

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: : إدارة الأعمال الإلكترونية
رمز المقرر:

□ نموذج توصيف مقرر دراسي

المؤسسة: جامعة الطائف
الكلية: ادارة الاعمال
القسم: نظم المعلومات الإدارية

(أ) التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه :

1. اسم ورمز المقرر الدراسي: إدارة الأعمال الإلكترونية ، رمز المقرر
2. عدد الساعات المعتمدة: 3 ساعات
3. البرنامج أو البرامج التي سيتم تدريس هذا المقرر فيه: برنامج الماجستير
4. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي (منسق المقرر): د. مجدي عثمان وداعة الله
5. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: المستوى الرابع
6. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): نظم المعلومات الإدارية
7. المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت): لا يوجد
8. موقع تقديم المقرر (إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للجامعة): المبنى الرئيسي للجامعة
<p>(أ) الفصول الدراسية التقليدية</p> <p>النسبة المئوية <input type="text"/> %</p>
<p>(ب) النظام المدمج (التقليدية والإلكترونية)</p> <p>النسبة المئوية <input type="text"/> %</p>
<p>(ج) التعلم الإلكتروني</p> <p>النسبة المئوية <input type="text"/> %</p>
<p>(د) نظام الدراسة بالمراسلة</p> <p>النسبة المئوية <input type="text"/> %</p>

٥) أخرى % النسبة المئوية

9. طريقة التدريس (وضع علامة أمام كل ما ينطبق)

التعليق على ما سبق:

(ب) الأهداف:

- 1- ما الهدف الرئيسي لدراسة هذا المقرر: يتعرف الطالب علي مفهوم الأعمال الالكترونية ووظائفها وأهدافها وكيفية الربط بين الأعمال والتكنولوجيا ، كما يتعلق بمواضيع الأعمال الالكترونية من النماذج والبيانات الأساسية للبيئة الالكترونية للإدارة الأعمال وموضوعات التسويق الالكتروني والبنوك الالكترونية والتعليم الالكتروني.
- 2- صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر الدراسي:
- مراجعة الزملاء المشتركين في تدريس المقرر
 - المراجعة الدورية للكتب والمراجع وغيرها من المصادر المستخدمة في تدريس المقرر
 - متابعة التطورات الجديدة في مجال موضوعات المقرر بناء على نتائج الابحاث الجديدة وادراجها في المقرر.
 - مراجعة ملف المادة
 - التحسين المستمر المعتمد على التغذية الراجعة من الطلاب
 - استخدام الشبكة العنكبوتية للحصول علي احدث المعلومات والإطلاع علي احدث المراجع العلمية :
 - استخدام مواقع البحث للاطلاع علي احدث المعلومات والمراجع المنشورة علي الانترنت

(ج) توصيف المقرر الدراسي :

1- الموضوعات التي ينبغي أن يتناولها المقرر:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	1. التعريف بمخطط المقرر تعريف الأعمال الالكترونية (المفهوم ، والأهداف)
3	2	2. أنواع حلول الأعمال الالكترونية (تصميم وتخطيط)
3	3	3. أنواع حلول الأعمال الالكترونية (تصميم وتخطيط)
3	4	4. امن الأعمال الالكترونية
3	5	5. الآثار القانونية والأخلاقية للإعمال الالكترونية
3	6	6. الحكومة الالكترونية

3	7	البنوك الإلكترونية	7.
3	8	التعليم الإلكتروني	8.
3	9	التسويق الإلكتروني	9.
3	10	التسويق الإلكتروني	10.
3	11	سلاسل التوريد الإلكترونية	11.
3	12	إدارة المخاطر في حلول الأعمال الإلكترونية	12.
3	13	إدارة حديثة بدون ورق	13.
3	14	حالات عملية في حلول الأعمال الإلكترونية	14.
3	15	مراجعة شاملة	15.

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

المجموع	أخرى	التدريب الميداني	المعمل	التطبيقات العملية	المحاضرة	عناصر المحتوى
45					45	عدد الساعات الفعلية
3					3	عدد الساعات المعتمدة

3- ساعات دراسة إضافية خاصة / ساعات التعلم المتوقع أن يستوفها الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع):

12

مخرجات تعلم البرنامج :

م	مجالات نواتج التعلم بالإطار الوطني □ للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	استراتيجيات التعليم المستخدمة □ لتطوير تلك المعارف	طرق تقييم المعارف المكتسبة
1.	المعرفة:		
1-1	يعرف مبادئ الأعمال الإلكترونية	المحاضرات	الاختبارات النهائية ، الاختبارات الوردية
2-1	إن يكسب معارف إدارية في مجال الأعمال	المحاضرات	الأسئلة الشفهية

