









## مادة التأمين

- **الخطر/ :** هو حادث مادي بحت مشروع ومحمتمل الوقوع بدون قصد وقابل للقياس.
- //
- **قسط التأمين/ :** مقدار المبلغ النقدي الذي يلتزم بدفعه طالب التأمين لشركة التأمين تعريف مقابل تحملها للخطر المؤمن ضده .
- **مبلغ التأمين/ :** هو الحد الأقصى من المبالغ النقدية الذي يلتزم المؤمن بدفعها لطالب التأمين أو المستفيد عن تحقق الخطر المؤمن ضده.

### **1- ما هي الأهداف والفوائد الاجتماعية والاقتصادية التي تعود على مملكة البحرين من التأمين؟**

- مصدر من مصادر تكوين رؤوس الأموال/
- المساهمة في المشروعات الاجتماعية والخيرية/
- يوفر البيئة الاقتصادية والمستقرة والمحفزة على الإنتاج/
- يشجع على زيادة حركة التجارة الدولية (الاستيراد والتصدير)/

## مادة الثقافة التجارية

### **1- الأهداف العامة للمؤسسة التجارية:**

- ◆ تحقيق الأرباح.
- ◆ إيجاد قيمة مضافة.
- ◆ توسيع نطاق العمل التجاري.
- ◆ تقديم خدمة ترضي الزبون.

### **2- وظائف البنوك المركزية:**

- ◆ إصدار النقود.
- ◆ الاحتفاظ بحسابات الحكومة.
- ◆ الاحتفاظ بحسابات جميع البنوك.

الرقم	المصطلح	التعريف
1	رسالة المؤسسة	<u>عبارة قصيرة وواضحة ودقيقة تتضمن الأهداف التي ترمي إليها الشركة.</u>
2	<u>البنك</u>	هي منشأة تتاجر في النقود.
3	المشروعات الفردية	<u>هي التي يمتلكها فرد واحد ويديرها، ويختلف المشروع الفردي عن الشركات في العمل الإداري ونوعية الإنتاج.</u>
4	<u>الشركات المساهمة</u>	تتكون من عدد الأشخاص الذين يكتتبون فيها بأسهم قابلة للتداول، ولا يكونون مسؤولين عن ديون الشركة والتزاماتها إلا بقدر قيمة أسهمهم.
5	<u>الحاجة</u>	هي الأشياء التي لا نستطيع العيش من دونها، مثل الماء والطعام والملبس والسكن.
6	<u>أخطار الأشخاص</u>	هي الأخطار التي تصيب الفرد نفسه بصفة مباشرة، وهذه الأخطار لو حدثت تسبب خسارة في الدخل كالمرض والوفاة والبطالة والشيخوخة.
7	الخصخصة	<u>تقليص حجم القطاع العام من خلال نقل ملكية المشروعات العامة أو إدارتها إلى القطاع الخاص.</u>
8	<u>تاجر الجملة</u>	هو التاجر الوسيط بين تاجر الجملة والمستهلك.
9	صادرات البحرين	<u>تشمل صادرات السلع الأولية (الخام) أو نصف المصنعة أو مكتملة الصنع.</u>
10	<u>السوق</u>	المكان التي يتم فيه تبادل السلع والخدمات.

**السؤال السادس:**

البيانات الآتية استخرجت من سجلات شركة الفورملا لغسيل السيارات في 31 ديسمبر 2015م. (المبالغ بالدينار البحريني).

5000	نقدية	500	مدينون
15000	سيارات	34500	رأس المال
5000	أوراق الدفع	20000	آلات
4000	أثاث	2000	مهمات
		7000	دائنون

المطلوب: إعداد قائمة المركز المالي في 2015/12/31م. (32 شرطة × 0.25 = 8 درجات)

شركة الفورملا لغسيل السيارات

قائمة المركز المالي

في 2015/12/31م

		الأصول المتداولة: /
	/ 5000	نقدية /
	/ 2000	مهمات /
	/ 500	مدينون /
// 7500		إجمالي الأصول المتداولة
		الأصول الثابتة: /
	/ 20000	آلات /
	/ 4000	أثاث /

	/ 15000	سيارات /
// 39000		إجمالي الأصول الثابتة
// 46500		إجمالي الأصول
		<u>خصوم قصيرة الأجل:</u> /
	/ 7000	دائنون /
	/ 5000	أوراق الدفع /
// 12000		إجمالي الخصوم
		<u>حقوق الملكية:</u> /
/ 34500		رأس المال /
// 46500		إجمالي الخصوم وحقوق الملكية

انتهت الإجابة

## مقرر سفر 324

المقومات السياحية في مملكة البحرين:

1	موقع البحرين الجغرافي.
2	فن العمارة البحريني.
3	البحرين عبارة عن أرخبيل جزر.
4	بيت الشيخ عيسى بن علي حاكم البحرين سابقاً.
5	الخدمات المصرفية والمالية وشركات التأمين.
6	حلبة البحرين الدولية.



(ج) عدد طرق ووسائل الدعاية السياحية المؤثرة في قرار المستهلك السياحي.

- الإعلانات المطبوعة / أو الرحلات التعريفية
  - الإعلانات المسموعة والمرئية / أو المعارض السياحية
  - الإعلانات الخارجية / أو نوافذ العرض واللوحات الإعلانية
- الزيارات التسويقية أو التسويق والدعاية الإلكترونية أو الندوات التسويقية

## مقرر البيع

1- تعامل المستهلك مع الحكومة في التجارة الإلكترونية يرمز له بالرمز:

أ	B2G	ج	C2C
ب	B2C	د	<u>C2G</u>

1- الشركة مع الشركة والمستهلك مع الشركة: (أنواع التجارة الإلكترونية)

وجه المقارنة	الشركة مع الشركة	المستهلك مع الشركة
المفهوم	<u>هذا النوع من التجارة الإلكترونية</u> <u>امتداد وتطوير للنظام التقليدي</u> <u>لتبادل البيانات إلكترونياً بين</u> <u>الشركات.</u>	<u>يسمى باسم تجارة التجزئة</u> <u>الإلكترونية، وهو عملية تبادل</u> <u>السلع والخدمات بين المستهلك</u> <u>والشركة عبر الإنترنت.</u>
الرمز	<u>B2B</u>	<u>C2B</u>

1- عوائق التجارة الإلكترونية: (يكتفي بذكر أربع نقاط)

- ◆ البنية التحتية.
- ◆ التقبل الاجتماعي.
- ◆ القوانين والأنظمة.
- ◆ أمن المعلومات.

## مقرر مشروعات صغيرة

ت	المصطلح	التعريف
1.	التمويل	توفير المبالغ النقدية اللازمة لدفع وتطوير مشروع خاص أو عام. (ص 84)
2.	بيئة العمل	هي مجموعة من العناصر المستمدة من البيئة المحيطة، ولكنها تشكل قوى ذات تأثير في المنظمة وهي مرتبطة بعناصر داخل حدود هذه المنظمة.
3.	الاتصال	عملية تبادل الأفكار والحقائق أو وجهات النظر بين شخصين أو أكثر.
4.	القائد	هو الشخص الذي يشغل أو لا يشغل مركزاً من مراكز المسؤولية، ولكن تتوافر لديه القدرة على التأثير في سلوك الغير وقيادتهم نحو الأهداف المشتركة.
5.	النظام المحاسبي	هو مجموعة الوثائق والسجلات والتقارير والتعليمات المستخدمة لإتمام الدورة المحاسبية أو لتحقيق هدف المحاسبة.
6.	رائد الأعمال	هو ذلك الشخص الذي لديه الإرادة والقدرة لتحويل فكرة جديدة أو اختراع جديد إلى ابتكار ناجح.
7.	التكاليف الثابتة	هي النفقات التي لا تتغير بتغير عدد الوحدات المنتجة سواء أكان هذا التغير بالزيادة أو بالنقصان، فهي تمثل ما يتحمله المشروع من نفقات أيا كان حجم الناتج حتى ولو كان صفراً.
8.	المشروعات الصغيرة	كل مؤسسة فردية تمارس نشاطاً اقتصادياً، إنتاجياً أو تجارياً أو خدمياً صغيراً، وبرأسمال وعدد صغير من العمال ويتسم نشاطها بالمحدودية.
9.	إدارة الوقت	هو جدولة الوقت للحصول على أفضل النتائج فبوضع الأهداف وتحديد البدايات والنهايات وتخصيص وقت لكل نشاط هام تكون قد اتبعت أفضل الطرق لاستغلال الوقت.

10.	<u>الدورة المحاسبية</u>	هي تلك الخطوات التي يقوم بها المحاسب لتحديد موقف المشروع التجاري ونتيجته من ربح أو خسارة.
-----	-------------------------	---

### 1. اذكر أنواع دراسة الجدوى للمشروعات الصغيرة.

- الجدوى التمهيدية
- الجدوى التفصيلية
- التسويقية - الفنية - الاقتصادية أو المالية - التمويلية.
- 

استخرجت الأرصدة الآتية من دفاتر شركة سماح للإعلانات في نهاية شهر مارس 2016م (المبالغ بالدينار البحريني):

200	مصروفات الكهرباء والماء	3500	إيراد خدمات الاعلان
250	مصروفات تأمين	800	إيراد الإيجار
120	مصروف إهلاك	100	مهمات مستخدمة
380	أجور	150	المسحوبات
200	مصروفات الصيانة	40000	رأس المال في بداية المدة

المطلوب:

1. إعداد قائمة الدخل عن الفترة المنتهية في 31 مارس 2016م.
2. إعداد قائمة رأس المال عن الفترة المنتهية في 31 مارس 2016م.

سماح للإعلانات

## قائمة الدخل

عن الفترة المنتهية في 31 مارس 2016م

<u>الإيرادات:</u>			
	إيراد خدمات الاعلان	3500	
	إيراد الإيجار	800	
6	مجموع الإيرادات		4300
<u>المصروفات:</u>			
	مهمات مستخدمة	100	
	مصروفات كهرباء وماء	200	
	مصروفات تأمين	250	
	مصروف إهلاك	120	
	أجور	380	
	مصروفات الصيانة	200	
	مجموع المصروفات		1250
	صافي الدخل		3050

## سماح للإعلانات

### قائمة رأس المال

3

عن الفترة المنتهية في 31 مارس 2016م

رأس المال في بداية المدة	40000	
+ صافي الدخل	3050	
		43050
- المسحوبات		150
رأس المال في نهاية المدة		42900

## مقرر الاقتصاد

1- من أسباب المشكلة الاقتصادية في العالم:

ج- الاختيار والمفاضلة

أ- ندرة الموارد

ب- تعدد الحاجات

مرونة الطلب: ..... هي درجة تأثر الكمية المطلوبة من سلعة ما نتيجة تغيير السعر

1- ماهي العوامل المؤثرة في العرض؟ يكتفى بثلاثة عناصر فقط . ص 120-122

- ..... تكلفة الإنتاج / تغيرات أسعار السلع والخدمات مستقبلا / تغير أسعار السلع الأخرى
  - ..... التطور التكنولوجي / التقلبات الجوية خلال الإنتاج
  - ..... السياسة المالية / التغييرات الطارئة في الإنتاج
- حل قوانين حساب مرونة العرض والطلب

Choose the correct answer for the following question:-

1. All the following sections are in the **Administration Department** *except*:-

a) Security

b) Marketing /

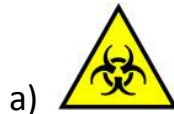
c) Reception

d) Mail Room

2. Which of the following **Safety Sign** warns of **No Open Flams**:-



3. Which of the following **Safety Signs** you **do not** see in **Salmaniya Medical Complex**:



4. One of **Employer's** obligation is:-

a) Pay Fair Salaries /

b) Attend in Person

c) Be Competent

d) Arrive on time

5. The department that responsible for transporting goods and keeping a record of stock is:

a) Administration Dept.

b) Finance Dept.

c) Sales Dept.

d) Warehousing Dept. /

6. Some files are **not required** any more, such files are called:
- a) Absent Files
  - b) Electronic Files
  - c) Dead Files /
  - d) Business Files
7. A good example for **Search Engine** is:
- a) Fire Fox
  - b) Yahoo
  - c) Google
  - d) Answers a, b & c /
8. Which of the following is considered as a proof of an accident happening at work during business hours:
- a) Computer Report Files
  - b) Application Form
  - c) Accident Report Form /
  - d) Risk Assessment Report
9. The filing clerk should keep a record of persons who have borrowed files in:
- a) Business Card
  - b) Absent Card /
  - c) Risk Card
  - d) Card Index
10. People mainly visit an office to:
- a) meet a member of staff /
  - b) have a rest
  - c) Be greeted with a smile
  - d) Answers a & c

Place a ✓ tick in box, which you think best describes each of the communications channel or media:

Communication Channel	Oral	Written	Non-verbal
1. Sending letter to place an order.		✓	
2. Annual meeting of shareholders.	✓		
3. Facial Expressions.			✓
4. Job interview.	✓		
5. Good employee appearance.			✓
6. Problem solving reports.		✓	
7. An employee always arrives on time.			✓
8. Presentation about safety at work.	✓		
9. Sending an e-mail to employee for attending a meeting.		✓	
10. Negotiations for the purchase of a new device to the factory.	✓		



## القانون

أ- اكتب المصطلح أو التعريف المناسب إلى الآتي:

الرقم	المصطلح	التعريف
1	أنظمة العمل	<u>اللوائح التي يصدرها صاحب العمل لينظم بها العمل في منشأته.</u>
2	<u>المنازعة الجماعية</u>	هي كل نزاع يتعلق بشروط أو ظروف العمل أو أحكام الاستخدام، وينشأ بين واحد أو أكثر من أصحاب الأعمال وجميع عمالهم أو فريق منهم.
3	الخطأ التأديبي	هو الإخلال بنظام المشروع وحسن سير العمل به أو إعاقة أغراض المشروع وعرقلة سيره.
4	<u>العامل</u>	هو كل شخص طبيعي يعمل لقاء أجر لدى صاحب عمل وتحت إدارته أو إشرافه.
5	المشرع	<u>هو السلطة المختصة التي تضع التشريعات لتنظيم علاقات الناس في المجتمع.</u>
6	<u>الأهلية القانونية</u>	هي صلاحية الشخص لإبرام التصرفات القانونية (كالعقود) على نحو صحيح مما يجعلها ترتب آثارها، وتتحدد عادة ببلوغ سن الرشد وهي 21 سنة ميلادية.

\*\* انتهاء الجزء الأول \*\*