



الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

Public Authority for Applied Education and Training

قسم المحاسبة  
دبلوم المحاسبة

ACCOUNTING DEPARTMENT  
ACCOUNTING DIPLOMA

كلية الدراسات التجارية  
College of Business Studies

توصيف المقررات  
COURSE DESCRIPTION

## FIRST: GENERAL REQUIRED COURSES

## أولاً: المقررات العامة الإجبارية

رقم المقرر COURSE NO.	اسم المقرر COURSE NAME	التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION
101	الثقافة الإسلامية Islamic Culture (2 Credits)	<p>يهدف هذا المقرر الي تعريف الطالب بمبادئ الثقافة الإسلامية ومصادر وصفات الثقافة الإسلامية وكذلك دراسة أهم القوانين المنظمة لهذه الثقافة مع التركيز على العمليات القانونية وغير القانونية. يتعرف الطلاب من خلال هذا المقرر على المنهج السوي لتعامل المسلم مع عصره بمفاهيمه وتحدياته ويتمكن من معرفة الوسطية والاعتدال في المواقف والسلوك إزاء المظاهر المحيطة ويتعرف على التوجه الإسلامي المعتدل إزاء القضايا الكبرى سواء على المستوى الوطني الداخلي أو في المحافل الدولية.</p>
101	أصول إدارة Principles of Management (3 Credits)	<p>يعتبر مقرر (أصول الإدارة 101) الأساس لكل من يرغب في تخصص أو دراسة علم الإدارة أو أي مجال من المجالات العلمية والتخصصية. فهو يعطي الدارس أرضية ثابتة وقوية لمبادئ وأسس هذا العلم، وأيضاً للذين يعملون وسيعملون في مجال العمل الإداري كمشرفين أو في مستوى من مستويات العمل الإداري، كما يساعد هذا المقرر معرفة أهم الوظائف الكبرى وأعمال الإداريين والوظائف الصغرى مما ينعكس عليهم إيجاباً في زيادة مهاراتهم وقدراتهم ومعارفهم مهما كانت أعمالهم الوظيفية والإدارية وبالتالي يؤدي بالطبع إلى تحقيق الأهداف التي يسعون الي تحقيقها.</p>
105	مقدمة في الحاسب الآلي Introduction to Computing (3 Credits)	<p>يقدم مقرر مقدمة في الحاسب الآلي المفاهيم الأساسية للحاسوب والتعرف على المكونات المادية Hardware والمكونات المرنة software. ويتناول المقرر شبكات الحاسوب والانترنت وتطبيقاته المختلفة مثل التجارة الالكترونية ووسائل التواصل الاجتماعي والتعرف على مخاطر فقد وتلف البيانات وجرائم المعلوماتية وطرق أمن وحماية الحاسوب. وسيتم عرض نظام تشغيل ويندوز وكيفية استخدام الأدوات المتاحة في هذا النظام.</p>
		<p>The course introduces students to the meaning of Islamic Culture, its Sources, and Characteristics; Islamic legislation and its importance, legal and illegal transactions, and intellectual movements and the attitude of Islam towards them.</p>
		<p>This Course gives the student a firm and strong ground for the principles and foundations of this science, as well as for those who work and will work in the field of administrative work as supervisors or at a level of administrative work, and this course helps to know the most important major functions and the work of administrators and micro-jobs, reflecting positively on them in increasing their skills, abilities and knowledge whatever their job and management work and thus of course leads to the achievement of the goals they seek to achieve.</p>
		<p>An Introduction to Computer course introduces the basic concepts of a computer and an introduction to hardware and software components. The course deals with computer networks and the Internet and its various applications, such as electronic commerce and social media, as well as identifying the risks of data loss and damage, information crimes, and methods of computer security and protection. The Windows operating system and how to use the tools available in this system will be shown.</p>

التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION	اسم المقرر COURSE NAME	رقم المقرر COURSE NO.
<p>The course introduces students to basic concepts of economics, various economic systems, supply and demand, market equilibrium, elasticities, cost and market structures, Circular flow, national income, Money and banking, international trade, balance of payments, and exchange rate.</p> <p>تهدف مادة مبادئ الاقتصاد إلى التعريف بعلم الاقتصاد والمبادئ الأساسية التي يستند إليها إضافة إلى دراسة الظواهر الاقتصادية وتحليلها وكما تتطرق المادة مفاهيم الاقتصاد الجزئي والاقتصاد الكلي وإلى أنواع السياسات الاقتصادية المستخدمة في حل المشكلات الاقتصادية التي يواجهها المجتمع. بالإضافة إلى ذلك يتعرف الطالب على المبادئ التي يقوم عليها النظام الرأسمالي والمبادئ التي يقوم عليها النظام الاشتراكي ومقارنتهما بالنظام الاقتصادي.</p>	<p><b>مبادئ اقتصاد</b></p> <p><b>Principles of Economics</b> (3 Credits)</p>	101
<p>This course presents the most important legal theories necessary for basic knowledge of law, including the theories of right and law. The course also presents the most important principles and legal provisions. The course also deals with drawing the boundaries of the legal rule and some other similar rules. The course also reinforces basic concepts of law, such as general theories and principles.</p> <p>مقرر المدخل لدراسة القانون عبارة عن عرض لأهم النظريات القانونية اللازمة للمعرفة الأساسية للقانون ومن بينها نظريتا الحق والقانون، كما يعرض المقرر أهم المبادئ والأحكام القانونية. كما يهدف المقرر إلى تكوين المعرفة الأساسية بالقانون وتطوير الملكة القانونية كما يتناول رسم حدود القاعدة القانونية وبعض القواعد الأخرى المشابهة. كما يعزز المقرر المفاهيم الأساسية للقانون كالنظريات والمبادئ العامة.</p>	<p><b>مدخل لدراسة القانون</b></p> <p><b>Introduction to law</b> (2 Credits)</p>	101
<p>This course includes the legal framework of companies, business transactions, sales contracts, transport contracts, and insurance policies. The course also clarifies the concepts of the trader and the shop and deals with the differentiation between the types of commercial companies.</p> <p>يتطرق المقرر إلى مفاهيم القانون التجاري ومصادره ونظرية الأعمال التجارية وأنواعها ونظرية التاجر والتزاماته والمحل التجاري، كما يعرف الشركة وبيان أنواعها والفروقات بينها. يتناول المقرر أهمية القانون التجاري بالإضافة إلى التفريق بين الأعمال المدنية والتاجر والمحل التجاري. ويتناول التفرقة بين أنواع الشركات التجارية.</p>	<p><b>شركات وأوراق تجارية</b></p> <p><b>Companies &amp; Commercial law</b> (2 Credits)</p>	151
<p>This course introduces methods of collecting and presenting statistical data, calculating central tendency and dispersion measures, moreover, studying the relationship between two phenomena through linear correlation and simple linear regression, in addition to basic probability concepts. This will contribute to equip the students with the ability to deal with some of the problems that they may encounter in their real- life in a scientific manner. Furthermore, it enables them to collect data and process it through statistical methods. The course mainly depends on practical exercises using Microsoft Excel for statistical processing and its applications in the field of business and administration.</p> <p>يعرض المقرر أساليب جمع وعرض البيانات الإحصائية بأنواعها، وكذلك طرق حساب مقاييس النزعة المركزية والتشتت، كما يتناول شرحاً لمفهوم العلاقة بين ظاهرتين من خلال دراسة الارتباط الخطي والانحدار الخطي البسيط، بالإضافة إلى مبادئ الاحتمالات. سيساهم ذلك في إكساب الطلبة القدرة على معالجة بعض المشكلات التي قد تواجههم في حياتهم العملية بأسلوب علمي مستنداً إلى المقاييس الوصفية والرقمية. علاوةً على ذلك، فإنه يمكن الطلبة من جمع البيانات الخاصة ببعض الظواهر ومن ثم معالجة هذه البيانات من خلال الطرق الإحصائية. ويعتمد المقرر بشكل أساسي على التدريبات العملية باستخدام برنامج Microsoft Excel للمعالجة الإحصائية وتطبيقاتها في مجالي الإدارة والأعمال.</p>	<p><b>مبادئ الإحصاء</b></p> <p><b>Principles of Statistics</b> (3 Credits)</p>	101

