



(رؤية للمستقبل)

مركز الدراسات التحضيرية
(قسم تقنية المعلومات)
منهج الدورة التعليمية

FPTS 100/FPTL 100/FPTA 100/FPTE 100

برنامج تقنية المعلومات التحضيري للتخصصات العربية

أ) رؤية الجامعة ورسالتها وقيمتها

الرؤية

تطمح جامعة ظفار إلى احتلال مكانة متميزة بين مؤسسات التعليم العالي الرائدة في المنطقة العربية.

الرسالة

تسعى الجامعة لتوفير تعليم وتعلم عالي الجودة، وإجراء البحوث في بيئة ملهمة تفضي إلى الإبداع والابتكار، والتفاعل مع المجتمع.

القيم الأساسية

- (A) التميز – إن التزامنا بالتميز يدفعنا إلى القيام بعمل أفضل باستمرار.
- (B) النزاهة – نحن نؤمن بالصدق والتماسك بين أقوالنا وأفعالنا.
- (C) المسؤولية – نحن نتحمل المسؤولية الكاملة عن أعمالنا في جميع الأوقات.
- (D) الالتزام – نحن ملتزمون بتقديم أفضل ما لدينا وتحقيق ما نعد به.
- (E) الشفافية – الشفافية هي أساس الثقة بالنسبة لنا.
- (F) القدرة على التكيف – نعتقد أن القدرة على التكيف هي مفتاح النجاح في بيئة دائمة التغير.

ب) رؤية ورسالة مركز الدراسات التحضيرية

الرؤية

يطمح مركز الدراسات التحضيرية إلى أن يصبح واحدًا من المراكز التحضيرية الرائدة في المنطقة العربية، حيث يعمل على إعداد الطلاب ليكونوا أكثر قدرة على المنافسة في الكليات داخل وخارج السلطنة.

الرسالة

يسعى مركز الدراسات التحضيرية إلى تعريف الطلاب بمناهج غنية وجاذبة، باستخدام استراتيجيات تدريس وتعلم مبتكرة تمكّنهم من استثمار إمكانياتهم التعليمية ليصبحوا متعلمين مستقلين مدى الحياة.

القيم الأساسية

القيم الأساسية لمركز الدراسات التحضيرية هي:

- (1) التميز
- (2) الالتزام
- (3) النظام
- (4) المسؤولية والمحاسبة
- (5) النزاهة
- (6) التعلم مدى الحياة

ج) وصف المقرر

تم تصميم مقررات FPTS 100 و FPTL 100 و FPTA 100 و FPTS 100 لتزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات المتعلقة بالحوسبة وتقنية المعلومات اللازمة للحصول على المهارات الأساسية بالتعليم العالي، وتوصيلها، ومعالجتها. تشمل المهارات التي يتم تعليمها: أساسيات الحاسوب، وتشغيل الحاسوب الأساسي، وإدارة الملفات، ومعالجة النصوص، وجدول البيانات، والعروض التقديمية، والإنترنت، والشبكة العنكبوتية، والبريد الإلكتروني. بعد الانتهاء، ينتقل الطلاب إلى تخصصاتهم الخاصة.

د) معلومات المقرر / المحاضر / رئيس القسم

معلومات الدورة

رمز الدورة	FPTS 100 – FPTL 100 – FPTA 100 – FPTS 100
عنوان الدورة	تكنولوجيا المعلومات الأساسية للعمل الاجتماعي، والحقوق، والعربية، والتعليم
الساعات المعتمدة	لا يوجد [4 ساعات تدريس في الأسبوع]
الشروط المسبقة	إختبار تحديد المستوى
المتطلبات الأساسية	لا يوجد
أسلوب التدريس	محاضرة / دروس تدريبية / تدريب في مختبرات الحاسوب
لغة التدريس	اللغة العربية

معلومات رئيس القسم، المدربين وجدول المقرر

القسم	رئيس القسم	المستوى	الأيام	التوقيت	البريد الإلكتروني	المكتب	هاتف المكتب
تقنية المعلومات	فاطمة البحر الرواس	كل المستويات	(الأحد/الخميس)	8:00 – 3:00	famalrawas@du.edu.om	212A	7560

جدول المدرب والدورة:

القسم	الصف	الأيام	التوقيت	اسم المدرب	البريد الإلكتروني	مكتب المدرب	هاتف المكتب
1	xxx	xxx	xx:00- xx:00	xxxx	xxx@du.edu.om	xxx	xxx
	xxx	xxx	xx:00- xx:00	xxxx	xxx@du.edu.om	xxx	xxx

هـ) مخرجات التعلم الخاصة بالمقرر

مخرجات التعلم الخاصة بالمقرر	ادوات التقييم
أساسيات الحاسوب	
1 فهم مكونات نظام الحاسوب الشخصي من حيث الأجهزة، والبرمجيات، وتخزين البيانات، والذاكرة.	إختبار تكويني / تقييم تلخيصي
التشغيل الأساسي للحاسوب وإدارة الملفات	
1 إظهار القدرة على تطبيق المبادئ الأساسية لإدارة الملفات باستخدام الحاسوب.	إختبار تكويني / تقييم تلخيصي
معالجة النصوص	
1 إظهار المهارات الأساسية اللازمة لإنشاء وثائق عالية الجودة. فهم علامة التبويب الرئيسية.	إختبار تكويني / تقييم تلخيصي / امتحان منتصف الفصل
2 تعرف على المصطلحات المرتبطة بالجدول واستعرض كيفية إنشاء الجداول، ومعالجة الخلايا، وإدراج البيانات، وتنسيقها. التعرف على علامة التبويب "إدراج".	إختبار تكويني / تقييم تلخيصي / امتحان منتصف الفصل

3	إظهار القدرة على استخدام وظائف النسخ/القص/اللصق.	اختبار تكويني / تقييم تلخيصي / امتحان نهاية الفصل
جداول البيانات		
1	إظهار المهارات الأساسية اللازمة لإنشاء البيانات وإدراجها وتخزينها ومعالجتها وتنسيقها في جداول البيانات، وفهم حزم جداول البيانات اللازمة لمهام معالجة البيانات.	اختبار تكويني / تقييم تلخيصي / امتحان نهاية الفصل
2	إظهار القدرة على استخدام علامة التبويب "الرئيسية" و"إدراج".	اختبار تكويني / تقييم تلخيصي / امتحان نهاية الفصل
3	استخدام الوظائف المدمجة في أوراق العمل.	اختبار تكويني / تقييم تلخيصي / امتحان نهاية الفصل
عرض تقديمي		
1	فهم حزم العروض التقديمية، واستخدام تخطيطات التصميم المختلفة وأوضاع عرض العروض التقديمية، وإظهار المهارات الأساسية التي يحتاجها المستخدمون لإنشاء عروض تقديمية احترافية.	اختبار تكويني / تقييم تلخيصي / امتحان نهاية الفصل

(و) مخرجات التعلم للبرنامج: ارجع إلى وثيقة النطاق والتسلسل

1	تحديد وفهم المكونات والوظائف الرئيسية لنظام الحاسوب وإدارة الملفات.
2	توضيح كيفية استخدام عمليات الحاسوب الأساسية ومهارات إدارة الملفات.
3	التعرف على المصطلحات الأساسية للوحدات الأساسية لتطبيقات مايكروسوفت وفهمها.
4	ممارسة التدريب العملي على الوحدات الأساسية لتطبيقات مايكروسوفت.
5	تحديد وفهم أساسيات الشبكة والإنترنت.
6	ممارسة التدريب العملي على أدوات الاتصال المختلفة لأساسيات الإنترنت.
مخرجات التعلم للبرنامج التي يغطيها المقرر	
6و4و3و2و1	

