

صفحة المحتويات والنواتج التعليمية لقرارات برامج قسم العلوم الإدارية

مقررات القسم

فصل دراسي ثاني			فصل دراسي أول		
أسم المقرر	كود	م	أسم المقرر	كود	م
السلوك التنظيمي	إدر 1202	1	مبادئ الإدارة والتنظيم	إدر 1101	1
أخلاقيات الأعمال	إدر 1203	2			
دراسات تجارية بلغة انجليزية	مشك 1201	3	مقدمة في تكنولوجيا المعلومات	نظم 1101	2
مهارات الاتصال	إدر 1204	4			
الإدارة الإستراتيجية	إدر 2207	5	تكنولوجيا إدارة الإنتاج والعمليات	إدر 2105	3
نظم المعلومات الإدارية	إدر 2208	6	تكنولوجيا التسويق والبيع	إدر 2106	4
ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة	إدر 2209	7	التفكير الإبتكاري والمنطقي	عام 2104	5
مقرر اختياري نظم دعم قرارات	إدر 2210	8			
تخطيط ومراقبة الإنتاج والعمليات	إدر 3215	9	الإدارة الالكترونية للأعمال	إدر 3111	6
التعلم التنظيمي	أدر 3221	10	تكنولوجيا لوجيستيات الأعمال	أدر 3112	7
حماية المستهلك في مجال التسويق	إدر 3244	11	مبادئ التمويل	إدر 3113	8
موضوعات متقدمة في ريادة الأعمال	أدر 3216	12			
تصميم المواقع الالكترونية	إدر 3245	13	التمويل للمشروعات الصغيرة	أدر 3114	9
نظم المعلومات التسويقية	إدر 3246	14			
بحوث التسويق والإعلان	إدر 4230	15	إدارة الموارد البشرية	أدر 4122	10
نظم إدارة علاقات العملاء	إدر 4231	16			
تكنولوجيا تسويق الخدمات	إدر 4232	17	مهارات واستراتيجيات التفاوض	إدر 4148	11
إعداد التقارير التسويقية	إدر 4243	18	التسويق الأخضر في التجارة الإلكترونية.	إدر 4149	12
التسويق الدولي	إدر 4255	19	التسويق الشبكي	إدر 4147	13
مشروع ميداني (حسب البرنامج)	إدر 4234	20	تطبيقات الحاسب الآلي في التسويق	إدر 4150	14

مقررات إضافية لبرنامج ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (8=4+4)

إدارة حاضنات المشروعات الصغيرة	إدر 3217	1			
تحليل وتصميم النظم الإدارية	إدر 3218	2			
تكنولوجيا إدارة وتنمية الشركات العائلية	أدر 4229	3	دراسة الجدوى للمشروعات الصغيرة	أدر 4123	1
إدارة وكالات الدعاية والإعلان	أدر 4233	4	نظم الجودة في المشروعات الصغيرة	إدر 4124	2
			نظم التسويق في المشروعات الصغيرة	إدر 4125	3
			إدارة متاجر الجملة والتجزئة	أدر 4126	4

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر مبادئ الإدارة والتنظيم (إدر 1101)

8	7	6	5	4	3	2	1	المحتويات	
								ILOs	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/أ	المعرفة والفهم
✓	✓		✓		✓		✓	2/أ	
✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	3/أ	
✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	4/أ	
		✓			✓			1/ب	المهارات الذهنية
		✓	✓	✓	✓	✓		2/ب	
			✓		✓	✓		3/ب	
		✓		✓	✓			4/ب	
					✓	✓		1/ج	المهارات الاحترافية
		✓	✓	✓	✓	✓		2/ج	
			✓	✓	✓	✓	✓	3/ج	
✓	✓				✓	✓		4/ج	
		✓	✓	✓	✓			1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		3/د	
		✓			✓	✓		4/د	
✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	5/د	
✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	6/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOs)

بانتهاء هذا المقرر سوف يكون الطالب ملماً بالمعرفة والمعلومات التالية:

أ - المعرفة والفهم :

- 1- التعرف على مفهوم وطبيعة الإدارة
- 2- التعرف على اتجاهات تطور مدارس الفكر الإداري
- 3- التعرف على الوظائف الإدارية المختلفة (التخطيط - التنظيم - التنسيق - الرقابة الخ)
- 4- التعرف على أهم الاتجاهات المعاصرة في إدارة الأعمال (قضايا إدارية معاصرة)

ب- المهارات الذهنية :

- 1- التنبؤ والتحليل
- 2- التفكير الابتكاري عند حل المشاكل الإدارية المواجهة
- 3- بناء الرؤية وصياغة الخطط والاستراتيجيات والسياسات اللازمة لتحقيقها
- 4- تفسير البيانات الناتجة عن النظم الرقابية وتوظيفها عند صنع القرار

ج- المهارات العملية والمهنية :

- 1- وضع الخطط وتصميم الاستراتيجيات والسياسات
- 2- تطبيق الأسلوب العلمي عند صنع واتخاذ القرارات
- 3- استخدام مفاهيم ومداخل الإدارة الحديثة في الرقابة وتقييم الأداء
- 4- بناء الهياكل التنظيمية وإعادة التنظيم

د- المهارات العامة والمنقولة:

- 1- جمع وتحليل المعلومات واستخدام التقنيات المعلوماتية الحديثة .
- 2- التفكير الابتكاري والابداعي
- 3- تقييم بدائل القرار واتخاذ القرار المناسب وحل المشكلات



- د-4 التنبؤ والتخطيط
د-5 الإقناع والحوار والتواصل بالآخرين والعمل الفريقي
د-6 التعامل مع شبكات المعلومات (الإنترنت)

المتويات

1. التطور الفكري لمدارس الإدارة
2. مفاهيم أساسية فى الإدارة والتنظيم
3. وظائف المدير المعاصر
4. القيادة وأنماط القيادة
5. الإدارة بالانظمة المتوازنة
6. ديناميكية واليات صنع القرارات الادارية
7. تصميم الهيكل التنظيمى ومعايير الفاعلية التنظيمية
8. اعادة الهيكلة التنظيمية

المدير الأكاديمي: أ.د. /

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر: مقدمة في تكنولوجيا المعلومات (نظم 1101)

					المحتويات ILOS	
5	4	3	2	1		
✓	✓		✓	✓	1/أ	المعرفة والفهم
		✓	✓	✓	2/أ	
✓	✓			✓	3/أ	
✓			✓		1/ب	المهارات الذهنية
		✓	✓		2/ب	
✓		✓	✓	✓	3/ب	
		✓	✓	✓	1/ج	المهارات الاحترافية
		✓	✓		2/ج	
✓	✓		✓		3/ج	
		✓	✓		1/د	المهارات العامة (المنقولة)
		✓	✓	✓	2/د	
✓	✓				3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

- أ- المعرفة والفهم: تتم من خلال تقديم ومناقشة ما يلي
- أ-1- المفاهيم الأساسية لقواعد البيانات ودورها في نظم معلومات الأعمال.
 - أ-2- أسس تحليل قواعد البيانات العلاقية وبناء نماذج الوحدات وعلاقات البيانات
 - أ-3- قواعد تصميم نظم قواعد البيانات وتكوين الجداول العلاقية
- ب- المهارات الذهنية: تتم من خلال التدريب على ما يلي
- ب-1- تحديد وحدات البيانات من مشاكل تأسيس قواعد بيانات.
 - ب-2- التعرف على العلاقات بين وحدات البيانات في مشاكل قواعد البيانات.
 - ب-3- إتخاذ القرارات بنوعية وخصائص البيانات بقواعد البيانات التي يتم تأسيسها.
- ج- المهارات العملية والمهنية: تتم من خلال فهم وإستيعاب ما يلي
- ج-1- مهارات تحليل ودراسة مشاكل قواعد البيانات.
 - ج-2- خطوات تحويل تفاصيل المشكلة المعلوماتية إلى نموذج وحدات وعلاقات.
 - ج-3- قواعد تحويل تحليل المشكلة إلى جداول علاقية.
- د- مهارات العامة والمنقولة: تتم من خلال تناول ومناقشة ما يلي
- د-1- مشاكل رسم نموذج الوحدات والعلاقات E-R Diagram
 - د-2- أطر وضع مخطط تصميمي عام لقاعدة بيانات Dbase Schema
 - د-3- وضع تصميم قاعدة البيانات محل التنفيذ.

المطويات

1. مقدمة في قواعد البيانات
2. تحليل قواعد البيانات
3. أسس رسم نموذج الوحدات والعلاقات
4. تصميم قواعد البيانات
5. خطوات وضع جداول قواعد البيانات لمشكلة معلوماتية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر ادارة الانتاج والعمليات (أدر 2105)

												المحتويات	
												ILOS	
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
✓	✓	✓		✓			✓				✓	1/أ	المعرفة والفهم
			✓				✓	✓	✓	✓	✓	2/أ	
					✓		✓	✓	✓		✓	3/أ	
		✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	4/أ	
		✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	5/أ	
		✓	✓		✓					✓	✓	6/أ	
✓	✓		✓				✓			✓	✓	7/أ	
		✓		✓	✓							1/ب	المهارات الذهنية
		✓	✓	✓	✓							2/ب	
✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓			3/ب	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			1/ج	المهارات الاحترافية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		2/ج	
✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			3/ج	
									✓	✓		4/ج	
					✓		✓		✓			5/ج	
		✓		✓				✓	✓			6/ج	
												7/ج	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				2/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				3/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

المعرفة والفهم : بانتهاء هذا المقرر يكون الطالب مزوداً بما يلي :

- 1- مفهوم إدارة الإنتاج وأهميتها والتطور الفكري لإدارة الإنتاج
- 2- التعرف على مفهوم الآلية وشروط إدخالها وأثارها
- 3- معرفة الأساليب المختلفة لتخطيط التسهيلات الداخلية للمصنع
- 4- الإلمام بمفاهيم الهياكل الإنتاجية وأشكالها وأساليب تحسينها
- 5- يميز بين النظم الإنتاجية المختلفة
- 6- التعرف على نظام الإنتاج في الوقت المحدد وقواعده ومتطلباته
- 7- التعرف على المداخل الحديثة في إدارة الإنتاج

ب- المهارات الذهنية :

- 1- يحلل البيانات والمعلومات المتعلقة بالعمليات الإنتاجية .
- 2- يتنبأ بالاحتياجات من المنتج ومستلزمات الإنتاج
- 3- يستنبط المشاكل الإنتاجية ويقترح الحلول البديلة لها.

ج- المهارات العملية والمهنية :

- 1- يستخدم الأساليب العلمية في صناعة القرارات الإنتاجية المختلفة
- 2- يطبق النظم الإنتاجية الحديثة
- 3- يضع الخطة التي يمكن الاعتماد عليها في تطبيق برنامج TQM
- 4- يحدد الإستراتيجية الفعالة لتصميم المنتج

- ج-5 يخطط تسهيلات الترتيب الداخلي للمشروع
ج-6 يحدد خطة الانتاج المناسبة
ج-7 يكتشف عيوب الانتاج والمشاكل اثناء الانتاج

د- المهارات العامة والمنقولة :

- د-1 التواصل مع الآخرين
د-2 الاعتماد على الحاسب الالى وتكنولوجيا المعلومات الحديثة .
د-3 التنبؤ وتحليل العلاقات السببية .
د-4 التفكير الابداعى والابتكارى

مستوى المقرر :

1. مقدمة إلى إدارة الإنتاج والعمليات
2. تطور نظم الانتاج
3. إستراتيجية تصميم المنتج
4. اختيار موقع المشروع
5. تسهيلات الترتيب الداخلي للمشروع وإستراتيجية الإنتاج
6. الهيكل الانتاجى للمشروع
7. تنظيم عملية الإنتاج فى المشروعات
8. بيانات السوق اللازمة لوضع الخطة الإنتاجية
9. نظام الإنتاج فى الوقت المحدد JIT
10. تكنولوجيا الإنتاج الأمثل OPT
11. إدارة الجودة الشاملة والتميز (المفاهيم – المحددات)
12. البرنامج التطبيقي للجودة الشاملة

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر تكنولوجيا التسويق والبيع (أدر 2106)

								المحتويات ILOS	
8	7	6	5	4	3	2	1		
✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/أ	المعرفة والفهم
	✓		✓			✓	✓	2/أ	
		✓					✓	3/أ	
✓		✓					✓	4/أ	
✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	5/أ	
	✓		✓	✓		✓		1/ب	المهارات الذهنية
✓		✓			✓			2/ب	
✓	✓	✓	✓	✓		✓		3/ب	
✓								4/ب	
	✓	✓	✓					1/ج	المهارات الاحترافية
✓		✓	✓	✓	✓			2/ج	
	✓			✓	✓			3/ج	
		✓						4/ج	
			✓			✓		5/ج	
✓	✓	✓	✓	✓	✓			6/ج	
✓	✓							1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓			✓	✓	✓	✓	2/د	
					✓			3/د	
✓	✓		✓	✓				4/د	

1- النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ- المعرفة والفهم :

- 1- اكتساب الطالب المفاهيم التقليدية والحديثة للتسويق وأساسيات وأهداف إدارة التسويق
- 2- إلمام الطالب وتعريفه بعناصر البيئة التسويقية وكيفية دراستها
- 3- تعريف الطالب بعناصر المزيج التسويقي
- 4- إدراك الطالب لأهم الوظائف والمهارات التي ينبغي أن يتزود بها مديري التسويق
- 5- تعريف الطالب بالمداخل الحديثة في إدارة النشاط التسويقي

ب- المهارات الذهنية :

- 1- القدرة على تحليل واستقراء البيئة التسويقية والتنافسية
- 2- التفكير الابتكاري بغاية الوصول إلى أفكار المنتجات الجديدة
- 3- إجراء البحوث والدراسات التسويقية في المجالات الوظيفية التسويقية المتنوعة
- 4- تخطيط الأنشطة التسويقية المرتبطة بعناصر المزيج التسويقي المختلفة

ج- المهارات العملية والمهنية :

- 1- القدرة على وضع الخطط التسويقية موضع التنفيذ الفعلي
- 2- استخدام الأساليب العلمية في تقسيم السوق إلى قطاعات وتحديد متطلبات كل قطاع
- 3- الاعتماد على شبكات الانترنت في الاتصال والتواصل مع العملاء المستهدفين
- 4- الاعتماد على النماذج والأساليب العلمية والتطبيقية في تحديد السياسات السعرية
- 5- تحليل ودراسة القدرة التنافسية
- 6- صياغة مقترحات الحلول البديلة للمشاكل التسويقية ووضعها موضع التنفيذ الفعلي

د- المهارات العامة والمنقولة :

- د-1 مهارة استخدام الحاسب الالى والتعامل مع شبكات الانترنت
- د-2 مهارة الاتصال والتواصل مع الآخرين
- د-3 مهارة التفاوض مع الآخرين واقتناعهم
- د-4 مهارة التنبؤ واستقراء المستقبل وصياغة صورة تقريبية له

مطوى المقرر :

1. مقدمة إلى إدارة التسويق (المفاهيم – التطور الفكرى)
2. البيئة التسويقية
3. سلوك المستهلك
4. تقسيم السوق الى قطاعات
5. التخطيط الاستراتيجى للأنشطة التسويقية
6. تصميم سياسات المزيج التسويقي
7. نظم المعلومات التسويقية
8. الاتجاهات الحديثة فى التسويق (تجارب عالمية)

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية

مقرر: التفكير الإبتكاري والمنطقي كود (عام 2104)

									المحتويات ILOS
9	8	7	6	5	4	3	2	1	
				✓		✓	✓		1/أ
✓			✓	✓	✓			✓	2/أ
				✓		✓			1/ب
✓	✓			✓	✓	✓			2/ب
		✓	✓						1/ج
✓	✓	✓	✓		✓			✓	2/ج
✓			✓	✓	✓	✓			1/د
✓			✓		✓				2/د

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

أ-1- فهم نظريات الإبتكار والإبداع والتفكير العلمي وأسس وطرق أنواع التفكير الإنساني المختلفة.

أ-2- التعرف على أساليب التفكير الإبداعي وكيفية إستخدامها في منشآت الأعمال.

