



المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة

برنامج نظم معلومات الاعمال

توصيف مقررات الفصل الدارسي الاول

المستوي الثاني

2026-2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

توصيف مقرر دراسي

مبادئ الاقتصاد جزئي
العام الدراسي: ٢٠٢٥/٢٠٢٦

١. معلومات أساسية

اسم المقرر	مبادئ الاقتصاد جزئي
كود المقرر	٢١٣
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الأعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر) تبعا لما ورد باللائحة)	نظري ٣ عملي ١.٥ إجمالي ٣
نوع المقرر	إجباري - مفاهيم أساسية
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الثاني
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الاعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
اسم منسق المقرر	د. أحمد سامي حامد
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	٢٠٢٥-٧-٣٠
رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (٣)



2025

٢. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر إلى تعميق الفهم بسلوك الوحدات الاقتصادية على المستوى الجزئي وكيفية تحديد الأسعار في الأسواق المختلفة وإلمام بالجوانب التي تتعلق بدراسة سلوك المستهلك وسلوك المنتج في سعي كل منهما لتعظيم هدفه، بما يمكن الطالب من استخدام أدوات التحليل الأكثر عمقاً لفهم العلاقات بين المتغيرات الاقتصادية على المستوى الجزئي واستخدامات أدوات التحليل الجزئية في تفسير سلوك الوحدات الاقتصادية في الواقع العملي.

٣. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:	مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة التي يحققها المقرر تبعاً للمصنوفة في توصيف البرنامج	الكود	النص	الكود
مهارات المعرفة والفهم				
يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال في ضوء النظرية الاقتصادية الجزئية.	يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال.	١/١	١/١	
يعرف المفاهيم الأساسية للنظرية الاقتصادية الجزئية.	يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية.	٢/١	٥/١	
يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل الاقتصادي وخطوات البحث العلمي المرتبطة بدراسة الأسواق.	يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي.	٣/١	٦/١	
يعرف مبادئ العرض والطلب كأساس لإعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.	يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.	٤/١	١٠/١	
المهارات الذهنية				
يحلل البيانات والأرقام الاقتصادية لتفسير دلالاتها في سياق قضايا السوق.	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها.	١/٢	٤/٢	
يفسر العلاقات بين العوامل الاقتصادية والنتائج السوقية باستخدام النماذج الرياضية والبيانية.		٢/٢		
يقيم البدائل الاقتصادية المختلفة لمعالجة المشكلات في بيئات السوق المتنوعة.		٣/٢		
يقارن بين مرونة الطلب والعرض بمختلف أنواعها لتحديد آثارها على قرارات التسعير والإنتاج.		٤/٢		
المهارات المهنية والعملية				
يجمع البيانات والإحصاءات الاقتصادية من مصادر متنوعة حول العرض والطلب ويقوم بتنظيمها.	يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية.	١/٣	٤/٣	
يحلل المشكلات الاقتصادية المتعلقة بالسوق باستخدام الأسلوب العلمي وأدوات التحليل الكمي.		٢/٣		
يحلل المشكلات الاقتصادية المتعلقة بالسوق باستخدام الأسلوب العلمي وأدوات التحليل الكمي.		٢/٣		
يعد تقارير اقتصادية تحتوي على نتائج التحليل ويفسرها بأسلوب علمي مدعوم بالأدلة.	يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي.	٣/٣	٨/٣	
يُنجز تقارير وإحصاءات ووثائق مساندة لمتخذي القرار في نظم المعلومات الإدارية بناءً على النتائج الاقتصادية.		٤/٣		
١٧/٣	يعد تقارير وإحصائيات ووثائق لمساعدة مستخدمي نظم المعلومات الإدارية.			
المهارات العامة				
ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي.	ينمي معارفه الاقتصادية وأفكاره ويعزز الحافز المستمر للتعلم الذاتي.	١/٤	٤/٤	



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

يطور ويحسن من أدائه. المهني.	٢/٤	يطور ويحسن من أدائه.	٨/٤
يعمل في فريق عمل.	٣/٤		
يوظف تقنيات البحث والمصادر الإلكترونية لدعم التعلم المستمر في مجال الاقتصاد.	٤/٤	يستخدم مصطلحات نظم المعلومات الإدارية في العمل المهني.	٩/٤

٤. طرق التعليم والتعلم

١. المحاضرة التفاعلية
٢. المناقشة
٣. العصف الذهني
٤. الدروس العملية / التطبيقية
٥. التعليم الذاتي (تكليفات ، عروض تقديمية)



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي (مهام/تكاليفات)
١	النظرية العامة للطلب	٣	٢		
٢	النظرية العامة للطلب (مستمر) مرونة الطلب السعرية	٣	٢	١.٥	١
٣	النظرية العامة للطلب (مستمر) مرونة الطلب الدخلية والتقاطعية	٣	٢	١.٥	١
٤	النظرية العامة للعرض	٣	٢	١.٥	١
٥	النظرية العامة للعرض (مستمر) مرونة العرض السعرية (بيانياً، رياضياً)	٣	٢	١.٥	١
٦	النظرية العامة للعرض (مستمر) حالات أوقيم مرونة العرض السعرية	٣	٢	١.٥	١
٧	امتحان منتصف الفصل الدراسي				
٨	توازن السوق رياضياً وبيانياً	٣	٢	١.٥	١
٩	تطبيقات على توازن السوق	٣	٢	١.٥	١
١٠	نظرية سلوك المستهلك	٣	٢	١.٥	١
١١	نظرية الإنتاج	٣	٢	١.٥	١
١٢	نظرية التكاليف	٣	٢	١.٥	١
١٣	توازن المشروع في ظل أشكال السوق المختلفة	٣	٢	١.٥	١
١٤	مراجعة				
١٥	امتحان نهاية الفصل الدراسي				



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

٥. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توفيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
١	امتحان قصير ١ (أعمال سنة)	٤	٦	٦%
٢	امتحان قصير ٢ (أعمال سنة)	١١	٦	٦%
٣	امتحان نصف الفصل الدراسي	٧	٣٠	٣٠%
٤	تكليفات ، عرض تقديمي	٣، ٦، ٨، ٩، ١٠، ١١، ١٢، ١٣	٨	٨%
٥	امتحان نهاية الفصل الدراسي	١٥	٥٠	٥٠%

٦. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المراجع الأساسي للمقرر	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
عبد الوهاب، ع. (٢٠٢٥). مبادئ الاقتصاد الجزئي [كتاب إلكتروني يُوزَع على الطلاب].	١. عبد الوهاب، ع. (٢٠٢٤). مبادئ الاقتصاد الكلي، دار فاروس العلمية للنشر والتوزيع، ٥٤ ش كاتوب، كامب شيزار، الإسكندرية، مصر. ٢. عبد الوهاب، ع. (٢٠٢٥). مبادئ علم الاقتصاد، كتاب إلكتروني.
https://bhi47a.com المعاهد العليا بالبحيرة	المنصة التعليمية
أجهزة عرض - جهاز كمبيوتر	الأجهزة
قاعات تدريس - سيورة - المكتبة	المستلزمات

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

د. هاني حمدي

د. هاني حمدي



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د. أحمد سامي حامد

د. أحمد سامي



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

توصيف مقرر دراسي

٢٠٢٥-٢٠٢٦

القرار

١. معلومات اساسية

اسم المقرر	مبادئ التسويق		
كود المقرر	٣١٢		
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال		
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر) تبعا لما ورد باللائحة)	نظري	عملي	إجمالي
	٣	-	٣
نوع المقرر	(اجباري - وظيفية)		
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	المستوي الثاني / الفصل الدراسي الأول		
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الاعمال		
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة		
اسم منسق المقرر	أ.د/ محمد حافظ حجازي		
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	٢٠٢٥ /٦/ ١٨		
رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (4)		



٢٠٢٥



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

٢. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر تعريف الطالب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية والأسس العلمية التي تحكم عملية اتخاذ القرارات التسويقية، وبناء معرفة متكاملة لديهم عن أساسيات نشاط التسويق. وتنمية إدراكهم بالدور المحوري الذي يلعبه العميل في تصميم الاستراتيجية التسويقية الفعالة بالمنشأة، وأهمية فهم احتياجاته ورغباته ووفقاً لذلك يتم تقديم عناصر المزيج التسويقي الملائمة التي تضمن تحقيق لانه ورضاه للمنشأة. هذا فضلاً عن اكساب الطلاب لمهارة كيفية تطبيق استراتيجيات التسويق في المواقف الحياتية وتقييم الاستراتيجية التسويقية المختلفة التي تقوم بها المنشآت، وتحديد نقاط القوة والضعف بها.

٣. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة التي يحققها المقرر تبعاً للمصنوفة في توصيف البرنامج		
النص	الكود	النص	الكود	الجداره
يتعرف على أساسيات عملية اتخاذ القرار التسويقي .	١/١	يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار	١/١٠	المعرفة والفهم
يحدد الاسس العلمية المتكاملة في عملية إتخاذ القرارات .	٢/١			
يحدد المعرفة المتكاملة عن أساسيات نشاط التسويق.	٣/١			
يوضح انواع السلع	٤/١			
يحدد ادوار افراد المنظمة في التسويق	٥/١			
يقارن بين مراحل تطور الفكر	١/٢	يقيم السيناريوهات والإستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الادارية المتنوعه	٢/٩	المهارات الذهنية
يميز أنواع الطلب في السوق المصري	٢/٢			
يميز بين سلع الانتاج و سلع الاستهلاك	٣/٢			
يميز بين استراتيجيات التسويق في المواقف الحياتية	٤/٢			
يحدد ادوات التمييز	٥/٢			
ينقد مراحل الفكر التسويقي	١/٣	يعد دراسات تحليلية للأسواق	٣/٢	المهارات المهنية والعلمية
يعد التصور المناسب للرسالة الاعلانية	٢/٣			
يوظف احتياجات ورغبات العميل من خلال المزيج التسويقي الملائم الذي يضمن تحقيق لانه ورضاه للمنشأة.	٣/٣	يعد دراسات الجدوى والخطط التسويقية	٣/١٣	المهارات العامة والمنقولة
تصميم وصف مختصر للأدوار التسويقية	١/٤			
يعيد ترتيب مهارات الفرد التسويقي	٢/٤	يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتياً	٤/٧	
يطور ويحسن من ادائه	٣/٤			
ينمي معارفه بالتعلم الذاتي	٤/٤			



2025

٤. طرق التعليم والتعلم

١. المحاضرة التفاعلية
٢. المناقشة
٣. العصف الذهني
٤. دراسة حالة
٥. حل مشكلات
٦. التعليم التزامني

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي (مهام / تكليفات / أخرى (تحدد)
1	ماهية التسويق	٣	٣		
2	تطور الفكر التسويقي	٣	٣		
3	ماهية السوق	٣	٣	تكليفات	
4	سلوك المستهلك	٣	٣		
5	أنواع السلع	٣	٣	١ Quizzes	
6	تمييز المنتجات	٣	٣		
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي				
8	التسعير	٣	٣		
9	التوزيع	٣	٣		
10	البيع الشخصي	٣	٣	تكليفات	
11	الاعلان	٣	٣		
12	تنشيط المبيعات	٣	٣		
13	التسويق الالكتروني	٣	٣	٢ Quizzes	
14	امتحانات التخلّفات				
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي				



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

٥. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	quizzes ١ (اعمال سنة)	٥	٥	%٥
2	Quizzes 2 (اعمال سنة)	١٣	٥	%٥
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	٧	٣٠	%٣٠
٤	تكاليفات	١٠، ٣	١٠	%١٠
	امتحان نهائي تحريري	١٥	٥٠	%٥٠

٦. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المرجع الأساسي للمقرر	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
د. محمد الصيرفي، التسويق الاستراتيجي، دار الوفاء، الاسكندرية، ٢٠٠٨	المراجع الأخرى
	المصادر الإلكترونية
المبادئ في التسويق د. محمد حجازي، كتاب الكتروني للطلاب	المنصة التعليمية
مذكرات نماذج أسئلة متنوعة خاصة بكل محاضرة (PDF). على أبليكيشن المعهد.	أخرى (تذكر)
	الأجهزة
اجهزة عرض - جهاز كمبيوتر	المستلزمات
قاعات تدريس سيورة المكتبة	البرامج الإلكترونية
معامل حاسب الي	معامل المهارات
	التجهيزات التعليمية المساعدة للتعليم والتعلم *

اسم وتوقيع
منسق البرنامج
د/ هاني حمدي حسين

٥٤٧٨٥



اسم وتوقيع
منسق المقرر
أ.د/ محمد حافظ حجازي

٥٤٧٨٥

ننتقل الى تقرير المقرر



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

توصيف مقرر دراسي

ادارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد
العام الدراسي: 2026/2025

1. معلومات اساسية

اسم المقرر	ادارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد		
كود المقرر	310		
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال		
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر) تبعا لما ورد باللائحة (نظري	عملي	إجمالي
	3	-	3
نوع المقرر	مقررات اجبارية _ مقررات وظيفية		
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر.	المستوى الثاني		
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الاعمال		
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة		
اسم منسق المقرر	د. سيدنصرالدين على		
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	30-7-2025		
رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم(3)		



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لإدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد ، والإدارة الفعالة للأعمال اللوجستية هذا فضلاً عن إكساب الطالب مهارة تصميم وإدارة سلاسل الإمداد وممارسة الوظائف اللوجستية .

3. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة) التي يحققها المقرر تبعاً للمصفوفة في توصيف البرنامج)	
الكود	النص	الكود	النص
مهارات المعرفة والفهم			
1/11	يصف القدرة على التفكير في آليات وأنظمة جديدة تمكن من التفاعل في بيئة العولمة والتجاوب مع ظروف المنافسة الجديدة	1/1	يحدد المفاهيم المختلفة لإدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد وأهميتها
1/15	يناقش دور نظم تخطيط موارد المنظمة في دعم الابتكار وتطوير المعرفة ، دور نظم تخطيط موارد المنظمة في مرونة المنظمة ووقت التسليم	1/2	يتعرف على معنى اللوجستيات وماهى الأنشطة التي تمارسها المنظمات ومدى أهميتها .
		1/5	يتعرف على الأنشطة أو الموارد التكنولوجية ونظم الاتصالات والتتبع وأدوات المتابعة
المهارات الذهنية			
9/2	يقيم العلاقة بين إدارة سلسلة التوريد ونظام تخطيط موارد المنظمة (ERP).	2/2	يبتكر في المفاهيم المختلفة لإدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد ، وأهمية دراسته
		5/2	يخطط ويحسن القدرة على التفكير في آليات وأنظمة جديدة تمكن من التفاعل في بيئة العولمة والتجاوب مع ظروف المنافسة الجديدة
المهارات المهنية والعملية			
17/3	يعد تقرير عن كيفية اختيار وتقييم الموردين والرقابة على المخزون	1/3	ينمي تفكيره في الأنشطة أو الموارد التكنولوجية ونظم الاتصالات والتتبع وأدوات المتابعة
18/3	يطبق مهارات الشراء وكيفية تنمية العلاقات مع الموردين والعملاء	5/3	يصمم ويحلل الآثار المختلفة لإستخدام التكنولوجيا المبنية على الأنترنت
		6/3	يحل المشكلات وكيفية تحسين المنظمات لقدراتها التنافسية، من خلال إدارة سلسلة التوريد
المهارات العامة			
4/4	ينمي معارفه	1/4	يدير الوقت بفاعلية وكفاءة
5/4	يستخدم اساليب حديثة أثناء تقديم العروض والتقارير بصفة عامة	2/4	يتواصل مع الآخرين بهم
		3/4	يعمل في فريق



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. التعليم الذاتي
5. دراسة الحالة
6. الأمتحانات النظرية

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي (مهام / تكليفات / أخرى (تحدد)
1	مفهوم اللوجستيات والأنشطة اللوجستية	3	2		
2	تابع مفهوم اللوجستيات والأنشطة اللوجستية	3	2		
3	الربط بين الوظائف التقليدية للمنظمة (الأنتاج والتسويق ...) والوظائف اللوجستية	3	2		
4	اختيار وتقييم الموردين , الرقابة على المخزون	3	2		Quizze1
5	عناصر الموارد الهيكلية	3	2		تكليفات
6	مراجعة عامة على ماسبق من الفصول وتلقى الأسئلة	3	2		
7	امتحان نصف الفصل الدراسي				
8	إدارة سلسلة التوريد	3	2		
9	تابع إدارة سلسلة التوريد	3	2		
10	نظام تخطيط الموارد	3	2		
11	تابع نظام تخطيط الموارد	3	2		
12	إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد والميزة التنافسية	3	2		
13	تابع إدارة اللوجستيات وسلاسل الإمداد والميزة التنافسية	3	2		Quizze2
14	عرض النماذج وتجارب تطبيق ادارة سلسلة التوريد	3	2		تكليفات
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي				



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	امتحان قصير 1 (اعمال سنة)	4	5	5%
2	امتحان قصير 2 (اعمال سنة)	13	5	5%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكليفات - مشاركة	14-5	10	10%
5	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%
				100%

6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المراجع الأساسي للمقرر	المراجع الأخرى	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
نصر الدين من. (2025). ادارة اللوجستيات وسلاسل الامداد [كتاب إلكتروني يُوزَع على الطلاب].	أ.د. أبو خشبة ,محمد محمود , إدارة سلسلة التوريد - مدخل الوظائف اللوجستية (الأسكندرية : دار الفكر الجامعي 2013) . د/العلی , عبد الستار محمد , وآخرون , إدارة سلاسل التوريد . 1. (الأردن : دار المسيرة للنشر والتوزيع 2014) دأیمن النحرأوی,العمليات اللوجستية 2018.الشنهابی للطباعة 2. والنشر والتوزيع . الطبعة 4 3. S.L. Ganapathi.SK.Nadi. Logistics Management Oxford university press. first published 2015	
المصادر الإلكترونية	www.noor-book.com الاطلاع على بعض المعلومات العامة والنشرات من الإنترنت	
المنصة التعليمية	https://bhi47a.com المعاهد العليا بالبحيرة	
أخرى (تذكر)		
الأجهزة	اجهزة عرض - جهاز كمبيوتر	التجهيزات
المستلزمات	قاعات تدريس - سبورة - المكتبة	التعليمية
البرامج الإلكترونية	حزمة مايكروسوفت اوفيس (وورد - اكسيل - بوربوينت - اكسس)	المساندة للتعليم والتعلم *
معامل المهارات		



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

د. هاني حمدي
هاني حمدي



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د. سيد نصر الدين علي

سيد نصر الدين



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

توصيف مقرر دراسي

القانون التجاري
للعام الدراسي 2026/2025م

1. معلومات اساسية

اسم المقرر	القانون التجاري
كود المقرر	415
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الأعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر) تبعا لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي - 3 إجمالي
نوع المقرر	مساندة
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الثاني
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الأعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
اسم منسق المقرر	الدكتور/ سلامة عبد الرحيم عوض العازي
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	2025/7/30
رقم محضر مجلس الإدارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (3)



2025

2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

.. يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بالقانون التجاري الذي يحكم العلاقة القانونية التي تنشأ عن القيام بالأعمال التجارية، وعن نشاط التجار في ممارستهم حرفة التجارة، سواء كانوا أفراداً أو شركات، وبالتالي فإن أحكام القانون التجاري تسري على الأعمال التجارية، وعلى كل شخص طبيعي أو اعتباري تثبت له صفة التاجر.

3. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة) التي يحققها المقرر تبعاً للمصفوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
يتعرف القانون التجاري.	1/1	يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال نظم المعلومات الإدارية.	4/1/3
يشرح أنواع الأوراق المالية.	2/1		
يفسر الأحكام العامة للشركات.	3/1		
يبين الأنواع المختلفة للأوراق المالية	1/2	يستنتج العلاقة بين المتغيرات البيئية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات	8/2/3
يميز بين الأوراق المالية والأوراق التجارية.	2/2		
يصمم عقد شركة.	3/2		
يراجع بنود الأحكام العامة للشركات.	1/3	يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفاعلية في مجال نظم المعلومات.	16/3/3
يبدى رأيه في صحة ورقة تجارية.	2/3		
يدير الوقت بكفاءة وفاعلية.	1/4		
يعمل في فريق	2/4	يحاور ويناقش أثناء تقديم العروض والتقارير	6/4/3
يوضح العلاقة بين القانون التجاري وعلم الاقتصاد	4/1		
يشرح دور القانون التجاري في علم الاجتماع.	5/1		
		يشرح العلاقة بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية ذات العلاقة.	7/1/3

4. طرق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرة التفاعلية.....
- 2- المناقشة.....
- 3- العصف الذهني.....
- 4- التعلم الذاتي.....
- 5- دراسة حالة.....

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي (مهام / تكليفات / أخرى (تحدد)
1	ماهية القاعدة القانونية	3	3	-	
2	الاطار العلمي لنظرية الاعمال التجارية	3	2	-	1
3	ضوابط التفرقة بين العمل المدني والعمل التجاري ، ودور الفقه في التفرقة بينهما	3	2.5	-	0.5
4	الاعمال التجارية بطبيعتها والاعمال القائمة علي الاحتراف	3	2	-	1
5	المحل التجاري وشروط اكتساب صفة تاجر والتزاماته القانونية	3	2	-	1
6	الاحكام العامة للشركات والاركان (الموضوعية والشكلية)	3	2.5	-	0.5
7	امتحان نصف الفصل الدراسي				
8	الشركات التجارية ، وشركات الاشخاص والاموال	3	2	-	1
9	الاوراق التجارية (خصائصها ووظائفها)	3	3	-	
10	الكمبيالة وشروط صحتها وكيفية تظهيرها	3	2.5	-	0.5
11	السند الاذني والاوراق المالية	3	3	-	
12	الشيك ودوره التجاري في السوق التجاري	3	3	-	
13	العقود التجارية ، وعقد بيع المحل التجاري	3	2	-	1
14	الوكالة بالعمولة والسمسرة	3	3	-	
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي				

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	امتحان قصير 1 (اعمال سنة)	5	5	5%
2	امتحان قصير 2 (اعمال سنة)	13	5	5%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكليفات / مشروع / ملف الإنجاز / كتيب الأنشطة	1:11	10	10%
	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%

6. مصادر التعلم والتسهيلات الدائمة

مبادئ القانون التجاري د/ سلامه عبدالرحيم العزازي	المرجع الأساسي للمقرر (لابد من كتابة البيانات كاملة وفقا لطريقة توثيق علمي)	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
أساسيات القانون التجاري والبحري، دكتور مصطفى كمال طه، 1992م الدار الجامعية، الاسكندرية. القانون التجاري الجزء الأول الأوراق التجارية والإفلاس التجاري، دكتور علي البارودي و الدكتور فريد العريني، 2000 م دار المطبوعات الجديدة، الاسكندرية.	المراجع الأخرى	
	المصادر الإلكترونية (لابد من إضافة الروابط)	
www.bhi47.com	المنصة التعليمية (لابد من إضافة الرابط)	
	أخرى (تذكر)	التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *
أجهزة عرض - جهاز كمبيوتر	الأجهزة	
قاعات تدريس سبورة المكتبة	المستلزمات	
معامل حاسب الي	البرامج الإلكترونية معامل المهارات	

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

د. هاني حمدي
د. هاني حمدي



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د. سلامه عبد الرحيم عوض العزازي
د. سلامه عبد الرحيم عوض العزازي



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

توصيف مقرر دراسي 2026-2025

القرار

1. معلومات اساسية

مبادئ محاسبة التكاليف			اسم المقرر
311			كود المقرر
نظم معلومات الاعمال			القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر
إجمالي	عملي	نظري	عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر) تبعا لما ورد باللائحة)
3	1.5	3	
(اجباري - وظيفية)			نوع المقرر
الفرقة الثانية -المستوي الثاني / الفصل الدراسي الأول			الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر
نظم معلومات الاعمال			البرنامج أكاديمي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة			الكلية/المعهد
د ولاء محمد أ.د.م محمود موسي عبد العال د أسماء محمد			اسم منسق المقرر
٢٠٢٥ /7/ 30			تاريخ اعتماد توصيف المقرر
محضر مجلس الإدارة رقم (3)			رقم محضر مجلس الإدارة لاعتماد توصيف المقرر



2025

2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر تعريف الطالب بالمفاهيم والمبادئ الأساسية لمحااسبة التكاليف في المشروعات الإنتاجية والخدمية لحصر وتحديد وقياس تكلفة الإنتاج والرقابة عليها. وكذلك إلمام الطالب باستخدام مفاهيم التكاليف لقياس تكلفة الأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون وإعداد قوائم التكاليف، فضلاً عن تدريب الطالب من خلال دراسة الحالات العملية لكي يقوم بدور محاسب التكاليف في المنشآت المختلفة سواء الصناعية أو الخدمية. كل هذه الأمور تساعد الطالب على تحليل وصياغة نظم التكاليف ودورة تسجيل التكلفة، وتصميم نظام تكاليف الأوامر، ومداخل تخصيص التكلفة.

3. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة التي يحققها المقرر تبعا للمصفوفة في توصيف البرنامج	
النص	الكود	النص	الكود
يوضح دور محاسبة التكاليف في المنشآت الصناعية والمنشآت الخدمية.	1/1	المعرفة والفهم	1
يعرف مفاهيم التكاليف، والقدرة علي وصف أساليب قياس التكلفة لأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون وإعداد قوائم التكاليف.	2/1		
يشرح أساليب قياس التكلفة لأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون وإعداد قوائم التكاليف.	3/1		
يوضح دورة تسجيل التكلفة، نظام تكاليف الأوامر، مداخل تخصيص التكلفة	4/1		
يشرح دور محاسب التكاليف في المنشآت الصناعية والمنشآت الخدمية.	1/2	المهارات الذهنية	2
يقيم مفاهيم التكاليف لأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون وإعداد قوائم التكاليف.	2/2		
يشرح نظم التكاليف ودورة تسجيل التكلفة، ويقيم نظام تكاليف الأوامر،	3/2		
يشرح المفاهيم الأساسية مثل التكاليف المباشرة وغير المباشرة، والتكاليف الثابتة والمتغيرة، وتكاليف المنتج وتكاليف الفترة.	1/3	المهارات المهنية والعلمية	3
يوضح دور معلومات التكاليف في اتخاذ القرارات الإدارية، مثل قرارات الإنتاج والتسعير والاستثمار.	2/3		
يوضح مفاهيم التكاليف لقياس التكلفة لأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون وإعداد قوائم التكاليف.	3/3		
يشرح طرق تخصيص التكاليف المختلفة، مثل طريقة الأوامر.	4/3		
يشرح طرق إعداد قوائم التكاليف.	5/3		
يحلل المشكلات المحاسبية باستخدام الأسلوب العلمي	6/3		
يعرف نظم التكاليف المختلفة، مثل نظام التكاليف على أساس	7/3		



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

النشاط			
يوضح طرق قياس التكاليف.	8/3		
يقيم طرق تحليل التكلفة والرقابة عليها	9/3		
القدرة علي اكتساب المعارف والأفكار وأن يكون لديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	1/4	المهارات العامة والمنقولة	4
القدرة علي التعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا	2/4		



2025

4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. الدروس العملية / التطبيقية
5. التعليم التزامني
6. دراسة حالة

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي (مهام/ تكاليفات/ أخرى (تحدد)
1	المفاهيم الأساسية لحاسبة التكاليف	4.5	3	1.5	
2	المفاهيم الأساسية لحاسبة التكاليف: مقياس التكلفة لأغراض تحديد تكلفة الإنتاج والمخزون	4.5	3	1.5	
3	دور معلومات محاسبة التكاليف في التخطيط واتخاذ القرارات قصيرة الأجل: المصطلحات التكاليفية	4.5	3	1.5	تكاليفات
4	دور معلومات محاسبة التكاليف في التخطيط واتخاذ القرارات قصيرة الأجل: تكلفة الفرصة البديلة والتكلفة الضمنية	4.5	3	1.5	
5	مداخل قياس التكلفة: دورة تسجيل التكلفة	4.5	3	1.5	1 Quizzes
6	مداخل قياس التكلفة: تصميم نظام تكاليف الأوامر	4.5	3	1.5	
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي				
8	قياس تكلفة المنتج: تصنيفاتها وقياسها علي أساس النشاط	4.5	3	1.5	
9	قياس تكلفة المنتج: تصنيفاتها وقياسها علي أساس النشاط	4.5	3	1.5	
10	قياس تكلفة المنتج: إعداد قوائم التكاليف	4.5	3	1.5	تكاليفات
11	تخصيص التكاليف الصناعية غير المباشرة- الجزء الأول	4.5	3	1.5	
12	تخصيص التكاليف الصناعية غير المباشرة: مداخل تخصيص التكاليف- الجزء الثاني)+ استخدام الحاسب في مجال محاسبة التكاليف.	4.5	3	1.5	
13	تابع - تخصيص التكاليف الصناعية غير المباشرة: مداخل تخصيص التكاليف- الجزء الثاني)+ استخدام الحاسب في مجال محاسبة التكاليف.	4.5	3	1.5	2 Quizzes
14	مراجعة + امتحانات التخلفات باللائحة القديمة والاستعداد للامتحانات النهائية وبداية الامتحانات		3	1.5	



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتكاملة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

امتحان نهاية الفصل الدراسي

15



2025

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	1 quizzes (اعمال سنة)	5	5	5%
2	2 Quizzes (اعمال سنة)	13	5	5%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكاليفات / مشروع / ملف الإنجاز / كتيب الأنشطة	10، 3	10	10%
	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%

6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)	المرجع الأساسي للمقرر
	د. شحاتة السيد شحاتة، محاسبة التكاليف، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، 2021-2022.
	د. أحمد محمد نور، محاسبة تكاليف، كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، 2011
	المراجع الأخرى
	المصادر الإلكترونية
	المنصة التعليمية
	أخرى (تذكر)
التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *	أجهزة عرض - جهاز كمبيوتر
	قاعات تدريس سبورة المكتبة
	معامل حاسب الي

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

د هاني حمدي
د. هاني حمدي



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د ولاء محمد
أ.د.م محمود موسى عبد العال
د. أسماء محمد
د. أسماء محمد



2025



المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة

برنامج نظم معلومات الاعمال

توصيف مقررات الفصل الدراسي الثاني

المستوي الثاني

2026-2025

توصيف مقرر دراسي (نموذج 2025)

1. معلومات أساسية

اسم المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	تحليلات الاعمال								
كود لرمز المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	416								
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الأعمال								
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	<table border="1"> <tr> <th>نظري</th> <th>عملي</th> <th>اخرى (تحدد)</th> <th>إجمالي</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1.5</td> <td>-</td> <td>3</td> </tr> </table>	نظري	عملي	اخرى (تحدد)	إجمالي	3	1.5	-	3
نظري	عملي	اخرى (تحدد)	إجمالي						
3	1.5	-	3						
نوع المقرر	اجباري								
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	الفرقة/المستوي الثاني								
البرنامج الأكاديمي	نظم معلومات الاعمال								
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات								
الجامعة/الأكاديمية	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات								
اسم منسق المقرر	د/سيد نصرالدين علي								
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	7/30/2025								
جهة اعتماد توصيف المقرر (يرفق قرار/محضر مجلس القسم/الأقسام/الجهة المختصة/....)	مجلس إدارة المعهد								

2. الوصف العام للمقرر Course overview (ملخص موجز للمحتوى العلمي)

يهدف هذا المقرر تعريف الطلاب بمفهوم وأهمية تحليل الأعمال والنشاطات المرتبطة بها، لاستمرارية تحسين الأداء في المنظمة وإدراك الطلاب للأدوار الرئيسية لمحلي الأعمال، وإكساب الطلاب المهارات في عمليات التحليل بالتطبيق على إحدى وظائف المنظمة

3. نواتج التعلم للمقرر



اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة (التي يحققها المقرر تبعاً للمصفوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
يعرف المفاهيم المختلفة لتحليلات الأعمال، وأهمية دراستها	1/1	يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيانات بكافة أنواعها التي تعمل بها منظمات الأعمال	2/1
يعرف معنى محلل الأعمال والأنشطة التي يمارسها بالمنظمات ومدى أهمية هذه الوظيفة في العصر الحالي بالمنظمات	2/1		
يشرح المكونات الرئيسية للعملية الإدارية والتطويرية للمنظمات والأفراد حيث إن التحليل يرصد كل التغييرات المؤثرة على البيئة الخارجية والداخلية للمنظمة	3/1	يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي	6/1
يناقش أسس دراسة الوضع الحالي وتحديد الاحتياجات. تحليل (SWOT)، تحديد الفرص والتهديدات، تحديد نقاط القوة والضعف	4/1	يناقش أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات	9/1
يتعرف على المراحل التمهيدية للتحليل، مصادر البيانات، أساليب جمع البيانات	5/1	يتعرف على الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة	12/1
يتعرف على النماذج المستخدمة في التحليل وعناصرها	6/1		
يصف الفاعليات الرئيسة في الفكر الاستراتيجي للمنظمة، التصور المستقبلي، دراسة الوضع الحالي وتحديد الاحتياجات	7/1	يناقش أسس ومفاهيم السياسات والإستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوى العلاقة بالمنظمة	15/1
يتعرف على الأداء الفني لمحللي العمليات، النماذج المستخدمة في التحليل وعناصرها	8/1	يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات	17/1
يوضح مداخل فرق التحليل - داخلي، وخارجي، ومشترك ومدى استفادة المنظمة من اختيار المدخل	9/1		
يحلل الوضع الحالي وتحديد الاحتياجات. تحليل (SWOT)، تحديد الفرص والتهديدات، تحديد نقاط القوة والضعف	1/2	يحلل القوائم المالية والبيئية الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي	1/2
يحدد معايير فعالية التحليل، تحديد المقاييس اللازمة وتقنياتها	2/2	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	4/2
يربط بين أصحاب المصلحة والمشروع الداخليين وهم أصحاب المشروع (الراعي التنفيذي)، مدير المشروع، محللي الأعمال الآخرون، الخبراء في مجال العمل والمستخدمون وأصحاب المصلحة الخارجيون وكيفية تحليلهم	3/2	يخطط لتحويل التهديدات إلى فرص ويتعامل معها بإيجابية	5/2
يفسر إدارة الأداء، ومكونات عملية ومراحل إدارة الأداء، وأيضاً نموذج إدارة الأداء، سلطة تقييم الأداء، خصائص معايير الأداء، تحليل العمل وتقييم الأداء، وتحليل العمل ودوره في تحسين الأداء الوظيفي	4/2	يستنتج العلاقة بين المتغيرات البيئية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات	8/2
يقارن بين مداخل فرق التحليل - داخلي، وخارجي، ومشترك - ويحدد مدى استفادة المنظمة من اختيار المدخل	5/2	يختار الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة للنمذجة وتحليل نظم المعلومات وتقييم الحلول	12/2
يقارن ويفرق بين محلل الأعمال والوظائف الأخرى كمحلل النظم	1/3	يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية	4/3
يحدد مصادر البيانات، وأساليب جمع البيانات في المراحل التمهيدية للتحليل	2/3		
يوظف تقنيات تقييم الأداء، ثم يقدم مثلاً لأحد المسارات الوظيفية لمحلل الأعمال كمثال للأنظمة الحديثة، ومدى أهميتها في العصر الحالي بالمنظمات.	3/3	يصمم ويشغل النظم الادارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال	5/3
يحلل التحديات التي تواجه محلل الأعمال في التعامل مع الخبراء في مجال عملهم.	4/3	يحلل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي	6/3
يقارن الأنشطة التي تمارسها المنظمات	5/3	بعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي	8/3

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة (التي يحققها المقرر تبعاً للمصفوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
يختار النموذج الأمثل المستخدم في التحليل على إحدى وظائف المنظمة.	6/3	يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة إلى الإنترنت وقواعد البيانات	15/3
يصمم معايير فعالية التحليل، وتحديد المقاييس اللازمة وتقنياتها	7/3	يستخدم تقنيات التحليل الكمي بلغات في مجال نظم المعلومات الإدارية	16/3
يختار ما بين مداخل فرق التحليل التي تعود بالاستفادة على المنظمة	1/4	يدير الوقت لمعالجة وكفاءة	1/4
يحدد فريق عمل المهام - الأهداف، والاستراتيجيات، والتكتيكات (MOST)، مصادر البيانات، أساليب جمع البيانات.	2/4	يعمل في فريق	3/4
يعد تقرير عن النشاطات المرتبطة بتحليل الأعمال وتأثيرها على استمرارية تحسين الأداء في المنظمة	3/4	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4
يستخدم عمليات التحليل بالتطبيق على إحدى وظائف المنظمة.	4/4	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4

4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية.
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. الدروس العملية/التطبيقية
5. دراسة حالة
6. التعلم الذاتي: تكليفات (اعداد تقارير - تكليفات - مواضيع للاطلاع)

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الاسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري (محاضرات/ مجموعات مناقشة/.....)	تدريب (عملي)	تعلم ذاتي (مهام/ تكليفات/ مشاريع/...)
1	ماهية تحليلات الأعمال. أهمية تحليلات الأعمال و ضرورتها	3	2	1.5	1
2	الفاعليات الرئيسية في الفكر الإستراتيجي للمنظمة و التصور المستقبلي	3	2	1.5	1
3	دراسة الوضع الحالي وتحديد الاحتياجات، تحليل (SOWT) تحديد الفرص والتهديدات، تحديد نقاط القوة والضعف	3	2	1.5	1
4	فريق المحللين، المراحل التمهيديّة للتحليل، مصادر البيانات	3	2	1.5	1
5	أساليب جمع البيانات، تحديد المهام، الأهداف والإستراتيجيات والتكتيكات (MOST)	3	2	1.5	1
6	مراجعة عامة على ماسبق من الفصول وتلقى الأسئلة	3	2	1.5	1

7	اختبار منتصف الفصل	-		
8	اشراك اصحاب رأس المال فى نواتج التغيير , أصحاب رأس المال	1.5	2	3
9	العاملون , العملاء والموردون والمصالح الحكومية	1.5	2	3
10	فعاليات اتخاذ القرارات المحققة لأصحاب المصلحة	1.5	2	3
11	الأداء الفنى لمحلى العمليات , النماذج المستخدمة فى التحليل وعناصرها	1.5	2	3
12	التنسيق بين كافة عمليات المنظمة , مداخل فرق التحليل - داخلى , خارجى , مشترك	1.5	2	3
13	مراجعة علي ما سبق	1.5	2	3
14	امتحانات التخلفات	-		
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي	-		

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم *	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	امتحان قصير 1 (أعمال سنة)	5	10	10
2	قصير 2 (أعمال سنة)	10	10	10
3	امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	30	30
4	تكليفات / مشروع / ملف الإنجاز / كتيب الأنشطة	دورية خلال الفصل الدراسي	10	10
5	امتحان نهائي تحريري		50	50

6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية وغيرها) *	المرجع الأساسي للمقرر (لابد من كتابة البيانات كاملة وفقا لطريقة توثيق علمي) (لابد من كتابة البيانات كاملة وفقا لطريقة توثيق علمي)	حافظ، عبد الناصر، وآخرون "تفعيل مدخل تحليل العمل لتقييم الأداء" جامعة بغداد - كلية الإدارة والاقتصاد، 2019.
مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية وغيرها) *	المراجع الأخرى	الشمري، محمد وآخرون، تحليل الأعمال - PBA الجزء الأول - المفاهيم الأساسية 2011 كامل، مصطفى، وآخرون "ادارة الموارد البشرية"، جامعة القاهرة 2018.
	المصادر الإلكترونية (لابد من إضافة الروابط)	
	المنصة التعليمية (لابد من إضافة الرابط)	www.bhi47a.com
التجهيزات التعليمية	الأجهزة	أجهزة عرض
	المستلزمات البرامج الإلكترونية	مدرجات - قاعات تدريس - وسبورة - المكتبة

	معامل المهارات/ المحاكيات	المساعدة للتعليم والتعلم *
	المعامل الافتراضية	
	أخرى (تذكر)	

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

د/هاني حدي حسين
صلى الله عليه



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د/سيد صبر الدين علي
نجم

توصيف مقرر دراسي (نموذج 2025)

1. معلومات أساسية

اسم المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	مبادئ إدارة الإنتاج والعمليات
كود/رمز المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	314
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الأعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي 1.5 اخرى (تحدد) - إجمالي 3
نوع المقرر	اجباري
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	الفرقة/المستوي الثاني
البرنامج الأكاديمي	نظم معلومات الاعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات
الجامعة/الأكاديمية	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات
اسم منسق المقرر	أ.د. اشرف سلطان
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	7/30/2025
جهة اعتماد توصيف المقرر (يرفق قرار/محضر مجلس القسم /الأقسام/الجهة المختصة/....)	مجلس إدارة المعهد

2. الوصف العام للمقرر Course overview (ملخص موجز للمحتوى العلمي)

يهدف هذا المقرر تزويد الطالب بالمعارف المتعلقة بالمفاهيم الأساسية لإدارة الإنتاج والعمليات من منظور مدخل النظم، والتعرف على دور ووظائف ومهام إدارة الإنتاج والعمليات في ظل التوجهات الإدارية الحديثة لتحسين ورفع كفاءة أداء المنظمة ككل. بالإضافة إلى كيفية تحسين القدرة على اتخاذ القرارات بإدارة الإنتاج والعمليات وتقييم أثر قرارات إدارة الإنتاج والعمليات في الأداء التنافسي للمنظمات، وذلك من خلال تنمية مهارات الطالب وتدريبه على كيفية المزج بين المفاهيم والأساليب الكمية وأدوات بحوث العمليات كاليات لحل المشكلات المتعلقة بالإنتاج والعمليات



3. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة (التي يحققها المقرر تبعا للمصنوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
يتعرف على العملية الانتاجية، الإنتاج، إدارة الإنتاج والعمليات	1/1	يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال	1/1
يوضح أهمية التنبؤ لإدارة الإنتاج والعمليات	2/1		
يوضح كيفية التخطيط والتطوير لمنتج جديد	3/1	يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيئات بكافة أنواعها التي تعمل بها منظمات الأعمال	2/1
يتعرف على إدارة الإنتاج والعمليات من منظور مدخل النظم	4/1	يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال نظم المعلومات الإدارية	4/1
يتعرف على كيفية التخطيط الاستراتيجي لنظام الإنتاج والعمليات	5/1	يشرح العلاقة بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية ذات العلاقة	7/1
يحدد اهم السمات لاختيار الموقع المصانع والعوامل المؤثرة في الترتيب الداخلي للمصانع	6/1	يصف أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمنظمة	11/1
يشرح دور وظائف ومهام إدارة الإنتاج والعمليات في ظل التوجهات الإدارية الحديثة	7/1	يوضح مبادئ القيادة وأسس التحفيز والتأثير في الآخرين وتنمية الدافعية لديهم	13/1
تقييم أثر قرارات إدارة الإنتاج والعمليات في الأداء التنافسي للمنظمات	1/2	يحلل القوائم المالية والبيئة الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي	1/2
يكتشف الاختلاف بين نظام إنتاج السلع ونظام تقديم الخدمات	2/2	يكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة	3/2
يكتشف الفرق بين طرق التنبؤ الوصفية وطرق التنبؤ الكمية	3/2		
يقارن بين أسلوب تحليل التعادل، أسلوب العوامل المرجحة، أسلوب مركز الجاذبية	4/2	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	4/2
يستنتج الوقت المناسب لتخطيط الاحتياجات من المواد (MRP)، أنظمة الإنتاج (JIT)	5/2	يستنتج العلاقة بين المتغيرات البيئية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات	8/2
يقيم التخطيط والتصميمات المختلفة للعمليات الإنتاجية	6/2	يقيم السيناريوهات والإستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المتنوعة	9/2
يستخدم السلوكيات المهنية في ميدان النشاط الإنتاجي	1/3	يعد دراسات تحليلية للأسواق	2/3
يوظف إدارة الإنتاج والعمليات في ظل التوجهات الإدارية الحديثة لتحسين ورفع كفاءة أداء المنظمة	2/3	يوظف نتائج البحوث لتطوير الأعمال وتحسين الأداء	10/3
يوظف الفلسفات والتوجهات الإدارية المعاصرة مثل فلسفات الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات في تحسين الاداء			
يحلل الأساليب والأدوات الإنتاجية التي تساعد في اتخاذ القرارات المتعلقة بمجال الإنتاج	3/3	يحلل ويقيم المشروعات الاستثمارية	14/3
يستخدم الأساليب الكمية وأدوات بحوث العمليات كاليات لحل المشكلات المتعلقة بالإنتاج والعمليات	4/3	يستخدم تقنيات التحليل الكمي بلغالية في مجال نظم المعلومات الإدارية	16/3
يطبق الأساليب الإنتاجية الحديثة في المنظمات المصرية	5/3	يعد تقارير وإحصائيات ووثائق لمساعدة مستخدمي نظم المعلومات الإدارية	17/3
تحسين القدرة على اتخاذ القرارات وإدارة الوقت	1/4	يدير الوقت بلغالية وكفاءة	1/4

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتنبئة (التي يحققها المقرر تبعاً للمصفوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
استخدام فلسفات الجودة الشاملة والعمل كفريق لدعم دور وظيفة الإنتاج والعمليات في المنظمات الحديثة	2/4	يعمل في فريق	3/4
يمزج بين المفاهيم والأساليب الكمية وأدوات بحوث العمليات كالتبيلات لحل المشكلات	3/4	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4
ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4	يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا	7/4

4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية.
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. التعلم الذاتي: تكليفات (اعداد تقارير - تكليفات - مواضيع للاطلاع)
5. حل المشكلات

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الاسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري (محاضرات/ مجموعات مناقشة/.....)	تدريب (عملية)	تعلم ذاتي (مهام/ تكليفات/ مشاريع/...)
					أخرى (تحدد)
1	مقدمة في إدارة الإنتاج والعمليات	3	2	-	1
2	تابع: المفاهيم الأساسية لإدارة الإنتاج والعمليات من منظور مدخل النظم،	3	2	-	1
3	لتنبؤ في مجال الإنتاج والعمليات	3	2	-	1
4	تخطيط وتطوير المنتج الجديد	3	2	-	1
5	اختيار الموقع	3	2	-	1
6	تابع: اختيار الموقع	3	2	-	1
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي	3	2	-	1
8	الترتيب (التخطيط) الداخلي للتسهيلات الانتاجية	3	2	-	1
9	التخطيط الإجمالي للإنتاج	3	2	-	1
10	تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP)، أنظمة الإنتاج في الوقت المناسب (JIT)	3	2	-	1
11	والإنتاج المرن، إدارة الجودة، الصيانة	3	2	-	1
12	تصميم العمليات الإنتاجية	3	2	-	1
13	فلسفات الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات	3	2	-	1

14	امتحانات التخلفات	-		
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي	-		

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم *	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	امتحان قصير 1 (أعمال سنة)	5	10	10
2	قصير 2 (أعمال سنة)	9		
3	امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	30	30
4	تكليفات / مشروع / ملف الإنجاز / كتيب الأنشطة	دورية خلال الفصل الدراسي	10	10
5	امتحان نهائي تحريري		50	50

6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المرجع الأساسي للمقرر (لابد من كتابة البحوث كاملة وفقا لطريقة توثيق علمي)	د. أشرف فؤاد سلطان، (2028) "إدارة الإنتاج والعمليات": مدخل التحليل الكمي المعاصر"، دار فاروس العلمية للنشر الإسكندرية، رقم الإيداع بدار الكتب القومية. 4-27-6602-ISBN 978-977، الترقيم الدولي 2017/25373	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية وغيرها) *
المراجع الأخرى	د. أشرف فؤاد سلطان، إدارة الإنتاج والعمليات، كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب 2023م العروض التقديمية للمحاضرات (PPT) ونماذج أسئلة متنوعة خاصة بكل محاضرة	
المصادر الإلكترونية (لابد من إضافة الروابط)	www.bhi47a.com	
المنصة التعليمية (لابد من إضافة الرابط)		
الأجهزة	أجهزة عرض	التجهيزات التعليمية المساعدة للتعليم والتعلم *
المستلزمات	مدرجات - قاعات تدريس - وسبورة - المكتبة	
البرامج الإلكترونية		
معامل المهارات/ المحاكيات		
المعامل الافتراضية		
أخرى (تذكر)		

