

القسم	التقنية الإدارية	التخصص	الإدارة المكتبية
اسم المقرر	نظم المعلومات الإدارية	الرمز	٢٣١ دار
متطلب سابق	١٠٤ ادار		
وصف المقرر:	<p>في هذا المقرر يتم تدريب المتدرب لإكسابه معارف ومهارات نظم المعلومات الإدارية. حيث يتناول هذا المقرر مفهوم البيانات (والمعلومات) وأهميتها ومصادرها، ومكونات الحاسب الآلي، وبرامج تشغيله، ومفهوم قواعد البيانات، ونظم دعم القرارات، ونظم معلومات المكاتب، ونظم معالجة المعاملات والتقارير الإدارية، وذلك بواقع محاضرتين نظريتين واربع محاضرات عملية كل أسبوع.</p>		
الهدف العام من المقرر:	<p>يهدف هذا المقرر إلى إكساب المتدرب معارف ومهارات نظم المعلومات الإدارية.</p>		
المهام ذات العلاقة من معيار مدير مكتب	مواصفات الأداء المطلوب	الأهداف التفصيلية للمقرر	
		<p>أولاً: الأهداف الإجرائية: أن يكون المتدرب قادراً على أن:</p>	
L1	أن تكون البيانات دقيقة وشاملة.	(١) يجمع البيانات.	
L2	أن يكون التصنيف وفق حاجة المنشأة.	(٢) يصنف البيانات.	
L3	أن يعطي التحليل مؤشرات مفيدة لاغراض اتخاذ القرارات.	(٣) يحلل البيانات.	
L4	أن تكون التقارير ملائمة للاستخدام.	(٤) يعد التقارير.	
		<p>ثانياً: الأهداف المساعدة: (المعرفية والسلوكية) أن يكون المتدرب قادراً على أن:</p>	
المعارف في L1	أن يكون التعريف محدداً	(١) يعرف نظم المعلومات الإدارية	
المعارف في L1	أن يعدد السمات بدقة	(٢) يعدد سمات نظم المعلومات الإدارية	
المعارف في L1 - L2	الفهم الصحيح لمعنى البيانات والمعلومات	(٣) يحيط بالمفاهيم الأساسية للبيانات والمعلومات	

المعارف في L3	أن يذكر مكونات الحاسب الآلي	٤) يعدد مكونات الحاسب الآلي
المعارف في L3	الفهم السليم لبرامج التشغيل	٥) يفهم برامج تشغيل الحاسب الآلي
المعارف في L3 – L4	أن يفهم كيف تُنشأ قواعد البيانات	٦) يفهم قواعد البيانات
المعارف في L4	التعريف السليم لنظم دعم القرارات	٧) يعرف نظم دعم القرارات
المعارف في L3 – L4	الفهم السليم لنظم معلومات المكاتب	٨) يفهم نظم معلومات المكاتب
المعارف في L3 – L4	التعريف السليم لنظم معالجة المعاملات والتقارير الإدارية	٩) يعرف نظم معالجة المعاملات والتقارير الإدارية
إشتراطات السلامة :		
<ul style="list-style-type: none"> • في هذا المقرر يجب التقيد بتعليمات السلامة الواردة في كتيبات المواصفات المرفقة بالأدوات والأجهزة المطلوبة لنظم المعلومات الإدارية. 		
المهام ذات العلاقة		المواضيع (النظرية والعملية) :
يجمع البيانات	L1	• المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات الإدارية
يحلل البيانات	L3	• تكنولوجيا المعلومات
يصنف البيانات	L2	
يحلل البيانات	L3	• نظم دعم القرارات
يحلل البيانات	L3	• نظم معلومات المكاتب
يعد التقارير الإحصائية اللازمة	L4	
يحلل البيانات	L3	• نظم معالجة المعاملات والتقارير الإدارية
يعد التقارير الإحصائية اللازمة	L4	

المنهج التفصيلي النظري

أدوات التقييم يتم التقييم بواسطة واحدة أو أكثر من أدوات التقييم التالية :	المحتوى	الساعات
الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية	مدخل النظم : - مفهوم النظام - عناصر النظام - النظرية العامة للنظم	٤
الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية	طبيعة نظم المعلومات الإدارية : - مفهوم نظم المعلومات الإدارية - أهمية نظم المعلومات الإدارية - سمات نظم المعلومات الإدارية	٤
الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية	البيانات والمعلومات : - الفرق بين البيانات والمعلومات - مصادر البيانات والمعلومات - ماهي البيانات والمعلومات الجيدة - كيفية تحويل البيانات إلى معلومات	٤
الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية	تكنولوجيا المعلومات : - نظرة تاريخية - مكونات الحاسب لآلي: • وحدة الإدخال • وحدة المعالجة المركزية • وحدة الإخراج	٤

