



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة صلاح الدين - أربيل  
ضمان الجودة وتطوير المناهج

المنهج الدراسي

2024 – 2025

مهارات الحاسوب

القسم: التربية البدنية وعلوم الرياضة

الكلية: التربية البدنية وعلوم الرياضة

السنة الدراسية: 2025-2024

الهيئة التدريسية: أ.م.د. توانا محمد علي

twana.ali@su.edu.krd

م.م. كاروان حمه سعيد حمه رشيد

karwan.saeed@su.edu.krd

## وصف المادة

المقرر	مهارات الحاسوب
اللغة	العربية + الكوردية
السنة الدراسي	2025-2024
الفصل الدراسي	الخريفي
نظام الساعات الأوروبية:(ECTS)	3
المتطلبات الأساسية:	مختبر + كومبيوتر + قاعات الدراسية
<p><b>هدف الدورة:</b> تعريف الطلاب بالمهارات والكفاءات اللازمة لاستخدام الكمبيوتر وتطبيقاته الأساسية. تشمل الدورة مجموعة واسعة من الوحدات مثل أساسيات الكمبيوتر، MS Word، MS Excel، MS PowerPoint ونظام تشغيل Windows</p> <p>يعتبر هذا الدرس بمثابة مقدمة لمهارات الكمبيوتر. الغرض الرسمي لهذه الدورة هو توفير التعرض لمجالات البحث في علوم الكمبيوتر والمشاكل الرئيسية في هذا المجال؛ وفي الوقت نفسه، يقوم بإعداد الطلاب لمزيد من الاحتياجات المعلوماتية في الدروس المستقبلية. ونأمل أن نحقق هذا الهدف من خلال توفير مفاهيم ذات مستوى أعلى في التدريس وممارسات الكمبيوتر في المختبر. يأتي هذا التعرض من خلال تعلم مبادئ علوم الكمبيوتر الأساسية. يستخدم هذا الدرس كل من المحاضرات والممارسة العملية لتعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية للكمبيوتر في الأجهزة والبرامج والشبكات وأمن الكمبيوتر لتعليم الطلاب تقنيات البحث عن المعلومات على الشبكة.</p>	
<p><b>نتائج التعلم</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ومن المتوقع أن يكون الطلاب قادرين بحلول نهاية العام على:</li> <li>✓ التعرف على المكونات الرئيسية لجهاز الكمبيوتر الشخصي.</li> <li>✓ التعرف على أجهزة الإدخال والإخراج الرئيسية.</li> <li>✓ التعرف على وظائف المعالجة والذاكرة والتخزين وأجهزة الاتصال</li> <li>✓ إدراك أهمية كل مكون من مكونات الأجهزة في معالجة المعلومات</li> <li>✓ تحديد الاتجاهات العامة في تطوير المكونات المختلفة لأجهزة الكمبيوتر</li> <li>✓ احصل على المعلومات اللازمة عن البرامج (Word و Wixel و PowerPoint)</li> <li>✓ المعرفة العامة للطالب (مهارات الطباعة، برنامج Excel، برنامج PowerPoint، تحليل البيانات، إلخ.)</li> <li>✓ مقدمة عن الإنترنت والبريد الإلكتروني، .....الخ.</li> </ul>	
<p><b>المراجع</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• المصادر الأساسية: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ كتب مطلوبة IC3، IC4، IC5، ICDL، كتاب الحاسوب) الأجهزة، البرمجيات، Microsoft Office 2016).</li> <li>○ كتاب دورة الحاسوب الأساسية، جامعة بولزانو الحرة - د. باولو كولتي - الإصدار 8.0 (1 مارس 2016).</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>نوع التدريس</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم تقديم الدروس لمدة 3 ساعات أسبوعياً، تشمل التعليم النظري والأنشطة العملية.</li> <li>• تشمل طرق التدريس استخدام أوراق البيانات، العروض التقديمية، والنقاشات المفتوحة والعمل الجماعي.</li> <li>• يتم التركيز على التمارين العملية لتعزيز التعلم.</li> <li>• تُوفر ملخصات الدروس والنقاط الرئيسية على الملف الأكاديمي للمدرس</li> </ul>	
<p><b>متطلبات نقاط الاعتماد</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الحضور: حضور الطلاب في الصف أمر مهم.</li> <li>• المشاركة: المناقشات الصفية ضرورية.</li> <li>• الواجبات: واجبات لكل درس.</li> <li>• الامتحانات: امتحان منتصف الفصل، امتحانات مختبرية، واختبارات قصيرة.</li> </ul>	

