



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة الأزهرية الإسلامية
كلية الاقتصاد - مسلاتة

كلمة رئيس القسم بسم الله الرحمن الرحيم

والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين

تحية طيبة وبعد ,,,

قسم إدارة الأعمال أحد الأقسام الرئيسية في الكلية ولأهمية الإدارة في نجاح المنظمات المختلفة وفي ظل المنافسة الحادة في منظمات الأعمال , ولما للموارد البشرية المؤهلة والكفؤة من أهمية بالغة في التطور والرفق وتعتبر أحد روافد الاقتصاد المحلي , يسعى القسم إلى توفير بيئة تعليمية ملائمة من خلال أساتذة من ذوي الخبرة والمهنية الأكاديمية والالتزام المهني , بهدف تخريج كوادر علمية في مختلف المجالات الادارية تكون ذات كفاءة عالية , وتتوفر لديهم المعرفة العلمية والمهنية , ولهم القدرة على المنافسة والمساهمة في البناء والتطوير الإداري , ومواكبة متطلبات سوق العمل في القطاعين العام والخاص , وكذلك القدرة على حل المشاكل الإدارية واتخاذ القرارات وقيادة المؤسسات بكفاءة وفاعلية إضافة إلى مواصلة الدراسات العليا والقيام بالأبحاث العلمية .

وفقنا الله وإياكم لما فيه خير البلاد والعباد

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته -لام

أ.حميميد محمد حميميد

رئيس قسم إدارة الأعمال

رؤية القسم

تتمثل رؤية قسم إدارة الأعمال في تحقيق الرقي والتميز والريادة في مجال التعليم والبحث العلمي وفق معايير الجودة المحلية والدولية للمساهمة في خدمة المجتمع في إدارة الأعمال .

رسالة القسم

يسعى قسم إدارة الأعمال إلى توفير بيئة تعليمية متميزة وبأفضل الكفاءات في مجال الإدارة بإعداد وتخرج كوادر قادرة على أن تواكب وتفيء بمتطلبات سوق العمل العام والخاص محليا وإقليميا , وتساهم في خدمة المجتمع وتحقيق التنمية .

أهداف القسم

- يهدف قسم إدارة الأعمال في ضوء رؤيته ورسالته إلى :
- 1-تخرج كوادر على قدر عال من الكفاءة وبالمستوى الذي يتوافق ويلبي احتياجات سوق العمل العام والخاص .
 - 2-تعزيز ونشر- ثقافة المعرفة في مجال العلوم الإدارية , وتشجيع النشاطات البحثية لكل من أعضاء هيئة التدريس والطلبة بما يخدم قضايا المجتمع ويساهم في حل مشكلاته .
 - 3-تطوير المناهج التعليمية وأساليب التدريس ومراجعتها بشكل مستمر لمواكبة التطور في العلوم الإدارية .
 - 4-إقامة الندوات والمؤتمرات وورش العمل العلمية في مجال إدارة الأعمال وتفعيل النشاط التدريبي لمؤسسات المجتمع في إدارة الأعمال .

مهام المرشد الأكاديمي

التوجيه العام للطالب والرد علي إستفساراته فيما يخص عملية التسجيل والجدول الدراسي وكذلك مساعدته في تنزيل المواد واختيارها والإسقاط والإضافة والإنسحاب من المقرر , وتقديم النصائح والمشورة العلمية والتوجيهات التي تساهم في صقل رغبة الطالب في الدراسة وتشجيعه تفاديا لأي عائق يمكن أن يؤثر على دراسة الطالب , وأي إستفسارات أخري , ومراجعة السجل الأكاديمي للطالب وإعداد ملفه الخاص به .

مقررات قسم إدارة الأعمال

قسم إدارة الأعمال هو أحد الأقسام المتخصصة في كلية الاقتصاد مسلاته ويعمل على تأهيل وتخرج كفاءات متخصصة في مختلف المجالات الإدارية ، قادرة على الإيفاء بمتطلبات المؤسسات العامة والخاصة من كوادر إدارية كفؤة للمساهمة في إرساء دعائم التطوير والتنمية والمواد المقرره لطلاب قسم إدارة الأعمال هي كما يلي:-

أولاً: المقررات الدراسية الأساسية العامة (56 ساعة):-

ر.م	رقم المادة	اسم المقرر	عدد الساعات	الأسبقيات
1	100	اللغة العربية	2	—
2	101	مدخل للقرآن والسنة	2	—
3	102	دراسات في العقيدة والفكر الإسلامي	2	101
4	103	الفقه الإسلامي	2	101
5	104	فقه المعاملات والبيوع	2	101
6	105	القنون المدني	3	—
7	106	قانون المعاملات	3	105-104
8	107	اللغة الإنجليزية i	2	—
9	108	اللغة الإنجليزية ii	2	107
10	110	مبادئ الاقتصاد i	3	—
11	111	مبادئ الاقتصاد ii	3	110
12	120	مبادئ إدارة الأعمال	3	—
13	121	مبادئ الإدارة العامة	3	120
14	130	مبادئ المحاسبة i	3	—
15	131	مبادئ المحاسبة ii	3	130
16	140	مبادئ الإحصاء i	3	—
17	141	مبادئ الإحصاء ii	3	140
18	142	التحليل الرياضي i	3	—
19	143	التحليل الرياضي ii	3	142
20	144	مبادئ الحاسوب	3	—
21	160	مبادئ التمويل والاستثمار الإسلامي	3	—
مجموع الساعات			56	

ثانياً: المقررات الدراسية الإلزامية التخصصية (48 ساعة):-

ر.م	رقم المادة	اسم المقرر	عدد الساعات	الأسبقيات
1	220	إدارة العمليات الإنتاجية	3	120
2	222	السلوك التنظيمي	3	120
3	223	إدارة الموارد البشرية	3	222
4	224	إدارة المشتريات والمخازن	3	220
5	225	مبادئ التسويق والإعلان	3	220
6	320	الإدارة المالية	3	230
7	321	بحوث عمليات	3	220-142-140
8	322	بحوث عمليات	3	321
9	323	نظرية التنظيم	3	222
10	324	نظم المعلومات الإدارية	3	144-120
11	325	إدارة التأمين والخطر	3	220
12	326	إدارة الجودة الشاملة	3	320-225-223
13	421	الإدارة الإستراتيجية	3	320-225-223
14	425	الإدارة الإلكترونية	3	324
15	428	إدارة الأزمات	3	325
16	520	مشروع التخرج	3	يأذن من القسم
مجموع الساعات			48	

ثالثاً: المقررات الدراسية الإلزامية غير التخصصية (21 ساعة):-

ر.م	رقم المادة	اسم المقرر	عدد الساعات	الأسبقيات
1	112	الاقتصاد الإسلامي	3	111
2	230	المحاسبة المتوسطة i	3	131
3	231	المحاسبة المتوسطة ii	3	230
4	232	المحاسبة الإسلامية	3	230
5	360	المصارف الإسلامية	3	160-104
6	313	النقود والمصارف الإسلامية	3	111
7	109	طرق البحث العلمي	3	يأذن من القسم
مجموع الساعات			21	

