

توصيف مقرر دراسي

جامعة المجمعة

عمادة السنة التحضيرية

(أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة

مهارات الحاسب	1 - اسم المقرر ورقمه:
ساعتان	2 - الساعات المعتمدة:
البكالوريوس	3 - البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها:
أ.سظام المطارنه	4 - اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر:
الفصل الدراسي الاول	5 - المستوى الدراسي الذي يقدم هذا المقرر فيه:
لا يوجد	6 - المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):
لا يوجد	7 - المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت):
	8- مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:

(ب) الأهداف

<p>1- التعرف على المكونات المادية للحاسب الالى</p> <p>2- التعرف على مفهوم البرنامج</p> <p>3- التمييز بين انواع البرمجيات و استخدامها</p> <p>4- استيعاب مفهوم نظام التشغيل و معرفة كيفية عمله</p> <p>5- تعلم استخدام نظام التشغيل ويندوز</p> <p>6- تعلم كيفية ادارة و ايجاد مصادر الحاسب</p> <p>7- استخدام برمجيات المكتب (Microsoft office) و اهم الوظائف لكل من :</p> <ul style="list-style-type: none">• معالج النصوص (Ms Word)• الجداول الالكترونيه (Ms Excel)• العروض التقديميه (Ms PowerPoint) <p>8- التعرف على العناصر الاساسيه للمواقع الالكترونيه</p> <p>9- تعلم كيفية تصفح الانترنت</p>	<p>1 - موجز بمخرجات التعلم الرئيسيه</p>
<p>الاعتماد على الجانب العملي و التوجه لعمل امتحانات الكترونيه في المستقبل</p>	<p>2 - خطط تطوير المقرر الدراسي</p>
<p>هذا المقرر يغطي المفاهيم الأساسية لمحو الأمية الحاسوبية، ويعطي مقدمه لأنظمة التشغيل وحزم البرمجيات المختلفة الهامة لمعالجة النصوص وجداول البيانات والعروض التقديمية. كما يتطرق أيضا الى بعض المفاهيم الاساسيه للإنترنت والخدمات الالكترونيه بما في ذلك المواقع الالكترونيه والبريد الإلكتروني. و يعتمد على التدريب العملي بشكل اساسي.</p>	<p>3- توصيف المقرر</p>

(ج) وصف المقرر

(1) الموضوعات المطلوب بحثها وشمولها

الموضوع	عدد الأسابيع	ساعات الاتصال
مقدمة في المكونات المادية للحاسب	2	6
مقدمه في برمجيات الحاسب مفهومها و انواعها	2	6
تعريف نظم التشغيل و كيفية عمله	1	3
نظام التشغيل ويندوز MS Windows 7	2	6
معالج النصوص Ms Word 2010	3	9
جداول البيانات Ms Excel 2010	3	9
العروض التقديميه Ms PowerPoint	2	6
الانترنت و البريد الالكتروني	2	6

(2) مكونات المقرر (مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي):

المحاضرة	الدروس الخاصة	العملي / التدريب التعاوني	أخرى
21 ساعة		30 ساعة	

(3) دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع (المطلوب هنا المعدل المتوقع للفصل الدراسي وليس المتطلبات المحددة في كل أسبوع):

- (4) تطوير نتائج التعلم في مجالات التعلم أو نطاقاته ، لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح:
- المعرفة.
 - المهارات المعرفية (الإدراكية).
 - مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية (العددية).
 - المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة).

4-1: المعرفة:

1- وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر:

- ان يتعرف الطالب على المكونات الماديه الرئيسيه للحاسب
- ان يتعرف على مفهوم البرمجيات
- ان يتعرف على مفهوم نظام التشغيل واهميته و طريقة عمله
- ان يتعرف الطالب مصطلحات الحاسب الشائعه

2- استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة:

- شرح المواضيع المتعلقة بالماده باستخدام السبوره الذكيه و الرسومات
- استخدام جهاز العرض data show
- استخدام اسلوب الحوار و النقاش

3- طرق تقييم المعرفة المكتسبة:

- امتحان قصير
- عدد من الاسئله عند اكمال المواضيع في الامتحان الفصلي الاول من نوع اختيار من متعدد

4-2: المهارات المعرفية (الإدراكية):

1- المهارات المعرفية (الإدراكية) المطلوب تطويرها:

- القدره على التعامل مع جهاز الحاسوب
- القدره على التعامل مع البرمجيات الجاهزه
- القدره على استخدام البرمجيات في انجاز المهام اليوميه مثل الطباعه و استخدام الجداول الالكترونيه

2- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية الإدراكية:

- استخدام الشرح العملي داخل مختبر الحاسب
- اعطاء الطلبة الفرصه لشرح موضوع من المقرر
- النقاش و الحوار

3- طرق تقييم المهارات المعرفية (الإدراكية) المكتسبة:

- الاختبارات العمليه ويكون لها 60 % من مجموع علامات المقرر
- الواجبات البيتيه

3-4: مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسئولية:

1 - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها:

- الاعتماد على الذات و تحمل المسئولية
- العمل بروح الفريق
- القدره على توزيع العمل مع الجماعه

2 - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

- توزيع الطلاب في مجموعات داخل المختبر
 - تكليف الطلاب في و اجبات جماعيه يقوم الطلاب بتوزيع المهام بينهم
- 3 - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية:
- مناقشة الطلاب في الواجب الجماعي ووضع العلامه بناءا على معايير مثل:
الطلب من الطلاب تقديم و نقاش مشروع

(5) تحديد الجدول الزمني لمهام التقييم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي:

رقم التقييم	طبيعة مهمة التقييم	الأسبوع المستحق	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
1	اختبار قصير	الاسبوع الثالث	5%
2	الاختبار الفصلي الاول	الاسبوع السادس	20%
3	امتحان قصير	الاسبوع الثامن	5%
4	الاختبار الفصلي الثاني (عملي)	الاسبوع الثاني عشر	20%
5	مشروع جماعي	الاسبوع الرابع عشر	10%
6	الامتحان النهائي	الاسبوع السابع عشر	40%

(د) الدعم المقدم للطلبة

- يتواجد اعضاء التدريس في مكاتبيهم خلال الساعات المكتبيه و يكون لكل مدرس 4 ساعات مكتبيه اسبوعيا للتواصل مع الطلبة
- تحديد اسماء اعضاء لجنة الارشاد الاكاديمي لتقديم الدعم للطلبة

(هـ) مصادر التعلم

- 1 – الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:
Cheltenham courseware, 1st Edition) Computing Basics *series .part1- 1v*,
- 2 – المراجع الأساسية:
 - الكتاب المقرر
 - الملاحظات التي يكتبها المدرس
 - الاوراق الاضافيه التي يتم توزيعها اثناء الفصل الدراسي
- 3 – الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... الخ) (يرفق قائمة بذلك):
 - منهج الرخصة الدولي لقيادة الحاسب ICDL
- 4 – المواد الالكترونية و مواقع الانترنت ... الخ:
http://www.tutorialspoint.com/word_2010/index.htm
<http://www.gcflearnfree.org/word2010>
<http://office.microsoft.com/en-us/training-FX101782702.aspx>
- 5 – مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:
 - حزمة برامج المكتب Microsoft office
 - نظام التشغيل Microsoft windows 7

(و) المرافق المطلوبة

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).

1 – المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات .. الخ):

- قاعات تدريس بعدد الشعب

2 – أجهزة الكمبيوتر:

- 25 – 30 جهاز حاسوب في كل قاعة تدريسيه

3 – موارد أخرى (حددها – مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو اكتب قائمة):

- سبورات ذكيه

- جهاز العرض Data show

(ز) تقييم المقرر وعمليات التحسين

1 – استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم:

- عمل استبيان سري حول تقييم المقرر الدراسي

2 – الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما من طريق الأستاذ أو من طريق القسم:

- اخذ ملاحظات مباشره من الطلبة و مناقشتها مع المدرسين

3 – عمليات تحسين التعليم:

- عقد ورش عمل لتطوير اداء اعضاء هيئة التدريس للمقرر

- عقد اجتماعات و حلقات نقاش حول المقرر و طرق التدريس

4 – عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلا: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل

لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو

هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى):

- كتابة الاسئلة من قبل اعضاء هيئة التدريس للمقرر و مراجعتها من قبلهم جميعا و مع منسق المقرر

- تحديد لجنة ممتحنين مكونه من اعضاء هيئة التدريس للمقرر بحيث يكون لكل شعبه مدرس و مراجع يقوم بالتدقيق

على اوراق الامتحانات

5 – صف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

- توزع استبانته على الطلبة لمعرفة مدى رضاهم عن المقرر و اخذ ملاحظاتهم على مواضعه

- عمل اجتماع في نهاية كل فصل لمناقشة محتويات المقرر و مراجعتها و اضافة كل ما هو جديد له