



الهيئة الوطنية
للتقويم والاعتماد
الأكاديمي



جامعة الملك فيصل
كلية إدارة الأعمال
قسم المحاسبة

توصيف مقرر مبادئ المحاسبة (١)

المؤسسة:	جامعة الملك فيصل
الكلية/القسم:	كلية إدارة الأعمال / قسم المحاسبة

(أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

اسم ورمز المقرر الدراسي: مبادئ المحاسبة (١)	رمز المقرر: Acc.0603-101
عدد الساعات المعتمدة: ٣ ساعات	
البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي. (في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج)	متطلب عام لكافة البرامج العلمية بالكلية
اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن المقرر الدراسي:	د/
السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	السنة الأولى - المستوى الأول
المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	لا يوجد
المتطلبات اللاحقة لهذا المقرر (إن وجدت):	لا يوجد



موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:

ب) الأهداف:

١ - وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في المقرر:

- الإلمام بمفاهيم وأهداف ووظائف المحاسبة
- المعرفة العلمية بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها (GAAP)
- القدرة على تحليل العمليات المالية استناداً إلى معادلة الميزانية
- القدرة على تنفيذ مراحل الدورة المحاسبية
- القدرة على إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية في المنشآت التجارية
- استخدام السجلات المساعدة في تنفيذ مراحل الدورة المحاسبية
- معرفة أنواع الأخطاء المحاسبية وطرق تصحيحها
- الإلمام بالمصطلحات المحاسبية باللغة الإنجليزية ذات الصلة بموضوعات المقرر

٢ - صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي. (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

- استخدام أساليب التقنية الحديثة المتاحة في تنفيذ التكاليف الخاصة بموضوعات المقرر والتواصل مع الطلبة وأستاذ المقرر (البلاك بورد Blackboard - البريد الإلكتروني (E- mail)
- تدريب الطلبة على إعداد القوائم المالية باستخدام برامج الحاسوب
- تمكين الطلبة من الإلمام بالمصطلحات المحاسبية باللغة الإنجليزية ذات الصلة بموضوعات المقرر
- تزويد الطلبة بمصادر للتعلم بخلاف المرجع الرئيسي للمقرر
- تنفيذ توصيات لجنة الخطة بالقسم فيما يتعلق بنتائج المراجعة الدورية لمحتوى المقرر، والتي تتم في ضوء كل من تقارير منسق المقرر، و نتائج البحوث والدراسات، وإصدارات المنظمات المهنية ذات الصلة بموضوعات المقرر



ج) توصيف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل).

١ - المواضيع التي يجب تغطيتها		
الموضوع	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
<u>أولاً: المدخل إلى علم المحاسبة</u> • نشأة وطبيعة علم المحاسبة • أهداف ووظائف علم المحاسبة • فروع المحاسبة • الفئات المستفيدة من المعلومات المحاسبية • خصائص المعلومات المحاسبية • المبادئ المحاسبية المتعارف عليها	أسبوع	٣ ساعة
<u>ثانياً: تحليل العمليات المالية</u> • التعريف بالعملية المالية • معادلة الميزانية • أثر العمليات المالية على معادلة الميزانية • مفهوم الحسابات وأنواعها • قاعدة القيد المزدوج • القيود المحاسبية	أسبوع ونصف	٤,٥ ساعة
<u>ثالثاً: الدورة المحاسبية</u> • الدفاتر المحاسبية (دفتر اليومية العامة - دفتر الأستاذ) • مراحل الدورة المحاسبية ○ التسجيل ○ الترحيل والترصيد ○ إعداد ميزان المراجعة ○ إعداد القوائم المالية، ويشمل قائمة الدخل وقائمة المركز المالي (الميزانية العمومية)	ثلاثة أسابيع	٩ ساعة
<u>رابعاً: تسجيل العمليات التمويلية والرأسمالية</u> • عمليات الاقتراض • زيادة أو تخفيض رأس المال	أسبوع ونصف	٤,٥ ساعة



		المسحوبات الشخصية. الاختبار الدوري الأول
٧,٥ ساعة	أسبوعان ونصف	<u>خامساً: تحليل وتسجيل عمليات البضاعة في المنشآت التجارية</u> - المشتريات - مصاريف نقل المشتريات - مردودات المشتريات، ومسموحات المشتريات، وخصم الشراء - المبيعات - مردودات المبيعات، ومسموحات المبيعات، وخصم البيع
٦ ساعة	أسبوعان	<u>سادساً: الأوراق التجارية</u> - مقدمة عن الأوراق التجارية - نشأة الأوراق التجارية - تحصيل وصاد قيمة الأوراق التجارية - رفض سداد قيمة الأوراق التجارية الاختبار الدوري الثاني
٤,٥ ساعة	أسبوع ونصف	<u>سابعاً: إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية في المنشآت التجارية</u> - ح/ ملخص الدخل - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي
٣ ساعة	أسبوع	<u>ثامناً: السجلات المساعدة</u> - اليوميّات المساعدة - القيود المركزية - دفتر الأستاذ المساعد - دفتر الأستاذ العام
٣ ساعة	أسبوع	<u>تاسعاً: معالجة الأخطاء المحاسبية</u> - أنواع الأخطاء المحاسبية - طرق تصحيح الأخطاء المحاسبية