رابعاً: المقررات الدراسية الإختيارية يختار الطالب منها (12 ساعة):-

ر.م	رقم المادة	اسم المقرر	عدد الساعات	الأسبقيات
1	210	الاقتصاد التحليلي الجزئي	3	111
2	221	التقارير الإدارية	3	120
3	261	إدارة المصارف	3	160
4	423	بحوث التسويق	3	225
5	427	الإدارة الدولية	3	321-222
6	429	إدارة المشروعات الصغيرة	3	320-222
مجموع الساعات			12	

بيان بالمقررات الدراسية للحصول على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال

ر.م	المقررات الدراسية	عدد الوحدات
1	المقررات الأساسية العامة	56
2	المقررات الإلزامية التخصصية	48
3	المقررات الإلزامية غير التخصصية	21
4	المقررات الإختيارية	12
مجموع وحدات التخرج للحصول على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال		137

توصيف المقررات الدراسية التي تدرس في قسم إدارة الأعمال

مبادئ إدارة الأعمال

عدد الساعات 3

رقم المقرر 120

الهدف من المقرر : إعطاء الطالب فكرة عامة عن الإدارة من حيث تعريفها وخصائصها ومبادئها وتمييزها عن الإدارات الأخرى وتطورها , ويكتسب الطالب من خلالها المعرفة التامة لوظائف الإدارة والصفات الإدارية الأخرى التي قد تواجهه في الحياة العلمية والعملية .
محتويات المادة:

ت	المفردات
1	ما هية الإدارة تعريفها - أهميتها - أسباب ممارستها - الإدارة علم أم فن - الفرق بين إدارة الأعمال والإدارة العامة - صفات العمل الإداري - المهارات الإدارية .
2	المدير الصفات - المسؤولية - المهارات - الوظائف - الأدوار .
3	تطور الفكر الإداري المدرسة الكلاسيكية - المدرسة السلوكية والعلاقات الإنسانية - المدرسة الحديثة .
4	التخطيط مفهومه - أهميته - فوائده - خطوات التخطيط - أنواع التخطيط - الأهداف الإدارية تعريفها وأنواعها وشروطها
5	التنظيم تعريفه - أهميته - الهيكل التنظيمي وأنواعه - التدرج الوظيفي للسلطة - وحدة الأمر والتوجيه - السلطة والمسؤولية - تفويض السلطة - تكافؤ السلطة والمسؤولية - نطاق الإشراف .
6	التوجيه تعريف - أهميته - الحوافز - الاتصالات - اتخاذ القرار - القيادة
7	الرقابة تعريفها - أهميتها - مراحلها - أنواعها .

المراجع :

- 1-الطيب محمد القبلي : مبادئ إدارة الأعمال المفاهيم الأساسية والاتجاهات الحديثة(طرابلس, دار الرواد, 2023).
- 2-المهدي الطاهر غنية : مبادئ إدارة الأعمال المفاهيم والأسس والوظائف (طرابلس , منشورات الجامعة المفتوحة, 2003).
- 3-محمد قاسم القريوتي : مبادئ الإدارة النظريات والعمليات والوظائف(عمان , دار وائل للنشر, 2009).

إدارة العمليات الإنتاجية

عدد الساعات 3

رقم المقرر 220 الأسبقية 120

الهدف من المقرر : تعريف الطالب بإدارة العمليات الإنتاجية وطبيعتها والتركيز على الأساليب المستخدمة في إدارة العمليات الإنتاجية مع التركيز على الجوانب التحليلية لتطبيق هذه الأساليب في عمليات الإنتاج داخل المؤسسات بمختلف أنواعها .
محتويات المادة:

ت	المفردات
1	مفهوم إدارة الإنتاج تعريفها - أهميتها - طبيعتها .
2	الإنتاج والإنتاجية تعريفها - مفهوم الكفاءة الإنتاجية - طرق تحسين الكفاءة الإنتاجية - كيفية حساب الكفاءة
3	تخطيط واختيار مرقع المشروع - إنشاء المشروع ومراحلها - الدراسات الأساسية لإنشاء المشروع - العوامل التي تؤثر في اختيار الموقع - طرق تقييم المواقع البديلة طريقة تحليل نقطة التعادل , القيمة المتوقعة , بريدجيمان .
4	التصميم الداخلي للمشروع تعريفه - أهدافه - أساليبه وأنواعه - التحليل الكمي في مجال الترتيب الداخلي للمشروع طريقة البرمجة الخطية , طريقة نويز , طريقة تحليل تسلسل العمليات , طريقة الرسم المبسط , تخطيط أنظمة الإنتاج , إدخال التكنولوجيا الحديثة في مجال التصميم .
5	أنظمة الإنتاج مفهومها - أنواعها .
6	الهيكل التنظيمي لمشروع الهيكل التنظيمي لإدارة الإنتاج - تصميم وتطوير الهيكل .
7	دراسة الحركة مفهومها - المبادئ الأساسية للحركة الاقتصادية - دراسات العالم جلبرت لحركات العامل في العمل - القواعد التي تراعى في حركة العامل - دراسة الزمن مفهومها - علاقة الحركة والزمن بالتكلفة .
8	جدولة عملية الإنتاج - إدارة الطاقة الإنتاجية - مراقبة عمليات الإنتاج - إعادة هندسة العمليات .
9	إدارة عمليات الصيانة - مفهومها - أهميتها - أنواعها - الرقابة على الصيانة -تنظيم الصيانة -السياسات البديلة للصيانة -التكلفة والصيانة .
10	التنبؤ المفهوم والأهمية - الأفق الزمني للتوقعات - أنواع التوقعات - الطرق المختلفة للتوقع - توقعات السلاسل الزمنية - توقعات المتوسطات المتحركة - انحرافات الاتجاه والموسمية - استخدام الإنحدار للتوقعات .
11	تخطيط وجدولة الإنتاج والعمليات - العناصر الأساسية لاختيار الأسلوب الإنتاجي - الأساليب المختلفة للإنتاج - تخطيط متطلبات ضبط المواد .
12	إدارة الجودة - الرقابة على جودة الإنتاج - الجودة الشاملة وأهميتها - الاتجاهات الحديثة لبرنامج الرقابة على الجودة - المعايير العالمية للجودة .

المراجع :

- 1- سليمان محمد مرجان : إدارة العمليات الإنتاجية (غريان , كلية المحاسبة, 1993).
- 2- هاشم حمدي رضا : إدارة الإنتاج والعمليات (عمان , دار الرؤية, 2011) .
- 3- نجم عبود نجم: النظم والأساليب والاتجاهات الحديثة(الرياض , معهد الإدارة العامة 2001)

السلوك التنظيمي

عدد الساعات 3

رقم المقرر 222

الأسبقية 120

الهدف من المقرر : تعريف الطلاب بأهمية معرفة السلوكيات الإدارية وإمكانية توجيهها والتنبؤ بها , ورفع المهارات السلوكية في التعامل مع الرؤساء والمرؤوسين وكذلك تنمية المواقف الإيجابية لفهم سلوك العاملين ومواجهة ظروف النزاعات والضغوط الاجتماعية في المنظمة .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	ما هية العلوم السلوكية علم النفس - علم الاجتماع - علم الإنسان - أهمية دراسة سلوك الأفراد في الإدارة - مفهوم وأبعاد العلوم السلوكية .
2	الدوافع الإنسانية والحوافز مفهوم الدافع والحافز والفرق بينهما - نظريات الدوافع الإنسانية - أهمية نظريات الدوافع في الإدارة .
3	الشخصية افسانية والقدرات - مفهومها - أهميتها -نظريات الشخصية - العوامل المؤثرة في الشخصية - أهمية دراسة الشخصية - حماية الذات من القلق والإحباط - نمو الشخصية .
4	الإدراك - تعريفه - أهميته - العوامل المؤثرة في الإدراك - تنمية الإدراك .
5	الاتجاهات - تعريفها - أهميتها - أنواعها - تكوين الاتجاه - مقياس الاتجاه - تكوين الرأي العام .
6	الانفعال - تعريفه - العوامل المؤثرة في الحالة الانفعالية - نماذج من الانفعال - السيطرة على الانفعال - أهمية دراسة السلوك الانفعالي في مجال الإدارة .
7	الذكاء - مفهومه - مستويات الذكاء - العوامل المؤثرة على عمليات الذكاء -قياس الذكاء -الإدراك - التذكير - النسيان - التخيل - التفكير المنظم في مجال الإدارة .
8	العمل الجماعي - تعريفه - أهميته وفوائده - مبادئ العمل الجماعي - تأثير الجماعة على الفرد - الجماعات الاولية والثانوية - التفاعل الاجتماعي .
9	القيادة - تعريفها - أهميتها -مصادرها - القيادة الإدارية وسماتها - نظريات القيادة .
10	الروح المعنوية - مفهومها - أهميتها- فوائدها - العوامل المؤثرة في الروح المعنوية .

المراجع :

شوقي ناجي الجواد: السلوك التنظيمي في منظمات الاعمال(عمان,دار الحامد للنشر ,)2010

2-محمود سليمان العميان:السلوك التنظيمي في اتمنظمات (عمان ,دار وائل للنشر, 2010)

3-علي السلمي : السلوك الإنساني في الإدارة (القاهرة ,دار النهضة العربية)

إدارة الموارد البشرية

عدد الساعات 3

رقم المقرر 223

الإسبوعية 222

الهدف من المقرر: تعريف الطالب بما هية إدارة الموارد البشرية وتطورها واهم وظائف ومهام هذه الإدارة , ويكتسب اطلال من خلالها معرفة عن تحليل العمل وتخطيط الموارد وكيفية استقطاب الموارد البشرية وطرق الاختيار والتعيين وتقييم الأداء إضافة إلى الالمام بفكرة جيدة عن التدريب والصحة والسلامة المهنية .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	ما هية إدارة الموارد البشرية - تعريفها - أهميتها - مسؤولياتها - موقع إدارة الموارد البشرية .
2	تحليل العمل ووصف وتوصيف الوظائف - التعريف - الأهمية - الكيفية .
3	تخطيط الموارد البشرية - تعريفها - أهميتها - فوائدها - مراحل تخطيط الموارد البشرية .
4	استقطاب الموارد البشرية - مفهومها - أهميتها - خطوات الاستقطاب - انواع الاستقطاب ومصادره - تقسيم عملية الاستقطاب .
5	الاختيار والتعيين للموارد البشرية - التعريف - الأهمية - الخطوات - السياسات - الاعتبارات الواجب مراعاته في عملية الاختيار والتعيين - خفايا مهمة في عملية الاختيار .
6	تقييم أداء العاملين - التعريف - الأهمية - عناصر التقييم - أدوات التقييم - مراحل التقييم - المسؤولين عن تقييم أداء العاملين .
7	تدريب العاملين - التعريف - الأهمية - الفوائد - أساليب وطرق التدريب - كيفية تحديد الاحتياجات التدريبية
8	الصحة والسلامة المهنية - مفهومها - أهميتها - وسائلها - متطلبات الصحة والسلامة المهنية .

المراجع :

- 1- عطا الله الشرعة , غالب محمود سنجق : إدارة الموارد البشرية الاتجاهات الحديثة
تحديات الألفية الثالثة (عمان , الدار المنهجية للنشر, 2015) .
- 2- محمد سرور الحريري: إدارة الموارد البشرية (عمان, دار الحامد للنشر, 2012)
- 3- محمد قاسم القريوتي: الوجيز في إدارة الموارد البشرية (عمان, دار وائل للنشر, 2010)
- 4- عمر وصفي عقيلي : إدارة الموارد البشرية مدخل معاصر (عمان, دار وائل للنشر, 2006)

إدارة المشتريات والمخازن

عدد الساعات 3

رقم المقرر 224

الأسبقية 220

الهدف من المقرر : تعريف الطالب بما هية إدارة المشتريات والمخازن من حيث المفهوم والأهمية وموقعها في الهيكل التنظيمي بالمنظمات , وبأساليب إدارة وتنظيم عمليات الشراء والتخزين والأسس العلمية التي يجب أن تتوخاها المنظمات في سبيل تحقيق أهداف عمليتي الشراء والتخزين من حيث تقليل التكاليف وتعظيم العائد .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	وظيفة الشراء - المفهوم - الأهمية - تأثير الشراء على الأرباح - المهام المختلفة لإدارة المشتريات ومسؤولياتها
2	تنظيم إدارة المشتريات - المركزية واللامركزية في الشراء - تنظيم المشتريات في المشروعات الموزعة على مناطق مختلفة - علاقة إدارة المشتريات بالإدارات الأخرى .
3	إجراءات الشراء - خطوات الشراء - التفاوض مع مصادر التوريد - تحليل ودراسة العطاءات - طلبات الشراء الداخلية - أوامر الشراء الخارجية - شروط الدفع والتسليم - متابعة أوامر الشراء .
4	مصادر الشراء - الأنواع - اختيار مصدر الشراء المناسب - العوامل المساعدة في اختيار المصادر - مصادر المعلومات عن الموردين .
5	كمية الشراء - تحديد الكمية المناسبة - الالعوامل المحددة للكمية المناسبة - الحجم الاقتصادي الأمثل لطلبية الشراء - تحديد نقطة إعادة الطلب - مخزون الأمان .
6	إدارة المخازن - التعريف - الأهمية - تنظيم إدارة المخازن - علاقة إدارة المخازن بالإدارات الأخرى .
7	إجراءات التخزين - الاستلام من الموردين الخارجيين - سجلات الصناعة الواردة - محاضر الاستلام والفحص - تقرير عن الوحدات التالفة أو الناقصة .
8	طرق صرف المخزون - برامج الصرف حسب جدول الإنتاج .
9	سجلات المخزون - أهداف الاحتفاظ بالسجلات - بطاقة الصنف - بطاقات المخزون - أنواع البطاقات .
10	الرقابة على المخزون - أسباب الاحتفاظ بالمخزون - قوائم المخزون - مراجعة الأصناف بطيئة الحركة - الرقابة على الكمية .
11	جرد المخزون - قوائم الجرد - الجرد المستمر - معالجة الفروق التي يظهرها الجرد .