ب- المهارات الذهنية

ب-1- الجدارة في التمييز بين طرق التفكير الإنساني المختلفة

ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بالمقرر في التفكير العلمي وتشخيص والتعامل مع المشاكل الإدارية.

ج- المهارات العملية والمهنية

ج-1- تطبيق مهارات التفكير الإبداعي ووتشخيص المشكلات وتوليد الأفكار والعصف الذهني

ج-2- إستخدام أسس وأساليب التفكير الإبداعي في مشكلات التخطيط والتنظيم والقيادة والرقابة في منشآت الأعمال.

د- مهارات العامة والمنقولة

د-1- إكتساب مهارات التفكير من خارج الصندوق ومقاومة الروتينية والإنغلاق.

د-2- تعلم مهارات التفكير الجماعي وكيفية إستخدامه في إستثارة العقول وتطوير جلسات العمل الجماعي..

المحتويات

1. مقدمة في التفكير الإبداعي والإبتكاري والمنطقي
2. نظريات التفكير الإبداعي والإبتكاري
3. أسس التفكير العلمي
4. إتخاذ القرارات الإدارية
5. المعوقات الفردية والتنظيمية للإبداع
6. أساليب التفكير الإبداعي
7. إدارة المعرفة و التفكير الإبداعي
8. التفكير الإبداعي وإدارة الموارد البشرية
9. القيادة والتفكير الإبداعي

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر الإدارة الإلكترونية للأعمال (أدر 2105)

							المحتويات ILOS	
7	6	5	4	3	2	1		
			✓			✓	1/أ	المعرفة والفهم
			✓				2/أ	
		✓					3/أ	
	✓	✓					4/أ	
	✓						5/أ	
						✓	1/ب	المهارات الذهنية
					✓	✓	2/ب	
					✓	✓	3/ب	
	✓				✓	✓	1/ج	المهارات الاحترافية
✓							2/ج	
				✓		✓	3/ج	
	✓			✓			1/د	المهارات العامة (المنقولة)
		✓		✓	✓	✓	2/د	
✓				✓		✓	3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- مفاهيم التجارة والأعمال الإلكترونية.
 - 2- أساسيات التسويق الإلكتروني من إعلان على الإنترنت وأسس تقسيم للسوق، وفنون بيع... الخ.
 - 3- مبادئ تبادل الأعمال بين الشركات ونظم التبادل الإلكتروني للبيانات.
 - 4- أسس المزادات على الإنترنت وطرق الدفع ونقل الأموال،
 - 5- مفاهيم التعامل مع وتأسيس المجتمعات الإلكترونية والتجارة عبر الهاتف المحمول.
- ب- المهارات الذهنية: تتم من خلال التدريب على ما يلي
- ب-1- مهارات ريادة الأعمال والابتكار المتعلقة بوضع أسس نظم التجارة والأعمال الإلكترونية
 - ب-2- كيفية تطوير نماذج للإيرادات والأعمال للبيع والشراء على الإنترنت الذي يناسب أعمال المنشأة
 - ب-3- وضع أسس تحويل الأنشطة وعمليات الأعمال التقليدية إلى نظم أعمال إلكترونية للمنشآت.
- ج- المهارات العملية والمهنية: تتم من خلال فهم وإستيعاب ما يلي
- ج-1- التطبيقات والحالات العملية المختلفة المتاحة في الحياة على مثل هذه النوعية من النظم.
 - ج-2- أسس التعامل مع المشاكل العملية للنظم مثل جرائم الإنترنت، وسبل الدفع وتحويل الأموال... الخ.
 - ج-3- العوامل التي يجب الإهتمام بها عند دراسة جدوى تأسيس وتشغيل مثل هذه النظم بمنشآت الأعمال.
- د- المهارات العامة والمنقولة: تتم من خلال تناول ومناقشة ما يلي
- د-1- مشاكل قبول هذه النظم وإقبال العامة على زيارة المواقع الحاضنة لها.
 - د-2- الأطر النظرية العامة الحاكمة لبناء وتطوير وتشغيل وإدارة نظم التجارة الإلكترونية.
 - د-3- الإتجاهات والعوامل المؤثرة على مستقبل إستخدام هذه النوعية من النظم.

المطويات

1. مقدمة في التجارة والأعمال الإلكترونية
2. نماذج الإيرادات والأعمال لنظم التجارة والأعمال الإلكترونية
3. قبول المستهلك لنظم التجارة والأعمال الإلكترونية
4. أساسيات التسويق على الإنترنت
5. مبادئ نظم التجارة الإلكترونية بين الشركات B2B
6. المجتمعات والمزادات الإلكترونية والأعمال عبر الهاتف المحمول
7. أساليب الدفع ونقل الأموال وجرائم الإنترنت

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر تكنولوجيا لوجيستيات الاعمال (أدر 3112)

											المحتويات ILOS
11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	1/أ
✓	✓		✓				✓	✓		✓	2/أ
		✓					✓		✓	✓	3/أ
		✓							✓	✓	4/أ
✓		✓					✓			✓	5/أ
		✓									1/ب
						✓					2/ب
				✓	✓	✓					3/ب
	✓		✓			✓		✓			4/ب
				✓	✓	✓					1/ج
				✓	✓	✓					2/ج
		✓									3/ج
		✓									4/ج
✓		✓		✓	✓	✓			✓		5/ج
✓				✓	✓	✓					6/ج
✓		✓									7/ج
✓				✓	✓	✓	✓			✓	1/د
		✓		✓	✓	✓	✓				2/د
		✓		✓	✓	✓	✓				3/د
		✓		✓	✓	✓	✓				4/د
							✓			✓	5/د

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

- أ- المعرفة والفهم: بانتهاء هذا المقرر سوف يكون الطالب ملماً بالمعرفة والمعلومات التالية:
- 1- يدرك المفاهيم الأساسية في الاعمال اللوجيستية ومفاهيم وأنواع الدعم اللوجيستى .
 - 2- يتعرف على المهام الأساسية لادارة الاعمال اللوجيستية .
 - 3- يدرك الطالب أهمية الاعمال اللوجيستية في توفير ميز تنافسية للمنظمات
 - 4- يلم بأهم الصعوبات التي تواجه المنظمات وتحد من كفاءة الادارة للاعمال اللوجيستية .
 - 5- التعرف على كيفية ادارة سلاسل التوريد كنشاط لوجيستى .

ب- المهارات الذهنية:

- 1- تحليل البيانات والمعلومات المتعلقة بأنشطة الدعم اللوجيستى .
- 2- تقييم الاداء في مجال الاعمال اللوجيستية اعتماداً على الأساليب العلمية
- 3- التخطيط لعمليات الشراء والنقل والتخزين والامداد
- 4- تحليل تكاليف الانشطة اللوجيستية

ج- المهارات العملية والمهنية:

- ج-1 القيام بالمهام الأساسية الشراء ومنها التنبؤ بالطلب وتقييم واختيار مصادر التوريد والتواصل معها ، - وتحديد الكميات الاقتصادية والمناسبة للشراء وكذلك الاوقات المناسبة للشراء .
- ج-2 إمكانية تحديد أو المشاركة الفعالة في تحديد نوع وأساليب ومعدات النقل وتحديد مسارات النقل تحديد حمولات وسعر النقل وتحديد مواقع التخزين وتحديد نقاط التخزين.
- ج-3 تسهيل الاستجابة السريعة للعملاء في السوق ، من خلال السرعة في توفير السلع والخدمات التي تتفق مع احتياجات ورغبات العملاء ، والتي تعتمد على تدفق المعلومات ، والتعبئة ، والنقل ، والتخزين. .
- ج-5 المساهمة الفعالة في خفض تكاليف الأنشطة اللوجيستية للمنظمات

- ج-6 استخدام التقنيات الحديثة لتقليل أزمة الانتظار ومنها برامج تحسين الجودة، نظام الرد والتحويل الآلى للاتصالات، تسهيل الإجراءات، تحسين الإتصالات مع العملاء الداخليين والخارجيين
ج-7 تحديد الخدمة اللوجستية المطلوب إسنادها الى مورد خارجي وتتضمن تحديد الخدمات اللوجستية المطلوب إسنادها لمورد خارجي و تحديد إحتياجات العميل للخدمات اللوجستية التى سيؤديها الطرف الثالث.

د- المهارات العامة والمنقولة:

بانتهاء الدراسة يجب أن يكون الطالب قادراً على :

- د-1 التواصل والحوار مع الآخرين والتفاوض .
- د-2 التنبؤ والتخطيط .
- د-3 صناعة القرارات الرشيدة .
- د-4 حل المشكلات وإدارة الإزمات
- د-5 بناء العلاقات الطيبة مع الآخرين

المتويات

1. اسس الادارة اللوجيستية (المفاهيم – المجالات)
2. أهمية ادارة الاعمال اللوجيستية وسلاسل الامداد
3. تصنيف الأنشطة اللوجستية
4. مثلث استراتيجية اللوجستيات
5. نظم وقرارات الشراء (المفاهيم – دورة الشراء)
6. نظم وقرارات التخزين
7. نظم التخزين الصفرى والافتراضى
8. لأعمال اللوجستية في المجالات غير الصناعية
9. الإتجاهات الحديثة فى مجال اللوجستيات ومتطلبات الإستفادة منها
10. اللوجيستيات العكسية واللوجيستيات الكونية
11. جودة سلاسل الامداد

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر: مبادئ التمويل كود (إدر3113)

								المحتويات ILOS	
8	7	6	5	4	3	2	1		
							✓	1/أ	المعرفة والفهم
✓	✓	✓				✓		2/أ	
		✓		✓	✓		✓	3/أ	
		✓	✓	✓		✓		1/ب	المهارات الذهنية
✓			✓					2/ب	
	✓							3/ب	
✓			✓					1/ج	المهارات الاحترافية
		✓		✓	✓	✓		2/ج	
		✓				✓		3/ج	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- فهم أسس ومبادئ التمويل والإدارة المالية ودور وظيفتهما في منشآت الأعمال.
- 2- معرفة أهم أدوات التمويل والإدارة المالية مثل أدوات التحليل المالي وتحليل تكلفة رأس المال وأدوات تقييم المشروعات وإدارة محافظ الإستثمارات المالية
- 3- الوقوف على أساسيات التعامل مع القضايا الأساسية للتمويل مثل إدارة مشاكل السيولة والربحية ، والمخاطرة والعائد ، مصادر وهيكل رأس المال.

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- الجدارة في القيام بمهام التحليل المالي حساب تكلفة رأس المال وإدارة والتخطيط للنقدية بمنشأة الأعمال
- ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بعمليات تكوين وإدارة محافظ الإستثمارات المالية
- ب-3- القدرة على دراسة جدوى وتقييم المشروعات الإستثمارية

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- تطبيق مهارات المتاجرة بأسواق المال والبورصات وتكوين محافظ الأوراق المالية والتعامل مع البوصات
- ج-2- تطبيق مهارات تقدير التدفقات النقدية قصيرة وطويلة الأجل وإدارة قضايا السيولة والربحية والتخطيط النقدي.
- ج-3- التدريب على استخدام القوائم المالية في عمليات التحليل المالي وحساب تكوينات تكلفة رأس المال المختلفة.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في التخطيط لوظيفة التمويل بمنشآت الأعمال.
- د-2- مهارات صناعة وإتخاذ القرارات الإستثمارية والمالية في منشآت الأعمال.
- د-3- القدرة على فهم المشاكل الإستراتيجية بالمنشأة ودور وظيفة التمويل في وضع حلول وتنفيذ الحلول لها.

المحتويات

1. مقدمة في وظيفة التمويل
2. أساليب التحليل المالي
3. السيولة والربحية



4. التخطيط النقدي
5. المخاطرة والعائد وإدارة محفظة الاستثمارات
6. هيكل ومصادر التمويل وهيكل رأس المال وأسس حساب وتحليل تكلفه رأس المال
7. تقييم المشروعات الاستثمارية
8. هيكل وأسس إدارة اسواق المال و الأوراق المالية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر التمويل للمشروعات الصغيرة كود (أدر 3114)

										المحتويات ILOS
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
						✓			✓	1/أ
✓				✓			✓	✓		2/أ
			✓			✓				3/أ
✓		✓			✓					4/أ
✓		✓			✓					5/أ
				✓			✓		✓	1/ب
				✓		✓		✓		2/ب
				✓			✓	✓		3/ب
	✓	✓					✓			4/ب
	✓	✓			✓		✓			5/ب
			✓		✓					1/ج
			✓		✓					2/ج
	✓				✓		✓			3/ج
				✓	✓		✓	✓		4/ج
			✓		✓					5/ج
✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		1/د
	✓	✓			✓		✓			2/د
✓	✓		✓		✓	✓	✓			3/د
		✓	✓		✓					4/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

- أ- المعرفة والفهم : بنهاية دراسة هذا المقرر سوف يكون الدارس ملماً بالمعرفة التالية :
- 1- يتعرف على مفهوم المشروعات الصغيرة ودورها في إحداث التنمية الاقتصادية والاجتماعية
 - 2- يتذكر مصادر تمويل المشروعات الصغيرة وأهم المشكلات التمويلية التي تواجه المستثمر الصغير
 - 3- يتعرف الطالب على الاتجاهات الحديثة في تمويل المشروعات الصغيرة وبصفة خاصة التمويل بالمشاركة المنتهية بالتملك
 - 4- يتعرف الطالب على أهم أدوات الادارة المالية التي يحتاج اليها المستثمر الصغير لصناعة القرارات التمويلية الفعالة
 - 1-5- يشرح الطالب ويوضح كيفية التنبؤ بالاحتياجات المالية وكذا اساليب ونماذج التنبؤ بالعسر والفشل المالي
- ب- المهارات الذهنية : بنهاية دراسة هذا المقرر سوف يمتلك الدارس العديد من المهارات الذهنية
- 1- يفرق الطالب بين مفاهيم ومصادر التمويل للمشروعات الصغيرة والمشروعات الكبيرة
 - 2- يستنتج الطالب أهم المخاطر المرتبطة باقراض المشروعات الصغيرة وكيفية تقييمها والحد منها.
 - 3- يقارن بين مصادر التمويل المختلفة للمشروعات الصغيرة ويفاضل بينها في ضوء المتغيرات المحيطة .
 - 4- يحلل الطالب القواعد العامة لتمويل المشروعات الصغيرة والمتوسطة ويحدد الفجوة التمويلية
 - ب-5 - يتنبأ بالاحتياجات التمويلية ويحدد مصادر الحصول عليها
- ج- المهارات العملية والمهنية : بالانتهاء من دراسة هذه المقرر سوف يمتلك الطالب المهارات الاحترافية التالية
- 1- القيام بدراسة الجدوى المالية للمشروع الصغير وتقييم مخاطر الإستثمار في المشروعات الصغيرة
 - 2- يقوم بتقييم مقترحات الاستثمار باستخدام أساليب التقييم المختلفة
 - 3- التعامل والاتصال الفعال مع الجهات التمويلية للمشروع
 - 4- ادارة مخاطر محفظة الائتمان للمشروعات الصغيرة وتحديد الهيكل الامثل لرأس المال
 - ج-5- قياس وتقييم الربحية للمشروعات الصغيرة

- د- مهارات العامة والمنقولة
د-1- التنبؤ والتفكير الابتكاري
د-2- التواصل والتفاوض مع الآخرين
د-3- التخطيط الاستراتيجي
د-4- اجراء دراسات الجدوى للمشروعات وتقديم الاستشارات

المطلوبات

1. المشروعات الصغيرة (المفهوم – الخصائص – الاهمية)
2. الصعوبات التمويلية للمشروعات الصغيرة
3. مصادر تمويل المشروعات الصغيرة
4. الاتجاهات الحديثة فى تمويل المشروعات الصغيرة
5. الادوات المالية للمستثمر الصغير
6. ادارة المخاطر التمويلية للمشروعات الصغيرة
7. تقييم مقترحات الاستثمار فى المشروعات الصغيرة
8. التنبؤ بالاحتياجات التمويلية للمشروعات الصغيرة
9. الجدارة الائتمانية وتحديد الفجوة التمويلية
10. أساليب التنبؤ بالفشل والعسر المالى للمشروعات الصغيرة

