

**الخطة الدراسية لبرنامج الشهادة الجامعية المتوسطة  
في  
تخصص  
إدارة الأعمال المتقدمة والتجارة الإلكترونية**

تتكون الخطة الدراسية لبرنامج الشهادة الجامعية المتوسطة في تخصص (إدارة الأعمال المتقدمة والتجارة الإلكترونية) من (72) ساعة معتمدة موزعة على النحو التالي:

الرقم	المتطلبات	عدد الساعات المعتمدة
أولاً	متطلبات الجامعة	12
ثانياً	متطلبات البرنامج	15
ثالثاً	متطلبات التخصص	45
	<b>المجموع</b>	<b>72</b>



الخطة الدراسية لبرنامج الشهادة الجامعية المتوسطة في تخصص ادارة الاعمال المتقدمة والتجارة الالكترونية

أولاً: متطلبات الجامعة (12) ساعة معتمدة موزعة على النحو التالي:

المتطلب السابق	الساعات الأسبوعية		الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	عملي	نظري			
-	-	3	3	اللغة العربية	22001101
-	-	3	3	اللغة الإنجليزية	22002101
-	-	3	3	ثقافة إسلامية	21901100
-	4	1	3	مهارات الحاسوب	21702101
	4	10	12	المجموع	

ثانياً: متطلبات البرنامج (15) ساعة معتمدة، وهي كالآتي:

المتطلب السابق	الساعات الأسبوعية		الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	عملي	نظري			
-	-	3	3	مبادئ الإدارة	21401111
-	-	3	3	مبادئ الاقتصاد الجزئي	21401121
-	-	3	3	مبادئ الإحصاء	21300101
-	-	3	3	مبادئ المحاسبة 1	21409111
21409111	-	3	3	مبادئ المحاسبة 2	21409112
	-	15	15	المجموع	



❖ تطبق هذه الخطة الدراسية اعتباراً من بداية العام الجامعي 2009/2008

ثالثاً: متطلبات التخصص (45) ساعة معتمدة، وهي كالاتي:

المتطلب السابق	الساعات الأسبوعية		الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
	عملي	نظري			
21401111	-	3	3	إدارة الموارد البشرية	21401141
21401121	-	3	3	مبادئ الاقتصاد الكلي	21401122
-	-	3	3	مبادئ التسويق	21404111
22002101	2	2	3	مهارات الاتصال باللغة الإنجليزية	21404131
21401111	-	3	3	إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية	21401212
21401111	-	3	3	نظم المعلومات الإدارية	21410251
21401111	-	3	3	إدارة الجودة الشاملة	21401161
21300101	-	3	3	بحوث العمليات	21300111
21702101	2	2	3	التجارة الإلكترونية	21410241
21702101	6	-	3	الإنترنت وتطبيقاته	21702111
21417111	6	-	3	إنشاء وإدارة مواقع الويب	21702212
21702101	6	-	3	تطبيقات الأوفس 1	21422221
21422221	6	-	3	تطبيقات الأوفس 2	21422222
21702101	6	-	3	تطبيقات الحاسب في إدارة الأعمال	21401282
-	-	-	3	التدريب الميداني*	21417291
	34	25	45	المجموع	

\* التدريب الميداني يكافئ 280 ساعة عمل.



## الخطة الاسترشادية

السنة الأولى					
الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة	الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
3	مبادئ الاقتصاد الكلي	21401122	3	مبادئ الإدارة	21401111
3	مبادئ التسويق	21404111	3	مبادئ الاقتصاد الجزئي	21401121
3	مبادئ المحاسبة 2	21409112	3	مبادئ المحاسبة 1	21409111
3	مبادئ الإحصاء	21300101	3	مهارات الحاسوب	21702101
3	بحوث العمليات	21300111	3	اللغة العربية	22001101
3	الثقافة الإسلامية	21901101	3	اللغة الإنجليزية	22002101
18	المجموع		18	المجموع	

