

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر: مادة الحاسوب للمرحلة الثانية

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج؟

[illegible]

| |
|--|
| ١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| <p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ١- مقدار استيعاب الطالب للمادة</p> <p>أ٢- القدرة على التحليل وتطبيق ماتعلمه بشكل عملي على الحاسبة</p> <p>أ٣- ان يتم التقييم من خلال عرض المادة بين الطلبة في المختبر ومن ثم تطبيق من قبلهم</p> |
| <p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب١ - أسئلة وأجوبة مباشرة حول المادة السابقة</p> <p>ب٢ - تحليل قدرة الطالب على الاستيعاب من خلال ال home work تنفذ في البيت وتخزن على اقراص لعرضها امام الطلاب مباشرة لمعرفة مدى ماتعلموه من المحاضرة السابقة</p> <p>ب٣ - عرض افلام تعليمية خاصة بالمادة وذلك لترسيخ القدرة على التعلم</p> |
| طرائق التعليم والتعلم |
| <p>الطريقة النظرية والشرح وذلك بعرض المادة على برنامج power point على شكل مخططات وصور وذلك لشد انتباه الطالب ومساعدته على عدم الشعور بالملل. والطريقة العملية والمتمثلة بتطبيق ماتم عرضه على الحاسبة واجراء امتحانات يومية وشهرية .</p> |
| طرائق التقييم |
| <p>درجة الامتحان الاول من (١٥) درجة (٥ درجات للعملي + ١٠ درجات للنظري)</p> <p>درجة الامتحان الثاني من (١٥) درجة (٥ درجات للعملي + ١٠ درجات للنظري)</p> <p>درجة الحضور والمشاركة اليومية (٥) درجات</p> <p>درجة نهاية الفصل الدراسي الاول من (٢٠) درجة</p> |
| <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج١-</p> <p>ج٢-</p> <p>ج٣-</p> |
| طرائق التعليم والتعلم |
| طرائق التقييم |

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

د ١-حث الطالب على كتابة بحوث بسيطة باتجاه المحاضرات السابقة لخلق حالة من التوازن بين المعلومة المنهجية ومعلومة المصدر

د ٢-حث الطالب على عمل مشاريع عملية على الحاسبة وعمل حلقات نقاشية بين الطلبة حول منهجية المادة

د ٣-حث الطالب على تقييم اجابة زملاءه من الطلبة الاخرين لتنمية التطوير الذاتي

| ١١. بنية المقرر | | | | | |
|-----------------|---------|--|-------------------------|---------------|----------------|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| الاول | ٢ | واجهات البرنامج والاشربة | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الثاني | ٢ | شريط الاوامر واسم الملف الافتراضي | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الثالث | ٢ | ادوات البرنامج وتغيير نطاق الرؤية | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الرابع | ٢ | النص الرئيسي word art | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الخامس | ٢ | تغيير النص وتدويره وتغيير حجم الخط ولونه | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| السادس | ٢ | اضافة تأثيرات للنص وتغيير لون اطار النص انعكاس ووهج وغيرها | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| السابع | ٢ | تغيير مسار الحروف - خزن ملف - قلب الصفحة عمودي او افقي | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الثامن | ٢ | اظهار المسطرة واطراف الارقام للصفحات | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| التاسع | ٢ | اضافة نص في اعلى واسفل الصفحات | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| العاشر | ٢ | معاينة الصفحات قبل الطباعة - تحديد الاعدادات في نافذة الطباعة | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الحادي عشر | ٢ | استخدام النصوص وتغيير لونها وحجمها والنسخ والقطع | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الثاني عشر | ٢ | نسخ الاعدادات والبحث عن كلمة في المستند وتبديلها بكلمة اخرى | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الثالث عشر | ٢ | عمل ربط بين نص ونص اخر وعمل ربط بين نص وملف خارجي | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الرابع عشر | ٢ | اضافة مرجع في نهاية الصفحة - صندوق النص - المخططات الاحصائية | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الخامس عشر | ٢ | مختصرات لوحة المفاتيح - اضافة اشكال ومخططات توضيحية | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| السادس عشر | ٢ | الرسوم - الاشكال الاساسية - شريط فورمات - اضافة صور وتعديلها - اضافة اطار للصورة | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| السابع عشر | ٢ | | | | |
| الثامن عشر | ٢ | | | | |
| التاسع عشر | ٢ | رسم جدول - حشر سطر داخله - تكبيره وتلوينة - دمج الخلايا | word | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| العشرون | ٢ | واجهة البرنامج - العنوان الافتراضي - | Power point | عملي + نظري | اختبارات يومية |

| | | | | | |
|-----------------|---|---|---------------|--------------------------|----------------|
| الحادي والعشرون | ٢ | - النص الرئيسي - الخزن - اعداد الشريحة | Power point | عملي + نظري | اختبارات يومية |
| الثاني والعشرون | ٢ | -- الاشكال الرسومية - مربع النص، الخلفية | Power point | عملي مع فيديو تعليمي | اختبارات يومية |
| الثالث والعشرون | ٢ | تحريك العناصر في الشريحة - استعراض المشروع ضمن لوحة العمل | Power point | عملي | اختبارات يومية |
| الرابع والعشرون | ٢ | استعراض المشروع الشاشة - مسح الحركة | Power point | عملي مع فيديو تعليمي | اختبارات يومية |
| الخامس والعشرون | ٢ | تغيير تسلسل الحركة - صيغ خزن الملف | Power point | عملي | اختبارات يومية |
| السادس والعشرون | ٢ | اعداد مشروع متعدد الشرائح | Power point | عملي | اختبارات يومية |
| السابع والعشرون | ٢ | اعداد اليوم الصور - خزنه على شكل فيديو | Power point | عملي | اختبارات يومية |
| الثامن والعشرون | ٢ | شبكة الحاسوب - تصنيف الشبكات - انواع الشبكات | شبكات الحاسوب | نظري مع عرض فيديو توضيحي | اختبارات يومية |
| التاسع والعشرون | ٢ | فوائد استخدام الشبكات - البروتوكول - مميزاته | شبكات الحاسوب | نظري مع عرض فيديو توضيحي | اختبارات يومية |
| الثلاثون | ٢ | طبقات البروتوكول - متطلبات الشبكة - مفهوم الانترنت | شبكات الحاسوب | نظري مع عرض فيديو توضيحي | اختبارات يومية |

| ١٢. البنية التحتية | |
|--|--|
| ➤ | ١- الكتب المقررة المطلوبة |
| <p>1. <i>Microsoft PowerPoint 2010 Step by Step</i> (448 pages; Print ISBN: 978-0-7356-2691-1), by Joyce Cox and Joan Lambert,</p> <p>2. <i>Beginning Microsoft Word 2010</i>, by T.y Anderson, Guy Hart-Davis</p> <p>3. <i>PowerPoint 2010 Advanced Slides, Animation and Layouts</i>. Stephen Moffat, The Mouse Training Company</p> <p>.٤</p> | ٢- المراجع الرئيسية (المصادر) |
| <p>١. شرح برنامج بوربوينت ٢٠١٠ الكتاب باللغة العربية شرح كامل للبرنامج بالواجهة الانجليزية مع تمرين عملي على انشاء العروض التقديمية -</p> <p>تأليف: م/ محمد ابو العلا</p> <p>http://download-internet-pdf-ebooks.com/12082-free-book</p> <p>2. Word 2010 Digital Classroom Book</p> <p>https://www.agitraining.com/books/microsoft-office-books/word-2010-digital-classroom-book</p> | <p>١- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)</p> |

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| https://www.dcc.vccs.edu/TLTR/Blackboard9 http://www.stanford.edu/services/network/ ♦ | ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت |