

توصيف برنامج إدارة الأعمال

لائحة قديمة

(٢٠٢٥-٢٠٢٦)

١. معلومات أساسية

اسم البرنامج (تبعاً لما ورد باللائحة):	إدارة الأعمال
إجمالي عدد الساعات/النقاط المعتمدة للبرنامج:	١٤٤ ساعة
عدد السنوات/المستويات الدراسية (مدة البرنامج المتوقعة للحصول على المؤهل):	4 سنوات (٨ فصول دراسية)
القسم / الأقسام المشاركة (ان وجد) في تنفيذ البرنامج :	قسم إدارة الأعمال
الكلية/المعهد:	المعهد العالي للعلوم الإدارية والتجارة الخارجية بالتجمع الخامس
شعب/مسارات/تخصصات البرنامج في السنة النهائية (ان وجد):	لا يوجد
الشراكات مع جهات أخرى وطبيعة كل منها (ان وجد):	لا يوجد
اسم منسق البرنامج (يرفق قرار التكاليف):	د. دعاء محمد سويدان
تاريخ اعتماد توصيف البرنامج:	مجلس قسم إدارة بتاريخ: ٢٠٢٥/٩/١
جهة اعتماد توصيف البرنامج (يرفق قرار / محضر الاعتماد من المجلس الأكاديمي):	مجلس الأكاديمي بتاريخ: ٢٠٢٥/٩/٣



٢. أهداف برنامج إدارة الأعمال:

يهدف برنامج إدارة الأعمال إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ١-٢ تزويد الطلاب بالمبادئ الأساسية للإدارة التي تكفل لهم استخدام المنهج العلمي في حل المشاكل سواء علي مستوى منظمات الأعمال المحلية أو الدولية.
- ٢-٢ تنمية قدرة الطلاب علي تقديم المشورة الإدارية بشأن اتخاذ قرارات الإنتاج و العمليات والتسويق وإدارة المخازن وتسعير المنتجات والخدمات وإدارة الجودة الشاملة.
- ٣-٢ تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات التي تمكنهم من تقدير وتوقع التغيرات والمشكلات الإدارية كإدارة المخزون و إدارة الموارد البشرية و تحديد حجم الطلب و وضع استراتيجيات الأعمال وتحديد وضبط الإنتاج و التسويق و التنبؤ بالمبيعات و التحليل المالي للشركات.
- ٤-٢ تأهيل الطلاب لإعداد تحليل مالي للمشروعات وتقييمها وتقييم المحافظ الاستثمارية.
- ٥-٢ تأهيل الطلاب لإعداد دراسات وبحوث تطبيقية متعلقة بالتسويق و الإنتاج المعاصرة المؤثرة علي كل من منظمات الأعمال.
- ٦-٢ تزويد الطلاب بالمبادئ الإدارية الأساسية التي تمكنهم من اتخاذ قرارات رشيدة في مجال الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة.
- ٧-٢ تزويد الطلاب بالمعارف والمهارات التي تكفل لهم المساهمة في أعمال ووضع خطط الاستثمار والإنتاج سواء علي مستوى المشروعات المحلية أو الدولية .
- ٨-٢ توفير بيئة بحثية وعلمية وتعليمية واعدته وتناسب مع حاجات سوق العمل وخدمة المجتمع

٣. هيكل البرنامج (المنهج الدراسي)

• مكونات البرنامج

يتكون برنامج إدارة الأعمال من [١٤٤] ساعة موزعة على [أربع] سنوات دراسية.