المراجع :

1- عمر وصفي عقيلي, وآخرون : إدارة المواد الشراء والتخزين من منظور كلي(عمان , دار وائل للنشر, 2014).

2- عبدالعزيز النداوي : إدارة المشتريات والمخازن (عمان , دار المسرة, 2010).

3- مؤيد الفضيل , وآخرون : إدارة الموارد والمشتريات (عمان, دار زهران, 2013).

مبادئ التسويق والإعلان

عدد الساعات 3

رقم المقرر 225

الأسبقية 220

الهدف من المقرر :تعريف الطالب بمفهوم وطبيعة وظيفة التسويق ودراسة وظائف التسويق وتأثيرها على الإنتاجية وبيان أهميتها في نجاح المشروعات وربحياتها والتعرف على وظيفة الإعلان من حيث الأهمية والأهداف وكيفية تصميم الإعلان لما له من تأثير على سلوك الجمهور المستهدف
محتويات المادة:

ت	المفردات
1	وظيفة التسويق - المفهوم - الأهداف - مفاهيم ومصطلحات تسويقية .
2	أهمية وظيفة التسويق وتطورها .
3	تكاليف التسويق - مفهومها - أنواعها - تقييم مستوياتها .
4	وظائف إدارة التسويق - تنظيمها الإداري .
5	التسويق ونظرية النظم .
6	البيئة التسويقية - المفهوم - الأهمية - الأنواع - عوامل البيئة .
7	السلع - تعريفها - أنواعها - خصائصها - أهميتها - أنواعها - اعتبارات تسويقية .
8	الخدمات - تعريفها - أنواعها - خصائصها - أهميتها - أنواعها - اعتبارات تسويقية .
9	سلوك المستهلك - التعريف - الأهمية - العوامل المؤثرة - كيفية دراسة سلوك المستهلك - دوافع الشراء .
10	تجزئة السوق - التعريف - الأهمية - الأساليب والطرق - فوائد التجزئة .
11	مكونات المزيج التسويقي - المنتج - السعر - التوزيع - الترويج .
12	الإعلان - المفهوم - الوظائف - الأهمية - الأنواع - المبادئ الأساسية للإعلان .
13	تنظيم إدارة الإعلان - وكالات الإعلان - تعريفها - أهميتها تنظيمها الإداري - أنواعها
14	العوامل المؤثرة على فاعلية الإعلان - وسائل نشر الإعلان - تخطيط وتقييم الحملة الإعلانية .

المراجع :

- 1-محمد فريد الصحن : التسويق (القاهرة, الدار الجامعية , 2005) .
- 2-تامر البكري : التسويق أسس ومفاهيم معاصرة (عمان , دار اليازوري للنشر , 2006) .
- 3-رضوان المحمود : مبادئ التسويق (عمان , دار وائل للنشر , 2008) .

الإدارة المالية

عدد الساعات 3

رقم المقرر 320

الأسبقية 230

الهدف من المقرر تعريف الطالب ما هية افدارة المالية وبالمعرفة اللازمة للوظيفة المالية بجميع مكوناتها من التحليل المالي والتنبؤ المالي إلى كيفية اتخاذ القرارات المالية و كيفية المفاضلة ما بين مصادر التمويل المختلفة فاختيار الأنسب منها للمنظمة لتوفر الموارد المالية وقرارات استثمارها وكيفية إدارة هذه الموارد اضافة إلى الاطلاع على القوائم المالية المختلفة وكيفية اعدادها

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	مدخل للإدارة المالية - المفهوم - التطور - الهدف
2	قرار الاستثمار طويل الأجل (الإنفاق الاستثماري) التحليل - الطرق .
3	مفاهيم مقترحات الاستثمار
4	أسس حساب مخاطر الأعمال - هيكل التمويل وتكلفة رأسمال -
5	دراسة أفضل هيكل تمويلي للشركة في ضوء الهياكل التمويلية للشركات المماثلة وفي مرحلة النمو في المبيعات - أثر التركيب السيكلوجي في تفضيل هيكل عن آخر
6	مصادر التمويل طويل الأجل - المصادر المثلى للتمويل طويل الأجل
7	قرار توزيع الأرباح - قرار الأرباح المحتجزة كأحد المصادر المثلى للتمويل طويل الأجل .
8	كفاءة استخدام المال العام ككل
9	إدارة رأسمال العامل - إدارة النقدية - الائتمان التجاري - الائتمان المصرفي - الحجم الاقتصادي لطلبية الشراء
10	دراسة مستقبلية لإدارة التحليل المالي مع التركيز على القوائم المالية - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي - قائمة مصادر واستخدامات الأموال - قوائم التغيير في رأسمال العامل وتفسيرها - النسب المالية - نقطة التعادل

المراجع :

- 1-محمد الفاتح البشير المغربي: الإدارة المالية (دار النشر للجامعات , القاهرة)2014.
- 2-فايز سليم حداد : الإدارة المالية (عمان , دار الحامد للنشر , 2014) .
- 3-الصادق بلقاسم : الإدارة المالية والتحليل المالي (الناشر الليبي , 2018) .
- 4-أسعد العلي : الإدارة المالية (عمان, دار وائل للنشر , 2013).

بحوث العمليات i

عدد الساعات 3

رقم المقرر 321

الأسبوعية 140-142-220

الهدف من المقرر : تعريف وتدريب الطالب على استعمال الأساليب الرياضية والإحصائية في مجال اتخاذ القرار الإداري والاقتصادي لتحسين وتطوير صنع واتخاذ القرارات الإدارية والاقتصادية حتى تتمكن المؤسسات من تحقيق الأهداف المرسومة لها بأقل التكاليف وضمن الإطار الزمني المناسب .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	مقدمة في بحوث العمليات - المفهوم - الأهمية - النشأة - علاقة بحوث العمليات بالعلوم الأخرى .
2	البرمجة الخطية - تعريفها - شروطها - تطبيقاتها .
3	الطريقة البيانية - الحل بواسطة الرسم بيانيا مع توضيح المشاكل التي تتعرض لها بيانيا من أهمها - دالة الهدف - وجود أكثر من حل أمثل - عدم وجود حل على الإطلاق - عدم تأثير أحد الشروط على منطقة الحل - الحل البياني لمشكلة التدنية .
4	أسلوب السمبلكس في حل مسائل البرمجة الخطية - التعريف - الخطوات - السمبلكس وحل مشاكل التدني - أسلوب السمبلكس وتحليل الحساسية .
5	مشكلة ازدواج - المفاهيم الاقتصادية لمشكلة الازدواج - تحويل المشكلة إلى مشكلة ازدواجية والعكس - عدم وجود حل ممكن - حل غير محدود - الانحلالية - تطبيقات عملية مختلفة .
6	مشكلة النقل والمهام - التعريف - التمثيل البياني لمشكلة النقل - أساليب حل مشكلة النقل - طريقة زاوية الشمال الغربي - طريقة فوجل التقريبية - التكلفة الأقل .
7	مشكلة التعظيم - حالة عدم تساوي العرض والطلب - الانحلالية .
8	مشكلة المهام - التعريف - طرق الحل - تطبيقات عملية .
9	نماذج المخزون - التعريف - بناء النموذج - استخداماتها - الكمية الاقتصادية - حالات خاصة - مخزون الأمان - تطبيقات عملية مختلفة

