# وزارة التعليم العالي والبـحث العلمي

## جـــــهاز الإشـــــراف والتقـــويم العلــمي

**دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي**

**الجامعة : التقنية الوسطى:التقنية الوسطى**

**الكلية/ المعهد: الطبي التقني /المنصور**

**القسم العلمي : فحص البصر**

**تاريخ ملء الملف : 31/10/2016**

**التوقيع : التوقيع :**

**اسم رئيس القسم : أ.م آيتن نوري حسين اسم المعاون العلمي : د.عبد القادر كريم**

**التاريخ : التاريخ :**

**دقـق الملف من قبل**

**شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي**

**اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:هدى فرج توفيق**

**التاريخ**

**التوقيع**

**مصادقة السيد العميد**

**وصف البرنامج الأكاديمي**

|  |
| --- |
| **يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. المؤسسة التعليمية | الجامعة التقنية الوسطى |
| 1. القسم العلمي / المركز | المعهد الطبي التقني /المنصور |
| 1. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | قسم فحص البصر |
| 1. اسم الشهادة النهائية | دبلوم تقني |
| 1. النظام الدراسي :   سنوي /مقررات /أخرى | سنوي |
| 1. برنامج الاعتماد المعتمد | بيرسون – إدكسل (مجموعة لومينوس) |
| 1. المؤثرات الخارجية الأخرى | نشاطات القسم /زيارات توعية /دورات تدريبية /زيارات ميدانية /التدريب الصيفي |
| 1. تاريخ إعداد الوصف | 31/10/2016 |
| 1. أهداف البرنامج الأكاديمي - يهدف القسم الى تخريج ملاكات تقنية مؤهلة لفحص وتقويم البصر وتركيب | |
| النظارة الطبية | |

|  |
| --- |
| 1. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| 1. الاهداف المعرفية   أ1**- ان يتمكن الطالب من معرفة الاخطاء الانكسارية في العين وتشخيصها**  **أ2- ان يتقن الطالب تنفيذ الوصفة وتجهيز النظارة الطبية وفحص المطابقة**  **أ3- ان يتمكن الطالب من معرفة الاجزاء التشريحيه للعين مع الوظائف الفسلجية**  **أ4- ان يتمكن الطالب من معرفة الظواهر الاساسية في انكسار الضوء وانعكاسه**  **أ5- ان يتعرف الطالب على انواع الاحياء المجهريه التي تصيب العين**  **أ6-ان يتعرف الطالب على العنايه الدقيقة بتمريض العين واسعافاته** |
| ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج  ب 1 – أن يتدرب الطالب على كيفيه فحص الاخطاء الانكساريه للعين وكتابه الوصفه الطبيه  ب 2 – أن يقدر الطالب على قطع وتهذيب العدسات وتركيبها بالاطار  ب 3 – أن يتدرب الطالب كيفيه استعمال الاجهزه الطبيه المستعمله في فحص العين |
| طرائق التعليم والتعلم  حل الامثلة  عرض المادة  طريقة تعليم وتوصيل المادة للطالب  التدريب المهني والتدريب الصيفي |
| طرائق التقييم |
| 1. تقييم يومي (تقديم التقارير اليومية والاختبارات الشفهية والتحريرية ) 2. تقييم فصلي (امتحانات الفصلية ومناقشة البحوث الطلابيه) 3. تعليم –نظري   تعليم -مهارة |
| ج-الأهداف الوجدانية والقيمية.  ج1-ان يتناسب ما يدرسه الطالب مع ميوله واتجاهات تفكيره  ج2-ان يشعر الطالب باهمية تصحيح الاخطاء الانكسارية في العين  ج3-ان يصغي الطالب بإمعان الى شرح الاستاذ  ج4-ان يحس الطالب بما يعنيه التميز المعرفي والتفوق  ج5-ان يتعرف الطالب على اثر العلم والعلماء  ج6-ان يهتم الطالب باحترام الوقت ونظام الصف |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- المحاضرات النظرية والممارسه العملية في المختبرات والورش  2-تنمية مواهب الطالب  3-عرض أفلام زيارات ميدانية |
| طرائق التقييم |
| التقييم اليومي / الأختبارات التحريرية النظرية / الأختبارات العملية في المختبرات والورش / الأمتحانات الفصلية / مناقشة بحوث التخرج / الأمتحانات النهائية |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).  د1- قادرعلى اكمال الدراسة في مجال التخصص  د2- مواكبة التطور العلمي باستخدام النت والحاسوب  د3- اكتساب سلوك المهنة والتعامل مع الناس  د4- اتقان استخدام الاجهزة الطبية من خلال التدريب في المستشفيات والدورات التدريبية  د5- تمكين الطالب من اجتياز مقابلات التعيين  د6- متابعة الطالب بعد التخرج | | | | |
| طرائق التعليم والتعلم | | | | |
| 1-المحاضرة العملية والنظرية المستخدمة في الحقيبة التدريبية , الورشة ,المختبر,التدريب الصيفي  2-زيارات ولقاءات | | | | |
| طرائق التقييم | | | | |
| 1-الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية ,الامتحانات الفصلية, الامتحانات النهائية ,التقييم اليومي  2- الاستبيان  3- المناقشات | | | | |
| 1. بنية البرنامج | | | | |
| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
| نظري | عملي |
| الاولى |  | فحص البصر | (2) ساعة نظري | (2) ساعات عملي |
| سنوياً |  |  | تضاف 270 ساعة للتدريب الصيفي | |
| الثانية |  |  | (2) ساعة نظري | (2) ساعات عملي |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. التخطيط للتطور الشخصي |
| **يتطلب التطور الشخصي من قبل التدريسي الاطلاع على ثقافة وعلوم البصريات النظيرة له في بلدان العالم المتطورة عن طريق المشاركة في الندوات والموتمرات او عن طريق الدخول الى المواقع الخاصة بالبصريات** |
| 1. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد) |
| 1- قبول مركزي  2- الدراسات المسائية حسب الظوابط المركزية |
| 1. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج |
| 1- الكتب المقررة  2-الكتب المساعدة الخارجية  3- الحقيبة التدريبية |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مخطط مهارات المنهج** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **السنة / المستوى** | **رمز المقرر** | **اسم المقرر** | **أساسي**  **أم اختياري** | | **الأهداف المعرفية** | | | | **الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج** | | | | **الأهداف الوجدانية والقيمية** | | | | **المهارات العامة والتأهيلية المنقولة( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)** | | | |
| **أ1** | **أ2** | **أ3** | **أ4** | **ب1** | **ب2** | **ب3** | **ب4** | **ج1** | **ج2** | **ج3** | **ج4** | **د1** | **د2** | **د3** | **د4** |
| **2016/2017** |  | **الاخطاء الانكسارية في العين** | **أساسي** | | **/** |  |  |  | **/** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**نموذج وصف المقرر**

**وصف المقرر**

|  |
| --- |
| يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.**؛** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. المؤسسة التعليمية | المعهد الطبي التقني /المنصور |
| 1. القسم العلمي / المركز | فحص البصر |
| 1. اسم / رمز المقرر | حاسبات |
| 1. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 1. الفصل / السنة | سنوي |
| 1. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (1)ساعة نظري و (2)ساعات عملي(للمرحلة الاولى) (1) ساعة نظري (2) ساعات عملي (للمرحلة الثانية) |
| 1. تاريخ إعداد هذا الوصف | 31/10/2016 |
| 1. أهداف المقرر:   يهدف إلى أعداد كوادر تستطيع العمل غلى الحاسوب كيفية التعمل معه . | |

|  |
| --- |
| 1. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية  أ1- أن يتعرف الطالب على اهم اجزا الحاسوب  أ2- أن يتعلم الطالب كيفيه العمل على الحاسوب  أ3- أن يعرف الطالب بعض تطبيقات الحاسوب  أ4- أن يتعلم الطالب كيفية معالجة الحاسوب من الفيروسات والهكرز |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.  ب1 – أن يعمل الطالب على الحاسوب  ب2 – أن يتمكن الطالب من استخدام بعض التطبيقات  ب3 – أن يتدرب الطالب على كيفية استخدام الاجهزة المبرمجة الحديثة  ب4- ان يتمكن الطالب على معالجة الحاسوب software and hardware |
| طرائق التعليم والتعلم |
| المحاضرات ,المختبرات التعليميه, الدروس العمليه  استعمال جهاز العرض ,والسبورة ,ووسائل الايضاح المتاحه |
| طرائق التقييم |
| الاختبارات الشفهية , الاختبارات التحريرية ,الامتحانات الفصلية, الامتحانات النهائية ,التقييم اليومي |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية  ج1-ان يتناسب ما يدرسه الطالب مع ميوله واتجاهات تفكيره  ج2-ان يشعر الطالب باهمية العمل على التكنولوجيا الحديثه  ج3-ان يصغي الطالب بإمعان الى شرح الاستاذ  ج4-ان يحس الطالب بما يعنيه التميز المعرفي والتفوق  ج5-ان يهتم الطالب التعامل مع الاجهزة  ج6-ان يهتم الطالب باحترام الوقت ونظام الصف |
| طرائق التعليم والتعلم |
| المحاضرات ,المختبرات التعليميه, الدروس العمليه  استعمال جهاز العرض ,والسبورة ,ووسائل الايضاح المتاحه |
| طرائق التقييم |
| التقييم اليومي / الأختبارات التحريرية النظرية / الأختبارات العملية في المختبرات / الأمتحانات الفصلية / مناقشة بحوث التخرج / الأمتحانات النهائية |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  د1-أن يتمكن الطالب من استخدام الحاسوب وكيفية التعامل معه  د2- أن يتمكن الطالب من الاستفادة من الحاسوب في مجال عمله  د3- أن يتمكن الطالب استخدام بعض البرامج التي تفيده ضمن اختصاصه او عمله |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 - بنية المقرر للصف الاول | | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | | طريقة التقييم |
| 1 | 1/ 2 |  | **تعريف نظام التشغيل واهم انواعه وميزاته**  **(windows 95,97 , 2000,me vista, 7,8,10)وماهي اهم الفروقات بين تلك الانظمة ، اهم البرامج** | -المحاضرات  المختبرات التعليمية  -الدروس العملية  استعمال اجهزة العرض والسبورة  ووسائل الايضاح المتاحة | | -التقيم اليومي -الأختبارات التحريرية النظرية  -الاختبارات العملية في المختبرات  -الأمتحانات الفصلية  -مناقشة بحوث التخرج  -الامتحانات النهائية |
| 2 |  |  | **استخدام مجلدات وايقونات سطح المكتب desktop** |  | |  |
| 3 |  |  | **استخدام مجلدات وايقونات سطح المكتب** |  | |  |
| 4 |  |  | **كيفيةادارة الملفات والمجلدات (copy . Cut, Past, create , del )البحث عن الملفات وسله المهملات وتوضيح الفرق بين الملفات المحذوفه وغير المحذوفه** |  | |  |
| 5 |  |  | **توضيح اهم المكونات الماديه للحاسوب ومعرفة انواع الحواسيب** |  | |  |
| 6 |  |  | **التعرف على الاجزاء الداخليه للحاسوب (microprocessor, system memory , storage system) ، التعرف على اجهزة الادخال والاخراج للحاسوب** |  | |  |
| 7 |  |  | **شرح لوحة التحكم واهم وظائفها (control panel** |  | |  |
| 8 |  |  | **فهم لاختيارات القوى (shut down , sleep , hibemate,) identifying mode of operation understand user account and rights** |  | |  |
