

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

توصيف المقرر للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢. الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: M012-	اسم المقرر: التخطيط والرقابة الإدارية (لائحة قديمة)	المستوي: الرابع
التخصص: علوم تجارية. إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٤ ساعة نظري - عملي: مجموع ٤ ساعات	

٢- هدف المقرر:		إكساب الطالب المعارف والمهارات التي تمكنه من التمييز بين أنواع التخطيط ، ومعرفة أهم معوقات التخطيط ، وأهم مهارات التخطيط ، وأهم مشاكل التخطيط ، وصور التخطيط ، ونتائج التخطيط الجيد في المنظمات المختلفة، وعوائد التخطيط الناجح في المؤسسات الخدمية والتجارية، وفوائد إعداد خطط تنفيذية للتخطيط ، مكاسب التخطيط قصيرة الأجل وطويلة الأجل، وآليات التخطيط في المنظمات الخدمية والإنتاجية، دور التخطيط في تحقيق أهداف المنظمات الربحية والخدمية، وأهداف التخطيط الجيد، وطرق الرقابة في عملية التخطيط ، ومحددات نجاح التخطيط. والرقابة في المنظمة، وأنواعها، أهدافها، ومشكلاتها، ومعوقاتهما، ومحاذيرها، وآلياتها، وعوائدها. وأجهزة المراقبة الخارجية على أداء المنظمة، تشكيلها/ دورها/ مشكلاتها/ آلياتها. وأجهزة المراقبة الداخلية على أداء المنظمة، تشكيلها/ دورها/ مشكلاتها/ آلياتها. والتحول الرقمي ودوره في نجاح عمليتي التخطيط والرقابة الإدارية.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:	
	أ-١- يتعرف الطالب علي أنواع التخطيط ، ومعرفة أهم معوقات التخطيط ، وأهم مهارات التخطيط أ-٢- يتعرف الطالب علي أهم مشاكل التخطيط ، وصور التخطيط ، ونتائج التخطيط الجيد في المنظمات المختلفة، وعوائد التخطيط الناجح في المؤسسات الخدمية والتجارية، وفوائد	

إعداد خطط تنفيذية للتخطيط ، مكاسب التخطيط قصيرة الأجل وطويلة الأجل أ-٣- يشرح الطالب آليات التخطيط في المنظمات الخدمية والإنتاجية، دور التخطيط في تحقيق أهداف المنظمات الربحية والخدمية بدقة أ-٤- يحدد الطالب أهداف التخطيط الجيد، وطرق الرقابة في عملية التخطيط ، ومحددات نجاح التخطيط. والرقابة في المنظمة، وأنواعها، أهدافها، ومشكلاتها، ومعوقاتها، ومحاذيرها، وآلياتها، وعوائدها أ-٥- يتعرف الطالب علي أجهزة المراقبة الخارجية على أداء المنظمة، تشكيلها/ دورها/ مشكلاتها/ آلياتها. وأجهزة المراقبة الداخلية على أداء المنظمة، تشكيلها/ دورها/ مشكلاتها/ آلياتها. والتحول الرقمي ودوره في نجاح عمليتي التخطيط والرقابة الإدارية.	
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب-١- يتتبع الطالب عملية التخطيط ، وأهم معوقاتنا في المنظمات الانتاجية والخدمية ب-٢- يستنتج الطالب أهم مشاكل التخطيط، وفوائد إعداد خطط تنفيذية للتخطيط ، ومكاسب التخطيط قصيرة الأجل وطويلة الأجل في المنظمات المختلفة ب-٣- يربط الطالب بين التخطيط الجيد، والرقابة الجيدة ودورهما في تحقيق أهداف المنظمات الربحية والخدمية ب-٤- يستنتج الطالب دور أجهزة المراقبة الخارجية على أداء المنظمة، تشكيلها/ دورها/ مشكلاتها/ آلياتها. وأجهزة المراقبة الداخلية على أداء المنظمة، تشكيلها/ دورها/ مشكلاتها/ آلياتها. ب-٥- يحلل الطالب مشكلات التحول الرقمي ودوره في نجاح عمليتي التخطيط والرقابة الإدارية	ب- المهارات الذهنية:

ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج-١- يوظف الطالب المعلومات التي درسها في تحقيق أهداف عملية التخطيط ، وتشخيص أهم معوقاتنا في المنظمات الانتاجية والخدمية ج-٢- يطبق الطالب ما درسه في إعداد خطط تنفيذية للتخطيط في المنظمات المختلفة ج-٣- يُعد الطالب لتطبيق أنسب آليات للتخطيط والرقابة في المنظمات الربحية والخدمية ج-٤- يعمل الطالب علي توظيف التحول الرقمي في نجاح عمليتي التخطيط والرقابة الإدارية
د- المهارات العامة:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د-١- يتعامل الطالب مع أنواع خطط التخطيط المختلفة د-٢- يعمل الطالب ضمن فريق في محاولة لإعداد خطط عملية لبعض المنظمات الربحية وغير الربحية د-٣- يستخدم الطالب شبكات المعلومات للتعرف علي ما يستجد من أبحاث ودراسات في تطوير عملية التخطيط والرقابة الإدارية د-٤- يعمل الطالب علي توعية فريق العمل علي تحمل مسئولية عملية التخطيط والرقابة الإدارية في المنظمات المختلفة

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	مباسيات التخطيط الإداري	أ-١، ب-٤، ب-٥، ج-١، ج-٣، ج-٤، د-٣، د-٤	محاضرة – عصف ذهني- مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	الاتجاهات الحديثة في التخطيط	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	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث	التخطيط في تحقيق أهداف المنظمات	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 لاين، تكليفات فصلية
الرابع	معوقات التخطيط في المنظمات	أ-١، أ-٢، أ-٣، أ-٤، ب-١، ب-٢، ب-٣، ب-٤، ب-٥	محاضرة – عصف ذهني-	تحريري، اختبار أون لاين،

		ج- ١، ج-٢، ج-٣، ج-٤، د-٤، د-٣، د-٢	المناقشة والحوار	تكلفات فصلية
الخامس	الرقابة في لمات (إطار نظري)	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، تكلفات فصلية
السادس	امتحان أعمال السنة (١) + الاتجاهات الرقابة	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، تكلفات فصلية
السابع	أجهزة المراقبة الخارجية على أداء المنظمة، تشكيلها/ دورها/ مشكلاتها/ آلياتها	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، تكلفات فصلية
الثامن	المراقبة الداخلية على أداء المنظمة	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، تكلفات فصلية
التاسع	التحول الرقمي في نجاح عملية التخطيط	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، تكلفات فصلية
العاشر	التحول الرقمي ودوره عملية الرقابة الإدارية	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، تكلفات فصلية
الحادي عشر	مؤسسات المجتمع المدني ودورها في الرقابة علي المنظمات	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	تحريري، اختبار أون لاين، تكلفات فصلية
الثاني عشر	امتحان أعمال السنة (٢) +	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 –	تحريري، اختبار

	الرقابة علي أعمال الشركات متعددة الجنسية	١-ب-٢، ٣-ب، ٤-ب، ٥-ج-١، ٢-ج، ٣-ج، ٤-ج، ٥-د-١، ٢-د، ٣-د	عصف ذهني- المناقشة والحوار	أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث عشر	توظيف تطبيقات الذكاء الاصطناعي في أعمال الرقابة علي المنظمات	أ-١، ٢-أ، ٣-أ، ٤-أ، ٥-ب-١، ٢-ب، ٣-ب، ٤-ب، ٥-ج-١، ٢-ج، ٣-ج، ٤-ج، ٥-د-١، ٢-د، ٣-د، ٤-د	محاضرة – عصف ذهني- المناقشة والحوار	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 ذوي 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 (٧٠ درجة) - يخصص ٣٠٪ من إجمالي درجات المقرر للأعمال الفصلية ويتم توزيعها علي النحو التالي: - ١٠ درجات اختبار أعمال السنة الأول (١) في الأسبوع السادس (تحريري) - ١٠ 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: التخطيط والرقابة الإدارية، ٢٠٢٣ م

د/ محمد سعيد عبد الفتاح: التخطيط والرقابة الإدارية ، ٢٠١٨م د/ عبد الرحمن توفيق: التخطيط والرقابة الإدارية، ٢٠١٦م - Steer R.: planning, New York, Macmillan Polishing Company, 2024. - Stevenson, k.: Management, Home Wood, D. Irwin, Inc., 2024.	ج- كتب مقترحة
مجلة كلية تجارة المنصورة مجلة كلية التجارة جامعة أسيوط مجلة كلية التجارة جامعة الإسكندرية	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 صفتين.