المراجع :

1- سليمان محمد مرجان : بحوث العمليات

2- محمد محمد كعبور : بحوث العمليات

3- محمد عبدالعالي حمدي , وآخرون بحوث العمليات

بحوث العمليات ii

عدد الساعات 3

رقم المقرر 322

الأسبقية 321

الهدف من المقرر : تمكين الطالب وتعليمه وتدريبه على معالجة التحليلات الرياضية باستخدام الحاسوب , واستخدام بعض الحالات العملية , واستخدام التحليل الرياضي والإحصائية في مجال اتخاذ القرارات الإدارية والاقتصادية من أجل تحقيق أهداف المنظمة وتقليل التكاليف وتعظيم الأرباح .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	التحليلات الرياضية والتطبيقات العملية واستخدام الحاسوب ومدخل الاحتمالات .
2	التوزيعات الاحتمالية - توزيع ذي الحدين - بواسون - الطبيعي .
3	نماذج خطوط الانتظار - معدل الوصول والخدمة - خطوط الانتظار لقناة واحدة .
4	خطوط الانتظار متعدد القنوات - استخدام أسلوب المحاكاة في حل مشاكلها .
5	تحليل ماركوف - استخدام المصفوفات في هذا التحليل .
6	تشكيل المسألة - التنبؤ بأنصبة السوق المحتملة .
7	تحديد حالات الإتزان مع الإستخدامات الأخرى لتحليل ماركوف في الإدارة .
8	نظرية المباريات - عناصر المباريات .
9	شجرة المباريات - مباريات (2*2)
10	مباريات (3*3) وأكبر من (3*3) - حدود استخدام نظريات المباريات .
11	المحاكاة - مجالات استخدامها .
12	استخدام الأرقام العشوائية ونموذج مونت كارلو في المحاكاة .
13	التعيين - المشكلة والحل العددي لمشاكل التعيين .
14	الحل المبار لمشاكل التعيين ومشاكل التعظيم في التعيين .

المراجع :

1-سليمان محمد مرجان : بحوث العمليات

2-محمد محمد كعبور : بحوث العمليات

3- محمد عبدالعالي حمدي , وآخرون بحوث العمليات

نظرية التنظيم

عدد الساعات 3

رقم المقرر 323

الأسبقية 220

الهدف من المقرر : تسليط الضوء على مختلف مراحل نظريات التنظيم وتعريف الطلاب بالأسس التي قامت عليها إلى جانب وضع نموذج متكامل لنظرية التنظيم التي يمكن استخدامها في التطبيقات العملية ومعرفته بالهيكل التنظيمي للمنظمة وكيفية اعداده محتويات المادة:

ت	المفردات
1	مفاهيم أساسية لنظرية التنظيم - التنظيم - المنظمة وأنواعها - النظرية - مصطلحات إدارية (نماذج)
2	تطور الفكر التنظيمي - النظرية الكلاسيكية - النظرية السلوكية والعلاقات الإنسانية - النظرية الحديثة .
3	بيئة المنظمة - التعريف - أنواع - متغيرات - تأثيرها وتأثرها بالمنظمة - تكيف المنظمة مع البيئة .
4	أهداف المنظمة - تعريف الهدف - أنواع الأهداف - خصائص الأهداف الجيدة .
5	تقسيم العمل - التعريف - الأهمية - الأسس الهامة لتقسيم العمل - طرق التقسيم أثر الأهداف على تقسيم العمل
6	السلطة والمسؤولية - تعريف - مصادر - أنواع - تكافؤ السلطة والمسؤولية , نطاق الإشراف - تعريف - أنواعه - العوامل المؤثرة في نطاق الإشراف .
7	أنماط وتصميم الهيكل التنظيمي - الخرائط التنظيمية - تعريفها - الغرض منها - أنواعها - أسس إعداد الخريطة التنظيمية - الدليل التنظيمي .
8	التقنية في المنظمة - تعريف - فوائد - أنواع - تأثيرها على الهيكل التنظيمي.
9	المعلومات في المنظمة - تعريف - أنواع - أهمية - مصادرها - خصائص .
10	الصراع التنظيمي - تعريف - أنواع - ايجابيات وسلبيات الصراع - استراتيجيات مواجهة الصراع .
11	التغيير والتطوير التنظيمي - تعريف - أهمية - مجالات - خطوات - مقاومة التغيير - استراتيجيات .
12	الثقافة التنظيمية - تعريف - مكونات - أهمية - فوائد .
13	الإبداع الإداري - تعريف - أهمية - مجالات .

المراجع :

- 1- مؤيد السالم : نظرية التنظيم الهيكل والتصميم (عمان , دار وائل للنشر , 2008).
- 2- طاهر محسن منصور , وآخرون : نظرية المنظمة مدخل العمليات (عمان, دار اليازوري للنشر, 2010).
- 3- حسن الطراونة , وآخرون : نظرية المنظمة (عمان , دار الحامد للنشر, 2010).
- 4- عمر عقيلي , حنين مؤمن : نظرية المنظمة ونظرية التنظيم (عمان , دار زهران للنشر, 2012).

نظم المعلومات الإدارية

عدد الساعات 3

رقم المقرر 224

الأسبقية 120-144

الهدف من المقرر : تعريف الطالب بما هية نظم المعلومات واهميتها في العمل الإداري و تعريفه بالبيانات والمعلومات وخصائصها لما لهما من تأثير على اتخاذ القرار وحل المشاكل أيضا تعريفه بانواع نظم المعلومات ومراحل بناء وتطوير نظام المعلومات .
محتويات المادة:

ت	المفردات
1	ما هية نظم المعلومات - التعريف - التطور - الأهمية - الأهداف - الفوائد - الخصائص - ايجابيات وسلبيات نظم المعلومات .
2	البيانات والمعلومات - التعريف الأهمية - الفوائد - الخصائص - مصادر وطرق جمع البيانات والمعلومات - معالجة البيانات إلى معلومات
3	تكنولوجيا المعلومات - تعريفها - أهميتها- أسس استراتيجية تكنولوجيا المعلومات -صناعة تقنية المعلومات - الصلاحيات التي تساعد صانعي القرارات لرفع سقف الإنتاج ومستواه .
4	إدارة موارد المعلومات - أهمية المعلومات - وظائف المعلومات -معايير تعظيم الفائدة من المعلومات - استخدام المعلومات في الرقابة واتخاذ القرارات .
5	مراحل بناء وتطوير نظام المعلومات الإدارية .
6	نظم المعلومات وطرق الحصول عليها - تحويل البيانات إلى معلومات - خطوات إقامة نظام متكامل للمعلومات - طرق الحصول على المعلومات - انواع نظم المعلومات .
7	تحليل وتصميم النظام - تعريف النظام - تحليل النظام - أهمية التحليل في الحوسبة - تصميم النظام - واجبات محلل النظام - أساليب جمع البيانات في مرحلة تحليل النظام .
8	بناء قواعد البيانات - تعريف - أهمية - أنواع قواعد البيانات حسب مستخدميهـا- قواعد بيانات حسب محتوياتها
9	متطلبات تطوير نظم المعلومات في الوحدات - الحاجة إلى نظم المعلومات في الوحدات الاقتصادية - مفهوم النظام المتكامل للمعلومات المحاسبية والإدارية - متطلبات تطبيق هذا النظام .
10	أمن المعلومات - التعريف الأهمية - الوسائل والأساليب - طرق الحماية - الأخطار والتهديدات .

