



اعتماد  
NCAAA

T15

## توصيف المقرر الدراسي (مرحلة الدراسات العليا)

اسم المقرر:	نظم المعلومات الإدارية
رمز المقرر:	5100 دار-3
البرنامج:	ماجستير ادارة الاعمال التنفيذي
القسم العلمي:	إدارة الاعمال
المؤسسة:	جامعة نجران
تاريخ اعتماد التوصيف:	1443-7-20

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 3
1. الوصف العام للمقرر: ..... 3
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 3
- ج. موضوعات المقرر ..... 4
- د. التدريس والتقييم: ..... 4
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 4
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 5
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 5
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 5
2. المرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية المطلوبة: ..... 5
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 6
- ح. اعتماد التوصيف ..... 6



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3 ساعات
2. نوع المقرر: <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الأولى - المستوى الأول
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) -
5. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) -

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	36	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

## 7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	36
2	معمل أو إستوديو	-
3	حلقات بحث	-
4	أخرى (تذكر)	
الإجمالي		36

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يقدم هذه المقرر نظرة تنظيمية لاستخدام نظم المعلومات لإنشاء منظمات تنافسية، وتغطي موضوعات المادة الأجزاء المادية من الحاسب، البرامج، قواعد البيانات، أنظمة الاتصالات، الاستخدام الاستراتيجي لنظم المعلومات، تطوير نظم المعلومات، الجوانب الاجتماعية والأخلاقية والأمنية المتعلقة بنظم المعلومات.
2. الهدف الرئيس للمقرر فهم كيفية استخدام المنظمات لنظم المعلومات كميزة تنافسية، وفهم المصطلحات المتعلقة بكل جوانب نظم المعلومات، واستيعاب مفاهيم نمذجة البيانات (مخططات الكيانات - العلاقات) المستخدمة في تطوير قواعد البيانات، وإدراك توجهات تقنية المعلومات والتي من شأنها التأثير على المنظمات في المستقبل.

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعرفة والفهم
1.1	يعرف ويوضح أساسيات نظم المعلومات والبيانات وتكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في الجوانب الإدارية واثار نظم وتكنولوجيا المعلومات على منظمات الاعمال.
1.2	يحدد التحديات والفرص التي تواجه منشآت الأعمال واستخدامات التكنولوجيا لدعم الأعمال الالكترونية، والجوانب الأخلاقية والأمنية المرتبطة باستخدام نظم المعلومات، ودور تكنولوجيا المعلومات في الاعمال التجارية وكيفية استخدامها للحصول على ميزات تنافسية.
	1.3
	1...
	2 المهارات

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
2.1	يستخدم المهارات والممارسات المتخصصة لنظام المعلومات الإدارية لدعم واتخاذ القرارات الإدارية في مختلف مستويات المنشأة وبناء الاستراتيجيات.	2.1
2.2	يربط بين المعارف والمهارات في تطبيقات نظم وتكنولوجيا المعلومات ومساهمتها في التحول الرقمي لمؤسسات الأعمال.	2.2
	<b>القيم</b>	<b>3</b>
3.1	يطور من قدرات التفكير بمنهجه علمية لتطبيقات نظم المعلومات المحوسبة في الوظائف الإدارية	3.1
3.2	يشخص ويحل مشكلات الأنشطة الإدارية باستخدام نظم المعلومات المحوسبة	3.2
3.3	يلتزم بالممارسات الأخلاقية في توظيف تطبيقات نظم المعلومات المحوسبة في الاعمال الادارية	3.3
		3...

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	نظام المعلومات المحوسب (ماهيته، ونشاطاته، وعلاقاته)	6
2	أنواع نظم المعلومات من حيث المستويات الوظيفية والتخصصات الموضوعية	6
3	نظم المعلومات والمنظمات والإدارة الاستراتيجية	3
4	الاعمال الالكترونية والتجارة الالكترونية في المنشآت الرقمية	3
5	قضايا أخلاقية واجتماعية وامن المعلومات في حماية المنشآت الرقمية	3
6	قواعد البيانات في النظم المحوسبة	6
7	الاتصالات والشبكات المستخدمة في نظم المعلومات	3
8	الانترنت والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات الجديدة	6
	<b>المجموع</b>	<b>36</b>

