



مواصفات مقرر: مهارات الحاسوب

Course Specification of: Computer Skills

General information about the course: معلومات عامة عن المقرر				
مهارات الحاسوب Computer Skills			اسم المقرر Course Title	
...			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture	
٣	0	١	٢	
المستوى الأول/ الفصل الثاني First Year/ second Semester			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	
لا توجد None			المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	
لا توجد None			المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	
جميع البرامج الأكاديمية في كليات الجامعة			البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	
عربي/ انجليزي			لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	
فصلي / انتظام			نظام الدراسة	



	Study System	
أ. م. د. هلال أحمد علي القباطي	معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	
	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوى ساعتين فعليتين خلال التدريس.

Course Description: وصف المقرر
يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمفاهيم والمهارات الأساسية للحاسوب وأهمية توظيفه في مجالات الحياة المختلفة؛ حيث يتناول مفهوم الحاسوب ومكوناته المادية والبرمجية والمفاهيم ذات العلاقة، وكيفية تمثيل البيانات ومعالجتها، ونظم تشغيل وعدد من البرامج الخدمية المساعدة، Windows10 الحاسوب مع التركيز على مهارات التعامل مع نظام تشغيل النوافذ (Access و Excel PowerPoint و Ms. Word) Microsoft Office والمهارات الأساسية للتعامل مع بعض برامج حزمة إضافة الى مفهوم الإنترنت وأهم خدماتها وشبكات الحاسوب وحمايتها وكيفية الإفادة منها؛ بما يُمكن الطالب من توظيف الحاسوب والإنترنت بكفاءة في دراسته الجامعية وفي حياته المهنية مستقبلاً.

Course Intended Learning Outcomes (CILOs): مخرجات تعلم المقرر
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن: يُظهر معرفة وفهماً سليماً للمفاهيم الأساسية للحاسوب والإنترنت والمفاهيم ذات العلاقة. a1 - يوضح مكونات الحاسوب المادية والبرمجية وأهمية توظيف الحاسوب والإنترنت وتطبيقاتهما في مجال تخصصه ومجالات الحياة المختلفة. a2 - يُميز بين البرامج الحاسوبية من حيث الوظيفة ومجال الاستخدام بما يضمن التوظيف الأمثل لاستخدامها. b1 - يفسر كيفية تعامل الحاسوب مع البيانات من حيث تمثيلها ومعالجتها. b2- ( وبرامجه المساعدة والخدمية بفاعلية. Windows10 يستخدم الحاسوب ويتعامل مع نظام تشغيل النوافذ ) c1- ( و برامج مكافحة Access و Excel PowerPoint و Word ) Microsoft Office يتعامل مع برامج حزمة الفيروسات. c2- - يوظف تطبيقات الحاسوب والإنترنت في عملية البحث والتعلم وفي مجال تخصصه بكفاءة. c3- يُطور قدراته العلمية والمهنية ذاتياً من خلال استثمار إمكانيات الحاسوب والإنترنت وتطبيقاتهما المختلفة. d1-



يتواصل مع الآخرين إلكترونياً بفاعلية مراعيًا في ذلك معايير الاستخدام وقيم المجتمع. d2-

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم			
Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies			
أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم:			
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs			
استراتيجيات التقييم	استراتيجيات التدريس	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم	
Assessment Strategies	Teaching Strategies	Knowledge and Understanding CILOs	
الاختبارات التحريرية. الاختبارات الشفهية. تقييم تقارير التكاليف الفردية والجماعية. الاختبارات القصيرة (الكوزات).	المحاضرة الحوار والمناقشة. التكاليف والتعلم الذاتي. التعلم التعاوني العصف الذهني.	a1- يُظهر معرفة وفهماً سليماً للمفاهيم الأساسية للحاسوب والإنترنت والمفاهيم ذات العلاقة.	
		a2- يوضح مكونات الحاسوب المادية والبرمجية وأهمية توظيف الحاسوب والإنترنت وتطبيقاتهما في مجال تخصصه ومجالات الحياة المختلفة.	
ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:			
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs			
استراتيجيات التقييم	استراتيجيات التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	
Assessment Strategies	Teaching Strategies	Intellectual Skills CILOs	
لاختبارات التحريرية. الاختبارات القصيرة.	المحاضرة الحوار والمناقشة.	يُميز بين البرامج الحاسوبية من حيث الوظيفة ومجال الاستخدام بما يضمن التوظيف الأمثل لاستخدامها.	



تقييم التقارير.	العصف الذهني. التعلم الذاتي حل المشكلات. المهام والتكاليف ومجموعات العمل.	يفسر كيفية تعامل الحاسوب مع البيانات من حيث تمثيلها ومعالجتها.	b2-
-----------------	--	--	-----

ثالثًا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

### Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs	
ملاحظة الأداء. الاختبارات التحريرية. تقييم تقارير الواجبات والتكاليف التطبيقية. الاختبارات الشفهية.	العروض العملية والمحاكاة. التطبيقات العملية والتكاليف. حل المشكلات. التعلم التعاوني تبادل الخبرات بين الزملاء. الحوار والمناقشة. التعلم الذاتي	يستخدم الحاسوب ويتعامل مع نظام تشغيل النوافذ ( وبرامجه المساعدة والخدمية Windows10 ) بفاعلية.	c1-
		يتعامل مع برامج حزمة Microsoft Office ( Word و Excel PowerPoint و Access ) وبرامج مكافحة الفيروسات.	c2-
		يوظف تطبيقات الحاسوب والإنترنت في عملية البحث والتعلم وفي مجال تخصصه بكفاءة.	c3-

رابعًا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

### Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs	
ملاحظة الأداء.	الحوار والمناقشة التعلم الذاتي	يُطور قدراته العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار إمكانات الحاسوب والإنترنت وتطبيقاتهما المختلفة.	d1-



تقييم تقارير التكاليفات والمشاريع. تقييم العروض التقديمية.	التعلم التعاوني. المهام والتكاليف. تبادل الخبرات بين الزملاء	يتواصل مع الاخرين الكترونيا بفاعلية مراعيًا في ذلك معايير الاستخدام وقيم المجتمع.	d2-
--	--	---	-----

Course Content					
موضوعات محتوى المقرر					
Theoretical Aspect					
الجانب النظري أولاً: موضوعات					
الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم للمقرر (CIOs)
1	مفهوم الحاسوب ومكوناته الأساسية	مفاهيم أساسية للحاسوب وتقنية المعلومات. مفهوم الحاسوب واجياله وأنواع الحاسبات ومجالات ومبررات استخدامه. Hardware مكونات الحاسوب المادية وتصنيفها ووظيفة كل مكون فيها. Software مكونات الحاسوب البرمجية مفهومها وأنواع برامج الحاسوب (تشغيلية، مساعدة، تطبيقية) وأهمية كل منها. تمثيل البيانات حاسوبيا والعوامل المؤثرة على أداء الحاسوب.	٢ W	5	a1, a2, b2, c1, d1
2	نظم تشغيل الحاسوب وحماية المعلومات والبيانات	نظم تشغيل الحاسوب: مفهومها وأنواعها وخصائصها، وواجهات المستخدم فيها. : إصداراته Windows نظام تشغيل النوافذ ومميزاته، مكونات واجهة سطح المكتب فيه. مع التركيز على نظام تشغيل النوافذ ، سطح المكتب ومكوناته، الفأرة، Windows10 ، ولوحة Task Bar النوافذ، وشريط المهام Control Panel التحكم.	3 W	٦	a1, a2, b2, c1, b1, d1



			<p>بنظام تشغيل Accessories البرامج الملحقة Windows10.النوافذ</p> <p>إدارة الملفات والمجلدات في نظام النوافذ Windows10.</p>		
			<p>فيروسات الحاسوب: ماهيتها وأنواعها وطرق الإصابة بها والوقاية منها وأشهر برامج مكافحتها.</p> <p>امن وحماية المعلومات: مفهوم امن وحماية المعلومات، المخاطر التي تواجه أي نظام معلومات، الخصوصية وحماية البيانات والنسخ الاحتياطي لها.</p>		
a1, a2, b1, c2, c3, d1, d2	١٤	٧ W	<p>: واجهة Ms. Word برنامج معالجة النصوص المستخدم فيه، أوامر تبويبات: الصفحة الرئيسية، تحرير النصوص، تنسيق الخط، تنسيق الفقرة، الأنماط، الحافظة، والبحث والاستبدال، إدراج الصفحات</p> <p>(: أوامر Word تابع معالجة النصوص ) تبويبات: ملف، الصفحة الرئيسية، إدراج، تصميم، تخطيط، عرض، مراجعة، وحفظ المستند وتأمينه وطباعته.</p> <p>: Microsoft Excel برنامج جدول البيانات , واجهة Excel مقدمة عن برنامج جدول البيانات المستخدم فيه وإدارة اوراق العمل، والتعامل مع الجداول والصفوف والأعمدة والخلايا وتحرير البيانات وتنسيقها، وتأمين الخلايا وفرز البيانات وتصفيتها والمحاذاة وتأثيرات الحدود.</p> <p>: انشاء Excel تابع .. معالجة جداول البيانات المخططات والرسوم البيانية وتنسيقها، والصيغ والدوال، وحفظ المصنف وتأمينه وطباعته ومعاينة ورقة عمل وطباعة مساحة محددة من ورقة العمل.</p> <p>Ms. Office برنامج العروض التقديمية PowerPoint : مقدمة عن العروض التقديمية , إدراج PPT وأهميتها، واجهة المستخدم في النصوص والجداول والمخططات والاشكال الصور والصوت والفيديو وتنسيقها وازافة التأثيرات اليها، وازافة حركات وتأثيرات على</p>	المهارات الأساسية للتعامل مع برامج Microsoft Office	3



