



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي





T-١٠٤
٢٠٢٢

توصيف المقرر

اسم المقرر: ذكاء الأعمال
رمز المقرر: ٤٧٣- عمل ٣-
البرنامج: إدارة الاعمال
القسم العلمي: إدارة الاعمال
الكلية: العلوم الادارية
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: ٢٠٢٢
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٣/١٣ هـ





المحتويات:

الصفحة	المحتوى
٣	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
٣	١. الوصف العام للمقرر
٣	٢. الهدف الرئيس للمقرر
٣	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
٤	ج. موضوعات المقرر
٤	د. أنشطة تقييم الطلبة
٥	هـ. مصادر التعلم والمرافق
٥	١. قائمة المراجع ومصادر التعلم
٥	٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة
٥	و. تقويم جودة المقرر
٥	ز. اعتماد التوصيف



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي			
١. الساعات المعتمدة:	٣		
٢. نوع المقرر			
أ. متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص	متطلب مسار
ب. إجباري	اختياري	٧	٧
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر			
٤. الوصف العام للمقرر			
<p>يهدف المقرر إلى تقديم معرفة كافية حول مبادئ وتقنيات ذكاء الأعمال (BI) بتوضيح العلاقة بين الجوانب الإدارية والتكنولوجية. ويركز هذا المنهج على ربط التقنية من خلال استخدام مجموعة من التطبيقات في جمع وتحليل بيانات منظمات الأعمال بشكلها الخام والأولي وكيفية تحويلها إلى معلومات ذات دلالة ومعنى تساهم وتساعد في نظم دعم القرار في هذه المنظمات.</p>			
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)			
لا يوجد			
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)			
لا يوجد			
٧. الهدف الرئيس للمقرر			
<p>التعريف بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لذكاء الأعمال، وأهميتها في أداء المنظمات، وتقديم نبذة كافية عن الأساليب والتقنيات المستخدمة والتطبيقات المختلفة لهذا الغرض.</p> <p>توضيح كيف يمكن لنظم ذكاء الأعمال أن تساهم في خلق صنع قرارات المنظمة بشكل موضوعي.</p>			

١. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	٣	%١٠٠
٢	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		

٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٤٥	%١٠٠
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى		

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يشرح المفاهيم المتعلقة بذكاء الأعمال وعلاقة ذكاء الأعمال بالنسبة لصناعة القرار في منظمات الأعمال.	٢٤- ت	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات - استخدام التقنية في عرض محتوى المنهج	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
1.2	يذكر أهمية وفوائد ذكاء الأعمال بالنسبة لمنظمات الأعمال.	٣٤- ت	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات - استخدام التقنية في عرض محتوى المنهج	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
2.0	المهارات			
2.1	يحدد الفارق بين البيانات الخام وبين المعلومات وكيفية تحويل هذه البيانات إلى معلومات ومن أين يمكن الحصول على هذه البيانات في المقام الأول.	١م- ت	- المحاضرات - المناقشة والحوار اثناء المحاضرات - استخدام التقنية في عرض محتوى المنهج	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية)
2.2	استخدام التقنية الحديثة لتطبيق بعض النماذج وبرامج تقنية ذكاء الأعمال.	٣م- ت	- محاضرات. - مناقشات داخل المحاضرات والعصف الذهني. - واجبات فردية وجماعية. - واجبات جماعية قصيرة / ورقية فصلية. - حلقات نقاشية واستخدام تقنية المعلومات في التحليل وعرض التقارير.	- تقييم الواجبات المنزلية - تقييم أوراق البحث الفردية - تقييم العرض والإلقاء
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.1	يظهر القدرة على التعلم الذاتي والالتزام بأداء مهام المقرر في الزمن المحدد وفق الإرشادات المحددة.	ق-٢ ت	- التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - العروض التقديمية.	- تقييم الواجبات والتكليفات الفردية والجماعية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	مقدمة في نظم ذكاء الأعمال.	٦
٢	بيوت تخزين المعلومات.	٦
٣	تحليل الأعمال.	٦
٤	التنقيب عن المعلومات.	٦
٥	إدارة المعلومات.	٦
٦	إدارة أداء الأعمال.	٦
٧	النظم الذكية.	٩
المجموع		٤٥

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي	السادس	٣٠%
٢	الواجبات	طوال الفصل	٢٠%
٣	الاختبار الفصلي النهائي	نهاية الفصل	٥٠%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره)

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

أ.د غسان أحمد العتيبي، د.مها الخفاف (٢٠١٢)، نظم دعم القرار و النظم الذكية. دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى.	المرجع الرئيس للمقرر
-	المراجع المساندة
المكتبة الرقمية السعودية	المصادر الإلكترونية
-	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة دراسية تتسع لـ ٤٠ طالب	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز عرض البيانات مرفق معه جهاز كمبيوتر	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
طابعة وسبورة مع اقلام وماسحة سبورة.	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
الطلبة يقومون بتقييم فاعلية التدريس من خلال الاستبانات الدورية لكل فصل+ لجنة الخطط والمناهج تقوم بتقييم النماذج المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس حول انضباط العملية التدريسية وفق معايير محددة	الطلبة + لجنة الخطط والمناهج	فاعلية التدريس
الاختبارات والتكاليف + تقرير لجنة المقررات المشتركة + تقرير لجنة الخطط والمناهج حول عدالة التقييم ومطابقتها للمعايير (مثل اتساق أسئلة الاختبارات مع نواتج التعلم الموجودة في توصيف المقرر وتحديد ذلك في الورقة الاختبارية)	عضو هيئة التدريس + لجنة المقررات المشتركة + لجنة الخطط والمناهج	فاعلية طرق تقييم الطلاب
نموذج تقييم المقرر من قبل عضو هيئة التدريس واعتماده من قبل لجنة الخطط والمناهج	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	مصادر التعلم
عضو هيئة التدريس يقوم بتعبئة مصفوفة قياس مدى تحقق نواتج التعلم للمقرر + لجنة الخطط والمناهج تقوم بتجميع التقارير للمقررات وتقيس مدى تحقق نواتج التعلم للبرنامج ككل	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر



ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة	١٥
تاريخ الجلسة	٢٠٢٣ /٤/٦

