|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **كلية إدارة الاعمال** |  | **الفصل الدراسي الثاني** |
| **قسم المحاسبة** | **١٤٣٥هـ -١٤٣٦ هـ** |

**معلومات أستاذة المقرر**

**الاسم : لينا أحمد باعارمه**

**ايميل :ر****Lbaarimah@ksu.edu.sa**

**الموقع الإلكتروني :**http://fac.ksu.edu.sa/Lbaarimah

**رقم المكتب: 39**

**رقم هاتف المكتب: 8051052**

**الساعات المكتبية: يوم الاحد والثلاثاء ١٠-12 , يوم الخميس ١٠-١١, يوم الاربعاء ١١-١٢ وبالاتفاق**

**الخطة الدراسية لمقرر 465 حسب / تطبيقات محاسبية بالحاسب**

**الهدف العام للمقرر:**

**يهدف هذا المقرر الى تدريب الطالبة على عدد من المها رات الاساسية في الحاسب الآلي والتي يستخدمها المحاسبين والمحاسبات في الواقع العملي بشكل دوري. يركز المقرر بصورة أساسية على الجانب العملي لتطبيقات الحاسب الآلي والتي يمكن الاستفادة منها بما يسهل علي المحاسب عمله في المنشآت التجارية، إضافة لبعض المشاكل المتعلقة بهذه التطبيقات وكيفية معالجتها.**

**أهداف المقرر التفصيلية :**

**يهدف المقرر لتنمية وتقوية مهارات الطالبات في استخدام برنامج Excel في المجالات التالية:**

1. **كيفية التعامل مع التطبيقات المختلفة لبرنامج Excel.**
2. **بناء نموذج تحليل التعادل في حالة وجود منتج وحيد او تعدد المنتجات.**
3. **اعداد القوائم المالية.**
4. **تخصيص التكاليف الصناعية غير المباشرة.**
5. **بناء نموذج تحليل الانحدار.**
6. **حساب استهلاك الأصول الثابتة بطرقه المختلفة.**
7. **تقييم المشروعات الرأسمالية باستخدام تطبيقات عملية على الحاسب**
8. **فهم وإنشاء نماذج انحرافات المواد والاجور.**

**المراجع :**

* **المرجع الأول : المحاسبة باستخدام الحاسب , تطبيقات إدارية, تأليف د. نبيه الجبر و د. فهيم أبو العزم**
* **المرجع الثاني : الحاسب الآلي وتطبيقاته في العلوم الادارية , تأليف : د . عثمان السلوم و د. علي الجمعة و د. وليد الشباني**

**تواريخ مهمة جداً:**

|  |  |
| --- | --- |
| **المشروع/الاختبار**  | **التاريخ** |
| **الاختبار الفصلي الأول** | **يوم الاربعاء الموافق 20 جماد الأول ١٤٣٦هـ** |
| **تسليم مشروع إعداد القوائم المالية** | **يوم الأربعاء الموافق 12 جماد ثاني 1436هـ** |
| **الاختبار الفصلي الثاني** | **يوم الاربعاء الموافق 3 رجب ١٤٣٦هـ** |
| **اخر موعد لتسليم حالات عملية إضافية في الاكسل**  | **يوم الأحد الموافق 7 رجب ١٤٣٦هـ** |
| **عرض ومناقشة الحالات العملية في الاكسل** | **يوم الاربعاء الموافق 10 رجب ١٤٣٦هـ** |

**توزيع الدرجات :**

**يتم توزيع الدرجات على النحو التالي :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **النسبة** | **النقاط** | **النشاط**  |
| **20 ٪** | **80** | **اختبار فصلي أول** |
| **20 ٪** | **80** | **اختبار فصلي ثاني** |
| **7,5٪** | **30** | **مشروع إعداد القوائم المالية** |
| **5 ٪** | **20** | **الحالات العملية في الاكسل** |
| **7,5 ٪** | **30** | **مشاركة وتطبيق وواجبات**  |
| **٤٠ ٪** | **١٦٠** | **الاختبار النهائي** |
| **١٠٠ ٪** | **٤٠٠** | **المجموع** |