			عناصر داخل الشريحة، عرض الشرائح والانتقال بينها والتحكم فيها، حفظ العرض وتأمينه وطباعته.		
			: أهمية قواعد Access برنامج قواعد البيانات ، أشهر برامجها، خطوات Database البيانات إنشاء قاعدة بيانات تصميم قاعدة بيانات، كيفية مكونات MS-Access فارغة، واجهة برنامج ، (الجدول Access قاعدة بيانات Tables ، Forms ، النماذج Queries الاستعلامات ، الماكرو Pages، الصفحات Reports التقارير ، حفظ Modules، الوحدات النمطية Macros (Data Type البيانات قاعدة البيانات، أنواع		
a1, a2, b1, c1, c3, d1, d2	٤	٢ W	الإنترنت والمفاهيم ذات العلاقة (البروتوكول، الإنترنت، الاكسترنات، المتصفح، محرك البحث)، وأهم خدماتها ومجالات توظيفها، مفهوم الويب وأجيالها وخصائص وأدوات ومميزات كل منها. مفهوم تراسل البيانات وأهميته. شبكات الحاسوب: مفهومها، أنواعها، أهميتها، وأهم المعدات الخاصة بربطها.	الإنترنت وشبكات الحاسوب	4
	29	١٤	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

Practical Aspect موضوعات الجانب العملي ثانياً:				
الرقم Order	الموضوعات العملية/ التدريبات Practical / Tutorials topics	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم Course ILOs
١	مكونات الحاسوب المادية والبرمجية	1	2	a1, a2, b2, c1
٢	: سطح المكتب Win10 مهارات التعامل مع نظام النوافذ ومكوناته وتغيير مظهره، التعامل مع الفأرة، التعامل مع النوافذ، Task استعراض معلومات النظام، التعامل مع شريط المهام	1	2	a1, a2, b2, c1, d1



			ونقل وإضافة زر Start Menu، التعامل مع قائمة ابدأ Bar إليها.	
a1, a2, b2, c1, d1	2	1	: التعامل مع Win10 تابع مهارات التعامل مع نظام النوافذ ، تثبيت برنامج تطبيقي وإزالتته، Control Panel لوحة التحكم تعديل الوقت والتاريخ، تغيير لغة النظام، التعامل مع البرامج ، Calculator، الحاسبة Accessories الملحقة لنظام التشغيل ، WordPad ، برنامج تحرير الكلمات Notepad المفكرة ، اداة القطع، التقاط صور من الشاشة، إنشاء Paint الرسام ، تهيئة الأقراص، Windows حساب مستخدم، جدار حماية إضافة جهاز جديد والطباعة.	٣
a1, a2, b2, c1, d1	2	1	مهارات إدارة الملفات والمجلدات في نظام النوافذ : إنشاء مجلد أو ملف وتسميته وحفظه وحذفه Windows10 واستعادة المحذوفات، نسخ ونقل ملف أو مجلد، إنشاء أيقونة ، إخفاء الملفات والمجلدات وإظهارها، Short Cut مختصرة فرز وترتيب الملفات، تغيير طريقة عرض الملفات والمجلدات، البحث عن الملفات والمجلدات، Explorer مستكشف النوافذ وإلغاء zip عرض خصائص الملف، ضغط الملفات والمجلدات ضغطها، الأدوات الذكية، إدارة أجهزة التخزين (التقسيم، التهيئة).	٤
a1, b1, c1	2	1	مهارات التعامل مع برامج حماية الحاسوب من الفيروسات، والنسخ الاحتياطي للبيانات.	٥
a1, a2, b1, c1, c2, d1	2	1	Microsoft مهارات التعامل مع برنامج معالجة الكلمات Word: ، التبوليات، الاشرطة Word واجهة المستخدم في برنامج المجموعات والاورام، تخصيص الشريط، شريط الوصول السريع. أوامر تبويب الصفحة الرئيسية: تحرير النصوص، وتنسيقها، الأنماط، الحافظة، والبحث والاستبدال. أوامر تبويب إدراج: الصفحات، الجداول، الرسوم، الرأس والتذييل، الارتباطات، التعليقات، والرموز.	٦
a1, a2, b1, c2, c3, d1	2	1	(، أوامر تبويات: ملف Word تابع معالجة النصوص ) وتصميم وتخطيط وعرض ومراجعة، وحفظ المستند وتأمينه وطباعته.	٧





