

T-104  
2022

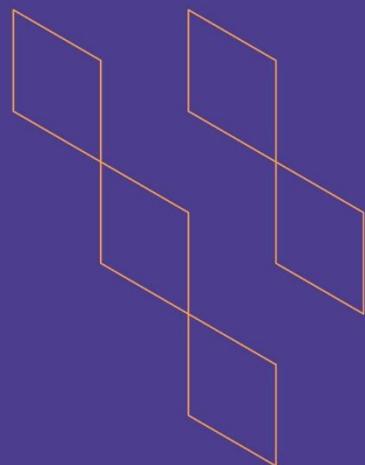
# Course Specification





T-104  
2022

## Course Specification



**Course Title:** English A1 (Life)

**Course Code:** **ENG 0001**

**Program:** Level 1- All

**Department:** *Enter Department Name .*

**College:** Applied College

**Institution:** Imam Mohammad Ibn Saud Islamic University

**Version:** *Course Specification Version Number*

**Last Revision Date:** *Pick Revision Date.*





## Table of Contents:

Content	Page
A. General Information about the course	3
1. Teaching mode (mark all that apply)	3
2. Contact Hours (based on the academic semester)	
B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods	5
C. Course Content	7
D. Student Assessment Activities	9
E. Learning Resources and Facilities	11
1. References and Learning Resources	11
2. Required Facilities and Equipment	11
F. Assessment of Course Qualit	11
G. Specification Approval Data	12





## A. General information about the course:

Course Identification					
<b>1. Credit hours:</b>		15 hours			
<b>2. Course type</b>					
a.	University <input type="checkbox"/>	College <input checked="" type="checkbox"/>	Department <input type="checkbox"/>	Track <input type="checkbox"/>	Others <input type="checkbox"/>
b.	Required <input checked="" type="checkbox"/>	Elective <input type="checkbox"/>			
<b>3. Level/year at which this course is offered:</b>		Beginner/ Level 1			
<b>4. Course general Description</b> This course is a required Intensive General English language course that aims to enhance the proficiency and communicative competency of students enrolled in Applied Colleges to obtain the level of A1 in accordance with the CEFR.					
<b>5. Pre-requirements for this course (if any):</b>					
<b>6. Co- requirements for this course (if any):</b> None					
<b>7. Course Main Objective(s)</b>  The course intends to develop students' knowledge and ability of English language in all major skills which include reading, writing, listening, and speaking, as well as in sub-skills including grammar, vocabulary, and pronunciation at level A1.					

### 1. Teaching mode (mark all that apply)

No	Mode of Instruction	Contact Hours	Percentage
1.	Traditional classroom	120hrs	80%
2.	E-learning	30hrs	20%
3.	Hybrid <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traditional classroom</li> <li>• E-learning</li> </ul>		
4.	Distance learning		

### 2. Contact Hours (based on the academic semester)

No	Activity	Contact Hours
1.	Lectures	120hrs
2.	Laboratory/Studio	
3.	Field	
4.	Tutorial	
5.	Others (specify)- self-learning	30hrs
	Total	150hrs







## B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods

Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
1.0	<b>Knowledge and understanding</b>			
1.1	<b>Vocabulary :</b> <b>Vocabulary:</b> Comprehend a basic vocabulary repertoire of isolated words and phrases related to particular concrete situations		Vocabulary is learnt through lexical sets, word-building, focus on collocations and through vocabulary in context and glossaries for above level words.	Formative and summative assessment
1.2	<b>Overall listening comprehension:</b> follow speech that is very slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning. Recognize concrete information (e.g. places and times) on familiar topics encountered in everyday life, provided it is delivered in slow and clear speech		Listening / role play	Formative and summative assessment
1.3	<b>Grammatical accuracy:</b>  Exhibit limited control of a few simple grammatical structures and sentence patterns in a learnt repertoire.		Class presentation of grammar and drilling exercises Pair-work	Formative and summative assessment
2.0	<b>Skills</b>			
2.1	<b>Overall spoken interaction:</b>  interact in a simple way, but		- Active learning - Pair work / whole class and discussion	Formative and summative assessment





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	communication is totally dependent on repetition at a slower rate of speech, rephrasing and repair. Ask and answer simple questions, initiate and respond to simple statements in areas of immediate need or on very familiar topics. Take part in a simple conversation of a basic factual nature on a predictable topic, e.g. his/her home country, family, school			
2.2	<b>Overall written production:</b>  write simple isolated phrases and sentences. Write simple phrases and sentences about themselves and imaginary people, where they live and what they do. Copy out single words and short texts presented in standard printed format.		Active learning - Pre-reading/ pre-writing	Formative and summative assessment
2.3	<b>Overall reading comprehension:</b>  Understand very short, simple texts a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic		- Active learning - Pre- reading	Formative and summative assessment





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	phrases and rereading as required. Get an idea of the content of simpler informational material and short simple descriptions, especially if there is visual support.			
3.0	Values, autonomy, and responsibility			
3.1	Develop an awareness of the values of global citizenship, being able to see different perspectives, show empathy and understanding.			
3.2	Develop collaborative and communicative skills, and the values that are needed to work successfully together.			
...				

