



# المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة

## برنامج نظم معلومات الاعمال

### توصيف مقررات الفصل الدارسي الاول

#### المستوي الرابع

**2026-2025**

## توصيف مقرر دراسي

### 1. معلومات أساسية

الإحصاء التطبيقي			اسم المقرر
412			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 – مساندة - عام			نوع المقرر
الرابع			الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر
نظم معلومات الاعمال			البرنامج أكاديمي
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات			الكلية/المعهد
د. آلاء احمد			اسم منسق المقرر
30/7/2025			تاريخ اعتماد توصيف المقرر
محضر مجلس الإدارة رقم (3)			رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر

## 2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب الإحصائية المستخدمة في وصف وتحليل البيانات حتى يتمكن من كتابة التقارير وإعداد البحوث والدراسات الإحصائية التي تساعد متخذي القرارات بطريقة علمية سليمة في مجال الأعمال والاقتصاد، وكذلك تعريف الطالب بالأنواع المختلفة من البيانات وكيفية جمع وتبويب هذه البيانات، فضلاً عن تعريفه بأساليب التقدير واختبارات الفروض الإحصائية، وأساليب تحليل العلاقات بين المتغيرات والظواهر من خلال تحليل الارتباط والانحدار والسلاسل الزمنية التي تساعد الطالب في تفسير العلاقات بين المتغيرات والتنبؤ بها في المستقبل

## 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
<b>المهارات المعرفية</b>			
يتعرف على أساسيات المهارات الإحصائية	1/1	يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية	5/1
يحدد تطبيقات مقاييس النزعة والتشتت في مجال العلوم المالية والاقتصادية ودراسة حدود العلاقة بين ظاهرتين	2/1	يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي	6/1
يشرح الأساليب المختلفة لجمع البيانات	3/1	يشرح العلاقة بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية ذات العلاقة	7/1
يصف طرق وأساليب الإحصاء الوصفي والاستدلال الإحصائي حول معالم المجتمعات التي سحبت منها عينات الدراسة	4/1	يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار	10/1
يفسر النتائج وكتابة التقارير	5/1	يحدد أسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات	16/1
<b>المهارات الذهنية</b>			
يقارن بين البيانات والمعلومات	1/2	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	4/2
يقيم النقد الموضوعي ومهارة التفكير الاستنتاجي	2/2		
يجهز ويدخل البيانات إلى الحاسب باستخدام البرامج الإحصائية Excel أو SPSS	3/2	يختار الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة للنمذجة وتحليل نظم المعلومات وتقديم الحلول	12/2
يجهز الخطوات اللازمة لإجراء أساليب التحليل الإحصائي العملية على البرامج الإحصائية Excel أو SPSS وقراءة النتائج	4/2		
يختار البيانات بطرق العرض المختلفة من جداول ورسوم بيانية باستخدام البرامج الإحصائية Excel أو SPSS	5/2		



## المهارات العملية والمهنية

يعرض الأسلوب الإحصائي الوصفي المناسب لتحقيق هدف الدراسة	1/3	ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات الاعمال ويحافظ عليها	1/3
يعرض الأسلوب الإحصائي الاستدلالي المناسب لتحقيق هدف الدراسة	2/3	يتحقق من صدق مصادر المعلومات التي يقوم بجمعها	3/3
يجوز ادخال البيانات إلى الحاسب باستخدام البرامج الإحصائية Excel او SPSS	3/3	يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية	4/3
يدخل البيانات بالحاسب باستخدام البرامج الإحصائية Excel او SPSS	4/3	يستخدم تطبيقات الحاسب الالى وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات	9/3
يعد النتائج الإحصائية بكفاءة	5/3	يوظف نتائج البحوث لتطوير الأعمال وتحسين الاداء	10/3
يكتب التقارير الإحصائية بمهارة	6/3	يحلل ويقيم المشروعات الاستثمارية	14/3
يختار الأسلوب الإحصائي الاستدلالي المناسب لتحقيق هدف الدراسة	7/3	يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في مجال نظم المعلومات الإدارية	16/3
يعد التقارير الإحصائية بكفاءة	8/3	يعد تقارير وإحصائيات ووثائق لمساعدة مستخدمى نظم المعلومات الإدارية	17/3
المهارات العامة والمنقولة			
يطور ويحسن من أدائه	1/4	ينمي معارفه وافكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4
ينمي معارفه وافكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	2/4		
يعمل في فريق	3/4	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4
يدير الوقت بفعالية وكفاءة	4/4	يطور ويحسن من أدائه	8/4

#### 4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. الدروس العملية / التطبيقية
5. التعليم الذاتي: تكليفات (أعداد تقارير - عروض تقديمية - مواضيع للاطلاع)
6. دراسة حالة
7. حل مشكلات
8. التعلم المتزامن

#### الجدول الدراسي للمقرر

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			محاضرة	تطبيقي	تعليم ذاتي ( مهام / تكليفات / أخرى (تحدد)
1	مفاهيم أساسية لتعريف علم الاحصاء	3	2	1.5	1
2	عرض البيانات	3	2	1.5	1
3	مقاييس النزعة المركزية	3	2	1.5	1 اختبارات قصيرة
4	مقاييس التشتت	3	2	1.5	1
5	الارتباط والانحدار 1	3	2	1.5	1 اختبارات قصيرة
6	مراجعة على ما سبق دراسته	3	2	1.5	1
7	امتحان نصف الفصل الدراسي				
8	الارتباط والانحدار 2	3	2	1.5	1
9	توزيعات المعاينة واختبارات الفروض 1	3	2	1.5	1
10	توزيعات المعاينة واختبارات الفروض 2	3	2	1.5	1 اختبارات قصيرة
11	اختبار تحليل التباين	3	2	1.5	1
12	تطبيقات باستخدام الحاسب الالى	3	2	1.5	1 تكليفات
13	مراجعة شاملة على المنهج	3	2	1.5	1 عرض تقديمي
14	امتحان 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 (اعمال سنة)	3	3	3%
2	امتحان قصير 2 (اعمال سنة)	5	3	3%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	امتحان قصير 3 (اعمال سنة)	10	3	3%
5	تكاليفات / مشروع / ملف الإنجاز / كتيب الأنشطة	12	3	3%
6	عرض تقديمي	13	5	5%
7	اخرى (مشاركة - حضور ....)	13-1	3	3%
	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%

### 6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المراجع الأساسي للمقرر	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
غزال عبد العزيز عامر. (2015). الاقتصاد القياسي وتحليل السلاسل الزمنية (النظرية-الطرق-التطبيقات). القاهرة: كلية الدراسات العليا للبحوث الإحصائية.	
العروض التقديمية للمحاضرات، ونماذج أسئلة متنوعة خاصة بكل محاضرة.	
<a href="http://www.bhi47.com">www.bhi47.com</a>	
<a href="http://www.bhi47.com">www.bhi47.com</a>	
د. آلاء احمد عبد المجلي محمد، الإحصاء التطبيقي، كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب 2025م.	
أجهزة عرض - جهاز كمبيوتر	
قاعات تدريس سبورة المكتبة	
SPSS - EXCEL	
معامل حاسب الي	

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج  
د. هاني حمدي حسين

٢٤



اسم وتوقيع  
منسق المقرر  
د. آلاء أحمد عبد المجلي محمد

٥٨/١



## توصيف مقرر دراسي

### القرار

### 1. معلومات اساسية

اسم المقرر	تحليل الأعمال والتنقيب في البيانات						
كود المقرر	S16						
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال						
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر) تبعا لما ورد باللائحة)	<table border="1"> <tr> <td>نظري</td> <td>عملي</td> <td>إجمالي</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1.5</td> <td>3</td> </tr> </table>	نظري	عملي	إجمالي	3	1.5	3
نظري	عملي	إجمالي					
3	1.5	3					
نوع المقرر	تخصص / اجباري						
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	الرابع						
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الاعمال						
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة						
اسم منسق المقرر	د. هانى حمدي حسين						
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	30-7-2025						
رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (3)						

## 2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر إلى إمام الطالب باستخدام أدوات تمتاز بالقوة لتحليل لمجموعات كبيرة الحجم من البيانات لدى منظمات الاعمال، والاستفادة من هذه البيانات بصورة فعالة في دعم اتخاذ القرار وفي تحقيق ميزة تنافسية للمنظمة وكيفية التنبؤ بالسلوك المستقبلي، وتلخيص البيانات في أشكال جديدة لتكون مفهومة ومفيدة لمستخدميها. كما يهدف الى تعريف الطالب بالطرق المستخدمة في التنقيب عن البيانات والتعرف على أهم مهام التنقيب عن البيانات الوصفية والتنبؤية وكيفية تطبيقها عمليا

## 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
<b>مهارات المعرفة والفهم</b>			
يتعرف مفهوم وأساليب وتطبيقات ذكاء الأعمال يحدد مراحل اكتشاف المعرفة	1/1	3/1 يناقش التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة في مجال نظم المعلومات الإدارية	
		4/1 يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال نظم المعلومات الإدارية	
يشرح عملية ذكاء الأعمال كتكنولوجيا	2/1	5/1 يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية.	
يصف المعالجة التحليلية المباشرة OLAP	3/1	6/1 يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي.	
يفسر التنقيب عن البيانات	4/1	16/1 يحدد أسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات	
يتعرف مفهوم وأساليب وتطبيقات ذكاء الأعمال	5/1	17/1 يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات	
<b>المهارات الذهنية</b>			
يقارن بين الأنواع المختلفة للتنقيب عن البيانات	1/2	1/2 يحلل القوائم المالية والبيئية الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي	
يربط بين الأنواع المختلفة لوسائل طرق التنقيب في البيانات	2/2		
يقارن بين تطبيقات التنقيب في البيانات	3/2	2/2 يبتكر أساليب ومبادئ لحل المشكلات المحاسبية والمالية والادارية في المنظمات	
يصمم اساليب تحليل وتصوير البيانات	4/2	4/2 يحلل الأرقام ويفش مدلولته	
يوضح أهداف التنقيب	5/2	8/2 يستنتج العلاقة بين المتغيرات البيئية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات	



توصيف المقررات

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

## المهارات المهنية والعملية

يحدد أساليب التنبؤ	1/3	ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات الأعمال ويحافظ عليها	1/3
		يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية	4/3
يصمم اساليب تحليل وتصوير البيانات	2/3	يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال	5/3
		يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الاسلوب العلمي	6/3
		يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي	8/3
يختار أساليب تحليلات الأعمال	3/3	يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في مجال نظم المعلومات الإدارية	16/3
		يعد تقارير وإحصائيات ووثائق لمساعدة مستخدمي نظم المعلومات الإدارية	17/3

## المهارات العامة

يبتكر اساليب لحل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة	1/4	يدير الوقت بفعالية وكفاءة	1/4
يتواصل مع الاخرين بكفاءة وفعالية	2/4	يعمل في فريق	3/4
يطور ويحسن من أدائه ومعرفته بالمصطلحات المهنية الحديثة	3/4	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4
		يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4
		يطور ويحسن من أدائه	8/4
		يستخدم مصطلحات نظم المعلومات الإدارية في العمل المهني	9/4

