

توصيف مقرر
نظم المعلومات الإدارية
2027/2022

أكاديمية : الشروق
معهد: المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
شعبة : الإدارة والمحاسبة
برنامج المحاسبة والمراجعة

1. بيانات المقرر (كما وردت باللائحة بالقرار الوزاري رقم 7531 بتاريخ 2021/12/30)

2206		الرمز الكودي:
نظم المعلومات الإدارية		اسم المقرر:
الثانية		الفرقة:
الثاني		الفصل الدراسي:
المحاسبة والمراجعة		التخصص:
درس	محاضرة	عدد الوحدات الدراسية في الأسبوع:
2	2	

2. اهداف المقرر:

الهدف	م
اكتساب وتطبيق منهجية البحث العلمي في التفكير الابتكاري وتحليل البيانات بالإضافة إلى تحليلات الأعمال بهدف حل المشكلات المحاسبية والإدارية والاقتصادية والقانونية مستخدماً الأساليب الرياضية والإحصائية بما يؤهله للعمل في كافة الشركات والقطاعات وتلبية المتطلبات الخاصة بسوق العمل.	1
توظيف المعرفة والمهارات المتعلقة بالجوانب النظرية والتطبيقية في المجالات التجارية والمحاسبية ومنها مجالات الاستثمار لخدمة منظمات الأعمال وتطوير البيئة وتحسين المجتمع بشكل إيجابي.	2
فتح قنوات اتصال فعالة ومشاركة المعرفة مع الآخرين.	3
مواكبة كافة المستجدات والمتغيرات المحلية والعالمية، وتأثيرها على مجال التخصص.	4
تنمية قدرة الطالب واكسابه مهارات التعلم الذاتي والتنمية المعرفية والفكرية المستمرة في مجالات المعارف التجارية والمحاسبية كمحاسب ومراجع ومحلل مالي بما يخدم مجال تخصصه المهني.	5
الالتزام وتحمل المسؤولية في اداء الأعمال المكلف بها بما يتفق مع القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية وأخلاقيات الأعمال والحوكمة عند ممارسة المهنة.	6
إعداد دراسات جدوى المشروعات وتقييم المقترحات الاستثمارية تحقيقاً للاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.	7

8	- استخدام الحاسب الألي وتكنولوجيا المعلومات والأعمال الإلكترونية والتعامل مع التطبيقات والبرامج الحديثة في مجال التخصص.
9	- استخدام إحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار لتأهيله للعمل في مجال التخصص كأحد متطلبات سوق العمل.

3. تغطية المقرر للنتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج

أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت - المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
أ1-أ2- أ3 - أ5-أ6	ب1-ب2-ب4-ب9	ت4-ت5-ت7-ت8-ت14	ث3-ث4-ث5-ث6
11 أ -	ب11	10ث - 11ث - 12ث	

4. النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

أ- المعرفة والفهم:	ب- المهارات الذهنية :	ت - المهارات المهنية والعملية :
1. يتفهم الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال (هيئات حكومية وغير هادفة للربح - هيئات اقتصادية عامة - منشآت خاصة (صناعية - زراعية- تجارية - خدمية- مالية))	1. يحلل ويستنتج ويطبق المنهج العلمي في التفكير الابتكاري.	1. يوظف الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى بفعالية مستخدماً التفكير الابتكاري
2. يدرك السمات المميزة للأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال وأخلاقيات الأعمال والحوكمة (ومنها الأطر القانونية، وطبيعتها الفنية).	2. يطبق الأسس العلمية ومبادئ التفكير الابتكاري.	2. يستخدم ادوات البحث عن مصادر المعلومات المختلفة سواء كانت وثائقية (أولية أو ثانوية) أو غير وثائقية (رسمية أو غير رسمية) مستخدماً نظم المعلومات
3. - يصف البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات سواء كانت البيئة الداخلية للمنظمة أو الخارجية (محلية، إقليمية، دولية).	3. يحلل بإيجابية المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات إلى الفرص بالاعتماد على إدارة الأعمال الإلكترونية	
4. يستوعب التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال التخصص (العولمة- انتشار الشركات متعددة الجنسيات- صفقات الاندماج والاستحواذ - الاتجاه المتزايد نحو التكتلات الاقتصادية- القيد في اسواق المال العالمية وتحليلات الأعمال ومجالات التطور في تكنولوجيا المعلومات وفي نظم التصنيع- متطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية IFRS- متطلبات ريادة الأعمال وحوكمة الشركات- متطلبات الإفصاح وإعداد التقارير المتكاملة)	4. يستخدم الطرق والأساليب المحاسبية الملانمة لطبيعة نشاط المنشأة دفتريا أو باستخدام الأساليب التكنولوجية المختلفة أو من خلال نظم معلوماتية متطورة.	
5. يستوعب المبادئ الأساسية إلكترونيا والنظريات والاتجاهات والمدارس الفكرية في مجال التخصص	5. يصمم النظم المحاسبية والإدارية وأدلة العمل.	
6. يشرح الإطار العام لنظم المعلومات المحاسبية والإدارية (الكلية والجزئية) وعلاقتها بدعم اتخاذ القرار		



برنامج المحاسبة والمراجعة

وحدة إدارة الجودة

الإدارية بالمشروعات المختلفة وريادة الأعمال	
3. يصمم ويشغل النظم الإدارية والأعمال الإلكترونية كل في مجال تخصصه	
4. يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال التخصص.	
5. يحلل ويفسر ما تعكسه البيانات والإحصائيات من مؤشرات اقتصادية واجتماعية	
1. يقدر على العمل الجماعي متحملاً بأخلاقيات الأعمال	ث - المهارات العامة :
2. يقدر على التنمية المعرفية والفكرية	
3. يقدر على التعلم الذاتي المستمر	
4. يلتزم باستخدام أساليب حل المشكلات وتحليلات الأعمال على المستوى الفردي او المؤسسي بكفاءة عالية ؛ سواء من خلال أنظمة المعلومات أو باستخدام مستجدات التكنولوجيا.	
5. يقدر على العرض والتقديم والحوار	
6. يقدر على التطوير والتحسين المستمر في مجال التخصص مستخدماً الأعمال الإلكترونية	
7. يلتزم باستخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بمجال التخصص	
8. يلتزم باستخدام إحدى اللغات الأجنبية واسعة الانتشار في مجال التخصص	

5. مصفوفة تغطية محتوى المقرر لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

م	محتوى المقرر	عدد الأسابيع	أ- المعرفة والفهم							ب- المهارات الذهنية							ت- المهارات المهنية والعملية							ث- المهارات العامة			
			1	2	3	4	5	6	11	1	2	3	4	5	6	7	8	14	3	4	5	6	10	11	12		
1	التعريف بالمفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الإدارية أهميتها وخصائصها	1	✓	✓	✓				✓					✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
2	مكونات العناصر الأساسية لتكنولوجيا المعلوماتو تشمل أربعة عناصر: الأجزاء المادية للحاسب الآلي والبرمجيات وتكنولوجيا تخزين البيانات وتكنولوجيا الاتصالات.	1						✓		✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
3	عرض نواحي التطور في تكنولوجيا المعلومات كأحد العناصر الهامة المؤثرة في بيئة الأعمال.	1						✓		✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
4	التركيز علي	1	✓	✓	✓			✓		✓	✓			✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

																												الدولية					
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1	10	الأنواع المختلفة لنظم المعلومات في المجالات الانتاجية وعلاقتها بكافة عمليات المنظمات في بيئة الاعمال المحلية والدولية
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1	11	الأنواع المختلفة لنظم المعلومات في المجالات والإدارية وعلاقتها بكافة عمليات المنظمات في بيئة الاعمال المحلية والدولية	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1	12	أنظمة المعلومات المرتبطة بالموردين وبالعلاء ذات الصلة	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1	13	باشكال التجارة الإلكترونية	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	1	14	تطبيقات عملية ودراسات حالة لمنظمات رائدة بمجال نظم المعلومات والاعمال الإلكترونية	

6. المحتوى التفصيلي للمقرر

رقم الاسبوع	الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	درس
1	التعريف بالمفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الإدارية أهميتها وخصائصها	4	2	2
2	مكونات العناصر الأساسية لتكنولوجيا المعلوماتو تشمل أربعة عناصر: الأجزاء المادية للحاسب الآلي والبرمجيات وتكنولوجيا تخزين البيانات وتكنولوجيا الاتصالات.	4	2	2
3	عرض نواحي التطور في تكنولوجيا المعلومات كأحد العناصر الهامة المؤثرة في بيئة الأعمال.	4	2	2
4	التركيز علي تكنولوجيا المعلومات بمكوناتها المختلفة ليس من النواحي الفنية وإنما استخدامها في منظمات الاعمال.	4	2	2
5	تحديد استخدام تكنولوجيا المعلومات في رفع كفاءة العمليات بالمنظمة	4	2	2
6	دور نظم المعلومات في أساليب التغيير للقيام بأداء الأعمال وتحسين البيئة التنظيمية.	4	2	2
7	دور نظم المعلومات في دعم اتخاذ القرار.	4	2	2
8	الاشكال المختلفة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات فيالبنية التحتية لتحقيق الميزة التنافسية للمنظمة.	4	2	2
9	اختبار منتصف الفصل الدراسي			
10	أنظمة المعلومات المرتبطة بالموردين وبالعلاء ذات الصلة باشكل التجارة الإلكترونية	4	2	2
11	الأنواع المختلفة لنظم المعلومات في المجالات التسويقية والإنتاجية وعلاقتها بكافة عمليات المنظمات في بيئة الاعمال المحلية والدولية	4	2	2
12	الأنواع المختلفة لنظم المعلومات في المجالات المحاسبية والإدارية وعلاقتها بكافة عمليات المنظمات في بيئة الاعمال المحلية والدولية	4	2	2
13	معوقات الملكية الفكرية في مجال نظم المعلومات	4	2	2
14	تطبيقات عملية ودراسات حالة لمنظمات رائدة بمجال الاعمال الإلكترونية حول استخداماتها للتكنولوجيا	4	2	2
15	مراجعات	4	2	2
16	اختبار نهاية الفصل الدراسي			
اجمالي ساعات التدريس		56	28	28

7. مصفوفة تغطية طرق التعليم والتعلم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر

اساليب التعليم والتعلم	أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت - المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
محاضرات	√	√	√	√
قاعات بحث	√	√	√	√
التعليم التعاوني (فرق العمل)			√	√
التعليم الالكتروني (العروض التقديمية ومعامل الحاسب (الأي))			√	√
العصف الذهني (المناقشات)		√		
استراتيجية التعلم الذاتي (الأبحاث الفردية)			√	√
استراتيجية التعليم الغير مباشر (الواجبات المنزلية)	√	√	√	√

8. أساليب التعليم والتعلم للطلاب من ذوي القدرات المحدودة (المتعثرين دراسيا) :

- 1 - ساعات مكتبية زائدة
- 2 - الريادة الطلابية
- 3 - مراجعات نهاية الفصل الدراسي

9. مصفوفة تغطية ادوات التقييم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

رقم الاسبوع	نسبة التقييم %	ث- المهارات العامة	ت- المهارات المهنية والعملية	ب- المهارات الذهنية								أ- المعرفة والفهم								أدوات التقييم					
				8	7	6	5	4	3	2	1	8	7	6	5	4	3	2	1						
9	%40								√	√	√	√									√	√	√	√	اختبار منتصف الفصل الدراسي
		√	√																						البحث الجماعي
كل اسبوع		√	√																						تمارين
		√	√																						العروض التقديمية
		√	√																						البحث الفردي
16	%60								√	√	√	√									√	√	√	√	اختبار نهاية الفصل الدراسي

10. قائمة الكتب الدراسية والمراجع :

لا يوجد	كتب ملزمة :
- مزهر شعبان (2020)، نظم المعلومات الإدارية، منظور تكنولوجيا ؛ دار الإعصار للنشر .	كتب مقترحة :

رئيس القسم العلمي
أ.د نبيل عبدالرؤوف إبراهيم

أستاذ المادة
دكتورة/ هدي محمد عبدالعال

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ: 4 / 1 / 2023 م