# فرم طرح دوره (Course Plan)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **نام درس :**<br>کامپیوتر و کاربرد آن<br>**تعداد واحد:** ۲ | **رشته تحصیلی: مهندسی**<br>بهداشت محیط | **مقطع تحصیلی دانشجویان:**<br>کارشناسی ناپیوسته | **محل برگزاری:**<br>دانشگاه علوم پزشکی تربت حیدریه، ساختمان آموزش | **مدرس:**<br>دکتر محمد مهرعلیان | **نیمسال تحصیلی:**<br>اول ۱۴۰۳-۱۴۰۴ |
| **نام دانشکده:**<br>بهداشت | **گروه آموزشی:**<br>مهندسی بهداشت محیط | **روز و ساعت برگزاری:**<br>سه شنبه ۱۸-۱۶ | **تلفن و روزهای تماس:**<br>در طول هفته<br>۰۹۱۳۲۸۸۹۲۱۴ | **آدرس دفتر:**<br>دانشکده بهداشت | **آدرس ایمیل:**<br>Mohammad2723@yahoo.com |

**هدف کلی دوره: (برگرفته از هدف کلی در سرفصل درس کوریکولوم آموزشی)**

هدف آشنایی دانشجویان با یکی از برنامه های ساختار یافته نظیر BASIC, PASCAL C به گونه ای که پس از گذراندن درس بتواند برنامه هایی که در خصوص حل مسایل در دروس دیگر طراحی و اجرا نماید

**اهداف اختصاصی دوره: (آشنایی با ...).**

- بخش اول: سیستم عامل ویندوز

مقدمه

آشنایی با کامپیوتر

ورود به محیط کار ویندوز و شروع کار

اشیاء ثابت میزکار

ایجاد یک پوشه در محیط Desk Top

مفاهیم اساسی کار با اشیاء

تغییر اندازه یک پنجره

مدیریت اشیاء با فرمانهای مختلف

ایجاد یک میانبر از شیء

فرمان Send to ( فرستادن به

حذف یک شیء Delete

نکاتی راجع به محیط سطل زباله

انتخاب همه اشیاء بطور همزمان

Mouse ایزار

Keyboard ابزار

Task bar & start menu

Start Menu Program برگ نشان

استفاده از گزینه Start up

گزینه Dacument - فهرست اسناد

آشنایی با برنامه کاوشگر ویندوز Windows explorer

گزینه System Tools - ابزا سیستم

قالب دهی دیسک Format

اشیاء ثابت میزکار

ایجاد یک پوشه در محیط Desk Top

مفاهیم اساسی کار با اشیاء

تغییر اندازه یک پنجره

مدیریت اشیاء با فرمانهای مختلف

ایجاد یک میانبر از شیء

فرمان Send to ( فرستادن به

حذف یک شیء Delete

نکاتی راجع به محیط سطل زباله

انتخاب همه اشیاء بطور همزمان

Mouse ایزار

Keyboard ابزار

Task bar & start menu

Start Menu Program برگ نشان

استفاده از گزینه Start up

بخش دوم : اصول کار با Word

اصول و قوانین تایپ فارسی و لاتین

نمونه نامه اداری و انتخاب نوع قلم Font

برگردان و انجام مجدد Redo Undo

کلیدهای ویرایشی

چگونگی ذخیره کردن

خواندن و بازکردن برنامه

تنظیمات صفحه

پاراگراف و قالب بندی آن

چاپ پرونده

ترسیم در مدارک

انتقال و جابجایی خطوط و موضوعات

اصطلاح صفات رنگ امیزی داخل شکل ها

ایجاد سایر اصلاحات

افزودن متن به شکلها

Word - art اضافه کردن

ستون بندی Colunmes

کناره ها و سایه ها

سر صفحه و با صفحه و تنظیم صفحات

ایجاد جدول از طریق منوی جدول و درج ستون

بخش سوم اصول کار با Excel

. چگونگی وارد کردن اطلاعات

چگونگی رسم نمودار

چگونگی استفاده آماری از نرم افزار

بخش چهارم اصول طراحی برنامه های فرعی و ارتباط آن با برنامه اصلی بر مفاهیم برنامه نویسی پیمانه ای

(Modular Programming)

