

جامعة فزان / كلية الاقتصاد والمحاسبة / قسم ادارة الأعمال

توصيف برنامج ماجستير ادارة وتنظيم

• اعضاء هيئة التدريس :

ت	اعضاء هيئة التدريس	التخصص	الدرجة الأكاديمية	الدرجة العلمية
1	المهدي محمد صالح	ادارة اعمال	دكتوراه	استاذ
2	حسن عبدالسلام علي	ادارة اعمال	دكتوراه	استاذ
3	حسن بشير حسن	ادارة اعمال	دكتوراه	استاذ مشارك
4	عبدالسلام سالم الصالحين	ادارة اعمال	دكتوراه	استاذ مساعد
5	ابراهيم المهدي احمد	محاسبة	دكتوراه	استاذ
6	يوسف ممدو حميدي	محاسبة	دكتوراه	استاذ
7	عبدالسلام ابوزيد احمد	اقتصاد	دكتوراه	استاذ مساعد
8	ابراهيم احمد باب الله	تمويل ومصارف	دكتوراه	استاذ مساعد
9	ابوبكر محمد جابر	احصاء	دكتوراه	استاذ مساعد

أ. معلومات أساسية:

- 1- اسم البرنامج: ماجستير ادارة وتنظيم
 - 2- القسم المسئول عن البرنامج : ادارة الاعمال
 - 3- تاريخ إقرار البرنامج :
- ب - معلومات متخصصة
الأهداف العامة :

- 1- استخدام منهج البحث العلمي في التفكير وحل المشكلات الادارية .
- 2- توظيف المعارف والمهارات المكتسبة في مجال الادارة لخدمة المجتمع والبيئة المحيطة بشكل ايجابي.
- 3- التواصل والاتصال الفعال بالآخرين.
- 4- إجراء دراسات الجدوى وتقييم المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية.
- 5- التفاعل مع المستجدات والمتغيرات العالمية واستنباط طبيعة وتأثير تلك المستجدات والمتغيرات في مجال الادارة .
- 6- التعليم المستمر لتطوير المعارف والمهارات المهنية المرتبطة بمجال الادارة .
- 7- الالتزام وتحمل المسؤولية وانجاز الأعمال المسندة بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية.
- 8- الاستخدام الجيد للحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات .

المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج:

• **المعرفة و الفهم:**

أن يكون الخريج قد اكتسب المعارف وقادرا على فهم:

- 1- الإلمام بنوعيات مؤسسات الأعمال والهيئات والمنظمات وأطرها القانونية وأنشطتها الاقتصادية وطبيعتها الفنية.
- 2- الإطار العام لنظم المعلومات (الكلية والجزئية) وعلاقتها بدعم اتخاذ القرار.
- 3- جوانب المعرفة الادارية وعلاقتها بالعلوم ذات الصلة (العلوم السياسية-الاقتصادية-القانون-التأمين-المحاسبة-الإحصاء).
- 4- مفهوم ومقومات نظريات الادارة وتطبيقاتها.
- 5- إجراءات التسجيل - التبويب - التحليل - العرض - التفسير للعمليات المالية المعدة يدويا والكترونيا.
- 6- قواعد وأصول وأحكام تطبيق المعارف الادارية المتنوعة في الواقع العملي على اختلاف نوعياته (هيئات حكومية غير الهادفة للربح - هيئات اقتصادية عامة - منشآت خاصة).
- 7- تفهم التشريعات التجارية والادارية والمالية ذات الصلة وتطبيقاتها.
- 8- معايير وإجراءات الرقابة .
- 9- الفهم للمبادئ والقواعد والإجراءات الادارية .
- 10- أحكام المعاملات ذات الصلة بالأوراق المالية وتداولها محليا ودوليا.

• **القدرات الذهنية:**

يجب أن يكون الخريج قادرا على:

- 1- تفسير الإحداث الادارية وما يسفر عنها وتوجيهها بالأسلوب الملائم.
- 2- تمييز واختيار الطرق والأساليب الادارية الملائمة لطبيعة نشاط المنشأة.
- 3- تفسير المعلومات الادارية والارقام ومدلولاتها لكل من يهمه الأمر.
- 4- ابتكار وتصميم النظم الادارية وأدلة العمل واقتراح التحسين المستمر وفق المتغيرات الحادثة.

• **المهارات المهنية و العلمية:**

يجب أن يكون الخريج مكتسباً المهارات العلمية والمهنية التالية:

- 1- تطبيق الطرق والأساليب والإجراءات والنماذج الادارية الملائمة.
- 2- إعداد الموازنات التخطيطية المالية والنقدية ودراسات الجدوى والتحليل والتقييم لبدائل الاستثمار ماليا ومحاسبيا وتقارير متابعة التنفيذ.
- 3- العرض الجيد للمعلومات من خلال التقارير الادارية سواء داخل المنظمة أو خارجها.

- 4- اختيار العينة الملائمة للمراجعة وتطبيق الأساليب والبرامج المناسبة لإجراءاتها وفق الظروف المحيطة
- 5- إجراء الفحص والتدقيق والمقارنة والاستنتاج والتدليل والتوثيق للمستندات والحسابات والقوائم
- 6- تقديم الاستشارات الادارية والمالية ذات الصلة.
- 7- اجتياز الاختبارات في مجال الادارة والتنظيم التي تعقدها الجهات صاحبة الاختصاص.

• المهارات العامة والانتقالية:

يجب أن يكون الخريج مكتسباً للمهارات العامة التالية:

- 1- استخدام تكنولوجيا المعلومات وتنمية نظم المعلومات الادارية لزيادة درجة الكفاءة في التطبيقات العملية.
- 2- القدرة على الاتصال بالآخرين والتواصل معهم وإدارة الوقت.
- 3- تنمية المهارات الشخصية والتعلم الذاتي، التي تسهل وتشجع على تطوير واستخدام المهارات المكتسبة.
- 4- إعداد التقارير الادارية بطريقة علمية.
- 5- العمل الجماعي وضمن فرق العمل بما يرفع من مستوى الأداء.

هيكل و مكونات البرنامج :

مدة البرنامج 36 ساعة معتمدة وتتضمن هذه الساعات (18) ساعة معتمدة مخصصة لدراسة ست مقررات أساسية الزامية بواقع (3) ساعات معتمدة لكل مقرر، و (9) ساعات معتمدة مخصصة لمقررات الزامية غير تخصصي و (3) ساعات معتمدة مخصصة لمقرر اختياري يختاره الطالب من قائمة المقررات الاختيارية وفقاً للتخصص بهذه الدرجة ، ويحدد مجلس الكلية بناء على اقتراح مجالس الأقسام المختصة الموضوعات التي تدرس في كل مقرر بالإضافة الى (6) ساعات لإنجاز الرسالة .

ج - مقررات البرنامج:

اولا : المقررات الأساسية (الزامية)

ر.م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة
1	M720	إدارة الإنتاج والعمليات	3
2	M721	إدارة الموارد البشرية	3
3	M722	نظريات التنظيم والسلوك التنظيمي	3
4	M723	إدارة التسويق	3
5	M724	الإدارة الاستراتيجية	3
6	M829	مناهج البحث العلمي لي الادارة	3
7	الرسالة	MGT800	6
	المجموع		24

ثانيا : المقررات الالزامية غير التخصصية

ر.م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة
1	F740	الإدارة المالية المتقدمة	3
2	S759	الإحصاء التطبيقي	3
	المجموع		6

ثالثا : المقررات الاختيارية: يختار الطالب (مادتين منها فقط)

ر.م	رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة
1	A735	دراسات في المحاسبة الإدارية والتكاليف	3
2	E710	الاقتصاد التحليلي الجزئي	3
3	M820	إدارة المشروعات الصغرى والمتوسطة	3
4	M821	التطوير التنظيمي	3
5	M822	إدارة الاعمال الدولية	3
6	M823	بحوث العمليات	3
7	M824	نظم المعلومات الإدارية	3
	المجموع		6

متطلبات الالتحاق بالبرنامج:

- 1- أن يكون الطالب حاصلًا على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال بتقدير عام جيد على الأقل من إحدى الجامعات الليبية أو إحدى الجامعات المعترف بها .
- 2- أن يكون حاصلًا على إحدى دبلومات الدراسات العليا الأكاديمية في مجال إدارة الأعمال المتقدم له بتقدير عام جيد على الأقل بشرط أن يسبقه الحصول على البكالوريوس في إدارة الأعمال .
- 3- يجوز لمجلس الكلية قبول الطلاب غير الليبيين الحاصلين على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال من أية كلية أو معهد معترف بها .
- 4- أن يتفرغ الطالب تفرغًا كاملاً للدراسة خلال السنة التمهيدية مع استيفاء نسبة حضور 75% في كل مقرر ليسمح له دخول الامتحان.
- 5- يتولى القسم العلمي (إدارة الأعمال) وضع الضوابط اللازمة لتحديد الأعداد المقبولة سنوياً وفقاً للطاقة الاستيعابية للقسم و بما لا يتعارض مع القواعد السابقة .
- 6- أن يتقدم الطالب باستمارة القيد للعرض على مجلس القسم العلمي لإبداء الرأي و يقوم مجلس الدراسات العليا بالجامعة بالبحث في طلب القيد بناء على اقتراح مجلس القسم المختص و موافقة مجلس الكلية و يعتبر تاريخ القيد تاريخ موافقة مجلس الكلية .

القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج:

- 1- أن يتفرغ الطالب للدراسة سنتان لدراسة المقررات التمهيدية الموضحة أعلاه بحيث لا تقل عن 30 ساعة معتمده مقسمة على اربعة فصول دراسية .
- 2- بعد نجاح الطالب في كافة المقررات الدراسية الأساسية و الاختيارية يقوم بإعداد مشروع بحث في تخصص التسجيل لدرجة الماجستير في مده لا تزيد عن سنتين و لا تقل عن سنة من تاريخ الانتهاء من الدراسة التمهيدية في موضوع يقره مجلس القسم المختص و يوافق عليه مجلس الكلية و مجلس الدراسات العليا بالجامعة و يبدأ تاريخ التسجيل من تاريخ موافقة مجلس الكلية .
- 3- يتقدم الطالب برسالة الحصول على درجة الماجستير بعد سنة على الأقل و سنتين على الأكثر من تاريخ التسجيل تقبلها لجنة الفحص و الحكم و التي يشكلها مجلس القسم المختص و يوافق عليها مجلس الكلية و مجلس الدراسات العليا بالجامعة على أن يتم المناقشة بصورة علنية و لمجلس الكلية الإبقاء على التسجيل لمدة أخرى لا تتجاوز سنة بناء على تقرير المشرف و بعد اخذ رأى القسم المختص و لجنة الدراسات العليا على أن يخصص للرسالة ما يعادل 18 ساعة معتمده .
- 4- يتم منح درجة الماجستير بناء على تقرير لجنة الفحص و الحكم و اقتراح مجلس القسم المختص و موافقة مجلس الكلية و مجلس الدراسات العليا بالجامعة.

توصيف المقررات :

1	اسم المقرر الدراسي	نظرية التنظيم M722
2	منسق المقرر	د. حسن عبدالسلام عمران
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الاول
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	2022/5/8 مجلس الكلية

1.1 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 12 معام ☐ تدريب ☐ المجموع 12

2-أهداف المقرر:

- 1 . مناقشة النظريات التنظيمية وعلاقتها بالممارسات الادارية .
 2. الالمام بمراحل تطور الفكر الاداري .
 3. وصف بيئة المنظمة وشرح القضايا المتعلقة بالوصف الوظيفي.
 4. تحليل الهيكل التنظيمي وشرح مزاياه ومبررات استخدامه .
- 3-مخرجات التعلم المستهدفة:
- أ. المعرفة والفهم.

1. أ.	توسيع مدارك الطالب الذهنية وقدراته التحليلية
2. أ.	فهم واستيعاب نظريات التنظيم وابرز العلماء والمفكرين الاداريين
3. أ.	القدرة على استخدام اسلوب التفكير الناقد في القضايا الجدلية
4. أ.	فهم واستيعاب المفهوم النظري والمحتوى والمبادئ والتطبيقات العملية لكل المدراس الرئيسية في الادارة
5. أ.	القدرة على تقدير جهود الباحثين والعلماء في النظريات التنظيمية

ب-المهارات الذهنية:

1ب	القدرة على تحليل بيئة المنظمة .
2ب	القدرة على قياس فاعلية المنظمة وتصميم البناء التنظيمي
3ب	القدرة على تصميم البناء التنظيمي
4ب	الاعتماد على النفس بقدر الامكان
5. ب.	تطبيق اخلاقيات البحث العلمي ونظرياته

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	يتمكن من تقييم دور ومجهودات التنظيمات في الارتقاء بأسس ومبادئ الفكر الاداري
2ج	استخدام الدراسات العلمية المتعلقة بموضوع النظرية الادارية بشكل فعال
3ج	القدرة على المقارنة التحليلية
4ج	القدرة على فهم المشكلات التي لها علاقة بالنظرية التنظيمية
5ج	استخدام ادوات جمع البيانات بشكل مناسب

د-المهارات العامة:

1. د.	ابرار المسؤولية الشخصية
2. د.	استخدام مفردات النظرية للتواصل مع الاخرين
3. د.	القدرة على التغيير واعادة الهيكلة
4. د.	القدرة على الفهم وحل المشكلات التنظيمية بشكل سليم

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
---------	-------------	--------	------	--------

-	-	1	3	مناقشة خطة المادة ومتطلباتها وتوقعاتها وتوزيع المواضيع على الطلبة
-	-	1	3	طبيعة النظرية ومشكلة نظريات الادارة
-	-	1	3	النظريات في الادارة
-	-	1	3	تطور الفكر التنظيمي
-	-	1	3	المنظمات وديناميكية مجموعات العمل
-	-	1	3	القيادة في المنظمات
				الامتحان النصفى
-	-	1	3	ادارة التغيير في المنظمات
-	-	1	3	ادارة التطوير التنظيمي
-	-	1	3	نظريات التنظيم ومنظمات المستقبل
-	-	1	3	الاتصال الفعال في المنظمات
-	-	1	3	تكامل الفكر التنظيمي
-	-	1	3	التنظيم المقارن
				الامتحان النهائي

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفى	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
-------------	---------------	---------

التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع.	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
نظرية المنظمة	2007	خليل الشماع ، خضير كاظم	عمان ، الاردن ، دار المسيرة للطباعة والنشر
نظرية المنظمة مدخل التصميم	2009	نعمة عباس ، محسن الغالي	عمان الاردن ، دار اليازوري
نظرية المنظمة	1999	علي العلاونة ، محمد عبيدات	دار رند للنشر والتوزيع ، الاردن ، عمان

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعة مجهزة ، انترنت	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. حسن عبدالسلام علي عمران التوقيع

منسق البرنامج د. عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ..17/...../5...2022م

1	اسم المقرر الدراسي	M721 ادارة موارد بشرية
2	منسق المقرر	ا. د المهدي محمد صالح
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الاول
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	مجلس القسم والكلية

1.2 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	12	معامل		تدريب		المجموع	12
---------	----	-------	--	-------	--	---------	----

2-أهداف المقرر:

- 1 . تزويد الطالب بالمعارف والمهارات والقدرات اللازمة للعمل كمختص في ادارة الموارد البشرية
- 2 . معرفة كيفية العمل على استخدام الاساليب المناسبة لحل مشاكل الموارد البشرية
- 3 . معرفة كيفية تحقيق معدلات عالية من اداء الموارد البشرية بالمنظمات .
- 4 . التعرف على كيفية الحفاظ على القوى العاملة وتطويرها .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

ب. المعرفة والفهم.

أ. 1	تزويد الطالب بمفاهيم ادارة الموارد البشرية
أ. 2	فهم واستيعاب اهمية الادارة الفاعلة للمورد البشري
أ. 3	القدرة على المحافظة وتطوير كفاءة الموارد البشرية
أ. 4	القدرة على وضع الخطط الخاصة بالعاملين ومتابعتهم .
أ. 5	القدرة على رفع الروح التنافسية للعاملين .

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على فهم احتياجات العاملين وسلوكهم واتجاهاتهم .
ب2	القدرة على قياس مستوى الاداء للعاملين .
ب3	القدرة على وضع الخطط التدريبية وفهم الاحتياجات التدريبية
ب4	القدرة على تقديم المساعدة للموظفين
ب. 5	القدرة على التطوير والتحفيز وتقييم الاداء

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	المعرفة الكافية بأنظمة الموارد البشرية
2ج	القدرة على حل المشاكل التي تواجه ادارة الموارد البشرية
3ج	القدرة على تلخيص اهم الوظائف لإدارة الموارد البشرية
4ج	القدرة على ربط المفاهيم النظرية بالإدارية
5ج	العمل الجماعي التعاوني

د-المهارات العامة:

1.د	ابراز المسؤولية الشخصية
2.د	استخدام مفردات النظرية للتواصل مع الاخرين
3.د	القدرة على التغيير وإعادة الهيكلة
4.د	القدرة على الفهم وحل المشكلات التنظيمية بشكل سليم

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مقدمة في ادارة الموارد البشرية والتطور التاريخي لها	3	1	-	-
الوظائف الاساسية لإدارة الموارد البشرية	3	1	-	-
تحليل وتصميم العمل	3	1	-	-
الاستقطاب والاختيار والتعيين	3	1	-	-
العوائد وانظمة دفع الاجور	3	1	-	-
قياس وتقييم الاداء	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
معوقات تنمية الموارد البشرية وطرق المواجهة	3	1	-	-
الاتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية	3	1	-	-
ضبط الاداء الوظيفي	3	1	-	-
الاهمية الاقتصادية لتنمية الموارد البشرية	3	1	-	-
استراتيجيات ادارة الموارد البشرية	3	1	-	-
الامن والسلامة المهنية للموارد البشرية	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة العملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نصفي	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نهائي	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
ادارة الموارد البشرية	2016	محمد ناجي عطية	القاهرة ، دار النهضة
ادارة الموارد البشرية	2013	علي السلمي	القاهرة ، دار غريب
ادارة الموارد البشرية	2004	احمد ماهر	الاسكندرية ، الدار الجامعية .

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	القاعة	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر أ . د المهدي محمد صالح التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ.....17/.../5.....2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة موارد بشرية)

الأسبوع	المهارات															المعرفة والفهم				
	المهارات الذهنية					المهارات العلمية والمهنية					(ج)المهارات العامة والمنقولة									
	أ. 1	أ. 2	أ. 3	أ. 4	أ. 5	ب. 1	ب. 2	ب. 3	ب. 4	ب. 5	ج. 1	ج. 2	ج. 3	ج. 4	ج. 5	د. 1	د. 2	د. 3	د. 4	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
الامتحان																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
الامتحان النهائي																				

1	اسم المقرر الدراسي	احصاء تحليلي S759
2	منسق المقرر	د . ابوبكر محمد جابر
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال .
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال ، قسم المحاسبة
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثاني
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	2022 مجلس الكلية

1.3 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	12	معامل		تدريب		المجموع	12
---------	----	-------	--	-------	--	---------	----

2-أهداف المقرر:

- 1 . تعليم الطالب كيفية تطبيق النظم الاحصائية من جمع البيانات وتحليلها
2. معالجة بعض المشاكل التي تقابل الطلاب في حياتهم العملية بأسلوب علمي .
3. التعرف على انواع الاساليب الاحصائية
4. تزويد الطالب بالمعرفة والمهارات المطلوبة في مجال الاحصاء .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

ت. المعرفة والفهم.

أ. 1	التعرف على اساسيات علم الاحصاء واساليب السلاسل الزمنية
أ. 2	ان يكون الطالب قادر على فهم وحفظ اساسيات علم الاحصاء
أ. 3	ان يفهم الطالب كيفية استخدام القوانين والمعادلات الاحصائية في حل وتفسير المشاكل
أ. 4	فهم واستيعاب المفهوم النظري والمحتوى والمبادئ والتطبيقات العملية للإحصاء
أ. 5	القدرة على تفسير النتائج .

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على جمع الدلائل بالملاحظة
ب2	القدرة على التحليل وحل المشكلات
ب3	القدرة على الاستنتاج والتفسير
ب4	المقارنة بين الارقام القياسية البسيطة والموزونة
ب. 5	تحليل السلاسل الزمنية والاختبارات الإحصائية

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	القدرة على استخدام التخطيط في البحوث في ظل ارشادات احصائية
2ج	القدرة على التنبؤ بالمشاكل من خلال النتائج الاحصائية المتحصل عليها
3ج	القدرة على تصميم نماذج ضريبي يعتمد على السلاسل الزمنية
4ج	القدرة على فهم المشكلات
5ج	استخدام ادوات جمع البيانات بشكل مناسب

د-المهارات العامة:

1.د	امتلاك القدرة على عرض وتفسير النتائج
2.د	القدرة على العمل بشكل فردي او مع مجموعة
3.د	القدرة على المشاركة في حلقات النقاش الدراسية للمقرر
4.د	القدرة على تطوير مهارات استخدام تطبيقات الحاسوب

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
العرض البياني للبيانات	3	1	-	-
مقاييس النزعة المركزية	3	1	-	-
التحليل الوصفي للبيانات	3	1	-	-
مقياس التشتت 1 ، 2	3	1	-	-
الارتباط والانحدار 1، 2	3	1	-	-
العينات وانواعها	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
الاختبارات الاحصائية	3	1	-	-
الارقام القياسية	3	1	-	-
السلاسل الزمنية	3	1	-	-
اختبار اف	3	1	-	-
اختبار اف 2	3	1	-	-
التحليل العاملي	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
التحليل الاحصائي للمتغيرات المتعددة	2008	اسامة ربيع الامين	كلية التجارة المنوفية
المعلوماتية تحليل البيانات	2012	محمد جاسم المحمد	جامعة دمشق
الاحصاء الوصفي	2000	شرف الدين خليل	شبكة الابحاث والدراسات الاقتصادية

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعة دراسية ، جهاز حاسوب	
2	سيورة وخطاط	
3	اجهزة عرض بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. علي ابوبكر نور الدين التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5...../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (احصاء)

المهارات															المعرفة والفهم					الأسبوع
(ج)المهارات العامة والمنقولة				المهارات العلمية والمهنية					المهارات الذهنية											
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	ب	أ.	أ.	أ.	أ.	أ.		
4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1		
																			1	
																			2	
																			3	
																			4	
																		×	5	
																×	×		6	
الامتحان																				
ان النصف الثاني																				
													×		×				8	
												×		×					9	
											×								10	
								×		×									11	
×	×		×	×	×		×		×										12	
		×				×													13	
الامتحان لنهائي																				

اسس ومناهج البحث العلمي M829	اسم المقرر الدراسي	1
د عبدالسلام الصالحين	منسق المقرر	2
قسم ادارة الاعمال	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	3
قسم ادارة الاعمال / قسم المحاسبة	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	4
3	الساعات الدراسية للمقرر	5
العربية	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	6
الفصل الاول	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	7
2022/ 5 / 8 مجلس القسم والكلية	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	8

1.4 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 12 معام ☐ تدريب ☐ المجموع 12

2-أهداف المقرر:

1. ادراك خطوات البحث العلمي وترتيب إجراءاته
 2. القدرة على اختيار الموضوع المناسب .
 3. الالمام بأدوات جمع البيانات المختلفة وطرق استخدامها .
 4. تنمية مهارات الطالب في إعداد البحوث العلمية
- 3-مخرجات التعلم المستهدفة:
- ث. المعرفة والفهم.

أ. 1	توسيع مدارك الطالب الذهنية وقدراته البحثية
أ. 2	فهم واستيعاب مناهج البحث العلمي
أ. 3	القدرة على التحليل والاستنتاج
أ. 4	فهم واستيعاب المفهوم النظري والمحتوى والمبادئ والتطبيقات العملية لمناهج البحث العلمي
أ. 5	القدرة على تحديد الأسلوب الإحصائي المناسب لتحليل البيانات.

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على تحديد المشكلات البحثية .
ب2	القدرة على صياغة الاهداف والفروض
ب3	إعداد الورقات العلمية
ب4	القدرة على اختيار وتحديد المشكلات
ب. 5	تطبيق اخلاقيات البحث العلمي ونظرياته

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	القدرة على اختيار المشكلة وحلها
2ج	اكتساب الطالب مهارة كتابة البحث العلمي
3ج	القدرة على التفكير المنطقي السليم
4ج	القدرة على التعامل مع التقنية الحديثة
5ج	القدرة على صياغة عنوان بحثي سليم

د-المهارات العامة:

1.د	ادخال البيانات
2.د	حل المشكلات
3.د	الاسلوب العلمي في التفكير .
4.د	القدرة على اتخاذ القرار

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مبادئ البحث العلمي	3	1	-	-
مناهج البحث العلمي	3	1	-	-
اعداد فكرة البحث العلمي	3	1	-	-
صياغة خطة البحث	3	1	-	-
ادوات البحث العلمي	3	1	-	-
قواعد صياغة البحث العلمي	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
قواعد صياغة البحث	3	1	-	-
قواعد التعليق والتهميش والتوثيق	3	1	-	-
قواعد تحقيق المخطوطات	3	1	-	-
الجانب العملي	3	1	-	-
طريقة طباعة البحث	3	1	-	-
المصادر والمراجع	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
طرق البحث في الإدارة	1998	اوما سيكران	جامعة الامام محمد بن سعود ، دار غريب .
مناهج البحث العلمي	2020	محمد الخضر ، عبد الحميد الخليل	الجامعة الافتراضية السورية
اسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية	2000	ابراهيم مروان	عمان ، مؤسسة الوراق .

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	المباني	
2	مصادر تقنية	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. حسن عبدالسلام علي عمران التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ..17...../.....5.../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (مناهج البحث العلمي)

المهارات														المعرفة والفهم					الأسبوع										
(ج)المهارات العامة والمنقولة				المهارات العلمية والمهنية					المهارات الذهنية																				
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	ب	أ.	أ.	أ.	أ.	أ.											
4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1											
																			1										
																			2										
																			3										
																		×	4										
																	×		5										
															×	×			6										
الامتحان																				ان النصف					ي				
				×										×					8										
								×					×						9										
										×		×							10										
			×		×		×		×		×								11										
		×				×													12										
×				×															13										
الامتحان لنهائي																													

1	اسم المقرر الدراسي	ادارة مالية F740
2	منسق المقرر	د. ابراهيم باب الله
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثالث
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	مجلس القسم والكلية

1.5 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	12	معامل		تدريب		المجموع	12
---------	----	-------	--	-------	--	---------	----

2-أهداف المقرر:

- 1 . تزويد الطلاب بمعارف تساعد على فهم المشكلات المالية واتخاذ القرار .
- 2 . اكساب الطالب مهارات التحليل المالية المبنية على الاساليب العلمية .
- 3 . التحليل المالي لمكونات وعناصر القوائم المالية
- 4 . تعميق المعرفة بالنشاط المالي والقرارات المالية

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

ج. المعرفة والفهم.

أ. 1	توسيع مدارك الطالب الذهنية وقدراته التحليلية
أ. 2	القدرة على حل المشاكل المالية
أ. 3	القدرة على ادارة الاصول والخصوم
أ. 4	اكتساب الطالب المعرفة والالام بأدوات التعامل المالي
أ. 5	الالام بأهداف و تاريخ وقواعد عمل المؤسسات المالية

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على تحليل البيئة المالية للمنشأة .
ب2	القدرة على المناقشة والتفسير للمشكل المالي
ب3	الالام بمهارات ومراحل تحليل القوائم المالية
ب4	القدرة على ابداء الآراء النقدية والموضوعية
ب. 5	التحليل الفكري والمنطقي للقضايا المالية

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	تشخيص القوائم المالية
2ج	القدرة على تصميم نماذج التحليل المالية
3ج	القدرة على اتخاذ القرارات المالية
4ج	القدرة على فهم المشكلات المالية
5ج	استخدام ادوات جمع البيانات بشكل مناسب

د-المهارات العامة:

1.د	القدرة على التحليل والاستنتاج
2.د	ايجاد الحلول والمشاركة في جميع المناقشات في اطار استراتيجية التعليم النشط
3.د	القدرة على استخدام التطبيقات والنظم الالية لتطوير مهارة الانفاق المالي
4.د	القدرة على الفهم وحل المشكلات المالية بشكل سليم

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مدخل الى الادارة المالية	3	1	-	-
التحليل المالي	3	1	-	-
التنبؤ بالاحتياجات المالية	3	1	-	-
ادارة راس المال العامل	3	1	-	-
ادارة النقدية	3	1	-	-
ادارة الحسابات المدنية	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
ادارة المخزون	3	1	-	-
التمويل قصير الاجل	3	1	-	-
القيمة الزمنية للنقود	3	1	-	-
تقييم الاستثمارات الرأسمالية	3	1	-	-
التمويل طويل الاجل	3	1	-	-
الفشل المالي	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
الادارة المالية	2010	اسعد حميد العلي	عمان ، الاردن ، دار المسيرة للطباعة والنشر
الادارة المالية	2007	محمد يونس خان ، هشام غرابية	عمان الاردن ، مركز الكتاب الاردني
الادارة المالية	2007	منير هندي	مكتبة جريب

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	القاعة	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. علي ابوبكر نور الدين التوقيع

منسق البرنامج د. عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5...../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (ادارة مالية)

الأسبوع		المعرفة والفهم															المهارات				
		المهارات الذهنية					المهارات العلمية والمهنية					(ج)المهارات العامة والمنقولة									
		أ. 1	أ. 2	أ. 3	أ. 4	أ. 5	ب. 1	ب. 2	ب. 3	ب. 4	ب. 5	ج. 1	ج. 2	ج. 3	ج. 4	ج. 5	د. 1	د. 2	د. 3	د. 4	
1												1	2	3	4	5	1	2	3	4	
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
الامتحان																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
الامتحان النهائي																					

1	اسم المقرر الدراسي	ادارة الانتاج M720
2	منسق المقرر	د. حسن بشير حسن
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثالث
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	مجلس القسم والكلية 8.5.2022

1.6 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	12	معامل		تدريب		المجموع	12
---------	----	-------	--	-------	--	---------	----

2-أهداف المقرر:

- 1 . تعريف الطالب بمفاهيم ادارة الانتاج والعمليات
2. استيعاب الطالب لوظائف ادارة الانتاج والعمليات
3. المام الطالب الاساليب الكمية في الانتاج .
4. تأهيل الطالب مهنيا للعمل في مجال الانشطة الانتاجية .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

ج. المعرفة والفهم.

أ. 1	قدرة الطالب على الالمام بمفاهيم الانتاج والعمليات والكفاءة والفعالية
أ. 2	القدرة على التخطيط الاستراتيجي وتحديد الاسبقيات التنافسية
أ. 3	القدرة على اتخاذ القرارات من بين البدائل
أ. 4	فهم واستيعاب العملية الانتاجية ومراحلها
أ. 5	القدرة على تقدير الاحتياجات للمنظمة

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على التحليل والاستنتاج
ب2	تنمية القدرة على التعامل مع المتغيرات الفنية المتعلقة بالنظام الانتاجي
ب3	القدرة على حل مشاكل الانتاج واتخاذ القرارات
ب4	القدرة على الافناع
ب. 5	معرفة كيفية توظيف الوقت والامكانيات وخدمة العملاء

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	القدرة على تصميم نظم الانتاج
2ج	تنمية مهارات ادارة الانشطة الانتاجية
3ج	القدرة على توكيد الجودة
4ج	تنمية مهارات المحاكاة لنظم الانتاج
5ج	حل مشاكل الانتاج

د-المهارات العامة:

1.د	خدمة العملاء في داخل وخارج المنظمة
2.د	التطوير والتحديث في نظم واساليب العمل
3.د	تنمية مهارات التفاوض
4.د	القدرة على استخدام تكنولوجيا المعلومات وتوظيفها