## 4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. الدروس العملية / التطبيقية
5. حل مشكلات

## 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	مراحل اكتشاف المعرفة	3	2		
2	عرض مفهوم وأساليب وتطبيقات ذكاء الأعمال	3	2	1.5	1



2025



توصيف المقررات

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

1	1.5	2	3	عملية ذكاء الأعمال كتكنولوجيا، أنظمة ذكاء الأعمال وتخزين البيانات	3
1	1.5	2	3	أدوات ذكاء الأعمال و المعالجة التحليلية المباشرة	4
1	1.5	2	3	مقدمة عن التنقيب عن البيانات	5
1	1.5	2	3	أنواع و أهداف التنقيب	6
				امتحان منتصف الفصل الدراسي	7
1	1.5	2	3	وسائل طرق التنقيب في البيانات	8
1	1.5	2	3	تطبيقات التنقيب في البيانات	9
1	1.5	2	3	اساليب تحليل وتصوير البيانات	10
1	1.5	2	3	أساليب التنبؤ	11
1	1.5	2	3	أساليب تحليلات الأعمال	12
1	1.5	2	3	أساليب تحليلات الأعمال و التحليل التسلسلي و التجميع	13
				امتحانات التخلّفات	14
				امتحان نهاية الفصل الدراسي	15

## 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	10	10%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكاليفات / مشروع / ملف الإنجاز / كتيب الأنشطة	أسبوعياً	5	5%
	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%

## 6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المرجع الأساسي للمقرر (لابد من كتابة البيانات كاملة وفقاً لطريقة توثيق علمي)	د. هاني حمدي حسين , تحليلات الاعمال ، كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب 2024م.
المراجع الأخرى	Edition, K. (2015). Business Intelligence Guidebook: From Data Integration to Analytics. Elsevier. Szasz, B. (2024). Data Analytics Essentials You Always Wanted to Know (Self-Learning Management Series). Vibrant.
مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)	



2025



توصيف المقررات

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

<a href="#">Sign in   Microsoft Power BI</a> <a href="#">Download Microsoft Power BI Desktop from Official Microsoft ...</a> <a href="#">A Guide to Excel Dashboard + Dashboard Templates</a> <a href="#">SSP</a>	المصادر الإلكترونية (لا بد من إضافة الروابط)	
<a href="https://bhi47a.com">https://bhi47a.com</a> المعاهد العليا بالبحيرة	المنصة التعليمية (لا بد من إضافة الرابط)	
	أخرى (تذكر)	
اجهزة عرض - جهاز كمبيوتر	الأجهزة	التجهيزات التعليمية المساعدة للتعليم والتعلم *
قاعات تدريس سيورة المكتبة	المستلزمات	
	البرامج الإلكترونية	
معامل حاسب الي	معامل المهارات	

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هاني حمدي حسين  
طاني

اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د. هاني حمدي حسين  
طاني

ننتقل الى تقرير المقرر



2025

## توصيف مقرر دراسي

تطبيقات في برمجة الحاسب  
العام الدراسي: 2026/2025

## 1. معلومات أساسية

اسم المقرر	تطبيقات في برمجة الحاسب
كود المقرر	S21
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر) تبعا لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي 1.5 إجمالي 3
نوع المقرر	اجباري - تخصص
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الرابع
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الاعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة د.م محمود مصطفى اسماعيل
اسم منسق المقرر	
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	2025-7-30
رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (3)

## 2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر تعريف الطالب بأساليب ومفاهيم تصميم البرامج وتطوير التطبيقات، ومعرفة الأنواع المختلفة لهياكل البيانات وفوائدها والفرق بين هياكل البيانات الثابتة وهياكل البيانات الديناميكية، ومعرفة المبادئ الأساسية للبرمجة الشيئية، وكيفية إنشاء واجهة المستخدم الرسومية، والتعامل مع قواعد البيانات واتصال البرامج بها.

## 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
<b>مهارات المعرفة والفهم</b>			
يناقش التطورات والتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة في مجال نظم المعلومات الإدارية	1/1	يشرح فوائد الدوال وانواعها	3/1
يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية	2/1	يتعرف على مفاهيم البرمجة الموجهة بالكائنات	5/1
يحدد أسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات	3/1	يتعرف على مفهوم الوراثة وانواعها وتعدد الاشكال ومعرفة وأنواعه.	16/1
يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات	4/1	يتعرف على مفهوم واجهة المستخدم الرسومية وربط برنامج الجافا مع قواعد البيانات.	17/1
<b>المهارات الذهنية</b>			
يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات	11/2	يحل المشكلة بتقسيمها الى دوال	1/2
يختار الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة للنمذجة وتحليل نظم المعلومات وتقديم الحلول	12/2	يكشف الفرق بين البرمجة الموجهة بالكائنات وأنماط البرمجة الأخرى يطبق مفهوم الوراثة وتعدد الاشكال.	2/2 3/2
		ينشئ تصميم واجهة المستخدم الرسومية واتصال بين قاعدة البيانات و برنامج الجافا.	4/2
<b>المهارات المهنية والعملية</b>			
ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات الاعمال ويحافظ عليها	1/3	يحدد الدوال المطلوبة لحل المشكلة	1/3
يصمم ويشغل النظم الادارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الاعمال	5/3	يقوم بتوظيف البرمجة الموجهة بالكائنات في حل المشكلات المعقدة	2/3
يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي	6/3	يقوم بتوظيف مفهوم الوراثة وتعدد الاشكال في حل المشكلات المعقدة	3/3
يقيم الأداء وفقا لأسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء	7/3		
يستخدم تطبيقات الحاسب الالى وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات	9/3		
يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة الى الإنترنت وقواعد البيانات	15/3	يحدد عناصر واجهة المستخدم الرسومية ويصمم برامج تتعامل مع قواعد البيانات.	4/3
يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في مجال نظم المعلومات الادارية	16/3		
يطبق مهارات حماية واسترجاع معلومات الحاسب في المنظمات	18/3		



توصيف المقررات

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

المهارات العامة

يكتسب التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي المستمر للغات البرمجة	1/4	يدبر الوقت بفعالية وكفاءة	1/4
يقترح حل المشكلات المعقدة بإستخدام البرمجة الموجهة بالكائنات	2/4	يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفعالية	2/4
ينمي مهارة تصميم البرامج	3/4	يعمل في فريق	3/4
		ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4
		يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4
		يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا	7/4
		يستخدم مصطلحات نظم المعلومات الإدارية في العمل المهني	9/4

4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. الدروس العملية / التطبيقية
5. التعليم الذاتي
6. حل مشكلات
7. التعليم المتزامن
8. زيارة ميدانية



الجدول الدراسي للمقرر

رقم الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي الساعات الأسبوعية	عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي ( مهام/ تكاليفات/ أخرى (تحدد)
1	الفصل الأول الدوال	3	2	1.5	
2	تابع الفصل الأول: الدوال	3	2	1.5	
3	تابع الفصل الأول: الدوال	3	2	1.5	1
4	الفصل الثاني: البرمجة كائنية التوجه	3	2	1.5	1
5	تابع الفصل الثاني: البرمجة كائنية التوجه	3	2	1.5	1
6	تابع الفصل الثاني: البرمجة كائنية التوجه	3	2	1.5	1
7	امتحان نصف الفصل الدراسي				
8	الفصل الثالث: الوراثة وتعدد الأشكال	3	2	1.5	1
9	تابع الفصل الثالث: الوراثة وتعدد الأشكال	3	2	1.5	1
10	الفصل الرابع: واجهة المستخدم الرسومية	3	2	1.5	1
11	تابع الفصل الرابع: واجهة المستخدم الرسومية	3	2	1.5	1
12	تابع الفصل الرابع: واجهة المستخدم الرسومية	3	2	1.5	1
13	الفصل الخامس: التعامل مع قواعد البيانات	3	2	1.5	1
14	تابع الفصل الخامس: التعامل مع قواعد البيانات	3	2	1.5	1
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)	9	5	5%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكاليفات	12 - 6	10	10%
5	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%

## 6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المراجع الأساسي للمقرر	اسماعيل، م. (2025). تطبيقات في برمجة الحاسب الآلى [كتاب إلكتروني يُوزع على الطلاب].
اولا باللغة العربية	<p>(1) مهدي، م. (2020). أساسيات لغة الجافا .  (2) الدبعي، . ع. م. ع. (2018). الشامل بلغة الجافا . المكتبة الجامعية.  (3) الدروقي، س. (2017). أساسيات البرمجة الموجية باستخدام لغة الجافا .  (4) المشرقي، ع. ر. (2012). برمجة واجهة المستخدم الرسومية باستخدام لغة الجافا . مركز الحاسوب وتقنية المعلومات ، جامعة إب - الجمهورية اليمنية .  ثانيا باللغة الانجليزية</p>
المراجع الأخرى	<p>1) Samanta, D., &amp; Sarma, M. (2023). Joy with Java: Fundamentals of object oriented programming. Cambridge University Press.  2) Shaffer, C. A. (2022). Data structures and algorithm analysis.  3) Koffman, E. B., &amp; Wolfgang, P. A. T. (2021). Data structures: Abstraction and design using Java. John Wiley &amp; Sons.  4) Coles, D. (2020). The practice and philosophy of object-oriented programming in Java. Kendall Hunt Publishing Company.  5) Liang, Y. D. (2019). Introduction to Java programming and data structures: Comprehensive version. Pearson.  6) Lee, G. (2019). Modern programming: Object-oriented programming and best practices: Deconstruct object-oriented programming and use it with other programming paradigms to build applications. Packt Publishing Ltd.  7) Chawdhuri, D. R. (2017). Java 9 data structures and algorithms. Packt Publishing Ltd.  8) Morelli, R., &amp; Walde, R. (2017). Java, Java, Java: Object-oriented problem solving. Prentice Hall.  9) Somashekara, M. T., Guru, D. S., &amp; Manjunatha, K. S. (2017). Object oriented programming with Java. PHI Learning Pvt. Ltd.</p>
مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)	



توصيف المقررات

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

1) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/data-structure">https://harmash.com/tutorials/java/data-structure</a> 2) <a href="https://javarush.com/ar/groups/posts/ar.2321.html">https://javarush.com/ar/groups/posts/ar.2321.html</a> 3) <a href="https://academy.hsoub.com/files/38">https://academy.hsoub.com/files/38</a> هياكل-البيانات-للمبرمجين 4) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/data-structure/stack">https://harmash.com/tutorials/java/data-structure/stack</a> 5) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/data-structure/stack">https://harmash.com/tutorials/java/data-structure/stack</a> 6) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/collection/linkedlist">https://harmash.com/tutorials/java/collection/linkedlist</a> 7) <a href="https://harmash.com/tutorials/cplusplus/stl/queue">https://harmash.com/tutorials/cplusplus/stl/queue</a> 8) <a href="https://harmash.com/tutorials/swing/jtree">https://harmash.com/tutorials/swing/jtree</a> 9) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/encapsulation">https://harmash.com/tutorials/java/encapsulation</a> 10) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/inheritance">https://harmash.com/tutorials/java/inheritance</a> 11) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/overriding">https://harmash.com/tutorials/java/overriding</a> 12) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/abstraction">https://harmash.com/tutorials/java/abstraction</a> 13) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/interfaces">https://harmash.com/tutorials/java/interfaces</a> 14) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/polymorphism">https://harmash.com/tutorials/java/polymorphism</a> 15) <a href="https://harmash.com/tutorials/java/jdbc">https://harmash.com/tutorials/java/jdbc</a>	المصادر الإلكترونية	
<a href="https://bhi47a.com">https://bhi47a.com</a> المعهد العليا بالبحيرة	المنصة التعليمية	
	أخرى (تذكر)	
أجهزة عرض - جهاز كمبيوتر	الأجهزة	التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *
قاعات تدريس - سبورة - المكتبة	المستلزمات	
Java 24 (or JDK 24)	البرامج الإلكترونية	
معامل حاسب الي	معامل المهارات	

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هانى حمدي

٢٥



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د.م محمود مصطفى اسماعيل

٢٥



2025

## توصيف مقرر دراسي

مبادئ المالية العامة  
العام الدراسي: 2026/2025

### 1. معلومات أساسية

اسم المقرر	مبادئ المالية العامة
كود المقرر	411
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي - إجمالي 3
نوع المقرر	- مقرر مساند إجباري المستوى الرابع
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	نظم معلومات الاعمال
البرنامج أكاديمي	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
الكلية/المعهد	د. المرسي حجازي
اسم منسق المقرر	
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	30-7-2025
رقم محضر مجلس الإدارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم(3)

## 2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر إلى التعريف بعلم المالية العامة وكل من عناصر ومصادر نفقات إيرادات الدولة، بما في ذلك الضرائب وبما تضمنه منه جوانب إجتماعية واقتصادية، فضلاً عن التعريف بالقروض العامة وأثارها، كما يهدف إلى التعريف بعناصر ومكونات الموازنة العامة.

## 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
<b>مهارات المعرفة والفهم</b>			
يتعرف على المفاهيم الرئيسية في علم المالية العامة ومجالات دراسته وأهميته.	1/1	يفرق بين أنواع القروض العامة المختلفة.	5/1
يكتسب القدرة على تحليل أنواع القروض العامة بطريقة علمية سليمة.	2/1	يتعرف على السياسة المالية ومفهومها وأدواتها	6/1
<b>المهارات الذهنية</b>			
يوظف أدوات التحليل الاقتصادي في توضيح الآثار الاقتصادية للضرائب العامة والإنفاق العام بأسلوب علمي سليم.	1/2	يقيم أداء الموازنة العامة للدولة	2/2
<b>المهارات المهنية والعملية</b>			
يتعرف على عناصر الموارد المالية بالموازنة العامة وكيفية تنميتها.	1/3	يختار حلول لبعض المشكلات الاقتصادية	3/3
يحلل الآثار المختلفة لكل نوع من أنواع الضرائب، أشكال الإنفاق العام على الاقتصاد	2/3	يعرض البدائل المختلفة للسياسات التي يمكن أن تتبعها الحكومة لمواجهة المشكلات التي يواجهها المجتمع.	4/3
<b>المهارات العامة</b>			
يكتسب القدرة على التعلم الذاتي	1/4	يكتسب القدرة على فهم وقراءة البيانات المالية المنشورة في وسائل الإعلام وأبعادها الاقتصادية والاجتماعية.	3/4
يكتسب مهارات التواصل والتفاعل مع الآخرين ويعمل ضمن مجموعة، ومن ثم الاستفادة من مهارات العمل الجماعي وتعزيز أسلوب الحوار.	4/4	يحاور ويناقش أثناء تقديم العروض والتقارير بصفة عامة	6/4



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. الدروس العملية / التطبيقية
5. التعليم الذاتي
6. حل مشكلات
7. التعليم المتزامن



2025



توصيف المقررات

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

### الجدول الدراسي للمقرر

عدد ساعات التعلم المتوقعة				إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	رقم الأسبوع الدراسي
أخرى (تحدد)	تعليم ذاتي ( مهام/ تكليفات/ )	تطبيقي	تدريس نظري			
			2	3	مقدمة في المالية العامة	1
	1		2	3	مصادر الإيرادات العامة	2
	1		2	3	الجوانب الفنية للضرائب	3
	1		2	3	الجوانب الاجتماعية للضرائب	4
	1		2	3	الجوانب الاقتصادية للضرائب	5
	1		2	3	ماهية وأهمية القروض العامة	6
					امتحان نصف الفصل الدراسي	7
	1		2	3	الآثار الاقتصادية للقروض العامة الداخلية	8
	1		2	3	الآثار الاقتصادية للقروض العامة الخارجية	9
	1		2	3	مفهوم النفقة العامة وتطوره في الفكر الاقتصادي	10
	1		2	3	الآثار الاقتصادية للنفقات العامة	11
	1		2	3	الموازنة العامة للدولة	12
	1		2	3	تابع الموازنة العامة للدولة	13
	1		2	3	مراجعة عامة	14
					امتحان نهاية الفصل الدراسي	15



2025



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)	5	5	5%
2	امتحان قصير 2 (اعمال سنة)	13	5	5%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكاليفات	12 - 5	5	5%
5	اختبارات عملية	14 - 12 - 6	5	5%
6	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%

## 6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المرجع الأساسي للمقرر	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
حجازي، ا. (2025). مبادئ المالية العامة [كتاب إلكتروني يُوزع على الطلاب].	
المراجع الأخرى	
الأجهزة	التجهيزات التعليمية المساندة
المستلزمات	للتعليم والتعلم*
البرامج الإلكترونية	
اجهزة عرض - جهاز كمبيوتر قاعات تدريس - سيورة - المكتبة برنامج بوربوينت	

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هانى حمدى

٢٦٥



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د. المرسي حجازي

المرسي حجازي



2025



توصيف المقررات

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



2025

## توصيف مقرر دراسي

### الأساليب الكمية واتخاذ القرارات

العام الدراسي: 2026/2025

#### 1. معلومات أساسية

اسم المقرر	الأساليب الكمية واتخاذ القرارات		
كود المقرر	414		
القسم / الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	العلوم الأساسية		
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر	نظري	عملي	إجمالي
	3	1.5	3
نوع المقرر	إجباري - مساندة		
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الرابع		
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الأعمال		
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة		
اسم منسق المقرر	د. مها محمد الشوبري		
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	30-7-2025		
رقم محضر مجلس الإدارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (3)		

#### 2. الوصف العام للمقرر (Course Overview)

يهدف المقرر - عموماً - إلى إكساب الطالب المعرفة والمهارات الأساسية اللازمة لفهم وتطبيق الأدوات والنماذج الكمية في تحليل المشكلات الإدارية ودعم عملية اتخاذ القرار بشكل علمي وفعال.

ويُركز المقرر على تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للأساليب الكمية وأهميتها في دعم اتخاذ القرار الإداري، خاصة في ظل الاحتمالات وظروف عدم التأكد، وتمكين الطالب من تحويل المشكلات الإدارية الواقعية إلى نماذج رياضية وتحليلها وحلها، بالإضافة إلى كيفية استخدام أدوات التحليل الكمي، مثل البرمجة الخطية، ونماذج التخصيص والنقل، وصفوف الانتظار، وتقنيات التخطيط والتنبؤ وإدارة المشاريع مثل PERT و CPM، وتدريب الطالب على اتخاذ القرارات الرشيدة في البيئة العملية.

### 3. نواتج التعلم للمقرر

#### اتساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)

مخرجات المقرر المحققة تبعاً لمصفوفة مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)		نواتج تعلم المقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:	
النص	الكود	النص	الكود
<b>مهارات المعرفة والفهم</b>			
يحدد السمات والخصائص المميزة وأشكال مؤسسات الأعمال.	1/1	يُعرّف المفاهيم الأساسية للأساليب الكمية والقرارات الإدارية بمنشآت الأعمال.	1/1
يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب المرتبطة بنظم المعلومات الإدارية.	5/1		
يناقش أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات.	9/1	يفهم أهمية التحليل الكمي في التنبؤ والتخطيط ودعم اتخاذ القرار الإداري في بيئات عمل ديناميكية.	2/1
يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي.	6/1		
يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال نظم المعلومات الإدارية.	4/1	يحدد مراحل صناعة القرار ويصف ظروف ومعايير اتخاذ القرار المختلفة (التأكد - المخاطرة - عدم التأكد).	3/1
يحدد أسس تحليل وتصميم النظم واستخراج المعلومات وتطوير التطبيقات.	16/1	يوضح كيفية تحويل المشكلات الإدارية من الواقع العملي إلى نماذج رياضية قابلة للتحليل.	4/1
يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي.	6/1	يوضح كيفية استخدام أدوات التحليل الكمي: شجرة القرار والبرمجة الخطية ونماذج النقل والتخصيص لحل المشكلات المتعلقة بتوزيع الموارد وإدارة العمليات.	5/1
يتعرف على أخلاقيات العمل والممارسة المهنية في مجال نظم المعلومات الإدارية (عند تطبيق النماذج واتخاذ القرارات التشغيلية).	8/1		
يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات.	17/1	يفسر كيفية استخدام تحليل شبكات الأعمال (PERT و CPM) لرفع كفاءة إدارة المشروعات.	6/1
يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيانات بكافة أنواعها (مواءمة مستويات الخدمة مع تذبذب الطلب وظروف التشغيل).	2/1	يشرح كيفية تطبيق تقنية صفوف الانتظار لتحقيق التوازن بين تكاليف تشغيل النظام ومستوى جودة الخدمة.	7/1

#### المهارات الذهنية

يبتكر أساليب ومبادئ لحل المشكلات المحاسبية والمالية والإدارية.	2/2	يحلل المشكلات بمنطقية ويصيغها باستخدام أساليب رياضية ومنهجية.	1/2
يختار الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة للنمذجة وتحليل نظم المعلومات وتقديم الحلول.	12/2		
يكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة.	3/2	يميز بين الخيارات والبدائل المختلفة لاتخاذ القرار بناءً على التحليل الكمي.	2/2
يقيم السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية.	9/2		



توصيف المقررات

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

مخرجات المقرر المحققة تبعا لمصفوفة مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)		نواتج تعلم المقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:	
النص	الكود	النص	الكود
تابع / المهارات الذهنية			
يستنتج العلاقة بين المتغيرات البيئية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات.	8/2	يعزل المتغيرات المؤثرة على القرارات الإدارية لتحديد العناصر الأساسية التي تحتاج لمعالجة.	3/2
يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات	11/2		
يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها.	4/2	يحلل النتائج المستخلصة من النماذج الكمية ويفسرها	4/2
يقيم الأفكار ووجهات النظر ويبدى رأيه فيها بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية.	6/2	بموضوعية ودقة.	
يكشف ويضع حلولاً للمشكلات الإدارية باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات ونظم المعلومات الحديثة.	10/2	يدقق البيانات والمخرجات الرياضية للتأكد من صحتها	5/2
يحلل المواقف الإدارية المختلفة باستخدام نظم المعلومات الإدارية	7/2	وصلاحيتها للاستخدام في اتخاذ القرار.	
يخطط لتحويل التهديدات إلى فرص ويتعامل معها بإيجابية.	5/2	يستقري الاتجاهات المستقبلية من خلال تحليل البيانات التاريخية وتطبيق النماذج التنبؤية.	6/2

مخرجات المقرر المحققة تبعا لمصفوفة مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)		نواتج تعلم المقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:	
النص	الكود	النص	الكود
المهارات العملية والمهنية			
يصمم ويحل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال.	5/3	يصمم النماذج الرياضية لحل المشكلات الإدارية وتحسين الأداء.	1/3
يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في نظم المعلومات الإدارية.	16/3		
ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات الأعمال ويحافظ عليها.	1/3	يطور استراتيجيات إدارة المشروعات باستخدام أدوات تحليل شبكات الأعمال (PERT و CPM).	2/3
يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي	6/3		
يجمع البيانات والإحصائيات الاقتصادية والاجتماعية من مصادر متنوعة، ويحللها ويفسر ما تعكسه من مؤشرات.	4/3	يطبق تقنيات التحليل الكمي للتنبؤ بالاتجاهات المستقبلية وتطوير خطط استراتيجية لتحسين الأداء الإداري.	3/3
يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويفسرها ويعرضها بأسلوب علمي.	8/3		
يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة إلى قواعد البيانات.	15/3	يستخدم تطبيقات الحاسب مثل Excel لتحليل النماذج الكمية.	4/3



2025



توصيف المقررات

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

مخرجات المقرر المحققة تبعاً لمصفوفة مخرجات البرنامج (المعايير المتبناة)		نواتج تعلم المقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:	
النص	الكود	النص	الكود
<b>المهارات العامة</b>			
يدبر الوقت بفعالية وكفاءة.	1/4	يدبر الوقت بفعالية وكفاءة.	1/4
يعمل في فريق.	3/4	يتعاون مع أعضاء فريق العمل لتحقيق الأهداف المشتركة.	2/4
ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4	ينمي معارفه من خلال التعلم الذاتي المستمر في مجال التكنولوجيا.	3/4
يحاور ويناقش أثناء تقديم العروض والتقارير بصفة عامة.	6/4	يحسن مهارات الحوار والمناقشة أثناء تقديم التقارير والعروض.	4/4
يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية.	5/4		
يطور ويحسن من أدائه.	8/4	يتبنى فكر التحسين والتطوير المستمر.	5/4

#### 4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. الدروس العملية / التطبيقية
5. حل مشكلات

#### 5. الجدول الدراسي للمقرر

إجمالي عدد ساعات التعلم المتوقعة				إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	الأسبوع الدراسي
أخرى (تحدد)	تعلم ذاتي (مهام-تكاليفات)	تطبيقي	تدريس نظري			
	1	1.5	2	3	مفاهيم أساسية عن الأساليب الكمية في المجال الإداري	1
	1	1.5	2	3	نظرية القرار (مصفوفة القرار - ظروف اتخاذ القرار)	2
	1	1.5	2	3	نظرية القرار معايير اتخاذ القرار في حالة عدم التأكد (التشاؤم - التفاؤل - لا يلا - الندم)	3
	1	1.5	2	3	شجرة القرار (مفاهيم أساسية - طريقة الرسم - تطبيقات شجرة القرار)	4
	1	1.5	2	3	البرمجة الخطية (طريقة سيمبلكس) (1ج)	5
	1	1.5	2	3	مراجعة على ما سبق دراسته	6
	-	-	-	-	إمتحان منتصف الفصل الدراسي	7



2025



توصيف المقررات

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

الأسبوع الدراسي	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	إجمالي عدد ساعات التعلم المتوقعة		
			تدريس نظري	تطبيقي	تعلم ذاتي (مهام-تكليفات)
8	البرمجة الخطية (طريقة سيملكس) (ج2)	3	2	1.5	1
9	نماذج النقل	3	2	1.5	1
10	نماذج التخصيص	3	2	1.5	1
11	نماذج شبكات الأعمال مفاهيم أساسية عن تحليل شبكات الأعمال جدول الأنشطة - أسلوب المسار الحرج CPM	3	2	1.5	1
12	نماذج شبكات الأعمال أسلوب بيرت PERT	3	2	1.5	1
13	نظرية صفوف الانتظار (نموذج صف الانتظار بمركز خدمة واحد)	3	2	1.5	1
14	مراجعة شاملة على المقرر	3	2	1.5	1
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي	-	-	-	-

## 6. طرق تقييم الطلاب

م	طرق التقييم	توقيت التقييم المتوقع (الأسبوع الدراسي)	درجات التقييم	النسبة المئوية من إجمالي درجة المقرر
1	تكليفات	4 - 9 - 11	5	10 %
2	اختبارات قصيرة إلكترونية (Quizzes)	5 - 10	5	10 %
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30 %
6	امتحان نهاية الفصل الدراسي	15	50	50 %

## 7. مصادر التعلم والتسهيلات الدائمة

مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)	
المرجع الأساسي للمقرر	الشوبري، م. م. (2025). الأساليب الكمية واتخاذ القرار. [كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب]
مراجع أخرى	- صلاح الدين، محمد. (2020). الأساليب الكمية في الإدارة: المفاهيم والتطبيقات. بيروت: دار النهضة العربية. - يوسف، عبد الله. (2018). نماذج اتخاذ القرارات في الإدارة باستخدام الأساليب الكمية. القاهرة: دار الفكر العربي.
المصادر الإلكترونية	دورة عبر [ University of Amsterdam. (2025). <i>Quantitative Methods</i> Coursera. <a href="https://www.coursera.org/learn/quantitative-methods">https://www.coursera.org/learn/quantitative-methods</a> . الإنترنت]
المنصة التعليمية	<a href="http://www.bhi47.com">www.bhi47.com</a>
أخرى (تذكر)	



2025



توصيف المقررات

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

### التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم

أجهزة عرض Data Show – أجهزة حاسب آلي	الأجهزة
مدرجات - قاعات تدريس - سيورة	المستلزمات
حزمة Microsoft Office	البرامج الإلكترونية
معامل الحاسب الآلي – المكتبة – مكتبة الوسائط المتعددة	معامل المهارات

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هاني حمدي

٢٠١٥



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د. مها الشوبري

مها الشوبري



2025

## توصيف مقرر دراسي

للعام الجامعي 2025-2026

### 1. معلومات اساسية

أنظمة معلومات المؤسسات (511)			اسم المقرر
S15			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	-	3	
(اجباري - تخصص)			نوع المقرر
المستوي الرابع / 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. سامح جمال			اسم منسق المقرر
2025/7/30			تاريخ اعتماد توصيف المقرر
محضر مجلس الإدارة رقم (3)			رقم محضر مجلس الادارة لاعتماد توصيف المقرر

## 2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر إمام الطالب بمفهوم أنظمة المؤسسات من الجوانب النظرية والتطبيقية، والتعرف علي أنواع نظم المعلومات حسب المستويات الإدارية، والاعتماد المتبادل بين المنظمات ونظم المعلومات وأهم التحديات التي تواجه نظم المعلومات، فضلاً عن الخطوات الرئيسية لتخطيط نظام المعلومات، وعلاقتها بالجودة الشاملة.

## 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
يربط بين الأنواع المختلفة بين نظم المعلومات الفرعية بالمؤسسة.	1/1	يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيانات بكافة أنواعها التي تعمل بها منظمات الأعمال	2/1
يسرد الأنواع المختلفة لنظم المعلومات.	2/1	يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال نظم المعلومات الإدارية.	4/1
يشرح الطرق المختلفة لبناء أنظمة معلومات المؤسسات.	3/1	يتعرف على أخلاقيات العمل والممارسة المهنية في مجال نظم المعلومات الإدارية.	8/1
يصف البرامج المختلفة لنظم معلومات التسويق والمالية، والموارد البشرية، المحاسبة والمبيعات.	4/1	يصف أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمنظمة.	11/1
يفسر العلاقة التبادلية بين نظم المعلومات.	5/1	يحدد اسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات.	16/1
		يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات.	17/1
		يشرح مبادئ اتصال وأمن المعلومات	18/1
يبين البيانات والمعلومات في المستويات الإدارية المختلفة.	1/2	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	4/2
يستخدم الأنواع المختلفة بين نظم المعلومات الفرعية بالمؤسسة.	2/2	يستنتج العلاقة بين المتغيرات البنائية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات.	8/2
يقيس بين عمارة أنظمة المعلومات وتطبيقاتها المختلفة.	3/2	يكشف مشكلات نظم المعلومات الإدارية ويضع حلول لها باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات الحديثة.	10/2
يستخدم نظام (ERP) Function Business Processes	4/2	يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات	11/2
يقيس النظم الفرعية داخل المؤسسة وكيفية بنائها.	5/2	يختار الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة للنمذجة وتحليل نظم المعلومات وتقديم الحلول	12/2
يبين البوابات والدوائر المنطقية المختلفة.	1/3	يتحقق من صدق مصادر المعلومات التي يقوم بجمعها	3/3
يحلل نظم معلومات المؤسسات.	2/3	يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال	5/3
يختبر نظم معلومات المؤسسات ويصححها.	3/3	يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي.	6/3
		يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات	9/3
		يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة إلى الإنترنت وقواعد البيانات	15/3



توصيف المقررات

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

		يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في مجال نظم المعلومات الإدارية	16/3
يدير الوقت بفاعلية وكفاءة.	1/4	يدير الوقت بفاعلية وكفاءة	1/4
يعمل في فريق.	2/4	يعمل في فريق	3/4
يطور ويحسن من أدائه.	3/4	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4
ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي.	4/4	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4
		يطور ويحسن من أدائه	8/4
		يستخدم مصطلحات نظم المعلومات الإدارية في العمل المهني	9/4



2025

#### 4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية.
2. المناقشة.
3. العصف الذهني.

#### 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)
1	ماهية أنظمة معلومات المؤسسات	3	2	-	1
2	الأنواع المختلفة لنظم معلومات المؤسسات الإدارية المختلفة	3	2	-	1
3	دراسة أهم التحديات التي تواجه نظم المعلومات	3	2	-	1
4	دراسة الاعتماد المتبادل بين المنظمات ونظم المعلومات وأهم التحديات	3	2	-	1
5	تخطيط نظم المعلومات وعلاقتها بالجودة الشاملة	3	2	-	1
6	مفاهيم ووظائف الأعمال المختلفة داخل المنظمة	3	2	-	1
7	امتحان نصف الفصل الدراسي	-	-	-	-
8	تكامل أنظمة المعلومات المركزية داخل المنظمة	3	2	-	1
9	إنتاج أدوات تقارير مشتركة	3	2	-	1
10	توجيه أنظمة المعلومات بالوظائف إلي القائمة علي العمليات	3	2	-	1
11	التعرف علي عمارة أنظمة المعلومات بما تحتويه علي قواعد بيانات مختلفة	3	2	-	1
12	التعرف علي تطبيقات نظم المعلومات في المستويات الإدارية المختلفة	3	2	-	1
13	مراجعة عامة على المقرر	3	2	-	1
14	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	1quiz (اعمال سنة)	5	5	5%
2	2 Quiz (اعمال سنة)	9	5	5%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكاليفات	3 - 11	10	10%
5	امتحان نهائي تحريري	14	50	50%

## 6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)	المرجع الأساسي للمقرر	ملاحظات
مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)	المراجع الأخرى	محاضرات في أنظمة معلومات المؤسسات.
	المصادر الإلكترونية	د. عارف، خالد رجم. (2021). "نظم معلومات المؤسسات"، جامعة قاصدي مرياح <a href="http://www.bhi47.com">www.bhi47.com</a>
	المنصة التعليمية	مذكرات نماذج أسئلة متنوعة خاصة بكل محاضرة (PDF). وكذلك تم رفع كل المحاضرات (Online) في نفس الأسبوع واتاحتها للطلاب على إليكيشن المعهد.
	أخرى (تذكر)	
التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *	الأجهزة	اجهزة عرض - جهاز كمبيوتر.
	المستلزمات	قاعات تدريس - سبورة - المكتبة .
	البرامج الإلكترونية معامل المهارات	معامل الحاسب الآلي.

