

توصيف البرنامج للعام ٢٠٢٠-٢٠٢١

(أ) معلومات أساسية

١. اسم البرنامج : إدارة الأعمال
٢. طبيعة البرنامج : أحادي
٣. القسم المسئول عن البرنامج : إدارة الأعمال
٤. الاقسام المشاركة في البرنامج: المحاسبة – نظم المعلومات الإدارية
٥. تاريخ إقرار البرنامج : ٢٠٠٣/١٠/٩
٦. منسق البرنامج: أ.م.د/ أمل صديق محمد عفيفي
٧. المراجع الداخلي للبرنامج: د/ محمد المرزوقي
٨. المراجع الخارجي للبرنامج : أ.د / أمجد عمارة
٩. تاريخ اعتماد توصيف البرنامج:
 - تاريخ اعتماد مجلس القسم: ٢٠٢٠/١٠/٠٥
 - تاريخ اعتماد مجلس ادارة المعهد: ٢٦ / ١٠ / ٢٠٢٠

(ب) معلومات متخصصة

(١) الأهداف العامة للبرنامج

يجب ان يكون خريج برنامج ادارة الأعمال قادراً على :

- ١/١ - حل المشكلات المتعلقة بإدارة الأعمال باستخدام المنهج العلمى (1/1-NARS) .
- ٢/١ - توظيف المعارف والمهارات المكتسبة فى مجال إدارة الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة بفاعلية (1/2-NARS).
- ٣/١ - التواصل والاتصال الفعال بالزملاء والمرؤوسين والرؤساء والاطراف المعنية (1/3-NARS).
- ٤/١ - التعامل مع المستجدات والمتغيرات العالمية وتأثيرها علي مجال إدارة الأعمال (1/4-NARS).
- ٥/١ - تطوير المعارف والمهارات المهنية المتعلقة بإدارة الأعمال من خلال تنمية ذاته وقدراته بشكل مستمر (-1/5)

(NARS)

- ٦/١ - الالتزام وتحمل المسؤولية بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الاخلاقية والمهنية (1/6-NARS).
- ٧/١ - انجاز ما يكلف به من أعمال بكفاءة وفقاً للقوانين ومعايير اخلاقيات المهنة (1/6-NARS).
- ٨/١ - اعداد وتصميم دراسات جدوى المشروعات (1/7-NARS) .
- ٩/١ - دراسة وتحليل وتقييم المشروعات والمقترحات الاستثمارية (1/7-NARS).
- ١٠/١ - استخدام الحاسب الالى وتكنولوجيا المعلومات بكفاءة (1/8-NARS).

٢- المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج :

١/٢ - المعرفة والفهم :

المعرفة والفهم العامة لخريج كليات التجارة:

باتمام هذا البرنامج يجب أن يكون الخريج قادراً على أن :

- ١/١/٢- يشرح اشكال وانواع والسماات المميزة لمؤسسات الاعمال المختلفة (2/1NARS G)
- ٢/١/٢- يصف البيئات المختلفة التى تعمل فيها المنظمات واساليب التعامل معها (2/2NARS G)
- ٣/١/٢- يتعرف على التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة فى مجال إدارة الأعمال (2/3NARS G).
- ٤/١/٢- يفسر المبادئ الاساسية والنظريات والمدارس الفكرية لعلم الإدارة والمفاهيم الإدارية لمنظمات الأعمال المحلية والدولية (2/4NARS G)
- ٥/١/٢- يتعرف على العلوم المحاسبية والاقتصادية والرياضية ونظم المعلومات الإدارية فيما يتعلق بعلوم إدارة الأعمال (2/5NARS G).
- ٦/١/٢ - يحدد مناهج البحث العلمي والتفكير المنطقي وأساليب القياس والتحليل في إعداد البحوث والتقارير . (2/6NARS G)
- ٧/١/٢- يتعرف على العلوم الاجتماعية والإنسانية المرتبطة بعلوم إدارة الأعمال (2/7NARS G).
- ٨/١/٢- يناقش قواعد أخلاقيات الأعمال وممارسات مهنة القطاع التجارى (2/8NARS G).
- الى جانب المعارف العامة السابقة يجب ان يكون خريج برنامج إدارة الأعمال قادراً على ان:
- ٩/١/٢- يتعرف على الأساليب والمناهج العلمية المستخدمة في حل المشكلات واتخاذ القرارات فى المستويات الإدارية المختلفة (1/1 NARS S).
- ١٠/١/٢- يشرح الأسس المستخدمة فى إعداد الخطط والبرامج والسياسات بما يناسب طبيعة المؤسسات الإدارية المختلفة (1/2NARS S)
- ١١/١/٢- يناقش أسس دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الإستثمار (1/3NARS S).
- ١٢/١/٢- يوضح أسس تصميم الهياكل التنظيمية وأنظمة العمل الإداري المختلفة بالمؤسسات (1/4NARS S)..
- ١٣/١/٢- يتعرف على الفلسفات الإدارية الحديثة فى إدارة الأعمال وفرص تطبيقها فى مجالات العمل المختلفة (1/5NARS S).
- ١٤/١/٢- يشرح مبادئ القيادة وكيفية التأثير فى الآخرين (1/6NARS S)
- ١٥/١/٢- يحدد المفاهيم المتعلقة بالاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل والتوجيه والقيادة (1/7NARS S)
- ١٦/١/٢- يشرح أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين (1/8NARS S)
- ١٧/١/٢- يناقش أسس ومتطلبات استخدام السياسات والإستراتيجيات والخطط وفق توقعات الأطراف المعنية (1/9NARS S)

٢/٢- المهارات الذهنية :

المهارات الذهنية العامة لخريج كليات التجارة:

باتمام هذا البرنامج يجب ان يكون الخريج قادراً على أن :

- ١/٢/٢- يحلل البيانات ويستنتج المعلومات باستخدام المنهج العلمى والتفكير المنطقي (4/1NARS G)
 - ٢/٢/٢- يختار أسس ومبادئ التفكير الإبتكارى في مجال إدارة الأعمال (4/2NARS G)
 - ٣/٢/٢- يفرق بين العناصر الإيجابية والسلبية فى المسائل والقضايا المطروحة فى العلوم الإدارية (4/3NARS G)
 - ٤/٢/٢- يستنتج سلبيات القضايا و المسائل الإدارية المطروحة (4/3NARS G)
 - ٥/٢/٢- يحلل الأرقام المرتبطة بالعلوم الإدارية ويفسر مدلولاتها (4/4NARS G)
 - ٦/٢/٢- يقيم المواقف المختلفة بما يساهم فى تحويل التهديدات إلى فرص (4/5NARS G)
 - ٧/٢/٢- يعرض الأفكار ووجهات النظر بإيجابية في مجال إدارة الأعمال (4/6NARS G)
 - ٨/٢/٢- يبدي الراي بموضوعية مدعوما بالأدلة ووفقا للأساليب العلمية لعلم الإدارة (4/6NARS G)
- الى جانب المهارات الذهنية العامة السابقة لخريج كلية التجارة يجب ان يكون خريج برنامج إدارة الأعمال قادراً على

أن:

- ٩/٢/٢- يبتكر أساليب فاعلة لمواجهة المواقف الإدارية المختلفة (3/1NARS S)
- ١٠/٢/٢- يربط بين المتغيرات البيئية والانماط المختلفة لإتخاذ القرار (3/2NARS S)
- ١١/٢/٢- يقترح السيناريوهات و الاستراتيجيات والنماذج المختلفة بما يتوافق مع الأحداث والقضايا الإدارية (3/3NARS S)

٣/٢- المهارات المهنية والعملية :

المهارات المهنية والعملية العامة لخريج كليات التجارة:

باتمام هذا البرنامج يجب ان يكون الخريج قادراً على أن :

- ١/٣/٢- يوظف الموارد المتنوعة بكفاءة بما يمكنه من تنميتها والمحافظة عليها (3/1NARS G).
- ٢/٣/٢- يجري دراسات تحليلية عن مختلف الأسواق (3/2NARS G).
- ٣/٣/٢- ينتقي البيانات والمعلومات من مصادر مختلفة ويتحقق من صحتها (3/3NARS G)
- ٤/٣/٢- يستنتج ما تعكسه البيانات والإحصائيات من مؤشرات إقتصادية وإجتماعية (3/4NARS G)
- ٥/٣/٢- ينشئ النظم الإدارية المختلفة ويستخدمها بكفاءة (3/5NARS G)
- ٦/٣/٢- يستخدم الأساليب العلمية والأدوات المناسبة لحل المشكلات (3/6NARS G)
- ٧/٣/٢- يطبق أسس ومبادئ الرقابة وقياس الأداء (3/7NARS G)
- ٨/٣/٢- يعد التقارير الإدارية طبقاً للأساليب العلمية (3/8NARS G)
- ٩/٣/٢- يعرض التقارير الإدارية المختلفة مفسراً إيجابياتها و سلبياتها (3/8NARS G)
- ١٠/٣/٢- يستخدم برامج الحاسب الألي وتطبيقاته وتكنولوجيا المعلومات في مجال إدارة الأعمال (3/9NARS G)
- ١١/٣/٢- يوظف نتائج البحوث والدراسات في تطوير وتحسين النظم الإدارية (3/10 NARS G)

إلى جانب المهارات المهنية والعملية العامة السابقة لخريج كلية التجارة يجب أن يكون خريج برنامج إدارة الأعمال قادراً على ان:

- ١٢/٣/٢ - يعد الخطط الإستراتيجية ويصيغ سياسات الأعمال (2/1NARS S).
- ١٣/٣/٢ - يصمم نظم وأدلة العمل المختلفة في مجال إدارة الأعمال (2/2NARS S).
- ١٤/٣/٢ - يصمم الهياكل التنظيمية وفقاً للأسس وطبيعة المؤسسة ويطورها (2/3NARS S).
- ١٥/٣/٢ - يدير أنظمة قواعد البيانات والمعلومات الإدارية (2/4NARS S).
- ١٦/٣/٢ - يعد دراسات الجدوى وقيم المشروعات (2/5NARS S).
- ١٧/٣/٢ - يصمم الخطط التسويقية والبيعية (2/6NARS S).
- ١٨/٣/٢ - يجري التحليل المالي وقيم المشروعات الإستثمارية (2/7NARS S).
- ١٩/٣/٢ - يحلل أنواع مختلفة من الأسواق وقيمها (2/8NARS S).
- ٢٠/٣/٢ - يضع خطط وبرامج للمحافظة على الموارد المختلفة وتنميتها (2/9NARS S).
- ٢١/٣/٢ - يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال (2/10NARS S).

٤/٢ - المهارات العامة:

باتمام هذا البرنامج يجب ان يكون الخريج قادراً على ان :

- ١/٤/٢ - يدير الوقت بفاعلية وكفاءة (5/1NARS G)
- ٢/٤/٢ - يتواصل بفاعلية مع الآخرين ويؤثر فيهم (5/2NARS G)
- ٣/٤/٢ - يعمل في فريق ويدير مجموعات العمل (5/3NARS G)
- ٤/٤/٢ - ينمي معارفه وأفكاره من خلال التعلم الذاتي المستمر (5/4NARS G)
- ٥/٤/٢ - يستخدم أساليب ملائمة لحل المشكلات فردياً ومؤسسياً بكفاءة وفاعلية (5/5NARS G)
- ٦/٤/٢ - يعرض آرائه وأفكاره في مجموعات العمل (5/6NARS G)
- ٧/٤/٢ - يتعامل مع ضغوط العمل بفاعلية من خلال إدارة الذات (5/7NARS G)
- ٨/٤/٢ - يطور ويحسن طرق العمل بصورة مستمرة (5/8NARS G)
- ٩/٤/٢ - يستخدم مفاهيم ومصطلحات علوم الإدارة (5/9NARS G)
- ١٠/٤/٢ - يستخدم اللغة الإنجليزية في نطاق العمل (5/10NARS G)

٣ - المعايير الأكاديمية للبرنامج :

يتبنى القسم المعايير القومية الأكاديمية القياسية لقطاع كليات التجارة برنامج إدارة الأعمال التي أصدرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في يناير ٢٠٠٩ وذلك وفقاً لقرار مجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠١٦/٩/١٩ وإعتماد مجلس إدارة المعهد بتاريخ ٢٠١٦/٩/٢٦.