(ز) سمات الخريجين

1	إتقان المعرفة النظرية والمهارات العملية في التخصص الذي اختاره الطالب بما يتناسب مع مستوى البرنامج وأهدافه
2	إظهار القدرة على التواصل الفعال، والتفكير النقدي، والإبداع، والابتكار.
3	الصدق والانضباط وتحمل المسؤولية
4	ممارسة التسامح والتواضع واحترام الاختلافات والالتزام بالخدمة.
5	ممارسة التعلم مدى الحياة
سمات الخريجين التي يغطيها المقرر	
5و4و3و2و1	

(ح) أهداف التنمية المستدامة التي تم تغطيتها في الدورة (إن وجدت)

الرقم	أهداف التنمية المستدامة	كتاب المقرر الدراسي / الوحدة / الدرس / الموضوع
1	تعليم عالي الجودة	جميع الدروس
2	الصحة الجيدة والرفاهية	الدرس 2 مفاهيم تكنولوجيا المعلومات

ط) المواد الإضافية والمراجع والموارد

الكتاب المقرر	المواد الداخلية (كتاب مقرر تقنية المعلومات للتخصصات العربية) جامعة ظفار
الكتب المرجعية	IC3
المواد التدريبية	النشرات التدريبية وأنشطة المقرر الدراسي، جامعة ظفار؟ مركز الدراسات التحضيرية.
مواقع إلكترونية مفيدة	web3school.com
البرامج	MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint
مصادر أخرى	PPT, NSS & OneDrive
مصادر التعلم الإلكتروني	Moodle, YouTube

ي) استراتيجيات التدريس/التعلم واستخدام التكنولوجيا.

يحتوي المقرر على دروس وشروحات عملية ونظرية وتتضمن المحاضرات دروساً تعليمية، وواجبات منزلية، ومشاركات صافية، واختبارات قصيرة. يحتاج الطلاب إلى مراجعة الكتب الدراسية و/أو مواقع الإنترنت مع النشرات التدريبية لتحديث معارفهم ولحل الواجبات والتقييمات الأخرى. الحضور المنتظم في المحاضرات الدراسية مهم وسيتم أخذه بعين الاعتبار. من المتوقع أن يطور الطلاب مهاراتهم من خلال التدريب والتعلم لمدة 4 ساعات على الأقل في الأسبوع الواحد.

ك) العلاقة بين البحث والتعليم

لا يشمل طلاب مركز الدراسات التحضيرية.

ل) المخطط الأسبوعي لمحتوى المقرر

أسبوع التدريس	التاريخ	الأسبوع
الأسبوع 1		اختبارات تحديد المستوى / التسجيل
الأسبوع 2		وتطبيقات الويب والدرس الأول مفاهيم التكنولوجيا المعلومات الجزء الأول البريد الإلكتروني
الأسبوع 3		تطبيقات الويب والبريد الإلكتروني والدرس الثاني (مفاهيم التكنولوجيا) الجزء الثاني
الأسبوع 4		إدارة الملفات + الاختبار 1
الأسبوع 5		النشاط الأول والثاني عن مايكروسوفت وورد
الأسبوع 6		النشاط الثالث عن مايكروسوفت وورد ومراجعات امتحان منتصف الفصل الدراسي واختبار تجريبي
الأسبوع 7		امتحان منتصف الفصل الدراسي
الأسبوع 8		النشاط الأول والثاني عن برنامج أكسل
الأسبوع 9		النشاط الثالث عن برنامج أكسل والدرس السابع: النشاط الأول عن (برنامج تقديم العروض)
الأسبوع 10		النشاط الثاني والثالث عن برنامج تقديم العروض
الأسبوع 11		مراجعة للتحضير لامتحان النهائي
الأسبوع 12		اختبارات الفصل النهائي
الاختبارات النهائية		الاختبارات النهائية

م) جدول توزيع أدوات القياس والتقييم

الأبوع/ التاريخ	نسبة الدرجة المخصصة	أدوات القياس والتقييم
الأسبوع 4	10%	إختبار قصير 1
الأسبوع 6	10%	إختبار قصير 2
تقويم مستمر	10%	مهام وواجبات عملية
الأسبوع 7	30%	إختبار منتصف الفصل الدراسي
الأسبوع 12	40%	الإختبار النهائي
تقويم مستمر	مدمجة	المهارات العامة الدراسة
	100%	إجمالي التقييم
	50%	الحد الأدنى للاجتياز

ن) معلومات مهمة للطلاب

1. سياسة النزاهة الأكاديمية للجامعة:
تُزَم الجامعة طلابها بالالتزام بسياسة النزاهة الأكاديمية وتجنب الغش أو التعاون غير المشروع أو الانتحال أثناء الامتحانات أو التقييمات المستمرة. أي تصرف مخالف في هذا السياق يعرض الطالب للعقوبات وفقاً لسياسة الجامعة.
(يرجى الرجوع إلى دليل الطالب وسياسة النزاهة الأكاديمية لمزيد من التفاصيل)

2. قواعد الحضور والمواظبة:
حضور جميع الفصول الدراسية والأنشطة المتعلقة بالمقرر إلزامي. الحد الأقصى للغيابات المسموح بها للطلاب هو 25% من إجمالي عدد الفصول في المقرر الدراسي. قبل الوصول إلى مرحلة الفصل من المقرر، يصدر نظام معلومات الطالب "LOGSIS" ثلاث تحذيرات ترسل إلى البريد الإلكتروني الجامعي الخاص بالطلاب.

ويعد البريد الإلكتروني بمثابة قناة رسمية للتواصل بين الجامعة والطلاب، وينبغي على الطلاب متابعة بريدهم الإلكتروني الجامعي يومياً لتتبع التحذيرات والتواصل الرسمي مع الجامعة، والرد حسب الحاجة.

3. تحذيرات الغياب تشمل ما يلي:

- التحذير الأول: عند وصول نسبة الغياب إلى 7% من المقرر الواحد.
 - التحذير الثاني: عند وصول نسبة الغياب إلى 14% من المقرر الواحد.
 - التحذير النهائي: عند وصول نسبة الغياب إلى 21% من المقرر الواحد.
- إذا تجاوزت نسبة الغياب 25%، يُفصل الطالب من المقرر، وتظهر العلامة "WA" في سجله الأكاديمي، ويرسل خطاب الفصل من المقرر إلى بريده الإلكتروني.

4. الانسحاب من المقرر:

يمكن للطلاب الانسحاب من مقرر أو أكثر بعد فترة الإضافة/الحذف وحتى الأسبوع الخامس وفقاً للشروط التالية:

- يحصل الطالب المنسحب على علامة "W".
- إذا انسحب بسبب الغياب المفرط (أكثر من 25%)، يحصل على تقدير "WA".

5. تقييم الطلاب للمقررات والمدرسين بنهاية الفصل الدراسي:

يجب على جميع الطلاب استكمال "التقييم الإلكتروني" للمقرر والسمات العامة ومدرس المقرر في نهاية الفصل. تُعلن المواعيد المحددة للتقييم من قبل مدرس المقرر. يعد إكمال التقييم شرطاً لظهور النتائج النهائية للطلاب.

6. التغيب عن الامتحانات :

- تُجرى امتحانات التعويض مرة واحدة فقط. بالنسبة للامتحانات النهائية، تُجرى خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي التالي. أما امتحانات النصفى، فتُجرى خلال أسبوعين من موعد الامتحان النصفى المحدد.
 - إذا تغيب الطالب عن امتحان تعويضي للنصفى، تُحسب له نسبة من درجات الامتحان النهائي كدرجة للنصفى.
 - تكون الأعذار التالية مقبولة بناءً على توصيات المدرس/المنسق وموافقة مجلس السنة التحضيرية
- الأعذار المقبولة تشمل :

- (1) شهادة طبية من مستشفى أو عيادة حكومية.
- (2) ظروف عائلية معتمدة من قسم شؤون الطلاب ومرفقة بالأدلة الوثائقية.

س) معلومات أخرى

- لا توجد.