## C. Course Content

No	List of Topics	Contact Hours
1.	<b>Unit 1</b> <b>Sun. (1a )</b> <b>Mon. (1b – 1d)</b> <b>Tues. (1c-1e )</b> <b>Wed. (1f- review)</b> <b>Thur. ( self-study learning)</b>	15hrs
2.	<b>Unit 2</b> <b>Sun. (2a )</b> <b>Mon. (2b – 2d)</b>	15hrs





	<b>Tues.</b> (2c-2e ) <b>Wed.</b> (2f- review) <b>Thur. ( self-study learning)</b>	
3.	<b>Unit 3</b>  <b>Sun.</b> (3a )  <b>Mon.</b> (3b – 3d)  <b>Tues.</b> (3c- 3e) <b>Wed.</b> (3f- review) <b>Thur. ( self-study learning)</b>	
4.	<b>Unit 4</b>  <b>Sun.</b> (4a )  <b>Mon.</b> (4b – 4d)  <b>Tues.</b> (4c - 4e) <b>Wed.</b> (4f- review)  <b>Thur. ( self-study learning)</b>	15hrs
5.	<b>Unit 5</b>  <b>Sun.</b> (5a)  <b>Mon.</b> (5b – 5d)  <b>Tues.</b> (5c-5e ) <b>Wed.</b> (5f- review) <b>Thur. ( self-study learning)</b>	15hrs
6.	<b>Unit 6</b>  <b>Sun.</b> (6a)  <b>Mon.</b> (6b – 6d)  <b>Tues.</b> (6c- 6e ) <b>Wed.</b> (6f- review) <b>Thur. ( self-study learning)</b>	15hrs
7.	<b>Unit 7</b>  <b>Sun.</b> (7a )  <b>Mon.</b> (7b – 7d)  <b>Tues.</b> (7c- 7e ) <b>Wed.</b> (7f- review)	15hrs





	<b>Thur. ( self-study learning)</b>	
8.	<b>Unit 8</b>  <b>Sun. (8a )</b>  <b>Mon. (8b – 8d)</b>  <b>Tues. (8c- 8e )</b>  <b>Wed. ( 8f- review)</b> <b>Thur. ( self-study learning)</b>	15hrs
9.	<b>Unit 9</b>  <b>Sun. (9a )</b>  <b>Mon. (9b – 9d)</b>  <b>Tues. (9 c- 9e)</b>  <b>Wed. ( 9f- review)</b> <b>Thur. ( self-study learning)</b>	15hrs
10	<b>Unit 10</b>  <b>Sun. (10a )</b>  <b>Mon. (10b – 10d)</b>  <b>Tues. (10c- 10e )</b>  <b>Wed. ( 10f- review)</b> <b>Thur. ( self-study learning)</b>	
<b>Total</b>		150hrs

## D. Students Assessment Activities

No	Assessment Activities *	Assessment timing (in week no)	Percentage of Total Assessment Score
1.	Quiz	Week 4	10%
2.	Project	Week 5 or 7	10%
3.	Oral task	Week 9	10%
4.	Participation	All along	10%
5.	Self-learning	Every Thursday	10%
6.	Midterm Examination	Week 6	20%





No	Assessment Activities *	Assessment timing (in week no)	Percentage of Total Assessment Score
6.	Final Examination	Week 11	30%

\*Assessment Activities (i.e., Written test, oral test, oral presentation, group project, essay, etc.)





## E. Learning Resources and Facilities

### 1. References and Learning Resources

Essential References	Life Beginner Students' Book and Workbook
Supportive References	Life Teachers' Book and companion website ( <a href="http://www.eltngl.com/life2e">www.eltngl.com/life2e</a> )
Electronic Materials	Life Beginners Classroom Presentation Tool, Life Online Workbook (accessed through MyELT)
Other Learning Materials	

### 2. Required Facilities and equipment

Items	Resources
facilities (Classrooms, laboratories, exhibition rooms, simulation rooms, etc.)	Classrooms, laboratories.
Technology equipment (projector, smart board, software)	
Other equipment (depending on the nature of the specialty)	

## F. Assessment of Course Quality

Assessment Areas/Issues	Assessor	Assessment Methods
Effectiveness of teaching	Students, classroom observation, external reviewers' visit from the Accreditation Agency	Students survey Formal classroom observation
Effectiveness of students assessment	Quality and Development Unit, Curriculum Committee, Assessment Committee	Item analysis data, teachers' feedback, students' feedback, course reports.
Quality of learning resources	Quality and Development Unit	Annual quality improvement program review
The extent to which CLOs have been achieved	Quality and Development Unit	Course report, data analysis of achievement test
Other		

**Assessor** (Students, Faculty, Program Leaders, Peer Reviewer, Others (specify))

**Assessment Methods** (Direct, Indirect)





## G. Specification Approval Data

COUNCIL /COMMITTEE	
REFERENCE NO.	
DATE	



T-104  
2022

# Course Specification





T-104

2022

## Course Specification

**Course Title:** Computer Applications

**Course Code:** 0116 عال

**Program:** Computer Science ( Programming- Networks)

**Department:** Applied Sciences

**College:** Applied College

**Institution:** Imam Mohammad Bin Saud Islamic University

**Version:** 1st version

**Last Revision Date:** 2023/06/08





## Table of Contents:

Content	Page
A. General Information about the course	3
1. Teaching mode (mark all that apply)	3
2. Contact Hours (based on the academic semester)	
B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods	3
C. Course Content	5
D. Student Assessment Activities	6
E. Learning Resources and Facilities	8
1. References and Learning Resources	8
2. Required Facilities and Equipment	8
F. Assessment of Course Qualit	8
G. Specification Approval Data	9





## A. General information about the course:

Course Identification									
<b>1. Credit hours:</b>		3 (2 Theory, 2 lab)							
<b>2. Course type:</b>		a. University <input type="checkbox"/> College <input type="checkbox"/> Department <input checked="" type="checkbox"/> Track <input type="checkbox"/> Others <input type="checkbox"/> b. Required <input checked="" type="checkbox"/> Elective <input type="checkbox"/>							
<b>3. Level/year at which this course is offered:</b>		1 <sup>st</sup> Level							
<b>4. Course general Description:</b> The course is an introduction to computer applications and dealing with the operating system used in personal computers, in addition to the use of office applications (word processing, electronic tables, MS Access and presentations). That helps the computer users to complete their work.									
<b>5. Pre-requirements for this course (if any):</b> N/A									
<b>6. Co- requirements for this course (if any):</b> N/A									
<b>7. Course Main Objective(s):</b> The course introduces students to the foundations of information technology, It also trains students on how to use of a personal computer, how to operate it, and on using the most popular office applications.									

### 1. Teaching mode (mark all that apply)

No	Mode of Instruction	Contact Hours	Percentage
1.	Traditional classroom		
2.	E-learning		
	Hybrid		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traditional classroom</li> <li>• E-learning</li> </ul>	60	100%
4.	Distance learning		

### 2. Contact Hours (based on the academic semester)

No	Activity	Contact Hours
1.	Lectures	12
2.	Laboratory/Studio	48
3.	Field	
4.	Tutorial	
5.	Others (specify)	150
	Total	210

## B. Course Learning Outcomes (CLOs), Teaching Strategies and Assessment Methods

Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
1.0	Knowledge and understanding			





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
1.1	Identify with the basic concepts of information technology.	5ع، 1ع		
1.2	To mention the importance of office softwares in doing work, correspondence, data saving and management.	5ع، 1ع	Class lectures. Class discussion. Questions/Answers session in class. Home work. Learning by discovery. Self-education. Brainstorming. Online search.	Quizzes. Homework and Assignments. Written and online exams. Writing reports. Presentations. Discussion and debate. Achievement file. Performance
1.3	Create professional presentations using a presentation software (MS PowerPoint).	8م، 2م، 1م	KWL learning table. Mind maps. Concept maps.	
1.4	To know about the most prominent office softwares, their interfaces, and their components.	5ع، 1ع		
1.5	To state the concept of databases, their types, and their most popular applications.	5ع، 1ع		
2.0	Skills			
2.1	To use the word processing program skillfully in correspondence.	5ع، 1ع	Class lectures. Class discussion. Questions/Answers session in class. Home work. Learning by discovery. Self-education. Brainstorming. Online search.	Quizzes. Homework and Assignments. Written and online exams. Writing reports. Presentations. Discussion and debate. Achievement file. Performance tests.
2.2	To design templates and use them in word processing program.	5ع، 1ع	Mind maps. Concept maps.	
2.3	To use charts programs to organize, display, search for data.	5ع، 1ع		
2.4	To use database programs to create, modify, design, and accurately build connections between databases.	5ع، 1ع		
3.0	Values, autonomy, and responsibility			
3.1	Collaboration, teamwork, and professional ethics.	1ق	Class lectures. Class discussion. Questions/Answers session in class. Home work. Learning by discovery. Self-education.	Quizzes. Homework and Assignments. Written and online exams. Writing reports. Presentations. Discussion and debate.
3.2	Take the responsibility for continuous learning, and self-development.	2ق		
3.3	Effective and efficient time management when applying	3ق		





Code	Course Learning Outcomes	Code of CLOs aligned with program	Teaching Strategies	Assessment Methods
	acquired knowledge and skills.		Brainstorming. Online search. Mind maps. Concept maps.	Achievement file. Performance.

## C. Course Content

No	List of Topics	Contact Hours
1.	<b>Information technology basics:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Introduction to computer definition, its history and types of computers.</li> <li>o Hardware and software components of the computer.</li> <li>o Computer networks, benefits and division in terms of scope.</li> <li>o Physical components of computer networks, benefits and features.</li> </ul> An overview of known computer networks, types and uses.	4
2.	<b>Operating System (Microsoft Windows) And File Management</b>	4
3.	<b>Word processor software (MS Word):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Create and save a new document.</li> <li>o Designing and modifying templates.</li> <li>o Format texts and paragraphs (font, size, color, bold, italic).</li> <li>o Insert paragraph and page borders.</li> <li>o Insert header and footer.</li> <li>o Page numbering.</li> <li>o Search and replace.</li> <li>o Inserting, formatting and modifying tables.</li> <li>o Preview the document before printing and printing it.</li> <li>o Page layout.</li> <li>o Create and manage documents.</li> <li>o Search for text, insert hyperlinks, create bookmarks, move to a specific location or object in a document.</li> <li>o Prepare documents for collaboration (restrict editing, protect documents by using passwords)</li> <li>o Create and manage references.</li> <li>o Perform mail merges(manage recipient lists - insert merged fields - preview merge results -create merged documents, labels, and envelopes)</li> </ul>	12
4.	<b>Presentation software (MS PowerPoint):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Create and save a new document.</li> <li>o Layout slides.</li> <li>o Coordinating slides, backgrounds and patterns.</li> <li>o Add text to slides.</li> </ul>	8





	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inserting, modifying, and deleting movement of slides and objects.</li> <li>○ Insert slide header and footer, and slide numbering.</li> <li>○ Insert and format images, AutoShapes, and charts.</li> <li>○ Inclusion of movies and audio.</li> <li>○ Insert hyperlinks and action buttons for slides.</li> <li>○ Print slides.</li> </ul> <p>Slide show.</p>	
5.	<p><b>Spreadsheet software (MS Excel):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Create and save a new document.</li> <li>○ Layout and presentation of the worksheet.</li> <li>○ Worksheet formatting and renaming.</li> <li>○ Sorting and filtering.</li> <li>○ Inserting data into the table</li> <li>○ Functions (Sum, Average, Max, Min, if)</li> <li>○ Create and modify PivotTables and PivotCharts</li> <li>○ Insert the header and footer to the worksheet.</li> <li>○ Print the worksheet.</li> </ul>	12
3	<p><b>Access software (MS Access)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Create and manage a database</li> <li>○ Build tables</li> <li>○ Create queries</li> <li>○ Create forms</li> <li>○ Create reports</li> </ul>	8
<b>Total</b>		<b>48</b>

## D. Students Assessment Activities

No	Assessment Activities *	Assessment timing (in week no)	Percentage of Total Assessment Score
1.	Quizzes (From 2-3 Quizzes)	Week 2, 10	15%
2.	1 <sup>st</sup> Practical Evaluation	Week 5	20%
3.	Project (MS PowerPoint)	Week 7	10%
4	2 <sup>nd</sup> Practical Evaluation	Week 9	20%
5	3 <sup>rd</sup> Practical Evaluation	Week 11	10%
6	Participation	All Semester	5%
7	Final	Week 12	20%
8	Total Marks		100%

\*Assessment Activities (i.e., Written test, oral test, oral presentation, group project, essay, etc.)







## E. Learning Resources and Facilities

### 1. References and Learning Resources

Essential References	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Microsoft Office Step by Step (Office 2021 and Microsoft 365)1<sup>st</sup> edition, ISBN: 0137544766, Authors: Joan Lambert, Curtis Frye.</li> <li>○ Microsoft Office 2019 Step by Step, 1<sup>st</sup> edition Published by Microsoft Press (December 7th 2018) - Copyright © 2019. Computer Skills, King Abdulaziz University 9<sup>th</sup> edition Published by Khawarizm Academic - Copyright © 2021.</li> </ul>
Supportive References	N/A
Electronic Materials	Online resources will be provided during class lectures on LMS.
Other Learning Materials	N/A

### 2. Required Facilities and equipment

Items	Resources
Facilities (Classrooms, laboratories, exhibition rooms, simulation rooms, etc.)	Classroom – A computer lab equipped and connected to a shared printer and the internet.
Technology equipment (projector, smart board, software)	Smart board, data projector, Microsoft Visio or Edraw Max and Internet browser.
Other equipment (depending on the nature of the specialty)	N\A

## F. Assessment of Course Quality

Assessment Areas/Issues	Assessor	Assessment Methods
Effectiveness of teaching	Peer references – students.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Questionnaires and referendums approved by the department.</li> <li>2.Peer evaluation of faculty members.</li> <li>3.Review the results of the students' evaluation.</li> </ol>
Effectiveness of students assessment	Peer references - program leaders - faculty members – students.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Questionnaires and referendums approved by the department.</li> <li>2.Review course descriptions and course reports periodically.</li> <li>3.Peer evaluation and periodic exchange of</li> </ol>





Assessment Areas/Issues	Assessor	Assessment Methods
		correction and scrutiny among fellow faculty members. 4. Review samples of students' work.
Quality of learning resources	Program leaders - faculty members - students	1. Questionnaires and referendums approved by the department. 2. Write-offs and monitoring.
The extent to which CLOs have been achieved	Program leaders - faculty members.	1. Review the course report. 2. Analysis of exams forms, grades, students' work and records of achievement.
Other		

**Assessor** (Students, Faculty, Program Leaders, Peer Reviewer, Others (specify))

**Assessment Methods** (Direct, Indirect)

## G. Specification Approval Data

COUNCIL /COMMITTEE	Department of Applied Sciences – Applied College
REFERENCE NO.	
DATE	





T-104  
2022

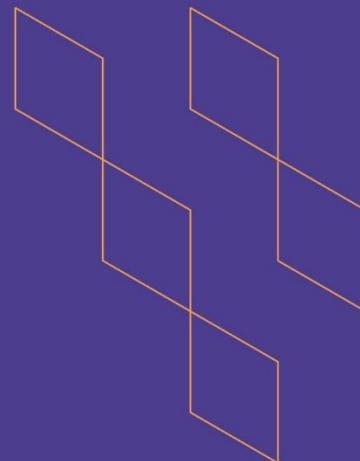
## توصيف المقرر الدراسي



T-104

2022

## توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: المهارات المهنية

رمز المقرر: مهر ١٠٢

البرنامج: البرامج الإدارية والعلمية

القسم العلمي:

الكلية: الكلية التطبيقية

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نسخة التوصيف:

تاريخ آخر مراجعة:





## المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
3	1. الوصف العام للمقرر
3	2. الهدف الرئيس للمقرر
3	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
4	ج. موضوعات المقرر
4	د. أنشطة تقييم الطلبة
5	ه. مصادر التعلم والمرافق
5	1. قائمة المراجع ومصادر التعلم
5	2. المرافق والتجهيزات المطلوبة
5	و. تقويم جودة المقرر
5	ز. اعتماد التوصيف





## أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي	
2	1. الساعات المعتمدة:
	2. نوع المقرر
	أ. متطلب كلية
	ب. متطلب جامعة
الأول	3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر
	4. الوصف العام للمقرر
	5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
	6. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
	7. الهدف الرئيس للمقرر يهدف مقرر المهارات المهنية إلى اكساب الطالب /ة المهارات التطبيقية وعدد من المعارف المتعلقة بالمهنة ومجالات العمل، واكتشاف القدرات والرغبات المهنية.

## 1. نمط التعليم

نوع التعليم	م
تعليم اعتيادي	1
التعليم الإلكتروني	2
التعليم المدمج	
• التعليم الاعتيادي	3
• التعليم الإلكتروني	
التعليم عن بعد	4

## 2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

نوع النشاط	م
محاضرات	1
معمل أو إستوديو	2
ميداني	3
دروس إضافية	4
أخرى	5
الإجمالي	





## بـ. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم	ع ١٤	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - ملخص دراسة الحالـة	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - ملخص دراسة الحالـة
1.1	أن يبين الطالب أهمية العمل من المنظور الإسلامي.	ع ١٤	-	-
1.2	أن يبين الطالب أهمية البحث عن عمل وممارسته.	ع ١٤	-	-
1.3	أن يوضح الطالب أهمية تحديد الهدف الوظيفي.	ع ١٤	-	-
1.4	أن يحدد الطالب عناصر السيرة الذاتية.	ع ١٤	-	-
1.5	أن يبين الطالب أهمية المقابلة الشخصية للمنتمي للوظيفة.	ع ١٤	-	-
1.6	أن يبين الطالب كيفية توظيف ضغوطات العمل لصالح تحقيق النجاح الوظيفي	ع ١٤	-	-
1.7	أن يبين الطالب أهم مجالات التطوير بالعمل	ع ١٤	-	-
2.0	المهارات	م ٢١	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - ملخص دراسة الحالـة	- المطورة - المحاضرة العروض - التقديمية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - التكاليف - العصف الذهني - الاستقصاء - خرائط المفاهيم - التعلم النشط باستخدام منصة بلاك بورد - ملخص دراسة الحالـة
2.1	أن يطبق الطالب كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية والإنجليزية.	م ٢١	-	-
2.2	أن يحلل الطالب الجوانب الإيجابية والسلبية التي يتاثر بها الفرد نتيجة للضغوط الوظيفية.	م ٢١	-	-
2.3	أن يطبق الطالب الأساليب التي تساعد على تطوير الذات.	م ٢١	-	-
2.4	أن يوظف الطالب طرق القيادة الفعالة في حل المشكلات واتخاذ القرار.	م ٢١	-	-
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية	ق ١	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني	- المناقشة والمناظرة - تقدير المشاريع الجماعية - مقاييس القيم
3.1	أن يسهم الطالب بالمواطنة والمسؤولية الاجتماعية	ق ١	-	-
3.2	أن يظهر الطالب القدرة على التعلم والعمل ذاتياً، والمبادرة في تطوير الاستقلالية.	ق ٢	-	-