٤ - العلامات المرجعية :

لا ينطبق.

٥- هيكل ومكونات البرنامج :

٥/أ- مدة البرنامج :

مدة الدراسة بالنسبة لمرحلة البكالوريوس أربع سنوات بنظام الساعات المعتمدة وتقسم علي ثمانية فصول دراسية بحيث يكون الطالب الخريج قد أكمل ١٣٢ ساعة معتمدة (عدد ١٣٢ ساعة دراسية و ٩٢ ساعة تطبيقية) .

٥/ب- هيكل البرنامج :

يتكون الهيكل العام لبرنامج إدارة الأعمال من:

- عدد الساعات المعتمدة لإتمام البرنامج الدراسي (إلزامي / اختياري) :

إلزامي	٩٦	إختياري	٣٦	إجمالي	١٣٢
--------	----	---------	----	--------	-----

- عدد الساعات التدريسية لإتمام البرنامج الدراسي:

نظري	١٣٢	عملي / تطبيقي	٩٢	إجمالي	٢٢٤
------	-----	---------------	----	--------	-----

ملاحظة : بالإضافة إلي متطلب من وزارة التعليم العالي مقرر السكان والبيئة وحقوق الإنسان بإجمالي ٣ ساعات تدريسية وبذلك يكون عدد الساعات التدريسية للبرنامج ١٣٥ ساعة تدريسية .

الهيكل العام لبرنامج إدارة الأعمال :

البرنامج		نسب ال NARS	مقررات البرنامج
النسبة	عدد المقررات		
٢٤.٥%	١١	٢٥%	مقررات العلوم الأساسية
١٣.٣%	٦	١٢.٥%	مقررات العلوم الإجتماعية والإنسانية
٤٨.٩%	٢٢	٥٠%	مقررات علوم التخصص
١٣.٣%	٦	١٢.٥%	مقررات من علوم أخرى (حاسب آلي ولغة وغيرها.....)
١٠٠%	٤٥		إجمالي عدد المقررات المعتمدة

يبدأ التخصص في هذا البرنامج من المستوى الأول

التدريب الميداني :

رغم عدم إحتواء اللائحة على تخصيص ساعات للتدريب الميداني إلا أن المعهد أتخذ إجراءات تصحيحية وتطلب تدريباً صيفياً لطلاب الفرقتين الثانية والثالثة لمدة ثلاثة اسابيع لكل فرقة بإجمالي ٦ اسابيع ، ويتم هذا التدريب بناءً على خطابات متبادلة بين المعهد والشركات التي تقوم بتدريب الطلاب.

٥/ج - مستويات البرنامج (في نظام الساعات المعتمدة) :- ثمانية فصول دراسية مقسمة كما يلي :

م	المستوى	الفصل الدراسي	إجمالي عدد الساعات المعتمدة	إلزامي	إختياري
١	الأول	الأول	١٥	١٥	-
٢		الثاني	١٥	١٥	-
٣	الثاني	الأول	١٥	١٢	٣
٤		الثاني	١٥	٩	٦
٥	الثالث	الأول	١٨	١٢	٦
٦		الثاني	١٨	١٢	٦
٧	الرابع	الأول	١٨	١٢	٦
٨		الثاني	١٨	٩	٩
الإجمالي			١٣٢	٩٦	٣٦

إلزامي : ٣٠ ساعة معتمدة
١٥ ساعة معتمدة

المستوى الدراسي : الأول
الفصل الدراسي الأول :

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات التدريسية			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الأول	الأول	-	٢	٣	٥	٣	أصول الإدارة	١٢٠١
		٢	-	٣	٥	٣	أساسيات التعامل مع الحاسب	١٥٠١
		-	٢	٣	٥	٣	مبادئ المحاسبة (١)	١٣٠١
		-	-	٣	٣	٣	مبادئ القانون	١٨٠١
		-	٨	٠	٨	٣	لغة إنجليزية	١١٠١
		٢	١٢	١٢	٢٦	١٥	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

الفصل الدراسي الثاني: ١٥ ساعة معتمدة

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الثاني	الأول	-	٢	٣	٥	٣	أساسيات التفكير المنطقي والبحث العلمي	١١٠٢
		٢	-	٣	٥	٣	أساسيات نظم التشغيل	١٥٠٣
		-	٣	٣	٦	٣	أساسيات رياضة الأعمال	١٦٠١
		-	٢	٣	٥	٣	مبادئ الاقتصاد الجزئي	١٧٠١
		-	-	٣	٣	٣	مبادئ العلوم السلوكية	١١٠٤
		٢	٧	١٥	٢٤	١٥	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

إلزامي : ٢١ ساعة معتمدة
اختياري : ٩ ساعة معتمدة

المستوى الدراسي : الثاني

الفصل الدراسي الأول: ١٥ ساعة معتمدة

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الأول	الثاني	-	٢	٣	٥	٣	إدارة الإنتاج والعمليات	٢٢٠٥
		-	٣	٣	٦	٣	مبادئ الإحصاء (١)	٢٦٠٣
		-	٢	٣	٥	٣	مبادئ الاقتصاد الكلي	٢٧٠٢
		-	٢	٣	٥	٣	مبادئ المحاسبة (٢)	٢٣٠٢
		-	٩	١٢	٢١	١٢	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

الفصل الدراسي الثاني: ١٥ ساعة معتمدة

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الثاني	الثاني	-	-	٣	٣	٣	قانون الأعمال	٢٨٠٢
		-	٢	٣	٥	٣	إدارة التسويق	٢٢٠٤
		-	٢	٣	٥	٣	مبادئ السلوك التنظيمي	٢٢٠٢
		-	٤	٩	١٣	٩	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

إختياري : ٩ ساعة معتمدة

المستوى الدراسي : الثاني
الفصل الدراسي الأول:

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الأول	الأول	-	٣	٣	٦	٣	التأمين وإدارة المخاطر	٢٦٠٥
		-	٢	٣	٥	٣	رياضة تمويل وإستثمار	٢٦٠٢
		-	٢	٣	٥	٣	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

الفصل الدراسي الثاني :

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الثاني	الأول	-	٣	٣	٦	٣	مبادئ الإحصاء (٢)	٢٦٠٤
		٣	-	٣	٦	٣	البرمجة الهيكلية	٢٥٠٥
		-	٢	٣	٥	٣	الإدارة المكتبية	٢٢٠٣
		٣	٢	٦	١١	٦	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

إلزامي : ٢٤ ساعة معتمدة
إختياري : ١٢ ساعة معتمدة

المستوى الدراسي : الثالث

الفصل الدراسي الأول :

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الأول	الثالث	-	٢	٣	٥	٣	إدارة القوى البشرية	٣٢٠٧
		-	٣	٣	٦	٣	بحوث التسويق	٣٢٠٩
		-	٢	٣	٥	٣	إدارة المواد	٣٢١١
		-	-	٣	٣	٣	إقتصاديات المالية العامة	٣٧٠٣
		-	-	٣	٣	٣	السكان والبيئة وحقوق الإنسان	٣٣٣٣
		-	٧	١٥	٢٢	١٢	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

الفصل الدراسي الثاني :

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الثاني	الثالث	-	٢	٣	٥	٣	إدارة الترويج	٣٢٠٨
		٣	-	٣	٦	٣	نظم المعلومات الإدارية	٣٤٠٤
		-	٢	٣	٥	٣	الإدارة المالية	٣٢٠٦
		-	-	٣	٣	٣	مبادئ الإدارة العامة	٣٢١٠
		٣	٤	١٢	١٩	١٢	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

إختياري : ١٢ ساعة معتمدة

المستوى الدراسي : الثالث

الفصل الدراسي الأول:

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الثالث	الأول	-	٢	٣	٥	٣	محاسبة الشركات	٣٣٠٣
		-	٢	٣	٥	٣	محاسبة التكاليف (١)	٣٣٠٤
						٣	مقرر من تخصص آخر	
		-	٤	٦	١٠	٦	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

الفصل الدراسي الثاني :

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الثالث	الأول	-	٢	٣	٥	٣	المراجعة (١)	٣٣٠٦
		-	٢	٣	٥	٣	المحاسبة الضريبية (١)	٣٣٠٧
						٣	مقرر من تخصص آخر	
		-	٤	٦	١٠	٦	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

إلزامي : ٢١ ساعة معتمدة
إختياري: ١٥ ساعة معتمدة

المستوى الدراسي : الرابع

الفصل الدراسي الأول:

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الأول	الرابع	-	٢	٣	٥	٣	دراسة جدوى المشروعات	٤٢١٦
		-	٢	٣	٥	٣	أسواق المال و إدارة الاستثمار	٤٢١٣
		-	٢	٣	٥	٣	إدارة المنشآت المتخصصة	٣٢١٢
		-	٢	٣	٥	٣	قضايا عالمية معاصرة	٤١٠٧
		-	٨	١٢	٢٠	١٢	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

الفصل الدراسي الثاني :

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الثاني	الرابع	-	٣	٣	٦	٣	السياسات والاستراتيجيات الإدارية	٤٢١٧
		-	٢	٣	٥	٣	إدارة الأعمال الدولية	٤٢١٥
		-	٣	٣	٦	٣	مبادئ بحوث العمليات	٤٢١٤
		-	٨	٩	١٧	٩	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

إختياري : ١٥ ساعة معتمدة

المستوى الدراسي : الرابع
الفصل الدراسي الأول:

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الأول	الرابع	-	٢	٣	٥	٣	إقتصاد إداري	٤٧٠٤
		-	٢	٣	٥	٣	البيئة و حمايتها	٤١٠٦
		-	٢	٣	٥	٣	محاسبة الشركات الدولية	٤٣١٤
		-	٢	٣	٥	٣	نظم آلية مكاتب	٣٤٠٥
		-	٤	٦	١٠	٦	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

الفصل الدراسي الثاني :

الفصل الدراسي	الفرقة / المستوى	عدد الساعات			إجمالي الساعات الأسبوعية	الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
		عملي	تطبيقات	نظري				
الثاني	الرابع	-	٢	٣	٥	٣	حزم وبرامج تطبيقية	٤٤٠٩
		-	-	٣	٣	٣	إدارة الجودة الشاملة	٤٢١٨
		-	-	٣	٣	٣	مشروعات الأعمال والمجتمع	٤٢١٩
		-	٢	٣	٥	٣	المحاسبة الحكومية	٤٣١١
		-	٤	٩	١٣	٩	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	

٥/هـ - محتويات المقررات :

كود المقرر	إسم المقرر
١٥٠١	أساسيات التعامل مع الحاسب الآلي
المحتوى العلمي	التعرف على إمكانيات الحاسبات الشخصية وحدودها، تنمية مهارات الطالب في التعامل مع الحاسب وذلك بالتعامل مع لوحة المفاتيح بسهولة وبسرعة معقولة، تنمية مهارات الطالب في التعامل مع برامج مبسطة لمعالجة النصوص والجدول الإلكترونية وقواعد البيانات.
كود المقرر	إسم المقرر
١٣٠١	مبادئ المحاسبة (١)
المحتوى العلمي	مفهوم وطبيعة علم المحاسبة، أبعاد وخصائص الإطار الفكري لعلم المحاسبة، مراحل وأساليب وتقنيات المعالجة المحاسبية للعمليات المختلفة، إعداد القوائم المالية.
كود المقرر	إسم المقرر
١١٠١	لغة إنجليزية
المحتوى العلمي	تنمية مهارات الطالب في القراءة والمحادثة باللغة الإنجليزية، تحسين قدرات الطالب في عرض أفكاره وآراءه كتابة باللغة الإنجليزية وذلك من خلال إسنادات إنشائية أو تلخيصية في مجالات متعددة.
كود المقرر	إسم المقرر
١٨٠١	مبادئ القانون
المحتوى العلمي	مفهوم ومجالات وخصائص القانون، تقسيمات وخصائص القواعد القانونية، مصادر القانون، مفهوم وأركان الحق وتقسيماته، الشخصية ومميزاتها، مفهوم وأركان العقد وشروطه، آثار وفسخ العقود.
كود المقرر	إسم المقرر
١٢٠١	أصول الإدارة
المحتوى العلمي	مفهوم وطبيعة وأهمية الإدارة، مدارس الفكر الإداري، مداخل دراسة الإدارة، العملية الإدارية ووظائف المدير، وظائف المشروع، الأبعاد الأساسية لمشكلة الإدارة في الدول النامية، التنمية الإدارية وتطوير الكفاءات، التطور التنظيمي وتصميم نظم وأدلة العمل.