<p>التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION</p>	<p>اسم المقرر COURSE NAME</p>	<p>رقم المقرر COURSE NO.</p>
<p>The course presents the basic concepts for dealing with office devices and techniques and knowledge associated with modern office work and the importance of supporting the working environment with techniques and office programs and identifying the most important software used in office work, the use of computers in the preservation and retrieval of files, as well as the course deals with training in printing, coordinating and processing texts using computers.</p> <p>يقدم المقرر المفاهيم الأساسية للتعامل مع الأجهزة والتقنيات المكتبية والمعارف المرتبطة بالأعمال المكتبية الحديثة واهمية دعم بيئة العمل بالتقنيات والبرامج المكتبية والتعرف على اهم برامج الحاسوب المستخدمة في الأعمال المكتبية، واستخدام الحاسوب في حفظ واسترجاع الملفات، كما يتناول المقرر التدريب على طباعة وتنسيق ومعالجة النصوص باستخدام الحاسوب.</p>	<p><b>تقنيات مكتبية</b>  <b>Office Technologies (2 Credits)</b></p>	<p>107</p>
<p>The Office Business Applications course provides the students with knowledge and skills on how to use electronic correspondence systems, and applications to use the computer in scheduling appointments and advance office tasks. The course also deals with word processing applications to edit and process advanced Arabic and English texts, and how to search for information on the Internet and include it in office program files.</p> <p>يقدم المقرر أساسيات التعامل على استخدام برنامج التراسل الإلكتروني، وتطبيقات الحاسوب في تنظيم المواعيد ومهام المكتب، كما يتناول المقرر تطبيقات على التعامل مع برنامج معالجة النصوص في تحرير ومعالجة النصوص العربية والإنجليزية المتقدمة، وكيفية البحث عن المعلومات في الانترنت وإدراجها في ملفات البرامج المكتبية.</p>	<p><b>تطبيقات الأعمال المكتبية</b>  <b>Office Business Applications (2 Credits)</b></p>	<p>152</p>
<p>The course defines the importance of electronic financial systems, training in applications of the Integrated Civil Service Systems Program - the central information system for the salary system used by government agencies, and the decision addresses the importance of the accounting regulation program for purchase and electronic storage, training in applications of the accounting regulation program for purchase and storage used in the government sector, as well as the course deals with specialized and advanced applications using accounting schedule programs.</p> <p>يعرف المقرر أهمية النظم المالية الإلكترونية، والتدريب على تطبيقات برنامج النظم المتكاملة للخدمة المدنية - النظام المركزي للمعلومات الخاص بنظام الرواتب المستخدم في الجهات الحكومية، كما يتناول المقرر التعريف بأهمية برنامج التنظيم المحاسبي للشراء والتخزين الإلكتروني، والتدريب على تطبيقات برنامج التنظيم المحاسبي للشراء والتخزين المستخدم في القطاع الحكومي، كما يتناول المقرر تطبيقات متخصصة ومتقدمة باستخدام برامج الجداول الحسابية.</p>	<p><b>تطبيقات النظم المالية</b>  <b>Financial systems applications (3 Credits)</b></p>	<p>203</p>

التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION	اسم المقرر COURSE NAME	رقم المقرر COURSE NO.
<p>is a general English course. This course is designed to develop students' macro (listening, speaking, reading, and writing) and micro (grammar, vocabulary, pronunciation, and spelling) skills of learning. This course could be considered as the groundwork for the succeeding courses. Accordingly, it is a prerequisite course for all ESP courses. It must be understood that this draft is an ongoing process and future changes might be adopted whenever the necessity arises in accordance with the English Language Unit imminent plans.</p>	<p>لغة انجليزية (1) English (1) (2 Credits)</p>	101
<p>This course is suitable for in-work students and business students who have not yet entered the workplace. The course is tailored to provide students with the opportunity to practice the language in meaningful contexts. The course is intended principally for classroom use. The course focuses on grammatical, functional, or lexical teaching points, particularly, related to business topics. The topic templates familiarize students with the protocols and behavior and communication codes used in the business contexts.</p>	<p>لغة انجليزية (2) English (2) (2 Credits)</p>	154
<p>It is an advanced ESP course offered to students majoring in business studies. In this course, students perform tasks and activities that they will face in their future careers by using English in situational contexts such as making and answering calls, taking messages, canceling appointments or postponing them, writing notes ... etc.</p>	<p>لغة انجليزية (3) English (3) (2 Credits)</p>	204
<p>is a non-credit remedial course that is designed to improve the English language skills of those students who fail the placement test. Thus, it is a pre-requisite course for the general English course 101, and all the succeeding ESP courses. The aim of this course is to develop students' skills in listening, speaking, reading, and writing, using a communicatively based textbook and workbook.</p>	<p>اللغة الانجليزية English (0 Credits)</p>	099

