



I. المعلومات العامة عن المساق (المادة الدراسية):(Course information)

| | | | |
|---------------------------------------|------|------|---------------------|
| اسم المساق: Excel +Microsoft Enternet | | | ١. |
| اسم التدريسي: م. م. تغريد خضير هذال | | | |
| رمز المساق: MAB03M0318 | | | ٢. |
| اجمالي | عملي | نظري | ٣. |
| ٢ | ١ | ١ | الساعات المعتمدة: ٢ |
| الثالث/ السادس | | | ٤. |
| المستوى والفصل الدراسي: | | | |

II. وصف المساق: (Course description)

برنامج Excel هو برنامج اوراق عمل فعال ويمكن استخدامه لتقييم البيانات ومراجعتها بفعالية وكذلك في احتساب الارقام ومقارنتها وانشاء تخطيطات وتقارير احصائية و هو برنامج الجداول الالكترونية الذي يتيح تخزين كم هائل من البيانات في جداول والقيام بالعمليات الحسابية والتحليلات الاحصائية عليها وانشاء الرسوم البيانية عليها ويقوم بمعالجة ودعم الدوال المختلفة وكذلك قواعد البيانات ويقوم البرنامج بعرض ورقة عمل تتكون من صفوف واعمد.

Internet : مجموعة شبكات اتصال حاسوبية متداخلة تسمح بالاتصال بين الحواسيب باكثر من طريقة ويمكن استخدامه لغرض تصفح المعلومات باستخدام برامج خاصة تدعى بمتصفحات الانترنت وتبادل الرسائل والمرفات باستخدام البريد الالكتروني

III. مخرجات تعلم المساق: (Course outcomes)

برنامج Excel

- ١- يتعلم الطالب استخدام البرنامج ويتعرف على مكونات نافذة البرنامج .
 - ٢- وعمل جداول الكترونية مثل حساب رواتب الموظفين
 - ٣- يتعلم الطالب الحساب والتعامل مع البيانات.
- اما الانترنت
- ١- يتعرف الطالب على الشبكة العالمية ومتطلبات الربط مع الانترنت.
 - ٢- يتعلم الطالب استخدام متصفح الانترنت Internet Explorer والتعرف على عناصر صفحة الويب.
 - ٣- يتعلم الطالب حفظ صفحة الويب في موضع ما .
 - ٤- استخدام تقنية محرك البحث لايجاد المعلومات .
 - ٥- ان يتعلم الطالب طرق البحث عن بحوث وكتب واطاريح.
 - ٦- يتعلم الطالب انشاء بريد الكتروني .
 - ٧- يتعلم الطالب ارسال الرسائل واستقبالها.

IV. كتابة مواضيع المساق (النظري – العملي ان وجد) :

| نظري او عملي | نظري | الاسابيع / التاريخ | |
|--|--|--------------------|----|
| تشغيل البرنامج والتعرف على مكونات نافذة البرنامج | شرح الهدف من البرنامج | ٢٠١٩/٢/١٨ | 1 |
| تطبيق اساسيا وقواعد التي يجب اتباعها لضبط عملية الكتابة | الكتابة في ورقة العمل | ٢٠١٩/٢/٢٥ | 2 |
| عمل تضليل للنص المراد تنسيقه مثل تغيير نوع وحجم ولون الكتابة ومحاذاتها | تنسيق النص | ٢٠١٩/٣/٤ | 3 |
| يتم تطبيق التعبئة بنفس قيمة خلية معينة او بقيم اخرى | تعبئة الخلايا | ٢٠١٩/٣/١١ | 4 |
| عمل جدول وترتيبه وتصفيته | ترتيب وتصفية البيانات | ٢٠١٩/٣/١٨ | 5 |
| عمل جدول خاص بالطلاب وحساب مجموع ومعدل وتقدير والنتيجة | الحساب والتعامل مع البيانات | ٢٠١٩/٣/٢٥ | 6 |
| | الامتحان الاول | ٢٠١٩/٤/١ | 7 |
| استخدام متصفح الانترنت | تعريف الانترنت والتعرف على الشبكة العالمية | ٢٠١٩/٤/٨ | 8 |
| جعل موقعك المفضل صفحة رئيسية | التعرف على عناصر صفحة الويب | ٢٠١٩/٤/١٥ | 9 |
| التصفح وتوضيح طرق وصيغ البحث وحفظ صفحة الويب | استخدام محرك البحث | ٢٠١٩/٤/٢٢ | 10 |
| انشاء بريد الكتروني وفتحته | البريد الالكتروني | ٢٠١٩/٤/٢٩ | 11 |
| كتابة الرسائل وارسالها مع الصور واستقبال الرسائل | ارسال الرسائل | ٢٠١٩/٥/٦ | 12 |
| | الامتحان الثاني | ٢٠١٩/٥/١٣ | 13 |
| | الامتحان العملي | ٢٠١٩/٥/٢٠ | 14 |
| | | | 15 |

V. الواجبات و المشاريع:

١- حساب الارباح والخسائر لمنتج معين باستخدام برنامج الاكسل

٢- انشاء بريد الكتروني خاص بكل طالب وتبادل الرسائل

-٣-

VI. مصادر التعلم الاساسية:

Microsoft office excel 2010 تأليف: أ. محسن نجم المالكي

-٢-

المصادر الساندة :

١- الانترنيت

٢-

| الدرجات الامتحانية | الامتحان الاول | الامتحان الثاني | الامتحان العملي | النشاط | السعي | الامتحان النهائي |
|--------------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------|-------|------------------|
| | ١٠ | ١٠ | ١٠ | ١٠ | ٤٠ | ٦٠ |
| قاعة المحاضرات | الشعبة | القاعة | الساعة | الملاحظات | | |
| | A | مختبر الحاسبات | ١٠:٣٠ - ١٢:٠٠ | | | |
| | B | مختبر الحاسبات | ٨:٣٠ - ١٠:٠٠ | | | |
| | C | مختبر الحاسبات | | | | |

توقيع التدريسي :

البريد الالكتروني للتدريسي : 86tagreed@gmail.com

توقيع رئيس القسم :

تواجد التدريسي : قسم الرياضيات