كود المقرر	إسم المقرر
١١٠٢	أساسيات التفكير المنطقي والبحث العلمي
المحتوى العلمي	مفهوم وخصائص التفكير المنطقي، أساليب وطرق التفكير والترابط والإسقاط، أنواع وأهداف البحوث العلمية، مفهوم وخصائص البحث العلمي، مراحل وخطوات ومنهجية البحث العلمي، معايير وضوابط توظيف البحث العلمي لخدمة قضايا التنمية.

كود المقرر	إسم المقرر
١١٠٤	مبادئ العلوم السلوكية
المحتوى العلمي	مسح عام يشمل طبيعة الظواهر التي تعني بها العلوم السلوكية، أساليب النمو والحواس والإدراك والشرطية والتعلم والدوافع والعواطف والشخصية والقدرات الذهنية ومجالات علم النفس وعلم الاجتماع وعلم النفس الاجتماعي، المفاهيم والقضايا الأساسية في علم الاجتماع، السلوك الاجتماعي للجماعات الصغيرة والمجتمع العام، مساهمات علم الأجناس في دراسة الظواهر السلوكية.

كود المقرر	إسم المقرر
١٧٠١	مبادئ الاقتصاد الجزئي
المحتوى العلمي	المشكلة الاقتصادية وطبيعتها، النظم الاقتصادية وخصائصها، أسس وقواعد التحليل الاقتصادي للظواهر مع التركيز على قضايا الاقتصاد الجزئي (على مستوى المشروع) وأهمها تحديد الأسعار، نظرية المشروع، هيكل الأسواق، وتخصيص الموارد.

كود المقرر	إسم المقرر
١٦٠١	أساسيات رياضة الأعمال
المحتوى العلمي	مجالات توظيف أساسيات الرياضيات في مجال إدارة الأعمال، تطوير استخدامات الرياضيات في ممارسة العملية الإدارية، المدخل الكمية في الإدارة، استخدام المعادلات والمتباينات والمحددات والمصفوفات في تحليل المشكلات وإتخاذ القرارات الإدارية، نظرية الاحتمالات واستخداماتها في وظائف الإدارة.

كود المقرر	إسم المقرر
١٥٠٣	أساسيات نظم التشغيل
المحتوى العلمي	دراسة أساسيات نظم التشغيل من معدات وبرامج وإحتياجات تطبيقية، كيفية التشغيل والجدولة وتنظيم الذاكرة وإدارتها سواء لإستخدام فردي أو متعدد، أساليب إستخدام الذاكرة الممتدة وجدولة الأفراس والوصول إلى إستخدامها الأمتل، التعرف على نظم التشغيل الشائعة مثل Windows, Dos, OS/2 من خلال تدريبات وتطبيقات مختارة.

كود المقرر	إسم المقرر
٢٦٠٣	مبادئ الإحصاء (١)
المحتوى العلمي	أهمية واستخدامات الإحصاء في وظائف المدير وأنشطة الشركات والمؤسسات، تخطيط وتنفيذ أعمال الإحصاء، جمع وتصنيف البيانات وتحليلها، مقاييس النزعة المركزية والتشتت والالتواء والتفرطح واستخداماتها لتحليل وعرض البيانات، مقاييس الارتباط والانحدار ومجالات الإستفادة منها في إعداد البحوث والدراسات، نظرية الاحتمالات والتوزيعات الاحتمالية واستخداماتها.

كود المقرر	إسم المقرر
------------	------------

مبادئ المحاسبة (٢)	٢٣٠٢
مفهوم وأهمية التقارير المحاسبية، الطرق البديلة لإعداد التقارير المحاسبية، الأسس العامة لتفسير القياسات المحاسبية، المعالجات المحاسبية بالشركات والمؤسسات المختلفة، أسس التقييم والرقابة المحاسبية.	المحتوى العلمي
إسم المقرر	كود المقرر
إدارة الإنتاج والعمليات	٢٢٠٥
تطور نظم الإنتاج، تصميم النظام الإنتاجي، الجوانب التنظيمية للمشروع الصناعي، تخطيط العملية الإنتاجية، إقتصاديات التشغيل، بحوث العمليات وإستخداماتها في مجال الإنتاج، الجودة الكلية في عملية الإنتاج.	المحتوى العلمي
إسم المقرر	كود المقرر
مبادئ الإقتصاد الكلي	٢٧٠٢
أسس وقواعد التحليل الإقتصادي للظواهر الكلية (على مستوى الإقتصاد القومي) وأهمها: الدخل القومي والنتائج القومي، البطالة، التضخم، الكساد، النقود والبنوك، أسعار الصرف. التخطيط الإقتصادي ومتطلبات التنمية، الإتفاقات الدولية والتجارة الدولية.	المحتوى العلمي
إسم المقرر	كود المقرر
التأمين وإدارة المخاطر	٢٦٠٥
مفهوم ومسببات الخطر، أنواع الأخطار وطرق قياسها وإدارتها، أنواع التأمين وفئات الخطر، عقود التأمين، رياضيات التأمينات الإجتماعية، إدارة المخاطر وتحسين أداء الأفراد والمنظمات.	المحتوى العلمي

كود المقرر	إسم المقرر
٢٦٠٢	رياضيات التمويل والإستثمار
المحتوى العلمي	الفائدة البسيطة, الدفعات المتساوية بفائدة بسيطة, خصم الأوراق التجارية, الفائدة المركبة, الدفعات بفائدة مركبة, استهلاك القروض طويلة الأجل, تقويم واستهلاك السندات, رياضيات التأمين علي الحياة.
كود المقرر	إسم المقرر
٢٢٠٤	إدارة التسويق
المحتوى العلمي	المفهوم الحديث للتسويق وتوفير المعلومات التسويقية, بحوث التسويق والقرارات الإدارية, المنتج وتخطيط المنتجات, قنوات وإستراتيجيات التوزيع, الترويج وإدارة البيع, التسعير وإستراتيجياته, تسويق الخدمات.
كود المقرر	إسم المقرر
٢٨٠٢	قانون الأعمال
المحتوى العلمي	البعد التاريخي لقانون الأعمال, أهداف وخصائص قانون الأعمال, البيئة الإدارية ومقومات تحقيق أهداف قانون الأعمال, المتطلبات المؤسسية والتنظيمية اللازمة لتنفيذ قانون الأعمال, قانون الأعمال والتنمية الإدارية, قانون الأعمال ومتطلبات الإتفاقيات الإقتصادية الدولية.
كود المقرر	إسم المقرر
٢٢٠٣	الإدارة المكتبية
المحتوى العلمي	مفهوم وأبعاد إدارة المكاتب, أساليب وإدارة المكاتب, تصميم ومراقبة النماذج المكتبية, متطلبات فعالية إدارة المكاتب لمعاونة المدير, نظام العمل لإدارة المكاتب, إستخدام الحاسبات الإلكترونية في إدارة المكاتب, الأبعاد التنظيمية والإدارية لتوثيق وصيانة المعلومات بإدارة المكاتب.
كود المقرر	إسم المقرر
٢٥٠٥	البرمجة الهيكلية
المحتوى العلمي	الإلمام بالإطار العام لطرق البرمجة الهيكلية من خلال التعرف على قواعد ومفاهيم إحدى لغات الإجراءات الشائعة, كيفية التعامل مع السجلات والملفات, التعرف على مجالات تطبيق اللغة من خلال إعداد برامج تطبيقية مختارة.

كود المقرر	إسم المقرر
٢٢٠٢	مبادئ السلوك التنظيمي
المحتوى العلمي	مفهوم وخصائص السلوك التنظيمي، دراسة السلوك الفردي والجماعي بالمنظمات، مناهج البحث في السلوك التنظيمي، المحددات البيئية لسلوك التنظيمي، دراسات الإدراك والدافعية والقدرات والتعلم والرضا وتوظيفها في مجال السلوك التنظيمي، أسباب ومناهج التعامل مع ظواهر الإحباط والضغوط والتوتر في المنظمات.
كود المقرر	إسم المقرر
٢٦٠٤	مبادئ الإحصاء (٢)
المحتوى العلمي	الأرقام القياسية، العينات، الإحصاءات الحيوية، الإحصاءات الاقتصادية، إحصاءات الإنتاج، إحصاءات العمل، استخدام الإحصاءات لخدمة متخذي القرارات، استخدامات الإحصاءات في تحليل التجارة الخارجية والتبادل التجاري.
كود المقرر	إسم المقرر
٣٢٠٩	بحوث التسويق
المحتوى العلمي	مفهوم وأهمية ومجالات بحوث التسويق، الخطوات المنهجية لأعداد بحوث التسويق، تحديد وجمع وتصنيف البيانات، مراجعة وجدولة وترميز وتحليل البيانات، إستخلاص النتائج وإعداد التقارير.
كود المقرر	إسم المقرر
٣٢١١	إدارة المواد
المحتوى العلمي	طبيعة وأبعاد وظيفتي الشراء والتخزين، تقدير الاحتياجات، توفير الاحتياجات وإقرار قرار الشراء، متابعة توفير الاحتياجات، علم وفن التفاوض في عملية الشراء، ضوابط وإجراءات إستلام وصرف المستلزمات وتحويلها أو إرجاعها، مراقبة وتقييم أعمال الشراء والتخزين، سياسات وقواعد الشراء والتخزين، الشراء الخارجي ونظم الإستيراد والقواعد الجمركية.
كود المقرر	إسم المقرر
٣٢٠٧	إدارة القوى البشرية
المحتوى العلمي	أساسيات عامة حول إدارة الموارد البشرية، تخطيط الموارد البشرية، وظائف الإختيار والتعيين والترقية والنقل، أساليب تحفيز الأفراد، تقييم الأداء، توصيف وتقييم الوظائف، هيكل الأجور والحوافز.

