



KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Technical and Vocational Training Corporation
Director General for Curricula
General Directorate For Private Training

المملكة العربية السعودية
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
الإدارة العامة للمناهج
الإدارة العامة للتدريب الأهلي



الخطط التدريبية للكليات التقنية

Training plans for technical colleges

Curriculum for Department of
Management Technology

الخطة التدريبية في قسم
التقنية الإدارية

Major
Accounting

لتخصص
المحاسبة

خطط الدبلومات الجامعية المتوسطة للتدريب الأهلي بالنظام النصفى
والموافقة لخطط دبلومات الكليات التقنية

Semesters
1440 H – 2019 G

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 والغباء، إلى نور العلم والهداية، نبينا ومعلمنا وقدوتنا الأول محمد بن عبد الله 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 لتبلي 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 "خطة المحاسبة في قسم التقنية الإدارية" لمتدربي كليات التقنية على وصف مقررات هذا التخصص ليشمل موضوعات حيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لهذا التخصص لتكون مهاراتها رافداً لهم في حياتهم العملية بعد تخرجهم 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

١٤٤٠هـ

وصف البرنامج:

صُمم دبلوم المحاسبة في قسم التقنية الإدارية بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل المحلية للتخصص، ويتم التدريب على هذا التخصص في الكليات التقنية، في خمسة فصول تدريبية نصفية، مدة كل فصل تدريبي ثمانية عشر أسبوعاً تدريبياً، بمجموع (١٦٠٠) ساعة تدريب، إضافة إلى (٤٩٠) ساعة تدريب عملي في سوق العمل، بما يعادل (٧٦) ساعة معتمدة.

ويتم التدريب في هذا البرنامج على المهارات التخصصية في مسك حسابات المؤسسات في التقنية الإدارية بالإضافة إلى الوحدات التخصصية في مجال المحاسبة كتلك المتعلقة بإمسك حسابات المؤسسات والشركات التجارية والصناعية وكذلك الوحدات والمؤسسات الحكومية وغير الهادفة لتحقيق ربح، واحتساب وجباية الزكاة والضرائب. كما يتطرق البرنامج إلى جوانب تتعلق بحسابات التكاليف في المنشآت المختلفة وأنظمة المخازن من جرد وعهد واستخدام التقنيات الحديثة في ذلك. إضافة إلى مهارات عامة في الثقافة الإسلامية، واللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والرياضيات، وتطبيقات الحاسب الآلي، والتعرف على عالم الأعمال أو (مقرري التوجيه المهني والتميز والسلوك الوظيفي ومهارات الإتصال).

ويمنح المتخرج من هذا البرنامج شهادة الدبلوم من قسم التقنية الإدارية في تخصص المحاسبة والتي تعادل الشهادة الجامعية المتوسطة الصادرة من الكلية التقنية لذات التخصص، ومن المتوقع أن يعمل في المجالات المرتبطة بالمحاسبة كمساعد محاسب، ماسك حسابات، أمين صندوق، أمين صرف، أمين مستودع، مأمور عهدة، مأمور زكاة وضرائب، مساعد مدقق حسابات.

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المتدرب بالمهارات والمعلومات اللازمة لممارسة العمل في مجال المحاسبة ويحصل على المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات.

الأهداف التفصيلية للبرنامج:

بنهاية هذا البرنامج يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على أن:

- يمسك الحسابات المالية وحسابات التكاليف في المنشآت التجارية والصناعية
- يساعد في إعداد القوائم المالية الختامية والتقارير المالية الأخرى
- يشارك في لجان الجرد والعهد
- يشارك في لجان المراقبة والمراجعة الداخلية
- يعد حسابات الرواتب والأجور وما يتعلق بها من إضافات واستقطاعات
- ينفذ الأعمال المحاسبية بالحاسب الآلي
- يمارس أمانة الصناديق والمخازن.

التجهيزات والموارد البشرية التدريبية والطاقة الاستيعابية

عدد الفصول التدريبية للدبلوم (٤ فصول + ١ تدريب تعاوني)			مدة كل فصل ١٦ أسبوع+ فصل للتدريب التعاوني مدته ١٢ أسبوع.	
المشرف	العدد	١	المؤهل الدراسي	ماجستير (في التخصص) أو بكالوريوس (في التخصص) + ٣ سنوات خبرة
عدد المدربين				
التخصص	العدد	التخصص		المؤهل الدراسي
ثقافة اسلامية	١	دراسات إسلامية		بكالوريوس
حاسب آلي	١	حاسب آلي		بكالوريوس
مواد تخصصية	٢	في التخصص		بكالوريوس
الطاقة الاستيعابية للبرنامج (عدد المتدربين)		٢٥-٢٠ لكل شعبة تدريبية.		
القبول		بداية كل فصل تدريبي		
مستوى الدخول للتدرب على البرنامج		الثانوية العامة (أدبي)		
عمر المتدرب		أن لا يقل عمر المتدرب عند التخرج عن ١٧ سنة (في الحالات التي تحتاج إلى تحديد الحد الأدنى والحد الأعلى لعمر المتدرب، يتم تحديد العمر).		

