

المخرجات التعليمية المستهدفة من البرنامج

1 المعرفة والفهم: (المعرفة والفهم لخريج قطاع كليات التجارة)

يجب أن يكون الخريج قد اكتسب المعارف وقادرا على ان:

- 1/1 يحدد السمات والخصائص المميزة والأشكال المختلفة لمؤسسات الأعمال (ARS 1/2).
- 2/1 يتعرف على الأساليب المختلفة للتعامل مع البيئات بكافة أنواعها التي تعمل بها منظمات الأعمال (ARS 2/2).
- 3/1 يناقش التطورات ولاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة في مجال نظم المعلومات الإدارية (ARS 3/2).
- 4/1 يتعرف على المبادئ الأساسية والنظريات والمدارس الفكرية في مجال نظم المعلومات الإدارية (ARS 4/2).
- 5/1 يتعرف على العلوم الاقتصادية والمحاسبية والإحصائية والإدارية وعلوم الحاسب وثيقة الصلة بنظم المعلومات الإدارية (ARS 5/2).

6/1 يوضح أدوات وأساليب القياس والتحليل وخطوات البحث العلمي (ARS 6/2).

7/1 يشرح العلاقة بين العلوم التجارية وغيرها من العلوم الاجتماعية ذات العلاقة (ARS 7/2).

8/1 يتعرف على أخلاقيات العمل والممارسة المهنية في مجال نظم المعلومات الإدارية (ARS 8/2).

المعرفة والفهم لخريج برنامج نظم معلومات الاعمال

9/1 يناقش أسس إعداد الخطط والبرامج والسياسات وفقاً لمتطلبات المؤسسات (ARS 9/2).

10/1 يتعرف على أسس إعداد دراسات الجدوى التسويقية وتقييم مقترحات الاستثمار (ARS 10/2).

11/1 يصف أسس تصميم الهياكل التنظيمية ونظم وأدلة العمل الإدارية للأنشطة المختلفة بالمنظمة (ARS 11/2).

12/1 يتعرف على الفلسفات الإدارية الحديثة مثل الجودة الشاملة وإعادة هندسة العمليات واستكشاف فرص تطبيقها في مجالات العمل المختلفة (ARS 12/2).

13/1 يوضح مبادئ القيادة وأسس التحفيز والتأثير في الآخرين وتنمية الدافعية لديهم (ARS 13/2).

14/1 يشرح الاتصالات التنظيمية وعلاقات العمل (ARS 14/2).

15/1 يناقش أسس ومفاهيم السياسات والإستراتيجيات والخطط ومتطلبات استخدامها لتلبية توقعات الأطراف ذوى العلاقة بالمنظمة (ARS 15/2).

16/1 يحدد أسس تحليل وتصميم النظم، واستخراج المعلومات، والوسائط المتعددة، وتطوير التطبيقات (ARS 16/2).

17/1 يتعرف على الأسس النظرية والتطبيقية لإدارة مشاريع نظم المعلومات ونظم قواعد البيانات (ARS 16/2).

18/1 يشرح مبادئ اتصال وأمن المعلومات (ARS 17/2).

2 المهارات الذهنية: (المهارات الذهنية لخريج قطاع كليات التجارة)

يجب أن يكون الخريج قادرا على ان:

1/2 يحلل القوائم المالية والبيئة الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام المنهج العلمي (ARS 1/3).

2/2 يبتكر أساليب ومبادئ لحل المشاكل المحاسبية والمالية والإدارية في المنظمات (ARS 2/3).

3/2 يكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المحاسبية والإدارية المطروحة (ARS 3/3).

4/2 يحلل الأرقام ويفسر مدلولاتها (ARS 4/3).

5/2 يخطط لتحويل التهديدات إلى فرص ويتعامل معها بإيجابية (ARS 5/3).

6/2 يقيم الأفكار ووجهات النظر ويبدى رأيه فيها بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية (ARS 6/3).

المهارات الذهنية لخريج برنامج نظم معلومات الاعمال

7/2 يحلل المواقف الإدارية المختلفة باستخدام نظم المعلومات الإدارية (ARS 7/3).

8/2 يستنتج العلاقة بين المتغيرات البيئية لنظم المعلومات والنظم الإدارية وأنماط اتخاذ القرارات (ARS 8/3).