المنهج التفصيلي النظري

أدوات التقييم يتم التقييم بواسطة واحدة أو أكثر من أدوات التقييم التالية:	المحتوى	الساعات
الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية	<p>برامج تشغيل الحاسب الآلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ما هي برامج الحاسب - أنواع برامج الحاسب - أجيال لغات البرمجة - الأنواع الجديدة للغات البرمجة - البرامج في التطبيق العملي 	٢
الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية	<p>قواعد البيانات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم قواعد البيانات - تكوين وتنظيم الملفات - طبيعة وخصائص قاعدة البيانات - نظم إدارة قواعد البيانات 	٢
الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية الحالات التدريبية	<p>نظم دعم القرارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ماهية نظم دعم القرارات: - مفهوم القرار - تعريف نظم دعم القرارات - مكونات نظم دعم القرارات - خصائص نظم دعم القرارات - مخرجات نظم دعم القرارات 	٢
الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية الحالات التدريبية	<p>نظم دعم القرارات الجماعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم نظم دعم القرارات الجماعية - مكونات نظم دعم القرارات الجماعية - أنماط استخدام نظم دعم القرارات الجماعية 	٢

المنهج التفصيلي النظري		
أدوات التقييم يتم التقييم بواسطة واحدة أو أكثر من أدوات التقييم التالية:	المحتوى	الساعات
الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية الحالات التدريبية	<p>نظم معلومات المكاتب:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم نظم معلومات المكاتب - التطورات الحديثة لنظم معلومات المكاتب - فوائد نظم معلومات المكاتب - تطبيقات نظم معلومات المكاتب: <ul style="list-style-type: none"> • نظم إدارة الوثائق • نظم المراسلات • نظم المؤتمرات البعيدة • نظم دعم المكاتب 	٤
الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية الحالات التدريبية	<p>نظم معالجة المعاملات والتقارير الإدارية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - نظم معالجة المعاملات: <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم نظم معالجة المعاملات • وظائف نظم معالجة المعاملات • دورة نظم معالجة المعاملات • الأنظمة الفرعية لنظم معالجة المعاملات • تقارير نظم معالجة المعاملات - نظم التقارير الإدارية: <ul style="list-style-type: none"> • مفهوم نظم التقارير الإدارية • تطور نظم التقارير الإدارية • خصائص نظم التقارير الإدارية • مخرجات (تقارير) نظم التقارير الإدارية • خصائص محتويات التقارير الإدارية 	٥

المنهج التفصيلي العملي		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٥	تدريب عملي (تكنولوجيا المعلومات): يقوم المتدرب تحت إشراف المدرب بالتعرف العملي على مكونات الحاسب الآلي، وبرامج التشغيل المختلفة.	الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية الأداء العملي
١٥	تدريب عملي (إنشاء قواعد البيانات): يقوم المتدرب تحت إشراف المدرب باعداد الجداول والنماذج والاستعلامات والتقارير بواسطة أحد برامج قواعد البيانات.	الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية الأداء العملي
٣٥	تدريب عملي: (تطبيقات نظم المعلومات الإدارية): يقوم المتدرب تحت إشراف المدرب بتطبيق نظم معلومات المكاتب ونظم معالجة المعاملات ونظم التقارير الإدارية بواسطة أحد برامج نظم المعلومات الإدارية.	الأسئلة الشفوية الاسئلة التحريرية الأداء العملي

المراجع

- ١) ابراهيم سلطان، نظم المعلومات الإدارية: مدخل النظم. (الإسكندرية، الدار الجامعية، ٢٠٠٥م).
- ٢) إسماعيل السيد، نظم المعلومات الإدارية لاتخاذ القرارات الإدارية. (الإسكندرية، المكتب العربي الحديث، بدون تاريخ).
- ٣) رايموند مكليود، تعريب: سرور علي إبراهيم سرور، نظم المعلومات الإدارية. (الرياض، دار المريخ، ١٩٩٨م).
- ٤) سليم ابراهيم الحسنية، نظم المعلومات الإدارية، (عمان، مؤسسة الوراق، ١٩٩٧م).
- ٥) سونيا محمد البكري، نظم المعلومات الإدارية. (الإسكندرية، المكتب العربي الحديث، بدون تاريخ).
- ٦) طلعت أسعد عبد الحميد، حاتم سعد قابيل، عبد الحكيم ربيع نجم، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية، (القاهرة مكتبة عين شمس، ١٩٩٢م).
- ٧) عنان أصيلات، هلال البياتي، علاء السالمي، المدخل إلى نظم المعلومات الإدارية. (عمان، دار المناهج، ٢٠٠٠م).
- ٨) منال محمد الكردي، جلال إبراهيم السعيد، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية: النظرية – الأدوات – التطبيقات. (الإسكندرية، الدار الجامعية، بدون تاريخ).
- ٩) هشام صالح كتوعة، نظم المعلومات الإدارية. (جدة، مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٤م).