النسبة المنوية من إجمالي عدد الساعات/النقاط	عدد الساعات/النقاط المعتمدة	عدد المقررات	نوع المتطلب
٥٠٪	٧٢	٢٤	مقررات علوم تخصصية
٢٥٪	٣٦	١٢	مقررات العلوم الأساسية
١٢,٥٪	١٨	٦	مقررات العلوم الاجتماعية والإنسانية
١٢,٥٪	١٨	٦	مقررات من علوم أخرى
١٠٠٪	١٤٤	٤٨	الإجمالي

مقررات علوم تخصصية :

عدد المقررات	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات	التصنيف	مبررات التصنيف الجديد
١	1203	التحليل الاقتصادي الجزئي	3	علوم تخصص	يساعد على فهم السوق وسلوك المستهلك. أساسي لاتخاذ قرارات إدارية فعالة
٢	1205	الإدارة العامة	3	علوم تخصص	يتناول النماذج الإدارية في القطاع العام وآليات العمل الحكومي
٣	2102	إدارة العمليات والإنتاج	3	علوم تخصص	يركز على تحسين كفاءة الأداء التشغيلي. يغطي إدارة عمليات الإنتاج والخدمات
٤	2201	محاسبة شركات الأموال	3	علوم تخصص	أساسية في الإدارة المالية. تمكن الطالب من فهم وتحليل قوائم شركات الأموال
٥	2202	إدارة الموارد البشرية	3	علوم تخصص	يركز على استقطاب وتحفيز الكفاءات. يغطي جميع وظائف إدارة الموارد البشرية

٦	2101	محاسبة شركات الأشخاص	3	علوم تخصص	يعالج الجوانب المحاسبية للشركات الصغيرة. يركز على شركات الأشخاص والتزامات الشركاء
٧	2103	إدارة التسويق	3	علوم تخصص	يربط المنتج بالمستهلك عبر استراتيجيات تسويقية. يغطي عناصر المزيج التسويقي
٨	2104	اقتصاديات النقود والبنوك	3	علوم تخصص	يوضح تأثير النظام المالي على القرار الإداري. يحلل دور البنوك والسياسات النقدية
٩	3501	مبادئ محاسبة التكاليف (1)	3	علوم تخصص	يدعم تقدير تكاليف الإنتاج والتسعير. أساسيات محاسبة التكاليف وأنظمة التكلفة
١٠	3502	المالية العامة والضرائب	3	علوم تخصص	يفسر دور الدولة وتأثيره على بيئة الأعمال. السياسات المالية والضريبية
١١	3507	إدارة المواد	3	علوم تخصص	يركز على كفاءة سلاسل التوريد. إدارة المخزون والمشتريات والتخزين
١٢	3508	مبادئ محاسبة التكاليف (2)	3	علوم تخصص	يكمل فهم آليات تحليل التكلفة. طرق تخصيص التكاليف وتحليل الانحرافات
١٣	3509	إدارة المنشآت المتخصصة	3	علوم تخصص	يركز على خصوصية الإدارة في مؤسسات خدمية. إدارة المستشفيات والفنادق
١٤	3510	الإحصاء التطبيقي	3	علوم تخصص	يدعم القرار الإداري بأدوات تحليل واقعية. تطبيقات إحصائية في مجال الإدارة
١٥	3511	إدارة الجودة الشاملة	3	علوم تخصص	يعزز ثقافة التحسين المستمر في الإدارة. معايير الجودة وأدوات التحسين
١٦	3512	إدارة الأزمات	3	علوم تخصص	يعلم مواجهة المخاطر وضمان الاستمرارية. استراتيجيات إدارة الأزمات
١٧	4501	إدارة النقل	3	علوم تخصص	يرتبط بإدارة الخدمات اللوجستية بفعالية. نظم النقل والتوزيع
١٨	4504	بحوث العمليات في الإدارة	3	علوم تخصص	يسهم في اتخاذ قرارات كمية دقيقة. نماذج بحوث العمليات في الإدارة
١٩	4505	المحاسبة الإدارية	3	علوم تخصص	يدعم التخطيط والرقابة داخل المنشأة. استخدام المعلومات المحاسبية للرقابة
٢٠	4509	التخطيط وضبط الإنتاج	3	علوم تخصص	يركز على تنظيم العمليات وتحقيق الكفاءة. تخطيط الإنتاج وضبط الجودة