السنة الثانية					
الفصل الدراسي الثاني			الفصل الدراسي الأول		
الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة	الساعات المعتمدة	اسم المادة	رقم المادة
3	تطبيقات الأوفس 2	21422222	3	إدارة الأعمال باللغة الإنجليزية	21401212
3	إدارة الجودة الشاملة	21401161	3	التجارة الإلكترونية	21410241
3	التدريب الميداني	21422291	3	نظم المعلومات الإدارية	21410251
3	الإنترنت وتطبيقاته	21702111	3	إنشاء وإدارة مواقع الويب	21702212
3	مهارات الاتصال باللغة الإنجليزية	21404131	3	تطبيقات الأوفس 1	21422221
3	إدارة الموارد البشرية	21401141	3	تطبيقات الحاسب في إدارة الأعمال	21401282
18	المجموع		18	المجموع	



## وصف مختصر المواد للخطة الدراسية في تخصص ادارة الاعمال المتقدمة والتجارة الالكترونية

اسم المادة	رقم المادة	الساعات المعتمدة (نظري، عملي)
لغة عربية	22001101	3 ( 3, 0 )
<p>تتضمن هذه المادة مجموعة من المهارات اللغوية بمستوياتها وأنظمتها المختلفة: الصوتية، والصرفية، والنحوية، والبلاغية، والمعجمية، والتعبيرية، وتشتمل نماذج من النصوص المشرفة: قرآنية، وشعرية، وقصصية، من بينها نماذج من الأدب الأردني؛ يتوخى من قراءتها وتدوقها وتحليلها تحليلاً أدبياً؛ تنمية الذوق الجمالي لدى الطلاب الدارسين.</p>		
لغة انجليزية	22002101	3 ( 3, 0 )
<p>English 1 is a general course. It covers the syllabuses of listening, speaking, reading, writing, pronunciation and grammar, which are provided in a communicative context. The course is designed for foreign learners of the English language, who have had more than one year of English language study. The extension part would be dealt with in the class situation following the individual differences.</p>		
ثقافة إسلامية	21901100	3 ( 3, 0 )
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تعريف الثقافة الإسلامية وبيان معانيها وموضوعاتها والنظم المتعلقة بها - وظائفها وأهدافها</li> <li>2. مصادر ومقومات الثقافة الإسلامية والأركان والأسس التي تقوم عليها .</li> <li>3. خصائص الثقافة الإسلامية .</li> <li>4. الإسلام والعلم ، والعلاقة بين العلم والإيمان</li> <li>5. التحديات التي تواجه الثقافة الإسلامية .</li> <li>6. رد الشبهات التي تثار حول الإسلام .</li> <li>7. الأخلاق الإسلامية والآداب الشرعية في إطار الثقافة الإسلامية</li> <li>8. النظم الإسلامية .</li> </ol>		
مهارات حاسوب	21702101	4 ( 4, 1 )
<p>An introduction to computing and the broad field of information technology is given. Topics covered include the basic structure of digital computer system, microcomputer, operating systems, application software, data communication and networks, and the internet. Hands-on learning emphasizes Windows xp , MS-office2000, and the internet.</p>		