توزيع الخطة التدريبية على الفصول التدريبية الفصلية (النصفية) The Study Plans Distributed on semesters

1st semester	No.	Course Code	Course Name	Prerequisites	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م	الفصل التدريبي الأول
						و.م	مج	عم	تم	س.أ						
						CRH	L	P	T	CTH						
1	ARAB 101	Technical Writing		ARB101	2	2	0	0	2	١٠١عرب		الكتابة الفنية	١٠١عربي	١		
2	VOCA 101	Vocational Guidance & Excellence		VOC107	2	2	0	0	2	١٠١مهن		التوجيه المهني والتميز	١٠١مهني	٢		
	KABB101	Know About Business		KAB101	2	0	4	0	4	١٠١كاب		التعرف على عالم الأعمال (١)	١٠١كابز			
3	MATH 101	Mathematics		MAT8101	3	3	0	1	4	١٠١رياض		الرياضيات	١٠١رياض	٣		
4	ICMT 101	Introduction to Computer Applications		CMT101	2	0	4	0	4	١٠١احال		مقدمة تطبيقات الحاسب	١٠١حاسب	٤		
5	ENGL 111	English Language -1		ENG 8111	3	3	0	1	4	١١١نجل		لغة إنجليزية (١)	١١١انجل	٥		
6	UMAN 101	Principles Of Business Administration		MAN104	4	4	0	0	4	١٠٤ادار		مبادئ ادارة الاعمال	١٠١ادار	٦		
7	UACC 101	Principles Of Accounting		ACC9103	3	2	2	1	5	٩١٠٣حسب		مبادئ المحاسبة	١٠١محسب	٧		
Total Number of Units					19	16	6	3	25	المجموع						
CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours							و.م: وحدات معتمدة ، مج: محاضرة ، عم: عملي/ ورش ، تم: تمارين ، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي									

2nd semester	No.	Course Code	Course Name	Prerequisite s	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م	الفصل التدريبي الثاني
						و.م	مج	عم	تم	س.أ						
						CRH	L	P	T	CTH						
	1	ENGL112	English Language -2	ENGL 111	ENGL 8112	3	3	0	1	4	١١٢ نجل	١١١ انجل	لغة إنجليزية (٢)	١١٢ انجل	١	
	2	ECON101	Principles Of Economics		ECO 9271	3	3	0	0	3	٩٢٧١ قصد		مقدمة في الاقتصاد	١٠١ قصد	٢	
	3	STAT 101	Introduction To Statistics		STA 9171	3	3	0	0	3	١٠١ إحص		مقدمة في الإحصاء	١٠١ إحصا	٣	
	4	UACC 111	Intermediate Accounting-1	UACC 101	ACC 9201	3	2	2	1	5	٩٢٠١ حسب	١٠١ محسب	محاسبة متوسطة (١)	١١١ محسب	٤	
	5	ICMT102	Advanced Computer Applications	ICMT 101	CMT102	2	0	4	0	4	١٠٢ حال	١٠١ حاسب	تطبيقات الحاسب المتقدمة	١٠٢ حاسب	٥	
	6	UACC 131	Governmental Accounting	UACC 101	UACC9102	3	2	2	1	5	٩١٠٢ حسب	١٠١ محسب	محاسبة حكومية	١٣١ محسب	٦	
	Total Number of Units						17	13	8	3	24	المجموع				
CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours								و.م: وحدات معتمدة ، مج: محاضرة ، عم: عملي/ ورش ، تم: تمارين ، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي								

3rd semester	No.	Course Code	Course Name	Prerequisites	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م	الفصل التدريبي الثالث
						و.م	مج	عم	تم	س.أ						
						CRH	L	P	T	CTH						
	1	ISLM 101	Islamic Studies		ISL 101 ISL 102	2	2	0	0	2	١٠١ سلم ١٠٢ سلم		الدراسات الإسلامية	١٠١ اسلم	١	
	2	ENGL 113	English Language -3	ENGL 112	ENG 8113	3	3	0	1	4	١١٣ نجل	١١٢ انجل	لغة إنجليزية (٣)	١١٣ انجل	٢	
	3	UACC 212	Intermediate Acconting-2	UACC 111	ACC 9202	3	2	2	1	5	٩٢٠٢ حسب	١١١ محسب	محاسبة متوسطة (٢)	٢١٢ محسب	٣	
	4	UACC 241	Cost Accounting	UACC 101	ACC 9203	3	2	2	1	5	٩٢٠٣ حسب	١٠١ محسب	محاسبة تكاليف	٢٤١ محسب	٤	
	5	UACC 261	Zakat & Income Accounting	UACC 111	ACC 9104	3	2	2	1	5	٩١٠٤ حسب	١١١ محسب	محاسبة الزكاة والدخل	٢٦١ محسب	٥	
	6	UACC 251	Financial Institution Accounting	UACC 111	ACC 9205	3	2	2	1	5	٩٢٠٥ حسب	١١١ محسب	محاسبة منشآت مالية	٢٥١ محسب	٦	
	Total Number of Units					17	13	8	5	26	المجموع					
CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours					و.م: وحدات معتمدة ، مج: محاضرة ، عم: عملي/ ورش ، تم: تمارين ، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي											

4th semester	No.	Course Code	Course Name	Prerequisites	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م	الفصل التدريبي الرابع
						و.م	مج	عم	تم	س.أ						
						CRH	L	P	T	CTH						
	1	LEAS 101	Learning Skills			2	2	0	0	2			مهارات التعلم	١٠١ ماهر	١	
	2	ETHS 101	Professional Ethics & Comm. Skills	VOCA 101	ETH101	2	2	0	0	2	١٠١ سلك	١٠١ مهني	السلوك الوظيفي ومهارات الاتصال	١٠١ سلك	٢	
		KABB102	Know About Business(2)	KABB101	KAB102	2	0	4	0	4	١٠٢ كاب	١٠١ كابز	التعرف على عالم الأعمال (٢)	١٠٢ كابز		
	3	UACC 285	Selected Topics	UACC 212	ACC277	3	2	2	0	4	٢٧٧ حسب	٢١٢ محسب	موضوعات مختارة	٢٨٥ محسب	٣	
	4	UACC 271	Spreadsheet Specialized	UACC 111 ICMT 102	ACC208	3	1	4	0	5	٢٠٨ حسب	١١١ محسب ١٠٢ حاسب	الجداول الإلكترونية المتخصصة	٢٧١ محسب	٤	
	5	UACC 273	Computer Accounting Applications	UACC 111 ICMT 102	ACC9105	3	1	4	0	5	٩١٠٥ حسب	١١١ محسب ١٠٢ حاسب	تطبيقات محاسبية بالحاسب الآلي	٢٧٣ محسب	٥	
	6	UACC 266	Auditing	UACC212	ACC9206	3	3	0	0	3	٩٢٠٦ حسب	٢١٢ محسب	المراجعة	٢٦٦ محسب	٦	
7	UACC 275	Accounting In English	UACC 111 ENGL 112	ACC9207	3	2	2	0	4	٩٢٠٧ حسب	١١١ محسب ١١٢ نجل	المحاسبة باللغة الإنجليزية	٢٧٥ محسب	٧		
Total Number of Units						19	13	12	0	25	المجموع					
CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours								و.م: وحدات معتمدة ، م.ج: محاضرة ، عم: عملي/ ورش ، تم: تمارين ، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي								

5th semester	No.	Course Code	Course Name	No. of Units		اسم المقرر	رمز المقرر	الفصل التدريبي الخامس		
			و.م							
			CRH							
	1	UACC 299	Co-operative Training	4	التدريب التعاوني	٢٩٩ محاسب				
	Total Number of Units			4	المجموع					
CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours					و.م : وحدات معتمدة ، مح : محاضرة ، عم : عملي/ ورش ، تم : تمارين ، س.أ : ساعات اتصال أسبوعي					
Total Number of semesters Credit Units				CRH	L	P	T	CTH	المجموع الكلي للوحدات المعتمدة للبرنامج	
				76	55	34	11	100		
Total of training Hours (16×100)+ Cooperative training Hours (490)					2090		المجموع الكلي لساعات التدريب ١٦ × ١٠٠ = ١٦٠٠ + التدريب التعاوني ٤٩٠			

للإطلاع على المفردات التفصيلية للمقررات يتم الرجوع إلى مفردات المقررات المكافئة لها
في خطط الكليات التقنية على موقع الإدارة العامة للمناهج الإلكتروني

من صفحة الإدارة العامة للمناهج
<https://cdd.tvtc.gov.sa/category/600>
يمكن الاطلاع على مفردات الخطط التدريبية