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مقدمة في ادارة الانتاج والعمليات	3	1	-	-
التنبؤ بالطلب في مجال الانتاج والعمليات	3	1	-	-
استراتيجيات الانتاج والعمليات	3	1	-	-
تصميم المنتجات والخدمات	3	1	-	-
الترتيب الداخلي للمصنع	3	1	-	-
نظم الجودة	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
الانتاجية	3	1	-	-
توازن الانتاجية مع العمليات	3	1	-	-
صيانة الآلات والمعدات	3	1	-	-
تخطيط المصنع ترتيب الآلات	3	1	-	-
ادوات مراقبة الجودة	3	1	-	-
تخطيط الطاقة الانتاجية	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
ادارة الانتاج والعمليات	2012	عبدالكريم محسن ، صباح مجيد	دار الدائرة للنشر والتوزيع
الانتاج وإدارة العمليات	2003	محمد العزاوي	دار اليازوري
مبادئ ادارة العمليات	2003	بهيرة الموجي	دار اليازوري

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	القاعة	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. محمد محمد ابو القاسم التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5...../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (ادارة انتاج)

الأسبوع	المهارات															المعرفة والفهم				
	المهارات الذهنية					المهارات العلمية والمهنية					(ج)المهارات العامة والمنقولة									
	أ. 1	أ. 2	أ. 3	أ. 4	أ. 5	ب. 1	ب. 2	ب. 3	ب. 4	ب. 5	ج. 1	ج. 2	ج. 3	ج. 4	ج. 5	د. 1	د. 2	د. 3	د. 4	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
الامتحان																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
الامتحان النهائي																				

1	اسم المقرر الدراسي	ادارة التسويق M723
2	منسق المقرر	د. حسن بشير حسن
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثاني
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	مجلس القسم والكلية

1.7 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 12 ☐ معام ☐ تدريب ☐ المجموع 12

2-أهداف المقرر:

1. التعرف على النواحي التنظيمية للتسويق .
 2. الالمام بالمراحل التسويقية .
 3. وصف البيئة التسويقية وشرح اهم القضايا المتعلقة بالتسويق .
- ### 3-مخرجات التعلم المستهدفة:
- خ. المعرفة والفهم.

أ. 1	توسيع مدارك الطالب الذهنية وقدراته التحليلية
أ. 2	فهم واستيعاب نظريات التسويق
أ. 3	القدرة على فهم اساسيات التسويق
أ. 4	فهم واستيعاب المفهوم النظري والمحتوى والمبادئ التسويقية
أ. 5	القدرة على فهم اهم الاستراتيجيات التسويقية والقضايا التسويقية

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على تحليل البيئة التسويقية .
ب2	القدرة على قياس فاعلية البرامج التسويقية .
ب3	القدرة على تفسير النتائج .
ب4	اكتساب مهارات التفكير التسويقي
ب. 5	اجراء البحوث التسويقية

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	
2ج	استخدام الدراسات العلمية المتعلقة بموضوع النظرية الادارية بشكل فعال
3ج	القدرة على
4ج	القدرة على فهم المشكلات التسويقية .
5ج	استخدام ادوات جمع البيانات بشكل مناسب

د-المهارات العامة:

1.د	القدرة على اتخاذ القرار التسويقي
2.د	القدرة على اجراء البحوث التسويقية
3.د	القدرة على مناقشة وفهم الاستراتيجيات التسويقية
4.د	القدرة على الفهم وحل المشكلات التسويقية

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مفهوم واهمية التسويق	3	1	-	-
البيئة التسويقية	3	1	-	-
نظم المعلومات التسويقية	3	1	-	-
بحوث التسويق	3	1	-	-
النواحي التنظيمية للتسويق	3	1	-	-
تجزئة السوق	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
التسويق الداخلي	3	1	-	-
المزيج التسويقي	3	1	-	-
استراتيجيات التسويق	3	1	-	-
الوظائف التسويقية	3	1	-	-
التسويق الالكتروني	3	1	-	-
التسويق الدولي	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
التسويق الفعال	2012	طلعت عبد الحميد	دار النهضة
ادارة التسويق	1992	محمود بازرة	دار النهضة
مبادئ التسويق	2012	سالم الرحيمي ، محمود ابودلجوح	جربير

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	القاعة	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. محمد محمد ابوالقاسم التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5..../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (ادارة تسويق)

المهارات														المعرفة والفهم					الأسبوع
(ج)المهارات العامة والمنقولة				المهارات العلمية والمهنية					المهارات الذهنية										
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	ب	أ. 1	أ. 2	أ. 3	أ. 4	أ. 5	
4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1						
																			1
																			2
																		x	3
																x			4
																x			5
															x				6
الامتحان																			
ان النصف الثاني																			
														x					8
													x						9
									x			x							10
					x						x	x							11
		x			x			x		x									12
x		x	x			x		x											13
الامتحان لنهائي																			

1	اسم المقرر الدراسي	ادارة استراتيجية M724
2	منسق المقرر	د. حسن عبدالسلام عمران
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثاني
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	مجلس القسم والكلية. 2022

1.8 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 12 معامِل تدريب المجموع 12

2-أهداف المقرر:

1. معرفة عناصر ومراحل وخطوات الادارة الاستراتيجية
2. تزويد الطالب بكيفية اعداد الخطة الاستراتيجية
3. القدرة على تحليل البيئة الداخلية لتحديد نواحي القوة والضعف .
4. تمكين الطالب من اكتساب القدرة على صياغة رؤية المنظمة ورسالتها وتحديد غاياتها على المدى البعيد

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

د. المعرفة والفهم.

أ. 1	القدرة على اتخاذ القرارات الاستراتيجية
أ. 2	يتعلم الطالب استشراف الآفاق المستقبلية للمنظمة
أ. 3	الربط بين كافة عناصر ومكونات البيئة الاستراتيجية
أ. 4	معرفة اهم المبادئ الاستراتيجية
أ. 5	صياغة رؤية ورسالة واهداف المنظمة

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على التفكير الاستراتيجي
ب2	القدرة على تحديد الفرص ومعرفة التهديدات
ب3	القدرة على معرفة نقاط القوة ونقاط الضعف
ب4	الاعتماد على النفس بقدر الامكان
ب. 5	تطبيق اخلاقيات البحث العلمي ونظرياته

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	تنسيق الخطط لتحديد ودراسة المشكلات في الادارة الاستراتيجية
2ج	تطوير القدرة على التحليل والاستنتاج
3ج	القدرة على استخدام التقنيات الحديثة في الادارة الاستراتيجية
4ج	القدرة على فهم المشكلات الاستراتيجية
5ج	القدرة على جمع البيانات والمعلومات

د-المهارات العامة:

1.د	المشاركة الفاعلة، والتعبير عن الذات والآراء
2.د	القدرة على تطبيق المعرفة المكتسبة على حالات أخرى
3.د	التفكير: النقدي/ الابداعي / الموضوعي
4.د	القدرة على التحليل والدراسة وصياغة الاستراتيجيات

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مناقشة خطة المادة ومتطلباتها وتوقعاتها وتوزيع المواضيع على الطلبة	3	1	-	-
تقديم المقرر ومركبات الإدارة الاستراتيجية	3	1	-	-
بيئة الأعمال ودخول الأسواق الخارجية	3	1	-	-
رسالة المؤسسة ورويتها والمسؤوليات الاجتماعية	3	1	-	-
البيئة الخارجية	3	1	-	-
التحليل الداخلي	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
استراتيجيات الأعمال	3	1	-	-
استراتيجيات الأعمال المتعددة	3	1	-	-
الخطط التنفيذية والأهداف قصيرة المدى	3	1	-	-
التكتيكات الوظيفية ، الرقابة الاستراتيجية والتحسين المستمر	3	1	-	-
الأهداف بعيدة المدى والاستراتيجيات العامة	3	1	-	-
إعادة الهيكلة، وإعادة الهندسة، والتركيز التنظيمي	3	1	-	-
الرقابة الاستراتيجية والتحسين المستمر				

5- طرق التعليم والتعلم:

- السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع.	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
الادارة الاستراتيجية	2006	فلاح حسن	عمان ، الاردن ، دار وائل
الادارة الاستراتيجية	2017	عائشة الشميلي	القاهرة ، دار الفجر
الادارة الاستراتيجية	2014	محمد هاني	دار المعنز
الادارة الاستراتيجية	2015	ظاهر الغالبي ، وائل ادريس	عمان ، الاردن ، دار وائل

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	قاعة تدريسية ، جهاز حاسوب	
2	سبورة ذكية ، انترنت ، خطاط	
3	جهاز عرض	

منسق المقرر د. حسن عبدالسلام علي عمران التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5...../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة استراتيجية)

المهارات																			المعرفة والفهم					الأسبوع
(ج)المهارات العامة والمنقولة				المهارات العلمية والمهنية					المهارات الذهنية															
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	ب	أ.	أ.	أ.	أ.	أ.						
4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1						
																			1					
																			2					
																			3					
																		×	4					
															×	×			5					
														×			×		6					
الامتحان																			ان النصف الثاني					
											×		×						8					
				×								×							9					
						×	×			×									10					
					×			×	×										11					
				×															12					
×	×	×																	13					
الامتحان لنهائي																								

1	اسم المقرر الدراسي	نظم المعلومات الادارية M824
2	منسق المقرر	د حسن بشير حسن
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثاني
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	2022

1.9 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات 12 معامِل تدريب المجموع 12

2-أهداف المقرر:

- 1 . تطوير فهم الطالب لمفاهيم ووظائف نظم المعلومات .
2. تطوير المهارات التحليلية ومهارات صنع القرار .
3. تطوير نظم دعم القرار
4. اكساب الطالب القدرة على حل المشكلات الادارية .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

ذ. المعرفة والفهم.

أ. 1	معرفة ماهية وخصائص النظم الادارية .
أ. 2	القدرة على فهم واستيعاب نظم المعلومات الادارية
أ. 3	القدرة على استخدام نظم المعلومات في حل المشكلات الادارية
أ. 4	فهم واستيعاب اهمية نظم المعلومات الادارية .
أ. 5	القدرة على الاستفادة من نظم المعلومات الادارية في تطوير العمل الاداري .

ب-المهارات الذهنية:

ب. 1	القدرة على تحليل العلاقة بين نظم المعلومات ومنظمات الاعمال .
ب. 2	القدرة على قياس فاعلية المنظمة وتصميم البناء التنظيمي
ب. 3	القدرة على تصميم البناء التنظيمي
ب. 4	القدرة على تحليل العلاقة بين نظم المعلومات واستراتيجيات الاعمال .
ب. 5	تفسير ادارة نظم المعلومات الادارية

ج-المهارات العلمية والمهنية:

ج1	ربط نظام المعلومات بنظام دعم القرارات
ج2	القدرة على تصميم برنامج لتدريب الافراد العاملون في خدمة المعلومات
ج3	القدرة على تشخيص البيانات والمعلومات بنظام دعم القرارات .
ج4	القدرة على فهم المشكلات التي لها علاقة بالنظم المعلومات
ج5	استخدام نظم المعلومات في حل المشكلات .

د-المهارات العامة:

د. 1	المشاركة في جميع مناقشات نظم المعلومات
د. 2	المشاركة في توصيف دعم القرارات و نظام المعلومات الاداري
د. 3	القدرة على تطوير المعارف والمهارات في مجال الحاسوب
د. 4	القدرة على الفهم وحل المشكلات بشكل سليم

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مقدمة لإدارة المعلومات وتعريفها وأهميتها	3	1	-	-
التعريف بأهمية نظم المعلومات وخصائصها ومكوناتها	3	1	-	-
ادارة نظم المعلومات الادارية	3	1	-	-
نظريات نظم المعلومات الادارية	3	1	-	-
ادارة المعرفة ونظم دعم القرار	3	1	-	-
نظم المعلومات الادارية والاستراتيجية	3	1	-	-
الامتحان النصفي				
نظم المعلومات التسويقية	3	1	-	-
نظم المعلومات الانتاجية	3	1	-	-
نظم دعم القرار	3	1	-	-
ادارة قواعد البيانات	3	1	-	-
تقنية المعلومات / البرمجيات	3	1	-	-
معالجة الملفات / انظمة أتمته المكاتب	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .

YouTube ▪

برامج التعليم عن بعد. ▪

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
نظم المعلومات الادارية	2013	فايز جمعة صالح	عمان ، دار الحامد للنشر والتوزيع
نظم المعلومات الادارية	2015	عامر قنديلجي	عمان ، دار المسيرة
نظم المعلومات الادارية	2014	سيد جاد الرب	القاهرة ، دار النهضة

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	القاعة	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر ا. د. المهدي محمد صالح التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5...../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (نظم معلومات ادارية)

المهارات															المعرفة والفهم					الأسبوع
(ج)المهارات العامة والمنقولة				المهارات العلمية والمهنية					المهارات الذهنية											
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	ب	أ.أ.	أ.أ.	أ.أ.	أ.أ.	أ.أ.		
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	5	4	3	2	1		
4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1							
																			1	
																		×	2	
													×				×		3	
												×			×	×			4	
											×								5	
										×									6	
الامتدــ																				

1	اسم المقرر الدراسي	محاسبة ادارية A735
2	منسق المقرر	د عبدالسلام مولود
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال ، قسم المحاسبة
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثالث
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	2022

1.10 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	12	معامل		تدريب		المجموع	12
---------	----	-------	--	-------	--	---------	----

2-أهداف المقرر:

- 1 . يتعرف الطالب على المحاسبة الادارية واهدافها .
2. يتعرف الطالب على كيفية اعداد التقارير حول الموازنات التخطيطية والتقديرية .
3. تعريف الطالب على تحليل التكاليف والإيرادات .
4. تحليل البيانات اللازمة لاتخاذ القرارات .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

ر. المعرفة والفهم.

أ. 1	القدرة على اعداد الموازنات
أ. 2	تفسير الموازنة التخطيطية للعمليات الجارية
أ. 3	القدرة على معرفة العلاقة بين الكلفة والربح
أ. 4	فهم واستيعاب العلاقة بين التكاليف والإيرادات وعملية اتخاذ القرارات
أ. 5	القدرة على تفسير العمليات النقدية والاستثمارية

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على ربط اهداف المحاسبة الادارية بالوظائف الادارية
ب2	القدرة على فهم العلاقة بين وظائف الادارة والمحاسبة والتكاليف والإيرادات
ب3	القدرة على مقارنة انواع التكاليف المختلفة
ب4	القدرة على تحديد التكاليف الادارية بالمنشأة
ب. 5	تطبيق اخلاقيات البحث العلمي ونظرياته

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	يميز المبادئ العلمية للموازنات في اعداد الموازنة التخطيطية
2ج	يصمم نموذج تحليل التعادل لتحليل التكاليف والإيرادات
3ج	القدرة على المقارنة التحليلية .
4ج	يشخص طرق صافي القيمة الحالية ومعدل العائد المحاسبي
5ج	المفاضلة بين البدائل الاستثمارية

د-المهارات العامة:

1 د.	القدرة على التعاون في اعداد التقارير عن الموازنة التخطيطية
2.د	القدرة على تطوير المعارف في مجال الموازنة
3.د	التعرف على أوجه التكامل بين وظائف المحاسبة والادارة
4.د	القدرة على استخدام نقطة التعادل في اتخاذ القرارات الادارية المناسبة

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مفهوم وأهمية وأهداف المحاسبة الادارية	3	1	-	-
المحاسبة الادارية وعلاقتها بالوظائف الادارية	3	1	-	-
الموازنة التخطيطية المفهوم والاهداف والمبادئ والانواع	3	1	-	-
مرحلة اعداد الموازنة ، طرق اعدادها ، الرقابة على التنفيذ	3	1	-	-
موازنة الاعمال الجارية والنقدية	3	1	-	-
اهداف الموازنة النقدية والخطط لها	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
الموازنات الرأس مالية المفهوم والطرق	3	1	-	-
طرق المفاضلة بين البدائل الاستثمارية	3	1	-	-
فترة الاسترداد ، معدل العائد المحاسبي ، معدل العائد الداخلي	3	1	-	-
التكاليف الثابتة والمتغيرة وشبه المتغيرة	3	1	-	-
نقطة التعادل ماهية نقطة التعادل وعناصرها وكيفية التحديد و مجالات الاستخدام	3	1	-	-
تحليل العلاقة بين التكلفة والربح والحجم	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع.	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
المحاسبة الادارية	2011	زين العابد عالم، عبداللطيف امام	منشورات جامعة السودان
المحاسبة الادارية	2017	صافي فلوح ،ابراهيم ميده ، راغب الغصين	جامعة السودان ، كلية الاقتصاد
اسس المحاسبة الادارية	2009	ناصر نور الدين	منشورات جامعة دمشق ، مكتبة الشروق

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	القاعة	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. يوسف ممدو حميدي التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5...../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (محاسبة ادارية)

المهارات														المعرفة والفهم					الأسبوع
(ج)المهارات العامة والمنقولة				المهارات العلمية والمهنية					المهارات الذهنية										
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	ب	أ.	أ.	أ.	أ.	أ.	
4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
																			1
																		×	2
																			3
																	×		4
																×			5
															×				6
الامتحان الثاني																			
														×	×				8
													×						9
									×		×								10
				×				×		×									11
×								×											12
		×	×		×	×	×												13
الامتحان النهائي																			

1	اسم المقرر الدراسي	اقتصاد جزئي E710
2	منسق المقرر	د . عبدالسلام ابوزيد أحمد
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثالث
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	2022/ 5 / 8

1.11 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	12	معامل		تدريب		المجموع	12
---------	----	-------	--	-------	--	---------	----

2-أهداف المقرر:

- 1 . التعرف على المفاهيم الاساسية للنظرية الطلب والعرض ومحددات مرونة الطلب والعرض .
- 2 . الالمام بأهم مبادئ ادوات التحليل الاقتصادي .
- 3 . تمكين الطالب من مقارنة الدراسات النظرية للنظام الاقتصادي بالواقع .
- 4 . المشاركة في اعداد السياسات الاقتصادية وتعزيز كفاءة الانتاج .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

ز. المعرفة والفهم.

أ. 1	التعرف على عناصر النظام الاقتصادي ويحدد مكوناته
أ. 2	فهم انواع الاسواق والتعرف الشروط الواجب توافرها
أ. 3	التعرف على مفهوم دالة الانتاج وتكاليف الانتاج في المدى القصير والطويل .
أ. 4	اعطاء الطالب صورة مبسطة حول المفاهيم الاساسية للاقتصاد الجزئي
أ. 5	القدرة على تقدير جهود العلماء في النظريات الاقتصادية

ب-المهارات الذهنية:

ب. 1	القدرة على اعطاء معرفة متعمقة بالجانب العلمي والعملية .
ب. 2	القدرة على استنتاج العلاقة بين الطلب والسعر والإيرادات الكلية
ب. 3	القدرة على مقارنة منحنيات الطلب في السوق وتوازن المستهلك
ب. 4	المقارنة بين انواع الاسواق وفهم طبيعة كل منها
ب. 5	فهم وتفسير المتغيرات الاقتصادية المحلية

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	القدرة على حساب المتغيرات الاقتصادية كالدخل القومي والنتاج القومي الاجمالي
2ج	القدرة على تفسير اثر التقلبات الاقتصادية على الاسواق
3ج	تميز مرونة السعريه للطلب ومرونة النقطة الداخلية وطرق قياسها
4ج	يفسر اسباب حدوث المشاكل الاقتصادية
5ج	القدرة على فهم الظواهر الاقتصادية وايجاد تفسير مقنع لها

د-المهارات العامة:

1.د	القدرة على تحليل الواقع الاقتصادي
2.د	القدرة على اعداد الورقات البحثية في المجال الاقتصادي
3.د	القدرة على تقييم وتحليل واقع الاسواق
4.د	المشاركة في المناقشات والحوار حول الاستراتيجيات الاقتصادية

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مفهوم واهمية الاقتصاد	3	1	-	-
التحليل الاقتصادي للنظرية الاقتصادية	3	1	-	-
المشكلة الاقتصادية ، الحاجات الاقتصادية ، الموارد الاقتصادية	3	1	-	-
نظرية طلب المستهلك ، منهج المنفعة ، مفهومها ، انواعها ، مشاكلها ، قياسها	3	1	-	-
نظريات منحنيات السواء ، طبيعتها ، خصائصها ، منحى الطلب ، منحى السعر ، منحى الدخل	3	1	-	-
انواع الاسواق ومنحى طلب المنشأة ، المنافسة ، الاحتكار	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
التوازن الفنى ، دالة الانتاج ، الناتج المحلي ، قانون الغلة ، منحنيات الناتج ومنحنيات الانتاج	3	1	-	-
تكاليف الانتاج ، منحنيات التكلفة الكلية تكلفة الجودة ، الحجم الامثل ، التكاليف الحديثة	3	1	-	-
التقود والمصارف مفهومها ووظائفها وانواعها ، توزيع الدخل	3	1	-	-
التجارة الدولية مفهومها واسبابها وفوائدها ، ميزان المدفوعات ومكوناته	3	1	-	-
نظرية التكاليف ، نظرية الانتاج	3	1	-	-
الدخل القومي مفهومة وطرق حسابة ، محدداته ، الادخار	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة العملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
الاقتصاد الجزئي	2015	علي عبدالوهاب نجا	القاهرة دار التعليم الجامعي
الاقتصاد الجزئي	2016	هيل ار فاريان	دار حميثرا للنشر والترجمة
مبادي الاقتصاد الجزئي	2013	محمد احمد الافندي	دار الامين للنشر

9- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوبة توفرها	ملاحظات
1	القاعة	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. عبدالسلام ابوزيد احمد التوقيع

منسق البرنامج د. عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5..../2022م

1	اسم المقرر الدراسي	ادارة دولية M822
2	منسق المقرر	د. حسن عمران
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثالث
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	مجلس القسم والكلية

1.12 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	12	معامل		تدريب		المجموع	12
---------	----	-------	--	-------	--	---------	----

2-أهداف المقرر:

1. مناقشة النظريات التنظيمية وعلاقتها بالممارسات الادارية .
2. الالمام بمراحل تطور الفكر الاداري .
3. وصف بيئة المنظمة وشرح القضايا المتعلقة بالوصف الوظيفي.
4. تحليل الهيكل التنظيمي وشرح مزاياه ومبررات استخدامه .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

س. المعرفة والفهم.

أ. 1	المقدرة على اكتساب المهارات الشاملة المتعلقة بعلم إدارة الأعمال الدولية
أ. 2	تمكين الطالب من معرفة القوى المؤثرة (الطلب الدولي)
أ. 3	تعريف الطالب بوظائف إدارة الأعمال الدولية الأساسية
أ. 4	تعريف الطالب بمفاهيم ونظريات إدارة الأعمال الدولية.
أ. 5	القدرة على فهم اهم اساسيات التجارة الخارجية

ب-المهارات الذهنية:

ب. 1	القدرة على تحليل بيئة الاعمال الدولية .
ب. 2	القدرة على قياس فاعلية المنظمة في ظل بيئة الاعمال الدولية
ب. 3	القدرة على التعرف على أنواع التخطيط الاستراتيجي الدولي
ب. 4	فهم طبيعة الاستثمار الأجنبي واقتصاديات الدولة المضيفة
ب. 5	القدرة على التخطيط والتنظيم والتوجيه للمنظمات في اطار الاعمال الدولية

ج-المهارات العلمية والمهنية:

1ج	القدرة على اختيار الفرص .
2ج	القدرة على ادارة شركات الاعمال الدولية
3ج	القدرة على اعداد قائمة بأهم عناصر استراتيجيات الدخول للأسواق الجديدة
4ج	القدرة على اعداد خطة استراتيجية لشركات الاعمال الدولية
5ج	المقدرة على فهم قيم العمل في البيئات المتعددة

د-المهارات العامة:

1.د	يجمع الطالب المعلومات عن اهم الشركات الدولية من مصادر مختلفة
2.د	يستطيع الطالب ان يكتسب مفاهيم وقيم العمل في البيئات المتعددة
3.د	القدرة على اعداد التقارير عن اهمية وطبيعة ومكونات ادارة الاعمال الدولية
4.د	القدرة على الفهم وحل المشكلات للمنظمات الدولية بشكل سليم

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مدخل الى ادارة الاعمال الدولية	3	1	-	-
نظريات التجارة الدولية	3	1	-	-
بيئة ادارة الاعمال الدولية	3	1	-	-
مراحل عمل ادارة الاعمال الدولية	3	1	-	-
ادارة الموارد البشرية على المستوى الدولي	3	1	-	-
وظائف ادارة الاعمال الدولية	3	1	-	-
الامتحان النصفى				
البيئة القانونية والسياسية	3	1	-	-
استراتيجيات ادارة الاعمال الدولية	3	1	-	-
التجارة الخارجية	3	1	-	-
الاستثمارات الاجنبية	3	1	-	-
الشركات المتعددة الجنسية	3	1	-	-
التسويق الدولي	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

