وزارة التعليم العالي والبحث العلمي





**الجامعة المستنصرية – كلية العلوم السياسية – قسم العلاقات الدولية**

 (نموذج الخطة الدراسية للمساق)

***Course Plan***

|  |  |
| --- | --- |
| **Course No.(51602401):**  |  |
| **Course Name ( ):** |  |
| **Course Website: /** | **Semester & Year(السنة والفصل الدراسي ):**   First , course /2017-2018                |

# ****وصف المساق الدراسي (course description ) :****أساسيات الحاسوب والانترنيت

* المخرجات المتوقعة من المساق (**Course Intended Outcomes**): تعلم تطبيق (Microsoft Word + Powerpoint)
* فردات الموضوع خلال السنة :

|  |  |
| --- | --- |
| الاسبوع | الاثنين |
| الاول | ما هو (Powerpoint) |
| الثاني | كيفية تشغيل (Powerpoint) |
| الثالث | نافذة برنامج (Powerpoint) |
| الرابع | فتح الملفات |
| الخامس | الطباعة |
| السادس | ادوات تنسيق الملف |
| السابع | ادوات تنسيق العرض |
| الثامن | ادوات تنسيق الحركة |
| التاسع | اضافة وحذف وتعديل الشرائح |
| العاشر | تصميم الشرائح الرئيسية والفرعية |
| الحادي عشر | عرض الشرائح  |
| الثاني عشر | ادخال الصور والاشكال  |
| الثالث عشر | تنسيق الوقت والترقيم  |
| الرابع عشر | ادخال الصوت والفديو |
| الخامس عشر | استدعاء شريحة من آخرى |
| السادس عشر | ما هو (Word) |
| السابع عشر | كيفية تشغيل ( Word ) |
| الثامن عشر | نافذة برنامج ( Word ) |
| التاسع عشر | فتح الملفات |
| العشرون | الطباعة |
| الواحد والعشرون | ادوات تنسيق الملف |
| الثاني والعشرون | أنواع الخطوط وأحجامها وما يتعلق بها |
| الثالث والعشرون | المقاطع النصية وتنسيقها |
| الرابع والعشرون | البحث والاستبدال والنسخ واللصق |
| الخامس والعشرون | التنقيط وأنواعه والالوان |
| السادس والعشرون | ادخال الصور والاشكال  |
| السابع والعشرون | الجداول وتنسيقها 1 |
| الثامن والعشرون | الجداول وتنسيقها 2 |
| التاسع والعشرون | تنسيق صفحة النص |
| الثلاثون | المدقق اللغوي والمعاينة النهائية |

الكتاب المنهجي (textbooks) : أساسيات الحاسوب والانترنيت (أوفيس 2010)

**الكتب المساعدة للمنهج (Suggested references)** : مفردات متنوعة من مواقع الانترنيت

**توزيع الدرجات ( Marking) :**

**امتحان الفصل الاول: 15 % امتحان الفصل الثاني: 15 %**

**النشاطات والاختبارات: 10% الامتحان النهائي: 60 %**

الانظمة والظوابط **(Regulations ) :**

الواجبات والنشاطات ( Assignments & Activities ) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الواجبات والنشاطات) Assignments & Activities ) | الوصف **Description** | الموعد **Due Date** | الدرجة **Marking** |
| تقارير متنوعة | مواضيع Word |  | 5 |
| القاء تقارير متنوعة | مواضيع Powerpoint |  | 5 |
|  |  |  |  |

**معلومات عن مدرس المادة (Instructor(s) information) :**

**الشعبة (Section) : (صباحي + مسائي) رقم القاعة (Lecture Room) : الوقت (TimeS) : /**

 **اسم الأستاذ (Instructor's Name): سرى مازن علي الايميل (E-Mail): suraaz2007@yahoo.com**

**رقم غرفة المكتب (Office No) : الساعات المكتبية ( Office Hours): 6**

**توقيع مدرس المادة ( Lecturer Signature) توقيع رئيس القسم (Chair Signature )**