الرمز	نواتج التعلم	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
-	-	-	التكاليف الاستقصاء	التقييم الذاتي ملف الإنجاز
-	-	-		

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريبية المتوقعة
1	مفهوم المهنة والعمل، مكانتهما، وأركانها، فوائد العمل على الفرد والمجتمع.	2
2	مهارة طلب التوظيف، السيرة الذاتية، أهميتها، وكيفية إعدادها.	4
3	المقابلة الوظيفية، أهميتها، أنواعها، كيفية الاستعداد لها.	2
4	ضغوطات العمل، أعراضها، أنواعها، أسبابها	2
5	النجاح الوظيفي، مفهومه، شروطه، كيفية النجاح في الوظيفة.	2
6	التطوير الذاتي: مفهومه، أهميته، مهارات تطوير الذات، نتائج التطوير الذاتي	2
7	إدارة الوقت: مفهومه، فوائد إدارة الوقت، كيفية إدارة الوقت وتنظيمه.	2
8	القيادة الفعالة: وتشمل مفهومها، نموذج القيادة، أفضل طرق القيادة الفعالة.	2
	المجموع	18

## د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	المشاركة والمناقشة	طوال الفصل الدراسي	10%
2	الاختبار الفصلي	السابع	20%
3	الأنشطة والواجبات	طوال الفصل الدراسي	20%
4	مشروع جماعي	الثامن	20%
4	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	30%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيرها)

## هـ. مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المهارات المهنية للدكتور عبدالله المناхи	المرجع الرئيس للمقرر
وزارة التعليم، التربية المهنية. طبعة ١٤٤٣ - هـ ٢٠٢١ م	المراجع المساعدة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى



متطلبات المقرر	العناصر
القاعة الدراسية	<b>المراافق النوعية</b> (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات	<b>التجهيزات التقنية</b>
السيورنة الذكية	(جهاز عرض البيانات، السيورنة الذكية، البرمجيات)
البرمجيات	
استخدام البلاك بورد في حال التعلم عن بعد	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

## و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة	المراجع النظير – الطالب	فاعلية التدريس
- الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة.		
- مراجعة توصيف المقرر بشكل دوري.	المراجع النظير – أعضاء هيئة التدريس –	فاعلية طرق تقييم الطالب
- مراجعة عينات من أعمال الطالب.	الطلاب.	
الاستبانات والاستفتاءات المعتمدة.	قيادات البرنامج – أعضاء هيئة التدريس –	مصادر التعلم
- مراجعة تقرير المقرر.		
- تحليل نماذج الاختبارات والدرجات وأعمال الطالب.	قيادات البرنامج – أعضاء هيئة التدريس.	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
		أخرى

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)).

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

## ز. اعتماد التوصيف:

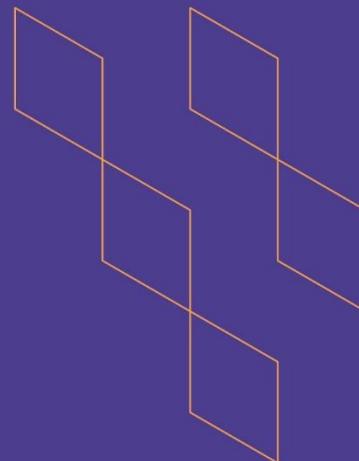
جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	





T-104  
2022

## توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: ضريبة القيمة المضافة

رمز المقرر: 0101

البرنامج: دبلوم المحاسبة

القسم العلمي:

الكلية: التطبيقية

المؤسسة: جامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية

نسخة التوصيف:

تاريخ آخر مراجعة:



## المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
3	1. الوصف العام للمقرر
3	2. الهدف الرئيس للمقرر
3	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
4	ج. موضوعات المقرر
4	د. أنشطة تقييم الطلبة
5	هـ. مصادر التعلم والمرافق
5	1. قائمة المراجع ومصادر التعلم
5	2. المرافق والتجهيزات المطلوبة
5	و. تقويم جودة المقرر
5	زـ. اعتماد التوصيف





التعريف بالمقرر الدراسي														
1. الساعات المعتمدة:									3					
2. نوع المقرر														
			متطلب مسار	✓	متطلب تخصص		متطلب كلية		متطلب جامعة					
							✓	اختياري	إجباري					
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر					3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر									
1. الوصف العام للمقرر:														
<p>يتضمن هذا المقرر الاطار العام لنطاق ضريبة القيمة المضافة والخاضعون لها، والسلع والخدمات والتوريدات الخاضعة لضريبة القيمة المضافة، وكذلك احتساب ضريبة القيمة المضافة ومراحل فرضها وفقاً للأساس النقدي أو الفاتورة، يلي ذلك تحديد الفترة الضريبية وكذلك صياغة القيود اليومية الخاصة بالضريبة، وأيضاً سداد أو رد ضريبة القيمة المضافة وما يشمل ذلك من غرامات وجزاءات، ويتضمن المقرر شرح لتطبيق الفوترة الإلكترونية، كما يتضمن ضريبة التصرفات العقارية وماهيتها والخاضعون لها، ونسبتها ونطاق تطبيقها والمعفي منها، وكذلك دفع وتسديد ورد ضريبة التصرفات العقارية والأحكام والمعلومات المتعلقة بها، بما فيه التهرب والعقوبات والغرامات.</p>														
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)														
لأنجود														
6. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)														
لأنجود														
7. الهدف الرئيس للمقرر														
<p>يهدف هذا المقرر إلى تهيئة الطالب/الطالبة للإلمام بالأساليب العلمية والعملية في مجال محاسبة ضريبة القيمة المضافة، والإلمام بنظام وأحكام هذه الضريبة في المملكة وكيفية تحديد وقياس ضريبة القيمة المضافة وفقاً لما تقتضيه اللائحة الضريبية.</p>														

