

نموذج وصف المقرر الدراسي تطبيقات حاسوب كمية Microsoft Office Access

1. أسم المقرر:

تطبيقات حاسوب كمية Microsoft Office Access

2. رمز المقرر:

WBA-31-06

3. الفصل / السنة:

الكورس الاول

4. تاريخ أعداد هذا الوصف:

1/10/2024

5. أشكال الحضور المتاحة:

حضورى + إلكتروني (عند الحاجة)

6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) :

3 ساعات / 3 وحدات

7. أسم مسؤول المقرر الدراسي

الإيميل: mohammed.hussein@uowa.edu.iq الاسم: **م.م محمد حسين راضي**

8. أهداف المقرر

- | | |
|--|---|
| فهم أساسيات قواعد البيانات العلائقية ودورها في تنظيم البيانات. | ✓ |
| إنشاء قاعدة بيانات جديدة باستخدام Microsoft Access. | ✓ |
| بناء الجداول مع تحديد الحقول وأنواع البيانات المناسبة. | ✓ |
| تصميم النماذج والتقارير لعرض البيانات وإدارتها بفعالية. | ✓ |

أهداف المادة الدراسية

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

- | | | |
|---|---|---------------------|
| تصميم قواعد بيانات احترافية باستخدام Microsoft Access. | ✓ | الاستراتيجية |
| إدارة البيانات وتحليلها من خلال الجداول، الاستعلامات، النماذج، والتقارير. | ✓ | |
| تطوير تطبيقات قواعد بيانات مخصصة تلبي احتياجات المؤسسات. | ✓ | |
| أتمته العمليات داخل قاعدة البيانات باستخدام وحدات الماكرو و VBA استيعاب مبادئ تصميم قواعد البيانات، مثل تطبيع البيانات والعلاقات بين الجداول. | ✓ | |

10. بنية المقرر

الاسوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3	نظرة عامة على مفاهيم قواعد البيانات	نظرة عامة على مفاهيم قواعد البيانات	محاضرة عملي	يومي
2	3	استكشاف واجهة المستخدم	استكشاف واجهة المستخدم	محاضرة عملي	يومي
3	3	استكشاف بيئة Access	استكشاف بيئة Access	محاضرة عملي	يومي
4	3	تصميم قاعدة بيانات	تصميم قاعدة بيانات	محاضرة عملي	يومي
5	3	نشاء جدول	نشاء جدول	محاضرة عملي	يومي
6	3	إنشاء قاعدة بيانات علائقية في Access	إنشاء قاعدة بيانات علائقية في Access	محاضرة عملي	يومي
7	3	إدارة البيانات في الجدول	إدارة البيانات في الجدول	محاضرة عملي	يومي
8	3	امتحان الشهر الأول	امتحان الشهر الأول	امتحان	امتحان
9	3	تصفية السجلات	تصفية السجلات	محاضرة عملي	يومي
10	3	الاستعلام في قاعدة بيانات	الاستعلام في قاعدة بيانات	محاضرة عملي	يومي
11	3	تلخيص البيانات في الاستعلام	تلخيص البيانات في الاستعلام	محاضرة عملي	يومي
12	3	تصميم النماذج	تصميم النماذج	محاضرة عملي	يومي
13	2	متابعة ببيانات الجدول باستخدام النموذج	متابعة ببيانات الجدول باستخدام النموذج	محاضرة عملي	يومي
14	2	العمل مع التقارير	العمل مع التقارير	محاضرة عملي	يومي
15	2	امتحان الشهر الثاني	امتحان الشهر الثاني	امتحان	امتحان

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والامتحانات العملية الخ

1. التحضير والمشاركة الصفية: 10 درجات
2. الاختبارات العملية: 10 درجة
3. التقارير والواجبات: 10 درجة
4. الاختبار الشهري الأول: 10 درجة
5. الاختبار الشهري الثاني: 10 درجة
6. الامتحان النهائي العملي: 15 درجة
7. الامتحان النهائي التحريري: 35 درجة

المجموع = 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

Poatsy, M., Krebs, C., Cameron, E., Williams, J. & Grauer, R. (2014). Microsoft Access 2013 .comprehensive. Boston: Pearson	الكتب المقررة المطلوبة
Poatsy, M., Krebs, C., Cameron, E., Williams, J. & Grauer, R. (2014). Microsoft Access 2013 .comprehensive. Boston: Pearson	المراجع الرئيسية
المصدر الرئيسي والمعتمد لتدريس Microsoft Office Access هو موقع Microsoft Learn الرسمي، والذي يقدم وثائق شاملة، أدلة تعليمية، وشهادات مثل شهادة Microsoft Office Specialist التي تؤكد الكفاءة في استخدام البرنامج بالإضافة إلى ذلك، توفر Microsoft Support دعمًا مباشرًا ومقالات حول كيفية استخدام	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها

Access لبناء قواعد البيانات وتصميمها .	
تحديث المقرر الدراسي باستمرار وفقا لمناهج مادة واعتماد المصادر الاجنبية الرصينة فضلا عن المصادر العربية لمتابعة التطورات في دول العالم.	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت