

دليل المادة التعليمية			
اسم المادة: نظم المعلومات الإدارية			
الميدان	العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير	الفرع	علوم التسيير
التخصص	/////////	المستوى	سنة ثانية ليسانس
السداسي	الرابع	السنة الجامعية	.....
التعرف على المادة التعليمية			
اسم المادة	نظم المعلومات الإدارية	وحدة التعليم	أساسي
عدد الأرصدة	.....	المعامل	.....
الحجم الساعي الأسبوعي	4.30	المحاضرة (عدد الساعات في الأسبوع)	03.00
أعمال م/تط (عدد الساعات في الأسبوع)	...يمكن تحويل حصص بعض المحاضرات إلى أعمال تطبيقية	أعمال م/ت (عدد الساعات في الأسبوع)	1.5
مسؤول المادة التعليمية			
الاسم، اللقب	.....	الرتبة	.....
تحديد موقع المكتب	.....	البريد الإلكتروني	.....
رقم الهاتف	.....	توقيت الدرس ومكانه	.....
وصف المادة التعليمية			
المكتسبات	هذه المادة موجه لطلبة السنة الثانية السداسي الرابع شعبة علوم التسيير. المكتسبات المطلوبة لدى الطلبة هي مكتسبات المقاييس التالية : اقتصاد المؤسسة، علم اجتماع المنظمات وخاصة مدخل لإدارة الأعمال والإعلام الآلي.		
الهدف العام للمادة التعليمية	<ul style="list-style-type: none"> - إبراز تنامي أهمية ودور نظم المعلومات في المؤسسة وإدارة الأعمال - إبراز أهم التحديات التي تواجه نظم المعلومات في المؤسسة - الاسهام في تبني الطالب للمقاربة النظامية (Approche systémique) وادراكه المنظمة كنظام أو مجموعة أنظمة - الاسهام في تبني الطالب للمقاربة بالسيرورة (Approche systémique) لدي الطالب لفهم تدفق المعلومة 		
أهداف التعلم (المهارات المراد الوصول إليها)	<p>سوف يكون الطالب على مقدرة ب :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ادراك أهمية المعلومة في المنظمة - معرفة أبعاد نظام المعلومات والأنظمة الجزئية - معرفة مكونات نظام المعلومات والأنظمة الجزئية - معرفة وظائف نظام المعلومات 		

- التعرف على بعض الأنظمة الحديثة في إدارة الأعمال

محتوى المادة التعليمية

المحور الأول	- نظام المعلومات والمنظمة
المحور الثاني	- النمذجة العملية
المحور الثالث	- معدات ولوازم تكنولوجيا المعلومات
المحور الرابع	- أمن المعلومات
المحور الخامس	- النمذجة باستخدام جدول البيانات
المحور السادس	- معالجة البيانات
المحور السابع	- إضفاء الطابع المادي على التبادلات
المحور الثامن	- حزم برامج الإدارة والأعمال
المحور التاسع	- تخطيط موارد المؤسسات

طريقة التقييم

الوزن النسبي للتقييم		العلامة	التقييم بالنسبة المئوية
60 %	60 %	20/20	امتحان
10 %	40 %	5	امتحان جزئي
12 %		6	أعمال موجهة (البحث : إعداد/إلقاء)
-		-	أعمال تطبيقية
02 %		1	المشروع الفردي
-		-	الأعمال الجماعية (ضمن فريق)
-		-	خرجات ميدانية
12 %		6	المواظبة (الحضور / الغياب)
04 %		-	عناصر أخرى (المشاركة)

تدرس المادة في شكل محاضرات وأعمال موجهة/تطبيقية أو طبيعة تقييمها امتحان و مراقبة مستمرة يقاس معدل المادة بالوزن الترجيحي للمحاضرة والأعمال الموجهة:

معدل المادة	نقطة المحاضرة * 0.6 + نقطة الأعمال الموجهة/التطبيقية * 0.4 =
<i>Moy.M</i>	$= (Note Ex * 0.6) + (Note Td * 0.4)$

المصادر والمراجع

المرجع الأساسي الموصى به :		
عنوان المرجع	المؤلف	دار النشر و السنة
مراجع الدعم الإضافية (إن وجدت):		

1. فايز جمعة صالح النجار، نظم المعلومات الإدارية: منظور إداري، دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الرابعة، 2013.

2. René Colletti and Henri Habrias : Analyse et Conception des Systèmes d'Information 1983

3. Robert Reix : Management et système d'information, 2016
4. Dave Chaffey : Management information system, 2013
5. Lucidarne& Polard : Merise - Modélisation des données et des traitements
6. Laudonkenneth&Jan laudon : Management information system, 2017
7. Les manuels DCG, Management des systèmes d'information, 2015
8. Alexis Leon: ERP Demystified, 2014
9. " Vinod Kumar Garg and N. K. Venkitakrishnan, Enterprise Resource Planning: Concepts and Practice,2011