مبادئ الإدارة	21401111	(0, 3) 3	مفهوم الإدارة و أهميتها و مجالاتها و علاقتها بالعلوم الأخرى ، تطور الفكر الإداري ، الوظائف الإدارية المتمثلة في التخطيط و التنظيم و توجيه و الرقابة.
مبادئ الاقتصاد الكلي	21401122	(0, 3) 3	مفهوم وطرق حساب الناتج القومي والدخل القومي، محددات الطلب الكلي والعرض الكلي، الدخل التوازني والمضاعف البسيط والمركب وتأثيره على الدخل التوازني، التضخم.
مبادئ الاقتصاد الجزئي	21401121	(0, 3) 3	مفهوم المشكلة الاقتصادية وأركانها ، دراسة الأسواق (المفهوم، العرض والطلب ،التوازن) الإنتاج (المفهوم،العناصر،التكاليف،الإيرادات) دراسة وتحليل سلوك المستهلك والمنتج وتوازن المؤسسة الاقتصادية في ظل الأسواق المختلفة.
مبادئ الإحصاء	21300101	(0, 3) 3	طرق جمع البيانات وعرضها، مقاييس النزعة المركزية ،مقاييس التشتت، نظرية الاحتمالات وتطبيقاتها، التوزيعات الاحتمالية، المعاينة، الانحدار الخطي البسيط، الارتباط، الأرقام القياسية، الاختبارات الإحصائية.
مبادئ المحاسبة 1	21409111	(0, 3) 3	يقوم هذا المساق بتعريف علم المحاسبة ونشأتها وتطورها، وعرض المفاهيم والفروض والمبادئ المحاسبية، ودراسة مراحل الدورة المحاسبية من تحليل وتسجيل وترحيل و ترصيد العمليات المالية وإعداد ميزان المراجعة والقوائم المالية، والتعريف بالأخطاء المحاسبية وأنواعها وطرق تصحيحها، ودراسة عمليات البضاعة ومعالجتها المحاسبية والتعرف على أنواع الخصم والمعالجة المحاسبية له، والمعالجة المحاسبية للعمليات التمويلية والعمليات المتعلقة بالكمبيالات.
مبادئ المحاسبة 2	21409122	(0, 3) 3	دراسة الجرد وقيود التسويات الجردية المتعلقة بجرد الحسابات الوهمية والأصول قصيرة الأجل، والأصول طويلة الأجل، الالتزامات قصيرة الأجل، وتعريف قائمة التسوية وكيفية إعدادها، ودراسة قائمة التدفقات النقدية وطرق إعدادها.
مبادئ التسويق	21404111	(0, 3) 3	توضيح مفهوم التسويق ، تطوره ، وعناصره ووظائفه واثره على سلوك المستهلك ، البيئة التسويقية الكلية والجزئية، تقسيم السوق، عناصر المزيج التسويقي، التسويق الالكتروني.
نظم المعلومات الإدارية	21410251	(0, 3) 3	مفهوم المعلومات وأنواعها، مفهوم النظام وأنواعه، مفهوم المعلومات الإدارية ومراحل تطويرها (تحليل النظام، تصميم النظام، تنفيذ النظام، ما بعد التنفيذ )، وكفاءة نظام المعلومات، تطوير نظم المعلومات الإدارية وأنواعها ( نظم معلومات المكاتب، نظم معالجة المعلومات والتقارير الإدارية، نظم معلومات دعم الإدارة، نظم قواعد المعرفة، نظم المعلومات الوظيفية )، إدارة نظم المعلومات الإدارية.

3 ( 3 , 0 )	21401141	ادارة الموارد البشرية
-------------	----------	-----------------------

مفهوم ادارة الموارد البشرية واهميتها ومجالاتها ووظائفها. توصيف وتصنيف الوظائف وتحديد الاحتياجات البشرية والتدريبية. كما تبحث في موضوعات تقويم اداء العاملين، اجراء المقابلات لاغراض التوظيف، واعداد نظم الاجور والترقية، والسلامة العمالية.

3 ( 2 , 2 )	21404131	مهارات الاتصال باللغة الإنجليزية
-------------	----------	----------------------------------

This course consists of three main components:

1. Effective presentation : which focuses on the main skills involved in giving presentation from starting and concluding , to handling questions.
2. Effective telephoning: which focuses on the strategies needed to structuring information, responding positively ,asking the right question ,clarifying ,and giving feedback.
3. Effective meetings: which focuses on teaching student how to deal with the key elements of meetings, from preparation and organization through to decision – making and follow – up action.

3 ( 2 , 2 )	22140121	ادارة الاعمال باللغة الإنجليزية
-------------	----------	---------------------------------

Developing the student, skills in reading and writing business administration terms, in English and training them in composing business letters and reports.

3 ( 3 , 0 )	21300111	بحوث العمليات
-------------	----------	---------------

توضيح مفهوم بحوث العمليات وتطورها ومجالات تطبيقها، ومن المواضيع التي يغطيها هذا المساق، نظرية القرارات ، شجرة القرارات، مفهوم البرمجة الخطية، الحالات الخاصة في البرمجة الخطية، النموذج المقابل، مشكلة النقل، مشكلة التعيين، نماذج شبكات الاعمال.