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هاني حمدي

هاني حمدي



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د. سامح جمال

سامح جمال



# المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة

## برنامج نظم معلومات الاعمال

### توصيف مقررات الفصل الدارسي الثاني

#### المستوي الرابع

2026-2025

# توصيف مقرر دراسي

2025-2026

## 1. معلومات أساسية

اسم المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	إدارة الموارد البشرية
كود/رمز المقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	315
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الأعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي - اخرى (تحدد) - إجمالي 3
نوع المقرر	اجباري
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	الفرقة/المستوي الرابع
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/ايمن حسن 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 (منخص موجز للمحتوى العلمي)

يهدف هذا المقرر تزويد الطالب بالمعارف المتعلقة بإدارة الموارد البشرية، وإعطاء فكرة شاملة للطالب عن وظائف وأساليب وأدوات إدارة الموارد البشرية بدءاً من الاستقطاب والاختيار والتعيين ووصولاً إلى مرحلة نهاية الخدمة والتعاقد، بالإضافة إلى إكساب الطالب مهارات تفعيل وظائف إدارة الموارد البشرية والاستفادة منها في توليد رأس مال بشري كفاء قادر على مواكبة التغيرات المتسارعة في بيئة العمل، بالإضافة إلى تحسين إدراك الطالب فيما يتعلق بمدى أهمية دور إدارة الموارد البشرية في تحسين القدرة التنافسية للمنظمات



### 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
يتعرف على المفاهيم الأساسية في إدارة الموارد البشرية	1/1	يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية	5/1
يتعرف على الاحتياجات من الموارد البشرية،	2/1		
يصف وظائف وأساليب وأدوات إدارة الموارد البشرية	3/1	يصف أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمنظمة	11/1
يصف أنظمة الأجور والحوافز والمزايا والخدمات	4/1		
يوضح أهمية دور إدارة الموارد البشرية في تحسين القدرة التنافسية للمنظمات	5/1	يوضح مبادئ القيادة وأسس التحفيز والتأثير في الآخرين وتمية الدافعية لديهم	13/1
يوضح أنواع التدريب والتوجيه	6/1		
يبتكر تصميم الوظائف والتوصيف الوظيفي	1/2	يبتكر أساليب ومبادئ لحل المشاكل المحاسبية والمالية والإدارية في المنظمات	2/2
يقارن بين وسائل تخطيط وتنمية المسار الوظيفي	2/2	يكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة	3/2
يحلل أداء العاملين، الأداء للإدارة، الاحتياجات من الموارد البشرية، تقييم مخزون الموارد البشرية	3/2	يحلل المواقف الإدارية المختلفة باستخدام نظم المعلومات الإدارية	7/2
تحليل وتصميم الوظائف	4/2		
يكتشف نظم التعاقب الوظيفي	5/2	يكتشف مشاكل نظم المعلومات الإدارية ويضع حلول باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات الحديثة	10/2
ينمي مهارات تفعيل وظائف إدارة الموارد البشرية والاستفادة منها في توليد رأس مال بشري كفاء	1/3	ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات العمل ويحافظ عليها	1/3
يقيم أداء العاملين، الإدارة	2/3	يقيم الأداء وفقاً لأسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء	7/3
بعد تقارير للتنمية الإدارية	3/3	بعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي	8/3
بعد خطط التدريب والتوجيه	4/3		
يصمم هيكل الأجور والمرتببات والحوافز والمنافع	5/3	يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات	9/3
تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية وتوظيف الموارد البشرية بما يحقق رأس مالي بشري كفاء	6/3	يوظف نتائج البحوث لتطوير الأعمال وتحسين الأداء	10/3
ينظم الكفاءات وتقليل الهدر والعمل على الاستخدام الأمثل للوقت ورأس المال البشري	1/4	يدير الوقت بكفاءة وكفاءة	1/4
يتعاون لمتابعة ورقابة الاستراتيجية	2/4	يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفعالية	2/4
ينمي مهارات العمل في فريق ورفع الأداء لتحسين القدرة التنافسية للمنظمات	3/4	يجعل في فريق	3/4
ينمي معرفته عن المعارف المتعلقة بإدارة الموارد البشرية	5/4	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4
يستخدم الأساليب الملائمة في تصميم وهيكل الأجور والمرتببات والحوافز والمنافع	6/4	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4

نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادرا على:		مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتبناة (التي يحققها المقرر تبعاً للمصنوفة في توصيف البرنامج)	
النص	الكود	النص	الكود
ينمي مهاراته وقدراته على التحاور والمناقشة بتقديم العروض والتقارير عن التنمية الإدارية للمؤسسات	7/4	بحاور وبنقاش أثناء تقديم العروض والتقارير بصفة عامة	6/4
ينمي مهاراته السلوكية بالتعرف على نظم الانضباط والتأديب، الصحة والسلامة المهنية	8/4	يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتياً	7/4

#### 4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية.
2. المناقشة
3. عصف ذهني
4. التعلم الذاتي: تكليفات (اعداد تقارير - تكليفات - مواضيع للاطلاع)

#### الجدول الدراسي للمقرر

عدد ساعات التعلم المتوقعة				إجمالي عدد الساعات الأسبوعية	المحتوى العلمي للمقرر (موضوعات المقرر)	رقم الاسبوع الدراسي
أخرى (تحدد)	تعليم ذاتي (مهام/ تكليفات/ مشاريع/ ...)	تدريب (عيني)	تدريس نظري (محاضرات/ مجموعات مناقشة/ .....			
	1	-	2	3	مقدمة في إدارة الموارد البشرية	1
	1	-	2	3	تابع: مقدمة في إدارة الموارد البشرية	2
	1	-	2	3	تحليل وتصميم وتوصيف العمل	3
	1	-	2	3	تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية	4
	1	-	2	3	استقطاب واختيار الموارد البشرية	5
	1	-	2	3	تصميم نظام الأجور	6
					امتحان منتصف الفصل الدراسي	7
	1	-	2	3	تابع: تصميم نظام الأجور	8
	1	-	2	3	الحوافز والمزايا والخدمات	9
	1	-	2	3	تقييم الأداء	10
	1	-	2	3	التدريب	11
	1	-	2	3	المسار الوظيفي	12
	1	-	2	3	مراجعة عامة	13
					امتحانات التخلّفات	14
					امتحان نهاية الفصل الدراسي	15

#### 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	تكاليفات / 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 البيانات كاملة وفقا لطريقة توثيق علمي)	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية وغيرها) *
احمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، 2017، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر.	
أ.م.د/ أيمن حسن علي، إدارة الموارد البشرية، كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب في نفس العام 2023-2024.	
المراجع الأخرى	
المصادر الإلكترونية (لابد من إضافة الروابط)	
المنصة التعليمية (لابد من إضافة الرابط)	
<a href="http://www.bhi47a.com">www.bhi47a.com</a>	
الأجهزة	
المستلزمات	
البرامج الإلكترونية	
معامل المهارات/ المحاكيات	
المعامل الافتراضية	
أخرى (تذكر)	
أجهزة عرض	التجهيزات التعليمية
مدرجات - قاعات تدريس - وسبورة - المكتبة	المساعدة للتعليم والتعلم *

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د/ هاني محمد حسن  
هاني محمد حسن



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د.د/ أيمن حسن علي  
أيمن حسن علي



توصيف المقررات

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

## توصيف مقرر دراسي

نظم معلومات محاسبية  
العام الدراسي: 2026/2025

### 1. معلومات اساسية

نظم معلومات محاسبية	اسم المقرر
A13	كود المقرر
نظم معلومات الاعمال	القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر
إجمالي	عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)
3	نوع المقرر
عملي	الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر
نظري	البرنامج أكاديمي
3	الكلية/المعهد
اختياري - تخصص	اسم منسق المقرر
المستوى الرابع- الفصل الدراسي الثاني	تاريخ اعتماد توصيف المقرر
نظم معلومات الاعمال	رقم محضر مجلس الإدارة لاعتماد توصيف المقرر
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة د. محمد عبد النبي	
30-7-2025	
(3) محضر مجلس الإدارة رقم	



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 بمفاهيم نظم المعلومات المحاسبية، وتنمية قدراته في مجال تحليل النظم وتدفق البيانات وقواعد البيانات، فضلاً عن الإلمام بتصميم وتحليل نظم المعلومات المحاسبية وتطبيقها، وكذلك تعريفه بكافة الجوانب المتعلقة بتفسير المفاهيم الأساسية للنظم وأساليب تشغيل هذه النظم، وتحليل خرائط العمليات والمستندات وكيفية إعداد وإدارة قاعدة البيانات، وتحليل وتقييم نظم دعم القرارات مثل النظم الخبيرة. كل هذه الأمور تساعد الطالب في استخدام برامج الحاسب الملائمة لرسم خرائط تدفق العمليات وخرائط تدفق البيانات وجدول القرارات، واستخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة في التعرف على تطبيقات النظم الخبيرة وكيفية تطبيقها.

## 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			
يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال	1/1	يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال	1/1
يتعرف على الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال المختلفة بتطبيق نظم المعلومات المحاسبية.	1/1	يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية	5/1
يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات في الإتجاهات في مجال نظم المعلومات المحاسبية.	2/1	يحدد أسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات	16/1
يتعرف على التطورات والإتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال نظم المعلومات المحاسبية.	3/1	يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات	17/1
يتعرف على ربط نظام المعلومات المحاسبية بنظم معلومات دورات العمليات والإيرادات والمتحصلات والنفقات والمدفوعات والمخزون والأجور والتمويل.	4/1		
يتعرف على تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية وتطبيقاتها.	5/1		
المهارات الذهنية			
يحلل ويستنتج ويطبق المنهج العلمي لنظم المعلومات المحاسبية.	1/2	يحلل القوائم المالية والبيئة الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي	1/2
يعرض الأفكار ووجهات النظر لتدفق المستندات وفق الأنشطة المختلفة بوضوح.	2/2	يبتكر أساليب ومبادئ لحل المشاكل المحاسبية والمالية والإدارية في المنظمات	2/2
يفسر التكامل بين العلوم الإدارية ونظم المعلومات المحاسبية وعلاقتها بنظم المعلومات المحاسبية.	3/2	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	4/2
يستخدم الطرق والأساليب المحاسبية الملائمة لطبيعة نشاط المنشأة مع التفارقة بين خرائط العمليات وتدفق المستندات.	4/2	يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات	11/2
المهارات المهنية والعملية			
تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية كل في تخصصه مع التركيز على الدورات المستندية للنفقات والإيرادات.	1/3	يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال	5/3



نوصيف المقررات

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

## 2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر تعريف الطالب بمفاهيم نظم المعلومات المحاسبية، وتنمية قدراته في مجال تحليل النظم وتدفق البيانات وقواعد البيانات، فضلاً عن الإلمام بتصميم وتحليل نظم المعلومات المحاسبية وتطبيقها، وكذلك تعريفه بكافة الجوانب المتعلقة بتفسير المفاهيم الأساسية للنظم وأساليب تشغيل هذه النظم، وتحليل خرائط العمليات والمستندات وكيفية إعداد وإدارة قاعدة البيانات، وتحليل وتقييم نظم دعم القرارات مثل النظم الخبيرة. كل هذه الأمور تساعد الطالب في استخدام برامج الحاسب الملائمة لرسم خرائط تدفق العمليات وخرائط تدفق البيانات وجدول القرارات، واستخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة في التعرف على تطبيقات النظم الخبيرة وكيفية تطبيقها.

## 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 للمصوفاة في توصيف البرنامج	
النص	الكود	النص	الكود
<b>مهارات المعرفة والفهم</b>			
يتعرف على الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال المختلفة بتطبيق نظم المعلومات المحاسبية.	1/1	يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال	1/1
يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات في الإتجاهات في مجال نظم المعلومات المحاسبية.	2/1	يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية	5/1
يتعرف على التطورات والإتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال نظم المعلومات المحاسبية.	3/1	يحدد أسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات	16/1
يتعرف على ربط نظام المعلومات المحاسبية بنظم معلومات دورات العمليات والإيرادات والمتحصلات والنفقات والمدفوعات والمخزون والأجور والتمويل.	4/1	يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات	17/1
يتعرف على تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية وتطبيقاتها.	5/1		
<b>المهارات الذهنية</b>			
يحلل ويستنتج ويطبق المنهج العلمي لنظم المعلومات المحاسبية.	1/2	يحلل القوائم المالية والبيئية الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي	1/2
يعرض الأفكار ووجهات النظر لتدفق المستندات وفق الأنشطة المختلفة بوضوح.	2/2	يبتكر أساليب ومبادئ لحل المشاكل المحاسبية والمالية والإدارية في المنظمات	2/2
يفسر التكامل بين العلوم الإدارية ونظم المعلومات المحاسبية وعلاقتها بنظم المعلومات المحاسبية.	3/2	يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها	4/2
يستخدم الطرق والأساليب المحاسبية الملائمة لطبيعة نشاط المنشأة مع التفرة بين خرائط العمليات وتدفق المستندات.	4/2	يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات	11/2
<b>المهارات المهنية والعملية</b>			
تصميم وتشغيل النظم الإدارية والمحاسبية كل في تخصصه مع التركيز على الدورات المستندية للنفقات والإيرادات.	1/3	يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات العمال	5/3



## توصيف المقررات

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

6/3	يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي	2/3	تصميم النظم المحاسبية وأدلة العمل واقتراح التحسين المستمر وفقاً للتغيرات المستجدة في دنيا الأعمال.
7/3	يقيم الأداء وفقاً لأسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء	3/3	تطبيق الطرق والأساليب العلمية والنماذج المحاسبية الملائمة للأنشطة المختلفة لنظم المعلومات المحاسبية وكيفية الحكم على نظام المعلومات وقيمة المعلومات.
8/3	يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرهما بأسلوب علمي	3/4	استخدام وتوظيف نتائج البحوث والدراسات في تطوير العلم وتحسين مستويات الأداء.
14/3	يحلل ويقيم المشروعات الاستثمارية		
15/3	يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة إلى الإنترنت وقواعد البيانات		
16/3	يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في مجال نظم المعلومات الإدارية		
المهارات العامة			
5/4	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	1/4	يدير الوقت بفعالية وكفاءة
8/4	يطور ويحسن من أدائه	2/4	يتعاون مع أعضاء فريق العمل لتحقيق الأهداف المشتركة
		3/4	ينمي معرفة من خلال التعلم الذاتي المستمر في مجال التكنولوجيا
		4/4	يتبنى فكر التحسين والتطوير المستمر

## 4. طرق التعليم والتعلم

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

## 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)
		3	2		
1	المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات	3	2	1.5	1
2	المحاسبة كنظام للمعلومات المحاسبية	3	2	1.5	1
3	اساسيات تصميم النظام المحاسبي	3	2	1.5	1
4	كيفية الحكم على نظام المعلومات	3	2	1.5	1
5	تأثير تكنولوجيا المعلومات على نظم الرقابة الداخلية	3	2	1.5	1



توصيف المقررات

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

	1	1.5	2	3	تأثير تكنولوجيا المعلومات على المراجعة الخارجية للقوائم المالية	6
	-	-	-	-	امتحان نصف الفصل الدراسي	7
	1	1.5	2	3	إطار التطبيقات المحاسبية لمعالجة العمليات والأنشطة	8
	1	1.5	2	3	الدورات المستندية للعمليات الرئيسية	9
	1	1.5	2	3	حزم التطبيقات المحاسبية الجاهزة.	10
	1	1.5	2	3	تصميم وتطوير التطبيقات المحاسبية واختيار البرامج الملائمة لإحتياجات كل منشأة.	11
	1	1.5	2	3	انعكاسات التشغيل الإلكتروني على تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية	12
	1	1.5	2	3	تابع انعكاسات التشغيل الإلكتروني على تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية	13
	1	1.5	2	3	مراجعة شاملة على المقرر	14
	-	-	-	-	امتحانات نهاية الفصل	15



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 - 2 (اعمال سنة)	9/5	10	10%
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30	30%
4	تكاليفات 2-1	10/3	10	10%
6	امتحان نهائي تحريري	15	50	50%

### 6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المراجع الأساسي للمقرر	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
أ.د. علي، عبدالوهاب نصر. (2025). "نظم المعلومات المحاسبية". كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، الدار الجامعية.	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
أ.د. شحاتة، السيد شحاتة. (2025). "نظم المعلومات المحاسبية". كلية التجارة، جامعة الإسكندرية، الدار الجامعية.	
المصادر الإلكترونية	
المنصة التعليمية <a href="https://bhi47a.com">https://bhi47a.com</a> المعاهد العليا بالبحيرة	
أخرى (تذكر)	التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *
الأجهزة	
المستلزمات	
البرامج الإلكترونية	
معامل المهارات	

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هاني حمدي  
هاني حمدي



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د. محمد عبدالنبي  
محمد عبدالنبي



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للعلوم المتقدمة والحاسبات والبحيرة  
وحدة ضمان الجودة

## توصيف مقرر دراسي

دراسة جدوى المشروعات  
العام الدراسي: ٢٠٢٥/٢٠٢٦

### ١. معلومات أساسية

اسم المقرر	دراسة جدوى المشروعات
كود المقرر	B21
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الأعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر (تبعاً لما ورد باللائحة)	نظري ٣ عملي ١.٥ إجمالي ٣
نوع المقرر	اختياري - تخصص
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	المستوى الرابع
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الأعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات والبحيرة
اسم منسق المقرر	د. أحمد سامي حامد
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	٢٠٢٥-٧-٣٠
رقم محضر مجلس الإدارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (٣)



2025



توصيف المقررات

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

## ٢. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بالمفاهيم والجوانب المختلفة لدراسة جدوى المشروعات سواء الجوانب البيئية والقانونية والفنية والتمويلية، هذا فضلا عن تقييم المشروع من وجهة النظر الخاصة والقومية، ومن ثم تنمية قدرة الطالب على إدراك الأبعاد المختلفة لدراسة الجدوى الاقتصادية.

## ٣. نواتج التعلم للمقرر

انساق نواتج التعلم للمقرر مع مخرجات البرنامج (المعايير المتنبأة)

مخرجات البرنامج / المعايير الأكاديمية المتنبأة التي يحققها المقرر تبعاً للمصفوفة في توصيف البرنامج	الكود	النص	الكود	نواتج التعلم للمقرر عند الانتهاء من المقرر سيكون الطالب قادراً على:
<b>مهارات المعرفة والفهم</b>				
يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال.	١/١		١/١	يعرف المفاهيم الأساسية لدراسات الجدوى الاقتصادية ومراحلها المختلفة.
يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بتنظيم المعلومات الإدارية.	٥/١		٥/١	
يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيانات بكافة أنواعها التي تعمل بها منظمات الأعمال.	٢/١		٢/١	يميز بين الدراسات الفرعية المكونة لدراسة الجدوى التفصيلية من حيث طبيعتها وأهدافها.
يشرح العلاقة بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية ذات العلاقة.	٧/١		٧/١	
يناقش أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات.	٩/١		٩/١	يحدد أهداف كل من دراسة الجدوى (التمهيدية، البيئية، القانونية، التسويقية، الفنية، التمويلية).
يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.	١٠/١		١٠/١	
يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال.	١/١		١/١	يشرح المفاهيم المرتبطة بالمشروعات الاستثمارية وطرق ومصادر تمويلها المختلفة وتكاليفها.
يوضح مبادئ القيادة وأسس التحفيز والتأثير في الآخرين وتنمية الدافعية لديهم.	١٣/١		١٣/١	
يشرح الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل.	١٤/١		١٤/١	
يتعرف على أخلاقيات العمل والممارسة المهنية في مجال نظم المعلومات الإدارية.	٨/١		٨/١	
يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار.	١٠/١		١٠/١	يفسر معايير الربحية (التجارية والقومية) في تقييم المشروعات.
يناقش أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة.	١٥/١		١٥/١	
<b>المهارات الذهنية</b>				
يحلل القوائم المالية والبيئية الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي.	١/٢		١/٢	يحلل أسباب قدرة بعض المشروعات على تحقيق أهدافها وعدم قدرة البعض الآخر.
يكشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة.	٣/٢		٣/٢	يلقح بين الأساليب المختلفة في تمويل المشروعات من حيث المزايا والقيود.
يخطط لتحويل التهديدات إلى فرص ويتعامل معها بإيجابية.	٥/٢		٥/٢	



