# وزارة التعليم العالي والبـحث العلمي

## جـــــهاز الإشـــــراف والتقـــويم العلــمي

**دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي**

**استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد**

**للعام الدراسي**

**الجامعة : جامعة الموصل**

**الكلية /المعهد : كلية التربية للبنات**

**القسم العلمي : قسم علوم الحياة**

**تاريخ ملء الملف : 15/10/2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **التوقيع :** | **التوقيع :** |
| **اسم رئيس القسم :** | **اسم المعاون العلمي :** |
| **التاريخ :** | **التاريخ :** |

**دقـق الملف من قبل**

**شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي**

**اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:**

**التاريخ / /**

**التوقيع**

**مصادقة السيد العميد**

**وصف البرنامج الأكاديمي**

|  |
| --- |
| **يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. المؤسسة التعليمية | جامعة الموصل |
| 1. القسم العلمي / المركز | كلية التربية للبنات |
| 1. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | قسم علوم الحياة |
| 1. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس علوم الحياة |
| 1. النظام الدراسي :   سنوي /مقررات/اخرى | سنوي |
| 1. برنامج الاعتماد المعتمد |  |
| 1. المؤثرات الخارجية الأخرى | عدة جوانب حيث تم عقد العديد من الندوات وورش العمل التي تخص الجانب العملي والتطبيقي  كما تم التباحث مع الكليات والجامعات التي تحوي التخصصات المناظرة من خلال اليات عمل مشتركة تتيح التواصل بين الكادر التدريسي والطلبة لغرض الخروج برؤية مشتركة ووضع الخطط الخاصة بتطوير المناهج الدراسية  تم اجراء العديد من الزيارات للكليات ذات التخصصات المشابهة لغرض تبادل الخبرات |
| 1. تاريخ إعداد الوصف | 15/10/2022 |
| 1. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1- تزويد الطالبات بالمعلومات الأساسية عن مبادئ علم الحاسوب وكيفية استخدام البرامج المكتبية الضرورية في ظروف التطور التكنولوجي المتسارع وتمكينهم من توظيف تلك المعلومات في العملية التربوية  2-إعداد ملاكات تدريسية في تخصص علوم الحياة والتي تمتلك الخبرة التقنية بالاضافة الى الخبرة في مجال التخصص الرئيسي | |

|  |
| --- |
| 1. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| 1. الأهداف المعرفية:   برامج الحاسوب المكتبية هي البرامج الأساسية التي يجب أن يتعلمها أي ممارس للحاسوب سواء كمهنة أساسية أو وسيلة تساعده على إنجاز العمل المطلوب، فهي تسهل على المستخدم إدخال المعلومات وتخزينها وحساب المعادلات الأساسية وعرض المشاريع، بدلا من استخدام الورقة والقلم أو الأوراق والملفات الكبيرة فهذه البرامج تساعد في حفظ أي معلومة مصممة ومشاركتها مع الاخرين او ارسالها عبر البريد الالكتروني.  فالغاية من دراسة مادة الحاسوب هي تمكين الطالبة من التعرف على هذه المهارات والاستفادة منها |
| ب -الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :  ب 1 -**اكساب الطالبة مهارة استخدام الحاسوب**  ب 2 - **اكساب الطالبة مهارة استخدام البرامج المكتبية لما لها من أهمية في الجانب العملي والوظيفي مستقبلا**  ب 3 - **اكساب الطالبة مهارة انشاء النصوص الالكترونية واجراء التعديلات عليها**  ب - 4اكساب الطالبة مهارة انشاء الجداول الالكترونية وصياغة المعادلات  ب 5 - اكساب الطالبة مهارة انشاء العروض التقديمية |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1. المحاضرة النظرية 2. المناقشة والحوار مع الطلبة 3. طرح الأسئلة مع التطبيق العملي لها |
| طرائق التقييم |
| 1. الامتحان اليومي – الفصلي – النهائي (النظري+العملي) 2. النقاش وطرح الأسئلة الشفوية 3. كتابة واعداد التقارير |
| ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :  ج1- تطوير مهارات التفكير عن طريق طرح مشكلة وطلب الحلول لها  ج2-تطوير مهارات البحث عن طريق استخدام خدمة الانترنيت لتوسيع افق الطلبة |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1. طرح الأسئلة الشفوية 2. استخدام الحاسوب والانترنيت في البحث عن حلول المشكلة 3. الاستماع الى اراء وافكار الطلبة والتحاور بين الأستاذ والطلبة وبين الطلبة انفسهم |
| طرائق التقييم |
| 1. طرح الأسئلة 2. المناقشة 3. الامتحان التقويوي |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).  د1-اكتساب مهارات التواصل وتكنولوجيا المعلومات  د2-التعاون بين الطلبة  د3-تحسين قدرة الطلبة على الحوار والكتابة | | | | |
| طرائق التعليم والتعلم | | | | |
| 1. إقامة ورش عمل مصغرة (العمل ضمن مجاميع) 2. عرض فيديو لمشكلة معينة وإيجاد الحلول لها 3. عرض فيديو لنتاج علمي ومناقشته | | | | |
| طرائق التقييم | | | | |
| 1. عرض المشكلة والاستماع الى اراء ومقترحات الطلبة وإصدار تقييمات 2. تقييم ورش العمل بناء على التقارير المعدة | | | | |
| 1. بنية البرنامج | | | | |
| **المرحلة الدراسية** | **رمز المقرر أو المساق** | **اسم المقرر أو المساق** | **الساعات المعتمدة** | |
|  |  |  | نظري | عملي |
| الثانية |  | علم الحاسوب | 1 2 | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| 1. التخطيط للتطور الشخصي |
|  |
| 1. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد) |
| امتلاك المتقدم شهادة دراسة الإعدادية بالفرع العلمي او شهادة معهد المعلمات واجتياز المنافسة غبر نظام التقديم بالاستمارة الالكترونية |
| 1. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج |
| 1. ملزمة معدة من قبل أستاذ المادة تضم المحاور الأساسية للمقرر الدراسي 2. الانترنيت |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مخطط مهارات المنهج** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **السنة / المستوى** | **رمز المقرر** | **اسم المقرر** | **أساسي**  **أم اختياري** | **الاهداف المعرفية** | | | | **الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج** | | | | **الاهداف الوجدانية والقيمية** | | | | **المهارات العامة والتأهيلية المنقولة**  **(المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)** | | | |
| **أ1** | **أ2** | **أ3** | **أ4** | **ب1** | **ب2** | **ب3** | **ب4** | **ج1** | **ج2** | **ج3** | **ج4** | **د1** | **د2** | **د3** | **د4** |
| **الثانية** |  | **الحاسوب** | **اساسي** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج وصف المقرر**

**وصف المقرر**

|  |
| --- |
| يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. المؤسسة التعليمية | كلية التربية للبنات / جامعة الموصل |
| 1. القسم العلمي / المركز | قسم علوم الحياة |
| 1. اسم / رمز المقرر | الحاسوب |
| 1. أشكال الحضور المتاحة |  |
| 1. الفصل / السنة | الثانية |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي) |  |
| 1. تاريخ إعداد هذا الوصف | 15/10/2022 |
| 1. أهداف المقرر | |
| - تزويد الطالبات بالمعلومات الأساسية عن مبادئ علم الحاسوب وكيفية استخدام البرامج المكتبية الضرورية في ظروف التطور التكنولوجي المتسارع وتمكينهم من توظيف تلك المعلومات في العملية التربوية  2-إعداد ملاكات تدريسية في تخصص علوم الحياة والتي الخبرة التقنية بالاضافة الى الخبرة في مجال التخصص الرئيسي | |

|  |
| --- |
| 1. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ-الأهداف المعرفية:  برامج الحاسوب المكتبية هي البرامج الأساسية التي يجب أن يتعلمها أي ممارس للحاسوب سواء كمهنة أساسية أو وسيلة تساعده على إنجاز العمل المطلوب، فهي تسهل على المستخدم إدخال المعلومات وتخزينها وحساب المعادلات الأساسية وعرض المشاريع، بدلا من استخدام الورقة والقلم أو الأوراق والملفات الكبيرة فهذه البرامج تساعد في حفظ أي معلومة مصممة ومشاركتها مع الاخرين او ارسالها عبر البريد الالكتروني.  فالغاية من دراسة مادة الحاسوب هي تمكين الطالبة من التعرف على هذه المهارات والاستفادة منها |
| ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر  ب1 - **اكساب الطالبة مهارة استخدام الحاسوب**  ب 2 - **اكساب الطالبة مهارة استخدام البرامج المكتبية لما لها من أهمية في الجانب العملي والوظيفي مستقبلا**  ب 3 - **اكساب الطالبة مهارة انشاء النصوص الالكترونية واجراء التعديلات عليها**  ب - 4اكساب الطالبة مهارة انشاء الجداول الالكترونية وصياغة المعادلات  ب 5 - اكساب الطالبة مهارة انشاء العروض التقديمية |
| طرائق التعليم والتعلم |
| |  | | --- | | ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :  ج1- تطوير مهارات التفكير عن طريق طرح مشكلة وطلب الحلول لها  ج2-تطوير مهارات البحث عن طريق استخدام خدمة الانترنيت لتوسيع افق الطلبة | | طرائق التعليم والتعلم | | 1. طرح الأسئلة الشفوية 2. استخدام الحاسوب والانترنيت في البحث عن حلول المشكلة 3. الاستماع الى اراء وافكار الطلبة والتحاور بين الأستاذ والطلبة وبين الطلبة انفسهم | | طرائق التقييم | | 1. طرح الأسئلة 2. المناقشة 3. الامتحان التقويوي |  |  | | --- | | د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).  د1-اكتساب مهارات التواصل وتكنولوجيا المعلومات  د2-التعاون بين الطلبة  د3-تحسين قدرة الطلبة على الحوار والكتابة | | طرائق التعليم والتعلم | | 1. إقامة ورش عمل مصغرة (العمل ضمن مجاميع) 2. عرض فيديو لمشكلة معينة وإيجاد الحلول لها 3. عرض فيديو لنتاج علمي ومناقشته | | طرائق التقييم | | 1. عرض المشكلة والاستماع الى اراء ومقترحات الطلبة وإصدار تقييمات 2. تقييم ورش العمل بناء على التقارير المعدة | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 1 |  | الفهم والتطبيق العملي | **مقدمة عن برنامج word 2016: تشغيل البرنامج - الثعرف على بيئة البرنامج : الصفحة الرئيسية** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 2 |  | الفهم والتطبيق العملي | **محتويات زر اوفيس - ادوات الوصول السريع** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 3 |  | الفهم والتطبيق العملي | **انشاء الوثيقة - تنسيق الوثيقة - حفظ الوثيقة بنسخ مختلفة** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 4 |  | الفهم والتطبيق العملي | **تنسيق الفقرات** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 5 |  | الفهم والتطبيق العملي | **محتويات شريط "ادراج": التعامل مع الصور** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 6 |  | الفهم والتطبيق العملي | **التعامل مع الصور** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 7 |  | الفهم والتطبيق العملي | **التعامل مع الجداول** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 8 |  | الفهم والتطبيق العملي | **التعامل مع الجداول** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 9 |  | الفهم والتطبيق العملي | **امتحان** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 10 |  | الفهم والتطبيق العملي | **ادراج:ارقام الصفحات-رأس وتذييل الصفحة- مربع النص** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 11 |  | الفهم والتطبيق العملي | **ادراج الرموز والمعادلات- الكتابة بصيغة فنية word Art** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 12 |  | الفهم والتطبيق العملي | **محتويات شريط "تخطيط الصفحة": اعداد الصفحة** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 13 |  | الفهم والتطبيق العملي | **خلفية الصفحة:تلوين الخلفية-اطار الصفحة-علامة مائية** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 14 |  | الفهم والتطبيق العملي | **محتويات قائمة "عرض"** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 15 |  | الفهم والتطبيق العملي | **برنامج excel 2016:تشيل البرنامج-التعرف على بيئة البرنامج** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 16 |  | الفهم والتطبيق العملي | **التعامل مع الجداول وشريط الصفحة الرئيسية** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 17 |  | الفهم والتطبيق العملي | **التعامل مع الجداول وشريط الصفحة الرئيسية** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 18 |  | الفهم والتطبيق العملي | **شريط تخطيط الصفحة** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 19 |  | الفهم والتطبيق العملي | **شريط الصيغ:التعامل مع الدوال** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 20 |  | الفهم والتطبيق العملي | **شريط بيانات** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 21 |  | الفهم والتطبيق العملي | **شريط عرض** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 22 |  | الفهم والتطبيق العملي | **شريط ادراج** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 23 |  | الفهم والتطبيق العملي | **امتحان** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 24 |  | الفهم والتطبيق العملي | **مقدمة عن برنامج العروض التقديميةpower point 2016** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 25 |  | الفهم والتطبيق العملي | **ادراج شريحة – تخطيط الشريحة- تنسيق الشريحة** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |
| 26 |  | الفهم والتطبيق العملي | **تصميم عرض مع اضافة حركة الى عناصر الشريحة** | **المحاضرة والمناقشة** | **الأسئلة الشفوية والاختبارات التحريرية** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. البنية التحتية | |
| 1. الكتب المقررة المطلوبة |  |
| 1. المراجع الرئيسية (المصادر) |  |
| 1. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ،التقارير ،.....) |  |
| 1. المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنيت ،..... |  |

|  |
| --- |
| 1. خطة تطوير المقرر الدراسي |
| مواكبة التتجدد والتحديث في مجال تقنية المعلومات  دراسة النسخة الاحدث لبرنامج الاوفيس |