

التوصيف	متطلبات الكلية
يهدف هذا المساق إلى تنمية قدرات الطلبة في اللغة العربية وتمكينهم من إجادتها بما ينعكس عليهم في المواد الدراسية ومجالات استخدام اللغة وتطبيقاتها، فيدرس الطلبة موضوعات تهتم بطبيعة اللغة ومستوياتها، كأساسيات النحو والصرف وقواعد الإملاء، ومختارات من الأدب الجاهلي والإسلامي والأموي والعباسي والاندلسي، وموضوعات من البلاغة العربية وخاصة علمي البلاغة والبدیع؛ ليتذوق جماليات اللغة وروعة أسلوبها، مع ذكر الأمثلة التوضيحية والشارحة التي تعين الطلبة على الفهم والاستيعاب.	اللغة العربية ARAD1201
يشمل هذا المساق علي شرح المفاهيم الأساسية والمصطلحات الحاسوبية ومميزات الحاسوب و مكونات نظام الحاسوب ووظائفه واستخدامات الحاسوب النموذجية واستخدام الحاسوب في التعليم و في الإنترنت والخدمات المقدمة للمعلماء والبريد الإلكتروني والتعرف علي المجتمعات الافتراضية والعالم الإلكتروني و وحدات الإدخال والإخراج والذاكرة الرئيسية وطرق تمثيل البيانات في الذاكرة ومكونات الحاسوب البرمجية وأنواع الفيروسات وعلم السلامة الصحية وسبل الوقاية منها.	مقدمة في الحاسب الالي CSCD1302
هي عبارة عن 4 وحدات تدريبية تهدف إلى تطوير المهارات الريادية وإلي تهيئة الشباب علي المستوى العلمي ليس فقط ليتمكنوا من إنشاء مشاريعهم الخاصة في المستقبل بل كذلك ليعملوا بشكل منتج في مؤسسات صغيرة ومتوسطة الحجم وبذلك يكون هدف البرنامج الإجمالي علي المستوى الأوسع هو المساهمة في استحداث ثقافة مؤسسية في فلسطين	ريادة الأعمال (1) BUSD1104
It is a motivating package which aims to give further practice on the 4 language skills required at university level, listening, speaking, reading, and writing through the communicative approach. The course also provides students with considerable range of different intermediate activities on vocabulary and grammar in general.	اللغة الانجليزية ENGD1203
This course provides students with an introduction to the potential and pitfalls of Entrepreneurship. Students will learn about the various methods for starting up, managing and financing a new venture. Students will get a chance to evaluate real world business plans and videos of entrepreneurs.	ريادة الأعمال (2) BUSD2205
يقدم هذا المساق تعريفاً بأخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة في الإسلام ومصادر أخلاقيات المهنة والأخلاقيات الحميدة التي يجب أن يتحلى بها الموظف، كما وتعرف الطالب بالسلوكيات غير الحميدة والانحرافات الوظيفية، كما ويتم التطرق إلى الصفات الشخصية والقدرات والمهارات الفنية التي يجب أن تتوفر في الضابط الأمني، وأهمية المحافظة على سرية المعلومات الخاصة، وكيفية التعامل مع ضغوط العمل، وفي نهاية المساق ستتم معالجة بعض القضايا الأخلاقية من خلال التطبيقات العملية.	أخلاقيات المهنة MAND2206
يتناول هذا المساق تعريف الطالب بمفهوم الفكر العربي الإسلامي والتعريف إلى العقيدة الإسلامية الصحيحة والتعرف على الأثر الإسلامي في النفس البشرية وبناء أسس وخصائص الفكر العربي الإسلامي ويتناول هذا المساق تعريف الطالب الألهوية والربانية والأسس والصفات وتعريف الطالب بكتي العلماء السابقين وأهمية هذه الكتب في الفكر العربي الإسلامي	دراسات في الفكر العربي الاسلامي ISLD2208
يتناول المساق مجموعة من الموضوعات ذات الأهمية بالنسبة للقضية الفلسطينية وهي: موجز لتاريخ فلسطين القديم وكذلك التاريخ الإسلامي لها منذ الفتح وحتى العهد العثماني، الحركة الصهيونية: تشكيلاتها المختلفة، رموزها وتياراتها الرئيسية المقاومة الفلسطينية المراحل التي مرت بها، وأدواتها ووسائلها مع تقييم لكل مرحلة منظمة التحرير ومؤسساتها والحركات التي تحت جناحها والانتفاضة الكبرى العملية السلمية	دراسات فلسطينية PSTD2207
التوصيف	متطلبات برنامج
مساق مبادئ المحاسبة المالية (1)، والذي يمثل الإطار العام لعلم المحاسبة، فمن خلال هذا المساق سوف يتم مناقشة الآتي: ماهية المحاسبة وتطورها التاريخي، وأهميتها في اتخاذ القرار الاقتصادي، ونظرياتها الأساسية التي تستند عليها كل المبادئ والإجراءات المالية ومعالجة العمليات المالية الختامية لأغراض خدمة الإدارة والجهات المعنية الأخرى باتخاذ القرار الاقتصادي المتعلق بتلك الشركة من خلال مخرجات الدورة المحاسبية .	محاسبة (1) FIBD1302
يتضمن المساق المبادئ العلمية والعملية للإدارة، إضافة إلى نظريات مدارس الإدارة المختلفة. تسليط الضوء على وظائف الإدارة الأربعة وهي: (التخطيط، التنظيم، التوجيه والرقابة). كما ويتم الربط بين الجانب العلمي والعمل من خلال الحالات الدراسية المختلفة.	مبادئ الإدارة FIBD1301
يتناول هذا المساق يتناول هذا المساق، الجزء الأول: الاقتصاد الجزئي: تعريفات علم الاقتصاد وعلاقته بالعلوم الأخرى، المشكلة الاقتصادية، منحى إمكانيات الإنتاج، نظرية الطلب والعرض، المرونة، سلوك المستهلك - الإنتاج والتكاليف - توازن السوق في المنافسة الكاملة والاحتكار .	مبادئ الاقتصاد FIBD1304
ويتناول الجزء الثاني: الاقتصاد الكلي: الناتج المحلي الإجمالي، وطرق قياس الناتج المحلي الإجمالي، والاستهلاك الكلي، والادخار الكلي، والاستثمار الكلي، ومستوى العمالة والتوظيف. بالإضافة إلى التعريف بمفهوم النقود والبنوك وتطورها ووظائفها وكذلك التطرق للتضخم وتعريفه وأسبابه وآثاره وطرق علاجه، البطالة وأنواعها والعلاقة بين البطالة والتضخم والسياسات الاقتصادية	
التوصيف	متطلبات التخصص
من أهم موضوعات هذا المقرر تخطيط القوى العاملة على مستوى المنظمة وعلاقته بتخطيط القوى العاملة على المستوى الوطني وتطبيق عناصر العملية الإدارية في مجال القوى العاملة. ودراسة وظائف إدارة الموارد البشرية في المنشأة من تدبير واختيار وتعيين وتحفيز وترقية وتدريب وفصل ونقل. وتقييم وتحليل للوظائف وتحديد لهياكل الأجور والمرتبات وتقييم ومتابعة إدارة الأفراد وحفظ لبيانات القوى العاملة باستخدام بنوك المعلومات.	إدارة الأفراد والمؤسسات BASD2309
يقف الطالب في هذا المساق الطباعة باللغة العربية لتصل السرعة عنده إلى 30 دقيقة بالإضافة لمعرفة الجلسة الصحيحة للطباعة، بحيث يكون قادراً على طباعة النصوص بأسرع وقت ممكن وبدون أخطاء. ويتدرب الطالب على طباعة جميع الصفوف في لوحة المفاتيح بدءاً بصف الارتكاز، والصف الأول، والصف الثالث، والصف الرابع، والمفتاح العالي باللغة العربية. القدرة على تنسيق الرسائل	طباعة (1) BASD1205
يتناول هذا المساق دراسة المفاهيم الأساسية للجرد التسويات الجردية جرد المصروفات والإيرادات جرد الأصول غير المتداولة و جرد الأصول المتداولة الأخطاء المحاسبية. كما يتناول دراسة القوائم المالية وتبويبها، تحليل القوائم المالية ومناقشتها والطرق المحاسبية.	محاسبة (2) FIBD1305
لتعريف بنظم المعلومات الإدارية وأنواعها وأهميتها لدى المنظمات المعاصرة ودورها في مواكبة التطور العلمي الهائل في تكنولوجيا المعلومات وتحقيق الأهداف الموضوعية للمنظمات	نظم المعلومات الإدارية BASD2312
تقن الطالب في هذا المساق الطباعة باللغة الإنجليزية لتصل السرعة عنده إلى 30 ك/د، بالإضافة لمعرفة الجلسة الصحيحة للطباعة. حيث يتدرب الطالب على طباعة جميع الصفوف في لوحة المفاتيح بدءاً بصف الارتكاز، والصف الأول، والصف الثالث، والصف الرابع، والمفتاح العالي باللغة الإنجليزية ليصبح قادراً على طباعة النصوص بأسرع وقت ممكن وبدون أخطاء. وسيتعرف الطالب على تنسيق الرسائل باللغة الإنجليزية.	طباعة (2) BUSD1208

يقوم هذا المساق على اطلاع الطالب على جميع انواع الرسائل التي يحتاجها في الوظائف التي يشغلها والاقسام الرئيسية لكل نوع من الرسائل والية كتابتها واهم الافكار التي يجب ان تتضمنها الرسائل التي تستخدم في منظمات الأعمال والتي من اهمها رسائل البيع والتسوية والتوظيف، ان كانت هذه الرسائل ورقية او رسائل الكترونية تستخدم طرق الاتصال الحديث كالبريد الالكتروني ويقدم المساق تصور عن كتابة السيرة الذاتية والاعداد للمقابلات الوظيفية، ويتناول المساق مفهوم المكاتب المعاصرة واقسامها وخصائص الوظائف المكتبية وطرق اختيار المكتب والوظائف التي تقوم بها المكاتب وكذلك مفهوم التقارير وانواعها والية اعدادها والغرض منها.	إدارة المرسلات BUSD1210
يهدف هذا المساق إلى دراسة تنظيم وإدارة المكاتب، وتصميم وتأثير المكاتب، الوظائف الإدارية المساندة، السكرتارية ومفهومها وأهميتها، وكيفية إدارة الوثائق والمحفوظات، وكيفية إعداد محاضر الاجتماع والتقارير والسيرة الذاتية، وماهية المقابلات، والمهارات اللازمة لبدء العمل في منصب جديد، بالإضافة إلى التعرف على مهارات الزوار وتنظيم المواعيد.	أعمال المكاتب والسكرتارية BUSD2309
يتعرض هذا المقرر لمفهوم السلوك التنظيمي وتعريفه وأهميته، كما يتناول السلوك الإنساني على المستوى الفردي والجماعي، وكذلك مناقشة النظريات والمفاهيم الأساسية التي تفسر السلوك التنظيمي على المستوى الفردي والجماعي والتنظيمي، كما يتناول موضوع التعلم والدافعية الشخصية والاتجاهات.	السلوك التنظيمي BUSD2309
مساق المرسلات التجارية يبني عند الطالب الجامعي مهارات وأساسيات إعداد المرسلات التجارية والمراسلات الداخلية والتي أصبحت جزء من عمل السكرتير سواء في المؤسسات الخاصة أو العام	المرسلات باللغة العربية BUSD2211
يتقن الطالب في هذا المساق الطابعة باللغة العربية واللغة الإنجليزية لتصل السرعة عنده إلى 35 كلمة في الدقيقة في كلا اللغتين . يتعلم الطالب في هذا المساق تصميم الرسائل مع التعرف على عناصرها الرئيسية والثانوية وأنماط الرسائل باللغة العربية والإنجليزية . يتعلم الطالب في هذا المساق كيفية كتابة المقالات عبر تنسيق الأعمدة و تصميم الدعوات والبطاقات .	طباعة (3) BUSD2221