| 9 |  |  | **تعريف software (checking system requirements &hardware implication)**  **Application software(integrated suites , desktop publishing spreadsheets , management , statistic , medical , management, content, creation ,multimedia, entertainment,& protection managing software** |  | |  |
| 10 |  |  | **Disk management programs , troubleshooting , managing hardware , software, keep copies of data , dealing with virtues , malware , & Trojans , getting windows help and support** |  | |  |
| 11 |  |  | **التعرف على اهم تطبيقات الموجودة ضمن office 2013 or 2010**  **(word , excel , power point )** |  | |  |
| 12 |  |  | **(word ) – entering and editing text(using editing key )writing in Arabic and English , changing orientation , using ruler, move around document, select text , formatting text** |  | |  |
| 13 |  |  | **tab setting work with indents, paragraph , change line , set paragraph space , work with style** |  | |  |
| 14 |  |  | **Finding and replacing items, document formatting , page background and watermark** |  | |  |
| 15 |  |  | **Page setup , insert page breaks, adding page number or titles , Appling columns , preview, print document , use multimedia files , using tables , formatting tables** |  | |  |
| 16 |  |  | **عطلة نصف السنة** |  | |  |
| 17 |  |  | Microsoft excel ( work sheet , work file , cell , cell pointer , cell content ,building formula, mathematical operation , managing workbooks ) |  | |  |
| 18 |  |  | Manipulation the contents(select cell, column, row , worksheet, using undo and redo , copying and moving data , change Colum and row height, auto filling technique , delete and edit cell , insert row and columns , formatting cell **المتغير , عرض العمود , محاذاة , القياس)** |  | |  |
| 19 |  |  | Crating simple and complex formula using different types of writing , using absolute and relative address , understand common error values, |  | |  |
| 20 |  |  | using function ( sum , average , ma , min , count , count blank , if , sqrt , round , today , day 360 , left , right , mid , trim ) |  | |  |
| 21 |  |  | Working with cart ,  Sorting data , ascending and descending  Filtering data using auto and customize type, customizing printout using option, previewing and printing worksheet. |  | |  |
| 22 |  |  | Working with power point & presentation , working with presentation ( creating saving , closing , opening presentation , managing the slides , rearranging slides , changing layout , change or modifying themes , |  | |  |
| 23 |  |  | Managing slides object( using versus edit mode , manipulation text , create tables and chart , insert picture or clip or multimedia ) creating master slides , animating object , previewing and printing slides | |  |  |
| 24 |  |  | **Internet browsers& www**  **Understanding web site addresses** |  | |  |
| 25 |  |  | **Common web site, page elements , browser features and function, define network , advantage of network , define local net , man , wan** |  | |  |
| 26 |  |  | How can I communicate with others ( mail , internet massage , text, message , voip , video conferences, chat rooms , social net sites blogs , presence |  | |  |
| 27 |  |  | Working with e-mail |  | |  |
| 28 |  |  | Using outlook ( create new message , receiving message , working with attachments |  | |  |
| 29 |  |  | Identifying ethical issues  Protecting your data or computer( identifying software threats , understand viruses |  | |  |
| 30 |  |  | Finding information , searching for information ( different type of web sites searching a specific web site ) using search engine technology |  | |  |