|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **العام التدريبي:** | **1435/1436**  توصيف مقرر | | **الفصل التدريبي** | **4351** | **الفترة التدريبية** | **الصباحية** |
| **الوحدة التدريبية:** | **الكلية التقنية بالقطيف** | | | | | |
| **القسم:** | **تقنية الحاسب الآلي** | | | **التخصص:** | **دعم فني** | |
| **اسم الحقيبة التدريبية** | | | | **رمز الحقيبة ورقمها** | | **متطلب سابق** |
| **مقدمة تطبيقات الحاسب** | | | | **4101حال006** | | **-** |
| **مراجع إضافية:** | | **-** | | | | **عدد الساعات: 4** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اسم**  **المدرب** | **فاضل عبدالجليل الحبيل** | **البريد الالكتروني** |  |  |
| **مكان المحاضرة** | 202 | | |  |  | | --- | --- | | ساعات مكتبية | الاثنين | | 1-2 | | الموقع | الدور الرابع- مكتبي الخاص | | |
| **مكتب المدرب** | 404 | |
| **الهدف العام** | **اكساب المتدرب مهارات التعامل مع Windows و البرامج المكتبية مثل: معالج النصوص,الجداول الالكترونية و العروض التقديمية باستخدام برامج اوفس 2010- Microsoft Office 2010** | | | |

الخطة العامة للمقرر

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأسبوع | **التاريخ** |  | **التقييم** | | | |
| **الموضوع** | **الرقم** | **نوع التقييم** | **درجة التقييم** | **الدرجة** |
| الأول | 5/11/1435هـ | **تقديم معلومات عن المقرر، المنهج، التقييم، والتدريب على كيفية استخدامه** |  | **-** |  |  |
| الثاني | 12/11/1435هـ | **مقدمة عن تعريف الحاسب الآلي و أنواع الحواسيب، مكونات الحاسب وأنواع أنظمة التشغيل** | **1** | **واجب 1** | **5** | **5** |
| الثالث | 19/11/1435هـ | **الوحدة الأولى: التعامل مع النوافذ(نظام تشغيل ويندوز)+ التسجيل في اكاديمية المايكروسوفت** | **2** | **تقييم نظري** | **100** | **10** |
| الرابع | 26/11/1435هـ | **خصائص سطح المكتب، والعمل مع البرامج (الدفتر، الرسام)** |  | **-** |  |  |
| الخامس | 18/12/1435هـ | **التعامل مع المستكشف، والتعليمات** | **3** | **تقييم عملي 1** | **100** | **10** |
| السادس | 25/12/1435هـ | **الوحدة الثانية: تشغيل برنامج معالج النصوص، إدخال النصوص والتعامل مع الملف** | **4** | **بحث** | **5** | **5** |
| السابع | 2/01/1436هـ | **تحرير النصوص، تنسيق النصوص** | **5** | **تقييم عملي 2** | **100** | **10** |
| الثامن | 9/01/1436هـ | **الوحدة الثالثة: البداية مع إكسل 2010، التعامل مع الورقة والخلية** |  |  |  |  |
| التاسع | 16/01/1436هـ | **التنسيقات، استخدام الدوال** | **6** | **تقييم عملي 3** | **100** | **10** |
| العاشر | 23/01/1436هـ | **الوحدة الرابعة: مقدمة لبرنامج العروض التقديمية، عرض وطباعة العروض التقديمية** |  | **-** |  |  |
| الحادي عشر | 1/02/1436هـ | **طرق تغيير مظهر العروض التقديمية، تنسيق الجداول والتعداد النقطي والرقمي**  **إدراج الكائنات والصور العرض التقديمية على الشاشة** | **7** | **تقييم عملي4** | **100** | **10** |
| الثاني عشر | 8/02/1436هـ | **الوحدة الخامسة: التعامل مع الانترنت +اختبار شامل** | **8** | **اختبار شامل** | **100** | **40** |
| الثالث عشر | 15/02/1436هـ | **مراجعة عامة** |  |  |  |  |

تنبيهات

* **غيابك أكثر من 20% يُعرضك للحرمان .**
* **نتائج الاختبارات ستُعلن في نظام Black board.**
* **يُمنع الأكل والشرب داخل المعمل .**
* **يُمنع التدخين في أروقة الكلية وحرمها.**
* **قصة الشعر الشاذة تمنعك من دخول المحاضرة .**
* **اللباس غير اللائق يمنعك من دخول المحاضرة.**

توقيع المدرب توقيع رئيس القسم