معها كالبنوك والمؤسسات المالية . ٣/أ- يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال البنوك والمؤسسات المالية مثل تتطور النقود . ٤/أ- يشرح المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال الطلب على النقود. ٥/أ- يحدد الممارسات المهنية المرتبطة بأخلاقيات المهنة في مجال البنوك والمؤسسات المالية. ٦/أ- يحدد الأساليب المناسبة للتأثير في الاسواق من خلال السياسة النقدية.	

ب- المهارات الذهنية: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب/١- يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية على المؤثرة على سعر الصرف. ب/٢- ينقد العناصر السلبية في القضايا المرتبطة بصندوق النقد الدولي والبنك الدولي ب/٣- يكتشف العناصر الإيجابية في نظريات الطلب على النقود المختلفة ب/٤- يفسر الأرقام والإحصائيات ومدلولاتها للاستفادة منها في قراءة واقع الأسواق المالية. ب/٥- يحلل المخاطر والتهديدات التي تواجه البنوك و الأسواق المالية للتعامل معها بشكل إيجابي ب/٦- يقيم الآراء بأسلوب علمي مدعوم بالأدلة بما يمكنه من عرض أفكار النظريات الاقتصادية الخاصة بالطلب على النقود بموضوعية. ب/٧- يحلل تأثير المتغيرات البيئية والاقتصادية والسياسية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال الأسواق المالية والمصرفية.	
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج/١- يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المالية المختلفة. ج/٢- يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل الأسواق المالية ج/٣- يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات المالية. ج/٤- يفسر المؤشرات الاقتصادية والمالية بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة. ج/٥- يطبق أسس ومبادئ الرقابة المالية في المؤسسات والأسواق المالية. ج/٦- يعرض التقارير الاقتصادية والمصرفية بأسلوب علمي. ج/٧- يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في إعداد التقارير المصرفية ج/٨- يستخدم نتائج البحوث والدراسات الحديثة في تطوير الأدوات النقدية	
د- المهارات العامة: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د/١- يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة الوقت في خلال الالتزام بحضور المحاضرات وعمل التكاليفات الفصلية د/٢- يتواصل مع الآخرين بشكل فعال من خلال المناقشات والحوار في المحاضرات د/٣- يجيد العمل الجماعي في فريق د/٤- يستخدم شبكات المعلومات في تنمية معارفه وقدراته في البحث . د/٥- يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية د/٦- يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار د/٧- يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بتخصصه. د/٨- يتعامل بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار في مجال البنوك والمؤسسات المالية.	

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	النقود - ظهور النقود عبر التاريخ وتطورها - تعريف النقود - وظائف النقود - خصائص وسمات النقود - علاقة النقود ببعض المفاهيم الأخرى	أ/ ١- ٣/ ١/ ٧/ ج- ١/ ١- ٢/ د- ٣/ د- ٤/ د- ٥/ د- ٦/ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	أنواع النقود - نقود البنك المركزي القانونية - نقود البنوك التجارية (نقود الودائع المصرفية) - نقود الرموز الرقمية الصادرة خارج الجهاز المصرفي - العملة الرقمية للبنوك المركزية	أ/ ١/ ٧/ د- ٤/ ج- ٣/ د- ١/ د- ٢/ د- ٣/ د- ٤/ د- ٥/ د- ٦/ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث	الطلب على النقود	أ/ ٤/ — أ/ ٦/ — ب/ ٣/ — ب/ ٦/ — ١/ د- ٢/ د- ٣/ د- ٤/ د- ٥/ د- ٦/ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع	النظام النقدي - مفهوم وخصائص النظام النقدي - أنواع النظم النقدية - قاعدة النقد السلعية (النظام المعدني) - قاعدة النقد الائتمانية (نظام النقد الورقي الإلزامي)	أ/ ١/ ٢/ د- ٣/ د- ٤/ د- ٥/ د- ٦/ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية بحث جماعي
الخامس	النظام المالي والأسواق المالية - مفهوم النظام المالي - مفهوم السوق المالي ووظائفه - هيكل الأسواق المالية - الأدوات المالية (الأوراق المالية	أ/ ٤/ — ب/ ٥/ — ب/ ٧/ ج- ١/ ج- ٢/ ج- ٦/ ج- ٧/ د- ١/ د- ٢/ د- ٣/ د- ٤/ د- ٥/ د- ٦/ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

السادس	الجهاز المصرفي ■ تعريف الجهاز المصرفي وأهميته ■ نشأة الجهاز المصرفي وتطوره عبر التاريخ ■ هيكل الجهاز المصرفي و مكوناته امتحان منتصف الفصل الاول	أ/ ١ - ٢/ أ - ٥/ -- ب/ ٥ - ٧/ ب ج/ ١ - ٥/ ج - ٦/ ج - ٧/ ج د/ ١ - ٢/ د - ٣/ د - ٤/ د - ٥/ د. ٦/ د -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، فصولية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصولية
السابع	السياسة النقدية ■ مفهوم السياسة النقدية ■ أدوات السياسة النقدية ■ السياسة النقدية (الأسس والأهداف) ■ قنوات إبلاغ السياسة النقدية	ج/ ٨/ ١/ د د/ ١ - ٢/ د - ٣/ د - ٤/ د - ٥/ د. ٦/ د -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصولية
الثامن	سعر الصرف ■ تعريف سعر الصرف ■ خصائص سعر الصرف ■ أهمية سعر الصرف	ب/ ١ - ٢/ د - ٣/ د - ٤/ د - ٥/ د - ٦/ د -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصولية
التاسع	سعر الصرف ■ صيغ سعر الصرف ■ نظم الصرف المختلفة	د/ ١ - ٢/ د - ٣/ د - ٤/ د - ٥/ د - ٦/ د -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصولية
العاشر	أسواق الصرف ■ تعريف سوق الصرف ■ سوق الصرف العاجلة	ج/ ٤ - ٦/ ج - ١/ د د/ ١ - ٢/ د - ٣/ د - ٤/ د - ٥/ د - ٦/ د -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصولية بحث جماعي
الحادي عشر	أسواق الصرف ■ سوق الصرف الآجلة	ج/ ٤ - ٦/ ج - ١/ د د/ ١ - ٢/ د - ٣/ د - ٤/ د - ٥/ د - ٦/ د -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصولية
الثاني عشر	المؤسسات الاقتصادية الدولية ■ صندوق النقد الدولي امتحان منتصف الفصل الثاني	ب/ ٢ - ٣/ ج - ١/ د د/ ١ - ٢/ د - ٣/ د - ٤/ د - ٥/ د - ٦/ د -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصولية

الثلث عشر	المؤسسات الاقتصادية الدولية ▪ البنك الدولي	ب/٢ - ج/٣ - د/١ - د/١ - د/٢ - د/٣ - د/٤ - د/٥ - د/٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة نهائية			
٦- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات- التعلم الذاتي		
١- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:		١- تصنيفهم حسب نوع الاحتياج ٢- ساعات مكتبية اضافية ٣- الاستعانة بالمعديين(مجموعات مصغرة)		
تقويم الطلاب				
أ- الأساليب المستخدمة:		١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميدانى		
٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :				
أ- مذكرات :		لا يوجد		
ب- كتب ملزمة :		عشرى محمد على (٢٠٢٤) النقود والبنوك ، المعهد العالى للدراسات النوعية		
ج- كتب مقترحة		عبد المنعم راضى ، فرج عزت(٢٠٢٠) اقتصاديات النقود والبنوك، البيان للطباعة والنشر ،القاهرة		
د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ		مجلة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة مجلة كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية جامعة الاسكندرية مجلة كلية الاقتصاد والسياسة جامعة بنى سويف		

رئيس مجلس القسم العلمي

أستاذ المادة

د/ خالد عطيه

د/ عشرى محمد على

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٣٢٦	اسم المقرر: اقتصاديات الخدمات والمشروعات العامة	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري	مجموع ٣ ساعات معتمدة

٢- هدف المقرر:	
- تتحصل الأهداف العامة للمقرر في تعريف الطالب بالمبادئ والأحكام العامة وأهداف اقتصاديات الخدمات العامة - معرفة أوجه الاختلاف بين اقتصاديات الخدمات والمرافق العامة. - معرفه طرق إدارة اقتصاديات الخدمات العامة من قبل الدولة وأساليب الخصخصة المختلفة - معرفة الفارق بين المشروعات العامة والخدمات العامة والمرافق العامة. - التنبؤ بالآثار الاقتصادية لخصخصة المشروعات العامة.	
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية هذا المقرر يكون الطالب قادرا على: أ ١ توضيح مفهوم الخدمات. أ ٢ - توضيح مفهوم اقتصاديات الخدمات. أ ٣ - يشرح مفهوم وظائف الخدمات المالية و يبين أهم التحديات التي تواجه هذا القطاع. أ ٤ - يفسر الخدمات المالية و التسعير المصرفي.

أ ٥ - يتعرف علي مكونات العرض والطلب على الخدمات العامة و أهم التحديات التي تواجه القطاع الاداري في الدول النامية وقطاع إدارة الأعمال علي وجه التحديد .	
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب ١ - يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير الخدمات العامة وربطها بالنظم الإدارية. ب ٢ - يطور الطالب قدرته علي تقييم دور وأهمية اقتصاديات الخدمات العامة والمرافق العامة . ب ٣ - يتمكن الطالب من الفهم العميق للنصوص المتعلقة بالمادة والمشاركة الإيجابية في المحاضرات . ب ٤ - ينمي الطالب قدرته علي البحث الموضوعي أو العلمي . ب ٥ - يقيم الطالب النصوص المتعلقة بالمادة . ب ٦ - يكتشف العناصر الإيجابية في المادة والمتعلقة بالمجال الإداري لتعزيزها	ب- المهارات الذهنية:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج ١ - يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المختلفة. ج ٢ - يعزز الطالب قدراته علي جمع المعلومات من المصادر المتاحة وذات الصلة . ج ٣ - يتمكن الطالب من الحوار البناء وتبادل الآراء . ج ٤ - يفسر المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية للخدمات العامة بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة. ج ٥ - ينمي الطالب قدرته علي عرض وجهات النظر بطريقة إيجابية سواء علي مستوى التحليل المكتوب أو علي مستوى تقديم العروض ومناقشة المحاضرات ج ٦ - يطبق الأساليب العلمية والعلمية في حل المشكلات الإدارية. ج ٧ - يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة المؤسسات الادارية المختلفة .	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د ١ - يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة الوقت وتنظيمه وحسن توظيف الموارد المتاحة د ٢ - يتواصل مع الآخرين بشكل فعال د ٣ - يتشجع الطالب علي العمل الجماعي بروح الفريق . د ٤ - يستخدم شبكات المعلومات في تنمية معارفه وقدراته .	د- المهارات العامة:

د ٥ - التعرف الى أهم خصائص وسمات إقتصاد الخدمات

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	الخدمات العامة: (مفهومه ، أنواعه، معايير التميز)	أ ١ ٢ ب ١ ب ٣ ج ٣ ج ٥ د ٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الثاني	إقتصاديات الخدمات والخصائص العامة للخدمات	أ ١ ٢ ب ١ ب ٣ ج ٢ ج ٥ د ٢	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الثالث	الخدمات المالية:) تعريفها، أهميتها، التحديات)	أ ٣ أ ٤ ب ٥ ب ٦ ج ٥ د ٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الرابع	الخدمات المصرفية:) مفهومها ، أنواعها ،وظائفها)	أ ٥ أ ٦ ب ٥ ب ٦ ج ٥ ج ٦ د ٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية بحث جماعي
الخامس	التسعير المصرفي و أهميته و كيفية تحديده العوامل التي تؤثر عليه	أ ١ ٢ أ ٣ ب ٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
السادس	مفهوم الخدمة الإدارية و أنواعها والعوامل الذي يؤثر عليها امتحان منتصف التيرم الأول		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
السابع	العرض و الطلب على الخدمات الخاصة و اهم التحديات التي تواجه هذا القطاع	أ ٥ أ ٦ ب ٥ ب ٦ ج ٣ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الثامن	الخدمات الصحية: (مفهومها , انواعها , خصائصها)	أ ٥ أ ٦ ب ٧ ج ٦ د ٤	محاضرات، العصف الذهني،	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية

	مناقشات، التعلم الذاتي			
التاسع	- اقتصاديات الخدمات الصحية:تحليل النفقات الصحية (العرض و الطلب على الخدمة الصحية)	ب ٢ ب ٣ ج ٤ ج ٥ ٢د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
العاشر	اقتصاديات التعليم: (مفهوم الخدمات التعليمية ،خصائصها ، أنواعها) -	أ ١ أ ٢ أ ٥ ب ٦ ج ٥ ج ٦ د ٢ د ٣ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية بحث جماعي
الحادي عشر	اقتصاديات الخدمات التعليمية : تحليل النفقات التعليمية (العرض و الطلب على الخدمة التعليمية)	ج ١ ج ٢ ج ٣ أ ١ أ ٢ د ١ د ٢ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الثاني عشر	- تطور مفهوم التخطيط - دور التخطيط التربوي في تنمية الموارد البشرية امتحان منتصف التيرم الثاني	ب ٤ ب ٥ ج ٤ ج ٥ ٢د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الثالث عشر	تطور علم إقتصاديات التعليم التعليم والنمو الإقتصادي	أ ١ أ ٢ ب ١ ب ٢ ٢د ٣د		تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة نهائية			
٣- أساليب التعليم والتعلم:				
محاضرات، العصف الذهني، مناقشات- التعلم الذاتي				

١- تصنيفهم حسب نوع الاحتياج ٢- ساعات مكتبية اضافية ٣- الاستعانة بالمعديين (مجموعات مصغرة)	٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:
تقويم الطلاب	
١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميداني	أ- الأساليب المستخدمة:
٥- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ- مذكرات :
اقتصاديات الخدمات العامة ، د / كريمة الزكي ، المعهد العالي للدراسات النوعية	ب- كتب ملزمة :
- تسويق الخدمات المالية ، ثامر البكري و احمد الرحومي ، مكتبة الجامعة - واثراء للتوزيع و النشر ، ٢٠٠٧ . - اقتصاديات التعليم و التخطيط ، فليح حسن خلف ، جدارا للكتاب العالمي للنشر و التوزيع ، ٢٠٠٧ .	ج- كتب مقترحة
مجلة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة مجلة كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية جامعة الاسكندرية مجلة كلية الاقتصاد والسياسة جامعة بنى سويف	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

