

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير - جامعة جيجل -

قسم العلوم الاقتصادية

منهجية اعداد تقرير التبرص -الثالثة اقتصاد نقدي وبنكي-

الجانب الشكلي لإعداد التقرير

نوع الخط: simplified arabic حجم الخط: 16 النمط: ثخين Gras	<u>العناوين الرئيسية</u>	نوع الخط وحجمه
نوع الخط: simplified Arabic حجم الخط: 14 النمط: ثخين Gras	<u>العناوين الفرعية</u>	
نوع الخط: simplified Arabic حجم الخط: 14 النمط: عادي	<u>نص التقرير</u>	
نوع الخط: simplified Arabic حجم الخط: 12 النمط: عادي المراجع الأجنبية تكتب بخط Times New Roman (حجم الخط: 11)	<u>المراجع</u>	
عند كتابة التقرير يكون تباعد الأسطر بمقدار 1.15	<u>تباعد الأسطر</u>	تباعد الأسطر وهوامش الصفحات
الأعلى (2 سم) / الأسفل (2 سم) / اليمين (2.5 سم) / اليسار (1.5 سم)	<u>هوامش الصفحات</u>	
ترقيم الصفحات ما قبل المقدمة أبجديا (أ، ب، ج، د...) وترقيم الصفحات بداية من المقدمة عدديا (1، 2،)		ترقيم الصفحات

يكون تقرير التبرص في حدود 30 صفحة، ويجب أن يغلب عليه الجانب التطبيقي

عناصر التقرير

يتكون تقرير التبرص من العناصر التالية:

✚ صفحة الواجهة Page de garde (النموذج الملحق)

✚ ورقة بيضاء

✚ نسخة عن الواجهة

✚ الشكر

✚ قائمة الجداول (إن وجدت)

✚ قائمة الأشكال (إن وجدت)

✚ قائمة المحتويات (النموذج الموضح)

✚ مقدمة عامة: تتضمن تمهيدا للموضوع، التساؤل الرئيسي، الأسئلة الفرعية، أهمية وأهداف الدراسة، منهج وأدوات الدراسة، الحدود الزمانية والمكانية، تقسيمات الدراسة.

✚ المحور الأول: الإطار النظري للدراسة (في حدود 10 صفحات)

في هذا العنصر على الطالب التركيز فقط على المفاهيم الأساسية لموضوع تقريره وكذلك العناصر التي تعتبر جوهر انجاز التقرير (الجانب النظري للتقرير).

✚ المحور الثاني: الجانب التطبيقي

يتضمن هذا المحور جزء يتم فيه التعريف بمكان الدراسة من خلال استعراض نشأة وتعريف المؤسسة مكان التبرص، عرض المهام والأهداف الخاصة بالمؤسسة مكان التبرص بالإضافة لاستعراض الهيكل التنظيمي للمؤسسة، كما يتضمن هذا الجزء الدراسة الميدانية، حيث يعمل الطالب على توظيف أدوات الدراسة (المقابلة، الوثائق الداخلية) في اسقاط ما تناوله في الجانب النظري على الجانب التطبيقي (العملي للتقرير)، مع تدعيم ذلك بحالة أو حالات تطبيقية، فمثلا إذا كان موضوع التقرير هو إجراءات منح القروض الفلاحية، فيجب التركيز على استعراض مراحل طلب ومنح القروض الفلاحية على مستوى مكان إجراء التبرص (من خلال توظيف المقابلة)، ثم تقديم حالة أو حالات تطبيقية حول ذلك بالاستناد إلى الوثائق الداخلية المقدمة من طرف البنك.

✚ الخاتمة: تتضمن أهم النتائج المتوصل إليها مع تقديم اقتراحات ذات صلة بموضوع البحث.

✚ قائمة المراجع

✚ الملاحق

• مقدمة عامة: (في حدود 03 صفحات على الأكثر)

المحور الأول: الإطار النظري للدراسة (خاص بالجزء النظري في حدود 10 صفحات على الأكثر)

أولاً: العنوان الفرعي الأول

1- عنوان جزئي أول

2-

ثانياً: العنوان الفرعي الثاني

1- عنوان جزئي أول

2-

3-

ثالثاً: العنوان الفرعي الثالث

1- عنوان جزئي أول

2-

3-

المحور الثاني: الجانب التطبيقي للدراسة

أولاً: تقديم البنك محل الدراسة

1- عنوان جزئي أول

2-

ثانياً: العنوان الفرعي الثاني

1- عنوان جزئي أول

2-

3-

ثالثاً: العنوان الفرعي الثالث

1- عنوان جزئي أول

2-

3-

الخاتمة

قائمة المراجع

الملاحق

نصائح وتوجيهات للطالب المتربص

على الطالب المتربص التقيد بما يلي:

- ❖ تمثيل الكلية أحسن تمثيل لدى المؤسسة المستقبلة؛
- ❖ التقيد بالنظام الداخلي للمؤسسة محل التربص؛
- ❖ الالتزام بواجب الاحترام لكل موظفي المؤسسة محل التربص والتقيد بتوجيهات المشرف المؤطر في المؤسسة؛
- ❖ يعتمد معد التقرير على الحقائق المجمعة من مصادر محددة تملئها طبيعة وموضوع التقرير؛
- ❖ التركيز في كتابة التقرير على وصف ونقل الوقائع والأحداث الفعلية كما هي للمشكلة أو الموضوع.