## SECOND: GENERAL ELECTIVE COURSES

## ثانياً: المقررات الاختيارية

رقم المقرر COURSE NO.	اسم المقرر COURSE NAME	التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION
111	فنون تشكيلية Art Formation (1 Credit)	يهدف هذا المقرر إلى تطوير القدرات الفنية للطلبة والطالبات من خلال تدريب الطالب علي استخدام أحدث المواد والأجهزة لتصميم عمل فني. يساهم المقرر في تنمية مهارات التعبير الفني والابداعي لدى الطلبة وتنمية التخوق الجمالي من خلال الرؤية الفنية للأشكال واللوحات والتصميم والمفردات الشكلية في المتاحف والحدائق والاحساس بالقيمة الجمالية لها لدى الطلبة.
110	اللياقة البدنية Physical Education (1 Credit)	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة والطالبات بمعنى وأهمية اللياقة البدنية بالإضافة الي استخدام الأدوات والأجهزة الرياضية لتطوير هذه اللياقة كذلك يهدف هذا المقرر بتعريف الطلبة والطالبات بأهم القوانين واللوائح المحلية والدولية والتي تنظم اللياقة البدنية.
101	اقتصاد منزلي Home economy (1 Credit)	يهدف هذا المقرر إلى التعرف على أهمية وأهداف الاقتصاد المنزلي حيث يتعرف الطالبات على مجالات الاقتصاد المنزلي المختلفة حيث يوضح المقرر المفاهيم الأساسية ذات الصلة بالعلاقات الأسرية و ترشيد الاستهلاك والالمام بالمعرفة الأساسية للتنفيذ وعلوم الأطعمة و التعرف على المفاهيم الأساسية ذات الصلة بالمسكن و تأنيثه والمعرفة العامة ذات الصلة بالملابس والنسيج والأقمشة.

التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION	اسم المقرر COURSE NAME	رقم المقرر COURSE NO.
<p>This course aims to introduce students to automotive mechanics, which includes the laws and principles governing this science to focus on the basics and rules of maintenance. Students carry out maintenance and repairs of the vehicle's systems and components and associated jaw and installation skills, as well as strategic work to diagnose mechanical failures in the vehicle's systems and components to know the specialized terms associated with the mechanical incision.</p>	<p><b>ميكانيكا سيارات</b> <b>Automotive Mechanics (1 Credit)</b></p>	<p>101</p>
<p>The course enables students to process and understand electronics, the impact of elements, systems, and electronic equipment on these devices, as well as the course addresses the topics of electronic elements, electrical and electronic measurement engineering, including conductors, microprocessors, electronic circuits, and the design of effective electronic components.</p>	<p><b>الهندسة الالكترونية</b> <b>Electronic Engineering (1 Credit)</b></p>	<p>101</p>

