



شبكة المعلومات الجامعية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





شبكة المعلومات الجامعية



شبكة المعلومات الجامعية

التوثيق الالكتروني والميكرو فيلم

جامعة عين شمس

التوثيق الالكتروني والميكرو فيلم

قسم

نقسم بالله العظيم أن المادة التي تم توثيقها وتسجيلها
علي هذه الأفلام قد اعدت دون أية تغيرات



يجب أن

تحفظ هذه الأفلام بعيداً عن الغبار

في درجة حرارة من 15 – 20 مئوية ورطوبة نسبية من 20-40 %

To be kept away from dust in dry cool place of
15 – 25c and relative humidity 20-40 %



شبكة المعلومات الجامعية



بعض الوثائق الأصلية تالفة



شبكة المعلومات الجامعية



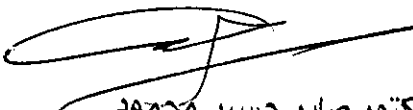
بالرسالة صفحات
لم ترد بالأصل

جامعة عين شمس
كلية التربية
قسم المناهج وطرق التدريس

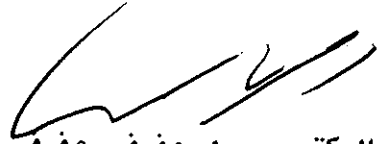
تطوير منهج الإدارة المكتبية بالمعاهد الفنية التجارية باستخدام التقنيات الحديثة

رسالة
مقدمة للحصول على درجة الدكتوراه
فى التربية
" مناهج وطرق تدريس مواد تجارية "

إعداد
إبراهيم محمد فراج


الدكتور صابر حسين محمود
أستاذ مساعد المناهج وطرق التدريس
كلية التربية - جامعة عين شمس

إشراف


الأستاذ الدكتور يسرى عفيفى عفيفى
أستاذ المناهج وطرق التدريس
ووكيل كلية التربية - جامعة عين شمس

٢٠٠٠

٩١٥١

جامعة عين شمس
كلية التربية
قسم المناهج وطرق التدريس

صفحة العنوان

**تطوير منهج الإدارة المكتبية
بالمعاهد الفنية التجارية باستخدام التقنيات الحديثة**

اسم الطالب : إبراهيم محمد فراج .
الدرجة العلمية: دكتوراه الفلسفة فى التربية.

اسم الكلية : التربية

الجامعة : عين شمس .

سنة التخرج: ١٩٧٠

سنة المنح : ٢٠٠٠



جامعة عين شمس

كلية التربية

قسم المناهج وطرق التدريس

رسالة دكتوراه

اسم الطالب : ابراهيم محمد فراج
عنوان الرسالة : تطوير منهج الادارة المكتبية بالمعاهد الفنية التجارية
باستخدام التقنيات الحديثة .
اسم الدرجة : دكتوراه .

لجنة الاشراف :

- ١ - الأستاذ الدكتور / يسرى عفيفى عفيفى
أستاذ المناهج وطرق التدريس ، ووكيل كلية التربية ،
جامعة عين شمس .
- ٢ - الدكتور / صابر حسين محمود
أستاذ مساعد المناهج وطرق التدريس - كلية التربية ،
جامعة عين شمس .

٢٠٠٠/ /

لدراسات العليا

التراسات العليا

أجريت الرسالة بتاريخ

٢٠٠٠/ ١ - / ٢٠٠٠

(دلم)

ختم الإجازة من قسم ()

