

الخطة الدراسية والمحتوى العلمى

لمقررات

مرحلة الدبلوم

وفقاً للإطار المرجعى

أولاً : الخطة الدراسية
الفرقة الأولى
الفصل الدراسي الأول (مقررات إجبارية)

الرمز الكودي	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقي	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
BA1101	مبادئ إدارة الأعمال	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
AC1111	مبادئ المحاسبة المالية	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
BC1101	القانون المدنى والتجارى	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC1102	مبادئ الإقتصاد	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
LN1111	لغة أجنبية ومراسلات مكتبية (١)	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
SC1101	إدارة وتنظيم المكاتب	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
إجمالى الفصل الدراسى الأول		٢٠	١٨	٤	-	٢٢	٤٠	٥٦٠	٣٠٠	٦٠٠

الفصل الدراسي الثانى (مقررات إجبارية)

الرمز الكودي	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقي	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
BC1203	التفكير الإبتكارى	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA1202	السلوك التنظيمى	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
SC1202	طرق ومهارات الإتصال	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
QU1211	رياضيات الأعمال	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
IT 1211	مقدمة فى الحاسب ونظم التشغيل	٤	٣	-	٢	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
إجمالى الفصل الدراسى الثانى إجبارى		١٧	١٥	٢	٢	١٩	٤٠	٤٦٠	٢٠٠	٤٠٠

مقررات إختيارية (تختار الطالبة مقرر واحد من الأربع مقررات)

الرمز الكودي	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقي	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
BC1204	مبادئ العلوم السياسية	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC1205	مبادئ علم الاجتماع	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC1206	حقوق الإنسان	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC1207	علم النفس	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
إجمالى الفصل الدراسى الثانى أختيارى		٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
إجمالى الفصل الدراسى الثانى		٢٠	١٨	٢	٢	٢٢	٤٠	٥٦٠	٣٠٠	٦٠٠

٤٠	٣٦	٦	٢	٤٤	٨٠	١١٢٠	٦٠٠	١٢٠٠
-----------	-----------	----------	----------	-----------	-----------	-------------	------------	-------------

إجمالى الفرقة الأولى

الفرقة الثانية

الفصل الدراسي الأول (مقررات إجبارية)

الرمز الكودى	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقى	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
BA 2103	إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
QU 2112	رياضيات التمويل والإستثمار	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
AC 2112	مبادئ محاسبة التكاليف	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
BA 2104	مبادئ الأستثمار	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
SC 2103	سكرتارية عامة وخاصة	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
IT 2112	استخدام الحاسب فى أعمال السكرتارية	٤	٣	-	٢	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
إجمالى الفصل الدراسي الأول		٢١	١٨	٤	٢	٢٤	٦٠	٥٤٠	٣٠٠	٦٠٠

الفصل الدراسي الثانى (مقررات إجبارية)

الرمز الكودى	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقى	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
BC 2208	مبادئ الاقتصاد الجزئى	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA 2205	إدارة الإنتاج والعمليات	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
QU2213	مبادئ الاحصاء	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
BA2206	مبادئ التسويق	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA 2207	نظم المعلومات الإدارية	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
LN2212	لغة أجنبية ومراسلات مكتبية (٢)	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
إجمالى الفصل الدراسي الثانى		٢٠	١٨	٤	-	٢٢	٤٠	٥٦٠	٣٠٠	٦٠٠
إجمالى الفرقة الثانية		٤١	٣٦	٨	٢	٤٦	١٠٠	١١٠٠	٦٠٠	١٢٠٠

توزيع الساعات التدريسية لمرحلة الدبلوم :

عدد الساعات التدريسية الأسبوعية				الفرقة الدراسية
إجمالي	معمل	تطبيقي	نظري	
٢٢	—	٤	١٨	الفرقة الأولى:- • فصل أول • فصل ثان
٢٢	٢	٢	١٨	
٤٤	٢	٦	٣٦	إجمالي الفرقة
٢٤	٢	٤	١٨	الفرقة الثانية:- • فصل أول • فصل ثان
٢٢	—	٤	١٨	
٤٦	٢	٨	٣٦	إجمالي الفرقة
٩٠	٤	١٤	٧٢	إجمالي ساعات مرحلة الدبلوم

ثانياً

المحتوى العلمى

لمقررات مرحلة الدبلوم

أسم المقرر	مبادئ إدارة الأعمال
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	BA 1101

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب مفهوم كلمة الإدارة والمستويات الإدارية المختلفة، وكيفية استخدام أساليب الإدارة الحديثة في حل المشاكل الإدارية، وكذلك استخدام الوظائف الإدارية (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة... الخ) في رفع الكفاءة الإنتاجية وحسن الأداء للمنشآت، بالإضافة إلى أهمية القيادات الإدارية والحوافز الإيجابية في تحقيق أهداف المنشأة.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- مفهوم الإدارة وأهميتها.
- ٢- تطور الفكر الإداري.
- ٣- مداخل دراسة الإدارة.
- ٤- الاتجاهات الحديثة في الإدارة.
- ٥- المستويات الإدارية.
- ٦- وظائف الإدارة.
 - التخطيط.
 - التنظيم.
 - التوجيه.
 - الرقابة.
- ٧- القيادة.
- ٨- الإتصال.
- ٩- الحوافز.
- ١٠- استخدام الأسلوب العلمي في حل المشكلات الإدارية.
- ١١- حالات إدارية.

أسم المقرر	مبادئ المحاسبة المالية
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	AC 1111

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلي تعريف الطلاب بالأساسيات العلمية المتعلقة بإجراءات التسجيل المحاسبي في دفاتر المشروع، وكذلك التعرف على أساليب تحديد نتيجة أعمال المشروع ومركزه المالي في تاريخ معين. مع إجراء التسويات الجردية اللازمة لذلك، هذا بالإضافة إلى تنمية مهارات الطلاب في كيفية مواجهة بعض المشاكل المحاسبية في المشروع الفردي.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- أساسيات عامة: أهمية المحاسبة - تعريف المحاسبة.
 - أهداف المحاسبة المالية.
 - علاقة المحاسبة المالية بالعلوم الأخرى.
- ٢- المفاهيم المحاسبية:
 - المعادلة المحاسبية (معادلة المركز المالي).
 - نظرية القيد المزدوج.
 - تسجيل المحاسبة لعمليات المشروع.
 - إجراءات الترحيل إلى دفتر الأستاذ.
- ٣- تحقيق الضبط المحاسبي والحسابي.
- ٤- ميزان المراجعة.
- ٥- المعالجة المحاسبية للأوراق التجارية.
- ٦- إجراءات الجرد العملي وتحديد نتيجة الأعمال.
- ٧- مشاكل محاسبية خاصة في مجال الجرد العملي وإعداد القوائم المالية للمشروع.
- ٨- كيفية الإستفادة معلومات القوائم المالية للمشروع.

أسم المقرر	القانون المدنى والتجارى
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسى الأول
كود المقرر	BC 1101

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إكتساب الطلاب المفاهيم الأساسية لمبادئ القانون المدنى والقانون التجارى، بالإضافة إلى دراسة أركان العقد ونظرية الحق وأيضاً التعرض لمراحل تأسيس الشركات التجارية والأوراق التجارية بأنواعها وأعمال البنوك.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- نظرية القانون (مفهوم القانون - فروعه - أنواع القواعد القانونية).
- ٢- التمييز بين القواعد القانونية والقواعد الاجتماعية الأخرى.
- ٣- خصائص القاعدة القانونية.
- ٤- تقسيم القواعد القانونية.
- ٥- نظريه الحق (بدء الشخصية القانونية وإنتهائها - أشخاص الحق وتقسيمات الحق).
- ٦- أنواع الحقوق ، أركان الحق ، محل الحق ، حماية الحق ، مصادر الحق.
- ٧- الإلتزام (المفهوم - المصادر).
- ٨- أركان العقد (الرضا - المحلل - السبب).
- ٩- شروط صحة العقد.
- ١٠- البطلان وأثار العقد.
- ١١- جزاء الإخلال بتنفيذ الإلتزام التعاقدى (المسؤولية العقدية - الفسخ - الدفع بعد التنفيذ).
- ١٢- التعريف بالقانون التجارى ، تاريخه وتطوره ونطاق تطبيقه ومصادره.
- ١٣- أنواع الأعمال التجارية.
- ١٤- ضوابط التفرقة بين العمل التجارى والمدنى.
- ١٥- النظام القانونى للأعمال التجارية ، وصفة التاجر والالتزامات الخاصة بالمهنة التجارية.
- ١٦- عقد الشركة وأركانها وخصائصها.
- ١٧- الشخصية الاعتبارية للشركة ونتائجها.
- ١٨- أسباب إنقضاء الشركة وأحكام تصفيتها.
- ١٩- أنواع الشركات وشروط عقد الشركة وشروط تأسيس الشركة.

أسم المقرر	مبادئ الاقتصاد
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	BC 1102

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية لعلم الاقتصاد، مع الإلمام بمحاور النظرية الاقتصادية (الطلب - العرض - التوازن)، بالإضافة إلى سلوك وتفضيلات المستهلك وأيضاً التعرف على عناصر الإنتاج، مع إلقاء الضوء على مفهوم الدخل القومي وأهم المشاكل الاقتصادية المعاصرة وقضايا التجارة الدولية وأساسيات نظرية النقود والبنوك.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- منهج البحث الاقتصادي
- ٢- قواعد الدراسة العلمية
- ٣- النظرية الاقتصادية والتحليل الاقتصادي
- ٤- المشكلة الاقتصادية والمجتمع - المشكلة الاقتصادية والنظام الاقتصادي
- ٥- المشكلة الاقتصادية بين الحاجات والموارد
- ٦- الحاجات
- ٧- السلع والخدمات
- ٨- انواع السلع
- ٩- الموارد : عناصر الانتاج
 - الأرض
 - العمل
 - رأس المال

أسم المقرر	لغة أجنبية ومراسلات مكتبية (١)
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	LN 1111

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تنمية معارف ومهارات الطلاب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية لإدارة الأعمال وأعمال السكرتارية المختلفة، مع أكسابهم المعارف والمعلومات اللازمة عن أنواع المنظمات وأشكالها القانونية، كما يهدف أيضاً إلى تنمية معارف ومهارات الطلاب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية المرتبطة بوظائف المنظمات المختلفة، وكذلك التعريف ببعض المؤسسات ذات الصلة والتعامل مع المنظمات، بالإضافة إلى ذلك تنمية مهارات الطلاب حول الأنشطة والأعمال المكتبية وإستخدام تكنولوجيا المعلومات في توفير الدعم المعلوماتي للمستويات الإدارية، وذلك من خلال مجموعة من المصطلحات العلمية المستخدمة في هذا الشأن.

محتوى المقرر الدراسي:

- 1- Type of organizations.
- 2- Legal forms of organizations.
- 3- Business Environment (External and Internal)
- 4- Management (Definition - Functions)
 - Planning - Organization. – Direction- Control - Decision making.
- 5-The Manager.
- 6-The Managers secretary.
- 7- Administrative level in the firm.
- 8-Office Management.
- 9- Definition of some organizations dealing with the firm.
- 10-Organization Functions .

أسم المقرر	إدارة وتنظيم المكاتب
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	SC 1101

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمهام تنظيم المكتب لإنجاز الأعمال الفنية المتخصصة بشكل فعال وكذلك كيفية متابعة تنفيذ القرارات مع إكسابهم المهارات اللازمة للقيام بمهام الأعمال المكتبية والتعرف على الوسائل اللازمة لمواجهة مشكلات العمل المكتبي .