٢١	4502	دراسات الجدوى للمشروعات	3	علوم تخصص	يعلم تقييم المشاريع قبل تنفيذها. دراسات الجدوى الشاملة
٢٢	4506	إدارة المؤسسات المالية والتمويل	3	علوم تخصص	يجمع بين الإدارة والقرارات التمويلية. إدارة المؤسسات المالية
٢٣	4510	الإدارة الدولية للشركات متعددة الجنسيات	3	علوم تخصص	يركز على إدارة الأعمال في بيئات عالمية. تحديات الشركات متعددة الجنسيات
٢٤	4511	استراتيجيات وسياسات الأعمال	3	علوم تخصص	يركز على قرارات المؤسسة طويلة المدى. صياغة الاستراتيجيات التنافسية
الإجمالي		عدد المقررات = ٢٤	٧٢ ساعة	٥٠٪	

مقررات العلوم الأساسية:

عدد المقررات	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات	التصنيف	مبررات التصنيف الجديد
١	1101	أصول المحاسبة المالية (1)	3	علوم أساسية	أساس لفهم الجوانب المالية والإدارية داخل المؤسسات. يزود الطالب بالمبادئ المحاسبية الأساسية لتسجيل العمليات المالية
٢	1102	أصول التنظيم والإدارة	3	علوم أساسية	مدخل لفهم الوظائف الإدارية وأساليب التنظيم الفعال. يتناول المبادئ الأساسية للإدارة ووظائفها
٣	1103	أصول الاقتصاد	3	علوم أساسية	يوضح العلاقة بين الموارد والقرارات الإدارية. يقدم المفاهيم الاقتصادية الأساسية
٤	1104	الرياضة للتجاريين	3	علوم أساسية	يدعم التحليل الكمي واتخاذ القرار الإداري. يركز على التطبيقات الرياضية في المجال التجاري
٥	1105	مبادئ القانون	3	علوم أساسية	يعرف الطالب بالإطار القانوني للأعمال. يغطي أساسيات القانون العام والعقود
٦	1206	مدخل نظم معلومات وحاسبات آلية	3	علوم أساسية	يربط بين التكنولوجيا والإدارة الحديثة. يعرف الطالب بأنظمة المعلومات الإدارية
٧	1106	دراسات تجارية باللغة الإنجليزية/إدارة	3	علوم أساسية	يعزز المهارات اللغوية لمواكبة بيئة الأعمال الدولية. يركز على المصطلحات الإدارية
٨	1201	أصول المحاسبة المالية (2)	3	علوم أساسية	يكمل فهم الطالب لأساسيات التقارير المالية. يتناول معالجة أكثر تعقيدا للمعاملات المالية

عدد المقررات	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات	التصنيف	مبررات التصنيف الجديد
٩	1202	الموارد الاقتصادية والتطور الاقتصادي	3	علوم أساسية	يفسر بيئة الأعمال من منظور اقتصادي شامل. يحلل دور الموارد في التنمية الاقتصادية
١٠	1204	مبادئ السلوك التنظيمي	3	علوم أساسية	يساعد في فهم بيئة العمل والعلاقات داخل المؤسسات. يدرس سلوك الأفراد والجماعات
١١	2204	التحليل الاقتصادي الكلي	3	علوم أساسية	يدعم الأساس المعرفي لتخصص الإدارة. يحلل الاقتصاد الكلي وأثره على الأعمال
١٢	2206	مبادئ الإحصاء	3	علوم أساسية	يوفر أدوات تحليل لفهم البيانات واتخاذ القرار. مقدمة في الإحصاء الوصفي
الإجمالي	عدد المقررات = ١٢	٣٦	٢٥٪		

مقررات علوم أخرى:

عدد المقررات	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات	التصنيف	مبررات التصنيف الجديد
١	2105	رياضيات التمويل والاستثمار	3	علوم أخرى	يساهم في تطوير مهارات إدارية ضمن سياق البرنامج. أدوات كمية للتحليل المالي
٢	3505	رياضيات التأمين والخطر	3	علوم أخرى	يدعم تحليل المخاطر في القرارات الإدارية. تطبيقات رياضية في مجال التأمين
٣	3506	التمويل والاستثمار	3	علوم أخرى	يكسب الطالب مهارات تقييم المشروعات. تحليل الجدوى المالية والاقتصادية
٤	4512	إدارة الإعلان	3	علوم أخرى	يعزز دور الإدارة في الترويج المؤسسي. استراتيجيات الإعلان وإدارة الحملات
٥	4503	بحوث التسويق	3	علوم أخرى	يدعم فهم السوق عبر أدوات البحث. منهجية بحوث التسويق
٦	4507	تطبيقات الحاسب الآلي في الإدارة	3	علوم أخرى	يعزز استخدام البرمجيات الإدارية. تطبيقات الحاسب في دعم القرارات
الإجمالي	عدد المقررات = ٦	١٨	١٢,٥٪		

مقررات العلوم الانسانية:

عدد المقررات	كود المقرر	اسم المقرر	الساعات	التصنيف	مبررات التصنيف الجديد
١	2106	دراسات تجارية باللغة الإنجليزية/محاسبة	3	علوم إنسانية	يدعم التواصل المهني في بيئة محاسبية دولية. مصطلحات محاسبية بالإنجليزية
٢	2203	مبادئ القانون التجاري وقانون العمل	3	علوم إنسانية	يعرف الطالب بالحقوق والالتزامات التجارية. يغطي القانون التجاري وقانون العمل
٣	2205	دراسات تجارية باللغة الإنجليزية اقتصاد	٣	علوم إنسانية	مقرر لغوي ثقافي يعزز مهارات التواصل الإنسانية.
٤	3503	العلاقات العامة	3	علوم إنسانية	يعزز مهارات التواصل المؤسسي الفعال. أسس العلاقات العامة وإدارة السمعة
٥	3504	الاتصالات الإدارية	3	علوم إنسانية	يحسن التواصل داخل الهيكل الإداري. مهارات الاتصال الكتابي والشفوي
٦	4508	المهارات البحثية ومناهج البحث	3	علوم إنسانية	يعلم التفكير المنهجي لحل مشكلات الإدارة. مناهج البحث العلمي في الإدارة
الاجمالي	عدد المقررات=٦		١٨	١٢,٥٪	

• مقررات البرنامج تبعا للخطة الدراسية المتوقعة

الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي	رمز/كود المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر (إجباري / اختياري)	عدد الساعات	عدد الساعات الاسبوعية		
						تدريس نظري	تدريب عملي	أخرى
اولي (عام)	الاول	1101	اصول المحاسب المالية (١)	إجباري	٣	٣	٢	-
اولي (عام)	الاول	1102	اصول التنظيم والإدارة	إجباري	٣	٣	١	-
اولي (عام)	الاول	1103	اصول الاقتصاد	إجباري	٣	٣	١	-
اولي (عام)	الاول	1104	الرياضة للتجارين	إجباري	٣	٣	١	-
اولي (عام)	الاول	1105	مبادئ القانون	إجباري	٣	٣	-	-

الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي	رمز/كو د المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر (إجباري / اختياري)	عدد الساعات	عدد الساعات الاسبوعية		
						تدريس نظري	تدريب عملي	أخرى
اولي (عام)	الاول	1106	دراسات تجارية بلغة الانجليزية ادارة	إجباري	٣	٣	-	-
اولي (عام)	الثاني	1201	اصول المحاسب المالية (٢)	إجباري	٣	٣	٢	-
اولي (عام)	الثاني	1202	الموارد الاقتصادية والتطور الاقتصادي	إجباري	٣	٣	-	-
اولي (عام)	الثاني	1203	التحليل الاقتصادي الجزئي	إجباري	٣	٣	١	-
اولي (عام)	الثاني	1204	مبادئ السلوك التنظيمي	إجباري	٣	٣	-	-
اولي (عام)	الثاني	1205	الادارة العامة	إجباري	٣	٣	-	-
اولي (عام)	الثاني	1206	مدخل نظم المعلومات وحمايات آلية للتجارين	إجباري	٣	٣	١	-

الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي	رمز/كو د المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر (إجباري / اختياري)	عدد الساعات	عدد الساعات الاسبوعية		
						تدريس نظري	تدريب عملي	أخرى
ثانية (عام)	الاول	2101	محاسبة شركات اشخاص	إجباري	٣	٣	٢	-
ثانية (عام)	الاول	2102	ادارة العمليات والإنتاج	إجباري	٣	٣	١	-
ثانية (عام)	الاول	2103	ادارة تسويق	إجباري	٣	٣	١	-
ثانية (عام)	الاول	2104	اقتصاديات النقود والبنوك	إجباري	٣	٣	-	-
ثانية (عام)	الاول	2105	رياضيات التمويل والاستثمار	إجباري	٣	٣	١	-
ثانية (عام)	الاول	2106	دراسات تجارية باللغة الانجليزية محاسبة	إجباري	٣	٣	-	-
ثانية (عام)	الثاني	2201	محاسبة شركات الأموال	إجباري	٣	٣	٢	-
ثانية (عام)	الثاني	2202	ادارة الموارد البشرية	إجباري	٣	٣	-	-

الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي	رمز/كو د المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر (إجباري / اختياري)	عدد الساعات	عدد الساعات الاسبوعية		
						تدريس نظري	تدريب عملي	أخرى
ثانية (عام)	الثاني	2203	مبادئ القانون التجاري	إجباري	٣	٣	-	-
ثانية (عام)	الثاني	2204	التحليل الاقتصادي الكلي	إجباري	٣	٣	١	-
ثانية (عام)	الثاني	2205	دراسات تجارية باللغة الانجليزية	إجباري	٣	٣	-	-
ثانية (عام)	الثاني	2206	مبادئ الإحصاء	إجباري	٣	٣	١	-

الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي	رمز/كو د المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر (إجباري / اختياري)	عدد الساعات	عدد الساعات الاسبوعية		
						تدريس نظري	تدريب عملي	أخرى
ثالثة تخصص	الاول	3501	مبادئ محاسبة التكاليف (١)	إجباري	٣	٣	٢	-
الثالثة	الاول	3502	المالية العامة والضرائب	إجباري	٣	٣	-	-
الثالثة	الاول	3503	العلاقات العامة	إجباري	٣	٣	-	-
الثالثة	الاول	3504	الاتصالات الإدارية	إجباري	٣	٣	-	-
الثالثة	الاول	3505	رياضيات التأمين والخطر	إجباري	٣	٣	١	-
الثالثة	الاول	3506	التمويل والاستثمار	إجباري	٣	٣	١	-
الثالثة	الثاني	3507	إدارة المواد	إجباري	٣	٣	١	-
الثالثة	الثاني	3508	مبادئ محاسبة التكاليف (٢)	إجباري	٣	٣	٢	-
الثالثة	الثاني	3509	إدارة المنشآت المتخصصة	إجباري	٣	٣	-	-
الثالثة	الثاني	3510	الاحصاء التطبيقي	إجباري	٣	٣	١	-
الثالثة	الثاني	3511	إدارة الجودة الشاملة	إجباري	٣	٣	-	-
الثالثة	الثاني	3512	إدارة الأزمات	إجباري	٣	٣	-	-
الثالثة	الثاني	3513	السكان وحماية البيئة	إجباري	-	-	-	-