٢٠٠٠/ /

موافقة مجلس الجامعة

على تشكيل لجنة المناقشة / ١٢ / ٢٠٠٠

المكون من

١/ د. عبد الحليم على /

٢/ د. محمد أمين /

٣/ د. عفيف عفيف /

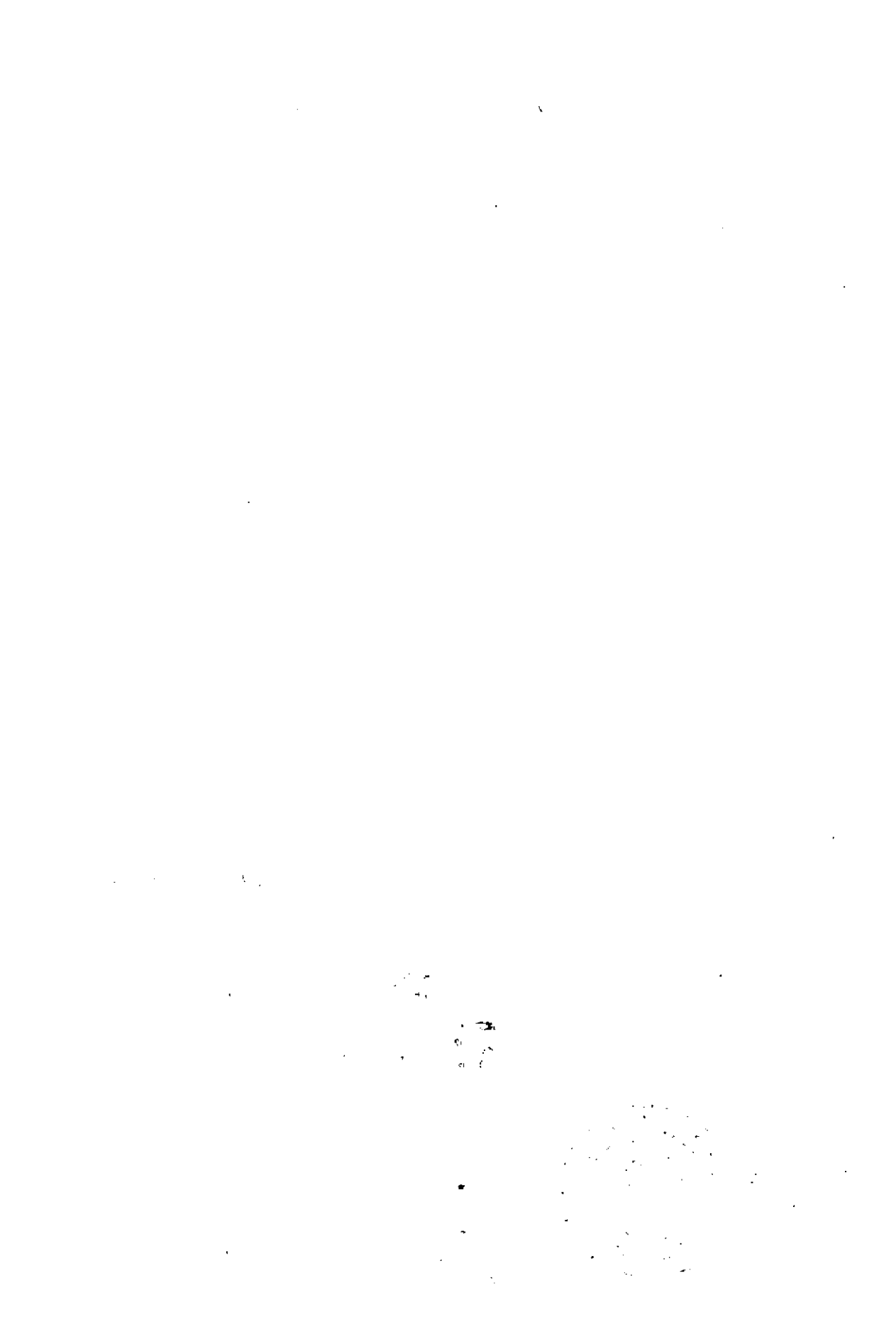
٤/ د. محمد /

٥/ د. /

٦/ د. /

٧/ د. /





جامعة عين شمس
كلية التربية
قسم المناهج وطرق التدريس

شكر

اشكر السادة الأساتذة الذين قاموا بالإشراف وهم :

- ١ - الأستاذ الدكتور / يسرى عفيفى عفيفى
أستاذ المناهج وطرق التدريس ، ووكيل كلية التربية ،
جامعة عين شمس .
- ٢ - الدكتور / صابر حسين محمود
أستاذ مساعد المناهج وطرق التدريس - كلية التربية ،
جامعة عين شمس .

