

قسم نظم المعلومات الادارية

القسم:

رمز المقرر:	نما 110	اسم المقرر الدراسي:	مقدمة في التقنية
الساعات المعتمدة:	3	المتطلب السابق للمادة:	لا يوجد

الوصف المختصر:

يتناول هذا المقرر المفاهيم الأساسية للحاسب الآلي بدءاً من إلقاء الضوء على المكونات المادية والغير مادية. أيضاً يعطي هذا المقرر لمحة عن التطور التاريخي للحاسبات من تاريخ ظهورها الى وقتنا الحاضر. كما يركز مقرر نما110 على وحدة النظام الأساسية واجهزة الادخال والاخراج والتخزين الثانوي وبرامج النظام وتقنية الشبكات والانترنت. أيضاً يمكن هذا المقرر الطلبة من التعرف على كيفية انتقاء حاسوب شخصي وكيفية توفير امن البيانات لحماية الأجهزة الالكترونية من جرائم الحاسوب.

أهداف المقرر:

بعد انتهاء هذا المقرر سيكون الطالب قادر على ان:

1. يحدد المكونات الأساسية للحاسب الآلي بالإضافة الى المفاهيم الأساسية المتعلقة بالشبكات
2. يشرح المواصفات التقنية للحواسيب الشخصية بالإضافة الى طريقة عمل نظم التشغيل ونظم التطبيقات
3. يطبق المعارف التقنية اللازمة بهدف انتقاء حاسب شخصي مناسب و من اجل استخدام سليم للانترنت

موضوعات المقرر:

1. اساسيات الحاسوب
2. التطور التاريخي للحاسبات
3. وحدة النظام الأساسية
4. اجهزة الادخال والاخراج
5. وحدات التخزين الثانوي.
6. برامج النظام
7. برامج التطبيقات
8. الشبكات.
9. الانترنت.
10. انتقاء حاسوب شخصي.
11. الجرائم الالكترونية.
12. امن البيانات.

الكتاب المعتمد:

J. Glenn Brookshear. Computer Science: an Overview. Addison-Wesley. 13/e, 2018

المراجع العلمية الإضافية:

ICDL computer-based curriculum: Fourth Edition 2020

مصادر في الإنترنت:

مصفوفة قياس الاهداف

هدف 1		الأسبوع	الدرجة	أدوات التقييم
المعرفة				
الدرجة	الهدف			
30	3+2+1	6	30	اختبار فصلي
20	3+2+1	خلال الفصل	20	اختبارات قصيرة
50	3+2+1	الامتحانات النهائية	50	اختبار نهائي
100		-	100	المجموع

التوزيع الزمني:		
الموضوعات	الساعات	الأسبوع
اساسيات الحاسوب والتطور التاريخي للحاسبات	4	01
وحدات النظام الاساسية	4	02
اجهزة الادخال والايخارج والتخزين الثانوي	4	03
برامج النظام و برامج التطبيقات	4	04
الشبكات والانترنت	4	05
مراجعة الاختبار الفصلي	4	06
انتقاء حاسوب شخصي	4	07
جرائم الحاسوب	4	08
امن البيانات	4	09
مراجعة	4	10

تاريخ الاعتماد:

11-5-1444هـ

اعتماد رئيس القسم:

د. أحمد بن عبدالكريم الحركان

معلومات إضافية: (تحديث كل فصل دراسي وتعباً من قبل مدرس المقرر)

أستاذ المقرر:

رقم المكتب:

الهاتف الداخلي:

البريد الإلكتروني:

الساعات المكتبية:

إرشادات عامة للطلاب

- ✗ يتم النظر للطلاب في الجامعة على اعتبار أنه قادر على البحث الذاتي عن المعرفة، وما يتاح للطلاب من محاضرات نظرية وتطبيقية وكتب وأعضاء هيئة تدريس هي مجرد أدوات مساعدة للطلاب في هذه الاتجاه.
- ✗ القرار قرارك في تحديد حجم العمل والجهد الذي ستخصصه لكل مادة من المواد التي قمت بتسجيلها، سواءً كان هذا الوقت يتعلق في استعدادك المسبق للمحاضرات أو في حل الواجبات أو استعدادك للامتحانات أو في طلب المساعدة خلال الساعات المكتبية من أستاذ المادة.
- ✗ من الواجب عليك تخصيص الوقت الكافي لكل مقرر بالشكل الذي يجنبك التعثر في مسيرتك العلمية ويساعدك على تحقيق أهدافك. وفي مقررات قسم نظم المعلومات، تحتاج، في المتوسط ما معدله (8 ساعات) أسبوعياً لكل مقرر، موزعة بين حضور المحاضرات وقراءة المادة العلمية قبل وبعد المحاضرة وحل التمارين وزيارة أستاذ المادة أو المعيد لمناقشة ما تواجهه من صعوبات.
- ✗ يتمثل الطريق الأسير للنجاح في أي مقرر من مقررات القسم في قيامك باتباع الإرشادات التالية:
 - قراءة المواضيع المحددة لكل محاضرة في المنهجية لكي يسهل عليك فهم ما يطرح داخل القاعة وتكون مستعد للمشاركة في النقاش.
 - حل كافة التمارين والحالات العملية التي تعطى لك في ساعات المحاضرات أو في ساعات التطبيقات وعدم الاكتفاء بقراءتها.
 - مراجعة أستاذ أو محاضر المقرر عند مواجهة أي عقبات؛ وذلك بشكل منتظم وفي الوقت المحدد.
 - الحرص على حضور المحاضرات وإعطاء الساعات المخصصة للتطبيقات العملية نفس الأهمية لتسهيل عملية فهم المقرر فأبى محاضره يغيبها الطالب ستؤثر تأثيراً كبيراً على فهمه للمحاضرات التالية.
 - أي محاولة غش أو تلاعب سيرضك للعقوبات الواردة في لوائح وأنظمة الجامعة.
- ✗ بالنسبة لطلاب نظم المعلومات، يمكن تلخيص الطريقة الإيجابية للتعلم بالنقاط التالية:
 - التركيز على الفهم بدلاً من الحفظ.
 - كن إيجابياً وجاداً بحمل مسؤوليتك الذاتية تجاه تحقيق أهدافك العلمية بدلاً من لوم الآخرين.
 - استكشف واختبر ما يعرض عليك من أفكار بدلاً من أخذها كحقائق مسلمة.
 - قم بالتعاون مع زملائك الآخرين لتعظيم منافعك بدلاً من النظر إليهم كمنافسين لك.