المراجع :

- 1-فؤاد الشريبي : نظم المعلومات الإدارية (عمان , دار أسامة للنشر , 2007) .
- 2-حسن على الزعبي : نظم المعلومات الاستراتيجية (عمان , وائل للنشر, 2004).
- 3- سيد صابر : نظم المعلومات الإدارية (عمان ,دار الفكر , 2011) .
- 4-هاشم فوزي العبادي , جليل كاظم المعارض : نظم المعلومات الإدارية (عمان ,دار صفاء للنشر , 2012).

إدارة التأمين والخطر

عدد الساعات 3

رقم المقرر 325

الأسبقية 220

الهدف من المقرر : تعريف الطالب بالأخطار التي تواجهها المنظمات والأفراد وطرق التعامل معها ومواجهتها , وما هي طرق التأمين ضد هذه الأخطار , وعليه يتم التركيز على التعريف بنشاط التأمين والهيئات التي تمارسه وطبيعة وخصائص عقد التأمين .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	الخطر - تعريفه - مكوناته - صفاته .
	تصنيف الأخطار - إدارة الأخطار .
2	التأمين - تعريفه - أسباب ظهور فكرة التأمين - أركانه - إجراءاته - خصائصه - شروطه - أنواعه .
3	فوائد التأمين - هيئات التأمين .
4	عقد التأمين - التعريف - العناصر - الشروط - الخصائص .
5	المبادئ القانونية لعقد التأمين - كيفية احتساب الخسارة .
6	الاكتتاب في التأمين - التسعيرة في التأمين - المطالبة في التأمين .
7	بعض تأمينات الممتلكات والمسؤوليات - كيفية احتساب الخسارة .
8	تأمينات الحريق - تعريفه - الأخطار والخسائر التي يشملها تأمين الحريق .
9	التسعيرة في تأمينات الحريق وكيفية احتسابها .
10	تأمينات السرقة - السطو - النقل .
11	تأمينات السيارات - تعريفها - أسباب ظهورها - الخسائر التي يشملها تأمين السيارات .
12	كيفية حساب قسط التأمين على السيارات .
13	تأمينات الحياة - خصائص - العوامل - حساب القسط .
14	التأمينات الاجتماعية - إعادة التأمين .

المراجع :

1-أسامة عزمي سلام : الخطر والتأمين (عمان , دار الحامد للنشر , 2010) .

2-هاني جواع : إدارة الخطر والتأمين (عمان , دار الحامد للنشر , 2010) .

إدارة الجودة الشاملة

عدد الساعات 3

رقم المقرر 326

الأسبقية 223-225-320

الهدف من المقرر : تعريف الطلاب بمفهوم الجودة وتطور الفكر الإداري بشأنها , وفهمهم لتأكيد الجودة وأهدافها ونطاقها وإدراكها لآثار وتكاليف انخفاض الجودة , بالإضافة إلى تعريفهم بإدارة الجودة الشاملة ومقومات نجاحها وإدراكهم لأهمية عملية التحسين المستمر وأدواتها .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	مفهوم الجودة والتطور التاريخي لإدارة الجودة .
2	تطور المعايير العالمية للجودة - المعيار الصناعي الياباني - معيار الأيزو 9000 .
3	الإدارة الحديثة للجودة - إدوارد ديمينج - كارو إيشيكاوا .
4	المؤثرات المعاصرة للاهتمام بالجودة - جائزة ديمينج - جائزة بالدريج القومية .
5	تأكيد الجودة - المفهوم - النطاق .
6	تأكيد الجودة - الأهداف - المجالات .
7	الوظائف والإدارات المسؤولة عن الجودة .
8	نظام تأكيد الجودة - مراقبة الجودة - مهام نظام المراقبة - الفرق بين تأكيد الجودة ومراقبتها .
9	نظام تأكيد الجودة (II) - هندسة الجودة - المفهوم ومخاطر المنتجين والعملاء .
10	تكلفة انخفاض الجودة ومخاطر ذلك على المنتجين والعملاء .
11	سياسة الجودة - مفهومها - نظام الأيزو 9000 - إدارة الجودة الشاملة .
12	إدارة الجودة الشاملة - المفهوم - الأسباب - العناصر .
13	هيكل الجودة - التخطيط - المراقبة - التحسين المستمر ودعم الإدارة له
14	عملية التحسين المستمر - خطواتها - عناصرها - التوثيق .

المراجع :

- 1-قاسم نايف علوان: إدارة الجودة الشاملة ومتطلبات الأيزو 9001:2000 (عمان , دار الثقافة للنشر, 2013).
- 2-محفوظ أحمد حمودة : إدارة الجودة الشاملة (عمان , دار وائل للنشر , 2014).
- 3-يوسف حيدر الطائي : إدارة الجودة الشاملة (دار الورق , عمان) 2014.
- 4-مأمون سليمان الدرادكة: إدارة الجودة الشاملة وخدمة العملاء(عمان دارصفاء للنشر, 2015).

الإدارة الاستراتيجية

عدد الساعات 3

رقم المقرر 421

الأسبقية 320-225-223

الهدف من المقرر : تعريف الطالب ونقله من النظرة الجزئية للوظائف الإدارية إلى النظرة الشاملة التي تهتم باتخاذ القرارات المستقلة للمنظمة ككل , والتركيز على التخطيط طويل الأجل , وتحديد الأهداف بعيدة المدى من خلال إجراء التحليلات اللازمة للمعطيات البيئية ذات العلاقة بالتخطيط الاستراتيجي والقيام بتحليل الحالات واتخاذ القرارات المناسبة على ضوء نتائج التحليل .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	الإدارة الاستراتيجية - المفهوم - الطبيعة - الأهمية .
2	التوجه الاستراتيجي - رؤية المنظمة - رسالة المنظمة - أهداف المنظمة
3	التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الخارجية .
4	التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية .
5	تحديد الموقف الاستراتيجي .
6	الاختيار الاستراتيجي .
7	البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة .
8	البدائل الاستراتيجية على مستوى وحدة الأعمال .
9	الاستراتيجيات الوظيفية .
10	التنفيذ الاستراتيجي .
11	الرقابة الاستراتيجية
12	تحليل دراسة الحالات .