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر: إدارة الموارد البشرية كود (إدر 4122)

								المحتويات ILOS
8	7	6	5	4	3	2	1	
✓	✓				✓	✓	✓	1/أ
		✓	✓			✓	✓	2/أ
				✓				3/أ
✓	✓			✓		✓	✓	4/أ
		✓	✓	✓		✓	✓	5/أ
✓	✓			✓		✓	✓	6/أ
	✓				✓			1/ب
			✓		✓			2/ب
		✓	✓					3/ب
			✓	✓				4/ب
			✓		✓			5/ب
		✓	✓					1/ج
		✓	✓					2/ج
				✓				3/ج
	✓	✓						4/ج
			✓		✓			5/ج
✓	✓					✓	✓	6/ج
✓		✓	✓		✓			7/ج
✓	✓						✓	1/د
✓	✓						✓	2/د
	✓						✓	3/د
	✓		✓			✓		4/د
	✓	✓	✓	✓		✓		6/د
✓	✓	✓	✓	✓			✓	8/د
	✓	✓	✓	✓			✓	9/د

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- يفسر المصطلحات المختلفة لإدارة الموارد البشرية وأساليبها المختلفة
- 2- يشرح مكونات العملية الإدارية بإدارة الموارد البشرية وعوامل نجاحها
- 3- يستعرض الطرق المختلفة للتدريب بكل مستوى أدارى داخل المنظمة
- 4- يدرك التوجهات والاتجاهات الادارية الحديثة فى مجال ادارة الموارد البشرية
- 5- يتعرف على الوظائف الاساسية لادارة الموارد البشرية داخل المنظمات المختلفة .
- 6- يحدد أهم دعائم نجاح ادارة الموارد البشرية

ب- المهارات الذهنية :

- 1- تحليل وتوصيف الوظائف
- 2- التنبؤ وتخطيط الاحتياجات من القوى العاملة
- 3 جمع وتحليل البيانات والمعلومات المتعلقة بأداء العاملين وتقييم الاداء ومعرفة الاسباب التحتية وراء انخفاض مستوى الاداء واقتراح حلول للتخلص منها
- 4- اكتشاف وتحليل الاحتياجات التدريبية واعداد الحقائب التدريبية
- 5- تخطيط وتنمية المسار الوظيفى للعاملين فى المنظمات

ج- المهارات العملية والمهنية :

- 1- استخدام بطاقة الأداء المتوازن للموارد البشرية

- ج-2 تطبيق الاساليب الحديثة فى تقييم الاداء واعداد نظام فعال لتقييم الاداء .
ج-3 لاحتفاظ بخطة متكاملة للتدريب، على مستوى الإدارات، والأفراد
ج-4 توجيه جهود الأفراد نحو تحقيق أهداف
ج-5 اختبار القوى العاملة وإجراء الاختبارات اللازمة لانتقاء الكفاءات التى تناسب مع متطلبات الوظيفة
ج-6 تطبيق المداخل الحديثة فى ادارة الموارد البشرية
ج-7 بناء واستخدام نظم معلومات الموارد البشرية

د- المهارات العامة والمنقولة :

- د-1 الاتصال والتواصل مع الآخرين
د-2 الحوار الفعال والإقناع والتفاوض مع الآخرين
د-3 التخطيط والرقابة
د-4 إدارة وحل الصراعات ومواجهة المشكلات
د-6 التحفيز
د-8 التحليل العلمي والموضوعي للقضايا
د-9 تقدير قدرات الآخرين وعدم الاستهانة بها

المضويات

1. مقدمة الى ادارة الموارد البشرية
2. التطور التنظيمى لادارة الموارد البشرية
3. استقطاب واختيار وتعيين الافراد
4. سياسات التدريب
5. سياسات الترقية والنقل وانهاء الخدمة
6. نظم الاجور والمرتببات والحوافز
7. التمكين
8. ادارة معرفة الموارد البشرية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر مهارات واستراتيجيات التفاوض (أدر 4148)

المحتويات ILOS	1	2	3	4	5	6	7	8
المعرفة والفهم	2/أ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3/أ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4/أ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	5/أ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
المهارات الذهنية	1/ب	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2/ب	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3/ب	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4/ب	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
المهارات الاحترافية	1/ج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2/ج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3/ج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4/ج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	5/ج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	6/ج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	7/ج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	8/ج	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
المهارات العامة (المنقولة)	1/د	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2/د	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	3/د	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4/د	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	6/د	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	7/د	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	8/د	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	9/د	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

بانتهاه هذا المقرر سوف يكون الطالب ملماً بالمعرفة والمعلومات التالية:
أ- المعرفة والفهم :

- 1- يتعرف الطالب على المفاهيم الأساسية لعملية التفاوض
- 2- يدرك الطالب الأنواع المختلفة لاستراتيجيات التفاوض
- 3- يستخلص الطالب المهارات الأساسية الواجب توافرها للتفاوض الناجح
- 4- يتعرف على الأسس والمبادئ التي تحكم عمليات التفاوض الفعال
- 5- التفهم لمراحل العملية التفاوضية والاستراتيجيات والتكتيكات التفاوضية

ب- المهارات الذهنية :

- 1- القدرة على تصميم استراتيجيات للتفاوض في منظمات الأعمال
- 2- التحليل العلمي والموضوعي للمواقف التفاوضية
- 3- صياغة الحلول البديلة للوصول إلى رؤى مشتركة
- 4- القدرة على تحليل الصراعات والتخطيط لإدارتها

ج- المهارات العملية والمهنية :

- 1- الإعداد للمفاوضات
- 2- استخدام مفاهيم التفاوض لإدارة الأزمات
- 3- تبنى وتنفيذ الأنواع المختلفة لاستراتيجيات التفاوض

- ج-4 تقدير قدرات الآخرين وعدم الاستهانة بهم
ج-5 التفهم لمفهوم التفاوض وخصائص الموقف التفاوضي و الحاجة للتفاوض
ج-6 التعامل الفعال مع المسائل الخلافية مع الأطراف الأخر
ج-7 الاستخدام الذكي للتوقيت
ج-8 توظيف الأسئلة لخدمة التفاوض الفعال.

د- المهارات العامة والمنقولة :

- د-1 الاتصال والتواصل مع الآخرين
د-2 الحوار الفعال والإقناع والتفاوض مع الآخرين
د-3 إدارة الوقت
د-4 إدارة وحل الصراعات
د-6 إدارة الأزمات
د-7 التحضير والاستعداد للمفاوضات
د-8 التحليل العلمي والموضوعي للقضايا
د-9 تقدير قدرات الآخرين وعدم الاستهانة بها

المحتويات

1. مفهوم التفاوض والفرق بينه وبين المساومة
2. منهجية التفاوض
3. مراحل العملية التفاوضية
4. محددات النجاح فى المواقف التفاوضية
5. مهارات المفاوض الفعال
6. استراتيجيات التفاوض
7. الدليل الاخلاقي لعمليات التفاوض
8. حالات ومواقف تطبيقية فى التفاوض

المدير الأكاديمي: أ.د. /

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر التسويق الأخضر والتجارة الإلكترونية (إدر 4149)

							المحتويات ILOS	
7	6	5	4	3	2	1		
✓			✓	✓		✓	1/أ	المعرفة والفهم
✓	✓				✓		2/أ	
✓	✓				✓	✓	3/أ	
✓	✓	✓			✓	✓	4/أ	
	✓				✓	✓	5/أ	
		✓	✓		✓		1/ب	المهارات الذهنية
✓			✓	✓			2/ب	
✓			✓		✓		3/ب	
		✓	✓				1/ج	المهارات الاحترافية
		✓	✓	✓	✓		2/ج	
✓		✓	✓				3/ج	
✓	✓		✓				1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓	✓			2/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓		3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1-أ التعرف على مفهوم التسويق الأخضر .
- 2-أ ادراك المسؤولية الاجتماعية والاخلاقية للتسويق من خلال الاهتمام بتسويق المنتجات الصديقة للبيئة
- 3-أ تحديد ابعاد التسويق الأخضر
- 4-أ التعرف على المتطلبات اللازمة لتبنى المنظمة مدخل التسويق الأخضر .
- 5-أ تشخيص أهم النتائج المترتبة على التوجه بفلسفة التسويق الأخضر .

ب- المهارات الذهنية :

- ب-1 تحليل البيانات المتعلقة بالعملاء والمنتجات المنافسة وبيئة التسويق من منظور المسؤولية الاخلاقية
- ب-2 تخطيط أنشطة التسويق (المنتج - التوزيع - الترويج) فى ضوء التوجه بفلسفة التسويق الأخضر .
- ب-3 بناء نظم للتواصل والاتصال التسويقي الفعال الموجه بالحفاظ على البيئة

ج- المهارات العملية والمهنية :

- ج-1 ترويج قيم وثقافة استهلاك صديقة للبيئة والابتعاد عن الابتذال الاستهلاكي السريع.
- ج-2 تصميم مزيج تسويقي يتفق مع متطلبات التوجه بالتسويق الأخضر .
- ج-3 توعية المستهلك لتطوير سلوكه الشرائي والاستهلاكي بما يتناسب مع فلسفة التسويق الأخضر .

د- المهارات العامة والمنقولة :

- د- 1 مهارة استخدام شبكات الانترنت
- د-2 مهارة الاقناع والعرض الفعال
- د-3 مهارة الاتصال بالآخرين وبناء جسور من الثقة

المحتويات

- 1- المدخل للتسويق الأخضر (المفاهيم - التطور الفكرى)
- 2- البيئة الطبيعية والتسويق الأخضر
- 3- المزيج التسويقي من منظور التسويق الأخضر
- 4- السوق والمستهلك الأخضر
- 5- تجزئة سوق المستهلك الأخضر
- 6- الشراء الأخضر لمنظمات الاعمال
- 7- ابعاد المزيج الترويجي للمنتجات الخضراء

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر التسويق الشبكي (أدر 4147)

							المحتويات ILOS	
7	6	5	4	3	2	1		
	✓				✓	✓	1/أ	المعرفة والفهم
					✓	✓	2/أ	
				✓		✓	3/أ	
	✓					✓	4/أ	
✓					✓	✓	5/أ	
✓	✓	✓					1/ب	المهارات الذهنية
	✓	✓		✓			2/ب	
	✓	✓	✓	✓			3/ب	
✓	✓		✓				4/ب	
	✓	✓	✓				1/ج	المهارات الاحترافية
	✓	✓	✓				2/ج	
	✓	✓					3/ج	
	✓	✓	✓				4/ج	
✓	✓	✓	✓	✓			1/د	المهارات العامة (المنقولة)
	✓	✓	✓	✓			2/د	
	✓	✓	✓	✓			3/د	
	✓	✓	✓	✓			4/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- التعرف على مفاهيم التسويق الشبكي .
- 2- توضيح الاختلافات مابين التسويق الشبكي والتسويق التقليدي والتسويق الهرمي
- 3- يحدد بطبيعة العلاقة بين التسويق الشبكي والتسويق الالكتروني
- 4- يفهم نظم العمولات في شركات التسويق الشبكي
- 5- يدرك الفوائد التي يمكن أن تعود على الشركات من وراء انتهاج سياسات التسويق الشبكي .

ب- المهارات الذهنية :

- 1- تحليل البيانات المتعلقة بالعملاء والمنتجات المنافسة وبيئة التسويق
- 2- تخطيط النشاط التسويقي اعتماداً على التقنيات المعلوماتية والاتصالات الحديثة .
- 3- بناء نظم للتواصل والاتصال التسويقي الفعال مع الآخرين
- 4- تبادل الخبرات والتجارب والمعرفة التسويقية .

ج- المهارات العملية والمهنية :

- 1- تصميم نظم الدعاية في شركات التسويق الشبكي .
- 2- تعلم مهارات البيع الشخصي والإقناع، لزيادة المبيعات بشكل كبير.
- 3- تطبيق خطط لعروض بيع جذابة وتحقق أرباح سريعة ومباشرة.
- 4- تعلم وتطبيق أهم مهارات العلاقات العامة المذهلة في مجال التسويق والتي تحقق نتائج طموحة

د- المهارات العامة والمنقولة :

- 1- مهارة استخدام شبكات الانترنت
- 2- مهارة الإقناع والعرض الفعال
- 3- مهارة الاتصال بالآخرين
- 4- مهارة الثقة بالذات وتطوير الذات



المحتويات

1. مفاهيم أساسية في التسويق الشبكي
2. أهمية التسويق الشبكي
3. الفرق بين التسويق الشبكي والتسويق الإلكتروني
4. الاتصالات التسويقية في إطار التسويق الشبكي
5. تخطيط المزيج الترويجي في التسويق الشبكي
6. مهارات المسوق في ظل نظام التسويق الشبكي
7. تقييم شركات التسويق الشبكي

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر تطبيقات الحاسب الآلي في التسويق كود (أدر 4150)

9	8	7	6	5	4	3	2	1	المحتويات ILOS	
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/أ	المعرفة والفهم
			✓	✓				✓	2/أ	
			✓	✓				✓	3/أ	
✓	✓	✓	✓	✓				✓	4/أ	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		1/ب	المهارات الذهنية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		2/ب	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	3/ب	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4/ب	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/ج	المهارات الاحترافية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/ج	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	3/ج	
✓			✓	✓				✓	4/ج	
	✓	✓							1/د	المهارات العامة (المنقولة)
	✓	✓							2/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	3/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	5/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ- المعرفة والفهم

أ-1- يتعرف علي الاشكال المنتظمة المختلفة من قواعد البيانات ويفهم البيانات المختلفة التي تعمل بها المنظمات واساليب التعامل معها.

أ-2- يكون ملم بالتطورات والاتجاهات والقضايا المعاصرة في مجال التسويق .
أ-4- يلم بأخلاقيات الاعمال والممارسة المهنية في مجال التسويق والتجارة الإلكترونية.

ب- المهارات الذهنية

ب-1- البحث عن مصادر المعلومات من خلال استخدام قواعد البيانات
ب-2- القيام بدراسات وتحليل الاسواق
ب-3- استخدام الاساليب العلمية في حل المشكلات الفعلية
ب-4- استخدام نتائج البحوث والدراسات في تطوير العمل وتحسين مستويات الاداء

ج- المهارات العملية والمهنية

ج-1- التحليل والاستنتاج واتباع المنهج العلمي.
ج-2- تطبيق اسس التفكير الابتكاري
ج-3- النقد والتمييز في القضايا المطروحة
ج-4- التعامل الايجابي مع المواقف المختلفة وعرض الافكار ووجهات النظر.

د- مهارات العامة والمنقولة

د-1- الإدارة الفعالة للوقت
د-2- الاتصال الفعال والتاثير علي الآخرين
د-3- العرض والتقديم والحوار
د-4- الابتكار والتحسين والتطوير
د-5- الامام باحدث تقنيات التعامل مع مواقع التسويق.

المحتويات

1. مقدمة عن تطبيقات الحاسب الالى في التسويق
2. مقدمة عن قواعد البيانات DataBase
3. مقدمة عن برنامج M.S Excel
4. تطبيقات عن برنامج M.S Access للأنشطة التسويقية (قاعدة بيانات المبيعات)
5. قاعدة بيانات العملاء
6. قاعدة بيانات المنافسين
7. التنبؤ بالمبيعات
8. تخطيط الحصص البيعية
9. تحليل الحصص السوقية

المدير الأكاديمي: أ.د. /

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر السلوك التنظيمي (أدر 1202)

										المحتويات ILOS	
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	1/أ	المعرفة والفهم
					✓			✓	✓	2/أ	
✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	3/أ	
			✓	✓						4/أ	
	✓	✓								1/ب	المهارات الذهنية
✓	✓	✓		✓		✓	✓			2/ب	
	✓	✓								3/ب	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		4/ب	
✓	✓					✓	✓			1/ج	المهارات الاحترافية
	✓	✓		✓						2/ج	
			✓	✓	✓	✓				3/ج	
✓	✓				✓	✓				4/ج	
	✓	✓	✓	✓	✓	✓				5/ج	
		✓	✓	✓	✓	✓				6/ج	
	✓	✓		✓		✓				1/د	المهارات العامة (المنقولة)
	✓	✓	✓	✓		✓	✓			2/د	
✓	✓	✓	✓	✓		✓				3/د	
✓	✓	✓	✓	✓		✓				4/د	
✓	✓					✓	✓			5/د	

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للعلوم السلوكية وأهميتها في الإدارة
- 2- يدرك الطالب التطور التاريخي لعلم السلوك التنظيمي ثم العلوم ذات العلاقة به.
- 3- معرفة أهم الموضوعات ذات الصلة بالسلوك وكل ما يندرج تحتها من معارف ونظريات مثل: (الشخصية، الاتجاهات والقيم، الدوافع والحوافز، الإدراك والتعلم، ديناميكية العمل القيادية ، الصراع التنظيمي والتفاوض.)
- 4- التعرف على مفهوم الثقافة التنظيمية ومكوناتها والعوامل المؤثرة فيها

ب- المهارات الذهنية :

- ب-1 التحليل والتنبؤ واستكشاف المستقبل .
- ب-2 توجيه وتحفيز المرؤوسين
- ب-3 بناء فرق العمل المتكاملة
- ب-4 تحليل المشاكل السلوكية في التنظيمات وتصور الحلول البديلة لها

ج- المهارات العملية والمهنية :

- ج-1 وضع نظم للتحفيز وتطبيقها
- ج-2 تطبيق الاستراتيجيات المختلفة لإدارة الصراع التنظيمي
- ج-3 تنمية روح المشاركة والتعاون بين أعضاء المنظمة
- ج-4 تبني وتطبيق أساليب التعلم الذاتي
- ج-5 استخدام الأساليب العلمية المرتبطة بالعلوم السلوكية في تحسين المناخ والبيئة التنظيمية .
- ج-6 التغلب على مقاومة إدارة التغيير التنظيمي من خلال توظيف مفاهيم العلوم السلوكية والنظريات المرتبطة بها .

د- المهارات العامة والمنقولة :

- د- 1 مهارة التفاوض
- د- 2 مهارة إدارة الصراع
- د- 3 القدرة على تحمل المسؤولية ، وذلك بالعمل الجماعي التعاوني
- د- 4 مهارة الاتصال والتواصل مع الآخرين
- د- 5 مهارة الإدارة الفعالة للذات

المتويات

1. مقدمة الى العلوم السلوكية (المفاهيم – التطور)
2. مداخل دراسة السلوك الانساني داخل التنظيم
3. الحاجات الإنسانية ودوافع العمل الانساني
4. القيم والاتجاهات و الإدراك
5. نظريات التعلم الفردي والتنظيمي
6. ادارة التغيير
7. الثقافة التنظيمية
8. إدارة الصراعات التنظيمية
9. الدافعية
10. الشخصية الانسانية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر أخلاقيات الأعمال (أدر1203)

							المحتويات ILOS	
7	6	5	4	3	2	1		
✓	✓					✓	1/أ	المعرفة والفهم
					✓		2/أ	
		✓		✓		✓	3/أ	
		✓					4/أ	
	✓					✓	5/أ	
		✓					1/ب	المهارات الذهنية
			✓		✓		2/ب	
		✓		✓			3/ب	
			✓	✓			1/ج	المهارات الاحترافية
✓			✓	✓			2/ج	
✓			✓		✓		3/ج	
	✓	✓	✓	✓	✓		1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓		✓	✓	✓		2/د	
	✓	✓	✓	✓	✓		3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- معرفة المفاهيم الأساسية للقيم الأخلاقية للأعمال والضمير الإداري والمسئولية الإجتماعية وتاريخ تطورها
- 2- إستيعاب أسس وأطر حوكمة الأعمال وعلاقتها بالمسئولية الإجتماعية وعلاقات المنشأة بأصحاب المصالح
- 3- الإلمام بقضايا الأخلاق بمنشآت الأعمال في بيئة الأعمال المعاصرة وتحديات التعامل معها
- 4- الوقوف على الفلسفات والنظرية الخاصة بتفسير السلوكيات الأخلاقية وأثرها على مشكلات الأعمال
- 5- فهم البعد الثقافي للقيم الأخلاقية بالتنظيمات وطرق التأثير للقيادة في الثقافة التنظيمية الأخلاقية.

ب- المهارات الذهنية

- 1- القدرة على وضع تصور لإستراتيجيات أعمال تضع القيم الأخلاقية كبعد لرفع الأداء
- 2- تطبيق القواعد النظرية لحوكمة الأعمال في تطوير قدرات المسئولية الإجتماعية لمنشأة الأعمال
- 3- القدرة على تقييم الإدارة على التعامل مع المشكلات والقضايا الأخلاقية الشائعة

ج- المهارات العملية والمهنية

- 1- إستخدام مهارات إتخاذ القرارات في التعامل مع المشكلات ذات الأبعاد الأخلاقية
- 2- وضع تصورات لبرامج أخلاقيات أعمال والمواثيق السلوكية لمنشآت الأعمال
- 3- إجراء تحليلات لإحتياجات ومطالب أصحاب المصالح والمعنيين بأعمال المنشأة ومعايير التعامل مع قضاياهم

د- مهارات العامة والمنقولة

- 1- المهارات القيادية الخاصة بالتأثير على العاملين في التعامل طبقاً لقواعد أخلاقية محددة تتوافق مع القيم الأخلاقية للمنشأة
- 2- التحليل الإستراتيجي لأسس إستخدام بعد المسئولية الإجتماعية في جلب الميزات التنافسية لمنشأة الأعمال
- 3- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في إدارة المشكلات الأخلاقية في منشأة الأعمال

المطويات



1. مقدمة في أخلاقيات الأعمال
2. المسؤولية الإجتماعية وحوكمة الأعمال
3. قضايا أخلاقيات الأعمال
4. إدارة مشكلات أخلاقيات الأعمال
5. القيم والمبادئ الأخلاقية للأفراد
6. ثقافة المنظمة والقيم الأخلاقية للمنشآت
7. برامج أخلاقيات الأعمال

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية دراسات تجارية باللغة الإنجليزية (مشك 1201)

						المحتويات ILOS
6	5	4	3	2	1	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/أ
✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/أ
✓	✓	✓	✓	✓	✓	3/أ
				✓	✓	1/ب
✓	✓			✓	✓	2/ب
✓	✓		✓	✓		1/ج
✓	✓		✓	✓	✓	2/ج
✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/د
✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- أ-1- فهم المصطلحات الإنجليزية الهامة في مجال الإدارة ومجال وظائف المنشأة.
- أ-2- الإلمام بالتعريفات والمفاهيم الأساسية في مجال الإدارة ومجال وظائف المنشأة باللغة الإنجليزية.
- أ-3- التعرف على الأطر والعمليات والنماذج الهامة في مجال الإدارة ومجال وظائف المنشأة باللغة الإنجليزية
- ب- المهارات الذهنية
 - ب-1- القدرة على التعبير عن الآراء والتصورات لحلول المشاكل الإدارية الكلاسيكية باللغة الإنجليزية
 - ب-2- حل المشكلات الإدارية وكتابة والتعبير عن الحل باللغة الإنجليزية
- ج- المهارات العملية والمهنية
 - ج-1- مهارة تطبيق الأدوات والأساليب الإدارية في المشكلات الإدارية والتعبير عن ذلك باللغة الإنجليزية
 - ج-2- مهارة التعامل مع الحالات العملية باللغة الإنجليزية
 - د- مهارات العامة والمنقولة
 - د-1- مهارات الإتصال الإداري باللغة الإنجليزية
 - د-2- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في منشأة الأعمال والتعبير عنها باللغة الإنجليزية

المضويات

1. Business Basics
2. The Management Process
3. Production Management
4. Human Resources
5. Marketing
6. Information Systems

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر مهارات الاتصال كود (أدر 1204)

										المحتويات ILOS
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
						✓			✓	1/أ
			✓			✓	✓	✓	✓	2/أ
						✓			✓	3/أ
						✓	✓		✓	4/أ
	✓				✓	✓			✓	5/أ
	✓				✓	✓				1/ب
✓		✓				✓				2/ب
				✓	✓	✓				3/ب
		✓								4/ب
✓			✓							5/ب
✓			✓			✓				1/ج
		✓								2/ج
✓	✓			✓	✓					3/ج
✓	✓					✓				4/ج
✓			✓	✓	✓					5/ج
✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		1/د
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	2/د
✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓	3/د
✓			✓		✓	✓	✓	✓		4/د
✓		✓	✓		✓	✓				5/د
✓			✓		✓		✓			6/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- بنهاية دراسة هذا المقرر سوف يكون الدارس ملماً بالمعرفة التالية :
- 1- يتعرف على مفهوم الاتصال والتواصل مع الآخرين وأهمية مهارات الاتصال
 - 2- يتذكر الطالب أنواع الاتصالات وعناصر نموذج الاتصال وأهم مهارات الاتصال الفعال
 - 3- يصف الطالب الدور المحوري لمهارات الاتصال في النجاح على المستوى الشخصي وفي الحياة العملية أو الوظيفية
 - 4- يتعرف الطالب على مفهوم اتصالات الاعمال وأنواع رسائل الاعمال الاتصالية ومحددات النجاح في إعدادها
 - 5- يشرح ويوضح الطالب الوسائل والاساليب الحديثة الداعمة للاتصالات الفعالة وكيفية الاستفادة منها لتحقيق الاتصال الفعال

المهارات الذهنية :

- بنهاية دراسة هذا المقرر سوف يمتلك الدارس العديد من المهارات الذهنية
- 1- يفرق الطالب بين أنواع الاتصالات الرسمية وغير الرسمية واللفظية وغير اللفظية
 - 2- يستنتج الطالب أهم المهارات التي تجعله أكثر قدرة على التواصل الفعال مع الآخرين وأهم أساليب تنميتها.
 - 3- يقارن بين رسائل الاعمال المختلفة ومدائل توصيلها (المدخل المباشر - المدخل غير المباشر) وكيفية تطبيق كل من هذه المدائل بفعالية . والقدرة على التمييز بين عمليات الارسال والاستقبال ومكونات كل منها

- ب-4- يبرهن الطالب على أن النجاح سواء على المستوى الشخصي أو العملي مرهون بامتلاك مجموعة من مهارات التواصل الفعال
- ب-5 يفكر الطالب بأسلوب ابتكاري عند التواصل مع الآخرين سواء لامدادهم بمعلومات أو عند إقناعهم بأفكار أو اتجاهات .

ج- المهارات العملية والمهنية : ب

- الانتهاء من دراسة هذه المقرر سوف يمتلك الطالب المهارات الاحترافية التالية
- ج-1- يطبق خطوات التخطيط لاتصالات الاعمال الفعالة وذلك في الأنواع المختلفة للرسائل الأعمال
- ج-2- يحلل ويشخص أهم البرامج التدريبية اللازم تقديمها لتنمية مهارات التواصل الفعال
- ج-3- يقوم بإعداد التقارير بأنواعها المختلفة ويفسر نتائجها ويقدم التوصيات والاقتراحات
- ج-4- يقيم ويقيس كفاءة الاشخاص والجماعات في عمليات الاتصال الفعال على المستوى التنظيمي
- ج-5- يقوم بإعداد وتقديم العرض الفعال

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- التفكير بشكل ابتكاري
- د-2- التواصل مع الآخرين
- د-3- التفاوض والافتتاح
- د-4- العمل في فريق عمل
- د-5- تنظيم وادارة الاجتماعات
- د-6- ادارة الوقت

المطلوبات

1. مقدمة الى مهارات الاتصال (المفهوم – الأهمية)
2. عناصر نموذج الاتصالات (النموذج الادراكي)
3. معوقات أو موانع الاتصال الفعال
4. اتصالات الاعمال الفعالة
5. خطوات أعداد وكتابة ومداخل رسائل اتصالات الاعمال
6. (الرسائل الافتناعية – الرسائل السلبية)
7. العرض الفعال واستخدام التقنيات الحديثة
8. مهارات الاستماع الجيد
9. كتابة واعداد التقارير
10. دراسات حالة فى الاتصالات الفعالة

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر الإدارة الاستراتيجية (أدر 2207)

								المحتويات ILOS	
8	7	6	5	4	3	2	1		
		✓		✓	✓		✓	1/أ	المعرفة والفهم
			✓				✓	2/أ	
✓				✓		✓		3/أ	
			✓					4/أ	
	✓		✓	✓	✓	✓		1/ب	المهارات الذهنية
	✓			✓		✓		2/ب	
	✓	✓		✓				3/ب	
				✓				1/ج	المهارات الاحترافية
	✓	✓	✓		✓			2/ج	
✓	✓	✓		✓	✓			3/ج	
✓	✓	✓			✓			4/ج	
✓	✓	✓	✓	✓	✓			5/ج	
	✓	✓	✓		✓		✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
	✓		✓	✓		✓		2/د	
	✓	✓	✓		✓		✓	3/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4/د	

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

بانتهاء هذا المقرر سوف يكون الطالب ملماً بالمعرفة والمعلومات التالية :

- 1- يدرك المفاهيم الأساسية في مجال الإدارة الاستراتيجية
- 2- يتعرف على أهم معوقات التوجه بمبادئ وأسس الإدارة الاستراتيجية في المنظمات .
- 3- يتعرف على النماذج المختلفة المتعلقة بالإدارة الاستراتيجية
- 4- التعرف على اهم الدوافع التي تقف وراء التوجه بمفاهيم الإدارة الاستراتيجية

ب- المهارات الذهنية:

- 1- تحليل الوضع العام للمنظمة على أساس عناصر القوة والضعف والفرص
- 2- تعزيز الإبداع في ميدان الأعمال وبالتالي توفير القدرة على الوصول الى أفكار منتجات جديدة
- 3- صياغة الرؤى والتصورات المرتبطة بالتوجه المستقبلي (الاستراتيجية للمنظمة) .

ج- المهارات العملية والمهنية:

- 1- تطبيق نموذج جماعة بوسطن الاستشارية BCG
- 2- المساهمة الفعالة في بناء قاعدة معلومات إستراتيجية تمكن النظام من تزويد الإدارة بالمعلومات الضرورية لعمليات التخطيط والسيطرة واتخاذ القرارات
- 3- تصميم أنظمة التخطيط والسيطرة التي تعد جزءاً من الإدارة الاستراتيجية
- 4- بتقييم الأداء الكلي للمنظمة من خلال مراجعة الإستراتيجية لأداء المنظمة ككل وبيان مدى النجاح الذي حققته إستراتيجية المنظمة على تحسين الأداء ،
- 5- مراجعة وتقييم الاستراتيجيات على مستوى وحدات الأعمال ومستوى المجالات الوظيفية لكل وحدة إستراتيجية وعند كل مستوى من مستويات الإدارة الإستراتيجية

د- المهارات العامة والمنقولة :

- 1- التواصل والحوار مع الآخرين وتقييم الفرص وتحديد التهديدات ونقاط القوة

- د-2 التنبؤ والتخطيط الاستراتيجي .
د-3 مهارة العمل في فريق ، وقيادة فرق في سياقات مهنية مختلفة .
د-4 حل المشكلات وادارة الازمات والتفكير الابتكارى والابداعى

المطويات

1. مقدمة فى الادارة الاستراتيجية
2. تحديد رسالة المنظمة وتكوين الإستراتيجية
3. تقييم البيئة الخارجية والداخلية للمنظمة .
4. التخطيط الاستراتيجي (المفهوم – المراحل)
5. مقومات ومعوقات نجاح الادارة الاستراتيجية
6. مستويات الادارة الاستراتيجية
7. صياغة الإستراتيجية على مستوى المنظمة تطبيق
8. نموذج بورتر للاستراتيجيات العامة

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر: نظم المعلومات الإدارية (كود: أدر 2208)

								المحتويات ILOS	
8	7	6	5	4	3	2	1		
							✓	1/أ	المعرفة والفهم
		✓			✓	✓		2/أ	
			✓	✓				3/أ	
	✓							4/أ	
✓								5/أ	
		✓			✓	✓		1/ب	المهارات الذهنية
			✓	✓				2/ب	
	✓							3/ب	
	✓							4/ب	
✓								5/ب	
			✓	✓				1/ج	المهارات الاحترافية
	✓							2/ج	
	✓							3/ج	
✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/د	
✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ- المعرفة والفهم

- 1- التعرف على العوامل التي ساعدت على زيادة أهمية نظم المعلومات في الأعمال
- 2- إستيعاب أهم المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات
- 3- الإلمام بأنواع نظم المعلومات في المستويات التنظيمية والإدارات المختلفة بالمنشأة.
- 4- الوقوف على أساليب تطوير وبناء نظم المعلومات
- 5- فهم أسس نظم دعم القرارات واستخبارات الأعمال.