كود المقرر	إسم المقرر
٣٣٠٣	محاسبة الشركات
المحتوى العلمي	مراحل وأساليب وتقنيات المعالجة المحاسبية للعمليات في شركات الأشخاص, مراحل وأساليب وتقنيات المعالجة المحاسبية للعمليات في شركات الأموال, القوائم المالية لشركات الأشخاص وشركات الأموال, المتطلبات القانونية وأثرها على المعالجات المحاسبية.
كود المقرر	إسم المقرر
٣٣٠٤	محاسبة التكاليف (١)
المحتوى العلمي	الأصول العلمية لمحاسبة التكاليف, دور محاسبة التكاليف ووظائفها, محاسبة التكاليف والأوامر الإنتاجية, محاسبة تكاليف المراحل الإنتاجية, محاسبة تكاليف العقود, محاسبة التكاليف النمطية, أسلوب التكلفة المتغيرة.
كود المقرر	إسم المقرر
٣٧٠٣	إقتصاديات المالية العامة
المحتوى العلمي	تعريف إقتصاديات المالية العامة, دور الدولة في النشاط الإقتصادي, الضرائب والرسوم, الإيرادات العامة, الجوانب الإقتصادية والإجتماعية للمالية العامة, هيكل النفقات العامة, الدين العام الخارجي والداخلي.
كود المقرر	إسم المقرر
٣٣٣٣	السكان والبيئة وحقوق الإنسان
المحتوى العلمي	أولاً: السكان والصحة الإنجابية: التعريف بعلم السكان, تطور الوضع السكاني في العالم ومصر, الصحة الإنجابية وقضايا النوع الإجتماعي, السكان والتنمية الإقتصادية والإجتماعية في مصر, السياسات السكانية والإطار المؤسسي للتعامل مع القضايا السكانية في مصر, التعاون الدولي في مجالات السكان والصحة الإنجابية. ثانياً: دراسات في البيئة: تعريف البيئة والعناصر المكونة لها, البيئة والتنمية المتواصلة والأبعاد الإقتصادية للبيئة, تحليل تكلفة وعائد برامج حماية البيئة وإطار المحاسبة البيئية, المشاركة الإجتماعية لحماية البيئة, التعامل الدولي في مجال المحافظة على البيئة. ثالثاً: حقوق الإنسان: التعريف بحقوق الإنسان ومفهوم الحقوق والأسس الفلسفية والنظرية لحقوق الإنسان, الحقوق الفردية والحقوق السياسية الإقتصادية والحقوق الإجتماعية, حقوق الإنسان طبقاً للمواثيق الدولية, حقوق الإنسان طبقاً للدستور المصري.

كود المقرر	إسم المقرر
٣٣٠٦	المراجعة (١)
المحتوى العلمي	مفهوم وأبعاد عملية المراجعة، خصائص قسم المراجعة، المراجعة الداخلية، النواحي الإجرائية لتنفيذ عملية المراجعة، أدلة ووسائل الإثبات في المراجعة.

كود المقرر	إسم المقرر
٣٣٠٧	المحاسبة الضريبية (١)
المحتوى العلمي	مفهوم وأبعاد المحاسبة الضريبية، النظم الضريبية، الدخل الخاضع للضريبة، الضرائب على إيرادات رؤوس الأموال المنقولة وعلى أرباح الشركات والأرباح التجارية والصناعية، الضرائب على الأجور والرواتب، ضريبة التركات ورسم الأيلولة، ضريبة المبتني والأطيان الزراعية.

كود المقرر	إسم المقرر
٣٢١٠	مبادئ الإدارة العامة
المحتوى العلمي	دور الدولة في المجتمع المعاصر، أسس تنظيم الدولة، خصائص الإدارة الحكومية، متطلبات الإدارة الحكومية الفعالة للاقتصاد القومي.

كود المقرر	إسم المقرر
٣٢٠٨	إدارة الترويج
المحتوى العلمي	الإعلان والإتصالات التسويقية، الإعلان والإعلام والدعاية، تخطيط الحملات الإعلانية، تحديد وتصميم الرسالة الإعلانية، تحديد مخصصات الإعلان، تقييم نتائج نشاط الإعلان، أنواع وسائل تنشيط المبيعات المختلفة، تخطيط برامج تنشيط المبيعات وقياس نتائجها.

كود المقرر	إسم المقرر
٣٤٠٤	نظم المعلومات الإدارية
المحتوى العلمي	نظم المعلومات الإدارية وإتخاذ القرارات، دور نظام المعلومات الإدارية في مواجهة حالات المخاطرة وعدم التأكد، إستخدام الحاسبات الآلية في نظم المعلومات الإدارية، المعلومات الإدارية وحل المشكلات، تصميم وتشغيل وتقييم نظم المعلومات الإدارية.

كود المقرر	إسم المقرر
٣٢٠٦	الإدارة المالية
المحتوى العلمي	المفهوم الحديث للإدارة المالية، أهداف ووظائف الإدارة المالية، أسواق المال والأسواق المالية، التحليل المالي، الإنفاق الرأسمالي، - الميزانية النقدية التقديرية، الإدارة المالية والوظائف الأخرى بالمشروع.
كود المقرر	إسم المقرر
٣٢١٢	إدارة المنشآت المتخصصة
المحتوى العلمي	مفهوم وخصائص المنشآت المتخصصة، التنظيم الإداري للمنشآت المتخصصة، شركات تسويق البترول، المنشآت السياحية، البنوك وشركات التأمين، شركات الإنشاءات والمقاولات، منشآت أخرى متخصصة.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٢١٣	أسواق المال وإدارة الاستثمار
المحتوى العلمي	أنواع أسواق المال وخصائصها، سياسات التعامل مع أسواق المال، تحديد الفرص الإستثمارية، تقييم بدائل الإستثمار، تحديد التدفقات النقدية و هيكل التمويل المناسب، إتخاذ القرارات الإستثمارية، تقييم جدوى الإستثمار، التحليل المالي وإدارة التمويل والإستثمار.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٢١٦	دراسة جدوى المشروعات
المحتوى العلمي	مفهوم وخصائص دراسات جدوى المشروعات، المنهجية العلمية في دراسات جدوى المشروعات، الدراسة التمهيدية وتحديد الفرص الإستثمارية، الدراسة التسويقية وتقييم الفجوة الإستثمارية، الدراسة الفنية وتقدير تكاليف الإنتاج والتشغيل، الدراسات المالية والإقتصادية وتحديد العائد المالي القومي للمشروع، الدراسات البيئية والتنظيمية والقانونية للمشروع.
كود المقرر	إسم المقرر
٤١٠٧	قضايا عالمية معاصرة
المحتوى العلمي	النظم السياسية والتنمية الإقتصادية، التوجهات الدولية وإقتصاديات الدول النامية، المزيج الأمثل لدور الجهاز الحكومي والإستثمار الخاص في عملية التنمية، إستراتيجية الخصخصة ودور الدولة في الإقتصاد والتنمية، (ويتطور وصف المقرر حسب القضايا العالمية المعاصرة حينئذ)

كود المقرر	إسم المقرر
٤٣١٤	محاسبة الشركات الدولية
المحتوى العلمي	خصائص أعمال الشركات الدولية , المترتبات المحاسبية للأعمال الدولية , أسس محاسبة الشركات الدولية , المشاكل المحاسبية للشركات الدولية وأسس معالجتها.
كود المقرر	إسم المقرر
٤١٠٦	البيئة وحمايتها
المحتوى العلمي	مكونات النظام البيئي, رصد وقياس عناصر وخصائص البيئة, متطلبات وأهداف حماية البيئة, الطرق والأساليب والوسائل, الإطار التشريعي/الاجتماعي/الاقتصادي لحماية البيئة, أجهزة ومنظمات حماية البيئة.
كود المقرر	إسم المقرر
٣٤٠٥	نظم آلية مكاتب
المحتوى العلمي	مبادئ إدارة العمليات المكتبية المختلفة, الإتصالات الإدارية من حيث أسسها وتقنياتها الحديثة, تبسيط الإجراءات بإستخدام أساليب تشغيل ومعالجة البيانات آليا, وسائل ووسائط حفظ وإسترجاع البيانات وتقنياتها, آلية المكتب وعلاقته بنظام المعلومات بالمؤسسة.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٢١٤	مبادئ بحوث العمليات
المحتوى العلمي	بحوث العمليات وإتخاذ القرارات, النماذج المستخدمة في بحوث العمليات, المنهج العلمي في إتخاذ القرارات, شجرة القرارات, البرامج الخطية, تحليل الحساسية, برمجة الأهداف, طريقة النقل والتخصيص, تحليل سلاسل ماركوف, نظرية المباريات, نماذج التخزين, بحوث العمليات وظاهرة عدم التأكد في إتخاذ القرارات.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٣١١	المحاسبة الحكومية
المحتوى العلمي	طبيعة وخصائص المحاسبة الحكومية, التحليل الوظيفي للنشاط الإقتصادي, الموازنة العامة للدولة, النظام المحاسبي الموحد, المراقبة الداخلية للنشاط الحكومي.

كود المقرر	إسم المقرر
٤٢١٧	السياسات والإستراتيجيات الإدارية
المحتوى العلمي	مفهوم وخصائص السياسات الإدارية، مفهوم وخصائص الإستراتيجيات الإدارية، التخطيط الإستراتيجي والعمل الإداري، التحليل البيئي ووضع السياسات والإستراتيجيات، معايير المفاضلة بين السياسات والإستراتيجيات البديلة، دور السياسات والإستراتيجيات في تحقيق الأهداف.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٢١٥	إدارة الأعمال الدولية
المحتوى العلمي	مفهوم وخصائص البيئة الدولية لمنشآت الأعمال، الشركات متعددة الجنسية، ممارسة وظيفة التخطيط على المستوى الدولي، إتخاذ القرارات في ظل إدارة الأعمال الدولية، تأثير الإتفاقيات الدولية على إدارة الأعمال الدولية.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٤٠٩	حزم برامج تطبيقية
المحتوى العلمي	مسح لنوعية مجموعات البرامج التطبيقية الجاهزة في المجالات التجارية، الإلمام بكيفية التعامل مع إحدى حزم الجداول الإلكترونية وأخرى لقواعد البيانات الإدارية وأخرى لمعالجة النصوص، التعرف على أمثلة مختارة لحزم دعم إتخاذ القرار ونظم الخبرة.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٢١٨	إدارة الجودة الشاملة
المحتوى العلمي	مفهوم إدارة الجودة الشاملة، إحتياجات وأهمية تطبيق الجودة الشاملة، مراحل التطبيق وإشترطات نجاحه، علاقة الجودة الشاملة بالموصفات ٩٠٠٠ وتطوراتها.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٢١٩	مشروع الأعمال والمجتمع
المحتوى العلمي	مدخل النظم وإدارة الأعمال، المدخل البيئي وإدارة المنظمات، مفهوم وأركان المجتمع، إدارة الأعمال وتنمية المجتمعات، تقييم المشروعات من وجهة نظر المجتمع، دور المحليات في التنمية، معايير وأسس تحقيق التوازن في التنمية.
كود المقرر	إسم المقرر
٤٧٠٤	إقتصاد إداري
المحتوى العلمي	إقتصديات إدارة الأعمال، معايير التكلفة والعائد وإتخاذ القرارات، تكلفة وعائد المخاطرة وعدم التأكد في العملية الإدارية، إقتصديات وظيفة التخطيط والرقابة، العملية الإدارية والنظم الإقتصادية.