3 ( 2 , 2 )	21410241	التجارة الإلكترونية
-------------	----------	---------------------

عرض المفاهيم العامة للتجارة الالكترونية ونماذجها والبنية التحتية اللازمة لتطبيقاتها ، بالإضافة لبعض المواضيع ذات العلاقة ، مثل الأسواق الالكترونية، سلسلة التجهيز والمزودات الالكترونية، وأساليب الدفع الالكتروني من خلال الانترنت ، مع جانب عملي يشمل إنشاء موقع تجاري الكتروني باستخدام لغة HTML.

3 ( 3 , 0 )	21401161	إدارة الجودة الشاملة
-------------	----------	----------------------

مفهوم ادارة الجودة ،نظام ادارة الجودة الشاملة، استراتيجيات الجودة الشاملة،قياس درجة الجودة،الرقابة على الجودة،حلقات تحسين الجودة،خدمة العملاء،جوائز ادارة الجودة الشاملة،أنظمة الجودة.



3 (0, 6)	21702111	الانترنت وتطبيقاته
تعريف الانترنت ومراحل تطوره ، المصطلحات الهامة في الانترنت وكيفية التفاعل معه ، البروتوكولات الخاصة بالانترنت وامثلة عليها ، طرق استخدام الانترنت ، اساسيات تصميم الصفحة ، لغة (HTML) استخدامها في بناء صفحات الانترنت بالاضافة الى (DHTML) وأهميتها والهدف منها.		
3 (0, 6)	21702212	إنشاء وإدارة مواقع الويب
أساسيات تصميم وتحليل موقع الويب معرفة مفهوم التحليل والتصميم معرفة كيفية تحليل الصفحة والموقع النتائج ذكر مميزات الموقع الجيد كتابة التعليمات اللازمة لإنشاء صفحة أو موقع باستخدام HTML بناء صفحة وموقع باستخدام DHTML معرفة مفهوم DHTML والسبب في استخدامها يفرق بين HTML و DHTML يعرف CSS		
3 (0, 6)	21422221	تطبيقات الاوفس 1
يتضمن هذا المساق استخدام برنامج معالجة النصوص (Microsoft word) حيث يتضمن تعريف بالبرنامج وفتح وحفظ مستندات وتطبيق الاوامر وادخال نصوص ومعالجتها من حيث التنسيق ، ادخال رسومات ، عمل جداول ، وتدريب الطالب على استخدام لوحة المفاتيح بالطريقة الصحيحة وطباعة بدقة وبسرعة باللغتين العربية والانجليزية.		
3 (0, 6)	21422222	تطبيقات الاوفس 2
يتضمن هذا المساق استخدام برنامج التحليل الاحصائي باستخدام الحاسوب (Excel) والتدريب عليه ، استخدام برنامج العرض التقديمي (Power Point) لعمل شرائح والتدريب على هذا البرنامج، استخدام برنامج قواعد البيانات (Access) وإنشاء قاعدة البيانات والتدريب على هذا البرنامج.		
3 (0, 6)	21401282	تطبيقات الحاسب في إدارة الأعمال
تدريب الطالب على استخدام البرامج الحاسوبية الجاهزة في مجال الأعمال، والتي تشمل تخطيط المشروع، وتقدير تكاليفه، وإدارة شؤون الأفراد، والرواتب والأجور، وعمليات الشراء والإنتاج والتخزين والتسويق وخدمة العملاء.		
3 (280 ساعة عمل)	21422291	التدريب الميداني
يتناول هذا المساق التدريب والتطبيق العملي في المؤسسات والشركات العاملة في المجتمع المحلي والتدريب على تنفيذ الأعمال والعمليات الادارية ، وتطبيق الجانب النظري في الواقع العملي لتزويد الطالب بمهارات العمل ذات العلاقة بتخصصه.		

