



جامعة الزيتونة الأردنية
Al-Zaytoonah University of Jordan
كلية الآداب
Faculty of Arts



فكر حضاري وحوار متمدن
Civilized Thought ... Civilized
Dialogue

"عراقة وجودة"
Tradition and Quality"

نموذج خطة المادة الدراسية - إجراءات إعداد الخطة الدراسية وتحديثها/ قسم العلوم الأساسية	QF04/0408-4.0
--	---------------

العلوم الأساسية (الإنسانية والعلمية)	التخصص	2024/2023	رقم الخطة الدراسية	
مهارات الحاسوب الاستدراكية	اسم المادة الدراسية	0120001	رقم المادة الدراسية	
	المتطلب السابق للمادة	3	عدد الساعات المعتمدة	
<input type="checkbox"/> متطلب تخصص اختياري	<input type="checkbox"/> متطلب عائلة تخصص/ مساند	<input type="checkbox"/> متطلب كلية إجباري	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب جامعة إجباري	نوع المادة الدراسية
<input type="checkbox"/> تعلم وجاهي	<input type="checkbox"/> تعلم مدمج	<input checked="" type="checkbox"/> تعلم إلكتروني كامل	<input checked="" type="checkbox"/> تعلم إلكتروني كامل	نمط تدريس المادة
<input type="checkbox"/> 2 وجاهي	(1 وجاهي: 1 غير متزامن)	(1 متزامن: 1 غير متزامن)	(1 متزامن: 1 غير متزامن)	النموذج التدريسي

معلومات عضو هيئة التدريس والشعب الدراسية (تعباً في كل فصل دراسي من قبل مدرس المادة)

الاسم	الرتبة الأكاديمية	رقم المكتب	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني
نانسي محمود الرمحي	مدرس	128	---	n.alramahi@zuj.edu.jo
الساعات المكتبية (اليوم/الساعة)	✓ الأحد من 14:30-13:00	✓ الثلاثاء من 14:30-13:00		
رقم الشعبة	وقتها	مكانها	عدد الطلبة	نمط تدريسها
1	19:00_17:30 ح (ك) ث (ن)	إلكتروني	86	تعلم إلكتروني
2	20:30_19:00 ح (ن) ث (ك)	إلكتروني	82	تعلم إلكتروني
3	17:30_16:00 ن (ك) ر (ن)	إلكتروني	79	تعلم إلكتروني

الوصف المختصر للمادة الدراسية

تُركز موضوعات المادة على التعامل مع نظام التشغيل (Windows 10) واستخدام العمليات والتطبيقات المختلفة في ميكروسوفت أوفيس 2016 (Microsoft Office 2016) مثل برنامج معالج النصوص (Word 2016)، برنامج الجداول الإلكترونية (Excel 2016)، برنامج العروض التقديمية (PowerPoint 2016)

مصادر التعلم

الحاسوب والبرمجيات الجاهزة ICDL5 – windows 10, office 2016 محمود بلال الزعبي، أحمد الشرايعه، سهير عبدالله، خالدة محمد الزعبي، الطبعة الخامسة، 2018.	معلومات الكتاب المقرر (العنوان، المؤلف، تاريخ الإصدار، دار النشر..إلخ)
1 .Stair, R. and Raynolds, G. (2010). Information System. 9th edition. Course technology. 2. مهارات الحاسوب والبرمجيات الجاهزة (windows 7, Office 2010) أيمن النور، محمد علي الجنيني، أنس أبو طالب، 2014 .	مصادر التعلم المساندة (كتب، قواعد بيانات، دوريات، برمجيات، تطبيقات، أخرى)

3. الحاسوب والبرمجيات الجاهزة المهارات الأساسية (Windows 7, Office 2010) تأليف باسل الخطيب, 2015.			
المواقع الإلكترونية المساندة			
<input type="checkbox"/> أخرى	<input checked="" type="checkbox"/> منصة تعليمية افتراضية	<input type="checkbox"/> مختبر/ مشغل	<input checked="" type="checkbox"/> قاعة دراسية
البيئة المادية للتدريس			
التجهيزات والبرمجيات اللازمة			
الاتصال بشبكة الإنترنت, متصفح الإنترنت, Windows 10, Microsoft Office 2016, Zoom, برنامج حماية ضد الفيروسات.			
دعم ذوي الاحتياجات الخاصة			
ضرورة وجود مرافق للطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة.			
للحصول على الدعم الفني/التقني			
elarning@zuj.edu.jo			
+962 6 4291511 فرعي: 425/362			

مخرجات تعلم المادة الدراسية (K= Knowledge, S= Skills, C= Competences)

الرقم	مخرجات تعلم المادة	رمز مخرج تعلم البرنامج المرتبط
المعارف		
K1	معرفة وفهم نظام التشغيل (Windows 10)	MK xx
K2	معرفة بعض تطبيقات ميكروسوفت أوفيس 2016 مثل برنامج معالج النصوص (Word 2016)، برنامج الجداول الإلكترونية (Excel 2016)، برنامج العروض التقديمية (Power point 2016)	
المهارات		
S1	مهارة التعامل مع نظام التشغيل (Windows 10)	
S2	تطبيق واتقان البرامج الآتية: معالج النصوص (Word 2016) و الجداول الإلكترونية (2016) Excel و العروض التقديمية (PowerPoint 2016).	
الكفايات		
C1	القدرة على إعداد النوافذ حسب رغبة المستخدم وتطبيق العمليات المختلفة.	
C2	القدرة على إنشاء مستندات وتقارير وأبحاث منسقة بحرفية.	
C3	القدرة على حل العمليات الحسابية المختلفة بحرفية وإنشاء المخططات وتنسيقها بحرفية.	
C4	القدرة على إنشاء العروض التقديمية بحرفية واستخدام الخصائص اللازمة للعروض بحرفية.	

آليات التقييم المباشر لنتائج التعلم

نوع التقييم/ نمط التعلم	التعلم الإلكتروني	التعلم المدمج	التعلم الوجاهي (مواد نظرية)	التعلم الوجاهي (مواد عملية)
امتحان أول	0	0	20%	0
امتحان ثاني/ منتصف الفصل	30%	30%	20%	20%
المشاركة/ التطبيقات العملية	0	0	10	30%
النشاطات التفاعلية غير المتزامنة	20%	30%	0	0
الامتحان النهائي	50%	40%	50%	50%

ملاحظة: النشاطات التفاعلية غير المتزامنة هي النشاطات والمهام والمشاريع والواجبات والأبحاث والدراسات والمشاريع والعمل ضمن مجموعات طلابية... إلخ، التي ينفذها الطالب ذاتياً، بواسطة المنصة الافتراضية دون لقاء مباشر مع مدرس المادة.

جدول اللقاءات المتزامنة/ الوجيهة وموضوعاتها

الأسبوع	الموضوع	أسلوب التعلم*	المرجع**
1	<p>Windows 10</p> <ul style="list-style-type: none"> - النوافذ Windows - استخدام فأرة - سطح المكتب - شريط المهام - قائمة البدء - تشغيل البرامج - عرض المهام - لوحات قائمة البدء - إيقاف تشغيل الحاسوب - إعدادات وضع السكون - تسجيل الخروج وتبديل المستخدمين - إنشاء حسابات مستخدمين - إيقاف تشغيل التطبيقات غير المستجيبة - تصغير وتكبير وإغلاق النافذة - نقل النافذة من مكان إلى آخر - التحكم بسعة (عرض وارتفاع) النافذة - النوافذ النشطة وغير النشطة - التنقل بين النوافذ المفتوحة - إنشاء أيقونة مختصرة لتطبيق أو ملف 	محاضرة	الكتاب المقرر من ص: 89-116
2	<p>Windows 10</p> <ul style="list-style-type: none"> - التحكم في خلفية سطح المكتب - قفل الشاشة - لوحة التحكم - شاشة التوقف - تعديل الوقت والتاريخ - ضبط وتغيير لوحة المفاتيح - ضبط إعدادات دقة شاشة - تثبيت البرامج والغاء تثبيتها - المجلدات والملفات وأقرص التشغيل - مستكشف الملفات - أجزاء نافذة مستكشف الملفات 	تعلم تشاركي	الكتاب المقرر من ص: 116-140

الأسبوع	الموضوع	أسلوب التعلم*	المرجع**
	<ul style="list-style-type: none"> - شريط التمرير - أنواع الملفات الشائعة - طرائق عرض الملفات - تحديد(اختيار) المجلد أو الملف - الوصول السريع 		
3	<p>Windows 10</p> <ul style="list-style-type: none"> - معلومات الأقراص - معلومات النظام الأساسية - إنشاء مجلد - تغيير أسماء الملفات والمجلدات - حذف الملفات أو المجلدات - عرض خصائص الملف أو المجلد - فرز الملفات - سلة المحذوفات - نقل الملفات أو المجلدات - نسخ الملفات أو المجلدات - البحث عن ملفات أو مجلدات 	تعلم معكوس	الكتاب المقرر من ص: 140-150
4	<p>Microsoft Word 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - معالجة النصوص - تشغيل تطبيق معالج النصوص - نافذة معالج النصوص - استخدام الشريط والتبويبات - شريط أدوات الوصول السريع - إنشاء مستند جديد - إدراج نص في المستند - إعداد فقرة عربية ولاتينية - حفظ المستند - حفظ المستند بأنواع ملفات أخرى - إغلاق الملفات - فتح الملفات - ضبط مستوى تكبير الصفحة - طرق عرض المستند - تحديد النص - حذف واستبدال النص - نسخ النص - نقل النص 	محاضرة	الكتاب المقرر من ص: 159-187

الأسبوع	الموضوع	أسلوب التعلم*	المرجع**
	<ul style="list-style-type: none"> - التراجع عن الاعداد - نمط الخط - شريط الأدوات المصغر 		
5	<p>Microsoft Word 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - تغيير نوع وحجم الخط - تغيير لون الخط - جعل النص مرتقعا أو منخفضا - نسخ تنسيق النص - تمييز النص - حالة الأحرف - إدراج رمز - محاذاة النص - تباعد الفقرات والأسطر - إنشاء قائمة رقمية - إنشاء قائمة نقطية - إضافة حدود حول النص - إضافة تظليل حول النص - البحث والاستبدال في المستند - إعداد الصفحة - فاصل الصفحات - رأس وتذييل الصفحة - إزالة رؤوس أو تذييلات الصفحات - ترقيم الصفحات 	تعلم معكوس	الكتاب المقرر من ص: 187-221
6	<p>Microsoft Word 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - إدراج جدول في مستند - إدخال نص الى الجدول - إدراج صفوف وأعمدة - حذف الصفوف والأعمدة - تحريك الجدول - تحديد الخلايا - تنسيق النص في الجدول - محاذاة البيانات في خلايا الجدول - تغيير عرض العمود - تغيير ارتفاع الصف - تغيير حجم كامل الجدول - إضافة حدود وتظليل الى الجدول 	تعلم تشاركي	الكتاب المقرر من ص: 221-233

الأسبوع	الموضوع	أسلوب التعلم*	المرجع**
	<ul style="list-style-type: none"> - تنسيق الجدول تلقائياً - دمج الخلايا - تقسيم الخلايا 		
	<p>Microsoft Word 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - إدراج قصاصة فنية - إدراج صورة - إدراج الأشكال - إدراج مخطط - إدراج SmartArt - حذف الكائنات الرسومية - تحريك الرسومات الرسومية - التحكم في حجم الرسومات الرسومية - تنسيق صورة - الأخطاء الإملائية والنحوية - معاينة المستند وطباعته 	تعلم تشاركي	الكتاب المقرر من ص: 234-262
8	<p>Microsoft Excel 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - جداول الإلكترونية - تشغيل تطبيق الجداول الإلكترونية - العناصر الأساسية لنافذة Excel - ورقة العمل (Worksheet) - إدخال البيانات إلى ورقة العمل - حفظ المصنف - إغلاق المصنف - فتح مصنف مخزن - إنشاء مصنف جديد - حفظ المصنف باسم آخر - تحديد الخلايا - إدراج صفوف في ورق العمل - إدراج أعمدة في ورقة العمل - حذف صفوف أو أعمدة - تعديل عرض عمود - تعديل ارتفاع صف 	محاضرة	الكتاب المقرر من ص: 262-281
9	<p>Microsoft Excel 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - نسخ محتويات الخلايا - نقل محتويات الخلايا - حذف محتويات الخلايا 	تعلم تشاركي	الكتاب المقرر من ص: 282-301

الأسبوع	الموضوع	أسلوب التعلم*	المرجع**
	<ul style="list-style-type: none"> - تعديل البيانات المدخلة - التعبئة التلقائية - فرز البيانات - بحث واستبدال البيانات - إدراج ورقة عمل جديدة - حذف ورقة عمل - نسخ أو نقل ورقة عمل ضمن المصنف نفسه - نوع, حجم, نمط, لون الخط - إضافة حدود إلى الخلايا - تنسيق لون الخلفية - محاذاة محتويات الخلايا - التفاف النص داخل خلية - تدوير النص - تنسيق الأرقام - رمز العملة - النسب المئوية - تنسيق التاريخ - اظهار فاصل الآلاف أو إخفائه 		
10	<p>Microsoft Excel 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - إنشاء الصيغ الرياضية - استخدام مراجع الخلايا النسبية والمطلقة في الصيغ الرياضية - ما هي الدالة؟ - دالة الجمع - دالة الوسط الحسابي - حساب القيمة القصوى والقيمة الدنيا - دالة الشرط (IF) 	تعلم تشاركي	الكتاب المقرر من ص: 301-314
11	<p>Microsoft Excel 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - انشاء المخططات - تغيير نوع المخطط - إضافة وإزالة بيانات من المخطط - عنوان المخطط - إضافة عناوين المحاور في المخطط - تغيير لون خلفية المخطط - تغيير لون خلفية سلسلة البيانات 	تعلم تشاركي	الكتاب المقرر من ص: 315-337

الأسبوع	الموضوع	أسلوب التعلم*	المرجع**
	<ul style="list-style-type: none"> - إضافة وسيلة الايضاحات - إضافة تسميات للبيانات في المخطط - إضافة جدول بيانات إلى المخطط - اتجاه ورقة لعمل - معاينة قبل الطباعة - طباعة المصنف 		
12	<p>Microsoft PowerPoint 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - العروض التقديمية Presentation - تشغيل تطبيق العروض التقديمية - نافذة العرض التقديمي - التنقل بين الشرائح - طرق معاينة العرض التقديمي - حفظ العرض التقديمي - إغلاق العرض التقديمي - فتح عرض تقديمي مخزن - إنشاء عرض تقديمي جديد - إضافة نص الى الشريحة - إضافة شريحة جديدة - شرائح التعداد القطي - إنشاء شريحة فارغة - تغيير تخطيط الشريحة - لون خلفية الشرائح - النسق(السمات) - تغيير نوع الخط - تغيير حجم الخط - تغيير نمط الخط - تغيير لون الخط - محاذاة النص 	محاضرة,	الكتاب المقرر من ص: 424-443
13	<p>Microsoft PowerPoint 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعديل نمط الرموز النقطية - استخدام التعداد الرقمي بدلا من التعداد النقطي - إنشاء جدول - أنماط الجداول - تظليل خلفية الخلايا 	تعلم تشاركي	الكتاب المقرر من ص: 443-460

الأسبوع	الموضوع	أسلوب التعلم*	المرجع**
	<ul style="list-style-type: none"> - إدراج قصاصة فنية - إدراج الصور - إدراج الأشكال - إدراج رسومات ذكية - إدراج رسوم بيانية 		
14	Microsoft PowerPoint 2016 <ul style="list-style-type: none"> - تقديم العرض - تأثيرات الحركة - الحركة المخصصة - المراحل الانتقالية للشرائح - نقل الشرائح ضمن العرض التقديمي - نسخ الشرائح ضمن العرض التقديمي - حذف شريحة - معاينة قبل الطباعة - طباعة الشرائح 	تعلم تشاركي	الكتاب المقرر من ص: 461-479
15	مراجعة	المناقشة والحوار	الكتاب المقرر
16	الامتحان النهائي		

* أساليب التعلم: محاضرة، تعلم معكوس، تعلم من خلال المشاريع، تعلم من خلال حل المشكلات، تعلم تشاركي ... إلخ.
 ** المرجع: صفحات في كتاب، قاعدة بيانات، محاضرة مسجلة، محتوى على منصة التعلم الإلكتروني، فيديو، موقع... إلخ.

جدول النشاطات التفاعلية غير المتزامنة (في حال التعلم الإلكتروني والتعلم المدمج)

الأسبوع	المهمة/النشاط	المرجع	النتائج المتوقعة
1	ماهي أنواع البرمجيات؟ مع ذكر مثال على كل نوع.	<ul style="list-style-type: none"> - البحث في مكتبة الجامعة - البحث في الشبكة العنكبوتية 	التعرف على أنواع البرمجيات
2	بناء على ما تم شرحه خلال الأسبوع، أجب عن بعض الأسئلة.	(Windows 10) الكتاب المقرر	فهم نظام التشغيل (Windows 10)
3	تمرين شامل من الكتاب	الكتاب المقرر - صفحة 157	القدرة على التعامل مع نظام التشغيل (Windows 10)
4	امتحان قصير/ خيار من متعدد + صح وخطأ	(Windows 10) الكتاب المقرر	التحقق من فهم ودراسة المادة الدراسية.
5	بناء على ما تم شرحه خلال الأسبوع، أجب عن بعض الأسئلة.	(Microsoft Word 2016) الكتاب المقرر	فهم ومعرفة برنامج (Word 2016)
6	تمرين شامل من الكتاب	الكتاب المقرر - صفحة 261, 262	القدرة على تطبيق وإتقان برنامج معالجة النصوص (Word 2016)
7	أنشأ مستند مماثل للمرفق.	منصة التعلم الإلكتروني	القدرة على تطبيق وإتقان برنامج معالجة النصوص (Word 2016)
8	امتحان قصير/ خيار من متعدد +	(Microsoft Word 2016)	التحقق من فهم ودراسة المادة الدراسية.

رقم	صح وخطأ	الكتاب المقرر	الكتاب المقرر
9	بناء على ما تم شرحه خلال الأسبوع، أجب عن بعض الأسئلة.	(Microsoft Excel 2016) الكتاب المقرر	فهم ومعرفة برنامج (Excel 2016)
10	تمرين شامل من الكتاب	الكتاب المقرر - صفحة 337, 336	القدرة على تطبيق وإتقان برنامج الجدول الإلكترونية (Excel 2016)
11	أنشأ ورقة عمل مماثلة للمرفقة وقم بالعمليات الحسابية الموجودة فيها.	منصة التعلم الإلكتروني	القدرة على تطبيق وإتقان برنامج الجدول الإلكترونية (Excel 2016)
12	امتحان قصير/ خيار من متعدد + صح وخطأ	(Microsoft Excel 2016) الكتاب المقرر	التحقق من فهم ودراسة المادة الدراسية.
13	تمرين شامل من الكتاب	الكتاب المقرر - صفحة 479	القدرة على تطبيق وإتقان برنامج الجدول الإلكترونية (PowerPoint 2016)
14	اختر أي موضوع، وأنشئ عرض تقديمي يتكون من 7 شرائح على يتم تطبيق أهم المواضيع التي تم شرحها	منصة التعلم الإلكتروني	القدرة على تطبيق وإتقان برنامج الجدول الإلكترونية (PowerPoint 2016)
15	مراجعة المادة الدراسية	المادة الدراسية كاملة	التحقق من فهم المادة الدراسية.