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- الأعمال المكتبية : النشأة والتطور .
- ٢- الأعمال المكتبية : ومجالات التطبيق في المؤسسات والمنشآت .
- ٣- المكتب : أهميته ووظائفه .
- ٤- مجالات عمل المكتب .
- ٥- الإتصالات : كمحور أساسى فى نشاط المكتب .
- ٦- تنظيم المكتب: المفهوم / الأهمية .
- ٧- قضايا هامة متصلة بتنظيم المكتب .
- ٨- الإمكانيات المادية للمكتب .
- ٩- تأثيث المكتب .
- ١٠- الظروف المادية المحيطة بالمكتب والعاملين المكتبيين .
- ١١- تطوير الأعمال المكتبية وتبسيط إجراءاتها .
- ١٢- توحيد وتنظيم الأعمال المكتبية ووضع المعايير لها ، والرقابة على الإنتاج بالمكتب .
- ١٣- الوسائل الهامة المعينة على أداء الأعمال المكتبية (التقارير / المذكرات) .
- ١٤- الآلات والمعدات المكتبية الحديثة .
- ١٥- الإتجاهات الحديثة فى تطوير الأعمال المكتبية .

التفكير الإبتكارى	أسم المقرر
الأولى / الفصل الدراسى الثانى	الفرقة/الفصل
BC 1203	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالى
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تنمية القدرات الإبتكارية لدى الطلاب ، إضافة إلى دراسة أسس التفكير الإبتكارى والعوامل التى تؤثر فيه مثل البيئة المحيطة ، والصحة النفسية ، والرغبة فى تحقيق الذات ، والدافع للإنجاز ، والقيم ، والضغوط النفسية ، والميول المهنية ، وطرق التدريس ، والسمات الشخصية وغيرها. ويتضمن المقرر استخدام اختبارات التفكير الإبتكارى اللفظى والميول الإبتكارية ، ويقوم المقرر أساساً على التفاعل مع الطلاب من خلال مشروعات عملية تبين قدرة الطالب على التفكير المنطقى الإنتقادى ، والتحليل العلمى ، والربط بين المتغيرات وإقتراح حلول مبتكرة لمشاكل عملية.

محتوى المقرر:

- ١- التفكير الإبتكارى بين صور التفكير الإنسانى.
 - التفكير الإبتكارى داخل منظومة التفكير الإنسانى.
 - التعريف بالتفكير الإبتكارى وأهم خصائصه.
- ٢- تنمية مهارات التفكير الإبتكارى .
 - طبيعة مهارات التفكير الإبتكارى.
 - تنمية مهارات التفكير الإبتكارى.
- ٣- الجوانب التطبيقية للتفكير الإبتكارى .
 - تحسين مهارات الفرد المتعلقة بالتحليل الإبتكارى.
- ٤- محددات التفكير الإبتكارى.

السلوك التنظيمي	أسم المقرر
الأولى / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
BA 1202	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالجوانب المختلفة لسلوك الفرد وأهم ما يميز هذا السلوك ويؤثر عليه، هذا بالإضافة إلى قضايا التعليم وتعديل السلوك والتوافق والتكيف في مواجهة مواقف الحياة المحيطة. مع التعرف على محاور السلوك التنظيمي وتنمية سلوك الأفراد داخل منظمات الأعمال ودراسة العوامل المختلفة التي تحكم هذا السلوك تؤثر عليه ووسيلة الإرتقاء بهذا السلوك.

محتوى المقرر الدراسي:

أولاً: السلوك الفردي:

١. التعريف بالسلوك (طبيعته و صورته وعناصره المختلفة).
٢. بعض العوامل التي تحكم السلوك وتؤثر عليه.
٣. أهميه دراسة السلوك.
٤. الإتجاهات.
٥. الإدراك.
٦. التعليم وتعديل السلوك.
٧. الدافعية.

ثانياً: السلوك التنظيمي:

- ١- التعريف بالسلوك التنظيمي وسلوك الأفراد داخل المنظمات.
- ٢- ديناميكية الجماعات في ظل السلوك التنظيمي.
- ٣- القيادة وأثرها على السلوك التنظيمي.
- ٤- الإتصالات في ظل السلوك التنظيمي.
- ٥- السلطة والمسئولية وإتخاذ القرارات.
- ٦- الثقافة التنظيمية.
- ٧- التطوير والتغيير والإرتقاء بالسلوك التنظيمي.

أسم المقرر	طرق ومهارات الإتصال
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	SC 1202

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلي تعريف الطلاب بالمبادئ والأسس العلمية للإتصال باعتبار أن شريان الحياة لأي منظمة فمن خلالها يتم تحقيق الترابط والانسجام بين إدارات المنظمة، بالإضافة إلى ذلك إكتساب الطلاب المعارف عن أنماط ووسائل الإتصال وشبكاته ومقاوماته ومعوقاته، ودور الإتصال في إتخاذ القرار وتحقيق أهداف المنظمة سواءً الاستراتيجية أو التكتيكية.

محتوى المقرر:

- ١- تعريف وأهمية الإتصال.
- ٢- عناصر الإتصال.
- ٣- الإتصالات والمستويات الإدارية في المشروع.
- ٤- أنماط وإتجاه الإتصال.
- ٥- أنواع الإتصالات (الرسمية - غير الرسمية).
- ٦- شبكات الإتصال الرسمي وغير الرسمي.
- ٧- تأثيرات الإتصال.
- ٨- وسائل الإتصال (الشفهي - الكتابي).
- ٩- وسائل الإتصال غير اللفظي.
- ١٠- وسائل الإتصال الإلكترونية.
- ١١- مقومات نجاح الإتصال.
- ١٢- إستراتيجيات الإتصال.
- ١٣- معومات فعالية الإتصالات.(معوقات الإختلافات الفردية- معوقات تنظيمية.- معوقات نقص الإمكانيات - معوقات سلوكية).
- ١٤- شروط نجاح جهاز الإتصال.

رياضيات الأعمال	أسم المقرر
الأولى / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
QU 1211	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلي تزويد الطلاب بمجموعة من الأدوات والأساليب الرياضية من خلال دراسة الاعداد الطبيعية والإستنتاج الرياضي وكيفية التعامل مع الأرقام وأيضاً دراسة المحددات والمصفوفات، هذا بالإضافة إلى إستخدام بعض النماذج الرياضية المختلفة التي تساعد على إتخاذ القرارات الإدارية المناسبة المتعلقة بحجم الإنتاج الأمثل، وكذلك التعرف على المبادئ لنظرية الإحتمالات وتطبيقاتها في الحياة العملية.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- الأعداد الطبيعية وتطبيقاتها.
- ٢- الاستنتاج الرياضي.
- ٣- المحددات وخواصها الرياضية وحل المعادلات.
- ٤- المصفوفات وخواصها الرياضية وحل المعادلات.
- ٥- الإحتمال والتوقع الرياضي.
- ٦- المبادئ الأساسية لنظرية الإحتمالات.
- ٧- التطبيقات العملية لنظرية الإحتمالات.
- ٨- المنفعة المتوقعة في إتخاذ القرارات الإدارية.
- ٩- مراقبة جودة وسلامة الإنتاج.
- ١٠- المتباينات والبرمجة الخطية.
- ١١- التفاضل والتكامل المحدود وغير المحدود.

أسم المقرر	مقدمة فى الحاسب ونظم التشغيل
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسى الثانى
كود المقرر	IT 1211

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقى	معمل	إجمالى
٣	-	٢	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطلاب أساسيات الحاسب ونظم التشغيل وكيفية التعامل مع عصر المعلومات وتكنولوجيا المعلومات من خلال دراسة أنظمة الحاسب ومكونات المادية وبرمجياته بالإضافة الى تنمية مهارات الطلاب فى استخدام الحاسب فى أعمال السكرتارية وإكسابهم الخبرات العملية والتطبيقية لإنشاء قواعد البيانات لمختلف التطبيقات وتخزينها على الحاسب مما يساهم استرجاعها وتبويبها وترتيبها ، هذا بالإضافة إلى تنمية مهارات الطلاب على كيفية استخدام برامج تنسيق الكلمات وإنشاء النصوص وتصحيحها وتخزينها واسترجاعها وطباعتها بطريقة متقدمة.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- المفاهيم الأساسية للمعلومات / تكنولوجيا المعلومات / نظم المعلومات.
- ٢- المكونات المادية للحاسبات الشخصية:
 - تمثيل البيانات داخل ذاكرة الحاسب.
 - وحدات إدخال البيانات.
 - وحدات إخراج البيانات.
 - وحدات التخزين الثانوية.
- ٣- قاعدة البيانات (تصميم هيكل قاعدة البيانات - ادخال البيانات وتعديلها - ترتيب البيانات وتنظيمها - طرق البحث عن البيانات - إعداد التقارير وطباعتها)
- ٤- تنسيق الكلمات (انشاء النص - تصحيح النص - تخزين النص واسترجاعه وطباعته)
- ٥- أمن البيانات.

أسم المقرر	مبادئ العلوم السياسية
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BC1204

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمبادئ العلوم السياسية بما يمكنه من التعرف على البيئة السياسية التي يعيش فيها، ومصادر العلوم السياسية، والدولة ومقوماتها وأشكالها ، والسلطة ومفهومها، وأنواعها، وتقسيم الحكومات ، السيادة ، ومصادرها، الرأسمالية والإشتراكية، الدكتاتورية ، والديمقراطية ، القومية ومقوماتها .

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- تعريفات الظاهرة السياسية ،وتفاعلاتها ، وأبعاد الدراسة العلمية للسياسة ، وفروع علم السياسة، وعلاقة علم السياسة بالعلوم الأخرى.
- ٢- الدولة وأركانها ونظريات تفسير مشأة الدولة ، وأهميتها.
- ٣- سيادة الدولة ووظائفها مع التمييز بين المذاهب الليبرالية ، والإشتراكية والهجينة.
- ٤- النظام السياسى ومكوناته ووظائفه ، وتصنيفات النظم السياسية، والدستور وأنواعه ومكوناته.
- ٥- الحكومة وسلطاتها التشريعية والتنفيذية والقضائية.
- ٦- تقسيمات وأنواع الحكومات البرلمانية والرئاسية وشبه الرئاسية.
- ٧- الإنتخابات وأنواع النظم الإنتخابية. الأحزاب السياسية والنظم الحزبية وأزمة الأحزاب.
- ٨- مفهوم القوة فى العلاقات الدولية وأدوات السياسة الخارجية.
- ٩- الصراعات والحروب: أنواعها واجيالها وتفسيراتها ومعالجاتها.
- ١٠- المجتمع المدنى وجماعات المصالح والضغط والحركات الإجتماعية والاحتجاجية وسياسة الشارع.

أسم المقرر	مبادئ علم الاجتماع
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BC 1205

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى معرفة الطالب بمفهوم علم الاجتماع، والظاهرة الاجتماعية وخصائصها، والتعرف على العلماء المؤسسين لعلم الاجتماع وإسهاماتهم في نشأة هذا العلم وتطوره، والتعرف على ميادين الدراسة والمجالات المستحدثة في هذا العلم، وعلاقة علم الاجتماع بالعلوم الأخرى.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- مفاهيم علم الاجتماع.
- ٢- أغراض علم الاجتماع وميادينه.
- ٣- التنشئة الاجتماعية.
- ٤- التغير الاجتماعي وعوامله.
- ٥- علاقة علم الاجتماع بالعلوم الأخرى.
- ٦- الوعي الاجتماعي.
- ٧- الأسرة والزواج.
- ٨- مناهج وأساليب الدراسة في علم الاجتماع.
- ٩- القضايا والمشكلات في علم الاجتماع.
- ١٠- الإتجاهات النظرية في علم الاجتماع.
- ١١- القضايا والاتجاهات الحديثة في علم الاجتماع.

أسم المقرر	حقوق الإنسان
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BC 1206

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم حقوق الإنسان والأسس الدينية والفلسفية لهذه المفهوم، وأبعاد حقوق الإنسان المختلفة، ووسائل الحماية الرسمية والغير الرسمية لحقوق الإنسان ، والبعد الدولي لحقوق الإنسان ،

محتوى المقرر:-

- ١- مفهوم وخصائص حقوق الإنسان.
- ٢- القواعد العامة لفكرة حقوق الإنسان.
- ٣- التطور التاريخي لفكرة حقوق الإنسان.
- ٤- مبادئ ومصادر حقوق الإنسان.
- ٥- أنواع حقوق الإنسان.
- ٦- أبعاد حقوق الإنسان المختلفة.
- ٧- وسائل الحماية الرسمية وغير الرسمية لحقوق الإنسان.
- ٨- البعد الدولي لحقوق الإنسان.
- ٩- الإعلان العالمي لحقوق الإنسان.
- ١٠- واجبات الأفراد والتزاماتهم في المجتمع.
- ١١- المواثيق والمنظمات الدولية لحقوق الإنسان.
- ١٢- حقوق الإنسان في ظل الدستور.
- ١٣- حقوق الإنسان والمواطنة.

أسم المقرر	علم النفس
الفرقة/الفصل	الأولى / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BC 1207

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمقومات الأساسية لعلم النفس: تعريفه ونشأته والمدارس النفسية، ومجالاته النظرية والتطبيقية ، والبحث العلمي في علم النفس، والتعلم والذاكرة والذكاء والدافعية والشخصية والأسس الفسيولوجية للسلوك.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- مفهوم علم النفس، نشأة علم النفس، المدارس النفسية، ومجالات علم النفس.
- ٢- البحث العلمي في علم النفس، خصائص وأهداف علم النفس.
- ٣- خطوات و مناهج البحث العلمي في علم النفس.
- ٤- الأسس الفسيولوجية للسلوك، الجهاز العصبي للسلوك، الجهاز العصبي والدماغ ، الخلايا العصبية.
- ٥- النمو الإنساني، العوامل البيولوجية ، العوامل البيئية ، البيئة الأسرية ، التفاعل بين البيئة والوراثة ، النمو المعرفي ، النمو اللغوي ، النمو الإجتماعي ، النمو الإنفعالي .
- ٦- التعلم ، تعريف التعلم ، نظريات التعلم ، الإشرط الكلاسيكي ، الإشرط الإجرائي ، التعلم بالملاحظة ، التعلم بالاستبصار ، التعلم ذو المعنى.
- ٧- الذاكرة ، معالجة المعلومات ، عمليات الذاكرة ، النسيان .
- ٨- الذكاء ، تعريف الذكاء ، قياس الذكاء ، نظريات الذكاء ، الذكاء والتحصيل .
- ٩- الدافعية ، مفهوم الدافعية ، نظريات الدافعية ، نظرية الحاجات ، النظرية المعرفية .
- ١٠- الشخصية ، تعريفها، التحليل النفسي للشخصية، النظرية الإنسانية، النظرية المعرفية .
- ١١- التفكير الإنساني ، التفكير الإبداعي ، التفكير الناقد.

إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد	أسم المقرر
الثانية / الفصل الدراسي الأول	الفرقة/الفصل
BA 2103	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالأنشطة الرئيسية والمساندة لإدارة سلاسل التوريد أهدافاً ووظائفاً ، وكذلك العلاقة بين الحلقات المكونة لسلسلة التوريد ، وبالفرض والمخاطر المصاحبة لإدارة سلاسل التوريد وكيفية التصرف حيالها، وكذلك امداد الطالب بمعلومات حول بعض الموضوعات الهامة لسلسلة التوريد أهمها: علاقة التوريد بخدمة الزبون، وكيفية مطابقة التوريد مع الطلب ، وقيمة وتكلفة التوريد ، والتوريد في ظل العولمة، والتوريد وتقييم وقياس المخزون، ونماذج المخزون الاقتصادي، ونظام الجدولة الفورية، وكذلك صقل معارف الطالب وزيادة مهاراته بالشكل الذي يعزز انطلاقه في الحياة العملية.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- المفاهيم الأساسية للأعمال اللوجيستية.
- ٢- التخطيط الإستراتيجي اللوجيستي.
- ٣- خدمة العملاء اللوجيستية.
- ٤- تشغيل أمر الشراء ونظم المعلومات.
- ٥- أهداف وسياسات وقرارات الشراء والإمداد.
- ٦- اختيار وتقييم الموردين.
- ٧- إدارة المخازن والمخزون.
- ٨- قرارات المناولة والتغليف.
- ٩- قرارات النقل

رياضيات التمويل والاستثمار	أسم المقرر
الثانية / الفصل الدراسي الأول	الفرقة / الفصل
QU 2112	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالأدوات العلمية الأساسية اللازمة لتطبيقات الفائدة البسيطة في العمليات المالية وخاصة المستخدمة في البنوك وكذلك العمليات المالية المتعلقة بالمشروعات الإنتاجية. والتعرض إلى إستهلاك الديون قصيرة الأجل ، بالإضافة إلى إلمام الطلاب بتطبيقات الفائدة المركبة للعمليات المالية طويلة الأجل وكيفية إستخدام الجداول المالية في إيجاد الجملة والقيمة الحالية، بالإضافة إلى إستهلاك الديون طويلة الأجل .

أولاً : نظرية الفوائد البسيطة :-

- ١- حساب الجملة والقيمة الحالية والخصم للمبالغ.
- ٢- حساب الجملة والقيمة الحالية لعدة مبالغ وتسديد الديون والدفعات.
- ٣- أستهلاك الديون قصيرة الأجل.
- ٤- القروض وطرق سدادها.

ثانياً : نظرية الفوائد المركبة :-

- ١- حساب الجملة والقيمة الحالية والخصم للمبالغ.
- ٢- حساب الجملة والقيمة الحالية للدفعات المتساوية على أختلاف أنواعها.
- ٣- أستهلاك الديون طويلة الأجل.
- ٤- القروض وطرق إستهلاكها.
- ٥- القروض السندية.

أسم المقرر	مبادئ محاسبة التكاليف
الفرقة/الفصل	الثانية / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	AC 2112

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالأسس النظرية والمبادئ العلمية والعملية لمحاسبة التكاليف في المنشآت الصناعية، متضمنة المفاهيم الأساسية للتكلفة للأغراض المختلفة، ونظريات قياس متوسط التكلفة الفعلية لوحدة المنتج، وأيضاً الطرق المختلفة للتخطيط والرقابة على عناصر التكاليف، بالإضافة إلى الأحاطة ببعض الاتجاهات الحديثة في محاسبة التكاليف.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- أساسيات محاسبة التكاليف:
 - طبيعة وأهداف محاسبة التكاليف.
 - عناصر نظام التكاليف.
 - العلاقة بين محاسبة التكاليف وبين كل من المحاسبة المالية والمحاسبة الإدارية.
- ٢- مفاهيم التكلفة للأغراض المختلفة:
 - أسس تبويب عناصر التكاليف - دوال التكلفة والتنبؤ بسلوك عناصر التكاليف.
- ٣- نظريات قياس التكلفة وأستخداماتها الإدارية:
 - النظرية الأجمالية.
 - نظرية التكاليف المتغيرة.
 - نظرية التكاليف المباشرة.
 - نظرية الطاقة المستغلة.
- ٤- التخطيط والرقابة على عنصر تكلفة المستلزمات السلعية.
- ٥- التخطيط والرقابة على تكلفة العمالة.
- ٦- التخطيط والرقابة على عنصر التكاليف الصناعية (أو الخدمات) غير المباشرة ونظرية مراكز التكلفة.
- ٧- بعض الاتجاهات الحديثة في محاسبة التكاليف مثل: التكاليف على أساس الأنشطة- التكلفة المستهدفة.

أسم المقرر	مبادئ الإستثمار
الفرقة/الفصل	الثانية / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	BA 2104

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بثقافة الإستثمار والبورصة وتعريفه بكيفية اتخاذ القرار عند التعامل مع البورصة كمستثمر أو مضارب ، كما يساعده على تفهم جميع الأطراف المعنية بالإستثمار كما يعرض المقرر المفاهيم ووسائل اتخاذ القرار في شراء وبيع الأوراق المالية ، ووسائل تحليل وتقييم الأسهم والسندات والتحليل الأساسي والفني المطلوبين لاتخاذ القرار الإستثماري ويركز المقرر أيضاً على مدخل اتخاذ القرارات ومدخل الهندسة المالية .

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- أساسيات في النظام المالي.
- ٢- المؤسسات المالية (أهميتها - وظائفها - أنواعها).
- ٣- أساسيات في عملية الإستثمار.
- ٤- صناديق الإستثمار.
- ٥- أساسيات في الأسواق المالية.
- ٦- بورصة الأوراق المالية في مصر.
- ٧- الأدوات المالية التقليدية والمشتقة.
- ٨- أدوات التخطيط والرقابة المالية في المنشآت المالية.

سكرتارية عامة وخاصة	أسم المقرر
الثانية / الفصل الدراسي الأول	الفرقة/الفصل
SC 2103	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمفاهيم والمبادئ العلمية والعملية المرتبطة بالسكرتارية العامة والخاصة ، مع تزويدهم بالمفاهيم والاتجاهات الحديثة في أعمال السكرتارية بأنواعها المختلفة ، والدور التنفيذي الذي تلعبه في تزويد المدير بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرار المناسب بالإضافة إلى تنمية مهارات الطلاب في المكاتبات الإدارية والتعامل مع المترددين على المكتب.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- المفهوم العلمى للسكرتارية
- ٢- الإتجاهات الحديثة فى مجال السكرتارية.
- ٣- دور السكرتارية فى توفير البيانات والمعلومات لمتخذى القرار .
- ٤- أنظمة المعلومات الإلكترونية والسكرتارية.
- ٥- السكرتارية الخاصة.
- مسئوليات العاملين فى مجال السكرتارية الخاصة.
- صفات وسمات وقدرات العاملين فى مجال السكرتارية الخاصة.
- المعلومات العامة والمهنية للسكرتير الخاص.
- إختيار السكرتير الخاص
- أداب اللياقة للعاملين فى مجال السكرتارية الخاصة.
- دراسة حالات فى أداب اللباقة والبروتوكول للعاملين فى مجال السكرتارية الخاصة.
- السكرتارية العامة وأنشطتها مع التركيز على معالجة البريد الوارد والصادر والحفظ والفهرسة والطبع والنسخ (نظرياً وعملياً)
- تنمية مهارات الطلاب فى إعداد وصياغة المكاتبات بأنواعها المختلفة (الكتابة الإدارية)

أسم المقرر	إستخدام الحاسب فى أعمال السكرتارية
الفرقة/الفصل	الثانية / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	IT 2112

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	٢	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بأستخدام الحاسب فى أعمال السكرتارية وأكسابهم الخبرات العملية والتطبيقية لإنشاء قواعد البيانات لمختلف التطبيقات وتخزينها على الحاسب مما يسهل إسترجاعها وتبويبها وترتيبها ، هذا بالإضافة إلى تنمية مهارات الطلاب على كيفية أستخدام برامج تنسيق الكلمات وأنشاء النصوص وتصحيحها وتخزينها وإسترجاعها وطباعتها بطريقة متقدمة.

محتوى المقرر الدراسي:

أولاً : قاعدة البيانات :

- ١- تصميم هيكل قاعدة البيانات.
- ٢- إدخال البيانات وتعديلها.
- ٣- ترتيب البيانات وتنظيمها.
- ٤- طرق البحث عن البيانات.
- ٥- إعداد التقارير وطباعتها.

ثانياً : تنسيق الكلمات :

- ١- إنشاء النص.
- ٢- تصحيح النص.
- ٣- تخزين النص وإسترجاعه وطباعته.
- ٤- العمليات المتقدمة مثل (الخطوط الرئيسية - اختبار الهجاء - نماذج الخطابات - نموذج التشكيل).

