

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: تطبيقات الحاسب الالى في المكاتب
رمز المقرر: APOA1502
البرنامج: دبلوم الإدارة في المكاتب
القسم العلمي: اكتب هنا
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 1
تاريخ آخر مراجعة: 18-01-2025

المحتويات

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

1. التعريف بالمقرر الدراسي

2. نمط التعليم

3. الساعات التدريسية

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

ج. موضوعات المقرر

د. أنشطة تقييم الطلبة

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم.

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة.

و. تقويم جودة المقرر

ز. اعتماد التوصيف

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

1. التعريف بالمقرر الدراسي

1. الساعات المعتمدة: (4 ساعات)

2. نوع المقرر

أ -	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب -	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الأولى / المستوى الأول)

4. الوصف العام للمقرر

تم تصميم هذا المقرر لتزويد الطلاب بتدريب شامل على تطبيقات مايكروسوفت أوفيس الرئيسية ومفاهيم قواعد البيانات العلائقية. يركز النصف الأول من الفصل الدراسي على برنامج مايكروسوفت وورد، حيث سيتعلم الطلاب أساسيات العمل مع المستندات، وتطبيق تقنيات التنسيق المختلفة، واستخدام الميزات الأساسية لتعزيز مهاراتهم في إنشاء المستندات. أما النصف الثاني فينتقل إلى برنامج مايكروسوفت باوربوينت، حيث يتم تعريف الطلاب بتقنيات إعداد العروض التقديمية الاحترافية. بالإضافة إلى ذلك، يتضمن المقرر دورة تفصيلية عن برنامج مايكروسوفت إكسل، تبدأ بالمهارات الأساسية مثل إنشاء وتنسيق جداول البيانات، ثم الانتقال إلى موضوعات متقدمة مثل صيغ الخلايا، والدوال، وإدارة جداول Pivot. وأخيرًا، يقدم المقرر مفاهيم قواعد البيانات العلائقية، مع تغطية تصميم قواعد البيانات، ومخططات الكيانات والعلاقات (ER)، وSQL، وبرمجة قواعد البيانات الأساسية.

5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

6- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

7. الهدف الرئيس للمقرر

- تطوير الكفاءة في إنشاء مستندات احترافية باستخدام برنامج مايكروسوفت وورد، مع تطبيق تقنيات تنسيق متنوعة للفقرات وتخطيطات المستندات.
- إتقان المهارات اللازمة لإعداد عروض تقديمية جذابة وفعالة باستخدام برنامج مايكروسوفت باوربوينت.

- اكتساب القدرة على إنشاء وتنسيق وإدارة جداول بيانات متقدمة باستخدام برنامج مايكروسوفت إكسل، مع الاستفادة من تقنيات معالجة البيانات والحسابات وإنشاء المخططات المفيدة والجداول المحورية.
- بناء أساس قوي في أنظمة قواعد البيانات، بما في ذلك تصميم وهندسة قواعد البيانات، مع التركيز على تطوير مهارات الاستعلام وإدارة قواعد البيانات العلائقية بكفاءة.

2. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم تقليدي		
2	التعليم الإلكتروني	60	100%
3	التعليم المدمج • التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

3. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	18	30%
2	معمل أو إستوديو	42	70%
3	ميداني	0	0%
4	دروس إضافية	0	0%
5	أخرى	0	0%
	الإجمالي	60	100

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	تحديد أسماء ووظائف مكونات واجهات مايكروسوفت وورد، باوربوينت، وإكسل	ع1	محاضرة	اختبار
1.2	توضيح الوظائف والمفاهيم الأساسية لمايكروسوفت وورد،	ع2	محاضرة	اختبار



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	باوربوينت، إكسل، وقواعد البيانات العلانية			
1,3	مقارنة تصميمات قواعد البيانات المختلفة وفهم تطبيقاتها	ع3	محاضرة	اختبار
2.0	المهارات			
2.1	إنشاء مستندات وجداول بيانات وقواعد بيانات من البداية أو باستخدام قوالب جاهزة	م1	تطبيق وتدريب في المعمل	واجبات واختبارات
2.2	تطبيق تقنيات لتنسيق وتحرير تخطيطات المستندات وتصميمات الجدول والعروض التقديمية	م1	تطبيق وتدريب في المعمل	واجبات واختبارات
2,3	إدراج وتحرير العناصر المتقدمة مثل الرؤوس والتذييلات وفهارس المحتويات والكائنات الرسومية والصيغ والتنسيقات الشرطية وعناصر دفاتر العمل المخصصة	م1	تطبيق وتدريب في المعمل	واجبات واختبارات
2,4	إنشاء وتنسيق عناصر تصور البيانات، بما في ذلك المخططات والجدول المحورية.	م2	تطبيق وتدريب في المعمل	واجبات واختبارات
2,5	تصميم ونمذجة قواعد بيانات أساسية باستخدام مخططات ER واستعلامات SQL	م2	تطبيق وتدريب في المعمل	واجبات واختبارات
2,6	تطوير قواعد بيانات بسيطة للمشاريع.	م2	تطبيق وتدريب في المعمل	واجبات واختبارات
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	إظهار قيم النزاهة والسلوك الأخلاقي والتعاون والاستقلالية	ق1	مناقشات	واجبات جماعية وفردية



الرمز	نواتج التعلم	رموز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	في السياقات الأكاديمية والشخصية .			

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة إلى مايكروسوفت وورد وإكسل وقواعد البيانات : التنقل في الواجهات وفهم المكونات الأساسية.	6 ساعات
2	إنشاء وإدارة المستندات وجداول البيانات وقواعد البيانات إنشاء ملفات جديدة، استخدام القوالب، وإدارة البيانات بكفاءة.	6 ساعات
3	تقنيات التنسيق والتخطيطات : تعديل وتنسيق النصوص والفقرات والتخطيطات وتطبيق تنسيقات بيانات مخصصة.	3 ساعات
4	إضافة وإدارة العناصر المتقدمة : إدراج الرؤوس والتذييلات والجداول والمخططات والصور والفيديوهات.	3 ساعات
5	تصميم العروض التقديمية وتصوير البيانات إنشاء المخططات والجداول المحورية وتصميم تخطيطات جذابة.	3 ساعات
6	تصميم قواعد البيانات ونمذجتها : التعرف على النماذج العلائقية وتصميم قواعد البيانات ومخططات الكيانات والعلاقات (E-R).	6 ساعات
7	أساسيات SQL والاستعلامات المتقدمة : استكشاف أساسيات SQL، والاستعلامات المتوسطة والمتقدمة.	6 ساعات
8	التدقيق والتعاون والحماية : التدقيق والطباعة وتتبع التغييرات وحماية المستندات وجداول البيانات.	3 ساعات
9	الرسوم المتحركة والتأثيرات الخاصة : إضافة الرسوم المتحركة والانتقالات والتأثيرات الخاصة في العروض التقديمية.	6 ساعات

6 ساعات	الأدوات المتقدمة في إكسل : استخدام الصيغ المتقدمة، التنسيق الشرطي، وإعدادات دفاتر العمل.	10
3 ساعات	تطوير التطبيقات وإدارة التخزين : مقدمة لتطوير التطبيقات المستندة إلى قواعد البيانات وإدارة الفهرسة.	11
3 ساعات	إدارة العروض التقديمية : تدريب التوقيات، وإدارة العروض التقديمية.	12
ساعتين	استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في Excel (مثل Excel AI و Copilot)	13
ساعتين	برنامج Power BI لتحليل البيانات واتخاذ القرارات	14
ساعة	استخدام ChatGPT ومساعد الذكاء الاصطناعي في كتابة المحتوى الإداري	15
ساعة	أدوات التعرف على الصوت (Voice Recognition) والتفريغ التلقائي للنصوص	16
60 ساعة	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والتفاعل	أسبوعي	5%
2	الواجب 1	3	10%
3	الواجب 2	5	10%
4	الاختبار النصفي	7-8	25%
5	الواجب 3	10	10%
6	الاختبار النهائي	16	40%

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

مقدمة في الحاسب والانترنت ويندوز 10 ، عبدالله عبدالعزيز الموسى، 2016م	المرجع الرئيس للمقرر
Microsoft Office 365, 2nd Edition, Peter Weverka, for Dummies, 2021	المراجع المساندة
https://support.microsoft.com/en-us/training : Microsoft 365 Training Introducing Microsoft 365 Copilot – your copilot for work	المصادر الإلكترونية

أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات دراسية ومعامل حاسب آلي مجهزة.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)	
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلبة	مباشر
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج	غير مباشر
مصادر التعلم	أعضاء هيئة التدريس	مباشر
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	قيادات البرنامج	مباشر وغير مباشر
أخرى		

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس جامعة أم القرى
رقم الجلسة	851141114462/190342
تاريخ الجلسة	1446/11/22

