

جامعة / أكاديمية : أكاديمية الشروق

كلية / معهد : المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

قسم : شعبة نظم المعلومات الإدارية

توصيف مقرر دراسي

1 - بيانات المقرر		
الفرقة / المستوي : الأولي	اسم المقرر : حزم التطبيقات المكتبية	الرمز الكودي : 1202
نظري √	عدد الوحدات الدراسية : 7	التخصص : نظم معلومات إدارية
عملي √		
2 - أهداف المقرر :		
1. تعريف الطالب بالتقنيات الحديثة تكنولوجيا المعلومات. 2. تفهم الاعمال المعاصرة في مجال نظم واداره الاعمال. 3. تنمية قدره الطالب علي استخدام الحاسب الالي في تلك المجالات باستخدام حزم التطبيقات المكتبية من خلال برنامج معالجه النصوص ميكروسوفت وورد وبرنامج الجداول الإلكترونية ميكروسوفت أكسيل وبرنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت . 4. التطوير والتحسين المستمر في أساليب العمل.		
3 - المستهدف من تدريس المقرر :		
أ - المعرفة والفهم:		
1- يعرف مبادئ إعداد تقارير فنية من حيث : -امكانية تغيير انواع الخطوط في الورقة الواحدة كذلك شكل الكتابة وحجم الخط ومكانها. - امكانية ادراج صورة - رسم هندسي - رمز - تعليق - وصلة لموقع على الإنترنت. - امكانية ادراج جدول وتعديل مساحات الخانات وشكل الخط وطريقة الكتابة أفقية او رأسية. - امكانية القص و اللصق من مكان الى آخر داخل الرسالة الواحدة أو من مستند الى آخر. - إمكانية وضع الوقت والتاريخ وقت كتابة الرسالة أو بتحديث يومي. -إمكانية وضع إطار للمستند أو الفقرة وكذا طرق الطباعة المختلفة. - تغيير حالة الأحرف الإنجليزية بما يلزم حاجة المستخدم. -استخدام العلامات المائية المختلفة واستخدام الخلفيات الملونة على المستند. -استخدام القوالب المدرجة مع البرنامج والتعديل بما يلزم حاجة المستخدم. -التصحيح اللغوي والنحوي للمستند وتصميم صفحة غلاف مناسبة لنوع التقرير.		
ب - المهارات الذهنية :		
1ب - يربط تقنيات نظم المعلومات والحاسبات والنظم الادارية والمحاسبية وتطبيقها بمنظمات الاعمال من خلال مساعدة متخذى القرار فى الحكم على أداء الشركات والأعمال بناء على نتائج قواعد البيانات والمخططات المخزنة ونتائج الحسابات بها.		

<p>ج1 - استخدام تطبيقات وتقنيات الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات لميكنة نظم المعلومات الادارية والمحاسبية بالمنظمات من خلال العروض التقديمية والتعامل مع أنماط عرض المستند (الصفحة) المختلفة فى الأتى :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنسيق البيانات وفرزها بسهولة ويسر. - اعداد الحسابات الدقيقة والسريعة على البيانات. - استخدام الصور والرسومات البيانية بسهولة وبدقة عالية. - ربط الجداول الألكترونية لتحقيق التكامل بين البيانات. 				<p>ج - المهارات المهنية الخاصة بالمقرر :</p>
<p>د1 - العرض والتقديم والحوار . د2 - التطوير والتحسين المستمر فى أساليب العمل .</p>				<p>د - المهارات العامة :</p>
<p>4 - محتوى المقرر :</p>				
إجمالي عدد الساعات	معمل	عدد ساعات المحاضرة	المحتوى	
8	2	6	1. المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات	
12	4	8	2. أساسيات برنامج كتابه النصوص ميكروسوفت وورد	
12	4	8	3. تطبيقات بإستخدام برنامج كتابه النصوص ميكروسوفت وورد	
12	4	8	4. أساسيات برنامج الجداول الإليكترونيه ميكروسوفت أكسيل	
12	4	8	5. تطبيقات بإستخدام برنامج الجداول الإليكترونيه ميكروسوفت أكسيل	
10	4	6	6. برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت	
12	4	8	7. تطبيقات بإستخدام برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت	
<p>5- أساليب التعليم والتعلم :</p> <p>1- محاضرات(شرح تفصيلى بواسطة Power Point Presentation+ Data show).</p> <p>2- التدريب العملى فى معامل الحاسب.</p> <p>3- إعداد تقارير بحثية بواسطة المراجع والأنترنى عن بعض الموضوعات الهامة ومناقشة الجيد منها.</p>				

6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :		ساعات مكتبية – إرشاد أكاديمي – ملف المتعثرين وذوي الإحتياجات الخاصة- مجموعات تقوية.													
7 – تقويم الطلاب :															
أ - الأساليب المستخدمة :		1- الامتحانات التحريرية : لتقييم المعرفة والفهم والمهارات الذهنية 2-الامتحان العملي/ المشروع : لتقييم المعرفة والفهم والمهارات المهنية والعملية 3-التقارير البحثية : لتقييم المهارات العامة والمنقولة 4-امتحان نصف العام 5-امتحان نهاية العام													
ب – التوقيت :		- التقييم الأول (امتحان أعمال السنة) : الأسبوع 8 - التقييم الثاني (الامتحان العملي) : الأسبوع 15 - التقييم الثالث (امتحان نهاية الفصل الدراسي) : الأسبوع 16													
ج - توزيع الدرجات :		<table border="1"> <tr> <td>10 %</td> <td>إمتحان أعمال السنة</td> </tr> <tr> <td>10 %</td> <td>الحضور والمشاركة في الحوار</td> </tr> <tr> <td>5 %</td> <td>التقارير البحثية</td> </tr> <tr> <td>10 %</td> <td>الامتحان العملي</td> </tr> <tr> <td>65 %</td> <td>الامتحان التحريري</td> </tr> <tr> <td>100 %</td> <td>المجموع</td> </tr> </table>		10 %	إمتحان أعمال السنة	10 %	الحضور والمشاركة في الحوار	5 %	التقارير البحثية	10 %	الامتحان العملي	65 %	الامتحان التحريري	100 %	المجموع
10 %	إمتحان أعمال السنة														
10 %	الحضور والمشاركة في الحوار														
5 %	التقارير البحثية														
10 %	الامتحان العملي														
65 %	الامتحان التحريري														
100 %	المجموع														
8 – قائمة الكتب الدراسية والمراجع :															
أ – مذكرات :		● ملخص الشرح في المحاضرات													

<p>• كتاب " حزم التطبيقات المكتبية "</p> <p>د / عماد الدين سيد إبراهيم عثمان</p> <p>دار النشر : مؤسسة الاعلام التربوي للطباعة</p>	<p>ب - كتب ملزمة :</p>
<p>• منهج الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL في المواد المقرر دراستها في مادة حزم التطبيقات المكتبية وهي كالتالي:</p> <p>• برنامج معالجة النصوص ميكروسوفت وورد .</p> <p>• برنامج الجداول الإلكترونية ميكروسوفت أكسيل .</p> <p>• برنامج العروض ميكروسوفت بوربوينت .</p> <p>• المفاهيم الأساسية لتقنية المعلومات.</p> <p>• Beginning Microsoft Office 2010, Guy Hart-Davis, 2010, ISBN: 978-1-4302-2949-0.</p> <p>• Microsoft Office 2010 Plain & Simple Paperback , 2010, Katherine Murray, ISBN:10: 0735626979 .</p> <p>• Microsoft Office Bible, Herb Tyson, 2010, ISBN: 978-0-470-59184-</p>	<p>ج كتب مقترحة :</p>
<p>مواقع الإنترنت</p>	<p>د - دوريات علمية أو نشرات.....الخ</p>

رئيس مجلس القسم العلمي : ا.م.د/عماد الدين عثمان

أستاذ المادة : د / نجم الدين شوقي

التاريخ : 2021 / 9 / 9