## THIRD: MAJOR REQUIRED COURSES ثالثاً: المقررات التخصصية الإجبارية

التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION	اسم المقرر COURSE NAME	رقم المقرر COURSE NO.
<p>This course introduces students to the science of accounting and basic accounting concepts. It also explains the methods of analyzing, recording, classifying and summarizing financial operations within accounting in addition. The preparation of closing accounts and balance sheets in partnerships is explained. Students are given a great deal of practical training in case studies.</p>	<p>مبادئ محاسبة (1)  Principles of Accounting (1) (3 Credits)</p>	101
<p>The course develops an understanding of accounting principles, concepts, and procedures necessary to prepare closing accounting methods in addition to case studies. The course also contributes to clarifying the accounting treatments related to the inventory adjustments of revenues, expenses, and current assets in accordance with the accounting principles and assumptions, and the impact of these adjustments on the financial statements and the preparation of the financial statements.</p>	<p>مبادئ محاسبة (2)  Principles of Accounting (2) (3 Credits)</p>	151
<p>The course presents topics of manual and automatic accounting system, the role of the procurement and warehouse departments, the preparation of estimated budgets for purchase, and the calculation of the economical quantity of purchases. It also presents the issuance of requisitions and purchase orders, its methods, the organization of stores, and the methods of disbursing materials in the private and the governmental sector.</p>	<p>حسابات المخازن  Store Accounting (3 Credits)</p>	152



رقم المقرر COURSE NO.	اسم المقرر COURSE NAME	التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION
153	حسابات حكومية Government Accounting (3 Credits)	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بطبيعة المحاسبة الحكومية وطبيعة التنظيمات التي تستخدم هذا النوع من المحاسبة وكذلك تعريفهم ببعض الموضوعات المتعلقة بأعمال الحكومة خاصة ما يتعلق بالموازنة العامة للدولة ثم تحريب الطلبة على كيفية تسجيل العمليات المالية في الجهات الحكومية.
154	محاسبة التكاليف Cost Accounting (3 Credits)	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمقومات الأساسية لنظام محاسبة التكاليف في المنشآت الصناعية بما في ذلك مجموعة المستندات والقوائم المستخدمة كما يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمهارات الأساسية في مجال حساب قيم عناصر التكلفة الرئيسية (المواد-الأجور-الخدمات) وتبويبها وتصوير قوائم التكاليف الإجمالية للأوامر الإنتاجية قصيرة وطويلة الأجل.
199	تدريب ميداني Field Training (4 Credits)	يتدرب الطلبة مع جهات العمل التي لها علاقة وثيقة بتخصصات الطلبة، فعن طريقها يتم ربط الدراسة النظرية في الكلية بالتطبيقات العملية بسوق العمل بشقيه الحكومي والخاص، وعلى ذلك يكون الهدف الرئيسي من مقرر التدريب الميداني بناء نظام تدريبي متكامل للنهوض بمستوى الطالب العملي، لكي يتمكن من التفاعل مع بيئة العمل بأسلوب ابتكاري، حيث يعمل الطالب لفترة محددة بإحدى الجهات الحكومية أو الخاصة، وذلك من أجل إكسابهم خبرة عملية في مجالات التخصص، وهنا يتمكن الطالب من التجربة والاستفادة القصوى من تطبيق ما تعلمه ودمج النظري مع التطبيقي. كما يندرج ضمن الإطار العام لبرنامج التدريب الميداني عدد من الإجراءات ذات العلاقة بمحتة، وشروط الالتحاق به، واختيار جهات التدريب، وخطة التدريب، والإشراف على الطالب، وإسهام المشرف الأكاديمي في التقييم بالتعاون مع جهة العمل.

التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION	اسم المقرر COURSE NAME	رقم المقرر COURSE NO.
<p>The course presents the processes related to the formation of both types of companies, money companies and people companies, capital modification processes, and accounting solution methods. It also presents topics about the financial markets and their functions, the history of the stock exchange in Kuwait, and the methods of dealing with securities such as stocks and bonds.</p> <p>يعرض المقرر العمليات الخاصة بتكوين الشركات بنوعها الأموال والأشخاص وعمليات تعديل رأس المال وطرق معالجتها محاسبيا. كما يعرض مواضيع عن الأسواق المالية ووظائفها وتاريخ البورصة في الكويت وطرق معالجة الأوراق المالية من أسهم وسندات.</p>	<p><b>محاسبة الشركات</b> <b>Company Accounting (3 Credits)</b></p>	201
<p>This course will provide an introduction to the basic concepts, system, principles and terminology of financial accounting, accounting cycle and procedures for preparing financial statements, including problems of identification, measurement and disclosure of main elements of financial statements. Interpretation, analysis and use of information communicated through financial reports are emphasized.</p>	<p><b>مبادئ المحاسبة باللفة الإنجليزية</b> <b>Principles of Accounting in English (2 Credits)</b></p>	203

## رابعاً: المقررات التخصصية الإختيارية FOURTH: MAJOR ELECTIVE COURSES

رقم المقرر COURSE NO.	اسم المقرر COURSE NAME	التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION
204	محاسبة خاصة (أ) Special Topics in Accounting (A) (3 Credits)	يتناول المقرر حلقات نقاشية في الموضوعات المحاسبية المختلفة حيث يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بمجموعة من النظم المحاسبية المختلفة وتدريبهم على تطبيق مبادئ المحاسبة فيها بحيث يستطيع الطالب تطوير هذه النظم بما يتلاءم مع طبيعة الأنشطة المختلفة في بعض قطاعات الأعمال.
225	محاسبة البنوك Bank Accounting (3 Credits)	يتناول هذا المقرر المفاهيم والإجراءات الخاصة بالأنظمة المحاسبية للمنشآت المالية حيث يتم التركيز على البنوك التجارية والبنوك الإسلامية وشركات التأمين في القطاع المصرفي لدراسة الأنظمة المحاسبية المستخدمة في هذه المنشآت من الناحية النظرية والتطبيقية.
231	محاسبة التأمين Insurance Accounting (3 Credits)	يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بمفهوم التأمين وعناصره وأنواعه والنظام المحاسبي المتبع في شركات التأمين بالإضافة إلى المعالجة المحاسبية للأنشطة الرئيسية في شركات التأمين وكيفية إعداد تقاريرها المحاسبية.
251	محاسبة خاصة (ب) Special Topics in Accounting (B) (3 Credits)	يتناول هذا المقرر المحاسبة في الجمعيات التعاونية وطرق تأسيسها مع كافة المعالجات المحاسبية ابتداء من التأسيس وانتهاء بعملية توزيع الأرباح للمساهمين بالإضافة إلى إعداد القوائم المالية المتعلقة بها ويتناول المقرر أيضاً المحاسبة في المستشفيات وكل ما يتعلق بها من معالجات محاسبية.

التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION	اسم المقرر COURSE NAME	رقم المقرر COURSE NO.
<p>This course aims to introduce the student to the basic concepts that govern auditing and revising. Topics are covered in the nature and types of auditing, audit standards, various audit reports, and internal control systems by identifying the scientific principles and practical aspects of auditing and the professional and ethical responsibility of auditors, with a focus on the laws that govern the profession in Kuwait.</p>	<p><b>أصول مراجعة</b> <b>Principles of Auditing</b> <b>(3 Credits)</b></p>	<p>252</p>
<p>This course aims to introduce the student to the accounting principles and principles of the accounting system in petroleum companies, including the registration and posting processes for the most important items of expenses and revenues, and the preparation of financial statements. This course focuses on the joint production costs of crude oil and natural gas, as well as the issue of consumption and access to petroleum facilities. This course focuses on the accounting solutions that takes place in petroleum and gas facilities, from the stage of research and investigation for oil, through the exploration and drilling of wells, the production of oil and natural gas, and finally their extraction.</p>	<p><b>المحاسبة في المنشآت البترولية</b> <b>Petroleum Companies Accounting</b> <b>(3 Credits)</b></p>	<p>253</p>

## خامساً: المقررات المساندة العامة الاجبارية FIFTH: COMPULSORY GENERAL SUPPORT COURSES

التوصيف العلمي للمقرر COURSE DESCRIPTION	اسم المقرر COURSE NAME	رقم المقرر COURSE NO.
<p>The course is a review of principles of insurance, study of risks, insurance object, types of insurance, instruction, legal principles, proceedings, documentation, insurance and re-insurance policies and the role of government in the supervision and control of insurance institutions, with particular reference to Kuwait.</p>	<p><b>مبادئ التأمين</b> <b>Principles of Insurance</b> <b>(3 Credits)</b></p>	101
<p>The course outlines the theoretical basis and the practical applications of the mathematics of finance and investment used in the financial and commercial fields as to simple interest, compound interest, and their applications with regard to commercial paper rate, debt settlement, long-term loan amortization, and mathematical operations related to foreign trade.</p>	<p><b>الرياضة المالية (1)</b> <b>Mathematics of Finance</b> <b>(3 Credits)</b></p>	102