وصف	الدرجة	التقييم
مكون الجهد (50%) سيشارك الطلاب في مزيج شامل من التقييمات العملية والنظرية		
يتضمن ذلك المشاركة النشطة في الفصل، واختيار مواضيع المناقشة والمشاركة فيها، والعمل الجماعي التعاوني.	5 درجات	حضور الأنشطة اليومية
سيتم إجراء جميع الاختبارات العملية في الفصل لتقييم مهارات الطلاب التطبيقية.	5 درجات	الاختبار اليومي العملي
سيتم إجراء جميع الاختبارات العملية في الفصل لتقييم مهارات الطلاب النظرية.	5 درجات	الاختبار اليومي النظري
يُطلب من الطلاب تقديم تقرير مفصل يوضح مهاراتهم التحليلية والكتابية	10 درجات	اعداد التقارير
فهم الطلاب للمفاهيم تطبيقات النظرية.	10 درجات	الاختبار النظري (النصفي)
فهم الطلاب للمفاهيم تطبيقات العملية.	10 درجات	الاختبار العملي (النصفي)
إعادة إنشاء نفس المستند الذي تم عرضه في الفصل مع التعديل والميزات الإضافية وإنشاء عرض تقديمي بناءً على ما تم عرضه في الفصل مع التعديل والميزات الإضافية	5 درجات	اعداد وعرض سيمينار

الجدول الأسبوعي (الخطة الدراسية)

التفاصيل	الأسبوع
<p><b>النظرية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تاريخ وتطور الحواسيب. المكونات الرئيسية: الأجهزة مقابل البرمجيات.</li> <li>- نظرة عامة على أنظمة التشغيل ودورها.</li> </ul>	الأسبوع الأول
<p><b>العملي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تشغيل وإيقاف الحاسوب بشكل صحيح.</li> <li>- لتنقل الأساسي في نظام التشغيل: فتح الملفات</li> <li>- استخدام مدير المهام، والوصول إلى إعدادات النظام.</li> </ul>	
<p><b>النظرية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الميزات الرئيسية لأنظمة التشغيل (إدارة الملفات، إدارة المهام، الأمان).</li> <li>- أنواع أنظمة التشغيل الشائعة (Windows macOS)</li> <li>- نظرة عامة على أدوات النظام (لوحة التحكم، مدير الأجهزة).</li> </ul>	الأسبوع الثاني
<p><b>العملي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الملفات: إنشاء، إعادة تسمية، نسخ وحذف المجلدات/الملفات.</li> <li>- مقدمة إلى الاختصارات (مثل النسخ واللصق، التنقل في الملفات).</li> <li>- استخدام لوحة التحكم/الإعدادات للتخصيص (مثل تغيير خلفية سطح المكتب).</li> </ul>	
<p><b>النظرية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نظرة عامة على معالجات النصوص واستخداماتها، فهم دور Microsoft Word في كتابة التقارير.</li> <li>- أساسيات إنشاء المستندات وتنسيقها.</li> </ul>	الأسبوع الثالث
<p><b>العملي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إنشاء وحفظ مستند.</li> <li>- مارسة الكتابة: استخدام الخط الغامق، المائل، التسطير، ومحاذاة النص.</li> </ul>	
<p><b>النظرية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- خريط الصفحة: الهوامش، الاتجاه، وترقيم الصفحات، العمل مع الجداول والصور.</li> <li>- مبادئ أساسية لهيكل التقرير وتنسيقه. وفهم أنواع التقارير المختلفة ومتطلباتها.</li> <li>- مفاهيم تصميم المستندات الاحترافية.</li> </ul>	الأسبوع الرابع
<p><b>العملي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إنشاء مستند يحتوي على صفحة عنوان، ترويسات وتذييلات.</li> <li>- ضبط الهوامش وإضافة أرقام الصفحات، و عناصر هيكل التقرير</li> <li>- إدراج وتنسيق جدول والصورة (مثل جدول الحصص الدراسية)</li> </ul>	
<p><b>النظرية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نظرة عامة على PowerPoint وتطبيقاته. وفهم أساسيات العرض التقديمي وصيغته</li> <li>- مقدمة إلى تصميم الشرائح ومبادئ التصميم.</li> </ul>	الأسبوع الخامس
<p><b>العملي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إنشاء وحفظ عروض تقديمية، وممارسة إنشاء الشرائح، العمل مع تخطيطات الشرائح المختلفة، وإضافة وتنسيق النصوص.</li> <li>- إدراج الصور وتعديلها، واستخدام الانتقالات والرسوم المتحركة، وإدارة توقيت الشرائح.</li> </ul>	
<p><b>النظرية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مراجعة المفاهيم الرئيسية المغطاة سابقاً (PowerPoint) وهيكل PowerPoint الأساسي.</li> <li>- مبادئ تصميم العروض التقديمية.</li> </ul>	الأسبوع السادس
<p><b>العملي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تنفيذ مشروع عملي: إنشاء عرض تقديمي كامل، مثال على هيكل العرض التقديمي: (الغلاف: العنوان الرئيسي، اسم المقدم، التاريخ).</li> <li>- محتوى العرض والمواضيع، استخدام النقاط المختصرة بشكل فعال، إضافة الصور والمخططات، ملخص الموضوعات، المصادر)</li> </ul>	