- . السبورة و Datashow
- المحاضرات.
- حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .
- YouTube
- برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
ادارة الاعمال الدولية	2014	منصور العريقي	صلعاء ، الامين للنشر والتوزيع
ادارة الاعمال الدولية	2003	عبدالسلام ابوقحف	مصر ، دار الاسكندرية
ادارة الاعمال الدولية	2010	علي ابراهيم الخضر	سوريا ، دار مؤسسة رسلان للطباعة والنشر والتوزيع

9-الإمكانات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانات المطلوب توفرها	ملاحظات
1	القاعة ، انترنت	
2	سبورة وخطاط	
3	اجهزة عرض بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. محمد محمد ابو القاسم التوقيع

منسق البرنامج د . عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ.....17..../.....5...../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة دولية)

المهارات														المعرفة والفهم					الأسبوع
(ج)المهارات العامة والمنقولة				المهارات العلمية والمهنية					المهارات الذهنية										
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	ب	أ.	أ.	أ.	أ.	أ.	
4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
																			1
																	×		2
																	×		3
																×			4
														×	×				5
													×						6
الامتحان النصف الثاني																			
									×		×	×							8
					×			×											9
						×		×		×									10
				×			×												11
			×																12
×	×																		13
الامتحان لنهائي																			

1	اسم المقرر الدراسي	M820 ادارة المشروعات الصغرى
2	منسق المقرر	د. حسن عبدالسلام عمران
3	القسم / الشعبة التي تقدم البرنامج	قسم ادارة الاعمال
4	الأقسام العلمية ذات العلاقة بالبرنامج	قسم ادارة الاعمال
5	الساعات الدراسية للمقرر	3
6	اللغة المستخدمة في العملية التعليمية	العربية
7	السنة الدراسية/ الفصل الدراسي	الفصل الثالث
8	تاريخ وجهة اعتماد المقرر	8.5.2022

1.13 عدد الساعات الأسبوعية:

محاضرات	12	معامل	تدريب	المجموع	12
---------	----	-------	-------	---------	----

2-أهداف المقرر:

- 1 . تنمية الفهم بطبيعة وإدارة المشروعات الصغرى والمتوسطة .
- 2 . الإلمام بالعناصر الأساسية لإقامة المشروعات . .
- 3 . وصف وبيان اهم عوامل النجاح والفشل للمشروعات .
- 4 . بيان الاهمية الاقتصادية والاجتماعية والسياسية للمشروعات الصغرى والمتوسطة .
- 5 . تنمية مهارات اعداد دراسات الجدوى بمراحلها المختلفة .

3-مخرجات التعلم المستهدفة:

ش. المعرفة والفهم.

أ. 1	توسيع مدارك الطالب الذهنية لمعرفة اهم عوامل الانتاج الرئيسية
أ. 2	فهم واستيعاب كيفية تقييم ودراسة السوق
أ. 3	القدرة على استخدام اسلوب التفكير الابداعي في ادارة المشروعات
أ. 4	فهم واستيعاب المفهوم النظري والمحتوى للمشروعات الصغرى والمتوسطة
أ. 5	القدرة على تحديد و تقييم الفرص الاستثمارية

ب-المهارات الذهنية:

ب1	القدرة على تحليل البيئة الاستثمارية الداخلية والخارجية
ب2	القدرة على قياس فاعلية المشروعات الصغرى والمتوسطة .
ب3	القدرة على تصميم المشروعات الصغرى والمتوسطة
ب4	تنمية التخطيط لإدارة المشروع والجدولة
ب. 5	القدرة على فهم المشاكل وايجاد الحلول لها

ج-المهارات العلمية والمهنية:

د-المهارات العامة:

1ج	معرفة المشكلات الاساسية للمشروعات الصغيرة وطرق معالجتها
2ج	التواصل كتابيا وشفهيا لتوضيح كيفية ادارة المشروعات الصغرى والمتوسطة
3ج	القدرة على اكتساب المعرفة الخاص بإدارة المشروع
4ج	الالام بالمهارات الاساسية لإدارة المشروعات الصغرى والمتوسطة
5ج	القدرة على دراسة الجدوى لكل مشروع .
د. 1	القدرة على تحقيق التعاون ضمن فرق ومجموعات وتنمية روح القيادة
د. 2	القدرة على التعامل مع الازمات والمخاطر
د. 3	القدرة على ادارة الوقت والتعليم المستمر بصورة ذاتية
د. 4	القدرة على الفهم وحل المشكلات وادارة المشروعات بشكل سليم

4-محتوى المقرر:

المحتوى	عدد الساعات	محاضرة	معمل	تمارين
مفهوم واهمية المشروعات الصغرى والمتوسطة	3	1	-	-
تخطيط وتنظيم المشروع (وضع رسالة ورؤية واهداف المشروع)	3	1	-	-
دورة حياه المشروع ، جدولة المشاريع باستخدام مخطط جانت	3	1	-	-
الرقابة على المشروع	3	1	-	-
الاستراتيجيات الهامة لإدارة المشروعات	3	1	-	-
اختيار المشروع	3	1	-	-
الامتحان النصفي				
التسويق في المشروعات الصغرى	3	1	-	-
محاسبة المشروعات الصغرى	3	1	-	-
الاشكال القانونية للمشروعات الصغيرة	3	1	-	-
الادارة المالية للمشروعات الصغرى	3	1	-	-
الريادة وادارة المشروعات الصغيرة	3	1	-	-
المشروعات الصغرى والتنمية	3	1	-	-
الامتحان النهائي				

5- طرق التعليم والتعلم:

▪ . السبورة و Datashow

▪ المحاضرات.

▪ حلقات النقاش التقارير و الأنشطة المعملية .

▪ YouTube

▪ برامج التعليم عن بعد.

6 - طرق التقييم:

ت	طرق التقييم	تاريخ التقييم	النسبة المئوية	ملاحظات
1	امتحان نصفي	المحاضرة السابعة	20%	
2	امتحان شفهي	مستمر	15 %	
3	امتحان عملي	مستمر	15 %	
4	امتحان نهائي	نهاية الفصل	40 %	
5	النشاط	مستمر	10 %	
	المجموع	100	100%	

7- جدول التقييم:

رقم التقييم	أسلوب التقييم	التاريخ
التقييم الأول	امتحان نظري	الاسبوع السابع
التقييم الثاني	المشاركات بالقاعة	خلال الفصل
التقييم الثالث.	ورقات عمل	خلال الفصل
التقييم الرابع	امتحان نظري	الاسبوع الاخير
التقييم الخامس	الحضور والالتزام	خلال الفصل

8- المراجع والدوريات:

عنوان المراجع العنوان	النسخة	المؤلف	مكان تواجدها
ادارة المشاريع الصغيرة	2015	محمد عبدالله ابوغزالة	دار امجد للنشر والتوزيع
دراسة الجدوى وتقييم المشروعات	2010	محمد محمود ، سعيد سامي	دار اليازوري
دراسة الجدوى وتقييم المشروعات	2004	عبدالرسول الموسوي	دار وائل للنشر والتوزيع

9- الإمكانيات المطلوبة لتنفيذ المقرر:

ت	الإمكانيات المطلوبة توفرها	ملاحظات
1	القاعة	
2	سبورة وخطاط	
3	بوربوينت ، داتاشو	

منسق المقرر د. حسن عبدالسلام علي عمران التوقيع

منسق البرنامج د. عبدالسلام سالم الصالحين التوقيع

التاريخ...17.../...5...../2022م

مصفوفة المقرر الدراسي (إدارة مشروعات صغيرة ومتوسطة)

الأسبوع	المعرفة والفهم					المهارات													
						المهارات الذهنية					المهارات العلمية والمهنية					(ج)المهارات العامة والمنقولة			
	أ. 1	أ. 2	أ. 3	أ. 4	أ. 5	ب. 1	ب. 2	ب. 3	ب. 4	ب. 5	ج. 1	ج. 2	ج. 3	ج. 4	ج. 5	د. 1	د. 2	د. 3	د. 4
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
الامتحان																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
الامتحان النهائي																			