ثم الأشخاص الذين تعاونوا معى فى البحث وهم :

- ١ - الأستاذ الدكتور / عادل على صادق - أستاذ المناهج وطرق التدريس -
كلية التربية - جامعة حلوان .
- ٢ - الأستاذ الدكتور / محمد أمين المفتى - أستاذ المناهج وطرق التدريس -
وعميد كلية التربية - جامعة عين شمس .
- ٣ - الأستاذ الدكتور / شفيق ويصا اندراوس - أستاذ المناهج وطرق التدريس
- كلية التربية - جامعة القاهرة - فرع الفيوم .
- ٤ - الأستاذ الدكتور / عبد البديع محمد سالم - أستاذ علوم الحاسب - كلية
العلوم - جامعة عين شمس .
- ٥ - السادة المحكمين على أدوات الدراسة .
- ٦ - الأستاذ عصمت احمد جمال الدين

وكذلك الهيئات :

- ١ - وزارة التعليم العالى .
- ٢ - المعهد الفنى التجارى بالمطرية .

الفهرس

رقم الصفحة

١١-٢

الفصل الأول

مشكلة البحث : ماهيتها - خطة دراستها

٢	.....	أولا - مقدمة البحث
٧	.....	ثانيا - مشكلة البحث
٧	.....	ثالثا - حدود البحث
٨	.....	رابعا - أهداف البحث
٨	.....	خامسا - أهمية البحث
٨	.....	سادسا - منهج البحث
٩	.....	سابعا - فروض البحث
٩	.....	ثامنا - خطوات البحث
١١	.....	تاسعا - مصطلحات البحث

الفصل الثانى

٥٢-١٥

البحوث والدراسات السابقة

١٥	.....	أولا - بحوث ودراسات تناولت المهارات المكتبية فى ضوء مناهج السكرتارية والادارة المكتبية فى ضوء متطلبات سوق العمل
٤٦	.....	ثانيا - بحوث ودراسات تناولت أسلوب تحليل العمل فى تحديد مهام الوظائف المكتبية والمهارات اللازمة لأداء هذه المهام
٥٢	.....	ثالثا - بحوث ودراسات تناولت تقويم أو بناء أو تطوير السكرتارية والادارة المكتبية

الفصل الثالث

١١٥-٦٩

الاطار النظرى للبحث

٦٩	.....	أولا - الادارة المكتبية وأعمال السكرتارية
٨٩	.....	ثانيا - تطوير المناهج
٩٥	.....	ثالثا - التعلم للالتقان وارتباطه بالمهارات المكتبية
١٠٥	.....	رابعا - مدخل تحليل النظم وعلاقته بالأعمال المكتبية
١١٥	.....	خامسا - أسلوب تحليل العمل وارتباطه بتحديد المهارات المكتبية

تابع الفهرس

رقم الصفحة

الفصل الرابع

١٢٦-١٤٨

المنهج المقترح فى الإدارة المكتبية لطلاب المعاهد الفنية التجارية باستخدام التقنيات الحديثة

القسم الأول : مهارات الأعمال المكتبية الواجب توافرها لدى
طلاب المعاهد الفنية التجارية باستخدام التقنيات
الحديثة.....

- أولاً: المصادر الأساسية لإعداد القائمة المبدئية
لمهارات الأعمال المكتبية ١٢٦
- ثانياً: إعداد القائمة المبدئية لمهارات الأعمال
المكتبية ١٣١
- ثالثاً: ضبط الصورة المبدئية لقائمة المهارات ١٣١
- رابعا: إعداد الصورة النهائية لقائمة المهارات ١٣٥
- خامساً: أهمية المهارات المتضمنة بالقائمة السابقة ١٣٥

القسم الثانى : المنهج المقترح فى الإدارة المكتبية لطلاب
المعاهد الفنية التجارية للقيام بالأعمال المكتبية
باستخدام التقنيات الحديثة

- أولاً : التعريف بمنهج الإدارة المكتبية ١٣٨
- ثانياً : الأسس التى روعيت فى بناء منهج الإدارة
المكتبية ١٣٩
- ثالثاً : الإطار العام المقترح لمنهج الإدارة المكتبية ١٤٠
- رابعا: ضبط المنهج ١٤٨