

معهد الدلتا العالى لنظم المعلومات الإدارية
والمحاسبية
توصيف مقررات برنامج نظم المعلومات الإدارية



٢٠٢٢/٢٠٢٣ م



توصيف مقررات الفرقة الأولى

توصيف مقرلةة إنجليزية (1)

"Course specification"

(Academic Year 2022/2023)

Institute	Delta Higher institute for accounting & managerial information system
Study program	Business information system
Department	Basic sciences

1- معلومات أساسية:

Course information		
Year: First	Course name: English Language(1) –extended	Code No: 1101
No. of hours: Theoretical	2	Practical 1
		Specialization: Basic sciences.

Outcomes of the program that the course achieved

Knowledge and understanding	intellectual Skills	Professional and Practical Skills	General and transferable skills
		2/3/1	
2/1/4	2/2/3	2/3/4	2/4/2
2/1/5	2/2/5	2/3/7	2/4/3
2/1/7	2/2/6	2/3/8	2/4/7
2/1/8	2/2/7	2/3/19	2/4/9
2/1/11	2/2/8	2/3/24	2/4/10
	2/2/15	2/3/25	
		2/3/26	

Aim/aims of the course

1. It helps to improve student's skills on the basics of the English Language with regard to the basic rules of reading and writing correctly.
2. Providing students with a collection of linguistic terms that serve the fields of

- business and information technology, with a focus on the terminology of the main functional systems in the field of business.
3. Familiarize students with the context , terminology and correspondence of the field of management.
 4. Focus on development language skills in business.

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

A. Knowledge and understanding	<p>2/A/1 Determine the distinguished characteristics and the basics of the English Language.</p> <p>2/A/2 Identify a collection of linguistic terms that serve the fields of business and information technology.</p> <p>2/A/3 Summarize the basic principles, theories , and mental trends in the field of English Language.</p> <p>2/A/4 Familiarity with business ethics , terminology and correspondence of the field of management.</p>
B. Intellectual skills	<p>2/B/1 Analysis, conclusion and following the scientific method in thinking.</p> <p>2/B/2 Dealing positively with different situation and turning threats into opportunities.</p> <p>2/B/3 Apply the foundations and principals of innovative thinking.</p> <p>2/B/4 Dealing with numbers, analyzing them and interpreting their implications.</p>
C. Practical and Professional Skills	<p>2/C/1. Communicate effectively by oral, written and visual means</p> <p>2/C/2 Preparing, presenting and interpreting reports in field of specialization in scientific manner.</p> <p>2/C/3 Using scientific methods to solve scientific problems.</p>

D. General and transferable Skills:	<p>2/D/1 Use business language to communicate effectively and influence others.</p> <p>2/D/2 Produce acceptable reports and technical and user system documentation.</p> <p>2/D/3 Apply English Language in dealing with foreign institutes.</p> <p>2/D/4 Use business language to work effectively as an individual and as a member of a team</p>
--	--

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
	2/C/1 2/C/2	2/B/1 2/B/2	2/A/1 2/A/2	1 1 1	2 2 2	1 2 3	-Contacts: working in a foreign country. -Teams with bright ideas. -Companies look east.
2/D/1 2/D/2 2/D/3	2/C/2 2/C/4	2/B/2	2/A/2 2/A/3	1 1 1	2 2 2	4 5 6	Offices: the paperless office Events & Money Recent Trends
2/D/1	2/C/1	2/B/2	2/A/1 2/A/2	1 1	2 2	7 8	Competitors: the sky architect.

				1	2	9	Careers : the world of the work Project analysis
2/D/1	2/C/2	2/B/1	2/A/2	1	2	10	Introduction to economic studies. Revision
2/D/2		2/B/4	2/A/3	1	2	11	
2/D/3				1	2	12	
				1	2	13	
				1	2	14	
						15	Mid-year exam
						16	
2/D/1			2/A/1	1	2	17	International trade
				1	2	18	
				1	2	19	
		2/B/2	2/A/1	1	2	20	Management & organization
				1	2	21	
				1	2	22	
			2/A/1	1	2	23	Human Resources Management
				1	2	24	
				1	2	25	
2/D/1				1	2	26	Characteristics of a well-
2/D/2				1	2	27	

				1	2	28	functioning, effective group
2/D/1	2/C/2			1	2	29	The Changing Marketing Landscape : The Digital Age: Online, Mobile, and Social Media Marketing
2/D/2				1	2	30	
						32-31	Final Exam

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور (...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : 30 درجة 			ج- توزيع

الدرجات	• امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي: 70 درجة
---------	--

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

أ- مذكرات	محاضرات القائم بالتدريس
ب- كتب ملزمة	<p>. Gibson, C. H. (2009). <i>Financial Reporting & Analysis</i>. 11th Edition. South-Western Cengage Learning.</p> <p>Kotler, P., Armstrong, G. & Opresnik, M. O. (2018). <i>Principles of Marketing</i>. 17th Edition. Pearson Education, Inc.</p> <p>Padmanabhan, H. K. & Sonawane, M. A. (2019). A study of Literature Review on Employee Retention. <i>International Journal of Interdisciplinary Current Advanced Research</i>, 1(7). 39-42.</p> <p>Van Horne, J. C. & Wachowicz, J. M. (2008). <i>Fundamentals of Financial Management</i>. 13th Edition. Prentice Hall.</p>
ج- كتب مقترحة	<p>Dessler, G. (2020). <i>Human Resource Management</i>. 16th Edition. Pearson Education, Inc</p> <p>- Wetherbe, J. (2004). <i>Information Technology for Management</i>. NJ: John Wiley and Sons, Inc.</p>
د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ	بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar
هـ - مصادر التدريس والتعلم	مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر مبادئ إدارة الأعمال
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر		
الفرقة/ الأولى	اسم المقرر: مبادئ إدارة الأعمال	الرمز الكودي: ١٢٠١
عملي / تطبيقي: ١	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢	التخصص: نظم المعلومات الإدارية

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	٣/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٤/١/٢	٦/٢/٢	٦/٣/٢	٢/٤/٢
٦/١/٢	١١/٢/٢	٧/٣/٢	٣/٤/٢
	١٢/٢/٢	١٢/٣/٢	٤/٤/٢
		٢٤/٣/٢	
هدف المقرر			
١. التعرف علي المفهوم الشامل للإدارة وعناصره والمستويات الإدارية			
٢. التعرف علي التطور التاريخي للعملية الإدارية			
٣. التعرف علي المفاهيم الخاصة بوظائف المدير (التخطيط - التنظيم - الرقابة)			
٤. اكتساب القدرة علي كيفية اتخاذ القرارات			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف على التطور التاريخي للإدارة. ٢/أ/٢ يصنف الأشكال القانونية للمشروعات وهياكلها التنظيمية المختلفة. ٣/أ/٢ يتعرف على أهداف المنظمات وأسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات. ٤/أ/٢ يحدد مبادئ الإدارة والقيادة المختلفة.</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يميز بين الخرائط التنظيمية بمكوناتها المختلفة. ٢/ب/٢ يربط بين أساليب التخطيط والتنظيم والتوجيه والإشراف ونتائج كل منهم. ٣/ب/٢ يميز بين الاتصالات التنظيمية الإيجابية والسلبية للإدارات المختلفة.</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يطبق مهارات التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة للمؤسسات الإدارية. ٢/ج/٢ يعد الخرائط التنظيمية. ٣/ج/٢ يوظف كافة الموارد بكفاءة وفعالية.</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يدير الوقت بكفاءة وفاعلية. ٢/د/٢ يطور معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي. ٣/د/٢ يتواصل بفاعلية لدعم العمل الجماعي.</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
٢/د/٢			١/أ/٢	١	٢	١	• التطور التاريخي للإدارة
٢/د/٢			٤/أ/٢	١	٢	٢	• مبادئ الإدارة



٢/د/٢	١/ج/٢		٣/أ/٢	١	٢	٣	• أهداف المنظمات
٢/د/٢	١/ج/٢		٢/أ/٢	١	٢	٤	• الأشكال القانونية للمشروعات
١/د/٢	٢/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	• الخرائط التنظيمية
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٦	• التخطيط
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٧	• التنظيم
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٨	• التوجيه
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٩	• الاشراف
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٠	
١/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١١	• الاتصالات
١/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٢	
						١٣	• امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

نوع الامتحان	الطريقة المستخدمة	ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة
امتحانات نظرية	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
أسئلة قصيرة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
تكليفات	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة
عرض تقديمي	✓	- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
عملي/تطبيقي		- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
أخرى (مشاركة- حضور ...)	✓	- المهارات العامة والمنقولة
طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
ب- التوقيت		<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي

• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج-توزيع الدرجات
---	-----------------

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب-كتب ملزمة
- ثابت عبد الرحمن إدريس ، إدارة الأعمال ، نظريات ونماذج وتطبيقات ،الدار الجامعية ، الإسكندرية ، ٢٠٠٣ . - عبدالسلام أبو قحف ، محمد سعيد سلطان، علاء الغرابوى، " مبادئ الإدارة " ، قسم إدارة الأعمال، كلية التجارة ، جامعة الاسكندرية، ٢٠٠٨ - أحمد يوسف دودين ، إدارة الأعمال الحديثة (وظائف المنظمة ، دار وائل للنشر والتوزيع ، الأردن ، ٢٠٠٩ . Worth, M.J.(2018).Nonprofit Management:Principles and practice. Sage publications	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر مبادئ الاقتصاد والاقتصاد الجزئي
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الاعمال	البرنامج الدراسي
قسم العلوم الأساسية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر		
الفرقة/ الأولي	اسم المقرر: مبادئ الاقتصاد والاقتصاد الجزئي	الرمز الكودي: 1603
عملي / تطبيقي: ١	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٢	التخصص: علوم أساسية

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	٣/٤/٢
٢/١/٢	٣/٢/٢	٢/٣/٢	٤/٤/٢
١١/١/٢	٦/٢/٢	٧/٣/٢	٥/٤/٢
١٤/١/٢	٨/٢/٢	١٦/٣/٢	٦/٤/٢
	١١/٢/٢	١٨/٣/٢	٩/٤/٢
		٢٢/٣/٢	
		٢٨/٣/٢	
هدف المقرر			
١. معرفة المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد والنشاط الاقتصادي والنظم الاقتصادية ولامحها الرئيسية.			
٢. تحليل نظرية الائتمان وتحديد ثمن التوازن في حالة تغير ظروف العرض و الطلب من سلعة معينة.			
٣. تحقيق توليف او إدماج بين عناصر الإنتاج و ما يتكلفه المشروع من نفقات انتاج.			
٤. شرح التوازن الكلي بين الموازنة العامة و النفقات العامة و الإيرادات.			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يوضح مفاهيم اساسية حول الموازنة العامة و النشاط الإقتصادي و الأنظمة الاقتصادية. ٢/أ/٢ يناقش ثمن التوازن في حالة تغير ظروف العرض و الطلب من سلعة معينة. ٣/أ/٢ يشرح ما يتعلق بالإنتاج و التوظيف النمو و التنمية. ٤/أ/٢ يلخص نظرية الائتمان من حيث طلب المستهلك و السوق و العوامل المؤثرة فيه و مرونته و الكمية المعروضة من سلعة معينة تحليلا جزئيا. ٥/أ/٢ يناقش منحنيات مرونة العرض و الطلب من سلعة معينة. ٦/أ/٣ يشرح مفهوم النقود و التخلف الإقتصادي و خصائصه.</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يحلل الإنتاج و محدداته و مستوى الدخل التوازني في ظل اقتصاد مغلق و اقتصاد مفتوح تحليلا كليا. ٢/ب/٢ يقارن بين الانظمة الاقتصادية المختلفة. ٣/ب/٢ يحلل نظرية الائتمان من حيث طلب المستهلك و السوق و العوامل المؤثرة فيه و مرونته و الكمية المعروضة من سلعة معينة تحليلا جزئيا.</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يوظف نظرية الثمن و الإنتاج في الواقع الاقتصادي. ٢/ج/٢ يطبق نظرية الثمن موضحا قانونى العرض و الطلب. ٣/ج/٢ يميز بين الأسواق الاقتصادية المختلفة المتمثلة فى (سوق المنافسة الكاملة ، و سوق المنافسة الحرة ، و الإحتكار المطلق ، و احتكار القلة</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يدعم معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي. ٢/د/٢ يشارك أثناء تقديم العروض و التقارير بصفة عامة. ٣/د/٢ يطور ويحسن من أدائه.</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	النشاط الإقتصادي ، النظم الإقتصادية و ملامحها الرئيسية ، المشكلة الإقتصادية وتعريف علم الإقتصاد.
				١	٢	٢	
٢/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٤	تحديد الإئتمان في ظل النظم الإقتصادية الحرة
				١	٢	٥	
		٣/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٦	تعريف الإنتاج ، التوليف بين عناصر الإنتاج
				١	٢	٧	
٢/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٨	قانون العرض ومرونته قانون الطلب و مرونته نظرية توازن المنتج
				١	٢	٩	
٣/د/٢			٤/أ/٢	١	٢	١٠	مفهوم الموازنة العامة و علاقتها بنموذج التوازن الكلي
	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١١	مفهوم النفقات العامة و علاقتها بنموذج التوازن الكلي
				١	٢	١٢	

							بنموذج التوازن الكلي
٣/٥/٢			٦/١/٢	١	٢	١٣	النقود، نشأتها ووظائفها وأنواعها
٣/٥/٢			٦/١/٣	١	٢	١٤	علاقة النقود بالنشاط الإقتصادي السياسات النقدية و خصائص التخلف الإقتصادي
						١٦-١٥	امتحان آخر العام

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				المعرفة والفهم	الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓				دراسة حالة
✓	✓	✓				حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
						أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات		
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي		
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة		
<p>• امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي</p>				ب- التوقيت

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج -توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
د/ عبد السلام عاصي، مبادئ الاقتصاد، معهد الدلتا العالي للحاسبات، ٢٠٢٢-٢٠٢٣	ب- كتب ملزمة
- د/ عفاف عبد العزيز عابد ، إيمان عطية ناصف ، مبادئ الاقتصاد الجزئي ، كلية التجارة ، جامعة الإسكندرية ، ١٩٩٨ . د / محمد عطوة ، "مبادئ الاقتصاد " جامعة المنصورة ، ٢٠١٦ . د/ عبد المطلب عبد الحميد، النظرية الاقتصادية (تحليل جزئي وكلي للمبادئ)، الدار الجامعية الاسكندرية، ٢٠٠١.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر: اساسيات الحاسب الآلي ونظم التشغيل
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الاعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: 1401	اسم المقرر: اساسيات الحاسب الآلي ونظم التشغيل
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
	٨/٢/٢	٩/٣/٢	٢/٤/٢
٩/١/٢	٩/٢/٢	٢٠/٣/٢	٣/٤/٢
١٠/١/٢	١٠/٢/٢	٢١/٣/٢	٤/٤/٢
	١١/٢/٢	٢٥/٣/٢	٦/٤/٢
		٢٧/٣/٢	٩/٤/٢
هدف المقرر			
<p>١. إكساب الطالب المعارف الأساسية الخاصة بالحاسبات الآلية وتطورها وأنواعها سواء طبقاً لقدرات المعالجة أو نمط عملها</p> <p>٢. التعرف على المكونات والوحدات الوظيفية للحاسب الآلي من معالج والذاكرة وأوساط التخزين ووحدات الإدخال والإخراج</p> <p>٣. توصيف عام لمتطلبات الحاسب واكتساب المهارات الخاصة بتشغيل الحاسب من خلال إلمام الطالب بالمفاهيم الأساسية لنظم التشغيل والتعرف على أنواع نظم التشغيل</p> <p>٤. التعامل مع المشكلات التي تواجه الطالب أثناء التعامل مع الحاسب وصقل مهارة الطالب في التعامل مع الملفات وموضوعات التأمين</p> <p>٥. اكتساب مهارات واساسيات البرمجة</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١١\٢: يحدد أسس المنهج العلمي لنظم التشغيل وعلوم الحاسب المستخدم في حل المشكلات المتعلقة بمجال نظم المعلومات الإدارية. ٢١\٢: يتعرف على مبادئ وتقنيات أنظمة الحاسب ومكوناته</p>	<p>أ. المعرفة والفهم:</p>
<p>١\٢ب: يتعامل مع الأنظمة العددية والعمليات عليها ٢\٢ب: يقدم ويقترح الحلول المناسبة المكتسبة من نظم التشغيل وأنواعها باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات الحديثة ٢\٢ب٣: يربط بين مناهج أساليب الحل المنطقي لأنظمة الحاسب ومخرجاته</p>	<p>ب. المهارات الذهنية:</p>
<p>١\٢ج: يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات الإدارية ٢\٢ج: تطوير العمل وتحسين مستويات الأداء باستخدام تكنولوجيا الحاسبات ٢\٢ج٣: يميز البرمجيات المناسبة، والأنظمة والأدوات المستندة إلى الويب، ومنهجيات التصميم، وأنظمة قواعد البيانات ٢\٢ج٤: تطبيق التكنولوجيا لحماية وامن الملفات واسترجاعها ٢\٢ج٥: يستخدم البرامج المختلفة لميكنة أنظمة نظم المعلومات وتطويرها</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية:</p>
<p>١\٢د: يتواصل بفعالية بما يؤثر في الآخرين ٢\٢د: يدعم العمل الجماعي ٢\٢د٣: يمارس التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي ٢\٢د٤: يطبق مهارات العرض والتقديم والحوار ٢\٢د٥: يستخدم المصطلحات الفنية ذات الصلة بموضوعات الحاسب</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة:</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
٥\د2	١\ج2	٢\ب2	١\أ2	١	٢	١	طبيعة وأهداف ومهام نظم التشغيل
	٢\ج2	٣\ب2	٢\أ2				
٥\د2	2\ج2		١\أ2	١	٢	٢	تاريخ نشأة تطور نظم التشغيل
٣\د2	٢\ج2	٢\ب2		١	٢	٣	هياكل نظم التشغيل وخدمات نظم التشغيل
		٣\ب2					
٥\د2	4\ج2	٢\ب2		١	٢	٤	استراتيجية حفظ واسترجاع البيانات
٥\د2		3\ب2		١	٢	٥	برامج ونداءات وتركيب نظم التشغيل
3\د2		3\ب2	١\أ2	١	٢	٦	الطرق المختلفة لإداره الذاكرة
٥\د2							
		1\ب2		١	٢	٧	الأنظمة العددية (Numerical Systems)

٥\د\٢		١\ب\٢		١	٢	٨	العمليات للحاسب
٥\د\٢		٣\ب\٢		١	٢	٩	الخيوط للحاسب
				١	٢	١٠	امتحان منتصف الفصل الدراسي الاول
				١	٢	١١	جدولة وحدة المعالجة المركزية
٤\د\٢	٥\ج\٢			١	٢	١٢	تطبيقات ومسائل جدولة وحدة المعالجة المركزية
٣\د\٢ ٥\د\٢	٣\ج\٢			١	٢	١٣	مقدمة في البرمجة
٣\د\٢ ٥\د\٢ ٤\د\٢	٣\ج\٢			١	٢	١٤	تطبيقات مخططات تسلسل خطوات البرامج Flowcharting
						١٥	امتحان العملي
						١٦	امتحان نهاية الفصل الدراسي

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي: تكاليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للاطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
				✓	أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية: منتصف ونهاية الفصل الدراسي • امتحان عملي 			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي: خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملية: ٤٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي: ٦٠ درجة	ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات في نظم التشغيل	أ- مذكرات
• Silberschatz, Abraham, Peter B. Galvin, and Greg Gagne. Operating System Concepts, 10e Abridged Print Companion. John Wiley & Sons, 2018. • اساسيات الحاسوب لدكتور طارق الناصوري • كتاب نظم التشغيل الإلكتروني قسم تنقية المعلومات جامعة الملك سعود	ب-كتب ملزمة
Pradana, M. R. P. (2020). Translating E-Book of Information Technology Department Entitled" Operating System Concepts Ninth Edition" from page 137 until 161 (Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Jember).	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات. إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض ومعامل وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

...../أ.د

أستاذ المادة،،

...../ د

توصيف مقرر رياضيات الأعمال
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الاعمال	البرنامج الدراسي
قسم العلوم الأساسية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: 1501	اسم المقرر: رياضيات الأعمال
التخصص: علوم أساسية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
	١/٢/٢		
	٢/٢/٢	١/٣/٢	
	٣/٢/٢	٤/٣/٢	١/٤/٢
١/١/٢	٤/٢/٢	٦/٣/٢	٤/٤/٢
٢/١/٢	٦/٢/٢	٨/٣/٢	٥/٤/٢
٥/١/٢	٨/٢/٢	٢٢/٣/٢	٩/٤/٢
	١٢/٢/٢	٢٨/٣/٢	
	١٣/٢/٢		
	١٤/٢/٢		
هدف المقرر			
١ التعرف على الأنواع المختلفة للدوال الرياضية .			
٢ حل المعادلات الخطية باستخدام المحددات والمصفوفات.			
٣ تعريف الطالب بأساليب البرمجة الخطية.			
٤ توضيح المفاهيم الأساسية للنهايات واتصال الدوال.			
٥ فهم قواعد التفاضل واساليب التكامل.			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

أ. المعرفة والفهم :	١/أ/٢ يناقش الأنواع المختلفة للدوال الرياضية وحل المعادلات الخطية باستخدام المحددات والمصفوفات.. ٢/أ/٢ يبين أساليب البرمجة الخطية ٣/أ/٢ يشرح المفاهيم الأساسية للنهايات والمبادئ الأساسية للتفاضل والتكامل.
ب. المهارات الذهنية :	١/ب/٢ يوضح نهاية واتصال الدوال. ٢/ب/٢ يميز بين المصفوفات والمحددات من خلال خصائصها. ٣/ب/٢ يعرض قواعد تفاضل الدوال. ٤/ب/٢ يستنتج المساحة المحصورة باستخدام التكامل.
ج. المهارات العملية والمهنية :	١/ج/٢ يمثل الدوال تمثيلاً بيانياً. ٢/ج/٢ يحل المصفوفات والمحددات والمعادلات. ٣/ج/٢ بناء نماذج رياضية التي تقيد في حل المشكلات الإدارية والاقتصادية.
د. المهارات العامة والمنقولة :	١/د/٢ يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفاعلية. ٢/د/٢ يدير الوقت بفعالية وكفاءة. ٣/د/٢ ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي.

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	العلاقات والدوال الرياضية: الدالة
	١/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	٢	والتغير، أنواع الدوال، والتمثيل البياني لها.
١/د/٢			٢/أ/٢	١	٢	٣	أساليب البرمجة الخطية



	٢/ج/٢		٢/أ/٢	١	٢	٤	
٢/د/٢		١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٥	النهايات والاتصال
		١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٦	
	٢/ج/٢	٢/ب/٢		١	٢	٧	المحددات
						٨	امتحان منتصف الفصل الدراسي
	٢/ج/٢	٢/ب/٢		١	٢	٩	المصفوفات
				١	٢	١٠	
		٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	١١	التفاضل
		٤/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	١٢	التكامل
٢/د/٢	٢/ج/٢			١	٢	١٣	تطبيقات التفاضل والتكامل
				١	٢	١٤	التجارية
						١٥	إمتحان نهاية الفصل

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى(مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج -توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

٧- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
د/ إبراهيم محمد مهدي، رياضيات الأعمال، كلية التجارة ، جامعة المنصورة ، ٢٠١٨.	ب-كتب ملزمة
د. محمد توفيق البلقيني، رياضيات الأعمال ، كلية التجارة ، جامعة المنصورة ، ٢٠٢٠.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر مبادئ السلوك التنظيمي

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ١٢٠٢	اسم المقرر: السلوك التنظيمي
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١
الفرقة/ الأولى	

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
٤/١/٢	٣/٢/٢	١/٣/٢	٢/٤/٢
٦/١/٢	٥/٢/٢	٦/٣/٢	٣/٤/٢
٧/١/٢	١١/٢/٢	٧/٣/٢	٥/٤/٢
٨/١/٢	١٢/٢/٢	١٢/٣/٢	٧/٤/٢
١١/١/٢		١٩/٣/٢	

هدف المقرر

٦. إعطاء نظرة عامة عن مجال السلوك التنظيمي
٧. مناقشة النظريات والمفاهيم الأساسية التي تفسر السلوك التنظيمي علي المستوي الفردي والجماعي والتنظيمي
٨. شرح الطرق والعمليات التي يمكن أن تطور السلوك والاتجاهات النفسية لدي أفراد المنظمة بما ينعكس إيجابيا علي أدائهم
٩. إعطاء أمثلة واقعية عن السلوك الإنساني في المنظمات

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف الطالب علي النظريات والمفاهيم الأساسية التي تفسر السلوك الإنساني ٢/أ/٢ يتعرف الطالب علي دور العلاقات الإنسانية في نجاح المنظمات. ٣/أ/٢ يتعرف علي مفهوم ومحددات وسمات الشخصية لتلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة ٤/أ/٢ يتعرف الطالب علي كيفية تطوير السلوك والاتجاهات النفسية لدي الأفراد داخل المنظمات ٥/أ/٢ يشرح أنماط القيادة الإدارية وأثر كل نمط علي علاقات العمل</p>	<p>هـ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يربط المعلومات النظرية التي حصل عليها الطالب بالجانب العملي في المجتمع عند التعامل مع القضايا المطروحة ٢/ب/٢ يطبق أساليب قياس وتحليل الشخصية الملائمة للتعامل مع المواقف المختلفة. ٣/ب/٢ يقارن بين السمات والأنماط القيادية المختلفة وإيجابيات وسلبيات كل منهم ٤/ب/٢ يصبح قادرا علي استخدام الوسائل التقنية الحديثة من خلال البحث في شبكة الإنترنت مع مناقشة وتحليل المعلومات للوصول إلي استنتاجات منطقية وعلمية</p>	<p>و. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يطبق المهارات التي تعلمها عند تعامله مع الرؤساء والزملاء ويتعامل مع المشكلات بأسلوب علمي . ٢/ج/٢ يكتشف طرق لتحفيز العاملين بما يتناسب مع نتائج تقييم أداء كل منهم ٣/ج/٢ يوظف كافة الموارد بكفاءة وفعالية مع الاهتمام برضا الموظفين والعمل الجماعي ٤/ج/٢ ترسيخ مبدأ التعلم الذاتي من خلال البحث عن معلومات جديدة لتنمية الجانب المعرفي وتطوير المفاهيم النظرية لمقتضيات الواقع العملي</p>	<p>ز. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويستفيد من تجارب الآخرين ٢/د/٢ ينمي التواصل الفعال مع الأشخاص. ٣/د/٢ يدعم العمل الجماعي من خلال نشر المعارف المختلفه وقدرته علي التأثير الإيجابي في الآخرين ٤ /د/٢ ينمي معارفه فيما يتعلق بأساليب حل المشكلات</p>	<p>ح. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	ما هية السلوك الإنساني
	٤/ج/٢		٢/أ/٢	١	٢	٢	انواع ونماذج السلوك الإنساني
١/د/٢	٣/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٣	الاتجاهات النفسية
١/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٤	الدافعية
٤/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	الإدراك
٤/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٦	التعلم
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٧	ضغوط العمل
٣/د/٢	٤/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٨	التغيير والتطوير
٣/د/٢	٤/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٩	
٢/د/٢	١/ج/٢		٥/أ/٢	١	٢	١٠	الاتصال
٣/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١١	
٣/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١٢	القيادة

	١٣	امتحان آخر العام
	١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور (...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

٧- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
أ- مذكرات	محاضرات القائم بالتدريس
ب- كتب ملزمة	- الكتاب الدراسي
ج- كتب مقترحة	Newstrom , John W., & Davis K., (2010) , Organizational Behavior : Human Behavior at Work, N.Y.: McGraw-Hill. Robbins Stephen P.,& Judge Timothy A., (2015) , Organizational Behaviour, 16th Edition , Kindle Edition , San Diego State University
د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ	بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar
مصادر التدريس والتعلم	مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر طرق ومهارات الإتصال

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الفرقة/ الأولى	اسم المقرر: طرق ومهارات الإتصال
الرمز الكودي: ١١٠٦	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
٦/١/٢	٥/٢/٢	٣/٣/٢	٢/٤/٢
٧/١/٢	٦/٢/٢	٨/٣/٢	٣/٤/٢
٨/١/٢	٩/٢/٢	٩/٣/٢	٤/٤/٢
١١/١/٢		١٢/٣/٢	٦/٤/٢
هدف المقرر			
<p>١. دراسة مهارات الاتصال والإلقاء والتقديم</p> <p>٢. تنمية مهارات التعامل والاتصال مع الرؤساء والمرؤسين في العمل وكذلك مع الأطراف الخارجية</p> <p>٣. إكساب الطالب المعارف والمهارات اللازمة للإتصال الإلكتروني واستخدام تكنولوجيا الاتصال في العمل</p> <p>٤. دعم عمليات توليد الأفكار الجديدة وتدعيم عمليات الإبداع والابتكار</p> <p>٥. إكساب الطالب المهارات الخاصة بإدارة المقابلات والاجتماعات وإعداد التقارير الفنية والمذكرات</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يشرح المفاهيم الخاصة بالإتصال وتنمية الذات والذكاء الاجتماعي وديناميكية التعامل الإنساني والعوامل المؤثر فيه لتنمية الدافعية لديه ولاستخدام تلك المهارات المختلفة في تلبية توقعات الأطراف ذات العلاقة بالمنظمة (عملاء داخليين /خارجيين)</p> <p>٢/أ/٢ يوضح مهارات العرض والتقديم والمقابلة الشخصية ويناقشها</p> <p>٣/أ/٢ يتعرف علي مفهوم الإتصال الإلكتروني</p> <p>٤/أ/٢ يشرح مهارات الإتصال مع الآخرين والتطوع والخدمة الاجتماعية</p> <p>٥/أ/٢ يحدد المشكلات التي تواجه كاتب التقرير</p> <p>٦/أ/٢ يحدد الاتصالات التنظيمية بأنواعها المختلفة وأهميتها والمعوقات الخاصة بها</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يستخدم مهارات تنمية الذات ويقترح مهارات أخرى طبقتها واستفاد منها.</p> <p>٢/ب/٢ يخطط لعملية العرض والتقديم قبل أن يطبق فعلا .</p> <p>٣/ب/٢ يتعامل مع التقنيات الحديثة الخاصة بالإتصال الإلكتروني وذلك لأهميتها في التعرف علي الفرص المتاحة واستغلالها أو التعرف علي التهديدات وتجنبها</p> <p>٤/ب/٢ يحلل مهارات الذكاء الاجتماعي والمقابلة الشخصية ويستخدم المهارات التي تعلمها في اقتراح الأفكار ووجهات النظر بوضوح</p> <p>٥/ب/٢ يختار السيناريوهات والمهارات التي تتناسب وطبيعة كل موقف</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يطبق المهارات التي تعلمها عند تعامله مع الرؤساء والزملاء والعملاء ويتعامل مع المشكلات بأسلوب علمي .</p> <p>٢/ج/٢ يكتشف طرق لتحفيز العاملين بما يتناسب مع نتائج تقييم أداء كل منهم</p> <p>٣/ج/٢ يوظف كافة الموارد بكفاءة وفعالية مع الاهتمام برضا الموظفين والعمل الجماعي</p> <p>٤/ج/٢ يتحقق من صدق المعلومات قبل أن يقوم بنقلها وذلك من مصادر موثوق منها.</p> <p>٥/ج/٢ يستخدم تطبيقات الحاسب وتكنولوجيا المعلومات في الحصول علي معلومات دقيقة وفي توصيلها للأطراف المعنية</p> <p>٦/ج/٢ يفسر التقارير التي يقوم بإعدادها بدقة مع اكتشاف المشكلات والعمل علي حلها</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية:</p>

<p>١/د/٢ يمارس التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي ٢/د/٢ يستخدم المهارات المختلفة في التواصل بفعالية والتأثير في الآخرين . ٣/د/٢ يدعم العمل الجماعي من خلال نشر المعارف المختلفه وقدرته علي التأثير الإيجابي في الآخرين ٤ /د/٢ يطبق مهارات العرض والتقديم .</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة:</p>
--	--------------------------------------

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
٢/د/٢	٢/ج/٢	٥/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	مهارات الاتصال
٢/د/٢	٤/ج/٢	٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٢	مهارات العرض والتقديم
٤/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٣	
١/د/٢	١/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢ ٦/أ/٢	١	٢	٤	مهارات الاتصال مع الآخرين
١/د/٢	٥/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٥	مهارات الاتصال الالكتروني وإعداد التقارير الفنية و المذكرات
٣/د/٢	٦/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٦	
١/د/٢	٢/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٧	مهارات تنمية الذات
٢/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٨	



١/د/٢	٣/ج/٢	٤/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٩	مهارات الذكاء الاجتماعي
١/د/٢	١/ج/٢	٤/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	١٠	مهارات المقابلة الشخصية
٤/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١١	
٣/د/٢	٣/ج/٢		٥/أ/٢	١	٢	١٢	مهارات التطوع والخدمة الاجتماعية وتكوين الفريق
						١٣	
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
AN INTRODUCTION TO COMMUNICATION SKILLS-ISBN: 978-1-911084-23-5, Published by Skills You Need Ltd, This version was published in July 2020	ب-كتب ملزمة
- كتاب المجتمع العربي المعاصر (بحث في تغيير الأحوال والعلاقات) Communication Skills, Students Coursebook by Tabitha Wangare Wambui published 2015. -The Handbook of Communication Skills, Fourth Edition , Edited by Owen Hargie 2019	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر مبادئ المحاسبة المالية
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الاعمال	البرنامج الدراسي
قسم المحاسبة	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: 1301	اسم المقرر: مبادئ المحاسبة المالية
التخصص: محاسبة	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	٣/٣/٢	٣/٤/٢
٨/١/٢	٤/٢/٢	٥/٣/٢	٤/٤/٢
١١/١/٢	٦/٢/٢	٦/٣/٢	٦/٤/٢
	١٤/٢/٢	٨/٣/٢	٨/٤/٢
		٢٦/٣/٢	٩/٤/٢
هدف المقرر			
<p>١. التعرف على مفهوم المحاسبة المالية وإطارها الفكري.</p> <p>٢. الإلمام بنظم القيد ومراحل الدورة المحاسبية.</p> <p>٣. التعرف على العمليات المالية المرتبطة بممارسة النشاط.</p> <p>٤. التعرف على القوائم المالية ومفاهيم اعدادها محاسبيا.</p> <p>٥. الإلمام بأنواع الأخطاء وكيفية تصحيحها.</p> <p>٦. قياس نتيجة الأعمال والمركز المالي.</p> <p>٧. تناول مشاكل الجرد والتسويات الجردية للأصول وحقوق الملكية والالتزامات.</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

أ. المعرفة والفهم :	١/أ/٢ يوضح مفهوم المحاسبة وأهدافها، والفروض المحاسبية ٢/أ/٢ يتعرف على تحليل وتسجيل وتبويب العمليات المالية. ٣/أ/٢ يفسر التغيرات في المركز المالي وقياس نتيجة النشاط. ٤/أ/٢ يوضح جرد وتقييم المصروفات والإيرادات. ٥/أ/٢ يوضح جرد وتقييم الأصول الثابتة والمتداولة وحقوق الملكية والالتزامات.
ب. المهارات الذهنية :	١/ب/٢ يحلل العمليات المالية . ٢/ب/٢ يستنتج ارصدة العمليات المالية. ٣/ب/٢ يختار الطريقة الملائمة لتقييم الاصول المختلفة
ج. المهارات العملية والمهنية :	١/ج/٢ يمارس المهارات العلمية المرتبطة بالمفاهيم، والمبادئ، والنظريات، والفروض المحاسبية. ٢/ج/٢ يسجل العمليات المالية في السجلات المحاسبية. ٣/ج/٢ يشرح كيفية القيام بالتسويات الجردية للأصول وحقوق الملكية والالتزامات. ٤/ج/٢ يقيس نتيجة اعمال المنشأة.
د. المهارات العامة والمنقولة :	١/د/٢ يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفعالية . ٢/د/٢ يستخدم المصطلحات المحاسبية في العمل المهني ويطور ويحسن في ادائه.

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
	١/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	١	مفهوم المحاسبة وإطارها الفكري

			٢/أ/٢	١	٢	٢	نظم قيد العمليات المالية
٢/د/٢		١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٣	تحليل وتسجيل العمليات المالية
		٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٤	تبويب أثر العمليات المالية في الدفاتر المحاسبية وإعداد ميزان المراجعة
	٢/ج/٢			١	٢	٥	المعالجة المحاسبية للعمليات المتعلقة بحقوق الملكية
	٢/ج/٢			١	٢	٦	المعالجة المحاسبية للعمليات المتعلقة بالأصول الثابتة
	٢/ج/٢			١	٢	٧	المعالجة المحاسبية للعمليات المتعلقة بالأصول المتداولة
						٨	إمتحان منتصف الفصل الدراسي
٢/د/٢				١	٢	٩	الأخطاء وتصحيحها
١/د/٢	٤/ج/٢		٣/أ/٢	١	٢	١٠	قياس نتيجة الأعمال والمركز المالي
	٣/ج/٢		٤/أ/٢	١	٢	١١	التسويات الجردية للمصروفات والايرادات
	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١٢	التسويات الجردية الأصول الثابتة
	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١٣	التسويات الجردية للأصول المتداولة

	٣/ج/٢		٥/أ/٢	١	٢	١٤	التسويات الجردية لحقوق الملكية والالتزامات.
						١٥	امتحان نهاية الفصل الدراسي

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
✓	✓	✓	✓						
✓		✓	✓					✓	المناقشة
		✓						✓	العصف الذهني
✓	✓	✓						✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓					✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓							دراسة حالة
✓	✓	✓							حل مشكلات
✓	✓	✓	✓					✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
									أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

نوع الامتحان	الطريقة المستخدمة	ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة
امتحانات نظرية	✓	- المعرفة والفهم أكتب رقم الناتج - المهارات الذهنية
أسئلة قصيرة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
تكاليفات	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة
عرض تقديمي	✓	- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
عملي/تطبيقي		- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
أخرى(مشاركة- حضور ...)	✓	- المهارات العامة والمنقولة
طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
ث-التوقيت	امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي	

تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج -توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

٧- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
محاضرات القائم بالتدريس	ت- مذكرات
د. محمود السيد الناغي، أسس المحاسبة التأصيل وإطار التطبيق في ضوء المعايير المعاصرة، المكتبة العصرية ، الطبعة الثالثة ، ٢٠١٨.	ث- كتب ملزمة
د. زكريا عبده السيد ، مبادئ المحاسبية ، معهد الدلتا العالي للحاسبات بالمنصورة، ٢٠١٧.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرمبادئ القانون

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم المعلومات الادارية	البرنامج الدراسي
قسم العلوم الأساسية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الفرقة/ الأولي	اسم المقرر: مبادئ القانون
التخصص: علوم أساسية	رمز الكودي: ١٧٠١
عملي / تطبيقي: #	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٣

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٤/١/٢	٣/٢/٢	٣/٣/٢	٢/٤/٢
٦/١/٢	٦/٢/٢	٧/٣/٢	٣/٤/٢
٧/١/٢	٨/٢/٢	٢٤/٣/٢	٧/٤/٢
	١٤/٢/٢	٢٦/٣/٢	
هدف المقرر			
١. التعرف على نظرية القانون بما تتضمنه من (قواعد قانونية ، وأقسام القانون المختلفة ، وتطبيق القانون وتفسيره).			
٢. التعرف على نظرية الحق بما تتضمنه من (أركان الحق ومحل الحق وتقسيم الحق ، ومصادر الحق)			
٣. التعرف على نظرية الالتزام وتشمل (مصادره وأركان العقد وتنفيذه وأحكام الالتزام).			
٤. التعرف على نظرية العمل والتزامات رب العمل والعامل.			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

أ. المعرفة والفهم :	١/أ/٢ يوضح مفهوم وخصائص نظرية القانون وتطبيق القانون
	٢/أ/٢ يتعرف على نظرية الحق وأشخاص الحق .

٣/٢ يناقش نظرية الالتزام ومصادر الالتزام ٤/٢ يتعرف علي التزانات صاحب العمل والعامل في القطاع الخاص ٥/٢ يصف الإطار القانوني للنظريات المختلفة	
١/ب/٢ يميز بين أقسام القانون المختلفة ، تطبيق القانون وتفسيره. ٢/ب/٢ يحلل ويفرق بين أنواع الحقوق المختلفة . ٣/ب/٢ يقارن بين الحق والالتزام. ٤/ب/٢ يقارن بين التزامات رب العمل والعامل	ب. المهارات الذهنية :
١/ج/٢ يستخدم منهجية علمية في تطبيق مفهوم وخصا نص القاعدة القانونية. ٢/ج/٢ يقترح افكار في تحديد ضوابط التفارقة بين الحق والالتزام. ٣/ج/٢ يطبق المبادئ العلمية والقانونية في العمل. ٤/ج/٢ يطبق ما يتعلمه من مبادئ القانون في حياته العملية.	ج. المهارات العملية والمهنية :
١/د/٢ ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي. ٢/د/٢ يحاور ويناقش أثناء تقديم العروض والتقارير بصفة عامة. ٣/د/٢ يطور ويحسن من أدائه ، واكتساب مهارات قيادية ٤/د/٢ يعمل في مجموعات لمناقشة كيفية اكتساب الشركة للشخصية الاعتبارية.	د. المهارات العامة والمنقولة :

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	-	٣	١	نظرية القانون
				-	٣	٢	(تعريف القانون، القواعد القانونية، أقسام القانون
				-	٣	٣	

١/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢	٢/أ/٢	-	٣	٤	- تطبيق القانون وتفسيره
				-	٣	٥	
٣/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	-	٣	٦	نظرية الحق (تعريف الحق، تقسيم الحق، أركان الحق، محل الحق، مصادر الحق، مباشرة الحق)
				-	٣	٧	
				-	٣	٨	
٢/د/٢		٤/ب/٢	٤/أ/٢	-	٣	٩	نظرية الالتزام (مصادر الإلتزام، أركان العقد، تنفيذ العقد، أحكام الإلتزام)
				-	٣	١٠	
			٥/أ/٢	-	٣	١١	
				-	٣	١٢	
٤/د/٢			٥/أ/٢	-	٣	١٣- ١٤-١٥	نظري عقانون العمل - التزامات العامل وصاحب العمل
						١٦-	امتحان آخر العام

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى(مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
• امتحانات نظرية : نهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ١٠٠ درجة	ج -توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
د منصور شطا ، مبادئ القانون ، معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية، ٢٠٢٢.	ب-كتب ملزمة
د/محسن عبد الحميد ابراهيم البيه، المدخل للعلوم القانونية نظرية الحق، مكتبة الجلاء الجديدة المنصورة، ٢٠٠٥. د/عصام أنور سليم، نظرية الحق، دار الجامعين للطباعة، ٢٠٠٧. د/طارق عفيفي صادق احمد، نظرية الحق ، المركز القومي للإصدارات القانونية، ٢٠١٦ د/أحمد شوقي عبد الرحمن، محمد أحمد المعداوي، مدخل في القانون، جامعة بنها، ٢٠١٢/٢٠١١ أحمد أبو العينين، القانون التجاري، معهد الدلتا العالي للحاسبات ، ٢٠١٢.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أستاذ المادة،،

أ.د./.....

د /.....



توصيف مقررات الفرقة الثانية

توصيف مقرر: لغة الأعمال بالإنجليزية

Course specification
(Academic Year 2022/ 2023)

Institute	Delta Higher institute for accounting & managerial information system
Study program	Business information system
Department	Basic Sciences

1- Basic information

Course information		
Year: Second	Course name: Business English (2)	Code No: 2206
No. of hours:	Theoretical <input type="text" value="2"/> Practical <input type="text" value="1"/>	Specialization: Basic Sciences

Outcomes of the program that the course achieved

Knowledge and understanding	intellectual Skills	Professional and Practical Skills	General and transferable skills
2/1/5	2/2/3	2/3/1	2/4/2
2/1/6	2/2/6	2/3/7	2/4/3
2/1/7	2/2/7	2/3/8	2/4/5
2/1/11	2/2/8	2/3/16	2/4/6
	2/2/9	2/3/18	2/4/10
		2/3/20	
		2/3/26	

Aim/aims of the course

1. It helps to improve skills students in writing and presenting business reports.
2. Identify a range of specialized topics in business such as marketing research, benefits of customer loyalty, presenting sales techniques, strategic financial

- reports, and human resource management.
3. Identify how personal test of applicants for different job.
 4. Focus on development language skills in business.

2- Intended learning outcomes

<p>A. Knowledge and understanding</p>	<p>2/A/1 Determine the distinguished characteristics and various forms of business administration.</p> <p>2/A/2 Identify the basics of Marketing, Human resources, and Financial management closely which related to the field of business administration.</p> <p>2/A/3 Summarize the basic principles, theories , and mental trends in the field of business administration.</p> <p>2/A/4 Familiarity with business ethics and professional practices in the field of business administration.</p>
<p>B. Intellectual skills</p>	<p>2/B/1 Analysis, conclusion and following the scientific method in thinking.</p> <p>2/B/2 Dealing positively with different situation and turning threats into opportunities.</p> <p>2/B/3 Apply the foundations and principals of innovative thinking.</p> <p>2/B/4 Dealing with numbers, analyzing them and interpreting their implications.</p>
<p>C. Practical and Professional Skills</p>	<p>2/C/1 Conducting market studies and analysis.</p> <p>2/C/2 Preparing, presenting and interpreting reports in field of specialization in scientific manner.</p> <p>2/C/3 Using scientific methods to solve scientific problems.</p> <p>2/C/4 Using and employing the result s of research and studies in developing work and improving performance level.</p>

D. General and transferable Skills:	2/D/1 Use business language to communicate effectively and influence others.
	2/D/2 Apply English Language in dealing with foreign institutes.
	2/D/3 Use business language to be able to teamwork , presentation , and dialogue.

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
	2/C/1	2/B/1	2/A/1	1	2	1	What is marketing? Marketing Management Marketing Research
	2/C/2	2/B/2	2/A/2	1	2	2	
				1	2	3	
2/D/1				1	2	4	Marketing Mix Functions of Marketing
2/D/2	2/C/2	2/B/2	2/A/2	1	2	5	
2/D/3	2/C/4		2/A/3	1	2	6	



							Recent Trends in Marketing
2/D/1	2/C/1	2/B/2	2/A/1	1	2	7	Introduction to Human Resources Management
			2/A/2	1	2	8	Human Resource Functions
				1	2	9	Relationships with Employees
2/D/1	2/C/2	2/B/4	2/A/2	1	2	10	Introduction to Financial Management
			2/A/3	1	2	11	Income Statement & Cash Flow Statement
				1	2	12	Revision
				1	2	13	
				-	2	14	
						15	Final exam
						16	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : 30 درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : 70 درجة	ج-توزيع الدرجات

6- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
Gibson, C. H. (2009). <i>Financial Reporting & Analysis</i> . 11 th Edition. South-Western Cengage Learning. Kotler, P., Armstrong, G. & Opresnik, M. O. (2018). <i>Principles of Marketing</i> . 17 th Edition. Pearson Education, Inc. Kotler, P. & Keller, K. L. (2012). <i>Marketing Management</i> . 14 th Edition. Prentice Hall. Padmanabhan, H. K. & Sonawane, M. A. (2019). A study of Literature Review on Employee Retention. <i>International Journal of Interdisciplinary Current Advanced Research</i>	ب-كتب ملزمة
Dessler, G. (2020). <i>Human Resource Management</i> . 16 th - .Edition. Pearson Education, Inc - Wetherbe, J. (2004). <i>Information Technology for Management</i> . NJ: John Wiley and Sons, Inc.	ج- كتب مقترحة



بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أستاذ المادة،،

أ.د /

د /



**توصيف مقرر مبادئ التسويق
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الفرقة/ الثانية	اسم المقرر: مبادئ التسويق
الرمز الكودي: ٢٢٠٣	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	٢/٣/٢	٥/٤/٢
٢/١/٢	٣/٢/٢	٣/٣/٢	٧/٤/٢
٨/١/٢	٥/٢/٢	١٠/٣/٢	٨/٤/٢
١١/١/٢	٦/٢/٢	١٦/٣/٢	
	٨/٢/٢	١٨/٣/٢	
	١١/٢/٢	٢٦/٣/٢	
هدف المقرر			
٥. تعريف الطالب المفاهيم الأساسية والمبادئ والنظريات التي تحكم عملية اتخاذ القرارات التسويقية اليومية			
٦. تنمية إدراك الطالب فيما يتعلق بالدور الذي يلعبه العميل في تصميم الاستراتيجية التسويقية الفعالة			
٧. يفهم حاجات ورغبات العميل و التعرف علي عناصر المزيج التسويقي			
٨. يستعرض بعض القضايا المعاصرة في مجال التسويق مثل التسويق الرقمي والالكتروني			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف الطالب علي الأسس والمفاهيم والمبادئ التسويقية ٢/أ/٢ يتعرف الطالب علي دور العميل في تصميم السياسات والاستراتيجيات التسويقية الفعالة . ٣/أ/٢ يحدد عناصر المزيج التسويقي التي تحل مشاكل العميل وتشبع حاجاته ورغباته ٤/أ/٢ يتعرف علي دور التسويق بالعلاقات والتسويق البيئي في تلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة ٥/أ/٢ يتعرف علي بعض الاتجاهات الحديثة في التسويق</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يربط المعلومات النظرية التي حصل عليها الطالب بالجانب العملي للشركات ويناقش كيف يمكن تحويل الفرص إلي تهديدات. ٢/ب/٢ يخطط لاتخاذ القرارات التسويقية في ضوء المتغيرات البيئية الداخلية والخارجية . ٣/ب/٢ يقارن بين استراتيجيات التسعير المختلفة كعنصر من عناصر المزيج التسويقي ٤/ب/٢ يقترح الأفكار التي تمكن المنظمة من جذب العملاء و كسب رضاهم</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يميز بين عناصر المزيج التسويقي للسلعة والخدمة . ٢/ج/٢ يفسر سلوك العميل لفهم حاجاته ورغباته ولوضع الخطة التسويقية المناسبة ٣/ج/٢ يتحقق من رضا العملاء من خلال متابعة الحصة السوقية للشركة والتسويق بالكلمة المنطوقة علي وسائل التواصل الاجتماعي المختلفة ٤/ج/٢ يتحقق من المعلومات التي يتم الحصول عليها ومدى تأثيرها علي الخطط التسويقية . ٥/ج/٢ يحلل الأسواق ويتعرف علي أنواعها المختلفة . ٦/ج/٢ يميز بين المفاهيم التسويقية الحديثة ويتعرف علي مدى استفادة الشركات منها</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويستفيد من تجارب الشركات لاقتناص فرصة أو تجنب تهديد . ٢/د/٢ يستخدم الأساليب المختلفة لحل المشكلات التي تواجه العملاء للاحتفاظ بهم. ٣/د/٢ يستخدم الأفكار الابداعية من خلال التسويق الابتكاري والاتجاهات التسويقية الحديثة للحفاظ علي العملاء الحاليين وجذب العملاء المحتملين</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	ماهية علم التسويق
١/د/٢		١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٢	الدور الذي يلعبه نشاط التسويق في مؤسسات الأعمال المعاصرة
٢/د/٢		٢/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٣	المفاهيم والمبادئ الأساسية التي تحكم عملية اتخاذ القرارات التسويقية
٣/د/٢	٢/ج/٢	٤/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٤	الدور الذي يلعبه العميل في تصميم الاستراتيجية التسويقية الفعالة وأهمية فهم حاجاته ورغباته
	١/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٥	عناصر المزيج التسويقي
٣/د/٢	٣/ج/٢	٤/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٦	مفهوم رضا العملاء والعوامل التي يمكن أن تساعد الشركة في الحصول علي الحصة من القلب (ولاء العميل وابتهاجه)
٣/د/٢	٦/ج/٢	١/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٧	التسويق المباشر

٣/د/٢	٦/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٨	التسويق البيئي ودور المسؤولية الاجتماعية للشركات في تعزيز الميزة التنافسية مع حالات عملية لشركات وخصوصا أثناء أزمة كورونا
٣/د/٢	٦/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٩	تسويق العلاقات وأخلاقيات التسويق
٣/د/٢	٦/ج/٢	١/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١٠	مفهوم التسويق الرقمي والإلكتروني والتسويق من خلال وسائل التواصل الاجتماعي
٣/د/٢	٦/ج/٢	٣/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١١	امتحان آخر الفصل الدراسي
٣/د/٢	٦/ج/٢	٣/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١٢	
						١٣	
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة

		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	

<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة 		عملي/تطبيقي	
<ul style="list-style-type: none"> - المهارات العامة والمنقولة 	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة 	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			ب- التوقيت
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملية : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة 			ج- توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
د.طلعت أسعد عبد الحميد ، التسويق الفعال ، الرياض ، مكتبة القشيري ٢٠١٨، د.طلعت أسعد عبد الحميد ، الاتصالات التسويقية المتكاملة ، الرياض ، مكتبة القشيري ، ٢٠٢٢	ج- كتب مقترحة



بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أستاذ المادة،،

..... / أ.د

..... / د



توصيف مقرر مبادئ محاسبة التكاليف
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم المحاسبة	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر		الرمز الكودي: ٢٣٠٢
الفرقة/ الثانية	اسم المقرر: مبادئ محاسبة التكاليف	التخصص: محاسبة
عملي / تطبيقي: ١	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٢	

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
	٣/٢/٢	٣/٣/٢	٣/٤/٢
١/١/٢	٤/٢/٢	٥/٣/٢	٤/٤/٢
٥/١/٢	٥/٢/٢	٦/٣/٢	٥/٤/٢
١١/١/٢	٩/٢/٢	٧/٣/٢	٨/٤/٢
١٤/١/٢	١٠/٢/٢	٢٦/٣/٢	٩/٤/٢
	١٢/٢/٢	٢٨/٣/٢	
	١٤/٢/٢		
هدف المقرر			
<p>١. التعرف على الإطار النظري للمحاسبة عن التكاليف . ٢. تحليل وتبويب عناصر التكاليف المختلفة . ٣. تناول نظريات تحميل التكاليف (الإجمالية ، الجزئية) ٤. دراسة المحاسبة عن تكلفة المواد . ٥. دراسة المحاسبة عن تكلفة الأجور (تكلفة العنصر البشري) ٦. الالمام بعملية تخصيص التكاليف الاضافية الصناعية. ٧. قياس تكلفة المنتج في ظل طرق التصنيع المختلفة (مراحل – أوامر - مقاولات).</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف على التطور التاريخي لمحاسبة التكاليف وعلاقتها بالعلوم الاخرى.</p> <p>٢/أ/٢ يناقش تبويبات عناصر التكاليف المختلفة</p> <p>٣/أ/٢ يشرح علاقة محاسبة التكاليف بالعلوم الاخرى.</p> <p>٤/أ/٢ يحدد تكلفة البضاعة المباعة وفقا لطرق التحميل المختلفة.</p> <p>٥/أ/٢ يستنتج تكلفة المواد المنصرفة والمستخدمه .</p> <p>٦/أ/٢ يختار نظام الحوافز الانتاجية وأثره على زيادة الانتاجية .</p> <p>٧/أ/٢ يبين عملية تخصيص التكاليف الاضافية الصناعية</p> <p>٨/أ/٢ يتناول قياس التكلفة في ظل طرق التصنيع المختلفة (الأوامر – مراحل - مقاولات)</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يفرق بين التبويبات المختلفة لعناصر التكاليف.</p> <p>٢/ب/٢ يختار طريقة تحميل عناصر التكاليف المناسبة للمنشأة .</p> <p>٣/ب/٢ يعطى امثلة لحساب تكلفة البضاعة المباعة، وتكلفة المواد ، والأجور.</p> <p>٤/ب/٢ يتعرف على إجراءات المحاسبة في ظل نظامى المراحل والأوامر الإنتاجية.</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يحلل عناصر التكاليف المختلفة، حسب وظائف الإدارة.</p> <p>٢/ج/٢ يستخدم الرقابة على عناصر التكاليف (عناصر المواد ، الأجور، الخدمات).</p> <p>٣/ج/٢ يطبق نظم الحوافز الانتاجية.</p> <p>٤/ج/٢ يقيس تكلفة المنتج في ظل نظام المراحل والأوامر.</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية:</p>
<p>١/د/٢ ينمي مهارة العمل الجماعي ، ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي.</p> <p>٢/د/٢ يدير الوقت بفاعلية.</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة:</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	التطور التاريخي للمحاسبة عن التكاليف
			٢/أ/٢	١	٢	٢	مقومات نظام المحاسبة عن التكاليف
			٣/أ/٢	١	٢	٣	علاقة محاسبة التكاليف بالمحاسبة المالية
	١/ج/٢	١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٤	تبويبات عناصر التكاليف
	١/ج/٢	١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٥	
	١/ج/٢	١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٦	
١/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	٧	أساليب تحميل التكاليف
				١	٢	٨	تكاليفات
		٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٩	طرق (نظريات) تحميل التكاليف

		٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٠	
	٢/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١١	الرقابة والمحاسبة عن تكلفة المواد
		٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١٢	
	٢/ج/٢	٣/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	١٣	الرقابة والمحاسبة عن تكلفة الأجور
	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	١٤	
						١٥	امتحان أعمال سنه
						١٦	
	٢/ج/٢			١	٢	١٧	ماهية التكاليف الإضافية الصناعية، والمبادئ التي تحكم عملية تخصيصها.
			٧/أ/٢	١	٢	١٨	
				١	٢	١٩	تحميل التكاليف الإضافية على اساس معدل تحميل واحد
			٧/أ/٢	١	٢	٢٠	
			٧/أ/٢	١	٢	٢١	طرق توزيع تكاليف مراكز الخدمات الانتاجية على مراكز الانتاج
			٧/أ/٢	١	٢	٢٢	
			٧/أ/٢	١	٢	٢٣	مدخل التكلفة على اساس النشاط ABC
١/د/٢				١	٢	٢٤	نظام تكاليف الأوامر الانتاجية
		٤/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٢٥	إجراءات المحاسبة عن تكاليف الأوامر الإنتاجية

٢/د/٢				١	٢	٢٦	تمارين على الأوامر
			٨/أ/٢	١	٢	٢٧	نظام تكاليف عقود المقاولات
			٨/أ/٢	١	٢	٢٨	المحاسبة عن تكاليف المراحل الانتاجية
		٤/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٢٩	أهم التقارير والقوائم والحسابات الانتاجية والتكاليفية التي تعد لكل مرحلة
				١	٢	٣٠	تمارين على المراحل
						٣٢-٣١	امتحان آخر العام

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني

✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

هـ - مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	

<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة 		عملي/تطبيقي	
<ul style="list-style-type: none"> - المهارات العامة والمنقولة 	✓	أخرى(مشاركة- حضور ...)	
<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة 	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			ب- التوقيت
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة 			ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
د. مكرم عبد المسيح باسيلي ، محاسبة التكاليف ، الجزء الأول، الطبعة الثالثة، المكتبة العصرية، ٢٠١٨.	ب- كتب ملزمة
د. سمير أبو الفتوح صالح، محاسبة التكاليف، مدخل معاصر للإدارة الاستراتيجية للتكلفة، دار الاصدقاء للطباعة والنشر ، المنصورة، ٢٠١٣.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /

**توصيف مقرر التفكير الابتكاري
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم علوم أساسية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٢١٠٢	اسم المقرر: التفكير الابتكاري
التخصص: علوم أساسية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١
الفرقة/ الثانية	

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	٤/٤/٢
٥/١/٢	٢/٢/٢	٤/٣/٢	٥/٤/٢
٨/١/٢	٦/٢/٢	٦/٣/٢	٨/٤/٢
١٤/١/٢	٧/٢/٢	٢٠/٣/٢	
		٢٦/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>١- الإلمام بمفهوم وخصائص التفكير ٢- دراسة نظريات وأساليب تصنيف التفكير الابتكاري ٣- دراسة طرق تنمية التفكير الابتكاري والإبداعي والتعرف علي مجالاته وفوائده ٤- استخدام أساليب وطرق التفكير والترابط والاسقاط ٥- تحليل أساليب القبعات الست وغيرها ٦- اكساب الطالب مهارات التفكير الابتكاري والتفكير المنطقي من خلال امثله عملية مع دراسة المعوقات الخاصة بهما</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف على أسس ومفاهيم وخصائص التفكير المنطقي والعقل والذكاء ٢/أ/٢ يحدد أساليب وطرق التفكير والترابط والاسقاط لحل المشكلات المختلفة ٣/أ/٢ يتعرف على مهارات و مجالات التفكير الابتكاري وفوائده ٤/أ/٢ يتعرف على فلسفة القبعات الست وبعض القواعد والقوانين الخاصة بالتفكير الابتكاري</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يقارن بين النظريات الخاصة بالتفكير الابتكاري ٢/ب/٢ يحدد الأنواع المختلفة للتدريب على الاستبطان ٣/ب/٢ يحدد أسس ومهارات التفكير الابتكاري والابداعي ٤/ب/٢ يقترح الافكار ووجهات النظر ويحاول تحليل التفكير الابتكاري وتنميته ٥/ب/٢ يطبق كيفية تنمية مهارات التفكير الإبداعي والابتكاري ٦/ب/٢ يعد طرق توليد الأفكار الإبداعية والإبتكارية والترابط والاسقاط</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يستخدم الاساليب العلمية المختلفة لتنمية التفكير الابداعي ٢/ج/٢ يصنف البيانات ويحللها ويفسر لها للتدريب على عملية الاستبطان ٣/ج/٢ يوظف المهارات التي تعلمها في التفكير الابتكاري ٤/ج/٢ يستخدم التفكير الابتكاري في توظيف الموارد المتاحة لدى المنشأة وتنميتها والمحافظة عليها</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يمارس التنمية المعرفيه والفكرية والتعلم الذاتي ٢/د/٢ يطبق الاساليب الابتكاريه بهدف التحسين المستمر في العمل ٣/د/٢ يستخدم التفكير المنطقي والابتكاري في حل المشكلات الفردية والجماعية</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة:</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
٢/د/٢			١/أ/٢	١	٢	١	• مفهوم وخصائص التفكير وعلاقته بالدماغ
٢/د/٢			٤/أ/٢	١	٢	٢	• القدرات العقلية والذكاء وأنواعه وعلاقته بالتفكير
٢/د/٢	١/ج/٢		٣/أ/٢	١	٢	٣	• مراحل التفكير وسماته وقواعده
٢/د/٢	١/ج/٢		٢/أ/٢	١	٢	٤	• أهم طرق توليد الأفكار الإبداعية
١/د/٢	٢/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	• مهارات التفكير الابتكاري والابداعي
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٦	• العلاقة بين الابداع والابتكار
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٧	• أساليب تنمية التفكير الابتكاري
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٨	
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٩	• أسلوب العصف

							الذهني
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٠	درس نموذجي بطريقة العصف الذهني
١/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١١	• معوقات التفكير الابتكاري والإبداعي
١/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٢	التغلب على المعوقات وتنمية روح الإبداع
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع

✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين - متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	

<ul style="list-style-type: none"> - المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة 	✓	<p>طرق التقييم الهجين</p> <p>امتحانات أونلاين</p> <p>اختبارات شفوية عبر المنصة</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			ب-التوقيت
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملية : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة 			ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب-كتب ملزمة
هلال , محمد عبدالغنى حسن (٢٠١٤) , مهارات التفكير الابتكارى , مركز تطوير الاداء والتنمية الطبعة الثانية	ج- كتب مقترحة
خطاب , محمد , التفكير الابتكارى والابداعى فى ظل القبعات الست للتفكير , ط ١ , ٢٠١٢ , المجموعه العربيه للتدريب , القاهرة	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
بنك المعرفة http://www.ekb.gov.eg/ar	مصادر التدريس والتعلم
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	

رئيس مجلس القسم،،

أستاذ المادة،،

أ.د./.....

د /.....

توصيف مقرر إدارة الإنتاج والعمليات

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الادارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر		
الفرقة/ الثانية	اسم المقرر: إدارة الإنتاج والعمليات	الرمز الكودي: ٢٢٠٥
عملي / تطبيقي: ١	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢	التخصص: نظم المعلومات الادارية

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٣/٢/٢	٢/٣/٢	٣/٤/٢
٥/١/٢	٤/٢/٢	٣/٣/٢	٥/٤/٢
٨/١/٢	٥/٢/٢	٦/٣/٢	٨/٤/٢
١١/١/٢	٦/٢/٢	١١/٣/٢	
١٤/١/٢	٩/٢/٢	١٢/٣/٢	
	١١/٢/٢	١٩/٣/٢	
		٢٢/٣/٢	
		٢٤/٣/٢	
		٢٨/٣/٢	
هدف المقرر			
١. تعريف الطالب بالمفاهيم والنظريات ذات الصلة بعملية الإنتاج والعمليات من منظور الإدارة الحديثة			
٢. التعرف علي كيفية تصميم وتطوير المنتج و دورة حياة المنتج والاستراتيجيات الخاصة بكل مرحلة			
٣. إكساب الطالب المعارف والمهارات الخاصة بتخطيط العملية الإنتاجية			
٤. التنبؤ بحجم الإنتاج وتحديد العوامل التي تؤثر على معدل الانتاجية			
٥. الإلمام ببعض الفلسفات الإدارية الحديثة في مجال الإنتاج مثل فلسفة الجودة الشاملة و الستة سيجما وغيرها			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف علي المفاهيم الخاصة بإدارة الإنتاج والعمليات وأهدافها ٢/أ/٢ يوضح الفرق بين المنافع المختلفة وكذلك الفرق بين السلع والخدمات ٣/أ/٢ يحدد العوامل التي تؤثر في اختيار موقع المشروع ٤/أ/٢ يوضح كيفية التنبؤ بالطلب وأهميته ٥/أ/٢ يناقش الأمور التي تتعلق بتصميم وتطوير المنتج والمفاضلة بين البدائل المختلفة واتخاذ القرارات وفق المنهج العلمي السليم ٦/أ/٢ يتعرف علي أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات الإنتاجية ٧/أ/٢ يتعرف علي بعض الاتجاهات الحديثة في مجال إدارة الإنتاج والتي تساعد المنظمة في تلبية توقعات الأطراف ذوي العلاقة بالمنظمة</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يختار الموقع المناسب للمشروع والعوامل المؤثرة في اختيار موقع المشروع ٢/ب/٢ يخطط الإنتاج والطاقة الإنتاجية ويتنبأ بالطلب بالأساليب المختلفة ويتعامل مع الأرقام ويحلها وذلك لمحاولة اقتناص الفرص وتجنب التهديدات ٣/ب/٢ يقارن بين أنواع الطاقة الإنتاجية المختلفة ٤/ب/٢ يحدد مراحل دورة المنتج والسيناريوهات والاستراتيجيات المتبعة خلال كل مرحلة ٥/ب/٢ يقارن بين أنواع جدولة الإنتاج المختلفة ٦/ب/٢ يستنتج بالتفكير الابتكاري طرق لتحسين كفاءة الطاقة الإنتاجية في ضوء ما تم دراسته من اتجاهات حديثة</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يستخدم الطرق المختلفة للتنبؤ بحجم الإنتاج ويعد الدراسات لتحليل الأسواق للتعرف علي المنافسين والعملاء المحتملين ٢/ج/٢ يقيم المواقع البديلة ويقارن بينها ويتعرف علي الاعتبارات المؤثرة في اختيار موقع المشروع ٣/ج/٢ يحلل العوامل التي تؤثر في صنع القرار الإداري ٤/ج/٢ يفسر أهمية جدولة الإنتاج ونظام الإنتاج في الوقت المحدد باعتباره أحد الاتجاهات الحديثة ٥/ج/٢ يقيم منتج أحد الشركات ويتعرف علي المراحل التي مر بها في دوره حياته ٦/ج/٢ يوظف الموارد المتاحة لدي المنشأة بكفاءة وفعالية مما يؤدي إلي تقليل التكاليف و تحقيق ميزة تنافسية من خلال السعر</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفعالية ومن خلال الأدلة المنطقية والعلمية</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة</p>

<p>٢/د/٢ يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة وفعالية</p> <p>٣/د/٢ يكتسب بعض المهارات التي تمكنه من الابتكار والتحسين لقرارات تطوير المنتج بما يمكن المنظمة من اشباع رغبات العملاء الحاليين وجذب العملاء المحتملين</p> <p>٤/د/٢ يدير وقته بفعالية ويدرك أهمية الوقت في قرار الإنتاج والحفاظ على العملاء</p>	:
---	---

٣- محتوى المقرر

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
٤/د/٢			١/أ/٢	١	٢	١	مقدمة في إدارة الإنتاج والعمليات : استراتيجية ونظم الإنتاج
٢/د/٢			٢/أ/٢	١	٢	٢	إدارة الإنتاج كنظام والفرق بين السلع والخدمات
٢/د/٢		١/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٣	تخصيص الموارد على البدائل الاستراتيجية
٤/د/٢	٢/ج/٢	١/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٤	قرار الموقع : استراتيجية ونظم الإنتاج
٣/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	التنبؤ بالطلب على المنتج وطرقه المختلفة



٣/د/٢			٥/أ/٢	١	٢	٦	تصميم وتطوير المنتج (مفهوم ، مراحل ، العوامل التي يتوقف عليها تصميم المنتج وأساليب التطوير)
٣/د/٢	٥/ج/٢	٤/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٧	دورة حياة المنتج والاستراتيجيات التي تناسب كل مرحلة
١/د/٢	٣/ج/٢		٥/أ/٢	١	٢	٨	اتخاذ القرارات والمفاضلة بين البدائل
٤/د/٢		٢/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٩	تخطيط الإنتاج والطاقة الإنتاجية
٤/د/٢	٤/ج/٢	٥/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	١٠	جدولة الإنتاج (مفهوم ، أهداف ، أهمية ، أنواع)
٤/د/٢	٤/ج/٢	٦/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١١	بعض الاتجاهات الحديثة في مجال الإنتاج (مراقبة جودة الإنتاج وإدارة الجودة الشاملة ، نظام الإنتاج في الوقت المحدد ، منهجية ستة سيغما)
٤/د/٢	٤/ج/٢	٦/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١٢	
						١٣	امتحان آخر الفصل الدراسي
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقييم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات		
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي		
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة		
<p>• امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي</p>				ب- التوقيت

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب-كتب ملزمة
د/ خالد أحمد فرحان المشهداني ، راند عبد الخالق عبدالله العبيدي " ادارة الانتاج والعمليات " دار الايام للنشر والتوزيع ، عمان ، ٢٠١٣ . أ.د/ أحمد محمد غنيم " نظام ادارة الانتاج المتكامل باستخدام الحاسب الالى " كلية التجارة ، جامعة المنصورة ، ٢٠٠٧ .	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د /

أستاذ المادة،،

د /

**توصيف مقرر إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٢٢٠٤	اسم المقرر: إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٣/٢/٢	٦/٣/٢	٥/٤/٢
٨/١/٢	٤/٢/٢		٨/٤/٢
١١/١/٢	٥/٢/٢		
	٦/٢/٢		
	٧/٢/٢		
	٩/٢/٢		
	١١/٢/٢		
	١٢/٢/٢		
هدف المقرر			
١. التعرف علي أنماط الإدارة الحديثة والتي تتمثل في المدخل التكاملي للأعمال أو الوظائف اللوجيستية			
٢. التعرف علي أساس إدارة لوجيستيات المواد وسلاسل الإمداد			
٣. التعرف علي تأثير لوجيستيات المواد وسلاسل الإمداد علي كفاءة وفعالية عملية إدارة المواد وعلني تحقيق المنظمة لأهدافها بكفاءة وفعالية			
٤. عرض المبادئ والأسس العلمية للاختيار بين البدائل اللوجيستية المتعلقة بمصادر التوريد وسياسات			

الشراء والتخزين
٥. تنمية مهارات الطالب في التطبيق العملي في مجال الأنشطة اللوجيستية وتشغيل أوامر التوريد وتقييم الموردين والرقابة علي المخزون بالإضافة إلي القرارات الخاصة بالتوزيع المادي مثل المناولة والنقل والتعبئة والتغليف

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف الطالب علي أسس ومفاهيم نظام اللوجيستيات وسلاسل الإمداد ومكوناتها ٢/أ/٢ يتعرف الطالب علي أسس إعداد الخطط اللوجيستية . ٣/أ/٢ يتعرف علي استراتيجيات إدارة الموردين وأنشطة النقل ٤/أ/٢ يناقش سياسات الشراء والتخزين وأنواع المخازن والرقابة علي المخزون ٥/أ/٢ يحدد القرارات الخاصة بالتوزيع المادي مثل المناولة والنقل والتعبئة والتغليف</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يختار السيناريوهات والنماذج المختلفة لحل مشكلة النقل وكذلك للتفاوض مع الموردين واختيار أفضلهم ٢/ب/٢ يطبق أساليب قياس الأداء اللوجيستي ويتعامل مع الأرقام ويحلها لفهم مدلولاتها. ٣/ب/٢ يقارن بين الأفكار والمكونات الأساسية لكل من النظام اللوجيستي وسلاسل الإمداد ٤/ب/٢ يحدد التقنيات الحديثة المستخدمة في نظام اللوجيستيات</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يستخدم الأساليب العلمية لحل المشكلات المختلفة مثل استخدام نموذج النقل. ٢/ج/٢ يكتشف الطرق والبدائل المختلفة لتوظيف الموارد عامة والمالية خاصة بكفاءة وفعالية ٣/ج/٢ يقيم البدائل اللوجيستية بناء علي جدوي كل منها ويقارن بينها</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يدير وقته بفعالية ويدرك أهمية الوقت عند التعامل مع العملاء وكذلك المنافسين ٢/د/٢ يكتسب المهارات التي تمكنه من المقارنة بين البدائل و حل المشكلات سواء كان ذلك مع الموردين أو العملاء أو علي مستوي المنظمة . ٣/د/٢ يلم بالتقنيات الحديثة التي تمكن المنظمة من التحسين المستمر في العمل والتي أحدثت طفرة في ظل أزمة كورونا</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٤/د/٢ يمارس التعلم الذاتي لزيادة القدرة علي التفكير والإبداع

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	مقدمة عن نظم الإدارة اللوجيستية كأحد الأنماط الحديثة لأنشطة المنظمة
١/د/٢	٤/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	٢	مفهوم نظام اللوجيستيات وأهدافه
٤/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٣	منتج نظام اللوجيستيات و عناصر أو مكونات نظام اللوجيستيات
٢/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢		١	٢	٤	أداء نظام اللوجيستيات وكيفية قياسه
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٥	موقع وأهمية نشاط النقل والتخزين في سلسلة اللوجيستيات
٢/د/٢	٤/ج/٢	١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٦	المبادئ والأسس العلمية للاختيار بين البدائل اللوجيستية

٢/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٧	اتخاذ القرارات الخاصة بالأنشطة اللوجيستية
٢/د/٢	٤/ج/٢	١/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٨	المتعلقة بمصادر التوريد وسياسات الشراء واختيار مواقع المخازن والرقابة علي المخزون وكذلك التوزيع المادي
١/د/٢	٤/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	٩	تعريف سلاسل الإمداد وأهميتها
١/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١٠	الفرق بين سلاسل الإمداد واللوجيستيات وتأثير كل منهم علي تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفعالية
٣/د/٢		٤/ب/٢		١	٢	١١	التكنولوجيا والأنشطة اللوجيستية
٣/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	١٢	مستقبل الخدمات اللوجيستية وخصوصا بعد أزمة كورونا
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات		
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي		
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة		
• امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي				ب- التوقيت

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب-كتب ملزمة
د.محمد الفاتح محمود بشير المغربي ، إدارة اللوجيستيات وسلاسل الإمداد ، دار حميثرا للنشر والترجمة ، ٢٠٢٢ رونالدو إتش بالو ، إدارة اللوجيستيات (تخطيط وتنظيم سلسلة الإمداد) ، دار المريخ للنشر ، ٢٠١٣	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر مبادئ الإدارة المالية

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/١٢٠٢

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٢٢٠٧	اسم المقرر: مبادئ الإدارة المالية
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٣/٢/٢	٤/٣/٢	٥/٤/٢
٣/١/٢	٤/٢/٢	٦/٣/٢	٨/٤/٢
٨/١/٢	٨/٢/٢	١٠/٣/٢	
١٣/١/٢	٩/٢/٢	١٧/٣/٢	
	١٤/٢/٢	٢٢/٣/٢	
		٢٨/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>١. تعريف الطالب المفاهيم والأدوات الرئيسية الخاصة بالإدارة المالية</p> <p>٢. التعرف علي طرق وسياسات تعظيم القيمة السوقية للمنشأة واتخاذ القرارات الخاصة بالربحية مع التعرف علي المخاطر</p> <p>٣. التعرف علي كيفية اتخاذ القرارات الخاصة بالاستثمار والتمويل لهذه الاستثمارات من اقتراض وأموال ملكية</p> <p>٤. التعرف علي أسس وأدوات التحليل والتخطيط والرقابة علي وظيفة الإدارة المالية</p> <p>٥. التعرف علي كيفية تحديد تكلفة الأموال والهيكل المالي و تقييم المشروعات الاستثمارية</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف الطالب علي الأسس والمفاهيم الخاصة بالإدارة المالية وتطورها التاريخي ٢/أ/٢ يتعرف الطالب علي أسس إعداد الخطط والسياسات المالية والموازنات التقديرية ٣/أ/٢ يحدد طرق إدارة الاستثمارات المؤقتة وتقييم المشروعات الاستثمارية ٤/أ/٢ يشرح النسب المالية ويتعرف علي مدلول كل نسبة ٥/أ/٢ يوضح كيف يمكن حل المشكلات المالية والوصول إلي المزيج التمويلي المناسب ٦/أ/٢ يتعرف علي كيفية إعداد قائمة التدفقات النقدية</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يتعامل مع النسب المالية المختلفة ويفسر مدلولاتها. ٢/ب/٢ يحدد مكونات التخطيط المالي وأهمية نقطة التعادل . ٣/ب/٢ يستنتج الهيكل المالي المناسب للشركة بعد التعرف علي مصادر التمويل وإيجابيات وسلبيات كل مصدر ٤/ب/٢ يقترح الأفكار التي تمكن المنظمة من تعظيم ثروة الملاك . ٥/ب/٢ يحدد المتغيرات البيئية الداخلية والخارجية التي يمكن أن تؤثر علي القرارات المالية.</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يميز بين النسب والأدوات المالية المختلفة . ٢/ج/٢ يفسر مدلول كل نسبة مالية ويقارن بينها وبين النسب المعيارية و ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية ٣/ج/٢ يميز بين مصادر التمويل المختلفة وكيفية توظيف الموارد المالية والحفاظ عليها بما يعظم القيمة السوقية للمنشأة ٤/ج/٢ يقيم المقترحات الاستثمارية المختلفة ٥/ج/٢ يميز بين أنواع الاستثمارات المؤقتة ودوافع الاحتفاظ بها و بالنقدية ٦/ج/٢ يحلل الموازنات التقديرية الخاصة ببعض الشركات ونقطة التعادل بالكمية والقيمة</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يدرك أهمية إدارة الوقت بصفة عامة وخاصة فيما يتعلق بإدارة النقدية . ٢/د/٢ يستخدم الأساليب المختلفة لحل المشكلات المالية التي تواجه المنظمة . ٣/د/٢ يستخدم الأفكار الابداعية بما يمكن المنظمة من تقليل التكاليف وزيادة الإيرادات ومن ثم زيادة الربحية مع التعرف علي العلاقة بين الربحية والسيولة</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	مفهوم الإدارة المالية وظائفها
٢/د/٢			١/أ/٢	١	٢	٢	التطور التاريخي للإدارة المالية وأهدافها
٢/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٣	التحليل المالي الأدوات والنسب المالية مع أمثلة
٢/د/٢	٢/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٤	عملية علي النسب المالية
٣/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٥	إعداد بيان التدفقات النقدية وحساب السيولة والربحية
١/د/٢		٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٦	التخطيط المالي (طبيعة التخطيط المالي والفوائد والأنواع والمكونات)
١/د/٢	٦/ج/٢	٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٧	أمثلة علي نقطة التعادل والموازنات التقديرية
١/د/٢	٥/ج/٢	٤/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٨	إدارة النقدية والاستثمارات المؤقتة
١/د/٢	٥/ج/٢	٤/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٩	
٣/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١٠	مصادر التمويل قصير

							الأجل
٣/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١١	مصادر التمويل متوسط الأجل وطويل الأجل وتحديد تكلفة الأموال والهيكل المالي
٣/د/٢	٤/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	١٢	تقييم المشروعات الاستثمارية
						١٣	امتحان آخر الفصل الدراسي
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة

✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين - متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

هـ - مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور (...)	
- المعرفة والفهم	✓	طرق التقويم الهجين	

المهارات الذهنية المهارات المهنية والعملية المهارات العامة والمنقولة	امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي ● تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي		ب- التوقيت
● امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملية : ٣٠ درجة ● امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة		ج- توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
أ.د/ سعد عبد الحميد مطاوع ، " إدارة المؤسسات المالية " ، كلية التجارة ، جامعة المنصورة ، ٢٠١٥	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

**توصيف مقرر الإحصاء التطبيقي وبحوث العمليات
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم المعلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
العلوم الأساسية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر		الرمز الكودي: ٢٥٠٣
الفرقة/ الثانية	اسم المقرر: الإحصاء التطبيقي وبحوث العمليات	التخصص: العلوم الأساسية
عملي / تطبيقي: ١	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٢	

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	٣/٣/٢	١/٤/٢
٥/١/٢	٤/٢/٢	٤/٣/٢	٤/٤/٢
٩/١/٢	١١/٢/٢	٦/٣/٢	٥/٤/٢
١٠/١/٢	١٢/٢/٢	٩/٣/٢	
١٣/١/٢	١٣/٢/٢	٢٠/٣/٢	
		٢٢/٣/٢	
هدف المقرر			
<ol style="list-style-type: none"> ١. التعرف على المفاهيم والأساليب الإحصائية المستخدمة في وصف وتحليل البيانات . ٢. معرفة خطوات البحث العلمي وفروضة ومفاهيمه. ٣. التعرف على الأنواع المختلفة للبيانات وأساليب جمع وعرض وتبويب البيانات. ٤. التعرف على كيفية استخدام التحليل الاستكشافي EDA لتحليل البيانات وعرضها. ٥. التعرف على أساليب التقدير المختلفة وكيفية اختبارات الفروض. ٦. التعرف على المقاييس الإحصائية والارتباط والانحدار الخطي البسيط. ٧. التعرف على كيفية استخدام برنامج Spss في إدخال وتحليل البيانات وكتابة التقارير والبحوث الإحصائية . 			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف الطالب علي الأسس والمفاهيم الأساسية لعلم الإحصاء . ٢/أ/٢ يوضح خطوات البحث العلمي وفروضه ومفاهيمه عند التعامل مع المشكلات. ٣/أ/٢ يصنف وسائل جمع البيانات المختلفة وتحليلها وعرضها. ٤/أ/٢ يتعرف على المقاييس الإحصائية . ٥/أ/٢ يحدد أساليب التقدير المختلفة مثل التقدير بنقطة والتقدير بفترة . ٦/أ/٢ يحدد خطوات اختبار الفروض ومتى يقبل الفرض أو يرفض ٧/أ/٢ يتعرف على أساليب التنبؤ المختلفة. ٨/أ/٢ يلخص الأسس النظرية والتطبيقية للتعامل مع برنامج spss</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يتعامل مع البيانات الإحصائية بأنواعها المختلفة ٢/ب/٢ يختار الطريقة المناسبة لجمع البيانات وتحليلها. ٣/ب/٢ يقارن بين الطرق المختلفة لعرض البيانات ٤/ب/٢ يحلل البيانات من خلال أسلوب EDA مع تفسير مدلولاتها ٥/ب/٢ يقارن بين مقاييس البيانات المختلفة وبين الفرض الصفري والبديل. ٦/ب/٢ يحلل نتائج أساليب التنبؤ والأفكار الأساسية لتلك الأساليب ٧/ب/٢ يتعامل مع برنامج spss وكيفية إجراء العمليات الإحصائية على البرنامج. ٨/ب/٢ يربط بين الأسلوب المستخدم في حل المشكلة والنتائج .</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يميز بين الإحصاء التحليلي و الإحصاء التطبيقي. ٢/ج/٢ يصنف أساليب عرض البيانات ، المقاييس الإحصائية ، اختبار الفرضيات ٣/ج/٢ يستخدم برنامج spss مع التحقق من صحة البيانات المستخدمة. ٤/ج/٢ يفسر سبب قبول أو رفض الاختبار مع التعرف على أنواع الأخطاء المختلفة. ٥/ج/٢ يحلل النتائج المختلفة مع التعرر على مدلولها . ٦/ج/٢ يصنف أساليب التنبؤ المختلفة ويستخدمها ٧/ج/٢ يستخدم الأسلوب الإحصائي المناسب لحل المشكلة مع الاعتماد على الحاسب وتطبيقاته.</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية:</p>
<p>١/د/٢ يدير وقته بفعالية و قيمة الوقت في اتخاذ القرار . ٢/د/٢ يمارس التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي . ٣/د/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة:</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	مقدمة عن علم الإحصاء وأنواع الإحصاء وأهميته والتعرف على المجتمع الأحصائي والعينة وأنواعها
٣/د/٢	٧/ج/٢	٨/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٢	خطوات البحث العلمي ومفاهيمه وطرق القياس
٢/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢ ٣/ب/٢ ٤/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٣	جمع البيانات ، تجهيز وعرض البيانات، تحليل البيانات ، استخراج واختبار النتائج.
٢/د/٢	٢/ج/٢ ٣/ج/٢	٥/ب/٢ ٧/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٤	مقاييس النزعة المركزية
٢/د/٢	٢/ج/٢ ٣/ج/٢	٥/ب/٢ ٧/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	مقاييس التشتت والإلتواء
٣/د/٢	٦/ج/٢ ٧/ج/٢	٦/ب/٢ ٧/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٦	الارتباط
٣/د/٢	٦/ج/٢	٦/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٧	الانحدار

	٧/ج/٢	٧/ب/٢					
٣/د/٢	٦/ج/٢ ٧/ج/٢	٦/ب/٢ ٧/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٨	السلاسل الزمنية
٢/د/٢ ٣/د/٢	٤/ج/٢	٥/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٩	الاستدلال الإحصائي
٣/د/٢	٦/ج/٢		٦/أ/٢	١	٢	١٠	
٣/د/٢	٣/ج/٢ ٥/ج/٢ ٧/ج/٢	٧/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١١	ارتباط الإحصاء بالحاسب الآلى (spss).
٢/د/٢ ٣/د/٢	٣/ج/٢ ٥/ج/٢ ٧/ج/٢	٧/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١٢	
						١٣	امتحان آخر الفصل الدراسي
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	ت- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى(مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
د/مصطفى الخواجة - مقدمة في الاحصاء - الدار الجامعية للنشر - الاسكندرية - ٢٠٠٢. د/موراي شبيجل - نظريات ومسائل في الاحصاء - نيويورك - ١٩٦١ - ترجمة د/شعبان عبد الحميد شعبان - الدار الدولية للاستثمارات الثقافية - القاهرة - ٢٠٠٤. د/احمد عبدالسميع طبيه - مبادئ الاحصاء - دار البداية للنشر - عمان - ٢٠٠٧.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر مبادئ المحاسبة الإدارية
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم المحاسبة	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: 2303	اسم المقرر: المحاسبة الادارية
التخصص: محاسبة	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	٢/٣/٢	٥/٤/٢
٢/١/٢	٣/٢/٢	٥/٣/٢	٦/٤/٢
٥/١/٢	٤/٢/٢	٦/٣/٢	٨/٤/٢
٨/١/٢	٦/٢/٢	٨/٣/٢	
	٧/٢/٢	١٧/٣/٢	
	٨/٢/٢	١٨/٣/٢	
	٩/٢/٢	٢٢/٣/٢	
		٢٨/٣/٢	
هدف المقرر			
١ دراسة طبيعة المحاسبة الإدارية .			
٢ الإلمام باستخدام تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح.			
٣ التعرف على عمليات التحليل التفاضلي التي تلقى الضوء على الفرص الاستثمارية قصيرة الأجل.			
٤ معايرة العناصر التكاليفية .			
٥ استخدام الموازنات التخطيطية لوضع نظرة مستقبلية لنجاح أي منشأة.			
٦ الرقابة باستخدام مراكز المسؤولية.			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

أ. المعرفة والفهم :	١/أ/٢ يوضح ماهية وأهمية وأساليب المحاسبة الإدارية والعلوم المرتبطة بها. ٢/أ/٢ يعرض الأسس الفنية للتحليل التفاضلي ٣/أ/٢ يميز بين معايير التكلفة والتكلفة المعيارية وأنظمة التكلفة المعيارية. ٤/أ/٢ يتعرف على الموازنات التخطيطية ، وكيفية تحديد رقم الأعمال المستهدف. ٥/أ/٢ يميز بين الأنواع المختلفة لمراكز المسؤولية.
ب. المهارات الذهنية :	١/ب/٢ يناقش أساليب المحاسبة الإدارية. ٢/ب/٢ يحلل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح. ٣/ب/٢ يحلل الانحرافات لأغراض الرقابة. ٤/ب/٢ يحسب أسعار التحويل بين المراكز لأغراض تقييم الأداء والرقابة. ٥/ب/٢ يقارن بين أنواع الموازنات التخطيطية الفرعية المكونة للموازنة الشاملة.
ج. المهارات العملية والمهنية :	١/ج/٢ يستخدم أساليب التحليل الكمي في تقييم البدائل والمفاضلة بينها. ٢/ج/٢ يعد الموازنات التشغيلية بكافة أنواعها. ٣/ج/٢ يعد قائمة الدخل التقديرية وقائمة المركز المالي التقديرية.
د. المهارات العامة والمنقولة :	١/د/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية. ٢/د/٢ يطبق مهارات العرض والتقديم والحوار ٣/د/٢ يمارس الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل.

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
		١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	مفهوم وأهداف ولأهمية المحاسبة الإدارية
			١/أ/٢	١	٢	٢	علاقة المحاسبة الإدارية بالفروع الأخرى للمحاسبة

١/د/٢		٢/ب/٢		١	٢	٣	تحليل العلاقة بين التكلفة والحجم والربح
١/د/٢		٢/ب/٢		١	٢	٤	
	١/ج/٢		٢/أ/٢	١	٢	٥	التحليل التفاضلي
			٢/أ/٢	١	٢	٦	
			٣/أ/٢	١	٢	٧	نظم التكلفة المعيارية
						٨	امتحان منتصف الفصل الدراسي
٢/د/٢		٢/ب/٢		١	٢	٩	يحلل الانحرافات لأغراض تحقيق الرقابة
٢/د/٢		٢/ب/٢		١	٢	١٠	
	٢/ج/٢		٤/أ/٢	١	٢	١١	مفهوم الموازنة التخطيطية وكيفية اعداد رقم الأعمال المستهدف ومفاهيم الطاقة
	٢/ج/٢	٥/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٢	إعداد الموازنات التشغيلية بكافة أنواعها
٣/د/٢		٤/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	١٣	محاسبة المسئولية وبطاقة القياس المتوازن للأداء
				١	٢	١٤	
						١٥	إمتحان نهاية الفصل

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان		
- المعرفة والفهم أكتب رقم الناتج - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات		
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي		
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)		
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة		
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي				ب- التوقيت

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج -توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
د. أحمد حجاج ، المحاسبة الإدارية ، بدون ناشر، كلية التجارة ، جامعة المنصورة ، ٢٠٢٠.	ب-كتب ملزمة
Blocher, E., Stout, D., Juras, P., And Smith, S., 2021 , Cost Management: A Strategic Emphasis (8 th Ed). London : Mcgraw-Hill.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر القانون التجاري للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم العلوم الأساسية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الفرقة/ الثانية	اسم المقرر: القانون التجاري
الرمز الكودي: ٢٧٠٢	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣
التخصص: العلوم الأساسية	عملي / تطبيقي: #

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
٤/١/٢	٣/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٧/١/٢	٥/٢/٢	٢/٣/٢	٢/٤/٢
١١/١/٢	٦/٢/٢	٣/٣/٢	٣/٤/٢
	٨/٢/٢	٧/٣/٢	٧/٤/٢
	١٤/٢/٢	١٢/٣/٢	
		٢٦/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>٥. التعرف على نظرية القانون التجاري وماهية العمل التجاري ٦. دراسة شروط اكتساب صفة التجار ونظرية الاحتراف في القانون التجاري ٧. بيان التفرقة بين العمل التجاري والمدني ٨. دراسة الأوراق التجارية وتبعات استخدامها ٥- التعرف علي الشركات التجارية وأنواعها وكيفية ادارتها.</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يوضح مفهوم وخصائص القانون التجاري . ٢/أ/٢ يعرف التزامات التاجر المهنية وشروط اكتساب صفة التاجر. ٣/أ/٢ يتعرف علي ماهية العمل التجاري وشروطه. ٤/أ/٢ يشرح التفرقة بين العمل التجاري والمدني ،ومعرفة شروط اكتساب صفة التاجر ، ٥/أ/٢ يناقش الأعمال التجارية ، والشركات التجارية والاوراق التجارية. ٦/أ/٢ يتعرف علي الإطار التنظيمي للشركات التجارية</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يوضح مفهوم وخصائص القانون التجاري. ٢/ب/٢ يلخص ماهية العمل التجاري وشروطه. ٣/ب/٢ يتعرف علي شروط اكتساب صفة التاجر . ٤/ب/٢ يشرح أنواع الشركات ، ٥/ب/٢ يناقش ماهية الشركات التجارية والاوراق التجارية ٦/ب/٢ يصف الإطار التنظيمي للشركات وأنواعها</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يميز بين القانون التجاري وغيره من أنواع القوانين. ٢/ج/٢ يحلل ويفرق بين أنواع العمل المختلفة ٣/ج/٢ يقارن بين العمل التجاري والمدني . ٤/ج/٢ يبين التزامات التاجر . ٥/ج/٢ يقارن بين الشركات المختلفة .</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ ينمي معارفه وأفكاره بحيث يكون لديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي. ٢/د/٢ يحاور ويناقش أثناء الشرح وتقديم العروض والتقارير بصفة عامة. ٣/د/٢ يطور ويحسن من أدائه ، واكتساب مهارات قيادية في تحديد ضوابط التفرقة بين العمل التجاري والمدني. وإدارة الشركات</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	-	٣	١	نظرية العمل التجارى، وخصائصة
				-	٣	٢	
١/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢	٢/أ/٢	-	٣	٣	الاعمال التجارية، المحل - الاوراق التجارية
				-	٣	٤	
٣/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	-	٣	٥	التفرقة بين العمل التجارى والمدني
				-	٣	٦	
٢/د/٢		٤/ب/٢	٤/أ/٢	-	٣	٧	شروط اكتساب صفة التاجر
		٤/ب/٢	٤/أ/٢		٣	٨	الاثار القانونية لصفة التاجر
٣/د/٢	٤/ج/٢		٥/أ/٢	-	٣	٩	تعريف الشركات وأنواعها
				-	٣	١٠	
٣/د/٢		٣/ب/٢	٥/أ/٢	-	٣	١١	الشخصية المعنوية للشركة

				-	٣	١٢	
				-	٣	١٣	الشركات العقديّة وشركات الأموال
٣/٥/٢	٥/ج/٢		٦/أ/٢	-	٣	١٤	
				-	٣	١٥	
						١٦	امتحان آخر العام

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓			الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓		✓	دراسة حالة

✓	✓	✓		✓	حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين
					أخرى (يتم ذكرها)

هـ - مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	

المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة -	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			ب-التوقيت
<ul style="list-style-type: none"> امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ١٠٠ درجة 			ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
د/ منصور شطا، القانون التجاري، معهد الدلتا العالي للحاسبات، ٢٠٢٢/٢٠٢٣	ب-كتب ملزمة
<p>د محمد فريد العريني، هاني دويدار، أساسيات القانون التجاري والبحري، دار الجامعة الجديدة، ٢٠١٥.</p> <p>د محمد هلالية، الأوراق التجارية، دار النهضة العربية، ٢٠١٥.</p> <p>د عبد الفضيل محمد أحمد، الإفلاس، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر.</p> <p>د حسين الماحي، القانون التجاري، دار النهضة العربية، بدون سنة نشر.</p> <p>د ثروت حبيب، مصطفى البنداري، القانون بالتعجاري، مكتبة الجلاء الجديدة ١٩٩٩.</p> <p>رضا السيد عبد الحميد، حسام رضا السيد، الأوراق التجارية، دار نصر للطباعة، ٢٠١٢-٢٠١٣.</p>	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ



مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة

هـ - مصادر
التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أستاذ المادة،،

أ.د./.....

د /.....





توصيف مقررات الفرقة الثالثة

توصيف مقرر مبادئ علوم البيانات وتحليلاتها
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
اسم المقرر: مبادئ علوم الحاسب وتحليلاتها	الرمز الكودي: ٢٤٠٧
الفرقة/ الثانية	التخصص: نظم المعلومات الإدارية
عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١	

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	٢/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٣/٢/٢	٤/٣/٢	٣/٤/٢
٥/١/٢	٥/٢/٢	٥/٣/٢	٥/٤/٢
٧/١/٢	٦/٢/٢	٦/٣/٢	٦/٤/٢
٩/١/٢	٨/٢/٢	٩/٣/٢	٨/٤/٢
١٣/١/٢	١٠/٢/٢	١٠/٣/٢	
	١٢/٢/٢	١٤/٣/٢	
	١٤/٢/٢	٢٠/٣/٢	
		٢٢/٣/٢	
		٢٧/٣/٢	

هدف المقرر

- ١- الالمام بمفهوم علوم البيانات وتطبيقاتها
- ٢- التعرف على المفاهيم الأساسية لتسويق الرقمي والإلكتروني
- ٣- التعامل مع التحديات التي تواجهه والتغلب عليها
- ٤- التعرف على تطبيقات نظم الاعمال الإلكترونية
- ٥- التعامل مع نماذج الاعمال في بيئة التجارة الإلكترونية
- ٦- التعامل مع دراسات للأنظمة الإلكترونية الرائدة وكيفية الاستفادة منها
- ٧- التعرف على سلوك المستهلك وانظمه اداره علاقات العملاء والاعلانات الإلكترونية
- ٨- الالمام بشكل التجارة الإلكترونية في مصر وما توفره من فرص وما تتعرض له من مشاكل

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يحدد أسس المنهج العلمي المناسب لحل المشكلات ٢/أ/٢ يتعرف على أسس اعداد الخطط المناسبة ٣/أ/٢ يوضح طرق استخدام هندسه العمليات وتطبيقاتها ٤/أ/٢ يحدد الاتصالات التنظيمية وعلاقتها بالعمل ٥/أ/٢ يلخص النظريات المستخدمة لا داره المشاريع ذوي العلاقات المنظمة ٦/أ/٢ يحدد التقنيات المناسبة لاستخراج البيانات وتطوير المؤسسة ٧/أ/٢ يناقش الحلول المناسبة لحل المشكلات</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يشار المنهج العلمي المناسب في التحيل ٢/ب/٢ يستنتج الإيجابيات والسلبيات في القضايا المطروحة ٣/ب/٢ يخطط بإجابيه في المواقف المختلفة ٤/ب/٢ يربط بين التهديدات والفرص وتحويل التهديدات الى فرص ٥/ب/٢ يقترح الأفكار وكيفية تنفيذها ٦/ب/٢ يحلل القيود الإلكترونية للتجارة • وكيفية التعامل معها والتغلب عليها</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يعد الدراسات وتحليل الأسواق الإلكترونية ٢/ج/٢ يصنف البيانات والاحصائيات وما تعكسه من مؤشرات اقتصاديه ٣/ج/٢ يقيم الأداء ٤/ج/٢ يطبق نتائج البحوث والدراسات في التطوير والتحسين ٥/ج/٢ يحلل الأسواق</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>

٦/ج/٢ يصمم الخطط التسويقية الإلكترونية	
١/د/٢ يدير وقته بفعالية ٢/د/٢ يدعم العمل الجماعي ٣/د/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات بكفاءة ٤/د/٢ يطبق مهارات العرض والطلب ٤/د/٢ يمارس الابتكار والتطوير والتحسين المستمر	د. المهارات العامة والمنقولة :

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	• أساسيات علوم البيانات
		١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٢	• تطبيقات علوم البيانات Data visualization
٢/د/٢		٢/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٣	• المفاهيم الأساسية في التسويق الرقمي والإلكتروني
٤/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٣/أ/٢ ١/أ/٢	١	٢	٤	• تطبيق نظم الاعمال الإلكترونية
٣/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	• نماذج الاعمال في البيئة التجارية

	٢/ج/٢						الإلكترونية
٣/د/٢	٤/ج/٢	١/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٦	• المنظمات الإلكترونية الرائدة وكيفية استخدامها للتكنولوجيا
٤/د/٢	١/ج/٢ ٥/ج/٢	٤/ب/٢	٥/أ/٢ ٦/أ/٢	١	٢	٧	• الأسواق الإلكترونية
٣/د/٢	٣/ج/٢	٥/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٨	• تجاره التجزئة الإلكترونية وسلوك المستهلك
١/د/٢	٤/ج/٢	٦/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٩	• انظمه اداره خدمه العملاء والاعلانات الإلكترونية
٣/د/٢	٦/ج/٢	٥/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١٠	• وضع التجارة الإلكترونية في مصر
	٢/ج/٢	٦/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١١	
	٥/ج/٢	٤/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	١٢	
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور (...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملية : ٤٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٦٠ درجة	ج -توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب-كتب ملزمة
How to Start and Grow an E-Commerce Business, Ultimate Guide to E-commerce Growth and كتاب التجارة الإلكترونية لسامح فهمي	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

**توصيف مقرر مبادئ الاستثمار
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الادارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٣٢١٠	اسم المقرر: مبادئ الاستثمار
التخصص: نظم المعلومات الادارية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٣/١/٢	٤/٢/٢	٢/٣/٢	٤/٤/٢
١١/١/٢	٥/٢/٢	٤/٣/٢	٥/٤/٢
١٣/١/٢	٦/٢/٢	٦/٣/٢	
	٧/٢/٢	١١/٣/٢	
	٨/٢/٢	١٥/٣/٢	
	١١/٢/٢	١٧/٣/٢	
	١٢/٢/٢	١٨/٣/٢	
	١٤/٢/٢	١٩/٣/٢	
		٢٢/٣/٢	
		٢٨/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>١- الالمام بمفهوم الاستثمار وطرقه المختلفة من خلال ثقافة البورصة ٢- دراسة كيفية اتخاذ القرار عند التعامل مع البورصة كمستثمر او مضارب ٣- دراسة مفاهيم ووسائل اتخاذ القرار في شراء وبيع الاوراق المالية ٤- تعريف الطالب على التحليل الاساسي والفنى لاتخاذ القرار الاستثماري ٥- اكساب الطالب مهارات كيفية بناء محفظه الاوراق المالية المناسبة والمضاربة والتعامل مع المخاطر</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف على أسس ومفاهيم الاستثمار وتقييم المشروعات ٢/أ/٢ يحدد أساليب وطرق التعامل مع البورصة ٣/أ/٢ يتعرف على أسس ومفاهيم سياسات اتخاذ قرارات الأوراق المالية ٤/أ/٢ يناقش الحلول وكيفية التعامل مع المخاطر</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يقارن بين جميع الاطراف المعنية بالاستثمار ٢/ب/٢ يتعامل مع الارقام والبورصة كمستثمر وكمضارب ٣/ب/٢ يختار المنهج المناسب في التعامل مع الاسهم والسندات ٤/ب/٢ يربط بين مدخل اتخاذ القرار ومدخل الهندسة المالية من خلال المشتقات</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يستخدم الاساليب العلمية المختلفه للتعامل مع البورصة ٢/ج/٢ يستنتج ويقيم المشروعات الاستثمارية ٣/ج/٢ يعد دراسات التحليل الرأسي والفنى ٤/ج/٢ يحلل الاسواق للتعامل مع المخاطر</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يدير وقته بفعالية ٢/د/٢ يمارس التنميه المعرفيه والفكرية والتعلم الذاتى ٣/د/٢ يستخدم اساليب حل المشكلات بكفاءة عالية</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢			١/أ/٢	١	٢	١	اساسيات الاستثمار وطرقه
٢/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٢	نظم البورصة

٢/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٣	كيفية اتخاذ القرار عند التعامل مع البورصة
٢/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٤	تفهم جميع الاطراف المعنية بالاستثمار
٣/د/٢		٤/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٥	مفاهيم ووسائل اتخاذ القرار فى شراء وبيع الاوراق المالية
١/د/٢		٣/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٦	تحليل وتقييم الاسهم والمستندات
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٧	التحليل الرأسى والفنى لاتخاذ القرار
١/د/٢		٣/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٨	بناء محافظ الاوراق الماليه وتقييم ادائها
٢/د/٢	١/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٩	ادوات المضاربة والمخاطر
٢/د/٢	١/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٠	
٢/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١١	مدخل الهندسه الماليه والمشتقات
٢/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٢	والعقود
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور (...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
رمضان , زياد(٢٠٢٠) , مبادئ الاستثمار المالي والحقيقي , دار وائل للنشر, القاهرة - - كردى , ايمان , بهجت , عبدالله , الاستثمار الامثل وعوائد , الجزء الاول , ط ١ , ٢٠١٥ , القاهرة - -حنفى , عبدالغفار , اساسيات الاستثمار فى بورصة الاوراق المالية , ٢٠٠٥ , الدار الجامعيه	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر نظم معلومات الأعمال

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم المعلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الادارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٣٤٠٥	اسم المقرر: نظم المعلومات الإدارية
التخصص: نظم المعلومات الادارية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	٥/٣/٢	١/٤/٢
٥/١/٢	٧/٢/٢	٨/٣/٢	٥/٤/٢
٩/١/٢	٩/٢/٢	٩/٣/٢	٨/٤/٢
١١/١/٢	١٠/٢/٢	١٢/٣/٢	
١٤/١/٢	١١/٢/٢	١٣/٣/٢	
	١٣/٢/٢	٢٠/٣/٢	
	١٤/٢/٢	٢٤/٣/٢	
	١٥/٢/٢	٢٧/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>١- دراسة البرمجيات وأجزاء الحاسب المادية ٢- الإلمام بتطبيقات تعلم الآلة. ٣- التعرف على مبادئ الإحصاء وتطبيقاتها في علوم البيانات ٤- استعراض دوره حياه علم البيانات. ٥- استخدام الطرق والأدوات الشائعة في تحليل البيانات. ٦- القدرة على التفكير الإبداعي للرؤى والوصول الى استنتاجات كثيرة.</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يوضح الأسس العلمية لحل مشكلات المتعلقة بنظم المعلومات ٢/أ/٢ يعرض تطبيقات هندسة العمليات الحديثة بمجال نم المعلومات ٣/أ/٢ يستخدم الأسس النظرية والعملية لا داره مشاريع نظم المعلومات ٤/أ/٢ يتعرف على مبادئ استخراج البيانات ٥/أ/٢ يطور تطبيقات معالجة البيانات</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يحدد أساليب المنهج العلمي المناسب للتحليل ٢/ب/٢ يحلل المواقف الدراية المختلفة باستخدام التفكير الإبداعي ٣/ب/٢ يحلل مشاكل نظم المعلومات واقتراح الحلول ٤/ب/٢ يختار الأساليب المناسبة لتحليل البيانات ٥/ب/٢ يقترح المواصفات اللازمة لنظم المعلومات من خلال فهم المشكلة</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يقيم البيانات والتحليلات وما تعكسه من مؤشرات ٢/ج/٢ يعد النظم الإدارية في كل مجالات تخصصه. ٣/ج/٢ يعد نتائج البحوث والدراسات في تطوير العمل وتحسين الأداء ٤/ج/٢ يقدم التقارير التي قام بأعدادها وعرضها بأسلوب علمي. ٥/ج/٢ يطبق الأدوات المختلفة لتطوير نظم المعلومات</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يستخدم أساليب اداره الوقت بفاعليه ٢/د/٢ يطبق أساليب حل المشكلات على كل من المستوى الفردي والجماعي ٣/د/٢ يمارس الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل.</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
		١/ب/٢		١	٢	١	<ul style="list-style-type: none"> معرفة الأجزاء المادية للحاسب الألى والبرمجيات
	١/ج/٢		٤/أ/٢	١	٢	٢	<ul style="list-style-type: none"> تخزين البيانات

		٥/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٣	• معرفه تكنولوجيا الاتصالات
٢/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٤	• استخدام التكنولوجيا في المنظمات
٢/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	• مبادئ الإحصاء والتحليل للبيانات وتطبيقاتها
٣/د/٢	٣/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٦	• نمزجه البيانات ودوال تحليل البيانات
٣/د/٢	١/ج/٢	٥/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٧	• مفهوم تعلم الاله وتطبيقاتها في تحليل البيانات
٣/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٨	• التفكير الابتكاري للطرق الكمييه والتقنيات والأدوات لتحليل البيانات
٢/د/٢	٥/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٩	• دوره حياه علم
١/د/٢	٣/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٠	• البيانات وتجميع البيانات وتحليلها
٣/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١١	• الأدوات الشائع
٢/د/٢	٥/ج/٢	٥/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٢	• استخدامها لتحليل البيانات
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	تكاليفات	

المهارات العامة والمنقولة	-		
المهارات المهنية والعملية المهارات العامة والمنقولة	- -	✓	عرض تقديمي
المعرفة والفهم المهارات الذهنية المهارات المهنية والعملية المهارات العامة والمنقولة	- - - -		عملي/تطبيقي
المهارات العامة والمنقولة	-	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)
المعرفة والفهم المهارات الذهنية المهارات المهنية والعملية المهارات العامة والمنقولة	- - - -	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			ب- التوقيت
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملي: ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة 			ج- توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
Managing and using information system ,process systems and information	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أستاذ المادة،،

أ.د. /

د /

**توصيف مقرر قواعد البيانات
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٣٤١١	اسم المقرر: قواعد البيانات
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	٥/٢/٢	٩/٣/٢	١/٤/٢
٩/١/٢	١٠/٢/٢	١٤/٣/٢	٣/٤/٢
١٠/١/٢	١١/٢/٢	٢٠/٣/٢	٨/٤/٢
١٣/١/٢	١٣/٢/٢	٢٣/٣/٢	
		٢٤/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>١- التعرف على المفاهيم الأساسية لنظم قواعد البيانات ومكوناتها ٢- أساليب تحسين وترشيد نماذج قواعد البيانات ٣- أساليب ومراحل تصميم الجداول والعلاقات في قواعد البيانات ٤- التعامل مع قواعد البيانات عن طريق برامج قواعد البيانات ٥- التعرف على قاعد البيانات الشبئية وكيفية بنائها ٦- التعرف على أهمية تطبيقات قواعد البيانات كأساس لتكامل النظم ٧- التعرف على التصميم المادي physical design والتصميم المنطقي logical design ٨- تصميم وتحليل وانشاء نماذج قواعد البيانات ٩- التعامل مع لغة الاستعلامات الهيكلية SQL</p>			

- ١٠- التعامل مع تطبيع البيانات data normalization
١١- إدارة قواعد البيانات في عصر الحوسبة السحابية

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

١/أ/٢ يتعرف على قواعد البيانات ومكوناتها وخصائصها ٢/أ/٢ يحدد بيئة نظم قواعد البيانات ٣/أ/٢ يتعرف على لغة الاستعلامات الهيكلية SQL ٤/أ/٢ يشرح العلاقات بين البيانات	أ. المعرفة والفهم :
١/ب/٢ يقارن بين المناهج العلمية المناسبة للتحليل والاستنتاج ٢/ب/٢ يحدد أوامر الاستعلامات اللازمة لتعامل مع قواعد البيانات ٣/ب/٢ يحدد الادوات والاساليب المناسبة لبناء وتصميم قواعد البيانات ٤/ب/٢ يخطط للمشروعات ودراسة الجدوى	ب. المهارات الذهنية :
١/ج/٢ يستخدم البرمجيات المناسبة ومنهجيات التصميم، وانظمة قواعد البيانات ٢/ج/٢ يصنف البيانات ويحللها ويفسرهما ٣/ج/٢ يوظف البرامج المختلفة التي تعلمها لتصميم التقارير وتطويرها ٤/ج/٢ يصمم قواعد البيانات وادارتها ٥/ج/٢ يطبق التقنيات التكنولوجية لحماية البيانات و كيفية استرجاعها ٦/ج/٢ يعد التقارير الخاصة بالبيانات	ج. المهارات العملية والمهنية :
١/د/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية ٢/د/٢ يستخدم مصطلحات نظم المعلومات في العمل المهني ٣/د/٢ يدعم العمل الجماعي	د. المهارات العامة والمنقولة :

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
٢/د/٢			١/أ/٢	١	٢	١	• مفاهيم أساسية
١/د/٢		٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٢	• تعريف المهارات المنقدمة المخصصة لتحسين التصميم
	١/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٣	• اهم التطبيقات المركبة للغة ال SQL
	٣/ج/٢	١/ب/٢		١	٢	٤	• احدث الأنواع من نظم قواعد البيانات
١/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	• التعرف على قواعد البيانات الشبئية وكيفيه تصميمها
٣/د/٢	٥/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٦	• دور قواعد البيانات في دعم تطبيقات الانترنت والتجارة الإلكترونية
		٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٧	• تمثيل نماذج البيانات data modeling
١/د/٢	١/ج/٢		٤/أ/٢	١	٢	٨	• نظم قواعد البيانات العلائقية Relational DB

٢/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٩	• تطبيع البيانات data normalization
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٠	
١/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١١	• لغات SQL الفرعية DML & DCL
١/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٢	
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

نوع الامتحان	الطريقة المستخدمة	ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة
امتحانات نظرية	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
أسئلة قصيرة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
تكاليفات	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة
عرض تقديمي	✓	- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
عملي/تطبيقي		- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
أخرى (مشاركة- حضور ...)	✓	- المهارات العامة والمنقولة
طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
ب- التوقيت		<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي
ج-توزيع الدرجات		<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملية: ٤٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٦٠ درجة

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
Cheat book-database 2022, database development for dummies, beginning MySQL database	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر مبادئ الاقتصاد الكلي

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم المعلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم العلوم الأساسية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٣٦٠٦	اسم المقرر: الاقتصاد الكلي
التخصص: العلوم الأساسية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١
الفرقة/ الثالثة	

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
	٢/٢/٢	٢/٣/٢	٤/٤/٢
	٣/٢/٢	٤/٣/٢	٨/٤/٢
	٥/٢/٢	١٠/٣/٢	٩/٤/٢
	٨/٢/٢	٢٢/٣/٢	
	٩/٢/٢		
	١١/٢/٢		
	١٤/٢/٢		
هدف المقرر			
<p>١. دراسة المفاهيم المتعلقة بالإقتصاد الكلي .</p> <p>٢. التعرف على النموذج الكلاسيكي ونموذج IS-LM فى التوازن الكلى.</p> <p>٣. دراسة النموذج الكينزى فى تحديد مستوى الدخل التوازنى .</p> <p>٤. أهمية الإستثمار الاجنبى بالنسبة الناتج القومى الإجمالى وتأثير ظاهرة التضخم عليه.</p> <p>٥. التطرق الى دراسة البطالة ومدى تأثيرها على الدخل ومعرفة العلاقة بين التضخم والبطالة .</p> <p>٦. التعرف على تطور النقود وأشكالها المختلفة</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يبين المفاهيم الأساسية المتعلقة بالإقتصاد الكلى. ٢/أ/٢ يفسر الناتج القومى الصافى. ٣/أ/٢ يعدد أنواع الدخل ، ويشرح الدخل القومى ونظرية الاستهلاك. ٤/أ/٢ يتعرف علي ماهية الإنفاق القومى ٥/أ/٢ يدرس ماهية النقود وتطورها</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يحلل النموذج الكلاسيكى للتوازن الكلى . ٢/ب/٢ يقيم النموذج الكينزى فى تحديد مستوى الدخل التوازنى . ٣/ب/٢ يفرق بين أنواع البطالة المختلفة مثل البطالة الهيكلية والبطالة الإحتكاكية</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يشرح نظريات الإستهلاك المختلفة . ٢/ج/٢ يبرهن أهمية الإستثمار الأجنبى. ٣/ج/٢ يطبق نموذج التوازن الكلى IS-LM</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يطور عارفه عن ظاهرة البطالة بأبعادها المختلفة وعلاقتها بالتضخم . ٢/د/٢ يستخدم المصطلحات الاقتصادية لنظريات الإستهلاك ٣/د/٢ يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة عالية. ٤/د/٢ يكتسب مهارة التعامل مع الغير في المحال الاقتصادي</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢	٢/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	مقدمة فى الإقتصاد الكلى وأهم المفاهيم المتعلقة به.
				١	٢	٢	
				١	٢	٣	
١/د/٢		١/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٤	النموذج الكلاسيكى للتوازن الكلى
				١	٢	٥	
				١	٢	٦	
		٢/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٧	النموذج الكينزى فى تحديد مستوى الدخل التوازنى
				١	٢	٨	
				١	٢	٩	
٢/د/٢	١/ج/٢		٤/أ/٢	١	٢	١٠	الإستهلاك و الإستثمار
				١	٢	١١	
				١	٢	١٢	
				١	٢	١٣	
				١	٢	١٤	
						١٥	امتحان نهاية الفصل الدراسي
						١٦	
٤/د/٢	١/ج/٢		٣/أ/٢	١	٢	١٧	نظريات للإستهلاك
				١	٢	١٨	
				١	٢	١٩	
	٣/ج/٢		٢/أ/٢	١	٢	٢٠	نموذج IS-LM فى التوازن

				١	٢	٢١	الكلية
				١	٢	٢٢	
٣/د/٢	١/ج/٢		٢/أ/٢	١	٢	٢٣	التضخم
				١	٢	٢٤	
				١	٢	٢٥	
١/د/٣		٣/ب/٣	٥/أ/٢	١	٢	٢٦	البطالة - النقود وتطورها
				١	٢	٢٧	
				١	٢	٢٨	
				١	٢	٢٩	مراجعة
				١	٢	٣٠	
						٣٢-٣١	امتحان آخر العام

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير - عروض تقديمية - مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين - متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

نوع الامتحان	الطريقة المستخدمة	ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة
امتحانات نظرية	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
أسئلة قصيرة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
تكاليفات	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة
عرض تقديمي	✓	- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
عملي/تطبيقي		- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
أخرى (مشاركة- حضور ...)	✓	- المهارات العامة والمنقولة
طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
ب- التوقيت		• امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي
ج-توزيع الدرجات		• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

أ- مذكرات	محاضرات القائم بالتدريس
ب- كتب ملزمة	د/ محمود بهلول الاقتصاد الكلي، معهد الدلتا العالي للحاسبات، ٢٠٢٢/ ٢٠٢٣
ج- كتب مقترحة	د/ أسامة السيد عبد السميع، الفساد الاقتصادي وأثره على المجتمع، دراسة فقهية مقارنه، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية، مصر، ٢٠٠٩. د/ عبد الحكيم الشرقاوى، التهرب الضريبي والاقتصاد الأسود، الاسكندرية، مصر، ٢٠١٢. د/ أحمد مصطفى محمد معبد، الآثار الاقتصادية للفساد الادارى، دار الفكر الجامعى، مصر، ٢٠١٢. د/ عبد الرحيم الحسن، التحليل الاقتصادي الكلي، دار النشر الدولي، الرياض، المملكة العربية السعودية، ٢٠١٨. د/ احمد حسين الرفاعي، د/خالد واصف الوزني، مبادئ الاقتصاد الكلي بين النظرية والتطبيق، دار وائل، عمان، الاردن، ٢٠١٤..
د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ	بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar
هـ - مصادر التدريس والتعلم	مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر السكان والبيئة وحقوق الإنسان
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم العلوم الأساسية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٣١١٠	اسم المقرر: السكان وحقوق الانسان
التخصص: العلوم الأساسية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٣ عملي / تطبيقي: #

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
٤/١/٢	٣/٢/٢	١/٣/٢	٤/٤/٢
٦/١/٢	٥/٢/٢	٧/٣/٢	٥/٤/٢
٨/١/٢	٦/٢/٢	١٠/٣/٢	١٠/٤/٢
١١/١/٢	١١/٢/٢	٢٦/٣/٢	
هدف المقرر			
١. التعرف علي ماهية حقوق الإنسان وتطور الاهتمام بها . ٢. دراسة حقوق الإنسان طبقاً للمواثيق الدولية . ٣. الإلمام بالمعايير الأساسية لحقوق الإنسان. ٤. دراسة النظام القانوني المصري ومبادئ حقوق الإنسان. ٥. دراسة ماهية المنظمات المهتمة بحقوق الانسان ٦. معرفة المشكلة السكانية ٧. دراسة البيئة ومشكلاتها.			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

أ. المعرفة والفهم :	١/أ/٢ دراسة أهداف وأهمية حقوق الإنسان. ٢/أ/٢ يتعرف علي الشريعة الدولية لحقوق الإنسان . ٣/أ/٢ يتعرف علي بنود حقوق الإنسان في الدستور المصري.. ٤/أ/٢ دراسة أبعاد مشكلة التلوث . ٥/أ/٢ يتعرف علي أساليب حل المشكلات المختلفة الانسانية والبيئية.
ب. المهارات الذهنية :	١/ب/٢ يحدد المعايير الأساسية لحقوق الإنسان. ٢/ب/٢ يستنتج أسباب التوجه العالمي لحماية حقوق الانسان. ٣/ب/٢ يقارن بين الإتفاقيات الإقليمية والدولية الخاصة بحقوق الانسان وما ورد في الدستور المصري. ٤/ب/٢ ستننتج أساليب حل المشكلات البيئية والسكانية.
ج. المهارات العملية والمهنية:	١/ج/٢ يستخدم ماله من حقوق طبقا للقانون والدستور والمواثيق الدولية. ٢/ج/٢ يطبق حقوق الانسان طبقا للمواثيق الدولية والاقليمية. ٣/ج/٢ يكتسب مهارة التعامل في إطار المواثيق الدولية ٤/ج/٢ يصف آلية حل المشكلات السكانية والبيئة المختلفة
د. المهارات العامة والمنقولة:	١/د/٢ يطور ويحسن من أدائه ٢/د/٢ يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة عالية. ٣/د/٢ يعاون الآخرين في ادراك حقوقهم. ٤/د/٢ يتعاون مع الغير في حل المشكلات البيئية والسكانية

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢ ٢/ب/٢	١/أ/٢	-	٣	١	مفهوم تطور و تزايد الإهتمام بحقوق الإنسان و ماهية حقوق انسان.
				-	٣	٢	
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢ ٢/ب/٢	٢/أ/٢	-	٣	٣	المعايير الأساسية لحقوق إنسان.
				-	٣	٤	
١/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	-	٣	٥	الدستور المصري و مبادئ حقوق انسان
				-	٣	٦	
٢/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢	٢/أ/٢ ٣/أ/٢	-	٣	٧	الهيئات الدولية المهتمة بحقوق الانسان
				-	٣	٨	
٣/د/٢	٣/ج/٢	١/ب/٢ ٣/ب/٢	٣/أ/٢	-	٣	٩	اتفاقيات حقوق الإنسان في القانون المصري - تقسيمات حقوق الإنسان.
				-	٣	١٠	
٤/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢	-	٣	١١	الحماية الدولية لحقوق الانسان حقوق الإنسان في الاسلام
				-	٣	١٢	

٣/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	-	٣	١٣	ماهية البيئة والتلوث الإتجاهات الدولية المختلفة لمعالجة فكرة دور البيئة الدولية في حماية البيئة من التلوث
٤/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٥/أ/٢	-	٣	١٤	تعريف المشكلة السكانية.(اسبابها والخصائص البشرية) أثر النمو السكاني علي التنمية الإقتصادية
٤/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٥/أ/٢	-	٣	١٥	طرق حل المشكلة السكانية ومراجعة علي ماسبق
						١٦	امتحان آخر العام

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات

✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين -
					أخرى (يتم ذكرها)

هـ - مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية .	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم . - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المهارات المهنية والعملية . - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : نهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ١٠٠ درجة 			ج- توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
د/ منصور شطا، السكان وحقوق الانسان، معهد الدلتا العالي للحاسبات، ٢٠٢٢/٢٠٢٣	ب- كتب ملزمة
١. د/ هشام مخلوف ، قراءات في السكان والبيئة وحقوق الانسان، معهد الاحصاء، جامعة القاهرة، ٢٠١١. ٢- د/ نبيل مصطفى خليل، آليات الحماية الدولية لحقوق الانسان ، دار النهضة العربية ، الطبعة الثانية، ٢٠٠٩. ٣- د/ علي الصاوي، حقوق الانسان في القانون والممارسة، برنامج الامم المتحدة الانمائي ، القاهرة، ٢٠٠٣. ٤- د فايز محمد حسين، حقوق الانسان دراسة مقارنة، دار المطبوعات الجامعية، الاسكندرية، ٢٠١٦.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /.....

أستاذ المادة،،

د /.....

توصيف مقرر ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٣٢١١	اسم المقرر: ريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٣ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٢/٢/٢	٧/٣/٢	٢/٤/٢
٥/١/٢	٤/٢/٢	١١/٣/٢	٤/٤/٢
٦/١/٢	٥/٢/٢	١٥/٣/٢	
هدف المقرر			
١- الالمام بالاسس العلمية لريادة الأعمال والادارة الاحترافية ٢- دراسة الصفات الشخصية لرجل الأعمال ٣- دراسة مهام صاحب المشروع كمدبر من تخطيط وصياغة الاهداف حتى تقييم الاداء ٤- تعريف الطالب بكيفية تحديدالموارد المادية للمشروع وضبط التكاليف ٥- اكساب الطالب مهارات تسويق وتوزيع المنتجات والخدمات			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف على الاسس العلمية لريادة الاعمال باحترافية ٢/أ/٢ يناقش مبادئ قيادة المشروعات الصغيرة ٣/أ/٢ يوضح فلسفة ادارة المشروع كمدبر ٤/أ/٢ يتعرف على الصفات الشخصية لرجل الاعمال</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يختار المنهج العلمى فى ادارته المشروعات الصغيره ٢/ب/٢ يحدد أسس تسويق وتوزيع المنتجات والخدمات ٣/ب/٢ يتعامل مع الموارد البشرية و المالية للمشروع وضبط التكاليف ٤/ب/٢ يخطط بايجابية لاهداف المشروع ووضع خطة العمل وتوزيع المهام</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يوظف الموارد المادية والبشرية اللازمة للمشروع ٢/ج/٢ يقيم اداء المرؤسين وفق أسس علمية ٣/ج/٢ يعد دراسة جدوى للمشروعات الصغيرة</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يدير وقته بفعالية ٢/د/٢ يمارس التنميه المعرفيه والفكرية والتعلم الذاتى ٣/د/٢ يتواصل بفعالية بما يؤثر فى الآخرين</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
٢/د/٢		١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	الاسس العلمية لريادة الاعمال
٢/د/٢		١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	٢	الادارة الاحترافية للمشروعات الصغيره
٣/د/٢			٤/أ/٢	١	٢	٣	الصفات الشخصية لرجل

							الاعمال
٢/د/٢	٣/ج/٢		٢/أ/٢	١	٢	٤	أهمية المشروع لصاحبة
٣/د/٢		١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٥	انشاء المشروع وادارته
٣/د/٢		١/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٦	مهام صاحب المشروع كمدبر
١/د/٢	٢/ج/٢	٤/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٧	التخطيط وصياغة الاهداف وتوزيع المهام والتحفيز
٣/د/٢		٢/ب/٢		١	٢	٨	اسلوب مبسط للتسويق وتوزيع المنتجات
٣/د/٢		٣/ب/٢		١	٢	٩	تحديد القوى البشرية اللازمة
٣/د/٢		٣/ب/٢		١	٢	١٠	
٣/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١١	تحديد الموارد المالية للمشروع
٣/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	١٢	
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور (...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
● امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي			

• تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملية : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة	ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

أ- مذكرات	محاضرات القائم بالتدريس
ب- كتب ملزمة	- الكتاب الدراسي
ج- كتب مقترحة	كافي ، مصطفى يوسف ، ريادة الاعمال وادارة المشاريع الصغيرة ، دار اسامه للنشر والتوزيع ، ٢٠١٦ النجار ، فايز جمعه صالح ، الريادة وادارة الاعمال الصغيرة ، دار الحامد للنشر والتوزيع ، ٢٠١٩
د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ	بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar
هـ - مصادر التدريس والتعلم	مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر نظم الأعمال الالكترونية
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم المعلومات الادارية	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الادارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٣٤١١	اسم المقرر: نظم الأعمال الالكترونية
التخصص: إدارة الأعمال	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	٢/٢/٢	٣/٣/٢	١/٤/٢
٤/١/٢	٥/٢/٢	٥/٣/٢	٤/٤/٢
٥/١/٢	١٠/٢/٢	٩/٣/٢	٥/٤/٢
٨/١/٢	١١/٢/٢	٢٠/٣/٢	
٩/١/٢	١٣/٢/٢	٢٨/٣/٢	
١١/١/٢			
١٢/١/٢			
هدف المقرر			
<p>١- يتعرف الطالب على مفهومي نظم الأعمال الالكترونية والتجارة الالكترونية. ٢- يفهم الطالب بيئة الأعمال الجديدة وما تقدمه من فرص وتهديدات للمنظمات . ٣- يتعرف الطالب على دور التحول الرقمي وزيادة نسبة الأعمال و التجارة . ٤- يتعرف الطالب على التطبيقات الأساسية لبيئة عمل نظم الأعمال الالكترونية. ٥- يتعرف الطالب على أنواع نظم الأعمال الالكترونية وأنماطها . ٦- يتعرف على دور نظم المعلومات الإدارية في دعم اتخاذ القرار . ٧- يتعرف على كيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات في تحقيق ميزة تنافسية للمنظمة. ٨- يتعرف الطالب على الأنواع المختلفة لنظم المعلومات الإدارية وعلاقتها بعمليات المنظمة. ٩- يتعرف الطالب على على انظمة المعلومات التي تربط المنظمة بالموردين والعملاء .</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف على أسس ومفاهيم الأعمال الالكترونية. ٢/أ/٢ يحدد مفهوم التسويق والتجارة الالكترونية وأيهما يندرج تحت الآخر. ٣/أ/٢ يتعرف على دور الأعمال الالكترونية في استغلال الفرص وتجنب التهديدات. ٤/أ/٢ يتعرف على دور الأعمال الالكترونية في جذب العملاء والحفاظ عليهم . ٥/أ/٢ يشرح بعض التطبيقات الأساسية المستخدمة في نظم الأعمال الالكترونية. ٦/أ/٢ يتعرف الطالب على أنواع نظم الأعمال الالكترونية . ٧/أ/٢ يتعرف الطالب على دور نظم المعلومات الإدارية في اتخاذ القرارات ٨/أ/٢ يناقش الطالب على دور تكنولوجيا في اكتساب المنظمة لميزة تنافسية. ٩/أ/٢ يشرح الطالب على انواع نظم المعلومات الإدارية. ١٠/أ/٢ يوضح الطالب على أنظمة المعلومات التي تربط المنظمة بالموردين والعملاء.</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يقارن بين مفومي نظم الأعمال الالكترونية و التجارة الالكترونية. ٢/ب/٢ يقترح بعض الأفكار التي يمكن الاستفادة منها في زيادة نسبة الأعمال الالكترونية. ٣/ب/٢ يتعامل مع التطبيقات الأساسية لبيئة عمل نظم الأعمال الالكترونية. ٤/ب/٢ يقارن بين الأنواع المختلفة لنظم الأعمال الالكترونية. ٥/ب/٢ يربط بين دور نظم المعلومات الإدارية و اتخاذ القرار. ٦/ب/٢ يربط بين تكنولوجيا المعلومات و تحقيق المنظمة لميزة تنافسية. ٧/ب/٢ يختار نظم المعلومات الإدارية التي تربط المنظمة بالموردين والعملاء.</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يميز بين الأعمال الالكترونية و التجارة الالكترونية. ٢/ج/٢ يفسر كيف يمكن للمنظمة زيادة الوعي بعلامتها من خلال الأعمال الالكترونية. ٣/ج/٢ يستنتج دور نظم المعلومات الإدارية في حل المشكلات واتخاذ القرارات</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>

٢ /ج/٤ يميز بين أنواع نظم المعلومات المختلفة. ٢/ج/٥ يصمم نظام معلومات ويتعرف على المكونات المختلفة له. ٢/ج/٦ يفسر العلاقة بين نظم المعلومات وتحسين العلاقة مع العملاء والموردين.	
٢/د/١ يدير وقته بفعالية . ٢/د/٢ يمارس التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي ٢ /د/٣ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية .	د. المهارات العامة والمنقولة :

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	• التعرف على ماهية نظم الأعمال الالكترونية .
١/د/٢			٢/أ/٢	١	٢	٢	• مفهوم التسويق و التجارة الالكترونية .
١/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢	٣/أ/٢ ٤/أ/٢	١	٢	٣	• التحول الرقمي في زيادة نسبة الأعمال والتجارة
١/د/٢	١/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٤	
٢/د/٢	٣/ج/٢	٢/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٥	• التطبيقات الأساسية
٣/د/٢	٤/ج/٢	٣/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٦	• لبيئة عمل نظم الأعمال الالكترونية.
١/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٧	• أنواع نظم الأعمال الالكترونية

وانماطها المختلفة:							
٣/د/٢	٥/ج/٢	٥/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٨	• نظم المعلومات الإدارية واتخاذ القرارات .
٢/د/٢	٦/ج/٢	٦/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٩	• تكنولوجيا المعلومات في تحقيق ميزة تنافسية للمنظمة
٢/د/٢	٦/ج/٢	٦/ب/٢	٩/أ/٢	١	٢	١٠	• نظم المعلومات الإدارية و علاقتها بعمليات المنظمة.
٣/د/٢	٦/ج/٢	٧/ب/٢	٩/أ/٢	١	٢	١١	• نظم المعلومات التي تربط بين الموردين والعملاء.
١/د/٢	٦/ج/٢		١٠/أ/٢	١	٢	١٢	
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة

✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين - متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			

- امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملي : ٤٠ درجة
- امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٦٠ درجة

ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د /

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر الإدارة الاستراتيجية للعام الأكاديمي ٢٠٢٣/٢٠٢٢

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الادارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: 3241	اسم المقرر: الإدارة الاستراتيجية
التخصص: نظم المعلومات الادارية	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٢ عملي / تطبيقي: ١
الفرقة/ الثالثة	

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	٢/٢/٢	٢/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٥/٢/٢	٧/٣/٢	٣/٤/٢
٨/١/٢	٨/٢/٢	١١/٣/٢	٤/٤/٢
	٩/٢/٢	١٩/٣/٢	٨/٤/٢
	١٤/٢/٢	٢٤/٣/٢	
		٢٨/٣/٢	

هدف المقرر

١. التعرف على المفاهيم الأساسية لإدارة الاستراتيجية.
٢. التعرف على خطوات إعداد استراتيجية المنظمة والاستراتيجيات الفرعية الوظيفية .
٣. الإلمام بالتفكير الاستراتيجي كأحد الأوجه المعاصرة للمنظمات للتعامل مع تحديات القرن الحادي والعشرين .
٤. دراسة نظريات ومداخل الإدارة الاستراتيجية في منظمات الأعمال والمنظمات الحكومية.
٥. التعرف على كيفية تصميم استراتيجية المنظمة من خلال التحليل البيئي
٦. التعرف على كيفية صياغة رؤية ورسالة المنظمة والفرق بينهما وكذلك الفرق بين الأهداف الاستراتيجية والخطة التنظيمية .
٧. تنمية القدرات الذاتية لدى الطال للتفكير والاختيار الاستراتيجي

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف الطالب علي المفاهيم الأساسية في الإدارة الاستراتيجية. ٢/أ/٢ يوضح مراحل إعداد وتصميم وصياغة استراتيجية المنظمة . ٣/أ/٢ يتعرف علي أنواع الاستراتيجيات الفرعية الوظيفية . ٤/أ/٢ يناقش التفكير الاستراتيجي كأحد أدوات المنظمات للتعامل مع القرن لحادي والعشرين ٥/أ/٢ يشرح التحليل الاستراتيجي للبيئة الداخلية وبيئة الصناعة ٦/أ/٢ يحدد كيفية التقييم والرقابة الاستراتيجية مع حل المشكلات بطريقة عملية . ٧/أ/٢ يتعرف على مفهوم إدارة التغيير الاستراتيجي وأهدافها وخصائصها. ٨/أ/٢ يتعرف على خطوات التخطيط الاستراتيجي وكذلك تطبيق الاستراتيجية.</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يقترح أفضل الطرق لتقييم نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات وكيفية التعامل معها بإيجابية في المواقف المختلفة. ٢/ب/٢ يقارن بين التحليل الاستراتيجي للبيئة الداخلية والخارجية ويربط بين المتغيرات البيئية عند اتخاذ القرار ٣/ب/٢ يقارن بين الرؤية والرسالة ، الأهداف والغايات ٤/ب/٢ يحلل بيئة الصناعة مع التعرف على كيفية التعامل مع المنافسين . ٥/ب/٢ يخطط للمنظمة بشكل استراتيجي مع التعرف على كيفية التغلب على معوقات التخطيط من خلال التفكير الابتكاري. ٦/ب/٢ يختار أفضل طريقة لصياغة الرؤية والرسالة . ٧/ب/٢ يحلل نتائج عملية التقييم الاستراتيجي مع التقييم للانحرافات ٨/ب/٢ يخطط لعملية إدارة التغيير ويتعامل مع العقبات والمقاومة نتيجة رفض التغيير لدى بعض العاملين ٩/ب/٢ يتعامل مع عقبات تطبيق الاستراتيجية. ١٠/ب/٢ يختار السيناريوهات والاستراتيجيات الملائمة للتعامل مع التغييرات البيئية .</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يصمم شكل يوضح خطوات الإدارة الاستراتيجية وأبعادها ومستوياتها ٢/ج/٢ يعد مثال على الرؤية والرسالة بالتطبيق على المعهد . ٣/ج/٢ يحلل سلسلة القيمة ويتعرف على مكوناتها المختلفة بالإضافة إلى تحليل البيئية الخارجية بمكوناتها PESTN . ٤/ج/٢ يقيم الأداء الاستراتيجي وفقا لأسس عادلة مع استخدام التحفيز</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>

<p>الإيجابي أو السلبي حسب الموقف. ٥/ج/٢ يطبق الاستراتيجيات وينفذها ويتعرف على عناصر النجاح وأسباب الفشل ٦/ج/٢ يوظف الموارد بشكل كفاء وفعال بما يمكن المنظمة من استغلال الفرص وتجنب التهديدات مع التعرف على جدوى كل بديل . ٧/ج/٢ يتحقق من تقبل العاملين للتغيير مع التعامل مع عملية مقاومة التغيير.</p>	
<p>١/د/٢ يدير الوقت بفعالية ويدرك أهمية الوقت في عملية اتخاذ القرار ٢/د/٢ يدعم العمل الجماعي ٣/د/٢ يمارس التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي لزيادة قدرته على التفكير الاستراتيجي ٤/د/٢ يمارس التطوير والابتكار حتى تتمكن المنظمة من التكيف مع التغيرات البيئية .</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	ما هي الإدارة الاستراتيجية وخصائصها وأهميتها والتحديات التي تواجهها
٣/د/٢	١/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	٢	أهداف الإدارة الاستراتيجية ومراحلها وأبعادها ومستوياتها
٣/د/٢			٣/أ/٢ ٥/أ/٢	١	٢	٣	التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية وتحليل سلسلة القيمة
١/د/٢	٦/ج/٢	١/ب/٢	٤/أ/٢		٢	٤	تقييم نقاط القوة والضعف وتحديد الموقف الاستراتيجي باستخدام تحليل SWOT

٤/د/٢	٣/ج/٢	٢/ب/٢ ١٠/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٥	مفهوم التحليل الاستراتيجي والتعرف على التحليل الاستراتيجي للبيئة الخارجية الكلية
٤/د/٢	٦/ج/٢	٤/ب/٢ ١٠/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٦	التحليل الاستراتيجي لبيئة الصناعة مع التعرف علي مفهوم الصناعة والحواجز التي قد تستخدمها المنظمات لمنع دخول المنافسين
٣/د/٢ ٤/د/٢	٦/ج/٢	٥/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٧	مفهوم وأهمية وخصائص ومتطلبات التخطيط الاستراتيجي والأهداف والمزايا والمعوقات
٢/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢ ٦/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٨	صياغة الاستراتيجية
٤/د/٢	٥/ج/٢	٩/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٩	متطلبات تطبيق الاستراتيجية ومعوقاتها وعناصر النجاح وأسباب الفشل
٤/د/٢	٤/ج/٢	٧/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	١٠	التقييم والرقابة الاستراتيجية
٣/د/٢		٨/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١١	إدارة التغيير الاستراتيجي
٤/د/٢				١	٢	١٢	
/						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	تكاليفات	

- المهارات العامة والمنقولة			
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			ب- التوقيت
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملية : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة 			ج -توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
ماهر ، أحمد ، ٢٠١٤ ، "الدليل العلمي للمديرين في الإدارة الاستراتيجية" ، الدار الجامعية ، الاسكندرية .	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،،

أستاذ المادة،،،

أ.د. /.....

د /.....

توصيف مقرر تحليل وتصميم نظم المعلومات

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم المعلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الادارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٣٤١٠	اسم المقرر: تحليل وتصميم نظم المعلومات
التخصص: قسم الحاسب الالى	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
		٥/٣/٢	
		١٠/٣/٢	
		١٢/٣/٢	
		١٣/٣/٢	
		١٤/٣/٢	
		٢٠/٣/٢	١/٤/٢
		٢١/٣/٢	٢/٤/٢
	١/٢/٢	٢٤/٣/٢	٣/٤/٢
	١٠/٢/٢	٢٥/٣/٢	٦/٤/٢
	١٣/٢/٢	٢٦/٣/٢	٩/٤/٢
٥/١/٢			
٩/١/٢			
١٣/١/٢			
١٤/١/٢			

هدف المقرر

١. التعرف علي دورة حياة نظام المعلومات بمراحلها المختلفة.
٢. دراسة قاموس البيانات والأشكال المختلفة لتدفق البيانات .
٣. البحث عن طرق توصيف العمليات وقواعد البيانات وطرق التعامل معها.
٤. الإلمام بالخطوات المختلفة لتصميم النظام وخطوات تصميم الهيكل العام للنظام.
٥. دراسة نمذجة النظام ومرحلة التصميم ومنهجية التصميم ونافذة المستفيد.
٦. التدريب العملي علي إنشاء خرائط التدفق ومعرفة أدوات تحليل وتصميم وتنفيذ وتقييم النظام.
٧. الإلمام بالمفاهيم الحديثة في تحليل وتصميم النظام.

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ التعرف علي الاسس التطبيقية لنظم ادارة البيانات وادارة مشاريع نظم المعلومات وتحليل وتصميم النظم</p> <p>٢/أ/٢ التعرف علي الحلول التشغيلية لنمذجة البيانات والنظم المتكاملة</p> <p>٣/أ/٢ فهم الانواع والبدائل المختلفة لنظم المعلومات</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يختار المنهج العلمي في تحليل وتصميم النظم</p> <p>٢/ب/٢ يحلل مشاكل نظام المعلومات القائم ويقترح الحلول المناسبة</p> <p>٣/ب/٢ يختار الادوات والاساليب المناسبة لتحليل وتصميم نظم المعلومات</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يعد دراسة جدوي وتقييم لنظام المعلومات</p> <p>٢/ج/٢ يميز البرمجيات المناسبة ومنهجيات التحليل والتصميم لنظام المعلومات</p> <p>٣/ج/٢ يطبق التقنيات التكنولوجية الملائمة لحماية البيانات واسترجاعها</p> <p>٤/ج/٢ يستخدم البرامج المختلفة لتصميم التقارير وتطويرها</p> <p>٥/ج/٢ يقدم ويقترح الحلول المناسبة لتحليل وتصميم نظام المعلومات</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية</p> <p>٢/د/٢ يتواصل بفعالية مع الاخرين</p> <p>٣/د/٢ يستخدم مصطلحات نظم المعلومات في العمل المهني</p> <p>٤/د/٢ يدعم العمل الجماعي</p> <p>٥/د/٢ يناقش العروض والتقارير بصفة عامة</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
	١/ج/٢	١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	مقدمة عن تحليل وتصميم النظام للتعرف علي دورة حياة نظام المعلومات
٣/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	٢	التعرف علي أدوات تحليل النظام ومعرفة قاموس البيانات وعناصر القاموس.
		٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٣	أشكال تدفق البيانات المختلفة
١/د/٢	١/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	٤	طرق توصيف العمليات والتعرف علي مفهوم قواعد البيانات
			٢/أ/٢	١	٢	٥	نمذجة النظام
		٣/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٦	تصميم وتحليل النظام
٥/د/٢	٣/ج/٢			١	٢	٧	منهجية التصميم
						٨	امتحان منتصف العام الدراسي
٢/د/٢				١	٢	٩	نافذة المستفيد
		٣/ب/٢		١	٢	١٠	أدوات تحليل وتصميم النظام
١/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	١١	تنفيذ وتقييم النظام
	٢/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	١٢	المفاهيم الحديثة في تحليل وتصميم النظام
	٤/ج/٢			١	٢	١٣	تصميم التقارير
٥/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	١٤	التدريب العملي

	١٥	امتحان نهاية الفصل الدراسي
--	----	----------------------------

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

نوع الامتحان	الطريقة المستخدمة	ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة
امتحانات نظرية	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
أسئلة قصيرة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
تكاليفات	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة
عرض تقديمي	✓	- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
عملي/تطبيقي	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
أخرى (مشاركة- حضور ...)	✓	- المهارات العامة والمنقولة
طرق التقويم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
ب- التوقيت		<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي
ج- توزيع الدرجات		<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٤٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٦٠ درجة

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
بيني كيندال, تحليل وتصميم النظم منهج مهيكل, دار المريخ للنشر ٢٠٠٢ محمد نور عبدالله برهان , تحليل وتصميم أنظمة المعلومات الحاسوبية , مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ١٩٩٨	ب- كتب ملزمة
Lonnie d.Bentley and jffrey l.whitten , "system Analysis and Design for the Global Enterprise" ,seventh edition,Mc Graw – Hill. 2007. Pratap K.J.Mohapatra, "software Engineering (A lifecycle Approach)" ,New Age international (p) Limited, publishers,2010	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	هـ - مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /



توصيف مقررات الفرقة الرابعة

**توصيف مقرر مبادئ المالية العامة
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم العلوم الأساسية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	الرمز الكودي: ٤٦١١	اسم المقرر: مبادئ المالية العامة	الفرقة/ الرابعة
التخصص: العلوم الأساسية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢	عملي / تطبيقي: ١	

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	٤/٤/٢
٢/١/٢	٣/٢/٢	٤/٣/٢	٥/٤/٢
٨/١/٢	٦/٢/٢	٦/٣/٢	٨/٤/٢
	٨/٢/٢	١٠/٣/٢	
	١١/٢/٢	١١/٣/٢	
		١٩/٣/٢	

هدف المقرر

- ١- يتعرف الطالب على ماهية المالية العامة والمفاهيم الأساسية المرتبطة بها .
- ٢- يتعرف على أساسيات مصادر الإيرادات والممتلكات العامة .
- ٣- يتعرف على أهم مصادر الإيرادات المختلفة وأنواعها.
- ٤- يتعرف على أنواع الإنفاق العام واتجاهاته وأهم القيود على كل من الإيرادات وأوجه الإنفاق .
- ٥- يتعرف على ما هي الميزانية القومية ومكوناتها .
- ٦- يتعرف الطالب على دور المالية العامة في النشاط الاقتصادي .
- ٧- دراسة أهم أدوات المالية العامة في الاشكال الحديثة للضرائب والأنواع المختلفة من النفقات .
- ٨- دراسة التصنيفات المختلفة للميزانية و علاقتها بالتخطيط الاقتصادي والعجز بالموازنة العامة .
- ٩- يتعرف على سياسة الدين العام وأثاره الاقتصادية المختلفة .

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف على أسس ومفاهيم المالية العامة وخصائصها. ٢/أ/٢ يحدد المعيارين المستخدمين في تحديد النفقة العامة . ٣/أ/٢ يتعرف على الفرق بين النفقات التحويلية والحقيقية ٤/أ/٢ يتعرف على تقسيمات النفقات العامة. ٥/أ/٢ يشرح ظاهرة تزايد النفقات العامة والأسباب الحقيقية والظاهرية . ٦/أ/٢ يشرح الآثار الاقتصادية المباشرة والغير مباشرة للنفقات العامة على الناتج القومي ٧/أ/٢ يتعرف على الفرق بين أنواع الإيرادات العامة . ٨/أ/٢ يتعرف على مفهوم الضرائب وأنواعها المختلفة . ٩/أ/٢ يحدد التصنيفات المختلفة الميزانية وعلاقتها بالتخطيط الاقتصادي . ١٠/أ/٢ يتعرف على سياسة الدين العام وآثاره الاقتصادية.</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يقارن بين النفقات الحقيقية والتحويلية . ٢/ب/٢ يقترح بعض الحلول للتعامل مع ظاهرة تزايد النفقات العامة مع استخدام المنهج العلمي. ٣/ب/٢ يحدد الآثار المباشر والغير مباشرة لبعض أنواع النفقات العامة على الناتج القومي ٤/ب/٢ يقارن بين الأنواع المختلفة لمصادر الإيرادات . ٥/ب/٢ يقترح بعض الطرق التي يمكن الاستفادة منها في تقليل التهرب الضريبي وغيرها من السلبيات . ٦/ب/٢ يربط بين الميزانية وعلاقتها بالتخطيط الاقتصادي ٧/ب/٢ يتعامل مع عجز الموازنة ويقترح الأفكار ووجهات النظر بأسلوب علمي.</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يميز بين النفقات بأنواعها المختلفة ٢/ج/٢ يحلل أسباب تزايد النفقات العامة مع استخدام المنهج العلمي في حل المشكلات. ٣/ج/٢ يستنتج بعض الأسباب لتزايد النفقات العامة وكيفية التوظيف للموارد بكفاءة وفعالية . ٤/ج/٢ يميز بين أنواع الإيرادات العامة المختلفة. ٥/ج/٢ يصنف الميزانيات المختلفة وعلاقتها بالتخطيط الاقتصادي ٦/ج/٢ يفسر العلاقة بين سياسة الدين العام والآثار الاقتصادية المختلفة.</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يمارس التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي ٢/د/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

بكفاءة عالية.
٢ /د/ ٣ يمارس الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل .

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢			١/أ/٢	١	٢	١	• التعرف على ماهية المالية العامة
١/د/٢	١/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	٢	• النفقات العامة وخصائصها
١/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٢/أ/٢ ٣/أ/٢	١	٢	٣	• التقسيمات الاقتصادية للنفقات العامة
١/د/٢	١/ج/٢		٤/أ/٢	١	٢	٤	
٢/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢	٥/أ/٢		٢	٥	• حجم النفقات العامة وظاهرة تزايد النفقات العامة مع التعرف على الأسباب الظاهرية أو الحقيقية
٣/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٦	• الآثار الاقتصادية للنفقات العامة
١/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٧	• الإيرادات العامة
١/د/٢	٤/ج/٢	٥/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٨	• الضرائب
٢/د/٢	٤/ج/٢	٥/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٩	
١/د/٢	٥/ج/٢	٦/ب/٢	٩/أ/٢	١	٢	١٠	• التصنيفات المختلفة
٣/د/٢	٥/ج/٢	٦/ب/٢	٩/أ/٢	١	٢	١١	• للميزانية وعلاقتها

							بالتخطيط الاقتصادي وعجز الموازنة
١/د/٢	٦/ج/٢	٧/ب/٢	١٠/أ/٢	١	٢	١٢	سياسة الدين العام وآثاره الاقتصادية المختلفة
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات المهنية والعملية	المهارات العامة والمنقولة	الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	✓			✓	المناقشة
		✓						✓	العصف الذهني
✓	✓	✓						✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	✓			✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓							دراسة حالة
✓	✓	✓							حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
									أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

نوع الامتحان	الطريقة المستخدمة	ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة
امتحانات نظرية	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
أسئلة قصيرة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
تكاليفات	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة
عرض تقديمي	✓	- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
عملي/تطبيقي		- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
أخرى (مشاركة- حضور ...)	✓	- المهارات العامة والمنقولة
طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
ب- التوقيت		• امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي
ج-توزيع الدرجات		• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة



٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
أ.د/ سعيد محمد المهيلمي ، " المالية العامة " ، كلية التجارة ، جامعة المنصورة ، ٢٠١٨ .	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /.....

**توصيف مقرر : البرمجة المتقدمة وتصميم البرامج
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
اسم المقرر: البرمجة المتقدمة وتصميم البرامج	الرمز الكودي: ٣٤٠٩
عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١	التخصص: قسم نظم المعلومات الإدارية

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	٩/٣/٢	١/٤/٢
٥/١/٢	١٠/٢/٢	١٣/٣/٢	٣/٤/٢
٩/١/٢	١٣/٢/٢	١٤/٣/٢	٥/٤/٢
١٠/١/٢		٢٠/٣/٢	٩/٤/٢
١٤/١/٢		٢١/٣/٢	
		٢٣/٣/٢	
		٢٧/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>١- الالمام بالمعارف والمهارات الازمه للتعرف على أنماط البرمجة الحديثة</p> <p>٢- التعرف على تصنيفات لغات البرمجة المختلفة</p> <p>٣- التعامل مع هياكل البيانات المتقدمة والديناميكية dynamic data structure</p> <p>٤- التعرف متطلبات التصميم الجيد لواجهة المستخدم UX</p> <p>٥- التعرف على طرق التصميم الحديثة لشاشات البرامج</p> <p>٦- التعامل مع أحد لغات البرمجة الحديثة java</p> <p>٧- التعرف على توظيف البرمجة الحديثة في حل المشكلات وتطبيقات الاعمال</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يحدد أسس المنهج العلمي المناسب لحل المشكلات ٢/أ/٢ يوضح طرق استخدام هندسه العمليات وتطبيقاتها ٣/أ/٢ يلخص النظريات المستخدمة لا داره المشاريع ذوي العلاقات المنظمة ٤/أ/٢ يتعرف على مبادئ وتقنيات استخراج البيانات ٥/أ/٢ يتعرف على تطوير التطبيقات</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يشار المنهج العلمي المناسب في التحليل ٢/ب/٢ يحلل المشاكل البرمجية وكيفه التعامل معها ٣/ب/٢ يحدد الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يصمم هياكل البيانات التنظيمية ٢/ج/٢ يصمم قواعد البيانات المناسبة ٣/ج/٢ يقيم أداء البرامج ٤/ج/٢ يشارك في التصميم والتخطيط ٥/ج/٢ يقيم ويحلل الشكل والاداء ٦/ج/٢ يطبق الأدوات المختلفة</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يدير وقته بفعالية ٢/د/٢ يدعم العمل الجماعي ٣/د/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات بكفاءة ٤/د/٢ يستخدم المصطلحات الفنية ذات صلة</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
		١/ب/٢	١/أ/٢	١	٢	١	• التعرف على البرمجة الحديثة
		١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٢	• تصنيفات لغات البرمجة المختلفة

							وتطورها
٢/د/٢	١/ج/٢		٤/أ/٢	١	٢	٣	• هياكل البيانات المتقدمة
٢/د/٢	٢/ج/٢		٤/أ/٢	١	٢	٤	• هياكل البيانات الديناميكية dynamic data structure
	٤/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	٥	• تصميم واجهه المستخدم UX
	٤/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٦	• طرق التصميم الحديثة لشاشات البرامج
	٥/ج/٢	٣/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٧	• موديلات البرمجة في مجالات الاعمال
٤/د/٢	٦/ج/٢	٢/ب/٢	٥/أ/٢ ٢/أ/٢	١	٢	٨	• لغة البرمجة المتقدمة java script
٢/د/٢	٤/ج/٢	٢/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٩	• استخدام البرمجة الحديثة في حل المشكلات
٤/د/٢	٦/ج/٢	٣/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	١٠	• مقدمة عن البرمجة بالوحدات كأسلوب لحل المشاكل المعقدة ٠٢
٤/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	١١	
	٥/ج/٢	٢/ب/٢		١	٢	١٢	
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية	✓	عرض تقديمي	

- المهارات العامة والمنقولة			
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			ب- التوقيت
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملي: ٤٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٦٠ درجة 			ج- توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
Head First Java, Java: A Beginner's Guide, Universal Principles of Design, Smashing UX Design	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.gov.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،،

أستاذ المادة،،،

أ.د./.....

د /.....

توصيف مقرر الأساليب الكمية ونظم دعم القرار
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الادارية	القسم العلمي

١- معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٤٤١٠	اسم المقرر: الأساليب الكمية ونظم دعم القرار
التخصص: نظم معلومات ادارية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
	١/٢/٢	٣/٣/٢	
	٢/٢/٢	٤/٣/٢	
١/١/٢	٤/٢/٢	٦/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٥/٢/٢	١٠/٣/٢	٤/٤/٢
٤/١/٢	٦/٢/٢	١٥/٣/٢	٥/٤/٢
١٣/١/٢	٨/٢/٢	٢٢/٣/٢	٧/٤/٢
١٤/١/٢	٩/٢/٢	٢٤/٣/٢	
		٢٦/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>١. الإلمام بمفاهيم نظم دعم القرار ودورة حياة القرار</p> <p>٢. استخدام التقنيات الحاسوبية الداعمة لاتخاذ القرار واقتصادياته</p> <p>٣. التعامل مع الاجهزة والبرمجيات الملائمة لنظم دعم القرار</p> <p>٤. التعرف على المهارات التحليلية , وتصميم وتطبيق نظم مساندة القرارات.</p> <p>٥. التعرف على قدرات نظم دعم القرار فى مراكز المعلومات</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يصف مكونات و اساس المنهج العلمي لمنظومات دعم واتخاذ القرار ٢/أ/٢ يتعرف على متطلبات و اساس اعداد الخطط لتنفيذ انظمة دعم واتخاذ القرار ٣/أ/٢ يعبر عن اهداف و اساس تصميم الهياكل التنظيمية وطرق تمثيل النظم الخبيرة ٤/أ/٢ يفسر ناتج تطبيق منظومات دعم اتخاذ القرار من خلال التعرف على نظم المعلومات العالمية والفرقة بينهم و الآثار المترتبة على التكلفة والخدمة وأثرها على حاجة الدعم التنظيمي</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يقارن بين انظمة دعم القرارات من خلال اختار المنهج العلمي المناسب في التحليل والاستنتاج ٢/ب/٢ يحلل أسباب نجاح وفشل منظومات دعم اتخاذ القرار باستخدام أسس ومبادئ التفكير الإبتكاري ٣/ب/٢ التفكير بإيجابية في المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات إلي فرص ٤/ب/٢ يقارن بين انظمة دعم القرارات ويقترح الأفكار ووجهات النظر بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية ٥/ب/٢ يحلل أسباب نجاح وفشل منظومات دعم اتخاذ القرار في حالات دراسية متنوعه و يربط بين المتغيرات البيئية وسبل اتخاذ القرار ٦/ب/٢ يختار بدائل للحلول في تطبيقات دعم اتخاذ القرار بتحليل السيناريوهات والاستراتيجيات والنماذج الملائمة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية</p>	<p>ب. المهارات الذهنية:</p>
<p>١/ج/٢ يتأكد من صدق المعلومات من مصادرها المختلفة ٢/ج/٢ يحلل حالات عمليتي يستخدم الأساليب العلمية في حل المشكلات العملية ٣/ج/٢ يستخدم نتائج البحوث والدراسات لتحسين القدرة علي اتخاذ القرار ٤/ج/٢ المساعدة في تخطيط وإدارة مشروعات نظم المعلومات</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية:</p>
<p>١/د/٢ تساعد الطالب ان يدير وقته بفعالية ٢/د/٢ استخدام التنمية المعرفية والفكرية والتعلم الذاتي ٣/د/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية ٤/د/٢ يكتسب مهارات إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة:</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة			عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع ع	الموضوع	
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي			نظري
٢/د/٢	٣/ج/٢		١/١/٢ ٢/١/٢	١	٢	١	تعريف نظم دعم اتخاذ القرار - مفهوم نظم دعم القرار وهيكلتها - خصائص نظم دعم اتخاذ القرار
	١/ج/٢ ٢/ج/٢	١/ب/٢ ٤/ب/٢	١/١/٢	١	٢	٢	انواع القرارات وخصائص القرار - فوائد تطبيق نظم دعم اتخاذ القرار
		١/ب/٢	١/١/٢	١	٢	٣	انواع نظم اتخاذ القرار - نظم دعم اتخاذ القرارات الذكية - نظم دعم القرار الجماعي
	٣/ج/٢	١/ب/٢ ٢/ب/٢	١/١/٢ ٢/١/٢	١	٢	٤	النظم الخبيرة ونظم دعم القرار
		١/ب/٢ ٢/ب/٢	١/١/٢ ٢/١/٢	١	٢	٥	المعوقات التي تواجه تطبيق نظم دعم القرار - انواع انظمة دعم اتخاذ القرار
١/د/٢ ٢/د/٢ ٣/د/٢		٢/ب/٢ ٣/ب/٢ ٥/ب/٢ ٦/ب/٢	١/١/٢ ٣/١/٢ ٤/١/٢	١	٢	٦	التنقيب عن البيانات - مراحل اتخاذ القرار - مستودعات البيانات
٢/د/٢ ٣/د/٢ ٤/د/٢		٢/ب/٢ ٣/ب/٢ ٥/ب/٢ ٦/ب/٢	١/١/٢ ٢/١/٢ ٤/١/٢	١	٢	٧	بناء قاعدة المعرفة المتعددة

				٨	امتحان منتصف العام الدراسي		
	٢/ج٢ ٣/ج٢ ٤/ج٢	١/ب٢ ٢/ب٢ ٣/ب٢ ٥/ب٢ ٦/ب٢	١/٢ ٢/٢	١	٢	٩	شجرة القرارات واهميتها في اتخاذ القرار
	٣/ج٢	٤/ب٢ ٦/ب٢	٣/٢	١	٢	١٠	مكونات النظام الخبير وخصائصه
١/د٢ ٢/د٢ ٣/د٢	٢/ج٢ ٣/ج٢	٢/ب٢ ٣/ب٢ ٤/ب٢ ٥/ب٢ ٦/ب٢	٢/٢ ٤/٢	١	٢	١١	نظم دعم القرار بين الفرص والتحديات
				١	٢	١٢	
٢/د٢ ٣/د٢	٢/ج٢ ٤/ج٢	٢/ب٢ ٥/ب٢ ٦/ب٢	٤/٢	٢	٤	١٣	تطبيقات على استخدام برنامج proectlibre
				٢	٤	١٤	
						١٥	امتحان العملي
						١٦	امتحان آخر العام

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية

✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور (...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	

• امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي	ب- التوقيت
• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملية : ٤٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٦٠ درجة	ج- توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

٧- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
د.محمد ماجد خشبة , نظم دعم القرار , ١٩٩٥ م	ب- كتب ملزمة
Database Management Systems, Ramakrishna and Gehrke, 3rd edition, McGraw – hill, 2003. Database Management Systems: Designing and Building Business Applications, Post, McGraw – hill / Irwin, 2005. Database Systems: A practical Approach to design, Implementation, and Management, Connolly and Beg, 4th edition, Addison Wesley, 2004.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د./.....

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر إدارة الموارد البشرية للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر		
الرمز الكودي: ٤٢١٣	اسم المقرر: إدارة الموارد البشرية	الفرقة/ الرابعة
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢	عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٥/٢/٢	٣/٣/٢	٢/٤/٢
٤/١/٢	٧/٢/٢	٦/٣/٢	٧/٤/٢
٦/١/٢	٩/٢/٢	٧/٣/٢	٨/٤/٢
٧/١/٢	١١/٢/٢	١٠/٣/٢	
		١٢/٣/٢	
		١٣/٣/٢	
		١٩/٣/٢	
		٢٤/٣/٢	
هدف المقرر			
<ol style="list-style-type: none"> التعرف علي مداخل وتطور إدارة الأفراد وانعكاستها علي الوظائف الإدارية . التعرف علي أهمية الاتصالات ودراسة الدافعية و الرضا الوظيفي للعاملين الإلمام بتخطيط وانتقاء وتدريب الموارد البشرية . دراسة كيفية تقييم وتقويم وإدارة الأداء والإدارة بالأهداف. دراسة نظام الترقيات وكيفية توصيف الوظائف التعرف على كيفية تصميم المسار الوظيفي وهيكل الأجور والحوافز دراسة بعض التطبيقات العملية في إدارة الأفراد 			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف الطالب علي المفاهيم الأساسية في إدارة الأفراد التطور التاريخي لإدارة الأفراد والتحول إلي مفهوم الموارد البشرية .</p> <p>٢/أ/٢ يوضح أشكال سلوك الأفراد مع استخدام المنهج العلمي في حل المشكلات السلوكية و يناقش مبادئ القيادة وأسس التحفيز في تنمية الدافعية لديهم .</p> <p>٣/أ/٢ يتعرف علي أسس اعداد الخطط والسياسات الخاصة بإدارة الموارد البشرية</p> <p>٤/أ/٢. يتعرف علي اهمية العنصر الإنساني كأحد محددات الإنتاجية في منظمات الأعمال</p> <p>٥/أ/٢ يتعرف علي الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية</p> <p>٦/أ/٢ يشرح أهمية الاتصالات التنظيمية وانواعها المختلفة .</p> <p>٧/أ/٢ يحدد الوظائف المختلفة لإدارة الموارد البشرية من استقطاب واختيار وتعيين وغيرها</p> <p>٨/أ/٢ يتعرف على كيفية تصميم المسار الوظيفي وهيكل الأجور والحوافز</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يقترح أفضل الطرق لاستقطاب الموارد البشرية واختيارها.</p> <p>٢/ب/٢ يقارن بين رأس المال المادي والفكري وكذلك بين طريق التقييم المختلفة.</p> <p>٣/ب/٢ يقارن بين إدارة الموارد البشرية التقليدية وإدارة الموارد البشرية بالمعرفة</p> <p>٤/ب/٢ يتعامل مع التقنيات الحديثة المستخدمة في إدارة الموارد البشرية والتي تمكن المنظمة من اقتناص الفرص أو تجنب تهديدات</p> <p>٥/ب/٢ يخطط للاحتياجات من الموارد البشرية من خلال منهج علمي مناسب</p> <p>٦/ب/٢ يختار الحافز الذي يتناسب مع طبيعة الموقف وشخصية الموظف</p> <p>٧/ب/٢ يحلل الدافعية والرضا الوظيفي والترقيات وانعكاساتها على وظا ئف إدارة الأفراد .</p> <p>٨/ب/٢ يحلل رأس المال الفكري وعلاقة رأس المال الفكري ببعض التحديات الإدارية المعاصرة</p> <p>٩/ب/٢ يتعامل مع هيكل الأجور</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يصمم المسار الوظيفي لإدارة الأفراد وهيكل الأجور والحوافز</p> <p>٢/ج/٢ يعد تصميم ووصف للوظائف ويحللها</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>

<p>٣/ج/٢ يحل معوقات الاتصالات التنظيمية ومعوقات التحفيز مع استخدام الأساليب العلمية للتغلب عليها ٤/ج/٢ يقيم الأداء ويديره وفقا لأسس عادلة مع استخدام التحفيز الإيجابي أو السلبي حسب الموقف ٥/ج/٢ يطبق المنهج العلمي ودراسة العلاقات الإنسانية مع العنصر البشري داخل المنظمات للوصول إلي الرضا الوظيفي والإلتزام التنظيمي ٦/ج/٢ يوظف الموارد البشرية في الوظائف المناسبة مع الاهتمام بتنميتها ٧/ج/٢ يتحقق من صدق المعلومات المستخدمة في عملية الاتصالات التنظيمية</p>	
<p>١/د/٢ يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفعالية ٢/د/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية ويدرك أهمية الوقت في عملية الاتصالات ٣/د/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا ٤/د/٢ يمارس التطوير والابتكار في عمليات الاستقطاب والاختيار وتقييم الأداء بهدف التحسين المستمر للعمل</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
			١/أ/٢	١	٢	١	إدارة الموارد البشرية المفهوم والنشأة ومراحل التطور
٣/د/٢			٥/أ/٢	١	٢	٢	الاتجاهات والأدوار الحديثة في إدارة الموارد البشرية المعاصرة
١/د/٢	٣/ج/٢ ٧/ج/٢	٤/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٣	الاتصالات وأهميتها في إدارة الموارد البشرية المعاصرة

٢/د/٢		٣/ب/٢ ٥/ب/٢	٣/أ/٢ ٤/أ/٢	١	٢	٤	العنصر الإنساني كأحد محددات الإنتاجية في منظمات الأعمال و تخطيط الموارد البشرية
٤/د/٢	٢/ج/٢	٧/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٥	تحليل الوظائف وتوصيفها
٤/د/٢		١/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٦	استقطاب الأصول البشرية المتميزة
٣/د/٢ ٤/د/٢	٦/ج/٢	١/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٧	الاختيار والتعيين
١/د/٢	١/ج/٢	٨/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٨	التدريب والتطوير
٤/د/٢		٩/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٩	تصميم المسار الوظيفي وهيكل الأجور
٤/د/٢	٤/ج/٢	٢/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١٠	إدارة و تقييم الأداء
٣/د/٢	٥/ج/٢	٦/ب/٢ ٧/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	١١	الحوافز والرضا الوظيفي والإلتزام الوظيفي وبعض المفاهيم الأخرى الحديثة
٣/د/٢				١	٢	١٢	
/						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير - عروض تقديمية - مواضيع للإطلاع

✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين - متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			
<ul style="list-style-type: none"> • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملية : ٣٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة 			ج- توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

٧- قائمة الكتب الدراسية والمراجع :	
محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
سليم عيسى ، <u>إداره شئون الأفراد</u> ، دار اسامه للنشر والتوزيع ، ٢٠١٠ . Dressler, G., (2013) , Human resource management , 13th ed., N.Y.: PEARSON.	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أستاذ المادة،،

..... / أ.د /

..... / د /

توصيف مقرر استراتيجيات نظم المعلومات
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٤٤٢٢	اسم المقرر: استراتيجيات نظم المعلومات
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	٥/٣/٢	١/٤/٢
٢/١/٢	٢/٢/٢	٦/٣/٢	٥/٤/٢
٥/١/٢	٩/٢/٢	٨/٣/٢	٨/٤/٢
٩/١/٢	١٠/٢/٢	٩/٣/٢	
١١/١/٢	١١/٢/٢	١١/٣/٢	
١٣/١/٢	١٣/٢/٢	١٣/٣/٢	
١٤/١/٢	١٤/٢/٢	٢٠/٣/٢	
	١٥/٢/٢	٢١/٣/٢	
		٢٤/٣/٢	
		٢٧/٣/٢	

هدف المقرر

١. التعرف على نظم المعلومات الاستراتيجية وأهم الفروق الجوهرية بينها وبين نظم المعلومات الإدارية.
٢. دراسة تخطيط وتطوير نظم المعلومات الاستراتيجية.
٣. التعرف على عوامل النجاح الحاسمة والمرتبطة بتخطيط نظم المعلومات.
٤. دراسة التحليل الاستراتيجي وآليات ربطه بنظم المعلومات الإدارية.
٥. دراسة وتحليل أهم المزايا التنافسية والتي يمكن ربطها بالتخطيط الاستراتيجي ونظم المعلومات.
٦. التعرف على ضرورات نظم المعلومات الاستراتيجية في حياة منظمات الأعمال.

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف الطالب علي المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الاستراتيجية . ٢/أ/٢ يوضح الفروق بين نظم المعلومات الادارية ونظم المعلومات الاستراتيجية. ٣/أ/٢ يتعرف علي أسس اعداد الخطط والسياسات الخاصة بنظم المعلومات الاستراتيجية ٤/أ/٢. يوضح عوامل النجاح الحاسمة وكيفية تطبيقها لتخطيط نظم المعلومات</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يميز احتياجات نظم المعلومات والخطوط الموجهة لاستخدام طريقة عامل النجاح الحاسمة. ٢/ب/٢ يحلل التحليل البيئي الرباعي (SWOT) ودراسة مدى علاقته بنظم المعلومات الاستراتيجية. ٣/ب/٢ يحلل العلاقة بين المعلومات الاستراتيجية والمزايا التنافسية</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يصمم نظم المعلومات الاستراتيجية ٢/ج/٢ يعد عوامل النجاح الحاسمة من خلال التحليل البيئي الرباعي ٣/ج/٢ يعد الخطط الاستراتيجية لمؤسسات الأعمال ٤/ج/٢ يوظف المزايا التنافسية والمعلومات الاستراتيجية لخدمة نظم المعلومات الاستراتيجية ٥/ج/٢ يطبق تكنولوجيا المعلومات والتطبيقات الالكترونية المختلفة لبناء نظم المعلومات الاستراتيجية</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>
<p>١/د/٢ يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفعالية ٢/د/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية ويدرك أهمية الوقت في عملية التخطيط ٣/د/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا ٤/د/٢ يمارس التطوير والابتكار في عمليات التخطيط الاستراتيجي وربطها بنظم المعلومات</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة :</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢			١/أ/٢	١	٢	١	ماهية نظام المعلومات الاستراتيجية ومكوناته وعناصره
٣/د/٢			٢/أ/٢	١	٢	٢	ماهية العهود لنظم معالجة البيانات ونظم المعلومات الإدارية ونظم المعلومات الاستراتيجية
٢/د/٢			٣/أ/٢	١	٢	٣	تخطيط وتطوير نظم المعلومات الاستراتيجية من حيث دلالات التخطيط في عهد نظم المعلومات الاستراتيجية
١/د/٢		١/ب/٢		١	٢	٤	التخطيط ودوره حياة النظم، مراحل تطوير نظم المعلومات الاستراتيجية، وعوامل النجاح الرئيسية بالنسبة لنظام المعلومات الاستراتيجية
٣/د/٢		١/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٥	عوامل النجاح الحاسمة من حيث المفهوم، تطور وتطبيق طريقة عوامل النجاح الحرجة وتطبيقها خارج مجال نظم المعلومات الإدارية
	١/ج/٢			١	٢	٦	مصادر عوامل النجاح الحاسمة ونقاط القوة والضعف فيها، وكيفية

							تطبيقها لتخطيط نظم المعلومات وتحليل احتياجاتها واستخدامها في تخطيط مورد المعلومات ووظيفة المعلومات والخطوط الموجهة لاستخدام طريقة عوامل النجاح الحاسمة
	٢/ج/٢	٢/ب/٢		١	٢	٧	الإطار العام للتحليل الاستراتيجي من حيث ماهية التحليل الاستراتيجي، إطار تحليل البيئة الخارجية والبيئة الداخلية
	٢/ج/٢	٢/ب/٢		١	٢	٨	توضيح الرؤيا الاستراتيجية حول تحليل (SWOT) ومدى علاقة نظام المعلومات الاستراتيجية بالتحليل الاستراتيجي
٤/د/٢	٤/ج/٢		٥/أ/٢	١	٢	٩	ماهية المزايا التنافسية، وكيفية تعزيز المزايا التنافسية
٤/د/٢			٥/أ/٢	١	٢	١٠	المزايا التنافسية والمقدرات الجوهرية، وكذلك المزايا التنافسية المعاصرة
	١/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	١١	نظم المعلومات الاستراتيجية والمزايا التنافسية من حيث مدى العلاقة بينهما، ضرورات نظم المعلومات الاستراتيجية في حياة منظمات الأعمال، الأدوار الاستراتيجية لنظم المعلومات الاستراتيجية
	٥/ج/٢	٣/ب/٢		١	٢	١٢	نظم المعلومات الاستراتيجية والمزايا التنافسية من حيث مدى العلاقة بينهما، ضرورات نظم المعلومات الاستراتيجية في حياة منظمات الأعمال، الأدوار الاستراتيجية لنظم المعلومات الاستراتيجية
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓		✓	حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقييم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	ت- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية		عملي/تطبيقي	

المهارات المهنية والعملية المهارات العامة والمنقولة	-		
المهارات العامة والمنقولة	-	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)
المعرفة والفهم المهارات الذهنية المهارات المهنية والعملية المهارات العامة والمنقولة	-	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة
<ul style="list-style-type: none"> امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			ث- التوقيت
<ul style="list-style-type: none"> امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملية : ٣٠ درجة امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة 			ج- توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
-	ب- كتب ملزمة
	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أستاذ المادة،،

أ.د. /

د /

**توصيف مقرر أنظمة معلومات المؤسسات
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣**

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الادارية والمحاسبية	المعهد
نظم المعلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الادارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٤٤١٤	اسم المقرر: أنظمة معلومات المؤسسات
التخصص: نظم المعلومات الادارية	عدد الساعات الدراسية: نظري: ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	٢/٢/٢	٣/٣/٢	١/٤/٢
٨/١/٢	٥/٢/٢	٥/٣/٢	٣/٤/٢
٩/١/٢	١٠/٢/٢	٢٠/٣/٢	٤/٤/٢
١١/١/٢	١١/٢/٢	٢٨/٣/٢	٥/٤/٢
١٢/١/٢			٧/٤/٢
			٩/٤/٢
هدف المقرر			
<p>١- يتعرف الطالب على مفهوم أنظمة معلومات المؤسسات من الناحية النظرية ومن الناحية التطبيقية.</p> <p>٢- يفهم الطالب وظائف الأعمال المختلفة داخل المؤسسات والمشاكل التي تواجهها .</p> <p>٣- يتعرف الطالب على المعارف والمهارات للتعرف على أنظمة معلومات المؤسسات.</p> <p>٤- يتعرف الطالب على طرق وأدوات التكامل بين الأنظمة الفرعية بالمؤسسة واللازمة للتطوير .</p> <p>٥- يتعرف الطالب على التقنيات المستخدمة للتكامل من قواعد البيانات ومستودعات البيانات .</p> <p>٦- يتعرف الطالب على دور أنظمة المؤسسات في تحقيق التكامل بين العمليات المختلفة في المنظمة.</p> <p>٧- يتعرف الطالب على أدوات إنتاج تقارير مشتركة والنظم والبرمجيات الحديثة مثل ERP</p> <p>٨- يتعرف الطالب على عمارة أنظمة معلومات المؤسسات بما تحتويه من قاعدة البيانات وتطبيقات مختلفة</p>			

وواجهة مستخدمين.

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/أ/٢ يتعرف على أسس ومفاهيم أنظمة المعلومات. ٢/أ/٢ يحدد مفهوم أنظمة المعلومات من الناحية النظرية والتطبيقية. ٣/أ/٢ يتعرف على وظائف الأعمال المختلفة داخل المؤسسات والمشاكل التي تواجهها. ٤/أ/٢ يتعرف على طرق وأدوات التكامل بين الأنظمة الفرعية بالمؤسسة. ٥/أ/٢ يشرح بعض التقنيات المستخدمة للتكامل بين قواعد البيانات ومستودعات البيانات. ٦/أ/٢ يتعرف الطالب على الفرق بين قواعد البيانات ونظم إدارة قواعد البيانات ونظم قواعد البيانات. ٧/أ/٢ يتعرف الطالب على دور نظم المعلومات في اتخاذ القرارات ٨/أ/٢ يناقش الطالب على أهمية نظام ERP ومكوناته. ٩/أ/٢ يشرح الطالب على دور ERP في تعظيم ربحية المؤسسة. ١٠/أ/٢ يوضح الطالب على أنظمة المعلومات بمكوناتها المختلفة.</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/ب/٢ يقارن بين مفهوم أنظمة المعلومات من الناحية النظرية والتطبيقية. ٢/ب/٢ يقترح بعض الأفكار التي يمكن الاستفادة منها حل المشكلات التي تحدث داخل المؤسسة. ٣/ب/٢ يتعامل مع التقنيات الأساسية الخاصة بقواعد البيانات وأنظمة المعلومات. ٤/ب/٢ يربط بين دور أنظمة المعلومات في تحقيق التكامل بين العمليات المختلفة في المنظمة. ٥/ب/٢ يقارن الطالب بين قواعد البيانات ومستودعات البيانات مع ذكر أمثلة. ٦/ب/٢ يتعامل الطالب مع نظام ERP. ٧/ب/٢ يربط الطالب بين مكونات أنظمة معلومات المؤسسة بما تحويه من قاعدة بيانات وواجهة مستخدمين. ٨/ب/٢ يقترح الطالب بعض الأفكار التي تحسن من تعامل المستخدم مع أنظمة المعلومات.</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/ج/٢ يميز بين أنواع المشكلات التي تواجهها المنظمة.</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية</p>

<p>٢ /ج/ ٢ يفسر كيف يمكن للمنظمة تحقيق التكامل بين الأنظمة الفرعية للمؤسسة.</p> <p>٣/ج/٢ يصمم نظام معلومات ويتعرف على المكونات المختلفة له.</p> <p>٢ /ج/ ٤ يميز بين أنواع نظم المعلومات المختلفة.</p> <p>٢/ج/ ٥ يستخدم نظام ERP مع الإلمام بمكوناته المختلفة.</p> <p>٢/ج/ ٦ يتحقق من صدق المعلومات وأهميتها في التأثير على جودة القرارات.</p>	:
<p>١/د/٢ يدعم العمل الجماعي.</p> <p>٢/د/٢ يستخدم أساليب حل المشكلات على المستوى الفردي أو المؤسسي بكفاءة عالية.</p> <p>٢ /د/ ٣ يمارس الابتكار والتطوير والتحسين المستمر في العمل.</p>	<p>د. المهارات العامة والمنقولة</p> <p>:</p>

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
١/د/٢		١/ب/٢	١/أ/٢ ٢/أ/٢	١	٢	١	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على ماهية أنظمة معلومات المؤسسات.
٢/د/٢	١/ج/٢	٢/ب/٢	٣/أ/٢	١	٢	٢	<ul style="list-style-type: none"> وظائف المؤسسات والمشكلات بأنواعها المختلفة.
٣/د/٢	٢/ج/٢	٤/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٣	<ul style="list-style-type: none"> طرق وأدوات التكامل بين الأنظمة الفرعية بالمؤسسة و دور ذلك في عملية التطوير
١/د/٢	٢/ج/٢	٣/ب/٢	٤/أ/٢	١	٢	٤	
٢/د/٢	٣/ج/٢	٥/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٥	<ul style="list-style-type: none"> تقنيات التكامل بين قواعد البيانات
٣/د/٢	٣/ج/٢	٥/ب/٢	٥/أ/٢	١	٢	٦	

			٦/أ/٢				ومستودعات البيانات مع أمثلة.
١/د/٢		٤/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٧	• أنظمة المؤسسات والتكامل بين العمليات المختلفة في المنظمة .
١/د/٢	٤/ج/٢						
١/د/٢	٥/ج/٢	٦/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	٨	• نظام ERP.
٢/د/٢	٦/ج/٢	٦/ب/٢	٩/أ/٢	١	٢	٩	
٣/د/٢	٦/ج/٢	٧/ب/٢	١٠/أ/٢	١	٢	١٠	• أنظمة معلومات المؤسسات ومكوناتها المختلفة .
١/د/٢	٦/ج/٢	٨/ب/٢	١٠/أ/٢	١	٢	١١	
٣/د/٢				١	٢	١٢	• أمثلة من الواقع العملي على استفادة الشركات من أنظمة المعلومات
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليف مثل إعداد التقارير - عروض تقديمية - مواضيع للإطلاع

✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين - متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	أ- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	
<ul style="list-style-type: none"> • امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي 			

- امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكليفات والعملي : ٣٠ درجة
- امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٧٠ درجة

ج-توزيع الدرجات

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر شبكات الحاسب والبنية التحتية
للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم المعلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر	
الرمز الكودي: ٤٤١٦	اسم المقرر: أنظمة معلومات المؤسسات
التخصص: نظم المعلومات الإدارية	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢ عملي / تطبيقي: ١

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعرفة والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
٧/١/٢	١/٢/٢	٦/٣/٢	٣/٤/٢
٩/١/٢	٢/٢/٢	٩/٣/٢	٤/٤/٢
١٠/١/٢	٨/٢/٢	٢٠/٣/٢	٥/٤/٢
١٢/١/٢	١٠/٢/٢	٢١/٣/٢	٧/٤/٢
١٣/١/٢	١١/٢/٢	٢٣/٣/٢	٨/٤/٢
	١٢/٢/٢	٢٦/٣/٢	٩/٤/٢
	١٤/٢/٢	٢٧/٣/٢	
هدف المقرر			
<p>١- التعرف علي المفاهيم الأساسية لشبكات الحاسب. ٢- التعرف علي طرق توصيل الشبكات المختلفة. ٣- التعرف علي بروتوكولات الشبكة وكيفية انتقال البيانات من جهاز الي جهاز اخر عبر الشبكة. ٤- التعرف علي السياسات الامنية المستخدمة للحد من الهجوم علي الشبكات.</p>			

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

١/أ/٣ يتعرف على مفهوم الشبكات وأهدافها ٢/أ/٣ يشرح أنواع الشبكات ٣/أ/٣ يصنف المكونات الرئيسية لشبكات الحاسب	أ. المعرفة والفهم :
١/ب/٣ يميز بين وسائط اتصال وانتقال البيانات ٢/ب/٣ يقارن بين بروتوكولات الشبكات	ب. المهارات الذهنية :
١/ج/٣ يطبق مهارات التصميم للشبكات ٢/ج/٣ يستخدم لغة تصميم صفحات الويب HTML ٣/ج/٣ يطبق مهارات عنوان الشبكات	ج. المهارات العملية والمهنية :
١/د/٣ يدير الوقت بفعالية وكفاءة ٢/د/٣ يطور معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي. ٣/د/٣ يستخدم المصطلحات الفنية الخاصة بمجال نظم المعلومات.	د. المهارات العامة والمنقولة :

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
٢/د/٣			١/أ/٣	١	٣	١	• تعريف و أهداف ومتطلبات الشبكة
٢/د/٣			٢/أ/٣	١	٣	٢	• أنواع و تكنولوجيا الشبكات
٢/د/٣			٣/أ/٣	١	٣	٣	• المكونات الرئيسية
٢/د/٣		١/ب/٣		١	٣	٤	• لشبكات الحاسبات • وسائط الاتصال
٢/د/٣		١/ب/٣		١	٣	٥	• انتقال البيانات خلال الشبكة
٢/د/٣		٢/ب/٣		١	٣	٦	• بروتوكولات الشبكات

			٣/١/٣	١	٣	٧	• تصميم الشبكات المحلية
٢/د/٣	١/ج/٣			١	٣	٨	• مكونات الشبكة اللاسلكية
٢/د/٣	١/ج/٣			١	٣	٩	
١/د/٣	١/ج/٣			١	٣	١٠	• أحدث التقنيات في الشبكات اللاسلكية
	٢/ج/٣			١	٣	١١	• الانترنت و عنوانة الشبكات
٢/د/٣	٣/ج/٣			١	٣	١٢	• لغة تصميم صفحات الويب HTML
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية
✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقويم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

نوع الامتحان	الطريقة المستخدمة	ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة
امتحانات نظرية	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
أسئلة قصيرة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية
تكاليفات	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة
عرض تقديمي	✓	- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
عملي/تطبيقي		- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
أخرى (مشاركة- حضور ...)	✓	- المهارات العامة والمنقولة
طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	✓	- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة
ب- التوقيت		• امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي • تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي
ج-توزيع الدرجات		• امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملية : ٤٠ درجة • امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٦٠ درجة



٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

محاضرات القائم بالتدريس	أ- مذكرات
- الكتاب الدراسي	ب- كتب ملزمة
	ج- كتب مقترحة
بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar	د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ
مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة	مصادر التدريس والتعلم

رئيس مجلس القسم،،

أ.د. /

أستاذ المادة،،

د /

توصيف مقرر البيانات الضخمة والتنقيب في البيانات

للعام الأكاديمي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

معهد الدلتا العالي لنظم المعلومات الإدارية والمحاسبية	المعهد
نظم معلومات الأعمال	البرنامج الدراسي
قسم نظم المعلومات الإدارية	القسم العلمي

١ - معلومات أساسية:

بيانات المقرر		الرمز الكودي:
الفرقة/ الرابعة	اسم المقرر: البيانات الضخمة والتنقيب في البيانات	
عملي / تطبيقي: ١	عدد الساعات الدراسية: نظري : ٢	التخصص: نظم المعلومات الإدارية

نواتج تعلم البرنامج التي يحققها المقرر			
المعارف والفهم	المهارات الذهنية	المهارات العملية والمهنية	المهارات العامة والمنقولة
١/١/٢	١/٢/٢	١/٣/٢	١/٤/٢
٩/١/٢	١٠/٢/٢	٣/٣/٢	٢/٤/٢
١٠/١/٢	١١/٢/٢	٤/٣/٢	٧/٤/٢
١١/١/٢	١٣/٢/٢	٦/٣/٢	٨/٤/٢
		٩/٣/٢	
		٢١/٣/٢	
		٢٣/٣/٢	
		٢٦/٣/٢	

هدف المقرر

- التعرف مفاهيم البيانات الضخمة BIG DATA في ظل تنامي استخدامات الأنترنت والنظم الإلكترونية والرقمية.
- وكذا التعرف علي التحديات التي تواجه التعامل مع تلك الأحجام الكبيرة جدا من البيانات المتباينة الإلمام بتخطيط وانتقاء وتدريب الموارد البشرية .
- التعرف على أهمية توظيف تقنيات وكيفية التنقيب عن البيانات والوصول الي مؤشرات تدعم اتخاذ القرار.

٤. التعرف على الصعوبات الناتجة من زيادة حجم البيانات التي تنتجها منظمات الأعمال
٥. اكساب الطالب المعارف الخاصة بتطور مفهوم مستودعات البيانات والتنقيب في البيانات من خلال عرض مفهوم وأساليب وتطبيقات استخبارات الأعمال
٦. التعرف على أساليب واساليب تحليل وتصوير البيانات visualization والتنبؤ prediction .
٧. التعرف على الأساليب تحليلات العمل analytics business والتنقيب في البيانات mining data المختلفة .

٢- نواتج التعلم المستهدفة للمقرر الدراسي:

<p>١/٢ يتعرف الطالب على المفاهيم الأساسية في البيانات الضخمة .</p> <p>٢/٢ يوضح التحديات المتعلقة بالتعامل مع تلك الأحجام الكبيرة جدا من البيانات المتباينة.</p> <p>٣/٢ يتعرف على أهمية توظيف طرق حديثة وتقنيات حديثة للبحث</p> <p>٤/٢ يتعرف على الصعوبات الناتجة من زيادة حجم البيانات التي تنتجها المنظمة.</p> <p>٥/٢ يتعرف على أهمية استنباط مؤشرات وتوجهات من خلال توظيف تقنيات حديثة</p> <p>٦/٢ يشرح تطور مفهوم مستودعات البيانات والتنقيب في البيانات من خلال عرض مفهوم واساليب وتطبيقات استخبارات العمل</p> <p>٧/٢ يتعرف على أساليب تحليل وتصوير البيانات</p> <p>٨/٢ يوضح أساليب تحليلات الأعمال والتنبؤ والتنقيب في البيانات.</p>	<p>أ. المعرفة والفهم :</p>
<p>١/٢ يقترح أفضل الطرق للتعامل مع البيانات الضخمة في ظل الاهتمام بالنظم الرقمية</p> <p>٢/٢ يقارن بين الأساليب التقليدية والحديثة في تحليل البيانات.</p> <p>٣/٢ يتعامل مع التحديات الخاصة بالتعامل مع البيانات المتباينة</p> <p>٤/٢ يخطط لكيفية الاستفادة القصوي من البيانات باستخدام أساليب استرجاع وتحليل البيانات</p> <p>٥/٢ يحلل البيانات ويستخدم أساليب تصوير البيانات .</p> <p>٦/٢ يتعامل مع التقنيات الحديثة لتحليل البيانات الضخمة</p>	<p>ب. المهارات الذهنية :</p>
<p>١/٢ يفسر كيفية الاستفادة من البيانات الضخمة في ظل النظم الالكترونية والرقمية.</p> <p>٢/٢ يحلل معوقات التعامل مع البيانات ذات الحجم الكبير للتغلب عليها</p> <p>٣/٢ يستخدم التقنيات الحديثة والطرق الذكية للبحث و اتخاذ القرار.</p> <p>٤/٢ يطبق أساليب استرجاع وتحليل البيانات</p> <p>٥/٢ توظيف تقنيات حديثة التي تساعد على استنباط المؤشرات</p> <p>٦/٢ يستخدم أساليب التحليلات والتنبؤ والتنقيب في البيانات</p>	<p>ج. المهارات العملية والمهنية :</p>

٧/ج/٢ يستخدم الاوصاف الاحصائية الأساسية للبيانات ٨/ج/٢ يستخدم طرق معالجة البيانات المختلفة	
١/د/٢ يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفعالية ٢/د/٢ يدير الوقت بكفاءة وفعالية ٣/د/٢ يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا ٤/د/٢ يمارس التطوير والابتكار بهدف التحسين المستمر للعمل	د. المهارات العامة والمنقولة :

٣- محتوى المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				عدد ساعات المقرر/أسبوع		الأسبوع	الموضوع
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم	تطبيقي / عملي	نظري		
	١/ج/٢		١/أ/٢	١	٢	١	مفاهيم البيانات الضخمة BIG DATA
٣/د/٢	١/ج/٢	١/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٢	دراسة أنواع البيانات التي يمكن استخراجها والتحديات في التعامل مع احجام البيانات
١/د/٢	٢/ج/٢	٢/ب/٢	٢/أ/٢	١	٢	٣	أنواع الأنماط التي يمكن استخراجها
٢/د/٢	٣/ج/٢	٣/ب/٢	٣/أ/٢ ٤/أ/٢	١	٢	٤	التقنيات المستخدمة في استرجاع وتحليل البيانات كالذكاء الاصطناعي
٤/د/٢	٢/ج/٢		٥/أ/٢	١	٢	٥	القضايا الرئيسية بتطور مفهوم مستودعات البيانات والتنقيب في البيانات
٤/د/٢	٤/ج/٢	٤/ب/٢	٦/أ/٢	١	٢	٦	كائنات البيانات وأنواع السمات للتعرف على
٤/د/٢	٥/ج/٢	٤/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٧	

							البيانات الضخمة
٣/د/٢	٦/ج/٢	٥/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٨	الأوصاف الإحصائية الأساسية للبيانات
١/د/٢	١/ج/٢	٦/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	٩	التعرف على اساليب تحليل وتصوير البيانات visualization
٤/د/٢	٤/ج/٢	٦/ب/٢	٧/أ/٢	١	٢	١٠	قياس تشابه البيانات واختلافها و طرق معالجة البيانات
٣/د/٢	٧/ج/٢	٦/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	١١	الأساليب تحليلات analytics الأعمال business والتقيب في mining data البيانات
٣/د/٢	٧/ج/٢	٦/ب/٢	٨/أ/٢	١	٢	١٢	امثلة عملية لأساليب analytics تحليلات العمال business واستخدامها في مجال الأعمال
						١٣	امتحان آخر العام
						١٤	

٤- مصفوفة أساليب التدريس والتعلم مع نواتج المقرر:

نواتج التعلم المستهدفة				الطريقة التي تستخدم في المقرر	طرق التدريس والتعلم
المهارات العامة والمنقولة	المهارات المهنية والعملية	المهارات الذهنية	المعرفة والفهم		
✓	✓	✓	✓	✓	المحاضرة التفاعلية
✓		✓	✓	✓	المناقشة
		✓		✓	العصف الذهني
✓	✓	✓		✓	الدروس العملية / التطبيقية

✓		✓	✓	✓	التعلم الذاتي : تكاليفات مثل إعداد التقارير – عروض تقديمية – مواضيع للإطلاع
✓	✓	✓			دراسة حالة
✓	✓	✓			حل مشكلات
✓	✓	✓	✓	✓	طرق التدريس الهجين (محاضرات أونلاين – متزامن وغير متزامن
					أخرى (يتم ذكرها)

٥- مصفوفة طرق تقييم الطلاب مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر:

ما يقيسه من نواتج تعلم مستهدفة	الطريقة المستخدمة	نوع الامتحان	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	امتحانات نظرية	ت- الأساليب المستخدمة
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية	✓	أسئلة قصيرة	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات العامة والمنقولة	✓	تكاليفات	
- المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	عرض تقديمي	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة		عملي/تطبيقي	
- المهارات العامة والمنقولة	✓	أخرى (مشاركة- حضور ...)	
- المعرفة والفهم - المهارات الذهنية - المهارات المهنية والعملية - المهارات العامة والمنقولة	✓	طرق التقييم الهجين امتحانات أونلاين اختبارات شفوية عبر المنصة	

- امتحانات نظرية : منتصف ونهاية الفصل الدراسي
- تكاليفات / عرض تقديمي / تطبيقي : خلال الفصل الدراسي

- | | |
|-----------------|--|
| ج-توزيع الدرجات | • امتحان النظري منتصف الفصل الدراسي والتكاليفات والعملي : ٤٠ درجة
• امتحان النظري نهاية الفصل الدراسي : ٦٠ درجة |
|-----------------|--|

٦- قائمة الكتب الدراسية والمراجع:

ت-مذكرات	محاضرات القائم بالتدريس
ث-كتب ملزمة	- الكتاب الدراسي
ج- كتب مقترحة	Han J, Pei J, Tong H. Data mining: concepts and techniques. Morgan kaufmann; 2022 Jul 2.
د- دوريات علمية أو نشرات . إلخ	بنك المعرفة http://www.ekb.eg/ar
مصادر التدريس والتعلم	مدرج وقاعات تدريس واجهزة عرض وسبورة والمكتبة

رئيس مجلس القسم،،

أ.د /

أستاذ المادة،،

د /