الفرقة الدراسية	الفصل الدراسي	رمز/كو د المقرر	اسم المقرر	نوع المقرر (إجباري / اختياري)	عدد الساعات	عدد الساعات الاسبوعية		
						تدريس نظري	تدريب عملي	أخرى
الرابعة تخصص	الاول	4501	إدارة النقل	إجباري	٣	٣	-	-
الرابعة	الاول	4502	دراسة الجدوى للمشروعات	إجباري	٣	٣	١	-
الرابعة	الاول	4503	بحوث التسويق	إجباري	٣	٣	-	-
الرابعة	الاول	4504	بحوث العمليات في الإدارة	إجباري	٣	٣	١	-
الرابعة	الاول	4505	المحاسبة الإدارية	إجباري	٣	٣	-	-
الرابعة	الاول	4508	المهارات البحثية ومناهج البحث العلمي	إجباري	٣	٣	-	-
الرابعة	الثاني	4506	إدارة المؤسسات المالية والتمويل	إجباري	٣	٣	١	-
الرابعة	الثاني	4507	تطبيقات الحاسب الآلي في الإدارة E	إجباري	٣	٣	١	-
الرابعة	الثاني	4509	التخطيط وضبط الإنتاج	إجباري	٣	٣	١	-
الرابعة	الثاني	4510	الإدارة الدولية للشركات متعددة الجنسيات	إجباري	٣	٣	-	-
الرابعة	الثاني	4511	إستراتيجيات وسياسات الاعمال	إجباري	٣	٣	-	-
الرابعة	الثاني	4512	إدارة الاعلان	إجباري	٣	٣	١	-

٤. المعايير الأكاديمية المتبناة

- المعايير الأكاديمية المتبناة (NARS/ARS): NARS
- تاريخ تبني المعايير في المجلس الأكاديمي: ٢٠٢٥/٩/٣

يتبنى المعهد العالى للعلوم الادارية والتجارة الخارجية -المعايير القومية الاكاديمية القياسية قطاع كليات التجارة بجمهورية مصر العربية الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد (NARS) ٢٠٢٢ المعدل , وقد تم إعتقاد هذه المعايير بمجلس قسم إدارة الأعمال بتاريخ ٢٠٢٥/٩/١ وبمجلس الاكاديمي بتاريخ ٢٠٢٥/٩/٣ وتتمثل فى أن يقدم المعهد مناهج دراسية تمكن الطلاب من تعلم المهارات والقيم التي وضعتها مؤسسة الاعتماد من أجل إعداد الطلاب لسوق العمل،

لذلك يجب أن يكون خريجي برنامج إدارة الأعمال على وعي تام ببعض القيم والمهارات الأساسية وأن يكونوا ملمين بالمعارف والمهارات الآتية :

المعايير القومية الاكاديمية القياسية لخريج برنامج إدارة الأعمال

- ١- استخدام المنهج العلمى فى حل المشاكل سواء على المستوى منظمات الأعمال العامة أو الخاصة
- ٢- فهم وتحليل سلوك الأفراد المستهلكون والعاملون والمنشآت (رجال الأعمال) والحكومة فيما يتعلق بالإنتاج و التسويق والتسعير واستهلاك السلع وتوفير الخدمات، ومن ثم تقديم المشورة بشأن اتخاذ قرارات التمويل و الاستثمار و الانتاج و الإستهلاك وتسعير المنتجات والخدمات
- ٣- تقدير وحساب المتغيرات المالية كالتحليل المالي و القوائم المالية و حساب معدلات العائد علي الاستثمارات.
- ٤- إجراء تقييم للمشروعات على المستوى المحلي وانعكاساتها على الربحية المالية للمشروع بما يعظم عائد المشروعات الخاصة.
- ٥- القدرة على تطبيق المبادئ الإدارية الأساسية وتفسير مختلف القضايا والمشكلات الإدارية المؤثرة على أداء منظمات الأعمال.
- ٦- حسن استخدام الموارد المتاحة بكفاءة من خلال تطبيق المبادئ الإدارية لترشيد اتخاذ القرارات
- ٧- الإسهام في أعمال ووضع خطط الاستثمار والانتاج على المستوى المحلى وعلى مستويات قطاعات النشاط التجاري ومشروعاته
- ٨- استخدام الحاسب الالى وتكنولوجيا المعلومات

المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج :

عند انتهاء الطالب /الطالبة من دراسة البرنامج يكون الخريج قادراً علي :

- المعرفة والفهم العامة:

بإتمام هذا البرنامج يجب أن يكون الخريج قادرا على أن:

- A1 يحدد الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال والسمات المميزة لكل منها.
- A2 يتعرف علي البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات وأساليب التعامل معها.
- A3 يتعرف علي التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص.
- A4 يفهم المبادئ الأساسية والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال التخصص.
- A5 يفهم العلوم وثيقة الصلة بالتخصص الذي يدرسه الطالب.
- A6 يفهم مناهج البحث العلمي وأدواته وأساليب القياس والتحليل.
- A7 يتعرف علي التكامل بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية.
- A8 يفهم أخلاقيات الأعمال والممارسة المهنية في مجال التخصص.
- A9 يستخدم المنهج العلمي في حل المشكلات واتخاذ القرارات في المستويات الإدارية المختلفة.
- A10 يتعرف علي أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقا لمتطلبات المؤسسات.
- A11 يتعرف علي أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.
- A12 يحدد أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمؤسسة.
- A13 يعمل علي استيعاب الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة واعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة.
- A14 يتعرف علي مبادئ القيادة والتأثير في الآخرين.
- A15 يتعرف علي الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.
- A16 يتعرف أسس التحفيز وتنمية الدافعية لدى الآخرين.
- A17 يتعرف أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الاطراف ذوى العلاقة بالمنظمة.

المهارات الذهنية:

بإتمام هذا البرنامج يجب أن يكون الخريج قادرا على أن:

- B1- يكون قادرا علي التحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمي في التفكير.
- B2- يكون قادرا علي تطبيق أسس ومبادئ التفكير الإبتكاري.
- B3- يتعلم النقد والتمييز واكتشاف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المطروحة.
- B4- يتعلم التعامل مع الأرقام وتحليلها وتفسير مدلولاتها.
- B5- يتعلم التعامل الإيجابي مع المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات إلي فرص.
- B6- يتعلم عرض الأفكار ووجهات النظر بوضوح وإبداء الرأي بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية.
- B7- يكون قادرا علي ممارسة التفكير الإبتكاري والإبداعي في مواجهة المواقف الادارية المختلفة.
- B8- يعمل علي الربط بين المتغيرات البيئية وأنماط اتخاذ القرارات.
- B9- يتعلم إعداد السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الادارية.

- المهارات العملية والمهنية:

يُتِمَّامُ هَذَا الْبَرْنَامِجُ بِجِبْ أَنْ يَكُونَ الْخَرِيجُ قَادِرًا عَلَى أَنْ:

وَالْمَوَارِدِ الْآخَرَى وَتَتَمِيتُهَا

- C1- يكون قادرا علي التوظيف الفعال للموارد المادية والبشرية والمحافظة عليها.
- C2- يعمل علي القيام بدراسات وتحليل الأسواق.
- C3- يكون قادرا علي البحث عن مصادر المعلومات المختلفة والتحقق من صدقها.
- C4- يعمل علي جمع البيانات والإحصائيات و تحليلها وتفسيرها وما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية.
- C5- تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية والتأمينية كل فى مجال تخصصه.
- C6- يعمل علي استخدام الأساليب العلمية فى حل المشكلات العملية.
- C7- تحديد أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء.
- C8- يعمل علي اعداد وعرض وتفسير التقارير فى مجال التخصص بأسلوب علمي..
- C9- يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات فى مجال التخصص.
- C10- يستخدم توظيف نتائج البحوث والدراسات في تطوير العمل وتحسين مستويات الأداء.
- C11- يعمل علي اعداد الخطط الإستراتيجية وصياغة سياسات الأعمال
- C12- يكون قادرا علي إعداد وتصميم نظم وأدلة العمل المختلفة
- C13- يكون قادرا علي تصميم وتطوير الهياكل التنظيمية
- C14- يعمل علي تصميم وإدارة أنظمة وقواعد المعلومات الإدارية.
- C15- يعمل علي إعداد دراسات الجدوى وتقييم المشروعات.
- C16- يتعلم إعداد الخطط التسويقية البيعية.
- C17- يتعلم التحليل المالي وتقييم المشروعات الاستثمارية
- C18- يتعلم تحليل الأسواق.
- C19- يكون قادرا علي إعداد خطط وبرامج استخدام الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى وتنميتها والمحافظة عليها.
- C20- يكون قادرا علي التطبيق العملي للنظم والأساليب العلمية الحديثة فى مجال إدارة الأعمال.