<p><b>النظرية:</b> - اختبار النظري (النصف الدراسي)</p>	<p>الأسبوع السابع</p>
<p><b>العملي:</b> - اختبار العملي (النصف الدراسي)</p>	
<p><b>النظرية:</b> - أساسيات أمن الملفات: كلمات المرور والتشفير. - أهمية النسخ الاحتياطية للبيانات.</p>	<p>الأسبوع الثامن</p>
<p><b>العملي:</b> - تعلم كيفية ضغط/فك ضغط الملفات) مثل (zip). - إنشاء نقطة استعادة للنظام وعمل نسخ احتياطية للملفات</p>	
<p><b>النظرية:</b> - مناقشة تقارير</p>	<p>الأسبوع التاسع</p>
<p><b>العملي:</b> - عرض سمينارات من قبل الطلاب</p>	
<p><b>النظرية:</b> - مشاركة وتحرير المستندات بشكل تعاوني. - نظرة عامة على معالجات النصوص السحابية (Google Docs) ، (MS Word Online).</p>	<p>الأسبوع العاشر</p>
<p><b>العملي:</b> - مشاركة مستند مع الزملاء وتحريره بشكل تعاوني. - تتبع التغييرات وإضافة التعليقات.</p>	
<p><b>النظرية:</b> - ميزات المستندات الطويلة: جدول المحتويات، الحواشي السفلية، والمراجع. - التدقيق الإملائي ومراجعة المستندات.</p>	<p>الأسبوع الحادي عشر</p>
<p><b>العملي:</b> - إنشاء تقرير يحتوي على جدول محتويات، حواشي سفلية، ومراجع.</p>	
<p><b>النظرية:</b> - استراتيجيات تطبيق المهارات المكتسبة في السيناريوهات العملية. - مراجعة الموضوعات الأساسية لنظام التشغيل ومعالجة النصوص.</p>	<p>الأسبوع الثاني عشر</p>
<p><b>العملي:</b> - إنهاء التمارين العملية والإجابة على الأسئلة. - اختبار تجريبي للتطبيق العملي.</p>	
<p><b>النظرية:</b> - مراجعة شكل الامتحان النهائي ومعايير التقييم.</p>	<p>الأسبوع الثالث عشر</p>
<p><b>العملي:</b> - مشروع عملي: تنفيذ المهام في ظل ظروف زمنية محددة (اختبار تجريبي).</p>	
<p><b>النظرية:</b> - الامتحان النظري: ساعة واحدة يتضمن أسئلة عن المواضيع النظرية الأساسية (30% من الدرجة النهائية).</p>	<p>الأسبوع الرابع عشر</p>
<p><b>العملي:</b> - لامتحان العمل: ساعتان يتضمن إنشاء وتنسيق مستند احترافي، وتنفيذ عمليات متعلقة بنظام التشغيل (70% من الدرجة النهائية).</p>	

حجم العمل			
		3	الوحدة*
الإجمالي	عامل الوقت	العدد	النوع
42=3*14	3 ساعات	14	الحضور
5 = 5*1	5 ساعات	1	الاختبار الأول
5 = 5*1	5 ساعات	1	البحث في جوجل
5 = 5*1	5 ساعات	1	الإرسال عبر البريد الإلكتروني
10 = 10*1	10 ساعات	1	الاختبار النظري
8 = 8*1	8 ساعات	1	الاختبار العملي
8 = 4*2	2 ساعات	4	النشاط المخبري