

**وزارةالتعليمالعاليوالبحثالعلمي**

**جهازالإشرافوالتقويمالعلمي**

**دائرةضمانالجودةوالاعتمادالأكاديمي**

**قسمالاعتماد**

**دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقردليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي**

**دليلوصفالبرنامجالأكاديميوالمقررالدراسي**

**2024**

**نموذج وصف البرنامج الأكاديمي**

**اسم الجامعة: جامعة بغداد**

**الكلية/ المعهد: كلية اللغات**

**القسم العلمي: شعبة تكنلوجيا المعلومات**

**اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس**

**اسم الشهادة النهائية: حاسبات**

**النظام الدراسي: سنوي**

**تاريخ اعداد الوصف: 14/3/2024**

**تاريخ ملء الملف: 2023-2024**

**التوقيع :**

**اسمالمعاونالعلمي:**

**التاريخ :**

**التوقيع :**

**اسمرئيسالقسم:**

**التاريخ :**

**دقـق الملف من قبل**

**شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي**

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

**التاريخ**

**التوقيع**

**مصادقة السيد العميد**

|  |
| --- |
| 1. **رؤية البرنامج** |
| تمكين طلاب الجامعة في السنة الثانية لتسخير قوة التكنولوجيا في حياتهم الأكاديمية والمهنية من خلال توفير التعليم الشامل حول الانترنت وشبكات الحاسوبمكونات الكمبيوتر وأدوات Microsoft Office ، ويهدف البرنامج إلى تزويد الطلاب بالمهارات والمعرفة اللازمة للتنقل في العالم الرقمي بثقة وكفاءة من خلال أساليب التدريس المبتكرة والتمارين العملية والتطبيقات الواقعية، يسعى البرنامج لتنمية شغف التكنولوجيا وتعزيز ثقافة التعلم والنمو مدى الحياة وتمكين الطلاب ليس فقط من أن يصبحوا مستخدمين، بل أيضًا مبدعين ومبتكرين في مشهد التكنولوجيا المتطور باستمرار. |

|  |
| --- |
| 1. **رسالة البرنامج** |
| يعد تعليم الطلاب ليكونوا بارعين في مهارات الكمبيوتر الأساسية وإدارتها أمرًا ضروريًا لمساعدتهم على إنجاز المشاريع والتعامل مع مهام الطباعة وإعداد الإحصائيات والرسوم البيانية وإنشاء العروض التقديمية وتصميم الخطط الهندسية وغير ذلك .مع استخدام الإنترنت الآن كأداة اتصال متاحة على نطاق واسع، أصبح من المهم للغاية للطلاب تعلم استخدام الكمبيوتر، خاصة بالنظر إلى دور الإنترنت في مجالات مثل التعليم والبحث العلمي والتجارة والاتصالات الإلكترونية من خلال البريد الإلكتروني وصفحات الويب. المحادثات عبر الإنترنت. |

|  |
| --- |
| 1. اهداف البرنامج |
| تعليم الطلاب إتقان المبادئ الأساسية لاستخدام الكمبيوتر وإدارته، وتمكينهم من تنفيذ المشاريع، والتعامل مع مهام الطباعة، وإنشاء الإحصائيات والرسومات، وتطوير العروض التقديمية، وتصميم المخططات الهندسية، والمزيد. مع ظهور الإنترنت كوسيلة اتصال متاحة على نطاق واسع، أصبح من الضروري للطلاب تعلم مهارات الكمبيوتر، مع الأخذ في الاعتبار دور الإنترنت في مجالات مختلفة مثل التعليم والبحث العلمي والتجارة والتواصل الإلكتروني من خلال البريد الإلكتروني وصفحات الويب، والمحادثات عبر الإنترنت. |

|  |
| --- |
| 1. **الاعتماد البرامجي** |
| كتابان لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي |

|  |
| --- |
| 1. **المؤثرات الخارجية الأخرى** |
| فيديوهات داعمة سجلها المعلم بصوته |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **هيكلية البرنامج** | | | | |
| **هيكل البرنامج** | **عدد المقررات** | **وحدة دراسية** | **النسبة المئوية** | **ملاحظات \*** |
| **متطلبات المؤسسة** | 60 | 60 | 100 | مقرر اساسي |
| **متطلبات الكلية** | نعم |  |  |  |
| **متطلبات القسم** | نعم |  |  |  |
| **التدريب الصيفي** | لا يوجد |  |  |  |
| **أخرى** | لايوجد |  |  |  |

\* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسي او اختياري .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **وصف البرنامج** | | | | |
| **السنة / المستوى** | **رمز المقرر أو المساق** | **اسم المقرر أو المساق** | **الساعات المعتمدة** | |
| 2023-2024 / الثانية | 216C | حاسبات | **نظري** | **عملي** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج** | |
| **المعرفة** | |
| 1.أسئلة وأجوبة مباشرة حول المادة السابقة.  2- تحليل قدرة الطالب على الاستيعاب من خلال الواجبات المنزلية.  تتم في المنزل وتخزينها على أقراص لعرضها على الطلاب مباشرة لتحديد مدى ما تعلموه من المحاضرة السابقة.  3- عرض أفلام تعليمية خاصة بالموضوع لتعزيز القدرة على التعلم. | نتائج التعلم 1 |
| **المهارات** | |
| تشجيع الطلاب على كتابة أوراق بحثية بسيطة تعتمد على المحاضرات السابقة لخلق التوازن بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي. | مخرجات التعلم 2 |
| 1. تشجيع الطلاب على العمل على مشاريع حاسوبية عملية وعقد جلسات نقاش بين الطلاب حول منهجية الموضوع.  2. شجع الطلاب على تقييم إجابات أقرانهم من الطلاب الآخرين لتعزيز التحسين الذاتي. | مخرجات التعلم 3 |
| **القيم** | |
| إرشاد الطالب لكيفية استخدام الكمبيوتر بما يتناسب مع مستواه الثقافي. | مخرجات التعلم 4 |
| إرشاد الطالب إلى كيفية التعامل مع منصات التواصل الاجتماعي. | مخرجات التعلم 5 |

|  |
| --- |
| 1. **استراتيجيات التعليم والتعلم** |
| توظيف مجموعة متنوعة من أساليب التدريس، بما في ذلك المحاضرات والأنشطة التفاعلية وعروض الوسائط المتعددة، لإشراك الطلاب بشكل فعال في استكشاف موضوعات مثل مكونات الكمبيوتر وتطبيقات Microsoft Office واستخدام الإنترنت. |

|  |
| --- |
| 1. **طرائق التقييم** |
| **الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية السنة.**  الامتحان للفصل الأول من 20 درجة.  الامتحان للفصل الثاني من 20 درجة (5 عملي + 10 نظري).  - الامتحان النهائي من 60 نقطة. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **الهيئة التدريسية** | | | | | | |
| **أعضاء هيئة التدريس** | | | | | | |
| **الرتبة العلمية** | **التخصص** | | **المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت )** | | **اعداد الهيئة التدريسية** | |
| **عام** | **خاص** |  | | **ملاك** | **محاضر** |
| (2)- مدرس | علوم الحاسوب | علوم الحاسوب |  |  | ملاك |  |
| (1)-مدرس مساعد | علوم الحاسوب | علوم الحاسوب |  |  | ملاك |  |
| (1)- مدرس | احصاء | احصاء |  |  | ملاك |  |

