

بطاقة وصف مقرّر دراسي

أولاً: التعريف بالمقرّر الدراسي ومعلومات عامة عنه

المتطلب السابق (إن وجد)	المتطلب (إن وجد)	طبيعة الوحدات		الوحدات المعتمدة	اسم المقرّر	رقم المقرّر ورمزه	
		عملي	نظري				
-	-	2	2	3	تطبيقات الحاسب	نظم 171	باللغة العربية
-	-	2	2	3	Computer Applications	Info 171	باللغة الإنجليزية

ثانياً: وصف المقرّر

يتناول المقرر استخدام الحاسب الآلي كوسيلة لتخزين المعلومات، وتنظيمها، وإتاحتها، وإيجابيات وأضرار استخدام الحاسب الآلي، وتحليل نظم تشغيل الحاسب، واستخدام برامج معالجة النصوص وتطبيقاتها، وبرنامج الجداول الرياضية، وبرنامج العروض التقديمية، واستخدام شبكة الإنترنت، والبحث فيها بمهارة.

ثالثاً: أهداف المقررات

بناء على إنهاء المقررات بنجاح يجب أن يكون الطالب قادراً على أن:

- 1- يستنبط كيفية توظيف الحاسب في قطاعات المجتمع.
- 2- يعدد إيجابيات استخدام الحاسب الآلي.
- 3- يحلل نظم تشغيل الحاسب الآلي.
- 4- يستخدم التطبيقات المتعددة لبرنامج معالجة النصوص.
- 5- يستخدم برنامج الجداول الحسabee.
- 6- يستخدم برنامج العروض التقديمية.
- 7- يبحث في شبكة الإنترنت.

رابعاً: مفردات المقرّر الدراسي

● الجانب النظري: (الموضوعات التي يغطيها المقرر)

قائمة الموضوعات	الأسبوع المحدد له	تسلسل الموضوعات
المفاهيم الأساسية في تقنية المعلومات.	1	1
استخدام الحاسب وإدارة الملفات.	2	2
برنامج معالجة النصوص: التعامل مع البرنامج وكتابة النص.	3	3
تابع برنامج معالجة النصوص: التعامل مع البرنامج وكتابة النص.	4	4
رأس و تذييل الصفحة و تعليمات البرنامج.	5	5

الطباعة و إعداداتها.	6	6
برنامج الجداول الرياضية.	7	7
تنسيق الجدول و التعامل مع الخلايا.	8	8
تطبيق العمليات الحسابية على الخلايا.	9	9
حساب النسبة المئوية و فرز الخلايا و عرض الصيغ.	10	10
برنامج العروض التقديمية:التعامل مع الشرائح.	11	11
إدراج الكائنات المختلفة وتنسيقها.	12	12
الإنترنت وإدارة البريد الإلكتروني.	13	13
أساسيات التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد.	14	14
المراجعة النهائية	15	15

● الجانب العملي (إن وجد): (الموضوعات التي يغطيها المقرر)

الموضوعات	الأسبوع المحدد له	قائمة الموضوعات
1	1	نظام التشغيل.
2	2	خلفية سطح المكتب و شاشة التوقف.
3	3	التعامل مع الملفات، والمجلدات، والاقراص، ورموزها، ومكوناتها.
4	4	برنامج معالج النصوص:التعامل مع النصوص، وتنسيقها.
5	5	برنامج معالج النصوص:التعامل مع الملفات، والمستندات.
6	6	برنامج معالج النصوص:رأس و تذييل الصفحة، وتعليمات البرنامج.
7	7	برنامج معالج النصوص:إدراج الكائنات المختلفة، وتنسيقها.
8	8	برنامج معالج النصوص:الطباعة، وإعداداتها.
9	9	برنامج الجداول الرياضية:تنسيق الجدول و التعامل مع الخلايا.
10	10	برنامج الجداول الرياضية: المسح والتعبئة التلقائية.
11	11	برنامج الجداول الرياضية: تطبيق العمليات الحسابية على الخلايا.
12	12	برنامج الجداول الرياضية: حساب النسبة المئوية و فرز الخلايا، وعرض الصيغ.
13	13	برنامج العروض التقديمية:التعامل مع الشرائح، وإدراج الكائنات المختلفة وتنسيقها والعمليات على الشرائح.
14	14	البحث في الإنترنت.
15	15	المراجعة النهائية

خامساً: مصادر التعلّم

1- الكتاب أو الكتب المقرّرة (لا تزيد عن اثنين).

1- الموسى، عبد الله عبد العزيز (2010). مقدمة في الحاسب والإنترنت، ط 6، الرياض: عبد الله الموسى.

2- المراجع الأساسية في تدريس المقرّر.

1- الزعبي، محمد بلال الداود (2011). الحاسوب والبرمجيات الجاهزة : المهارات الأساسية : عربي- إنجليزي : Windows xp-office 2007. عمان، الأردن : زمزم ناشرون.

3- الكتب والمراجع الموصى بها.

1 - حسن، حسين السيد (2003). مقدمة في الحاسب الالى وتطبيقاته. الرياض: دار النشر الدولي للنشر والتوزيع.

4- مواد التعلّم الإلكترونيّة ومواقع الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) ... إلخ.

1. Microsoft Office - Office.com

5- مواد تعلّم أخرى (مثل: البرامج التي تعتمد على الحاسب الآلي أو الأقراص المدمجة أو المعايير المهنية أو اللوائح التنظيمية الفنيّة).

1. Microsoft Office 2010