



جامعة المجمعة
Majmaah University

نموذج توصيف المقرر دراسي

الكلية:	ادارة الاعمال
القسم الاكاديمي :	إدارة الاعمال
البرنامج:	ادارة مالية - ادارة تسويق
المقرر:	نظم المعلومات الادارية
منسق المقرر:	كلية الحاسب الالي
منسق البرنامج:	كلية الحاسب الالي
تاريخ اعتماد التوصيف:	..... / ..... / ..... هـ

(أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

١- اسم المقرر:	نظم المعلومات الإدارية	رمز المقرر: MIS 310
٢- عدد الساعات المعتمدة:	(3)	
٣- البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي.	ادارة مالية - ادارة تسويق	
٤ - لغة تدريس المقرر:	العربية	
٥- اسم منسق المقرر الدراسي:	كلية الحاسب الالي	
٦- السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	الخامس	
٧- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	INF110 -MGT111	
٨- المتطلبات الآتية لهذا المقرر (إن وجدت):	-	
٩- موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية:	(المدينة الجامعية قسم ادارة الاعمال)	
١٠ - اسلوب التدريس		
أ - محاضرات تقليدية		
ب -مختلط (تقليدي، عن بعد)		
ج - التعلم الالكتروني		
د - مراسله		
هـ -اخرى		
ملاحظات:		

(ب) الأهداف:

١- ماهو الهدف الأساسي من هذا المقرر: التعريف بدور المعلومات في اتخاذ القرارات الإدارية
٢- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي - يتم تحسين المقرر عن طريق مراجعة الشبكة الدولية (الإنترنت) مع الإعتماد على تكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيا الحديثة لإحداث التغيير المطلوب.
- المراجعة الدورية للمقرر وذلك بالوقوف على أحدث البحوث العلمية في المجال. - تبادل الخبرات مع أعضاء هيئة التدريس في جامعات المملكة وخارجها لإثراء محتوى المقرر

١-الموضوعات التي سيتم تناولها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٩	٣	الموضوع الأول : المفاهيم الأساسية لتنظيم المعلومات الإدارية
٦	٢	الموضوع الثاني : التطور التاريخي لتنظيم المعلومات الإدارية
٩	٣	الموضوع الثالث : الإدارة الحديثة وأنظمة المعلومات الإدارية
٦	٢	الموضوع الرابع : عناصر ومكونات نظم المعلومات الإدارية
٦	٢	الموضوع الخامس : : نظم المعلومات واتخاذ القرارات الإدارية
٦	٢	الموضوع السادس : نظم أتمته المكاتب
٣	١	مراجعة

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

الاجمالي	أخرى	عملي/ميداني/ تدريبي	المختبر	فصول دراسية	المحاضرة	
١٥	تمارين و دراسة حالات	زيارات ميدانية	مختبر الكلية	الدروس	١٥	ساعات التدريس
.....	.....	.....	.....	.....	٤٥	الساعات المعتمدة

٤ - مخرجات التعلم المستهدفة وفقا لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات وملائمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس.

طرق التقويم	استراتيجيات التدريس	مجالات الإطار الوطني للمؤهلات (مخرجات التعلم المستهدفة للمقرر)	
			1.0
المعارف			
المناقشات والعمل الجماعي التعاوني للطلاب. الامتحانات والاختبارات المرحلية والنهائية	المحاضرات - الواجبات - البحوث	يكتسب الطالب ويدرك ويعرف مفاهيم وأساسيات الأعمال	1.1
			2.0
المهارات المعرفية			
المناقشات والعمل الجماعي التعاوني للطلاب. الامتحانات والاختبارات المرحلية والنهائية	المناقشات والعمل الجماعي التعاوني للطلاب. الإمتحانات والاختبارات المرحلية والنهائية. دراسة الحالة الميدانية والبحوث والأمثلة والنماذج. ملاحظة أداء الطالب في القاعة الدراسية.	- مهارة العمل الميداني - مهارة القدرة على مواكبة التطور التكنولوجي - مهارة مواكبة سوق العمل - مهارة ربط النظري بالعملي	2.1
			3.0
مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية			
المناقشات والعمل الجماعي التعاوني للطلاب. الامتحانات والاختبارات المرحلية والنهائية	-المناقشات والعمل الجماعي التعاوني للطلاب. الإمتحانات والاختبارات المرحلية والنهائية. والبحوث والأمثلة والنماذج. -ملاحظة أداء الطالب في القاعة الدراسية.	القدرة على تحمل المسؤولية ، وذلك بالعمل الجماعي التعاوني القدرة على تطوير العمل في المشاريع التنموية والشركات وغيرهما من مجالات العمل المختلفة تنمية قدرة المواكبة لسوق العمل	3.1
			4.0
مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية			
الاختبارات المرحلية والنهائية	التطبيق العملي في المختبر	. مهارة القدرة على مواكبة التطور التكنولوجي	4.1
			5.0
المهارات النفس حركية			
.....	.....	لا يوجد	5.1
.....	.....	.....	5.2
الاختبارات	المحاضرات	الادارة المالية و التسويق في جميع المنظمات	5.3

٥. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقويم النهائي	الأسبوع	مهمة التقويم	
١٠%	طوال الفصل الدراسي	المشاركة والمناقشة والواجبات والحضور	1
٢٠%	الأسبوع الخامس	الإختبار الفصلي الأول	2
٢٠%	الأسبوع العاشر	الإختبار الفصلي الثاني	3
٥٠%	نهاية الفصل	الإمتحان النهائي	4

د. الدعم والارشاد الأكاديمي للطلاب

٣ ساعات مكتبية لكل مجموعة كل اسبوع - مع التواجد الدائم في جميع أيام الأسبوع في الكلية.

هـ مصادر التعلم

١-الكتب المقررة المطلوبة:

- نظم المعلومات الإدارية

٢-المراجع الرئيسة:

- نظم المعلومات الإدارية - دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن /عمان

٣-الكتب والمراجع التي يوصى بها:

- نظم المعلومات الإدارية في المنظمات المعاصرة- د.عبدالرحمن ادريس ثابت- الدار الجامعية، الإسكندرية-٢٠٠٥

٤-المراجع الإلكترونية، مواقع الإنترنت...الخ:

- ar.wikipedia.org/wiki/نظم_المعلومات_الإدارية

- www.youtube.com/watch?v=0erXJUyx5Fk

٥-مواد تعليمية أخرى:

- الاب توب

و. المرافق اللازمة:

١-المباني:

- قاعات دراسية مجهزة بأحدث الأجهزة المساعدة

٢-مصادر الحاسب الآلي:

- الكمبيوتر المحمول (لاب توب)

٣-مصادر أخرى:

-- شاشات عرض وسبورة الكترونية حديثة

ز. تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

<p>١- استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <p>..... -</p> <p>..... -</p> <p>..... -</p>
<p>٢- استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس أو القسم:</p> <p>-- شاشات عرض وسبورة الكترونية حديثة</p>
<p>٣- عمليات تطوير التدريس:</p> <p>- الإستبانات والتقارير</p>
<p>٤- عمليات التحقق من معايير الإنجاز لدى الطالب:</p> <p>- المشاركة والمناقشة والوجبات والحضور</p>
<p>٥- إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:</p> <p>- الإطلاع المستمر والمراجعة الدورية للمقرر</p> <p>- تبادل الخبرات بين اعضاء هيئة التدريس داخل الجامعة وخارجها</p> <p>- ربط النظري بالعملي</p> <p>- مواكبة التطور التقني الحديث</p> <p>- مواكبة سوق العمل</p> <p>- استخدام احدث المراجع والبحوث في نفس المجال</p> <p>- العمل على تطبيق مفهوم الجودة في المقرر</p> <p>- استخدام احدث الوسائل التعليمية في التدريس الخ</p>

رئيس القسم الأكاديمي

الاسم: كلية الحاسب
التوقيع:
التاريخ: ١٤٣٥ / ١٢ / ٢٦ هـ

منسق المقرر

الاسم: كلية الحاسب
التوقيع:
التاريخ: ١٤٣٥. / ١٢ / ٢٦ هـ

تم اعتماد توصيف المقرر

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