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- القدرة على وضع تصور للمحتوى الإداري لنظم المعلومات في المنشأة
- ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بالمقرر في تحديد نوعية النظم المناسبة للمواقع المختلفة بتنظيم المنشأة
- ب-3- الجدارة في وضع خطط لبناء نظم المعلومات من مراحل تحليل وتصميم النظم في منشأة
- ب-4- القدرة على تقييم الإحتياجات المعلوماتية لحالات المشكلات المعلوماتية المختلفة بالمنشأة
- ب-5- مهارات استخدام نظم المعلومات في اتخاذ القرارات في المنشأة

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- التعرف على طبيعة وأنواع نظم المعلومات في الواقع العملي
- ج-2- التدريب على المناهج المختلفة لتطوير نظم المعلومات
- ج-3- القدرة على استخدام أدوات تحليل وتصميم النظم

د- المهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في إدارة النظم



- د-2- مهارات فهم الأبعاد الاستراتيجية للمشاكل المتعلقة بنظم المعلومات
د-3- القدرة على فهم المشاكل ووضع حلول وتنفيذ الحلول

المطلوبات

- 1- تقديم عام للمقرر وخطة الدراسة
- 2- مقدمة في نظم المعلومات ومنشآت الأعمال
- 3- نظم المعلومات: مفاهيم أساسية
- 4- أنواع نظم المعلومات الإدارية
- 5- نظم المعلومات الشاملة أو التكاملية
- 6- نظم المعلومات والإدارة الاستراتيجية للمنشأة
- 7- بناء نظم المعلومات
- 8- نظم دعم القرارات واستخبارات الأعمال

المدير الأكاديمي: أ.د. /

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة (أدر 2209)

									المحتويات ILOS
9	8	7	6	5	4	3	2	1	
✓	✓	✓	✓		✓			✓	1/أ
✓							✓		2/أ
✓	✓		✓		✓	✓			3/أ
				✓					4/أ
			✓			✓			5/أ
			✓		✓	✓			6/أ
✓	✓	✓	✓				✓		1/ب
✓	✓		✓	✓					2/ب
✓	✓	✓	✓	✓		✓			3/ب
✓			✓				✓		4/ب
✓		✓		✓					1/ج
✓	✓		✓		✓		✓		2/ج
✓	✓		✓				✓		3/ج
✓	✓						✓		4/ج
✓							✓		5/ج
✓		✓	✓	✓			✓		6/ج
✓	✓		✓				✓	✓	1/د
✓	✓		✓	✓	✓		✓		2/د
✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		3/د
✓	✓		✓				✓		4/د
✓	✓		✓		✓	✓	✓		5/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

بانتهاؤ هذا المقرر سوف يكون الطالب ملماً بالمعرفة والمعلومات التالية :

- 1- اكتساب المعرفة المتعلقة بمفاهيم المشروعات الصغيرة وأهميتها .
- 2- التعرف على أهم السمات الريادية .
- 3- ادراك الطالب لبعض التجارب العالمية في مجال المشروعات الصغيرة
- 4- يتعرف على المقصود بدراسات الجدوى للمشروعات الميدنية والتفصيلية .
- 5- التعرف على أهم المشكلات التي يمكن أن تواجه صاحب المشروع الصغير .
- 6- ادراك البعد الاجتماعي لدور المشروعات الصغيرة في المجتمع المصري

ب- المهارات الذهنية:

بانتهاؤ الدراسة يجب أن يكون الخريج لديه المهارات الذهنية التالية :

- 1- التفكير الابتكاري والريادي .
- 2- تحليل وتفسير المعلومات
- 3- اقتراح وتقييم البدائل والمفاضلة بينها.
- 4- تحليل الضغوط وادارتها .

ج- المهارات العملية والمهنية:

بانتهاؤ الدراسة يجب أن يكون الخريج قادراً من الناحية المهنية على الاتى :

- 1- القيام بدراسات الجدوى للمشروعات الصغيرة
- 2- القدرة على روح المبادرة والقدرة على تحمل المسؤولية

ج-3 القدرة على تطوير الأفكار الجديدة واكتشاف طرق جديدة للنظر في المشاكل والفرص، والتفكير بأشياء جديدة.

ج-4 لديهم "مهارات طائرات الهليكوبتر": (المرونة والبهلوانية وحركه بجميع الاتجاهات).
ج-5 ممارسة جمع وتنظيم ونشر الحكمة الجماعية وخبرات العاملين في الشركة لتعزيز مركزها
ج-6 التفكير في حل المشاكل التي تواجه المشروع الصغير وفقاً لآليات ومنهجية علمية .

د- المهارات العامة والمنقولة:

- د-1 التواصل والحوار مع الآخرين والتفاوض .
- د-2 التنبؤ والتخطيط .
- د-3 التفكير الابتكاري والابداعي و حل المشكلات وادارة الازمات
- د-4 بناء العلاقات الطيبة مع الآخرين
- د-5 مهارة المغامرة والتجريب .

المحتويات

1. مفاهيم أساسية للمشروعات الصغيرة وريادة الاعمال
2. السمات الريادية
3. خصائص المشروعات الصغيرة
4. لأهداف الاستراتيجية العامة لتنمية المشروعات الصغيرة في مصر
5. دراسة الجدوى للمشروعات الصغيرة
6. التحديات التي تواجه أصحاب المشروعات الصغيرة
7. المشكلات التسويقية في المشروعات الصغيرة وسبل مواجهتها
8. المشروعات الصغيرة كمشروعات مغذية للمشروعات الكبيرة
9. بناء التفكير الابداعي والابتكاري في فكر العمل الحر

المدير الأكاديمي: أ.د. /

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر نظم دعم القرارات الإدارية (أدر 2208)

							المحتويات ILOS	
7	6	5	4	3	2	1		
						✓	1/أ	المعرفة والفهم
✓	✓				✓	✓	2/أ	
				✓			3/أ	
✓		✓		✓	✓		1/ب	المهارات الذهنية
			✓				2/ب	
✓	✓				✓		3/ب	
✓	✓				✓		1/ج	المهارات الاحترافية
✓	✓			✓	✓		2/ج	
✓	✓		✓		✓		3/ج	
			✓			✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
		✓	✓	✓			2/د	
		✓			✓	✓	3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- التعرف على أسس ومبادئ ومفاهيم إتخاذ القرارات بمنشآت الأعمال
- 2- إستيعاب مفاهيم دعم القرارات بإستخدام نظم دعم القرارات من مكونات وأساليب وفنيات لهذه النظم.
- 3- الإلمام بمفاهيم نظم إستخبارات الأعمال في دعم الإدارة بمنشآت الأعمال

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- الوقوف على مهارات الإبداع في حل المشكلات الإدارية ونظم دعم القرارات المساعدة للإبداع الإداري
- ب-2- تطبيق أسس إتخاذ القرارات بشكل جماعي والتعرف على نظم دعم القرارات الجماعية
- ب-3- الجدارة في وضع تصميمات لنظم دعم قرارات تناسب الإحتياجات الإدارية بمنشآت الأعمال

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- التدريب على قضايا نمذجة قضايا ومشكلات الأعمال بغرض وضع نظم محددة لدعم إتخاذ القرار المتعلقة بها.
- ج-2- التعرف على طبيعة وأنواع نظم دعم القرارات وإستخبارات الأعمال في الواقع العملي
- ج-3- القدرة على استخدام أدوات نظم دعم القرارات لدعم القرارات الجماعية المتاحة بالأسواق.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في إدارة نظم دعم القرارات
- د-2- مهارات فهم الأبعاد الاستراتيجية للمشاكل المتعلقة بنظم دعم القرارات
- د-3- القدرة على فهم المشاكل ووضع حلول وتنفيذ الحلول بإستخدام نظم دعم القرارات

المصنوبات

1. مقدمة في إتخاذ القرار
2. النمذجة وأدوات إتخاذ القرارات
3. نظم دعم القرارات وإستخبارات الأعمال
4. نظم دعم القرارات الجماعية
5. التفكير الإبداعي ونظم دعم القرارات
6. إتخاذ القرارات ونظم إدارة قواعد البيانات
7. لغات قواعد البيانات: أساسيات لغة SQL

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر تخطيط ومراقبة الانتاج والعمليات (أدر 3215)

											المحتويات ILOS	
11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
										✓	1/أ	المعرفة والفهم
							✓	✓			2/أ	
		✓									3/أ	
									✓	✓	4/أ	
									✓		5/أ	
						✓	✓				6/أ	
	✓					✓	✓				1/ب	المهارات الذهنية
	✓			✓						✓	2/ب	
						✓	✓	✓			3/ب	
	✓									✓	4/ب	
✓			✓			✓	✓	✓			6/ب	
	✓			✓	✓	✓	✓	✓		✓	1/ج	المهارات الاحترافية
✓		✓	✓								2/ج	
				✓	✓	✓	✓				3/ج	
✓			✓	✓	✓	✓		✓			4/ج	
✓			✓								5/ج	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			1/د	المهارات العامة (المنقولة)
		✓		✓		✓	✓	✓			2/د	
				✓		✓	✓	✓			3/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			4/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			5/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ- المعرفة والفهم :

- 1- يتعرف الطالب على مفهوم تخطيط ومراقبة الإنتاج وأهميته التطبيقية
- 2- يتزود الطالب بمعرفة أساليب التنبؤ ووضع الخطة الإنتاجية
- 3- يكتسب الطالب المعرفة المتعلقة بخرائط ضبط جودة الإنتاج وكيفية إعدادها
- 4- يتعرف الطالب على علاقة تخطيط وضبط الإنتاج بوظائف المشروع الأخر
- 5- يتعرف على مراحل التطور التنظيمي لوظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج
- 6- يلم الطالب بالمعرفة الخاصة بالتحميل والجدولة والتخصيص .

ب- المهارات الذهنية :

- 1- مهارة التنبؤ واستقراء مستقبل الخطط والعمليات الإنتاجية
- 2- يحلل المتغيرات البيئية الداخلية والخارجية المؤثرة على تخطيط الإنتاج
- 3- يتوقع المشاكل الإنتاجية ويقترح بدائل الحلول لها .
- 4- يدرك الأبعاد الإستراتيجية لعمليات تخطيط وضبط الإنتاج
- 6- يفسر ويحلل بيانات نظم الرقابة على الإنتاج .

ج- المهارات العملية والمهنية :

- 1- يستخدم الأساليب العلمية في تخطيط وضبط الإنتاج .
- 2- يصمم خرائط مراقبة الجودة الإنتاجية

- ج-3 يستخدم الحاسب الالى في حل مشاكل الإنتاج المتعلقة بالجدولة والتحميل
ج-4 يضع الجداول التفصيلية للإنتاج ونماذج مراقبة المخزون.
ج-5 يفحص الجودة للمنتجات من خلال تطبيق نظم فحص الجودة

د- المهارات العامة والمنقولة :

- د-1 استخدام الحاسب الالى
د-2 الاتصال بالآخرين
د-3 التعاون والعمل فى فرق عمل متكاملة
د-4 تفسير البيانات والمعلومات والتنبؤ
د-5 التخطيط والمراقبة

المتويات

1. مقدمة إلى وظيفة تخطيط ومراقبة الإنتاج
2. الوضع التنظيمي لإدارة تخطيط ومراقبة الإنتاج
3. تخطيط الاحتياجات من المواد
4. تخطيط الاحتياجات من الطاقة
5. جدولة العمليات الإنتاجية
6. التحميل
7. نظام الإنتاج في الوقت المحدد
8. طرق المراقبة والأدوات اليابانية السبعة
9. خرائط الجودة وتطبيقاتها
10. الأساليب العلمية ونماذج التنبؤ بالطلب
11. سعة سيجما ومراقبة الإنتاج

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر التعلم التنظيمي وإدارة المعرفة كود (أدر 3221)

									المحتويات ILOS	
9	8	7	6	5	4	3	2	1		
								✓	1/أ	المعرفة والفهم
						✓		✓	2/أ	
							✓		3/أ	
✓	✓	✓	✓	✓					4/أ	
					✓	✓			5/أ	
							✓		1/ب	المهارات الذهنية
✓	✓	✓	✓		✓				2/ب	
✓	✓	✓	✓		✓	✓			3/ب	
					✓				4/ب	
						✓			5/ب	
				✓		✓			1/ج	المهارات الاحترافية
					✓				2/ج	
✓	✓	✓	✓			✓			3/ج	
✓	✓	✓	✓	✓					4/ج	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	3/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	5/د	
✓		✓	✓	✓		✓			6/د	

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

بنهاية دراسة هذا المقرر سوف يكون الدارس ملماً بالمعرفة التالية :

- 1- يتعرف على مفهوم التعلم التنظيمي وعمليات التعلم التنظيمي
 - 2- يفهم الطالب الفرق بين التعلم التنظيمي والتعلم الفردي ويصف طبيعة العلاقة بينهما
 - 3- يوضح الطالب ماهي عمليات التعلم التنظيمي ويشرح الآليات الادارية والتنظيمية لتفعيل هذه العمليات
 - 4- يتعرف الطالب على مفهوم المنظمة المتعلمة وأركان بناء المنظمة المتعلمة
 - 5- يصف الطالب معوقات بناء قدرة المنظمة للتعلم التنظيمي وكيفية التخلص منها
- ب- المهارات الذهنية :

بنهاية دراسة هذا المقرر سوف يمتلك الدارس العديد من المهارات الذهنية

- ب-1 يفرق الطالب بين التعلم التنظيمي إحدادي الاتجاه والتعلم التنظيمي ثنائي الاتجاه والتعلم التنظيمي الاستراتيجية
- ب-2 يستنتج الطالب أهم العوامل المؤثرة على بناء وتنمية قدرة المنظمة للتعلم .
- ب-3 يقارن بين المنظمة المتعلمة والمنظمة غير القادرة على التعلم من ناحية التميز في الاداء المؤسسي .
- ب-4 يحلل الطالب معوقات التعلم ويقترح الأدوات الادارية والتنظيمية التي تساعد على التخلص من تلك المعوقات
- ب-5 يفسر الطالب كيف يتم تحويل المعرفة الضمنية الفردية الى معرفة تنظيمية معلنة .

