

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: محاسبة إدارية
رمز المقرر: ACT E (605503-3)

نموذج توصيف مقرر دراسي

اسم المؤسسة التعليمية: جامعة الطائف	تاريخ التوصيف: 1440/1/1
الكلية / القسم: إدارة الأعمال	

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: محاسبة إدارية	ACT E (605503-3)
2. عدد الساعات المعتمدة: 3	
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: ماجستير إدارة الأعمال التنفيذي (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: الثاني	
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
6. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت):	
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: الحوية	
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
أ. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>
ب. التعليم الإلكتروني	<input checked="" type="checkbox"/>
ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
د. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
هـ. أخرى	<input type="checkbox"/>
النسبة: 60%	<input type="text"/>
النسبة: 40%	<input type="text"/>
النسبة:	<input type="text"/>
النسبة:	<input type="text"/>
النسبة:	<input type="text"/>
تعليقات:	

ب. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس؟ تنمية المعارف التطبيقية والعملية للطالب في مجال استخدامات مهنة المحاسبة في خدمة الإدارة ، وأهداف وأهمية ودوافع استخدام المحاسبة الإدارية ، ومجالات استخدامها في التخطيط والرقابة وإتخاذ القرارات ، والنماذج والأدوات والأساليب التي يعتمد عليها المحاسب الإداري في مساعدة الإدارة في أداء وظائفها المختلفة ، والاتجاهات الحديثة في المحاسبة الإدارية في ضوء التطورات المعاصرة في بيئة الأعمال.
2- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).
- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط والبرامج الدراسية بالقسم.

- يتم تحديث محتوى المقرر بشكل دوري بناء على التطورات الحديثة في المجال ، وأحدث ما ينشر من أبحاث في مجال المحاسبة الإدارية المجالات العلمية العالمية.
- تحديث مصادر التعلم بالنسبة للمقرر بشكل منتظم.
- مقارنة مفردات المقرر بما يتم تقديمه في أقسام أخرى محلية وإقليمية وعالمية.
- توجيه الطلاب لاستخدام الشبكة العنكبوتية.
- ربط أنشطة المقرر بالانترنت ، والبلاك بورد ، ومواقع أعضاء هيئة التدريس.

ج. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر:
يركز هذا المقرر على تعميق الجانب المهني لطلاب الماجستير في مجالات استخدام المحاسبة الإدارية في التخطيط ، والرقابة ومتابعة وتقييم الأداء ، وحل المشاكل العملية بالوحدات ، وإتخاذ القرارات ، وتعزيز القدرة التنافسية للشركة في ظل التطورات البيئية المعاصرة ، وكيفية استخدام النماذج والأساليب الحديثة في أداء هذا الدور.

1. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	2	مفاهيم وأهداف وأهمية المحاسبة الإدارية.
6	2	المحاسبة الإدارية في مجال نظم محاسبة المسؤولية والرقابة.
6	2	نماذج المحاسبة الإدارية في مجال إتخاذ القرارات.
6	2	تحليل التعادل لأغراض المحاسبة الإدارية.
6	2	تحليل سلوك عناصر التكاليف وترشيد القرارات.
6	2	الموازنات التخطيطية لأغراض تقييم الأداء.
6	2	المحاسبة الإدارية في مجال برمجة الأنشطة والأهداف.
6	1	الاتجاهات المعاصرة للمحاسبة للإدارية في تعزيز القدرة التنافسية.

2. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:

المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
45					45	ساعات التدريس الفعلية
3					3	الساعات المعتمدة

3. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: 42

4. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- **أولاً:** قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- **ثانياً:** ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- **ثالثاً:** ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقويم
1	المعرفة		
1-1	يوضح كيفية استخدام المعلومات في إتخاذ القرار ، والتحليل المالي ومحاسبة المسؤولية في الرقابة وتقييم الأداء.	المحاضرة ، الأنشطة البحثية ، دراسات الحالة ، العروض الفردية	الاختبارات، ملف الإنجاز.
2-1	يحدد طبيعة المحاسبة الإدارية ونطاقها وطبيعة المعلومات المحاسبية اللازمة لمساعدة الإدارة	مجموعات المناقشة الصغيرة ، العصف الذهني	العروض الفردية والجماعية
3-1			
2	المهارات المعرفية		
1-2	يحلل المعلومات المحاسبية وعلاقتها بنماذج اتخاذ القرار	الأنشطة البحثية ، مجموعات المناقشة الصغيرة	نظام المناظرة، المحادثة
2-2	يفرق بين المفاهيم المختلفة للتكلفة والأساليب المختلفة للمحاسبة الإدارية.	دراسات الحالة ، العروض الفردية ، المحاضرة	الاختبارات ، عروض فردية وجماعية
3-2			
3	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
1-3	يقيم نماذج اتخاذ القرار المختلفة بما يناسب طبيعة المشكلة محل القرار.	مجموعات العمل الصغيرة والكبيرة ، لعب الأدوار	تقرير جماعي ، دراسات الحالة
2-3	يحلل المشاكل العملية التي تواجه فريق العمل وسبل تذليلها ومواجهتها.	المناظرة – مجموعات نقاش صغيرة، العروض الفردية	الأداء التمثيلي ، التقييم الذاتي
4	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
1-4	يفسر كيفية استخدام الكمبيوتر والبرامج الإحصائية في التحليل	المحاضرة ، العروض العملية	تطبيقات عملية ، مناقشات إلكترونية
2-4	يحسب التكلفة والعائد بشكل سليم للبدائل المختلفة لاتخاذ القرار تجاه البديل الأفضل	المحاضرة ، الأنشطة البحثية ، العروض العملية	دراسات الحالة
5	المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)		
1-5	لا يوجد		
2-5			

5. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقييم النهائي
1	تمارين – واجبات – تكاليف	7 - 1	15 %
2	إختبار Quiz	7 - 3	10%
3	الاختبار الدوري الأول	4	10%
4	عمل أوراق بحثية.	7 - 5	15%
5	الإختبار الدوري الثاني	6	10%
6	الإختبار النهائي	8	40

د. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع). يتم إعداد الجدول الدراسي وتعليقه علي مكتب عضو هيئة التدريس شاملات خمسة وثلاثين ساعة عمل أسبوعية متضمنة الساعات المكتبية خلال الأسبوع.

هـ. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة: د.وائل الوابل ، المحاسبة الإدارية ، 2017. د.صلاح بسيوني عيد ، د.عبدالمنعم فليح ، د.زايد سالم ، د.عماد سعيد الزمر ، " المحاسبة الإدارية " ، جامعة القاهرة ، 2017.
2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها):
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:
4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة:

و. المرافق المطلوبة

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):
1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): قاعة المحاضرات تكون مجهزة بأجهزة العرض - السبورة الذكية، البرامج التعليمية
2. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة كمبيوتر محمولة
3. مصادر أخرى (حددها: مثلاً إذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):

جهاز عرض داتا شو + سيورة ذكية + بروجكتر

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: - الأسئلة والنقاش. - تفاعل الطلاب مع المحاضرة. - استبيانات استطلاع آراء الطلاب. - النسبة المئوية للنتائج.</p>
<p>2. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: - المراجعة الدورية الداخلية للمقرر (لجنة الخطط الدراسية والجدول). - التقويم الذاتي للبرنامج. - استبيانات استطلاع آراء الطلاب. - تقويم الأساتذة الزائرين.</p>
<p>3. إجراءات تطوير التدريس: - تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية. - تعزيزاً لجوانب الإبداعية لدى الطلاب. - طرح القضايا الفكرية للنقاش وإجراء حوارات حولها. - تعزيز روح الحوار الهادف والنقد البناء لدى الدارس. - إشعاراً لدارس بمكانته التي يجب أن يصل إليها في هذا العالم. - توفير أجهزه حاسب حديثة، توفير الصيانة الدورية للأجهزة والمعدات - الأخذ بتوصيات نتائج المراجعة الداخلية والخارجية خصوصاً للمقرر . - توجيهات إدارة القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء على الملاحظة المباشرة.</p>
<p>4. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): - مراجعة الدرجات النهائية من قبل القسم. - تزويد القسم بالنسبة المئوية لنتائج الطلاب. - تزويد القسم بتقرير تقييم المقرر في ضوء نتائج الطلاب.</p>
<p>5. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره: - إقامة ورش عمل لأساتذة المقرر. - تحديث المراجع والمصادر الخاصة بالمقرر.</p>

اسم منسق البرنامج:

التاريخ

التوقيع: