

ملحق رقم ٢ (هـ)  
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف

## نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التقرير: ١٤٣٨/٨/٢٥ هـ
الكلية: الجامعية بالجموم	القسم: المحاسبة

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: موضوعات محاسبية باللغة الانجليزية ٢	ورمزه: -٢- ٢٣١٧٤١٤		
٢. الساعات المعتمدة: ٢ نظري			
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): البكالوريوس			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: آسيا السيد فرحاتي			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى الثامن			
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): موضوعات محاسبية باللغة الانجليزية ١ ومحاسبة ادارية			
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد			
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: الكلية الجامعية بالجموم			
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):			
أ. الفصل الدراسي التقليدي	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
ج. التعليم عن بعد	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
د. المراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
<b>ملحوظات:</b>			

## ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

- يتناول المقرر بعض الموضوعات المحاسبية المتخصصة في مجالات محاسبية التكاليف والمحاسبة الادارية والمراجعة ونظم المعلومات المحاسبية وذلك باللغة الانجليزية لشحذ قدرات الطالبة وتهيئة لقراءة المراجع الاجنبية العلمية في الموضوعات المحاسبية والاستفادة منها في حياته العملية وفي الاستعداد للدراسات العليا في المحاسبة في المستقبل

٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)

- الاطلاع الدائم على المستجدات في مجالات محاسبة التكاليف والمحاسبة الادارية
- تبادل الخبرات بين اعضاء القسم عبر اجتماعات دورية وورش عمل
- تبادل الخبرات بين اعضاء هيئة التدريس في الكلية مع الجامعات العربية والعالمية
- استخدام الشبكة العنكبوتية في التعرف على احدث المراجع العلمية في مجال المادة

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

وصف المقرر: يتناول المقرر بعض الموضوعات المحاسبية المتخصصة في مجالات محاسبية التكاليف والمحاسبة الادارية والمراجعة ونظم المعلومات المحاسبية وذلك باللغة الانجليزية لشحذ قدرات الطالبة وتهيئة لقراءة المراجع الاجنبية العلمية في الموضوعات المحاسبية والاستفادة منها في حياته العملية

## ١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	مدخل لمحاسبة التكاليف - مقدمة - مفهوم محاسبة التكاليف - مفهوم محاسبة الادارية مقارنة محاسبة التكاليف ومحاسبة الادارية
٤	٢	مصطلحات محاسبة التكاليف - انواع التكاليف - تقسيمات محاسبة التكاليف - التكاليف المتغيرة والثابتة

		مصطلحات المحاسبة الادارية
		قوائم التكاليف - مفهومها - انواعها - نماذج قوائم التكاليف تطبيقات عملية على قوائم التكاليف
٢	١	
		نظريات تحميل التكاليف - مفهوم نظرية تحميل التكاليف تطبيقات عملية على نظرية تحميل التكاليف
٢	١	
		تحليل التعادل - مفهوم تحليل نقطة التعادل - طرق تحليل نقطة التعادل تطبيقات عملية على تحليل نقطة التعادل
٤	٢	
		الموازنات - مفهوم الموازنات - انواع الموازنات تطبيقات عملية على الموازنات
٢	١	
		المراجعة - مفهوم واهداف المراجعة - تعارف ومصطلحات اساسية - القواعد الواجبات مراعاتها عند المراجعة - انواع المراجعة - تقارير المراجعة التطبيقات العملية
٤	٢	
		نظم المعلومات المحاسبية مقدمة ومفهوم تعريف ومصطلحات اساسية
٢	١	

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
					٢٦	ساعات التدريس الفعلية
					٢٦	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواءمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.  
**أولاً:** أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

**ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.  
**ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١,٢	معرفة المبادئ والمفاهيم الأساسية لمحاكاة التكاليف باللغة الانجليزية	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات العلمية</li> <li>حلقات نقاشية</li> <li>حالات عملية</li> </ul>	
١,٣	اعداد وقراءة قوائم محاسبة التكاليف	<ul style="list-style-type: none"> <li>تطبيقات برامج حاسوبية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم العرض المقدم من المجموعة</li> </ul>
١,٤	معرفة المبادئ والمفاهيم الأساسية لمحاكاة الإدارية باللغة الانجليزية	<ul style="list-style-type: none"> <li>زيارات مكتبية للمكتبة المركزية بالجامعة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>اختبارات دورية</li> <li>الواجبات المنزلية</li> </ul>
١,٥	معرفة المبادئ والمفاهيم الأساسية للمراجعة باللغة الانجليزية	<ul style="list-style-type: none"> <li>عروض تقديمية من قبل الطلاب</li> <li>اعداد البحوث</li> </ul>	
١,٦	اعداد تقارير المراجعة باللغة الانجليزية	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاطلاع على موقع الانترنت المتخصصة في مجال المادة</li> </ul>	
٠.٢	المهارات الإدارية		
٢.١	التعرف على مراحل وخطوات قوائم التكاليف	<ul style="list-style-type: none"> <li>حلقات نقاشية</li> <li>حالات عملية</li> </ul>	
٢,٢	التعرف على الموازنات	<ul style="list-style-type: none"> <li>عروض تقديمية من قبل الطلاب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم العرض المقدم من المجموعة</li> </ul>
٢,٣	تحليل نقطة التعادل والوصول الى الحل السليم	<ul style="list-style-type: none"> <li>الجامعية وعرضها في حلقات للمناقشات والتقييم من قبل الطلاب (تقييم الاقران)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>اختبارات دورية</li> <li>الواجبات المنزلية</li> </ul>
٢,٤	اعداد تقرير المراجع	<ul style="list-style-type: none"> <li>العصف الذهني</li> <li>زيارات مكتبية</li> </ul>	
٢,٥	التعرف على نماذج نظم المعلومات المحاسبية .	<ul style="list-style-type: none"> <li>للمكتبة المركزية بالجامعة</li> </ul>	

		٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الملاحظة</li> <li>- المناقشة</li> <li>تقويم المناقشات الجماعية</li> <li>تقويم الدور الذي يقوم به كل طالب في حلقات العصف الذهني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- حلقات نقاشية مصغرة</li> <li>- حلقات العصف الذهني</li> <li>- التعلم التعاوني</li> <li>- تمثيل الادوار</li> <li>- دراسة الحالة</li> <li>تشجيع الدور الذي يقوم به كل طالب في حلقات العصف الذهني</li> </ul>	١.٣	القدرة على قيادة فريق المناقشة
		٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقويم التقارير الكتابية</li> <li>تقويم اداء الطلاب من خلال العرض واللقاء</li> <li>تقييم الحلقات النقاشية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>حلقات نقاشية عن كيفية تطبيق مبادئ الاتصال الفعال</li> <li>حالات عملية عن كيفية كتابة التقارير الادارية</li> <li>حالات عملية عن كيفية تحليل وتفسير المعلومات في التقارير المالية لخدمة العملية الادارية</li> <li>تكليف الطلاب باعداد تقارير كتابية عن مشاكل ادارية محددة</li> </ul>	١.٤	تطبيق مبادئ الاتصال الفعال من خلال التعامل مع الاخرين
		٢.٤	تحديد وتحليل المشاكل من خلال كتابة التقارير الادارية
		٣,٤	تحليل وتفسير المعلومات في التقارير الادارية
		٢,٥	اعداد تقارير المراجعة
		٠.٥	المهارات النفس حركية : لا يوجد
		١.٥	لا يوجد
		٢.٥	لا يوجد

٥. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
١٠%	الأسبوع الثاني والخامس والثامن والحادي عشر	التقارير والوجبات المنزلية	١.
١٠%	على مدى الفصل	تقديم وعرض موضوعات من المقرر ، والمناقشات الجماعية	٢.
١٠%	السابع	إختبارات دورية الأولى	٣.
١٠%	الثاني عشر	اختبار الدوري الثاني	٤.
٦٠%	نهاية الفصل الدراسي	عرض فردي والإختبار النهائي	٥.

#### د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع) ٢ ساعة أسبوعياً
- الإشراف المباشر من قبل المحاضر على الطلاب أثناء مرحلة جمع المادة العلمية للعروض الحاسوبية. - الإشراف المباشر من قبل الأستاذ على الطلاب أثناء التكليف بالواجبات والتقارير. - الساعات المكتبية. - التواصل عبر البريد الإلكتروني.

#### هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة:
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): Notes in "selected topics in accounting" dr . Sultan A.Al-bogami. Colin Drury .cost and management accounting, 2006
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): مواقع الانترنت في مجال المحاسبة

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقرص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة: البرامج التي تستخدم في التطبيقات الحاسوبية

## و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ). قاعة محاضرات تتسع لخمسين طالبة، جهاز بروجكتر
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): فصول دراسية، قاعات عرض
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): جهاز حاسب آلي، جهاز بروجكتر
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة): سبورة ذكية

## ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: - استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس. العمل بأسلوب Focus group لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل الأساتذة أو القسم العلمي: - المراجعة الدورية للمقرر من قِبَل القسم. - الأساتذة الزائرين. Peer review
٣. عمليات تحسين التدريس: - تحديث مصادر التعلم بناء على توصيات القسم. - تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي. - تشجيع عمليات التعلم الذاتي. - تشجيع القراءات الخارجية. - تشجيع الطلاب على التقديم والإلقاء. - تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية.
٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى): - مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم. - المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم. - المراجع الخارجي لعينة من أوراق إجابات الطلاب.

٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

- إعطاء الفرصة للطلاب لإبداء وجهة نظرهم حول جوانب المقرر الدراسي وإستراتيجية التعليم المتبعة.
- المراجعة الدورية لمفردات المقرر في المفاهيم و الاتجاهات الحديثة خصوصاً في مجال المحاسبة التي تتطور بمعدلات سريعة.
- تطوير الجوانب التطبيقية للمقرر بما يتوافق مع متطلبات المتغيرات البيئية المحلية والعالمية

اسم أستاذ المقرر: آسيا فرحاتي  
التوقيع: \_\_\_\_\_

تاريخ إكمال التقرير: \_\_\_\_\_

تم استلام التقرير من قِبَل: \_\_\_\_\_  
عميد/ رئيس القسم: أ.د/ صالح منيع الحربي

التوقيع: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_