أسم المقرر	مبادئ الاقتصاد الجزئى
الفرقة/الفصل	الثانية / الفصل الدراسى الأول
كود المقرر	BC 2208

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية لعلم الإقتصاد الجزئى، مع الإلمام بمحاور النظرية الإقتصادية، بالإضافة إلى سلوك وتفضيلات المستهلك وأيضاً التعرف على عناصر الإنتاج، مع إلقاء الضوء على دالة الإنتاج، ونظرية الثمن، والثمن التوازنى إضافة إلى نظرية التوزيع وعرض السوق وسلوك المشروع ، وقانون الطلب وقانون العرض.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- المبادئ الأساسية لعلم الاقتصاد.
- ٢- التخصص وتقسيم العمل - الانتاج الكبير
- ٣- نظرية الثمن - القيمة والسوق - الثمن فى سوق المنفعة - طلب السوق .
- ٤- قانون الطلب : جدول الطلب ومنحنى الطلب - مرونة الطلب
- ٥- عرض السوق : جدول العرض ومنحنى العرض
- ٦- الثمن التوازنى
- ٧- السلع المتنافسة والسلع المتكاملة - الضريبة على السلع - الثمن الجبرى
- ٨- المستهلك والطلب على السلعة- سلوك المستهلك - نظرية المنفعة - توازن المستهلك - اثر تغير الثمن على توازن المستهلك - فائض المستهلك.
- ٩- المشروع ونفقة الانتاج(مفهوم النفقة - من دالة الانتاج الى دالة النفقات -
- ١٠- نفقات الانتاج فى الاجل القصير (النفقات الكلية - النفقات المتوسطة- النفقة الحدية)
- ١١- نفقات الانتاج فى الأجل الطويل (الحجم الأمثل للمشروع - الوفورات الخارجية والتكلفة الخارجية)
- ١٢- سلوك المشروع (الايراد الكلى والحدى والمتوسط- توازن المشروع - من النفقة الحدية الى عرض المشروع)
- ١٣- نظرية التوزيع (التوزيع الوظيفى - سلوك المشروع فى سوق عناصر الانتاج - الطلب على عناصر الانتاج- نظرية الانتاجية الحدية - توازن المشروع فى استخدام العناصر - مرونة الطلب على عنصر الانتاج - عرض السوق لعنصر الانتاج)

إدارة الإنتاج والعمليات	أسم المقرر
الثانية / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
BA 2205	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلي تعريف الطلاب بأساسيات إدارة الإنتاج والعمليات، مع تزويدهم بالمعلومات الأساسية عن سياسات وتكنولوجيا الإنتاج، بالإضافة إلى مقاومات إختيار وتصميم موقع المشروع أو المصنع مع الأخذ في الاعتبار العوامل البيئية ومفهوم الجودة الشاملة، وايضاً التعرض للأساليب الحديثة في بحوث العمليات وتخطيط ومراقبة الإنتاج وعمليات الصيانة.

محتوى المقرر الدراسي:

١. مفهوم وأهمية إدارة الإنتاج.
 - مفهوم إدارة الإنتاج.
 - النظام الإنتاجي.
 - قرارات إدارة الإنتاج.
٢. النماذج والأساليب الكمية في إدارة الإنتاج.
 - نقطه التعادل.
 - البرمجة الخطية.
 - نماذج النقل.
 - شبكة بيرت.
 - الجدولة والتحميل.
 - مقاييس فعالية إدارة الإنتاج.
٣. تخطيط وتصميم العملية الإنتاجية.
 - أساليب الإنتاج.
 - سياسات الإنتاج.
 - تصميم النظام الإنتاجي.
 - تخطيط ومراقبة الإنتاج - الصيانة.
 - الجودة الكلية.

أسم المقرر	مبادئ الإحصاء
الفرقة/الفصل	الثانية / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	QU 2213

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمبادئ وأسس علم الإحصاء وكيفية التعامل مع البيانات ، والإلمام ببعض المقاييس الإحصائية للمتوسطات وكذلك المقاييس المستخدمة في عملية تحليل الظواهر التجارية والمالية والإقتصادية من خلال دراسة الارتباط وخطوط الانحدار والسلاسل الزمنية بهدف التنبؤ بقيم الظواهر مستقبلاً وبالتالي إتخاذ القرارات الإدارية المناسبة.

محتوى المقرر الدراسي:

١- المفاهيم والمصطلحات الأساسية لعلم الإحصاء والعرض البياني والجدولي لها.

٢- إستنتاج بعض المقاييس الإحصائية بيانياً.

٣- بعض المقاييس الوصفية والعديدية وتطبيقاتها :

▪ الوسط الحسابي.

▪ الوسيط.

▪ المنوال.

٤- بعض مقاييس التشتت وتطبيقاتها :

▪ المدى.

▪ متوسط الانحرافات المطلقة.

▪ معامل الاختلاف الربيعي.

▪ معامل الاختلاف المعياري.

٥- معامل الارتباط وتطبيقاته .

٦- خطوط الانحدار والسلاسل الزمنية وتطبيقاتها.

٧- الأرقام القياسية.

أسم المقرر	مبادئ التسويق
الفرقة/الفصل	الثانية/ الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BA 2206

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى أمداد الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات التي تحكم عملية اتخاذ القرارات التسويقية اليومية، بالإضافة إلى تنمية إدراكاتهم بالدور المحوري الذي يلعبه العميل في تصميم الاستراتيجية التسويقية الفعالة، وأهمية فهم إحتياجاته ورغباته وتقديم عناصر المزيج التسويقي (منتج-سعر- التوزيع- الترويج) الملائمة والتي تضمن تحقيق رضائه وولائه للمنظمة .

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- التسويق في ظل عالم متغير
- ٢- الدور الاستراتيجي للتسويق
- ٣- تحليل البيئة التسويقية
- ٤- نظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق
- ٥- تقسيم السوق إلى قطاعات
- ٦- استراتيجيات التسويق
- ٧- التسويق المباشر
- ٨- المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات التسويق
- ٩- تسويق الخدمات
- ١٠- الإتجاهات الحديثة في التسويق (التسويق الإلكتروني- التسويق بالعلاقات- التسويق الأخضر- التسويق الرقمي)

أسم المقرر	نظم المعلومات الإدارية
الفرقة/الفصل	الثانية/ الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BA 2207

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالمفاهيم والمصطلحات المرتبطة بنظك المعلومات الإدارية MIS ، وأبراز الدور الذي تلعبه هذه النظم فى تزويد المديرين فى كافة المستويات بالمعلومات الملائمة التى تساعدهم فى القيام بوظائفهم الإدارية ، بكفاءة وفاعلية.

محتوى المقرر الدراسى:

- ١- مقدمة فى نظم المعلومات:
 - لماذا تحتاج منظمات الأعمال لكتنولوجيا المعلومات.
 - الأدوار الحرجة لنظم المعلومات.
 - أنواع نظم المعلومات المعتمدة على الحاسب الآلى..
- ٢- أساسيات نظم المعلومات الإدارية:
 - مفاهيم نظم المعلومات الإدارية.
 - المكونات الأساسية لهيكل وأنشطة نظم المعلومات الإدارية
 - الأنواع الأساسية لنظم المعلومات الإدارية فى المنظمات الإدارية.
- ٣- نظم التقارير الإدارية:
 - أنواع التقارير الإدارية.
 - التقارير الدورية - التقارير الاستثنائية - تقارير حسب الطلب.
 - نظم التقارير الإدارية ونظم معالجة العمليات.
- ٤- نظم معلومات البرامج الجماعية:
 - أهداف نظم معلومات البرامج الجماعية.
 - مكونات نظم معلومات البرامج الجماعية.
- ٥- نظم المعلومات التنفيذية:
 - الملامح الأساسية لنظم المعلومات التنفيذية.
 - مقارنة نظم المعلومات التنفيذية فى مقابل نظم المعلومات الإدارية.
 - حدود نظم المعلومات التنفيذية.

أسم المقرر	لغة أجنبية ومراسلات مكتبية (٢)
الفرقة/الفصل	الثانية / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	LN 2212

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر لتعريف الطلاب بالمبادئ الأساسية والأسس المرتبطة بإعداد ومتابعة المراسلات والمذكرات التجارية وتنمية مهارات موظفي المكتب الجيد وذلك من خلال الإلمام بالجانب التطبيقي لكافة الشؤون المكتبية، هذا بالإضافة إلى الجانب المحاسبي لبعض المعاملات المالية، وذلك من خلال مجموعة من المصطلحات العلمية في هذا الشأن.

محتوى المقرر الدراسي:

- 1- Business letters.
- 2- Envelopes.
- 3- Incoming and outgoing mail.
- 4- Filing and indexing.
- 5- Inland transactions.
 - The invoices.
 - The credit and debit notes.
 - The statement of account.
- 6- Means of payment.
 - Some means of communications (Telephone calls, Telex, Fax mail).
 - post office services.
 - Travel services.
 - Banking services.
 - Clearing house.
 - Securities.
 - Foreign Transaction.
- 7- Accounting.
 - Recording Financial Transactions.
 - Posting Journal Entries to ledger Accounts.
 - The Trial Balance.
 - The Accounting Processing cycle.
 - The Bank Account.
 - Accounting for Cash Receipts.
 - Accounting for Cash Payments.
 - Accounting for Sales.

**الخطة الدراسية والمحتوى العلمى
لمقررات المرحلة الثانية
البكالوريوس**

أولاً : الخطة الدراسية
الفرقة الثالثة
الفصل الدراسي الأول

أولاً : مقررات إجبارية

الرمز الكودى	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقي	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
BA 3108	أخلاقيات الأعمال والحوكمة	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC 3109	مبادئ الاقتصاد الكلى	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
LN 3113	سكرتارية متخصصة لغة	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
BA 3119	مبادئ الإدارة المالية	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
QU3114	الاحصاء التطبيقى فى خدمة الإدارة	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
إجمالى المقررات الإجبارية فصل أول										
		١٨	١٥	٦	-	٢١	٦٠	٤٤٠	٢٥٠	٥٠٠

ثانياً : مقررات اختيارية

(تختار الطالبة مقرر واحد من الأربع مقررات الآتية بواقع ٣ ساعات للمقرر)

الرمز الكودى	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقي	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
SC 3104	العلاقات العامة والإنسانية	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC31010	اقتصاديات الخدمات العامة	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC31011	أقتصاد دولى	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC31012	منظمات دولية	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
إجمالى المقررات الاختيارية فصل أول										
		٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠

إجمالى الفصل الدراسى الأول										
		٢١	١٨	٦	-	٢٤	٦٠	٥٤٠	٢٠٠	٦٠٠

الفرقة الثالثة الفصل الدراسي الثاني

أولاً : مقررات إجبارية

الرمز الكودى	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقى	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
BA 32010	ريادة الأعمال وإدارة المشروعات	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA32011	الإدارة الإستراتيجية	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA32012	إدارة المؤسسات العامة	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
IT 3213	نظم ميكنة الأعمال المكتبية	٤	٣	-	٢	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
BC 32113	التأمين وإدارة المخاطر	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
إجمالى المقررات الإجبارية فصل ثان		١٧	١٥	٢	٢	١٩	٤٠	٤٦٠	٢٥٠	٥٠٠

ثانياً : مقررات إختيارية

(تختار الطالبة مقرر من الأربع مقررات التالية بواقع ٢ ساعات لكل مقرر)

الرمز الكودى	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقى	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريرى	صغرى	عظمى
BA32013	إدارة التفاوض	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA32014	نظرية التنظيم	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA32015	إدارة الأزمات	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
إجمالى المقررات الإختيارية فصل ثان		٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠

٢٠	١٨	٢	٢	٢٢	٤٠	٥٦٠	٣٠٠	٦٠٠	إجمالى الفصل الدراسى الثانى	
----	----	---	---	----	----	-----	-----	-----	-----------------------------	--

٤١	٣٦	٨	٢	٤٦	١٠٠	١١٠٠	٦٠٠	١٢٠٠	إجمالى الفرقة الثالثة	
----	----	---	---	----	-----	------	-----	------	-----------------------	--