د/ خالد عطيه

أستاذ المادة /

د كريمة الزكي

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٤٢٤	اسم المقرر: منظمات دولية	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري عملي	مجموع ٣ ساعات معتمدة

٢- هدف المقرر:		- تتحصل الأهداف العامة للمقرر في تعريف الطالب بالمبادئ والأحكام العامة للتنظيم الدولي وبيان قواعده العامة . - تصنيف المنظمات الدولية ، العضوية والانتساب في المنظمات الدولية ، الأجهزة والموظفون والمالية في المنظمات . - الدولية ، صلاحيات المنظمات الدولية ، الشخصية القانونية الدولية للمنظمات ، المنظمات العالمية (عصابة الأمم المتحدة) ، المنظمات الدولية الإقليمية ، المنظمات المتخصصة .
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية هذا المقرر يكون الطالب قادرا على: أ ١ - يُعدد الأشكال والأنواع المختلفة للمؤسسات الدولية والسمات المميزة لكل منها. أ ٢ - يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها المؤسسات العامة ومؤسسات الأعمال وأساليب التعامل مع كل منهما .. أ ٣- يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال المنظمات العامة ويربطها بمثلثها في إطار إدارة الأعمال. أ ٤ - يشرح المبادئ الأساسية والنظريات العامة للتنظيم الدولي . أ ٥ - يفسر العلاقة بين العلوم الإدارية وغيرها من العلوم الدولية الأخرى. أ ٦ - يحدد الطالب القضايا الرئيسية حول التنظيم الدول بطريقة موضوعية ونقدية	

في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب ١ - يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير النظم الدولية وربطها بالنظم الإدارية. ب ٢ - يطور الطالب قدرته علي تقييم دور وأهمية التنظيم الدولي . ب ٣ - يتمكن الطالب من الفهم العميق للنصوص المتعلقة بالمادة والمشاركة الإيجابية في المحاضرات . ب ٤ - ينمي الطالب قدرته علي البحث الموضوعي أو العلمي . ب ٥ - يقيم الطالب النصوص المتعلقة بالمادة . ب ٦ - يكتشف العناصر الإيجابية في المادة والمتعلقة بالمجال الإداري لتعزيزها	ب- المهارات الذهنية:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج ١ - يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المختلفة. ج ٢ - يعزز الطالب قدراته علي جمع المعلومات من المصادر المتاحة وذات الصلة . ج ٣ - يتمكن الطالب من الحوار البناء وتبادل الآراء . ج ٤ - يفسر المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة. ج ٥ - ينمي الطالب قدرته علي عرض وجهات النظر بطريقة إيجابية سواء علي مستوي التحليل المكتوب أو علي مستوي تقديم العروض ومناقشة المحاضرات ج ٦ - يطبق الأساليب العلمية والعالمية في حل المشكلات الإدارية. ج ٧ - يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة المؤسسات المختلفة .	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د ١ - يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة الوقت وتنظيمه وحسن توظيف الموارد المتاحة . د ٢ - يتواصل مع الآخرين بشكل فعال د ٣ - يتشجع الطالب علي العمل الجماعي بروح الفريق . د ٤ - يستخدم شبكات المعلومات في تنمية معارفه وقدراته .	د- المهارات العامة:

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	التنظيم الدولي وقواعده العامة	أ ١ ٢ ب ١ ب ٣ ج ٣ ج ٥ د ٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني	ماهية المنظمات الدولية	أ ١ ٢ ب ١ ب ٣ ج ٢ ج ٥ د ٢	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثالث	أهم أنواع المنظمات الدولية	أ ٣ أ ٤ ب ٥ ب ٦ ج ٥ د ٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الرابع	عناصر المنظمات الدولية	أ ٥ أ ٦ ب ٥ ب ٦ ج ٥ ج ٦ د ٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية بحث جماعي
الخامس	تصنيف المنظمات الدولية	أ ١ ٢ أ ٣ ب ٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
السادس	العضوية والانتساب في المنظمات الدولية امتحان منتصف التيرم الأول		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
السابع	صلاحيات المنظمات الدولية	أ ٥ أ ٦ ب ٥ ب ٦ د ٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثامن	الشخصية القانونية للمنظمات الدولية	أ ٥ أ ٦ ب ٧ ج ٦ د ٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
التاسع	الأجهزة الرئيسية للأمم المتحدة - الجمعية العامة	ب ٢ ب ٣ ج ٤ ج ٥ د ٢	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية

العاشر	- مجلس الأمن - المجلس الاقتصادي والاجتماعي	أ ١ أ ٢ أ ٥ ب ٦ ب ج ٥ ج ٦ ج ٢ د ٣ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية بحث جماعي
الحادي عشر	المنظمات الإقليمية في الوطن العربي جامعة الدول العربية	ج ١ ج ٢ ج ٣ ج أ ١ أ ٢ أ د ١ د ٢ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني عشر	المنظمات الإقليمية للقارة الإفريقية والقارة الأمريكية امتحان منتصف التيرم الثاني	ب ٤ ب ٥ ب ج ٤ ج ٥ ج د ٢ د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثالث عشر	الاتحاد الأوروبي والمنظمات الاقليمية في القارة الأوروبية	أ ١ أ ٢ أ ١ ب ٢ ب د ٢ د ٣ د		تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة نهائية			
٣- أساليب التعليم والتعلم:			محاضرات، العصف الذهني، مناقشات- التعلم الذاتي	
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:			١-تصنيفهم حسب نوع الاحتياج ٢-ساعات مكتبية اضافية ٣-الاستعانة بالمعديين(مجموعات مصغرة)	
تقويم الطلاب				

١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميداني	أ- الأساليب المستخدمة:
٥- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ- مذكرات :
المنظمات الدولية ، د / كريمة الزكي ، المعهد العالي للدراسات النوعية	ب- كتب ملزمة :
- المنظمات الدولية د / الشافعي بشير حقوق المنصورة ٢٠٢٢ - المنظمات الدولية د / عبد العزيز مخيمر حقوق المنصورة ٢٠٢٣	ج- كتب مقترحة
مجلة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة مجلة كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية جامعة الاسكندرية مجلة كلية الاقتصاد والسياسة جامعة بنى سويف	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

أستاذ المادة /

د/ خالد عطية

د كريمة الزكي

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الاول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٤٢١	اسم المقرر: التأمين وإدارة المخاطر	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٢ ساعة نظري ٢ ساعة عملي	مجموع ٣ ساعات معتمدة

٢- هدف المقرر:		١. اكساب الطلاب المعارف والمفاهيم المتكاملة عن التأمين كوسيلة لتقليل الآثار السلبية للمخاطر. ٢. تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة لفهم المخاطر واتخاذ إجراءات لحماية أنفسهم وأصولهم، كما تعزز من وعيهم بآليات الاستقرار المالي والأمان الشخصي والاقتصادي.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: أ/١ يفهم المصطلحات الأساسية في الخطر وأنواعه وتقسيماته المختلفة . أ/٢ يشرح طرق مواجهة الخطر أ/٣ يصف كيفية قياس الخطر. أ/٤ يتعرف علي مفهوم التأمين ونشأته وتطورة وفوائده وتقسيماته أ/٥ يفسر المبادئ الفنية والقانونية لعقد التأمين. أ/٦ يحدد الهدف من تأمين الحريق وأنواع خسائر الحريق.	

أ/٧ يُعدّد الاسس التي يمكن علي أساسها تقسيم وثائق تأمين الحريق. أ/٨ يفسر اسلوب توزيع العوارية العامة . أ/٩ يتعرف علي التأمين البحري والاطار البحرية والخسائر البحرية. أ/١٠ يشرح عقد إعادة التأمين وعناصره. أ/١١ يفسر جدول الحياة والاحتمالات المختلفة عليه أ/١٢ يصف الاقساط الوحيدة الصافية أ/١٣ يتعرف علي الاقساط السنوية الصافية.	
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب/١ يميز بين أنواع المخاطر المختلفة وتحديد أدوات قياس الخطر. ب/٢ يحلل المخاطر وتقييمها واختيار الاستراتيجيات المناسبة للحد منها. ب/٣ يفهم هيكلية سوق التأمين وأدوار الأطراف المختلفة مثل شركات التأمين ووكلاء التأمين. ب/٤ يعد السيناريوهات والاستراتيجيات المختلفة للتأمين وتحديد الحالات المناسبة لاستخدام كل منها ب/٥ يحلل المخاطر والتهديدات في مجال إدارة الاعمال للتعامل معها بشكل جيد	ب- المهارات الذهنية:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج/١ - يطبق أساليب ومبادئ التأمين القانونية والفنية لتحديد قيمة التعويض وإلتزام كل مؤمن ج/٢ يصمم جدول الحياة. ج/٣ يطبق أساليب وقواعد التأمينات لحساب قيمة القسط الوحيد الصافي.	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:

ج/٤ يستخدم الاحتمالات المختلفة في حساب جداول الحياة .				
ج/٥. يفسر الأبعاد القانونية والأخلاقية لعقد للتأمين.				
ج/٦ يصمم أنظمة وقواعد المعلومات الادارية لترتيب أولويات إدارة المخاطر وضمان التعامل مع أهمها أولاً				
ج/٧ يفسر المؤشرات التأمينية المختلفة بناءً علي البيانات والاحصائيات اللازمة .				
د- المهارات العامة:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د/١ يشارك في تحليل المخاطر المحيطة به، سواء في بيئة العمل أو الحياة اليومية، وتقييم تأثيرها المحتمل، مما يعزز من قدرته على اتخاذ قرارات مستنيرة. د/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بتخصصه د/٣ يجيد العمل الجماعي د/٤ يطبق أساليب حل المشكلات علي المستوى الفردي والجماعي بكفاءة عالية د/٥ يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل			
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	الخطر - تعريفه وتقسيماته وأنواعه المختلفة	أ/١، ب/١، ب/٢، ج/٦، د/١، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني	إدارة الخطر	أ/٢، ب/٢، ج/٦، د/١، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية –عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية

الـثالث	قياس الخطر	أ/٣، ب/١، د/١، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع	التأمين: مفهومة ونشأته وتطورة وفوائد وتقسيماته	أ/٤، ب/٣، ب/٤، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الخامس	المبادئ الفنية والقانونية لعقد التأمين	أ/٥، ب/٢، ب/٥، ج/١، ج/٥، ج/٦، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
السادس	امتحان (ميد ترم ١)			
	التأمين من الحريق	أ/٦، ب/٤، ب/٥، ج/٥، ج/٦، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	التأمين البحري	أ/٨، أ/٩، ب/٤، ب/٥، ج/٥، ج/٦، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	الجوانب العلمية والعملية لعقد التأمين	أ/١٠، ج/٥، ج/٦، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	جداول الحياة واحتمالاتها المختلفة	أ/١١، ج/٢، ج/٤، ج/٧، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	الاقساط الوحيدة الصافية التي تدفع	أ/١٢، ج/٣، ج/٧، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

			مبالغها في حالة الحياة فقط	
الحادي عشر	الاقساط الوحيدة الصافية التي تدفع مبالغها في حالة الوفاة فقط	أ/١٢، ج/٣، ج/٧، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية –عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكلیفات فصلية
امتحان (مید ترم ٢)				
الثاني عشر	الاقساط الوحيدة الصافية التي تدفع مبالغها في حالتي الحياة والوفاة معاً	أ/١٢، ج/٣، ج/٧، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكلیفات فصلية
الثالث عشر	الاقساط السنوية الصافية (مراجعة عامة)	أ/١٣، ج/٣، ج/٧، د/٢، د/٣، د/٤، د/٥	محاضرة – تطبيقات عملية – عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكلیفات فصلية
١- أساليب التعليم والتعلم:			محاضرة تفاعلية – المناقشة – العصف اذهني – التعليم الذاتي- تطبيقات عملية	
٢- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:			١-تصنيفهم حسب نوع الاحتياج ٢-ساعات مكتبية اضافية ٣-الاستعانة بالمعديين(مجموعات مصغرة)	
أ- الأساليب المستخدمة:			١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ٣- ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميدانى	
٤- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :				
أ- مذكرات :				

الخطر والتأمين ، د. بسمة أحمد محمد جادالله، المعهد العالي للدراسات النوعية	ب- كتب ملزمة :
T. Cipra, Financial and Insurance Formulas, Springer-Verlag Berlin Heidelberg 2010, DOI 10.1007/978-3- 7908-2593-0_2 كتاب قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ ، وزارة التضامن، الطبعة الأولى، ٢٠١٩ التأمين ورياضياته، سامي نجيب ، الطبعة الرابعة ، ٢٠٠٧ ، دار التأمينات	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة : https://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

د/ خالد عطيه

أستاذ المادة

د/ بسمة أحمد محمد

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
 القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكود: B11	اسم المقرر: أخلاقيات الأعمال والحوكمة	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري - عملي	مجموع ٣ ساعات معتمده