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 إدارة العمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢٢/٢٠٢٣ . الفصل الدراسي الاول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: M011	اسم المقرر: بحوث عمليات في الإدارة	المستوي: الرابع
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٤ ساعة نظري	عملى مجموع ٤ ساعات

٢- هدف المقرر:	
- معرفة وفهم مبادئ واساسيات بحوث العمليات في مجال الادارة - اكتساب الطالب المهارات اللازمة لاستخدام الاساليب الكمية والنماذج الرياضية في معالجة المشاكل الادارية فى منظمات الاعمال - القاء الضوء على ما يستجد من اساليب وادوات كمية وتطبيقاتها فى حل مشاكل المنظمات	
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١. يشرح المبادئ الأساسية لمفهوم بحوث العمليات ومجالات استخدامها في تطبيقات عديدة في الحياة. ٢. يحدد أسس واليات استخدام النماذج الرياضية في تطوير الأداء الإداري في المنظمات ٣. يوضح طرق التفكير السليم في كيفية استقصاء مشاكل النظم ومن ثم صياغتها وفق نموذج علمي (رياضي).

٤. يتعرف على أسس اعداد وصياغة مسائل البرمجة الخطية البسيطة. ٥. يوضح أسس تصميم نماذج صفوف الانتظار لتقييم وتحسين جودة تقديم الخدمات ٦. يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في التعرف على نظرية القرارات وكيفية تطبيقها ٧. يشرح التوظيف الفعال للموارد والإمكانات باستخدام تحليل الحساسية ٨. يوضح الطرق المختلفة لتخطيط وتقييم المشروعات باستخدام أسلوب بيرت ٩. يحدد كيفية ترشيد التكاليف باستخدام طريقة السمبلكس	
ب- المهارات الذهنية: ١. يستنتج الأساليب العلمية المناسبة في علم بحوث العمليات في حل مسائل الحياة العملية ٢. يعد نماذج ومسائل البرمجة الخطية بطريقة سمبلكس . ٣. يحلل تأثير المتغيرات في حل مسائل البرمجة الخطية بالطريقة البيانية. ٤. يعد الاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتوصل لأفضل الحلول العلمية للقضاء على الازدحام من خلال نماذج صفوف الانتظار. ٥. يفسر الأرقام والاحصائيات للاستفادة منها في اتخاذ القرارات الإدارية ومساعدة الإدارة في معالجة المشاكل ٦. يقترح حلولاً لمشكلات نقل المنتجات الى عدة مصادر مستخدماً نموذج النقل والتخصيص. ٧. يستخدم نظرية الرسوم وتطبيقاتها في تحليل بعض أنواع الشبكات.	

٨. يقيم المشروعات بأسلوب علمي باستخدام نموذج بيرت والمسار الحرج				
جـ المهارات المهنية الخاصة بالمقرر: ١. يتعامل بحرفية مع الموارد والإمكانات في المؤسسات المختلفة ٢. يطبق الاساليب العلمية والكمية في حل المشكلات الإدارية ومساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات ٣. يطبق معايير تقييم وتحليل المشروعات ٤. يعد طرق لترشيد التكاليف (النقل وصفوف الانتظار) ٥. يستخدم نتائج بحوث العمليات في تطوير أساليب الإدارة ٦. يعد خطط وبرامج للتوظيف الفعال للموارد المادية والبشرية وتنميتها والمحافظة عليها.	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:			
د- المهارات العامة: ١. يستخدم التقنيات التكنولوجية الحديثة فى اختيار واستخدام البرامج الجاهزة فى التحليل الكمى ٢. يجيد العمل بشكل جماعي لإنجاز التمارين والواجبات. ٣. يتواصل مع أستاذ المقرر فيما يتعلق بمواضيع المقرر ٤. يطبق أساليب حل مشكلات اتخاذ القرار.	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:			
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	تعريف عن بحوث العمليات في الإدارة واتخاذ القرارات	١/أ - ٢/أ - ١/ب - ٥/ج	المحاضرة	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية – التكاليف المنزلي-

الثاني	البرمجة الخطية تعريفها، خصائصها	أ/٢ - أ/٣ - أ/٤ ب/١ - ب/٥ ج/١ - د/٢ - د/٣	المحاضرة- التطبيقات العملية	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية - التكاليف المنزلي-
الثالث	الطريقة البيانية لحل مسائل البرمجة الخطية	أ/٢ - أ/٣ - أ/٤ ب/١ - ب/٣ ب/٥ - د/٢ - د/٣	التطبيقات العملية والمناقشة	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية - التكاليف المنزلي-
الرابع	طريقة السمبلكس	أ/٢ - أ/٣ - أ/٩ ب/١ - ب/٢ ب/٥ - ج/٢ د/٢ - د/٣	المحاضرة- التطبيقات العملية	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية - التكاليف المنزلي-
الخامس	ترشيد التكاليف باستخدام السمبلكس	أ/٢ - أ/٣ - أ/٩ ب/١ - ب/٢ ب/٥ - ج/٢ - د/٢ د/٣	المحاضرة- التطبيقات العملية	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية - التكاليف المنزلي-
السادس	صفوف الانتظار	أ/٢ - أ/٣ - أ/٥ ب/١ - ب/٤ ب/٥ - ج/٤ ج/٢ - ج/١ - د/٢ د/٣	التطبيقات العملية - المحاضرة	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية - التكاليف المنزلي-
امتحان منتصف الفصل				
السابع	تخطيط وتقييم المشروعات	أ/٢ - أ/٣ - أ/٨ ب/١ - ب/٥ ب/٨ - ج/٣ ج/٢ - ج/١ - د/٢ د/٣	المحاضرة- التطبيقات العملية	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية - التكاليف المنزلي-

الثامن	استخدام أسلوب شبكات الاعمال بيرت	أ/٢ - أ/٣ - أ/٨ - ب/١ - ب/٥ - ب/٨ - ج/١ - ج/٢ - ج/٣ - د/٢ - د/٣	المحاضرة- التطبيقات العملية	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية – التكاليف المنزلي-
التاسع	التعريف بنظرية القرارات وعلاقتها ببحوث العمليات	أ/٢ - أ/٣ - أ/٦ - ب/١ - ب/٥ - ج/٢ - ج/٦ - د/٢ - د/٣	المحاضرة- التطبيقات العملية	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية – التكاليف
العاشر	حالات عملية في نظرية القرارات باستخدام شجرة القرار	أ/٢ - أ/٣ - أ/٦ - ب/١ - ب/٥ - ج/٢ - ج/٦ - د/٢ - د/٣	المحاضرة- التطبيقات العملية	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية – التكاليف
الحادى عشر	نماذج النقل والتخصيص	أ/٢ - أ/٣ - ب/١ - ب/٥ - ج/٤ - ج/٢ - د/٢ - د/٣ - د/٤	المحاضرة- التطبيقات العملية	الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية – التكاليف
الثانى عشر	ترشيد التكاليف باستخدام نماذج النقل	أ/٢ - أ/٣ - ب/١ - ب/٥ - ج/٤ - ج/٢ - د/٢ - د/٣ - د/٤		الاختبارات التحريرية الفصلية والنهائية – التكاليف
امتحان الفصل الدراسي الثانى				
الثالث عشر	تطبيقات على جميع الفصول	جميع نواتج التعلم	المناقشة	
الرابع عشر	مراجعة	جميع نواتج التعلم	المناقشة	
٣- أساليب التعليم والتعلم:				
المحاضرة – المناقشة – التطبيقات العملية – التعلم التعاوني				

تصنيفهم حسب نوع الاحتياج الساعات المكتبية الإضافية الاستعانة بالمعيدين (مجموعات مصغرة)	٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:
	٥- تقويم الطلاب
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.	أ- الأساليب المستخدمة:
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ- مذكرات :
كتاب بحوث العمليات في الإدارة ، المعهد العالي للدراسات النوعية،	ب- كتب ملزمة :
Introduction to operations research, by Hillier,F.S.,Published by:McGraw-Hill,9th edition, (2010)	ج- كتب مقترحة
- مجلة البحوث الإدارية، مركز الاستشارات والبحوث والتطوير، اكاديمية السادات للعلوم الادارية	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

أ.م.د. خالد عطيه

أستاذ المادة

د/شيماء البطران

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

توصيف المقرر للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢ . الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: M013	اسم المقرر: إدارة البنوك	المستوي: الرابع
القسم: العلوم التجارية برنامج إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٤ ساعة نظري عملي --- مجموع ٤ ساعات	

٢- هدف المقرر:	• تعريف بمعني إدارة البنوك والمعلومات المرتبطة بها بكيفية الحصول علي الأموال وكيفية إدارتها من قبل البنك بما يعظم من ربحية عملياته ويحد من مخاطرها في ظل سوق مصرفي يتحول تدريجيا إلي سوق جر متأثر بالمتغيرات الدولية المعاصرة . • يهدف إلي تنمية مهارات الطالب بالتعرف علي المفاهيم العامة التي تتعلق البنوك وتطورها وأنواعها والعوامل التي تحكم التغيرات في عرضها وفي قيمتها والانظمة النقدية المختلفة. • يهدف المقرر إلي تعريف الطالب بكيفية عمل الاسواق المالية واهميتها وكذلك القطاع المصرفي ودور كل منها في تعبئة الموارد المالية بالمجتمع .
----------------	---

المستهدف من تدريس المقرر:

أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١.أ - يصف البيانات المختلفة التي تعمل فيها مؤسسات المصرفية وكذلك أساليب التعامل معها . ٢.أ. يتعرف علي مناهج وأدوات البحث العلمي الملائمة والامام بالمفاهيم الاساسية لعمل القطاع المالي بالمجتمع . ٣.أ - يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في الجوانب النقدية والجوانب الحقيقية في النشاط الاقتصادي والعلاقة بين كل منها في تطوير الأداء الاداري في البنوك . ٤.أ - يحدد أسس واليات أعداد الخطط والبرامج والسياسات الادارية لتحقيق أهداف البنوك . ٥.أ - يشرح الفلسفات الادارية الحديثة والربط بين الاسس العلمية للنظرية النقدية وكذلك التعرف علي التنظيم الاداري للبنوك .
-------------------------	--

المهارات الذهنية:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب.١ - يستنتج الأساليب الإدارية المناسبة لكل نوع من المشروعات التي تتعامل مع البنوك . ب.٢- يميز بين العناصر الايجابية والسلبية المؤثرة علي التنظيم الاداري للبنوك . ب.٣ - يقيم الأداء بأسلوب علمي يمكنه من عرض الافكار والخطط الادارية بموضوعية بما يحقق الأهداف الاستراتيجية للبنوك . ب.٤- يحلل المتغيرات الاقتصادية والنقدية سواء علي الفرد أو المجتمع .			
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج.١- يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات الإدارية التي تواجه البنوك . ج.٢- يصمم خططا استراتيجية تتناسب مع تطلعات الشركاء والعملاء بالبنوك المختلفة ج.٣- يصمم الهياكل التنظيمية لجميع أنواع البنوك و تقييم اثار السياسة النقدية واقتراح سياسات بديلة لعلاج المشكلات النقدية بالبنوك . .			
د- المهارات العامة:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د.١- يستخدم شبكات المعلومات في تنمية معارفه وقدراته د.٢- يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية لتحقيق الأهداف العامة للبنوك . د.٣ - يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في الادارات المختلفة في البنوك.			
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	الإطار العام للبنوك والتطور التاريخي للبنوك المصرية	أ.١ - ب.١ - أ.٣	محاضرة	تحريري، اختبار أون لائن، تكليفات فصلية
الثاني	التنظيم الاداري للبنوك والتخطيط المالي للبنوك	أ.٢ - ج.٢	محاضرة - عصف ذهني - التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لائن، تكليفات فصلية

الثالث	البنوك التجارية والخدمات التي تقدمها البنوك حاليا في السوق المصرفي من قبول ودائع ومنح ائتمان	ج. ٣ - أ. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة - التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الرابع	الموازنة بين الربحية والسيولة في البنوك التجارية	ب. ١ - أ. ٤ -	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة - التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الخامس	البنوك المتخصصة تأثيرات البيئة الداخلية والخارجية علي الأداء للخدمات البنكية	ج. ٢ - أ. ٥ - ج. ٣	محاضرة - مناقشة - التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
السادس	البنك المركزي ورسم السياسة النقدية والائتمانية	أ. ٥ - ب. ٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
امتحان منتصف الفصل				
السابع	تابع البنك المركزي ورسم السياسة النقدية والائتمانية	أ. ٥ - ب. ٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة - التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثامن	الائتمان	ب. ٣ - ب. ٤	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة - التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية

التاسع	التسويق المصرفي والتخطيط لتسويق وإنتاج الخدمات البنكية	ج. ١ - ب. ٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
العاشر	العولمة وتأثيراتها علي البنوك التجارية	ج. ٣ - ب. ٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الحادي عشر	معايير ومؤشرات تحليل وتقييم الكفاءة المالية	ج. ٣ - د. ١ - د. ٢	محاضرة - عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني عشر	تابع معايير ومؤشرات تحليل وتقييم الكفاءة المالية	ج. ٣ - د. ١ - د. ٢	محاضرة - عصف ذهني مناقشة - التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثالث عشر	ظاهرة التعتير المصرفي في البنوك التجارية المصرية	د. ٣ - ح. ١	محاضرة - عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة عامة علي المنهج	جميع نواتج التعلم	مناقشة	

٣- أساليب التعليم والتعلم:		محاضرة - عصف ذهني - مناقشة - التعلم الذاتي
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 (٧٠٪) • امتحان اعمال السنة الاول ١٠ درجات • امتحان اعمال السنة الثاني ١٠ درجات • انواع اخري لتقييم (تدريب) ١٠ درجات • الاجمالي ١٠٠ درجة	أ- الأساليب المستخدمة:
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ- مذكرات :
كتاب - إدارة البنوك ، د / خالد محمد عبدالستار الحديني	ب- كتب ملزمة :
- إدارة البنوك ، ابتهاج مصطفى ، القاهرة ، كلية التجارة ، جامعة القاهرة . - اعادة هيكلة البنوك واندماجها ، ابراهيم شحاته ، الاهرام الاقتصادي ، - إدارة المؤسسات المالية وأسواق المال ، أمير احمد التوني ، بدون دار نشر أو سنة نشر .	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 عطيه

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 ٢٠٢٢/٢٠٢١ الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر: المحاسبة الإدارية		
الرمز الكودي: A010	اسم المقرر: المحاسبة الإدارية	المستوي: الرابع
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٤ ساعة نظري ٢ ساعة عملي	مجموع ٦ ساعات

٢- هدف المقرر:		- تعريف الطالب بالمفاهيم و الأساليب الأساسية للمحاسبة الادارية. - تدريب الطالب على استخدام تلك الأساليب والمفاهيم بفعالية وكفاءة. - تنمية قدرات الطالب في فهم إحتياجات متخذى 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 والإتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال المحاسبة الإدارية. أ-٢ يشرح المبادئ الأساسية والإتجاهات المعاصرة المرتبطة بالمحاسبة الإدارية. أ-٣ يتعرف علي مناهج وأدوات البحث العلمي الملائمة في مجال المحاسبة الإدارية لحل المشكلات وإتخاذ القرارات في ظل المستويات الإدارية المختلفة وتعدد القرارات . أ-٤ يفسر العلاقة بين المحاسبة الادارية وعلاقتها بالعلوم الأخرى. أ-٥ يحدد الممارسات المهنية المرتبطة بأخلاقيات المهنة في مجال المحاسبة الإدارية. أ-٦ يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء الإداري في المؤسسات المختلفة.	

أ-٧ يحدد أسس وآليات إعداد الخطط والبرامج والسياسات الإدارية. أ-٨ يتعرف علي أسس إعداد الموازنات علي إختلاف أنواعها. أ-٩ يوضح أسس تحليل العلاقة بين التكلفة والربح والحجم. أ-١٠ يشرح الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات والإنتاج في الوقت الحالي ، والأساليب المختلفة للإنتاج في ظل التكنولوجيا الحديثة. أ-١١ يحدد فرص تطبيق الفلسفات المحاسبية الإدارية الحديثة في مجالات العمل المختلفة. أ-١٢ يوضح أسس إستخدام محاسبة المسؤولية لتحفيز العاملين وتنمية الآخرين. أ-١٣ شرح سلوك التكلفة. أ-١٤ شرح التحليل المالي.	
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 يستخدم التفكير الإبتكاري في تطوير الأداء الإداري 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 يقيم الآراء بأسلوب علمي مبني علي أساليب المحاسبة الإدارية الحديثة يمكنه من القرارات بموضوعية وكفاءة. ب-٨ يقترح حلولاً للمشكلات الإدارية مستخدماً التفكير الإبداعي والإبتكار. ب-٩ يعد السيناريوهات والإستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع المخاطر المؤثر العمل الإداري. ب-١٠ إعداد نماذج عدم التأكد في ظل الظروف المختلفة بإستخدام المعلومات الناتجة عن تحليل التكلفة ، الحجم، الربح.	ب- المهارات الذهنية:

جـ- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:

- 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 .
 - ج- ٣ يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات الإدارية.
 - ج- ٤ يفسر نتائج أساليب المحاسبة الإدارية بناء علي البيانات والإحصائيات اللازمة.
 - ج- ٥ يصمم النظم الإدارية المناسبة في مؤسسات الأعمال.
 - ج- ٦ يدير النظم الإدارية والمحاسبية في مؤسسات الأعمال .
 - ج- ٧ يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات الإدارية.
 - ج- ٨ يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء في المجال الإداري.
 - ج- ٩ يعرض التقارير الإدارية بأسلوب علمي.
 - ج- ١٠ يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال المحاسبة الإدارية.
 - ج- ١١ يستخدم نتائج البحوث والدراسات الحديثة في تطوير أساليب المحاسبة الإدارية وإضافة أفكار جديدة حديثة.
 - ج- ١٢ يصمم خططاً إستراتيجية تتناسب مع تطلعات الإدارة داخل المؤسسة المستخدمة لإتخاذ القرارات .
 - ج- ١٣ تصميم الأساليب الحديثة المستخدمة لإتخاذ القرارات.

د- المهارات العامة:

- في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على:
- د- ١ يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة المخزون.
 - د- ٢ يحدد العمل الجماعي .
 - د- ٣ يستخدم الأنترنت في تنمية معارفه وقدراته.
 - د- ٤ يطبق أساليب حل المشكلات علي المستوي الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.
 - د- ٥ يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار.
 - د- ٦ يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل والتقييم الإداري.