a1, a2, b1, c2, c3, d1	2	1	Microsoft مهارات التعامل مع برنامج جدولة البيانات ، واجهة المستخدم فيه، وإدارة أوراق العمل، والتعامل Excel مع الجداول والصفوف والأعمدة والخلايا وتحرير البيانات وتنسيقها، وتأمين الخلايا وفرز البيانات وتصفيتها والمحاذاة وتأثيرات الحدود، وإنشاء المخططات البيانية وتنسيقها.	٨
a1, a2, b1, b2, c2, c2, d1	2	1	مهارات التعامل مع الصيغ وبعض الدوال الأساسية في برنامج Microsoft Excel ، وحفظ المصنف وتأمينه وطباعته.	٩
a1, a2, b1, c2, c3, d1, d2	2	1	مهارات التعامل مع أوامر واجهة المستخدم في برنامج PowerPoint ، إدراج الشرائح وتنسيقها وحذفها، وإدراج النصوص والجداول والأشكال والمخططات والصور والصوت والفيديو وتنسيقها وإضافة التأثيرات المناسبة إليها، إضافة حركات وتأثيرات على عناصر داخل الشريحة عرض الشرائح والانتقال بينها والتحكم فيها، حفظ العرض وتأمينه وطباعته.	١٠
a1, a2, b1, c2, c3, d1	2	1	MS-Access. إنشاء قاعدة بيانات باستخدام برنامج	١١
a1, a2, b1, c3, d1, d2	2	1	مهارات التعامل مع الإنترنت وبعض خدماتها (التصفح، البريد الإلكتروني، القوائم البريدية).	١٢
a1, a2, b1, c3, d1, d2	2	1	شبكات الحاسوب وتراسل البيانات.	١٣
	26	١٣	اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

Teaching Strategies: استراتيجيات التدريس
Lectures المحاضرة التفاعلية
discussion الحوار والمناقشة
Brainstorming العصف الذهني
Problem solving حل المشكلات
Simulation Method Practical presentations & المحاكاة والعروض العملية
Practical in computer Lab) Lab works( التطبيق العملي



projects والمشروعات والمهام والتكاليف

Self-learningالتعلم الذاتي

Cooperative Learningالتعلم التعاوني

تبادل الخبرات بين الزملاء

Tasks and Assignments: والأنشطة والتكاليف

مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكاليف (فردى/ تعاونى)	الأنشطة / التكاليف Assignments/ Tasks	م No
a1, a2, b1, c1, c2, d1	W٦	4	فردى	انشاء مستند نصي يشتمل على نصوص وجداول واشكال ورسوم وعناوين رئيسة وفرعية وجداول واشكال باستخدام برنامج Word	١
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1	W٩	4	فردى	تصميم جداول تبرز قدرته على استخدام في تصميم الجداول وادخال Excelبرنامج البيانات وتنسيقها وتوظيف بعض الدوال الأساسية وفقا لمحددات يحددها استاذ المقرر.	٢
a1, a2, b1, c1, c2, d1, d2	W١١	4	فردى	انتاج عرض تعليمي باستخدام برنامج وفقا للتعليمات المعدة لذلك.PPTباوربوينت	٣
a1, a2, b1, c3, d1, d2	W١٣	3	جماعى	البحث عن موضوع متعلق بالحاسوب أو الإنترنت يحدده استاذ المقرر باستخدام أحد محركات البحث.	٤
		١٥		Total Scoreإجمالي الدرجة	

Learning Assessment: تقييم التعلم



مخرجات التعلم CLOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1, d2	% ١٠	15	W٦, ٩, ١١, 13	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
a1, a2, b1, b2, c1, c2	% ٥	7.5	W6	Quizكوز(١)	٢
a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1	% ٢٠	30	W8	اختبار نصف الفصل	٣
a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1,	% ٥	7.5	W12	Quizكوز(٢)	٤
a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1	% ٢٠	30	W15	اختبار نهاية الفصل (عملي) Final Exam (practical)	٥
a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1	% ٤٠	60	W16	اختبار نهاية الفصل (نظري) Final Exam (theoretical)	٦
	100%	١٥٠		Totalالإجمالي	

مصادر التعلم Learning Resources:
المراجع الرئيسية Required Textbook(s):
هلال القباطي (٢٠١٩): أساسيات الحاسوب والإنترنت، الامين للطباعة والنشر، صنعاء. هلال القباطي (٢٠٢٠): تطبيقات الحاسوب والإنترنت، الامين للطباعة والنشر، صنعاء.
المراجع المساندة Essential References:
فهد الوصابي (٢٠١٤). تطبيقات الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات، مكتبة ابن خلدون للطباعة والنشر والتوزيع، صنعاء. Brandon Heffernan and Tim Paulsen (2010). Introduction to Personal Computers, Windows 10 Edition, Axzo Press. Guy Hart-Davis (2016). Beginning Microsoft Office 2016, Apress
Electronic Materials and Web Sites etc. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت...



