



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

| |
|---------------------------------------|
| اسم المقرر: تطبيقات الحاسب في الاعمال |
| رمز المقرر: ٢٦٣٧١ دار |
| البرنامج: بكالوريوس إدارة الاعمال |
| القسم العلمي: إدارة الاعمال |
| الكلية: كلية الأعمال |
| المؤسسة: جامعة بيشة |
| نسخة التوصيف: الثاني |
| تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٢/٧ هـ |





جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: ٣
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: ٤
- ج. موضوعات المقرر ٦
- د. أنشطة تقييم الطلبة ٦
- هـ. مصادر التعلم والمرافق: ٧
- و. تقويم جودة المقرر: ٧
- ز. اعتماد التوصيف: ٨

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (٢ ساعات)

٢. نوع المقرر

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| أ | <input type="checkbox"/> متطلب جامعة | <input checked="" type="checkbox"/> متطلب كلية | <input type="checkbox"/> متطلب تخصص | <input type="checkbox"/> متطلب مسار | <input type="checkbox"/> أخرى |
| ب | <input checked="" type="checkbox"/> إجباري | <input type="checkbox"/> اختياري | | | |

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (الخامس)

٤. الوصف العام للمقرر

يتضمن المقرر المعارف و المهارات التي تمكن الطالب / الطالبة من استخدام تطبيقات الحاسب المختلفة و كيفية الاستفادة منها في مجال الأعمال . إضافة لمعرفة دور كل من النظم التجارية ، قواعد البيانات، الجداول الالكترونية، الإنترنت و التطبيقات المبنية على الويب و متصفحاتها في مجال الأعمال.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر(إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر الي أن يتعرف الطالب / الطالبة علي :

- ١- مفهوم البرمجيات و أنواعها و استخدامات تطبيقات الحاسب في مجال الأعمال .
- ٢- خصائص المعلومات الجيدة في مجال الأعمال ومصادر الأخطاء فيها .
- ٣- استخدامات ومشاكل أنظمة الملفات التقليدية (File Base System) لتخزين البيانات المتعلقة بنشاطات الأعمال .
- ٤- دور الجداول الالكترونية في أداء الأنشطة المحاسبية و المالية و الاقتصادية المتعلقة بأنشطة الأعمال
- ٥- دور واستخدامات قواعد البيانات في مجال الأعمال .
- ٦- استخدامات تطبيقات الحاسب في المكاتب المتخصصة والنشاطات المتعلقة بمجال الأعمال .

أنواع التطبيقات المتعلقة بالويب و دورها في مجال الأعمال



٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

| م | نمط التعليم | عدد الساعات التدريسية | النسبة |
|---|--|-----------------------|--------|
| ١ | تعليم تقليدي | ٢٠ | ٪٦٦,٧ |
| ٢ | التعليم الإلكتروني | ١٠ | ٪٣٣,٣ |
| ٣ | التعليم المدمج • التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني | | |
| ٤ | التعليم عن بعد | | |

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

| م | النشاط | ساعات التعلم | النسبة |
|---|----------------------------|--------------|--------|
| ١ | محاضرات | ٢٥ | ٪٣٣,٣ |
| ٢ | معمل أو إستوديو | | |
| ٣ | ميداني | | |
| ٤ | دروس إضافية | | |
| ٥ | أخرى (تمارين ودراسة ذاتية) | ٥٠ | ٪٦٦,٧ |
| | الإجمالي | ٧٥ | ٪١٠٠ |

ب. نواتج التعلم للمقررواستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|--|-----------------------------------|--|---|
| 1.0 | المعرفة والفهم | | | |
| 1.1 | يعرف المفاهيم المتعلقة بالبرامج التي تخدم مجال الأعمال | ١,١ | | |
| 1.2 | يتميز بين أنواع البرمجيات وفقاً لوظيفتها وتكلفتها | ١,٣ | <ul style="list-style-type: none"> الحوار والمناقشة المحاضرة التعلم الذاتي التدريس المباشر | الاختبارات بمختلف أنواعها (تحريرية، شفوية، تحصيلية و موضوعية) |
| 1.3 | يحدد علاقة كل من قواعد البيانات، الانترنت، النظم التجارية بمجالات الأعمال المختلفة | ١,٣ | حل المشكلات | |