د-٧ يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل.

د-٨ يستخدم المصطلحات الفنية المعاصرة ذات الصلة بتخصصه.

د-٩ استخدام التكنولوجيا الحديثة في مجال إدارة الإنتاج.

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	أساسيات المحاسبة الإدارية	أ-١، أ-٢، أ-٤، أ-٥، أ-١٠، ب-١، ب-٢، ي-٣، ب-٧، ب-٨، ب-٩، ب-١٠، ج-١، ج-٤، د-٣، د-٤	محاضرة	تحريري، اختبار أون لاین، تكلفيات فصلية
الثاني	دور المحاسبة الإدارية في مجال تخطيط العمليات الجارية الموازنات التقديرية	أ-٣، أ-٦، أ-٧، أ-٨، د-٩	محاضرة- عصف ذهني تطبيقات عملية	تحريري، اختبار أون لاین، تكلفيات فصلية
الثالث	موازنة المبيعات	أ-٣، أ-٦، أ-٧، أ-٨، د-١	محاضرة -مناقشة- تطبيقات عملية عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاین، تكلفيات فصلية
الرابع	موازنة الإنتاج	أ-٣، أ-٦، أ-٧، أ-٨، ج-٢، ج-٣، د-١	محاضرة -مناقشة- عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاین، تكلفيات فصلية
الخامس	موازنات تكاليف الإنتاج: الموازنة التقديرية للمواد المباشرة (الأولية) :	أ-٣، أ-٦، أ-٧، أ-٨، د-١، د-٥	محاضرة -مناقشة- تطبيقات عملية عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاین، تكلفيات فصلية
السادس	الموازنة التقديرية	أ-٣، أ-٦، أ-٧، أ-٨،	محاضرة -مناقشة-	تحريري، اختبار

	أون لاين، تكليفات فصلية	تطبيقات عملية عصف ذهني	د-١.	للأجور	+امتحان اعمال السنة الاول
	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة -مناقشة- تطبيقات عملية عصف ذهني	أ-٣، أ-٦، أ-٧، أ-٨، د-١.	مراجعة علي الموازنة التقديرية للأجور	السابع
	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة -مناقشة- ع تطبيقات عملية صف ذهني	ب-٤، ج-٥، ج-٦، ج-٧، د-٣، د-٤.	دور المحاسبة الإدارية في مجال تخطيط العمليات الرأسمالية الموازنات الرأسمالية	الثامن
	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة -مناقشة- تطبيقات عملية عصف ذهني	ب-٥، ب-٦، ب-١٢، ج-٧، د-٧	دور المحاسبة الإدارية في مجال إتخاذ القرارات في ظل المخاطرة وعدم التأكد	التاسع
	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة -مناقشة- تطبيقات عملية - عصف ذهني	أ-٩، أ-١٠، أ-١١، ب-١٣، ج-٧، د-٧، د-٨، د-٩	العلاقة بين التكاليف وحجم النشاط والأرباح [تحليل التعادل]	العاشر
	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة -مناقشة- عصف ذهني تطبيقات عملية	أ-٩، أ-١٠، ب- ١١، ب-١٢، ب-١٣، ج-٧، ج-٨، ج-٩، د- ٢، د-٦	دور المحاسبة الإدارية في تقييم الأداء	الحادي عشر
	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية	محاضرة -مناقشة- عصف ذهني تطبيقات عملية	أ-٩، أ-١٣، أ-١٤، ج-٧، د-١٠.	التحليل المالي والتحليل المحاسبي	الثاني عشر +
	تحريري، اختبار	محاضرة -مناقشة-	ج-٩، ج-١٠، ج-١١، ج-	الإتجاهات الحديثة في	الثالث عشر

أون لاين، تكاليف فصلية	عصف ذهني تطبيقات عملية	١٢، ج-١٣	المحاسبة الإدارية : ١ - التكاليف المستهدفة ٢ - منهج إدارة التكلفة	
	مناقشة	جميع نواتج التعلم	مراجعته	الرابع عشر
محاضرة - مناقشة- عصف ذهني- تطبيقات عملية			٣- أساليب التعليم والتعلم:	
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			٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:	
امتحان نهاية الفصل الدراسي (٧٠٪) - ١٠ درجات تكاليف فصلية وابحث عن موضوعات المقرر - ١٠ درجات اختبار اعمال السنة الاول المنصة الالكترونية - ١٠ درجات اختبار اعمال السنة الثاني المنصة الالكترونية - ٧٠ درجة نهاية الفصل: لتقييم النهائي ومعرفة الاستفادة من تدريس المقرر			أ- الأساليب المستخدمة:	
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 عيسي	ج- كتب مقترحة			
مجلة الفكر المحاسبي -جامعه عين شمس مجلة كلية التجارة – جامعة 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 علوم تجارية- برنامج إدارة الأعمال

توصيف المقرر للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢. الفصل الدراسي الأول

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: E005	اسم المقرر: اقتصاديات المشروع	المستوي: الرابع
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٤ ساعة نظري	مجموع ٤ ساعات عملي

٢- هدف المقرر:	
١. تمكين الطالب من تقييم المشروعات من وجهة نظر القطاع الخاص ومن وجهة نظر المجتمع. ٢. تمكين الطالب من التعرف على الطرق المختلفة لتقييم المشروع العام أو الخاص وتمكينه من تقدير الطلب المتوقع على المشروع واختيار الموقع المناسب للمشروع والسعر المناسب للمنتجات وطرق التمويل المشروع المناسبة.	
المستهدف من تدريس المقرر:	
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١. أ- يُعدد الأنواع المختلفة لدراسة الجدوى والسمات المميزة لكل منها. ٢. أ- يصف البيانات المختلفة التي تعمل فيها مؤسسات الأعمال وأساليب التعامل معها. ٣. أ- يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة المرتبطة بمجال دراسة الجدوى الاقتصادية. ٤. أ- يشرح المبادئ الأساسية المختلفة في مجال دراسة الجدوى الاقتصادية.. ٥. أ- يتعرف على مناهج وأدوات البحث العلمي الملائمة في مجال دراسات الجدوى لحل المشكلات واتخاذ القرارات المختلفة. ٦. أ- يحدد الممارسات المهنية المرتبطة بدراسة الجدوى الاقتصادية. ٧. أ- يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء الإداري في المؤسسات المختلفة. ٨. أ- يحدد أسس وآليات إعداد وتنفيذ المشاريع الاقتصادية. ٩. أ- يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى وتقييم مقترحات الاستثمار.

في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب. ١- يستخدم مناهج التفكير العلمي في إقامة المشروعات الاقتصادية. ب. ٢- يستنتج الأساليب والمهارات المناسبة لكل نوع من المشروعات. ب. ٣- يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية المؤثرة على دراسة الجدوى الاقتصادية. ب. ٤- يكتشف العناصر الإيجابية في المجال الإداري لتعزيزها ب. ٥- يفسر الأرقام والإحصائيات ومدلولاتها للاستفادة منها في تطوير أساليب الإدارة. ب. ٦- يحلل المخاطر والتهديدات في مجال إدارة الأعمال للتعامل معها بشكل إيجابي ب. ٧- يحلل تأثير المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال إدارة الأعمال. ب. ٨- يعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع المخاطر المؤثرة على العمل الإداري.	ب- المهارات الذهنية:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج ١- يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المختلفة. ج ٢- يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل ج ٣- يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات الخارجية والداخلية للمشروع. ج ٤- يفسر المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة. ج ٥- يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات. ج ٦- يصمم خططا استراتيجية تتناسب مع تطلعات الشركاء والعملاء بمنظمات الأعمال. ج ٧- يعد دراسات الجدوى والتقييم للمشروعات. ج ٨- يعد الخطط الخاصة بدراسات السوق. ج ٩- يطبق معايير التحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د ١- يتواصل مع الآخرين بشكل فعال 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.	د- المهارات العامة:

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	الاطار العام لدراسة الجدوى الاقتصادية	أ. 3 أ. 4 - أ. 5 - أ. 8 - ب. 1 - د. 3	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني	دراسة الجدوى البنئية	أ. 1 - أ. 2 - أ. 7 - أ. 8 - ب. 3 - ج. 2 ج. 3 ج. 7 د. 4	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثالث	دراسة الجدوى القانونية	أ. 1 - أ. 2 - أ. 7 - أ. 8 - ج ج. 7 ج. 3 د. 4	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الرابع	دراسة الجدوى التسويقية	أ. 1 - أ. 2 - أ. 7 - أ. 8 - ب. 3 - ج. 2 ج. 3 ج. 5 ج. 6 ج. 7 ج. 8 د. 4	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية بحث جماعي
الخامس	دراسة الجدوى الفنية	أ. 1 - أ. 2 - أ. 6 - أ. 7 - أ. 8 - ب. 3 - ج. 1 ج. 2 ج. 3 ج. 7 د. 4	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
السادس	دراسة الجدوى الفنية	أ. 1 - أ. 2 - أ. 6 - أ. 7 - أ. 8 - ب. 3 - ج. 1 ج. 2 ج. 3 ج. 7 د. 4	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
امتحان منتصف الفصل الثاني				
السابع	دراسة الجدوى التمويلية	أ. 1 - أ. 2 - أ. 7 - أ. 8 - ج. 3 ب. 3 - ج. 1 ج. 2 ج. 4 ج. 5 ج. 7 ج. 9	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية

الثامن	دراسة الجدوى التجارية	أ. 1. أ. ٢. أ. ٧. أ. ٨. ج ٢ ج ٣ ج ٤ ج ٧	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
التاسع	دراسة الجدوى القومية	أ. 1. أ. ٢. أ. ٧. أ. ٨. ج ٢ ج ٣ ج ٤ ج ٧	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
العاشر	دراسة حالة لمشروع انتاج كرتون من مخلفات الاوراق	أ. 1. أ. ٢. أ. ٥. أ. ٦. أ. ٧. أ. ٨. ج ١ د ٢ ب. ١. ب. ٢. ج ٢ ج ٧ د ٢	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية بحث جماعي
الحادي عشر	دراسة حالة لمشروع تصنيع اكياس وشنط بلاستيك	أ. 1. أ. ٢. أ. ٥. أ. ٦. أ. ٧. أ. ٨. ج ٧ ب. ١. ب. ٢. ج ١ ج ٢ ج ٥ ج ٧ د ٢٧	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني عشر	دراسة حالة لمشروع تصنيع اكياس وشنط بلاستيك	أ. 1. أ. ٢. أ. ٥. أ. ٦. أ. ٧. أ. ٨. ج ٧ ب. ١. ب. ٢. ج ١ ج ٢ ج ٥ ج ٧ د ٢٧	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
امتحان منتصف الفصل الثاني				
الثالث عشر	دراسة حالة لمشروع صناعة الشموع	أ. 1. أ. ٢. أ. ٥. أ. ٦. أ. ٧. أ. ٨. ج ٧ ب. ١. ب. ٢. ج ١ ج ٢ ج ٥		تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة نهائية			

محاضرات، العصف الذهني، مناقشات- التعلم الذاتي	٣- أساليب التعليم والتعلم:
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 ٧٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية او التدريب الميداني ٣٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٠ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٠ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية	أ- الأساليب المستخدمة:
٥- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ- مذكرات :
عشرى محمد على درا ، المعهد العالي للدراسات النوعية	ب- كتب ملزمة :
	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/ عشرى محمد

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

توصيف المقرر للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: M018	اسم المقرر: نظم المعلومات الإدارية E	المستوي: الرابع
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٤ ساعة نظري - عملي مجموع ٤ ساعات	

- Build a fundamental & theoretical foundation for Management Information Systems, Investigate the major resources for information systems. - Know The role of information systems and systems development in business operations. - Review key factors in the management of information systems. - Explore the impact of developing technologies on MIS. - know the new types of infrastructure and applications are developed and utilized to enhance organizational productivity and overall performance. - Recognize, evaluate & react responsibly to ethical dilemmas in the Management of Information Systems.	٢- هدف المقرر
---	---------------

المستهدفة من تدريس المقرر :	
أ. المعلومات والمفاهيم:	١. أ. يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها مؤسسات الأعمال وأساليب التعامل معها. ٢. أ. يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال نظم المعلومات الإدارية. ٣. أ. يشرح المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية المختلفة في مجال نظم المعلومات الإدارية. ٤. أ. يتعرف على مناهج وأدوات البحث العلمي الملائمة في مجال نظم المعلومات الإدارية لحل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة. ٥. أ. يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء الإداري في المؤسسات المختلفة باستخدام نظم المعلومات الإدارية. ٦. أ. يحدد أسس وآليات إعداد الخطط والبرامج والسياسات الإدارية باستخدام نظم المعلومات الإدارية.

أ.٧	يوضح أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم العمل في المؤسسات المختلفة باستخدام نظم المعلومات الإدارية.	
أ.٨	يشرح الفلسفات الإدارية الحديثة في مجال نظم المعلومات الإدارية	
أ.٩	يحدد فرص تطبيق الفلسفات الإدارية الحديثة في مجالات نظم المعلومات الإدارية	
ب.١	يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير النظم الإدارية باستخدام نظم المعلومات الإدارية.	
ب.٢	يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية المؤثرة على نظم المعلومات الإدارية.	ب- المهارات الذهنية:
ب.٣	يقيم الآراء بأسلوب علمي يمكنه من عرض الأفكار والخطط الإدارية بموضوعية.	
ب.٤	يقترح حلولاً للمشكلات الإدارية المرتبطة بنظم المعلومات الإدارية مستخدماً التفكير الإبداعي والابتكار.	
ج.١	يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات المختلفة باستخدام نظم المعلومات الإدارية.	
ج.٢	يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل باستخدام نظم المعلومات الإدارية.	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
ج.٣	يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات الإدارية.	
ج.٤	يصمم النظم الإدارية المناسبة في مؤسسات الأعمال باستخدام نظم المعلومات الإدارية.	
ج.٥	يدير نظم المعلومات الإدارية في مؤسسات الأعمال.	
ج.٦	يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات الإدارية باستخدام نظم المعلومات الإدارية.	
ج.٧	يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء باستخدام نظم المعلومات الإدارية.	
ج.٨	يعرض التقارير الإدارية مستخدماً نظم المعلومات الإدارية.	
ج.٩	يستخدم نظم المعلومات الإدارية في مجال تخصص إدارة الأعمال	

ج ١٠.	يستخدم نتائج البحوث والدراسات الحديثة في تطوير أساليب الإدارة وإضافة أفكار جديدة حديثة.
ج ١١.	يصمم أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية لاستخدامها في إدارة المعلومات بشكل فعال
ج ١٢.	يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة المؤسسات المختلفة.
د ١.	يستخدم شبكات المعلومات في تنمية معارفه وقدراته.
د ٢.	يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية مستخدماً نظم المعلومات الإدارية
د ٣.	يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بنظم المعلومات الإدارية.
د ٤.	يتعامل بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار في مجال إدارة الأعمال.
د- المهارات العامة:	

محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	Chap.1 Introduction Basic Concepts What Is an Information System? Different Functional Information Systems Need for Information Systems Roles of Information Systems in business Case 1	أ.١، ٢.ب، ١.ج، ٣.د. ٤.د.١، ٣.د.٢	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني	Chap. 2 Management Information system definition. The basic types of MIS Computer-Based Information Systems Case 2	أ.٣، ٤.ب، ٤.ج، ٤.د، ١.د. ٤.د.٣، ٤.د.٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثالث	Due: the first assignment The main functions of MIS. The benefits and limitations of management information systems	أ.٨، ٩.أ، ٢.ب، ٦.ج، ٤.د. ١.د.٢، ٣.د.٣، ٤.د.٤	محاضرات، العصف الذهني،	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية بحث جماعي

	مناقشات، التعلم الذاتي، تعليم تعاوني			
الرابع	Chap.3 Why we need a different Kinds of Systems Systems for different management groups	أ.٧، أ.٨، ب.٣، ج.١٠، د.١، د.٢، د.٣، د.٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الخامس	Office Automation Systems (OAS). Case 3	أ.٦، أ.٧، أ.٨، ب.٣، ج.٩، د.١، د.٣، د.٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
السادس	Content Management System Systems for linking the enterprise	أ.٦، ب.١، ج.٩، د.١، د.٣، د.	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
The first Mid-term exam				
السابع	Chap. 4 Who information systems are transforming business? (1) The emerging mobile digital platform. (2) The growing business use of big data. (3) The growth in “cloud computing,” where more and more business software runs over the Internet. Case 4	أ.٢، أ.٣، ب.٢، ج.١، ج.٢، ج.٨، د.١، د.٣، د.	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثامن	Due: the second assignment Strategic Business Objectives of information system Business Objectives of MIS Building Information Systems Application software packages and outsourcing Application development for the digital firm	أ.٤، أ.٦، ب.٣، ج.٤، ج.٥، ج.٦، د.١، د.٣، د.	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية، بحث جماعي

التاسع	Chap. 5 IT infrastructure IT infrastructure definition IT infrastructure services Case 5	أ.ب.١، ب.٢، ج.١١، د.٣، د.١١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
العاشر	IT Infrastructure components Operating system platforms Data management and storage Networking/telecommunications platforms	أ.٨، ب.٩، ج.١٢، د.١، د.٣، د.١١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الحادي عشر	Consulting and system integration services Types of IT infrastructure	أ.٥، ب.٤، ج.٦، د.١، د.٣	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليفات فصلية
الثاني عشر	Contemporary software platform trends Implementation of MIS Mis security & ethical issues	أ.٣، ب.٢، ج.١١، د.١٢، د.١، د.٣، د.١١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، تكاليفات فصلية
The second Mid-term exam				
الثالث عشر	Contemporary software platform trends Implementation of MIS Mis security & ethical issues	أ.٣، ب.٢، ج.١١، د.١٢، د.١، د.٣، د.١١	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري
الرابع عشر	مراجعة	جميع نواتج التعلم	مناقشه	
الخامس عشر	Final exams			