**قواعد هامة:**

**الغياب:**

* يسمح بتغيب الطالبة بما لا يزيد عن ٢٥٪ من إجمالي عدد المحاضرات خلال الفصل الدراسي. ووفقاً للائحة الدراسة والاختبارات بجامعة الملك سعود، فإن الفصل الدراسي هو "مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً، ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية".
* في حال غياب الطالبة، فإن الطالبة تتحمل مسؤولية تعويض محتوى المحاضرة التي تغيبت عنها. وبعد ذلك، في حال كانت لديها أسئلة محددة في بعض النقاط، فإنه يمكنها مراجعة أستاذة المادة أثناء الساعات المكتبية. الغياب هو مسؤولية الطالبة وحدها. علماً بأن أستاذة المادة ستكون سعيدة بالإجابة على الاستفسارات المحددة للطالبة لكن لن تقدم محاضرات إضافية أو تعويض عن المحاضرات التي تغيبت عنها الطالبة.

**التواصل مع أستاذة المادة:**

* **يعد البريد الإلكتروني هو الوسيلة الأمثل للتواصل مع أستاذة المادة. ولضمان قراءة الأستاذة لبريدكم الإلكتروني، يرجى أن يخضع عنوان البريد الإلكتروني المرسل من قبل الطالبة للشروط التالية:**
	+ **أن يبدأ عنوان البريد الإلكتروني باسم المقرر " 465 حسب أو ACC 465 "**
	+ **أن يحتوي العنوان على جملة تختصر بوضوح محتوى البريد الإلكتروني.**

**يصل لبريد أعضاء هيئة التدريس الكثير من الإيميلات يومياً. لذا فإن الالتزام باستخدام شروط عنوان البريد الإلكتروني يضمن أن تحدد أستاذة المادة البريد الإلكتروني المرسل من الطالبة وتستجيب له أولاً.**

* **يتم الرد على البريد الإلكتروني الوارد خلال 24 ساعة عمل. أي بريد إلكتروني ترسله الطالبة بعد الساعة الثانية ظهراً يتم الرد عليه خلال 24 ساعة ابتداءً من يوم العمل التالي. ساعات العمل تبدأ من الساعة الثامنة صباحاً لغاية الساعة الثانية ظهراً خلال أيام الأسبوع [ الأحد إلى الخميس]، يستثنى منها الإجازات الرسمية.**

**الواجبات:**

* **أي ملف إلكتروني يرسل للأستاذة، سواء كان متعلقاً بالواجبات أو الاختبارات يجب أن يحتوي عنوان الملف على اسم الطالبة ورقمها التسلسلي الذي يمنح لها خلال الفصل الدراسي من قبل أستاذة المادة وعنوان الايميل يذكر فيه رقم ورمز المقرر (كما ذكر سابقاً).**
* **جميع الواجبات يجب إرسالها عبر نظام البلاك بورد وفي حال تعثر عليك استخدامه يمكنك ارسال الواجب عن طريق الايميل ، وذلك في موعد أقصاه مساء يوم الثلاثاء، الساعة 11. أي واجب تستلمه الأستاذة بعد الساعة 11 مساء من اليوم الذي يسبق موعد المحاضرة " مساء الثلاثاء "، فإنه يعتبر واجب متأخر ولن يتم اخذه في الاعتبار .**

**المشاريع:**

* **مشروع إعداد القوائم المالية: هو مشروع فردي تقوم فيه الطالبة بالبحث حول إعداد القوائم المالية باستخدام اكسل، ومن ثم تطبيق هذه المعرفة على قائمة مالية تحددها أستاذة المادة. يهدف هذا المشروع لتنمية مهارات البحث والاعتماد على الذات في الحصول على المعلومات واستخدامها.**
* **حالات عملية على الاكسل : هو مشروع جماعي تقوم فيه الطالبات بحل حالات إضافية على الاكسل كتطبيق لما تم دراسته خلال الفصل الدراسي وسوف تقوم بتسليمه يوم الاحد الموافق 7 رجب ١٤٣٦هـ. ومن ثم سيتم عرض ومناقشة الحالات مع كل مجموعة في موعد المحاضرة يوم الأربعاء الموافق 10 رجب ١٤٣٦هـ.**

**الاختبارات:**

* **يتم تحديد مواعيد الاختبارات الفصلية في بداية الفصل الدراسي من قبل أستاذة المادة. يتم إعلان مواعيد الاختبارات في الخطة الدراسية للمقرر.**
* **تطبيقاً لقوانين القسم فيما يختص بالاختبارات البديلة، فإن الاختبار البديل يكون في كامل المنهج، ولن يعقد الاختبار إلا بعذر طبي مصدق من شؤون الطالبات. وفي حال غياب الطالبة عن الاختبارين الفصلين، فإن الاختبار البديل سوف يكون بديلاً لأحد الاختبارين فقط.**
* **على الطالبات توقع انعقاد اختبارات مفاجئة في نهاية كل فصل. نجاحك في تحقيق درجات جيدة في هذه الاختبار يعتمد بشكل كبير على حضورك ودراستك ومدى ممارستك وتدربك على محتوى كل فصل.**
* **الاختبارات، سوف تتم باستخدام نظام البلاك بورد وذلك بالحل على ملف اكسل تقوم الطالبة بارفاقة في نهاية الامتحان في الرابط المخصص له في نظام البلاك بورد وتستخدم النظام في الإجابة عن الأسئلة المطلوبة منها . إن مسؤولية وصول ملف الاختبار للأستاذة بشكل صحيح تقع على عاتق الطالبة بشكل رئيسي، وعلى كل طالبة التحقق من تمام وصحة الملف المحفوظ قبل ارفاقه في النظام وأتمنى إعادة ارساله الى ايميل أستاذة المقرر من باب التأكيد أيضاً, و في حال عدم تمكن الطالبة من ارساله عن طريق الايميل لابد من اخبار أستاذة المقرر بذلك .**

**المحاضرات:**

* **الحضور والمشاركة: يعتبر الحضور والمشاركة من العوامل الرئيسية التي تساعد الطالبة على فهم واستيعاب المادة. لذا يجب على الطالبة الحرص على حضور جميع محاضرات المادة والمشاركة الفعالة أثناء وقت المحاضرة. يتم تقييم الطالبات يومياً تبعاً لمشاركتهم في ذلك اليوم.**
* **احترام الاستفسارات والأسئلة: تشجع أستاذة المادة وترحب باستفسارات الطالبات أثناء المحاضرة والمتعلقة بموضوع المحاضرة والمادة. وتتوقع الأستاذة من جميع الطالبات أن يحترمن استفسارات زميلاتهن وأن يستفدن منها ومن إجابة وتعليق الأستاذة عليها. كما أن مشاركة بقية الطالبات في الإجابة على استفسارات زميلاتهن تحتسب ضمن درجات المشاركة.**
* **استخدام الجوال: يمنع استخدام الجوال أثناء المحاضرات عموماً والاختبارات خصوصاً نظراً لما يترتب على استخدامه من تشتيت لذهن الطالبة ومن يجاورها. كما يفضل عدم استخدامه كآلة حاسبة أثناء المحاضرات. في حين يمنع منعاً باتاً استخدامه كآلة حاسبة أثناء الاختبارات.**
* **الحوارات الجانبية: الحوارات الجانبية بين الطالبات يترتب عليها قطع حبل أفكار أستاذة المادة وبقية الطالبات. لذا فإنه من المرجو تجنب الأحاديث الجانبية أثناء المحاضرات.**
* **توقيت الدخول لقاعة المحاضرة: يجب على جميع الطالبات التواجد في قاعة المحاضرة قبل بداية وقت المحاضرة. تبدأ المحاضرات في وقتها المحدد في جدول الطالبة وبعد تواجد أستاذة المادة في القاعة. في حال حضور الطالبة بعد بدء موعد المحاضرة، فإنه يتوجب عليها الدخول بهدوء تام لئلا تتسبب في قطع حبل أفكار أستاذة المادة أو زميلاتها في القاعة. لذا في حال حدوث ظرف يترتب عليه حضورك متأخرة للمحاضرة، فإنني أرجو الدخول للقاعة بهدوء تام وبدون إلقاء للتحية أو توضيح سبب التأخر. فقط تفضلي بالدخول والجلوس بهدوء واحرصي على عدم إصدار أي إزعاج. إن إصدار أي إزعاج عند الدخول متأخرة، سيترتب عليه تسجيل حضورك متأخرة لذلك اليوم. الحضور المتأخر يعامل معاملة نصف غياب. أي أن كل حضورين متأخرين يترتب عليها احتساب يوم غياب من المحاضرة. أما إن كان الإزعاج واضحاً أثناء دخول القاعة متأخراً، فإن الطالبة تحسب غياباً في ذلك اليوم. الغياب المسجل نتيجة الحضور المتأخر يعامل معاملة الغياب الفعلي ويدخل ضمن الغياب المحتسب في الحرمان من المادة.**