٢- هدف المقرر:		إكساب الطالب المعارف والمهارات التي تمكنه من الوقوف على بعض القضايا الأخلاقية في ميدان الأعمال بغرض إمام الطالب ببعض المفاهيم الرئيسية عن المساءلة والرقابة والحوكمة والنزاهة على المستوى الفردي والقومي فضلا عن مداخل المسؤولية الاجتماعية لمجتمع الشركات.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١/ يُعد الأشكال والأنواع المختلفة المفاهيم الرئيسية كالنزاهة والمساءلة والحوكمة والرقابة والمسؤولية الاجتماعية ٣/ أ يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة . ٧/ أ يفسر العلاقة بين بين الأخلاقيات وأخلاقيات الأعمال. ٨/ أ يحدد المهنة المرتبطة بالمداخل المختلفة للمسؤولية الاجتماعية. ١٥/ أ يحدد الأساليب المناسبة للتأثير في المتعاملين .	
ب- المهارات الذهنية:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب/ ٥ ينقد العناصر السلبية في القضايا الإدارية لتقويمها ب/ ٦/ يكتشف العناصر الإيجابية في تحسين مهارة القراءة والنقد وتحليل النصوص المتعلقة بأخلاقيات الأعمال. ب/ ٩ يقيم الآراء بأسلوب علمي يمكنه من عرض الأفكار وتطوير مهارات التفسير والاستماع والنقاش ب/ ١١ يحلل تأثير المتغيرات البيئية من خلال العديد من القضايا الأخلاقية الشائعة في محيط العمل، والسوق المصري والعالمي.	
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج/ ٢ يجري حولا نموذجية للمعضلات الأخلاقية ومدونات أخلاقية ج/ ٨ يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء في العديد من القضايا الأخلاقية.	
د- المهارات العامة:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د/ ٦ يجيد أساليب العرض ودراسة الحالات د/ ٧ يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل-إدارة الوقت. د/ ٨ يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل. د/ ٩ يستخدم العمل الجماعي والاطلاع على المرجعيات الأجنبية(الألمانية واللغة الأجنبية).. د/ ١٠ يتعامل بإحدى عرض الموضوعات بالمادة العلمية (مهارة شفوية)	

محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	مفهوم أخلاقيات الأعمال .	أ/١-٣/أ-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥/ب-٦/ب-٩/ب-١١/ب ج/٢-٨/ج د/٦/د-٧/د-٨/د-٩/د-١٠/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	أخلاقيات الأعمال الوظيفية .	أ/١-٣/أ-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥/ب-٦/ب-٩/ب-١١/ب ج/٢-٨/ج د/٦/د-٧/د-٨/د-٩/د-١٠/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية، بحث جماعي
الثالث	قيم الفرد والمنظمات وأخلاقيات الأعمال .	أ/١-٣/أ-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥/ب-٦/ب-٩/ب-١١/ب ج/٢-٨/ج د/٦/د-٧/د-٨/د-٩/د-١٠/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع	قضايا الأخلاقيات والحوكمة والانضباط والالتزام الوظيفي .	أ/١-٣/أ-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥/ب-٦/ب-٩/ب-١١/ب ج/٢-٨/ج د/٦/د-٧/د-٨/د-٩/د-١٠/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الخامس	المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال .	أ/١-٣/أ-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥/ب-٦/ب-٩/ب-١١/ب ج/٢-٨/ج د/٦/د-٧/د-٨/د-٩/د-١٠/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
السادس	مدونة وقواعد السلوك امتحان منتصف الفصل رقم ١	أ/١-٣/أ-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥/ب-٦/ب-٩/ب-١١/ب ج/٢-٨/ج د/٦/د-٧/د-٨/د-٩/د-١٠/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، تكليفات فصلية

السابع	السلوك العدواني للموظف وأخلاقيات الأعمال .	أ/أ-١/٣-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥-ب/٦-ب/٩-ب/١١ ج/٢-ج/٨ د/٦-د/٧-د/٨-د/٩-د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثامن	كيفية وإعداد السياسات والاستراتيجيات وأطر العمل التي تساعد في التعامل الفعال مع القضايا ذات الجوانب الأخلاقية	أ/أ-١/٣-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥-ب/٦-ب/٩-ب/١١ ج/٢-ج/٨ د/٦-د/٧-د/٨-د/٩-د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية، بحث جماعي
التاسع	الحوكمة .	أ/أ-١/٣-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥-ب/٦-ب/٩-ب/١١ ج/٢-ج/٨ د/٦-د/٧-د/٨-د/٩-د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
العاشر	الثقافة التنظيمية وأخلاقيات الأعمال	أ/أ-١/٣-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥-ب/٦-ب/٩-ب/١١ ج/٢-ج/٨ د/٦-د/٧-د/٨-د/٩-د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الحادي عشر	الانترنت وأخلاقيات الأعمال .	أ/أ-١/٣-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥-ب/٦-ب/٩-ب/١١ ج/٢-ج/٨ د/٦-د/٧-د/٨-د/٩-د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني عشر	أخلاقيات الأعمال ومهارات الاتصال مع الآخرين . امتحان منتصف الفصل رقم ٢	أ/أ-١/٣-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥-ب/٦-ب/٩-ب/١١ ج/٢-ج/٨ د/٦-د/٧-د/٨-د/٩-د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، تكليفات فصلية
الثالث عشر	من قواعد السلوك في دنيا الأعمال .	أ/أ-١/٣-٧/أ-٨/أ-١٥/أ ب/٥-ب/٦-ب/٩-ب/١١ ج/٢-ج/٨ د/٦-د/٧-د/٨-د/٩-د/١٠	محاضرات، العصف الذهني،	تحريري، تكليفات فصلية

	علاقة أخلاقيات الأعمال ببعض العلوم الأخرى	مناقشات، التعلم الذاتي	
الرابع عشر	مراجعة	جميع نواتج التعلم	
٣- أساليب التعليم والتعلم:			
أ- محاضرة - عصف ذهني - مناقشة-التعلم الذاتي .			
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:			
ب- يتم تصنيف الطلاب ذوي القدرات المحدودة بناء على قرار وحدة متخصصة في المعهد، ويتم تقديم الدعم لهم بناء على توصية الوحدة سواء في التدريس أو الامتحان			
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :			
ت- الأساليب المستخدمة:			
اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميداني			
أ- مذكرات :			
لا يوجد			
ب- كتب ملزمة :			
طاهر محسن منصور الغالبي و صالح مهدي محسن العامري، المسؤولية الاجتماعية و أخلاقيات الاعمال: الاعمال و المجتمع، دار وائل، عمان، الاردن ، ٢٠٠٥. مراجع أخرى : Ferrell O. C., Fraedrich John, Ferrell Linda, Business Making and Cases, South-Western Cengage Ethics: Ethical Learning, 2010 Manuel G. Velasquez, Business Ethics: concepts & cases, Person Prentice Hall, 2005.			
ج- كتب مقترحة			
د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ			

رئيس مجلس القسم العلمي

إم.د/ خالد عطيه

أستاذ المادة

إم.د/ ايمان الوكيل

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٣١٩	اسم المقرر: ريادة الأعمال	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري * عملي: مجموع ٣ ساعات معتمدة	

٢- هدف المقرر:		إكساب الطالب المعارف والمهارات اللازمة لتحويل الأفكار والمبتكرات إلى مشاريع تطبيقية وفق قواعد إنشاء المشاريع التجارية السليمة، وتمكين الطالب باستكشاف الجوانب المتعددة لعملية إنشاء ورعاية المشروعات الجديدة وتنميتها، وكيفية تكوين منشآت الأعمال الجديدة علي مستوى كل من الأفراد والشركات، وتعلم أساسيات إنشاء المشروع الريادي ابتداءً من المتطلبات الرئيسية لرائد الأعمال ومروراً بكيفية التخطيط لإنشاء المشروعات والتنظيم والتسويق والبحث عن مصادر التمويل، واتباع الخطوات العملية لإدارة المشروع، وتقديم خطة عمل تطبيقية لإنشاء مشروع ريادي تجاري.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على: أ-١- يتعرف الطالب علي بمبادئ وأسس ريادة الأعمال وتطبيقاتها العملية أ-٢- يتعرف الطالب علي فنيات تحويل الأفكار والمبتكرات إلي مشاريع تطبيقية وفق قواعد إنشاء المشاريع التجارية السليمة أ-٣- يشرح الطالب الجوانب المتعددة لعملية إنشاء ورعاية المشروعات الجديدة وتنميتها بدقة أ-٤- يحدد الطالب خطوات تكوين منشآت الأعمال الجديدة علي مستوى كل من الأفراد والشركات	

أ- يتعرف الطالب علي أساسيات إنشاء المشروع ابتداءً من المتطلبات الرئيسة لرائد الأعمال ومروراً بكيفية التخطيط لإنشاء المشروعات والتنظيم والتسويق والبحث عن مصادر التمويل، وكيفية إدارته	
في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على أن: ب- ١- يتتبع الطالب عملية التخطيط لريادة الأعمال وتطبيقاتها العملية ب- ٢- يستنتج الطالب طرق تحويل الأفكار والمبتكرات إلي مشاريع تطبيقية وفق قواعد إنشاء المشاريع التجارية السليمة ب- ٣- يربط الطالب بين الجوانب المتعددة لعملية إنشاء ورعاية المشروعات الجديدة وتنميتها بدقة ب- ٤- يستنتج الطالب خطوات تكوين منشآت ريادة الأعمال الجديدة علي مستوي كل من الأفراد والشركات ب- ٥- يحلل الطالب مشكلات إنشاء المشروعات والتنظيم والتسويق والبحث عن مصادر التمويل، وآليات إدارة المشروعات باحترافية	ب- المهارات الذهنية:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على: ج- ١- يوظف الطالب المعلومات التي درسها في وضع خطوات تكوين منشآت ريادة الأعمال الجديدة علي مستوي كل من الأفراد والشركات ج- ٢- يطبق الطالب ما درسه في إنشاء ورعاية المشروعات الجديدة وتنميتها بدقة ج- ٣- يُعد الطالب لتحويل الأفكار والمبتكرات إلي مشاريع ريادية ج- ٤- يعمل الطالب علي إنشاء المشروعات الريادية وإدارتها باحترافية عالية	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على: د- ١- يتعامل الطالب مع المتغيرات المختلفة ويتكيف معها لإنجاح المشروعات التجارية الصغيرة والمتناهية الصغر د- ٢- يعمل الطالب ضمن فريق في محاولة لتخطيط مشروعات تجارية ريادية	د- المهارات العامة:

ويحتاجها المجتمع

د- ٣- يستخدم الطالب شبكات المعلومات للتعرف علي ما يستجد من أبحاث ودراسات في تنمية مهارات ريادة الأعمال التجارية الصغيرة والمتناهية الصغر
د- ٤- يعمل الطالب علي توعية فريق العمل علي تحمل مسئولية إدارة المشروعات الريادية باحترافية عالية

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	أساسيات ريادة الأعمال	أ- ١، ب- ٤، ٥، ج- ١، ٣، ٤، د- ٣، ٤	محاضرة – عصف ذهني- مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	صفات ومهارات رائد الأعمال	أ- ١، أ- ٤، ب- ١، ٢، ب- ٣، ب- ٤، ٥، ج- ١، ٢، ج- ٣، ٣-د	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث	الإبداع والابتكار وريادة الأعمال	أ- ١، أ- ٢، أ- ٣، أ- ٤، ب- ١، ب- ٢، ب- ٣، ب- ٤، ٥، ج- ١، ٢، ج- ٣، ٣-د، ٤-د	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع	محفزات الإبداع والابتكار	أ- ١، أ- ٢، أ- ٣، أ- ٤، ب- ١، ب- ٢، ب- ٣، ب- ٤، ٥، ج- ١، ٢، ج- ٣، ٣-د، ٤-د	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الخامس	ريادة الأعمال والمنشآت الصغيرة	أ- ١، أ- ٢، أ- ٣، أ- ٤، ٥، ب- ١، ب- ٢، ب- ٣، ب- ٤، ٥، ج- ١، ٢، ج- ٣، ٣-د، ٤-د	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
السادس	امتحان أعمال السنة (١)		محاضرة –	تحريري، اختبار أون

	لاين، تكليفات فصلية	عصف ذهني- المناقشة والحوار	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-٢، د-٣	+	خطة العمل الريادي	
السابع	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ب-٥، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	تمويل المشروعات الصغيرة والمتناهية الصغر		
الثامن	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ب-٥، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	نماذج لرواد الأعمال		
التاسع	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ب-٥، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	أساسيات إنشاء المشروع الريادي		
العاشر	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	منشآت الأعمال الريادية الجديدة علي مستوي كل من الأفراد والشركات		
الحادي عشر	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	بعض مشكلات ريادة الأعمال وسبل المواجهة		
الثاني عشر	تحريري، اختبار أون	محاضرة –		امتحان أعمال السنة (٢)		

		+	أ-١، ٢، ٣، ٤، ٥، ب- ١، ٢، ٣، ٤، ب- ٥، ج- ١، ٢، ٣، ٤، ج- ١، ٢، ٣، ٤، د-	عصف ذهني- المناقشة	لاين، تكليفات فصلية
الثالث عشر	آليات نشر ثقافة ريادة الأعمال في المجتمع	أ-١، ٢، ٣، ٤، ٥، ب- ١، ٢، ٣، ٤، ب- ٥، ج- ١، ٢، ٣، ٤، ج- ١، ٢، ٣، ٤، د-	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	
الرابع عشر	مراجعة عامة	جميع نواتج التعلم	المناقشة والحوار		
٣- أساليب التعليم والتعلم:			محاضرة – عصف ذهني – المناقشة والحوار		
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:			يتم تصنيف الطلاب ذوى القدرات المحدودة بناء علي قرار وحدة متخصصة في المعهد، ويتم تقديم الدعم لهم بناء علي توصية الوحدة سواء في التدريس أو الامتحان		
أ- الأساليب المستخدمة:			امتحان نهاية الفصل الدراسي (٦٠ درجة) - يخصص ٤٠٪ من إجمالي درجات المقرر للأعمال الفصلية ويتم توزيعها علي النحو التالي: - ١٥ درجات اختبار أعمال السنة الأول(١) في الأسبوع السادس(تحريري) - ١٥ درجات اختبار أعمال السنة الثاني(٢) في الأسبوع الثاني عشر(تحريري) - ١٠ درجات تكليفات فصلية		
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :					
أ- مذكرات :			لا يوجد		
ب- كتب ملزمة :			أ.م.د/ خالد عطية يعقوب: ريادة المشروعات التجارية، دار العلم بالفيوم ٢٠٢٤م		

أحمد الشميمري ووفاء المبيريك، ريادة الأعمال، مكتبة العبيكان، ٢٠٢٠م Olav, S. (2018). <i>Social networks and the geography of entrepreneurship. Small Bus Econ</i>, 51 (1), 527–537. - Fred, M. (2007). <i>Entrepreneurship/Small Business Degree Programs at Community Colleges. Journal of Research and Practice..</i> - Steve Marietta ,Entrepreneurship, Prentice Hall,2020	ج- كتب مقترحة
مجلة كلية التجارة جامعة بنها مجلة كلية التجارة جامعة أسيوط	د- دوريات علمية أو نشرات..... وغيرها

- بحث لتدريب الطلاب: يختار الطالب نقطة بحثية في المقرر ويقرأ في المراجع المتخصصة في المكتبة وبنك المعرفة ويلخص بأسلوبه مقالة بحثية في حدود صفحتين.

