

نموذج توصيف مقرر دراسي

الكلية:	العلوم والدراسات الإنسانية برماح
القسم الأكاديمي :	إدارة الأعمال
البرنامج:	بكالوريوس إدارة الأعمال - إدارة مالية
المقرر:	نظم المعلومات الإدارية
منسق المقرر:	أ. علي خاطر محمد
منسق البرنامج:	د. مشرف بن عبد الله المشرف
تاريخ اعتماد التوصيف:	143 / / هـ

أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1 - اسم المقرر:	نظم المعلومات الادارية	رمز المقرر:	دار 263
2 - عدد الساعات المعتمدة:	(3 ساعات)		
3 - البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي.	ادارة مالية		
4 - لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية		
5 - اسم منسق المقرر الدراسي:	أ. علي خاطر محمد		
6 - السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	مستوى سادس		
7 - المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	استخدام الحاسب في العلوم الادارية (كمي 151)		
8 - المتطلبات الآتية لهذا المقرر (إن وجدت):	لا يوجد		
9 - موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:	(مبنى كلية العلوم والدراسات الإنسانية - رماح)		
10 - اسلوب التدريس			
أ - محاضرات تقليدية	نعم	النسبة المئوية:	85 %
ب - مختلط (تقليدي، عن بعد)	نعم	النسبة المئوية:	5 %
ج - التعلم الالكتروني	نعم	النسبة المئوية:	10 %
د - مراسله		النسبة المئوية:	%
هـ - اخرى		النسبة المئوية:	%
ملاحظات: لا يوجد			

ب) الأهداف:

1 - ماهو الهدف الأساسي من هذا المقرر:	- تعريف الطالب بالدور الاستراتيجي لنظم المعلومات الادارية في منشآت الاعمال ودورها في اتخاذ القرارات الادارية. - توضيح المفاهيم الاساسيه لنظم المعلومات الادارية، مكونات واجزاء الحاسب الالي وعرض لعملية تطوير نظم المعلومات الادارية. - دراسة اخلاقيات الاعمال وامن المعلومات والمفاهيم الاساسيه للمنظمات الالكترونيه والتجاره الالكترونيه.
2 - صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي :	- إدراج المادة التعليمية على نظام التعلم الالكتروني <u>D2L</u> وإتاحة الفرصة للتعلم الذاتي. - تحديث موضوعات المقرر بما يتوافق مع التطور التقني والعلمي. - توظيف مواقع الانترنت المتخصصة، والمكتبة الالكترونية في تحسين المقرر الدراسي.

ج) توصيف المقرر الدراسي

1 -الموضوعات التي سيتم تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مقدمة
3	1	نظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات
6	2	مفهوم نظم المعلومات الاداريه
9	3	انواع نظم المعلومات الاداريه
6	2	تطوير نظم المعلومات الاداريه
3	1	اخلاقيات الاعمال وامن المعلومات
6	2	تكنولوجيا نظم المعلومات الاداريه
6	2	نظم المعلومات الاداريه والاعمال الالكترونيه
3	1	مراجعه

2 -مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

الاجمالي	أخرى	عملي/ميداني/ تدريسي	المختبر	فصول دراسية	المحاضرة	
3	لا يوجد	عملي	تمهيد وتعليم الطالب كيفية استخدام نظام التعلم الالكتروني	لا يوجد	الاولى	ساعات التدريس
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	التعريف بنظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات	الثانية	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	تعريف الطالب بالمفاهيم الاساسية	الثالثة	

3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	تنظيم المعلومات الإدارية واستخدامها	الرابعة	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	أنواع نظم المعلومات الإدارية والفروق الجوهرية وإستخداماتها	الخامسة	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد		السادسة	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد		السابعة	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	كيفية تطوير نظم المعلومات الإدارية	الثامنة	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد		التاسعة	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	أخلاقيات الأعمال وأمن المعلومات	العاشر	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	التكنولوجيا المستخدمة في نظم المعلومات الإدارية وكيفية استخدامها في مرحلة التطبيق	الحادية عشر	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد		الثانية عشر	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	نظم المعلومات الإدارية والأعمال الإلكترونية	الثالثة عشر	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد		الرابعة عشر	
3	لا يوجد	نظري	لا يوجد	مراجعة شاملة	الخامسة عشر	

45					3	الساعات المعتمدة
----	--	--	--	--	---	---------------------

3

3 - ساعات دراسة خاصة إضافية / ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيهها الطالب أسبوعياً

4 - مخرجات التعلم المستهدفة وفقاً لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات وملائمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس.

مجالات الإطار الوطني للمؤهلات (مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر)	استراتيجيات التدريس	طرق التقويم
1.0 المعارف: في نهاية دراسة المقرر يستطيع الطالب أن:		
1.1 يدرك الطالب مفاهيم وأساسيات نظم المعلومات الإدارية	المحاضرات وورش العمل	اختبارات تحريرية وشفهية
1.2 يعرف الطالب تطبيقات نظام المعلومات الإدارية	الحوار والمناقشة	المناقشات والواجبات
2.0 المهارات المعرفية:		
2.1 قدره على المقارنة والاستنباط	المحاضرات	المشاركه
2.2 ربط المعلومات النظرية التي تحصل عليها الطالب داخل الفصل بالجانب العملي	دراسة الحالة	الاختبارات والبحوث
2.3 مهارات القدرة على استخدام وسائل التقنية الحديثة من خلال البحث في شبكة الانترنت والحاسب الآلي للتقيب عن واستخراج المعلومات	التعلم الذاتي	واجبات وتقارير
3.0 مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية:		
3.1 يقود الجماعة في العمل التعاوني	التعلم التعاوني	الملاحظة
3.2 يتحاور ويستمع للآخرين	الحوار والمناقشة	الملاحظة
3.3 يحترم الآخرين ويحترم القيم والعادات والتقاليد المجتمعية أثناء المشاركة في مجموعات العمل	التعلم التشاركي	استبانات
4.0 مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية		
4.1 العمل الميداني ومهارات الالتقاء وكسر حاجز الخوف من التحدث أمام الآخرين	البحوث ودراسة الحالة	التقارير

مجالات الإطار الوطني للمؤهلات (مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر)	استراتيجيات التدريس	طرق التقويم
4.2 مهارة القدرة على مواكبة التطور التكنولوجي و استخدام شبكة الإنترنت للاستفادة من الدوريات والمجلات العلمية ذات الصلة بالمادة الدراسية.	استخدام الانترنت	واجبات
4.3 مهارة مواكبة سوق العمل وربط المنهجية بالتطبيق العملي	تطبيق العملي لما هو نظري	مناقشات
4.4 تبادل الادوار بين الاستاذ و الطالب لتشجيع المبادرة و كشف المهارات الشخصية للطالب.	التفاعلي	الملاحظة
5.0 المهارات النفس حركية		
5.1 لا يوجد		

5. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي

مهمة التقويم	الأسبوع	النسبة من التقويم النهائي
1 واجبات ومشاركة واستخدام نظام التعلم الالكتروني	على مدار الفصل الدراسي	20%
2 اختبار فصلي أول	السابع	20%
3 اختبار فصلي ثاني	الثاني عشر	20%
4 اختبار نهائي	آخر الفصل طبقا للجدول الدراسي	40%

د. الدعم والارشاد الأكاديمي للطلاب

تقديم الدعم الكامل للطلاب أكاديميا وارشاديا من خلال الساعات المكتبية للدعم المباشر والتواصل مع الطلبة من خلال البريد الالكتروني ونظام التعلم الالكتروني للدعم الغير مباشر

هـ. مصادر التعلم

1 -الكتب المقررة المطلوبة:
• نظم المعلومات الاداريه وتكنولوجيا المعلومات (سعد غالب ياسين) • أساسيات نظم المعلومات الادارية (أ.د. علاء السالمي)
2 -المراجع الرئيسية:
• نظم المعلومات الاداريه وتكنولوجيا المعلومات (سعد غالب ياسين) • أي معلومات اخرى ممكن ان تعطى اثناء المحاضره من مصادر مختلفه
3 -الكتب والمراجع التي يوصى بها:
• متابعة ماهو جديد على الانترنت
4 -المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:
• أي مواقع لديها علاقه بالماده التي تدرس
5 -مواد تعليمية أخرى:
• عروض البوربوينت

و. المرافق اللازمة:

1 -المباني:
• قاعة محاضرات مجهزه الكترونيا
2 -مصادر الحاسب الآلي:
• جهاز عرض البيانات • جهاز كمبيوتر محمول • شاشة عرض • سبورة الكترونية
3 -مصادر أخرى:
• لا يوجد

ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

1 - استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:

- تصميم استبانة معتمدة من القسم لتوزيعها على الطلبة لتقييم فعالية التدريس.
- حلقات مناقشة مع الطلاب.
- تعبئة الاستمارة الالكترونية على موقع الجامعة.
- مناقشة الطلبة واخذ رأيهم بطريقة تدريس المقرر أو محتواه.
- عقد لقاءات مع الطلبة للاستماع إلى ملاحظاتهم بخصوص فعالية التدريس.

2 - استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:

- التشخيص المستمر للمشكلات من خلال عملية المراجعة الدورية.
- استمارات الاستبيان.

3 - عمليات تطوير التدريس:

- الإطلاع على الجديد بصفة مستمرة فيما يتعلق بالمادة من خلال شبكة الانترنت وتتبع الكتب الجديدة.
- الأخذ بتوصيات المراجعة الداخلية والخارجية للمقرر (أعضاء هيئة التدريس من الداخل ومن الخارج).
- تنظيم القسم لورش عمل يقدمها أعضاء من داخل القسم أو من خارج، تتناول موضوعات ذات صلة بالمنهج، وتحفيز طلبة المقرر على المشاركة فيها.
- تحفيز الطلبة على حضور المحاضرات والمؤتمرات التربوية التي تعقد داخل حرم الجامعة، وكتابة التقارير حولها.

4 - عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب:

- مراجعة عينة من أوراق إجابات الطلاب ومشاريعهم من قبل بعض أعضاء آخرين في القسم.

5 - إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

- تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر للتأكد من مواكبة التطورات المستجدة في المجال باستمرار.
- مراجعة توصيف المقرر بشكل دوري وتزويده بالمستجدات من قبل لجنة الخطط والبرامج.
- الإطلاع على الأبحاث الجديدة في مجالات المقرر .
- استطلاع آراء الطلاب حول المقرر.
- متابعة الكتب والمراجع الحديثة في موضوعات المقرر.
- الإطلاع على توصيف مقررات مشابهة في جامعات أخرى

رئيس القسم الأكاديمي

منسق المقرر

الاسم: د. مشرف بن عبد الله المشرف

الاسم: أ. علي خاطر محمد

التوقيع:

التوقيع:

التاريخ: / / هـ

التاريخ:/...../..... هـ

تم اعتماد توصيف المقرر

في جلسة القسم رقم (.....) بتاريخ ... / ... / هـ