٦- متطلبات الإلتحاق بالبرنامج :

يتم ترشيح الطلاب بالمعهد طبقاً لشروط وقواعد القبول التي يحددها مكتب تنسيق القبول بالجامعات والمعاهد المصرية :

المؤهلات التي يقبلها:

- ١- الثانوية العامة بشعبتيها وما يعادلها من الشهادات العربية والأجنبية.
 - ٢- الثانوية التجارية ٣ سنوات.
 - ٣- الثانوية الفنية للإدارة والخدمات.
 - ٤- الثانوية الصناعية ٣-٥ سنوات.
 - ٥- دبلوم المعاهد الفنية الصناعية.
 - ٦- الثانوية التجارية ٥ سنوات.
 - ٧- دبلوم المعاهد الفنية التجارية.
 - ٨- دبلوم معاهد الإدارة والسكرتارية.
 - ٩- نسبة ١٠% من الحاصلين على الثانوية الأزهرية.
- للقبول بالفرقة الثانية
مع عمل مقاصة علمية

٧- القواعد المنظمة لإستكمال البرنامج :

- تقوم الدراسة بالمعهد علي أساس نظام الساعات المعتمدة وليس السنوات مما يعطى الطالب فرصة لاختيار المواد التي يدرسها، ويقوم الطالب باختيار المقررات التي سيدرسها في كل فصل دراسي بمساعدة مرشده الأكاديمي واعتماد عميد المعهد أو من ينيبه ، ولانتقال الطالب من المستوى الأدنى إلي المستوى الأعلى يلزم اجتياز عدد محدد من الساعات المعتمدة يوضحها الجدول التالي :

م	المستوى	الفصل الدراسي	عدد الساعات المعتمدة	إجمالي عدد الساعات المعتمدة التي تم اجتيازها
١	الأول	الأول	١٥	٣٠
		الثاني	١٥	
٢	الثاني	الأول	١٥	٣٠
		الثاني	١٥	
٣	الثالث	الأول	١٨	٣٦
		الثاني	١٨	
٤	الرابع	الأول	١٨	٣٦
		الثاني	١٨	
إجمالي عدد الساعات المعتمدة لإستكمال البرنامج			١٣٢	

قواعد الدراسة و الانسحاب و التحويل :

- لا يجب أن تزيد عدد مرات غياب الطالب في أي مقرر عن ٢٥% من عدد الساعات النظرية أو العملية خلال الفصل الدراسي وفي حالة التجاوز يعتبر الطالب راسبا في المادة التي لم يواظب فيها علي الحضور ، أما إذا كان هذا التغيب بعذر مقبول من المرشد العلمي أو وكيل المعهد فيعتبر الطالب منسحبا من المادة ويتعين علي الطالب إعادة تسجيل هذا المقرر.
- يحسب معدل الطالب للفصل الدراسي (المعدل الفصلي) بجمع النقاط التي حصل عليها وقسمتها علي عدد الوحدات العلمية المعتمدة لمجموع المقررات التي درسها بهذا الفصل ، أما المعدل التراكمي لدرجات الطالب فيحسب بقسمة عدد النقاط الكلية التي حصل عليها الطالب حتى الفصل الدراسي السابق علي عدد الوحدات العلمية المعتمدة للكلية ويحسب المعدل العام لدرجات الطالب عند التخرج بطريقة مماثلة.
- يمكن للطالب الراسب في أحد المقررات أو الحاصل علي تقدير مقبول بها إعادة دراستها لتحسين درجاته بها بحيث لا يتعدى عدد مرات دراسة الطالب لأي مقرر ثلاث مرات ، ويفصل الطالب من المعهد إذا رسب في مقرر إجباري ثلاث مرات.
- يفصل الطالب من المعهد إذا انقطع عن الدراسة بدون عذر مسبق لفترة فصلين دراسيين متتاليين ، أو إذا انقطع عن الدراسة لنفس الفترة مع رفض مجلس الإدارة للعذر الذي تقدم به . وإذا انقطع الطالب عن الدراسة لمدة ستة فصول علي الأكثر بعذر مسبق يقبله مجلس الإدارة فيمكنه العودة للدراسة وتحسب له أية نقاط عن المقررات التي سبق له النجاح فيها قبل انقطاعه.
- إذا تخلف الطالب عن الامتحان النهائي لمقرر ما بغير عذر قهري ومقبول لدى مجلس الإدارة فإنه يعتبر راسباً فيه ، ويجوز أن يعاد الامتحان النهائي للطالب وفقاً للشروط الآتية :-
- يقبل المرشد العلمي وأستاذ المقرر العذر القهري للطالب كتابة .
- يقر أستاذ المقرر بجدية الطالب وحصوله على الدرجة اللازمة للنجاح في أعمال الفصل الدراسي وعدم تجاوزه نسبة الغياب المسموح بها.
- يوافق وكيل المعهد على إعادة الامتحان .
- في حالة الإعادة يجب أن يؤدي الطالب الامتحان قبل انتهاء فترة التسجيل للفصل الدراسي العادي التالي و إلا اعتبر راسبا في هذا المقرر كما تسري جميع القواعد السابقة في حالة تأجيل امتحان أي مقرر للطالب .
- بعد موافقة المرشد العلمي وأستاذ المادة يمكن للطالب إضافة مادة أو أكثر خلال الأسبوعين الأولين من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأقصى للساعات المعتمدة.
- إذا فصل الطالب من المعهد بسبب استنفاذ مرات الرسوب في مقرر إجباري أو أكثر يمكن بموافقة مجلس الإدارة إعادة قيده بالمعهد كطالب من الخارج مع حضور التمارين العملية ، ويكون إعادة القيد بحد أقصى ثلاثة فصول دراسية فيما رسب فيه الطالب علي أن يسدد الطالب التكلفة الكاملة لدرسته في المقررات المسجل فيها طبقاً لآخر حساب ختامي للمعهد بالإضافة إلى رسم إعادة قيد يحدده مجلس إدارة المعهد علي أن يتحول إلي طالب نظامي مرة أخرى بعد انتفاء سبب فصله من المعهد .
- ويشترط لتخرج الطالب وحصوله علي الدرجة العلمية أن يجتاز عدد الساعات المعتمدة المقررة بنجاح .

- يجوز تحويل ونقل الطلاب إلي المعهد من كليات جامعية أو معاهد مماثلة داخل الجمهورية وفقا للضوابط التي يقرها مجلس إدارة المعهد وبما لا يتعارض مع الضوابط المقررة في قانون تنظيم المعاهد العالية الخاصة وذلك في حدود ٣٠% من عدد الطلاب المقبولين بالمعهد.
- يمكن للطلاب المنتظم بأحد أقسام المعهد تحويل قيده إلي قسم آخر بعد دفع رسم تحويل قيد يحدده مجلس إدارة المعهد ، وذلك بشرط استيفاء شروط القبول بالقسم المحول إليه ويمكن للطلاب المفصول من المعهد بسبب استنفاذ مرات الرسوب بأحد الأقسام وبعد موافقة مجلس إدارة المعهد ، إعادة قيده بقسم آخر مع دفع رسم إعادة قيد يحدده مجلس إدارة المعهد وذلك بشرط استيفاء شروط القبول بالقسم المحول إليه.
- يجوز للطلاب أن ينسحب من التسجيل في مقرر أو أكثر بعد موافقة المرشد الأكاديمي وأستاذ المادة خلال فترة لا تتعدى نهاية الأسبوع الرابع من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الأدنى لعدد الساعات المعتمدة وفي هذه الحالة لا تسجل المقررات التي تم حذفها في السجل الدراسي للطلاب .
- ولأسباب قهرية استثنائية يقبلها مجلس إدارة المعهد يمكن للطلاب أن ينسحب في جميع المقررات المسجل فيها في الفصل الدراسي ولا تدخل هذه المواد في حساب معدلات الطالب .

٨- طرق التدريس والتعلم بالبرنامج :

نواتج التعلم المستهدفة التي يتم تغطيتها				طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة	المهارات المهنية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	
√		√	√	المحاضرة التفاعلية
√		√	√	المناقشة
√		√	√	العصف الذهني
√	√	√	√	الدروس العملية / التطبيقية
√	√	√	√	التعلم الذاتي : تكليفات مثل اعداد تقارير , بحوث , عروض تقديمية , مواضيع للاطلاع , المشاركة و الحضور
√	√	√	√	دراسة حالة
√	√	√	√	حل مشكلات
		√	√	التعليم الهجين
		√	√	التعليم الالكتروني

٨- طرق و قواعد تقييم الملحقين بالبرنامج :

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
أعمال الفصل الدراسي و أنشطة التعلم الذاتي • تطبيقات عملية - امتحانات قصيرة - تقارير - مشروعات تعلم - دراسة حالة - تكليفات أخرى	المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة
التقييم الإلكتروني	المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
امتحان نظري منتصف الفصل الدراسي	المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
امتحان نظري نهاية الفصل الدراسي	المعرفة والفهم - المهارات الذهنية

٩- طرق تقويم البرنامج :

القائم بالتقويم	الوسيلة	العينة
طلاب الفرقة النهائية	إستبيانات	%٥٠
١- الخريجون	إستبيانات	%٥٠
٢- أصحاب الأعمال	إستبيانات/ مقابلة أو لقاءات	عينة تمثل قطاعات معنية مختلفة
٣- مقيم خارجي	- تقارير السادة المراجعين	١-٢ تقرير
٤- مقيم داخلي	تقارير السادة المراجعين الداخليين	١-٢ تقرير

المسنول عن البرنامج : أ.م.د. أمل صديق محمد عفيفي

التوقيع : أمل عفيفي

التاريخ : ٢٦ / ١٠ / ٢٠٢٠

رئيس القسم : أ.د. صديق محمد عفيفي

التوقيع : صديق عفيفي

التاريخ : ٢٦ / ١٠ / ٢٠٢٠

الملاحق

- ملحق ١ : المعايير الأكاديمية القومية القياسية لقطاع كليات التجارة
- ملحق ٢ : مصفوفة البرنامج والمعايير الأكاديمية :
 - مصفوفة مواصفات الخريج وأهداف البرنامج
 - مصفوفة نواتج تعلم المعايير ومخرجات تعلم البرنامج
- ملحق ٣ : مصفوفة أهداف البرنامج مع نواتج تعلم البرنامج
- ملحق ٤ : مصفوفة المقررات والبرنامج
- ملحق ٥ : التوزيع النسبي للمقررات
- ملحق ٦ : توصيف المقررات

ملحق رقم (١)

المعايير الأكاديمية القومية القياسية لقطاع كليات التجارة

١. المواصفات العامة لخريج كلية التجارة :

يجب أن يكون خريج كلية التجارة قادراً على :

- ١.١ . استخدام المنهج العلمي فى التفكير وحل المشكلات.
- ٢.١ . توظيف المعارف والمهارات المكتسبة فى مجال التخصص لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل إيجابي.
- ٣.١ . التواصل والاتصال الفعال بالآخرين.
- ٤.١ . التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستشراف طبيعة وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات على مجال تخصصه.
- ٥.١ . التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال التخصص.
- ٦.١ . الالتزام وتحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال المسندة إليه بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية.
- ٧.١ . إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية.
- ٨.١ . استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.

٢. المعارف والمفاهيم :

يجب أن يكون الخريج قد اكتسب المعارف و قادراً على فهم:

- ١.٢ . الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها.
- ٢.٢ . البيئات المختلفة التى تعمل فيها المنظمات وأساليب التعامل معها.
- ٣.٢ . التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص.
- ٤.٢ . المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية فى مجال التخصص.
- ٥.٢ . العلوم وثيقة الصلة بالتخصص الذى يدرسه الطالب.
- ٦.٢ . مناهج البحث العلمى وأدواته وأساليب القياس والتحليل.
- ٧.٢ . التكامل بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية.
- ٨.٢ . أخلاقيات الأعمال والممارسة المهنية فى مجال التخصص.

٣. المهارات المهنية و العملية :

يجب أن يكون الخريج مكتسباً للمهارات المهنية التالية:

- ١.٣ . التوظيف الفعال للموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.
- ٢.٣ . القيام بدراسات وتحليل الأسواق.
- ٣.٣ . البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق من صدقها.
- ٤.٣ . جمع البيانات والإحصائيات و تحليلها وتفسيرها وما تعكسه من مؤشرات إقتصادية وإجتماعية.
- ٥.٣ . تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية والتأمينية كل فى مجال تخصصه.
- ٦.٣ . استخدام الأساليب العلمية فى حل المشكلات العملية.
- ٧.٣ . أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء.
- ٨.٣ . إعداد وعرض وتفسير التقارير فى مجال التخصص بأسلوب علمي.
- ٩.٣ . استخدام تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات فى مجال التخصص.
- ١٠.٣ . استخدام وتوظيف نتائج البحوث والدراسات فى تطوير العمل وتحسين مستويات الأداء.

٤. المهارات الذهنية :

يجب أن يكون الخريج قادرا على :

- ١.٤ . التحليل والاستنتاج وإتباع المنهج العلمي فى التفكير.
- ٢.٤ . تطبيق أسس ومبادئ التفكير الإبتكارى.
- ٣.٤ . النقد والتميز واكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية فى المسائل والقضايا المطروحة.
- ٤.٤ . التعامل مع الأرقام وتحليلها وتفسير مدلولاتها.
- ٥.٤ . التعامل الايجابي مع المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات الي فرص.
- ٦.٤ . عرض الأفكار ووجهات النظر بوضوح وإبداء الرأى بأسلوب علمى مدعم بالأدلة والموضوعية.

٥. المهارات العامة :

يجب أن يكون الخريج مكتسباً للمهارات العامة التالية:

- ١.٥ . الإدارة الفعالة للوقت.
- ٢.٥ . الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين.
- ٣.٥ . العمل الجماعي.
- ٤.٥ . التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر.
- ٥.٥ . استخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.
- ٦.٥ . العرض والتقديم والحوار.
- ٧.٥ . إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل.
- ٨.٥ . الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل.
- ٩.٥ . استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات البرنامج.
- ١٠.٥ . الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار.

برنامج إدارة الأعمال :

١. المعارف والمفاهيم :

إلى جانب المعارف العامة والفهم التي يجب أن يكتسبها خريج كلية التجارة يجب أن يكتسب خريج برنامج إدارة

الأعمال المعارف والمفاهيم التالية :

- ١.١ . استخدام المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة.
- ٢.١ . أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات.
- ٣.١ . أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.
- ٤.١ . أسس تصميم الهياكل التنظيمية و نظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.
- ٥.١ . استيعاب الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة.
- ٦.١ . مبادئ القيادة والتأثير في الآخرين.
- ٧.١ . الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.
- ٨.١ . أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين.
- ٩.١ . أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الاطراف ذوى العلاقة بالمنظمة.

٢. المهارات المهنية و العملية :

إلى جانب المهارات المهنية العامة التي يجب أن يكتسبها خريج كلية التجارة يجب أن يكون خريج برنامج إدارة الأعمال قادرا على:

- ١.٢ . إعداد الخطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال
- ٢.٢ . إعداد وتصميم نظم وأدلة العمل المختلفة
- ٣.٢ . تصميم و تطوير الهياكل التنظيمية
- ٤.٢ . تصميم وإدارة أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.
- ٥.٢ . إعداد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات.
- ٦.٢ . إعداد الخطط التسويقية البيعية.
- ٧.٢ . التحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية
- ٨.٢ . تحليل الأسواق.
- ٩.٢ . إعداد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.
- ١٠.٢ . التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.

٣. المهارات الذهنية :

إلى جانب المهارات الذهنية لخريجي كلية التجارة يجب أن يكون خريج برنامج إدارة الأعمال قادرا على:

- ١.٣ . ممارسة التفكير الإبتكارى والإبداعي في مواجهة المواقف الإدارية المختلفة.
- ٢.٣ . الربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات.
- ٣.٣ . إعداد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الادارية.

ملحق ٢ : مصفوفة البرنامج والمعايير الأكاديمية
أولاً : مصفوفة مواصفات الخريج وأهداف البرنامج

١. أهداف برنامج إدارة الأعمال	١. مواصفات الخريج وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية القياسية لقطاع كليات التجارة - برنامج إدارة الأعمال (NARS)
١/١ - حل المشكلات المتعلقة بإدارة الأعمال باستخدام المنهج العلمي	١.١ - استخدام المنهج العلمي في التفكير وحل المشكلات.
٢/١ - توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال الأعمال لخدمة المجتمع والبيئة بفاعلية	٢.١ - توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال التخصص لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل إيجابي.
٣/١ - التواصل والاتصال الفعال بالزملاء والمرؤوسين والرؤساء والاطراف المعنية	٣.١ - التواصل والاتصال الفعال بالآخرين.
٤/١ - التعامل مع المستجدات والمتغيرات العالمية وتأثيرها على مجال إدارة الأعمال	٤.١ - التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستشراف طبيعة وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات على مجال تخصصه.
٥/١ - تطوير المعارف والمهارات المهنية المتعلقة بإدارة الأعمال من خلال تنمية ذاته وقدراته بشكل مستمر	٥.١ - التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال التخصص.
٦/١ - الالتزام وتحمل المسؤولية بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية	٦.١ - الالتزام وتحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال المسندة إليه بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية.
٧/١ - انجاز ما يكلف به من أعمال بكفاءة وفقاً للقوانين ومعايير أخلاقيات المهنة	٧.١ - إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية.
٨/١ - اعداد وتصميم دراسات جدوى المشروعات	٨.١ - استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات.
٩/١ - دراسة وتحليل وتقييم المشروعات والمقترحات الاستثمارية	
١٠/١ - استخدام الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات بكفاءة	

مصفوفة مواصفات الخريج وأهداف البرنامج

م	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١										
٢										
٣										
٤										
٥										
٦										
٧										
٨										

ثانياً: مصفوفة مضاهاة نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج مع المعايير القومية الأكاديمية القياسية
لقطاع كليات التجارة - برنامج إدارة الأعمال.

المعايير القومية الأكاديمية القياسية (NARS)	١/٢- النواتج التعليمية المستهدفة للبرنامج
٢- المعرفة والفهم لقطاع كليات التجارة	
١/٢- الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها.	١/١/٢- يشرح اشكال وانواع والسمات المميزة لمؤسسات الاعمال المختلفة
٢/٢- البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات وأساليب التعامل معها.	٢/١/٢- يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات واساليب التعامل معها
٣/٢- التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال إدارة الأعمال .	٣/١/٢- يتعرف على التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة في مجال إدارة الأعمال
٤/٢- المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال إدارة الأعمال .	٤/١/٢- يفسر المبادئ الاساسية والنظريات والمدارس الفكرية لعلم الإدارة والمفاهيم الإدارية لمنظمات الأعمال المحلية والدولية
٥/٢- العلوم وثيقة الصلة بتخصص إدارة الأعمال.	٥/١/٢- يتعرف على العلوم المحاسبية والإقتصادية والرياضية ونظم المعلومات الإدارية فيما يتعلق بعلم إدارة الأعمال
٦/٢- مناهج البحث العلمي وأدواته وأساليب القياس والتحليل.	٦/١/٢- يحدد مناهج البحث العلمي والتفكير المنطقي وأساليب القياس والتحليل في إعداد البحوث والتقارير .
٧/٢- التكامل بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية	٧/١/٢- يتعرف على العلوم الإجتماعية والإنسانية المرتبطة بعلم إدارة الأعمال
٨/٢- أخلاقيات الأعمال والممارسة المهنية في مجال إدارة الأعمال .	٨/١/٢- يناقش قواعد أخلاقيات الأعمال وممارسات مهنة القطاع التجاري
١. المعرفة والفهم- برنامج إدارة الأعمال	
١.١ استخدام المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة.	٩/١/٢- يتعرف على الأساليب والمناهج العلمية المستخدمة في حل المشكلات وإتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة
٢.١ أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات.	١٠/١/٢- يشرح الأسس المستخدمة في إعداد الخطط والبرامج والسياسات بما يناسب طبيعة المؤسسات الإدارية المختلفة
٣.١ أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.	١١/١/٢- يناقش أسس دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار
٤.١ أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.	١٢/١/٢- يوضح أسس تصميم الهياكل التنظيمية وأنظمة العمل الإداري المختلفة بالمؤسسات
٥.١ استيعاب الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة.	١٣/١/٢- يتعرف على الفلسفات الإدارية الحديثة في إدارة الأعمال وفرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة
٦.١ مبادئ القيادة والتأثير في الآخرين.	١٤/١/٢- يشرح مبادئ القيادة وكيفية التأثير في الآخرين
٧.١ الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.	١٥/١/٢- يحدد المفاهيم المتعلقة بالاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل والتوجيه والقيادة
٨.١ أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين.	١٦/١/٢- يشرح أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين
٩.١ أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوى العلاقة بالمنظمة.	١٧/١/٢- يناقش أسس ومتطلبات إستخدام السياسات والإستراتيجيات والخطط وفق توقعات الأطراف المعنية

٤. القدرات الذهنية لقطاع كليات التجارة:	
١/٢/٢- يحلل البيانات ويستنتج المعلومات باستخدام المنهج العلمي والتفكير المنطقي	٤.١ التحليل والاستنتاج وإتباع المنهج العلمي في التفكير.
٢/٢/٢- يختار أسس ومبادئ التفكير الإبتكارى المرتبطة بمجال إدارة الأعمال	٤.٢ تطبيق أسس ومبادئ التفكير الإبتكارى.
٣/٢/٢- يفرق بين العناصر الإيجابية والسلبية فى المسائل والقضايا المطروحة فى العلوم الإدارية	٤.٣ النقد والتميز واكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية فى المسائل والقضايا المطروحة.
٤/٢/٢- يستنتج سلبيات القضايا و المسائل الإدارية المطروحة	
٥/٢/٢- يحلل الأرقام المرتبطة بالعلوم الإدارية ويفسر مدلولاتها	٤.٤ التعامل مع الأرقام وتحليلها وتفسير مدلولاتها.
٦/٢/٢- يقيم المواقف المختلفة بما يساهم فى تحويل التهديدات إلى فرص	٤.٥ التعامل الإيجابي مع المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات إلى فرص.
٧/٢/٢- يعرض الأفكار ووجهات النظر بإيجابية فى مجال إدارة الأعمال	٤.٦ عرض الأفكار ووجهات النظر بوضوح وإبداء الرأي بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية
٨/٢/٢- يبدي الراي بموضوعية مدعوما بالأدلة ووفقا للأساليب العلمية لعلم الإدارة	
٣. القدرات الذهنية- برنامج إدارة الأعمال	
٩/٢/٢- يبتكر أساليب فاعلة لمواجهة المواقف الإدارية المختلفة	٣.١ ممارسة التفكير الإبتكارى والإبداعي فى مواجهة المواقف الإدارية المختلفة.
١٠/٢/٢- يربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات.	٣.٢ الربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات.
١١/٢/٢- يقترح السيناريوهات و الاستراتيجيات والنماذج المختلفة بما يتوافق مع الأحداث والقضايا الإدارية	٣.٣ إعداد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية.
٣. المهارات المهنية والعملية لقطاع كليات التجارة	
١/٣/٢- يوظف الموارد المتنوعة بكفاءة بما يمكنه من تنميتها والمحافظة عليها	٣.١ التوظيف الفعال للموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.
٢/٣/٢- يجري دراسات تحليلية عن مختلف الأسواق	٣.٢ القيام بدراسات وتحليل الأسواق.
٣/٣/٢- ينتقى البيانات والمعلومات من مصادرها المختلفة ويتحقق من صحتها	٣.٣ البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق من صدقها.
٤/٣/٢- يستنتج ما تعكسه البيانات والإحصائيات من مؤشرات إقتصادية وإجتماعية	٤.٣ جمع البيانات والإحصائيات و تحليلها وتفسيرها وما تعكسه من مؤشرات إقتصادية وإجتماعية.
٥/٣/٢- ينشئ النظم الإدارية المختلفة ويستخدمها بكفاءة	٥.٣ تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية والتأمينية كل فى مجال إدارة الأعمال .
٦/٣/٢- يستخدم الأساليب العلمية والأدوات المناسبة لحل المشكلات	٦.٣ استخدام الأساليب العلمية فى حل المشكلات العملية.
٧/٣/٢- يطبق أسس ومبادئ الرقابة وقياس الأداء	٧.٣ أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء.
٨/٣/٢- يعد التقارير الإدارية طبقا للأساليب العلمية	٨.٣ إعداد وعرض وتفسير التقارير فى مجال إدارة الأعمال بأسلوب علمي.
٩/٣/٢- يعرض التقارير الإدارية المختلفة مفسراً إيجابياتها و سلبياتها	
١٠/٣/٢- يستخدم برامج الحاسب الألي وتطبيقاته وتكنولوجيا المعلومات فى مجال إدارة الأعمال	٩.٣ استخدام تطبيقات الحاسب الألي وتكنولوجيا المعلومات فى مجال إدارة الأعمال .
١١/٣/٢- يوظف نتائج البحوث والدراسات فى تطوير وتحسين	١٠.٣ استخدام وتوظيف نتائج البحوث والدراسات فى

