

## نموذج وصف المقرر تطبيقات في الحاسوب 2

1.	اسم المقرر:
	تطبيقات في الحاسوب 2
2.	رمز المقرر:
	COMA203
3.	الفصل / السنة:
	الفصل الدراسي الاول / المرحلة الثانية / 2023-2024
4.	تاريخ إعداد هذا الوصف:
	2024/2/1
5.	أشكال الحضور المتاحة:
	مدمج (حضور + إلكتروني)
6.	عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي):
	45 ساعة عملي / 1.5 وحدة
7.	اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر )
	م.د. أحمد نزار حسن
8.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعليم الطالب ليكون ملما بالقواعد الأساسية للتعامل مع الحاسوب وبرامجه الخدمية (ورد ، إكسل ) وزيادة معرفته بهذه البرامج من حيث تطبيق الخطوات والاجراءات المتبعة لاستخدامه في التحليلات الخاصة بالتجارب الزراعية.</li> <li>- تحسين ادارته للبرامج الخدمية وتمكينه من انجاز التقارير والمشاريع وتصحيح الأخطاء القواعدية واللغوية التي تظهر .</li> <li>- كما تكسب الطالب مهارات التعامل مع أنواع البيانات المختلفة والطباعة واعداد الاحصائيات والتعرف على الدوال الجاهزة والرسوم البيانية وتصاميم المخططات وغيرها. وبالتالي يتمكن الطالب من قراءة النتائج والمخرجات من تنفيذ البرنامج مثل الاكسل وفهمها وتفسيرها.</li> <li>- من ناحية اخرى ادى توفر خدمة الانترنت الى ضرورة تعلم الطالب كيفية استخدام الحاسوب وتطبيقاتها الأساسية والخدمية المهمة .</li> </ul>
9.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة التفاعلية</li> <li>- العصف الذهني</li> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التدريب الميداني</li> <li>- التدريبات العملية</li> <li>- المشروع الميداني</li> </ul> <p>التعلم الذاتي</p>

10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	3 عملي	a1: يتقن الطالب برنامج الورد وأهمية استخدامه في كتابة التقارير والتقارير من حيث شرح العناصر الأساسية التي تتكون منها نوافذه وكذلك فهم وظيفته بما في ذلك شريط التشغيل، تعلم كيفية إنشاء مستند جديد وإضافة نص بالداخل، وكيفية تخزين واسترجاع المعلومات، وتعلم كيفية تشكيل الحروف في اللغة العربية، وتحديد النص أو تحديده. النسخة الجديدة والمحدوفة وتعريفات أخرى مثل نوع الخط وكيفية تغيير مظهره.	ما هو برنامج WORD العناصر الأساسية التي تتكون منها نافذة الورد	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.
الثاني	3 عملي	b1: يمتلك القدرة على معرفة وفهم وتطبيق المعادلات بشكل عملي، وكذلك كيفية استخدام العدادات والتعدادات الرقمية، ومعرفة الأفلام الوثائقية، والمستويات، وأهمية مبادئ التباعد، وكذلك تباعد الفقرات والسطور، والبحث والاستبدال، وخطوات إدراج صفحة وصفحة فارغة.	شرح شريط الاوامر الخاص بالقوائم	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.
الثالث	3 عملي	c1: يتمتع بقدرة كاملة على معرفة وفهم وتطبيق التطبيق العملي لشرح كيفية إدراج جدول في المستند كيفية تحويل النص إلى جدول بداية يمكن التشغيل عليه.	الجدول والاختصارات في برنامج الورد	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.
الرابع	3 عملي	d1: يتقن كيفية تضمين النتائج التنبؤية لعرض النتائج ورابط جذاب، وكذلك كيفية إدراج النصوص التقنية وإنشاء التوقعات في الوثيقة.	المخططات البيانية والروابط والنصوص الفنية	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.
الخامس	3 عملي	d2: يتعلم طريقة إدخال القبعات و التاريخ وكيفية تحضير الفهرس والطباعة بأنواع الملفات.	عمليات الإدراج والتاريخ والطباعة	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.
السادس	3 عملي	d3: يتعلم على فهم وتطبيق عملي للصورة المراد إدراجها من الإنترنت والتعرف على رموزها.	- عمليات ادراج صورة من الانترنت وانماطها + زيارة علمية	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.

الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	- ادراج المخططات واللقطات والافلام + امتحان فصلي 1	d4: يقدر على معرفة وفهم وتطبيق عمليا إدراجات الهيكل العظمي واللقطات الفنية وأفلام الفيديو.	3 عملي	السابع
الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	الراس والتذييل والهوامش واعدادات الصفحة	d5: يمتلك المعرفة الكافية لإدراج c مع الأدلة والأمثلة وكذلك الكتابة وتعلم كيفية تحويل النص إلى أعمدة وما هي الهوامش لإعداداتها ومناسباتها.	3 عملي	الثامن
الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	مقدمة تعريفية عن برنامج الاكسل العناصر الاساسية التي تتكون منها نافذة الاكسل	a1: يتعلم القدرة على شرح العناصر الأساسية التي تتكون منها نافذة Excel، وما هي الديناميكية، واختصارات الاختيار، وكيفية تحرير الصفوف والأعمدة، وفائدة المربع التلقائي.	3 عملي	التاسع
الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	المعادلات الرياضية والدول الاساسية	b1: يقدر على معرفة وفهم وتطبيق المعادلات الأساسية عمليا كيفية إضافة الأساسية.	3 عملي	العاشر
الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	انواع الدوال الاساسية	c1: يقدر على معرفة وفهم وتطبيق استخدام الوظائف في Excel عمليا.	3 عملي	الحادي عشر
الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	دالة العد الشرطي	d1: يتقن استخدام وظيفة العد النحوي في Excel عمليا.	3 عملي	الثاني عشر
الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	البحث والاستبدال وادارة اوراق العمل + امتحان فصلي 2	d2: يفهم الية تطبيق البيانات الخاصة أو المتميزة بشكل عملي واستبدالها بأوراق العمل في برنامج الإكسل.	3 عملي	الثالث عشر
الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	فرز البيانات وتصفيتها	d3: يطبق اربعة طرق سريعة وموثوقة للتعامل مع مجموعة من البيانات من خلال تعلم طرق الفرز والتصفية في برنامج Excel.	3 عملي	الرابع عشر
الاختبار القصير، الاختبار عملي، التكليف بواجب، الاختبار الفصلي، الاختبار النهائي.	المحاضرة التفاعلية، العصف الذهني، الحوار والمناقشة، التدريبات العملية، التعلم الذاتي	المخطط البياني والطباعة	d4: يتعلم إدراج مخطط قابل للطباعة وتخطيط الصفحة في Excel.	3 عملي	الخامس عشر

11. تقييم المقرر				
ت	اساليب التقييم	موعد التقييم (اسبوع)	الدرجة	الوزن النسبي %
1.	تقرير نهائي نظري + تقارير التجارب العملية	نظري اسبوع 15 عملي اسبوع 15	7نظري+6عملي	13%
2.	اختبار قصير Quiz 1	اسبوع 3	4نظري+2عملي	6%
3.	اختبار نصفي (نظري + عملي)	اسبوع 9	10نظري +5عملي	15%
4.	اختبار قصير Quiz 1	اسبوع 12	4نظري +2عملي	6%
5.	اختبار عملي نهائي	اسبوع امتحان عملي	20	20%
6.	اختبار نظري نهائي	اسبوع امتحان نظري	40	40%
	المجموع		100	100%

  

12. مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	الحاسوب والبرمجيات الجاهزة المهارات الاساسية أ.د.محمد بلال الزغبي أ.د.أحمد الشرايعه (الجامعة الاردنية)
المراجع الرئيسة (المصادر)	1. Introduction to Computer and Information Systems / L.Long / Forth Edition-Prentice-Hall ، 1944. 2.Projects for DOS 6 & Windows 3.1 / Fox ، Metzeelaer and Scharpf / Benjamin / Cummings Pub. 1995. 3. Different websites
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	المكتبة، الاطلاع على المحاضرات للجامعات العراقية الأخرى.
المراجع الإلكترونية	مواقع علمية مختلفة في الانترنت

مدرس الجزء العملي للمادة

الأستاذ الدكتور  
سمية خلف بدوي  
رئيس قسم علوم الأغذية  
رئيس قسم علوم الاغذية  
أ.د. سمية خلف بدوي

مدرس الجزء النظري للمادة  
م. د. احمد نزار حسن

رئيس اللجنة العلمية  
أ.د. موفق محمود احمد