٣ - أساليب التعليم والتعلم:	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، حالات عملية، التعلم الذاتي، التعلم التعاوني
-----------------------------	--

٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة بناء علي قرار وحدة متخصصة في المعهد، ويتم تقديم الدعم لهم بناء علي توصية الوحدة سواء في التدريس أو الامتحان طريقة الحوار	٤- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة:
٥- تقويم الطلاب:	
أ- الأساليب المستخدمة: امتحان نهاية الفصل الدراسي (٧٠ درجة) - يخصص ٣٠٪ من إجمالي درجات المقرر للأعمال الفصلية ويتم توزيعها علي النحو التالي: - ١٠ درجات اختبار أعمال السنة الأول (١) في الأسبوع السادس (تحريري) - ١٠ درجات اختبار أعمال السنة الثاني (٢) في الأسبوع الثاني عشر (تحريري) ١٠ درجات التكاليفات الفصلية	
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:	
	أ- مذكرات:
● Management information systems	ب- كتب ملزمة:
● Laudon, Kenneth C. and Laudon, Jane P., Management Information Systems: Managing the Digital Firm 13th Ed., Pearson/Prentice-Hall, New Jersey, 2014	ج- كتب مقترحة:
Legner, C., Eymann, T., Hess, T., Matt, C., Böhmman, T., Drews, P., ... & Ahlemann, F. (2017). Digitalization: opportunity and challenge for the business and information systems engineering community. <i>Business & information systems engineering</i>, 59(4), 301-308.	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ:

رئيس مجلس القسم العلمي

ا.م.د/ خالد عطية

أستاذ المادة

د/ أحمد طاهر عيسوي

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

توصيف المقرر للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكود: M014	اسم المقرر: السياسات الإدارية	المستوى: الرابع
التخصص: إدارة أعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٤ ساعة نظري	عملي مجموع ٤ ساعات

٢- هدف المقرر:		إكساب الطالب المعارف والمهارات والمصطلحات والمفاهيم الأساسية المتعلقة بالإدارة الاستراتيجية. على معرفة تامة بعناصر ومراحل وخطوات الادارة الاستراتيجية. قادراً على صياغة وتنفيذ ومراقبة الاستراتيجية(العملية، الخطوات، الاجراءات، الادوات). قادراً على تطبيق منهجية تحليل ودراسة الحالات من منظور استراتيجي قادراً على دراسة مواضيع ومشكلات وحالات خاصة بالمنظمات ذات الصلة بالإدارة الاستراتيجية.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على: ١/ أ/ يُعدد الأشكال والأنواع المختلفة الاشكال والانواع المختلفة لمؤسسات الاعمال والسمات المميزة لكل منها ٣/ أ/ يوضح البيانات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات واساليب التعامل معها. ٧/ أ/ يفسر التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص. ٨/ أ/ يحدد المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في التخصص. ١٥/ أ/ يحدد الأساليب المناسبة للتأثير في المتعاملين .	
ب- المهارات الذهنية:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على أن: ٥/ ب/ ينقد العناصر الايجابية والسلبية في المسائل والقضايا المطروحة ٦/ ب/ يكتشف العناصر الإيجابية للتفكير الاستراتيجي وعرض الافكار ووجهات النظر بوضوح وابداء الراي بأسلوب علمي مدعوم بالأدلة والموضوعية.. ٩/ ب/ يقيم الآراء بأسلوب علمي يمكنه من التحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمي في التفكير والتعامل الإيجابي مع المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات الى فرص ١١/ ب/ يحلل تأثير المتغيرات البيئية من خلال تطبيق اسس ومبادئ التفكير الابتكاري والتعامل مع الارقام وتحليلها وتفسير مدلولها	
ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على: ٢/ ج/ يجري حلاً نموذجياً لصياغة رؤية ورسالة واهداف المنظمة واختيار الاستراتيجية العامة واستراتيجية التنافس الملائمة للشركة وفقاً للتحليل الموفي ٨/ ج/ يطبق أسس ومبادئ الرقابة والتحليل البيئي، والقدرة على تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات والقدرة على استخدام ادوات واساليب الاختيار الاستراتيجي والقدرة على صياغة ومراجعة الاستراتيجية التنفيذية ومتابعتها والرقابة عليها واتخاذ الاجراءات التصحيحية	
د- المهارات العامة:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على: ٦/ د/ يجيد أساليب العرض ودراسة الحالات ٧/ د/ يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل-ادارة الوقت والتنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر.	

٨/د يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل واستخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي او المؤسسي بكفاءة عالية.
٩/د يستخدم العمل الجماعي والاطلاع على المراجعيات الأجنبية(الالما باللغة الأجنبية)..
١٠/د يتعامل بإحدى عرض الموضوعات بالمادة العلمية (مهاراة شفوية) والابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	المفاهيم الحديثة للإدارة الاستراتيجية	١/أ- ٣/أ- ٧/أ- ٨/أ- ١٥/أ ٥/ب- ٦/ب- ٩/ب- ١١/ب ٢/ج- ٨/ج ٦/د- ٧/د- ٨/د- ٩/د- ١٠/د	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني	المراحل والخطوات الواجب إتباعها لاعداد وتصميم وصياغة استراتيجية المنظمة	١/أ- ٣/أ- ٧/أ- ٨/أ- ١٥/أ ٥/ب- ٦/ب- ٩/ب- ١١/ب ٢/ج- ٨/ج ٦/د- ٧/د- ٨/د- ٩/د- ١٠/د	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث	المراحل والخطوات الواجب إتباعها لاعداد وتصميم وصياغة استراتيجية المنظمة الاستراتيجية الفرعية الوظيفية مثل استراتيجيات الانتاج والتمويل والاستثمار والتسويق والموارد البشرية وغيرها .	١/أ- ٣/أ- ٧/أ- ٨/أ- ١٥/أ ٥/ب- ٦/ب- ٩/ب- ١١/ب ٢/ج- ٨/ج ٦/د- ٧/د- ٨/د- ٩/د- ١٠/د	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع	الاجه المعاصرة للمنظمة وهى الادارة التي تبني التفكير الاستراتيجي في التعامل مع تحديات القرن الحادي والعشرين.	١/أ- ٣/أ- ٧/أ- ٨/أ- ١٥/أ ٥/ب- ٦/ب- ٩/ب- ١١/ب ٢/ج- ٨/ج ٦/د- ٧/د- ٨/د- ٩/د- ١٠/د	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الخامس	نظريات الإدارة الاستراتيجية في منظمات الأعمال والمنظمات الحكومية	١/أ- ٣/أ- ٧/أ- ٨/أ- ١٥/أ ٥/ب- ٦/ب- ٩/ب- ١١/ب ٢/ج- ٨/ج ٦/د- ٧/د- ٨/د- ٩/د- ١٠/د	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
السادس	نظريات الإدارة الاستراتيجية في المنظمات الحكومية امتحان منتصف الفصل رقم ١	١/أ- ٣/أ- ٧/أ- ٨/أ- ١٥/أ ٥/ب- ٦/ب- ٩/ب- ١١/ب ٢/ج- ٨/ج ٦/د- ٧/د- ٨/د- ٩/د- ١٠/د	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية

السابع	مداخل الإدارة الاستراتيجية في منظمات الأعمال والمنظمات الحكومية	أ/أ- ٣/أ- 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	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثامن	تنمية المهارات الخاصة بتصميم استراتيجية المنظمة والاستراتيجيات الوظيفية	أ/أ- ٣/أ- 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	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
التاسع	القيام بالتحليل البيئي وتحديد الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية والخطة التنفيذية	أ/أ- ٣/أ- 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	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
العاشر	تقييم ورقابة الأداء في المنظمة	أ/أ- ٣/أ- 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	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الحادي عشر	الإدارة الاستراتيجية ودورها في تنمية القدرات الذاتية	أ/أ- ٣/أ- 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	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني عشر	الإدارة الاستراتيجية في تنمية القدرات العامة امتحان منتصف الفصل رقم ٢	أ/أ- ٣/أ- 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	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثالث عشر	الإدارة الاستراتيجية ودورها في التفكير والاختيار	أ/أ- ٣/أ- 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	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة/ التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
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				

امتحان نهاية الفصل الدراسي (٧٠٪) - يخصص ٣٠٪ من اجمالي درجات المقرر للأعمال الفصلية يتم توزيعها على النحو التالي: • ١٠ درجات اختبار منتصف الفصل الدراسي الأول • ١٠ درجات اختبار منتصف الفصل الدراسي الثاني • ١٠ درجات تطبيقات وتدريب	ت- الأساليب المستخدمة:
٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ- مذكرات :
ب- كتب ملزمة :	ج- كتب مقترحة
ظاهر محسن منصور الغالبي و صالح مهدي محسن العامري، المسؤولية الاجتماعية و الاعمال: الاعمال و المجتمع، دار وائل، عمان، الاردن ، ٢٠٠٥ . مراجع أخرى : Ferrell O. C., Fraedrich John, Ferrell Linda, Business Ethics: Ethical Making and Cases, South-Western Cengage Learning, 2010 Manuel G. Velasquez, Business Ethics: concepts & cases, Person Prentice Hall, 2005.	د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ

رئيس مجلس القسم العلمي

ا.م.د/ خالد عطيه

أستاذ المادة

ا.م.د/ ايمان الوكيل

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

توصيف المقرر للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢ الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: M017	اسم المقرر: إدارة الأعمال الدولية	المستوي: الرابع
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: (٤ ساعة نظري - - ساعة عملي) مجموع ٤ ساعات	

٢- هدف المقرر:		تنمية مهارات التواصل لدى الطلبة وتأهيلهم للتواصل الجيد والناجح مع الذات ومع الآخرين, وإعدادهم للاندماج والتناغم والتفهم والتواصل وبناء العلاقات باحترام وسلام مع محيطهم وما قد يشمل من مفاهيم وثقافات مختلفة , إلى جانب اكتسابهم الكم المعرفي ولمعلوماتي المناسب عن الاتصال وموضوعاته المتعددة والمختلفة, والذي يساهم في إنجاح حياتهم الخاصة والعملية على حد سواء.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: أ١: يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء الإداري في المؤسسات المختلفة. أ٢: يعدد أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين.	
ب- المهارات الذهنية:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب١: يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير النظم الإدارية. ب٢: يستنتج الأساليب الإدارية المناسبة لكل نوع من المشروعات. ب٣: يستخدم التفكير الابتكاري في تطوير الأداء الإداري للشركات والمؤسسات المختلف. ب٤: يقيم الآراء بأسلوب علمي يمكنه من عرض الأفكار والخطط الإدارية بموضوعية. ب٥: يحلل تأثير المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال إدارة الأعمال.	

ب٦: 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: يعد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية وتنميتها والمحافظة عليها.
د- المهارات العامة:		في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: د١: يستخدم الأساليب الفعالة في إدارة الوقت. د٢: يتواصل مع الآخرين بشكل فعال. د٣: يجيد العمل الجماعي في فريق. د٤: يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. د٥: يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار.
محتوي المقرر:		
الأسبوع	المحتوى	نتائج التعلم
الأول	الفصل الأول: مفاهيم أساسية عن الإدارة الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٢، ج١، ج٢، د١، د٢، د٣، د٤، د٥
الثاني	طبيعة وخصائص منشآت الأعمال الدولية. طبيعة بيئة الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٢، ج١، ج٢، د١، د٢، د٣، د٤، د٥، د٦
الثالث	الفصل الثاني: المتغيرات المؤثرة على الإدارة في منشآت الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٢، ج١، ج٢، د١، د٢، د٣، د٤، د٥، د٦

الرابع	أنماط الملكية في منشآت الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٢، ب٣، ج١، د٢، د٣، د٤، د٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الخامس	الفصل الثالث: استراتيجيات العرض وخصائص الطلب العالمي.	أ١، أ٢، ب١، ب٣، ج١، د١، د٣، د٥، د٥	محاضرة، العصف الذهني، مناقشات.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
السادس	الفصل الرابع: التنبؤ بالطلب والعرض العالمي.	أ١، أ٢، ب١، ب٣، ب٤، ج١، ج١، د٢، د٣، د٤	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي.	أون لاين، تكاليف فصلية
اختبار ميد نيرم ١				
السابع	استراتيجيات التسويق في منشآت الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب٢، ب٣، ب٥، ج١، ج١، د٢، د٥	محاضرة، العصف الذهني، مناقشات.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
الثامن	تنظيم إعداد واختيار المديرين في منشآت الأعمال الدولية ونظم مرتباتهم ومكافأاتهم.	أ١، أ٢، ب١، ب٤، ب٥، ج١، ج١، د٢، د٤، د٥، د٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
التاسع	الفصل الخامس: إدارة الموارد البشرية في منشآت الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٣، ب٥، ج١، ج١، د٢، د٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية
العاشر	الفصل السادس: تنظيم منشآت الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٤، ب٥، ج١، ج١، د٢، د٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني.	تحريري، اختبار أون لاين، تكاليف فصلية

الحادي عشر	الفصل السابع: السلوك التنظيمي في منشآت الأعمال الدولية. مشكلات التنظيم في منشآت الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٢، ب٣، ب٥، ب٦، ج١، د١، د٢، د٣، د٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي.	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الثاني عشر	الفصل الثامن: استراتيجيات التمويل والإدارة المالية في منشآت الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٢، ب٤، ب٦، ج١، د١، د٣، د٤، د٥، د٦	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني	أون لاين، تكليفات فصلية
اختبار ميد نيرم ٢				
الثالث عشر	الفصل التاسع: الجوانب القانونية المتعلقة بالعرض والقيود التي تواجه منشآت الأعمال الدولية.	أ١، أ٢، ب١، ب٣، ب٤، ب٦، ج١، د١، د٢، د٣، د٥	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات فصلية
الرابع عشر	مراجعة عامة		محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، التعليم التعاوني	تحريري، اختبار أون لاين، تكليفات 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 حسب كل منهم ويتم توفير ساعات مكتبية لكل عضو هيئة تدريس.
أ- الأساليب المستخدمة:	امتحان نهاية الفصل الدراسي ٧٠ درجة اختبار أعمال والتكليفات الفصلية ٣٠ درجات وتوزع كلاتي امتحان أعمال السنة الأولى ١٠ درجات امتحان أعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية ١٠ درجة

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

أستاذ المادة

د/ خالد عطيه

د/ محمد نبيل

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

توصيف المقرر المقرر للعام ٢٠٢١ / ٢٠٢٢ . الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي : M016	اسم المقرر: الترويج واتصالات تسويق	المستوي: الرابع
القسم : العلوم التجارية برنامج إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: 4 ساعة نظري عملي --- مجموع 4 ساعات	

٢- هدف المقرر:		تنمية قدرات الطالب على وصف الدور الذي تلعبه الاعلانات في منظمات الاعمال العالمية، التمييز بين عناصر المزيج الترويجي المختلفة التي تقوم بتشكيل برنامج الاتصالات التسويقية المتكاملة، تنفيذ الخطط الإعلانية وتقييم البرامج الإعلانية.
المستهدف من تدريس المقرر:		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ١. أ - يصف البيانات المختلفة التي تعمل فيها مؤسسات الاعمال وأساليب التعامل مع مكونات واستراتيجيات الترويج . . ٢. أ - يوضح التطورات والاتجاهات الحديثة في القضايا المعاصرة المرتبطة بمجال ترويج المنتجات . ٣. أ - يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء الترويجي في المؤسسات المختلفة . ٤. أ - يحدد الاساليب المناسبة في كل آلية من اليات الاتصالات التسويقية.	
	في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب. ١- يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير النظم الإدارية والترويجية وكيفية التفكير في مواجهه المواقف المختلفة باستخدام احد عناصر الاتصالات التسويقية بالمنظمة ب. ٢- يميز بين العناصر معرفة المزايا والعيوب وتكاليف كل منها المؤثرة علي النشاط الترويجي الاعلان وتنشيط المبيعات . ب. ٣- يقيم الأداء بأسلوب علمي يمكنه من عرض الافكار والخطط الادارية	

بموضوعية .				
ب.٤- يحلل تأثير المتغيرات البيئية وانماط اتخاذ القرارات في المجال المزيج الترويجي . البيع الشخصي.				
ج.١- يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل واجراء التطبيق العملي لكافة اساليب الاتصالات التسويقية في كل موقف تسويقي لتحقيق أهداف المنظمة .		ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:		
ج.٢- يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات الإدارية في المجال الترويجي وكيفية بناء الحملة الاعلانية الخاصة بالمنظمة .				
ج.٣- يستخدم تطبيقات الحاسب الالي وتكنولوجيا المعلومات في المجالات التسويقية والترويجية في المنظمات المختلفة وكيفية بناء حملات الاعلان الالكتروني				
د.١- يتواصل مع الآخرين بشكل فعال .		د- المهارات العامة:		
د.٢- يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية				
د.٣- يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل..				
د.٤- يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل و تكوين معرفة عن الاعلان والترويج والمبيعات.				
محتوي المقرر:				
الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	تعريف التسويق مناهج دراسة التسويق البيئية التسويقية	أ.١ - د.٤	محاضرة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني	الاتصال التسويقي المتكامل:	أ.٢ - د.٤	محاضرة - عصف ذهني	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية

الثالث	عملية التخطيط الترويجي	ب. ٢ - أ. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الرابع	تحليل عملية الاتصال التسويقي	ج. ٢ - أ. ٣ - ب. ١	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الخامس	المزيج الترويجي والاتصال:	أ. ١ - ب. ٢	محاضرة - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
السادس	تابع المزيج الترويجي والاتصال:	أ. ١ - ب. ٢	محاضرة - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
السابع	الاعلان	ب. ٢ - ب. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثامن	تنشيط المبيعات	ج. ٤ - ب. ٢	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
التاسع	البيع الشخصي	ب. ٤ - ج. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
العاشر	العلاقات العامة	ج. ١ - ب. ٤	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الحادي عشر	الاتصال المتكامل والتجارة الإلكترونية	د. ١ - د. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني عشر	تابع الاتصال المتكامل والتجارة الإلكترونية	د. ١ - د. ٣	محاضرة - عصف ذهني - مناقشة	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
امتحان اعمال السنة الثاني				