ج- المهارات العملية والمهنية :

بالانتهاء من دراسة هذه المقرر سوف يمتلك الطالب المهارات الاحترافية التالية

- ج-1 يضع استراتيجيات تنمية قدرة التعلم التنظيمية
- ج-2 يشخص ويقترح أهم الأدوات الادارية والتنظيمية التي تساعد في تفعيل عمليات التعلم التنظيمي

ج-3- يطبق نماذج بناء المنظمة المتعلمة
ج-4- يساهم بفعالية في بناء الذاكرة التنظيمية

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- التفكير بشكل ابتكارى وجماعى
- د-2- التواصل مع الاخرين
- د-3- إكتساب وتفسير المعرفة
- د-4- العمل فى فريق عمل
- د-5- بناء الرؤية والتفكير المنظومى
- د-6- ادارة الوقت

المطويات

1. التطور التاريخى والتأصيل المفاهيمى للتعلم التنظيمى
2. عمليات التعلم التنظيمى واليات تفعيلها
3. انماط التعلم التنظيمى
4. معوقات تنمية القدرة للتعلم التنظيمى
5. بناء الذاكرة التنظيمية
6. مفهوم المنظمة المتعلمة وملاحظها المميزة
7. نماذج بناء المنظمات المتعلمة
8. المنظمة المتعلمة والتميز المؤسسى
9. دراسات حالة فى التعلم التنظيمى

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية
مقرر: حماية المستهلك في مجال التسويق والتجارة الإلكترونية كود (ادر4432)

									المحتويات ILOS	
9	8	7	6	5	4	3	2	1		
						✓	✓	✓	1/أ	المعرفة والفهم
✓	✓				✓	✓	✓	✓	2/أ	
				✓	✓				1/ب	المهارات الذهنية
✓		✓	✓		✓				2/ب	
									1/ج	المهارات الاحترافية
✓	✓	✓	✓		✓				2/ج	
									1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓		✓			✓	2/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- فهم نظرية التسويق الإجتماعي وعلاقتها بتطوير توجه المنشأة بالمستهلك. وشرح لحركة حماية المستهلك وألياتها.
 - 2- شرح أسس أخلاقيات التسويق والتسويق الأخضر والإدارة البيئية وعلاقة جوانب المسؤولية الإجتماعية عموماً بحماية المستهلك.
- ب- المهارات الذهنية**
- 1- تطوير قدرات الطلاب على تحليل القضايا الأخلاقية في مجال التسويق وخاصة الخداع التسويقي وكيفية فهم حقوق وواجبات المستهلك والحصول على حقوقه.
 - 2- تطبيق المعارف الخاصة بالمقرر في وضع تصور لأخلاقيات الحفاظ على حقوق المستهلك، وبناء ثقافة توجه به، وقدرة على فهم مشاكل التعدي على حقوق المستهلك في مجالات التسويق الإلكتروني والشبكي وغيرها..
- ج- المهارات العملية والمهنية**
- 1- القدرة على إجراء الدراسات البيئية لأصحاب المصالح لأشئنة التسويق بالمنشأة ومجالات التعدي على حقوق المستهلك.
 - 2- تطبيق المهارات التي يتم تعلمها من الحالات العملية في الخداع التسويقي المختلفة.
- د- مهارات العامة والمنقولة**
- 1- المهارات الخاصة بإنشاء والتعامل مع وحدات حماية المستهلك وقوانين حماية المستهلك.
 - 2- مهارات جماعات التأثير وأصحاب المصالح على القرار التسويقي بالمنشأة.

المضويات

1. التسويق الإجتماعي وحماية المستهلك: مقدمة
2. حركة حماية المستهلك وتطور أبعاد وأنواع الحماية
3. حقوق وواجبات وأليات حماية المستهلك
4. أخلاقيات التسويق وحماية المستهلك
5. الخداع التسويقي وحماية المستهلك
6. حماية المستهلك في التسويق الشبكي
7. حماية المستهلك في التجارة الإلكترونية
8. التسويق الأخضر وحماية المستهلك
9. المواصفات الدولية لجودة الإدارة البيئية وحماية المستهلك

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر موضوعات متقدمة في ريادة الأعمال

كود (أدر3216)

8	7	6	5	4	3	2	1	المحتويات ILOS
				✓			✓	1/أ
	✓	✓		✓	✓	✓	✓	2/أ
							✓	1/ب
✓			✓		✓	✓		2/ب
✓	✓		✓					1/ج
		✓	✓	✓		✓		2/ج
			✓	✓	✓	✓	✓	1/د
✓		✓			✓	✓		2/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

أ-1- مراجعة أسس فكر التوجه الريادي في منشآت الأعمال ودوره في تطوير ثقافة المبادرة والإبتكار وحل المشكلات وكيفية زرع ثقافة الفكر الريادي بالتنظيمات.

أ-2- تقديم القضايا المعاصرة في مجال الفكر الريادي مثل المفهوم الموسع لريادة الأعمال، وريادة الأعمال الإجتماعية والمستقلة والتنظيمية وكذا مناقشة ثقافة الفكر الريادي في الشركات العائلية، وأخيراً شرح أساسيات حوكمة الشركات وعلاقتها بريادة الأعمال.

ب- المهارات الذهنية

ب-1- زرع الجدارة لدى الطلاب في مجال تطوير الفكر الريادي في منشآت الأعمال والتنظيمات.

ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بالمقرر في وضع تصور لبناء ميزات تنافسية لمنشأة الأعمال قائمة على الفكر الريادي التنظيمي والإجتماعي والموسع.

ج- المهارات العملية والمهنية

ج-1- تطبيق مهارات التنظيم والرقابة في ضوء الأسس السليمة لحوكمة الشركات

ج-2- التدريب على مهارات التفكير الإبداعي والإبتكاري في حل المشكلات بمنشآت الأعمال.

د- مهارات العامة والمنقولة

د-1- إكساب الطلاب مهارات التخطيط والتنظيم لخلق ثقافة فكر ريادي موسع بمنشآت الأعمال وتطوير العمليات الريادية الإجتماعية لخلق ميزات تنافسية لمنشآت الأعمال.

د-2- تطبيق الفكر الريادي على مجال وضع أفكار للمشروعات الصغيرة الجديدة والتعلم من التجارب المحلية والعالمية في هذا المجال.

المضويات

1. المفهوم الموسع لريادة الأعمال
2. ريادة الأعمال المستقلة والتنظيمية
3. ريادة الأعمال الإجتماعية
4. ثقافة ريادة الأعمال
5. متطلبات تطبيق ريادة الأعمال التنظيمية في المنظمات
6. الشركات العائلية
7. الحوكمة الإدارية للشركات
8. التجربة المصرية في مجال الحوكمة الإدارية للشركات

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر تصميم المواقع الإلكترونية كود (ادر3245)

						المحتويات ILOS
6	5	4	3	2	1	
		✓	✓		✓	1/أ
✓	✓	✓	✓	✓		2/أ
✓	✓				✓	3/أ
✓	✓				✓	4/أ
				✓	✓	1/ب
					✓	2/ب
✓	✓				✓	3/ب
✓	✓				✓	4/ب
				✓	✓	1/ج
			✓			2/ج
		✓				3/ج
✓	✓				✓	4/ج
✓	✓	✓		✓		1/د
✓	✓	✓	✓		✓	2/د
✓	✓	✓	✓		✓	3/د
✓	✓		✓		✓	4/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- تصميم صفحات ويب باستخدام لغتي HTML , CSS
- 2- توظيف المعارف والمهارات في تصميم المواقع الإلكترونية
- 3- التعلم مدى الحياة لتطوير مهارات تصمم المواقع الإلكترونية
- 4-1- التواصل والمشاركة بين الطلاب لا نتاج موقع الكتروني

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- القيام بتحديد بروتوكولات استخدام المواقع عبر الويب.
- ب-2- البحث عن مصادر المعلومات من خلال البحث في قواعد البيانات .
- ب-3- استخدام الاساليب العلمية للوصول الي موقع الكتروني جذاب
- ب-4- استخدام نتائج البحوث والدراسات في تطوير العمل وتحسينه.

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- تعريف الطالب بأساسيات بروتوكولات الانترنت واستخدامها
- ج-2- تعريف الطالب اساسيات لغة Html وتطبيقاتها في كتابة الصفحات الإلكترونية .
- ج-3- تدريب الطالب علي انشاء الصفحة الإلكترونية web page باستخدام Css
- ج-4- تدريب الطالب علي انشاء الصفحة الإلكترونية Web Page باستخدام java script

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- الالمام باحدث تقنيات التعلم
- د-2- الابتكار ووجود روح المشاركة



د-3- العرض والتقديم والحوار
د-4-الاتصال والمشاركة بين الآخرين

المتويات

1. مقدمة عن مواقع الانترنت
2. البروتوكولات المستخدمة في شبكة الانترنت
3. خطوات تصميم موقع باستخدام لغة Html
4. استخدام لغة Css
5. شرح للغات المستخدمة في تطوير المواقع
6. تركيز على لغة sql,php

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر نظم المعلومات التسويقية كود (ادر3246)

						المحتويات ILOS	
6	5	4	3	2	1		
			✓		✓	1/أ	المعرفة والفهم
			✓		✓	2/أ	
✓	✓			✓		3/أ	
✓	✓	✓			✓	4/أ	
				✓		1/ب	المهارات الذهنية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/ب	
✓	✓			✓		3/ب	
✓	✓	✓		✓		1/ج	المهارات الاحترافية
✓	✓	✓	✓			2/ج	
		✓				3/ج	
✓	✓	✓				1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓				2/د	
✓	✓	✓				3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- تعريف الطالب اهمية دراسة عناصر نظم المعلومات التسويقية .
- 2- تعريف الطالب بأهم مكونات نظم المعلومات التسويقية
- 3- تعريف الطالب بدور نظم المعلومات التسويقية في التخطيط الاستراتيجي
- 1-4- تعريف الطالب بالدور في صنع القرارات التسويقية

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- ان يفرق الطالب بين أنواع قرارات نظم المعلومات
- ب-2- ا يدرك الطالب عناصر ومكونات وانواع نظم المعلومات التسويقية
- ب-3- ان يدرك الطالب دور نظم المعلومات التسويقية في التخطيط الاستراتيجي

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- القدرة علي ممارسة نظم المعلومات التسويق في الشركات والمؤسسات
- ج-2- القدرة علي جمع البيانات والمعلومات والتي تهدف الي صنع القرار
- ج-3- الاهتمام بالتعرف علي احتياجات العملاء ومواجهة المشكلات الادارية

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- التواصل الشفهي والكتابي بشكل فعال مع البيئة المحيطة
- د-2- التصرف بشكل اخلاقي والالتزام بالقيم الاخلاقية
- د-3- العمل في مجموعة بشكل فعال وممارسة القيادة عند الحاجة

المطويات

1. المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات التسويقية
2. نظم المعلومات التسويقية ومجالاتها التطبيقية
3. مزايا نظم قواعد البيانات في التسويق
4. قواعد البيانات المبيعات
5. قاعدة بيانات المنافسين
6. تخطيط وتحليل الحصص التسويقية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر بحوث التسويق والإعلان (أدر 4230)

									المحتويات ILOS	
9	8	7	6	5	4	3	2	1		
								✓	1/أ	المعرفة والفهم
			✓					✓	2/أ	
								✓	3/أ	
						✓		✓	4/أ	
			✓	✓		✓			5/أ	
✓	✓		✓	✓	✓			✓	6/أ	
		✓					✓		1/ب	المهارات الذهنية
		✓					✓		2/ب	
		✓					✓		3/ب	
		✓					✓		4/ب	
							✓		1/ج	المهارات الاحترافية
		✓	✓	✓	✓	✓			2/ج	
		✓		✓		✓			3/ج	
	✓					✓	✓		4/ج	
	✓								5/ج	
			✓						6/ج	
		✓	✓	✓	✓				1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		3/د	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		4/د	
		✓	✓	✓	✓				5/د	
			✓	✓	✓					

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

بانتهاه هذا المقرر سوف يكون الطالب ملماً بالمعرفة والمعلومات التالية :

- 1- اكتساب المعرفة المتعلقة بمفاهيم بحوث التسويق والإعلان .
- 2- تعريف الطالب بأنواع البيانات التي يعتمد عليها في اجراء البحوث التسويقية .
- 3- ادراك أهمية البحث التسويقي في المجالات المتنوعة
- 4- يتعرف الطالب على أنواع البحث التسويقي .
- 5- يدرك الطالب الاساليب المختلفة لجمع البيانات التسويقية .
- 6- تعريف الطالب بأهم الصعوبات التي يمكن مواجهتها عند اجراء البحث التسويقي وسبل التغلب عليها وفقاً للمنهج العلمي .

ب- المهارات الذهنية:

بانتهاه الدراسة يجب أن يكون الخريج لديه المهارات الذهنية التالية :

- 1- استقراء وتحليل البيانات المتعلقة بالمنتجات والمنافسين والعملاء .
- 2- تفسير المعلومات التسويقية الناتجة من البحوث التسويقية
- 3- المساهمة في ايجاد حلول للمشاكل التسويقية التي تواجه المنظمات .
- 4- فهم وتحليل سلوك المستهلكين وجوانب الاستفادة من نتائج هذا التحليل سواء فيما يتعلق بتخطيط السياسات التسويقية او ترشيد مختلف القرارات التسويقية ذات العلاقة بالمستهلكين..

ج- المهارات العملية والمهنية:

- ج-1 تحديد أهداف واستراتيجيات التسويق في المنشأة عن طريق جمع البيانات الخاصة باحتياجات ورغبات المشترين الحاليين والمتوقعين
- ج-2 القدرة على تصميم وتنفيذ البحث التسويقي في المجالات المتنوعة .
- ج-3 القدرة على تطوير الأفكار الجديدة واكتشاف طرق جديدة للنظر في المشاكل والفرص، والتفكير بأشياء جديدة من خلال بحوث التسويق
- ج-4 تقديم الاستشارات التسويقية من خلال اتباع المنهجية العلمية للبحث التسويقي
- ج-5 اعداد التقارير التسويقية .
- ج-6 دراسة وتحديد رغبات واحتياجات العملاء والتوصية بتطوير المنتجات في ضوء ذلك

د- المهارات العامة والمنقولة:

- د-1 جمع وتحليل المعلومات .
- د-3 التفكير الابتكاري والابداعي
- د-4 حل المشكلات وادارة الازمات و التنبؤ والتخطيط
- د-5 اجراء وتنفيذ الاستبيانات .

المحتويات

1. مفهوم بحوث التسويق والاعلان وأهميتها
2. بحوث التسويق والقدرة التنافسية
3. أنواع بحوث التسويق ومجالاتها التطبيقية
4. العينات (طرق تحديدها – أنواعها)
5. انواع ومصادر البيانات وطرق جمعها
6. تصميم قائمة الاستقصاء
7. تحليل بيانات البحوث التسويقية
8. اعداد التقارير التسويقية
9. التحديات التي تواجه اجراء البحوث التسويقية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر نظم إدارة علاقات العملاء كود (أدر 4231)

									المحتويات ILOS
9	8	7	6	5	4	3	2	1	
						✓	✓		1/أ
	✓							✓	2/أ
						✓			3/أ
✓	✓				✓			✓	4/أ
✓		✓	✓		✓		✓		5/أ
			✓	✓			✓		1/ب
			✓	✓			✓		2/ب
						✓	✓		3/ب
	✓	✓	✓						4/ب
✓			✓	✓		✓	✓		5/ب
				✓			✓		1/ج
✓		✓			✓				2/ج
✓	✓		✓						3/ج
		✓		✓	✓				4/ج
		✓			✓				5/ج
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1/د
✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	2/د
✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	3/د
✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	4/د
✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	5/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

بنهاية دراسة هذا المقرر سوف يكون الدارس ملماً بالمعرفة التالية :

- 1- يتعرف على مفهوم العميل وأنواع العملاء والسمات المميزة لكل نمط من أنماط العملاء
- 2- يصف الطالب الدور الهام والمحوري لإدارة نظم علاقات العملاء في تنمية ودعم القدرة التنافسية للمنظمة
- 3- يتعرف الطالب على مفهوم رضا العملاء وأهمية الارتقاء بمستوى الرضا
- 4-1 يشرح الطالب فوائد نظم إدارة علاقات العملاء في تحقيق الميزة التنافسية
- 5-1 يتعرف الطالب على متطلبات بناء نظم فعالة لإدارة علاقات العملاء

ب- المهارات الذهنية :

بنهاية دراسة هذا المقرر سوف يمتلك الدارس العديد من المهارات الذهنية

- 1- يقارن الطالب بين أنواع العملاء وكيفية التعامل مع كل نمط من تلك الأنماط
- 2- يستنتج الطالب أهم المهارات التي تجعله أكثر قدرة على التعامل الفعال مع العملاء الحاليين والمرتقبين
- 3- يحلل ويقيس مستوى رضا العملاء من خلال الاعتماد على النماذج المعاصرة في قياس الرضا
- 4- يقارن بين المفاهيم والنظم التقليدية والمفاهيم والنظم الحديثة في إدارة علاقات العملاء
- 5- يفكر الطالب بأسلوب ابتكاري عند التواصل مع العملاء سواء لامدادهم بمعلومات أو عند إقناعهم بأفكار أو اتجاهات وذلك لضمان بناء علاقات وطيدة وفعال مع العملاء