المشاركة التفاعلية في المحاضرة	المناقشات	يزود بالمعرفة الأزمة للتخطيط وتصميم الأعمال الإلكترونية.	2-1
المهارات الإدراكية:			2.
تقيم التكليف ، الأسئلة	التعلم الذاتي	يصمم نظام الكتروني للإدارة العمل	1-2
تقيم التكليف ، الأسئلة	الحوار والمناقشة	يضع الحلول الأعمال الإلكترونية	2-2
مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:			3.
تقيم عمل المجموعات	العمل في مجموعات	تقيم عمل الآخرين	1-3
تقيم نسبة التشارك	التعلم التعاوني	يشارك مع الآخرين في المهام	2-3
مهارات التواصل وتقنية المعلومات والمهارات العددية (الحسابية): <input type="checkbox"/>			4.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا يوجد	1-4
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا يوجد	2-4
المهارات النفس حركية <input type="checkbox"/>			5.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا يوجد	1-5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا يوجد	2-5

4- تحديد الجدول الزمني لأساليب التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي:

رقم التقييم م	طبيعة التقييم (كتابة مقال، اختبار قصير، مشروع جماعي، اختبار، عرض تقديمي...الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبة درجته إلى الدرجة النهائية
1.	التكليفات والتواجبات	3	10%
2.	المشاريع الجماعية	4	15%
3.	دراسة الحالة	7	15%
4.	الاختبار النصفى التحريري	8	20%
5.	الاختبار النهائي التحريري	16	40%

د) الدعم والإرشاد الأكاديمي المقدم للطلبة:

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس لتقديم الاستشارات والإرشاد

الأكاديمي للطلبة المحتاجين لذلك :

- ساعات مكتبية:10 ساعات اسبوعيا

- تحديد موعد دائم أسبوعيا يتم التقاء الطلاب online علي نظام ادارة التعلم blackboard

ه) مصادر التعلم:

الكتاب / الكتب المقررة المطلوبة:

1- إدارة الأعمال الالكترونية (طبعة ثانية) ، د. سعد غالب وآخرون ، عمان الأردن 2010م

1. المراجع الأساسية (الدوريات والمجلات العلمية، التقارير،...الخ):

- إدارة الأعمال الالكترونية ، د. سعد غالب وآخرون ، عمان الأردن 2005م

2. الكتب والمراجع التي يوصى بها (الدوريات والمجلات العلمية، التقارير،...الخ) (أرفق قائمة بها)

- إدارة الأعمال الالكترونية : تأليف د. مايكل ج . كغام ، النشر دار الكتاب العربي

3. المراجع الإلكترونية ، مواقع الإنترنت...الخ:

- سيتم استخدام البلاك بورد لتدعيم التدريس في المحاضرات ومتابعة تقدم الطلاب

4. مواد تعليمية أخرى مثل البرامج التي تعتمد على برامج الكمبيوتر أو الأقراص المدمجة أو المعايير المهنية أو

الأنظمة الفنية.

- توفير مواد تعليمية علي قرص مدمج

- عرض المحاضرات علي البروجكتر

و) المرافق المطلوبة:

- بيّن متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة...إلخ).

- قاعة المحاضرات

- قاعة معامل للتدريب العملي

- أجهزة العرض

1. المباني (المرافق التعليمية) (قاعات المحاضرات، المختبرات،...الخ): قاعة المحاضرات

2. أجهزة الكمبيوتر (أجهزة العرض السبورة الذكية، البرامج التعليمية،...الخ): أجهزة العرض

ز) تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

- استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:
- نموذج تقييم المقرر من قبل الطلاب.
- تصميم استبيان للحصول على التغذية الراجعة من الطلاب
- التغذية الراجعة من الطلاب بطريقة غير رسمية
- تقرير المقرر

1. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل رئيس البرنامج أو القسم :

- تقييم شكاوي الطلاب بخصوص عملية التدريس
- متابعة النشاطات التدريسية من قبل الأعضاء الآخرين في القسم .
- مراجعة ملف المادة

2. عمليات تطوير التدريس:

- عقد ورش عمل بشكل متكرر لتطوير ادوات التدريس المستخدمة من قبل المدرس خلال العام الدراسي.
- توفير الدعم للأبحاث والابتكارات في مجال التدريس والتعليم
- مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات وورش العمل والزيارات العلمية (في حال طلبهم لذلك) لتحسين معرفتهم في مجال التدريس .
- تحليل نتائج تقييم الطلاب للمقرر وكذلك التغذية الراجعة التي يتم الحصول عليها بشكل غير رسمي من الطلاب
- تحليل تقييم النظراء والتغذية الراجعة المتأتية منهم.
- مراجعة وتطوير ملف المقرر

3. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلا: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس

مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة

دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى)

- فحص عينة من درجات الطلاب من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين
- تبادل تصحيح الاختبارات بشكل دوري وكذلك واجبات الطلاب مع أعضاء هيئة تدريس في جامعات أخرى

4. صف إجراءات التخطيط المُعدة للمراجعة الدورية لفعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:



- مراجعة الكتب الدراسية ومصادر التعليم الأخرى بما فيها البرمجيات من خلال استشارة النظراء .
- مراجعة نتائج تقييم الطلاب للمقرر من خلال استشارة النظراء.
- مراجعة دورية لتوصيف المقرر على مستوى القسم
- مراجعة وتحديث المقررات وفقاً للمعايير المعتمدة.
- المراجعة والتحسين وفقاً لما اقترحه مجلس القسم.

اسم منسق البرنامج: د. مجدي عثمان وداعة الله

التوقيع:

التاريخ