النظم الإدارية	تطوير العمل وتحسين مستويات الأداء.
	المهارات المهنية والعملية- برنامج إدارة الأعمال
١٢/٣/٢- يعد الخطط الإستراتيجية ويصاغ سياسات الأعمال	١.٤ إعداد الخطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال
١٣/٣/٢- يصمم نظم وأدلة العمل المختلفة في مجال إدارة الأعمال	٢.٤ إعداد وتصميم نظم وأدلة العمل المختلفة
١٤/٣/٢- يصمم الهياكل التنظيمية وفقاً للأسس وطبيعة المؤسسة ويطورها	٣.٤ تصميم و تطوير الهياكل التنظيمية
١٥/٣/٢- يدير أنظمة قواعد البيانات والمعلومات الإدارية	٤.٤ تصميم وإدارة أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.
١٦/٣/٢- يعد دراسات الجدوى و يقيم المشروعات	٥.٤ إعداد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات.
١٧/٣/٢- يصمم الخطط التسويقية والبيعية	٦.٤ إعداد الخطط التسويقية البيعية.
١٨/٣/٢- يجري التحليل المالي و يقيم المشروعات الإستثمارية	٧.٤ التحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية
١٩/٣/٢- يحلل أنواع مختلفة من الأسواق و يقيّمها	٨.٤ تحليل الأسواق.
٢٠/٣/٢- يضع خطط وبرامج للمحافظة على الموارد المختلفة وتنميتها	٩.٤ إعداد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.
٢١/٣/٢- يطبق النظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال	١٠.٤ التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة في مجال إدارة الأعمال.
	٥. المهارات العامة :
١/٤/٢- يدير الوقت بفاعلية وكفاءة	١.٥ الإدارة الفعالة للوقت.
٢/٤/٢- يتواصل بفاعلية مع الآخرين ويؤثر فيهم	٢.٥ الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين.
٣/٤/٢- يعمل في فريق و يدير مجموعات العمل	٣.٥ العمل الجماعي.
٤/٤/٢- ينمي معارفه وأفكاره من خلال التعلم الذاتي المستمر	٤.٥ التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر.
٥/٤/٢- يستخدم أساليب ملائمة لحل المشكلات فردياً ومؤسسياً بكفاءة و فاعلية	٥.٥ استخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.
٦/٤/٢- يعرض آرائه وأفكاره في مجموعات العمل	٦.٥ العرض والتقديم والحوار.
٧/٤/٢- يتعامل مع ضغوط العمل بفاعلية من خلال إدارة الذات	٧.٥ إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل.
٨/٤/٢- يطور ويحسن طرق العمل بصورة مستمرة	٨.٥ الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل.
٩/٤/٢- يستخدم مفاهيم ومصطلحات علوم الإدارة	٩.٥ استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات البرنامج.
١٠/٤/٢- يستخدم اللغة الإنجليزية في نطاق العمل	١٠.٥ الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار

نواتج التعلم للبرنامج														نواتج التعلم NARS			
١٧/١/٢	١٦/١/٢	١٥/١/٢	١٤/١/٢	١٣/١/٢	١٢/١/٢	١١/١/٢	١٠/١/٢	٩/١/٢	٨/١/٢	٧/١/٢	٦/١/٢	٥/١/٢	٤/١/٢	٣/١/٢	٢/١/٢	١/١/٢	المعرفة والفهم لقطاع كليات التجارة
																	١/٢
																	٢/٢
																	٣/٢
																	٤/٢
																	٥/٢
																	٦/٢
																	٧/٢
																	٨/٢
المعرفة والفهم – برنامج إدارة الأعمال																	
																	١/١
																	٢/١
																	٣/١
																	٤/١
																	٥/١
																	٦/١
																	٧/١
																	٨/١
																	٩/١

نواتج التعلم للبرنامج											نواتج التعلم NARS	
١١/٢/٢	١٠/٢/٢	٩/٢/٢	٨/٢/٢	٧/٢/٢	٦/٢/٢	٥/٢/٢	٤/٢/٢	٣/٢/٢	٢/٢/٢	١/٢/٢	المهارات الذهنية لقطاع كليات التجارة	
											١/٤	
											٢/٤	
											٣/٤	
											٤/٤	
											٥/٤	
											٦/٤	
المهارات الذهنية – برنامج إدارة الأعمال												
											١/٣	
											٢/٣	
											٣/٣	

نواتج التعلم للبرنامج											نواتج التعلم NARS											
٢١/٣/٢	٢٠/٣/٢	١٩/٣/٢	١٨/٣/٢	١٧/٣/٢	١٦/٣/٢	١٥/٣/٢	١٤/٣/٢	١٣/٣/٢	١٢/٣/٢	١١/٣/٢	١٠/٣/٢	٩/٣/٢	٨/٣/٢	٧/٣/٢	٦/٣/٢	٥/٣/٢	٤/٣/٢	٣/٣/٢	٢/٣/٢	١/٣/٢	المهارات المهنية والعملية لقطاع كليات التجارة	
																					١/٣	
																						٢/٣
																						٣/٣
																						٤/٣
																						٥/٣
																						٦/٣
																						٧/٣
																						٨/٣
																						٩/٣
																						١٠/٣
المهارات المهنية والعملية – برنامج إدارة الأعمال																						
																						١/٤
																						٢/٤
																						٣/٤
																						٤/٤
																						٥/٤
																						٦/٤
																						٧/٤
																						٨/٤
																						٩/٤
																						١٠/٤

نواتج التعلم للبرنامج										نواتج التعلم NARS	
١٠/٤/٢	٩/٤/٢	٨/٤/٢	٧/٤/٢	٦/٤/٢	٥/٤/٢	٤/٤/٢	٣/٤/٢	٢/٤/٢	١/٤/٢	المهارات العامة	
										١/٥	
										٢/٥	
										٣/٥	
										٤/٥	
										٥/٥	
										٦/٥	
										٧/٥	
										٨/٥	
										٩/٥	
										١٠/٥	

ملحق ٣

مصفوفة أهداف البرنامج مع نواتج تعلم البرنامج

مصفوفة المعرفة والفهم

المعرفة والفهم															رقم الهدف	أهداف البرنامج
١١/٢/٢	١٢/٢/٢	١٥/٢/٢	١٦/٢/٢	١٧/٢/٢	١٨/٢/٢	١٩/٢/٢	٢٠/٢/٢	٢١/٢/٢	٢٢/٢/٢	٢٣/٢/٢	٢٤/٢/٢	٢٥/٢/٢	٢٦/٢/٢	٢٧/٢/٢		
															١	
															٢	
															٣	
															٤	
															٥	
															٦	
															٧	
															٨	
															٩	
															١٠	

مصفوفة المهارات الذهنية

المهارات الذهنية											رقم الهدف	أهداف البرنامج
١١/٢/٢	١٢/٢/٢	١٣/٢/٢	١٤/٢/٢	١٥/٢/٢	١٦/٢/٢	١٧/٢/٢	١٨/٢/٢	١٩/٢/٢	٢٠/٢/٢	٢١/٢/٢		
											١	
											٢	
											٣	
											٤	
											٥	
											٦	
											٧	
											٨	
											٩	
											١٠	

مصفوفة المهارات المهنية و العملية

المهارات المهنية والعملية															رقم الهدف	
١/٤/٢٠٢١	٢/٤/٢٠٢١	٣/٤/٢٠٢١	٤/٤/٢٠٢١	٥/٤/٢٠٢١	٦/٤/٢٠٢١	٧/٤/٢٠٢١	٨/٤/٢٠٢١	٩/٤/٢٠٢١	١٠/٤/٢٠٢١	١١/٤/٢٠٢١	١٢/٤/٢٠٢١	١٣/٤/٢٠٢١	١٤/٤/٢٠٢١	١٥/٤/٢٠٢١		
															١	أهداف البرنامج
															٢	
															٣	
															٤	
															٥	
															٦	
															٧	
															٨	
															٩	
															١٠	

مصفوفة المهارات العامة

المهارات العامة										رقم الهدف	
١/٣/٢٠٢١	٢/٣/٢٠٢١	٣/٣/٢٠٢١	٤/٣/٢٠٢١	٥/٣/٢٠٢١	٦/٣/٢٠٢١	٧/٣/٢٠٢١	٨/٣/٢٠٢١	٩/٣/٢٠٢١	١٠/٣/٢٠٢١		
										١	أهداف البرنامج
										٢	
										٣	
										٤	
										٥	
										٦	
										٧	
										٨	
										٩	
										١٠	

ملحق ٤ :

مصفوفة المقررات الدراسية مع نواتج التعلم المستهدفة للبرنامج

المعرفة والفهم																	إسم المادة	كود	م	
17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
																		أساسيات التعامل مع الحاسب	١٥٠١	1
																		مبادئ المحاسبة (١)	١٣٠١	2
																		لغة إنجليزية	١١٠١	3
																		مبادئ القانون	١٨٠١	4
																		أصول إدارة	١٢٠١	5
																		أساسيات تفكير منطقي والبحث العلمي	١١٠٢	6
																		مبادئ العلوم السلوكية	١١٠٤	7
																		مبادئ الاقتصاد الجزئي	١٧٠١	8
																		أساسيات رياضة الأعمال	١٦٠١	9
																		أساسيات نظم التشغيل	١٥٠٣	10
																		مبادئ إحصاء (١)	٢٦٠٣	11
																		مبادئ محاسبة (٢)	٢٣٠٢	12
																		إدارة الإنتاج والعمليات	٢٢٠٥	13
																		مبادئ الاقتصاد الكلي	٢٧٠٢	14
																		رياضة التمويل والاستثمار	٢٦٠٢	15
																		إدارة التسويق	٢٢٠٤	16
																		قانون الأعمال	٢٨٠٢	17
																		إدارة مكتبية	٢٢٠٣	18
																		حزم وبرامج تطبيقية	٤٤٠٩	19
																		مبادئ سلوك تنظيمي	٢٢٠٢	20

													بحوث تسويق	٣٢٠٩	21
													إدارة المواد	٣٢١١	22
													إدارة القوى البشرية	٣٢٠٧	23
													محاسبة الشركات	٣٣٠٣	24
													محاسبة التكاليف (١)	٣٣٠٤	25
													اقتصاديات مالية عامة	٣٧٠٣	26
													السكان والبيئة وحقوق الإنسان	٣٣٣٣	27
													المراجعة (١)	٣٣٠٦	28
													المحاسبة الضريبية (١)	٣٣٠٧	29
													مبادئ الإدارة العامة	٣٢١٠	30
													إدارة الترويج	٣٢٠٨	31
													نظم معلومات إدارية	٣٤٠٤	32
													الإدارة المالية	٣٢٠٦	33
													إدارة المنشآت المتخصصة	٣٢١٢	34
													أسواق المال والاستثمار	٤٢١٣	35
													دراسة جدوى المشروعات	٤٢١٦	36
													قضايا عالمية معاصره	٤١٠٧	37
													نظم آلية مكاتب	٣٤٠٥	38
													إقتصاد إداري	٤٧٠٤	39
													مبادئ بحوث عمليات	٤٢١٤	40
													المحاسبة الحكومية	٤٣١١	41
													السياسات والإستراتيجيات الإدارية	٤٢١٧	42
													إدارة الأعمال الدولية	٤٢١٥	43
													مشروعات الأعمال	٤٢١٩	44
													إدارة الجودة الشاملة	٤٢١٨	45

