

الحديث وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جهاز الإشراف والتقويم العلمي  
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة: الجامعة التقنية الوسطى

الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني

القسم العلمي: قسم تقنيات الحاسبة

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٢-٨-١٨

التوقيع:

التوقيع :

اسم رئيس القسم :

اسم المعاون العلمي :

التاريخ :

التاريخ :

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة

السيد العميد

## نموذج وصف المقرر

### وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج؛

١. المؤسسة التعليمية	معهد الادارة التقني
٢. القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات المحاسبة
٣. اسم / رمز المقرر	تطبيقات الحاسوب
٤. أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي (نظري وعملي)
٥. الفصل / السنة	السنوي
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	6 ساعات أسبوعياً
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٢-٩-١٨
٨. أهداف المقرر	تمكين الطالب من استيعاب طبيعة واهمية استخدامات الحاسوب في مجال العمل الاداري واكسابه المهارة المطلوبة في هذا المجال

٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

١- الأهداف المعرفية

- ١- تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المتعلقة بالحاسوب
- ٢- ان يكون قادرا على تنفيذ الاعمال التي يتطلبها العمل الاداري

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ١ - تطوير المهارات والقابليات التي يمتلكها ومواكبة التطورات المستجدة

طرائق التعليم والتعلم

- استخدام العروض التقديمية
- التطبيق العملي في المختبر

طرائق التقييم

- الاختبار القبلي والبعدي - الامتحانات اليومية - امتحانات فصلية - الاختبارات العملية في المختبر

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج ١- التفاعل
- ج ٢- التركيز
- ج ٣- الفهم
- ج ٤- الشعور بأهمية المقرر

طرائق التعليم والتعلم

- المناقشة - التغذية العكسية اليومية - استخدام الوسائل الحديثة لزيادة الفهم وايصال المادة - اشراك الطلبة

طرائق التقييم

- المناقشة اليومية - توجيه الاسئلة المباشرة - حضور الطلبة وتفاعلهم مع المادة

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

د ١- يكون مؤهلاً للعمل

د ٢- ان يطور القابليات والمهارات التي يمتلكها وتوظيفها بشكل صحيح

١٠ - بنية المقرر (تطبيقات الحاسوب) الصف الثاني

الأسبوع	الساعات	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم	مخرجات التعلم المطلوبة
١	٣	التعرف على برنامج excel، الشاشة، الاشرطة، ادخال البيانات، حذف البيانات، فتح ملف جديد، فتح ملف مخزون، نسخ، لصق، تنسيق الخلايا، تنسيق البيانات.	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢	٣	استخدام المعادلات، استخدام الدوال الرياضية، استخدام الدوال الاحصائية، ادراج الرسوم والبيانات	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٣	٣	فرز البيانات، التصفية، الارتباط التشعبي، ربط اوراق عمل متعددة معا، امن البيانات وحمايتها، حماية المعادلات الرياضية	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٤	٣	برنامج لاحتساب الرواتب باستخدام excel وانشاء ميزان مراجعة، تكوين دفتر الاستاذ، انشاء دفتر اليومية، احتساب الايرادات والمصروفات	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٦-٥	٣	نظام قواعد البيانات access تعريف قاعدة البيانات، مميزات برنامج الاكسس، فتح وتشغيل البرنامج، كائنات برنامج الاكسس، تعريف الجداول، فتح قاعدة بيانات موجودة، معاينة التصميم	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٨-٧	٣	تعريف انواع البيانات المدخلة للنظام ( النص الارقام، التاريخ، العملة، البيانات المنطقية (نعم/ لا، انشاء قاعدة بيانات بالطريقة البسيطة، استعمال المعالج لأنشاء قاعدة بيانات جديدة، ضبط خصائص الحقول (حجم الحقل، نوع الحقل، ضبط حقل المفتاح الرئيسي)	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٩	٣	تنسيق جدول البيانات، تنسيق الاعمدة والصفوف والخلايا للجداول، تجميد الاعمدة، تعيين تسمية توضيحية (رأس العمود)، ادخال المعلومات في قاعدة البيانات	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد

ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد	التحريري	النظري	استيراد بيانات خارجية الى قاعدة البيانات، استيراد المعلومات من ملفات الاكسل، استيراد البيانات من ملف نصي، استيراد البيانات من قاعدة بيانات (اكسس)، استيراد البيانات من ملفات HTML	٣	١٠
ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد	التحريري	النظري	تصدير المعلومات الى برامج اخرى، تصدير البيانات الى ملف الاكسل امتداد XML، نسخ ولصق البيانات، نسخ البيانات من برنامج اكسس، نسخ البيانات من برنامج الاكسل	٣	١١
ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد	التحريري	النظري	الاستعلامات، تعريف الاستعلام، طريقة كتابة الاستعلام، الدالات التي تستخدم في الاستعلام، استكشاف الاستعلامات، بحث واستبدال المعلومات استعلام وتحديث، حذف المعلومات من الجدول، خزن السجلات	٣	١٢
ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد	التحريري	النظري	النماذج، تعريف النموذج، ادخال البيانات بواسطة النماذج، انشاء النماذج بواسطة المعالج، خصائص النموذج، تنسيق النموذج، معاينة التصميم	٣	١٣
ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد	التحريري	النظري	اضافة ادوات التحكم للنموذج، الاقسام الاساسية للنموذج (رأس النموذج، التفصيل، تذييل النموذج)، انشاء نموذج بواسطة النماذج التلقائية	٣	١٤
ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد	التحريري	النظري	فرز البيانات، الفرز التصاعدي والتنازلي للسجلات، تصفية البيانات في الجدول، ايجاد المعلومات بواسطة عامل التصفية والفرز المتقدم	٣	١٥
ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد	التحريري	النظري	انشاء الاستعلام في معاينة التصفية، تنفيذ الدوال الحسابية في الاستعلام SUM,MAX,MIN,COUNT,AV) (G,VAR	٣	١٦
ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد	التحريري	النظري	التقارير، تعريف التقرير، الهدف من التقرير، الاختلافات الرئيسية بين النماذج والتقارير، خطوات انشاء التقارير، معالج التقارير، تعديل التقرير، انشاء التقرير بطريقة عرض التصميم	٣	١٧

١٨	٣	خطوات اضافة تقرير فرعي الى التقرير الرئيسي، معينة التقارير ،طباعة التقارير	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
١٩	٣	امن قاعدة البيانات ، تشفير قاعدة البيانات ، اخفاء محتوى قاعدة البيانات ، تعيين كلمة مرور لقاعدة البيانات	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢٠	٣	خطوات تصميم شاشة افتتاحية الى قاعدة البيانات ، تنسيق الشاشة الافتتاحية ، حفظ التصميم ، مشاركة قاعدة البيانات في شبكة LAN	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢١	٣	تصميم قاعدة بيانات لنظام اداري	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢٢	٣	برنامج SPSS مقدمة عن ال SPSS ، كيفية تشغيل SPSS ، التعرف على بيئة SPSS ، الدخول الى التطبيق والخروج منه، ادخال و تعديل البيانات وحذف البيانات في DATA VIEW ، التعرف على خصائص المتغيرات variable view ، التعرف على انواع الملفات ( ملفات البيانات data files ، ملفات المخرجات الاحصائية output files )	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢٣	٣	القوائم المنسدلة ، اوامر القائمة data ، التعرف على اهم الاوامر في هذه القائمة مثل variable, insert case, go to ) case, sort case, insert case ,insert date, transpose	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢٤	٣	اوامر قائمة transform التعرف على اهم الاوامر في هذه القائمة مثل: Compute, random number seed, count, record	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢٥	٣	اوامر قائمة analyze التعرف على الاوامر الرئيسية وايجاد مقاييس النزعة المركزية، الوسط الحسابي، المنوال ، الوسيط، تطبيق عملي	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢٦	٣	مقاييس التشتت، الانحراف المعياري والتباين، معامل الاختلاف، تطبيق عملي	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد
٢٧	٣	اختبار T لمتوسط واحد او متوسطين	النظري	التحريري	ايصال المعلومات للطالب بشكل جيد

ايصال المعلومات للطلاب بشكل جيد	التحريري	النظري	CORRELATION الارتباط الخطي	٣	٢٨
ايصال المعلومات للطلاب بشكل جيد	التحريري	النظري	REGRESSION الانحراف الخطي	٣	٢٩
ايصال المعلومات للطلاب بشكل جيد	التحريري	النظري	الرسوم البيانية، امثلة تطبيقية	٣	٣٠

١١ - البنية التحتية	
<p>1- Using windows 7 &amp; Microsoft office 2013, ic3" interneted computing core certification guide)</p> <p>2- Sabine landau and brain s. everitt," a handbook of statistical analysis using spss, chapmam &amp; hall/ 2004</p> <p>3- Rayay w. walters, ms" database management , graphing, and statistical analysis using ibm-spss of statistces, Creighton, 2011</p>	المراجع الرئيسية (المصادر)