

This file has been cleaned of potential threats.

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.



جامعة المنوفية – كلية الزراعة (شبين الكوم)
قسم: الاقتصاد الزراعي وإدارة الأعمال الزراعية
مقرر: الحاسب الآلي ونظم معلومات زراعية ز 201 2024/2023



أولاً: المعلومات الأساسية Basic Information:

اسم المقرر	الحاسب الآلي ونظم معلومات زراعية
الرمز والكود	ز 201
المستوى	الثاني
الساعات المعتمدة /أسبوع	نظري : 1 عملي : 2 مجموع : -
نوع المقرر	إجباري
البرنامج الذى يدرس فيه المقرر	الشعبة العامة والهندسة الزراعية
الأقسام المستولة عن البرنامج	--
القسم المسئول عن تدريس المقرر	الاقتصاد الزراعي وإدارة الأعمال الزراعية
تاريخ اعتماد مجلس القسم لتوصيف المقرر	2023/9/3

ثانياً: المعلومات المهنية Professional Information

(1) الأهداف العامة للمقرر Overall Aims of Course

يهدف المقرر إلى أن يكون الطالب قادر على:

1-1	التعرف على أساسيات الحاسب الآلي وكيفية استخدامه بالمزرعة
2-1	التعلم الذاتي والإلمام بالتكنولوجيا المعاصرة

(2) مخرجات التعليم المستهدفة Intended Learning Outcomes (ILO's)

a- المعرفة والفهم Knowledge and Understanding

بنهاية دراسة هذا المقرر يكون الطالب قادرا على أن :	
a1	يحدد أساسيات الحاسب
a2	يذكر بعض برامج مجموعة الأوفس
a3	يعدد تطبيقات الحاسب الآلي وعلاقته بالزراعة

b- المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills

بنهاية دراسة هذا المقرر يكون الطالب قادرا على أن :	
b1	يستخدم الحاسب الآلي في اعداد التقارير
b2	يستخدم حزم البرامج الجاهزة في التحليل الإحصائي
b3	يستخدم برامج الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في التحليل الإحصائي والمالي للمشاريع الزراعية.
b4	يجري التحليل الاقتصادي والمالي للتكاليف وعوائد المشاريع الزراعية المختلفة.

c- المهارات الذهنية Intellectual Skills

بنهاية دراسة هذا المقرر يكون الطالب قادرا على أن :	
c1	يجمع البيانات والمعلومات الزراعية باستخدام الشبكة العنكبوتية
c2	يحلل البيانات باستخدام برامج الحاسب الآلي
c3	يفسر نتائج التحليل الإحصائي للبيانات

d- المهارات العامة ومهارات الاتصال General and Transferable Skills

بنهاية دراسة هذا المقرر يكون الطالب قادرا على أن :	
d1	يستخدم الحاسب الآلي في كتابة النصوص وعرض البيانات
d2	يستخدم الوسائل التكنولوجية المناسبة في عرض البيانات والمعلومات
d3	يبحث عن البيانات والمعلومات الزراعية باستخدام شبكة المعلومات الدولية
d4	يطور ادائه من خلال التعلم الذاتي المستمر

(3) توافق نواتج التعلم المستهدفة للمقرر مع نواتج التعلم المستهدفة من البرنامج: مرفق مصفوفة توافق رقم (1)

(4) محتويات المقرر Contents

(أ): الدروس النظرية

الاسبوع	الموضوع	عدد الساعات النظرية
1	مقدمة عن برنامج word و التعرف على مكونات شاشة برنامج word	1
2	التعامل مع أوامر قائمة ملف file	1
3	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة الشريط الرئيسي Home	1
4	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة ادراج Insert	1
5	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة تصميم الصفحة page layout	1
6	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة عرض View وقائمة المراجع Reference	1
7	التعرف على أهم الأوامر و اختصارها على لوحة المفاتيح	1
8	مقدمة عن برنامج Excel و التعرف على مكونات شاشة برنامج Excel	1
9	التعامل مع أوامر قائمة ملف file والتعرف على الطرق المختلفة لإدخال البيانات واجراء العمليات	1
10	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة الشريط الرئيسي Home	1
11	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة ادراج Insert	1
12	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة تصميم الصفحة page layout	1
13	التعامل مع قائمة الصيغة formulas والقيام بالتحليل الوصفي للبيانات	1
14	امتحان الشفوي	1
اجمالي عدد الساعات النظرية :		14

(ب): الدروس العملية

الاسبوع	الموضوع	عدد الساعات العملية
1	تطبيقات علي إنشاء ملف word وتعريف الطالب بمكونات شاشة برنامج word	2
2	تطبيقات للتعامل مع أوامر قائمة ملف file وكيفية اعداد الصفحة وتنسيقها للطباعة	2
3	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة الشريط الرئيسي Home وتدريب علي كتابة نص وإجراء بعض التنسيقات عليه	2
4	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة ادراج Insert	2
5	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة تصميم الصفحة page layout	2
6	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة عرض View وقائمة المراجع Reference	2
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي	2

الاسبوع	الموضوع	عدد الساعات العملية
8	تطبيقات علي انشاء ملف Excel و التعرف على مكونات شاشة برنامج Excel	2
9	تطبيقات علي الطرق المختلفة لإدخال البيانات واجراء العمليات الرياضية المختلفة عليها	2
10	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة الشريط الرئيسي Home والتنسيقات المختلفة للارقام وورقة العمل بملف الاكسل	2
11	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة ادراج Insert وادراج الرسوم البيانية وتنسيقاتها المختلفة	2
12	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة تصميم الصفحة page layout	2
13	تطبيقات علي قائمة الصيغة formulas والقيام بالتحليل الوصفي للبيانات	2
14	عرض الطلاب للتقارير المطلوبة منهم في المادة ومناقشتهم فيها	2
اجمالي عدد الساعات العملية :		28

(5) توافق المحتوى العلمي للمقرر مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر: مرفق مصفوفة توافق رقم (2)

(6) أساليب وطرق التعليم والتعلم Teaching and Learning Methods

1-6	التدريس المباشر
2-6	التعلم الذاتي
3-6	الدروس العملية
4-6	التغذية الراجعة

(7) توافق أساليب التدريس والتعلم للمقرر مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر: مرفق مصفوفة توافق رقم (3)

(8) أساليب وطرق تقييم الطالب Student Assessment Methods

مسلسل	الأسلوب (الطريقة)	المهارات المستهدفة تقييمها
1-8	أعمال سنة (بحث وتدريبات عملية وامتحان نصف الفصل الدراسي)	معارف ومفاهيم - مهارات عامة - مهارات ذهنية
2-8	امتحان شفوي	مهارات ذهنية - معارف ومفاهيم - مهارات عامة ومنقولة
3-8	امتحان عملي	مهارات مهنية وعملية- مهارات عامة
4-8	امتحان تحريري نهائي	مهارات معرفة وفهم - مهارات ذهنية

(9) الجدول الزمني للتقييم ودرجات التقييم Time Schedule and Weighting of Assessment

مسلسل	الأسلوب (الطريقة)	أسبوع إجراء التقييم	الدرجة
1-9	بحث وتدريبات عملية	9-5	5
2-9	امتحان منتصف الفصل الدراسي	7	5
3-9	امتحان شفوي	14	10
4-9	امتحان عملي	15	20
5-9	امتحان تحريري نهائي	16	60
إجمالي الدرجة			100

(10) قائمة المراجع List of References

1-10	مذكرات	- مذكرات: المحاضرات والتدريبات العملية الخاصة بالقائم بالتدريس
2-10	كتب عربية	- أ.د. مجدي الجندي أ.د. خالد صلاح الدين ، تطبيقات في الحاسب الآلي ، منصة كلية الزراعة الإلكترونية، جامعة المنوفية 2023.