2025



توصيف المقررات

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

يقارن بين معايير تقييم المشروعات من حيث مدى ملاءمتها لطبيعة المشروع.	٣/٢	يقيم الأفكار ووجهات النظر ويبدى رأيه فيها بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية.	٦/٢
يقوم مراحل دراسة الجدوى التفصيلية ومعايير التقييم وفقاً لطبيعة المشروع.	٤/٢	يقوم الميسراريوهات والاستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والفضايا الإدارية المتنوعة.	٩/٢
يحلل المخاطر المحتملة للمشروعات الاستثمارية وتأثيرها على جدوى المشروع.	٥/٢	يحلل القوائم المالية والبيئية الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي.	١١/٢
		يخطط لتحويل التهديدات إلى فرص ويتعامل معها بإيجابية.	٥/٢
<b>المهارات المهنية والعملية</b>			
يقيم أثر البيئة الاستثمارية على المشروع لتحديد ما إذا كانت جاذبة أو طاردة للاستثمار.	١/٣	ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات الأعمال ويحافظ عليها.	١/٣
		يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويقرأها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية.	٤/٣
		يعد دراسات الجدوى والخطط التسويقية.	١٣/٣
		يعد تقارير وإحصائيات ووثائق لمساعدة مستخدمي نظم المعلومات الإدارية.	١٧/٣
يحدد الموقف التنافسي للمشروع ويحسب نصيبه النسبي من السوق وفقاً لاستراتيجيات علمية.	٢/٣	يعد دراسات تحليلية للأسواق.	٢/٣
		يطبق مهارات حماية واسترجاع معلومات الحاسب الآلي في المنظمات المختلفة.	١٨/٣
يحدد الموقع الملائم والحجم الأمثل للمشروع الاستثماري.	٣/٣	يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويقرأها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية.	٤/٣
		يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات.	٩/٣
يختار هيكل التمويل الأمثل للمشروع وفقاً للبدائل المتاحة.	٤/٣	يتحقق من صدق مصادر المعلومات التي يقوم بجمعها.	٣/٣
		يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال.	٥/٣
		يحلل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي.	٦/٣
يقيم المشروعات الخاصة والتومية وفقاً لمعايير الربحية المناسبة لكل منها.	٥/٣	يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويقرأها بأسلوب علمي.	٨/٣
		يحلل ويقيم المشروعات الاستثمارية.	١٤/٣
<b>المهارات العامة</b>			
يقرأ المؤشرات الاقتصادية.	١/٤	يطور ويحسن من أدائه.	٨/٤
يوظف الأسلوب العلمي في البحث.	٢/٤	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية.	٥/٤
يطور نفسه من خلال التعلم الذاتي.	٣/٤	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي.	٤/٤
		يطور ويحسن من أدائه.	٨/٤
يشارك في فرق العمل.	٤/٤	يحاوِر ويناقش أثناء تقديم العروض والتقارير بصفة عامة.	٦/٤



2025



توصيف المقررات

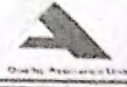
وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للمعلومات الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة  
وحدة ضمان الجودة

#### ٤. طرق التعليم والتعلم

١. المحاضرة التفاعلية
٢. الدروس العملية / التطبيقية
٣. دراسة الحالة
٤. التعليم المتزامن
٥. الزيارة الميدانية



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)
1	الإطار العام لدراسة الجدوى الاقتصادية من خلال التطور التاريخي لدراسة الجدوى ومفهومها وأهميتها	3	3		
2	الإطار العام لدراسة الجدوى الاقتصادية (مستمر) مراحل لدراسة الجدوى الاقتصادية	3	3	1.5	
3	دراسة الجدوى البيئية للمشروع	3	3	1.5	
4	دراسة الجدوى القانونية للمشروع	3	3	1.5	
5	دراسة الجدوى التسويقية للمشروع	3	3	1.5	
6	دراسة الجدوى التسويقية للمشروع (مستمر): التنويع بالطلب من خلال الأساليب الكمية والنوعية	3	3	1.5	
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي				
8	دراسة الجدوى الفنية للمشروع	3	3	1.5	
9	دراسة الجدوى الفنية للمشروع (مستمر) تحديد الحجم الأمثل للمشروع	3	3	1.5	
10	دراسة الجدوى التمويلية للمشروع	3	3	1.5	
11	تقييم المشروعات وفقاً لـ "معايير الربحية التجارية"	3	3	1.5	
12	تقييم المشروعات وفقاً لـ "معايير الربحية التجارية" (مستمر): التي تأخذ القيمة الزمنية للنقود في الحسبان	3	3	1.5	
13	تقييم المشروعات وفقاً لـ "معايير الربحية القومية والاجتماعية"	3	3	1.5	
14	تقييم المشروعات وفقاً لـ "معايير الربحية القومية والاجتماعية" (مستمر): الاختلافات الأساسية بين معايير (الربحية التجارية والربحية القومية والاجتماعية)	3	3	1.5	
15	امتحان نهاية الفصل الدراسي				



2025



توصيف المقررات

وزارة التعليم العالي  
المعهد العالي للعلوم الإدارية المتكاملة 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
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	٠٩ ، ٠٦ ، ٠٤ ، ٠٣ ، ٠٢ ١٤ ، ١٢ ، ١٠	٨	٨%
٥	امتحان نهاية الفصل الدراسي	١٥	٥٠	٥٠%

## ٦. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المراجع الأساسي للمقرر	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العظيمة)
عبد الوهاب، ع. (٢٠٢٥). دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات الاستثمارية [كتاب إلكتروني يُوزَع على الطلاب].	١. عبد الحميد، أحمد السيد. (٢٠٢٣) دراسة جدوى المشروعات - القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية.
٢. عبد الغفار، حسن محمود. (٢٠٢٤) الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات. القاهرة: دار الفكر العربي.	٢. عبد الغفار، حسن محمود. (٢٠٢٤) الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات. القاهرة: دار الفكر العربي.
<a href="https://bhi47a.com">https://bhi47a.com</a> المعاهد العليا بالبحيرة	
أجهزة عرض - جهاز كمبيوتر	التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *
قاعات تدريس - سبورة - المكتبة	

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هاني حمدي  
هانى حمدي



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د. أحمد سامي حامد  
احمد سامي



2025



توصيف المقررات

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

## توصيف مقرر دراسي 2025-2026

### 1. معلومات اساسية

اسم المقرر	استراتيجية نظم المعلومات
كود المقرر	S17
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	تخصص / اجباري
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	الرابع
البرنامج أكاديمي	نظم معلومات الاعمال
الكلية/المعهد	المعهد العالي للعلوم الإدارية المتقدمة والحاسبات بالبحيرة
اسم منسق المقرر	د. سامح جمال
تاريخ اعتماد توصيف المقرر	30-7-2025
رقم محضر مجلس الإدارة لاعتماد توصيف المقرر	محضر مجلس الإدارة رقم (3)



2025



## 2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف هذا المقرر تعريف الطالب بالجوانب الاستراتيجية المتعلقة بإدارة نظم المعلومات بالمنظمة وأهمية التخطيط الاستراتيجي للمعلوماتية وتوضيح كيف أصبح نظم المعلومات من الأصول الأساسية في أية منشأة مثل الموارد المالية والكوادر البشرية والمباني والتجهيزات. وتوضيح كيفية وضع خطط استراتيجية معلوماتية في كل منشأة لبناء هذه النظم على أسس قوية ولكي تتحقق الاستفادة المثلى منها. كما يهدف إلى إيضاح كيفية تطوير خطط استراتيجية لنظم المعلومات في المنشآت اعتماداً على مفاهيم الاستراتيجيات والتخطيط الاستراتيجي وطرق تطوير الخطط الاستراتيجية.

## 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
<b>مهارات المعرفة والفهم</b>			
يعرف مفهوم نظم المعلومات	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
		يناقش أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات	9/1
يحدد مكونات نظم المعلومات	2/1	يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار	10/1
		يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي.	12/1
يشرح أسباب التوجه لنظم المعلومات	3/1	يوضح مبادئ القيادة وأسس التحفيز والتأثير في الآخرين وتنمية الدافعية لديهم	13/1
		يناقش أسس ومفاهيم السياسات والاستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها للتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة	15/1
يصف العوامل التي أثرت على تطور نظم المعلومات	4/1	يحدد أسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات	16/1
يفسر الأنشطة الرئيسة لنظام المعلومات	5/1	يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات	17/1
<b>المهارات الذهنية</b>			





توصيف المقررات

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

يقارن بين أهداف نظام المعلومات	1/2	يشترط أساليب ومبادئ لحل المشكلات المحاسبية والمالية والإدارية في المنظمات	2/2
يربط بين الأنواع المختلفة لمعايير كفاءة نظام المعلومات	2/2	يكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة	3/2
يقارن بين تطبيقات نظم المعلومات	3/2	يحلل الأرقام ويقش مداولته	4/2
يشرح حوكمة وإدارة مخاطر نظم المعلومات	4/2	يحلل المواقف الإدارية المختلفة باستخدام نظم المعلومات الإدارية	7/2
		يستنتج العلاقة بين المتغيرات البينية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات	8/2
		يقوم المناقشات والاشتراكيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المتنوعة	9/2
		يكتشف مشاكل نظم المعلومات الإدارية ويضع حلول باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات الحديثة	10/2
يوضح أهمية نظم المعلومات وفوائد/مناقص نظم المعلومات	5/2	يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات	11/2
		يختار الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة للنمذجة وتحليل نظم المعلومات وتقييم الحلول	12/2
<b>المهارات المهنية والعملية</b>			
يحدد كيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات لتحقيق الميزة التنافسية	1/3	ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات الأعمال ويحافظ عليها	1/3
		يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية	4/3
يوضح إدارة وظيفة نظم المعلومات بالمؤسسات وتمويل وتقييم استثمارات تكنولوجيا المعلومات	2/3	يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال	5/3
		يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي	6/3
		بعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي	8/3
		يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات	9/3
يبدق في طرق الحصول على موارد تكنولوجيا المعلومات	3/3	يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة إلى الإنترنت وقواعد البيانات	15/3
		يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في مجال نظم المعلومات الإدارية	16/3
<b>المهارات العامة</b>			
يدير الوقت بفعالية وكفاءة	1/4	يدير الوقت بفعالية وكفاءة	1/4
يعمل في فريق	2/4	يعمل في فريق	3/4
يطور ويحسن من أدائه	3/4	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4
ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4	يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4
		يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا	7/4
		يستخدم مصطلحات نظم المعلومات الإدارية في العمل المهني	9/4