الفرقة الرابعة

الفصل الدراسي الأول (مقررات إجبارية)

الرمز الكودي	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقي	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريري	صغرى	عظمى
BC 41114	مبادئ المالية العامة	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
QU 4115	الأساليب الكمية وأخذ القرارات	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
IT 4104	نظم معلومات الأعمال	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
AC 4113	مبادئ المحاسبة الإدارية	٤	٣	٢	-	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
BC 41015	اقتصاديات المشروع ودراسة الجدوى	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA 41016	إدارة الموارد البشرية	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
إجمالي الفصل الدراسي الأول		٢١	١٨	٦	-	٢٤	٦٠	٥٤٠	٣٠٠	٦٠٠

الفصل الدراسي الثاني (مقررات إجبارية)

الرمز الكودي	أسم المقرر	عدد الوحدات الدراسية	عدد الساعات				الدرجة		النهاية	
			نظري	تطبيقي	معمل	مجموع	أعمال سنة	تحريري	صغرى	عظمى
IT 4215	إدارة الأعمال الإلكترونية	٤	٣	-	٢	٥	٢٠	٨٠	٥٠	١٠٠
BA 42017	الإدارة الدولية	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA 42018	إدارة المشروعات المتخصصة	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BA 42019	إدارة الجودة الشاملة	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
SC 4205	إدارة الاجتماعات والمؤتمرات	٣	٣	-	-	٣	-	١٠٠	٥٠	١٠٠
BC 42116	مشروع التخرج	٤	٣	٢	-	٥	٤٠	٦٠	٥٠	١٠٠
إجمالي الفصل الدراسي الثاني		٢٠	١٨	٢	٢	٢٢	٦٠	٥٤٠	٣٠٠	٦٠٠

إجمالي الفرقة الرابعة		٤١	٣٦	٨	٢	٤٦	١٢٠	١٠٨٠	٦٠٠	١٢٠٠
------------------------------	--	-----------	-----------	----------	----------	-----------	------------	-------------	------------	-------------

توزيع الساعات التدريسية لمرحلة البكالوريوس:

عدد الساعات التدريسية الأسبوعية				الفرقة الدراسية
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي	
الفرقة الثالثة:-				
١٨	٦	—	٢٤	• فصل أول
١٨	٢	٢	٢٢	• فصل ثان
٣٦	٨	٢	٤٦	إجمالي الفرقة
الفرقة الرابعة:-				
١٨	٦	—	٢٤	• فصل أول
١٨	٢	٢	٢٢	• فصل ثان
٣٦	٨	٢	٤٦	إجمالي الفرقة
٧٢	١٦	٤	٩٢	إجمالي ساعات مرحلة البكالوريوس

توزيع المقررات الدراسية طبقاً للمهارات:-

١- مقررات المهارات والمعارف:-

- المقررات الإلزامية: القانون المدنى والتجارى - مبادئ الاقتصاد - لغة أجنبية ومراسلات مكتبية (١) - التفكير الإبتكارى - طرق ومهارات الاتصال .

- المقررات الاختيارية: مبادئ العلوم السياسية- مبادئ علم الاجتماع- حقوق الإنسان- علم النفس.

٢- مقررات المهارات والمعارف فى مجال الأعمال:-

- مقررات المفاهيم الأساسية: مبادئ إدارة الأعمال - مبادئ المحاسبة المالية - السلوك التنظيمى - رياضيات الأعمال- رياضيات التمويل والاستثمار - مبادئ الإقتصاد الجزئى - لغة أجنبية ومراسلات مكتبية (٢).

• مقررات وظيفية :

- مقررات إجبارية: إدارة وتنظيم المكاتب - إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد - مبادئ محاسبة التكاليف - مبادئ الاستثمار- إدارة الإنتاج والعمليات - مبادئ التسويق - نظم المعلومات الإدارية - مبادئ الإدارة المالية - ريادة الأعمال وإدارة المشروعات - الإدارة الإستراتيجية - إدارة المؤسسات العامة - مبادئ المحاسبة الإدارية - إدارة الموارد البشرية - إدارة المشروعات المتخصصة - إدارة الجودة الشاملة.

- مقررات إختيارية: العلاقات العامة والإنسانية - إدارة التفاوض - نظرية التنظيم- إدارة الأزمات

• مقررات مساندة :

- مقررات إجبارية : مبادئ الإحصاء - مبادئ الإقتصاد الكلى - الإحصاء التطبيقى فى خدمة الإدارة - التأمين وإدارة المخاطر - مبادئ المالية العامة - الأساليب الكمية وأتخاذ القرارات - إقتصاديات المشروع ودراسة الجدوى - الإدارة الدولية.
- مقررات اختيارية : إقتصاديات الخدمات العامة - إقتصاد دولى - منظمات دولية.
- مقررات تكنولوجيا ونظم المعلومات (إجبارية): مقدمة فى الحاسب ونظم التشغيل - إستخدام الحاسب فى أعمال السكرتارية - نظم ميكنة الأعمال المكتبية- نظم معلومات الأعمال- إدارة الأعمال الإلكترونية .
- مقررات تخصصية : سكرتارية متخصصة لغة - سكرتارية عامة وخاصة - أخلاقيات الأعمال والحوكمة - إدارة الإجتماعات والمؤتمرات - مشروع تخرج.

المحتوى العلمى لمقررات مرحلة البكالوريوس

أسم المقرر	أخلاقيات الأعمال والحوكمة
الفرقة/الفصل	الثالثة / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	BC 3107

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمبادئ الأساسية لأثنين من القضايا الهامة التي تواجه منظمات الأعمال المعاصرة وهما : أخلاقيات الأعمال والحوكمة. وعلى درجة التحديد يهدف المقرر إلى تعزيز إدراكات الطلاب للقضايا الأخلاقية وأهمية تضمين مفاهيم الشفافية والمساءلة في عملية اتخاذ القرارات في منظمة القرن الحادي والعشرين ، علاوة على ذلك تمكن دراسة المقرر الطلاب من تكوين إطار معرفي وتنمية مهارات بشأن تشخيص وتحليل الدلالات الأخلاقية للقرارات التنظيمية المختلفة وكيفية إعداد السياسات والاستراتيجيات وأطر العمل التي تساعد في التعامل مع القضايا ذات الجوانب الأخلاقية.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- أخلاقيات الأعمال - المفهوم والتطور.
- ٢- المنظمة الأخلاقية.
- ٣- المسؤولية الاجتماعية والبيئية لمنظمات الأعمال.
- ٤- أخلاقيات التسويق والتجارة الإلكترونية.
- ٥- الحوكمة ودورها في تعزيز السلوك الأخلاقي في المنظمات.
- ٦- أخلاقيات الإدارة العامة ودورها في مكافحة الفساد الإداري.
- ٧- حالات تطبيقية

أسم المقرر	مبادئ الاقتصاد الكلى
الفرقة/الفصل	الثالثة / الفصل الدراسى الأول
كود المقرر	BC 3109

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تفسير كيفية تحديد الإنتاج (الدخل) القومى والمستوى العام للأسعار، وتحديد مستوى التوظيف لمختلف عوامل الإنتاج، والمستوى العام للأسعار، العرض الكلى والطلب الكلى - الاستهلاك وتوازن الدخل ، الاستثمار وتوازن الدخل، الانتاج ومقومات نموه وأخيراً التنمية الاقتصادية والنمو الاقتصادى.

محتوى المقرر الدراسي:

١- الإنتاج- التعريفات والعلاقات الأساسية

٢- المشكلة الاقتصادية - منحى امكانيات الإنتاج - حتمية الاختيار - الناتج القومى

٣- الناتج وعلاقته بالدخل - مكونات الناتج القومى - الاستهلاك والادخار - الادخار والاستثمار

٤- الانتاج ودور النقود - النقود - البنوك التجارية - البنك المركزى

٥- العرض الكلى والطلب الكلى - الاستهلاك وتوازن الدخل

٦- الاستثمار وتوازن الدخل

٧- الانتاج ومقومات نموه

٨- التنمية الاقتصادية والنمو الاقتصادى.

٩- التجارة الدولية.

١٠- بعض المشاكل الاقتصادية المعاصرة.

١١- التخطيط الاقتصادى.

١٢- التخلف والتنمية.

١٣- المنافسة التامة

١٤- خصائص المنافسة التامة

١٥- الاحتكار

سكترارية متخصصة لغة	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسي الأول	الفرقة/الفصل
LN 3113	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر

يهدف هذا المقرر إلى أكساب الطلاب المهارات اللازمة لأعمال السكرتارية المختلفة مع إستخدام المصطلحات الفنية لأعمال السكرتارية ومهارات الاتصال باللغة الإنجليزية.

محتوى المقرر الدراسي:

- 1- Recent Concept of Secretary (Identification and Nature).
- 2- Classification and Types of Secretaries & Basic Skills of Secretary.
- 3- Professional Characteristics of Secretary.
- 4- The Executive Secretary.
- 5- Office Work and Procedures.
- 6- Oral Reporting Skills and Listening Skills.
- 7- Preparing for Meetings : Preparing the Agenda and Taking Minutes & Taking notes
- 8- Organizing Secretary Activities.
- 9- Interpersonal Skills and relationships.
- 10- Problem Solving and Decision Making .
- 11- Communication in Business.

أسم المقرر	مبادئ الإدارة المالية
الفرقة/الفصل	الثانية / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BA 3118

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بأساسيات علم التمويل وتحليل الأداء المالي لإتخاذ القرارات الإستثمارية والتمويل في المنشآت المختلفة، وأيضاً التعرف على الأدوات الأساسية المستخدمة للمساعدة في إتخاذ القرارات المتعلقة والتمويل والإستثمار في الواقع العملي، مع إكسابهم المهارات المرتبطة بتحليل القوائم والمؤشرات المالية.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- التعريف بالوظيفة المالية وأهداف المنشأة.
- ٢- البيئة المالية المحيطة بعمل المدير المالي.
- ٣- أدوات التخطيط والرقابة المالية.
- ٤- تحليل القوائم المالية لأغراض إتخاذ القرارات.
- ٥- أساسيات إدارة رأس المال العامل.
- ٦- أساسيات في إتخاذ قرارات الاستثمار طويلة الأجل وإدارة الأصول الرأسمالية.
- ٧- أساسيات عن العائد والمخاطر.
- ٨- مصادر التمويل الأساسية وتكلفة رأس المال.
- ٩- قيمة المنشأة.

أسم المقرر	الاحصاء التطبيقي فى خدمة الادارة
الفرقة/الفصل	الثالثة / الفصل الدراسى الأول
كود المقرر	QU 3114

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالى
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب ببعض المقاييس والمؤشرات والأدوات الإحصائية اللازمة لخدمة الإدارة وذلك فى ضوء دراسة أساليب العد ونظرياته ، بالإضافة إلى دراسة نظرية الإحتمالات وتطبيقاتها ، وأيضاً تعريف الطلاب بنظرية العينات وتطبيقاتها فى المشروعات التجارية والصناعية من خلال دراسة العينة والمجتمع والتوزيعات الاحتمالية ونظرية التقدير وأختبارات الفروض الإحصائية وما يتصل بهما من أساليب إحصائية علمية تساعد على التخطيط للمستقبل وبالتالي اتخاذ القرارات الإدارية السليمة التى تحقق للمشروع النجاح والأزدهار.

محتوى المقرر الدراسي:

١. أساليب العد ونظرياته.
٢. نظرية الإحتمالات
٣. التوزيعات الاحتمالية.
- توزيع ثنائى الحدين.
- توزيع بواسون.
- التوزيع الطبيعي وتطبيقاته.
٤. نظرية العينات وتوزيع المعاينة.
- العينة العشوائية.
- خطأ المعاينة.
- التابع الإحصائى.
٥. نظرية التقدير.
٦. أختبار الفروض الإحصائية
- الخطأ المعياري للتابع الإحصائى.
- أختبارات الفروض الإحصائية.
- أختبار معنوية الوسط الحسابى.
- إيجاد حدى الثقة للوسط الحسابى للمجتمع.

العلاقات العامة والإنسانية	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسي الأول	الفرقة/الفصل
SC 3104	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إمداد الطالب بأهم الجوانب الاقتصادية للخدمات العامة وفكرة اقتصاد الخدمات العامة الذي يحرص على دعم الإنتاج والخدمات العامة للأفراد مقابل الحصول على عوائد مالية محددة تساهم في دعم الاقتصاد المحلي ومفهوم المرافق العامة إضافة إلى تحديد خصائص صناعة المرافق العامة واقتصاديات الرفاهية إضافة إلى السياسات التسعيرية في قطاع الخدمات العامة.

محتوى المقرر الدراسي:

- الأسس الاقتصادية للنشاط الحركي.
- مفهوم المرافق العامة والمشروعات العامة.
- خصائص صناعة المرافق العامة.
- تخصيص الموارد الاقتصادية داخل القطاع.
- اقتصاديات الرفاهية.
- السياسة التسعيرية في قطاع الخدمات العامة.
- أهداف السياسات التسعيرية.
- الآثار الاقتصادية للسياسة التسعيرية.

إقتصاديات الخدمات العامة	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسي الأول	الفرقة/الفصل
BC 31010	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمفهوم العلاقات العامة والإنسانية والتأكيد على دور العلاقات العامة والإنسانية في بناء الإنتاجية والروح المعنوية ، وبيان أن العلاقات الإنسانية تمثل الجانب الإنساني الهام في إدارة المنشآت وأن العلاقات العامة هي محور الإتصال بالجمهور الداخلي والخارجي للمنشأة.

محتوى المقرر الدراسي:

- أهمية الاتصال بالجمهور الداخلي والخارجي.
- العلاقات العامة وتطوير العلاقة بين المنشأة والجمهور الخارجي.
- خبرات ومهارات وقدرات العاملين في مجال العلاقات العامة.
- بحوث العلاقات العامة
- التخطيط للعلاقات العامة
- العلاقات العامة وإدارة الأزمات
- الأدوار الحديثة للعلاقات العامة

إقتصاد دولى	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسى الأول	الفرقة/الفصل
BC 31011	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمفهوم الاقتصاد الدولى والعلاقات الاقتصادية الدولية الثنائية ومتعددة الأطراف ونظام المدفوعات ودور سوق الصرف الاجنبى ويتعرض أيضاً للكيفية التى تتم بها تسوية المدفوعات الدولية والتطور التاريخى للتجارة الدولية والنظريات الاقتصادية المفسرة لتدفق التجارة ، ويتناول المقرر أيضاً تحليل المزايا النسبية التى تتمتع بها البلدان وتحليل الميزان التجارى وتقييم أثار الأحداث الدولية على العملة المحلية.

محتوى المقرر الدراسى:

١- ما هى الاقتصاد الدولى

٢- النظرة الكلاسيكية

٣- توازن الاقتصاد الدولى فى حالة ثبات تكاليف الإحلال

٤- توازن الاقتصاد الدولى فى حالة تزايد تكاليف الاحلال

٥- النظرية الحديثة فى التجارة الدولية

٦- سياسة الحرية التجارية

٧- سياسة الحماية

٨- سياسة التجارة الخارجية

٩- التكامل الاقتصادى

١٠- ميزان المدفوعات الدولية

١١- تكيف ميزان المدفوعات

١٢- سعر الصرف

أسم المقرر	منظمات دولية
الفرقة/الفصل	الثالثة / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	BC 31012

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالأحكام العامة في التنظيم الدولي والمنظمات الدولية العالمية والأقليمية ، ويتناول المقرر الأحكام العامة التفريق بين المنظمات الدولية ودور كل منها في السياسة الدولية ، ويوفر هذا المقرر المهارات والأدوات التي ترفع من قدرة الدارس للعمل في المنظمات الدولية المختلفة.

محتوى المقرر الدراسي:

١- المنظمات الدولية: (التعريف بالمنظمات الدولية - حياة المنظمات الدولية - عمل المنظمات الدولية - عصابة الأمم - هيئة الأمم المتحدة)

٢- المنظمات الإقليمية

- مفهوم المنظمات الإقليمية وتطورها
- منظمة الدول الأمريكية
- منظمة مجلس أوروبا
- جامعة الدول العربية
- مزايا وحصانات جامعة الدول العربية
- منظمة الوحدة الأفريقية
- منظمة المؤتمر الإسلامي
- منظمة التجارة الحرة لأمريكا الشمالية
- تجربة اتحاد المغرب العربي
- مجلس التعاون الخليجي
- مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية
- المنظمات الدولية المتخصصة

ريادة الأعمال وإدارة المشروعات	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
BA 3209	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالأسس العلمية لريادة الأعمال والإدارة الاحترافية للمشروعات الصغيرة وذلك لخلق طبقة ناجحة من رجال الأعمال ، ولتحقيق هذا يبدأ المنهج بعرض الصفات الشخصية لرجل الأعمال، أهمية المشروع لصاحبه ، ثم دراسة جدوى المشروع ، كما يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمفهوم المشروعات الصغيرة ، ومقوماتها الداخلية والخارجية وأهميتها بالنسبة للمستثمر وبالنسبة للأقتصاد القومي، وكذلك كيفية ممارسة المشروع لوظائفه الأساسية من إنتاج وتسويق وتمويل... الخ، بالإضافة إلى ذلك تنمية قدرات الطلاب على تطبيق العملية الإدارية (التخطيط والتنظيم والتوجه... الخ) على المشروع الصغير.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- المفاهيم الأساسية في ريادة الأعمال
- ٢- الاستراتيجيات الريادية وأبعادها
- ٣- خطوات المشروع الريادي
- ٤- المشروعات الصغيرة وأهميتها.
- ٥- مقومات المشروعات الصغيرة الداخلية والخارجية.
- ٦- إنشاء وتقييم المشروعات الصغيرة.
- ٧- إدارة المشروعات الصغيرة
- ٨- دعم وتطوير المشروعات الصغيرة
- ٩- معوقات المشروعات الصغيرة (الاقتصادية - المالية - القانونية - السياسية).
- ١٠- التعريف بالمنظم ودوره في إدارة المشروعات الصغيرة.
- ١١- دراسة الأسواق واستكشاف الفرص الاستثمارية.
- ١٢- العملية الإدارية في المشروعات الصغيرة (التخطيط ، التنظيم ، ...).
- ١٣- وظائف المشروع الصغير . (الإنتاج - التسويق - الأفراد - التمويل).

الإدارة الإستراتيجية	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسي الثانى	الفرقة/الفصل
BA 32010	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تنمية معارف الطالب بنظريات ومداخل الإدارة الإستراتيجية فى منظمات الأعمال والمنظمات الحكومية ، وتنمية مهاراته الخاصة بتصميم أستراتيجية المنظمة والاستراتيجيات الوظيفية من خلال القيام بالتحليل البيئى وتحديد الرؤية والرسالة والأهداف الإستراتيجية والخطة التنفيذية وتقييم ورقابة الأداء فى المنظمة فى ظل الإدارة الاستراتيجية ، كما يهدف المقرر إلى تنمية القدرات الذاتية لدى الطالب للتفكير والإختيار الإستراتيجى.

محتوى المقرر الدراسى:

- ١- طبيعة الإدارة الإستراتيجية : المفهوم والأهمية والمخاطر .
- ٢- المديرون الإستراتيجيون متخذوا القرارات الإستراتيجية.
- ٣- الرؤية الإستراتيجية والرسالة والأهداف .
- ٤- التحليل البيئى .
- ٥- صياغة الإستراتيجية.
- ٦- تنفيذ الإستراتيجية.
- ٧- تقييم ورقابة الإستراتيجية.

إدارة المؤسسات العامة	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
BA 32011	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالأساليب والممارسات وأساليب العمل والأداء والمشكلات التي تتواجد داخل بيئة المنظمات والهيئات الحكومية، بالإضافة إلى الأساليب الحديثة لتحسين تلك الممارسات وحل المشكلات.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- ما هي إدارة المؤسسات العامة
- ٢- وظائف الإدارة من منظور الإدارة العامة
- ٣- التخطيط في مجال الإدارة العامة
- ٤- التنظيم الإداري للدولة
- ٥- إدارة الأفراد في الجهاز الحكومي
- ٦- الوظيفة المالية بالجهاز الحكومي
- ٧- حالات عملية

أسم المقرر	نظم ميكنة الأعمال المكتبية
الفرقة/الفصل	الثالثة / الفصل الدراسي الثانى
كود المقرر	IT 3213

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	٢	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطلاب بمفاهيم وأساسيات نظم ميكنة الأعمال المكتبية OAS ، ومستويات ومستلزمات تطبيقها داخل التنظيمات المختلفة ، مع إكسابهم المعارف النظرية والمهارات العملية عن المجالات الرئيسية لنظم الميكنة ومستلزمات تطبيق النظم الفرعية التابعة لكل مجال : نظم إنتاج الوثائق المطبوعة ، ونظم معالجة الرسومات والصور ، ونظم الإتصالات الإلكترونية من خلال الحاسبات ، ونظم إدارة وتنظيم الوقت ... بالإضافة الى التدريب العملى على إستخدام بعض برامج التطبيقات الجاهزة المتخصصة فى دعم أداء الأعمال المكتبية شائعة الإستخدام فى بيئة التنظيمات المعاصرة.

محتوى المقرر الدراسى:

- ١- أبعاد نظم ميكنة الأعمال المكتبية : (المفهوم - الطبيعة - الوظائف الرئيسية - المجالات والنظم الفرعية - العلاقة بالنظم الأخرى للمعلومات التى قد توجد فى التنظيمات)
- ٢- التطبيق العملى لنظم ميكنة الأعمال المكتبية : (تزايد الأهمية - الفوائد والأهداف - مستويات تطبيق نظم الميكنة - مراحل تصميم وتنفيذ خطة الميكنة الشاملة)
- ٣- نظم معالجة الكلمات والوثائق Word Processing
- ٤- نظم النشر المكتبى Desktop Publishing
- ٥- نظم وتقنيات معالجة الوثائق كصور Imaging
- ٦- العروض التقديمية المدعمة بالوسائط المتعددة (الطبيعة - الأنواع - مستلزمات التطبيق)
- ٧- نظام البريد الإلكتروني E-Mail (الطبيعة والإستخدامات- المزايا والعيوب- مستلزمات التطبيق من خلال شبكة الإنترنت).
- ٨- نظام البريد الصوتى Voice-Mail (الطبيعة والإستخدامات - المزايا والعيوب - مستلزمات التطبيق - برامج معالجة البريد الصوتى).
- ٩- المؤتمرات واللقاءات الإلكترونية E-Conference (الطبيعة والإستخدامات - الأنواع والمستلزمات - المزايا والعيوب).
- ١٠- أجندة المواعيد الإلكترونية E-Calendar (الوظائف - الخصائص التى تميزها عن الأجندة الورقية - برامج تطبيقات الأجندة الإلكترونية).
- ١١- مهارات إستخدام برنامج أعمال السكرتارية MS-Outlook

أسم المقرر	التأمين وإدارة المخاطر
الفرقة/الفصل	الثالثة / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BC 32113

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بظاهرة الخطر ومسبباتها وأركانها وذلك بهدف الوصول إلى كيفية مواجهة هذه الأخطار وأهمية التأمين كوسيلة لإدارة الأخطار ، وهذا بالإضافة إلى الألمان ببعض أنواع تأمينات الممتلكات والمسئوليات ودراسة الأسس العلمية والتطبيقية لتأمينات الحياة والتعرف على التأمينات الإجتماعية وأنواعها بهدف تحقيق الأمن والأمان للمنشأة.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- مفهوم الخطر وأركانه ومسبباته.
- ٢- مراحل وسياسات إدارة الخطر.
- ٣- التأمين، المفهوم ، النشأة ، الأقسام
- ٤- المبادئ القانونية للتأمين.
- ٥- المبادئ الفنية للتأمين.
- ٦- دراسة لبعض فروع تأمينات الممتلكات والمسئولية (حريق - بحرى - سيارات).
- ٧- وثائق التأمين على الحياة.
- ٨- جداول الحياة.
- ٩- حساب الأقساط الوحيدة لبعض وثائق تأمينات الحياة (الصافية ، السنوية ، المحدودة)
- ١٠- التأمينات الإجتماعية.

إدارة التفاوض	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
BA 32012	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إمداد الطالب بالمعرفة والفهم حول موضوع التفاوض الفعال مع الآخرين ، إضافة إلى مهاراته التفاوضية فى الحياة العملية مع الموردين أو العملاء أو الإدارة أو أى أطراف أخرى ذات علاقة بالمنظمة التى يعمل بها وذلك فى مجال والصفقات أو النزاعات والخلافات بغرض الوصول إلى حلول أو اتفاقيات ترضى جميع الأطراف.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- المفاهيم الأساسية للتفاوض
- ٢- الأبعاد الديناميكية للتفاوض
- ٣- القوة والتأثير
- ٤- الإطار الإجتماعى للتفاوض
- ٥- إدارة التفاوض
- ٦- الجوانب السلوكية للتفاوض

أسم المقرر	نظرية التنظيم
الفرقة/الفصل	الثالثة / الفصل الدراسي الثانى
كود المقرر	BA 32013

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم والمحددات الرئيسية للتنظيم ، وتطور نظرية التنظيم ، وزيادة فهم الاتجاهات الحديثة والمتعلقة بتنظيم أنشطة المنظمات التقليدية والمعاصرة ، وبالمداخل العلمية لتطوير المنظمات ، إضافة إلى أن هذا المقرر يساعد على تنمية مهارات الطالب فى تصميم الهياكل التنظيمية المبسطة ، والإستخدام الصحيح للسلطة الإستشارية وعلاقتها بالسلطة التنفيذية ، وتطوير وحدات الهيكل التنظيمى وفقاً لمنظومة التطوير التنظيمى الشامل للمنظمة.

محتوى المقرر الدراسي:

١- مدخل مفاهيمى (النظرية ، التنظيم ، الإدارة)

٢- مفهوم المنظمة

٣- مكونات المنظمة

٤- أنواع الهياكل التنظيمية

٥- التفويض والسلطة

٦- نظريات التنظيم

٧- الثقافة التنظيمية

٨- التطوير والتغيير التنظيمى

٩- الأخلاقيات فى المنظمة

١٠- الفعالية التنظيمية

١١- الجماعات الرسمية

١٢- الفكر التنظيمى المعاصر

إدارة الأزمات	أسم المقرر
الثالثة / الفصل الدراسي الثانى	الفرقة/الفصل
BA 32014	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بعلم إدارة الأزمات وكيفية وضع برنامج منهجى يمكن من خلاله التعامل مع الأزمات بطريقة علمية منظمة ، وكذلك التعرف على مفهوم الأزمات وأنواع الأزمات والأنماط الإدارية المختلفة للتعامل مع الأزمات.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- مفاهيم أساسية فى إدارة الأزمات.
- ٢- المداخل المختلفة لإدارة الأزمات
- ٣- تطور الأزمة
- ٤- فريق إدارة الأزمات
- ٥- متطلبات التعامل مع الأزمة
- ٦- مواجهة الأزمة
- ٧- الإستراتيجيات الإدارية فى التعامل مع الأزمات
- ٨- دور القائد فى إدارة الأزمات
- ٩- القرار ودوره فى إدارة الأزمات
- ١٠- التفاوض وإدارة الأزمات
- ١١- العلاقات العامة وإدارة الأزمات
- ١٢- إدارة الأزمات البيئية
- ١٣- إدارة الأزمات فى بورصة الأوراق المالية.

المحتوى العلمى لمقررات الفرقة الرابعة

أسم المقرر	مبادئ المالية العامة
الفرقة/الفصل	الرابعة / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	BC 41114

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بما هية المالية العامة من خلال التعرف على أساسيات مصادر أساسيات الإيرادات والممتلكات العامة من مرافق وخدمات والمشروعات العامة وأهم مصادر الإيرادات المختلفة وأنواعها، وأنواع الإنفاق العام وإتجاهاته وأهم القيود على كل من الإيرادات وأوجه الإنفاق مع تعريف الطالب بماهية الميزانية القومية ومكوناتها. كما يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بدور المالية العامة فى النشاط الإقتصادى من خلال التعرف على تأثير مكونات المالية العامة فى النشاط الإقتصادى وكيفية استخدام أدوات المالية العامة فى المتغيرات الإقتصادية سواء على مستوى الجزئى او الكلى خاصة فى ظل المتغيرات العالمية.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- النشاط المالى للدولة
- ٢- نطاق المالية العامة - وتعريف علم المالية العامة
- ٣- مفهوم الموازنة العامة للدولة - ومراحل إعدادها
- ٤- المبادئ التى تحكم الموازنة العامة للدولة
- ٥- مصادر تمويل عجز الموازنة العامة
- ٦- الإيرادات العامة ومصادرها الأساسية
- ٧- أسس فرض الضريبة
- ٨- تعريف الضريبة، وقواعدها الأساسية
- ٩- اختيار وعاء الضريبة ، وتحديد سعرها
- ١٠- الآثار الاجتماعية والإقتصادية للضريبة
- ١١- القروض العامة - طبيعتها ومبررات اللجوء إليها
- ١٢- قياس أعباء القروض العامة وأثارها المختلفة
- ١٣- تطور مفهوم النفقات العامة وتقسيماتها المختلفة
- ١٤- الآثار الإقتصادية للنفقات العامة
- ١٥- السياسة المالية وتطور دورها
- ١٦- السياسة المالية والتوازن الإقتصادى
- ١٧- السياسة المالية فى مصر

أسم المقرر	الأساليب الكمية وأتخاذ القرارات
الفرقة/الفصل	الرابعة / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	QU 4115

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بالأساليب الكمية التي تعتمد على علم الإحصاء وبحوث العمليات والتي يمكن الإستفادة منها في عملية اتخاذ القرارات الإدارية في ظل ظروف احتمالية وغير مؤكدة.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- مقدمة في الأساليب الكمية
- ٢- الأساليب الكمية واتخاذ القرارات الإدارية
- ٣- البرمجة الخطية
- ٤- أهمية اتخاذ القرار في العمليات الإدارية وأستراتيجيات القرارات في حالة عدم التاكيد
- ٥- القرارات في حالة المخاطرة .
- ٦- أدوات التنبؤ
- ٧- نماذج النقل
- ٨- الرقابة على الجودة ونظرية المنفعة
- ٩- نظرية الاحتمال والتوزيعات الإحتمالية
- ١٠- الضبط الاحصائي للجودة
- ١١- شبكات الأعمال
- ١٢- الأساليب الإحصائية المتقدمة

أسم المقرر	نظم معلومات الأعمال
الفرقة/الفصل	الرابعة / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	IT 4104

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى شرح مفهوم وأهمية نظم معلومات الأعمال في المؤسسات من الناحية المفاهيمية ومن الناحية التطبيقية، يعرض المقرر وظائف نظم معلومات الأعمال المختلفة داخل المنظمة والمشاكل التي تواجهها وخاصة فيما يخص العمليات البينية بينها Cross- Functional Business Processes في غياب التكامل بين الأنظمة التي تخدمها.

ثم يوضح المقرر كيف توفر نظم معلومات الأعمال في المؤسسات الموحدة التكامل في العمليات بين الوظائف المختلفة من خلال قاعدة بيانات مركزية واحدة وأدوات إنتاج تقارير مشتركة. يركز المقرر على التحول المفاهيمي فيما يخص أنظمة المعلومات بالمنظمة من التوجه بالوظائف Functional Orientation إلى التوجه بالعمليات Process Orientation يشرح المقرر عمارة نظم معلومات الأعمال في المؤسسات بما تحتويه من قاعدة بيانات وتطبيقات مختلفة وواجهة مستخدمين.

محتوى المقرر الدراسي:

- مفهوم وأهمية نظم معلومات الأعمال في المؤسسات من الناحية المفاهيمية.
- مفهوم وأهمية نظم معلومات الأعمال في المؤسسات من الناحية التطبيقية.
- وظائف نظم معلومات الأعمال المختلفة داخل المنظمة.
- المشاكل التي تواجه وظائف نظم معلومات الأعمال المختلفة داخل المنظمة.
- كيف توفر نظم معلومات الأعمال في المؤسسات الموحدة التكامل في العمليات بين الوظائف المختلفة.
- التحول المفاهيمي فيما يخص أنظمة المعلومات بالمنظمة من التوجه بالوظائف إلى التوجه بالعمليات.
- عمارة نظم معلومات الأعمال في المؤسسات بما تحتويه من قاعدة بيانات.
- التطبيقات المختلفة وواجهة المستخدمين في قاعدة البيانات في نظم معلومات الأعمال في المؤسسات.

أسم المقرر	مبادئ المحاسبة الإدارية
الفرقة/الفصل	الرابعة / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	AC 4113

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بأساسيات المحاسبة الإدارية ، والأساليب والأدوات المحاسبية التي توفرها من أجل تزويد الإدارة بالمعلومات المحاسبية المناسبة لمعاونتها في القيام بوظائفها الإدارية بكفاءة وفاعلية وبخاصة في مجالات : التخطيط ، والرقابة ، ، وتقييم الأداء ، واتخاذ القرارات الإدارية ، مع المام الطلاب بأساسيات التحليل المالي للقوائم المالية للأغراض الداخلية والخارجية.

محتوى المقرر الدراسي:

١. الأطار الشامل للمحاسبة الإدارية:

- طبيعة وأهمية المحاسبة الإدارية.
- أنواع نظم وأساليب المحاسبة الإدارية وإجراءات تطبيقها.
- الخصائص الرئيسية لنظم المحاسبة الإدارية.

٢. أساليب المحاسبة الإدارية في مجال التخطيط الإداري:

- أسلوب تحليل العلاقة بين التكلفة وحجم الإنتاج والأرباح.
- الموازنات التخطيطية
- الموازنات الأستثمارية.

٣. نظام محاسبة المسئوليات كأداة للرقابة وتقييم الأداء الوظيفي.

٤. دور المحاسبة الإدارية في دعم عملية اتخاذ القرارات الإدارية:

- معلومات التكاليف الملائمة لإتخاذ القرار.
- استخدام المحاسبة في بعض عمليات اتخاذ القرار مثل : قرارات التشغيل أو البيع ، قرارات الشراء أو الصنع ، قرارات التوقف المؤقت ، قرارات تسعير المنتجات في المدى القصير ، قرارات الأنتفاع بالموارد النادرة ، قرارات التصرف في عوادم التشغيل ، قرارات أستبعاد منتج أو خط أنتاج.

٥. تحليل القوائم المالية للأغراض الداخلية والخارجية:

- مفهوم وأهمية التحليل المالي.
- أساليب التحليل المالي للقوائم المالية.
- تحليل التغيرات في رأس المال الشامل
- قائمة التدفقات النقدي.

أسم المقرر	إقتصاديات المشروع ودراسة الجدوى
الفرقة/الفصل	الرابعة / الفصل الدراسي الأول
كود المقرر	BC 41015

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب باساسيات إقتصاديات المشروعات الاستثمارية، وتعريفهم بمفهوم وأنواع ومراحل دراسات الجدوى للمشروعات والأساليب الفنية المستخدمة في كل مرحلة منها، مع بيان مدى أهمية هذه الدراسات في عملية إتخاذ القرارات الإستثمارية.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- النظرية الإقتصادية للمنشأة.
- ٢- العوامل المؤثرة على القرارات الإستثمارية.
- ٣- تبويب المشروعات الإستثمارية.
- ٤- دورة حياة المشروع الإستثماري.
- ٥- مفهوم وأنواع دراسات الجدوى.
- ٦- البيئة المحيطة وأثرها في دراسات الجدوى.
- ٧- أساسيات في دراسة الجدوى التسويقية.
- ٨- أساسيات في دراسة الجدوى الفنية والهندسية.
- ٩- أساسيات في دراسة الجدوى المالية والإقتصادية.
- ١٠- أساسيات في دراسة الجدوى الإجتماعية.
- ١١- حالات عملية.

