



برنامج المحاسبة والمراجعة

توصيف مقر دراسي

اللائحة الجديدة

2027 - 2022

أكاديمية : الشروق

معهد: المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

شعبة : الإدارة والمحاسبة

برنامج المحاسبة والمراجعة

1. Course data (كما وردت باللائحة بالقرار الوزاري رقم 7531 بتاريخ 2021/12/30)

Course code	2203		
Course name	Business English 2		
Year	Second		
Semester	Second		
Specialization:	Accounting & Auditing		
Number of units of study per week	Sections	Lectures	
	2	2	

2. Course objectives

No	Objectives
1	Understanding Business environment and differentiating between types of business firms
2	Develop basic skills to deal with people in different business situations
3	Differentiating between specialization, and division of labor and introducing Job design and redesign mechanisms
4	Providing language insight in business communication, and how to be creative in business field
5	Improving students' skills in writing and presenting business reports
6	Casing specific topics such as Marketing, HRM, Customer service excellency

7 Unveiled topics of business functions, management functions, managerial finance, accounting, Decision Making and problem solving

3. Course coverage of the intended educational outcomes of the program

A - knowledge and understanding	b- mental skills	C- Professional and practical skills	D- General skills

A - knowledge and understanding	<p>A-1 Understand the language we use in business, why we use it and how you can use it to communicate.</p> <p>A-2 Get acquainted with the business environment, its types, and models of environmental analysis, and identify different types of business organizations</p> <p>A-3 Shed light on the process of administrative communications including business correspondence, and the art of writing business reports</p> <p>A-4 Covering major areas of business and management including management functions and business functions</p> <p>A-5 Covering with some details, specific topics such as Marketing, HRM, Customer service excellency, Managerial finance and Accounting</p>
B- mental skills	<p>B-1 Master key business English skills for expressing opinions, making suggestions, clarifying and discussing business issues</p> <p>B-2 Express personal opinion in business issues related to marketing, finance, HRM, accounting modern means of communication and the challenges facing modern organizations</p> <p>B-3 Assume solutions and results related to human resource, marketing, and financing problems, in addition to business communication difficulties</p>
C-Professional and practical skills	<p>C-1 Applies the terminology and business concepts of Marketing, HRM, Finance & accounting, business communication in English as needed by the labor market</p> <p>C-2 Convoys the work requirements of the Management functions and the general functions of the organization.</p> <p>c-3 improve career and educational prospects.</p>
D- General skills	<p>D-1 lead to greater confidence in the workplace</p> <p>D-2 Attain greater attention from recruiters, and open the door to a numerous of career opportunities</p> <p>D-3 Getting the ability to accept more responsibility at work, a promotion or title change, and /or the ability to transition into a new field</p>



برنامج المحاسبة والمراجعة

4. Course Contents:

اسم الموضوعات	Lectures	Sections	No. of Hours
1. Business environment and Types of Business Organizations	1	1	4
2. Specialization, division of labor and Job design	1	1	4
3. Organizational concepts and theories	1	1	4
4. Management in contemporary era	1	1	4
5. Management functions	1	1	4
6. Marketing and the art of selling	1	1	4
7. Human Resource Management (HRM)	1	1	4
8. Decision Making & Problem-Solving techniques	1	1	4
9. Production concepts and lean Production	1	1	4
10. Communication skills and the art of writing business reports	1	1	4
11. Finance and Managerial Accounting	1	1	4
12. Customer service excellency	1	1	4



برنامج المحاسبة والمراجعة

5. مصفوفة تغطية محتوى المقرر لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

م	محتوى المقرر	عدد الأسابيع	أ- المعرفة والفهم					ب- المهارات الذهنية			ت- المهارات المهنية والعملية			ث- المهارات العامة																																
			1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7																										
1	Business environment and Types of Business Organizations	1																																												
2	Specialization, division of labor and Job design	1																																												
3	Organizational concepts and theories	1																																												
4	Management in contemporary era	1																																												
5	Management functions	1																																												
6	Marketing and the art of selling	1																																												
7	Human Resource Management (HRM)	1																																												
8	Decision Making & Problem-Solving techniques	1																																												
9	Production concepts and lean Production	1																																												
10	Communication skills and the art of writing business reports	1																																												
11	Finance and Managerial Accounting	1																																												
12	Customer service excellency	1																																												

برنامج المحاسبة والمراجعة

6. مصفوفة تغطية طرق التعليم والتعلم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر

أساليب التعليم والتعلم	أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت- المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
محاضرات	√	√	√	√
قاعة بحث	√	√	√	√
التعليم التعاوني(فرق العمل)			√	√
التعليم الإلكتروني(العروض التقديمية ومعامل الحاسب الآلي)			√	√
العصف الذهني(المناقشات)		√		
استراتيجية التعلم الذاتي(الأبحاث الفردية)			√	√
استراتيجية التعليم الغير مباشر(الواجبات المنزلية)	√	√	√	√

برنامج المحاسبة والمراجعة

7. اساليب التعليم والتعلم للطلاب من ذوي القدرات المحدودة :

1 - ساعات مكتبية زائدة

2 - الريادة الطلابية

3 - مراجعات نهاية الفصل الدراسي

8. مصفوفة تغطية ادوات التقييم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

رقم الاسبوع	نسبة التقييم %	ث- المهارات العامة	ت- المهارات المهنية والعملية	ب- المهارات الذهنية								أ- المعرفة والفهم								ادوات التقييم		
				8	7	6	5	4	3	2	1	8	7	6	5	4	3	2	1			
9	% 40																			اختبار منتصف الفصل الدراسي		
		√	√																		البحث الجماعي	
كل اسبوع		√	√																		تمارين	
		√	√																			العروض التقديمية
		√	√																			البحث الفردي
16	% 60								√	√	√							√	√	√	اختبار نهاية الفصل الدراسي	



برنامج المحاسبة والمراجعة

9. قائمة الكتب الدراسية والمراجع :

None	مذكرات :
Text Book : English One	كتب مُلزمة :
	كتب مقترحة :
	دوريات علمية أو نشرات

أستاذ المادة : د. احمد حامد

رئيس مجلس القسم العلمي: أ.د/ نبيل عبد الرعوف

التاريخ: 4 / 1 / 2023 م