٢- مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي): ٦٧,٥ ساعة

المحاضرات	مادة الدرس:	معمل الحاسب	تطبيقات عملية	أخرى
٤٥ ساعة			٢٢,٥ ساعة	

٣- ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيهما الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):

٤٥ ساعة (بواقع ٣ ساعات أسبوعياً)

٤- تطوير نتائج التعلم في مختلف مجالات التعلم

يُبين لكل من مجالات التعلم المبيّنة أدناه ما يلي:

موجز سريع للمعارف أو المهارات التي يسعى المقرر الدراسي إلى تنميتها.

توصيف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي بغية تطوير تلك المعارف أو المهارات.

الطرق المتبعة لتقويم الطالب في المقرر الدراسي لتقييم نتائج التعلم في هذا المجال الدراسي.

أ- المعارف: Knowledge

١- توصيف للمعارف المراد اكتسابها:

أن يكون الطالب/ة قادراً على أن:

- يعرف علم المحاسبة وأهدافه
- يسمي المفاهيم والمصطلحات المحاسبية الأساسية
- يعرف المبادئ المحاسبية المتعارف عليها
- يعرف معادلة الميزانية ومكوناتها
- يعرف قاعدة القيد المزدوج
- يشرح مراحل الدورة المحاسبية
- يعرف الحسابات الختامية والقوائم المالية
- يحدد عناصر الحسابات الختامية والقوائم المالية



- يحدد أنواع الدفاتر المحاسبية الرئيسية والمساعدة
- يعدد أنواع الأخطاء المحاسبية وطرق تصحيحها
- يسمي المصطلحات المحاسبية باللغة الإنجليزية ذات الصلة بموضوعات المقرر

٢- استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المعارف:

- المحاضرات
- الحوارات والمناقشات
- الواجبات
- التحضير المسبق للدروس
- استعراض مصادر متنوعة للتعلم

٣- طرق تقويم المعارف المكتسبة:

- الأسئلة الشفوية أثناء المحاضرات
- تقييم الواجبات
- الاختبارات القصيرة
- الاختبارات الدورية والنهائية

ب. المهارات الإدراكية: Cognitive Skills

١- توصيف للمهارات الإدراكية المراد تنميتها:

أن يكون الطالب/ة قادراً على أن:

- يحلل العمليات المالية باستخدام معادلة الميزانية
- يطبق قاعدة القيد المزدوج عند تحليل العمليات المالية
- يسجل في دفتر اليومية
- يرحل إلى دفتر الأستاذ
- يعد ميزان المراجعة
- يعد الحسابات الختامية والقوائم المالية
- يستخدم السجلات المساعدة في تنفيذ مراحل الدورة المحاسبية
- يصحح الأخطاء المحاسبية بأنواعها المختلفة



٢- استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:

- المحاضرات
- المحاضرات العملية
- الحالات التطبيقية
- دراسات الحالة
- الحوارات والمناقشات
- الواجبات والتكليفات الفردية والجماعية

٣- طرق تقويم المهارات الإدراكية لدى الطلبة:

- الأسئلة الشفوية أثناء المحاضرات
- تقييم الحالات العملية ودراسات الحالة
- تقييم الواجبات والتكليفات الفردية والجماعية
- الاختبارات القصيرة
- الاختبارات الدورية والنهائية

ج. مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية:

Interpersonal Skills and Responsibility

١- وصف لمهارات العلاقات الشخصية والقدرة على تحمل المسؤولية المطلوب تطويرها:

أن يكون الطالب/ة قادراً على:

- التعلم الذاتي
- التعلم التعاوني
- العمل ضمن فرق العمل
- قيادة فريق عمل
- النقاش والمبادرة
- تنفيذ المهام الفردية
- إنجاز المهام الفردية في توقيتاتها المحددة



• إدارة الوقت

٢- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:

- تدريب الطلبة على تجميع المعلومات من مصادر التعلم المختلفة
- تدريب الطلبة على البحث الجماعي
- تشكيل فرق عمل لتنفيذ بعض المهام أو التكاليفات في صورة جماعية
- تدريب الطلبة على قيادة فرق ومجموعات العمل
- تخصيص أوقات للحوار والنقاش خلال المحاضرات
- تكليف الطلبة بمهام فردية تسلم في توقيتات محددة
- تكليف الطلبة بمهام جماعية تسلم في توقيتات محددة
- تنفيذ محاضرات المقرر وفقاً لتخطيط زمني محدد ومعلن للطلبة

٣- طرق تقويم مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية لدى الطلبة:

- تقييم المهام والتكاليفات الفردية
- تقييم المهام والتكاليفات الجماعية
- تقييم مناقشات وحوارات الطلبة أثناء المحاضرات
- تقييم قدرات الطلبة على إدارة فرق ومجموعات العمل
- تقييم التزام الطلبة بالتوقيتات المحددة للتكاليفات الفردية والجماعية
- تقييم التزام الطلبة بحضور المحاضرات في مواعيدها المحددة

د. مهارات التواصل واستخدام تقنية المعلومات والمهارات العددية:

Communication, IT and Numerical Skills

١- توصيف للمهارات المراد تنميتها في هذا المجال:

- أن يكون الطالب/ة قادراً على:
 - الاتصال الشفوي
 - الاتصال الكتابي
- استخدام تقنية المعلومات في التواصل مع أستاذ المقرر ومع الطلاب
- استخدام برامج الحاسوب



• تطبيق المهارات الحاسوبية

٢- استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:

- استخدام أساليب التقنية الحديثة في تقديم الدروس والمحاضرات
- الحوارات والمناقشات خلال المحاضرات
- تنفيذ العروض التقديمية من قبل الطلبة باستخدام أساليب تقنية المعلومات
- تنفيذ الواجبات والتقارير بالاستفادة من تقنية المعلومات
- تحفيز الطلبة على استخدام أساليب التقنية الحديثة المتاحة في تنفيذ التكاليف الخاصة بموضوعات المقرر (البلاك بورد Blackboard) على سبيل المثال
- تحفيز الطلبة على استخدام أساليب التقنية الحديثة المتاحة في التواصل مع زملائهم ومع أستاذ المقرر من خلال (البريد الإلكتروني E - mail) على سبيل المثال
- تكليف الطلبة بحل أنماط متعددة من الحالات العملية التي تتضمن معادلات رياضية ومحاسبية
- تكليف الطلبة بحل أنماط متعددة من الحالات العملية التي تتضمن تنفيذ عمليات حاسوبية

٣- طرق تقويم المهارات العددية ومهارات التواصل لدى الطلاب:

- تقييم حوارات ومناقشات الطلبة أثناء المحاضرات
- تقييم العروض التقديمية للطلبة
- تقييم الواجبات والتقارير
- تقييم الحالات العملية
- الاختبارات الدورية والنهائية

هـ. المهارات الحركية النفسية (إن وجدت):

١- توصيف للمهارات الحركية النفسية المراد تنميتها ومستوى الأداء المطلوب:

لا يوجد

٢- استراتيجيات التدريس المستخدمة لتنمية تلك المهارات:

لا يوجد

٣- طرق تقويم المهارات الحركية النفسية لدى الطلاب:



لا يوجد

٥. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:

التقويم	مهمة التقويم (كتابة مقال، اختبار، مشروع جماعي، اختبار نهائي... الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقويم النهائي
١.	مشاركات الطلبة الشفوية الفردية والجماعية	الفصل الدراسي بالكامل	١٠%
٢.	الواجبات والتكليفات العملية الفردية والجماعية	الفصل الدراسي بالكامل	١٠%
٣.	اختبارات قصيرة	خلال الفصل الدراسي	١٠%
٤.	اختبار دوري (١)	الأسبوع السابع	١٥%
٥.	اختبار دوري (٢)	الأسبوع الثاني عشر	١٥%
٦.	اختبار نهائي	نهاية الفصل الدراسي	٤٠%

د. الدعم الطلابي:

تدابير تقديم أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي للطلاب (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

- ساعات مكتبية تعلن عنها للطلبة بواقع ٣ ساعات أسبوعياً موزعة على أيام الأسبوع
- البريد الإلكتروني الجامعي أو الموقع الخاص بأستاذ المقرر
- الساعات المكتبية ووسيلة الاتصال الإلكتروني للمعيد المختص بحل التطبيقات العملية

هـ. مصادر التعلم:

١- الكتب المقررة المطلوبة:

- فالتر ميجس ، روبرت ميجس، " المحاسبة المالية "، دار المريخ، ٢٠٠٧م.

