

نموذج وصف المقرر الدراسي: اساسيات علم الحاسوب

1.	أسم المقرر:	اساسيات علم الحاسوب
2.	رمز المقرر:	UNI-217
3.	الفصل / السنة:	الكورس الاول
4.	تاريخ أعداد هذا الوصف:	2025/9/5
5.	أشكال الحضور المتاحة:	حضور
6.	عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) :	3 ساعة / 3 وحدات
7.	أسم مسؤول المقرر الدراسي	الإيميل: ameer.alyasariu@uowa.edu.iq الاسم: م.م امير فلاح كاظم
8.	أهداف المقرر	<ul style="list-style-type: none"> تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لعلوم الحاسوب، والتمييز بين المكونات المادية (Hardware) والبرمجية (Software). إكساب الطالب المهارات العملية اللازمة للتعامل بكفاءة مع نظام التشغيل Windows وإدارة الملفات والمجلدات. تمكين الطالب من استخدام التطبيقات المكتبية الأساسية (Word, Excel, PowerPoint) لإنشاء مستندات وجداول بيانات وعروض تقديمية احترافية. تنمية معرفة الطالب بأساسيات الإنترنت، والشبكة العنكبوتية العالمية، وكيفية البحث عن المعلومات والتواصل عبر البريد الإلكتروني بشكل آمن وفعال. تعريف الطالب بالمفاهيم الحديثة مثل الحوسبة السحابية وتطبيقاتها العملية في التعاون ومشاركة الملفات. إعداد الطالب لاستخدام الحاسوب كأداة أساسية وفعالة في دراسته المستقبلية ومجال عمله في إدارة الأعمال.
9.	استراتيجيات التعليم والتعلم	<ul style="list-style-type: none"> ✓ المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint). ✓ جلسات التدريب العملي في مختبر الحاسوب لتطبيق المهارات المكتسبة. ✓ المناقشات الصفية وطرح الأسئلة لتعزيز الفهم. ✓ التعلم بالمشاريع (إعداد واجبات عملية، تقارير، وعروض تقديمية قصيرة). ✓ الاستفادة من المصادر التعليمية الإلكترونية والمكتبية.

10. بنية المقرر					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3	تعريف المفاهيم الأساسية للحاسوب والتمييز بين العتاد والبرمجيات.	مقدمة في الحاسوب: المكونات، البيانات والمعلومات.	محاضرة + مناقشة	أسئلة شفوية

2	3	تميز مكونات الحاسوب الداخلية ووظائفها (اللوحة الأم، المعالج، الذاكرة).	مكونات الحاسوب: الأجزاء الداخلية ووحدات الإدخال/الإخراج.	محاضرة + عرض عملي	مشاركة صفية
3	3	التعرف على منافذ الحاسوب وأنواع الحواسيب الشخصية.	مكونات الحاسوب (تابع): المنافذ وأنواع الحواسيب.	محاضرة + مناقشة	مشاركة صفية
4	3	فهم دور نظام التشغيل والتعامل مع واجهته الرسومية.	نظام التشغيل والواجهة الرسومية (GUI): سطح المكتب والفأرة.	محاضرة + تدريب عملي	واجب عملي
5	3	إتقان إدارة الملفات والمجلدات وإنشاء الاختصارات.	نظام التشغيل (تابع): إدارة الملفات والمجلدات والنواتف.	محاضرة + تدريب عملي	واجب عملي
6	3	إنشاء وتحرير وتنسيق النصوص والفقرات في برنامج Word.	معالجة النصوص (Word): الأساسيات وتنسيق النص.	محاضرة + تدريب عملي	تطبيق عملي
7	3	إنشاء الجداول وإضافة الرؤوس والتذييلات والتدقيق الإملائي.	معالجة النصوص (تابع): الجداول والأنماط والرؤوس والتذييلات.	محاضرة + تدريب عملي	اختبار قصير
8	3	إنشاء وتنسيق أوراق العمل وفرز وتصفية البيانات في Excel.	الجداول الإلكترونية (Excel): الأساسيات والفرز والتصفية.	محاضرة + تدريب عملي	اختبار شهري
9	3	استخدام الصيغ والدالات وإنشاء المخططات البيانية.	الجداول الإلكترونية (تابع): الصيغ والدالات والمخططات.	محاضرة + تدريب عملي	واجب
10	3	إنشاء عرض تقديمي وإدراج وتنسيق النصوص والصور في PowerPoint.	برامج العروض التقديمية (PowerPoint): الأساسيات.	محاضرة + تدريب عملي	تطبيق عملي
11	3	إضافة الانتقالات والحركات واستخدام ملاحظات المحاضر.	العروض التقديمية (تابع): الميزات المتقدمة.	محاضرة + تدريب عملي	تقرير قصير
12	3	فهم أساسيات شبكات الحاسوب ومفهوم الإنترنت وتطبيقاته.	مقدمة في الإنترنت: الشبكات والاتصال بالإنترنت.	محاضرة + نقاش	أسئلة شفوية
13	3	استخدام متصفح الويب ومحركات البحث وفهم عنوان URL.	الإنترنت (تابع): الويب، المتصفحات، ومحركات البحث.	محاضرة + عرض عملي	اختبار قصير
14	3	إنشاء وإرسال واستقبال رسائل البريد الإلكتروني وإدارة البريد الوارد.	الاتصالات والبريد الإلكتروني (Email).	محاضرة + تدريب عملي	واجب عملي
15	3	مراجعة شاملة للمادة الدراسية وحل أسئلة وتمارين.	مراجعة عامة للمقرر.	مراجعة + تدريبات	مشاركة صفية

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب والامتحانات التحريرية والعملية:

أ. درجة النصف الأول من الفصل (50 درجة) موزعة كالتالي:

- الاختبار النظري الأول 5 درجات يغطي المحاضرات النظرية الأولى (مثلاً أسابيع 1-4).
- الاختبار النظري الثاني 5 درجات يغطي المحاضرات النظرية التالية (مثلاً أسابيع 5-8).
- الاختبار العملي الأول (المختبر) 10 درجات يختبر المهارات العملية (مثلاً في نظام Windows وبرنامج Word).
- الواجب العملي الأول 5 درجات تطبيق عملي على مهارات محددة (مثلاً إدارة الملفات).
- الواجب العملي الثاني 5 درجات تطبيق عملي على مهارات أخرى (مثلاً استخدام Excel).
- التقرير الأول 5 درجات تقرير قصير أو عرض تقديمي حول موضوع محدد.
- المشاركة والنشاط الصفّي 5 درجات تشمل الحضور والمشاركة في المناقشات.
- الاختبار العملي الأول (المختبر) 10 درجات يغطي كافة المحاضرات النظرية

ب. درجة الامتحان النهائي (50 درجة) موزعة كالتالي:

- الامتحان النهائي التحريري (نظري) 35 درجة يغطي جميع الجوانب النظرية للمادة الدراسية.
- الامتحان النهائي العملي (مختبر) 15 درجة يختبر المهارات العملية الشاملة المكتسبة خلال الفصل الدراسي.

المجموع الكلي للدرجات = 100 درجة

12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة	الكتب المقررة المطلوبة كتاب: "أساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية" - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / دائرة البحث والتطوير 2014. المراجع الرئيسية
	1. "Peter Norton, "Introduction to Computers".
	2. كتاب شهادة ICDL (الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب).

المراجع الالكترونية:

3. موقع (GCFLearnFree.org) GCFGlobal للدروس التفاعلية.

4. صفحات الدعم والتعلم الرسمية من Microsoft

(support.microsoft.com)

5. YouTube التعليمي.