

اسم المقرر:	نظم المعلومات الإدارية
رمز المقرر:	٣٠٢ دار-٣
البرنامج:	بكالوريوس إدارة اعمال
القسم العلمي:	إدارة اعمال
الكلية:	كلية العلوم الإدارية
المؤسسة:	جامعة نجران

المحتويات

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:	٣
ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:	٤
١. الوصف العام للمقرر:	٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر	٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر:	٤
ج. موضوعات المقرر	٤
د. التدريس والتقييم:	٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم	٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة	٥
هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:	٥
و - مصادر التعلم والمرافق:	٦
١. قائمة مصادر التعلم:	٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:	٦
ز. تقويم جودة المقرر:	٦
ح. اعتماد التوصيف	٦

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: 3
٢. نوع المقرر أ. ☐ متطلب جامعة ☐ متطلب كلية ☒ متطلب قسم ☐ أخرى ب. ☒ إجباري ☐ اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السابع
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) مبادئ إدارة أعمال
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	45	100%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	٣٥
٢	معمل أو ستوديو	١٠
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	٤٥
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	١٥
٢	الواجبات	٥
٣	المكتبة	١٥
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	٥
٥	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	٤٠ ساعة

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب-هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:

يهدف المقرر الي التعريف بدور المعلومات في اتخاذ القرارات الإدارية واهمية نظم المعلومات وخصائصها ومكوناتها، وخطط استراتيجيات انشائها وتطويرها، كم يشتمل على عرض لأنواع نظم المعلومات الخاصة بالأنشطة المختلفة بالمنشأة وعلاقتها ببعضها، فهم دور نظم معلومات إدارية في رفع كفاءة الأداء في المنظمات المختلفة

٢. الهدف الرئيس للمقرر

- ١-يسعى المقرر الى التعريف بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لنظم معلومات إدارية
- ٢-تعريف الطالب بالأنواع المختلفة لنظم المعلومات الإدارية.
- ٣-شرح عناصر البنية التحتية اللازمة لتطوير نظم المعلومات الإدارية وتفعيلها في المنظمات
- ٤-يتضمن المقرر أيضا مناقشة التهديدات الأمنية لنظم المعلومات الإدارية.
- ٥.شرح منهجية بناء وتطوير نظم المعلومات الإدارية

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
1	1
1.1	يعرف الطالب نظرية النظم وأنواع نظم المعلومات وأبعادها وعناصرها،
1.2	يحدد الطالب طبيعة ودور نظم المعلومات الإدارية في المنظمات والبنية التحتية المطلوبة ومنهجية تطويرها لتحقيق ميزة تنافسية.
1.3	
1...	
	المهارات
2	2
2.1	يميز الطالب بين أنواع وتصنيفات وتطبيقات نظم المعلومات الإدارية
2.2	يطبق الطالب مفاهيم نظم المعلومات وقواعد البيانات لحل التحديات الادارية
2.3	
2...	
	الكفاءات
3	3
3.1	يعمل بفاعلية ضمن مجموعات العمل
3.2	يستخدم التقنية الحديثة في اعداد الأوراق والفروض الدراسية
3.3	يحلل التحديات الإدارية والتقنية التي تواجه إدارة الاعمال التجارية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١.	نظم معلومات إدارية المفهوم والطبيعة	٦
٢.	نظم المعلومات الإدارية والمنظمات	٩
٣.	نظم المعلومات من منظور وظيفي	٦
٤.	نظم الاسناد الادارية	٦
٥.	قواعد البيانات	٦
٦.	الاتصالات والشبكات	٦
٧.	امن المعلومات والمسؤولية الأخلاقية والاجتماعية	٣
٨.	منهجية تطوير لنظم المعلومات الإدارية	٦
	المجموع	١٥

د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يعرف الطالب نظرية النظم وأنواع نظم المعلومات وأبعادها وعناصرها،	المحاضرات التقليدية العصف الذهني بوربوينت	اختبار تحرير اختبار شفهي المشاركات
1.2	يحدد الطالب طبيعة ودور نظم المعلومات الإدارية في المنظمات والبنية التحتية المطلوبة ومنهجية تطويرها لتحقيق ميزة تنافسية.	المحاضرات التقليدية العصف الذهني بوربوينت ورشة عمل	اختبار تحرير اختبار شفهي المشاركات
2.0	المهارات		
2.1	يميز الطالب بين أنواع وتصنيفات وتطبيقات نظم المعلومات الإدارية	المحاضرات التقليدية العصف الذهني بوربوينت ورشة عمل	اختبار تحرير اختبار شفهي المشاركات معمل
2.2	يطبق الطالب مفاهيم نظم المعلومات وقواعد البيانات لحل التحديات الإدارية	المحاضرات التقليدية بوربوينت التطبيق العملي	المشاركات والتكاليف العروض التقديمية
...			
3.0	الكفاءات		
3.1	يعمل بفاعلية ضمن مجموعات العمل	العصف الذهني عروض تقديمية	التكاليف. مشروع
3.2	يستخدم التقنية الحديثة في اعداد الأوراق والفروض الدراسية	عروض تقديمية	التكاليف
3.3	يحلل التحديات الإدارية والتقنية التي تواجه إدارة الاعمال التجارية	عروض تقديمية	التكاليف، مشروع

٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار الفصلي الاول	السادس	٢٠ %
٢	الاختبار الفصلي الثاني	الثاني عشر	٢٠ %
٣	المشاركة والواجبات والبحوث	طول الفصل	١٠ %
٤	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	٥٠ %

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

٦ ساعات مكتبية
٦ ساعات إرشاد

و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	النجار، فايز جمعه صالح، نظم المعلومات الإدارية. دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان-الأردن، ٢٠١٠ م.
المراجع المساندة	مكليود، رايموند، شيل، جيورج، نظم المعلومات الإدارية، دار المريخ للنشر، الرياض ٢٠٠٦. ياسين سعد غالب، نظم المعلومات الإدارية. دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان. الأردن، ٢٠٠٩
المصادر الإلكترونية	-المكتبة الرقمية رابط المكتبة الرقمية http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx البلاك بورد
أخرى	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية معمل حاسب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات
تجهيزات أخرى (تتبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	منسق البرنامج	مباشر
طرق تقييم الطلاب	منسق البرنامج ولجنة الخطط والمناهج	مباشر
تحصيل مخرجات التعلم ومصادر التعلم	قيادات البرنامج والطلاب	مباشر

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	مجلس القسم ٣/٣/٣-١٤٤٠-١٤٤١ هـ
تاريخ الجلسة	اجتماع قسم إدارة الأعمال الأول بتاريخ الأربعاء الموافق ١٤٤١/٢/١٧ هـ