

نموذج مواصفات مقرر دراسي

الجامعة: جامعة الأندلس للعلوم والتقنية

الكلية: كلية العلوم الإدارية

القسم: إدارة الأعمال

البرنامج: بكالوريوس إدارة الأعمال

I. معلومات عامة عن المقرر:				
الإدارة المالية				
1. اسم المقرر:				
2. رمز المقرر ورقمه:				
3. الساعات المعتمدة:				
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة
3				3
4. المستوى والفصل الدراسي:				
المستوى الثالث - الفصل الأول				
5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):				
لا توجد				
6. المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):				
لا توجد				
7. البرنامج الذي يدرس له المقرر:				
إدارة الأعمال				
8. لغة تدريس المقرر:				
اللغة العربية				
9. نظام الدراسة:				
نظام الفصل				
10. معد(ي) مواصفات المقرر:				
مجموعة أساتذة				
11. تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:				
2017 م				

II. وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بطبيعة الادارة المالية وومراحل تطورها ووظائفها والقرارات المالية المختلفة بما يسهم في تزويد الطالب بالمعرفة النظرية و التطبيقية حول الوظائف و الانشطة الهامة للإدارة المالية والقدرة على استخدام أساليب وأدوات التحليل المالي في اتخاذ القرارات المالية وبما يسهم في تحقيق هدف تعظم قيمة المنشأة .

III. مخرجات التعلم:

1. شرح المضامين والأبعاد النظرية في الادارة المالية
2. الإلمام بالقرارات المالية المتخذة على مستوى المنشأة
3. استخدام أدوات التحليل المالي
4. دراسة وتحليل المقترحات الاستثمارية المختلفة
5. يمارس التنبؤ والتخطيط المالي ويميز بين خصائص مصادر التمويل المختلفة
6. يقيم القرارات المالية المختلفة
7. تطبيق الحالات العملية في الادارة المالية في عموم الشركات
8. يعد السياسات المالية على مستوى الشركة

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1. شرح المضامين والأبعاد النظرية في الادارة المالية	المحاضرات والعروض الإيضاحية الحوار والمناقشة	الاختبارات التحريرية. تقييم التقارير والواجبات والتكاليف
2. الإلمام بالقرارات المالية المتخذة على مستوى المنشأة	المحاضرات والعروض الإيضاحية	الاختبارات التحريرية. الأسئلة السريعة

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1. استخدام أدوات التحليل المالي	التعليم والتعلم الذاتي	تقييم التقارير والواجبات والتكاليف
2. تحليل المقترحات الاستثمارية المختلفة	العصف الذهني حل المشكلات	الاختبارات التحريرية

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1. يمارس التنبؤ والتخطيط المالي ويميز بين خصائص مصادر التمويل المختلفة	الحوار والمناقشة	الاختبارات التحريرية
1. يتخذ القرارات المالية المختلفة	تمثيل الأدوار	الأسئلة السريعة

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1. تطبيق الحالات العملية في الإدارة المالية في عموم الشركات	التعليم التعاوني حل المشكلات	الاختبارات التحريرية
2. يعد السياسات المالية على مستوى الشركة	التعليم والتعلم الذاتي	تقييم التقارير والواجبات والتكاليف

V. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولاً: الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	مدخل إلى الإدارة المالية	طبيعة الإدارة المالية، مراحل التطور، الوظائف والأهداف	1	3	1
2	مقدمة في التحليل المالي	مفهوم وأهمية التحليل المالي وخطوات التحليل المالي والجهات المستفيدة من التحليل المالي ومعايير التحليل المالي ومجالات وأنواع التحليل المالي	2	3	2

3	6	4,3	التحليل المالي باستخدام النسب وانواع النسب المالية و التحليل المالي باستخدام كشف مصادر واستخدامات الأموال	ادوات التحليل المالي	3
5	3	5	مفهوم واهمية التنبؤ المالي والأساليب المستخدمة في التنبؤ المالي	التنبؤ والتخطيط المالي	4
4	3	6	مفهوم واهمية وأهداف تحليل التعادل ، طرق تحديد نقطة التعادل، تحليل التعادل النقدي، الرافعة التشغيلية	تحليل التعادل والرافعة التشغيلية	5
		7	المحاضرات من 1-6	اختبار نصفي	6
5، 4	3	8	مفهوم تخطيط الاستثمارات الرأسمالية وأهميته ، مراحل تخطيط الاستثمارات الرأسمالية، طرق تقييم الاستثمارات الرأسمالية	تخطيط الاستثمارات الرأسمالية	7
8،7،6	3	9	طبيعة إدارة رأس المال العامل، أهمية إدارة رأس المال العامل، دورة رأس المال العامل وتأثيرها على دورة التدفق النقدي، سياسات الاستثمار في رأس المال العامل	ادارة رأس المال العامل	8

3	3	10	طبيعة إدارة النقدية، دوافع الاحتفاظ بالنقدية، تحديد الرصيد النقدي المناسب	إدارة النقدية	9
2	3	11	طبيعة وظيفة التمويل، مصادر التمويل قصيرة الأجل، مصادر التمويل طويلة الأجل	مصادر التمويل	10
6	3	12	مفهوم وأهمية تكلفة رأس المال، حساب تكلفة عناصر التمويل، التكلفة المرجحة لرأس المال.	تكلفة التمويل	11
إجمالي الأسابيع والساعات					

ثانياً: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
مخرجات التعلم	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	التجارب العملية	الرقم
			لا توجد	1.
				2.
				3.
				4.
				5.
				6.
				7.
				8.
				9.
إجمالي الأسابيع والساعات				

VI. استراتيجية التدريس:

1. المحاضرات والعروض الإيضاحية

2. حل المشكلات

3. الحوار والمناقشة

4. العصف الذهني

5. تمثيل الأدوار

VII. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	حل الاسئلة حول مفهوم وطبيعة الادارة المالية		1	2
2	حل الحالات العملية حول التحليل المالي		3 ، 4	2
3	حل الحالات العملية المتعلقة بطرق تقييم الاستثمارات الرأسمالية		8	2
4	إعداد تقرير حول سياسات راس المال العامل		9	2
5	حل الحالات العملية حول احتساب تكلفة مصادر التمويل		12	2

VIII. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	حضور ومشاركة	كل الاسبوع	10	10%	كل المخرجات
3	الواجبات	1،3،8،9،11	10	10%	4 ، 7 ، 8

4	اختبار منتصف الفصل	الأسبوع السابع	20	20%	1، 2، 3
5	الاختبار النهائي	بعد 12 اسبوع	60	60%	1، 2، 3، 5، 6

IX. مصادر التعلم:					
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).					
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)					
1. عبدالله علي القرشي، أساسيات الإدارة المالية، منشورات جامعة الاندلس. 2014م					
المراجع المساعدة:					
1. عدنان النعيمي واخرون، 2007، الإدارة المالية النظرية والتطبيق.					
2. دريد كامل، 2010، إدارة مالية للشركات المتقدمة					
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)					
1- جوجل					

I. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
1.	الحضور والغياب: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر - يجب أن لا تقل نسبة الحضور عن 75 % من عدد المحاضرات - في حالة تجاوزت نسبة الغياب 25% يحرم الطالب من دخول الامتحان في المقرر، الا اذا قدم الطالب عذراً مقبولاً لدى استاذ المقرر
2.	الحضور المتأخر: يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية ينذر الطالب بحرمانه من دخول امتحان المقرر في حالة ترك الغياب
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان وتوصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان. - يعتبر الطالب غائب اذا لم يحضر الامتحان في الوقت المحدد وعليه دخول دور أكتوبر والتصحيح له من مائة - يجب أن لا يتأخر الطالب عن موعد بدا الامتحان وفي كل الأحوال لا يسمح للطالب بدخول الامتحان بعد مضي نصف ساعة من بدأ الوقت الأصلي للامتحان.
4.	التكليفات / المهام والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ. - تسليم التكليف في المواعيد المحددة من قبل أستاذ المقرر - تحدد مواعيد التسليم بحسب طبيعة التكليف

