**نموذج وصف المقرر**

**وصف المقرر**

يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

|  |  |
| --- | --- |
| 1. المؤسسة التعليمية
 | كلية الإدارة والاقتصاد – جامعة بغداد |
| 1. القسم العلمي / المركز
 | قسم التمويل والمصارف |
| 1. اسم / رمز المقرر
 | نظم معلومات ادارية/ **ت م 3013 نظ** |
| 1. اشكال الحضور المتاحة
 | الحضور بالوقت المحدد وبوقت كامل |
| 1. الفصل / السنة
 | الفصل الاول / المرحلة الثالثة |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
 | 45 ساعة |
| 1. تاريخ اعداد هذا الوصف
 | 2016 |
| 1. اهداف المقرر
 |
| إكساب الطلبة مهارات معرفية في مبادئ وأساليب معالجة البيانات فضلاً عن مكونات أنظمة المعلومات الإدارية في المجالات المصرفية وأهميتها في صنع القرارات وفي اتخاذ القرارات في مجال تخطيط العمل المصرفي والتوسع وتحسين الخدمات المصرفية . |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 10- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| 1. الاهداف المعرفية

أ1- المادة الدراسيةأ2- ان يكون الدارس للمقرر قد ادرك وفهم الاهداف المرسومة وكيفية استخدامها ليس من الناحية الاكاديمية فقط بل تتعدى الى تطبيقها بصورة عملية.أ3-أ4-أ5-أ6- |
| ب- الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقررب1- ب2-ب3-ب4- |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- اسلوب المحاضرات 2ـ حل التمارين |
| طرائق التقييم |
| - الامتحانات التحريرية- الواجبات البتيه |
| ج- الاهداف الوجدانية والقيميةج1- تحفيز الطلبة للتفكير والتحليل واعطاء الرأيج2-ج3-ج4- |
| طرائق التعليم والتعلم |
|  |
| طرائق التقييم |
|  |

دد

د- المهارات العامة والتاهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

د1- التمكن من الأستذكار السريع للمعلومة المناسبة لما هو تم ذكره سابقا في المحاضرات

د2-

د3-

د4-

د

|  |
| --- |
| 11- بنية المقرر |
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة /او الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 |  | مدخل عام حول نشأة وتطور نظم المعلومات الإدارية .* نشأة وتطور نظم المعلومات الإدارية .
* العوامل التي أسهمت في تطور نظم المعلومات الإدارية .
 |  |  |
| 2 | 3 |  | مدخل مفاهيمي لنظام المعلومات الادارية .- مفهوم نظم المعلومات الادارية ،أهميتها ،أهدافها |  |  |
| 3 | 3 |  | الثقافة الاخلاقية وأمن المعلومات الادارية :- المحافظة على السرية والخصوصية.- الشفافية وضمان تدفق المعلومات. |  |  |
| 4 | 3 |  | مكونات نظم المعلومات الادارية .* نظام قاعدة المعلومات .
* نظام الاتصالات .
* نظام الاسترجاع .
 |  |  |
| 5 | 3 |  | متطلبات إدارة نظم المعلومات الإدارية :* المستلزمات البشرية.
* الأجهزة والمعدات والمتطلبات المادية .
* البرامجيات .
 |  |  |
| 6 | 3 |  | أنواع نظم المعلومات الادارية :* نظم معالجة معاملات الاعمال .

Transaction Processing Systems .* نظم السيطرة على العمليات .

Process Control Systems.* نظم تكامل المشروع (الفريق وتعاون جماعات العمل )

Collaboration Systems)) |  |  |
| 7 | 3 |  | توظيف نظم المعلومات الإدارية في الوظائف الإدارية :التخطيط ،التنظيم ،التوجيه ،الرقابة . |  |  |
| 8 | 3 |  | توظيف نظم المعلومات الادارية في وظائف منظمات الاعمال:الانتاج والعمليات ،التسويق ،الموارد البشرية ،المالية ،البحث والتطوير ،العلاقات العامة . |  |  |
| 9 | 3 |  | التخطيط لأنظمة المعلومات الادارية :* دراسة جدوى النظام.
* تصميم النظام المقترح.
* اختبار وتطبيق النظام المقترح .
 |  |  |
| 10 | 3 |  | تطبيقات معاصرة لنظم المعلومات الادارية :* نظم دعم القرار.
* النظم الخبيرة .
 |  |  |
| 11 | 3 |  | نظام المعلومات المصرفية :* عناصر نظام المعلومات المصرفية.
* القرارات في العمل المصرفي ودور المعلومات فيها.
* نظم المعلومات المصرفية المحسوبة في المصارف .
 |  |  |
| 12-13 | 6 |  | استخدام نظرية نظام المعلومات الإدارية للدخول في التجارة الالكترونية :* التبادل الالكتروني للبيانات.
* التبادل الالكتروني للأموال .
 |  |  |
| 14-15 | 6 |  | استخدام تكنولوجيا المعلومات في العمل المصرفي:- الانترنيت،الانترانيت،الاكسترانيت ،البطاقات الممغنطة ،المصارف المؤتمتة . |  |  |

|  |
| --- |
| 12- البنية التحتية |
| 1. الكتب المقررة المطلوبة
 |  |
|  2 – المراجع الرئيسية(المصادر) |  |
| 1. الكتب والمراجع التي يوصي بيها (المجلات العلمية،التقارير،......)
 |  |
| 1. المراجع الالكترونية،مواقع الانترنيت.....
 |  |

|  |
| --- |
| 13- خطة تطوير المقرر الدراسي |
|  |