إدارة الموارد البشرية	أسم المقرر
الرابعة / الفصل الدراسي الأول	الفرقة/الفصل
BA 41015	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمهارات الأساسية وتناول القضايا المعاصرة ذات الصلة بالموارد البشرية ، حيث يستعرض أساسيات عامة حول إدارة الموارد البشرية وأساليب وإنشطتها الرئيسية مثل: تخطيط إحتياجات الموارد البشرية ، الإختيار والتعيين ، والتوجيه الوظيفي ، التدريب والتنمية ، تصميم المسار الوظيفي ، تصميم هيكل الأجور والحوافز ، إدارة الأداء ، تنمية علاقات العاملين ، بالإضافة إلى تقييم أداء تلك الأنشطة من خلال استخدام أدوات التعلم المناسبة مثل الحالات التطبيقية والعملية والتمارين ونماذج المحاكاه.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- مفهوم وأهمية إدارة الموارد البشرية.
- ٢- إنتاجية العنصر البشري.
- ٣- تخطيط الموارد البشرية.
- ٤- الاستقطاب والاختيار والتعيين
- ٥- التدريب وتنمية الموارد البشرية.
- ٦- النقل والترقية
- ٧- تخطيط المسار الوظيفي
- ٨- تقييم أداء الموارد البشرية.
- ٩- الصحة والسلامة المهنية.
- ١٠- إدارة علاقات العمل.
- ١١- الإتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية.

إدارة الأعمال الإلكترونية	أسم المقرر
الرابعة / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
IT 4215	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	٢	٥

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم والمعارف النظرية والمهارات العلمية التي تمكنهم من فهم أساسيات شبكات الحاسب Networks، وطبيعة ومقومات شبكة الأنترنت العالمية Internet، ومفهوم وخصائص وأشرطاطات وتطبيقات إدارة الأعمال الإلكترونية و التجارة الإلكترونية E-Commerce من خلال تلك الشبكة. مع تدريبهم العملى على مهارات استخدام والتعامل مع بعض خدمات الأنترنت ، وموقع التجارة الإلكترونية (المحلية والعالمية) ، وموقع الحكومة الإلكترونية فى مصر.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- الأعمال الإلكترونية والتجارة الإلكترونية
- ٢- نظم إدارة قواعد البيانات
- ٣- الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات
- ٤- أنواع وخصائص شبكة المعلومات (الأنترنت - الأنترنت - الأكسترانت).
- ٥- أسس الأعمال الإلكترونية والتجارة الإلكترونية
- ٦- البنية التحتية للأعمال الإلكترونية
- ٧- استراتيجيات الأعمال الإلكتروني
- ٨- موقع المتجر الافتراضى على شبكة الويب (العناصر - السداد الإلكتروني - الحماية والأمان)
- ٩- تطور التجارة الإلكترونية والحكومية الإلكترونية في مصر
- ١٠- تقييم نماذج مختارة من تطبيقات التجارة الإلكترونية.

الإدارة الدولية	أسم المقرر
الرابعة / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
BA 42016	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بأساسيات إدارة الأعمال الدولية في عصر الإقتصاد الكوني ، مع التركيز على دراسة طبيعة الشركات متعددة الجنسيات ، والنظريات المفسرة لنشأتها ، والمشكلات المالية والإدارية والمحاسبية التي تواجهها تلك الشركات ، بالإضافة إلى دراسة أساسيات الإستثمار الأجنبي، وإدارة أسعار الصرف مع التطبيق على الإقتصاد المصري.

محتوى المقرر الدراسي:

١. إدارة الأعمال الدولية.
٢. التخطيط الإستراتيجي للشركات الدولية ومتعددة الجنسيات
٣. إستراتيجيات إدارة الأعمال الدولية
٤. الشركات متعددة الجنسيات.
٥. نظريات تفسير نشأة الشركات متعددة الجنسيات.
٦. المشكلات المالية والإدارية والمحاسبية للشركات متعددة الجنسيات.
٧. المدخل الوظيفي في إدارة الأعمال الدولية
٨. إدارة أسعار صرف العملات.

إدارة المشروعات المتخصصة	أسم المقرر
الرابعة / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
BA 42017	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بمبادئ وأساسيات إدارة المشروعات المتخصصة ، مع تزويدهم بالمعلومات والمعارف عن طبيعة تلك المشروعات وكيفية تطبيق الأسلوب العلمى لإدارتها فى بيئة الأعمال المصرية، بالإضافة إلى التعرف على تجارب بعض الدول فى مجال المشروعات المتخصصة.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- طبيعة المشروعات المتخصصة وخصائصها.
- ٢- العملية الإدارية فى المشروعات المتخصصة.
- ٣- أساسيات فى إدارة الفنادق والقرى السياحية.
- ٤- أساسيات فى إدارة المستشفيات والمراكز العلاجية.
- ٥- أساسيات فى إدارة محلات السلسلة.
- ٦- البنوك - شركات التأمين
- ٧- تجارب بعض الدول فى مجال المشروعات المتخصصة
- ٨- حالات عملية من البيئة المصرية.

إدارة الجودة الشاملة	أسم المقرر
الرابعة / الفصل الدراسي الثانى	الفرقة/الفصل
BA 42018	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تنمية معارف الطالب بنظام وأساليب إدارة وضمان الجودة الشاملة وأهدافها وأهميتها في المنظمة ، وكذلك تنمية مهاراته في تطبيق هذه النظم والأساليب سواء في منظمات الأعمال أو المنظمات الحكومية ، وفي استخدام النماذج والمعايير الوصفية والكمية في قياس وتقييم الجودة والإنتاجية ، عكما يساعد هذا المقرر على التنمية الذاتية للطالب والموجهة بثقافة الجودة.

محتوى المقرر الدراسي:

- ١- مفهوم إدارة الجودة الشاملة
- ٢- نشأة إدارة الجودة الشاملة ومراحل تطورها
- ٣- إسهامات رواد إدارة الجودة الشاملة
- ٤- أساسيات إدارة الجودة الشاملة
- ٥- مكونات نظام إدارة الجودة الشاملة
- ٦- شروط وإجراءات تطبيق إدارة الجودة الشاملة
- ٧- معوقات تطبيق إدارة الجودة الشاملة

إدارة الاجتماعات والمؤتمرات	أسم المقرر
الرابعة / الفصل الدراسي الثاني	الفرقة/الفصل
SC 4205	كود المقرر

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	-	-	٣

هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بأهمية الاجتماعات والمؤتمرات التي تعقد على مختلف المستويات مع تزويدهم بالمهارة في أعدادها وتولى سكرتيريتها والتأكيد على دور السكرتارية قبل وأثناء وبعد عقد الاجتماعات والمؤتمرات المحلية والدولية.

محتوى المقرر الدراسي:

١- الاجتماعات:

- تعريف الاجتماعات وأهميتها وعوامل نجاحها.
- أنواع الاجتماعات.
- رئاسة الاجتماع والأنعقاد الصحيح للاجتماعات.
- بعض المصطلحات المتعلقة بالاجتماعات.
- دور السكرتير قبل وأثناء الاجتماع.
- دراسة عملية لبعض أنواع الاجتماعات.

٢- المؤتمرات:

- تعريفات .
- أنواع المؤتمرات.

٣- الجوانب التنظيمية الأساسية لعقد المؤتمر:

- الإجراءات التحضيرية.
- تحديد مكان إنعقاد المؤتمر.
- توجيه الدعوات لحضور المؤتمر.
- جدول أعمال المؤتمر.
- ممثلو الجهات المشاركة.
- رئاسة.
- واجبات رئيس المؤتمر.
- سكرتير المؤتمر.
- لجان المؤتمر وطرق تعيين رؤسائها.
- أختصاصات رؤساء اللجان.
- صياغة نتائج اجتماعات اللجان وتوقيعها.
- سمات التطور في تنظيم المؤتمرات.

٤- الجوانب التنظيمية التكميلية لعقد المؤتمر:

- دور العلاقات العامة.
- * إعداد قائمة الاجتماع.
- مراعاة ظروف العلاقات بين الدول المشاركة (في حالة المؤتمرات الإقليمية أو الدولية)
- العلاقات الخارجية في حالة المؤتمرات الدولية .
- العلاقات الداخلية في حالة المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية.

أسم المقرر	مشروع التخرج
الفرقة/الفصل	الرابعة / الفصل الدراسي الثاني
كود المقرر	BC 42116

عدد الساعات أسبوعياً			
نظري	تطبيقي	معمل	إجمالي
٣	٢	-	٥

هدف المقرر :

يهدف هذا المقرر إلى تنمية قدرة الطلاب على التفكير والإبتكار، وإستخدام حصيللة المعارف النظرية والخبرات العملية المكتسبة على مدار سنوات الدراسة المختلفة من خلال مقررات مواد التخصص ومواد الحاسب وتكنولوجيا المعلومات - في تصميم أحد الأنظمة أو التطبيقات الإلكترونية في مجال من المجالات المرتبطة بالتخصص، سواءً في شكل نظام لحفظ واسترجاع البيانات وإنتاج تقارير المعلومات عن نشاط من الأنشطة الوظيفية، أو في شكل نظام لحل مشكلة من المشكلات الإدارية القائمة في احد المنشآت الخاص أو المؤسسات والهيئات الحكومية، أو في شكل نظام لميكنة نوع محدد من أعمال السكرتارية وإدارة المكاتب.

ضوابط إعداد المشروع:

١. يعلن المعهد في بداية الفصل الدراسي الأول عن عدد من المشروعات المقترحة للتسجيل، مع توضيح مجال تطبيق كل مشروع والحزمة المستخدمة في تصميمه.
٢. يتم تخصيص هذه المشروعات للطلاب على أساس الرغبات، على ألا يزيد عدد الطلاب المسجلين للمشروع ذاته، وتحت إشراف المشرف نفسه، عن خمس طلاب كحد أقصى، ومن تتخلف عن التسجيل يرصد غائب في المادة.
٣. يتولى الإشراف على المشروعات أعضاء هيئة التدريس بالمعهد، بحد أقصى ١٠ مشروعات لكل مشرف. ويتولى المشرف توزيع الوقت المخصص للمشروع بين الإرشادات النظرية والتطبيقات العملية للمجموعات الخاضعة لإشرافه.
٤. يتم تنظيم المعامل بحيث يخصص جهازين مستقلين لكل مشروع طوال الساعات العملية المخصصة للمشروعات التابعة لكل مشرف أسبوعياً على مدار الفصلين.
٥. يقدم الطلاب المسجلين لكل مشروع، في نهاية الفصل الدراسي الثاني بحثاً معتمداً من المشرف مرفقاً به CD يتضمن النظام الذي قامو بتصميمه.
٦. يتم تقديم المشروعات التابعة لكل مشرف في مناقشة شفوية بمعرفة لجنة تشكلها إدارة المعهد من ثلاثة أعضاء، يكون من بينهم المشرف ويكون توزيع درجات المشروع -لكل طالب علي حده- بواقع ٤٠ درجة يقدرها المشرف عن الأعمال الفصلية، و ٦٠ درجة تقدرها لجنة المناقشة والتقييم.
٧. يسري على مادة المشروع نفس الأحكام المتعلقة بالمقررات الأخرى، من حيث التقديرات والنجاح والرسوب في ماعدا قواعد درجات التيسير (الرأفة).