- 9/2 يقيم السيناريوهات والإستراتيجيات والنماذج المختلفة للتعامل مع الأحداث والقضايا الإدارية المتنوعة (ARS 9/3).
- 10/2 يكتشف مشاكل نظم المعلومات الإدارية ويضع حلول باستخدام تقنيات تكنولوجيا المعلومات الحديثة (ARS 10/3).
- 11/2 يحدد العلاقات والأنماط في نظم قواعد البيانات (ARS 11/3).
- 12/2 يختار الأدوات والأساليب والتقنيات المناسبة للنمذجة وتحليل نظم المعلومات وتقييم الحلول (ARS 12/3).

3 المهارات المهنية والعملية: المهارات المهنية والعملية لخريج قطاع كليات التجارة

يجب أن يكون الخريج قادرا على ان:

- 1/3 ينمي الموارد البشرية والمادية في منظمات الأعمال ويحافظ عليها (ARS 1/4).
- 2/3 يعد دراسات تحليلية للأسواق (ARS 2/4).
- 3/3 يتحقق من صدق مصادر المعلومات التي يقوم بجمعها (ARS 3/4).
- 4/3 يجمع البيانات والإحصائيات من مصادر متنوعة ويفسرها ويحلل ما تعكسه من مؤشرات اقتصادية واجتماعية (ARS 4/4).
- 5/3 يصمم ويشغل النظم الادارية والمحاسبية والإحصائية في منظمات العمال (ARS 5/4).
- 6/3 يحل المشكلات المحاسبية والمالية والاقتصادية باستخدام الأسلوب العلمي (ARS 6/4).
- 7/3 يقيم الأداء وفقا لأسس ومبادئ الرقابة وتقييم الاداء (ARS 7/4).
- 8/3 يعد التقارير المالية والمحاسبية والاقتصادية ويعرضها ويفسرها بأسلوب علمي (ARS 8/4).
- 9/3 يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال نظم المعلومات (ARS 9/4).
- 10/3 يوظف نتائج البحوث لتطوير الأعمال وتحسين الأداء (ARS 10/4).

المهارات المهنية والعملية لخريج برنامج نظم معلومات الاعمال

- 11/3 يضع الخطط الإستراتيجية وسياسات الأعمال المتعلقة بنظم المعلومات (ARS 11/4).
- 12/3 يصمم الهياكل تنظيمية ويربطها بنظم المعلومات الإدارية (ARS 12/4).
- 13/3 يعد دراسات الجدوى والخطط التسويقية (ARS 13/4).
- 14/3 يحلل ويقيم المشروعات الاستثمارية (ARS 14/4).
- 15/3 يستخدم لغات البرمجة والأنظمة والأدوات المستندة إلى الإنترنت وقواعد البيانات (ARS 15/4).
- 16/3 يستخدم تقنيات التحليل الكمي بفعالية في مجال نظم المعلومات الإدارية (ARS 16/4).
- 17/3 يعد تقارير وإحصائيات ووثائق لمساعدة مستخدمي نظم المعلومات الإدارية (ARS 17/4).
- 18/3 يطبق مهارات حماية واسترجاع معلومات الحاسب الآلي في المنظمات المختلفة (ARS 18/4).

4 مهارات عامة: يجب أن يكون الخريج قادرا على ان:

- 1/4 يدير الوقت بفعالية وكفاءة (ARS 1/5).
- 2/4 يتواصل ويؤثر في الآخرين بكفاءة وفعالية (ARS 2/5).
- 3/4 يعمل في فريق (ARS 3/5).
- 4/4 ينمي معارفه وأفكاره ولديه الحافز المستمر للتعلم الذاتي (ARS 4/5).
- 5/4 يستخدم الأساليب الملائمة في حل المشكلات الفردية والمؤسسية بكفاءة عالية (ARS 5/5).
- 6/4 يحاور ويناقش أثناء تقديم العروض والتقارير بصفة عامة (ARS 6/5).
- 7/4 يتعامل مع ضغوط العمل ويتكيف معها ذاتيا (ARS 7/5).
- 8/4 يطور ويحسن من أدائه (ARS 8/5).
- 9/4 يستخدم مصطلحات نظم المعلومات الإدارية في العمل المهني (ARS 9/5).
- 10/4 يتعامل مع مؤسسات الأعمال المختلفة باللغة الإنجليزية (ARS 10/5).