رئيس مجلس القسم العلمي

أ.م.د/ خالد عطية يعقوب

أستاذ المادة

أ.م.د/ خالد عطية يعقوب

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٤١٣	اسم المقرر: مبادئ المالية العامة	المستوى الدراسي الثالث
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري عملي ٠ مجموع ٣ ساعات معتمدة	

٢- هدف المقرر:		يهدف هذا المقرر الي تعريف الطالب بالآتي : • دور الدولة في النشاط الاقتصادي . • أهم مصادر الإيرادات العامة . • مفهوم الضريبة وأنواعها وطرق تحديد الوعاء الضريبي وتحديد دين الضريبة وطرق تحصيلها . • مفهوم النفقات العامة وجهات الانفاق العامة ، و أهم أشكال القروض العامة.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: أ ١ - يوضح التطورات الاقتصادية والاتجاهات الحديثة في الانفاق العام والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال إدارة الأعمال. أ ٢ - يشرح المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال الإيرادات العامة للدولة ويقوم بربطها بمجال إدارة الأعمال . أ ٣ - يحدد العلوم المساندة لتخصص إدارة الأعمال (مثل النفقات العامة وتأثيراتها الاقتصادية علي مجال إدارة الأعمال) . أ ٤ - يفسر العلاقة بين المالية العامة للدولة وبرنامج إدارة الأعمال الخاصة .. أ ٥ - يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء الإداري في المؤسسات المختلفة. أ ٦ - يحدد أسس وآليات إعداد الخطط والبرامج والسياسات الإدارية في ضوء فهمه لمالية الدولة العامة .	

ب- المهارات الذهنية:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن:		
		ب ١ - يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير نظم المالية العامة . ب ٢ - يستنتج الأساليب الإدارية المناسبة لكل نوع من المشروعات العامة والخاصة . ب ٣ - يستخدم التفكير الابتكاري في تطوير سياسات المالية العامة. ب ٤ - يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية لموازنة الدولة العامة ومدى تأثيرها على إدارة الأعمال. ب ٥ - يكتشف العناصر الإيجابية في المجال سياسات المالية لتعزيزها . ب ٦ - يفسر الأرقام والإحصائيات ومدلولاتها للاستفادة منها في تطوير سياسات المالية العامة.		
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:		
		ج ١ - يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المختلفة للدولة. ج ٢ - يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل وخاصة في ظل السياسات الضريبية ج ٣ - يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات اعن طبيعة مصادر الايرادات والانفاق للدولة. ج ٤ - يفسر المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة. ج ٥ - يعد الخطط الخاصة بدراسات السوق وخاصة من جانب السياسات المالية .		
د- المهارات العامة:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:		
		د ١ - يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة الوقت د ٢ - يتواصل مع الآخرين بشكل فعال د ٣ - يجيد العمل الجماعي في فريق د ٤ - يستخدم شبكات المعلومات في تنمية معارفه وقدراته. د ٥ - جيد أساليب العرض والتقديم والحوار د ٦ - يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل. د ٧ - يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل. د ٨ - يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بتخصصه.		
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	التعريف بماهية المالية العامة	أ ١ ٢ ب ٣ ج ١ ج ٢ د ٣ د ٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني	النفقات العامة وتقسيماتها	أ ٢ أ ٣ أ ٥ ب ٢ ب ٥ ج ٥ د ٦ د ٧ د ٨	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية

الثالث	آثار وفاعلية الانفاق العام	أ ١ أ ٢ أ ٣ أ ٥ ب ١ ب ٢ ب ٤ ب ٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الرابع	تحديد وتخصيص الانفاق العام	أ ١ أ ٤ أ ٦ ب ٥ ب ٦ ج ٣ ج ٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية بحث جماعي
الخامس	الإيرادات العامة الرسوم	أ ١ أ ٢ أ ٣ أ ٥ ب ٦ ج ٢ ج ٣ ج ٤ ج ٧	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
السادس	الضرائب تعريفها وأركانها امتحان منتصف التيرم الأول	أ ١ أ ٢ أ ٦ ب ٥ ب ٦ ج ٢ ج ٣ ج ٤ د ٦ د ٧ د ٨	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
السابع	أنواع الضرائب وتقسيماتها	أ ١ أ ٢ أ ٦ ب ٥ ب ٦ ج ٢ ج ٣ ج ٤ د ٦ د ٧ د ٨	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثامن	الآثار الاقتصادية للضرائب	أ ١ أ ٢ أ ٣ أ ٥ ب ٦ ج ٢ ج ٣ ج ٤ ج ٧	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
التاسع	الإيرادات العامة أساسيات مصادر الإيرادات المختلفة .	أ ١ أ ٢ أ ٣ أ ٥ ب ٢ ب ٣ ج ١ ج ٢ ج ٣ د ١ د ٢ د ٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
العاشر	عرض لأهم أنواع الإيرادات العامة	أ ١ أ ٢ أ ٣ أ ٥ ب ٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية بحث جماعي

	الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	ج ٢ ج ٣ د ٦ د ٧		
الحادي عشر	إيرادات الدولة من القطاع العام ومن ممتلكاتها (الدومين)	أ ١ أ ٢ أ ٣ ب ١ ب ٢ ب ٣ ج ١ ج ٢ ج ٣ د ١ د ٢ د ٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريرى، اختبار أون لائن، تكليفات فصلية
الثاني عشر	الموازنة العامة تعريفها ومفهومها وتقسيماتها امتحان منتصف التيرم الثاني	أ ١ أ ٢ أ ٣ ب ٥ ب ٦ ج ٢ ج ٣ د ٦ د ٧	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريرى، اختبار أون لائن، تكليفات فصلية
الثالث عشر	الموازنة العامة والاقتصاد القومي	د ١ د ٢ د ٣ د ٤ د ٥ د ٦ د ٧ د ٨	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريرى، اختبار أون لائن، تكليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة نهائية			
٣- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات- التعلم الذاتي		
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:		١- تصنيفهم حسب نوع الاحتياج ٢- ساعات مكتبية اضافية ٣- الاستعانة بالمعديين(مجموعات مصغرة)		
تقويم الطلاب				
أ- الأساليب المستخدمة:		١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميداني		
٥- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :				
أ- مذكرات :		لا يوجد		
ب- كتب ملزمة :		عشرى محمد (٢٠٢٣) مبادئ المالية العامة ، المعهد العالي للدراسات النوعية		
ج- كتب مقترحة		د / رضا عبد السلام(٢٠٢٢) مبادئ المالية العامة حقوق المنصورة ٢٠٢٢		



د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ	مجلة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة مجلة كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية جامعة الاسكندرية مجلة كلية الاقتصاد والسياسة جامعة بنى سويف
--------------------------------------	--

رئيس مجلس القسم العلمي

د/ خالد عطيه

أستاذ المادة :

د كريمة محمد الزكي

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٤١٢	اسم المقرر: الإحصاء التطبيقي	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٢ ساعة نظري ٢ عملي مجموع ٣ ساعات معتمده	

٢- هدف المقرر:		إلمام الطالب بمفاهيم ومبادئ الإحصاء التطبيقي لتحليل البيانات.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١. التعرف علي مصطلحات الاحصاء التطبيقي. ٢. التعرف على انواع الاحصاء التطبيقي ٣. الالمام بتطبيقات الاحصاء التطبيقي في الحياة العملية ٤. المام الطالب بمفاهيم وتعريف تتعلق الاحصاء التطبيقي والتي يمكن ان يتعامل معها او يواجهها عند احتكاكة بسوق العمل ٥. اكتساب الطالب معرفة شاملة تتعلق بأنواع الاحصاء التطبيقي ورياضيات الاحصاء التطبيقي.	

ب- المهارات الذهنية: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب. ١ اكتساب الطالب مهارات تتعلق بكيفية حساب الاحصاء التطبيقي الى جانب اكتساب مهارات تحليل الاحصاء التطبيقي المختلفة.				
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج. ١ اكتساب الطالب مهارات تجعله اكثر قدرة على التعامل مع كل ما يخص الإحصاء التطبيقي				
د- المهارات العامة: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د. ١ اكتساب الطالب مهارات فى التعامل مع رؤسائه فى العمل ومع العملاء خاصة فى مجال الاحصاء التطبيقي.				
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	الأنواع المختلفة للبيانات وأساليب جمع وعرض وتبويب البيانات والطرق المختلفة لوصف البيانات	أ/ ١ - ب/ ٢ - ج/ ٢	محاضرة تعلم ذاتى تدريبات عملية	طريقة التقييم تحريرى، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	مقاييس النزعة المركزية	أ/ ١ - ب/ ٢ - ج/ ٣	محاضرة تعلم ذاتى تدريبات عملية	تحريرى، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث	مقاييس التشتت	أ/ ٣ - ب/ ٣ - ج/ ١	محاضرة تعلم ذاتى تدريبات عملية	تحريرى، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

الرابع	نظرية الاحتمالات ودالة الاحتمال ودالة كثافة الاحتمال ودالة التوزيع التراكمية والتوقع والتباين للمتغيرات العشوائية المتقطعة والمتصلة وتوزيع ذو الحدين وتوزيع بواسون والتوزيع الطبيعي وتوزيع ت	أ/ ٣ - ب/ ١ - ج/ ٣	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الخامس	إختبارات الفروض الإحصائية أوما يسمى بالاستدلال الاحصائي	أ/ ٣ - ب/ ١ - ب/ ٣ - ج/ ٣	محاضرة تعلم ذاتي تدريبات عملية تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
السادس	امتحان منتصف الفصل		
	أساليب الارتباط	أ/ ٢ - ب/ ٣	محاضرة تعلم ذاتي تدريبات عملية تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
السابع	أساليب الارتباط	أ/ ٢ - ب/ ٣	محاضرة تعلم ذاتي تدريبات عملية تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثامن	الانحدار	أ/ ١ - ب/ ٢ - د/ ١	محاضرة تعلم ذاتي تدريبات عملية تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
التاسع	والسلاسل الزمنية	أ/ ١ - ب/ ٢ - ج/ ٣	محاضرة تعلم ذاتي تدريبات عملية تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
العاشر	القياسية للأسعار	أ/ ٣ - ب/ ٣ - ج/ ١	محاضرة تعلم ذاتي تدريبات عملية تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

الحادي عشر	مقدمة برنامج Spss	أ/٣-ب/١	محاضرة تعلم ذاتي تدريبات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني عشر	امتحان منتصف الفصل			
	مقدمة برنامج Spss	أ/٣-ب/١	محاضرة تعلم ذاتي - تدريبات عملية تدريبات	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث عشر	تحليل البيانات ببرنامج Spss	أ/٣-ب/١ - ب/٣-ج/٣	محاضرة تعلم ذاتي تدريبات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة	جميع النواتج	مناقشه	

٣- أساليب التعليم والتعلم:	المحاضرة - العصف الذهني - المناقشة - التعلم الذاتي - تدريبات عملية
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:	يتم تصنيف الطلاب حسب حالة كل منهم. يتم توفير ساعات مكتبية.

أ- الأساليب المستخدمة:	١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميداني
------------------------	--

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
أ- مذكرات :	
ب- كتب ملزمة :	د.حميده العدوى د. بسمه جاد الله د. ايمن عرابي, مقدمه فى الاحصاء التطبيقي , المعهد العالي للدراسات النوعيه

د. جلال الصياد. الاستدلال الاحصائي . دارالمريخ	ج- كتب مقترحة
	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

د/ خالد عطية

أستاذ المادة

د. ايمن عرابي عبد اللطيف

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٣٢٦	اسم المقرر: المحاسبة في الوحدات الحكومية غير الهادفة للربح	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٢ ساعة نظري - ٢ عملي مجموع ٣ ساعات معتمدة	

٢- هدف المقرر:		١- توظيف المعرفة المتعلقة بالجوانب النظرية للاطار العلمي للنظام المحاسبي الحكومي . ٢- اعداد الطالب للعمل بالقطاع الحكومي من خلال اكسابه منهجية البحث العلمي في التوجيه المحاسبي للعمليات المالية في الوحدات الحكومية بهدف حل المشكلات المتعلقة بنظام المحاسبة الحكومية . ٣- توظيف المعرفة والمهارات المتعلقة بالعمليات المحاسبية للاستخدامات الاستثمارية والمصروفات الحكومية ٤- تعريف الطالب بكافة المستجدات والمتغيرات المحلية والدولية للموازنة العامة للدولة . ٥- تنمية قدرات الطالب واكسابه مهارات اعداد الحسابات القومية على مستوى القطاعات وعلى المستوى القومي . ٦- استخدام الحاسب الألى وتكنولوجيا المعلومات في تطبيق موازنة البرامج والاداء في الوحدات الحكومية . ٧- مواكبة كافة المستجدات والمتغيرات المتعلقة بالعمليات المالية للاعتمادات الحكومية النقدية المفتوحة بالخارج . ٨- الالتزام وتحمل المسؤولية وإحكام الرقابة الداخلية في أداء الأعمال المرتبطة بالمتحصلات النقدية الحكومية
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: أ-١- يفهم السمات المميزة لطبيعة وعناصر النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية. أ-٢- يستوعب المبادئ الاساسية والحسابات المرتبطة بالموازنة العامة للدولة.. أ-٣- يدرك اساليب القياس والتحليل للعمليات المالية المرتبطة بحسابات الموازنة. أ-٤- يشرح الاطار العام لنظام الحسابات القومية على مستوى القطاعات وعلى مستوى الناتج القومي والدخل القومي وعلاقته بدعم اتخاذ القرار. أ-٥- يدرك مفهوم ومراحل وانواع العمليات المالية المرتبطة بالاستخدامات الاستثمارية.