المهارات الذهنية										إسم المهــــــــــــاده	كود	م
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
										أساسيات التعامل مع الحاسب	١٥٠١	1
										مبادئ المحاسبة (١)	١٣٠١	2
										لغة إنجليزية	١١٠١	3
										مبادئ القانون	١٨٠١	4
										أصول إدارة	١٢٠١	5
										أساسيات تفكير منطقي والبحث العلمي	١١٠٢	6
										مبادئ العلوم السلوكية	١١٠٤	7
										مبادئ الاقتصاد الجزئي	١٧٠١	8
										أساسيات رياضة الأعمال	١٦٠١	9
										أساسيات نظم التشغيل	١٥٠٣	10
										مبادئ إحصاء (١)	٢٦٠٣	11
										مبادئ محاسبة (٢)	٢٣٠٢	12
										ادارة الإنتاج والعمليات	٢٢٠٥	13
										مبادئ الاقتصاد الكلي	٢٧٠٢	14
										رياضة التمويل والاستثمار	٢٦٠٢	15
										ادارة التسويق	٢٢٠٤	16
										قانون الأعمال	٢٨٠٢	17
										إدارة مكتبية	٢٢٠٣	18
										حزم وبرامج تطبيقية	٤٤٠٩	19
										مبادئ سلوك تنظيمي	٢٢٠٢	20
										بحوث تسويق	٣٢٠٩	21
										إدارة المواد	٣٢١١	22

									إدارة القوى البشرية	٣٢٠٧	23
									محاسبة الشركات	٣٣٠٣	24
									محاسبة التكاليف (١)	٣٣٠٤	25
									اقتصاديات مالية عامة	٣٧٠٣	26
									السكان والبيئة وحقوق الإنسان	٣٣٣٣	27
									المراجعة (١)	٣٣٠٦	28
									المحاسبة الضريبية (١)	٣٣٠٧	29
									مبادئ الإدارة العامة	٣٢١٠	30
									إدارة الترويج	٣٢٠٨	31
									نظم معلومات إدارية	٣٤٠٤	32
									الإدارة المالية	٣٢٠٦	33
									إدارة المنشآت المتخصصة	٣٢١٢	34
									أسواق المال والاستثمار	٤٢١٣	35
									دراسة جدوى المشروعات	٤٢١٦	36
									قضايا عالمية معاصره	٤١٠٧	37
									نظم آلية مكاتب	٣٤٠٥	38
									إقتصاد إداري	٤٧٠٤	39
									مبادئ بحوث عمليات	٤٢١٤	40
									المحاسبة الحكومية	٤٣١١	41
									السياسات والإستراتيجيات الإدارية	٤٢١٧	42
									إدارة الأعمال الدولية	٤٢١٥	43
									مشروعات الأعمال	٤٢١٩	44
									إدارة الجودة الشاملة	٤٢١٨	45

المهارات المهنية والعملية																					إسم المادة	كود	م		
21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1					
																						أساسيات التعامل مع الحاسب	١٥٠١	1	
																							مبادئ المحاسبة (١)	١٣٠١	2
																							لغة إنجليزية	١١٠١	3
																							مبادئ القانون	١٨٠١	4
																							أصول إدارة	١٢٠١	5
																							أساسيات تفكير منطقي والبحث العلمي	١١٠٢	6
																							مبادي العلوم السلوكية	١١٠٤	7
																							مبادي الاقتصاد الجزئي	١٧٠١	8
																							أساسيات رياضة الأعمال	١٦٠١	9
																							أساسيات نظم التشغيل	١٥٠٣	10
																							مبادي إحصاء (١)	٢٦٠٣	11
																							مبادي محاسبة (٢)	٢٣٠٢	12
																							ادارة الإنتاج والعمليات	٢٢٠٥	13
																							مبادي الاقتصاد الكلي	٢٧٠٢	14
																							رياضة التمويل والاستثمار	٢٦٠٢	15
																							ادارة التسويق	٢٢٠٤	16
																							قانون الأعمال	٢٨٠٢	17
																							إدارة مكتبية	٢٢٠٣	18
																							حزم وبرامج تطبيقية	٤٤٠٩	19
																							مبادي سلوك تنظيمي	٢٢٠٢	20
																							بحوث تسويق	٣٢٠٩	21
																							إدارة المواد	٣٢١١	22

															إدارة القوى البشرية	٣٢٠٧	23
															محاسبة الشركات	٣٣٠٣	24
															محاسبة التكاليف (١)	٣٣٠٤	25
															اقتصاديات مالية عامة	٣٧٠٣	26
															السكان والبيئة وحقوق الإنسان	٣٣٣٣	27
															المراجعة (١)	٣٣٠٦	28
															المحاسبة الضريبية (١)	٣٣٠٧	29
															مبادئ الإدارة العامة	٣٢١٠	30
															إدارة الترويج	٣٢٠٨	31
															نظم معلومات إدارية	٣٤٠٤	32
															الإدارة المالية	٣٢٠٦	33
															إدارة المنشآت المتخصصة	٣٢١٢	34
															أسواق المال والاستثمار	٤٢١٣	35
															دراسة جدوى المشروعات	٤٢١٦	36
															قضايا عالمية معاصره	٤١٠٧	37
															نظم آلية مكاتب	٣٤٠٥	38
															إقتصاد إداري	٤٧٠٤	39
															مبادئ بحوث عمليات	٤٢١٤	40
															المحاسبة الحكومية	٤٣١١	41
															السياسات والإستراتيجيات الإدارية	٤٢١٧	42
															إدارة الأعمال الدولية	٤٢١٥	43
															مشروعات الأعمال	٤٢١٩	44
															إدارة الجودة الشاملة	٤٢١٨	45

المهارات العامة										إسم المــــــــــــــــاده	كود	م
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
										أساسيات التعامل مع الحاسب	١٥٠١	1
										مبادئ المحاسبة (١)	١٣٠١	2
										لغة إنجليزية	١١٠١	3
										مبادئ القانون	١٨٠١	4
										أصول إدارة	١٢٠١	5
										أساسيات تفكير منطقي والبحث العلمي	١١٠٢	6
										مبادئ العلوم السلوكية	١١٠٤	7
										مبادئ الاقتصاد الجزئي	١٧٠١	8
										أساسيات رياضة الأعمال	١٦٠١	9
										أساسيات نظم التشغيل	١٥٠٣	10
										مبادئ إحصاء (١)	٢٦٠٣	11
										مبادئ محاسبة (٢)	٢٣٠٢	12
										ادارة الإنتاج والعمليات	٢٢٠٥	13
										مبادئ الاقتصاد الكلي	٢٧٠٢	14
										رياضة التمويل والاستثمار	٢٦٠٢	15
										ادارة التسويق	٢٢٠٤	16
										قانون الأعمال	٢٨٠٢	17
										إدارة مكتبية	٢٢٠٣	18
										حزم وبرامج تطبيقية	٤٤٠٩	19
										مبادئ سلوك تنظيمي	٢٢٠٢	20
										بحوث تسويق	٣٢٠٩	21
										إدارة المواد	٣٢١١	22

										إدارة القوى البشرية	٣٢٠٧	23
										محاسبة الشركات	٣٣٠٣	24
										محاسبة التكاليف (١)	٣٣٠٤	25
										اقتصاديات مالية عامة	٣٧٠٣	26
										السكان والبيئة وحقوق الإنسان	٣٣٣٣	27
										المراجعة (١)	٣٣٠٦	28
										المحاسبة الضريبية (١)	٣٣٠٧	29
										مبادئ الإدارة العامة	٣٢١٠	30
										إدارة الترويج	٣٢٠٨	31
										نظم معلومات إدارية	٣٤٠٤	32
										الإدارة المالية	٣٢٠٦	33
										إدارة المنشآت المتخصصة	٣٢١٢	34
										أسواق المال والإستثمار	٤٢١٣	35
										دراسة جدوى المشروعات	٤٢١٦	36
										قضايا عالمية معاصره	٤١٠٧	37
										نظم آلية مكاتب	٣٤٠٥	38
										إقتصاد إداري	٤٧٠٤	39
										مبادئ بحوث عمليات	٤٢١٤	40
										المحاسبة الحكومية	٤٣١١	41
										السياسات والإستراتيجيات الإدارية	٤٢١٧	42
										إدارة الأعمال الدولية	٤٢١٥	43
										مشروعات الأعمال	٤٢١٩	44
										إدارة الجودة الشاملة	٤٢١٨	45

ملحق ٥ : توزيع المقررات وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية القياسية لقطاع كليات التجارة

البرنامج		نسب ال NARS	مقررات البرنامج
النسبة	عدد المقررات		
٢٤.٥%	١١	٢٥%	مقررات العلوم الأساسية
١٣.٣%	٦	١٢.٥%	مقررات العلوم الإجتماعية والإنسانية
٤٨.٩%	٢٢	٥٠%	مقررات علوم التخصص
١٣.٣%	٦	١٢.٥%	مقررات من علوم أخرى (حاسب ألي ولغة وغيرها.....)

م	مجموعة المقررات الدراسية	المقررات الدراسية	عدد المقررات	النسبة
١	مقررات العلوم الأساسية	مبادئ المحاسبة (١) أساسيات رياضة الأعمال مبادئ الإحصاء (١) مبادئ المحاسبة (٢) رياضيات التمويل والإستثمار سياسات التفكير المنطقي والبحث العلمي محاسبة الشركات محاسبة التكاليف (١) المراجعة (١) المحاسبة الضريبية (١) المحاسبة الحكومية	١١	٢٤.٥%
٢	مقررات العلوم الإجتماعية والإنسانية	مبادئ القانون مبادئ العلوم السلوكية مبادئ الإقتصاد الجزئي مبادئ الإقتصاد الكلي قانون الأعمال اقتصاديات المالية العامة	٦	١٣.٣%
٣	مقررات علوم التخصص	أصول الإدارة إدارة الإنتاج والعمليات إدارة التسويق	٢٢	٤٨.٩%

		الإدارة المكتبية		
		مبادئ السلوك التنظيمي		
		إدارة المواد		
		بحوث التسويق		
		إدارة القوى البشرية		
		مبادئ الإدارة العامة		
		إدارة الترويج		
		نظم المعلومات الإدارية		
		الإدارة المالية		
		إدارة المنشآت المتخصصة		
		أسواق المال وإدارة الإستثمار		
		دراسة جدوى المشروعات		
		نظم آلية المكاتب		
		اقتصاد إداري		
		مبادئ بحوث العمليات		
		السياسات والإستراتيجيات الإدارية		
		إدارة الأعمال الدولية		
		حزم برامج تطبيقية		
		إدارة الجودة الشاملة		
		أساسيات التعامل مع الحاسب		
		لغة انجليزية		
		أساسيات نظم التشغيل		
		برمجة هيكلية		
		السكان والبيئة وحقوق الإنسان* (بدون ساعات معتمدة)		
		قضايا عالمية معاصرة		
١٣.٣ %	٦		مقررات من علوم أخرى (حاسب ألي ولغة وغيرها.....)	٤
١٠٠ %	٤٥		إجمالي عدد المقررات	