

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر	
حاسوب 1	
2. رمز المقرر	
UOM103	
3. الفصل / السنة	
2024-2025 / الفصل الأول	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف	
5/1/2025	
5. أشكال الحضور المتاحة	
القاء مباشر + صف الكتروني (classroom)	
6. عدد الساعات الدراسية (الكي) / عدد الوحدات (الكي)	
45 / 3 وحدات	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	
م.م. رغيد دريد ياسين ragheed2019@uomosul.edu.iq م.م. ظفر ثامر مخلف dhafar.thamer@uomosul.edu.iq	
8. اهداف المقرر	
● لتطوير مهارات الطالب واغناثه بالمعلومات عن الحاسبات واستخداماتها المختلفة والبرمجيات الخاصة بها والمستخدمه في شتى المجالات وحدث ما توصلت اليه التكنولوجيا. ● يتناول هذا المقرر اساسيات الحاسوب والبرامج الاساسية فيه والفايروسات وكيفية القضاء عليها. ● كيفية تنصيب واستخدام حزم office وبرامجيات الخدمة. ● كيفية استخدام الانترنت والبريد الالكتروني . ● ان استخدام الحاسوب كأحد أساليب تكنولوجيا	اهداف المادة الدراسية

التعليم يخدم أهداف تعزيز التعليم الذاتي مما يساعد المعلم في مراعاة الفروق الفردية، وبالتالي يؤدي إلى تحسين نوعية التعلم والتعليم - المقدرة على تحقيق الأهداف التعليمية الخاصة بالمهارات، كمهارات التعلم ومهارات استخدام الحاسب الآلي وحل المشكلات - يجذب انتباه الطلبة فهو وسيلة مشوقة تخرج الطالب من روتين الحفظ والتلقين إلى العمل - إعداد البرامج التي تتفق وحاجة الطلاب بسهولة ويسر	
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
محاضرات أسبوعية نظري وعملي عن طريق التطبيق على الحاسوب وتطوير المهارات في الجانب العملي	

1. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	اسم الوحدة او الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	3	مقدمة عن الحاسبات وانواعها وتطور اجيالها، تركيب الحاسبة والاجزاء الاساسية فيها	اكتساب الخبرة في مجال استخدام الحاسوب وادارته وأنواع الفيروسات التي يتعرض لها والاجزاء المادية والبرمج	شرح نظري + تطبيقات مخبرية + استخدام دام شراي ح	امتحانات يومية + امتحانات فصلية + تطبيق على الحاسوب + وب
الثاني	3	مقدمة عن الحاسبات وانواعها وتطور اجيالها، تركيب الحاسبة والاجزاء الاساسية فيها			
الثالث	3	أنظمة الاعداد			
الرابع	3	أنظمة الاعداد			
الخامس	3	الاجزاء المادية والبرمجية في الحاسوب , اوساط الخزن وانواعها والفايروسات وانواعها وكيفية التخلص منها			
السادس	3	مقدمة لنظام windows 0.8 ومميزاته ونوافذه، ومكونات الشاشة الرئيسية وشريط المهام ، الماوس، الكيبورد ، والأنظمة العددية , وكيفية التعامل مع البرامج والملفات المختلفة			
السابع	3	مقدمة في نظام Microsoft word 2016 ومميزاته والقوائم الرئيسية والفرعية (ملف، الصفحة الرئيسية ، ادراج)			
الثامن	3	Microsoft word 2016 والقوائم الرئيسية(تخطيط الصفحة ، مراجع ، مراسلات ، مراجعة)			

اعداد تقارير	تقد يمية	ية للحاسو ب اضافة الى استخدا م برنامج Word بمهارة واساسيا ت ومقدمة عن برنامج Excel	Microsoft word 2016 والقوائم الرئيسية (عرض ، تصميم ، تخطيط)	3	التاسع
			امتحان فصلي	3	العاشر
			مقدمة في نظام Microsoft Excel 2016 ومميزاته واوراق العمل فيه وكيفية ادراجها.	3	الحادي عشر
			انواع البيانات المستخدمة في البرنامج وكيفية التعامل مع الخلايا	3	الثاني عشر
			الانترنت : الشبكة العنكبوتية ومكوناتها و بروتوكولاتها ومواقع الويب وخدماتها ومحركاتها	3	الثالث عشر
			البريد الالكتروني واستعمالاته ومميزاته وكيفية تكوينه و تكوين حساب G mail , ايميل جامعي	3	الرابع عشر
			اسبوع تحضيرى قبل الامتحان النهائي	3	الخامس عشر

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والتطبيق العملي في المختبر.

12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
Microsoft office book	المراجع الرئيسة (المصادر)

1- تعلم استخدام الحاسوب / مكتبة منبعث للدراسات والاستشارات العلمية 2- اساسيات الحاسوب/ مكتبة نور /للدكتور احمد محمد ابراهيم	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية, التقارير...)
Http:// Courses-Lectures.com https://www.google.iq/books/edition/MICROSOFT_OFFICE/negdEQAAQBAJ?hl=en&gbpv=0	المراجع الإلكترونية, مواقع الانترنت

اسم وتوقيع رئيس القسم او الفرع

اسم وتوقيع صاحب المقرر