



الخطة التدريبية

للبرامج التأهيلية للتدريب في سجون النساء

Training Plan for Qualification Programs for Training in Women's Prisons

Major	Accounting	المحاسبة	التخصص
Program's Name	Basic Skills Of Accounting	المهارات الأساسية في المحاسبة	اسم البرنامج
Number of Training Semesters	1	١	عدد الفصول التدريبية

ثني

١٤٤٤هـ - ٢٠٢٢م

مقدمة

الحمد لله الذي علّم بالقلم، علّم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على من بُعث مُعلماً للناس وهادياً وبشيراً، وداعياً إلى الله بإذنه وسراجاً منيراً؛ فأخرج الناس من ظلمات الجهل والغبوة، إلى نور العلم والهداية، نبينا ومعلمنا وقدوتنا محمد بن عبدالله عليه وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

تسعى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل السعودي، ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتياً على الله ثم على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدماً في دفع عجلة التقدم التنموي، لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعياً.

وقد خطت الإدارة العامة للمناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب علمية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتلبي تلك المتطلبات، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية ومن بعده مشروع المؤهلات المهنية الوطنية، والذي يمثل كل منهما في زمنه، الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية، إذ تعتمد المعايير وكذلك المؤهلات لاحقاً في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقاً بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

وتتناول هذه الخطة التدريبية لبرنامج المهارات الأساسية في المحاسبة من تخصص المحاسبة " للبرامج التأهيلية للتدريب في سجون النساء على وصف حقائب هذا البرنامج ليشمل موضوعات حيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لتكون مهاراتهما رافداً لهن في حياتهن العملية بعد تخرجهن من هذا البرنامج.

والإدارة العامة للمناهج وهي تضع بين يديك هذه الخطة التدريبية تأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط خالٍ من التعقيد.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها لما يحبه ويرضاه؛ إنه سميع مجيب الدعاء.

الإدارة العامة للمناهج

الفهرس

الصفحة	المحتويات
١	مقدمة
٢	الفهرس
٣	وصف البرنامج
٣	الهدف العام للبرنامج
٣	الأهداف التفصيلية للبرنامج
٤	الوصف المختصر للمقررات التدريبية المكافئة
٥	المقررات التدريبية للبرنامج
٧	الوصف التفصيلي للمقررات التدريبية المكافئة:
٨	مقدمة في المحاسبة
١٣	النظام المحاسبي
١٧	الرياضيات المالية
٢١	مدخل إلى ريادة الاعمال
٢٥	ملحق تجهيزات المعامل والورش والمختبرات
٢٥	أولاً: بيان بالمعامل والورش
٢٥	ثانياً: التجهيزات التفصيلية لكل معمل أو ورشة
٢٧	المراجع

وصف البرنامج:

برنامج المهارات الأساسية في المحاسبة من تخصص المحاسبة بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل المحلية. ويتم تنفيذ هذا البرنامج في معاهد سجون النساء، في فصل تدريبي واحد مدته ثلاثة عشر أسبوعاً بمجموع ١٠ ساعة معتمدة و ٢٦٠ ساعة إتصال فصلية.

ويشمل التدريب في هذا البرنامج على مهارات مسك حسابات المؤسسات والشركات التجارية والصناعية والخدمية واكتساب مهارات رياضية للمواقف الكمية في القطاع المالي كما يتطرق تطوير المهارات الريادية لدى المتدربة وتمنح الخريجة من هذا البرنامج شهادة اتمام برنامج ومن المتوقع أن تعمل الخريجة من هذا البرنامج في المجالات المرتبطة بأعمال ماسك حسابات، أمين صندوق، أمين صرف، مأمور مشتريات

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تأهيل المتدربة إلى العمل في مجال المحاسبة كماسك حسابات، أمين صندوق، أمين صرف، مأمور مشتريات.

الأهداف التفصيلية للبرنامج:

بنهاية هذا البرنامج تكون المتدربة قادرة وبكفاءة على أداء الأعمال التالية:

- ١) تمسك الحسابات المالية في منشآت الاعمال.
- ٢) تساعد في إعداد القوائم المالية الختامية والتقارير المالية الأخرى.
- ٣) تحسب العمليات المالية في قطاع الاعمال.
- ٤) تكتسب المهارات والميزات الريادية التي تساعد على تحديد حاجات العملاء وجمع الموارد المالية والاقتصادية المناسبة والعمل لتلبية تلك الحاجات.