الثالث عشر	تحليل موقف البرنامج الترويجي	١.د - ج.٢ - ب.٣	محاضرة - عصف ذهني مناقشة	تحريري، اختبار أون لاين، 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
--	--

--	--

أ- الأساليب المستخدمة:	• امتحان نهاية الفصل الدراسي (٧٠٪) • امتحان اعمال السنة الاول ١٠ درجات • امتحان اعمال السنة الثاني ١٠ درجات • تكليفات فصلية ١٠ درجات • الاجمالي ١٠٠ درجة
------------------------	--

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
------------------------------------	--

أ- مذكرات :	لا يوجد
ب- كتب ملزمة :	كتاب - الترويج والاتصالات تسويق، د/ ايناس عشري & د / جيهان دغيم ، المعهد العالي للدراسات النوعية، ٢٠٢٣

ج- كتب مقترحة	• أساسيات التسويق، تأليف: فيليب كوتلر (ترجمة د.سرور علي إبراهيم سرور) • دور الاتصال التسويقي في المؤسسات الاقتصادية وأساليب تطوره الإعلان ، تأليف د. إسماعيل محمد السيد ، المكتب العربي الحديث . • أساسيات إدارة الإعلان ، تأليف د. طلعت أسعد عبد الحميد ،
---------------	--

القاهرة مكتبة عين شمس . • الترويج والإعلان التجاري ، بشير العلائق ، علي الربابعة ، دار اليازوردي العلمية للنشر والتوزيع ، عمان ، ٢٠٠٢ م . • التسويق ، د. رعد حبيب ، د. هند الشدوخي ، دار الآفاق ، جدة ١٩٩٤ م.	
• 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 / جيهان احمد محمد دغيم

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

توصيف المقرر للعام ٢٠٢١/٢٠٢٢. الفصل الدراسي الثاني

١- بيانات المقرر:		
الرمز الكودي: M015	اسم المقرر: بحوث التسويق	الفرقة الرابعة
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الوحدات الدراسية: ٤ ساعة نظري	عملي ... مجموع ٤ ساعات

٢- هدف المقرر:		يهدف هذا المقرر إلى تنمية قدرات الطالب على مناقشة أهمية بحوث التسويق في المنظمات الحديثة وتحديد البديل المناسب في كل خطوة .
المستهدف من تدريس المقرر: يجب الربط بين نواتج التعلم ومحتوى المقرر وعدم الاكتفاء بنقلها حرفياً من البرنامج		
أ- المعلومات والمفاهيم:	في نهاية المقرر يكون الطالب قادراً على:	
	١/ يُعد الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها من خلال موقع إدارة بحوث التسويق داخل هيكلها. ٢/ أ- يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها مؤسسات الأعمال وأساليب التعامل معها. ٣/ أ- يتعرف على مناهج وأدوات البحث العلمي الملائمة في مجال إدارة بحوث التسويق لحل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة. ٤/ أ- يحدد الممارسات المهنية المرتبطة بأخلاقيات المهنة في مجال بحوث التسويق. ٥/ أ- يشرح أسس المنهج العلمي المستخدم في تطوير الأداء البحثي في إدارة بحوث التسويق. ٦/ أ- يشرح أساليب الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل داخل إدارة بحوث التسويق. ٨/ أ- يعدد أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين للتجاوب مع بحثي التسويق. ٩/ أ- يحدد أسس ومفاهيم وضع خطط التطوير الإداري ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة.	

في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على أن: ب/١- يستخدم مناهج التفكير العلمي في تطوير بحوث الاسواق. ب/٢- يستنتج الأساليب جمع المعلومات المناسبة لكل نوع من المشروعات. ب/٣- يستخدم التفكير الابتكاري في تطوير الأداء الإداري لا إدارة بحوث التسويق ب/٤- يميز بين العناصر الإيجابية والسلبية المؤثرة على الاسواق. ب/٥- ينقد العناصر السلبية في القضايا الإدارية لتقويمها ب/٦- يكتشف العناصر الإيجابية في المجال الإداري وخاصة بحوث التسويق لتعزيزها ب/٧- يفسر الأرقام والإحصائيات ومدلولاتها للاستفادة منها في تطوير أساليب بحوث الاسواق ب/٨- يحلل المخاطر والتهديدات في مجال إدارة بحوث التسويق للتعامل معها بشكل إيجابي ب/٩- يقيم الآراء بأسلوب علمي يمكنه من عرض الأفكار والخطط الإدارية بموضوعية. ب/١٠- يقترح حلولاً للمشكلات بحوث الاسواق مستخدماً التفكير الإبداعي والابتكار. ب/١١- يحلل تأثير المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات في مجال بحوث الاسواق ب/١٢- يعد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع المخاطر المؤثرة على العمل الإداري.	ب- المهارات الذهنية:
في نهاية المقرر يكون الطالب قادرا على: ج/١- يتعامل بحرفية مع الموارد المادية والبشرية في المؤسسات بحوث التسويق. ج/٢- يجري دراسات تحليلية لبيئة العمل ج/٣- يستخدم مصادر المعلومات المختلفة في جمع وتقييم المعلومات التسويقية. ج/٤- يفسر المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية بناء على البيانات والإحصائيات اللازمة. ج/٥- يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات التسويقية. ج/٦- يعرض التقارير التسويقية بأسلوب علمي. ج/٧- يستخدم نتائج البحوث والدراسات الحديثة في تطوير أساليب التسويق ج/٨- يصمم أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية لاستخدامها في إدارة المعلومات بشكل فعال	ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر:
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- يطبق أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية د/٦- يجيد أساليب العرض والتقديم والحوار د/٧- يتعامل بشكل ملائم مع ضغوط العمل. د/٨- يشارك في وضع خطط التطوير والتحسين المستمر في العمل. د/٩- يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بتخصصه. د/١٠- يتعامل بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار في مجال إدارة الأعمال.	د- المهارات العامة:

محتوي المقرر:

الأسبوع	المحتوى	ناتج التعلم	طريقة التدريس	طريقة التقييم
الأول	مدخل بحوث التسويق	١/١- ١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	طريقة التقييم تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني	مراحل البحث التسويقي	١/١-٣/أ-٥/ج-١١/ج-١/د-٥/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثالث	الاستقصاء	٧/أ-٨/أ-١/د-١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الرابع	طرق جمع البيانات	٢/أ-١/ج-٣/ج-١/د-٢/د-٣/د-٤/د-٦/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية بحث جماعي
الخامس	العينات	٥/أ-٢/ج-٥/ج-١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
السادس	اختبار الفروض الاحصائية ١	٢/ج-٥/أ-٥/ج-١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات،	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
السابع	امتحان منتصف الفصل الثاني اختبار الفروض الاحصائية ٢	٢/ج-١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالات عملية	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثامن	معدلات ردود الاستقصاء	٥/ج-٨/د-١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
التاسع	علاقات السوق	٢/ج-١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
العاشر	تجهيز البيانات	٢/ج-١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي، حالة عملية، تعليم تعاوني	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية بحث جماعي
الحادي عشر	تقرير البحث التسويقي	٤/ج-٦/ج-٨/د-١/د-٨/د-٩/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
الثاني عشر	حالة عملية	٧/ج-١/د	محاضرات، العصف الذهني، مناقشات، التعلم الذاتي	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية

الثلث عشر	حالة عملية	ج-٧-د-١-	تحريري، اختبار أون لاین، تكليفات فصلية
مراجعة نهائية			الرابع عشر
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 ٧٠ درجة ٢- اختبارات اعمال السنة والتكليفات الفصلية ٣٠ درجة وتوزعه كلاتي: ١٠ درجة اختبار اعمال السنة الاول ١٠ درجة اختبار اعمال السنة الثاني ١٠ درجات تكليفات فصلية	
٥- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :			
أ- مذكرات :		لا يوجد	
ب- كتب ملزمة :		د/عشرى محمد (٢٠٢٣) بحوث الاسواق ، المعهد العالي للدراسات النوعية	
ج- كتب مقترحة		بول ونيك هاج ، كارول مورجان ، كيف تجرى بحوثا تسويقية متميزة ،دار الفاروق للنشر والتوزيع ، ٢٠٠٧ ، (ترجمة د. خالد العامري).	
د- دوريات علمية أو نشرات..... الخ		-المجلة العلمية للاقتصاد والتجارة كلية التجارة جامعة عين شمس --لمجلة العلمية للبحوث والدراسات التجارية كلية التجارة وادارة الاعمال- جامعة حلوان	

رئيس مجلس القسم العلمي

أستاذ المادة

د/ خالد عطيه

د/عشرى محمد على