أ- ٦- يتفهم إجراءات التسجيل والعرض والتحليل للعمليات المالية المرتبطة بالاعتمادات النقدية المفتوحة بالخارج. أ- ٧- يتفهم قواعد واصول تطبيق وإحكام الرقابة على العمليات المالية المرتبطة بالمتحصلات والسلف الحكومية. أ- ٨- تفهم مراحل واجراءات وأنواع العمليات المالية المرتبطة بحسابات التسوية الدائنة.	
- في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب- ١- يستخدم ويحدد ويكتشف العناصر الايجابية والسلبية في كيفية مواجهة العجز في الموازنة العامة للدولة.. ب- ٢- يسجل وجهات النظر المختلفة في عناصر وطبيعة عمل النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية. ب- ٣- يفسر الاحداث الاقتصادية وما يسفر عنها من معاملات مالية مرتبطة بنظام المحاسبة القومية علي مستوي القطاعات وحسابات الدخل والنتائج القومي. ب- ٤- يسجل الطرق والاساليب المحاسبية الملانمة لاحكام الرقابة علي العمليات المالية المرتبطة بالمتحصلات الحكومية. ب- ٥- يسجل ويحلل المعلومات والارقام المحاسبية ومدلولاتها عن العمليات المالية المرتبطة بحسابات التسوية الدائنة والسلف الحكومية. ب- ٦- يسجل المعاملات والاحداث المالية المرتبطة بحسابات الموازنة والاستخدامات الاستثمارية والاعتمادات النقدية المفتوحة بالخارج	ب- المهارات الذهنية:
- في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على ان: ج- ١- يحلل البيانات والإحصاءات المالية المتعلقة بطبيعة وعناصر النظام المحاسبي داخل الوحدات الحكومية. ج- ٢- يحلل ويفسر ما تعكسه البيانات والإحصائيات من مؤشرات اقتصادية لعناصر الموازنة العامة للدولة والعمليات المالية المرتبطة بحسابات الموازنة. ج- ٣- يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات العملية المرتبطة بالاعتمادات النقدية المفتوحة بالخارج. ج- ٤- يجيد عرض المعلومات من خلال التقارير المحاسبية المتعلقة بحسابات الدخل والنتائج القومي علي مستوي القطاعات وعلي المستوي القومي.. ج- ٥- يطبق الطرق والأساليب والإجراءات والنماذج المحاسبية الملانمة للعمليات المالية المرتبطة بالاستخدامات الاستثمارية والسلف الحكومية وحسابات التسوية الدائنة. ج- ٦- يجيد إلقاء وعرض المعلومات من خلال التقارير المحاسبية المتعلقة بحسابات الدخل والنتائج القومي علي مستوي القطاعات وعلي مستوي القومي.	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
- في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د- ١- يقدر علي التطوير والتحسين المستمر لاضافة موارد جديدة لحسابات الدخل والنتائج القومي علي مستوي القطاعات وعلي المستوي القومي. د- ٢- يقدر على التنمية المعرفية بالعمليات المالية المرتبطة بالموازنة العامة للدولة والعمليات المالية المرتبطة بحساباتها.	د- المهارات العامة:

- د-٣- يلتزم باستخدام أساليب حل المشكلات المالية المرتبطة بالاعتمادات المستندية المفتوحة بالخارج والاستخدامات الاستثمارية وحسابات التسوية الدائنة والسلف بالوحدات الحكومية.
- د-٤- يقدر على العرض والتقديم والحوار عن طبيعة وعناصر النظام المحاسبي في الوحدات الحكومية.
- د-٥- يقدر على الابتكار في وضع الية لاحكام الرقابة علي العمليات المالية المرتبطة بالمتحصلات الحكومية لزيادة موارد الدولة.

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	الاطار النظري للمحاسبة الحكومية.	أ-١،١٤، ب-٢، ج-١، د-٣،٢،١-د-١.	محاضرة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	الموازنة العامة للدولة.	أ-١،١٦، ب-٢، ج-١، د-٣،٢،١-د-١.	محاضرة – عصف ذهني – تطبيقات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث	موازنه البرامج والأداء.	أ-٢، ب-١، ج-٢، د-١، د-٣،٢،١-د-١.	محاضرة – عصف ذهني – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع	النظام المحاسبي في الوحدات الإدارية الحكومية.	أ-٣،١٨، ب-٤، ج-١، د-٣،٢،١-د-١.	محاضرة – عصف ذهني – مناقشة – تطبيقات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الخامس	التسجيل المحاسبي للعمليات والأنشطة الحكومية.	أ-٥، ب-٤، ج-٤، د-١، د-٣،٢،١-د-١.	محاضرة – عصف ذهني – تطبيقات عملية – مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

السادس	التسجيل المحاسبي للمعاملات والأنشطة الحكومية	أ-١٢، ب-٦، ج-٤، د-٣-د-٢، د-١.	محاضرة - عصف ذهني - تدريب عملي - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
السابع	امتحان منتصف الفصل			
الثامن	الرقابة الداخلية على نشاط الوحدات الإدارية الحكومية، العمليات المالية المرتبطة بالاستخدامات الاستثمارية.	أ-٦، أ-١٤، ب-٤، ج-٣، د-٣، د-٢، د-١..	محاضرة - عصف ذهني - تدريب عملي - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
التاسع	الرقابة الداخلية على نشاط الوحدات الإدارية الحكومية، العمليات المالية المرتبطة بالمحصلات الحكومية.	أ-٧، أ-١٤، ب-١، د-٣، د-١١، ج-٥، د-٢، د-١.	محاضرة - عصف ذهني - تدريب عملي - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
العاشر	العمليات المرتبطة بالاعتمادات النقدية المفتوحة بالخارج	أ-٨، أ-١٤، ب-٦، ج-٤، د-٣، د-٢، د-١.	محاضرة - عصف ذهني - تدريب عملي - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الحادي عشر	العمليات المرتبطة بالسلف بالوحدات الحكومية، والحسابات الحكومية.	أ-٤، أ-١٥، ب-٣، ج-٥، د-٥.	محاضرة - عصف ذهني - تدريب عملي - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية

الثاني عشر	العمليات المالية المرتبطة بحسابات التسوية الدائنة	أ- ١، ١٢، ب- ٨، ج- ٧، د- ٣، ٢، د- ١.	محاضرة - عصف ذهني - تدريب عملي - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الثالث عشر	مدخل في المحاسبه القومية. الحسابات القومية على مستوى القطاعات.	أ- ١، ١٤، ب- ١٠، ج- ٨، د- ٣، ٢، د- ١.	محاضرة - عصف ذهني - تدريب عملي - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الرابع عشر	مراجعة عامة	جميع نواتج التعلم	مناقشة	
٣- أساليب التعليم والتعلم:				
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:				
أ- الأساليب المستخدمة:				
اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة اختبارات اعمال السنة والتكاليف الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني • ١٠ درجات تكاليفات فصلية او تدريب ميدانى				
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :				
أ- مذكرات :				
ب- كتب ملزمة :				
لا يوجد				
الكتاب الجامعي				

• د. مروي محسن المحاسبه الحكوميه والقوميه، مكتبة الجلاء - بورفؤاد، ٢٠١٩ • حماد، طارق عبد العال (٢٠١٥) "المحاسبه الحكوميه - الرقابة على المال العام" - كلية - التجارة، جامعة عن شمس . • محمد، سعيد عبد المنعم (٢٠١٤) "المحاسبه الحكوميه والقوميه" كلية التجارة جامعة عين شمس	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة المصري	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمى

د/ خالد عطيه

أستاذ المادة :

د/ ايناس شكر

د/ رزق الشحنة

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: 328	اسم المقرر: اقتصاديات المعلومات	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري	مجموع ٣ ساعات معتمدة

٢- هدف المقرر:	
تعريف الطالب باقتصاديات المعلومات وأهميتها وتوضيح المفاهيم الاقتصادية للمعلومات ومفهوم الاستثمار في المعلومات وأهمية الاستثمار وطرق تقويمه وتحديد تكاليف المعلومات والاسس المستخدمة في تصنيف هذه التكاليف وتحديد مفهوم قيمة المعلومات وأنواعها والمداخل المعتمدة في قياسها	
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١- أ- يُعدد الأنواع المختلفة للمعلومات . ٢- أ- يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة المرتبطة بمجال المعلومات الاقتصادية ٣- أ- يشرح المبادئ الأساسية المختلفة في مجال الاقتصاد ٤- أ- يتعرف على مناهج وأدوات البحث العلمي الملائمة في مجال اقتصاديات المعلومات لحل المشكلات واتخاذ القرارات المختلفة

ب- المهارات الذهنية: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب. ١- يستخدم المعلومات في تنمية المؤسسات والتنمية القومية. ب. ٢- يستنتج الأساليب والمهارات المناسبة في استخدام البيانات. ب. ٣- يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية للمعلومات المؤثرة على المؤسسات ب. ٤- يكتشف العناصر الإيجابية في البيانات والمعلومات لتعزيزها ب. ٥- يفسر الأرقام والإحصائيات ومدلولاتها للاستفادة منها في تطوير أساليب الإدارة. ب. ٦- يحلل المخاطر والتهديدات في مجال إدارة الأعمال من خلال المعلومات للتعامل معها بشكل إيجابي	
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج ١- يتعامل بحرفية مع المعلومات في المؤسسات المختلفة. ج ٢- يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات الخارجية والداخلية للمشروع ج ٣- يفسر المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية بناء على البيانات والعطومات اللازمة. ج ٤- يطبق الأساليب العلمية في جمع البيانات والمعلومات للاستفادة منها في حل المشكلات.	
د- المهارات العامة: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ٢/٣/٢ - مهارات عامة: بنهاية البرنامج يكون الخريج قادرا على أن: د ١- يتواصل مع الآخرين بشكل فعال في جمع البيانات د ٢- يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية د ٣- يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار د ٤- يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل.	

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	المبادئ الأساسية واقتصاديات المعلومات ومفاهيم	أ. ١. أ. 3. ب. ٤.	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الثاني	قيمة انتاج المعلومات	أ. ٢. ب. ١. ب. ٣. ب. ٤.	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الثالث	العلاقة بين المعلومات والتسعير	أ. ٢. ب. ١. ب. ٣. ب. ٤. ب. ٥.	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الرابع	المعلومات الاستراتيجية	أ. ٢. أ. ٤. ب. ١. ب. ٢. ب. ٣. - ب. ٦. ج ١ ج ٢ ج ٤ - ٤. د.	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، بحث جماعي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الخامس	المعلومات والاقتصاد الكلى	أ. ٢. أ. ٤. ب. ٣. ج -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
السادس	امتحان منتصف الفصل الثاني		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
السابع	تكاليف المعلومات	أ. ٢. ب. ١. ب. ٢. ب. ٣. ب. ٤. ب. ٥.	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الثامن	الاستثمار فى انتاج المعلومات	أ. ٢. ب. ١. ب. ٢. ب. ٣. ب. ٥. د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
التاسع	المداخل المعتمده فى قياس المعلومات	أ. ٢. أ. ٤. ب. ١. ب. ٢. ب. ٣. - ب. ٥. ج ١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية

العاشر	اقتصاديات المعلومات فى القطاع الحكومى	أ. ٤. ب. ١. ب. ٢. ب. ٣. -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية بحث جماعي
الحادي عشر	اقتصاديات المعلومات فى القطاع الخاص	أ. ٤. ب. ١. ب. ٢. ب. ٣. -	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني عشر	امتحان منتصف الفصل الثانى		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثالث عشر	قطاع المعلومات فى بعض الدول المتقدمة	أ. ٤. ب. ١. ب. ٢. ب. ٣. - ٥.		تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة نهائية			

٣- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات- حالات عملية- التعلم الذاتي
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:		١- تصنيفهم حسب نوع الاحتياج ٢- ساعات مكتبية اضافية ٣- الاستعانة بالمعديين (مجموعات مصغرة)
تقويم الطلاب		
أ- الأساليب المستخدمة:		١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكاليفات الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كالتى: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثانى ١٠ درجات تكاليفات فصلية او تدريب ميدانى
٥- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :		
أ- مذكرات :		لا يوجد
ب- كتب ملزمة :		عشرى محمد على ، المعهد العالي للدراسات النوعية

	ج- كتب مقترحة
مجلة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة مجلة كلية الدراسات الاقتصادية والعلوم السياسية جامعة الاسكندرية مجلة كلية الاقتصاد والسياسة جامعة بنى سويف	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمى

د. خالد عطية

أستاذ المادة

د. عشرى محمد على

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: - ٣٢٤	اسم المقرر: إدارة الأزمات	المستوي: الثالث
التخصص: علوم تجارية. إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري عملي -- مجموع ٣ ساعات معتمدة	

٢- هدف المقرر:	
إكساب الطالب المعارف والمهارات المتعلقة بمفهوم إدارة الأزمات والكوارث وشرح وتحليل المفاهيم والمصطلحات المرتبطة بها	
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: أ-١- يتعرف الطالب علي مفهوم الأزمة أ-٢- يتعرف الطالب علي أهمية إدارة الأزمات أ-٣- يشرح الطالب الأنواع المختلفة للأزمات أ-٤- يحدد الطالب المراحل السابقة للأزمة أ-٥- يتعرف الطالب علي أدوات إدارة الأزمات المختلفة

ب- المهارات الذهنية: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب-١- يميز الطالب بين مفهوم الأزمة والكارثة ب-٢- يحلل الطالب أسباب الأزمات المختلفة ب-٣- يربط الطالب بين أنماط الأزمات الدولية ب-٤- يقارن الطالب بين الأزمة المحلية والأزمة الدولية ب-٥- يقترح الطالب المهارات اللازمة للتعامل مع الأزمات المختلفة	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج-١- يوظف الطالب المعلومات التي درسها في التمييز بين أنواع الأزمات المختلفة ج-٢- يطبق الطالب ما درسه في تصنيف الأزمات المختلفة ج-٣- يُشخص الطالب متغيرات البيئة المساعدة علي نشوء الأزمات ج-٤- يُشخص الطالب الفروقات الجوهرية بين استراتيجيات مواجهة الأزمات المختلفة
د- المهارات العامة: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د-١- يتعامل الطالب مع المتغيرات البيئية المختلفة المؤثرة علي نشوء الأزمات المختلفة د-٢- يعمل الطالب ضمن فريق لتحليل المشكلات المتعلقة بسوء إدارة الأزمة د-٣- يستخدم الطالب شبكات المعلومات للتعرف علي كل جديد في مجال إدارة الأزمات د-٤- يعمل الطالب علي توعيه فريق العمل بنوعية البيانات المطلوبة في حل المشكلات التي تواجه الأزمات المختلفة	

محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	مفهوم إدارة الأزمات (مفهوم إدارة الأزمة، إدارة الأزمة، المشكلة والكارثة، الحادث، الصراع، الخلاف، أسباب نشوء الأزمات، تطور مفهوم الأزمات)	أ- ١، ب- ٤، ج- ٥، د- ١، ج- ٣، د- ٤، ٣، ٤	محاضرة – عصف ذهني- مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني	الأزمات وعلاقتها التبادلية) التطور التاريخي لعلم إدارة الأزمات، أسباب الأزمة، تشخيص الأزمة)	أ- ١، أ- ٤، ب- ١، ب- ٢، ب- ٣، ب- ٤، ب- ٥، ج- ١، ج- ٢، ج- ٣، د- ٣	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثالث	المراحل السابقة للأزمة) أسس تصنيف الأزمات، الأزمات وأنواعها)	أ- ١، أ- ٢، أ- ٣، أ- ٤، ب- ١، ب- ٢، ب- ٣، ب- ٤، ب- ٥، ج- ١، ج- ٢، ج- ٣، ج- ٤، د- ٢، د- ٣، د- ٤	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الرابع	سمات الأزمة) أنماط الأزمات الدولية، أدوات إدارة الأزمة الدولية، مراحل تفاقم الأزمة، إدارة الأزمات في ظل النظام العالمي الجديد	أ- ١، أ- ٢، أ- ٣، أ- ٤، ب- ١، ب- ٢، ب- ٣، ب- ٤، ب- ٥، ج- ١، ج- ٢، ج- ٣، ج- ٤، د- ٢، د- ٣، د- ٤	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية

		د-٤		
الخامس	مبادئ إدارة الأزمة الدولية) مقومات إدارة الأزمة الدولية، إدارة الأزمة في العلاقات الدولية)	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، أ-٥، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، د-٢، د-٣، د-٤	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
السادس	امتحان أعمال السنة (١) + قواعد وأسس التعامل مع الأزمات (قيود التعامل مع الأزمات، طرق التعامل مع الأزمة)	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، د-٢، د-٣، د-٤	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
السابع	تحليل الأزمة (المستويات الثلاثة لإدارة الأزمة، خطوات التعامل مع الأزمات، مراحل إدارة الأزمات، المتطلبات الإدارية لإدارة الأزمات، عوامل نجاح إدارة الأزمات)	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، د-٢، د-٣، د-٤	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثامن	عمل فريق إدارة الأزمة) مكونات مركز إدارة الأزمات)	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، د-٢، د-٣، د-٤	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
التاسع	أساليب مواجهة الأزمات) الأساليب التقليدية، الأساليب	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢،	محاضرة – عصف	تحريري

	غير التقليدية، الأسلوب العلمي)	ب-٣، ب-٤، ب-٥، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	ذهني- المناقشة والحوار	
العاشر	استراتيجيات مواجهة الأزمات وتكتيكاتها) الأزمة الصناعية، تصنيف الأزمات الصناعية، الخصائص العامة للأزمات (الصناعية)	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الحادي عشر	التحول الرقمي في إدارة الأزمات	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني عشر	امتحان أعمال السنة (٢) + مبادئ إدارة الأزمات الدولية	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثالث عشر	المدير الفعال وإدارة الأزمات	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية

	المناقشة والحوار	ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣، د-٤		
	المناقشة	جميع نواتج التعلم	مراجعة عامة	الرابع عشر
محاضرة – عصف ذهني – المناقشة والحوار			٣- أساليب التعليم والتعلم:	
يتم تصنيف الطلاب ذوي القدرات المحدودة بناء علي قرار وحدة متخصصة في المعهد، ويتم تقديم الدعم لهم بناء علي توصية الوحدة سواء في التدريس أو الامتحان			٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:	
امتحان نهاية الفصل الدراسي (٦٠ درجة) - يخصص ٤٠٪ من إجمالي درجات المقرر للأعمال الفصلية ويتم توزيعها علي النحو التالي: - ١٥ درجات اختبار أعمال السنة الأول(١) في الأسبوع السادس(تحريري) - ١٥ درجات اختبار أعمال السنة الثاني(٢) في الأسبوع الثاني عشر(تحريري) - ١٠ درجات للحضور والمشاركة والمكتبة			أ- الأساليب المستخدمة:	
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :				
لا يوجد			أ- مذكرات :	
أ.م.د/ خالد عطية يعقوب: إدارة الأزمات ، ٢٠٢٢م، دار العلم، الفيوم.			ب- كتب ملزمة :	
د/ سمير يوسف: ، إدارة الأزمات، كلية التجارة جامعة طنطا، ٢٠١٧م			ج- كتب مقترحة	
د/ نعيم إبراهيم الظاهر: إدارة الأزمات، عالم الكتب				

الحديث للنشر، ٢٠١٦م - المكتبة الرقمية الإلكترونية، إدارة الأزمات والكوارث.	
مجلة كلية التجارة جامعة طنطا مجلة كلية التجارة جامعة أسيوط مجلة كلية التجارة جامعة حلوان	د- دوريات علمية أو نشرات..... وغيرها

- بحث لتدريب الطلاب: يختار الطالب نقطة بحثية في المقرر ويقرأ في المراجع المتخصصة في المكتبة ويستعين بالمواقع الإلكترونية المتخصصة وبنك المعرفة ويلخص بأسلوبه مقالة بحثية في حدود صفحتين.

رئيس مجلس القسم العلمي

أ.م.د/ خالد عطية يعقوب

أستاذ المادة

أ.م.د/ خالد عطية يعقوب

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكود: ٣٢١	اسم المقرر: ادارة الجودة الشاملة	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري - عملي	مجموع ٣ ساعات معتمده

٢- هدف المقرر:		• تعريف الطالب بالأدوات والمفاهيم الأساسية اللازمة لفهم مجالات ادارة الجودة في الاعمال. • من خلال مفاهيم ادارة الجودة. • تكوين خلفية وفكر إيجابي لتحقيق نتائج واداء افضل. • تشجيع تبني استخدام افضل نماذج وممارسات ادارة الجودة العالمية بما يتناسب مع البيئة المحلية
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ٦/ أ يتعرف على التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال ادارة الجودة. ٩/ أ يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء الإداري في المؤسسات المختلفة. ١٠/ أ يحدد المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال ادارة الجودة. ١١/ أ يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى وتقييم مقترحات الاستثمار. ١٢/ أ يوضح أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم العمل في المؤسسات المختلفة ١٣/ أ يشرح الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات ١٨/ أ يحدد أسس ومفاهيم وضع مناهج البحث العملي وادواته واساليب القياس والتحليل في مجال الجودة .	
ب- المهارات الذهنية:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب/٢ يستنتج الأساليب الإدارية المناسبة للتحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمي في التفكير. ب/٣ يستخدم التفكير الابتكاري في تطبيق أسس ومبادئ التفكير الابتكاري والبحث عن اساليب التحسين المستمر. ب/٤ يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية المؤثرة في التعامل مع الارقام وتحليلها وتفسير مدلوليتها من خلال حساب تكاليف الجودة. ب/٦ يكتشف العناصر الإيجابية ب/٨ يحلل المخاطر والتهديدات والتعامل معها بشكل إيجابي.	

جـ المهارات المهنية الخاصة بالمقرر: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج/٢ يجري دراسات تحليلية لبنية العمل ج/٤ يفسر المؤشرات بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة. ج/٨ يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء في التوظيف الفعال للامكانيات المنظمة وتمييزها والمحافظة عليها من خلال السعي لتخفيض نسب المعيب. ج/٩ يعرض البيانات والاحصائيات الخاصة بنسب الجودة في المنظمة وتحليلها وتفسيرها للوصول لمستويات الاداء المستهدف. ج/١٢ يصمم خططا استراتيجية تتناسب مع تطلعات الشركاء والعملاء بمنظمات الأعمال. ج/١٣ يبتكر الاساليب العلمية في حل المشكلات العلمية مثل منهج الطريقة العلمية في حل المشكلات ومنهج التحسين المستمر وحلقات الجودة. ج/٢١ يعد اسس ومبادئ الرقابة وتقييم الاداء مثل تحليل باريتو لاشارات التحذير الداخلية والخارجية.				
د- المهارات العامة: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د/٣ يجيد العمل الجماعي من خلال تعلم مفاهيم حلقات الجودة. د/٧ يتعامل بشكل ملائم مع التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر من خلال مفاهيم التحسين المستمر. د/٨ يشارك في استخدام الاساليب العلمية في حل المشكلات العلمية على المستوى المؤسسي بكفاءة عالية من خلال التدريب المستمر علي اساليب حل المشكلات. د/٩ يستخدم استخدام الاساليب العلمية في حل المشكلات العلمية على المستوى المؤسسي بكفاءة عالية من خلال التدريب المستمر علي اساليب حل المشكلات. د/١٠ يتعامل بإحدى اللغات الأجنبية والابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل من خلال تعلم نماذج التحسين في المنظمات.				
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	مقدمة	أ/٦ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ أ/١٨ - ب/٢ - ب/٣ - ب/٤ - ب/٦ - ب/٨ ج/٢ - ج/٤ - ج/٨ - ج/٩ - ج/١٢ - ج/١٣ - ج/٢١ د/٣ - د/٧ - د/٨ - د/٩ - د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني	مفهوم إدارة الجودة وأهميتها	أ/٦ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ أ/١٨ - ب/٢ - ب/٣ - ب/٤ - ب/٦ - ب/٨ ج/٢ - ج/٤ - ج/٨ - ج/٩ - ج/١٢ - ج/١٣ - ج/٢١ د/٣ - د/٧ - د/٨ - د/٩ - د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية، بحث جماعي
الثالث	تأثير القيادة في إنجاح تطبيقات الجودة	أ/٦ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ أ/١٨ - ب/٢ - ب/٣ - ب/٤ - ب/٦ - ب/٨ ج/٢ - ج/٤ - ج/٨ - ج/٩ - ج/١٢ - ج/١٣ - ج/٢١ د/٣ - د/٧ - د/٨ - د/٩ - د/١٠	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الرابع	التخطيط الاستراتيجي	أ/٦ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ أ/١٨ - ب/٢ - ب/٣ - ب/٤ - ب/٦ - ب/٨ ج/٢ - ج/٤ - ج/٨ - ج/٩ - ج/١٢ - ج/١٣ - ج/٢١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية

الخامس	تحليل الفعاليات والنظم الإدارية	٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د ١٨/د ٦/أ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ ٢/ب - ٣/ب - ٤/ب - ٥/ب - ٦/ب - ٧/ب ٢/ج - ٣/ج - ٤/ج - ٥/ج - ٦/ج - ٧/ج - ٨/ج - ٩/ج - ١٠/ج - ١١/ج - ١٢/ج - ١٣/ج ٢١/ج ٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
السادس	وإدراك ترابط العضوي لتحقيق الجودة (امتحان منتصف الفصل رقم ١)	٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د ١٨/د ٦/أ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ ٢/ب - ٣/ب - ٤/ب - ٥/ب - ٦/ب - ٧/ب ٢/ج - ٣/ج - ٤/ج - ٥/ج - ٦/ج - ٧/ج - ٨/ج - ٩/ج - ١٠/ج - ١١/ج - ١٢/ج - ١٣/ج ٢١/ج ٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، تكاليفات فصلية
السابع	رضا العميل	٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د ١٨/د ٦/أ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ ٢/ب - ٣/ب - ٤/ب - ٥/ب - ٦/ب - ٧/ب ٢/ج - ٣/ج - ٤/ج - ٥/ج - ٦/ج - ٧/ج - ٨/ج - ٩/ج - ١٠/ج - ١١/ج - ١٢/ج - ١٣/ج ٢١/ج ٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثامن	الاهتمام بالموظف (المشاركة/ التدريب/ التحفيز ...)	٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د ١٨/د ٦/أ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ ٢/ب - ٣/ب - ٤/ب - ٥/ب - ٦/ب - ٧/ب ٢/ج - ٣/ج - ٤/ج - ٥/ج - ٦/ج - ٧/ج - ٨/ج - ٩/ج - ١٠/ج - ١١/ج - ١٢/ج - ١٣/ج ٢١/ج ٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية، بحث جماعي
التاسع	المسئولية التنظيمية (تجاه الموظفين/ تجاه المجتمع)	٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د ١٨/د ٦/أ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ ٢/ب - ٣/ب - ٤/ب - ٥/ب - ٦/ب - ٧/ب ٢/ج - ٣/ج - ٤/ج - ٥/ج - ٦/ج - ٧/ج - ٨/ج - ٩/ج - ١٠/ج - ١١/ج - ١٢/ج - ١٣/ج ٢١/ج ٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
العاشر	التقييم الذاتي والمقارنة بالأمثل	٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د ١٨/د ٦/أ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ ٢/ب - ٣/ب - ٤/ب - ٥/ب - ٦/ب - ٧/ب ٢/ج - ٣/ج - ٤/ج - ٥/ج - ٦/ج - ٧/ج - ٨/ج - ٩/ج - ١٠/ج - ١١/ج - ١٢/ج - ١٣/ج ٢١/ج ٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الحادي عشر	خريطة باريتو قائمة الفحص العصف الذهني المجموعات الاسمية التحليل الاحصائي / المدخل المرجعي المقارن خرائط الرقابة على الجودة، وغيرها.	٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د ١٨/د ٦/أ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ ٢/ب - ٣/ب - ٤/ب - ٥/ب - ٦/ب - ٧/ب ٢/ج - ٣/ج - ٤/ج - ٥/ج - ٦/ج - ٧/ج - ٨/ج - ٩/ج - ١٠/ج - ١١/ج - ١٢/ج - ١٣/ج ٢١/ج ٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني عشر	تقييم الجودة والإنتاجية امتحان منتصف الفصل رقم ٢	٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د ١٨/د ٦/أ - ٩/أ - ١٠/أ - ١١/أ - ١٢/أ - ١٣/أ ٢/ب - ٣/ب - ٤/ب - ٥/ب - ٦/ب - ٧/ب ٢/ج - ٣/ج - ٤/ج - ٥/ج - ٦/ج - ٧/ج - ٨/ج - ٩/ج - ١٠/ج - ١١/ج - ١٢/ج - ١٣/ج ٢١/ج ٣/د - ١٠/د - ١١/د - ١٢/د - ١٣/د	محاضرات، العصف الذهني،	تحريري، تكاليفات فصلية