الوصف المختصر للمقررات التدريبية المكافئة

٢,٥	الساعات المعتمدة	٠٠١ محاسب	الرمز	مقدمة في المحاسبة	إسم المقرر
يصف هذا المقرر التعرف على نشأة وطبيعة المحاسبة ودورها في المجتمع وفروع المحاسبة ، كذلك المفاهيم والأسس التي تقوم عليها المحاسبة، الأساليب والطرق التي تستخدمها المحاسبة في توفير المعلومات عن الأحداث الاقتصادية .					وصف المقرر
٢,٥	الساعات المعتمدة	٠٠٢ محاسب	الرمز	النظام المحاسبي	إسم المقرر
يصف هذا المقرر التعرف على النظام المحاسبي و المهارات الأساسية المتعلقة بتبويب العمليات المالية وتسجيلها بالسجلات المحاسبية واعداد ميزان المراجعة والتسويات الجردية واعداد القوائم المالية وقيود الاقفال .					وصف المقرر
٢,٥	الساعات المعتمدة	٠٠٣ محاسب	الرمز	الرياضيات المالية	إسم المقرر
يصف هذا المقرر التعرف على مفهوم ضريبة القيمة المضافة وكيفية احتسابها ، احتساب الرواتب والأجور والاستقطاعات المالية منها ، واحتساب مكافأة نهاية الخدمة ، حساب القيمة الحالية للنقود ونقطة التعادل ، شراء وبيع الاستثمارات المالية .					وصف المقرر
٢,٥	الساعات المعتمدة	٠٠٤ محاسب	الرمز	مدخل إلى ريادة الأعمال	إسم المقرر
يصف هذا المقرر التعرف على دورة المشروع الأساسية، بما في ذلك التخطيط للاستعمال الأفضل لرأس المال في مواجهة الطلبات المتعارضة، والحفاظ على تدفق نقدي إيجابي، فضلاً عن أهمية الاحتفاظ بالسجلات، كما سيتم التعرف على أبرز المؤسسات الداعمة للمشاريع الصغيرة والمتوسطة بالمملكة العربية السعودية .					وصف المقرر

برنامج المهارات الأساسية في المحاسبة

1st Trimester	No.	Course Code	Course Name	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	اسم المقرر	رمز المقرر	م	الفصل التدريبي الأول	
					م.و	مج	عم	تم	س.أ						
					CRH	L	P	T	CTH						
									اسبوعي						فصلي
1	WACC 085	Accounting Basics	UACC 001 UACC 002 UACC 003 UACC 004	10	0	20	0	20	260	محسب ٠٠١ محسب ٠٠٢ محسب ٠٠٣ محسب ٠٠٤	أساسيات المحاسبة	٠٨٥ نحسب	١		
يتم تنفيذ محتوى ومهارات المقررات المكافئة بالتتالي															
Total Number of Semesters Units					م.و	مج	عم	تم	س.أ	المجموع الكلي لوحدات البرنامج					
					CRH	L	P	T	CTH						
					10	0	20	0	260						
Total Contact Hours × 13 =					260					ساعات الإتصال الكلية × ١٣ =					

الوصف التفصيلي للمقررات التدريبية المكافئة

اسم المقرر التدريبي	مقدمة في المحاسبة	الرمز	٠٠١ محاسب
الساعات المعتمدة	٢,٥	ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	٥

وصف المقرر

يصف هذا المقرر إلى التعرف على نشأة وطبيعة المحاسبة ودورها في المجتمع وفروع المحاسبة ، وكذلك المفاهيم والأسس التي تقوم عليها المحاسبة، والأساليب والطرق التي تستخدمها المحاسبة في توفير المعلومات عن الأحداث الاقتصادية.

الهدف العام من المقرر

الإلمام بمفهوم المحاسبة ومبادئها وفروعها وكذلك المفاهيم والأسس التي تقوم عليها المحاسبة.

الأهداف التفصيلية للمقرر: أن تكون المتدربة قادرة على أن:

- (١) تتعرف على مفهوم المحاسبة وأهدافها وفروعها.
- (٢) تعدد اهم الفئات المستفيدة من المعلومات المحاسبية.
- (٣) تصف اهم خصائص المعلومات.
- (٤) تشرح الافتراضات والمبادئ التي تحكم الطرق والإجراءات التي يتم بها معالجة العمليات المالية.

ساعات التدريب	الوحدات (النظرية والعملية)
٧	الوحدة الأولى : المحاسبة لغة الاعمال
٧	الوحدة الثانية : الافتراضات المحاسبية
٧	الوحدة الثالثة : المبادئ المحاسبية
١٦	الوحدة الرابعة : معادلة الميزانية
٧	الوحدة الخامسة : القوائم المالية
٢١	الوحدة السادسة : فروع المحاسبة
٦٥	المجموع

إجراءات واشتراطات السلامة:

- (١) اتباع تعليمات سلامة المكان.
- (٢) المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- (٣) المحافظة على سلامة الاجهزة المستخدمة في التدريب وعدم العبث بها.

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٧	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الأولى: المحاسبة لغة الاعمال <ul style="list-style-type: none"> ○ تعريف المحاسبة: <ul style="list-style-type: none"> ❖ نشأة وتاريخ المحاسبة ❖ تعريف المحاسبة ❖ الدور الذي تقوم به المحاسبة في النشاط الاقتصادي ❖ الفرق بين المحاسبة وامسك الدفاتر ❖ اهداف المحاسبة ○ الأطراف المستفيدة من المعلومات المحاسبية: <ul style="list-style-type: none"> ❖ المستخدمون الداخليون ❖ المستخدمون الخارجيون ○ مفهوم منشآت الاعمال: <ul style="list-style-type: none"> ❖ المنشآت الفردية ❖ شركات الأشخاص ❖ شركات الأموال ○ تمرين عملي رقم (١): ذكر مفهوم واهداف المحاسبة ○ تمرين عملي رقم (٢): الأطراف المستفيدون من المعلومات المحاسبية ○ تمرين عملي رقم (٣): اعداد خريطة المفاهيم لمفهوم منشآت الاعمال 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية ● والتحريرية ● المناقشة ● الواجبات ● المشاركة

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٧	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الثانية: الافتراضات المحاسبية <ul style="list-style-type: none"> ○ الافتراضات المحاسبية المتعارف عليها: <ul style="list-style-type: none"> ❖ الوحدة الاقتصادية المستقلة ❖ استمرارية الوحدة الاقتصادية ❖ الفترة المحاسبية ❖ الوحدة النقدية ○ تمرين عملي رقم (١): اعداد خريطة ذهنية للافتراضات المحاسبية. 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية ● والتحريرية ● المناقشة ● المشاركة ● الواجبات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٧	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الثالثة : المبادئ المحاسبية <ul style="list-style-type: none"> ○ المبادئ المحاسبية المتعارف عليها : <ul style="list-style-type: none"> ❖ التكلفة التاريخية ❖ القيمة السوقية العادلة ❖ الاعتراف بالايراد ❖ مقابلة الإيرادات بالمصروفات ❖ الإفصاح ❖ الاستحقاق ❖ الثبات ○ تمرين عملي رقم (١) : اعداد خريطة ذهنية للمبادئ المحاسبية . 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● المناقشة ● المشاركة ● الواجبات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٦	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الرابعة: معادلة الميزانية <ul style="list-style-type: none"> ○ الاصطلاحات الأساسية للمحاسبة: <ul style="list-style-type: none"> ❖ الأصول وانواعها ❖ الالتزامات واقسامها ❖ حقوق الملكية وعناصرها ❖ المصروفات ❖ الإيرادات ○ العمليات على معادلة الميزانية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ معادلة الميزانية الرئيسة ❖ معادلة حقوق الملكية ❖ اثر العمليات المالية على معادلة الميزانية ○ تمرين عملي رقم (١) : ذكر الأصول وانواعها ○ تمرين عملي رقم (٢) : ذكر الخصوم واقسامها ○ تمرين عملي رقم (٣) : تمارين عملية على معادلة الميزانية ○ تمرين عملي رقم (٤) : تمارين عملية على معادلة حقوق الملكية 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية • المناقشة • المشاركة • الواجبات 	<ul style="list-style-type: none"> • الوحدة الخامسة : القوائم المالية <ul style="list-style-type: none"> ○ قائمة المركز المالي : <ul style="list-style-type: none"> ❖ تعريفها ❖ أهميتها ❖ اشكالها ○ قائمة الدخل : <ul style="list-style-type: none"> ❖ تعريفها ❖ أهميتها ❖ اشكالها ○ قائمة التغير في حقوق الملكية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ تعريفها ❖ أهميتها ○ تدفق المعلومات المالية من قائمة إلى أخرى . ○ تمرين عملي رقم (١) : اعداد نموذج لاشكال قائمة الدخل ○ تمرين عملي رقم (٢) : اعداد نموذج لاشكال قائمة المركز المالي ○ تمرين عملي رقم (٣) : اعداد خريطة مفاهيم لتدفق المعلومات المالية من قائمة إلى أخرى 	٧

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية • تقارير وبحوث • المناقشة • المشاركة • الواجبات 	<ul style="list-style-type: none"> • الوحدة السادسة : فروع المحاسبة <ul style="list-style-type: none"> ○ المحاسبة المالية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ ماهية المحاسبة المالية ❖ الهدف من المحاسبة المالية ○ محاسبة التكاليف : <ul style="list-style-type: none"> ❖ ماهية محاسبة التكاليف ❖ الفرق بين المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف ❖ تبويب عناصر التكاليف . ○ المحاسبة الحكومية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ ماهية المحاسبة الحكومية ❖ الفرق بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية 	٢١

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ عناصر النظام المحاسبي الحكومي ○ المحاسبة الإدارية: <ul style="list-style-type: none"> ❖ ماهية المحاسبة الإدارية. ❖ الفرق بين المحاسبة المالية والمحاسبة المالية ❖ أساليب المحاسبة الإدارية ○ محاسبة الزكاة والضريبة: <ul style="list-style-type: none"> ❖ مفهوم الزكاة. ❖ مقومات وخصائص الزكاة. ❖ أهداف نظام الزكاة. ○ النظم المحاسبية: <ul style="list-style-type: none"> ❖ مفهوم النظم المحاسبية ❖ أهدافها ○ المراجعة: <ul style="list-style-type: none"> ❖ إطار نظرية المراجعة. ❖ أهداف وطبيعة المراجعة. ❖ العلاقة بين المراجعة والمحاسبة ○ تمرين عملي رقم (١) : اعداد ملخص يوضح علاقة المحاسبة المالية بفروع المحاسبة الأخرى 	

اسم المقرر التدريبي	النظام المحاسبي	الرمز	٠٠٢ محاسب
الساعات المعتمدة	٢,٥	ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	٥

وصف المقرر

يصف هذا المقرر على التعرف على النظام المحاسبي و المهارات الأساسية المتعلقة بتبويب العمليات المالية وتسجيلها بالسجلات المحاسبية واعداد ميزان المراجعة والتسويات الجردية واعداد القوائم المالية وقيود الاقفال .

الهدف العام من المقرر

يهدف هذا المقرر إلى إكساب المتدرب المهارات الأساسية لإعداد القيود المحاسبية والترحيل إلى دفتر الأستاذ وإعداد ميزان المراجعة والقوائم المالية.

الأهداف التفصيلية للمقرر: أن تكون المتدربة قادرة على أن:

- ١) تسجل وترحل القيود المحاسبية بشكل صحيح.
- ٢) تعد ميزان المراجعة بانواعه .
- ٣) تساعد في إعداد القوائم المالية (الدخل والمركز المالي).
- ٤) تقوم بالعمليات الحسابية والرياضية الأساسية .

ساعات التدريب	الوحدات (النظرية والعملية)
٦	الوحدة الأولى : النظام المحاسبي
٢٠	الوحدة الثانية : تسجيل العمليات المالية
١٠	الوحدة الثالثة : ميزان المراجعة
١٢	الوحدة الرابعة : القوائم المالية
٧	الوحدة الخامسة : قيود الاقفال
١٠	الوحدة السادسة : الأخطاء المحاسبية
٦٥	المجموع

إجراءات واشتراطات السلامة:

- (١) اتباع تعليمات سلامة المكان.
- (٢) المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- (٣) المحافظة على سلامة الاجهزة المستخدمة في التدريب وعدم العبث بها..

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٦	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الأولى: النظام المحاسبي <ul style="list-style-type: none"> ○ مفهوم النظام المحاسبي : ❖ تعريف النظام المحاسبي ❖ أهمية النظام المحاسبي ○ عناصر النظام المحاسبي : ❖ المجموعة المستندية ❖ المجموعة الدفترية ❖ التقارير المالية ❖ الإجراءات المحاسبية ❖ دليل الحسابات ○ الدورة المحاسبية : ❖ مراحل الدورة المحاسبية ○ تمرين عملي رقم (١): اعداد خريطة مفاهيم لعناصر النظام المحاسبي ○ تمرين عملي رقم (٢) : اعداد نموذج لمراحل الدورة المحاسبية 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٢٠	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الثانية: تسجيل العمليات المالية <ul style="list-style-type: none"> ○ تحليل العمليات المالية : ❖ أنواع الحسابات وطبيعتها ❖ تحليل العمليات المالية باستخدام معادلة الميزانية ○ نظرية القيد المزدوج : ❖ مفهومها ❖ القيد البسيط ❖ القيد المركب ○ التسجيل المحاسبي : ❖ تحديد العمليات المالية 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ التسجيل في دفتر اليومية ❖ الترحيل لدفتر الأستاذ ○ تمرين عملي رقم (١) : تسجيل العمليات المالية في دفتر اليومية ○ تمرين عملي رقم (٢) : ترحيل الحسابات إلى دفتر الأستاذ 	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٠	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الثالثة: ميزان المراجعة <ul style="list-style-type: none"> ○ إعداد ميزان المراجعة: ❖ أنواع ميزان المراجعة ❖ كيفية اعداده ○ تمرين عملي رقم (١) : اعداد ميزان المراجعة بالمجاميع ○ تمرين عملي رقم (٢) : اعداد ميزان المراجعة بالارصدة 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٢	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الرابعة: القوائم المالية <ul style="list-style-type: none"> ○ ماهية القوائم المالية : ❖ أهميتها ❖ أنواعها بنظام الشركات السعودي ❖ اعداد قائمة الدخل ❖ اعداد قائمة المركز المالي ○ تمرين عملي رقم (١) : اعداد قائمة الدخل ○ تمرين عملي رقم (٢) : اعداد قائمة المركز المالي 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٧	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الخامسة : قيود الاقفال <ul style="list-style-type: none"> ○ اعداد قيود الاقفال : ❖ قيد اقبال نتيجة النشاط ❖ قيد اقبال المصروفات 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ قيد اقفال الإيرادات ○ تمرين عملي رقم (١): تسجيل قيود اقفال الحسابات الاسمية ○ تمرين عملي رقم (٢): تسجيل قيود اقفال نتيجة نشاط المنشأة 	<ul style="list-style-type: none"> ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٠	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الخامسة: الاخطاء المحاسبية ○ معالجة الأخطاء المحاسبية : ❖ أنواع الأخطاء المحاسبية ❖ الأخطاء في دفتر الأستاذ ❖ الأخطاء في ميزان المراجعة ❖ الأخطاء التي لا يظهرها ميزان المراجعة ❖ تصحيح الاخطاء المحاسبية ❖ وسائل منع واكتشاف الأخطاء المحاسبية ○ تمرين عملي رقم (١): تمارين عملية لتصحيح الخطاء المحاسبية 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

اسم المقرر التدريبي	الرياضيات المالية	الرمز	٠٠٣ محاسب
الساعات المعتمدة	٢,٥	ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	٥

وصف المقرر

يصف هذا المقرر إلى التعريف بمفهوم ضريبة القيمة المضافة وكيفية احتسابها ، احتساب الرواتب والأجور والاستقطاعات المالية منها ، واحتساب مكافأة نهاية الخدمة ، حساب تكاليف الإنتاج و نقطة التعادل ، شراء وبيع الاستثمارات المالية

الهدف العام من المقرر

يهدف هذا المقرر إلى اكتساب المتدربة القدرة على القيام بالعمليات الحسابية والرياضية الأساسية المتعلقة بالامور المالية.

الأهداف التفصيلية للمقرر: أن تكون المتدربة قادرة على أن:

- ١) تحسب ضريبة القيمة المضافة.
- ٢) تحلل وتسجل العمليات على الرواتب والأجور.
- ٣) تحدد القيمة الزمنية للنقود.
- ٤) تقيس نقطة التعادل والربح المستهدف وهامش الأمان.
- ٥) توجد تكلفة شراء الاستثمارات المالية وبيعها والعائد من عملية البيع.

ساعات التدريب	الوحدات (النظرية والعملية)
١٩	الوحدة الأولى : ضريبة القيمة المضافة
١٥	الوحدة الثانية : الرواتب والأجور
١٠	الوحدة الثالثة : القيمة الزمنية للنقود
١٥	الوحدة الرابعة : نقطة التعادل
٦	الوحدة الخامسة : الاستثمارات المالية
٦٥	المجموع

إجراءات واشتراطات السلامة:

- (١) اتباع تعليمات سلامة المكان.
- (٢) المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- (٣) المحافظة على سلامة الاجهزة المستخدمة في التدريب وعدم العبث بها .

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٩	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الأولى: ضريبة القيمة المضافة <ul style="list-style-type: none"> ○ ماهية ضريبة القيمة المضافة <ul style="list-style-type: none"> ❖ أهمية الضرائب ❖ مفهوم القيمة المضافة ❖ تعريف ضريبة القيمة المضافة ❖ الفرق بين ضريبة الدخل وضريبة القيمة المضافة ❖ خصائص ضريبة القيمة المضافة ❖ نطاق تطبيق الضريبة في المملكة العربية السعودية ❖ السلع والخدمات الخاضعة لضريبة القيمة المضافة ❖ السلع والخدمات المعفاة من ضريبة القيمة المضافة ❖ مميزات ضريبة القيمة المضافة ❖ الآثار السلبية لضريبة القيمة المضافة ❖ طرق احتساب ضريبة القيمة المضافة ❖ معدلات ضريبة القيمة المضافة ○ كيفية تحديد ضريبة القيمة المضافة <ul style="list-style-type: none"> ❖ محتويات الفاتورة الضريبية ❖ أنواع السجلات المحاسبية ❖ حسابات ضريبة القيمة المضافة ❖ إجراءات تسجيل ضريبة القيمة المضافة في سجلات المنشأة ❖ الإقرار الضريبي ❖ نموذج الإقرار الضريبي ○ تمرين عملي رقم (١): شرح الفرق بين ضريبة القيمة المضافة والدخل ○ تمرين عملي رقم (٢): تسمية السلع والخدمات الخاضعة لضريبة القيمة المضافة ○ تمرين عملي رقم (٣): ذكر السلع والخدمات غير الخاضعة لضريبة القيمة المضافة ○ تمرين عملي رقم (٤): حساب ضريبة القيمة المضافة للسلع والخدمات 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية • الملاحظة المباشرة • تمارين عملية • المشاركة • الواجبات • حالات 	<ul style="list-style-type: none"> • الوحدة الثانية: الرواتب والأجور <ul style="list-style-type: none"> ○ المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور ❖ مكونات بند الرواتب والأجور ❖ المعالجة المحاسبية للرواتب والأجور والسلف والاستقطاعات الأخرى ❖ المعالجة المحاسبية للتأمينات الاجتماعية ❖ كيفية احتساب مكافأة نهاية الخدمة ❖ المعالجة المحاسبية لبند مكافأة نهاية الخدمة ○ تمرين عملي رقم (١): تمارين عملية لحساب الرواتب والأجور ○ تمرين عملي رقم (٢): تمارين عملية لحساب التأمينات الاجتماعية ○ تمرين عملي رقم (٣): تمارين عملية لحساب مكافأة نهاية الخدمة 	١٥