المراجع :

- 1- عبد الحميد عبدالفتاح المغربي: الإدارة الاستراتيجية الأصول العلمية والتوجهات المستقبلية والتطبيقات العملية (الطائف, مكتبة الملك فهد, 2013).
- 2- طاهر الغالبي : الإدارة الاستراتيجية المفاهيم والعمليات (عمان , دار وائل للنشر, 2011).
- 3- عبدالباري درة : الإدارة الاستراتيجية (عمان , دار اليازوري للنشر, 2014).
- 4- زكريا مطلق الدوري الإدارة الاستراتيجية مفاهيم وعمليات وحالات دراسية (عمان , دار اليازوري للنشر, 2006).

إدارة الأزمات

عدد الساعات 3

رقم المقرر 428

الأسبقية 325

الهدف من المقرر : تعريف الطالب بما هية الأزمة وآثارها وكيفية إدارتها و تمكينه من وضع مجموعة من الاستعدادات والجهود الإدارية التي تبذل لمواجهة الأزمة والحد من الدمار المترتب عليها , وضرورة التفكير فيما لا يمكن التفكير فيه وتوقع ملا يمكن توقعه لمواجهة الأزمة والحد من آثارها .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	إدارة الأزمات -المفهوم - الأهمية -الأنواع - إدارة الأزمات - والإدارة بالأزمات
2	منتهج تشخيص الأزمات - مدخل التخطيط لإدارة الأزمات .
3	القيادة الإدارية في وقت الأزمة .
4	أسباب نشوء الأزمات .
5	أداء الأزمات وسلوكها .
6	احتياجات التعامل مع الأزمة .
7	الوصايا العشر للتعامل مع الأزمة .
8	تجهيزات التعامل مع الأزمة .
9	المتطلبات الإدارية للتعامل مع الأزمة .
10	التعامل مع الأزمات - خطوات التعامل مع الأزمات -قيود التعامل مع الأزمة - طرق التعامل مع الأزمة .
11	المنهج المتكامل مع التعامل مع الأزمة- المفهوم - المراحل .
12	فرق المهام الأزموية .
13	إدارة مجتمع الأزمة - ماذا بعد الأزمة .

المراجع :

- 1-ماجد عبدالمهدي المساعدة : إدارة الأزمات المداخل المفاهيم العمليات (عمان , دار الثقافة للنشر , 2012) .
- 2-علي عبدالسلام : فعاليات إدارة الأزمات والكوارث(القاهرة , مكتبة زهراء الشرق, 2015).

التقارير الإدارية

عدد الساعات 3

رقم المقرر 221

الأسبقية 120

الهدف من المقرر :تعريف الطالب بالمفاهيم والمبادئ العامة حول ما يتعلق بالتقارير الإدارية ومراسلاتها مع التركيز على معرفة أهمية التقارير والمراسلات وأنواعها واستخداماتها , والخطوات العلمية الصحيحة لإعدادها .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	التقارير الإدارية - المفهوم - التعريف - الأهمية - الأنواع - دورها في العملية الإدارية .
2	التقارير ادفارية من حيث غرضها - إقتراحية - فنية - شخصية - تنظيمية - إحصائية - الأداء - الجدوى الاقتصادية - المتابعة .
3	المهارات المستخدمة في إعداد التقارير الإدارية - مضمون التقرير - عرض البيانات والمعلومات - مناقشة البيانات والمعلومات - الاستنتاجات - التوصيات - ملحقات التقرير .
4	الكتابة العملية للتقرير الإداري - الشكل والأسلوب - التماسك والترابط - الترتيب المنطقي - الدقة - التوقيت - المصطلحات الإدارية .
5	مدخل للمراسلات الإدارية - مفهوم الرسالة - أهمية الرسالة في العمل المكتبي - محتويات الرسالة - الشروط الواجب توافرها في الرسالة .
6	أنواع المراسلات الإدارية - المراسلات التجارية - مفهوم الرسائل التجارية - الأسس الواجب مراعاتها في كتابة الرسائل التجارية - الشروط الشكلية والموضوعية في كتابة الرسائل التجارية .
7	المراسلات الحكومية - مفهوم الرسائل الحكومية - الأسس الواجب مراعاتها عند كتابة الرسائل الحكومية الشروط الشكلية والموضوعية في كتابة اتلرسائل الحكومية - نماذج من المراسلات الحكومية .
8	دراسة حالات تطبيقية من التقارير الإدارية .

المراجع :

1-محمد عبدالفتاح الصيرفي : مفاهيم في الإدارة الحديثة

بحوث التسويق

عدد الساعات 3

رقم المقرر 423

الأسبقية 225

الهدف من المقرر : تعريف الطالب بأساليب دراسة السوق والعمليات التسويقية وما تتطلبه من جمع للبيانات وتكوين للمعلومات , وتحليلها للوصول إلى حقائق تساعد في عملية صنع القرارات التسويقية الصائبة .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	بحوث التسويق - تعريفها - أهميتها - مجالاتها - أنواعها .
2	نظم المعلومات التسويقية - ماهيتها مع نظرة شاملة حول تعظيمها .
3	مصادر المعلومات التسويقية - داخلية - خارجية .
4	نظم المعلومات التسويقية في الحياة العملية ودورها في البحوث .
5	المنهج العلمي وبعوث التسويق .
6	تطبيق الطريقة العلمية .
7	الخطوات العلمية لبحوث التسويق (I) تحليل الموقف - تحديد المشكلة - الدراسة - الدراسة الأولية - تصميم البحث .
8	الخطوات العلمية لبحوث التسويه (II) البيانات طرق جمعها وتحليلها - النتائج - المتابعة .
9	مسؤوليات جهاز بعوث التسويق وأعماله التنفيذية .
10	سلطات جهاز بعوث التسويق ومكانه على الخريطة التنظيمية .
11	الأجهزة الخارجية المتخصصة في بعوث التسويق .
12	تقييم المعلومات التسويقية ومستقبل المعلومات التسويقية .

المراجع :

1-محمد عبدالله العوامر: بحوث التسويق بين النظرية والتطبيق(عمان ,دار الحامد للنشر, 2012).

1-محمود عساف : بحوث التسويق .

2-محمود صادق بازرعة : بحوث التسويق للتخطيط والرقابة .