**منابع اصلی درس:**

۱- کتاب های عمومی آموزش کامپیوتر

**منابع فرعی درس:**

**روش تدریس: (سخنرانی، پرسش و پاسخ، بحث گروهی، حل مسئله)**

**سخنرانی، پرسش و پاسخ، بحث گروهی**

**مسوولیت های فراگیران:**

**حضور به موقع در کلاس و مشارکت فعال در بحث های گروهی.**

***نحوه ارزشیابی دانشجو و بارم مربوط به هر ارزشیابی:**

**الف) در طول دوره (آزمون های تکوینی، تکالیف، آزمون میان ترم و ...): بارم:۲۰٪**

**ب) پایان دوره: بارم:۸۰٪**

***سیاست مسئوول دوره در مورد برخورد با غیبت و تاخیر دانشجو در کلاس درس:**

**حذف درس در صورت داشتن بیش از یک جلسه غیبت.**

## جدول زمان بندی ارائه برنامه درس کامپیوتر و کاربرد آن

## نیمسال اول ۱۴۰۴-۱۴۰۳

| ردیف | تاریخ | ساعت | عنوان | مدرس | آمادگی لازم دانشجویان قبل از شروع کلاس |
|---|---|---|---|---|---|
| ۱ | ۱۴۰۳/۰۶/۲۷ | ۱۶-۱۸ | بخش اول: سیستم عامل ویندوز<br>مقدمه<br>آشنایی با کامپیوتر<br>ورود به محیط کار ویندوز و شروع کار | دکتر مهرعلیان | - ارزشیابی آغازین |
| ۲ | ۱۴۰۳/۰۷/۰۳ | ۱۶-۱۸ | گزینه Dacument - فهرست اسناد<br>آشنایی با برنامه کاوشگر ویندوز Windows explorer<br>گزینه System Tools - ابزا سیستم<br>قالب دهی دیسک Format | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۳ | ۱۴۰۳/۰۷/۱۰ | ۱۶-۱۸ | اشیاء ثابت میزکار<br>ایجاد یک پوشه در محیط Desk Top<br>مفاهیم اساسی کار با اشیاء<br>تغییر اندازه یک پنجره | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۴ | ۱۴۰۳/۰۷/۱۷ | ۱۶-۱۸ | مدیریت اشیاء با فرمانهای مختلف | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ایجاد یک میانبر از شیء<br>فرمان Send to ( فرستادن به<br>حذف یک شیء Delete<br>نکاتی راجع به محیط سطل زباله<br>انتخاب همه اشیاء بطور همزمان | | | - پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۵ | ۱۴۰۳/۰۷/۲۴ | ۱۶-۱۸ | Mouse ابزار<br>Keyboard ابزار<br>Task bar & start menu | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۶ | ۱۴۰۳/۰۸/۰۱ | ۱۶-۱۸ | Start Menu Program برگ نشان<br>استفاده از گزینه Start up | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۷ | ۱۴۰۳/۰۸/۰۸ | ۱۶-۱۸ | بخش دوم : اصول کار با Word<br>اصول و قوانین تایپ فارسی و لاتین<br>نمونه نامه اداری و انتخاب نوع قلم Font<br>برگردان و انجام مجدد Redo Undo | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۸ | ۱۴۰۳/۰۸/۱۵ | ۱۶-۱۸ | کلیدهای ویرایشی<br>چگونگی ذخیره کردن<br>خواندن و بازکردن برنامه<br>تنظیمات صفحه | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ۹ | ۱۴۰۳/۰۸/۲۲ | ۱۶-۱۸ | پاراگراف و قالب بندی آن<br>چاپ پرونده<br>ترسیم در مدارک | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۱۰ | ۱۴۰۳/۰۸/۲۹ | ۱۶-۱۸ | انتقال و جابجایی خطوط و موضوعات<br>اصطلاح صفات رنگ امیزی داخل شکل ها<br>ایجاد سایر اصلاحات | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۱۱ | ۱۴۰۳/۰۹/۰۶ | ۱۶-۱۸ | افزودن متن به شکلها<br>Word - art اضافه کردن | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۱۲ | ۱۴۰۳/۰۹/۱۳ | ۱۶-۱۸ | ستون بندی Colunmes<br>کناره ها و سایه ها<br>سر صفحه و با صفحه و تنظیم صفحات<br>ایجاد جدول از طریق منوی جدول و درج ستون | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۱۳ | ۱۴۰۳/۰۹/۲۷ | ۱۶-۱۸ | بخش سوم اصول کار با Excel<br>. چگونگی وارد کردن اطلاعات | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۱۴ | ۱۴۰۳/۱۰/۰۴ | ۱۶-۱۸ | چگونگی رسم نمودار | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |
| ۱۵ | ۱۴۰۳/۱۰/۱۱ | ۱۶-۱۸ | چگونگی استفاده آماری از نرم افزار | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ۱۶ | ۱۴۰۳/۱۰/۱۸ | ۱۸-۱۶ | بخش چهارم اصول طراحی برنامه های فرعی و ارتباط آن با برنامه اصلی بر مفاهیم برنامه نویسی پیمانه ای (Modular Programming) | دکتر مهرعلیان | - ارائه پاسخ تکلیف کلاسی مربوط به جلسه پیشین<br>- پاسخ به سوالات شفاهی مربوط به جلسه پیشین |

***تاریخ امتحان میان ترم:** ***تاریخ امتحان پایان ترم: (از سامانه هم آوا بررسی شود)**

***سایر تذکرهای مهم برای دانشجویان:**

اخذ موضوعات درسی و محتوای درس تکمیلی، مطالعه محتوای آموزشی، ارائه به موقع تکالیف محول شده