|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المقرر:** | **تطبيقات الحاسب في مجال الاعمال** |
| **رمز المقرر:** | **٦٠٣٢٠٥ -3** |
| **البرنامج:** | **نظم المعلومات الادارية** |
| **القسم العلمي:** | **نظم المعلومات الادارية** |
| **الكلية:** | **إدارة الاعمال** |
| **المؤسسة:** | **جامعة الطائف** |

**المحتويات**

[أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3](#_Toc337784)

[ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4](#_Toc337785)

[1. الوصف العام للمقرر: 4](#_Toc337786)

[2. الهدف الرئيس للمقرر 4](#_Toc337787)

[3. مخرجات التعلم للمقرر: 4](#_Toc337788)

[ج. موضوعات المقرر 4](#_Toc337789)

[د. التدريس والتقييم: 5](#_Toc337790)

[1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5](#_Toc337791)

[2. أنشطة تقييم الطلبة 5](#_Toc337792)

[هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6](#_Toc337793)

[و – مصادر التعلم والمرافق: 6](#_Toc337794)

[1. قائمة مصادر التعلم: 6](#_Toc337795)

[2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6](#_Toc337796)

[ز. تقويم جودة المقرر: 6](#_Toc337797)

[ح. اعتماد التوصيف 7](#_Toc337798)

# أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

|  |  |
| --- | --- |
| **1. الساعات المعتمدة:** |  |
| **2. نوع المقرر** |
| **أ.** | متطلب جامعة  |  | متطلب كلية |  | متطلب قسم |  | أخرى |  |  |
| **ب.** | إجباري  |  | اختياري |  |  |
| **3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الاولي / المستوي الثاني** |  |
| **4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر** (إن وجدت) |
| **5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر** (إن وجدت) |
|  |

6**. نمط الدراسة** (اختر كل ما ينطبق)

| **م** | **نمط الدراسة** | **عدد الساعات التدريسية** | **النسبة**  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **المحاضرات التقليدية** | - | - |
| **2** | **التعليم المدمج** | 3 | 100% |
| **3** | **التعليم الإلكتروني**  | - | - |
| **4** | **التعليم عن بعد**  | - | - |
| **5** |  |  |  |

**7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر** (على مستوى الفصل الدراسي)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **النشاط** | **ساعات التعلم** |
| **ساعات الاتصال** |
| 1 | محاضرات | 30 |
| 2 | معمل  | 30 |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  | **الإجمالي** | 60 |
| **ساعات التعلم الأخرى\*** |
| 1 | ساعات الاستذكار | 30 |
| 2 | الواجبات / التكليفات | 20 |
| 3 | المكتبة | 10 |
| 4 |  |  |
| 5 | عروض تقديمية | - |
|  | **الإجمالي** | 120 ساعة تعلم فعلية |

\* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

# ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

|  |
| --- |
| 1. الوصف العام للمقرر:يتضمن استخدام الحاسب بفعالية في بيئة الأعمال من خلال استخدام برنامج اكسس والذي يتعلم فيه الطالب كيفية إنشاء ومعالجة قواعد البيانات. وبرنامج إكسيل وهو برنامج مختص بإجراء وتطبيق الجداول الالكترونية**.** |
| 2. الهدف الرئيس للمقرر  |
| يهدف المقرر الي ان يستخدم الطالب برنامج اكسس وبرنامج اكسل في بيئة الاعمال. |

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

| **مخرجات التعلم للمقرر** | **رمز** **مخرج التعلم المرتبط للبرنامج**  |
| --- | --- |
| 1 | **المعارف** |  |
| 1.1 | **ان يشرح وظائف برنامج اكسل واكسس**  | ع1 |
| 1.2 |  |  |
| 1.3 |  |  |
| 1... |  |  |
| **2** | **المهارات** |  |
| 2.1 | **ان يصمم قاعدة بيانات باستخدام برنامج اكسس** | م2 |
| 2.2 |  |  |
| 2.3 |  |  |
| 2... |   |  |
| **3** | **الكفاءات** |  |
| 3.1 | ان يشارك ضمن فريق في **تصميم قاعدة بيانات** | ك1 |
| 3.2 |  |  |
| 3.3 |  |  |
| 3... |  |  |

# ج. موضوعات المقرر

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **قائمة الموضوعات** | **ساعات الاتصال** |
| 1 | * تعريف بالمقرر واستعراض مخطط المقرر
* الواجهة الرسومية في اكسل 2007 وأساسيات التعامل مع المصنف
* إنشاء مصنف جديد وفتح مصنف وإغلاق المصنف وإغلاق برنامج الإكسل.
 | 2 |
| 2 | * إدخال البيانات إلى ورقة العمل وتعديلها
* التفاف النص وحذف بيانات الخلية.
* تغيير عرض العمود وارتفاع الصف.
* نسخ محتويات الخلايا والتعبئة التلقائية.
* بحث واستبدال.
 | 4 |
| 3 | • التعامل مع ورقة العمل في مايكروسوفت اكسيل | 2 |
| 4 | • تنسيق ورقة العمل | 2 |
| 5 | • تنفيذ العمليات الحسابية باستخدام الصيغ• التخطيطات في مايكروسوفت Excel | 4 |
| 6 | مكونات واجهة مايكروسوفت أكسس - إنشاء قاعدة بيانات مايكروسوفت أكسس  | 2 |
| 7 | إنشاء جدول قاعدة البيانات الفارغة – تخصيص نوع البيانات – تغيير خصائص الحقول – إنشاء عمود بحث – حفظ جدول - إدخال بيانات جدول | 4 |
| 8 | الفرز و التصفية - إنشاء علاقات – تنسيق الجدول - حساب الإجماليات | 2 |
| 9 | البحث والاستبدال – إنشاء استعلام وإيجاد معلومات محددة باستخدام الاستعلامات | 4 |
| 10 | إنشاء نموذج – طرق معاينة النماذج- تعديل نموذج – تغيير الخطوط والتنسيقات | 2 |
| 11 | إنشاء التقارير في ميكروسوفت أكسس | 2 |
| **المجموع** | 30 |

# د. التدريس والتقييم:

## 1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

| **الرمز** | **مخرجات التعلم**  | **استراتيجيات التدريس** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.0** | **المعارف** |
| 1.1 | **ان يشرح وظائف برنامج اكسل واكسس** | **المحاضرة – العملي** | **الاختبارات** |
| 1.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **2.0** | **المهارات** |
| 2.1 | **ان يصمم قاعدة بيانات باستخدام برنامج اكسس** | **المحاضرة - المناقشة** | الاختبارات - التكليفات |
| 2.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **3.0** | **الكفاءات** |
| 3.1 | **ان يشارك ضمن فريق في تصميم قاعدة بيانات** | مجموعات العمل  | التكليفات – العملي |
| 3.2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

| **م** | **أنشطة التقييم** | **توقيت التقييم**(بالأسبوع) | **النسبة** **من إجمالي درجة التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | اختبار نهائي | 16 | 50% |
| **2** | اختبار نصفي نظري | 8 | 20% |
| **3** | اختبار عملي | 15 | 20% |
| **4** | تكليفات والمناقشات | نهاية كل اسبوع | 10% |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |

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

# هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

|  |
| --- |
| * **التواصل مع الطلاب في الساعات المكتبية.**
* **ارسال رسائل نصية أو بريد الكتروني لتقديم الدعم والإرشاد.**
* **تفعيل البلاك بورد للتعلم الالكتروني بالجامعة.**
 |

# و – مصادر التعلم والمرافق:

## 1. قائمة مصادر التعلم:

|  |  |
| --- | --- |
| **المرجع الرئيس للمقرر** | مجدي محمد ابو العطا, "استخدام الحاسب الالي في الاعمال المكتبية", الطبعة الاولي 2013. |
| **المراجع المساندة** | * Gerald Knight , "Analyzing Business Data with Excel", March 11, 2019 by Ronnie H. (PW, United States).

Ken Bluttman , "Excel Formulas and Functions For Dummies", February 25, 2013.* Sandra Cable, "Succeeding in Business with Microsoft Access 2013: A Problem-Solving Approach (New Perspectives)", Cengage Learning; 1 edition (February 5, 2014).
 |
| **المصادر الإلكترونية** | <https://excelexposure.com/><https://learn.edx.org/spreadsheets/> |
| **أخرى**  |  |

##

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| **العناصر** | **متطلبات المقرر** |
| --- | --- |
| **المرافق**(القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) | * **قاعة محاضرات لا تزيد عن 50 طالب**
* **معمل حاسب يستوعب 25 طالب بكافة تجهيزاته**
 |
| **التجهيزات التقنية**(جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) | * **داتا شو**
* **سبورة ذكية**
* **جهاز كمبيوتر**
 |
| **تجهيزات أخرى** (تبعاً لطبيعة التخصص) |  |

#

# ز. تقويم جودة المقرر:

| **مجالات التقويم** | **المقيمون** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- |
| مصادر التعلم | الطلاب /أعضاء هيئة التدريس | غير مباشر |
| فاعلية طرق التدريس | الطلاب | غير مباشر |
| مدي تحصيل مخرجات التعلم | أعضاء هيئة التدريس | مباشر |
|  |  |  |

مجالات التقويم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

# ح. اعتماد التوصيف

|  |  |
| --- | --- |
| **جهة الاعتماد** | لجنة البرنامج الاكاديمي بقسم نظم المعلومات الادارية |
| **رقم الجلسة** | 3 |
| **تاريخ الجلسة** | 10-7-1440 هـ |