



دائرة الجودة الأكاديمية - عمادة التخطيط والتطوير والجودة
نموذج خطة المساق

إدارة الاعمال والاقتصاد		إسم الكلية
إدارة الاعمال والتجارة الالكترونية		القسم الأكاديمي
إدارة الاعمال والتجارة الالكترونية		البرنامج الأكاديمي
14150203	رقم المساق	تطبيقات الحاسوب في العلوم الادارية
الصفحي	الفصل الدراسي	2024-2023
مهارات حاسوب+ ادارة		المتطلب السابق
أ.باسل صالح		اسم مدرس المساق
b.saleh@ptuk.edu.ps		البريد الإلكتروني لمدرس المساق
		الساعات المكتبية لمدرس المساق
G111	مكان المحاضرة /المختبر	وقت المحاضرة /المختبر
يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب المهارات العملية لاستخدام التطبيقات الإدارية والمالية الأساسية عن طريق استخدام برامج الحاسب الالي مثل: برامج الجداول الإلكترونية وبرامج معالجة النصوص وكذلك برامج قواعد البيانات وبرنامج العروض التقديمية فضلاً عن تطبيقات أخرى لتصفح الويب، والتواصل البريدي.		وصف محتويات المساق
1. فهم قيمة أجهزة الحاسوب في الحياة المهنية والشخصية. وأهميتها في دورة معالجة البيانات والمعلومات وتطبيقاتها في الأعمال. 2. انشاء وتصميم وثيقة أو مستند، وتطبيق مفاهيم ومهارات ومعالجة الكلمات والنصوص. 3. تصميم جداول البيانات، ومعالجة الأرقام والبيانات فيها، باستخدام العمليات الحسابية، والدوال، والأوامر المختلفة والرسوم البيانية وغير ذلك من الإمكانيات الأساسية التي يوفرها برنامج أكسل MS EXCEL. 4. فهم وتطبيق مهارات العرض التقديمي باستخدام PowerPoint. 5. التعرف إلى أساسيات تطبيقات قواعد البيانات، من خلال برامج الاكسس		المخرجات التعليمية للمساق
-ملزمة المحاضر (مواضيع مختلفة في معالجة النصوص والجداول الالكترونية وقواعد البيانات وكذلك تطبيقات الانترنت).		الكتاب المقرر
Timothy J. O'Leary, and Linda I. O'Leary, (2010) Computing Essentials, McGraw Hill. Shelly, Vermaat, Microsoft Office 2010, Introductory Concepts and Techniques, Cengage Learning.		المراجع العلمية
التعليم الإلكتروني LMS، ميكروسوفت اوفس (ACCESS ,WORD ,EXCEL , POWERPOINT) ،		الموارد الأخرى المستخدمة (مثل التعليم الإلكتروني والزيارات الميدانية والدوريات والبرامج وغيرها)

طرق تدريس المساق



المخرجات التعليمية المستهدفة	طرق التدريس المعتمدة
5-4-3-2-1	المحاضرة
5-4-3-2-1	التعلم بالحاسوب-تجارب عملية
5-4-3-2-1	النقاش والتغذية الراجعة
5-4-3-2-1	العمل الجماعي (مجموعات العمل)

معايير تقييم المساق			
التاريخ	الوزن	تفاصيل التقييم والمخرجات التعليمية المستهدفة	التقييم
Week #10-9	35%	6-5	1. الامتحان النصفي العملي
& 10-15 9-1W:	20%	8-7-6-5	2. الامتحانات العملية والمشاركة
Week# 16	45%	5-4-3-2	3. الامتحان النهائي العملي
	%100.00		المجموع

تسكين مخرجات التعلم						
النتائج المتوقعة للبرنامج (التسكين مع مخرجات التعلم للبرنامج الأكاديمي)				النتائج المتوقعة للمساق (مخرجات التعلم للمساق)		
			# م ب 4	# م ب 3	# م ب 2	# م ب 1
						سيكون الطالب قادر على:
			√	√	√	قيمة أجهزة الحاسوب في الحياة المهنية والشخصية. وأهميتها في دورة معالجة البيانات والمعلومات وتطبيقاتها في الأعمال.
			√	√	√	انشاء وتصميم وثيقة أو مستند، وتطبيق مفاهيم ومهارات ومعالجة الكلمات والنصوص.
			√	√	√	تصميم جداول البيانات، ومعالجة الأرقام والبيانات فيها، باستخدام العمليات الحسابية، والدوال، والأوامر المختلفة والرسوم البيانية وغير ذلك من الإمكانيات الأساسية التي يوفرها برنامج أكسل MS EXCEL.
			√	√	√	فهم وتطبيق مهارات العرض التقديمي باستخدام PowerPoint.
			√	√	√	التعرف إلى أساسيات تطبيقات قواعد البيانات، Access



التوزيع الزمني لمحتويات المساق - العملي

رقم الأسبوع	التاريخ	الموضوع (العملي)	# المخرجات التعليمية	التقييم
1-4		مواضيع متقدمة (خاصة بإدارة الاعمال) في برنامج معالجة النصوص Microsoft Word	5	1+2
5-9		مواضيع متقدمة (خاصة بإدارة الاعمال) في برنامج الجداول Microsoft Excel	6	1+2
10		الامتحان النصفى العملي	6-5	1
11		مواضيع متقدمة (خاصة بإدارة الاعمال) في برنامج عرض النصوص Microsoft PowerPoint	7	1+2+4
12-13		مواضيع متقدمة (خاصة بإدارة الاعمال) في برنامج عرض النصوص Microsoft Access	8	1+2+3
		الامتحان النهائي العملي	8-7-6-5	

2024-07-03	التوقيع والتاريخ	أ.باسل صالح	إسم عضو هيئة التدريس
2024-07-03	التوقيع والتاريخ	د.ايمن نزال	رئيس الدائرة /منسق البرنامج