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية • الملاحظة المباشرة • تمارين عملية • المشاركة • الواجبات • حالات 	<ul style="list-style-type: none"> • الوحدة الثالثة: القيمة الزمنية للنقود <ul style="list-style-type: none"> ○ مفهوم القيمة الزمنية للنقود : ❖ معنى القيمة الزمنية للنقود ❖ التعرف على القيمة المستقبلية ❖ التعرف على الفائدة البسيطة والفائدة المركبة ❖ القيمة المستقبلية لدفعات غير منتظمة ❖ القيمة المستقبلية لدفعات منتظمة عادية ❖ القيمة الحالية لدفعات منتظمة عادية ❖ استخراج معدلات النمو ، الفائدة ، الخصم ، عدد الفترات ○ تمرين عملي رقم (١): حساب القيمة المستقبلية لدفعات غير منتظمة ○ تمرين عملي رقم (٢): إيجاد القيمة المستقبلية لدفعات منتظمة عادية ○ تمرين عملي رقم (٣): استخراج معدلات النمو ، الفائدة ، الخصم ، عدد الفترات 	١٠

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٥	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الرابعة: نقطة التعادل <ul style="list-style-type: none"> ○ تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح <ul style="list-style-type: none"> ❖ تعريف نقطة التعادل ❖ طرق تحديد نقطة التعادل ○ تحليل التعادل لمنتج واحد <ul style="list-style-type: none"> ❖ طريقة المعادلة ❖ طريقة هامش المساهمة ❖ الطريقة البيانية ❖ صافي الربح المستهدف ❖ هامش الأمان ○ تحليل التعادل في ظل منتجات متعددة ○ تمرين عملي رقم (١): تمارين عملية لتحليل نقطة التعادل ○ تمرين عملي رقم (٢): تمارين عملية لحساب صافي الربح المستهدف ○ تمرين عملي رقم (٣): تمارين عملية لحساب هامش الأمان ○ تمرين عملي رقم (٤): تمارين عملية لتحليل التعادل لمنتجات متعددة 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٦	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الخامسة: الاستثمارات المالية <ul style="list-style-type: none"> ○ أنواع الاستثمارات المالية: <ul style="list-style-type: none"> ❖ مفهوم الاستثمارات قصيرة الاجل ❖ مفهوم الاستثمارات طويلة الاجل ❖ الفرق بين أنواع الاستثمارات ○ المعالجة المحاسبية للاستثمارات قصيرة الاجل: <ul style="list-style-type: none"> ❖ تكلفة شراء الاستثمارات قصيرة الاجل ❖ ايراد بيع الاستثمارات قصيرة الاجل ❖ حساب المكاسب او الخسائر من بيع الاستثمارات قصيرة الاجل ○ تمرين عملي رقم (١): تمارين عملية لحساب تكلفة شراء وبيع الاستثمارات قصيرة الاجل ○ تمرين عملي رقم (٢): تمارين عملية لحساب المكاسب او الخسائر من بيع الاستثمارات قصيرة الاجل 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الملاحظة المباشرة ● تمارين عملية ● المشاركة ● الواجبات ● حالات

اسم المقرر التدريبي	مدخل إلى ريادة الأعمال	الرمز	٠٠٤ محاسب
الساعات المعتمدة	٢,٥	ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	٥

وصف المقرر

يصف هذا المقرر على التعرف بدورة المشروع الأساسية، بما في ذلك التخطيط للاستعمال الأفضل لرأس المال في مواجهة الطلبات المتعارضة، والحفاظ على تدفق نقدي إيجابي، فضلاً عن أهمية الاحتفاظ بالسجلات، كما سيتم التعرف على أبرز المؤسسات الداعمة للمشاريع الصغيرة والمتوسطة بالمملكة العربية السعودية .

الهدف العام من المقرر

يهدف المقرر إلى نشر ثقافة العمل الريادي ، ودور مجتمع الأعمال في التنمية الاقتصادية والاجتماعية للمجتمع عامة، كما يتشجع المتدربة على اعتبار العمل لحسابها الخاص، وإن إنشاء المؤسسات خياراً وظيفياً لها.

الأهداف التفصيلية للمقرر: أن تكون المتدربة قادرة على أن:

- ١) تشرح مفهوم الريادة ووضع الأهداف الريادية واكتساب المهارات الريادية
- ٢) تحصي أنواع المؤسسات بالمجتمع واهمية الريادة على مستوى الفرد والمجتمع
- ٣) تكتسب الإمكانيات الريادية والمهارات المطلوبة والعمل على تنميتها
- ٤) تميز بين إيجابيات وسلبيات العمل لدى الغير والعمل للحساب الخاص

ساعات التدريب	الوحدات (النظرية والعملية)
١٦	الوحدة الأولى: ريادة الأعمال
١٧	الوحدة الثانية: الريادة في الأعمال
١٥	الوحدة الثالثة: الرياديون
١٧	الوحدة الرابعة: الطريق لريادة الأعمال
٦٥	المجموع

إجراءات واشتراطات السلامة:

- ١) اتباع تعليمات سلامة المكان.
- ٢) المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.
- ٣) المحافظة على سلامة الاجهزة المستخدمة في التدريب وعدم العبث بها .