4. طرق التعليم والتعلم



2025



توصيف المقررات

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

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. التعليم الذاتي

### 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	تعريف نظم المعلومات ومكوناته	3	2		
2	أسباب التوجه لنظم المعلومات والعوامل التي أثرت على تطور نظم المعلومات	3	2		1
3	الأنشطة الرئيسية لنظام المعلومات	3	2		1
4	الوظائف الأساسية لنظم المعلومات و الخصائص التي يجب توفرها في نظام المعلومات	3	2		1
5	أهداف نظام المعلومات. وأهمية نظم المعلومات وفوائد/منافع نظم المعلومات	3	2		1
6	معايير كفاءة نظم المعلومات وتطبيقات نظم المعلومات	3	2		1
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي				
8	حوكمة وإدارة مخاطر نظم المعلومات	3	2		1
9	حوكمة وإدارة مخاطر نظم المعلومات	3	2		1
10	كيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات لتحقيق الميزة التنافسية	3	2		1
11	طرق الحصول على موارد تكنولوجيا المعلومات	3	2		1
12	مقدمة عن إدارة وظيفة نظم المعلومات بالمؤسسات وتمويل وتقييم استثمارات تكنولوجيا المعلومات	3	2		1
13	إدارة موارد المعلومات وتخطيط موارد المؤسسات	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



2025



نوصف المقررات

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

5%	5	5	امتحان قصير 1 (اعمال سنة)	1
10%	10	13	امتحان قصير 2 (اعمال سنة)	2
30%	30	7	امتحان نصف الفصل الدراسي	3
5%	5	اسبوعياً	تكليفات / مشروع / ملف الإنجاز / كتيب الأنشطة	4
50%	50	15	امتحان نهائي تحريري	

#### 6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المرجع الأساسي للمقرر (لابد من كتابة البيانات كاملة وفقاً لطريقة توثيق علمي)	د. سامح جمال , استراتيجية نظم المعلومات , كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب.
المراجع الأخرى	
المصادر الإلكترونية (لابد من إضافة الروابط)	
المنصة التعليمية (لابد من إضافة الرابط)	<a href="https://bhi47a.com">https://bhi47a.com</a> المعاهد العليا بالبحيرة
أخرى (تذكر)	
الأجهزة	أجهزة عرض - جهاز كمبيوتر
المستلزمات	قاعات تدريس سيورة المكتبة
البرامج الإلكترونية	
معامل المهارات	معامل حاسب الي
مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)	
التجهيزات التعليمية المساندة للتعليم والتعلم *	

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هاني حمدي حسين



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د. سامح جمال



2025



توصيف المقررات

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

## توصيف مقرر دراسي 2025-2026

### 1. معلومات اساسية

اسم المقرر	الاعمال الالكترونية
كود المقرر	512
القسم/الأقسام العلمية المشاركة في تدريس المقرر	نظم معلومات الاعمال
عدد الساعات / النقاط المعتمدة للمقرر) تبعا لما ورد باللائحة)	نظري 3 عملي 1.5 إجمالي 3
نوع المقرر	تكنولوجيا المعلومات / اجباري
الفرقة الدراسية / المستوى الدراسي الذي يقدم فيه المقرر	الرابع
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



## 2. الوصف العام للمقرر (Course overview)

يهدف المقرر تعريف الطالب بمفردات ومفاهيم الأعمال الإلكترونية، وتقديم الأشكال الشائعة لأعمال الإنترنت ووصف تقنيات المعلومات وخدمات الويب التي تعمل على تحسين إنتاجية الأعمال، فضلا عن تطوير قدرات الطلاب على تطبيق المعرفة في الحلول الإبداعية لمشكلات الأعمال باستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات وخدمات الويب، وتوضيح بيئة البنية التحتية للتجارة الإلكترونية وتطبيقاتها ونظم الدفع الإلكتروني والتطبيق العملي لها، والتسويق عبر الإنترنت وبناء تطبيق متكامل للتجارة الإلكترونية، واستيعاب القضايا الأمنية والقانونية والأخلاقية في التجارة الإلكترونية وإدارة سلاسل التوريد وأدواتها.

## 3. نواتج التعلم للمقرر

انساق 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
<b>مهارات المعرفة والفهم</b>			
يتعرف على السمات والخصائص والأشكال المختلفة الأعمال الإلكترونية وعلاقتها بالتجارة والتسويق الإلكتروني	1/1	يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال	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
يحدد الأنواع المختلفة للأعمال والتجارة الإلكترونية والحلول التكنولوجية المتاحة للتطوير	2/1	يتعرف على الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة	12/1
يختار ما بين الطرق المختلفة للتسويق الإلكتروني والأدوات المختلفة المتاحة لتطوير المزيج التسويقي	3/1	يوضح مبادئ القيادة وأسس التحفيز والتأثير في الآخرين وتسمية الدافعية لديهم	13/1
يتعرف على التطورات والاتجاهات المعاصرة في مجال نظم المعلومات مثل الإنترنت وخدماته كالويب وكيفية التعامل	4/1	يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات	17/1
يستدل على الأدوات الحديثة المستخدمة بتصميم وبناء المواقع وإمكانيتها	5/1	يشرح مبادئ اتصال وأمن المعلومات	18/1
<b>المهارات الذهنية</b>			
يفرق العلاقات والنماط بين الأعمال الإلكترونية والتجارة والتسويق الإلكتروني وأدوات كل منهم	1/2	يبتكر أساليب ومبادئ لحل المشاكل المحاسبية والمالية والإدارية في المنظمات	2/2
		يكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة	3/2
يختار الأدوات المناسبة لتقديم الحلول باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات من خلال الإنترنت والويب وباقي الخدمات	2/2	يخطط لتحويل التهديدات إلى فرص ويتعامل معها بإيجابية	5/2





نوصيف المقررات

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

يحلل المواقع الإدارية المختلفة باستخدام نظم المعلومات الإدارية	7/2	يبتكر اساليب باستخدام ادوات البرامج المختلفة في تصميم المواقع لحل المشاكل بالمنظمات	3/2
يستنتج العلاقة بين المتغيرات البيئية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات	8/2	يميز بين الخدمات السحابية وموفرينها لتحويل التحديات لفرص	4/2
يكشف مشاكل نظم المعلومات الإدارية ويضع حلول باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات الحديثة	10/2		
يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات	11/2		
يختار الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة للنمذجة وتحليل نظم المعلومات وتقييم الحلول	12/2		
<b>المهارات المهنية والعملية</b>			
ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات العمال ويحافظ عليها	1/3	ينمي موارد منظمات الاعمال بتصميم مواقع الكترونية باستخدام ادوات تكنولوجية	1/3
يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية	4/3		
يصمم ويشغل النظم الإدارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات الأعمال	5/3	يصمم صفحات لموقع الكتروني ذات تنسيق ومحتوى بيانات من مصادر	2/3
يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الاسلوب العلمي	6/3		
يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي	8/3		
يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات	9/3	يحل مشكلات من خلال تصميم مواقع تفاعلية	3/3
يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة إلى الإنترنت وقواعد البيانات	15/3		
يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في مجال نظم المعلومات الإدارية	16/3		
<b>المهارات العامة</b>			
يدير الوقت بفعالية وكفاءة	1/4	يدير الوقت بفعالية وكفاءة	1/4
يعمل في فريق	3/4		
ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	4/4	يعمل في فريق	2/4
يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية	5/4	ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي	3/4
يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا	7/4		
يستخدم مصطلحات نظم المعلومات الإدارية في العمل المهني	9/4		

#### 4. طرق التعليم والتعلم

1. المحاضرة التفاعلية
2. المناقشة
3. العصف الذهني
4. الدروس العملية / التطبيقية
5. التعليم الذاتي: تكليفات (اعداد تقارير - عروض تقديمية - مواضيع للاطلاع)



2025



## 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	الفصل الاول: مقدمة عن الاعمال الإلكترونية وخدماتها	3	2		
2	تابع الفصل الاول: مقدمة عن الاعمال الإلكترونية وخدماتها جزء 1 الفصل الرابع تصميم الموقع الإلكتروني (بنية مستندات HTML)	3	2	1.5	1
3	الفصل الثاني: الانترنت تابع الفصل الرابع تصميم الموقع الإلكتروني (اساسيات تأثيرات النصوص بال HTML)	3	2	1.5	1
4	تابع الفصل الثاني: الانترنت تابع الفصل الرابع تصميم الموقع الإلكتروني (HTML التنسيق -اللينك)	3	2	1.5	1
5	الفصل الثالث: الوسائط المتعددة الفصل الرابع تصميم الموقع الإلكتروني (القوائم Lists -الجداول)	3	2	1.5	1
6	الفصل الرابع تصميم الموقع الإلكتروني (عناصر Head لغة HTML ) مراجعة	3	2	1.5	1
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي				
8	عناصر Head لغة HTML	3	2	1.5	1
9	الفصل الرابع تصميم الموقع الإلكتروني CSS	3	2	1.5	1
10	الفصل الخامس لغة جافا سكريبت JavaScript	3	2	1.5	1
11	مثال لموقع متكامل يضم تطبيق css html	3	2	1.5	1
12	الفصل الخامس لغة جافا سكريبت	3	2	1.5	1
13	مراجعة عامة	3	2	1.5	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 (اعمال سنة)	4,6,10,13	5	%5



وزارة التعليم العالي المعهد العالي للعلوم المتقدمة والحاسبات والبحيرة وحدة ضمان الجودة		توصيف المقررات	
2	أسئلة قصيرة (أعمال سنة)	أسبوعياً	5
3	امتحان نصف الفصل الدراسي	7	30
4	عملي / تطبيقي	أسبوعياً	10
	امتحان نهائي تحريري	15	50
			10%
			30%
			5%
			50%

## 6. مصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

المراجع الأساسي للمقرر (لا بد من كتابة البيانات كاملة وفقاً لطريقة توثيق علمي)	مصادر التعلم (الكتب والمراجع العلمية)
د. هادي شيكوريل فواد، الأعمال الإلكترونية، كتاب إلكتروني يوزع على الطلاب.	
1. الزعبي، ن. (2022). الأعمال الإلكترونية: المفاهيم والتطبيقات (الطبعة الثانية). عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع. 2. الشريف، ع. (2021). التجارة الإلكترونية في العصر الرقمي. القاهرة: دار الفكر العربي. 3. خليل، ع. (2023). تصميم صفحات الإنترنت التفاعلية باستخدام HTML و CSS3 و JavaScript. مجلة التقنية والبرمجة الحديثة، 5(2)، 75-94. 4. Freeman, E., & Robson, E. (2022). Head First HTML and CSS: A learner's guide to creating standards-based web pages (2nd ed.). O'Reilly Media. 5. Duckett, J. (2021). HTML and CSS: Design and build websites (2nd ed.). Wiley. 6. Flanagan, D. (2023). JavaScript: The definitive guide (7th ed.). O'Reilly Media.	
المراجع الأخرى	
المصادر الإلكترونية (لا بد من إضافة الروابط)	
المنصة التعليمية (لا بد من إضافة الرابط)	<a href="https://bhi47a.com">https://bhi47a.com</a> المعهد العليا بالبحيرة
أخرى (تذكر)	
الأجهزة	اجهزة عرض - جهاز كمبيوتر
المستلزمات	قاعات تدريس سبورة المكتبة
البرامج الإلكترونية	
معامل المهارات	معامل حاسب الي
	التجهيزات التعليمية المساعدة للتعليم والتعلم *

اسم وتوقيع  
منسق البرنامج

د. هادي حمدي حسين

هادي



اسم وتوقيع  
منسق المقرر

د. هادي شيكوريل فواد

هادي شيكوريل فواد



2025