

جامعة / أكاديمية : أكاديمية الشروق

كلية / معهد : المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

قسم : شعبة نظم المعلومات الإدارية

توصيف مقرر دراسي

1 - بيانات المقرر	
الرمز الكودي : 1202	اسم المقرر : حزم التطبيقات المكتبية
التخصص : نظم معلومات إدارية	عدد الوحدات الدراسية : 7
نظري √	عملي √
2 - أهداف المقرر :	1. تعريف الطالب بالتقنيات الحديثة تكنولوجيا المعلومات. 2. تفهم الاعمال المعاصرة في مجال نظم واداره الاعمال. 3. تنمية قدره الطالب علي استخدام الحاسب الالي في تلك المجالات باستخدام حزم التطبيقات المكتبية من خلال برنامج معالجه النصوص ميكروسوفت وورد وبرنامج الجداول الإلكترونية ميكروسوفت أكسيل وبرنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت . 4. التطوير والتحسين المستمر في أساليب العمل.
3 - المستهدف من تدريس المقرر :	
أ - المعرفة والفهم:	أ1- <u>يعرف مبادئ إعداد تقارير فنية من حيث :</u> -امكانية تغيير انواع الخطوط في الورقة الواحدة كذلك شكل الكتابة وحجم الخط ومكانها. - امكانية ادراج صورة - رسم هندسي - رمز - تعليق - وصلة لموقع على الإنترنت. - امكانية ادراج جدول وتعديل مساحات الخانات وشكل الخط وطريقة الكتابة أفقية او رأسية. - امكانية القص و اللصق من مكان الى آخر داخل الرسالة الواحدة أو من مستند الى آخر. - إمكانية وضع الوقت والتاريخ وقت كتابة الرسالة أو بتحديث يومي. -إمكانية وضع إطار للمستند أو الفقرة وكذا طرق الطباعة المختلفة. - تغيير حالة الأحرف الإنجليزية بما يلائم حاجة المستخدم. -استخدام العلامات المائية المختلفة واستخدام الخلفيات الملونة على المستند. -استخدام القوالب المدرجة مع البرنامج والتعديل بما يلائم حاجة المستخدم. -التصحيح اللغوي والنحوي للمستند وتصميم صفحة غلاف مناسبة لنوع التقرير.
ب - المهارات الذهنية :	ب1 - يربط تقنيات نظم المعلومات والحاسبات والنظم الادارية والمحاسبية وتطبيقها بمنظمات الاعمال من خلال مساعدة متخذى القرار فى الحكم على أداء الشركات والأعمال بناء على نتائج قواعد البيانات والمخططات المخزنة ونتائج الحسابات بها.

<p>ج 1 - استخدام تطبيقات وتقنيات الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات لميكنة نظم المعلومات الإدارية والمحاسبية بالمنظمات من خلال العروض التقديمية والتعامل مع أنماط عرض المستند (الصفحة) المختلفة في الأتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنسيق البيانات وفرزها بسهولة ويسر. - اعداد الحسابات الدقيقة والسريعة على البيانات. - استخدام الصور والرسومات البيانية بسهولة وبدقة عالية. - ربط الجداول الألكترونية لتحقيق التكامل بين البيانات. 	<p>ج - المهارات المهنية الخاصة بالمقرر :</p>																																
<p>د 1 - العرض والتقديم والحوار . د 2 - التطوير والتحسين المستمر في أساليب العمل .</p>	<p>د - المهارات العامة :</p>																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="105 583 259 766">إجمالي عدد الساعات</th> <th data-bbox="259 583 414 766">معمل</th> <th data-bbox="414 583 592 766">عدد ساعات المحاضرة</th> <th data-bbox="592 583 1226 766">المحتوى</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="105 766 259 840">8</td> <td data-bbox="259 766 414 840">2</td> <td data-bbox="414 766 592 840">6</td> <td data-bbox="592 766 1226 840">1. المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات</td> </tr> <tr> <td data-bbox="105 840 259 934">12</td> <td data-bbox="259 840 414 934">4</td> <td data-bbox="414 840 592 934">8</td> <td data-bbox="592 840 1226 934">2. أساسيات برنامج كتابه النصوص ميكروسوفت وورد</td> </tr> <tr> <td data-bbox="105 934 259 1029">12</td> <td data-bbox="259 934 414 1029">4</td> <td data-bbox="414 934 592 1029">8</td> <td data-bbox="592 934 1226 1029">3. تطبيقات باستخدام برنامج كتابه النصوص ميكروسوفت وورد</td> </tr> <tr> <td data-bbox="105 1029 259 1123">12</td> <td data-bbox="259 1029 414 1123">4</td> <td data-bbox="414 1029 592 1123">8</td> <td data-bbox="592 1029 1226 1123">4. أساسيات برنامج الجداول الإليكترونيه ميكروسوفت أكسيل</td> </tr> <tr> <td data-bbox="105 1123 259 1218">12</td> <td data-bbox="259 1123 414 1218">4</td> <td data-bbox="414 1123 592 1218">8</td> <td data-bbox="592 1123 1226 1218">5. تطبيقات باستخدام برنامج الجداول الإليكترونيه ميكروسوفت أكسيل</td> </tr> <tr> <td data-bbox="105 1218 259 1291">10</td> <td data-bbox="259 1218 414 1291">4</td> <td data-bbox="414 1218 592 1291">6</td> <td data-bbox="592 1218 1226 1291">6. برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت</td> </tr> <tr> <td data-bbox="105 1291 259 1428">12</td> <td data-bbox="259 1291 414 1428">4</td> <td data-bbox="414 1291 592 1428">8</td> <td data-bbox="592 1291 1226 1428">7. تطبيقات باستخدام برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت</td> </tr> </tbody> </table>	إجمالي عدد الساعات	معمل	عدد ساعات المحاضرة	المحتوى	8	2	6	1. المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات	12	4	8	2. أساسيات برنامج كتابه النصوص ميكروسوفت وورد	12	4	8	3. تطبيقات باستخدام برنامج كتابه النصوص ميكروسوفت وورد	12	4	8	4. أساسيات برنامج الجداول الإليكترونيه ميكروسوفت أكسيل	12	4	8	5. تطبيقات باستخدام برنامج الجداول الإليكترونيه ميكروسوفت أكسيل	10	4	6	6. برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت	12	4	8	7. تطبيقات باستخدام برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت	<p>4 - محتوى المقرر :</p>
إجمالي عدد الساعات	معمل	عدد ساعات المحاضرة	المحتوى																														
8	2	6	1. المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات																														
12	4	8	2. أساسيات برنامج كتابه النصوص ميكروسوفت وورد																														
12	4	8	3. تطبيقات باستخدام برنامج كتابه النصوص ميكروسوفت وورد																														
12	4	8	4. أساسيات برنامج الجداول الإليكترونيه ميكروسوفت أكسيل																														
12	4	8	5. تطبيقات باستخدام برنامج الجداول الإليكترونيه ميكروسوفت أكسيل																														
10	4	6	6. برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت																														
12	4	8	7. تطبيقات باستخدام برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت																														
<p>5- أساليب التعليم والتعلم :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- محاضرات(شرح تفصيلي بواسطة Power Point Presentation+ Data show). 2- التدريب العملي في معامل الحاسب. 3- إعداد تقارير بحثية بواسطة المراجع والأنترنت عن بعض الموضوعات الهامة ومناقشة الجيد منها. 	<p>5- أساليب التعليم والتعلم :</p>																																
<p>6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :</p> <p>ساعات مكتبية – إرشاد أكاديمي – ملف المتعثرين وذوي الإحتياجات الخاصة- مجموعات تقوية.</p>	<p>6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :</p>																																

7 - تقويم الطلاب :													
أ - الأساليب المستخدمة :	<p>1- الأمتحانات التحريرية : لتقييم المعرفة والفهم والمهارات الذهنية</p> <p>2- الأمتحان العملي / المشروع : لتقييم المعرفة والفهم والمهارات المهنية والعملية</p> <p>3- التقارير البحثية : لتقييم المهارات العامة والمنقولة</p> <p>4- امتحان نصف العام</p> <p>5- امتحان نهاية العام</p>												
ب - التوقيت :	<p>- التقييم الأول (امتحان أعمال السنة) : الأسبوع 8</p> <p>- التقييم الثاني (الامتحان العملي) : الأسبوع 15</p> <p>- التقييم الثالث (امتحان نهاية الفصل الدراسي) : الأسبوع 16</p>												
ج - توزيع الدرجات :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">إمتحان أعمال السنة</td> <td style="text-align: center;">10 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">الحضور والمشاركة في الحوار</td> <td style="text-align: center;">10 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">التقارير البحثية</td> <td style="text-align: center;">5 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">الامتحان العملي</td> <td style="text-align: center;">10 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">الامتحان التحريري</td> <td style="text-align: center;">65 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">المجموع</td> <td style="text-align: center;">100 %</td> </tr> </table>	إمتحان أعمال السنة	10 %	الحضور والمشاركة في الحوار	10 %	التقارير البحثية	5 %	الامتحان العملي	10 %	الامتحان التحريري	65 %	المجموع	100 %
إمتحان أعمال السنة	10 %												
الحضور والمشاركة في الحوار	10 %												
التقارير البحثية	5 %												
الامتحان العملي	10 %												
الامتحان التحريري	65 %												
المجموع	100 %												
8 - قائمة الكتب الدراسية والمراجع :													
أ - مذكرات :	<ul style="list-style-type: none"> ● ملخص الشرح في المحاضرات 												
ب - كتب ملزمة :	<ul style="list-style-type: none"> ● كتاب " حزم التطبيقات المكتبية " <p style="text-align: center;">د / عماد الدين سيد إبراهيم عثمان دار النشر : مؤسسة الاعلام التربوي للطباعة</p>												
ج كتب مقترحة :	<ul style="list-style-type: none"> ● منهج الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL في المواد المقرر دراستها في مادة حزم التطبيقات المكتبية وهي كالتالي: ● برنامج معالجة النصوص ميكروسوفت وورد . ● برنامج الجداول الإلكترونية ميكروسوفت أكسيل . ● برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت . ● المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات. ● Beginning Microsoft Office 2010, Guy Hart-Davis, 2010, ISBN: 978-1-4302-2949-0. 												

<p>Microsoft Office 2010 Plain & Simple Paperback , 2010, Katherine Murray , ISBN:10: 0735626979 .</p> <p>Microsoft Office Bible, Herb Tyson, 2010, ISBN: 978-0-470-59184-</p>	
<p>مواقع الإنترنت</p>	<p>د – دوريات علمية أو نشرات.....الخ</p>

رئيس مجلس القسم العلمي : ا.م.د/إيمان وديع عبد الحليم

أستاذ المادة : ا.م.د / عماد الدين سيد إبراهيم عثمان

التاريخ : 2015/ 8/10