<ul style="list-style-type: none"> - التقارير الأسبوعية التي يكلف بها الطالب تسلم في الأسبوع الذي يليه - في حالة الأبحاث إذا كان بحث واحد خلال المقرر يسلم قبل أسبوعين من نهاية المحاضرات - عدم استلام التكاليف في غير مواعيدها إلا إذا قدم الطالب عذر مقنع على ان لا تكون فترة التأخير كبيرة. 	
<p>5. الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.</p> <ul style="list-style-type: none"> - محاولة الغش حرمان مادة واحدة - الشروع في الغش مادتين على الأقل - عدم الانضباط وإثارة الفوضى مادة واحدة أثناء الامتحان 	
<p>6. الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.</p> <p>في حالة الانتحال تحدد العقوبة بالفصل</p>	
<p>7. سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ</p> <ul style="list-style-type: none"> - يمنع استخدام الموبايل داخل المحاضرة - تنبيه الطالب مسبقاً ضمن تعليمات الامتحان بعدم استخدام التلفون مطلقاً 	

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
مجلس الاعتماد الأكاديمي وضمان جودة التعليم العالي

نموذج خطة مقرر دراسي

الجامعة: جامعة الأندلس للعلوم والتقنية
الكلية: كلية العلوم الإدارية
القسم: إدارة الأعمال
البرنامج: بكالوريوس إدارة الأعمال

II. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (3 /أسبوعيا)						الاسم
						د/ عبدالله علي القرشي
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						771619039
						البريد الإلكتروني
						alkorshi2000@yahoo.com

III. معلومات عامة عن المقرر:						
الإدارة المالية						1 اسم المقرر:
						2 رمز المقرر ورقمه:
المجموع	الساعات					3 الساعات المعتمدة للمقرر:
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
3				3		
المستوى الثالث - الفصل الأول						4 المستوى والفصل الدراسي:
لا توجد						5 المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):
لا توجد						6 المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):
إدارة الأعمال						7 البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:

اللغة العربية	8 لغة تدريس المقرر:
قاعة المحاضرات بالكلية	9 مكان تدريس المقرر:

IV. وصف المقرر الدراسي:

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بطبيعة الادارة المالية وومراحل تطورها ووظائفها والقرارات المالية المختلفة بما يسهم في تزويد الطالب بالمعرفة النظرية و التطبيقية حول الوظائف و الأنشطة الهامة للإدارة المالية والقدرة على استخدام أساليب وأدوات التحليل المالي في اتخاذ القرارات المالية وبما يسهم في تحقيق هدف تعظم قيمة المنشأة .

V. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:

1. شرح المضامين والأبعاد النظرية في الادارة المالية
2. الإلمام بالقرارات المالية المتخذة على مستوى المنشأة
3. استخدام أدوات التحليل المالي
4. دراسة وتحليل المقترحات الاستثمارية المختلفة
5. يمارس التنبؤ والتخطيط المالي ويميز بين خصائص مصادر التمويل المختلفة
6. يقيم القرارات المالية المختلفة
7. تطبيق الحالات العملية في الادارة المالية في عموم الشركات
8. يعد السياسات المالية على مستوى الشركة

VI. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
1	مدخل إلى الإدارة المالية	طبيعة الادارة المالية، مراحل التطور، الوظائف والأهداف	1	3
2	مقدمة في التحليل المالي	مفهوم واهمية التحليل المالي وخطوات التحليل المالي والجهات المستفيدة من التحليل	2	3

		المالي ومعايير التحليل المالي ومجالات وأنواع التحليل المالي		
6	4,3	التحليل المالي باستخدام النسب وأنواع النسب المالية و التحليل المالي باستخدام كشف مصادر واستخدامات الأموال	ادوات التحليل المالي	3
3	5	مفهوم وأهمية التنبؤ المالي والأساليب المستخدمة في التنبؤ المالي	التنبؤ والتخطيط المالي	4
3	6	مفهوم وأهمية وأهداف تحليل التعادل ، طرق تحديد نقطة التعادل، تحليل التعادل النقدي، الرافعة التشغيلية	تحليل التعادل والرافعة التشغيلية	5
3	7	المحاضرات من 1-6	اختبار نصفي	6
3	8	مفهوم تخطيط الاستثمارات الرأسمالية وأهميته ، مراحل تخطيط الاستثمارات الرأسمالية، طرق تقييم الاستثمارات الرأسمالية	تخطيط الاستثمارات الرأسمالية	7
3	9	طبيعة إدارة رأس المال العامل، أهمية إدارة رأس المال العامل، دورة رأس المال العامل وتأثيرها على دورة التدفق النقدي، سياسات الاستثمار في رأس المال العامل	ادارة رأس المال العامل	8

