

جامعة / أكاديمية : أكاديمية الشروق

كلية / معهد : المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

قسم : شعبة نظم المعلومات الادارية

توصيف مقرر دراسي

١ - بيانات المقرر	
الفرقة / المستوى : الفرقة الثالثة	اسم المقرر : دراسات إدارية باللغة الإنجليزية*
نظري: √ عملي:	عدد الوحدات الدراسية : ١٢
	الرمز الكودي : ٣١٠٦
	التخصص : نظم معلومات إدارية

٢ - أهداف المقرر :	١- تعريف الطلاب ببيئة الأعمال الإدارية وأسس العمليات الإنتاجية وما يتبعه من التخصص وتقسيم العمل. ٢- إلقاء الضوء علي وظائف الإدارة الرئيسية من تخطيط وتنظيم وإشراف ورقابة والهيكل التنظيمية المختلفة ومبادئ التنظيم . ٣- تعريف الطلاب بأهم وظائف منظمات الأعمال. ٤- إلقاء الضوء علي العمليات المالية والمحاسبية التي تجري بمنظمات الأعمال. ٥- إلقاء الضوء علي أسس التسويق وعناصره وإستراتيجياته. ٦- إلقاء الضوء علي الإتصالات الإدارية الفعالة وإتخاذ القرارات وحل المشكلات. ٧- تقديم نماذج القيادة الإدارية في المؤسسات الحديثة.
٣ - المستهدف من تدريس المقرر :	
أ - المعرفة والفهم :	١أ- يتعرف علي أنواع منظمات الأعمال وخصائصها وبيئاتها . ٢أ- يتعرف علي الاتجاهات الحديثة في الإدارة وبيئة الأعمال الادارية والوظائف الادارية الاساسية وأهم وظائف منظمات الأعمال من تمويل ومحاسبة وتسويق وادارة موارد بشرية. ٣أ- يتعرف علي المفاهيم والنظريات الخاصة باتخاذ القرارات وحل المشكلات والاتصالات الادارية الفعالة وانماط القيادة وتصميم العمل.
ب - المهارات الذهنية :	ب١- يبدي رايه في القضايا الادارية الخاصة بوسائل الاتصالات الحديثة ومناهج تصميم الاعمال والتحديات التي تواجه القيادة الادارية. ب٢- يستنتج الحلول والنتائج المتعلقة بمشاكل الموارد البشرية ومشاكل التمويل ومشاكل وصعوبات الاتصالات الادارية . ب٣- يستنتج الطرق والاساليب التي تساعده علي الابداع في تصميم الاعمال والتسويق وادارة الموارد البشرية وادارة الموارد المالية والقيادة الادارية.
ج - المهارات المهنية :	ج١- يطبق المصطلحات والمفاهيم الإدارية الخاصة بالمحاسبة والإتصالات الإدارية والقيادة الإدارية وتقييم العمل باللغة الإنجليزية والتي يحتاجها سوق العمل ج٢- يواكب مقتضيات العمل الخاصة بالوظائف الإدارية ووظائف المنظمة كالتسويق وإدارة الموارد البشرية. ج٣ يستخدم حصيلة الكلمات والمصطلحات في إجادة الترجمة من اللغة الإنجليزية إلي العربية.

<p>١ د - تنمية قدرات الطلاب علي تكوين حصيكت كلمات بللغة الإنلجيزية تخصص علم الإدارة والتخصص في وظائف الإدارة ووظائف المنظمة كالتسويق والتمويل والمحاسبة وإدارة الموارد البشرية</p> <p>٢ د استخدام المصطلحات والمفاهيم الإدارية باللغة الإنلجيزية في مجال الإتصالات الإدارية ونماذج تقييم العمل وإتخذ القرارات وحل المشكلات والقيادة الإدارية.</p>	<p>د - المهارات العامة :</p>																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>عدد الساعات</th> <th>محاضرة</th> <th>اسم الموضوعات</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>1) Business & Environment</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>2) Specialization & division of Labor</td> </tr> <tr> <td>٨</td> <td>٨</td> <td>3) Management Functions</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>4) Business Functions</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>5) Finance and Accounting</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>6) Finance and Accounting</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>7) Communications</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>8) Human Resource Management</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>9) Marketing (Product – Price)</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>10) Decision making –problem solving.</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>11) Lairdship.</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>٤</td> <td>12) Job design.</td> </tr> </tbody> </table>	عدد الساعات	محاضرة	اسم الموضوعات	٤	٤	1) Business & Environment	٤	٤	2) Specialization & division of Labor	٨	٨	3) Management Functions	٤	٤	4) Business Functions	٤	٤	5) Finance and Accounting	٤	٤	6) Finance and Accounting	٤	٤	7) Communications	٤	٤	8) Human Resource Management	٤	٤	9) Marketing (Product – Price)	٤	٤	10) Decision making –problem solving.	٤	٤	11) Lairdship.	٤	٤	12) Job design.	<p>٤ - محتوي المقرر :</p>
عدد الساعات	محاضرة	اسم الموضوعات																																						
٤	٤	1) Business & Environment																																						
٤	٤	2) Specialization & division of Labor																																						
٨	٨	3) Management Functions																																						
٤	٤	4) Business Functions																																						
٤	٤	5) Finance and Accounting																																						
٤	٤	6) Finance and Accounting																																						
٤	٤	7) Communications																																						
٤	٤	8) Human Resource Management																																						
٤	٤	9) Marketing (Product – Price)																																						
٤	٤	10) Decision making –problem solving.																																						
٤	٤	11) Lairdship.																																						
٤	٤	12) Job design.																																						
<p>١- محاضرات ٢- طلب ابحاث عن مواضيع محددة</p>	<p>٥- أساليب التعليم والتعلم :</p>																																							
<p>ساعات مكتبية - ارشاد اكايمي - ملف المتعثرين و ذوي الإحتياجات الخاصة .</p>	<p>٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :</p>																																							
<p>٧ - تقويم الطلاب :</p>																																								
<p>١- امتحان نهاية العام. ٢- امتحان نصف العام. ٣- مناقشات.</p>	<p>أ - الأساليب المستخدمة :</p>																																							
<p>التقييم ١ (امتحان نصف الفصل الدراسي) التقييم ٢ (امتحان نهاية الفصل الدراسي) الاسبوع : الثامن. الاسبوع : السادس عشر.</p>	<p>ب - التوقيت :</p>																																							
<p>امتحان نهاية العام / الفصل الدراسي الثاني ٧٥% امتحان نصف العام / الفصل الدراسي الثاني ١٥% انواع التقييمات الاخرى ١٥% المجموع ١٠٠%</p>	<p>ج - توزيع الدرجات :</p>																																							

٨ - قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ - مذكرات :
Management and Commercial Studies	ب - كتب ملزمة :
Fifth discipline , peter Sing.	ج كتب مقترحة :
لا يوجد	د - دوريات علمية أو نشرات.....الخ

رئيس مجلس القسم العلمي : ا.م.د/أيمن وديع عبدالحليم.

أستاذ المادة : د. أحمد حامد.

التاريخ : ٢٠١٥/ ٨/١٠