

جامعة / أكاديمية : أكاديمية الشروق

كلية / معهد : المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

قسم : شعبة نظم المعلومات الادارية

توصيف مقرر دراسي

1 - بيانات المقرر	
الفرقة / المستوى : الفرقة الثالثة	اسم المقرر : دراسات إدارية باللغة الإنجليزية*
نظري : √ عملي :	عدد الوحدات الدراسية : 12
	الرمز الكودي : 3106
	التخصص : نظم معلومات إدارية

2 - أهداف المقرر :	1- تعريف الطلاب ببيئة الأعمال الإدارية وأسس العمليات الإنتاجية وما يتبعه من التخصص وتقسيم العمل. 2- إلقاء الضوء علي وظائف الإدارة الرئيسية من تخطيط وتنظيم وإشراف ورقابة والهيكل التنظيمية المختلفة ومبادئ التنظيم . 3- تعريف الطلاب بأهم وظائف منظمات الأعمال. 4- إلقاء الضوء علي العمليات المالية والمحاسبية التي تجري بمنظمات الأعمال. 5- إلقاء الضوء علي أسس التسويق وعناصره وإستراتيجياته. 6- إلقاء الضوء علي الإتصالات الإدارية الفعالة وإتخاذ القرارات وحل المشكلات. 7- تقديم نماذج القيادة الإدارية في المؤسسات الحديثة.
3 - المستهدف من تدريس المقرر :	
أ - المعرفة والفهم :	1أ- يتعرف علي أنواع منظمات الأعمال وخصائصها وبيئاتها . 2أ- يتعرف علي الاتجاهات الحديثة في الإدارة وبيئة الأعمال الادارية والوظائف الادارية الاساسية وأهم وظائف منظمات الأعمال من تمويل ومحاسبة وتسويق وإدارة موارد بشرية. 3أ- يتعرف علي المفاهيم والنظريات الخاصة باتخاذ القرارات وحل المشكلات والاتصالات الادارية الفعالة وانماط القيادة وتصميم العمل.
ب - المهارات الذهنية :	ب1- يبدي رايه في القضايا الادارية الخاصة بوسائل الاتصالات الحديثة ومناهج تصميم الاعمال والتحديات التي تواجه القيادة الادارية. ب2- يستنتج الحلول والنتائج المتعلقة بمشاكل الموارد البشرية ومشاكل التمويل ومشاكل وصعوبات الاتصالات الادارية . ب3- يستنتج الطرق والاساليب التي تساعده علي الابداع في تصميم الاعمال والتسويق وإدارة الموارد البشرية وإدارة الموارد المالية والقيادة الادارية.
ج - المهارات المهنية :	ج1- يطبق المصطلحات والمفاهيم الإدارية الخاصة بالمحاسبة والإتصالات الإدارية والقيادة الإدارية وتقييم العمل باللغة الإنجليزية والتي يحتاجها سوق العمل ج2- يواكب مقتضيات العمل الخاصة بالوظائف الإدارية ووظائف المنظمة كالتسويق وإدارة الموارد البشرية. ج3 يستخدم حصيلة الكلمات والمصطلحات في إجابة الترجمة من اللغة الإنجليزية إلي العربية.

<p>د 1 – تنمية قدرات الطلاب علي تكوين حصيكت كلمات باللغة الإنجليزية تخصص علم الإدارة والتخصص في وظائف الإدارة ووظائف المنظمة كالتسويق والتمويل والمحاسبة وإدارة الموارد البشرية</p> <p>د 2 استخدام المصطلحات والمفاهيم الإدارية باللغة الإنجليزية 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>اسم الموضوعات</th> <th>محاضرة</th> <th>عدد الساعات</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Business & Environment</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2) Specialization & division of Labor</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3) Management Functions</td> <td>8</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>4) Business Functions</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5) Finance and Accounting</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>6) Finance and Accounting</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>7) Communications</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>8) Human Resource Management</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>9) Marketing (Product – Price)</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>10) Decision making –problem solving.</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>11) Lairdship.</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>12) Job design.</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	اسم الموضوعات	محاضرة	عدد الساعات	1) Business & Environment	4	4	2) Specialization & division of Labor	4	4	3) Management Functions	8	8	4) Business Functions	4	4	5) Finance and Accounting	4	4	6) Finance and Accounting	4	4	7) Communications	4	4	8) Human Resource Management	4	4	9) Marketing (Product – Price)	4	4	10) Decision making –problem solving.	4	4	11) Lairdship.	4	4	12) Job design.	4	4	<p>4 – محتوى المقرر :</p>
اسم الموضوعات	محاضرة	عدد الساعات																																						
1) Business & Environment	4	4																																						
2) Specialization & division of Labor	4	4																																						
3) Management Functions	8	8																																						
4) Business Functions	4	4																																						
5) Finance and Accounting	4	4																																						
6) Finance and Accounting	4	4																																						
7) Communications	4	4																																						
8) Human Resource Management	4	4																																						
9) Marketing (Product – Price)	4	4																																						
10) Decision making –problem solving.	4	4																																						
11) Lairdship.	4	4																																						
12) Job design.	4	4																																						
<p>1- محاضرات 2- طلب ابحاث عن مواضيع محددة</p>	<p>5- أساليب التعليم والتعلم :</p>																																							
<p>ساعات مكتبية – ارشاد اكايمي – ملف المتعثرين و ذوي الإحتياجات الخاصة .</p>	<p>6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :</p>																																							
<p>7 – تقويم الطلاب :</p>	<p>7 – تقويم الطلاب :</p>																																							
<p>1-امتحان نهاية العام. 2- امتحان نصف العام. 3- مناقشات.</p>	<p>أ - الأساليب المستخدمة :</p>																																							
<p>التقييم 1 (امتحان نصف الفصل الدراسي) التقييم 2 (امتحان نهاية الفصل الدراسي) الاسبوع : الثامن. الاسبوع : السادس عشر.</p>	<p>ب – التوقيت :</p>																																							
<p>امتحان نهاية العام / الفصل الدراسي الثاني 75% امتحان نصف العام / الفصل الدراسي الثاني 15% انواع التقييمات الاخرى 15% المجموع 100%</p>	<p>ج - توزيع الدرجات :</p>																																							

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

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

أستاذ المادة : د. أحمد حامد.

التاريخ : 2015/ 8/10