مصنوفة (2) : توافق المحتوى العلمي للمقرر مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر

الدروس النظرية (أ)

الاسبوع	موضوعات المقرر	المعرفة والفهم (a)			المهارات المهنية والعملية (b)				المهارات الذهنية (c)			المهارات العامة ومهارات الاتصال (d)			
		3	2	1	4	3	2	1	3	2	1	4	3	2	1
1	مقدمة عن برنامج word و التعرف على مكونات شاشة برنامج word	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	التعامل مع أوامر قائمة ملف file		X				X								
3	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة الشريط الرئيسي Home			X		X		X					X	X	
4	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة ادراج Insert	X		X		X		X							
5	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة تصميم الصفحة page layout	X		X		X		X							
6	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة عرض View وقائمة المراجع Reference		X			X		X							
7	التعرف على أهم الأوامر و اختصارها على لوحة المفاتيح	X		X		X		X					X	X	
8	مقدمة عن برنامج Excel و التعرف على مكونات شاشة برنامج Excel		X	X		X		X		X					
9	التعامل مع أوامر قائمة ملف file والتعرف على الطرق المختلفة لإدخال البيانات واجراء العمليات		X		X		X								X
10	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة الشريط الرئيسي Home	X		X		X		X					X		
11	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة ادراج Insert	X		X	X		X		X				X		X
12	التعامل مع أهم الأوامر الموجودة بقائمة تصميم الصفحة page layout		X		X		X		X				X		
13	التعامل مع قائمة الصيغة formulas والقيام بالتحليل الوصفي للبيانات	X	X		X		X						X		
14	امتحان الشفوي			X	X			X					X		

(ب) الدروس العملية

الاسبوع	موضوعات المقرر	المعرفة والفهم (a)			المهارات المهنية والعملية (b)				المهارات الذهنية (c)				المهارات العامة ومهارات الاتصال (d)			
		3	2	1	4	3	2	1	3	2	1	4	3	2	1	
1	تطبيقات علي إنشاء ملف word وتعريف الطالب بمكونات شاشة برنامج word	X		X	X			X	X			X		X	X	
2	تطبيقات للتعامل مع أوامر قائمة ملف file وكيفية اعداد الصفحة وتنسيقها للطباعة			X							X					
3	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة الشريط الرئيسي Home وتدريبات على كتابة نص وإجراء بعض التنسيقات عليه			X			X		X			X		X		X
4	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة ادراج Insert			X			X		X					X		
5	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة تصميم الصفحة page layout			X			X		X					X		
6	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة عرض View وقائمة المراجع Reference			X			X		X			X		X		
7	امتحان منتصف الفصل الدراسي			X			X							X		
8	تطبيقات علي انشاء ملف Excel والتعرف على مكونات شاشة برنامج Excel			X			X		X					X		
9	تطبيقات على الطرق المختلفة لإدخال البيانات وإجراء العمليات الرياضية المختلفة عليها			X			X		X					X		
10	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة الشريط الرئيسي Home والتنسيقات المختلفة للأرقام وورقة العمل بملف الاكسل			X			X		X					X		
11	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة ادراج Insert وادراج الرسوم البيانية وتنسيقاتها المختلفة			X			X		X					X		
12	تطبيقات علي أهم الأوامر الموجودة بقائمة تصميم الصفحة page layout			X			X		X					X		
13	تطبيقات على قائمة الصيغة formulas والقيام بالتحليل الوصفي للبيانات			X			X		X					X		
14	عرض الطلاب للتقارير المطلوبة منهم في المادة ومناقشتهم فيها			X			X		X					X		

مصنوفة (3): توافق اساليب التدريس والتعلم للمقرر مع نواتج التعلم المستهدفة من المقرر

أساليب التدريس والتعلم				نواتج التعلم المستهدفة من المقرر	
التغذية الراجعة	العروض العملية	التعلم الذاتي	التدريس المباشر (المحاضرة)		
x		x	x	a1	المعارف والفهم
x		x	x	a2	
x		x	x	a3	
	x			b1	المهارات المهنية
	x			b2	
	x			b3	
	x			b4	
x		x		c1	المهارات الذهنية
x		x		c2	
x		x		c3	
x		x		d1	المهارات العامة
x		x		d2	
x		x		d3	
x		x		d4	

الاعتمادات:

رئيس مجلس القسم/ المدير الأكاديمي	
أ.د/ حسن نبيه أبو سعد	الاسم
	التوقيع

منسق المقرر	
د/ أسماء أبو مسلم عبد الخالق	الاسم
	التوقيع

2023/9/3	تاريخ اعتماد مجلس القسم (مجلس ادارة البرنامج)
----------	---