**الغش:**

**تعتمد مهنة المحاسبة كثيراً على الأمانة العلمية والأخلاقية. لأن المحاسب يكتسب أهميته ودوره في المجتمع من ثقة المجتمع بعمله. وتورط المحاسب في سلوكيات غير أخلاقية مثل الغش والخداع يعتبر إساءة لمهنة المحاسبة وزعزعة لثقة المجتمع بها. لذا فإن أستاذة المادة لن تتهاون في التعامل بصرامة مع أي محاولة للغش.** إن الغش يعد سلوكاً غير مقبول لا من الناحية الشرعية ولا الأخلاقية. أي طالبة تكتشف أستاذة المادة أنها قد ارتكبت عمل يتضمن أي صوره للغش سواء قامت الطالبة بنسخ معلومة من زميلتها أو من أي مصدر آخر، فإن ذلك يترتب عليه حصول الطالبتين على درجة "صفر" فوراً في ذلك الواجب أو المشروع أو الاختبار. علماً بأن تكرار الغش أو محاولة الغش في الاختبار النهائي يترتب عليه إحالة الطالبة إلى لجنة الغش في كلية إدارة الأعمال.

**محتويات المقرر :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الاسابيع الدراسية | الموضوعات | المرجع  |
| الأسبوع الأول | **مقدمة** | **المرجع الأول** |
| الأسبوع الثاني  | **مصطلحات هامة في الحاسب والمحاسبة** | **المرجع الأول** |
| الأسبوع الثالث | **عرض تطبيقات عملية لبرنامج الاكسل** | **المرجع الأول** |
| الأسبوع الرابع  | **نموذج تحليل التعادل (حالة منتج وحيد)** | **المرجع الأول** |
| الأسبوع الخامس  | **نموذج تحليل التعادل (حالة تعدد المنتجات)** | **المرجع الأول** |
| الأسبوع السادس  | **تخصيص التكاليف الصناعية غير ش (مباشر- تنازلي)** | **المرجع الأول** |
| الأسبوع السابع  | **امتحان فصلي اول بتاريخ 20/ 5/١٤٣٦هـ** |  |
| الأسبوع الثامن  | **نموذج تحليل الانحدار** | **المرجع الثاني** |
| الأسبوع التاسع  | **إجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني** |  |
| الأسبوع العاشر  | **نموذج استهلاك الاصول الثابتة** | **المرجع الثاني** |
| الأسبوع الحادي عشر | **نموذج تقييم المشروعات الرأسمالية** | **المرجع الثاني** |
| الأسبوع الثاني عشر  | **نموذج انحرافات المواد والاجور** | **المرجع الأول** |
| الأسبوع الثالث عشر  | **امتحان فصلي ثاني بتاريخ 3/7 /١٤٣٦هـ** | **المرجع الأول** |
| الأسبوع الرابع عشر | **عرض و مناقشة الحالات العملية (المشروع الجماعي)**  |  |
| الأسبوع الخامس عشر | **تدريبات اضافية** |  |
| الأسبوع السادس عشر | **مراجعة**  |  |

**\* تحتفظ أستاذة المادة بالحق في تعديل محتوى الخطة الدراسية متى لزم الأمر**