|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **وزارة التعليم العالي والبـحث العلمي****جـــــهاز الإشـــــراف والتقـــويم العلــمي****دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي** |  |

**استمارة وصف المقرر الدراسي**

**للعام الدراسي(2024-2023)**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**المؤسسة: كلية الحكمة الجامعة**

**القسم العلمي: المحاســــبة**

**المرحلــــــــة: الأولى**

**اسم المقرر الدراسي: الحاسوب**

**تاريخ ملء الملف: 12/11/ 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **التوقيع**  **:****اسم استاذ المادة: م.م. عبد الله يوسف لفتة** | **التوقيع**  **:****اسم رئيس القسم: أ.د حيدر علوان الشمري** |

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**دقـق الملف من قبل لجنة ضمان الجودة والأداء الجامعي في القسم**

**التوقيع:**

**اسم عضو لجنة ضمان الجودة والأداء الجامعي في القسم:** جعفر حسين علي

**التاريخ: 12/11/2023**

**انموذج وصف المقرر**

|  |
| --- |
| **يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مختصرا لأهم خصائص برنامج الوورد وهذا البرنامج يساعد الطالب ويفهمه كيفية استخدام هذا البرنامج في الحياة العملية والعلمية** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **المؤسسة التعليمية**
 | **كلية الحكمة الجامعة**  |
| 1. **القسم العلمي / المركز**
 | **قسم المحاسبة**  |
| 1. **اسم / رمز المقرر**
 | **الحاسوب** |
| 1. **أشكال الحضور المتاحة**
 | **حضوري وعملي** |
| 1. **الفصل / السنة**
 | **الفصل الدراسي الأول/ السنة الدراسية 2023-2024**  |
| 1. **عدد الساعات الدراسية (الكلي)**
 | **45 ساعة = بواقع (3) ساعات أسبوعيا ولمدة 15 اسبوع** |
| 1. **تاريخ إعداد هذا الوصف**
 | **12/11/2023** |
| 1. **أهداف المقرر:**
 |
| * **التعرف على نظام الويندوز 7 متطلباته ومميزاته**
* **التعرف على مكونات سطح المكتب وتعلم اجراء العمليات على النوافذ**
* **انشاء الملفات والمجلدات واعادة تسميتها وحذفها ونسخها**
* **لتدرب على استخدام برنامج وورد 2010**
* **التعرف على برنامج وورد وتوضيح طرق استخدامه**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم**
 |
| **أ- الأهداف المعرفية:** **أ-1 التعرف على امكانات الحاسوب وتطبيقاته الحاسوب في المساعدة على العمل في المعاملات المحاسبية****أ-2 التعرف على الامكانات لبرنامج الوورد****أ-3 كيفية كتابة تقارير المبيعات والارباح والخسائرفي برنامج الوورد****أ-4 تقارير الرواتب** |
| **ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:** **ب-1 الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.** **ب-2 تطوير قدرات الطلبة لتوظيف برنامج الوورد في الاستخدامات المحاسبية****ب-3 كتابة التقارير والتفاصيل المحاسبية****ب-4 سجلات الرواتب** |
| **ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:****ج-1 عرض امكانات الحاسوب.****ج-2 التشجيع على مواكبة التطور التكنلوجي****ج-3 احتواء الطالب علميا واجتماعيا** |
| **د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ):****د-1 الاستفادة من برنامج الوورد المساعد في كتابة التقارير المحاسبية****د-2 القابلية على كتابة التفاصيل المطلوبة للعمليات المحاسبية في برنامج الوورد** |
|  **طرائق التعليم والتعلم:**  |
| * **المناقشة والتفكير النقدي لمفردات المادة.**
* **استخدام اسلوب مجموعات التركيز المصغرة لمناقشة مفردات المادة.**
* **استخدام طريقة لعب الادوار في الأنشطة الصفية او المحاضرات الحضورية تناول وشرح بعض مفردات المادة.**
* **كتابة اوراق تحليله لمفردات المادة او خارجها والتي لها علاقة مباشرة بمواضيع حقوق الانسان والديمقراطية**
 |
|  **طرائق التقييم:**  |
| * **التحضير اليومي للمادة والمناقشة الفاعلة وبطريقة او اسلوب التفكير النقدي، لعب الدور ومجموعات التركيز**
* **الامتحانات التحريرية والشفوية اليومية والامتحانات التحريرية الشهرية**
* **درجة السعي: 40%**
* **الامتحانات النهائية (تحريرية) - (60%)**
 |