### د. التدريس والتقييم:

#### 1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	<b>المعرفة والفهم</b>		
1.1	يعرف ويوضح اساسيات نظم المعلومات والبيانات وتكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في الجوانب الإدارية واثار نظم وتكنولوجيا المعلومات على منظمات الاعمال.	- المحاضرات النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعي - إعداد الأوراق البحثية - العرض والإلقاء	الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء
1.2	يحدد التحديات والفرص التي تواجه منشآت الأعمال واستخدمات التكنولوجيا لدعم الأعمال الالكترونية، والجوانب الأخلاقية والأمنية المرتبطة باستخدام نظم المعلومات، ودور تكنولوجيا المعلومات في الاعمال التجارية وكيفية استخدامها للحصول على ميزات تنافسية.		
...			
2.0	<b>المهارات</b>		
2.1	<b>يستخدم</b> المهارات والممارسات المتخصصة لنظام المعلومات الإدارية لدعم واتخاذ القرارات الإدارية في مختلف مستويات المنشأة وبناء الاستراتيجيات.	- المحاضرات النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعي - إعداد الأوراق البحثية - العرض والإلقاء	- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء
3.0	<b>القيم</b>		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.1	يطور من قدرات التفكير بمنهجية علمية لتطبيقات نظم المعلومات المحوسبة في الوظائف الادارية	المحاضرات النظرية والمناقشات العلمية	الواجبات والتكليفات
3.2	يشخص ويحلل مشكلات الأنشطة الإدارية باستخدام نظم المعلومات المحوسبة	المناقشات العلمية والسمنارات ومناقشة الحالات العملية	الواجبات والتكليفات
3.3	يلتزم بالممارسات الأخلاقية في توظيف تطبيقات نظم المعلومات المحوسبة في الاعمال الادارية	مناقشة الحالات العملية والتعليم الإلكتروني	الواجبات والتكليفات

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار فصلي واحد تحريري	الأسبوع السادس	30%
2	ثلاثة أنشطة على الأقل مما يلي (واجبات، بحوث، مشاريع، مشاركة، سمنارات، اختبارات مفاجئة، عروض، تمارين) تخصص 5 درجات لكل نشاط بمجموع 15 للأنشطة الثلاثة، و5 درجات بيد أستاذ المقرر.	مستمر	20%
3	اختبار تحريري نهائي	يحدد من عمادة القبول والتسجيل	50%

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

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

6 ساعات ارشاد أكاديمي . 6 ساعات مكتبية يتم من خلال هذه الساعات توفير الدعم اللازم للطلاب المتعثرين أو المتفوقين والرد على استفساراتهم وجها لوجه أو من خلال وسائل التواصل الرسمية الإلكترونية.
---

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

عامر قنديلجي، علاء الدين الجنابي، نظم المعلومات الإدارية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن، عمان، الطبعة التاسعة 2018م	المراجع الرئيسية للمقرر
سعد غالب ياسين، نظم المعلومات الإدارية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن، عمان، 2008م.	المراجع المساندة
-رابط المكتبة الرقمية السعودية: <a href="http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx">http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx</a>	المصادر الإلكترونية
	أخرى

### 2. المرافق والتجهيزات التعليمية والبحثية المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	قاعة دراسية تتسع لعدد 40 طالب او طالبة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	توفير اجهزة العرض الالكتروني من جهاز عرض بيانات مرفق به جهاز كمبيوتر وشاشة عرض وطابعة وسبورة إضافية مع اقلام وماسحة سبورة.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

ز. تفويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
استبانة آراء طلاب المقرر	الطلاب	رضي الطلاب عن المقررات الدراسية
نتائج قياس نواتج التعلم من مصفوفة القياس	عضو هيئة التدريس	تحقق نواتج التعلم
نموذج تقييم المقرر وتقرير لجنة الخطط والمناهج	عضو هيئة التدريس + لجنة الخطط والمناهج	المراجعة الدورية للمقرر

**مجالات التقييم** (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
**المقيمون** (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
**طرق التقييم** (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

مجلس قسم ادارة الأعمال	جهة الاعتماد
10	رقم الجلسة
1443-7-20	تاريخ الجلسة