**نموذج وصف المقرر**

|  |
| --- |
| **يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب مبرهناً عمّا إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم المقرر** | **الرمز** | **عدد الساعات النظرية** | **عدد الساعات العملية** | **عدد الوحدات** | **الفصل** |
| مبادئ الحاسوب 2 | **NTU103** | 1 | 2 | 2 | الثاني |
| نوع المتطلب | جامعة | | نوع المقرر | اجباري | |
| لغة التدريس | اللغة العربية | | | | |
| الكتاب المنهجي المعتمد |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم** | **9** |
| **أ- الأهداف المعرفية** | |
| تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزة ومبادئ الانترنت في حقل الاختصاص . | **أ-1** |
| **ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج** | |
| تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزة ومبادئ الانترنت في حقل الاختصاص . | **ب-1** |
| **طرائق التعليم والتعلم**  **((المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ الزيارات الميدانية/ حل الأمثلة/ حلقات نقاشية/ التدريب الصيفي))** | |
| **طرائق التقييم**  **((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ الحضور اليومي/ الامتحانات الفصلية والنهائية))** | |
| **ج- الأهداف الوجدانية والقيمية** | |
| القيام بواجباته في موقع العمل بدوافع مهنية. | **ج-1** |
| **طرائق التعليم والتعلم**  **((المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ الزيارات الميدانية/ حل الأمثلة/ حلقات نقاشية/ التدريب الصيفي))** | |
| **طرائق التقييم**  **((الاختبارات الشفهية/ الاختبارات التحريرية/ الملاحظة/ السجل التراكمي للطالب))** | |
| **د- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)** | |
| تحسين مهاراتهم النقاشية**.** | **د-1** |
| رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم**.** | **د-2** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10. بنية المقرر** | | | | | |
| **طريقة التقييم** | **طريقة التعليم** | **اسم الموضوع** | **مخرجات التعلم المطلوبة** | **الساعات** | **الاسبوع** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **مميزات معالج النصوص / تشغيل الـ word / العناصر الأساسية لنافذة الـword / قلب اللغه / التعريف بالفقره / دمج وتقسيم الفقره / تحديد ( تظليل ) النص.** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **الاول والثاني** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **جديد / فتح ملف مخزون / اغلاق المستند / حفظ مستند جديد / حفظ مستند موجود مسبقا / معاينه قبل الطباعه / اغلاق المستند / انهاء الـ word** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **الثالث** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **الحافظه : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق**  **خط : تغيير الخط / حجم الخط / تكبير و تصغير الخط / مسح التنسيق / تغيير لون الخط / لون تمييز النص / نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف / نمط التسطير / تأثيرات / تباعد الاحرف**  **فقره : التعداد الرقمي / التعداد النقطي / انشاء قائمه نقطيه الى نص موجود**  **/ الغاء الرموز النقطيه / المسافه البادئه / تباعد الفقرات / تباعد الاسطر / اتجاه النص / المحاذاة / حدود وتظليل**  **انماط : عادي / بلا تباعد / عنوان 1/ عنوان 2 / عنوان فرعي / تغيير الانماط / اظهار المعاينه / تعطيل الانماط المرتبطه / خيارات**  **تحرير: بحث / الانتقال الى / استبدال /تحديد** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **الرابع** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **صفحات : صفحة فارغه / صفحة غلاف / فاصل صفحات**  **جدول : ادراج جدول / رسم جدول / تحويل النص الى جدول / جدول بيانات excel / الجداول السريعه / انماط الجداول / رسم حدود الجداول رسومات توضيحيه : صوره / قصاصة فنيه / اشكال معده / رسم smart art / مخطط .** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **الخامس** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **رأس وتذييلل : الرأس / التذييل / رقم الصفحه نص : مربع نص / نص مزخرف word art / سطر التوقيع / التاريخ والوقت / كائن / معادله / رمز .** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **السادس** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات .** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **السابع** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات**  **اعداد الصفحه : الهوامش / حجم الصفحه / الاتجاه**  **خلفية الصفحه : علامه مائيه / لون الصفحه / حدود الصفحه**  **ترتيب : الموضع / احضار الى الامام / ارسال الى الخلفيه / التفاف النص / محاذاة / تجميع / استداره .** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **الثامن والتاسع** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **جدول المحتويات / اضافة نص / تحديث الجدول**  **الحواشي السفليه : ادراج حاشيه / ادراج تعليق ختامي / الحاشيه السفليه التاليه / اظهار الملاحظات**  **المراجع والاقتباس : ادراج اقتباس / ادارة المصادر / النمط**  **تسميات توضيحيه : ادراج تسميه توضيحيه**  **فهرس : ادراج فهرس / وضع علامه للادخال / تحديث الفهرس** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **العاشر والحادي عشر** |
| **الاختبارات والتقارير**  **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **انشاء : مغلفات / تسميات**  **تدقيق : تدقيق املائي ونحوي / ابحاث / قاموس المرادفات / ترجمه / تلميح شاشة الترجمه / تعيين اللغه / عدد الكلمات**  **التعليقات : تعليق جديد / حذف / السابق / التالي**  **تعقب : تعقب التغييرات / بالونات / علامة المظهر النهائي / اظهار العلامات / جزء المراجعه**  **تغييرات : قبول / رفض / السابق / التالي**  **حماية : حماية المستند**  **طرق عرض المستندات : تخطيط الطباعه / القراءه في وضع ملء الشاشه / تخطيط ويب / مخطط تفصيلي / مسوده**  **اظهار واخفاء : المسطره / خطوط الشبكه / خريطة المستند / صوره مصغره**  **تكبير وتصغير : 100% / صفحه واحده / صفحتان / عرض الصفحه**  **اطار : اطار جديد / ترتيب الكل / انقسام / تبديل الاطارات**  **تعليمات Microsoft office word** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **الثاني عشر والثالث عشر** |
| **الاختبارات والتقارير** | **عملي + نظري** | **الشبكات وانواعها / اشكال الشبكات / بروتوكولات الشبكه / الانترنت وتطوره / الانترنت والانترانت / جدران النار / بعض مفاهيم الانترنت الاساسيه / الاتصال بالانترنت / فتح متصفح الانترنت / مكونات نافذة تصفح الانترنت / ايقونات المتصفح / عناوين الويب / استعمال المتصفح / تغيير صفحة البدايه /اشرطة الادوات / اغلاق المتصفح وفصل الانترنت / المحفوظات / تخزين الصفحات المفضله / محركات البحث / كيفية البحث عن المعلومات على شبكة الانترنت / نسخ النصوص والصور الى اي تطبيق / تحميل الملفات من الانترنت / التحضير للطباعه / الطباعه** | **المعرفة والتطبيق العملي** | **3** | **الرابع عشر والخامس عشر** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **البنية التحتية** | | **11** |
| **متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد** | **الكتب المقررة المطلوبة** | **\*** |
| **متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد** | **المراجع الرئيسية (المصادر)** | **\*** |
| **شبكة الانترنيت** | **المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت** | **\*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **خطة تطوير المقرر الدراسي** | **12** |
| **استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل**  **عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية**  **متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص** | **\***  **\***  **\*** |