|  |
| --- |
| **التطوير المهني** |
| إرشاد أعضاء هيئة التدريس الجدد |
| تتضمن العملية المستخدمة لتوجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وبدوام جزئي على مستوى المؤسسة والقسم عادةً عدة مكونات رئيسية. توفر جلسات التوجيه الأولية نظرة عامة على مهمة المؤسسة وقيمها وثقافتها، بالإضافة إلى توقعات وأهداف القسم المحددةويمكن بعد ذلك تعيين الموجهين لأعضاء هيئة التدريس الجدد لتقديم التوجيه والدعم. غالبًا ما يقوم هؤلاء الموجهون بتسهيل عقد اجتماعات منتظمة لمناقشة استراتيجيات التدريس وأهداف البحث وفرص التطوير المهني. بالإضافة إلى ذلك، يمكن لملاحظات الأقران وجلسات التغذية الراجعة أن تساعد أعضاء هيئة التدريس الجدد على التأقلم مع معايير التدريس والتقييم الخاصة بالمؤسسة بشكل عام، تهدف عملية التوجيه إلى تعزيز التكامل الفعال والتعاون والنمو المهني المستمر لأعضاء هيئة التدريس. |
| **التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس** |
| تشمل خطة التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس جوانب مختلفة مثل استراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، وفرص التطوير المهني المستمر. ويتم تشجيع أعضاء هيئة التدريس على استخدام أساليب التدريس المتنوعة لتلبية أنماط التعلم المختلفة وإشراك الطلاب بشكل فعال. يتم إجراء تقييمات منتظمة لنتائج التعلم لضمان تحقيق الأهداف التعليمية وتحديد مجالات التحسين. يعد التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس أولوية رئيسية، مع توفير فرص التعلم المستمر وتعزيز المهارات بشكل منتظم. يتم تنظيم ورش العمل والندوات والمؤتمرات لإبقاء أعضاء هيئة التدريس على اطلاع بأحدث الاتجاهات وأفضل الممارسات في مجالات تخصصهم. وهذا يضمن أن يظلوا مجهزين جيدًا لتقديم تعليم عالي الجودة والمساهمة في التميز الأكاديمي العام للمؤسسة.  وفي الختام، تم تصميم خطة التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس لدعم نموهم وفعاليتهم كمعلمين. ومن خلال التركيز على استراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، وفرص التطوير المهني، تهدف المؤسسة إلى تعزيز ثقافة التحسين المستمر والابتكار بين أعضاء هيئة التدريس. |

|  |
| --- |
| 1. **معيار القبول** |
| حسب المعدل التراكمي للطالب الذي يسمح له بالقبول في الكلية. |

|  |
| --- |
| 1. **أهم مصادر المعلومات عن البرنامج** |
| - أساسيات الحاسوب والتطبيقات المكتبية (الجزء الثالث)  - أساسيات الحاسوب والتطبيقات المكتبية (الجزء الرابع)   |  | | --- | |  | |

|  |
| --- |
| 1. خطة تطوير البرنامج |
| 1. نظرة عامة على الكورس الدراسي:  - وصف مختصر للكورس  - أهداف الكورس ومخرجات التعلم  - الجمهور المستهدف (خلفية الطلاب، مستوى المعرفة)  2. مراجعة المنهج:  – مراجعة المناهج الحالية وتحديد مجالات التحسين  - تحديد أي موضوعات أو تقنيات جديدة سيتم تضمينها  3. جدول الدورة:  - تقسيم الدورة إلى وحدات أو وحدات  - تعيين موضوعات لكل وحدة على أساس التعقيد والأهمية  - تخصيص وقت للمحاضرات والواجبات والمشاريع والامتحانات  4.منهجية التدريس:  - تحديد طرق التدريس (المحاضرات، الأنشطة العملية، المشاريع الجماعية، الخ)  - فكر في دمج الموارد عبر الإنترنت أو محاضرات الضيوف أو الزيارات الصناعية  5. استراتيجية التقييم:  - تحديد معايير التقييم لكل وحدة  - تحديد أنواع التقييمات (الاختبارات، الامتحانات، المشاريع، العروض التقديمية)  - ضمان التوافق مع أهداف الدورة  6. التكنولوجيا والموارد:  - اذكر البرامج والأدوات والموارد اللازمة لتدريس كل موضوع  - ضمان الوصول إلى المعدات والمرافق اللازمة  7. التطوير المهني:  - تحديد فرص التطوير المهني الخاص بك فيما يتعلق بالتقنيات الجديدة أو طرق التدريس  - حضور ورش العمل أو المؤتمرات أو الدورات التدريبية  8. دعم الطلاب:  - تحديد الدعم المتاح للطلاب (الساعات المكتبية، والموارد عبر الإنترنت، والدروس الخصوصية)  - إنشاء نظام لتتبع تقدم الطلاب وتقديم التغذية الراجعة  9. التقييم والملاحظات:  - إنشاء نظام لجمع التغذية الراجعة من الطلاب  - استخدام ردود الفعل لإجراء تحسينات على الدورة  10. الجدول الزمني للتنفيذ:  - إنشاء جدول زمني لتنفيذ التغييرات في البرنامج  - تضمين المواعيد النهائية لإنشاء مواد جديدة، وتحديث المنهج، وما إلى ذلك.  11. الميزانية والموارد:  - تحديد أي متطلبات الميزانية لتنفيذ التغييرات  - النظر في أي موارد إضافية مطلوبة  12. المراقبة والمراجعة:  - وضع آليات لمراقبة تقدم البرنامج  - جدولة مراجعات منتظمة لتقييم فعالية التغييرات |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مخطط مهارات البرنامج** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج** | | | | | | | | | | | |
| **السنة / المستوى** | **رمز المقرر** | **اسم المقرر** | **اساسي أم اختياري** | **المعرفة** | | | | **المهارات** | | | | **القيم** | | | |
| **أ1** | **أ2** | **أ3** | **أ4** | **ب1** | **ب2** | **ب3** | **ب4** | **ج1** | **ج2** | **ج3** | **ج4** |
| 2023-2024  المرحلة الثانية | 10 C | حاسبات | اساسي |  |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم**

**نموذج وصف المقرر**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. اسم المقرر: حاسبات | | | | | | | | |
| اساسيات الحاسوب 3،4 | | | | | | | | |
| 1. رمز المقرر: | | | | | | | | |
| 10C | | | | | | | | |
| 1. الفصل / السنة: السنوي | | | | | | | | |
| السنوي 2023-2024 | | | | | | | | |
| 1. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | | | | |
| 14/3/2024 | | | | | | | | |
| 1. أشكال الحضور المتاحة: حضوري فقط | | | | | | | | |
| حضوري فقط | | | | | | | | |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): | | | | | | | | |
| 60ساعة سنوياً. 2ساعة اسبوعياً | | | | | | | | |
| 1. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | | | | |
| الاسم: م.ندى عبد العزيز مصطفى E-mail:[nada@colang.uobaghdad.edu.iq](mailto:nada@colang.uobaghdad.edu.iq)  الاسم: م.د. احلام حنش كاطعEmail :[ahlam@colang.uobaghdad.edu.iq](mailto:ahlam@colang.uobaghdad.edu.iq)  الاسم: م.د. قتيبة ممتاز داودE-mail: [qutaiba.m@colang.uobaghdad.edu.iq](mailto:qutaiba.m@colang.uobaghdad.edu.iq)  الاسم: م.م. ميديا نعمان صولاغ E-mail: [median.n@colang.uobaghdad.edu.iq](mailto:median.n@colang.uobaghdad.edu.iq) | | | | | | | | |
| 1. اهداف المقرر | | | | | | | | |
| 1 تعليم الطالب ليكون ملما بالقواعد الاساسية للتعامل مع الحاسوب وادارته ليساعده في انجاز المشاريع وامور الطباعة واعداد الاحصائيات والرسوم البيانية وانشاء العروض التقديمية وتصاميم المخططات الهندسية وغيرها، وظهور الانترنت كوسيلة تواصل متاحة للجميع اصبح من الضروري جدا ان يتعلم الطالب استخدام الحاسوب وذلك لدور الانترنت في العديد من المجالات منها التعليم والابحاث العلمية والتجارة والتسويق عن طريق المراسلات الالكترونية وصفحات الويب والتحدث الالكتروني.  1. استخدام برنامج البوربوينت ومساعدة الطلاب على انجاز المشاريع وعرضها باستخدام البرنامج.  2. اكتساب المعرفة بالإنترنت والشبكة العالمية، بما في ذلك التصفح والبحث وتقييم المعلومات عبر الإنترنت.  3. تطوير المهارات العملية في استخدام تطبيقات الحاسوب للأغراض الأكاديمية والمهنية ومنها برنامج الاكسل.  4. تطوير التفكير النقدي والمهارات التحليلية في تقييم واستكشاف المشكلات المتعلقة بالكمبيوتر وإصلاحها.  5. تعزيز مهارات الاتصال من خلال الاستخدام الفعال لتكنولوجيا الكمبيوتر والموارد عبر الإنترنت. | | | | | | * **.....** * **.....** * **.....** | | |
| 1. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | | | | |
| **الاستراتيجية** | | - توظيف مجموعة متنوعة من أساليب التدريس، بما في ذلك المحاضرات والأنشطة التفاعلية وعروض الوسائط المتعددة، لإشراك الطلاب بشكل فعال في استكشاف موضوعات شبكات الانترنت وتطبيقات Microsoft Officeمثل برنامج البوربوينت والاكسل. | | | | | | |
| 1. بنية المقرر | | | | | | | | |
| **الأسبوع** | **الساعات** | | **مخرجات التعلم المطلوبة** | **اسم الوحدة او الموضوع** | | | **طريقة التعلم** | **طريقة التقييم** |
| 1 | **2** | | **الفصل الرابع بور بوينت تشغيله وواجهات البرنامج وتبويب ملف** | **Power point** | | | **عملي + نظري** | **اختبارات يومية** |
| 2 | **2** | | **فتح ملف عرض تقديمي وحفظ جديد وحفظ عرض تقديمي مخزون بصيغة اخرى** | **Power point** | | | **عملي + نظري** | **اختبارات يومية** |
| 3 | **2** | | **فتح عرض تقديمي مخزون واغلاق عرض وطباعة الشرائح على ورق وتبويب الصفحة الرئيسية** | **Power point** | | | **عملي + نظري** | **اختبارات يومية** |
| 4 | **2** | | **اعداد الصفحة ومجموعة نسق وخلفية تبويب عرض الشرائح** | **Power point** | | | **عملي** | **مشاهدة فيديو خاص بالموضوع** |
| 5 | **2** | | **تبويب عرض ومجموعة طرق عرض العرض التقديمية ومجموعة العرض الرئيسية** | **Power point** | | | **عملي مع فيديو تعليمي** | **اختبارات يومية** |
| 6 | **2** | | **مجموعة اظهار ومجموعة الاتجاهواللون وتدرج اللون الرمادي** | **Power point** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 7 | **2** | | **مجموعة تكبير وتصغير ومجموعة نافذة وتعليمات المساعدة** | **Power point** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 8 | **2** | | **الفصل الخامس /ادراج الكائنات واضافة الحركات واضافة الاشكال ومجموعة الرسم وتحرير** | **Power point** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 9 | **2** | | **تبويب ادراج ومجموعة جداول ومجموعة صور** | **Power point** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 10 | **2** | | **مجموعة رسومات توضيحيةوارتباطات ومجموعةونص ورموز** | **Power point** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 11 | **2** | | **اضافة الحركات للشرائح والاجسام وتبويب انتقالات ومجموعة معاينة ومجموعة نقل الى شريحة** | **Power point** | | | **عملي** | **مشاهدة فيديو خاص بالموضوع** |
| 12 | **2** | | **مجموعة التوقيت وتبويب حركات ومجموعة معاينة ومجموعة حركات** | **Power point** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 13 | **2** | | **مجموعة حركة مخصصة ومجموعة التوقيت امتحان شامل كمراجعة وحل اسئلة الكتاب** | **Power point** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 14 | **2** | | **عمل مشاريع للبرنامج من قبل الطلاب** | **Power point** | | | **عملي** | **تقييم المشاريع** |
| 15 | عطلة نصف السنة | | | | | | | |
| 16 | **2** | | **تشغيل برنامج الاكسل واجهات البرنامج اشكال مؤشر الماوس تبويب ملف-الصفحة الرئيسية** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 17 | **2** | | **مجموعة الحافظة ومجموعة الخط المحاذات والانماط والخلايا ومجموعة تحرير** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 18 | **2** | | **تخطيط الصفحة تبويب الادراج جدول وصورة والتصفية والارتباط التشعبي والنصوص والمعادلات الرياضية والرموز** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 19 | **2** | | **انشاء متسلسلة انشاء دوال رياضية-دالة الجمع والمعدل** | **Excel** | | | **عملي** | **مشاهدة فيديو خاص بالموضوع** |
| 20 | **2** | | **استخدام الدوال الجاهزة-خزن الملف راس وتذييل الصفحات** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 21 | **2** | | **اعدادات الطباعة –ادارة البيانات-كتابة رمز وتغيير صيغة محتوى خلية** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 22 | **2** | | **البحث عن قيمةfind واستبدال قيمة بقيمة اخرى** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 23 | **2** | | **الترتيب في اكسل-من اعلى للاسفل وبالعكس والترشيح** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 24 | **2** | | **الجوانب الثابتة مثل تجميد السطر او العمود اثناء الانتقال** | **Excel** | | | **عملي** | **مشاهدة فيديو خاص بالموضوع** |