يقوم مساق تطبيقات في الطابعة والنشر المكتبي بتوظيف الحاسوب في الطابعة والنشر المكتبي والاستفادة منها في العمل الإداري حيث يقوم المساق على تدريب الطلاب على تصميم المرسلات الإدارية والتجارية والتقارير السيرة الآتية وذلك باستخدام معالج النصوص MS- word وبرنامج النشر المكتبي MS- publisher	تطبيقات على الطابعة والنشر BUSD2223
المساق يوضح أهمية أتمته المكاتب في العصر الحديث وإعطاء أفكار أساسية عن الخطوات الأولى التي يجب القيام بها عند إدخال الأتمته للمكاتب ومن ثم تحديد أهم المعوقات التي تقف في تطوير الأتمته وتحديد فوائدها على المنظمة	أتمته المكاتب BUSD2320
يتناول هذا المساق : جمع و عرض البيانات ، التوزيعات التكرارية و تمثيلها بيانيا ، مقاييس النزعة المركزية ، مقاييس التشتت ، الارتباط و الانحدار	مبادئ الإحصاء FIBD2301
مراسلات تجارية باللغة الإنجليزية 2 مساق يعتمد على مساق مراسلات تجارية باللغة الإنجليزية 1 والمساق يقوم بعرض أنواع المرسلات التجارية مثل : (رسائل الشكوى وتنظيمها -الاعتماد- الأعمال المصرفية - الوكلاء والوكالات - النقل والشحن - التأمين - استخدام البريد الالكتروني من أجل المرسلات التجارية)..	المرسلات باللغة الإنجليزية BUSD2215
يتم تدريب الطلاب في المؤسسات العامة والخاصة من أجل استخدام وتطبيق معلوماتهم وما تم دراسته في مساقات التخصص. كما يلزم الطالب بتقديم الطلاب تقارير أسبوعية طيلة فترة التدريب تبين المهارات التي اكتسبها الطالب .	تدريب ميداني 2222
يهدف هذا المساق للتعرف على التقرير هو وثيقة تحتوي على معلومات منظمة في شكل سردي أو بياني أو جدول، يتم إعدادها لغرض ما أو بشكل دوري أو متكرر أو منتظم أو حسب الحاجة، قد تشير التقارير إلى فترات محددة، أو أحداث أو ظروف معينة، أو موضوعات محددة، وقد يتم إرسالها أو تقديمها في شكل شفهي أو مكتوب.	تجهيز المسندات والتقارير BUSD2224
التقارير مورد هام، وهي المصدر الوحيد في عالم الأعمال للحصول على معلومات عن أي شركة سواء كان الأداء السابق أو الحالي أو ما يتعلق بالتوقعات المستقبلية أو الأداء المالي المفصل من خلال البيانات المالية والأنشطة، تستخدمه الشركات في الإبلاغ عن إنجازاتها وتعزيز الشفافية المالية والأدبية.	
يهدف المساق للتعريف بالمفاهيم الأساسية لقاعد البيانات وفوائدها وبأنظمة إدارة قواعد البيانات وهيكلتها ومكوناتها، وقواعد البيانات العلائقية، ونموذج الكينونات والعلاقات ER Model وأسس تصميم قواعد البيانات، أنواع قواعد البيانات المختلفة، قواعد البيانات العلائقية، المفاتيح وأنواعها، العلاقات وأنواعها، نموذج الكينونة والعلاقة، الاعتمادية الوظيفية، وتطبيع العلاقات، وقواعد التطبيع normalization . بالإضافة إلى التعرف على تنظيم الملفات وطرق الوصول لها، والتعرف على وسائط تخزين البيانات، خصائص قواعد البيانات، التمييز بين التركيب الفيزيائي والتركيب المنطقي	إدارة قواعد البيانات BUSD2225
شمل هذا المساق أهمية الموضوعات التالية باللغة الإنجليزية، إدارة الاعمال، ادارة الانتاج، مؤسسات الاعمال التجارية، الأنشطة التجارية، التجارة الدولية، المشتريات والمخازن، مبادئ الاقتصاد، التسويق، المرسلات التجارية	اللغة الانجليزية الفنية BUSD2309
يتناول هذا المساق : مجموعات الإعداد و العلاقات بينها، أنظمة الإعداد، المعادلات من الدرجة الأولى، كثيرات الحدود و العمليات عليها، المصفوفات و المحددات، المجموعات و أنواعها و العمليات عليها	الرياضيات المالية 23BUSD23