٢- المراجع الرئيسية:

- د. محمد سامي راضي " أساسيات المحاسبة"، ٢٠١٢م.
- د. وابل بن علي الوابل "أسس المحاسبة"، دار وابل، ١٤٢٢هـ.



٣- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها)

- مجلة المحاسبة – الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين

٤- المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:

- الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين <http://www.socpa.org.sa>
- الإتحاد الدولي للمحاسبين <http://www.ifac.org>
- مجلس معايير المحاسبة الدولية <http://www.iasb.org>
- مجلس معايير المحاسبة المالية <http://www.fasb.org>

٥- مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير /اللوائح التنظيمية الفنية:

- مجموعة برامج سطح المكتب (Word – Excel- Power Point.....)
- معايير المحاسبة السعودية الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA)

و . المرافق اللازمة:

بين متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...الخ).

١- المباني (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ):

- قاعة محاضرات مجهزة بالوسائل التعليمية الأساسية (سبورة – أقلام -.....)
- مراعاة أن تكون سعة القاعة ملائمة لعدد الطلبة في الشعبة
- إتاحة القاعة ثلاث مرات أسبوعياً بواقع ١,٥ ساعة لكل مرة

٢- مصادر الحاسب الآلي:

- توفر جهاز حاسب آلي مزود بالبرامج الأساسية
- جهاز للعرض المرئي

٣- مصادر أخرى (حددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها):

لا يوجد



ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١- استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

- توزيع استبانات على الطلبة لمعرفة آرائهم حول تقييم المقرر الدراسي ومدى فعالية أسلوب التدريس
- لقاءات مع عينة من الطلبة لاستطلاع آرائهم حول تقييم المقرر الدراسي ومدى فعالية أسلوب التدريس
- متابعة حوارات ومناقشات الطلبة على منتديات النقاش لمعرفة آرائهم بشأن تقييم المقرر الدراسي ومدى فعالية أسلوب التدريس
- تحليل نتائج اختبارات الطلبة
- تطبيق سياسة الباب المفتوح لتلقي مقترحات الطلبة

٢- استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:

- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطة الدراسية بالقسم
- مراجعة تقارير تقييم ملف المقرر عن الفصول الدراسية السابقة
- مراجعة نتائج تقارير لجنة تقييم ومتابعة أداء أعضاء هيئة التدريس بالقسم
- الاستعانة بأراء أساتذة المقررات المعتمدة على المقرر
- الاستعانة بخبرات الأساتذة الزائرين في تقييم المقرر الدراسي
- الاستعانة بمتخصصين للمراجعة الخارجية من الأقسام المناظرة في الجامعات الأخرى

٣- عمليات تطوير التدريس:

- تحديث مصادر التعلم بناءً على توصيات لجنة الخطة الدراسية بالقسم
- إدخال التعديلات اللازمة على محتويات المقرر في ضوء المستجدات الحديثة في مجال موضوعات المقرر، وبناءً على توصيات لجنة الخطة الدراسية بالقسم
- تحديد منسق للمقرر بين أساتذة المقرر الواحد.
- وضع برامج لمساعدة الطلبة المتعثرون أكاديمياً
- تقديم حوافز للطلبة المتميزين
- تنفيذ القسم لورش عمل لمناقشة استراتيجيات تدريس المقرر وطرق تقييمه



٤- عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):

- مقارنة مستويات التحصيل لدى الطلبة بين الشعب المختلفة للمقرر
- مقارنة مستويات التحصيل لدى الطلبة بين الفصول الدراسية المختلفة لذات المقرر
- تبادل عمليات تصحيح عينة من الواجبات والاختبارات بين أساتذة القسم
- مراجعة عينة من إجابات الطلبة في الواجبات والاختبارات من قبل لجنة مختصة بالقسم
- مراجعة عينة من إجابات الطلبة في الواجبات والاختبارات من قبل أساتذة متخصصون في الكليات المناظرة
- مقارنة نتائج الاختبارات الموحدة بين أساتذة المقرر الواحد

٥- صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

- التنسيق مع مكتب الجودة بالكلية فيما يتعلق بتوزيع استبانات تقييم المقرر على الطلبة
- قيام لجنة الجودة بالقسم بالتحقق من إعداد أساتذة المقرر لملف المقرر
- قيام لجنة الجودة بالقسم بالتحقق من اتخاذ إجراءات تقييم ملف المقرر
- تنفيذ ترتيبات الشراكة مع الأقسام المناظرة في الجامعات الأخرى
- تحديد المختصين بتنفيذ عملية المراجعة الخارجية المتعلقة بتقييم المقرر الدراسي
- تحديد آلية تضمن تنفيذ توصيات تحسين وتطوير محتويات المقرر واستراتيجيات تدريسه وطرق تقييمه