3	10	طبيعة إدارة النقدية، دوافع الاحتفاظ بالنقدية، تحديد الرصيد النقدي المناسب	إدارة النقدية	9
3	11	طبيعة وظيفة التمويل، مصادر التمويل قصيرة الأجل، مصادر التمويل طويلة الأجل	مصادر التمويل	10
3	12	مفهوم وأهمية تكلفة رأس المال، حساب تكلفة عناصر التمويل، التكلفة المرجحة لرأس المال.	تكلفة التمويل	11
36	12	عدد الأسابيع والساعات		

الجانب العملي:

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1.	لا توجد		
2.			
3.			
4.			
5.			
إجمالي الأسابيع والساعات			

VII. استراتيجيات التدريس

1. المحاضرات والعروض الإيضاحية
2. حل المشكلات
3. الحوار والمناقشة
4. العصف الذهني
5. تمثيل الأدوار

VIII. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	حل الاسئلة حول مفهوم وطبيعة الادارة المالية	1	2
2	حل الحالات العملية حول التحليل المالي	4,3	2
3	حل الحالات العملية المتعلقة بطرق تقييم الاستثمارات الرأسمالية	8	2
4	إعداد تقرير حول سياسات راس المال العامل	9	2
5	حل الحالات العملية حول احتساب تكلفة مصادر التمويل	12	2

IX. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1.	الواجبات	11,9,8,3,1	10	10%
2.	حضور ومشاركة	كل الاسابيع	10	10%
	اختبار منتصف الفصل	الأسبوع السابع	20	20%
	الاختبار النهائي	بعد 12 اسبوع	60	60%
	المجموع		100	100%

X. مصادر التعلم:

1. المراجع الرئيسية:

عبدالله علي القرشي، أساسيات الإدارة المالية، منشورات جامعة الاندلس. 2014م

2. المراجع المساعدة:

عدنان النعيمي واخرون، 2007، الإدارة المالية النظرية والتطبيق.
دريد كامل، 2010، إدارة مالية للشركات المتقدمة

3. مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

- جوجل

XI. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

8.	<p>الحضور والغياب: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر</p> <p>- يجب أن لا تقل نسبة الحضور عن 75 % من عدد المحاضرات</p> <p>- في حالة تجاوزت نسبة الغياب 25% يحرم الطالب من دخول الامتحان في المقرر، الا اذا قدم الطالب عذراً مقبولاً لدى استاذ المقرر</p>
9.	<p>الحضور المتأخر: يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية ينذر الطالب بحرمانه من دخول امتحان المقرر في حالة ترك الغياب</p>
10.	<p>ضوابط الاختبارات والامتحانات: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان وتوصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.</p> <p>- يعتبر الطالب غائب اذا لم يحضر الامتحان في الوقت المحدد وعليه دخول دور أكتوبر والتصحيح له من مائة</p> <p>- يجب أن لا يتأخر الطالب عن موعد بدا الامتحان وفي كل الأحوال لا يسمح للطالب بدخول الامتحان بعد مضي نصف ساعة من بدأ الوقت الأصلي للامتحان.</p>
11.	<p>التكاليفات / المهام والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.</p> <p>- تسليم التكاليف في المواعيد المحددة من قبل أستاذ المقرر</p> <p>- تحدد مواعيد التسليم بحسب طبيعة التكاليف</p> <p>- التقارير الأسبوعية التي يكلف بها الطالب تسلم في الأسبوع الذي يليه</p> <p>- في حالة الأبحاث إذا كان بحث واحد خلال المقرر يسلم قبل أسبوعين من نهاية المحاضرات</p> <p>- عدم استلام التكاليف في غير مواعيدها إلا إذا قدم الطالب عذر مقنع على ان لا تكون فترة التأخير كبيرة.</p>

<p>12. الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.</p> <ul style="list-style-type: none"> - محاولة الغش حرمان مادة واحدة - الشروع في الغش مادتين على الأقل - عدم الانضباط وإثارة الفوضى مادة واحدة أثناء الامتحان 	<p>.12</p>
<p>13. الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.</p> <p>في حالة الانتحال تحدد العقوبة بالفصل</p>	<p>.13</p>
<p>14. سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ</p> <ul style="list-style-type: none"> - يمنع استخدام الموبايل داخل المحاضرة - تنبيه الطالب مسبقاً ضمن تعليمات الامتحان بعدم استخدام التلفون مطلقاً 	<p>.14</p>