الإدارة الدولية

عدد الساعات 3

رقم المقرر 427

الأسبقية 222-321

الهدف من المقرر : تعريف الطالب بأنواع النشاطات الدولية على المستوى الدولي والقيود البيئية المختلفة التي تؤثر فيها , ومناقشة وظائف الإدارة الرئيسة , وبيان كيفية تأثيرها بالبيئة الدولية على ظاهرة الشركات الدولية ودورها في التجارة والعلاقات الدولية , ومناقشة الأسباب التي تدعو المنظمات إلى الدخول في المجال الدولي وكيفية تقييم هذه الشركات للمخاطر التي تواجهها والانتقادات الموجهة إليها وكيفية التعامل معها .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	البعد الدولي في الإدارة وأهميته .
2	أنواع العمليات الدولية .
3	القيود البيئية على الإدارة الدولية .
4	أثر البيئة الدولية على نشاط التخطيط .
5	أثر البيئة الدولية على نشاط التنظيم .
6	أثر البيئة الدولية على نشاط التوجيه .
7	أثر البيئة الدولية على نشاط الرقابة .
8	أسباب دخول الشركات لمجال العمليات الدولية - وكيف يمكن تصنيف شركة ما دولية
9	الانتقادات الموجهة إلى الشركات الدولية .
10	جهود الهيئات والمنظمات الدولية في سبيل تنظيم سلوك الشركات الدولية .
11	رأي الدول النامية والدول الصناعية في الشركات الدولية .
12	موقف الاتحادات العمالية من تنظيم سلوك الشركات الدولية .
13	جهود منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية .

المراجع :

- 1- شوقي ناجي جواد , هيثم علي حجازي: إدارة العمال الدولية(عمان, دارصفاء للنشر , 2011)
- 2- علي عباس إدارة الأعمال الدولية (عمان , دار المسيرة, 2013).
- 3- أحمد علي صالح :إدارة الأعمال الدولية مدخل منهجي(عمان , دار وائل للنشر, 2012).

إدارة المشروعات الصغيرة

عدد الساعات 3

رقم المقرر 429

الأسبقية 320-222

الهدف من المقرر : تعريف الطالب بالمشروعات الصغيرة من حيث المفهوم والأهمية والمزايا والعيوب , وكذلك التعرف على حاضنات الأعمال وما هي أشكال المشروعات الصغرى وكيف يتم اختيار المشروع والموقع .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	إنشاء المشروعات الصغيرة -التعريف - الأهمية - المزايا والعيوب - أسباب فشل المشروعات الصغيرة وكيف يمكن تفاديه .
2	أشكال الملكية للمشروع الصغير - الفردية - الشراكة - الشركات .
3	شراء مشروع صغير المزايا والعيوب - تأسيس مشروع صغير المزايا والعيوب .
4	اختيار الموقع الملائم للمشروع الصغير - العوامل المؤثرة في الاختيار - موقع المشروع التجاري - موقع المشروع الخدمي - موقع المشروع الصناعي - موقع المشروع الزراعي .
5	التسويق والترويج للمشروعات الصغيرة .
6	أساليب التعامل مع الخطر في المشاريع الصغيرة - الخطر - التأمين - الحماية من السرقة .
7	حاضنات الأعمال والمشروعات الصغيرة - المفهوم - الأهمية - مزايا وعيوب الحاضنات - دور حاضنات الأعمال في دعم المشروع الصغير - نماذج عالمية لحاضنات الأعمال .
8	نماذج ناجحة لمشروعات الصغيرة ويشمل بعض التجارب الناجحة في إدارة المشروعات الصغيرة - الدروس المستفادة من التجارب الناجحة .
9	المشروعات الصغيرة في ليبيا - النشأة والتطور - واقع المشروعات الصغيرة في ليبيا - الفرص المتاحة للمشروعات الصغيرة في ليبيا - التحديات التي تواجه المشروعات الصغيرة في ليبيا .

المراجع :

1-أيمن علي عمر: المشروعات الصغيرة مدخل بيئي مقارن (الإبراهيمية, الدار الجامعية, 2007).

2-محمد هيكمل : مهارات إدارة المشروعات الصغيرة (القاهرة , مكتبة الأسرة , 2007) .

الإدارة الإلكترونية

عدد الساعات 3

رقم المقرر 425

الأسبقية 324

الهدف من المقرر: تعريف الطالب من معرفة مفهوم الإدارة الإلكترونية وأهميتها ومزايا تطبيقها والفرق بينها وبين الإدارة التقليدية , وكيفية الانتقال السليم من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية والتحديات التي تواجه هذا الأمر إضافة إلى معرفة أهم مقومات تطبيق الإدارة الإلكترونية .

محتويات المادة:

ت	المفردات
1	مدخل للإدارة الإلكترونية - التعريف - الأهمية - الأهداف - الأبعاد - المبادئ .
2	الفرق بين الإدارة الإلكترونية والإدارة التقليدية - إيجابيات وسلبيات الإدارة الإلكترونية .
3	وظائف الإدارة الإلكترونية - التخطيط الإلكتروني - التنظيم الإلكتروني - التوجيه الإلكتروني - الرقابة الإلكترونية .
4	الإدارة الإلكترونية ومرادفاتها - التجارة الإلكترونية - الأعمال الإلكترونية - الحكومة الإلكترونية .
5	مقومات الإدارة الإلكترونية - تقنيات العمال الإلكترونية - شبكة الإنترنت - شبكة الإنترنت - شبكة الإكسترنانت .
6	مراحل الانتقال السليم من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية - الاعتبارات الواجب مراعاتها عند التحول للإدارة الإلكترونية - معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية .
7	مشاكل متعلقة بالإدارة الإلكترونية الفيروسات - الاختراق - قرصنة المعلومات
8	أمن وحماية المعلومات - الحماية من الفيروسات - الحماية من الاختراق - الحماية من قرصنة المعلومات.

المراجع :

- 1- فداء حامد: الأدارة الإلكترونية الأسس النظرية والتطبيقية (عمان , دار الكندي للنشر, 2015).
- 2- عجيلية محمدعلي حميد : معوقات الإدارة الإلكترونية في ظل الثورة الرقمية (طرابلس , دار المسيرة للنشر, 2013).
- 3- علاء عبدالرزاق السالمي :إفدارة الإلكترونية (عمان , داروائل للنشر, 2008).
- 4- عادل حرحوش المفرجي , وآخرون الإدارة الإلكترونية(القاهرة , منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارة, 2007).

أعضاء هيئة التدريس بقسم إدارة الأعمال بكلية الاقتصاد مسلاته

ر. م	الاسم	المؤهل العلمي	الدرجة العلمية	ملاحظات
1	أ. حميميد محمد حميميد	ماجستير	محاضر مساعد	رئيس القسم
2	د. شعبان هدية كريم	دكتوراه	أستاذ مشارك	قار
3	د. عادل مفتاح سعود	دكتوراه	محاضر	قار
4	أ. عبدالحميد أحمد مصطفى	ماجستير	محاضر	وكيل الشؤون العلمية
5	أ. فتحي إبراهيم كسكاس	ماجستير	محاضر	قار
6	أ. عبدالعظيم أحمد الشارف	ماجستير	محاضر	قار
7	أ. نجاه مختار بن عمران	ماجستير	محاضر	قار
8	أ. أحمد محمد حمودة	ماجستير	محاضر	قار
9	أ. عفاف محمد البركي	ماجستير	محاضر مساعد	قار
10	أ. عطية حسن الحبتي	ماجستير	محاضر مساعد	قار
11	أ. حمزة محمد امسلم	ماجستير	محاضر مساعد	قار
12	أ. محمد صالح ميلاد	ماجستير	محاضر مساعد	قار
13	أ. أبوبكر أحمد أبوجمرة	ماجستير	محاضر مساعد	قار