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٦	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الأولى: ريادة الأعمال <ul style="list-style-type: none"> ○ معنى الريادة ونطاقها : <ul style="list-style-type: none"> ❖ تحديد مفهوم الريادة وعناصرها ❖ تفسيرها على النطاق الشخصي ونطاق الأعمال ❖ تحديد مفهوم الريادة الاجتماعية ❖ تحديد الموارد التي يحتاجها الرياديون لتنفيذ أفكارهم الريادية ❖ تحديد أهمية الريادة في الأعمال ○ وضع الأهداف الريادية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ تحديد الصفات التي يجب أن تتصف بها الأهداف الريادية. ❖ وضع الأهداف الريادية بطريقة صحيحة و بشكل "ذكي" (SMART) ○ مهارات صنع القرارات وحل المشكلات <ul style="list-style-type: none"> ❖ تحديد الخطوات السبع لعملية صنع القرارات وحل المشكلات ○ الإبداع والابتكار <ul style="list-style-type: none"> ❖ معنى الابداع ❖ معنى الابتكار ❖ خطوات توسيع الإمكانيات الإبداعية ○ تمرين عملي رقم (١) : دراسة حالات لرياديون ○ تمرين عملي رقم (٢) : تضع المتدربة أهدافها الريادة بشكل ذكي ○ تمرين عملي رقم (٤) : تقييم مهارات المتدربة في مجال صنع القرارات وحل المشكلات والعمل على تحسينها. ○ تمرين عملي رقم (٥) : استخدام تقنية العصف الذهني في سياق عملية صنع القرارات وحل المشكلات ○ تمرين عملي رقم (٦) : الابتكار والابداع في إعادة استخدام وتدوير الغرض بعد التخلص منه 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الأداء العملي ● لعرض ● المحاضرة ● المناقشة الجماعية ● العمل ضمن فرق صغيرة ● دراسة الحالة ● العصف الذهني

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٧	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الثانية: الريادة في الاعمال <ul style="list-style-type: none"> ○ المؤسسات في مجتمعك : <ul style="list-style-type: none"> ❖ أنواع المؤسسات المختلفة الموجودة في المجتمع ❖ أهميتها في تأمين السلع والوظائف. ❖ مفهوم المؤسسة الخضراء وأنواعها ❖ أمثلة عن المؤسسات الخضراء محليا وإقليميا ❖ الفرق بين المؤسسات التجارية والمؤسسات الاجتماعية ○ الدافع الريادي : <ul style="list-style-type: none"> ❖ مفهوم الدافع الريادي ❖ العوامل التي تؤثر في بناء وتطوير الدافع الريادي ○ أهمية ريادة الاعمال في المجتمع : <ul style="list-style-type: none"> ❖ المخطط الأساسي لعمليات الاقتصاد ❖ دور الريادة في المجتمع. ❖ اثر الريادة على مؤسسات الأعمال. ○ المؤسسات الصغيرة : <ul style="list-style-type: none"> ❖ تحديد مفهوم المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ❖ تصنيفاتها وأسباب الاهتمام بها. ❖ تحديد نقاط القوة والضعف في المؤسسات الصغيرة ○ تمرين عملي رقم (١) : ذكر أمثلة عن المؤسسات الخضراء محليا وإقليميا ○ تمرين عملي رقم (٢) : مناقشة مفهوم الدافع الريادي ○ تمرين عملي رقم (٣) : نماذج من المؤسسات ذات الطابع الريادي 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الأداء العملي ● العرض ● المحاضرة ● المناقشة الجماعية ● العمل ضمن فرق صغيرة ● دراسة الحالة ● العصف الذهني

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٥	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الثالثة: الرياديون <ul style="list-style-type: none"> ○ الإمكانيات الريادية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ الكفايات الأساسية المطلوبة لريادة ناجحة ○ الميزات الريادية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ الصفات الريادية المهمة ○ القيادة الريادية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ أنواع وانماط القيادة ❖ نظرية X وY 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الأداء العملي ● العرض ● المحاضرة ● المناقشة الجماعية ● العمل ضمن فرق صغيرة ● دراسة الحالة ● العصف الذهني

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ مميزات القائد الريادي ○ المهارات الريادية : ❖ التفاوض (مفهومه ، أنواعه ، صفات المفاوض الجيد) ❖ الاصفاء (مفهومه ، أهميته ، مهارات الاصفاء الفعال) ❖ خوض المخاطر (مفهوم المخاطر ، إجراءات خوض المخاطرة المحسوبة) ○ تمرين عملي رقم (١) : مناقشة الكفايات الأساسية المطلوبة لريادة اعمال ناجحة ○ تمرين عملي رقم (٢) : شرح مفهوم التفاوض والاصفاء ○ تمرين عملي رقم (٣) : ذكر المتدربة للكفايات والمهارات والميزات الريادية لديها وكيف يمكن تطويرها 	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٧	<ul style="list-style-type: none"> ● الوحدة الرابعة: الطريق لريادة الاعمال ○ عمل الافراد لحسابهم الخاص : ❖ إيجابيات وسلبيات العمل للحساب الخاص. ❖ إيجابيات وسلبيات العمل بأجر لدى الآخرين. ○ وجهة النظر الريادية : ❖ كيفية التخطيط لتحسين وتطوير الميزات الريادية الشخصية ○ ثقافة العمل الحر : ❖ تعريف المشروع الصغير. ❖ خصائص المشروع الصغير. ❖ أهمية العمل الحر. ❖ كيف تختار فكرة مشروعك الصغير. ❖ خطوات طريقك لتصبح رائد اعمال ناجح ❖ عوامل نجاح المشروعات الصغيرة ○ ابرز المؤسسات المحلية الداعمة لريادة الأعمال : ❖ بنك التنمية الاجتماعي ❖ صندوق المثوية ❖ معهد ريادة الاعمال ❖ باب رزق جميل 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاختبارات والأعمال الشفهية والتحريرية ● الأداء العملي ● العرض ● المحاضرة ● المناقشة الجماعية ● العمل ضمن فرق صغيرة ● دراسة الحالة ● العصف الذهني

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<p>❖ برامج الدعم لدى بعض البنوك التجارية</p> <ul style="list-style-type: none">○ تمرين عملي رقم (١) : ذكر للفرص الوظيفة العمل للحساب الخاص○ تمرين عملي رقم (٢) : شرح للعوامل التي تسبب فشل المشروعات الصغيرة○ تمرين عملي رقم (٣) : ذكر ابرز المؤسسات المحلية الداعمة لريادة الأعمال	

ملحق تجهيزات المعامل والورش والمختبرات

أولاً: بيان بالمعامل والورش

م	اسم القاعة	الطاقة الاستيعابية للتدريب	الموارد البشرية (مع الشهادات المطلوبة)	الحقائب التدريبية المستفيدة من المعمل/الورشة
١.	قاعة تدريبية	٢٥	بكالوريوس محاسبة	مقدمة في المحاسبة النظام المحاسبي الرياضيات المالية مدخل إلى ريادة الاعمال

ثانياً: التجهيزات التفصيلية لكل معمل أو ورشة

يتم تعبئة القائمة لكل حقيبة لها جزء عملي

القاعة التدريبية		
م	اسم الصنف	الكمية
١.	جهاز حاسب آلي للمدرسة	١
٢.	جهاز عرض بروجكتر	١
٣.	انترنت	-
٤.	سبورة ثابتة	١
٥.	لوح فليب شارت	٦
٦.	أوراق فليب شارت	١٠
٧.	طاوولات دائرية	٥
٨.	مكتب مدرسية	١
٩.	كرسي مدرسية	١
١٠.	كراسي متدريبات	٢٥
١١.	علب أقلام سبورة	٦
١٢.	علب أقلام ملونه	٦
١٣.	ملف علاقي	٢٦

١	طابعة وماسح ضوئي	.١٤
٦	دباسة	.١٥
٦	غراء جاف	.١٦
٦	مقص ورق	.١٧
٦	علب ألوان	.١٨
٦	علب أقلام رصاص	.١٩
١	ادراج تخزين الملفات والأقلام	.٢٠
٦	حامل أقلام	.٢١
٦	حامل ورق	.٢٢
١	آلة تصوير	.٢٣
١	آلة تغليف حراري	.٢٤

المراجع

م	الإسم
١.	النمري ، مجبور جابر محمود (١٤٤١) أصول المحاسبة المالية – الجزء الأول ، مكتبة الملك فهد الوطنية
٢.	أبو هيبه، حامد طلبه محمد. (٢٠١٢). أصول المراجعة. زمزم للنشر الطبعة الأولى.
٣.	أبو حشيش، خليل عواد. (٢٠١٢). محاسبة التكاليف تخطيط ورقابة. دار وائل للنشر الطبعة الأولى.
٤.	الهويمل، سعد محمد. (١٤٤١). المحاسبة في الأجهزة الحكومية في المملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة.
٥.	الهويمل، سعد محمد. (١٤٣٤). المحاسبة الضريبية والزكوية في المملكة العربية السعودية. معهد الإدارة العامة.
٦.	باعجاجة، سالم سعيد. (٢٠١٠). محاسبة الزكاة- دراسة تطبيقية على نظام جباية الزكاة السعودي. جامعة الطائف، الطبعة الأولى.
٧.	السلطان، محمد علي. (١٤٣٧). ضريبة الدخل في المملكة العربية السعودية.
٨.	مبادئ المراجعة مقدمة للمعايير الدولية للمراجعة ، ١٤٣٩هـ، الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
٩.	نصير، مبروك محمد. (٢٠١٤). دليل محاسبة الزكاة للأفراد والشركات. الدار الجامعية الطبعة الأولى.
١٠.	الوابل، وابل علي . (١٤٢٢). أسس المحاسبة المالية، الطبعة الثالثة.
١١.	المحاسبة المالية ، ١٤٣٧هـ، الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
١٢.	منظمة العمل الدولية: مواد تعليمية حول العمل اللائق
١٣.	https://www.doroob.sa/ar/
١٤.	https://www.noor-book.com/
١٥.	https://ethrai.sa/
١٦.	GEM research consortium 2003, Global Entrepreneurship Monitor. See https://www.gemconsortium.org/
١٧.	www.knowaboutbusiness.org
١٨.	https://www.ilo.org/global/topics/decent-work/lang--en/index.htm