| 25 | **2** | | **اضافة صور واضافة رسوم والاشكال الهندسية والتعديلات عليهمواضافة صندوق النص** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 26 | **2** | | **تاثيرات word art واستخدام المخططات الذكية** | **Excel** | | | **عملي** | **اختبارات يومية** |
| 27 | **2** | | **المخطط الاحصائي-تغيير لون الاعمدة او الاسطرواستخدام وتطبيق الوصلات الداخلية** | **شبكات الحاسوب** | | | **نظري مع عرض فيديو توضيحي** | **اختبارات يومية+**  **مشاهدة فيديو خاص بالموضوع** |
| 28 | **2** | | **تعريف شبكة الحاسوب-تصنيف الشبكات-انواع الشبكات- فوائد استخدام الشبكات-البروتوكول-مميزاته مساويء ومحاسن استخدامها** | **شبكات الحاسوب** | | | **نظري مع عرض فيديو توضيحي** | **اختبارات يومية+ مشاهدة فيديو خاص بالموضوع** |
| 29 | **2** | | **طبقات البروتوكول-متطلبات الشبكة-مفهوم الانترنت- الحوسبة السحابية-مكوناتها-ونتطبيقاتها-** | **شبكات الحاسوب** | | | **نظري مع عرض فيديو توضيحي** | **اختبارات يومية+ مشاهدة فيديو خاص بالموضوع** |
| 30 | **2** | | **متصفحات الويب-انواع المواقع-البريد الالكتروني- اخلاقيات عالم الانترنت** | **شبكات الحاسوب** | | | **نظري مع عرض فيديو توضيحي** | **اختبارات يومية** |
| 1. تقييم المقرر | | | | | | | | |
| 1.الاختبار اليومي (5) - خصص جزءًا من النتيجة لإعداد الطلاب اليومي ومشاركتهم في أنشطة الفصل، مثل إكمال القراءات المخصصة أو التحضير للمناقشات داخل الفصل.  2. مشاريع (5) - إذا كان مطلوبًا من الطلاب تقديم عروض تقديمية أو المشاركة في التقييمات الشفهية، فخصص جزءًا من الدرجات لأدائهم في هذه الأنشطة.  3. الاختبارات الشهرية (30) - تعتبر الاختبارات الشهرية مقياسًا مهمًا لفهم الطلاب واحتفاظهم بمواد الدورة. خصص جزءًا كبيرًا من النتيجة لهذه التقييمات.  4. الامتحان النهائي (60) - اختبارات نهائية لقياس فهم الطلاب واحتفاظهم بالمواد الدراسية. | | | | | | | | |
| 1. مصادر التعلم والتدريس | | | | | | | | |
| الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت ) | | | | | أساسيات الكمبيوتر وتطبيقاته المكتبية –  3،4 اجزاء  وزارة التعليم العالي والبحث العلمي -  دائرة البحث والتطوير | | | |
| المراجع الرئيسة ( المصادر) | | | | | **سلسلة يسر المصطفى للعلوم"اساسيات الحاسوب والانترنت اوفيس 2010، د زياد محمد عبود دار الدكتور للنشر والتوزيع بغداد 2013** | | | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... ) | | | | | 1.Introduction to MS EXCEL 2010, 2011 Centre for Educational Technology, University of Cape Town, [Introduction to MS EXCEL 2010 - Vula - University of Cape Town](https://vula.uct.ac.za/web/learnonline/manuals/cet%20ms%20excel%202010%20training%20manual%20v1.0.pdf) | | | |
| المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنيت | | | | | Word 2010 Digital Classroom Book [**https://www.agitraining.com/books/microsoft-office-books/word-2010-digital-classroom-book**](https://www.agitraining.com/books/microsoft-office-books/word-2010-digital-classroom-book)  [**https://www.youtube.com/channel/UC81vNHbnmJ\_lRBdyMJ8uOLQ/videos**](https://www.youtube.com/channel/UC81vNHbnmJ_lRBdyMJ8uOLQ/videos)  [**https://youtube.com/channel/UCTmdL0YVWSPLyHZHjlXLaww**](https://youtube.com/channel/UCTmdL0YVWSPLyHZHjlXLaww) | | | |