**وصف المقرر**

|  |
| --- |
| **1.اسم المقرر / الحاسوب م 2** |
|  |
| **2. رمز المقرر /**  |
|  |
| **3 . الفصل / السنة / مقررات الكورس الاول** |
|  |
| **4. تاريخ إعداد هذا الوصف / 17-9-2023** |
|  |
| **5. أشكال الحضور المتاحة / أسبوعي** |
|  |
| **6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) عدد الوحدات (الكلي) / 45 ساعة لكل كورس** |
|  |
| **7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر)**  |
| **الاسم: م.م نصير علوان حسين الايميل: am.naseeralwan@uodiyala.edu.iq** |
| **8. اهداف المقرر** |
| **اهداف المادة الدراسية** | **أ‌- اعداد كوادر قادرة على العمل على أجهزة الحاسوب باعتباره لغة العصر****ب‌- المساهمة في التطور الحاصل في عالم التكنلوجيا** **ج- العمل على البرامج الحديثة ومواكبة كل ما هو جديد** **د- مزج تقنيات الحوسبة مع التخصص الدقيق للمتعلم** **ه- تنمية مهارات الطلبة وسقلها بالعمل البرمجي للحاسوب** |
| **استراتيجيات التعليم والتعلم** |
| **الاستراتيجية** | **ان يعرف الطالب اهم اساسيات الحاسوب 1-** **2- ان يصنف العلاقة بين الانسان والذكاء الصناعي****3- ان يتعرف الطالب على اهم نظريات الحاسوب ويطبقها** **4- ان يحلل الطالب اسباب التطور السريع والهائل في مجال التكنلوجيا****5- ان يميز الطالب بين أجيال الحواسيب وتطور البرامج** **6- ان يصنف الطالب انواع اجهزة الحواسيب وما الجديد الذي طرأ عليها****7- ان يحلل الطالب مراحل التطور التكنلوجي الحاصل** |
| **10. بنية المقرر** |
| **الأسبوع** | **الساعات** | **مخرجات التعلم المطلوبة** | **اسم الوحدة او الموضوع** | **طريقة التعليم** | **طريقة التقييم** |
| **1** | 2 | **تعرف الطالب أساسيات التعليم الإلكتروني** | **أساسيات التعلم الإلكتروني** | **الالقاء (المحاضرة)** | **التغذية الراجعة** |
| **2** | 2 | **اهمية العمل عن بعد** | **مفهوم التعليم الإلكتروني** | **الالقاء (المحاضرة )** | **التغذية الراجعة** |
| **3** | 2 | **وظيفة التقنيات الحديثة في الاتصال والتواصل** | **خصائص ومميزات التعليم الإلكتروني** | **الالقاء (المحاضرة)** | **التغذية الراجعة** |
| **4** | 2 | **التعريف بأهمية الصف الإلكتروني والخيارات المتاحة** | **ما هو الكلاس رووم وكيفية العمل عليه** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **5** | 2 | **اهمية برنامج وورد 2010 في أنجاز الأعمال المكتبية** | **مقدمة عن مايكروسوفت وورد 2010** | **الالقاء (المحاضرة)** | **التغذية الراجعة** |
| **6** | 2 | **الفائدة العملية من التبويبات الرئيسية** | **تبويب ملف وورد 2010 File Tab** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **7** | 2 | **تمييز الطالب انماط مناسبة للعمل المراد أنشائه** | **التنسيقات العملية** **في وورد 2010** | **التنسيقات العملية في وورد 2010** | **تطبيقات** |
| **8** | 2 | **التعريف بالأدوات المهمة بالصفحة الرئيسية** | **تبويب الصفحة الرئيسية Home Tab** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **9** | 2 | **تعرف مراحل تكوين الصفحات المختلفة** | **تبويب تخطيط الصفحة Page Layout** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **10** | 2 | **كيفية عرض العمل في برنامج وورد 2010** |  | **تبويب عرض View** | **تطبيقات** |
| **11** | 2 | **تعرف الطالب أدراج كائنات وطريقة أيجادهم** | **أدراج الكائنات في مايكروسوفت وورد 2010** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **12** | 2 | **تعرف الطالب على أدراج صورة وكيفية أجراء التغييرات المناسبة عليها** | **تبويب أدوات الصورة** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **13** | 2 | **تعامل الطالب مع المهام الإضافية وكيفية مزجها بالعمل المطلوب** | **مهام أضافية لمايكروسوفت وورد 2010** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **14** | 2 | **تعرف الطالب اهم المراسلات وربطها مع البرامج الأخرى** | **تعلم مراسلات Mailing** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **15** | 2 | ا**لأختبار التحصيلي** |
| **16** | **2** | **تعرف الطالب على برنامج بوربوينت 2010واهميته** | **مقدمة عن مايكروسوفت بوربوينت 2010** | **الالقاء (المحاضرة )** | **التغذية الراجعة** |
| **17** | **2** | **تعرف كيفية تشغيل الواجهة الرئيسية** | **تشغيل واجهة برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2010** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **18** | **2** | **تمييز الطالب للتبويبات الضرورية** | **تبويب ملف مايكروسوفت بوربوينت 2010** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **19** | **2** | **تعرف الطالب اهم مقومات العرض في بوربوينت** | **تبويب الصفحة الرئيسية بوربوينت 2010 Home** | **تبويب الصفحة الرئيسية بوربوينت 2010 Home** | **تطبيقات** |
| **20** | **2** | **تعرف الطالب تصميم مقطع بوربوينت 2010** | **تبويب تصميم Design Tab** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **21** | **2** | **امتحان شهري** | **تحديد المادة التي تم تدريسها سابقاً** | **عملي** | **التغذية الراجعة** |
| **22** | **2** | **تعرف الطالب طرق عرض الشرائح** | **تبويب عرض الشرائح Slides show Tab** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **23** | **2** | **تعرف الطالب الحركة للكائنات في برنامج بوربوينت** | **أدراج الكائنات وأضافة الحركات في بوربوينت 2010** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **24** | **2** | **تعرف الطالب على اهم مجاميع الرسم والأدوات** | **تعلم مجموعة الرسم Drawing** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **25** | **2** | **تعرف الطالب على أدراج وسائط ربط بالبرنامج** | **مجموعة أدراج وسائط متعددة** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **26** | **2** | **تعرف الطالب على اهمية أضافة الحركات للشرائح** | **أضافة الحركات للشرائح والأجسام لبوربوينت 2010** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **27** | **2** | **تعرف الطالب على التعامل مع برامج تحويل الملفات بصيغ متعددة** | **تعلم برامج تحويل أمتدادات متعدد الى ملف pdf** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **28** | **2** | **اهمية أستعراض برامج أخرى من خلال برنامج بوربوينت** | **ربط برنامج بوربوينت مع برامج ويندوز** | **تطبيقات** | **الاداء العملي** |
| **29** | **2** | **أعادة شاملة للمادة لغرض المراجعة** | **مناقشة ومراجعة عامة لماسبق** | **المناقشة** | **التغذية الراجعة** |
| **30** | **2** | **الأختبار التحصيلي** |
| **11. تقييم المقرر** |
| **توزيع الدرجة من ۱۰۰ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية** |
| **12. مصادر التعليم والتدريس** |
| **الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )** | 1. **مفهوم التعليم الإلكتروني – لي أن أبرنكر 2021**
2. **ألية عمل الكلاس رووم - لي أن أبرنكر 2021**
3. **مايكروسوفت وورد – بوربوينت 2010 – محمد عبد عطية السراج 2010**
 |
| **المراجع الرئيسة ( المصادر)** | **مجموعة مايكروسوفت العالمية 2010** |
| **الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها المجلات العلمية،****التقارير .... )** | **منهاج الحاسوب****اساسيات البرمجة وتعلم ربط الشبكات** **التعلم الإلكتروني عن بعد** |
| **المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنيت** | **تقنيات الحواسيب في العصر الحديث** |