

ملحق ١

توزيع محتوى نشاط

الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات

لكل صف دراسي من صفوف الحلقة

الابتدائية من التعليم الأساسي

٢٠١٤ - ٢٠١٥



توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الأول الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الأول)

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	متطلبات تشغيل الكمبيوتر	• تحديد متطلبات تشغيل الكمبيوتر.
٢		• تشخيص بعض المشكلات البسيطة أو أسباب عدم تشغيل الكمبيوتر.
		• إغلاق الكمبيوتر بطريقة آمنة.
٣	لون مكونات الكمبيوتر	• التمييز بين المكونات المادية للكمبيوتر.
		• التمييز بين الألوان الأساسية.
٤		• تلوين مكونات الكمبيوتر على الورق، أو باستخدام برنامج كمبيوتر.
		• تلوين مكونات الكمبيوتر باستخدام برنامج كمبيوتر.
٥	أهمية الكمبيوتر في حياتنا	• تجميع أمثلة مختلفة لاستخدام الكمبيوتر في حياتنا اليومية.
٦		• إجراء بعض العمليات الحسابية البسيطة باستخدام الكمبيوتر.
٧		
٨	التمييز بين الأحجام والأشكال	• رسم أشكالاً هندسية بسيطة باستخدام برنامج الرسم.
٩		• التمييز بين الأحجام المختلفة.
١٠		• التمييز بين الأشكال المختلفة.
١١	حواس الإنسان ووحدات إدخال الكمبيوتر	• تمييز الحواس الخمسة للإنسان.
		• تحديد الغرض من كل حاسة.
١٢		• التمييز بين وحدات إدخال الكمبيوتر.
١٣		• ادراك التشابه بين حواس الإنسان ووحدات إدخال الكمبيوتر.
١٤		• مراجعة عامة
١٥		• التقييم العملي للفصل الدراسي.
١٦		

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

خبير الكمبيوتر

مدير إدارة

مستشار المادة

توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الأول الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الثاني)

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	الحفظ على وسائط التخزين	• حفظ التلميذ لما يقوم برسمه أو كتابته في ملف.
٢		• فتح الملفات التي قام بحفظها.
٣		• الربط بين مهاراتي الحفظ والطباعة.
٤	المناسبات والكمبيوتر	• تجميع أهم المناسبات في حياتنا.
٥		• ذكر ثلاث خصائص لكل مناسبة.
٥		• استخدام الكمبيوتر - بمساعدة المعلم - لمعرفة خصائص بعض المناسبات.
٦	مفهوم البرنامج	• رسم لوحة فنية تعبر عن إحدى المناسبات باستخدام الكمبيوتر وعلى الورق.
٧		• تختار كل مجموعة المكان المناسب للرحلة حسب فصول السنة.
٨		• يتعاون التلميذ مع زملائه في دراسة البدائل المتاحة.
٩		• تحدد المجموعة الإمكانيات المتاحة لديها.
٩		• تفاضل المجموعة بين البدائل وتختار أفضلها.
١٠	استطلاع رأي	• تحدد كل مجموعة متطلباتها.
١١		• تسعى كل مجموعة إلى توفير الاحتياجات المطلوبة للوصول إلى هدفها.
١٢		• إبداء التلميذ رأيه في الأنشطة التي درسها.
١٣		• يوضح التلميذ أفضل الأنشطة من وجهة نظره مع توضيح الأسباب.
١٣		• يوضح التلميذ أسباب عدم رضاه عن نشاط معين.
١٤		• مراجعة
١٤		• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

خبير الكمبيوتر

مدير إدارة

مستشار المادة

توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الثاني الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الأول)

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	ماهي الأجهزة؟	• التعرف على الأجهزة الكهربائية.
٢	التعرف على مكونات جهاز الكمبيوتر.	• تلوين مكونات الكمبيوتر.
٣	الأماكن التي تستخدم جهاز الكمبيوتر.	• الأماكن التي يستخدم فيها الكمبيوتر.
٤	الأماكن التي تستخدم جهاز الكمبيوتر.	• الأماكن التي يستخدم فيها الكمبيوتر.
٥	الأشخاص الذين يستخدمون جهاز الكمبيوتر.	• من الذي يستخدم الكمبيوتر.
٦	الأشخاص الذين يستخدمون جهاز الكمبيوتر.	• من الذي يستخدم الكمبيوتر.
٧	مكونات الكمبيوتر.	• تجميع صور لمكونات الكمبيوتر.
٨	مكونات الكمبيوتر.	• تجميع صور لمكونات الكمبيوتر.
٩	وظائف جهاز الكمبيوتر.	• العمليات الحسابية من وظائف الكمبيوتر.
١٠	وظائف جهاز الكمبيوتر.	• العمليات الحسابية من وظائف الكمبيوتر.
١١	وظائف جهاز الكمبيوتر.	• عمليات المقارنة بين وظائف الكمبيوتر.
١٢	وظائف جهاز الكمبيوتر.	• عمليات المقارنة بين وظائف الكمبيوتر.
١٣	استخدام الكمبيوتر في التعليم.	• استخدامات الكمبيوتر في التعليم.
١٤	استخدام الكمبيوتر في التعليم.	• استخدامات الكمبيوتر في التعليم.
١٥		• مراجعة.
١٦		• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