اسم وتوقيع
منسق البرنامج
د/ هاني حمدي حسن
هاني حمدي



اسم وتوقيع
منسق المقرر
د/ اشرف سلطان
اشرف سلطان



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

توصيف مقرر دراسي

مبادئ المحاسبة الإدارية
العام الدراسي: 2026/2025

1. معلومات أساسية

اسم المقرر	مبادئ المحاسبة الإدارية
كود المقرر	313
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي 1.5 إجمالي 3
نوع المقرر	إجبارية - وظيفية
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الثاني- الفصل الدراسي الثاني
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الاعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
اسم منسق المقرر	د. ولاء محمد د. منار حلمي
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	30-7-2025
رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر	(3) محضر مجلس الإدارة رقم



2025



2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر تعريف الطالب بالمفاهيم والأسس العلمية للمحاسبة الإدارية وأساليبها، وفهم احتياجات متخذي القرارات من المعلومات وتحديد كيفية تلبية تلك الاحتياجات بكفاءة. وتلبي نظم المحاسبة الإدارية احتياجات الإدارة من المعلومات المالية وغير المالية عن السلع والخدمات والعمليات والموردين والملاء و وحدات المنشأة بغرض ترشيد قرارات الإدارة، فضلاً عن إمام الطالب بقراءة وتحليل القوائم المالية واستخدام محتواها في اتخاذ القرارات، وكل هذه الأمور تساعد الطالب على تفسير وتحليل القوائم المالية، وتحليل التكلفة والإيراد والربح، واستخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة والبرامج الجاهزة في هذا المجال.

3. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة التي يحققها المقرر تبعاً للمصنوفة في توصيف البرنامج		
النص	الكود	النص	الكود	
مهارات المعرفة والفهم				
يشرح علاقة الأرباح بالتكاليف وحجم الإنتاج	1/1	يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال	1/1	
يوضح القرارات الإدارية في مجالات الإنتاج والتوزيع	2/1	يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية	5/1	
يشرح دور معلومات المحاسبة الإدارية في اتخاذ القرارات	3/1	يشرح العلاقة بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية ذات العلاقة	7/1	
يدرك طرق إعداد الموازنات	4/1	يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار	10/1	
يحدد أسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات				16/1
المهارات الذهنية				
يقيم أداء المنشأة ووحداتها وبيان النواحي الفنية التي تتعلق بنتائج هذه الوحدات	1/2	يحلل القوائم المالية والبيئتين الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي	1/2	
يقيم أداء المنشأة باستخدام القياس المتوازن للأداء، والاعتبارات السلوكية في التقييم	2/2	يبتكر أساليب ومبادئ لحل المشاكل المحاسبية والمالية والإدارية في المنظمات	2/2	
يبين طرق التسعير، واتخاذ قرارات الإنفاق الرأسمالي	3/2	يكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة	3/2	
يكتشف العلاقة بين المحاسبة الإدارية والمحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف	4/2	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	4/2	
يقيم السيناريوهات والإستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المتنوعة				9/2
المهارات المهنية والعملية				
يقيس خصائص معلومات المحاسبة الإدارية	1/3	يعد دراسات تحليلية للأسواق	2/3	
يستخدم التطورات الحديثة في بيئة الأعمال وتأثيرها على المحاسبة الإدارية.	2/3	يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال	5/3	



نوصف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

يعد إعداد الموازنات التخطيطية والتشغيلية والاستثمارية واستخدامها في التخطيط والتنسيق وتوجيه الموارد	3/3	
يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي	6/3	
يقيم الأداء وفقا لأسس ومبادئ الرقابة وتقييم الاداء	7/3	
يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي	8/3	
يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات	9/3	
يحلل ويقيم المشروعات الاستثمارية	14/3	
يطبق مهارات حماية واسترجاع معلومات الحاسب الآلي في المنظمات المختلفة	18/3	
المهارات العامة		
يدير الوقت بفعالية وكفاءة	1/4	يدير الوقت بفعالية وكفاءة
يتعاون مع أعضاء فريق العمل لتحقيق الأهداف المشتركة	2/4	يبنى معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي
يبنى معارفه من خلال التعلم الذاتي المستمر في مجال التكنولوجيا	3/4	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية
يبنى فكر التحسين والتطوير المستمر	4/4	

4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. الدروس العملية / التطبيقية

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي مهام/ تكاليفات/ أخرى (تحدد)
1	العلاقة بين المحاسبة الإدارية والمحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف + خصائص معلومات المحاسبة الإدارية	3	2		
2	التطورات الحديثة في بيئة الأعمال وتأثيرها على المحاسبة الإدارية. + دور معلومات المحاسبة الإدارية في اتخاذ القرارات.	3	2	1.5	1
3	القرارات الإدارية في مجالات الإنتاج والتوزيع.	3	2	1.5	1
4	علاقة الأرباح بالتكاليف وحجم الإنتاج.	3	2	1.5	1
5	اتخاذ قرارات الإنفاق الرأسمالي.	3	2	1.5	1
6	طرق التسعير.	3	2	1.5	1



نوصف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

	-	-	-	-	امتحانات منتصف الفصل الثاني لنظام الساعات المعتمدة بالمعهد	7
	1	1.5	2	3	أجازة عيد الفطر المبارك	8
	1	1.5	2	3	تقييم أداء المنشأة ووحداتها وبيان النواحي الفنية التي تتعلق بنتائج هذه الوحدات	9
	1	1.5	2	3	تقييم أداء المنشأة باستخدام القياس المتوازن للأداء + الاعتبارات السلوكية في التقييم.	10
	1	1.5	2	3	إعداد الموازنات التخطيطية والتشغيلية والاستثمارية واستخدامها في التخطيط والتنسيق وتوجيه الموارد.	11
	1	1.5	2	3	إعداد الموازنات التخطيطية والتشغيلية والاستثمارية واستخدامها في التخطيط والتنسيق وتوجيه الموارد.	12
	1	1.5	2	3	إعداد الموازنات التخطيطية والتشغيلية والاستثمارية واستخدامها في التخطيط والتنسيق وتوجيه الموارد.	13
	1	1.5	2	3	مراجعة عامة على المقرر	14
	-	-	-	-	امتحان نهاية الفصل الدراسي	15



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العلمي للعلوم الإدارية المتقدمة وحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	امتحان قصير 1 - 2 (اعمال سنة)	13/5	10	10%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكليفات 1- 2	10/3	10	10%
6	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%

6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المرجع الأساسي للمقرر	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
أ.د. على، عبدالوهاب نصر. (2023). "مبادئ المحاسبة الإدارية". كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، الدار الجامعية.	
أ.د. شحاتة، السيد شحاتة. (2023). "مبادئ المحاسبة الإدارية". كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، الدار الجامعية.	
	المصادر الإلكترونية
	المنصة التعليمية https://bhi47a.com المعاهد العليا بالبحيرة
	أخرى (تذكر)
	الأجهزة
	المستلزمات
	البرامج الإلكترونية
	معامل المهارات
	التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

د. هاني حمدي
هاني حمدي



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د. ولاء محمد
د. منار حلمي

د. ولاء محمد
د. منار حلمي
منسق المقرر

توصيف مقرر دراسي (نموذج 2025)

1. معلومات أساسية

اسم المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	مبادئ الإدارة المالية			
كود/رمز المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	316			
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الأعمال			
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	نظري	عملي	اخرى (تحدد)	إجمالي
	3	1.5	-	3
نوع المقرر	اجباري			
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	الفرقة/المستوي الثاني			
البرنامج الأكاديمي	نظم معلومات الاعمال			
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات			
الجامعة/الأكاديمية	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات			
اسم منسق المقرر	د. مها الشوبري			
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	7/30/2025			
جهة اعتماد توصيف المقرر (يرفق قرار/محضر مجلس القسم /الأقسام/الجهة المختصة/....)	مجلس إدارة المعهد			

2. الوصف العام للمقرر Course overview (ملخص موجز للمحتوى العلمي)

يهدف هذا المقرر تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للإدارة المالية ووظائفها، واكسابه مهارات التخطيط المالي واتخاذ القرارات الاستثمارية والتمويلية بما يحقق أهداف المنشأة ويرفع من قيمتها السوقية وسعر أسهمها بسوق الأوراق المالية. هذا فضلاً عن إمام الطالب وزيادة قدرته في التمييز بين مصادر التمويل المختلفة والمفاضلة بينها، وكيفية إعداد القوائم المالية التقديرية للمنظمات المختلفة، والقدرة على تحليل القوائم المالية الختامية لتلك المنظمات



3. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة (التي يحققها المقرر تبعا للمصفوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
يُعرف مفاهيم الإدارة المالية الأساسية (التعريف - الأهداف - الأهداف - الدور - التطور- الأهمية) في منشآت الأعمال	1/1	يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال	1/1
يلفهم العلاقة بين الإدارة المالية والعلوم الأخرى وموقعها في الهيكل التنظيمي	2/1		
يميز بين أهم أدوات التحليل والتنبؤ المالي ودورها في التخطيط المالي للمنشآت	3/1	يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيانات بكافة أنواعها التي تعمل بها منظمات الأعمال	2/1
يلفهم مكونات رأس المال العامل وأسس إدارتها الفعالة	4/1	يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية	5/1
يلفهم بين مصادر التمويل قصيرة وطويلة الأجل ويبرز معايير اختيارها	5/1		
يوضح كيفية إدارة السيولة النقدية وضمان استدامة العمليات المالية اليومية	6/1	يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار	10/1
يلخص خطوات إعداد الميزانية التقديرية والخطط المالية السنوية للمنشآت	7/1		
يحلل القوائم والبيانات المالية لتحديد أسباب التغيرات وقياس أداء المؤسسة المالي	7/1	يحلل القوائم المالية والبيانات الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي	1/2
يفسر نتائج التحليل المالي بموضوعية ودقة بما يسهم في اتخاذ قرارات مالية رشيدة	1/2	يكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة	3/2
يميز بين الأدوات والأساليب المالية المختلفة لتخطيط الاحتياجات ووضع الخطط التشغيلية	2/2	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	4/2
يقارن بين مصادر التمويل المختلفة لمنشآت الأعمال	3/2		
يستنتج آثار السياسات والإجراءات المالية على استقرار الهيكل المالي ورأس المال العامل	4/2	يخطط لتحويل التهديدات إلى فرص ويتعامل معها بإيجابية	5/2
يقيم فعالية القرارات المالية باستخدام نتائج التنبؤ والتحليل المالي وفقا لمنهجية علمية	6/2	يقيم السيناريوهات والإستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المتنوعة	9/2
يطبق المفاهيم المالية الأساسية في تحليل المواقف العملية واتخاذ قرارات مالية فعالة	1/3	ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات العمال ويحافظ عليها	1/3
ستخدم أدوات التحليل الكمي والكمي بغاعية في التنبؤ والتخطيط المالي	2/3	يعد دراسات تحليلية للأسواق	2/3
يلفاضل بين مصادر التمويل المختلفة بناءً على معايير التكلفة والمخاطر والملاءمة الزمنية	3/3	يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية	4/3
يصمم الخطط المالية السنوية بما يتوافق مع أهداف المنشأة	4/3	يقيم الأداء وفقا لآسس ومبادئ الرقابة وتقييم الاداء	7/3
يقدر رأس المال العامل ويقيم فعالية السياسات المالية وأثرها على استقرار الهيكل المالي	5/3	يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي	8/3
يطور التشكيلة المثلى لرأس المال العامل	6/3	يوظف نتائج البحوث لتطوير الأعمال وتحسين الأداء	10/3
يوظف السيولة النقدية لضمان استدامة العمليات التشغيلية وتحقيق الكفاءة المالية	7/3	يحلل ويقيم المشروعات الاستثمارية	14/3
ينمي معارفه من خلال التعلم الذاتي المستمر في مجال التحليل المالي	1/4	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتنبأة (التي يحققها المقرر تبعاً للمصفوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
ينسق مع أعضاء الفريق لتحقيق الأهداف المشتركة	1/4		
يحسن مهارات العرض والتواصل أثناء تقديم أثناء تقديم التقارير والعروض	3/4	يطور ويحسن من أدائه	11/4
يتبنى القدرة على التفكير الإبداعي والتحسين والتطوير المستمر	4/4		

4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية.
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. الدروس العملية/التطبيقية
5. التعلم الذاتي: تكليفات (أعداد تقارير - تكليفات - مواضيع للاطلاع)
6. حل المشكلات

الجدول الدراسي للمقرر

رقم الاسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري (محاضرات/ مجموعات مناقشة/.....)	تدريب (عملي)	تعلم ذاتي (مهام/ تكليفات/ مشاريع/...)
1	مفاهيم أساسية عن الإدارة المالية التطور التاريخي لوظيفة الإدارة المالية	3	2	1.5	1
2	علاقة الإدارة المالية بالعلوم الأخرى موقع الإدارة المالية في الهيكل التنظيمي الأشكال القانونية لمنشآت الأعمال	3	2	1.5	1
3	التحليل المالي (نسب السيولة)	3	2	1.5	1
4	التحليل المالي (نسب الربحية)	3	2	1.5	1
5	التحليل المالي (نسب الدين - تحليل الميل)	3	2	1.5	1
6	مراجعة على ما سبق دراسته	3	2	1.5	1
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي				
8	التنبؤ بالاحتياجات المالية (التعريف - تصنيف التكاليف - تأثير التغير في المبيعات على القوائم المالية	3	2	1.5	1
9	أهم طرق التنبؤ بالاحتياجات المالية (طريقة النسب المتوقعة للمبيعات - طريقة نقطة التعادل	3	2	1.5	1

10	إدارة رأس المال العامل (مفاهيم أساسية - أنواع وطرق قياس صافي رأس المال العامل - سياسات رأس المال العامل)	3	2	1.5	1
11	إدارة النقدية (مفاهيم أساسية - العوامل المؤثرة في إدارة النقدية - الدورة التشغيلية والدورة النقدية للمنشآت)	3	2	1.5	1
12	التمويل قصير الأجل وطويل الأجل (مفاهيم أساسية - المصادر والأنواع والتكلفة - معايير المفاضلة)	3	2	1.5	1
13	دور الموازنات التقديرية في التخطيط المالي مراجعة شاملة على المقرر	3	2	1.5	1
14	امتحانات التخلفات			-	
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي			-	

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم *	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	امتحان قصير 1 (أعمال سنة)	5	10	10
2	قصير 2 (أعمال سنة)	9	30	30
3	امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	10	10
4	تكليفات / مشروع / ملف الإنجاز / كتيب الأنشطة	دورية خلال الفصل الدراسي	50	50
5	امتحان نهائي تحريري			

6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

<p>- العامري، سعود، الصباح، عبد الستار، & الجنابي، سعد. (2020) أساسيات الإدارة المالية الحديثة (الطبعة الأولى). عمان، الأردن: دار غيداء للنشر والتوزيع</p> <p>- الزبيدي، حمزة محمود. (2022) الإدارة المالية المتقدمة (الطبعة الأولى) عمان، الأردن: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع</p>	<p>المراجع الأساسي للمقرر (لا بد من كتابة البيانات كاملة وفقا لطريقة توثيق علمي)</p>	<p>مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية وغيرها) *</p>
<p>لعروض التقديمية للمحاضرات، ونماذج أسئلة متنوعة خاصة بكل محاضرة. د. مها محمد الشوبري، مبادئ الإدارة المالية، كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب 2023م</p>	<p>المراجع الأخرى</p>	
<p>www.bhi47a.com</p>	<p>المصادر الإلكترونية (لا بد من إضافة الروابط)</p>	
<p>أجهزة عرض</p>	<p>المنصة التعليمية (لا بد من إضافة الرابط)</p> <p>الأجهزة</p>	

مدرجات - قاعات تدريس - وسبورة - المكتبة	المستلزمات	التجهيزات التعليمية المستلدة للتعليم والتعلم *
	البرامج الالكترونية	
معامل الحاسب الالى	معامل المهارات/ المحاكيات	
	المعامل الافتراضية	
	أخرى (تذكر)	

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

دكتور طارق محمد
حاضر



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د. المنور
ط. المنور



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

توصيف مقرر دراسي

1. معلومات اساسية

اسم المقرر	نظم المعلومات الادارية
كود المقرر	511
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي 3 إجمالي 3
نوع المقرر	تكنولوجيا المعلومات / اجباري
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	الثاني / الثاني
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الاعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
اسم منسق المقرر	د. هايدى شيكوريل فؤاد
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	٢٠٢٥/٧/٣٠
رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (3)



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر إلى بناء فهم راسخ لدى الطالب لمفهوم نظم المعلومات ودورها في دعم اتخاذ القرار، ومعرفة متطلبات نظم الأعمال والاعتماد المتبادل بين المنظمات ونظم المعلومات، فضلا عن معرفة دور تكنولوجيا المعلومات في رفع كفاءة عمليات المنظمة وتغيير طرق القيام بالأعمال وتحقيق الميزة التنافسية. هذا فضلا عن معرفة أنواع نظم المعلومات حسب المستويات الإدارية وعلاقتها بعمليات المنظمة والإدارة، وتوضيح المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الإدارية MIS وإبراز الدور الذي تلعبه هذه النظم في تزويد المديرين في كافة المستويات بالمعلومات الملائمة التي تساعدهم في اتخاذ القرارات والارتفاع بالكفاءة الإدارية. وكذلك دراسة أمثلة متنوعة لنظم المعلومات التي تدعم وظائف المنظمة، وكيفية إدارة نظم المعلومات وتخطيط موارد المؤسسات

3. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة) التي يحققها المقرر تبعا للمصنوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
مهارات المعرفة والفهم			
يحدد المفاهيم الأساسية وأنواع نظم المعلومات الإدارية ودور تكنولوجيا المعلومات في رفع كفاءة عمليات المنظمة	1/1	يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيانات بكافة أنواعها التي تعمل بها منظمات الأعمال	2/1
		يناقش التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة في مجال نظم المعلومات الإدارية	3/1
		يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال نظم المعلومات الإدارية	4/1
		يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية	5/1
يعرف الاتجاهات الحديثة بنظم المعلومات الإدارية	3/1	يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات	17/1
المهارات الذهنية			
يفرق بين الأنواع الشائعة لنظم المعلومات وهدف كل منها وعلاقتها ببعضها	1/2	يتذكر أساليب ومبادئ لحل المشاكل المحاسبية والمالية والإدارية في المنظمات	2/2
يقارن بين أنظمة المعلومات الحديثة واستخداماتها	2/2	يخطط لتحويل التهديدات إلى فرص ويتعامل معها بإيجابية	5/2
يميز بين مكونات نظم المعلومات الإدارية ومحتوياتها	3/2	يحلل المواقف الإدارية المختلفة باستخدام نظم المعلومات	7/2



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

		الإدارية
		يستنتج العلاقة بين المتغيرات البيئية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات
		يكتشف مشاكل نظم المعلومات الإدارية ويضع حلول باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات الحديثة
		يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات
المهارات المهنية والعملية		
يحدد نظام المعلومات الملانم لمتطلبات المنظمات ومكوناته	1/3	يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية
		يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال
يحدد مكونات نظام المعلومات الإداري الحديث	2/3	يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي
		يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي
		يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات
		يوظف نتائج البحوث لتطوير الأعمال وتحسين الأداء
		يطبق مهارات حماية واسترجاع معلومات الحاسب الآلي في المنظمات المختلفة
المهارات العامة		
يدير الوقت بفعالية وكفاءة	1/4	يدير الوقت بفعالية وكفاءة
		يعمل في فريق
يناقش أنواع نظم المعلومات وتطورها والعلاقات بينها واهدافها ومكوناتها	2/4	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي
ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	3/4	يحاور ويناقش أثناء تقديم العروض والتقارير بصفة عامة

4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. دراسة حالة
5. تعليم متزامن
6. حل مشكلات

الجدول الدراسي للمقرر



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي لتعلم الإدارة المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي (مهام/ تكليفات/ أخرى (تحدد)
1	الفصل الأول: مقدمة عن أنظمة المعلومات نظرية النظم والمفاهيم الرئيسية	3	2		
2	تابع الفصل الأول: مقدمة عن أنظمة المعلومات أهم أنواع النظم في المنظمات	3	2		1
3	تابع الفصل الأول: مقدمة عن أنظمة المعلومات مراحل تطوير نظم المعلومات	3	2		1
4	الفصل الثاني: المكونات الأساسية لنظم المعلومات الإدارية	3	2		1
5	تابع الفصل الثاني: المكونات الأساسية لنظم المعلومات الإدارية الفصل الثالث: شبكة الحاسوب	3	2		1
6	مراجعة وتطبيقات مع أمثلة تطبيقية واختبارات شفوية ومناقشة الاسئلة الشائعة	3	2		1
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي				
8	تابع الفصل الثالث: شبكة الحاسوب	3	2		1
9	تابع الفصل الثالث: شبكة الحاسوب الفصل الرابع : أساسيات نظم المعلومات الإدارية	3	2		1
10	الفصل الخامس: إدارة نظم المعلومات وتخطيط موارد المؤسسات	3	2		1
11	تابع الفصل الخامس: إدارة نظم المعلومات وتخطيط موارد المؤسسات	3	2		1
12	الفصل السادس: نظرة مستقبلية على نظم المعلومات الإدارية	3	2		1
13	مراجعة عامة	3	2		1
14	امتحانات التخلّفات				
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي				

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	امتحان قصير 1, 2 (اعمال سنة)	3,4	5	5%
2	امتحان قصيرة 3,4 (اعمال سنة)	10,13	5	10%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكاليف	5,12	10	5%



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتكاملة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

50%	50	15	امتحان نهائي تحريري
-----	----	----	---------------------

6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

د. هايدى شيكوريل فؤاد, نظم المعلومات الادارية , كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب.	المرجع الأساسي للمقرر (لابد من كتابة البيانات كاملة وفقا لطريقة توثيق علمي)	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)	
1. Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2023). Management information systems: Managing the digital firm (17th ed.). Pearson. 2. Baltzan, P. (2022). Business driven information systems (7th ed.). McGraw-Hill . Education. 3. صالح, عبد الرحمن. (2021). نظم المعلومات الإدارية الحديثة. دار المسيرة للنشر والتوزيع, الأردن. Kumar, A., Shankar, R., & Thakur, L. S. (2021). Role of management information systems in sustainable supply chain: A review. Journal of Cleaner Production, 285, 124806. https://doi.org/10.1016/j.jclepro.2020.124806	المراجع الأخرى		
	المصادر الإلكترونية (لابد من إضافة الروابط)		التجهيزات التعليمية المساعدة للتعليم والتعلم *
https://bhi47a.com المعاهد العليا بالبحيرة	المنصة التعليمية (لابد من إضافة الرابط)		
	أخرى (تذكر)		
اجهزة عرض - جهاز كمبيوتر قاعات تدريس سبورة المكتبة	الأجهزة المستلزمات البرامج الإلكترونية		
معامل حاسب الي	معامل المهارات		

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

د. هاني حمدي حسين
هاني حمدي



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د. هايدى شيكوريل فؤاد

هايدى شيكوريل فؤاد



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العلي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

توصيف مقرر دراسي

للعام الدراسي 2026/2025

1. معلومات اساسية

القرار

اسم المقرر	لغه اجنبيه 2
كود المقرر	215
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي - اجمالي 3
نوع المقرر	(اجباري - مفاهيم اساسيه)
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الثاني / الفصل الدراسي الثاني
البرنامج الأكاديمي	نظم معلومات الأعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
اسم منسق المقرر	د. عماد بيومي
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	2025 /7/ 30
رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (3)



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

The aim of this course is to develop the student's English language skills that are useful in business environments and needed in the workplace. It focuses on advancing the student's reading & writing skills to be able to define main specialized concepts and learn about recent issues relevant to business, managerial economics, accounting and management information system, including topics about marketing research, sales techniques and strategies, impact of macroeconomics & microeconomics variables on decision making process, budgets & financial reports, information systems and organization strategy. In addition, student learns how to give presentations, describe graphs and diagrams, analyze data, and report information and ideas using different styles of reports.

3. نواتج التعلم للمقرر

اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

نواتج التعلم للمقرر		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة التي يحققها المقرر تبعا للمصفوفة في توصيف البرنامج	
النص	الكود	النص	الكود
مهارات المعرفة والفهم			
Students will be able to select appropriate interview styles according to the culture and work environment, adapting their communication to suit local or international settings.	1/1	يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيئات بكافة أنواعها التي تعمل بها منظمات الأعمال	2/1
Students will be able to evaluate franchising opportunities in different environments and select the most suitable model according to local laws and customs.	2/1	يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال نظم المعلومات الإدارية.	4/1
Use MIS tools in Marketing data analysis.	3/1	يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي	6/1
Measure performance indicators in financial centers.	4/1	يتعرف على الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة	12/1





توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

المهارات الذهنية

Identify common problems in business operations and try to solve it.	1/2	يكتشف مشكلات نظم المعلومات الإدارية ويضع حلول لها باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات الحديثة.	10/2
Be able to apply quality improvement for some business field.	2/2		

المهارات المهنية والعملية

Be able to deal with business situations and can take decisions in these situations.	1/3	ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات العمال ويحافظ عليها.	1/3
Improve performance of business tools.	2/3	يوظف نتائج البحوث لتطوير الأعمال وتحسين الأداء.	10/3
Use online platforms and databases to track some businesses actions like negotiation records and outcomes.	3/3	يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة إلى الإنترنت وقواعد البيانات	15/3
know analysis reports showing the performance impact of different marketing strategies.	4/3	يعد تقارير وإحصائيات ووثائق لمساعدة مستخدمي نظم المعلومات الإدارية	17/3

المهارات العامة والمنقولة

Can evaluate performance across various business contexts and apply targeted improvements to enhance effectiveness	1/4	يطور ويحسن من أدائه	8/4
Know some business professional expressions and how to deal with business organizations.	2/4	يتعامل مع مؤسسات الأعمال المختلفة باللغة الإنجليزية	10/4



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
وحدة ضمان الجودة

4. طرق التعليم والتعلم

(1) المحاضرة التفاعلية

(2) المناقشة

(3) الدروس العملية / التطبيقية

(4) التعليم الذاتي: تكليفات (اعداد تقارير - عروض تقديمية - مواضيع للاطلاع)

(5) حل مشكلات

الجدول الدراسي للمقرر

عدد ساعات التعلم المتوقعة				إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	رقم الأسبوع الدراسي
أخرى (تحدد)	تعلم ذاتي (مهام / تكليفات)	تطبيقي	تدريس نظري			
		-	3	3	Discussion for the course	1
		-	3	3	Job Interview	2
	Assignment 1	-	3	3	Franchising	3
		-	3	3	Presentation	4
	Quiz1	-	3	3	4Ps & 4Cs	5
	أسنله تدريبيه	-	3	3	Midterm Revision	6
					امتحان منتصف الفصل الدراسي	7
		-	3	3	Negotiations	8
		-	3	3	Financial centers	9
		-	3	3	Financial centers	10
	Assignment 2	-	3	3	Marketing	11
		-	3	3	Agendas and Minutes	12
	Quiz2	-	3	3	Agendas and Minutes	13
	أسنله تدريبيه	-	3	3	Final Revision	14
					امتحان نهاية الفصل الدراسي	15



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحرين
وحدة ضمان الجودة

5. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توقيت التقييم المتوقع (رقم الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	Assignment 1	3	5	%5
2	Quiz 1	5	5	%5
3	امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	30	%30
4	Assignment 2	11	5	%5
5	Quiz 2	13	5	%5
6	مشاركات	أسبوعيا		
7	امتحان نهاية الفصل الدراسي	15	50	%50

6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المراجع الأساسي للمقرر	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
Oxford English for Information Technology: Student's Book	الاطلاع على بعض المعلومات العامة والنشرات من الإنترنت.
المصادر الإلكترونية	كما يتم رفع كل المحاضرات (Online)، والأسئلة، في نفس الأسبوع واتاحتها للطلاب على أبليكشن المعهد، وإتاحة لينك لشرح المحاضرات تدرجياً على الموقع الخاص بالمعهد.
أخرى (تذكر)	العروض التقديمية للمحاضرات (PPT)، ونماذج أسئلة متنوعة خاصة بكل موضوع (PDF).
الأجهزة	أجهزة عرض - جهاز كمبيوتر
المستلزمات	قاعات تدريس سبورة، المكتبة والساعات المكتبية للقيام بالتدريس والهيئة المعاونة.
البرامج الإلكترونية	
معامل المهارات	التجهيزات التعليمية المساعدة للتعليم والتعلم *

اسم وتوقيع
منسق البرنامج

د. هاني حمدي
هاني



اسم وتوقيع
منسق المقرر

د. عماد بيومي
عماد بيومي



2025