التوزيع الزمني المرتقب لبرنامج المادة

التاريخ	محتوى المحاضرة	الأسبوع
	<p>الفصل الأول: نظام المعلومات والمنظمة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الفصل الأول نظام المعلومات الحوسبة 2. الفصل 2 قطاع تكنولوجيا المعلومات 3. مسار عملية الحوسبة 4. أنظمة اتخاذ القرار 	الأسبوع الأول
	<p>الفصل الثاني: النمذجة العملية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. نمذجة تدفق المعلومات 2. معالجة التمثيل 3. العمليات في المنظمة 	الأسبوع الثاني
	<p>الفصل الثالث: معدات ولوازم تكنولوجيا المعلومات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الحواسيب الصغيرة 2. بنية الشبكة وتنظيمها 3. الفصل العاشر بروتوكولات الاتصال 4. تنسيقات التبادل 	الأسبوع الثالث
	<p>الفصل الرابع: أمن المعلوماتي</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مبادئ الأمن 2. أمن أماكن العمل المحوسبة 3. الحماية القانونية للبيانات والبرمجيات 	الأسبوع الرابع
	<p>الفصل الخامس: النمذجة باستخدام جدول البيانات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الخوارزميات 2. نظرة عامة على جدول البيانات والميزات 3. جدول البيانات: مزيد من الدراسة 4. أدوات المحاكاة والتحليل 	الأسبوع الخامس
	<p>الفصل السادس: النمذجة باستخدام قاعدة بيانات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مفهوم قاعدة البيانات 	الأسبوع السادس

	<p>2. هيكل قاعدة بيانات</p> <p>3. نموذج العلاقة بين الكيانين</p> <p>4. من المفهوم إلى العلائقية</p> <p>5. امتدادات طريقة MERISE 2</p> <p>6. قواعد البيانات</p> <p>الفصل السادس: النمذجة باستخدام قاعدة بيانات</p> <p>1. مفهوم قاعدة البيانات</p> <p>2. هيكل قاعدة بيانات</p> <p>3. نموذج العلاقة بين الكيانين</p> <p>4. من المفهوم إلى العلائقية</p> <p>5. امتدادات طريقة MERISE 2</p> <p>6. قواعد البيانات</p>	
	<p>الفصل السابع: معالجة البيانات</p> <p>1. لغة استعلام SQL</p> <p>2. تعديل قاعدة بيانات في SQL</p> <p>3. المعالجة ب ACCESS</p>	الأسبوع السابع
	<p>الفصل الثامن: إضفاء الطابع المادي على التبادلات</p> <p>1. تبادل البيانات الإلكترونية</p> <p>2. التوقيع الإلكتروني</p> <p>3. الشبكات</p>	الأسبوع الثامن
	<p>الفصل التاسع: حزم برامج الإدارة والأعمال</p> <p>1. الفصل الحادي والثلاثون حزم برامج الإدارة</p> <p>2. الفصل 32 حزم برامج الإدارة المتكاملة</p> <p>3. الفصل 33 حزم برمجيات "الأعمال"</p>	الأسبوع التاسع
	<p>الفصل العاشر: مقدمة في تخطيط موارد المؤسسات (ERP)</p> <p>Enterprise Resource Planning</p> <p>1. نظرة عامة على أنظمة ووحدات تخطيط موارد المؤسسات</p> <p>2. فوائد ومزايا استخدام تخطيط موارد المؤسسات</p> <p>3. إدارة (ERP)</p> <p>4. تخطيط موارد المؤسسات</p> <p>5. تنفيذ نظام (ERP) (الخطوات المخاطر)</p> <p>6. صيانة ودعم أنظمة تخطيط موارد المؤسسات- (ERP)</p>	الأسبوع العاشر
	<p>الفصل الحادي عشر: وظائف أنظمة تخطيط موارد المؤسسات</p>	الأسبوع الحادي عشر

		– (ERP)	<p>1. نماذج عن الإدارة المالية</p> <p>2. الموارد البشرية</p> <p>3. إدارة سلسلة التوريد</p>
		الفصل الثاني عشر: ربط نظام بالمصادر الخارجية	<p>4. أنظمة ERP المختلفة المتوفرة في السوق الموضوع</p> <p>5. تكامل تخطيط موارد المؤسسات مع أنظمة الأعمال الأخرى مثل Customer Relationship Management (CRM) ومنصات التجارة الإلكترونية.</p>
	تحدده الإدارة	امتحان نهاية السداسي	
	تحدده الإدارة	الامتحان الاستدراكي للمادة	
الأعمال الشخصية المقررة للمادة			
<p>1. اعتماد ودراسة حالات عملية لإيصال المفاهيم المختلفة وليس البحوث النظرية.</p> <p>2. التكامل والتنسيق مع مادة الإعلام الآلي للقيام بالعمل التطبيقي لبعض الأنظمة أو البرامج</p> <p>3. ترجمات مصطلحات المادة؛</p> <p>4. تحليل حالات عملية حول مشكلات التسيير.</p> <p>5. تقييم الأسئلة التفاعلية للطلبة عبر منصة Moodle.</p> <p>6. الحضور والتفاعل في منصة Moodle.</p> <p>7. إنشاء دردشة ومنتدى في منصة Moodle للتعليم الإلكتروني.</p>			
مصادقات الهيئات الإدارية والبيداغوجية			
رئيس القسم	مسؤول الميدان أو الفرع أو التخصص (حسب المستوى)	الأستاذ مسؤول المادة	نائب العميد الملحق بالبيداغوجيا أو مدير الدراسات
			
<p>ملاحظة هامة: بعد المصادقة على دليل المادة في بداية كل سداسي يتم نشره على الموقع الرسمي للمؤسسة الجامعية</p>			