خبير الكمبيوتر

مدير إدارة

مستشار المادة

**توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الثاني الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الثاني)**

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	التدريب على لوحة المفاتيح	• البحث عن حروف تحتوي على نقط أعلى الحرف.
٢	التدريب على لوحة المفاتيح	• البحث عن حروف تحتوي على نقط أسفل الحرف.
٣	التدريب على لوحة المفاتيح	• البحث عن حروف لا تحتوي على نقط نهائياً.
٤	التدريب على لوحة المفاتيح	• البحث عن الأرقام من صفر إلى ١٠.
٥	التدريب على لوحة المفاتيح	• تكوين مجموعة من الأعداد تتكون من رقمين.
٦	وظائف جهاز الكمبيوتر	• المقارنة توضيح المفهوم عن طريق المقارنة بين ولد وبنت.
٧	وظائف جهاز الكمبيوتر	• المقارنة توضيح المفهوم عن طريق المقارنة بين ولد وبنت.
٨	وظائف جهاز الكمبيوتر	• المقارنة توضيح المفهوم عن طريق المقارنة بين مجموعة من صور الحيوانات والطيور وتوضيح الأكبر والأصغر.
٩	وظائف جهاز الكمبيوتر	• المقارنة توضيح المفهوم عن طريق المقارنة بين وحدات الكمبيوتر وتوضيح الوحدات الأكبر والأصغر حجماً.
١٠	أنواع البيانات	• توضيح صور البيانات مثل البيانات النصية كالحروف والأرقام.
١١	أنواع البيانات	• توضيح صور البيانات مثل الصور والرسومات والموسيقى والفيديو.
١٢	الكتابة على لوحة المفاتيح	• إدخال بيانات وطباعتها.
١٣		• مراجعة.
١٤		• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

خبير الكمبيوتر

مدير إدارة

مستشار المادة

توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الثالث الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الأول)

الاسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	ما الكمبيوتر؟	• استنتاج تعريف الكمبيوتر.
٢		• التمييز بين أشكال الأجهزة المختلفة وتمييز شكل جهاز الكمبيوتر.
٣	لاحظ الفرق	• اكتشاف مكونات وحدة كاملة للكمبيوتر.
٤		• مقارنة صورتي جهازي كمبيوتر واكتشاف الوحدات الغير موجودة.
٥	الفريق الفائز	• استنتاج الفارق بين الأجهزة التي تعمل بالكمبيوتر والتي تعمل بدون كمبيوتر.
٦		• التمييز بين الأشكال المختلفة للأجهزة الكهربائية وغيرها.
٧	ماذا يفعل الكمبيوتر؟	• التمييز بين الأنواع المختلفة للبيانات.
٨		• استنتاج الفرق بين البيانات المصورة والمكتوبة.
٩	أين يحفظ الكمبيوتر البيانات؟	• إدراك مفهوم الذاكرة والمحاكاة بين ذاكرة الإنسان وذاكرة الكمبيوتر.
١٠		• استنتاج أهمية الحاسب في انجاز الأعمال.
١١	مجالات استخدام الكمبيوتر	• استنتاج المجالات التي يستخدم فيها الكمبيوتر.
١٢		• استنتاج مفهوم المعالجة.
١٣	المعالجة	• استنتاج مفهوم المدخلات والمخرجات.
١٤		• التعرف علي أجزاء لوحة المفاتيح ووظائف بعض المفاتيح.
١٥	اصنع لوحة المفاتيح الخاصة بك	• تصميم لوحة مفاتيح مجسمة والتدريب علي لوحة المفاتيح.
١٦		• مراجعة.
		• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.
خبير الكمبيوتر مدير إدارة

مستشار المادة

**توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الثالث الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الثاني)**

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	اكتب مع الكمبيوتر	• كتابة نص مع باللغة العربية والإنجليزية.
٢	لاحظ وتعرف	• اكتشاف الاستخدامات المتعددة للفأرة.
٣	حل اللغز	• تحديد عدد الأجزاء المكونة لجهاز الكمبيوتر.
٤	وحدة النظام	• استنتاج دور وحدة النظام في الكمبيوتر.
٥		• تحديد وظيفة كل جزء من أجزاء الكمبيوتر.
٦	أحفظ خطابك	• اكتشاف الفرق بين أنواع وحدات التخزين المختلفة من حيث السعة.
٧	برمجيات الكمبيوتر	• استنتاج مفهوم البرمجة والتعرف علي تطبيقاتها المختلفة.
٨	لاحظ وارسم	• التعرف علي تشغيل الرسام واستخدامه في تصميم بعض الأشكال البسيطة وتلوينها.
٩	كارت تهنئة	• تصميم كارت تهنئة والكتابة بداخله باستخدام الرسام.
١٠	أوجد الحل	• إجراء عمليات حسابية بسيطة باستخدام برنامج الحاسبة.
الأمان والسلامة		• التدريب علي توصيل الكمبيوتر بشكل آمن بمصدر الكهرباء.
		• إغلاق الكمبيوتر بصورة سليمة وآمنة.
١٢		• يكتشف بعض المشاكل الناتجة عن إغلاق الجهاز بصورة غير آمنة.
		• يكتشف بعض المشاكل الناتجة عن إغلاق الجهاز بصورة غير آمنة.
١٣		• مراجعة.
١٤		• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

مدير إدارة

خبير الكمبيوتر

مستشار المادة

**توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الرابع الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الأول)**

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	تشغيل وإيقاف الكمبيوتر	• يحدد متطلبات تشغيل الكمبيوتر من حيث (توصيل الكابلات - نظام التشغيل).
٢	تشغيل وإيقاف الكمبيوتر	• تشغيل وإيقاف الكمبيوتر (أضرار التشغيل - غلق الكمبيوتر بطريقة صحيحة).
٣	سطح المكتب	• يحدد مكونات الشاشة الافتتاحية (سطح المكتب - Icons - شريط المهام).
٤	رموز (Icons) سطح المكتب	• يفرق بين الرموز (Icons) الأساسية للشاشة الافتتاحية والرموز الأخرى
٥	رموز (Icons) سطح المكتب	• يرتب رموز (Icons) الشاشة الافتتاحية ويوضح وظيفة كل منها.
٦	أهمية شريط المهام	• يوضح أهمية شريط المهام من حيث (الوظيفة - ومكوناته).
٧	التشابه بين النوافذ	• يعد التشابه بين النوافذ من حيث (أضرار التحكم - شريط العنوان - القوائم).
٨	ضبط التاريخ والوقت	• يقوم بضبط التاريخ والوقت.
٩	الإعدادات الإقليمية	• يضبط الإعدادات الإقليمية من حيث التقويم الميلادي والهجري.
١٠	نافذة My computer	• يتعرف على مكونات نافذة My computer.
١١	وسائط التخزين	• يفرق بين وسائط التخزين من حيث (أنواعها - السعة التخزينية).
١٢	المجلدات والملفات	• يفرق بين المجلدات والملفات (الوظيفة - المحتوى).
١٣	طرائق عرض محتويات نافذة	• يعد طرائق عرض محتويات نافذة ويرتب المجلدات والملفات (من حيث الاسم - الحجم - تاريخ التحديث).
١٤	ترتيب المجلدات والملفات	• يتعامل مع الملفات والمجلدات (إنشاء مجلد و ملف صوت و ملف رسم والترتيب
١٥	والتعامل مع الملفات والمجلدات	والحذف والتعديل في المحتوى).
١٦		• مراجعة و التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

خبير الكمبيوتر

مدير إدارة

مستشار المادة

توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الرابع الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الثاني)

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	تشغيل برنامج	• تشغيل برنامج الدفتر .
٢	تنسيق النصوص	• يتعرف على مكونات الشاشة الافتتاحية برنامج الدفتر .
٣	تنسيق النصوص	• يقوم بتنسيق النصوص من حيث (حجم الخط - نوع الخط -).
٤	حفظ مستند	• يقوم بحفظ مستند .
٥	ماهية الإنترنت	• ماهية الإنترنت
٦	مستعرض الإنترنت Internet Explorer	• مستعرض الإنترنت Internet Explorer (وظيفته - مكوناته).
٧	الاستخدام الآمن للإنترنت	• يوضح مخاطرة للإنترنت .
٨	الاستخدام الآمن للإنترنت	• يوضح كيف يمكن الحماية من الإنترنت .
٩	أساسيات لغة HTML	• يوضح أساسيات لغة HTML .
١٠	خصائص Tag <Body>	• يكتب خصائص Tag <Body> . • يستخدم Tag في إنشاء الصفحات .
١١	الفقرات والقوائم	• يستخدم الفقرات والقوائم في إنشاء الصفحات .
١٢	الفقرات والقوائم	• إنشاء صفحة بسيطة .
١٣	مراجعة	• مراجعة
١٤	التقييم العملي للفصل الدراسي	• التقييم العملي للفصل الدراسي .

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

مدير إدارة

خبير الكمبيوتر

مستشار المادة

توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الخامس الابتدائي للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الأول)

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	مكونات سطح المكتب (Desktop)	<ul style="list-style-type: none"> يحدد المكونات الرئيسية لسطح المكتب. يعرف وظيفة كل رمز من الرموز الأساسية. يتعرف شريط المهام Taskbar.
٢	استخدام المساعدة والدعم (Help and Support)	<ul style="list-style-type: none"> يبحث في المساعدة عن موضوع معين. يستفيد مما وجده في المساعدة. ينسخ ما تم الوصول إليه إلى برنامج منسق النصوص.
٣	خصائص سطح المكتب (خلفية سطح المكتب)	<ul style="list-style-type: none"> يميز بين الأشكال والأنماط المختلفة لخلفية سطح المكتب. يغير الخلفية إلى صورة مخزنة على القرص الصلب. يتعامل مع خصائص الخلفية مثل تحديد تجانب أو تمدد أو تمركز.
٤	خصائص سطح المكتب (شاشة التوقف)	<ul style="list-style-type: none"> يغير شاشة التوقف. يتعامل مع إعدادات شاشة التوقف والتي تختلف حسب كل شاشة.
٥	ضبط التاريخ والوقت	<ul style="list-style-type: none"> يتقن ضبط تاريخ ووقت الجهاز. يحدد المقصود بال GMT.
٦	التعامل مع الخيارات الإقليمية واللغة (تغيير الدولة)	<ul style="list-style-type: none"> اختيار وتغيير الدولة للحصول على الشكل المطلوب للتاريخ والوقت والأرقام.
٧	البحث في الانترنت.	<ul style="list-style-type: none"> يعرف بعض أهم المواقع التي تستخدم في البحث عن معلومات في موضوع معين. (مثال موقع google.com). يتجنب المواقع المريبة التي قد تحتوي على فيروسات أو قد تضرر بالجهاز أو مجهولة الهوية. يعرف فائدة تنشيط الجدار الناري firewall في الوينوز.
٨	التأكد من مصدقية الموقع المقدم للمعلومة	<ul style="list-style-type: none"> يحدد هل الموقع موثوق فيه. ألا يقدم معلومات شخصية عنه لأي موقع بدون أسباب منطقية.
٩	فائدة ومميزات برنامج العروض التقديمية	<ul style="list-style-type: none"> يذكر فوائد ومميزات برنامج العروض التقديمية. يشعر بمزايا استخدام هذا البرنامج.
١٠	مكونات الشاشة الافتتاحية لبرنامج العروض التقديمية إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب .	<ul style="list-style-type: none"> يذكر مكونات الشاشة الافتتاحية للبرنامج. ينشئ عرض تقديمي باستخدام قالب جاهز. يشغل العرض slide show وإنهاؤه.
١١	إنشاء عرض تقديمي فارغ	<ul style="list-style-type: none"> يتعرف على الشرائح المكونة للعرض والتنقل بينها. ينشئ عرض تقديمي جديد فارغ. إدراج نص محدد وتنسيقه.
١٢	إضافة شرائح بتخطيط شريحة معين.	<ul style="list-style-type: none"> إضافة ملاحظات على الشريحة. يضيف شريحة جديدة للعرض. التحكم في تخطيط الشريحة Slide Layout. التعرف على التخطيطات المختلفة للشرائح.
١٣	تحرير نص وتنسيقه.	<ul style="list-style-type: none"> إضافة نص داخل الشريحة. تحرير نص داخل الشريحة وتنسيقه. حذف نص من الشريحة.
١٤	إدراج صور.	<ul style="list-style-type: none"> إدراج صورة داخل شريحة من قائمة إدراج صورة

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
	إضافة - نقل - نسخ - حذف شريحة.	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة المصادر المختلفة للحصول على الصور (معرض الصور - من ملف - من الكاميرا أو الماسح الضوئي) • التعامل مع الصورة المدرجة (تحجيم - نقل - سطوع - تباين ... الخ) ع استخدام شريط أدوات صورة. • يتعامل مع الشرائح سواء في العرض العادي Normal View أو العرض الفارز للشرائح Sorter View. • يجيد إضافة أو نقل أو نسخ شريحة.
١٥		• مراجعة
١٦		• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

خبير الكمبيوتر

مدير إدارة

مستشار المادة

توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف الخامس الابتدائي للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الثاني)

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	المراحل الانتقالية للشرائح	<ul style="list-style-type: none"> • إضافة حركة انتقالية للشريحة. • تحديد كيفية الانتقال من شريحة إلى أخرى. • إضافة صوت مع انتقال الشريحة.
٢	الحركة المخصصة	<ul style="list-style-type: none"> • يضيف حركة مخصصة لكائن بالشريحة (نص - صورة - ... الخ). • يحدد صوت مع الحركة مع تغير الحركة أو حذفها.
٣	الطباعة. التخطيط لمشروع عرض تقديمي.	<ul style="list-style-type: none"> • طباعة شرائح العرض بالطرق المختلفة. • التخطيط لعرض تقديمي متكامل وتصور له على الورق • العمل بروح الفريق مع زملائه.
٤	تنفيذ المشروع.	<ul style="list-style-type: none"> • ينفذ عرض تقديمي يخدم غرض معين. • ينفذ ارتباطات تشعبية hyperlink للربط بين الشرائح.
٥	فائدة ومميزات برنامج Expression Web. النافذة الافتتاحية لبرنامج Expression Web إنشاء صفحة web.	<ul style="list-style-type: none"> • يذكر فوائد ومميزات برنامج Expression Web. • يستخدم هذا البرنامج في تصميم صفحات الويب. • يعرف المكونات الأساسية للشاشة الافتتاحية للبرنامج. • يذكر المقصود بالويب ومكونات موقع الويب. • ينشئ موقع ويب من صفحة واحدة ويخزنه. • يعرف نافذة الكود وما بها من أوامر.
٦	إنشاء موقع web باستخدام Web Site Templates خصائص الصفحة.	<ul style="list-style-type: none"> • ينشئ موقع ويب مستعينا بأحد القوالب المتاحة بالبرنامج. • يتحكم في خصائص صفحة الويب من حيث الحجم - الخلفية - الاتجاه من اليمين لليسار والعكس.
٧	إدراج نصوص وتنسيقها داخل الصفحة. إدراج صورة.	<ul style="list-style-type: none"> • يدرج نصوص داخل الصفحة ويتحكم في تنسيقها. • مشاهدة الأوامر بنافذة الكود لما يفعله بنافذة التصميم. • إدراج صور داخل الصفحة والتحكم في خصائصها.
٨	الارتباط التشعبي Hyperlink حفظ أو حذف أو تغيير اسم موقع.	<ul style="list-style-type: none"> • إدراك الهدف من الارتباط التشعبي وخطوات تنفيذه للانتقال إلى أماكن أخرى في نفس الصفحة أو إلى صفحات أخرى داخل الموقع أو حتى إلى مواقع أخرى. • تنفيذ الارتباط التشعبي. • حفظ أو حذف أو تغيير اسم موقع.
٩	تخطيط مشروع ويب	<ul style="list-style-type: none"> • التخطيط الجماعي الجيد لموقع ويب. • تقسيم العمل بين أفراد المجموعة. • تنفيذ الجزء الموكل إليه. • الربط بين صفحات وأجزاء الموقع.
١٠	تنفيذ مشروع ويب	<ul style="list-style-type: none"> • ينشئ موقع ويب متفق عليه وسبق تخطيطه من قبل المجموعة. • احترام ما هو مخطط من قبل المجموعة وعدم التغيير فيه إلا بموافقة الكل. • إدراك أهمية ما يسمى بالتغذية العكسية Feedback أي إمكانية التعديل في التخطيط الأصلي للموقع للضرورة بعد المشاورة مع المجموعة.
١١	تابع تنفيذ مشروع ويب	<ul style="list-style-type: none"> • ينشئ موقع ويب.
١٢		

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١٣		• مراجعة
١٤		• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.
خبير الكمبيوتر
مدير إدارة