|  |
| --- |
| 1. **بنية المقرر:**
 |
| **الأسبوع** | **الساعات** | **مخرجات التعلم** **المطلوبة** |  **الموضوع** | **طريقة التعليم** | **طريقة التقييم** |
| **ن** | **ع** |
| **الأول** | **1** | **2** |  | وندوز 7مقدمةمتطلبات تنصيب ويندوز 7المميزات الجديدة في ويندوز7مكونات سطح المكتبقائمة ابدا (start Menu)تشغيل وايقاف تشغيل الحاسوبشريط المهام(Taskbar) | **القاء محاضرات نظرية** | **اختبار يومي** |
| **الثاني** | **1** | **2** |  | منطقة الاعلام**اظهار سطح المكتب****شريط اللغة****تخصيص شريط المهام****المجلدات والملفات****الملفات****الايقونات** | **القاء محاضرات نظرية** | **اختبار يومي** |
| **الثالث** | **1** | **2** |  | اجراء عمليات على النوافذ**تصغير النوافذ واستعادتها****معاينة الملفات****انشاء الملفات والمجلدات****اعادة تسمية الملفات والمجلدات****حذف الملفات والمجلدات****نسخ الملفات والمجلدات اعادة الملفات والمجلدات المحذوفة** | **القاء محاضرات نظرية** | **اختبار يومي** |
| **الرابع** | **1** | **2** |  | انشاء ايقونة طريق مختصر**البحث عند الملفات والمجلدات****خلفيات سطح المكتب****تغير خلفية سطح المكتب****تفعيل وتغيير شاشة التوقف** | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.****التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **اختبار يومي** |
| **الخامس** | **1** | **2** |  | لوحة التحكم (control panel)**الوصول الى لوحة التحكم****المواضيع الرئيسية الموجودة في لوحة التحكم****نظام و حماية****الشبكات والانترنت****الاجهزة والصوت** | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.** | **اختبار يومي مع المشاركات بحل الواجبات البيتية.** |
| **السادس** | **1** | **2** |  | الساعة واللغة والمنطقةالبرامجسهولة الوصولالتعليمات والمساعدةالتعامل مع الحاسوب غير المستجيب | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية.** |
| **السابع** | **1** | **2** |  | امتحان نظري وعملي | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.****التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية.** |
| **الثامن** | **1** | **2** |  | مقدمةتشغيل برنامج Word 2010واجهة برنامج Word 2010تبويب ملفحفظ , حفظ باسم , فتح , جديد , طباعة , اغلاق , خيارات , خروج | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.****التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية.****مع اجراء امتحان شهري** |
| **التاسع** | **1** | **2** |  | تبويب الصفحة الرئيسيةالحافظة , الخط , الفقرة , تحريرتبويب ادراجصفحات رسومات توضيحية او مخططات | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.****التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية** |
| **العاشر** | **1** | **2** |  | تبويب ادراججداولراس وتذييل الصفحة , ارقام الصفحاترموز , معادلةنص , وقت وتاريخ | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.****التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية** |
| **الحادي عشر** | **1** | **2** |  | تبويب وتحطيط الصفحةسمات (Themes )اعدادا الصفحة ( Page Setup )خلفية الصفحة ( Page Background )ترتيب ( Arrange ) | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.** | **اجراء امتحان شفهي** |
| **الثاني عشر** | **1** | **2** |  | تبويب مراجع (References Tab)الحواشي السفلية (Footnotes)تبويب مراسلات دمج مراسلاتتبويب مراجعة ( Review Tab )تدقيق املائي ونحوي | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.****التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية** |
| **الثالث عشر** | **1** | **2** |  | تبويب عرض ( View Tap )طرق عرض المستندات , اظهار , اخفاء , تكبير , تصغير | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.****التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية.****مع اجراء امتحان شهري** |
| **الرابع عشر** | **1** | **2** |  | أساسيات الانترنت ( Internet Fundamentals )مقدمةنبذة تاريخية عن الانترنتاستخدامات الانترنتالشبكة العالمية (الويب) (Word Wide Web\_www)بعض المصطلحات المهمة وانواع البروتوكولات | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.****التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية.****مع اجراء امتحان نهائي** |
| **الخامس عشر** | **1** | **2** |  | امتحان عملي ونظري | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية.****مع اجراء امتحان نهائي** |

|  |
| --- |
| 1. **البنية التحتية للمقرر الدراسي:**
 |
| **1ـ الكتب المقررة المطلوبة:**  | 1. **مقرر مادة الحاسوب كلية الادارة والاقتصاد قسم المحاسبة الجامعة التقنية الوسطى**
 |
| **2ـ المصادرالمساعدة:**  |  |
| **اـ الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... )** |  |
| **ب ـ المراجع الالكترونية, مواقع الانترنيت ....** |  |

|  |
| --- |
| 1. **خطة تطوير المقرر الدراسي:**
 |
| **1- تطوير المختبرات الموجودة في الكلية من خلال استخدام الابتوب مع الحاسبات المكتبية.****2- زيادة عدد الحاسبات الموجود في المختبر بشكل يتناسب مع زيادة عدد الطلبة سنويا.** |

**التوقيع:**

**اسم استاذ المادة: م.م عبد الله يوسف لفتة**

**التاريخ / 11 / 2023 :**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**دقـق الجانب العلمي للملف من قبل اللجنة العلمية في القسم**

**اللجنة العلمية في القسم:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التوقيع:****عضوا:****التاريخ: / / 2023**  | **التوقيع:****عضوا:****التاريخ / / 2023 :** | **التوقيع:****رئيسا:****التاريخ / / 2023 :** |

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**دقـق الجانب التنظيمي للملف من قبل لجنة ضمان الجودة والأداء الجامعي في القسم**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**دقـق الجانب العلمي والتنظيمي للملف من قبل رئيس القسم وتمت المصادقة عليه**