|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 7  مقدمة  متطلبات تنصيب ويندوز 7  المميزات الجديدة في ويندوز7  مكونات سطح المكتب  قائمة ابدا (start Menu)  تشغيل وايقاف تشغيل الحاسوب  شريط 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 والمنطقة  البرامج  سهولة الوصول  التعليمات والمساعدة  التعامل 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** |  | مقدمة  تشغيل برنامج Word 2010  واجهة برنامج Word 2010  تبويب ملف  حفظ , 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 الرئيسية  الحافظة , الخط , الفقرة , تحرير  تبويب ادراج  صفحات رسومات توضيحية او مخططات | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.**  **التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية** |
| **العاشر** | **1** | **2** |  | تبويب ادراج  جداول  راس وتذييل الصفحة , ارقام الصفحات  رموز , معادلة  نص , وقت وتاريخ | **القاء محاضرات نظرية مع شرح حالات عملية.**  **التكليف بمهام وواجبات بيتية** | **المشاركة بحل الواجبات البيتية** |
| **الحادي عشر** | **1** | **2** |  | تبويب وتحطيط الصفحة  سمات (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 مراسلات  تبويب 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 )  مقدمة  نبذة تاريخية عن الانترنت  استخدامات الانترنت  الشبكة 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**