ج- المهارات العملية والمهنية :

بالانتهاء من دراسة هذه المقرر سوف يمتلك الطالب المهارات الاحترافية التالية

- ج-1- الرد على اعتراضات العملاء والتعامل معهم بشكل أكثر فعالية
- ج-2- تصميم نظم فعالة لإدارة علاقات العملاء من خلال توصيف الواقع الحالي لإدارة علاقات العملاء وتشخيص المشكلات المتعلقة بها وتقديم الاقتراحات لتحسينها وتطويرها .
- ج-3- تطوير إستراتيجية المؤسسة في "إدارة علاقات العملاء و تحليل فوائد وتكاليف تطبيق إستراتيجية "إدارة العلاقات المتعاملين
- ج-4- منح الشركة تقريرًا وافٍ عن الوسائل التي يفضلها العميل في التواصل، وكذلك الطريقة المثلى في إقناعه من خلال تسجيل المعاملات التي تتم بين الشركة والعميل
- ج-5- المشاركة الفعالة في تكوين بروفایل شخصي بكل عميل، ومخاطبته بالطريقة الأكثر فعالية له.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- التفكير بشكل ابتكاري
- د-2- التواصل مع الآخرين
- د-3- التفاوض والاقناع
- د-4- العمل في فريق عمل وتنظيم وإدارة الاجتماعات
- د-6- العرض الفعال والتعامل مع مواقع التواصل الاجتماعي

المطويات

1. مقدمة عن نظم إدارة علاقات العملاء (المفهوم – الأهمية)
2. أنواع العملاء وأساليب التعامل معهم
3. قياس رضا العملاء
4. أنواع أنظمة إدارة علاقات العملاء CRM
5. كيفية إدارة شكاوى العملاء
6. القواعد الذهبية لتحويل العلاقات الى تعاملات
7. تصميم قواعد بيانات إدارة علاقات العملاء
8. مدخل التسويق بالعلاقات
9. إدارة علاقات العملاء المتقدمة

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر تكنولوجيا تسويق الخدمات (أدر 4232)

							المحتويات ILOS
7	6	5	4	3	2	1	
						✓	1/أ
	✓	✓			✓	✓	2/أ
		✓				✓	3/أ
				✓		✓	4/أ
	✓						5/أ
✓						✓	6/أ
		✓					1/ب
				✓			2/ب
✓	✓						3/ب
			✓		✓		4/ب
				✓			1/ج
	✓						2/ج
	✓						3/ج
			✓		✓		4/ج
							5/ج
✓	✓	✓	✓		✓		1/د
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	3/د
✓	✓	✓		✓	✓		4/د
	✓	✓		✓			5/د
✓	✓			✓			6/د
✓	✓			✓	✓		7/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

بانتهاج هذا المقرر سوف يكون الطالب ملماً بالمعرفة والمعلومات التالية :

- 1- اكتساب المعرفة المتعلقة بمفاهيم الخدمة وخصائصها التسويقية .
- 2- التعرف على التحديات التي تواجه مسنولي التسويق في المنشآت والمؤسسات الخدمية.
- 3- تفهم الدور المتداخل لكل من مسنولي الخدمات والعملاء فيما يتعلق بتقديم الخدمة
- 4- ادراك أهمية عناصر المزيج التسويقي في مجال الخدمات .
- 5- معرفة مصادر الميزة التنافسية في منشآت الخدمات.
- 6- التعرف على اوجه الاختلاف بين تسويق السلع المادية وتسويق الخدمات

ب- المهارات الذهنية:

- 1- استقراء وتحليل البيانات المتعلقة بالمنتجات والمنافسين والعملاء في مجال الخدمات .
- 2- اقتراح القرارات التسويقية في مجال تسويق الخدمات
- 3- المساهمة في ايجاد حلول للمشاكل التسويقية التي تواجه المنظمات التي تقدم الخدمات .
- 4- فهم وتحليل سلوك العملاء وجوانب الاستفادة من نتائج هذا التحليل سواء فيما يتعلق بتخطيط السياسات التسويقية او ترشيد مختلف القرارات التسويقية التي تحسن من جودة تسويق الخدمات

ج- المهارات العملية والمهنية:

ج-1 تحليل عناصر المزيج التسويقي السبعة للخدمات (7Ps) والذي يتضمن العناصر الأربعة التقليدية (4Ps) بالإضافة إلى البيئة المادية Physical Environment والعمليات Processes والأفراد أطراف التعامل

People

- ج-2 القدرة على تصميم وتنفيذ البحث التسويقي في مجال تسويق الخدمات
ج-3 القدرة على تطوير الأفكار الجديدة واكتشاف طرق جديدة للنظر في المشاكل والفرص، والتفكير بطرق جديدة في مجال تسويق الخدمات .
ج-4 إدارة وقياس جودة الخدمة ومستوى رضا العملاء
ج-5 اعداد التقارير التسويقية المتعلقة بتسويق الخدمات .

د- المهارات العامة والمنقولة:

- بانتهاء الدراسة يجب أن يكون الطالب قادراً على :
- د-1 جمع وتحليل المعلومات .
 - د-3 التفكير الابتكاري والابداعي
 - د-4 حل المشكلات
 - د-5 التنبؤ والتخطيط
 - د-6 الإقناع والحوار والتواصل بالآخرين
 - د-7 التعامل مع شبكات المعلومات (الانترنت)

المطلوبات

1. مقدمة الى تسويق الخدمات (التصور للتسويق في اقتصاد الخدمات)
2. سلوك المستهلك في مجال الخدمات
3. استراتيجيات المزيج التسويقي للخدمات
4. قياس وتطوير جودة الخدمات (مقاييس جودة الخدمة)
5. تحليل بيئة تسويق الخدمات
6. التحديات التي تواجه تسويق الخدمات
7. دور الانترنت في مجال تسويق الخدمات

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر إعداد التقارير التسويقية (إدر 4243)

							المحتويات ILOS	
7	6	5	4	3	2	1		
				✓	✓	✓	1/أ	المعرفة والفهم
				✓			2/أ	
	✓	✓	✓	✓		✓	3/أ	
			✓		✓	✓	1/ب	المهارات الذهنية
			✓				2/ب	
			✓			✓	3/ب	
✓			✓				1/ج	المهارات الاحترافية
	✓	✓	✓				2/ج	
			✓				3/ج	
✓			✓	✓	✓	✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓			✓	✓			2/د	
✓	✓	✓	✓	✓			3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- فهم نظرية وأسس وطرق الإتصال الإداري ومهاراته وسبل تحسينه بمنشآت الأعمال.
- 2- معرفة أركان ومراحل العملية التسويقية ودور تقارير التسويق في هذه العملية وأهم أنواع وخطوات إعداد هذه التقارير.
- 3- الوقوف على أهم مبادئ إعداد تقارير بحوث التسويق

ب- المهارات الذهنية

- 1- الجدارة في إدارة العمليات الإتصالية بمنشأة الأعمال باستخدام تقارير التسويق.
- 2- تطبيق المعارف الخاصة بالمقرر في وضع تصور لكتابة الأنواع المختلفة لتقارير التسويق.
- 3- القدرة على تصميم وإعداد تقارير بحوث التسويق بشكل يتناسب مع إحتياجات قارئ التقرير والمستفيد منه.

ج- المهارات العملية والمهنية

- 1- تطبيق مهارات إعداد تقارير التسويق في حالات الإحتياج لإمداد الإدارة بمعلومات تسويقية مختلفة
- 2- تطبيق مهارات إعداد تقارير بحوث التسويق في حالات البحوث التسويقية المختلفة.
- 3- التدريب على تصميم نماذج تقارير التسويق للمعاملات التسويقية الروتينية المختلفة.

د- مهارات العامة والمنقولة

- 1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في إدارة العملية الإتصالية باستخدام تقارير التسويق.
- 2- مهارات استخدام نظم المعلومات لإعداد لتقارير التسويق في منشآت الأعمال.
- 3- القدرة على فهم المشاكل الخاصة بإعداد تقارير بحوث التسويق ووضع حلول وتنفيذ الحلول.

المصنوبات

1. الإتصال الإداري في منشآت الأعمال
2. طرق ومهارات الإتصال الإداري
3. التسويق والإتصال الإداري
4. إعداد تقارير التسويق
5. بحوث التسويق والإتصال الإداري
6. تقارير بحوث التسويق
7. نظم المعلومات التسويقية وتقارير التسويق

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر التسويق الدولي (أدر 4255)

								المحتويات ILOS
8	7	6	5	4	3	2	1	
							✓	1/أ
	✓						✓	2/أ
							✓	3/أ
							✓	4/أ
			✓	✓			✓	5/أ
								1/ب
✓					✓	✓		2/ب
			✓		✓			3/ب
✓			✓		✓	✓		4/ب
			✓					5/ب
✓					✓	✓		1/ج
✓		✓		✓	✓	✓		2/ج
	✓	✓	✓					3/ج
	✓			✓				4/ج
	✓			✓				5/ج
	✓			✓	✓			6/ج
	✓	✓						7/ج
✓		✓	✓	✓	✓	✓		1/د
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		2/د
✓		✓	✓	✓	✓	✓		3/د
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	4/د
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	5/د

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

بانتهاج هذا المقرر سوف يكون الطالب ملماً بالمعرفة والمعلومات التالية :

أ-1 يدرك المفاهيم الأساسية في مجال التسويق الدولي وتعريف الطالب بالهيكل التنظيمي للتسويق الدولي وكيفية القيام بالتخطيط لدخول الأسواق الدولية

أ-2 يتعرف على أهم المشكلات التي تواجه المنظمات عند العمل في ظل التنافس الدولي .

أ-3 يفسر المصطلحات المختلفة المستخدمة في التسويق الدولي

أ-4 يشرح مكونات العملية الإدارية في مجال التسويق الدولي

أ-5 التعرف على الدور الهام لسياسات التسويق الدولي في دعم القدرة التنافسية .

ب- المهارات الذهنية:

ب-1 تحليل البيئة التسويقية في ظل التوجهات العالمية المعاصرة

ب-2 تحليل البيانات والمعلومات المتعلقة بظروف العمل في الاسواق الدولية

ب-3 استقراء البيانات والمعلومات في الاسواق الدولية

ب-4 القدرة على استخدام مفاهيم وأدوات التسويق الدولي في تطوير الإستراتيجية التسويقية للأسواق الدولية

ب-5 صياغة الرؤى المستقبلية والخطط المتعلقة بتطبيق السياسات التسويقية في المجال .

ج- المهارات العملية والمهنية:

ج-1 التحليل والتنبؤ بالمبيعات في الاسواق الدولية

ج-2 القدرة على تحديد وتحليل الفرص التسويقية بالأسواق الخارجية وتقييم المقترحات التسويقية

- وصنع القرار التسويقي في الأسواق الأجنبية
ج-3 صياغة سياسات المزيج التسويقي على المستوى الدولي .
ج-4 تقسيم السوق الى قطاعات بناء على دراسات تسويقية مبنية وفقاً لمنهج البحث التسويقي
ج-5 المساهمة الفعالة في دعم القدرة التنافسية للمنظمة في سياق التوجه نحو العالمية
ج-6 تصميم قنوات التوزيع في الاسواق الدولية
ج-7 المشاركة الفاعلة في تطوير المنتجات لتناسب مع احتياجات العملاء في الاسواق الدولية

د- المهارات العامة والمنقولة:

- د-1 التواصل والحوار مع الآخرين
د-2 التنبؤ والتخطيط .
د-3 مهارة العمل في فريق ، وقيادة فرق في سياقات مهنية مختلفة .
د-4 حل المشكلات وادارة الازمات
د-5 التفكير الابتكاري والابداعي

المحتويات

1. مقدمة الى التسويق الدولي
2. مفاهيم الاسواق الدولية (بيئة التسويق الدولي)
3. التحديات التي تواجه المنظمات في الاسواق الدولية
4. التخطيط التسويقي الاستراتيجي في الاسواق الدولية
5. سياسات المزيج الترويجي في الاسواق الدولية
6. تخطيط المنتجات في ظل التسويق الدولي
7. تجارب منظمات عالمية في التسويق الدولي
8. ادارة الازمات في الاسواق الدولية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصنوفة المحتويات والنواتج التعليمية

مقرر: المشروع الميداني كود (ادر4234)

8	7	6	5	4	3	2	1	المحتويات ILOS	
								1/أ	2/أ
	✓		✓	✓		✓		1/أ	المعرفة والفهم
				✓	✓		✓	2/أ	
		✓	✓	✓	✓			1/ب	المهارات الذهنية
				✓				2/ب	
	✓	✓		✓		✓		1/ج	المهارات
	✓	✓				✓		2/ج	الاحترافية
		✓	✓				✓	1/د	المهارات العامة
✓	✓	✓				✓		2/د	(المنقولة)

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

1- فهم اصول وأسس البحث العلمي وكيفية تحديد والتعامل مع المشاكل الإدارية بأسلوب علمي رصين ونظامي.

2- إستيعاب وتعلم أدوات القيام بالبحوث من مناهج بحث وجمع بيانات وتحليل نتائج... الخ وكتابة التقارير العلمية

ب- المهارات الذهنية

1- إكتساب الجدارة في التأمل في الظواهر الإدارية وتحديد وتشخيص المشاكل بيئة الأعمال وبتراث إدارة الأعمال.

2- تطبيق المعارف الخاصة بالمقرر في تحديد وجمع البيانات وإجراء التجارب العملية وتحليل البيانات.

ج- المهارات العملية والمهنية

1- تعلم مهارات جمع وتسجيل وتحليل البيانات وكتابتها وعرضها

2- إتقان مهارات كتابة البحوث العلمية .

د- مهارات العامة والمنقولة

1- مهارات التفكير في نتائج البحث وإكتشاف الحلول وتحديد الإستنتاجات

2- مهارات عرض النتائج البحثية والرد على إستفسارات المعنيين بالبحث .

المطويات

1. التفكير العلمي وتطوير شخصية الطالب البحثية
2. كيفية إعداد بحث أو رسالة علمية
3. دراسة ظاهرة ومشكلة بحث أو مشروع
4. بناء مخزون معرفي وجمع المادة العلمية
5. إجراء دراسة ميدانية والوصول لنتائج
6. تحليل النتائج وكتابة الإستنتاجات والتوصيات
7. كتابة التقرير العلمي
8. العرض والمناقشة للرسالة البحثية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية
مقرر: دراسة الجدوى للمشروعات الصغيرة كود (إدر2341)

									المحتويات ILOS
9	8	7	6	5	4	3	2	1	
								✓	1/أ
		✓				✓	✓	✓	2/أ
						✓			1/ب
					✓				2/ب
				✓					3/ب
				✓			✓		1/ج
			✓				✓		2/ج
	✓						✓		3/ج
✓	✓		✓	✓		✓		✓	1/د
✓									2/د

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- 1- فهم أسس ومبادئ دراسات الجدوى وخطط المشروعات الصغيرة.
2- معرفة أهم أدوات وضع التخطيط المبني للأعمال من برامج التسويق وخطط الإنتاج، والموارد البشرية، وإستراتيجية المشروع.

ب- المهارات الذهنية

- 1- الجدارة في القيام بمهام دراسة الجدوى الميدانية وتحديد أفكار المشروعات.
2- تطبيق المعارف الخاصة بعمليات دراسة الجدوى البيئية والقانونية وظروف الصناعة
3- القدرة على دراسة الجدوى الفنية وتخطيط القدرات الإنتاجية
ج- المهارات العملية والمهنية
1- تطبيق المهارات الخاصة بالقيام بالعناصر الأساسية لدراسات الجدوى وخطط الأعمال.
2- تطبيق مهارات دراسة الجدوى السوقية وحالة المنافسة.
3- التدريب على إستخدام أدوات دراسة الجدوى المالية وأساليب التقييم المالي للمشروعات.
د- مهارات العامة والمنقولة

- 1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في إختبارات بدء المشروعات الجديدة.
2- مهارات صناعة وإتخاذ القرارات والخاصة بالتنفيذ والبدء الفعلي للمشروعات.

المحتويات

1. مقدمة في دراسات الجدوى وخطط المشروعات الصغيرة
2. العناصر الأساسية لدراسات الجدوى وخطط الأعمال
3. دراسة الجدوى الميدانية وأفكار المشروعات
4. دراسة الجدوى البيئية والقانونية وظروف الصناعة
5. دراسة الجدوى الفنية والقدرات الإنتاجية
6. دراسة الجدوى السوقية وحالة المنافسة
7. التخطيط المبني للأعمال برامج التسويق وخطط الإنتاج، والموارد البشرية، إستراتيجية المنشأة
8. دراسة الجدوى المالية: أساليب التقييم المالي للمشروعات
9. إختبارات بدء المشروعات الجديدة وأسس التنفيذ

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية
مقرر: نظم الجودة في المشروعات الصغيرة كود (إدر4124)

		المحتويات ILOS								
9	8	7	6	5	4	3	2	1		
								✓	1/أ	المعرفة والفهم
							✓	✓	2/أ	
						✓			1/ب	المهارات الذهنية
					✓				2/ب	
				✓					1/ج	المهارات الاحترافية
✓			✓						2/ج	
✓	✓	✓							3/ج	
							✓	✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓				✓	✓	2/د	

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- أ-1- فهم أسس ومبادئ نظم الجودة وإدارة الجودة الشاملة للمشروعات الصغيرة.
أ-2- معرفة أهم أدوات وأساليب الجودة الشاملة ومدخل التطبيق للمشروعات الصغيرة

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- الجدارة في استخدام حلقات الجودة كمدخل لإدارة الجودة الشاملة
ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بمنهج التحسين المستمر كأسلوب للجودة الشاملة

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- تطبيق مهارات القياس المقارن بالأفضل وإدارة الجودة الشاملة
ج-2- تطبيق مهارات تطبيق نظام إدارة الجودة وأيزو 9000.
ج-3- التدريب على وفاء متطلبات نظم جودة الإدارة طبقاً للمواصفات الدولية 9001 / 3000 وعرض لتعديلات الموافقة 2008 / أيزو 9001.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في توفير عوامل نجاح تطبيق إدارة الجودة الشاملة.
د-2- القدرة على فهم المشاكل الإستراتيجية بالمنشأة المتعلقة بمعوقات ووسائل تطبيق إدارة الجودة الشاملة بالمؤسسات العربية

المحتويات

1. مقدمة في نظم الجودة وإدارة الجودة الشاملة للمشروعات الصغيرة
2. أساليب الجودة الشاملة ومدخل التطبيق للمشروعات الصغيرة
3. حلقات الجودة كمدخل لإدارة الجودة الشاملة
4. التحسين المستمر كأسلوب للجودة الشاملة
5. القياس المقارن بالأفضل وإدارة الجودة الشاملة
6. نظام إدارة الجودة وأيزو 9000
7. متطلبات نظم جودة الإدارة طبقاً للمواصفات الدولية 9001 / 3000 وعرض لتعديلات الموافقة 2008 / أيزو 9001
8. عوامل نجاح المؤسسات اليابانية في تطبيق إدارة الجودة الشاملة
9. معوقات ووسائل تطبيق إدارة الجودة الشاملة بالمؤسسات العربية

المدير الأكاديمي: أ.د. /

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية مقرر: نظم التسويق في المشروعات الصغيرة كود (إدر4125)

								المحتويات ILOS	
8	7	6	5	4	3	2	1		
							✓	1/أ	المعرفة والفهم
						✓		2/أ	
					✓			1/ب	المهارات الذهنية
				✓				2/ب	
			✓					1/ج	المهارات الاحترافية
			✓					2/ج	
		✓						3/ج	
	✓							1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓		✓	✓				✓	2/د	

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ - المعرفة والفهم :

- أ-1- فهم أسس ومبادئ نظم التسويق للمشروعات الصغيرة.
أ-2- معرفة أهم أدوات وضع إستراتيجيات التسويق وتحديد قطاعات السوق المستهدفة

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- الجدارة في القيام بمهام تخطيط القيمة وبناء العلامات والتميز للمستهلك
ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بعمليات بناء برامج التسويق للمشروع الصغير.

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- تطبيق مهارات إدارة المبيعات وفنون العرض للمشروعات الصغيرة
ج-2- تطبيق مهارات إدارة المبيعات وفنون العرض للمشروعات الصغيرة.
ج-3- التدريب على استخدام فنيات الإعلان والدعاية والإتصال التسويقي بالمشروعات الصغيرة.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في مجال إدارة العلاقات مع المستهلك في المشروعات الصغيرة.
د-2- القدرة على استخدام شبكات التواصل الإجتماعي في التسويق للمشروعات الصغيرة.

المحتويات

1. مقدمة في نظم التسويق للمشروعات الصغيرة
2. إستراتيجيات التسويق وتحديد قطاعات السوق المستهدفة
3. تخطيط القيمة وبناء العلامات والتميز للمستهلك
4. بناء برامج التسويق للمشروع الصغير
5. إدارة المبيعات وفنون العرض للمشروعات الصغيرة
6. الإعلان والدعاية والإتصال التسويقي بالمشروعات الصغيرة
7. إدارة العلاقات مع المستهلك في المشروعات الصغيرة
8. استخدام شبكات التواصل الإجتماعي في التسويق

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية
مقرر: ادارة متاجر الجملة والتجزئة كود (إدر4126)

								المحتويات ILOS	
8	7	6	5	4	3	2	1		
							✓	1/أ	المعرفة والفهم
						✓	✓	2/أ	
					✓	✓		1/ب	المهارات الذهنية
				✓	✓			2/ب	
				✓	✓			1/ج	المهارات الاحترافية
			✓		✓			2/ج	
		✓			✓			3/ج	
	✓							1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓				✓		✓	✓	2/د	

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

المعرفة والفهم

- أ-1- فهم أسس ومبادئ وظيفة التوزيع بمنشآت الأعمال.
أ-2- معرفة أهم أنواع وخصائص الوسطاء وتصميم قنوات التوزيع

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- الجدارة في وضع إستراتيجيات وشبكات ونظم التوزيع
ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بإدارة الأنواع المختلفة من مؤسسات الوسطاء

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- تطبيق مهارات إدارة متاجر الجملة والعلاقات مع العملاء
ج-2- تطبيق مهارات إدارة متاجر التجزئة وفنون العرض بالمعارض والمحال.
ج-3- التدريب على إدارة منشآت الوكلاء والسماسة.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في التعامل مع النظم الإلكترونية للتوزيع.
د-2- مهارات صناعة وإتخاذ القرارات للتعامل مع مشاكل التوزيع والعلاقات مع الوسطاء.

المحتويات

1. مقدمة في عملية التوزيع بالمنشآت: الماهية والأهمية
2. أنواع وخصائص الوسطاء وتصميم قنوات التوزيع
3. إستراتيجيات وشبكات ونظم التوزيع
4. إدارة متاجر الجملة والعلاقات مع العملاء
5. إدارة متاجر التجزئة وفنون العرض بالمعارض والمحال
6. إدارة منشآت الوكلاء والسماسة
7. نظم وقنوات التوزيع الإلكترونية
8. مشاكل وتحديات التوزيع بالمشروعات الصغيرة

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية
مقرر: إدارة حاضنات المشروعات الصغيرة كود (إدر 3217)

								المحتويات ILOS	
8	7	6	5	4	3	2	1		
							✓	1/أ	المعرفة والفهم
	✓					✓		2/أ	
✓					✓			3/أ	
				✓				1/ب	المهارات الذهنية
		✓	✓					2/ب	
		✓	✓			✓		1/ج	المهارات الاحترافية
	✓					✓		2/ج	
	✓		✓				✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓					✓			2/د	

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ- المعرفة والفهم

- أ-1- فهم أسس ومبادئ إدارة حاضنات الأعمال والتوجه الريادي.
- أ-2- معرفة أهم الأدوار التي تلعبها حاضنات الأعمال في التنمية الاقتصادية
- أ-3- معرفة أنواع حاضنات الأعمال المختلفة.

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- الجدارة في وضع سياسات عمل الجهات الداعمة لإنشاء وتمويل حاضنات الأعمال
- ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بإدارة حاضنات الأعمال وكيفية حل المشاكل والتعامل مع التحديات الخاصة بها.

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- تطبيق مهارات وضع الإستراتيجية والتنظيم ونظم العمل لحاضنات الأعمال المختلفة
- ج-2- تطبيق مهارات توفير عوامل نجاح حاضنات الأعمال المختلفة.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في التخطيط والتنظيم ورقابة الأداء لحاضنات الأعمال.
- د-2- مهارات إنشاء وإدارة حاضنات الأعمال التكنولوجية وحاضنات أعمال الإنترنت.

المحتويات

1. مقدمة في حاضنات الأعمال والتوجه الريادي
2. حاضنات الأعمال والتنمية الاقتصادية
3. أنواع حاضنات الأعمال
4. الجهات الداعمة لإنشاء وتمويل حاضنات الأعمال
5. إدارة حاضنات الأعمال : المشاكل والتحديات
6. إدارة حاضنة الأعمال: الإستراتيجية والتنظيم ونظم العمل
7. عوامل نجاح حاضنات الأعمال : تجارب وحالات عالمية وعربية
8. حاضنات الأعمال التكنولوجية وحاضنات أعمال الإنترنت وأفاق المستقبل.

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية
مقرر: تحليل وتصميم الأنظم الإدارية كود (إد8321)

								المحتويات ILOS	
8	7	6	5	4	3	2	1		
							✓	1/أ	المعرفة والفهم
						✓	✓	2/أ	
					✓	✓		1/ب	المهارات الذهنية
				✓	✓	✓		2/ب	
			✓		✓	✓		3/ب	
		✓				✓		1/ج	المهارات الاحترافية
	✓					✓		2/ج	
							✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓						✓	✓	2/د	
✓							✓	3/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ- المعرفة والفهم

- 1- فهم أسس ومبادئ تحليل وتصميم النظم.
2- معرفة أهم الأدوات التي يمكن إستخدامها في تحليل وتصميم النظم لدعم لإدارة وإتخاذ القرارات

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- الجدارة في إستخدام أساليب الذكاء الإصطناعي في دعم إتخاذ القرارات
ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بتطبيقات النظم الخبيرة في دعم إتخاذ القرارات
ب-3- القدرة على إستخدام تطبيقات نظم قواعد المعرفة في دعم إتخاذ القرارات

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- تطبيق مهارات أسلوب الشبكات العصبية في دعم إتخاذ القرارات
ج-2- تطبيق مهارات وضع الخوارزميات في تحليل وتصميم النظم الإدارية.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في تحليل وتصميم النظم والعملية الإدارية ككل.
د-2- مهارات صناعة وإتخاذ القرارات بإستخدام النظم الحديثة للذكاء الإصطناعي.
د-3- القدرة على فهم المشاكل الإستراتيجية بالمنشأة لوضع النظم الإدارية الشاملة.

المصوبات

1. مقدمة في أساسيات تحليل وتصميم النظم
2. إستخدام تحليل وتصميم النظم في الإدارة وإتخاذ القرارات
3. إستخدام أساليب الذكاء الإصطناعي في دعم إتخاذ القرارات
4. تطبيقات النظم الخبيرة في دعم إتخاذ القرارات
5. تطبيقات نظم قواعد المعرفة في دعم إتخاذ القرارات
6. تطبيقات أسلوب الشبكات العصبية في دعم إتخاذ القرارات
7. إستخدام الخوارزميات في تحليل وتصميم النظم الإدارية
8. تحليل وتصميم البنية الأساسية الإدارية الشاملة

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية
مقرر: تكنولوجيا إدارة وتنمية الشركات العائلية كود (إدر4229)

						المحتويات ILOS	
6	5	4	3	2	1		
		✓			✓	1/أ	المعرفة والفهم
		✓			✓	2/أ	
				✓	✓	1/ب	المهارات الذهنية
✓			✓			2/ب	
✓	✓	✓				1/ج	المهارات الاحترافية
		✓	✓			2/ج	
	✓		✓		✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
✓	✓	✓	✓		✓	2/د	

الناتج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ- المعرفة والفهم

أ-1- فهم أسس ومبادئ إدارة الشركات العائلية.

أ-2- معرفة أهم أدوات ومناهج إدارة الشركات العائلية

ب- المهارات الذهنية

ب-1- الجدارة في القيام بمهام البحث في تطور هذه النوعية من الشركات

ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بعمليات الدعم الحكومي للشركات العائلية.

ج- المهارات العملية والمهنية

ج-1- تطبيق مهارات حل المشكلات التي تواجه هذه النوعية من الشركات.

ج-2- تطبيق مهارات البحث والعرض للرسائل البحثية لموضوعات تتعلق بالشركات العائلية.

د- مهارات العامة والمنقولة

د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في مجال ريادة الأعمال.

د-2- مهارات صناعة وإتخاذ القرارات في بيئة عمل الشركات العائلية.

المحتويات

1. مفهوم وطبيعة الشركات العائلية
2. أهمية دراسة الشركات العائلية
3. التحديات والمشكلات التي تواجه الشركات العائلية
4. الادوار ومراحل نمو الشركات العائلية وغير العائلية
5. التخطيط الاستراتيجي في الشركات العائلية
6. الحكومة في الشركات العائلية

المدير الأكاديمي: أ.د./

مصفوفة المحتويات والنواتج التعليمية
مقرر: إدارة وكالات الدعاية والإعلان كود (إدر4233)

8	7	6	5	4	3	2	1	المحتويات ILOS	
								1/أ	المعرفة والفهم
		✓					✓	1/أ	
			✓	✓		✓		2/أ	
✓			✓	✓		✓	✓	3/أ	
			✓			✓		1/ب	المهارات الذهنية
				✓				2/ب	
			✓					3/ب	
		✓						1/ج	المهارات الاحترافية
✓		✓						2/ج	
✓	✓	✓					✓	1/د	المهارات العامة (المنقولة)
	✓	✓					✓	2/أ	
	✓	✓					✓	3/د	

النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر (ILOS)

أ- المعرفة والفهم

- أ-1- فهم أسس ومبادئ الاتصالات التسويقية وإدارة الوكالات الإعلانية.
- أ-2- معرفة أهم أدوات الإبداع وفنيات تصميم وإخراج الإعلانات بأنواعها المختلفة.
- أ-3- الوقوف على الفروق بين وسائل الإعلان والدعاية المختلفة وخصائصها.

ب- المهارات الذهنية

- ب-1- الجدارة في القيام بمهام الإبداع وفنيات تخطيط وإخراج الفيديوهات الإعلانية
- ب-2- تطبيق المعارف الخاصة بعمليات تصميم وإخراج الإعلانات المطبوعة
- ب-3- الإبداع وفنيات تخطيط وإخراج الإعلانات الرقمية

ج- المهارات العملية والمهنية

- ج-1- تطبيق مهارات أساليب تخطيط وإدارة إستراتيجيات الإتصال والحملات الإعلانية
- ج-2- تطبيق مهارات قياس فاعلية الإعلان وخطط الإتصال التسويقية.

د- مهارات العامة والمنقولة

- د-1- المهارات الإدارية العامة وتطبيقاتها في إدارة عمليات الإتصال والتعامل مع الرأي العام.
- د-2- مهارات صناعة وإتخاذ القرارات الخاصة بمشاكل العلاقات العامة.
- د-3- القدرة على فهم المشاكل الإستراتيجية الخاصة بإدارة الوكالات الإعلانية.

المطويات

1. مقدمة عن الإتصالات التسويقية والوكالات الإعلانية
2. وسائل الإعلان والدعاية: أنواعها وخصائصها
3. الإبداع وفنيات تصميم وإخراج الإعلانات المطبوعة
4. الإبداع وفنيات تخطيط وإخراج الفيديوهات الإعلانية
5. الإبداع وفنيات تخطيط وإخراج الإعلانات الرقمية
6. أساليب تخطيط وإدارة إستراتيجيات الإتصال والحملات الإعلانية
7. إدارة الوكالات الإعلانية
8. قياس فاعلية الإعلان وخطط الإتصال التسويقية

المدير الأكاديمي أ.د./