<http://www.ksu.edu.sa/sites/KSUArabic/Deanships/Elearn/Pages/default.aspx>

<http://ecomputernotes.com/fundamental/introduction-to-computer>.

<http://www.grassrootsdesign.com/intro/>.

<http://www.cprogramming.com/tutorial.html>.

<http://www.functionx.com/word/index.htm>

<http://www.functionx.com/powerpoint/index.htm>

<http://www.functionx.com/excel/index.htm>

### Course Policies والصواب والسياسات المتبعة في المقرر

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

Class Attendance: سياسة حضور الفعاليات التعليمية	
١	يلتزم الطالب بحضور ٧٥٪ من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥٪ ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
Tardy: الحضور المتأخر	
٢	يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
Exam Attendance/Punctuality: ضوابط الامتحان	
٣	لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان. إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
Assignments & Projects: التعيينات والمشاريع	
٤	يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليفات وتسليمها. إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
Cheating: الغش	
٥	في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب.



في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.	
Plagiarism:الانتحال في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبيق اللائحة الخاصة بذلك	6
Other policies:سياسات أخرى أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ..... الخ	7



العام الجامعي: ٢٠١٩ - ٢٠٢٠ مقرر: اللغة الإنجليزية (١)

مهارات الحاسوب: خطة مقرر

Course Plan (Syllabus): Computer Skills

Information about Faculty Member Responsible for the Course						
(٣ / أسبوعيا)			الساعات المكتتبية (أسبوعيا) Office Hours			الاسم Name
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON	الأحد SUN	السبت SAT	المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.
						معمل الحاسوب E-mail

General information about the course:			
مهارات الحاسوب Computer Skills		اسم المقرر Course Title	
...		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
المجموع Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture
٣	0	١	٢
المستوى الأول/ الفصل الثاني			المستوى والفصل الدراسي



First Year/ second Semester	Study Level and Semester	
لا توجد None	Pre-requisites المتطلبات السابقة للمقرر	
لا توجد None	Co – prerequisite المتطلبات المصاحبة (إن وجدت)	
جميع البرامج الأكاديمية في كليات الجامعة	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس Program (s) in which the course is offered	
عربي/ انجليزي	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	
معمل الحاسوب ( )	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي وللتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

Course Description:
يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمفاهيم والمهارات الأساسية للحاسوب وأهمية توظيفه في مجالات الحياة المختلفة؛ حيث يتناول مفهوم الحاسوب ومكوناته المادية والبرمجية والمفاهيم ذات العلاقة، وكيفية تمثيل البيانات ومعالجتها، ونظم تشغيل وعدد من البرامج الخدمية المساعدة، Windows10 الحاسوب مع التركيز على مهارات التعامل مع نظام تشغيل النوافذ (Access، Excel PowerPoint و Ms. Word) Microsoft Office والمهارات الأساسية للتعامل مع بعض برامج حزمة إضافة الى مفهوم الإنترنت وأهم خدماتها وشبكات الحاسوب وحمايتها وكيفية الاستفادة منها؛ بما يمكن الطالب من توظيف الحاسوب والإنترنت بكفاءة في دراسته الجامعية وفي حياته المهنية مستقبلاً.

Course Intended Learning Outcomes (CILOs):
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن: يُظهر معرفة وفهما سليماً للمفاهيم الأساسية للحاسوب والإنترنت والمفاهيم ذات العلاقة. a1 - يوضح مكونات الحاسوب المادية والبرمجية وأهمية توظيف الحاسوب والإنترنت وتطبيقاتهما في مجال تخصصه ومجالات الحياة المختلفة. a2 - يُميز بين البرامج الحاسوبية من حيث الوظيفة ومجال الاستخدام بما يضمن التوظيف الأمثل لاستخدامها. b1 - يفسر كيفية تعامل الحاسوب مع البيانات من حيث تمثيلها ومعالجتها. b2-



- ( وبرامجه المساعدة والخدمية بفاعلية. Windows10 يستخدم الحاسوب ويتعامل مع نظام تشغيل النوافذ ) c1-
- ( وبرامج مكافحة Access و Excel PowerPoint و Word ( Microsoft Office يتعامل مع برامج حزمة الفيروسات. ) c2-
- يوظف تطبيقات الحاسوب والإنترنت في عملية البحث والتعلم وفي مجال تخصصه بكفاءة. c3-
- يُطور قدراته العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار إمكانات الحاسوب والإنترنت وتطبيقاتهما المختلفة. d1-
- يتواصل مع الآخرين إلكترونيا بفاعلية مراعيًا في ذلك معايير الاستخدام وقيم المجتمع. d2-

Course Content: محتوى المقرر				
Theoretical Aspect : أولاً: الموضوعات النظرية				
الرقم Order	الوحدات (الموضوعات الرئيسية) Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الأسبوع Week Due	الساعات الفعلية Con. H
1	مفهوم الحاسوب ومكوناته الأساسية	مقدمة تعريفية عن المقرر ومتطلباته وخطته الدراسية ومحدداته.	W1	3
		مفهوم الحاسوب ومكوناته الأساسية ، Hardware مكونات الحاسوب المادية وتصنيفها ووظيفتها كل مكون فيها. : Software مكونات الحاسوب البرمجية مفهومها وأنواع البرامج المستخدمة في الحاسوب (تشغيلية، مساعدة، تطبيقية) وأهمية كل منها. تمثيل البيانات حاسوبيا والعوامل المؤثرة على أداء الحاسوب.	W2	2
2	نظم تشغيل الحاسوب وحماية المعلومات والبيانات	نظم تشغيل الحاسوب: مفهومها وأنواعها وخصائصها، واجهات المستخدم فيها. : إصداراته Windows نظام تشغيل النوافذ ومميزاته، مكونات واجهة سطح المكتب فيه. مع التركيز على نظام تشغيل النوافذ ، سطح المكتب ومكوناته، الفأرة، Windows10	W3	2





		، ولوحة Task Bar النوافذ، وشريط المهام Control Panel التحكم	
2	W4	بنظام تشغيل Accessories البرامج الملحقة Windows10. النوافذ إدارة الملفات والمجلدات في نظام النوافذ Windows10.	
2	W5	فيروسات الحاسوب: ماهيتها وأنواعها وطرق الإصابة بها والوقاية منها وأشهر برامج مكافحتها. امن وحماية المعلومات: مفهوم امن وحماية المعلومات، المخاطر التي تواجه أي نظام معلومات، الخصوصية وحماية البيانات والنسخ الاحتياطي.	
2	W6	اختبار قصير (أول) واجهة Ms. Word برنامج معالجة النصوص المستخدم فيه، أوامر تبويبات: الصفحة الرئيسية، تحرير النصوص، تنسيق الخط، تنسيق الفقرة، الأنماط، الحافظة، والبحث والاستبدال، إدراج الصفحات	
2	W7	(: أوامر Word تابع معالجة النصوص ) تبويبات: ملف، الصفحة الرئيسية، إدراج، تصميم، تخطيط، عرض، مراجعة، وحفظ المستند وتأمينه وطباعته.	المهارات الأساسية للتعامل مع Microsoft Office برامج حزمة 3
2	W8	اختبار تحريري نصفي (نظري)	
2	w9	Microsoft Excel : برنامج جدول البيانات أهمية جدول البيانات، مقدمة عن برنامج جدول ، واجهة المستخدم فيه وإدارة Excel البيانات اوراق العمل، والتعامل مع الجداول والصفوف والأعمدة والخلايا وتحرير البيانات وتنسيقها، وتأمين الخلايا وفرز البيانات وتصفيتها.	
2	W10	: انشاء Excelتابع .. معالجة جداول البيانات المخططات والرسوم البيانية وتنسيقها، والصيغ والدوال، وحفظ المصنف وتأمينه وطباعته	



		ومعاينة ورقة عمل وطباعة مساحة محددة من ورقة العمل.		
٢	w11	Ms. Office برنامج العروض التقديمية PowerPoint : مقدمة عن العروض التقديمية ، إدراج PPT وأهميتها، وواجهة المستخدم في النصوص والجدول والمخططات والأشكال الصور والصوت والفيديو وتنسيقها وإضافة التأثيرات إليها، وإضافة حركات وتأثيرات على عناصر داخل الشريحة، عرض الشرائح والانتقال بينها والتحكم فيها، حفظ العرض وتأمينه.		
2	w 12	MS-أنشاء قاعدة بيانات باستخدام برنامج Access.		
2	w13	الإنترنت والمفاهيم ذات العلاقة (البروتوكول، الإنترنت، الاكسترنات، المتصفح، محرك البحث)، وأهم خدماتها ومجالات توظيفها، مفهوم الويب وأجيالها وخصائص وأدوات ومميزات كل منها.	الإنترنت وشبكات الحاسوب	4
2	w14	مفهوم تراسل البيانات وأهميته. شبكات الحاسوب: مفهومها، أنواعها، أهميتها، المعدات الخاصة بربطها.	الإنترنت وشبكات الحاسوب	
2	w15	مراجعة واستعراض ومناقشة عينة من التكاليف والمهام.		
٢	W16	اختبار نهاية الفصل (نظري)		
33	16	عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

