



	السنة الأكاديمية لآخر تغيير على توصيف المقرر	2021-2020	السنة الأكاديمية لاعتماد توصيف المقرر
مدخل إلى تكنولوجيا المعلومات	اسم المقرر	RAMS 103	رمز المقرر
الفصل الأول	المستوى الدراسي	03	عدد الساعات المعتمدة
إدارة الوثائق والمحفوظات	القسم	إدارة الأعمال	الكلية
-----	المتطلب الموازي	-----	المتطلب السابق

1. مقدمة عن المقرر

تعد اليوم تقنيات المعلومات من أبرز الموارد التقنية المعتمدة في المؤسسات العمومية والخاصة للقيام بمهامها وصلاحياتها بالسرعة والجودة المطلوبتين ، ولا يمكن أن يتحقق هذا المبتغى دون تأهيل وتكوين الكادر البشري حتى يتمكن الموظف من الإسهام بشكل ناجح في تحقيق المخططات المرسومة ، ومن أبرز الموظفين يأتي دور المختص و الفني في إدارة الوثائق مهما كان شكلها وعمرها . إن تمكن هؤلاء المختصون من أنظمة التشغيل الأساسية وحقق إستخدام البرامج المكتبية المتنوعة مثل مايكروسوفت وورد، مايكروسوفت إكسل، مايكروسوفت بوربوينت، أمر ضروري للقيام بدره في مجال التحكم في المعلومات والإندماج في وسطه الإداري بكل يسر.

2. أهداف المقرر

يهدف هذا المقرر إلى:

- تمكين الطالب من الإلمام بالمبادئ الأساسية للحاسب الآلي وتقنيات المعلومات
- التمكن من إستخدام برمجيات Microsoft-Word. Microsoft-Excel. Microsoft-Power Point.. وذلك بالإعتماد على ورشات تطبيقية .

سيئات الخريج

1. الإلمام بالتخصص
2. الإلتزام بالمساهمة في رقي الوطن وقيم عمان الأخلاقية
3. إمتلاك الروح الإبتكارية
4. التفكير الشامل
5. القدرة على التأقلم مع المحيط المهني

3. مخرجات التعلم، وطرق التدريس والتقييم

التقييم (دلالي)	طرق التدريس والتعلم (دلالي)	مخرجات التعلم (نهائي)
<ul style="list-style-type: none"> • اختبار أول • اختبار المنتصف • الواجبات : تدريبات عملية على البرامج، • إمتحان نهائي 	<p>ورش عملية على البرامج في المختبرات...</p>	<ul style="list-style-type: none"> • إحاطة الطالب بالوظائف الأساسية للحاسب الآلي وكيفية استعمال الأنظمة وتقنية المعلومات 1,3,5
		<ul style="list-style-type: none"> • الفهم الكافي لأهم المفاهيم والمصطلحات المتخصصة



		في الحاسب الالى والإنترنت 1,3,5
		<ul style="list-style-type: none"> • تمكين الطالب من استخدام جملة من البرامج المكتبية مثل: Microsoft- Word • Microsoft-Excel. Microsoft-Power 1,3,5 Point..

4. توزيع الدرجات

النسبة المئوية للدرجات النهائية (%)	التقييم
20	اختبار أول
20	اختبار المنتصف
15	الواجبات
40	إمتحان نهائي
5	مشاركة
%100	المجموع

5. درجات النجاح المطلوبة

سيحقق الطلاب 03 من الساعات المعتمدة لهذا المقرر، وذلك بالنجاح في كل تقييمات المقرر وتحقيق الحد الأدنى من النتيجة الإجمالية 50%
*التأكد من أن تؤخذ كل مخرجات التعلم في الاعتبار

6. محتوى البرنامج (دلالي)

المحتوى/الموضوع Topic	Week
مقدمة حول الحاسب الآلي: التعرف على مميزاته ومكوناته والتعرف على الذاكرة وأنواعها والبرمجيات	1
تقديم نظام الـ Windows 1 .	2
Windows 2 تقديم نظام الـ	3
(Internet) مقدمة في الانترنت	4
إختبار	5
(Microsoft-Word) العمل مع ميكروسوفت وورد	6
(Microsoft-Word) العمل مع ميكروسوفت وورد	7
(Microsoft-PowerPoint) العمل مع ميكروسوفت بوربوينت	8
(Microsoft-PowerPoint) العمل مع ميكروسوفت بوربوينت	9
إختبار	10
(Microsoft-PowerPoint) العمل مع ميكروسوفت بوربوينت	11
(Microsoft-Excel) العمل مع ميكروسوفت أكسل	12



6. محتوى البرنامج (دلالي)	
13	(Microsoft-Excel) العمل مع ميكروسوفت أكسل
14	(Microsoft-Excel) العمل مع ميكروسوفت أكسل
15	مراجعة
45	مجموع الساعات
10	ساعات الدراسة المستقلة الموصى بها
55	مجموع ساعات المقرر

7. المراجع الموصى بها

المرجع الأساسي:

تكنولوجيا المعلومات، علاء عبد الرزاق السالمي، دار المناهج، 2014

المكتبة + مصادر الأنترنت:

مكونات الحاسب الآلي

<http://download-internet-pdf-ebooks.com/2092-free-book>

المصادر المفتوحة للتعلم: