



توصيف مقرر دراسي

أصول المحاسبة المالية (٢)

(عام ٢٠٢٠/٢٠٢١)

الجامعة : دمياط : الكلية : تجارة : القسم : المحاسبة

١- بيانات المقرر :

الرمز الكودي : A121

اسم المقرر : أصول المحاسبة المالية (٢)

الفرقة : الأولى

التخصص : محاسبة

عدد الساعات المعتمدة :

عملي : ١

نظري : ٣

٢- هدف المقرر :

وبانتهاء هذا المقرر بنجاح سوف يكون الطالب قادرا على:-

١/٢

يعرف ماهية التسويات الجردية وأهميتها وأنواعها.

٢/٢

يفسر ويطبق ويحلل ويقدر على اجراء التسويات الجردية المختلفة.

٣/٢

يقدر على إعداد ميزان المراجعة والقوائم المالية بعد التسويات الجردية وإعداد المركز المالي والوصول لنتائج أعمال المنشأة.

٤/٢

يعرف ويفسر ويطبق ويقارن بين ويقدر على استخدام الطرق المحاسبية المختلفة حسب طبيعة نشاط المنشأة وشكلها القانوني.

٣- المستهدف من تدريس المقرر

أ- المعلومات والمفاهيم

١/أ/٣

يعرف ويفسر المبادئ والسياسات والفروض المحاسبية التي تحكم إعداد القوائم المالية.

٢/أ/٣

يعرف ويفسر قواعد التسويات الجردية لعناصر القوائم المالية.

٣/أ/٣

يعرف ويفسر الطرق المختلفة للإثبات المحاسبي.

٤/أ/٣

يعرف ويفسر كيفية تحليل وتفسير العمليات المالية التي تقوم بها المنشأة الفردية.

ب- المهارات الذهنية

١/ب/٣

يطبق المبادئ والسياسات والفروض المحاسبية.

٢/ب/٣

يقدر على إعداد القوائم المالية الفترية والسنوية.

٣/ب/٣

يقدر على استخدام الطرق المحاسبية المختلفة.

ج- المهارات المهنية الخاصة بالمقرر

- ١/ج/٣ يستخدم المعايير والقواعد المحاسبية المختلفة في إعداد القوائم المالية.
٢/ج/٣ يختار الطرق المحاسبية المناسبة لطبيعة نشاط المنشآت المختلفة.

د- المهارات العامة

- ١/د/٣ يتعامل مع الحاسب الالى و يستخدم الحزم الجاهزة.
٢/د/٣ يعمل فى مجموعات.
٣/د/٣ يستخدم الوسائط المتعددة و شبكة المعلومات و أدوات الاتصال المختلفة الدولية.
٤/د/٣ يعرض و يقدم و يحاور.
٥/د/٣ يدير الوقت و يكتب التقارير.
٦/د/٣ يكتسب مهارات الاتصال.
٧/د/٣ يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات المقرر.

٤- محتوى المقرر :

م	الموضوع	عدد الساعات		جملة الساعات
		المحاضرات	عملى	
١	أساسيات الجرد والتسويات الجردية	٣	١	٤
٢	الجرد والتسويات الجردية للمصروفات والإيرادات	٦	٢	٨
٣	الجرد والتسويات الجردية للأصول طويلة الأجل	٦	٢	٨
٤	الجرد والتسويات الجردية للأصول النقدية	٦	٢	٨
٥	الجرد والتسويات الجردية للاستثمارات المالية قصيرة الأجل	٣	١	٤
٦	الجرد والتسويات الجردية للذمم المدينة	٣	١	٤
٧	الجرد والتسويات الجردية للمخزون بانواعه المختلفة	٦	٢	٨
٨	تحديد نتيجة الاعمال والمركز المالي وإعداد القوائم المالية	٣	١	٤
٩	الطرق المحاسبية (الأمريكية والإيطالية والإنجليزية والفرنسية)	٦	٢	٨

٥- أساليب التعليم والتعلم :

١/٥ المحاضرة.

٢/٥ المناقشة.

٣/٥ العصف الذهني.

٤/٥ حل المشكلة.

٥/٥ لعب الادوار.

٦/٥ العروض.

٦- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :

لا يوجد

٧- تقويم الطلاب :

أ- الأساليب المستخدمة :

١	امتحان نصف الفصل الدراسي.
٢	امتحان نهاية الفصل الدراسي.

ب- التوقيت :

م	الطريقة	الأسبوع
١	امتحان نصف الفصل الدراسي.	٧
٢	امتحان نهاية الفصل الدراسي.	١٦

ج- توزيع الدرجات :

الطريقة	الوزن
اعمال الترم	١٠%
امتحان نصف الترم	٢٠%
امتحان آخر الترم	٢٠%
الإمتحان الشفوي	٠%
الإمتحان العملي	٠%
طرق تقييم أخرى	٠%
المجموع	١٠٠%

٨- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :

أ/٨ مذكرات: حسب خطة القسم العلمي

ب/٨ كتب ملزمة: حسب خطة القسم العلمي

ج/٨ كتب مقترحة : حسب خطة القسم العلمي

د/٨ دوريات علمية او نشرات ... الخ: حسب خطة القسم العلمي

مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من المقرر الدراسي :

م	محتويات المقرر	أسبوع الدراسة	المعارف الرئيسية	مهارات ذهنية	مهارات مهنية	مهارات عامة
١	أساسيات الجرد والتسويات الجردية	١	١-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-٢، د-٣، د-٤، د-٥
٢	الجرد والتسويات الجردية للمصروفات والإيرادات	٢-٣	٢-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-١، د-٢، د-٣، د-٤
٣	الجرد والتسويات الجردية للأصول طويلة الأجل	٤-٥	٣-أ، ٤-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-١، د-٢، د-٣، د-٤
٤	الجرد والتسويات الجردية للأصول النقدية	٦-٨	٤-أ، ٥-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-١، د-٢، د-٣، د-٤
٥	الجرد والتسويات الجردية للاستثمارات المالية قصيرة الأجل	٩	٤-أ، ٥-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-١، د-٢، د-٣، د-٤
٦	الجرد والتسويات الجردية للذمم المدينة	١٠	٤-أ، ٥-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-١، د-٢، د-٣، د-٤
٧	الجرد والتسويات الجردية للمخزون بأنواعه المختلفة	١١-١٢	٤-أ، ٥-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-٤، د-٥، د-٦، د-٧
٨	تحديد نتيجة الاعمال والمركز المالي وإعداد القوائم المالية	١٣	٤-أ، ٥-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-٤، د-٥، د-٦، د-٧
٩	الطرق المحاسبية (الأمريكية والإيطالية والإنجليزية والفرنسية)	١٤-١٥	٤-أ، ٥-أ	٢-ب، ١-ب، ٣-ب	ج-١، ج-٢	د-٤، د-٥، د-٦، د-٧

رئيس مجلس القسم العلمي

أستاذ المادة