	مناقشات، التعلم الذاتي	١٠/د٩/د٨/د٧/د٣		
الثلث عشر	استخدام النماذج والمعايير الوصفية والكمية في قياس	أ/٦ - أ/٩ - أ/١٠ - أ/١١ - أ/١٢ - أ/١٣ أ/١٨ - ب/٢ - ب/٣ - ب/٤ - ب/٦ - ب/٨ ج/٢ - ج/٤ - ج/٨ - ج/٩ - ج/١٢ - ج/١٣ ج/٢١ ١٠/د٩/د٨/د٧/د٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، تكليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة	جميع نواتج التعلم	مناقشة	
أ- أساليب التعليم والتعلم: ب- محاضرة - عصف ذهني - مناقشة- التعلم الذاتي ت- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة: يتم تصنيف الطلاب ذوي القدرات المحدودة بناء على قرار وحدة متخصصة في المعهد، ويتم تقديم الدعم لهم بناء على توصية الوحدة سواء في التدريس أو الامتحان				
ج- الأساليب المستخدمة: ١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية				
٤- قائمة الكتب الدراسية والمراجع : أ- مذكرات : لا يوجد ب- كتب ملزمة : ج- كتب مقترحة إدارة الجودة الشاملة: مفاهيم وتطبيقات. محفوظ أحمد جودة. دار وائل للطباعة والنشر والتوزيع. ٢٠٠٥م. الجودة الشاملة: الدليل المتكامل. عبدالرحمن توفيق. مركز الخبرات المهنية للإدارة. ٢٠٠٣م. المنهجية المتكاملة لإدارة الجودة الشاملة. عمر وصفي عقيلي. دار وائل للطباعة والنشر والتوزيع. ٢٠٠١م. ثلاثية إدارة الجودة الشاملة. فرانسيس ماهولي؛ كارل جي مور. ترجمة عبدالحكيم أحمد الخزامي. دار الفجر للنشر والتوزيع. ٢٠٠٠م. دورية المجلة العلمية للإدارة موقع الكلية الإلكترونية للجودة الشاملة http://portaletqm.ae موقع الكلية الإلكترونية للجودة الشاملة WWW.etqm.net موقع إدارة الجودة الشاملة لشرطة دبي www.dubaipolice.gov.ae موقع مركز المدير للدراسات والبحوث الإدارية www.almoudeer.com د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ				

رئيس مجلس القسم العلمي

أستاذ المادة

ا.م.د/ خالد عطيه

ا.م.د/ ايمان الوكيل

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ . الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٣٢٣	اسم المقرر: إدارة المؤسسات العامة	المستوي: الثالث
القسم : العلوم التجارية	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري عملي --- مجموع ٣ ساعات معتمدة	

٢- هدف المقرر:	• ماهية إدارة المؤسسات العامة العامة وطبيعتها والتطور التاريخي والاهتمام بعلم إدارة المؤسسات العامة. • التخطيط في إدارة المؤسسات العامة العامة. • البيروقراطية الإدارية ، الإصلاح الإداري.
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: أ١- يصف البيانات المختلفة التي تعمل فيها المؤسسات العامة وأساليب التعامل معها داخل الأجهزة الادارية بالجهاز الاداري للدولة . أ٢- يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة في القضايا المعاصرة المرتبطة بمجال الادارة العامة في الجهاز الاداري للدولة . أ٣- يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء في المؤسسات العامة بالدولة . أ٤- يتعرف علي أسس أعداد دراسات الجدوي وتقييم مقترحات الاستثمار في المؤسسات العامة . أ٥- يشرح الفلسفات الادارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات في الجهاز الاداري للدولة .

ب- المهارات الذهنية:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب.١- يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير النظم الإدارية بالقطاع العام ب.٢- يستنتج الأساليب الإدارية المناسبة لكل نوع من المؤسسات العامة في الدولة . ب.٣- يحلل تأثير المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال الاداري بالوحدات العامة بالدولة . ب.٤- يعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع المخاطر المؤثرة على العمل الإداري في المؤسسات العامة بالدولة .			
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج.١- يصمم النظم القيادية المناسبة في مؤسسات الحكومية بالجهاز الاداري . . ج.٢- يطبق الأساليب القيادية في حل المشكلات الإدارية التي تواجه العاملين بالمؤسسات الحكومية المختلفة . ج.٣- يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء في المجال الإداري بالمؤسسات الحكومية ج.٤- يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة المؤسسات الحكومية المختلفة			
د- المهارات العامة:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د.١- يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية د.٢- يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل الاداري بالوحدات المختلفة بالدولة .			
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	مفهوم وأهمية وتطور الإدارة العامة	١.أ - ٤.أ - ٢.أ - ٥.أ - ٣.أ	محاضرة	تحريري

			التخطيط على مستوى الدولة ودور المنظمات العامة	
الثاني	تنظيم الجهاز الإداري المركزي للدولة	ب. ١ - ب. ٤ - ب. ١ - ب. ٣	محاضرة - عصف ذهني	تحريري - تقارير
الثالث	اللامركزية المحلية (الحكم المحلي - الإدارة المحلية)	أ. ١ - أ. ٣	محاضرة - عصف ذهني مناقشة	تحريري - تقارير
الرابع	إدارة الهيئات والمشروعات العامة	ج. ٢ - ب. ٤ - ب. ٣ - ج. ١	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري - تقارير
الخامس	اتخاذ القرارات في المنظمات العامة	ج. ٣ - د. ١	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري - تقارير
السادس	تابع اتخاذ القرارات في المنظمات العامة	ج. ٣ - د. ١	محاضرة - عصف ذهني مناقشة	امتحان منتصف الفصل
السابع	الاتصالات في المنظمات العامة	د. ٢ - د. ٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري - تقارير
الثامن	الرقابة علي المنظمات العامة	ج. ٣ - ج. ٤ - ب. ٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري - تقارير
التاسع	إدارة شؤون الأفراد في المنظمات العامة	أ. ١ - ب. ٤	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري - تقارير

العاشر	إدارة العلاقات العامة في المنظمة العامة	أ. ٣ - أ. ٤ - ب. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري - تقارير
الحادي عشر	إدارة المشتريات والمخازن في المنظمة العامة	ب. ١ - د. ١ - ج. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري - تقارير
الثاني عشر	تابع إدارة المشتريات والمخازن في المنظمة العامة	ب. ١ - د. ١ - ج. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	اعمال السنة الثاني
الثالث عشر	التمويل العام	ب. ١ - ج. ٣ - د. ٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري - تقارير
الرابع عشر	مراجعة عامة علي المنهج	جميع نواتج التعلم	مناقشة	

٣- أساليب التعليم والتعلم:	محاضرة - عصف ذهني - تدريب ميداني - مناقشة
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:	يتم تصنيف الطلاب ذوي القدرات المحدودة بناء على قرار وحدة متخصصة في المعهد ، ويتم تقديم الدعم لهم بناء على توصية الوحدة سواء في التدريس أو الامتحان

أ- الأساليب المستخدمة:	• امتحان نهاية الفصل الدراسي (٦٠٪) • امتحان اعمال السنة الاول ١٥ درجات • امتحان اعمال السنة الثاني ١٥ درجات • تكليفات فصلية ١٠ درجة • الاجمالي ١٠٠ درجة
------------------------	---

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :

لا يوجد					أ- مذكرات :					
					ب- كتب ملزمة :					
						الادارة العامة			د. خالد عطية	مكتبة توزيع الكتب
						الادارة العامة	مكتبة عين شمس / القاهرة	٢٠٠٣	خالد عبد العظيم خالد	القاهرة
						كتب مساعدة	دار وائل	الثالثة ٢٠٠٥	محمد قاسم	مكتبة الجامعة
مكتب الجامعي الحديث	الثانية ٢٠٠٩	عبد السلام ابو قحف	مكتبة الجامعة							
					ج- كتب مقترحة					
						الادارة العامة			د. خالد عطية	مكتبة توزيع الكتب
						الادارة العامة	مكتبة عين شمس / القاهرة	٢٠٠٣	خالد عبد العظيم خالد	القاهرة
						كتب مساعدة	دار وائل	الثالثة ٢٠٠٥	محمد قاسم	مكتبة الجامعة
مكتب الجامعي الحديث	الثانية ٢٠٠٩	عبد السلام ابو قحف	مكتبة الجامعة							
د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ					• مجلة الدراسات التجارية – جامعة القاهرة . • مجلة الدراسات التجارية – جامعة عين شمس • مجلة الدراسات التجارية – جامعة حلوان • مجلة الدراسات التجارية المعاصرة جامعة كفر الشيخ • مجلة المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة					

رئيس مجلس القسم العلمي

أ.م.د/ جيهان احمد محمد دغيم

أستاذ المادة

أ.م.د / خالد محمد عبدالستار الحديني

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر: تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة		
الرمز الكودي: ٣٢٨	اسم المقرر: تطبيقات الحاسب الآلي في المحاسبة	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٢ ساعة نظري ٢ ساعة عملي	مجموع ٣ ساعات معتمده

٢- هدف المقرر:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:
يهدف هذا المقرر إلى تعميق فهم الطالب للتطبيقات المحاسبية المختلفة باستخدام الحاسب من خلال بيان كيفية تطبيق برامج الحاسب الآلي في المحاسبة. وهو ما يساهم في سرعة توفير المعلومات والبيانات التي تساهم في اتخاذ القرارات المناسبة.		
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:
		أ-١ يحدد المبادئ والمفاهيم الأساسية لعلوم المحاسبة.
		أ-٢ يتعرف على بعض المشاكل المحاسبية وكيفية التعامل معها.
		أ-٣ يشرح المفاهيم والإجراءات المحاسبية التي تحكم الدورة المحاسبية.

ب- المهارات الذهنية: في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب-١ يستخدم القدرة علي تحليل مشاكل المحاسب المختلفة واقتراح الحلول البديلة لها				
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر: ج-١ يستخدم أساليب التقنية وتنمية المهارات في حل وكتابة التقارير المالية ومتابعة المستجدات عن طريق الانترنت.				
د- المهارات العامة: د-١ المهارات المحاسبية للطالب المتخصصة على الحاسب الالى والقدرة على شرحها وعرضها.				
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	مقدمة في التطبيقات المحاسبية بالحاسب.	أ-١، أ-٣، ب-٧، ج-٣، ج-٤، د-٣، د-٤.	محاضرة	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الثاني	حل أمثلة وتمارين على مقدمة في التطبيقات المحاسبية بالحاسب.	أ-١، أ-٣، ب-٧، ج-٣، ج-٤، د-٣، د-٤.	محاضرة- تطبيقات عملية- عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاین، تكاليفات فصلية
الثالث	استخدام الحاسب في إعداد قوائم التكاليف.	أ-٢، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٧، ب-١٠.	محاضرة – تطبيقات عملية-	تحريري، اختبار أون

الرابع	استخدام الحاسب في إعداد الموازنات وتحليل الانحرافات.	ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، ج-١٠، د-٢، د-٣، د-٤.	مناقشة- عصف ذهني	لاين، تكاليف فصلية
الخامس	حل أمثلة وتمارين على استخدام الحاسب في إعداد الموازنات وتحليل الانحرافات.	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، أ-٥، ب-١، ب-٢، ب-٧، ب-١٠، ج-١، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
السادس	استخدام الحاسب في إعداد دليل الحسابات وتشغيل البيانات المحاسبية.	أ-١، أ-٢، أ-٥، ب-١، ب-٢، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، ج-١١، ج-١٢، ج-١٣، د-١، د-٢، د-٣.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
امتحان أعمال السنة الأول				
السابع	حل أمثلة وتمارين علي استخدام الحاسب في إعداد دليل الحسابات.	أ-١، أ-٢، أ-٥، ب-١، ب-٢، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، ج-١١، ج-١٢، ج-١٣، د-١، د-٢، د-٣.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الثامن	تطبيقات الحاسب في استخدام دالة الاهلاك بطريقتي القسط الثابت	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، أ-٥، ب-١، ب-٢، ج-١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-١، د-٢، د-٣.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية

رقم	مجموع السنوات.	أرقام	
التاسع	حل أمثلة وتمارين علي تطبيقات الحاسب في استخدام دالة الإهلاك	١- أ، ٢- أ، ٣- أ، ٤- أ، ٥- ب، ١- ب، ٢- ج، ١- ج، ٢- ج، ٣- ج، ٤- د، ١- د، ٢- د، ٣- د.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني
العاشر	• تطبيقات الحاسب في تحليل التعادل في حالة المنتج الواحد و حالة عدة منتجات.	١- أ، ٢- أ، ٣- أ، ٤- أ، ٥- ب، ١- ب، ٢- ب، ٨- ب، ٩- ب، ١- ج، ١- ج، ٤- ج، ٦- ج، ٧- د، ١- د، ٢- د، ٣- د.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني
الحادي عشر	حل أمثلة وتمارين علي تطبيقات الحاسب في تحليل التعادل	١- أ، ٢- أ، ٣- أ، ٤- أ، ٥- ب، ١- ب، ٢- ب، ٨- ب، ٩- ب، ١- ج، ١- ج، ٤- ج، ٦- ج، ٧- د، ١- د، ٢- د، ٣- د.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني
الثاني عشر +	تطبيقات الحاسب في إعداد القوائم المالية " ميزان المراجعة."	١- ب، ١- ب، ٢- ج، ١- ج، ٢- ج، ٤- ج، ٨- ج، ١٠- ج، ١١- ج، ١٢- ج، ١٣- د، ١- د، ٢- د، ٣- د.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني
امتحان اعمال السنة الثاني			
الثالث عشر	• تطبيقات الحاسب في إعداد القوائم المالية " قائمة الدخل و المركز المالي."	١- أ، ٢- أ، ٣- أ، ٤- أ، ٥- ب، ١- ب، ٢- ب، ٢- ج، ٣- ج، ٤- ج، ٨- ج، ٩- ج، ١٠- ج، ١١- ج، ١٢- ج، ١٣- د، ١- د، ٢- د، ٣- د.	محاضرة – تطبيقات عملية- مناقشة- عصف ذهني

الرابع عشر	مراجعته	جميع نواتج التعلم	مناقشة
٣- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرة –مناقشة- عصف ذهني- تطبيقات عملية	
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:		يتم تصنيف الطلاب من ذوى القدرات المحدودة بناء على قرار الوزارة ويتم تقديم الدعم لهم بناء على توصية من المعهد سواء فى التدريس او الامتحان	
أ- الأساليب المستخدمة:		اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني • ١٠ درجات تكليفات فصلية	
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :			
أ- مذكرات :		لا يوجد	
ب- كتب ملزمة :			
ج- كتب مقترحة			
د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ		مجلة الفكر المحاسبى –جامعه عين شمس مجلة كلية التجارة – جامعة القاهرة	

رئيس مجلس القسم العلمي

أستاذ المادة

د/ خالد عطية

د/ رزق ابو زيد يوسف الشحنة

أ.م.د حنان عبد المنعم مصطفى حسن

الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤/٢٠٢٥

الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: ٣٢٢	اسم المقرر: إدارة التفاوض	المستوي: الثالث
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: (٢ ساعة نظري - ساعة عملي) مجموع ٣ ساعات معتمدة	

٢- هدف المقرر:	معرفة خصائص الموقف التفاوضي ومتى تظهر الحاجة للتفاوض. فهم المراحل العملية التفاوضية والاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية. إكتساب 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.
المستهدف من تدريس المقرر: 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 للتحضير 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.	أ- المعلومات والمفاهيم: في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على: ١: يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها مؤسسات الأعمال وأساليب التعامل معها. ٢: يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال إدارة الأعمال. ٣: يحدد الممارسات المهنية المرتبطة بأخلاقيات المهنة في مجال إدارة الأعمال.

٤: يشرح الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات.				
٥: يحدد فرص تطبيق الفلسفات الإدارية الحديثة في مجالات العمل المختلفة.				
٦: يحدد الأساليب المناسبة للتأثير في المتعاملين في مجال الإدارة.				
٧: يشرح أساليب الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.				
ب- المهارات الذهنية:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن:		
ب١: يستخدم التفكير الابتكاري في تطوير الأداء الإداري للشركات والمؤسسات المختلفة.				
ب٢: يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية المؤثرة على إدارة الأعمال.				
ب٣: ينقد العناصر السلبية في القضايا الإدارية لتقويمها.				
ب٤: يكتشف العناصر الإيجابية في المجال الإداري لتعزيزها.				
ب٥: يقيم الآراء بأسلوب علمي يمكنه من عرض الأفكار والخطط الإدارية بموضوعية.				
ب٦: يحلل تأثير المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال إدارة الأعمال.				
ب٧: يعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع المخاطر المؤثرة على العمل الإداري.				
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:		
ج١: يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المختلفة.				
ج٢: يصمم النظم الإدارية المناسبة في مؤسسات الأعمال.				
ج٣: يبتكر سياسات إدارية مناسبة في مؤسسات الأعمال.				
ج٤: يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة المؤسسات المختلفة.				
د- المهارات العامة:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:		
د١: يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار.				
د٢: ٨ يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل.				
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم

	الأول مفاهيم أساسية عن إدارة التفاوض. (ماهية التفاوض، مبادئ التفاوض، خصائص التفاوض).	أ، ١، ٢، ب، ب، ٢، ٤، ج، ١، ٢د، ١د	محاضرة، العصف الذهني، مناقشات.	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	الثاني مبادئ وأنواع التفاوض في مجال الأعمال - تكتيكات التفاوض. طرق حل النزاع.	أ، ١، ٢، ب، ب، ٢، ٥، ج، ١، ٢د، ١د	محاضرة، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني.	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	الثالث الفصل الثاني: الإستراتيجيات والتكتيكات المستخدمة للتفاوض الجيد مع العملاء والموردين والعمال، والمنافسين وغيرهم من الأطراف ذات العلاقة بالمنظمة سواء لحل النزاعات أو لعقد صفقات تجارية.	أ، ١، ٢، ب، ب، ٥، ٦، ج، ١، ٢د، ١د، ٢ج	محاضرة، العصف الذهني، مناقشات.	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	الرابع دليل التحضير للتفاوض - تطبيق استراتيجية التعاون - أخلاقيات التفاوض.	أ، ١، ٢، ب، ب، ٥، ٦، ج، ١، ٢ج، ٣، ١د، ٢د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي.	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	الخامس الفصل الثالث: إدارة التفاوض :الإعداد الجيد أو التخطيط للتفاوض، والاعتبارات التنظيمية للجلسة التفاوضية.	أ، ١، ٢، ب، ٣، ب، ٤، ٥، ٦، ب، ٧، ٣، ٤، ١د، ٢د	محاضرة، العصف الذهني، مناقشات.	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
	السادس الامتحان الفصلي	أ، ١، ٢، ب، ٣،	محاضرات، العصف	اختبار ميد نيرم ١

	الثاني: الفصل الرابع: إدارة التفاوض: حلقات النقاش - العمل الجماعي للتفاوض.	ب، ٤، ٥، ٦، ب، ٧، ج، ١، ج، ٣، ٤، ١١، ٢٥	الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي.	أون لاين، تكاليفات فصلية
السابع	الاعتبارات التنظيمية للجلسة التفاوضية، و إدارة جلسة التفاوض.	أ، ١١، ٢١، ب، ٢، ب، ٣، ٥، ٦، ج، ١، ٣، ٤، ٢٥، ١١	محاضرة، العصف الذهني، مناقشات.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات
الثامن	إدارة التفاوض: اتمام التفاوض في الأعمال.	أ، ١١، ٢١، ب، ١، ب، ٤، ٥، ٦، ب، ٧، ج، ١، ١١، ٢٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
التاسع	الفصل الخامس: التفاوض بعقلانية - التفاوض باستخدام المشاعر.	أ، ١١، ٢١، ب، ١، ٣، ب، ٦، ٧، ج، ١، ٤، ١١، ٢٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
العاشر	الفصل السادس: إدارة التفاوض: الأبعاد التنظيمية في التفاوض.	أ، ١١، ٢١، ب، ١، ب، ٤، ٥، ٦، ب، ٧، ج، ١، ج، ٣، ٤، ١١، ٢٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الحادي عشر	الفصل السابع: إدارة التفاوض: النماذج التفاوضية وأساليب تقديم التنازلات، وتوجيه المفاوضين.	أ، ١١، ٢١، ب، ١، ب، ٢، ٣، ٥، ب، ٦، ج، ١، ١١، ٢٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني عشر	الامتحان الفصلي الثاني. الفصل الثامن: إدارة التفاوض: تنفيذ واجراء التفاوض.	أ، ١١، ٢١، ب، ١، ب، ٢، ٤، ٥، ب، ٧، ج، ١، ٢، ٢٥، ١١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني	اختبار ميد نيرم ٢ أون لاين، تكاليفات فصلية

الثالث عشر	الفصل التاسع: إدارة التفاوض (تقييم وتوثيق التفاوض، نتائج العملية التفاوضية).	أ١، ٢١، ١٦، ب٣، ٤، ٦، ب٧، ١٦، ج٣، ٤، ١٦، ٢١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني	تحريري، اختبار أون لاین، تكلفيات فصلية
الرابع عشر	مراجعة عامة		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني	تحريري، اختبار أون لاین، تكلفيات فصلية
٣- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، حالات عملية، التعلم الذاتي، التعلم التعاوني		
٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:		يتم تصنيف الطلاب ذوي القدرات المحدودة بناء على قرار وحدة متخصصة في الجامعة، ويتم تقديم الدعم لهم بناء على توصية الوحدة سواء في التدريس أو الامتحان		
أ- الأساليب المستخدمة:		١- اختبار نهاية الفصل ٦٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميدانى ٤٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٥ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية او تدريب ميدانى		
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :				
أ- مذكرات :				
ب- كتب ملزمة :				
ج- كتب مقترحة		محمد نبيل محمد صفوت (٢٠١٨)، الاتصالات الإدارية واستراتيجيات التفاوض، المعهد العالي للعلوم الإدارة بأوسيم.		
د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ				

رئيس مجلس القسم العلمي

د/ خالد عطيه

أستاذ المادة

د/ محمد نبيل



الكلية/ المعهد: المعهد العالي للدراسات النوعية
القسم: قسم علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ . الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: : 325	اسم المقرر: نظرية التنظيم	المستوي: الثالث
القسم : العلوم التجارية برنامج إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٣ ساعة نظري عملي - مجموع ٣ ساعات معتمدة	
٢- هدف المقرر:		
تزويد الطالب بحصيلة النظريات والدراسات التي اجريت في مجال دراسة المنظمات من خلال التعارف عن قرب على الخصائص المميزة للمنظمات بالاضافة الى استعراض مراحل تطور الفكر البشري في فهم طبيعة واليات عمل المنظمة ،ومشكلاتها،وابعاد سلوكها،ومحددات فعاليتها، واهدافها، وأساليب تقديم مخرجاتها.		
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:		
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: أ١- يُعدد الأشكال والأنواع المختلفة لمنظمات الأعمال والتعرف السمات والخصائص المميزة لكل من المؤسسات حسب نوعها . أ٢- يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة في القضايا المعاصرة المرتبطة. ببيئة المنظمة، مكوناتها، تأثيراتها، وتأثرها بالنظم المختلفة . أ٣- يشرح المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية المختلفة بعملية التنظيم الاداري بالمنظمة . أ٤- يوضح أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم العمل في المؤسسات المختلفة.		

٥. أ - يحدد الأساليب المناسبة للتأثير في المتعاملين في مجال الإدارة. و بيئة المنظمة، مفهومها، أهمية التعرف على البيئة من قبل المديرين، تصنيفات البيئة وعناصرها، العلاقة بين البيئة والمنظمة ٦. أ - يحدد أسس ومفاهيم وضع خطط التطوير الإداري ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة.	
ب. المهارات الذهنية: ب. ١ - يحلل تأثير المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال التنظيم الإداري بالمنظمة والنظريات الحديثة في التنظيم. ب. ٢ - يعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع المخاطر المؤثرة على العمل الإداري أسس ومبادئ التنظيم بالمنظمة >	
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج. ١ - يصمم أدلة العمل المختلفة لمؤسسات الأعمال والنظريات الحديثة في التنظيم. ج. ٢ - يصمم الهياكل التنظيمية لمؤسسات الأعمال المختلفة ج. ٣ - يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة المؤسسات المختلفة.	ج - المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د. ١ - يتواصل مع الآخرين بشكل فعال د. ٢ - يجيد العمل الجماعي في فريق د. ٣ - يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. د. ٤ - يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل	د- المهارات العامة:

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	المنظمة، تعريفها، مفهومها، طبيعتها، وأهميتها، وأنواعها، وخصائصها.	٣.أ - ١.أ - ٢.أ	محاضرة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني	بيئة المنظمة، مكوناتها، تأثيراتها، وتأثيرها بالنظم	٤.أ - ٥.أ	محاضرة - عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثالث	مفهوم وتطور الفكر التنظيمي	٦.أ - ١.ب	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الرابع	بيئة المنظمة، مفهومها، أهمية التعرف على البيئة من قبل المديرين، تصنيفات البيئة وعناصرها، العلاقة بين البيئة والمنظمة.	٢.ب - ٣.ج	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الخامس	نظريات التنظيم: نظرية التنظيم التقليدية، نظرية التنظيم السلوكية	١.ج - ٢.ب - ٢.د - ٢.أ	محاضرة - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
السادس	تابع نظريات التنظيم: نظرية التنظيم التقليدية، نظرية التنظيم السلوكية	١.ج - ٢.ب - ٢.د - ٢.أ		تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية

السابع	النظريات الحديثة في التنظيم.	ج.٢ - ب.٢ - أ.٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثامن	أسس ومبادئ التنظيم.	ج.٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
التاسع	تصميم المنظمة وأهدافها،	د.١	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
العاشر	انماط الهيكل التنظيمي و القوة والسلطة، والسياسة في المنظمة	د.٢ - د.٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الحادي عشر	الصراع في المنظمة، التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي	د.٤ - ج.٣	محاضرة - عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني عشر	تابع الصراع في المنظمة، التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي	د.٤ - ج.٣	محاضرة - عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثالث عشر	التغيير والتطوير في المنظمة، الإبداع في المنظم	ج.٢ - ب.١ - ب.٢	محاضرة - عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة عامة علي المنهج	جميع نواتج التعلم	مناقشة	
٣- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرة - عصف ذهني - تطبيق عملي - مناقشة		

٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة: يتم تصنيف الطلاب ذوي القدرات المحدودة بناء على قرار وحدة متخصصة في المعهد ، ويتم تقديم الدعم لهم بناء على توصية الوحدة سواء في التدريس أو الامتحان	
• امتحان نهاية الفصل الدراسي (٦٠٪) • امتحان اعمال السنة الاول ١٥ درجات • امتحان اعمال السنة الثاني ١٥ درجات • تكليفات فصلية (١٠ درجة • الاجمالي ١٠٠ درجة	أ- الأساليب المستخدمة:
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ- مذكرات :
	ب- كتب ملزمة :
• نظريات التنظيم والادارة - عبدالغفور يونس ، المكتب العربي الحديث • نظرية المنظمة والتنظيم. القريوتي، محمد قاسم ، عمان، دار وائل للطباعة والنشر.	ج- كتب مقترحة
• مجلة الدراسات التجارية - جامعة القاهرة . • مجلة الدراسات التجارية - جامعة عين شمس • مجلة الدراسات التجارية - جامعة حلوان • مجلة الدراسات التجارية المعاصرة جامعة كفر الشيخ • مجلة المعهد العالي للدراسات النوعية بالجيزة	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

أ.م.د/ خالد عطية

أستاذ المادة

أ.م.د / خالد محمد عبدالستار الحديني