

الوصف التفصيلي للمادة الدراسية – إجراءات تنفيذ مهام لجنة الخطة الدراسية/ كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية
Course Detailed Description – Procedures of the Course Plan Committee/Faculty of
Economics & Adm. Sciences

QF05/0408-1.0

القسم إدارة الأعمال

رقم المادة Course No.	اسم المادة الدراسية Course Name	تطبيقات الحاسوب في الإدارة
501450	المتطلب السابق للمادة (Prerequisite)	مقدمة في نظم المعلومات الإدارية
3	رقم وتاريخ اعتماد الخطة الدراسية Number & date of course plan approval	أق أ/ ج 2011-2012 / أق أ 2 2012/1/31
الساعات المعتمد Credit Hours	يتضمن هذا المساق مجموعة من المعلومات التي تمكن الطالب من معرفة مجموعة من المفاهيم لتمكين الطالب من استخدام البرمجيات المساندة لاتخاذ القرار في الاعمال . وبناء تطبيقات حاسوبية تتعامل مع موضوعات ادارة الاعمال . وكيفية التعامل مع البيانات ومعالجتها والحصول على المعلومات الضرورية منه.	الوصف المختصر Brief Description

<p>معرفة مفاهيم و مصطلحات خاصة بالكمبيوتر (الهدف 1)</p> <p>تقدير دور التكنولوجيا في تسهيل إدارة الأعمال (الهدف 2)</p> <p>التعرف على المفاهيم الأساسية، وأساليب وتقنيات وأدوات الإدارة الإلكترونية (الهدف 3)</p> <p>بناء قدرة الطالب على بناء الجداول (الهدف 4)</p> <p>فهم كيفية تطبيق ودمج التكنولوجيا في بيئة الأعمال التجارية ذات الصلة (الهدف 5)</p> <p>إستخدام Excel في بناء جداول متغيرة (الهدف 6)</p> <p>إستخدام Excel في بناء جداول مركبة (الهدف 7)</p> <p>بناء قدرة الطالب على بناء مكعبات (Cubes) لإستخلاص المعرفة من البيانات (الهدف 8)</p> <p>تهنة الطالب لبناء نماذج تساعد في إتخاذ القرارات (الهدف 9)</p> <p>بناء قدرة الطالب على إستخدام الكمبيوتر في كتابة تقارير (الهدف 10)</p> <p>بناء قدرة الطالب على إستخدام الكمبيوتر لعرض المعلومات (الهدف 11)</p>	<p>أهداف المادة: (Course Objectives)</p>
<p>1. Excel</p> <p>2. Microsoft Word</p> <p>3. Microsoft PowerPoint</p>	<p>موضوعات المادة: (Course Topics)</p>

الوصف التفصيلي للمادة الدراسية – إجراءات تنفيذ مهام لجنة الخطة الدراسية/ كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية
Course Detailed Description – Procedures of the Course Plan Committee/Faculty of
Economics & Adm. Sciences

QF05/0408-1.0

يتم تسليمه في الصف		الكتاب المعتمد: (Text Book)
-1 -2		المراجع العلمية: (References)
<p>اعمال السنة Course Work = %50 (تقارير، أبحاث، امتحانات يومية) (Reports, Term Papers, Quizzes) الامتحان النهائي Final Exam = %50</p>	<p>طريقة التقييم □ للمواد العملية: (Practical Course Grade Determination)</p>	<p>طريقة التقييم □ للمواد النظرية: (Grade Determination)</p> <p>المشاركة Participation = %10 الامتحان الأول 1st Exam = %20 الامتحان الثاني 2nd Exam = %20 الامتحان النهائي Final Exam = %50</p>

(Course Outline) التوزيع الزمني:

الأهداف Objectives	الصفحات في الكتاب المعتمد Pages in Textbook	الموضوعات Subjects	عدد الساعات Hours	الاسبوع Week
الهدف 2 الهدف 3		<p>إستخدام الكمبيوتر eLearning • Web browser • Microsoft Word •</p>	1 1 1	01
الهدف 1		<p>Overview to Excel • Creating and editing worksheets • Charting worksheet data Formula Editing</p>	1 1 1	02
الهدف 5 الهدف 6		<p>• بناء جداول "ذكية" بإستخدام IF – STATEMENTS</p>	1 1 1	03
الهدف 6 الهدف 7		<p>• بناء جداول "ذكية" بإستخدام NESTED IF – STATEMENTS</p>	1 1 1	04
الهدف 5 الهدف 9		<p>• إيجاد السعر المثالي بإستخدام GOAL SEEK</p>	1 1 1	05

الوصف التفصيلي للمادة الدراسية - إجراءات تنفيذ مهام لجنة الخطة الدراسية/ كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية
Course Detailed Description – Procedures of the Course Plan Committee/Faculty of
Economics & Adm. Sciences

QF05/0408-1.0

الهدف 4		• بناء الجداول (DATA TABLE)	1 1 1	06
الهدف 8		• إستنباط المعرفة من البيانات (PIVOT TABLE)	3	07
الهدف 10 الهدف 11		• بناء الجداول باستخدام ACCESS • بيناء التقارير باستخدام ACCESS	1 1 1	08
الهدف 11		• Powerpoint		.9
الهدف 10		• بيناء التقارير باستخدام MICROSOFT WORD		.10

2012/1/31	تاريخ الاعتماد Date of Approval	اعتمدت من قبل مجلس القسم أق أ/ ج 2011-2012 / أق أ 2	اعتمدت من قبل رئيس القسم Approved by Dept. Chair
-----------	------------------------------------	--	--

Extra Information:

لؤي الناجي	مدرس المادة Course Instructor
	رقم المكتب Office No.
139	الهاتف الداخلي Extension
loay@alnaji.net	البريد الإلكتروني Email
الإثنين و الأربعاء 9:30 – 11:00	الساعات المكتبية