مستشار المادة

توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف السادس الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الأول)

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	معنى الإعدادات الإقليمية	• يتعرف معنى الإعدادات الإقليمية.
٢	اختيار دولة محددة من الإعدادات الإقليمية	• يختار دولة محددة من الإعدادات الإقليمية.
٣	تغيير نمط عرض الكمبيوتر للأرقام	• يتدرب تغيير نمط عرض الكمبيوتر للأرقام.
٤	تغيير نمط عرض التاريخ (هجري - ميلادي)	• يتدرب تغيير نمط عرض التاريخ (هجري - ميلادي).
٥	نمط عرض العملة	• يغير نمط عرض العملة.
٦	حل مشكلة عدم وجود اللغة العربية ضمن اختيارات اللغة	• يحل مشكلة عدم وجود اللغة العربية ضمن اختيارات اللغة.
٧	إضافة (تنصيب) طابعة جديدة	• يتدرب إضافة (تنصيب) طابعة جديدة.
٨	خصائص الطابعة - حذف طابعة مثبتة	• يتعرف خصائص الطابعة - حذف طابعة مثبتة.
٩	تحديد الطابعة الافتراضية إلغاء وإيقاف مهام الطابعة	• يحدد الطابعة الافتراضية إلغاء وإيقاف مهام الطابعة.
٩	خصائص الصوت	• يتدرب ضبط خصائص الصوت.
١٠	معنى شبكة الكمبيوتر	• يتعرف معنى شبكة الكمبيوتر.
١١	أمثلة للشبكات من الحياة العملية	• أمثلة للشبكات من الحياة العملية
١٢	أنواع الشبكات (LAN-WAN) - أشكال الشبكات الرئيسية	• يتعرف أنواع الشبكات (LAN-WAN) - أشكال الشبكات الرئيسية.
١٣	الإنترنت - خدمات الإنترنت	• يتعرف على الإنترنت وخدمات الإنترنت.
١٣	البحث عن معلومات معينة - أساليب البحث المختلفة ماذا نعى بأمن المعلومات؟ الصور المختلفة لتأمين البيانات	• يبحث عن معلومات معينة - أساليب البحث المختلفة. • يتعرف ماذا نعى بأمن المعلومات؟ • الصور المختلفة لتأمين البيانات.
١٤	يتعرف ما فيروس الحاسب (أمثله - أعراضه - طرق انتشاره - تأثيره - ما هي برامج الحماية؟ - الكشف عن الفيروسات بقرص ما)	• يتعرف عن ما فيروس الحاسب (أمثله - أعراضه - طرق انتشاره - تأثيره). • يتعرف ما هي برامج الحماية؟ الكشف عن الفيروسات.
١٥	مراجعة.	• مراجعة.
١٦	التقييم العملي للفصل الدراسي.	• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

مدير إدارة

خبير الكمبيوتر

مستشار المادة

توزيع محتوى نشاط الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات للصف السادس الابتدائي
للعام الدراسي ٢٠١٤ - ٢٠١٥ (الفصل الدراسي الثاني)

الأسبوع	النشاط	أنشطة تعاونية
١	واجهة التطبيق الخاصة بالبرنامج	• يتعرف واجهة التطبيق الخاصة بالبرنامج.
٢	إنشاء موقع جديد (خاص بالمدرسة)	• يتدرب إنشاء موقع جديد (خاص بالمدرسة).
٣	إضافة صفحة جديدة	• يتدرب إضافة صفحة جديدة.
٤	كيفية إنشاء ارتباطات تشعبية للملفات	• يتدرب كيفية إنشاء ارتباطات تشعبية للملفات.
٥	كيفية إدراج جدول	• يتدرب كيفية إدراج جدول.
٦	تحرير خلايا الجدول	• يحرر خلايا الجدول.
٧	ضبط خصائص خلايا الجدول	• ضبط خصائص خلايا الجدول.
٨	ما هي قواعد البيانات	• يتعرف ما هي قواعد البيانات.
٩	معنى الحقل ونوعه	• يتعرف معنى الحقل ونوعه.
١٠	فوائد قواعد البيانات	• يتعرف فوائد قواعد البيانات.
١١	قواعد البيانات الإلكترونية	• يتعرف قواعد البيانات الإلكترونية.
١٢		• ينشئ قاعدة بيانات.
١٣		• مراجعة.
١٤		• التقييم العملي للفصل الدراسي.

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والأجازات الرسمية ومواعيد الإمتحانات.

خبير الكمبيوتر

مدير إدارة

مستشار المادة