- المهارات العامة:

يُتِمَّامُ هَذَا الْبَرْنَامِجُ بِجِبْ أَنْ يَكُونَ الْخَرِيجُ قَادِرًا عَلَى أَنْ:

بِانْتِهَاءِ هَذَا الْبَرْنَامِجِ بِجِبْ أَنْ يَكُونَ الْخَرِيجُ مَكْتَسِبًا لِلْمَهَارَاتِ الْعَامَةِ وَالْقَابِلَةَ لِلنَّقْلِ التَّالِيَةِ:

- D1- قادرا علي الإدارة الفعالة للوقت.
- D2- قادرا علي الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين.
- D3- قادرا علي العمل الجماعي.
- D4- قادرا علي التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر.

D5- قادرا علي استخدام أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.

D6- قادرا علي العرض والتقديم والحوار.

D7- قادرا علي إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل.

D8- قادرا علي الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل.

D9- قادرا علي استخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات البرنامج

D10- قادرا علي الإلمام بإحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار

٥. مصفوفة المعايير الأكاديمية (مخرجات البرنامج) مع المقررات

[illegible]

٦. استراتيجيات / طرق التعليم والتعلم لتحقيق مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

١. المحاضرات لعرض المفاهيم النظرية الأساسية.
٢. المناقشات والعروض التعليمية لتنمية مهارات التواصل والتفكير النقدي.
٣. التمارين التطبيقية لتعزيز القدرة على استخدام المعارف النظرية في مواقف عملية.
٤. حل المشكلات لدعم التفكير التحليلي وتنمية القدرة على اتخاذ القرارات.
٥. إجراء بحوث فردية أو جماعية لتشجيع الابتكار وتنمية مهارات البحث العلمي.
٦. التعلم التعاوني والعمل الجماعي لتطوير مهارات القيادة والتفاعل داخل الفرق.

٧. استراتيجيات / طرق تقييم الطلاب للتحقق من اكتساب الطلاب لمخرجات البرنامج (المعايير المتبناة):

١. الاختبارات التحريرية (النهائية والمنتصف): لقياس مستوى المعرفة والفهم – المهارات الذهنية – المهارات المهنية والعملية – المهارات العامة
٢. التكاليفات الفردية والجماعية: لتقييم مهارات التحليل والبحث والتعلم الذاتي.
٣. العروض الشفوية والمناقشات الصفية: لقياس القدرة على العرض والإقناع والتواصل.
٤. التقييم المستمر (اختبارات قصيرة – واجبات – مشاركات صفية): لمتابعة تقدم الطالب طوال الفصل الدراسي.
٥. التقارير ودراسات الحالة: لتقييم القدرة على تحليل المشكلات الاقتصادية وإيجاد الحلول.

٨. مؤشرات قياس أداء البرنامج (ان وجد)

م	مؤشر الأداء	المستوى المستهدف	طرق القياس	توقيت القياس
١.	نسبة نجاح الطلاب في المقررات الدراسية	$\geq 80\%$	تحليل نتائج الامتحانات – تقارير الكنترول	نهاية كل عام أكاديمي
٢.	معدل توظيف الخريجين في مجال التخصص	$\geq 70\%$ خلال السنة الأولى بعد التخرج	استبيانات الخريجين – متابعة سوق العمل	سنوي
٣.	مستوى رضا الطلاب عن جودة العملية التعليمية	$\geq 85\%$	استبيانات رضا الطلاب – مقابلات دورية	نهاية كل عام أكاديمي
٤.	رضا أصحاب المصالح	$\geq 70\%$	سجلات التدريب - استبيانات الطلاب	سنوي

رئيس قسم الاقتصاد

الاسم : أ.د/ وائل عمران علي

التوقيع :

منسق البرنامج

الاسم : د. دعاء محمد سويدان

التوقيع :