Training/ Tutorials/ Exercises Aspects: ثانيا: خطة تنفيذ الجانب العملي			
الرقم	المهام / التمارين	الأسبوع	الساعات الفعلية
Order	Tutorials/ Exercises	Week Due	Cont. H
1	مكونات الحاسوب المادية والبرمجية	W2	2



2	W3	سطح المكتب ومكوناته وتغيير مظهره، Win10 مهارات التعامل مع نظام النوافذ التعامل مع الفأرة والتحكم بسرعتها والتبديل بين أزرارها، التعامل مع النوافذ والتنقل ، التعامل مع Task Bar بينها، استعراض معلومات النظام، التعامل مع شريط المهام ونقل زر منها وإضافة زر جديد إليها، كافة البرامج. Start Menu قائمة ابدأ	2
2	W4	Control: التعامل مع لوحة التحكم Win10 تابع مهارات التعامل مع نظام النوافذ ، تثبيت برنامج تطبيقي وإزالته، تعديل الوقت والتاريخ، تغيير لغة النظام، سلة Panel ، مسجل الصوت، الحاسبة Accessories المحذوفات، البرامج الملحقة لنظام التشغيل ، Paint، الرسم WordPad، برنامج تحرير الكلمات Notepad، المفكرة Calculator ، Windows، اداة القطع، التقاط صور من الشاشة، إنشاء حساب مستخدم، جدار حماية ، تهيئة الأقراص، إضافة جهاز جديد والطباعة.	3
2	w5	: إنشاء مجلد أو ملف Windows10 مهارات إدارة الملفات والمجلدات في نظام النوافذ وتسميته وحفظه وحذفه واستعادة المحذوفات، نسخ ونقل ملف أو مجلد، إنشاء أيقونة ، إخفاء الملفات والمجلدات وإظهارها، فرز وترتيب الملفات، Short Cut مختصرة ، البحث عن Explorer تغيير طريقة عرض الملفات والمجلدات، مستكشف النوافذ وإلغاء zip الملفات والمجلدات، عرض خصائص الملف، ضغط الملفات والمجلدات وضغطها، الأدوات الذكية، إدارة أجهزة التخزين (التقسيم، التهيئة). مهارات التعامل مع برامج حماية الحاسوب من الفيروسات، والنسخ الاحتياطي للبيانات.	4
٢	W6	Microsoft Word: مهارات التعامل مع برنامج معالجة الكلمات ، التبويبات، الاشرطة المجموعات والوامر ، Word واجهة المستخدم في برنامج تخصيص الشريط، شريط أدوات الوصول السريع. أوامر تبويب الصفحة الرئيسية: تحرير النصوص، وتنسيقها، الأنماط، الحافظة، والبحث والاستبدال. أوامر تبويب إدراج: الصفحات، الجداول، الرسوم، الرأس والتذييل، الارتباطات، التعليقات، والرموز.	5
2	w7	(، أوامر تبويبات: ملف وتصميم وتخطيط وعرض Word تابع معالجة النصوص ) ومراجعة، وحفظ المستند وتأمينه وطباعته.	6
2	W8	(Midterm Exam) اختبار نصف الفصل	7
2	w9	، واجهة المستخدم فيه، Microsoft Excel مهارات التعامل مع برنامج جدول البيانات وإدارة اوراق العمل، والتعامل مع الجداول والصفوف والأعمدة والخلايا وتحرير البيانات وتنسيقها، وتأمين الخلايا وفرز البيانات وتصفيتها والمحاذاة وتأثيرات الحدود، وإنشاء المخططات البيانية وتنسيقها.	8
2	W10	، Microsoft Excel مهارات التعامل مع الصيغ وبعض الدوال الأساسية في برنامج وحفظ المصنف وتأمينه وطباعته.	9



2	w11	، إدراج الشرائح PowerPointمهارات التعامل مع أوامر واجهة المستخدم في برنامج وتنسيقها وحذفها، وإدراج النصوص والجدول والأشكال والمخططات وتنسيقها، إدراج الصور والصوت والفيديو وتنسيقها وإضافة التأثيرات المناسبة إليها، إضافة حركات وتأثيرات على عناصر داخل الشريحة عرض الشرائح والانتقال بينها والتحكم فيها، حفظ العرض وتأمينه وطباعته.	10
2	W12	MS-Access. إنشاء قاعدة بيانات باستخدام برنامج	11
٢	w13	مهارات التعامل مع الإنترنت وبعض خدماتها (التصفح، البريد الإلكتروني، القوائم البريدية).	12
2	w14	شبكات الحاسوب وتراسل البيانات.	13
2	W1٥	Final Exam اختبار نهاية الفصل (عملي)	14
28	14	اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

Teaching Strategies: استراتيجيات التدريس	
Lectures المحاضرة التفاعلية	
discussion الحوار والمناقشة	
Brainstorming العصف الذهني	
Problem solving حل المشكلات	
Simulation Method Practical presentations & المحاكاة والعروض العملية	
Lab works (Practical in computer Lab) التطبيق العملي	
projects المشروعات والمهام والتكاليف	
Self-learning التعلم الذاتي	
Cooperative Learning التعلم التعاوني	
تبادل الخبرات بين الزملاء	

Tasks and Assignments: الأنشطة والتكليفات VII
---



أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى/ تعاونى)	النشاط/ التكليف Assignments	م No
W٦	4	فردى	انشاء مستند نصي يشتمل على نصوص وجدول واشكال ورسوم Word وعناوين رئيسة وفرعية وجدول واشكال باستخدام برنامج	١
W٩	4	فردى	في تصميم Excel تصميم جداول تبرز قدرته على استخدام برنامج الجداول وادخال البيانات وتنسيقها وتوظيف بعض الدوال الأساسية وفقا لمحددات يحددها استاذ المقرر.	٢
W١١	4	فردى	وفقا للتعليمات PPT انتاج عرض تعليمي باستخدام برنامج باوربوينت المعدة لذلك.	٣
W١٣	3	جماعى	البحث عن موضوع متعلق بالحاسوب أو الإنترنت يحدده استاذ المقرر باستخدام أحد محركات البحث.	٤
	15		إجمالي الدرجة Total Score 0	

تقويم التعلم Learning Assessment:				
الوزن النسبى % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	م No
١٠ %	15	W٦, ٩, ١١, 13	Tasks and Assignments التكاليفات والواجبات	1
٥ %	7.5	W6	Quiz اختبار قصير (١)	2
٢٠ %	30	W8	Midterm Exam (نظري وعملي) اختبار نصفى	3
٥ %	7.5	W12	Quiz اختبار قصير (٢)	4
٢٠ %	30	W15	اختبار عملي نهائى	5
٤٠ %	60	W16	اختبار تحريري نهائى	6
100 %	150		Total المجموع	



Learning Resources: مصادر التعلم	
Required Textbook(s) (لا تزيد عن مرجعين): المراجع الرئيسية	
هلال القباطي (٢٠١٩): اساسيات الحاسوب والإنترنت، الامين للطباعة والنشر، صنعاء. هلال القباطي (٢٠٢٠): تطبيقات الحاسوب والإنترنت، الامين للطباعة والنشر، صنعاء.	
Essential References: المراجع المساندة	
فهد الوصابي (٢٠١٤). تطبيقات الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات، مكتبة ابن خلدون للطباعة والنشر والتوزيع، صنعاء. Brandon Heffernan and Tim Poulsen (2010). Introduction to Personal Computers, Windows 10 Edition, Axzo Press. Guy Hart-Davis(2010). Beginning Microsoft Office 2010, Apress	
Electronic Materials and Web Sites etc. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت...	
<a href="http://www.ksu.edu.sa/sites/KSUArabic/Deanships/Elearn/Pages/default.aspx">http://www.ksu.edu.sa/sites/KSUArabic/Deanships/Elearn/Pages/default.aspx</a> <a href="http://ecomputernotes.com/fundamental/introduction-to-computer">http://ecomputernotes.com/fundamental/introduction-to-computer</a> . <a href="http://www.grassrootsdesign.com/intro/">http://www.grassrootsdesign.com/intro/</a> . <a href="http://www.cprogramming.com/tutorial.html">http://www.cprogramming.com/tutorial.html</a> . <a href="http://www.functionx.com/word/index.htm">http://www.functionx.com/word/index.htm</a> <a href="http://www.functionx.com/powerpoint/index.htm">http://www.functionx.com/powerpoint/index.htm</a> <a href="http://www.functionx.com/excel/index.htm">http://www.functionx.com/excel/index.htm</a>	

Course Policies الصوابط والسياسات المتبعة في المقرر	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
Class Attendance: سياسة حضور الفعاليات التعليمية	١
يلتزم الطالب بحضور ٧٥٪ من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥٪ ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.	



٢	<b>Tardy: الحضور المتأخر:</b> يسمح للطلاب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	<b>Exam Attendance/Punctuality: ضوابط الامتحان:</b> لا يسمح للطلاب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٤	<b>Assignments &amp; Projects: التعيينات والمشاريع:</b> يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	<b>Cheating: الغش:</b> في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.
6	<b>Plagiarism: الانتحال:</b> في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	<b>Other policies: سياسات أخرى:</b> أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف ..... الخ