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|---|-----------------------------------|--|---|
| 1.4 | يعدد مزايا وعيوب أنظمة الملفات التقليدية في تخزين البيانات و المعلومات المتعلقة بمجال الأعمال . | ١,٤ | | |
| 2.0 | المهارات | | | |
| 2.1 | يطبق الدوال المالية و الإحصائية و الاقتصادية على الأنشطة ذات العلاقة بمجال الأعمال . | ٢,١ | | |
| 2.2 | يستخدم برنامج مايكروسفت أكسس لتخزين واسترجاع المعلومات المتعلقة بمجال الأعمال. | ٢,٢ | - التعلم القائم على المشروعات - التعلم التعاوني - حل المشكلات | - اختبارات الاداء - الملاحظة - تقويم ملفات الأداء - حقيبة الإنجاز - تقييم الأنشطة |
| 2.3 | ينقن استخدام الجداول الالكترونية في أداء الأنشطة المتعلقة بالأعمال . | ٢,٣ | | |
| 3.0 | القيم والاستقلالية والمسؤولية | | | |
| 3.1 | يعمل ضمن فرق عمل لتحليل المعلومات والبيانات وتفسيرها باستخدام وسائل نظم وتقنية المعلومات . | ٣,١ | - التعلم التعاوني - فرق العمل - التدريس التبادلي - العصف الذهني | - الملاحظة - اختبارات الوعي والإدراك - الاستبانات |

ج. موضوعات المقرر

| م | قائمة الموضوعات | الساعات التدريبية المتوقعة |
|---------|---|-------------------------------|
| ١ | المفاهيم المتعلقة بالبرامج و استخدامات تطبيقات الحاسب في مجال الأعمال و المكاتب العملي : التعريف ببرنامج الجداول الالكترونية وتوضيح فوائده في مجال الأعمال ،من حيث التسمية و الإعدادات المتعلقة بالصفحة ، التنسيق الشرطي ، التعامل مع الخلايا، أوراق العمل إضافة للعمليات الحسابية الأساسية و استخدام كلمات المرور لحماية ملفات الجداول الالكترونية و محتوياتها من بيانات و معلومات الأعمال و التعامل مع عدة أوراق عمل داخل الملف الواحد . | 6 |
| ٢ | البيانات و خصائص المعلومات الجيدة في مجال الأعمال العملي : - الأخطاء التي يمكن حدوثها عند التعامل مع الخلايا داخل أوراق العمل و كيفية معالجتها . استخدام الدوال الاحصائية ، المالية و الاقتصادية في الأنشطة المتعلقة بمجال الأعمال . أنظمة الملفات التقليدية كأداة لتخزين البيانات المتعلقة بنشاطات الأعمال. | 3 |
| ٣ | العملي : - استخدام الجداول الالكترونية لتطبيق النظم التجارية (نظام الرواتب) . استرجاع المعلومات (البحث، التصفية) وعرضها باستخدام الرسوم البيانية . تطبيقات الحاسب في المكاتب المتخصصة (نظم الصرف الالي ، النظم التجارية)نظام حساب المدفوعات،نظام حساب الواردات،نظام المستودعات،نظام إدارة الرواتب،نظام الميزانية)) | 6 |
| ٤ | العملي : دراسة حالة في النظم التجارية و تطبيقها باستخدام الجداول الالكترونية . | 3 |
| ٥ | قواعد البيانات كأداة لتخزين بيانات الأعمال العملي : التعريف ببرنامج Microsoft Access لإنشاء قواعد البيانات و يتعامل مع جداولها و حقولها من حيث تحديد نوع البيانات و العلاقات بينها و المفاتيح الأساسية و الأجنبية. | 3 |
| ٦ | المفاهيم المتعلقة بتحليل و تصميم قواعد البيانات العملي : إنشاء النماذج للتعامل مع قواعد البيانات . | 3 |
| ٧ | أنواع التقارير التي تقدم للإدارة حسب المستويات الإدارية و استخدامات قواعد البيانات في منظمات الأعمال العملي : إنشاء الاستفسارات و التقارير لعرض البيانات و المعلومات المتعلقة بأنشطة الأعمال | 3 |
| ٨ | أنواع التطبيقات المتعلقة بالويب و قيمة الويب في مجال الأعمال . العملي : إرسال و استقبال الملفات المتعلقة بأنشطة الأعمال باستخدام البريد الالكتروني | 3 |
| المجموع | | ٣٠ |

د. أنشطة تقييم الطلبة

| م | أنشطة التقييم | توقيت التقييم (بالأسبوع) | النسبة من إجمالي درجة التقييم |
|---|---|-----------------------------|----------------------------------|
| ١ | تقييم الأنشطة البنينة والواجبات والتمارين | أسبوعيا | ٢٠٪ |
| ٢ | اختبار فصلي اول | السادس | ١٥٪ |
| ٣ | اختبار فصلي ثاني | الثاني عشر | ١٥٪ |
| ٤ | اختبار نهائي | الاجتماعات النهائية | ٥٠٪ |
| ٥ | الإجمالي | | 100% |

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

| | |
|--|-----------------------|
| د. عبد الناصر جرادات، د. محمود العجلوني، زياد المشاقبة، (٢٠١٢) "تطبيقات الحاسوب في الإدارة والتسويق"، دار اليازوري للنشر والتوزيع | المراجع الرئيس للمقرر |
| ١- تطبيقات الحاسب المتقدمة - الجزء الثاني (الجدول الإلكترونية): إصدارات المؤسسة العامة للتدريب التقني و المهني بالمملكة العربية السعودية . تطبيقات الحاسب المتقدمة - الجزء الثاني (قواعد البيانات) : إصدارات المؤسسة العامة للتدريب التقني و المهني بالمملكة العربية السعودية | المراجع المساندة |
| - المواد الالكترونية و مواقع الانترنت ... الخ: عروض محاضرات البوربوينت | المصادر الإلكترونية |
| | أخرى |

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| متطلبات المقرر | العناصر |
|---|---|
| قاعات دراسية مجهزة تتسع لـ ٤٠ طالب أو طالبة علي شكل مجموعات صغيرة و متصلة بالإنترنت . | المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) |
| حاسب آلي داتا شوا سيورة ذكية | التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات) |
| اقلام وورق ومستلزمات طباعة. | تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص) |

و. تقويم جودة المقرر:

| مجموعات التقييم | المقيمين | مجالات التقييم |
|--|---|-------------------------|
| مباشر عن طريق الاستبيانات – وغير مباشر عن طريق تحليل الاداء والنتائج | الطلبة + رئيس القسم + والتقييم الذاتي | فاعلية التدريس |
| مباشر عن طريق الاستبيانات – وغير عن طريق تحليل الاداء والنتائج | الطلبة - أعضاء هيئة التدريس- رئيس القسم | فاعلية طرق تقييم الطلاب |
| مباشر عن طريق المقارنات المرجعية وتحديث البرامج | المراجع النظير- أستاذ المقرر | مصادر التعلم |



| طرق التقييم | المقيّمون | مجالات التقييم |
|---|---|--------------------------------|
| غير مباشر عن طريق تحليل الأداء والنتائج | أستاذ المقرر – رئيس القسم | مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر |
| غير مباشر – إستطلاع رأي | لجنة الخطط والمناهج + اللجنة الاستشارية | أخرى |

المقيّمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

| | |
|-------------|--------------|
| مجلس القسم | جهة الاعتماد |
| الاولي | رقم الجلسة |
| ١٤٤٥/٢/٧ هـ | تاريخ الجلسة |