## 1. نمط التعليم

نوع التعليم	نوع التعلم	نوع التدريس	نوع التقييم	نوع التعليم	نوع التعلم	نوع التدريس
تعليم ابتدائي	تعليم عن بعد	التعلم الإلكتروني	التعلم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم ابتدائي
التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم ابتدائي
التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم ابتدائي
التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم ابتدائي
التعليم ابتدائي	التعليم المدمج	التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم ابتدائي

## 2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

نوع التعليم	نوع التعلم	نوع التدريس	نوع التقييم
التعليم ابتدائي	التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم ابتدائي
التعليم الإلكتروني	التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم ابتدائي
التعليم المدمج	التعليم الإلكتروني	التعليم الإلكتروني	التعليم ابتدائي





%30	12	دروس إضافية أخرى (تمارين وتطبيقات )	4 5
%100	39	الإجمالي	

## ب . نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم	ع 1-1	الإمام الطالب/الطالبة بالأساسيات العلمية والعملية في محاسبة ضريبة القيمة المضافة.	مباشرة من خلال المناقشة الاختبارات التحريرية – الأسئلة الشفهية
1.1	معرفة الطالب/الطالبة نظام وأحكام ضريبة القيمة المضافة في المملكة	ع 2-1	المحاضرات الصافية – التعلم التعاوني- الحوار والمناقشة – الواجبات المنزلية – العصف الذهني.	مباشرة من خلال المناقشة الاختبارات التحريرية – الأسئلة الشفهية
3.1	فهم الطالب/الطالبة إجراءات قياس وتحديد ضريبة القيمة المضافة والمحاسبة عنها في المملكة	ع 3-1	المحاضرات الصافية – التعلم التعاوني- الحوار والمناقشة – الواجبات المنزلية – العصف الذهني.	مباشرة من خلال المناقشة الاختبارات التحريرية – الأسئلة الشفهية
4.1	الإمام الطالب/الطالبة بالأساسيات العلمية والعملية في محاسبة ضريبة التصروفات العقارية.	ع 4-1	المحاضرات الصافية – التعلم التعاوني- الحوار والمناقشة – الواجبات المنزلية – العصف الذهني.	مباشرة من خلال المناقشة الاختبارات التحريرية – الأسئلة الشفهية
2.0	المهارات			
2.1	تمكين الطالب/الطالبة من كيفية حساب ضريبة القيمة المضافة، وكذلك كيفية معرفة السلع والخدمات والتوريدات الخاضعة لضريبة القيمة المضافة.	م 1-2	المحاضرات الصافية – التعلم التعاوني- الحوار والمناقشة – الواجبات المنزلية – العصف الذهني.	مباشرة من خلال المناقشة الاختبارات التحريرية – الأسئلة الشفهية
2.2	تمكين الطالب/الطالبة من معرفة كيفية تطبيق نظام الفورتر الإلكترونية والمطبق على ضريبة القيمة المضافة.	م 2-2	المحاضرات الصافية – التعلم التعاوني- الحوار والمناقشة – الواجبات المنزلية – العصف الذهني.	مباشرة من خلال المناقشة الاختبارات التحريرية – الأسئلة الشفهية





الرمز	نواتج التعلم	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	رمز	طرق التقييم	استراتيجيات التدريس
2.3	تمكين الطالب/ الطالبة من معرفة تطبيق ضريبة التصرفات العقارية وعلى ماذا تطبق ونسبها، وكل ما يتعلق بها من أحكام وجزاءات وغرامات.	م-3	المحاضرات الصافية - التعلم التعاوني- الحوار والمناقشة - الواجبات المنزلية - العصف الذهني.	مباشرة من خلال المناقشة الاختبارات التحريرية - الأسئلة الشفهية	
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	يشارك بفعالية ضمن فريق عمل جماعي.	ق-3	أعمال جماعية بمجموعات عمل	واجبات وأعمال جماعية بمجموعات عمل	
3.2	يقيّم الموضوعات ذات الأبعاد الأخلاقية وأو المسؤلية الاجتماعية لمهنة المحاسبة.	ق-3	أعمال جماعية بمجموعات عمل	مشاركة ومناقشة خلال المحاضرات وواجبات	
...					

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	ماهية ضريبة القيمة المضافة، ونطاق تطبيقها والخاضعون لها.	3
2	السلع والخدمات والتوريدات الحاضعة لضريبة القيمة المضافة	3
3	المحاسبة وفقاً للأساس النقدي أو الفاتورة عند احتساب ضريبة القيمة المضافة	6
4	مراحل فرض ضريبة القيمة المضافة والقيود اليومية الخاصة بها	6
5	الفترة الضريبية وتتمديها، وسداد أو رد ضريبة القيمة المضافة	3
6	الغرامات والجزاءات المتعلقة بضريبة القيمة المضافة	3
7	تطبيق الفوترة الإلكترونية في ضريبة القيمة المضافة	3
8	ماهية ضريبة التصرفات العقارية والأشخاص الخاضعون لها	3
9	التصرفات العقارية المغفاة من الضريبة	3
10	نسبة وسداد أو رد ضريبة التصرفات العقارية	3
11	التجنب والتهرب والازدواج الضريبي	3
	المجموع	39

## د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	مشاركة، بحوث ووراق عمل ، تمارين ، عروض تقديمية	مستمر	%30
2	اختبار أول	7	%20
3	اختبار ثاني	10	%20
4	اختبار فصلي نهائي	12	%30
...			

أنشطة التقييم (اختبار حريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره)





## ٥. مصادر التعلم والمرافق:

## ١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المراجع الرئيسية للمقرر	المراجع المساعدة	المصادر الإلكترونية	أخرى
"محاسبة الزكاة والضريبة - التطبيق المعاصر في المملكة العربية السعودية"، د. عبد الله بن عبد الرزاق الحمود، الناشر: دار المقدم للنشر والتوزيع، الطبعة الثانية 1442 هـ - 2021 م	<ul style="list-style-type: none"> <li>كتاب: محاسبة الزكاة والضريبة، الإطار النظري والتطبيق العملي في بيئة الأعمال السعودية، د. خالد بن إدريس الفقي، الناشر: مكتبة المتنبي، 1441 هـ - 2020 م.</li> <li>كتاب: ضريبة القيمة المضافة في المملكة العربية السعودية، د. خالد فوزان الفهد، الركاز، الطبعة الثانية، 1442 هـ - 2020 م.</li> <li>حقيقة الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين والخاصة بمحاسبة الزكاة والضريبة.</li> <li>اللائحة التنفيذية لنظام ضريبة القيمة المضافة. الصادرة بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للزكاة والدخل رقم (17-4-2) وتاريخ 10/4/1439 هـ، وقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للزكاة والدخل رقم (19-3-9)، وتاريخ 10/30/1440 هـ.</li> <li>لائحة الفوترة الإلكترونية، الصادرة من الهيئة العامة للزكاة والدخل في 1442 هـ.</li> <li>اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية، الصادرة من الهيئة العامة للزكاة والدخل، بموجب الأمر الملكي رقم (أ/84) وتاريخ 14/2/1442 هـ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>موقع وزارة المالية بالمملكة</li> <li>موقع الهيئة العامة للزكاة والدخل</li> <li>الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين</li> <li>المكتبة الرقمية السعودية</li> </ul>	
			أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسية سعة 30 طالبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>المرافق النوعية           <ul style="list-style-type: none"> <li>(قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)</li> </ul> </li> </ul>
سبورة + جهاز عرض البيانات	<ul style="list-style-type: none"> <li>التجهيزات التقنية           <ul style="list-style-type: none"> <li>(جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)</li> </ul>

## ٦. تقويم جودة المقرر:





مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلبة	استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر وأسلوب التدريس
فاعلية طرق تقييم الطالب	أعضاء هيئة التدريس	قيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى.
مصادر التعلم	قيادات البرنامج	إعداد تقرير المقرر بصفة جماعية لتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف من خلال النتائج النهائية.
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	المراجع النظير	مراجعة تقرير المقرر لتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف من خلال النتائج النهائية.
أخرى		

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى ( يتم تحديدها)).  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

#### ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد
رقم الجلسة
تاريخ الجلسة





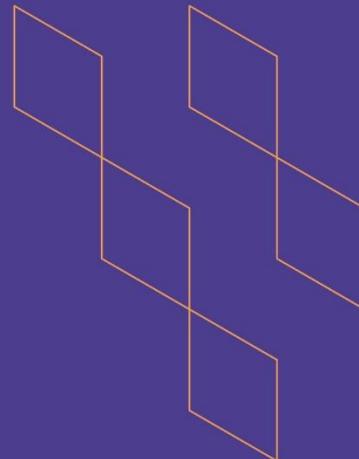
T-104  
2022

# تصنيف المقرر الدراسي مبادئ المحاسبة 1



T-104  
2022

## توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر: مبادئ المحاسبة 1

رمز المقرر: حسب 0102

البرنامج: دبلوم المحاسبة، دبلوم المحاسبة والضرائب، دبلوم إدارة الأعمال، دبلوم الموارد البشرية

القسم العلمي: وحدة العلوم الإدارية والمالية

الكلية: الكلية التطبيقية

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نسخة التوصيف:

تاريخ آخر مراجعة: 1445/10/20 هـ الموافق 2024/4/29 م





## المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
3	1. الوصف العام للمقرر
3	2. الهدف الرئيس للمقرر
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
5	ج. موضوعات المقرر
5	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق
6	1. قائمة المراجع ومصادر التعلم
6	2. المرافق والتجهيزات المطلوبة
6	وـ. تقويم جودة المقرر
7	زـ. اعتماد التوصيف





## أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي							
		3 ساعات		1. الساعات المعتمدة:			
2. نوع المقرر						4. الوصف العام للمقرر	
		متطلب مسار	✓	متطلب تخصص	✓	متطلب كلية	متطلب جامعة
					✓	اختياري	اجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر		السنة الأولى / المستوى الثاني				5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
						لا يوجد	
6. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)						لا يوجد	
7. الهدف الرئيس للمقرر						1. معرفة الإطار الفكري للمحاسبة والمعايير المهنية.	
						2. معرفة سلوك وآداب مهنة المحاسبين المهنيين في المملكة العربية السعودية.	
						3. القيام بالدورات المحاسبية بالكامل.	

## 1. نمط التعليم

نوع التعليم	م
تعليم ابتدائي	1
التعليم الإلكتروني	2
التعليم المدمج	3
• التعليم الابتدائي	
• التعليم الإلكتروني	
التعليم عن بعد	4

## 2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

نوع النشاط	م
محاضرات	1
معمل أو إستوديو	2
ميداني	3
دروس إضافية	4
أخرى	5
الإجمالي	





## بـ. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسيها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	أن يوضح الطالب مكونات الإطار الفكري للمحاسبة.	ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية
1.2	أن يعرف الطالب المعايير المهنية والجهة المسؤولة عن المعايير المحاسبية دولياً وفي المملكة العربية السعودية.	ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية
1.3	أن يعرف الطالب سلوك وأداب مهنة المحاسبين المهنيين في المملكة العربية السعودية.	ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية
1.4	أن يعرف الطالب معدلات المحاسبة الأساسية.	ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية
1.5	أن يعرف الطالب الدورة المحاسبية بالكامل.	ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية
1.6	أن يعرف الطالب القوائم المالية ذات الغرض العام.	ع	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية • النشاط التطبيقي
2.0	المهارات			
2.1	أن يحلل الطالب المعاملات المالية باستخدام المعادلة المحاسبية وفقاً لنظرية القيد المزدوج.	م4	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية • الواجبات المنزلية
2.2	أن يسجل الطالب المعاملات المالية في دفتر اليومية ثم يتم ترحيلها لدفتر الأستاذ	م4	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية • الواجبات المنزلية
2.3	أن يُحدث الطالب أرصدة الحسابات باستخدام قيود التسوية.	م4	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية • الواجبات المنزلية
2.4	أن يقفل الطالب الحسابات المؤقتة في نهاية الفترة المحاسبية.	م4	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية • الواجبات المنزلية
2.5	أن يُعد الطالب القوائم المالية ذات الغرض العام.	م2	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية • الواجبات المنزلية
2.6	أن يسجل الطالب المعاملات المالية الخاصة بالبضاعة في المنشآت التجارية.	م4	• المحاضرة التفاعلية • المناقشة	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصافية • الواجبات المنزلية
2.7	أن يستخدم الطالب تقنية المعلومات بكفاءة.	م5	• التعلم التعاوني • التعلم الذاتي • الأنشطة التطبيقية	• الواجبات المنزلية • النشاط التطبيقي
2.8	أن يتواصل الطالب بشكل فعال مع الآخرين.	م5	• التعلم التعاوني • الأنشطة التطبيقية	• أسئلة المناقشة الصافية • التأخيصات • النشاط التطبيقي





الرمز	نواتج التعلم	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	أن يتلزم الطالب بالقيم الإسلامية والأخلاق الأكademie والمهنية.	ق 1	• المناقشة • التعلم التعاوني • التعلم الذاتي	• الاختبارات التحريرية • أسئلة المناقشة الصحفية • الواجبات المنزلية • النشاط التطبيقي
3.2	أن يستمر الطالب في التعلم الذاتي والاستقلالية.	ق 1	• التعلم الذاتي	• النشاط التطبيقي
3.3	أن يعمل الطالب مع الفريق ويتحمل المسؤولية.	ق 1	• الأنشطة التطبيقية	• النشاط التطبيقي

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريبية المتوقعة
1	مقدمة عن المحاسبة: مفهوم المحاسبة، وفروع المحاسبة، والإطار الفكري للمحاسبة المالية، والمعايير المهنية، وأخلاقيات مهنة المحاسبة	6
2	تحليل أثر المعاملات المالية على المعادلة المحاسبية	3
3	قاعدة القيد المزدوج	3
4	تسجيل المعاملات المالية في المنشآت الخدمية: دفتر اليومية، ودفتر الأستاذ، وميزان المراجعة	6
5	العرض والإفصاح في القوائم المالية ذات الغرض العام: قائمة المركز المالي، وقائمة الدخل، وقائمة التدفقات النقدية، وقائمة التغير في حقوق الملكية	6
6	التسويات الجردية وقيود الإغفال	6
7	المعالجة المحاسبية للعمليات الخاصة بالبضاعة في المنشآت التجارية: قيود اليومية وقائمة الدخل	6
المجموع		36

## د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي	7	20%
2	اختبارات قصيرة	مستمر	10%
3	حضور ومشاركة	مستمر	10%
4	واجبات منزلية	مستمر	20%
5	نشاط تطبيقي	8	10%
6	اختبار نهائي	13	30%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقييمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيرها)



## 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• المحاسبة المالية وفق المعايير الدولية للتقرير المالي (ترجمة الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين)، الفصل الأول والثاني والثالث.</li> <li>• الميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولي) المعتمد في المملكة العربية السعودية.</li> <li>• ميثاق قواعد سلوك وأداب المهنة الدولية (دليل تعريفي مختصر من لجنة سلوك وأداب المهنة) الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين 2022</li> <li>• نظام مهنة المحاسبة والمراجعة في المملكة العربية السعودية.</li> <li>• القوائم المالية ذات الغرض العام للشركات المساهمة السعودية.</li> <li>• حقيقة فني المحاسبة.</li> <li>• حقيقة المحاسبة المالية.</li> <li>• موقع الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين (SOCPA).</li> <li>• موقع السوق المالية السعودية (تداول).</li> <li>• المكتبة الرقمية السعودية</li> </ul> <p style="text-align: center;"><a href="https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx">https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معيار المحاسبة الدولية (IAS - IFRS).</li> </ul>	<span style="color: #e0e0e0;">المراجع الرئيس للمقرر</span>  <span style="color: #e0e0e0;">المراجع المساعدة</span>  <span style="color: #e0e0e0;">المصادر الإلكترونية</span>  <span style="color: #e0e0e0;">أخرى</span>
--	--	--

## 2. المراقب والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
• القاعات الدراسية	<b>المراقب النوعية</b> (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
• جهاز عرض البيانات	<b>التجهيزات التقنية</b> (جهاز عرض البيانات، السبورة التكية، البرمجيات)
• لا يوجد	<b>تجهيزات أخرى</b> (تبعاً لطبيعة التخصص)

## و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمين	مجالات التقويم
• مباشر	• الطلبة	فاعلية التدريس
• مباشر • غير مباشر	• قيادات البرنامج • أعضاء هيئة التدريس • الطلبة	فاعلية طرق تقييم الطلاب
• مباشر	• قيادات البرنامج • أعضاء هيئة التدريس • الطلبة	مقدار التعلم
• مباشر	• أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
		أخرى

المقيمين (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى ( يتم تحديدها)).  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).





ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد
رقم الجلسة
تاريخ الجلسة