

جامعة / أكاديمية : أكاديمية الشروق

كلية / معهد : المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

قسم : شعبة نظم المعلومات الإدارية

توصيف مقرر دراسي

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

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 الإدارية والوظائف الإدارية الأساسية وأهم وظائف منظمات الأعمال من تمويل ومحاسبة وتسويق وإدارة موارد بشرية. 3أ- يتعرف علي المفاهيم والنظريات الخاصة باتخاذ القرارات وحل المشكلات والاتصالات الإدارية الفعالة وانماط القيادة وتصميم العمل.
ب - المهارات الذهنية :	ب1- يبدي رايه في القضايا الإدارية الخاصة بوسائل الاتصالات الحديثة ومناهج تصميم الاعمال والتحديات التي تواجه القيادة الادارية وأثر ذلك على وظائف الإدارة ووظائف المنظمة. ب2- يستنتج الحلول والنتائج المتعلقة بمشاكل الموارد البشرية ومشاكل التمويل ومشاكل وصعوبات الاتصالات الادارية ومدى إسهام ذلك في ترقية كفاءة المنظمات. ب3- يستنتج الطرق والاساليب التي تساعد علي الابداع في تصميم الاعمال والتسويق وإدارة الموارد البشرية وإدارة الموارد المالية والقيادة الإدارية.
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 إجادة الترجمة من اللغة الإنجليزية إلي العربية

والعكس.																																										
<p>د 1 – تنمية قدرات الطلاب علي تكوين حصيلة كلمات باللغة الإنجليزية تخص 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 وإتخاذ القرارات وحل المشكلات والقيادة الإدارية.</p>			د – المهارات العامة :																																							
<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	4 – محتوى المقرر :
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</p> <p>2- طلب ابحاث عن مواضيع محدد</p>			5- أساليب التعليم والتعلم :																																							
<p>ساعات مكتبية – ارشاد اكايمي – ملف المتعثرين و ذوي الإحتياجات الخاصة .</p>			6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :																																							
			7 – تقويم الطلاب :																																							
<p>1- امتحان نهاية العام.</p> <p>2- امتحان نصف العام.</p> <p>3- امتحانات دورية Quiz.</p> <p>4- مناقشات.</p>			أ - الأساليب المستخدمة :																																							
<p>الاسبوع : الثامن.</p> <p>الاسبوع : السادس عشر.</p>			ب – التوقيت :																																							
<p>• التقييم 1 (امتحان نصف الفصل الدراسي)</p> <p>• التقييم 2 (امتحان نهاية الفصل الدراسي)</p>																																										

<ul style="list-style-type: none"> • امتحان نهاية العام / الفصل الدراسي الثاني %75 • امتحان نصفالعام / الفصل الدراسي الثاني % 15 • انواع التقييمات الاخرى % 15 • المجموع %100 	ج - توزيع الدرجات :
8 - قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
لا يوجد	أ - مذكرات :
Management and Commercial Studies	ب - كتب ملزمة :
Management , Peter Drucker. Fifth discipline , peter Sing.	ج - كتب مقترحة :
لا يوجد	د - دوريات علمية أو نشرات.....الخ

رئيس مجلس القسم العلمي : ا.م.د./ عماد الدين عثمان.

أستاذ المادة : د/ أحمد حامد.

التاريخ : 20/9/2021