



دانشگاه علوم پزشکی  
وفدات بهداشتی درمانی شیراز

## دانشکده پیراپزشکی

### فرم طرح درس روزانه

نام درس: کامپیوتر کد درس :

تعداد و نوع واحد ( نظری / عملی ) : ۲

رشته و مقطع تحصیلی: کارشناسی علوم آزمایشگاهی

ترم : سه دروس پیش نیاز: ندارد

نیمسال تحصیلی: اول

زمان و مکان برگزاری: یکشنبه، ۱۲-۱۰، اتاق کامپیوتر

مدرس: زینب محمدزاده

شماره تماس دانشکده: ۳۳۳۵۱۰۴۸

شماره جلسه	هدف کلی : اهداف اختصاصی: (فراگیر پس از پایان این جلسه قادر خواهد بود):	حیطه های اهداف (دانشی، نگرشی، شناختی، مهارتی، ...)	فعالیت استاد (سخنرانی، حل مسئله، پرسش و پاسخ، ...)	فعالیت دانشجو	عرصه یادگیری (مکان آموزش)	زمان (دقیقه)	رسانه کمک آموزشی	روش ارزیابی
جلسه اول	<p><b>هدف کلی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- معارفه، آشنایی با اهداف درس، سنجش میزان آمادگی فراگیر جهت یادگیری، مهندسی مجدد محتوای درس</li> </ul> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تشریح رئوس مطالب مصوب در مورد درس مربوطه</li> <li>- سنجش میزان آمادگی دانشجو در مورد فراگیری محتوای درس در قالب کوئیز</li> <li>- تعامل و مشارکت فراگیر در فرایند مهندسی مجدد محتوای درس به منظور حذف همپوشانی محتوای درس با سایر مطالب ارائه شده به فراگیر و طرح ریزی مجدد محتوا مطابق با</li> </ul>	شناختی، روانی- حرکتی	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی

							<p>انتظارات فراگیر...          - آشنایی با ساختار کلی درس  <b>فراگیر پس از پایان این جلسه قادر خواهد بود</b>          - تاریخچه پیدایش رایانه و انواع رایانه ها را توضیح دهید.          - تفاوت مفاهیم سخت افزار و نرم افزار و کاربرد هر کدام را بیان کند.          - مفهوم سیستم عامل و ورژن های مختلف آن را شرح دهد.</p>	
جلسه دوم	<p><b>هدف کلی:</b> مبانی رایانه</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b>          - تفاوت رایانه ها را از لحاظ نوع پردازش شرح دهند.          - قسمتهای مختلف رایانه را معرفی کنند.          - با مفهوم اصطلاحات رایج در هنگام خرید سیستم آشنا گردند.          - انواع حافظه ها و ویژگی های هر کدام را شرح دهند.</p>	شناختی، روانی- حرکتی	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی
جلسه سوم	<p><b>هدف کلی:</b> مبانی رایانه</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b>          - انواع دستگاههای ورودی و خروجی در رایانه را معرفی کنند.          - تاریخچه چاپگر و انواع آن را شرح دهند.          - با محیط کار Desktop آشنا گردند.</p>	شناختی، روانی- حرکتی	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی
جلسه چهارم	<p><b>هدف کلی:</b> سیستم عامل ویندوز</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b>          - سیستم عامل ویندوز و برنامه های کاربردی آن را معرفی کنند.          - نحوه ایجاد و نامگذاری فایل و فولدر را توضیح دهند.          - با کلیدهای میانبر در محیط ویندوز آشنا گردند.          - با panel Control و ابزارهای تنظیم رایانه آشنا گردند.          - نحوه نصب نرم افزارها را فرا گیرند.          - چگونگی فشرده سازی اطلاعات را توضیح دهند.          - نحوه استفاده از Notepad, Paint, Print Screen, Sound Recorder را توضیح دهند.</p>	شناختی، روانی- حرکتی	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی

<p>پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی</p>	<p>اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت</p>	<p>۱۲۰ دقیقه</p>	<p>کلاس درس</p>	<p>استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات</p>	<p>سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ</p>	<p>شناختی، روانی- حرکتی</p>	<p><b>هدف کلی:</b> کاربرد نرم افزار word</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- کلیدهای میانبر نرم افزار word را معرفی کنند.</li> <li>- نوار ابزار و منوهای نرم افزار word را معرفی کنند.</li> <li>- ساختار صفحه و روشهای مختلف نمایش صفحه را نشان دهند.</li> <li>- نکات مهم در نگارش و تایپ در word را توضیح دهند.</li> <li>- کلیه ابزارهای قسمت font را به صورت مناسب استفاده کنند.</li> <li>- از Bullet در نگارش متن استفاده کرده و شیوه چیدمان متن را بدانند.</li> <li>- چگونگی تنظیم پاراگراف و صفحه و ابزارهای این قسمت را توضیح داده و استفاده کنند.</li> </ul>	<p>جلسه پنجم</p>
<p>پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی</p>	<p>اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت</p>	<p>۱۲۰ دقیقه</p>	<p>کلاس درس</p>	<p>استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات</p>	<p>سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ</p>	<p>شناختی، روانی- حرکتی</p>	<p><b>هدف کلی:</b> کاربرد نرم افزار word- فهرست نویسی</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- از انواع styleها در نگارش متن استفاده کنند.</li> <li>- با استفاده از styleها، فهرست نویسی (Table of Content) برای پایان نامه یا کتاب انجام دهد.</li> <li>- با قابلیت درج تصویر، شکل و نمودار در فایل متنی آشنا باشند.</li> <li>- از Caption استفاده کرده و عنوان نویسی شکلها و نمودارها را به صورت صحیح انجام دهند.</li> <li>- جداول با فرمتهای مختلف را در فایل متنی ایجاد کنند.</li> <li>- تغییرات و ویرایشهای لازم را برای جداول انجام دهند.</li> </ul>	<p>جلسه ششم</p>
<p>پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی</p>	<p>اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت</p>	<p>۱۲۰ دقیقه</p>	<p>کلاس درس</p>	<p>استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات</p>	<p>سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ</p>	<p>شناختی، روانی- حرکتی</p>	<p><b>هدف کلی:</b> کاربرد نرم افزار word</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- در فایل متنی comment ایجاد کنند.</li> <li>- در فایل متنی Header و Footer ایجاد کنند.</li> <li>- شماره گذاری صفحات را انجام دهند.</li> <li>- نحوه استفاده از Hyperlink را بدانند.</li> <li>- مقایسه (compare) محتوای فایلها را انجام دهند.</li> <li>- دسترسی به محتوا را محدود کنند. (Restriction)</li> <li>- بتوانند به نحو مناسب از page break و section break استفاده کنند.</li> <li>- نحوه چندستونه کردن فایل متنی را بدانند.</li> </ul>	<p>جلسه هفتم</p>

جلسه هشتم	هدف کلی: کاربرد نرم افزار word اهداف اختصاصی: - نحوه ایجاد footnote برای متن را بدانند. - بتوانند از ابزار Index استفاده کرده و برای متن نمایه ایجاد کنند. - از تب میلینگ (Mail merge) در ورد استفاده کنند. - نحوه فرمول نویسی در نرم افزار word را بدانند.	شناختی، روانی- حرکتی	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی
جلسه نهم	هدف کلی: کاربرد نرم افزار PowerPoint اهداف اختصاصی: - بتوانند از منوهای نرم افزار PowerPoint استفاده کنند. - بتوانند اسلاید جدید ایجاد کرده و لایوهای مختلف را برای آن استفاده کنند. - اسلایدها را شماره گذاری کرده و تصویر، نمودار و فیلم در آنها وارد کنند. - از قابلیت footer استفاده کنند. - از طرحهای پیش فرض Design استفاده کرده و نحوه ویرایش آنها را بدانند. - در طراحی اسلایدها از Effect استفاده کنند.	شناختی، روانی- حرکتی	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی
جلسه دهم	هدف کلی: کاربرد نرم افزار PowerPoint اهداف اختصاصی: - با قابلیت Animation در پاورپوینت آشنا باشند. - از انواع Animation در صورت نیاز استفاده کنند. - از انواع Transition در صورت نیاز استفاده کنند. - نحوه تنظیم زمانی Transition را بدانند. - در فایل پاورپوینت comment ایجاد کرده و ویرایش و حذف آن را انجام دهند. - در فایل پاورپوینت جدول، تصویر، نمودار، فیلم و فرمولهای ریاضی را وارد کنند.	شناختی، روانی- حرکتی	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی
جلسه یازدهم	هدف کلی: کاربرد نرم افزار Excel اهداف اختصاصی: - با محیط اکسل، اهمیت آن و مفهوم سطر، ستون و صفحه آشنا	شناختی، روانی- حرکتی	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی

							<p>شوند.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تنظیم سطرها و ستونها را انجام داده و از کلیدهای ویرایش استفاده کنند.</li> <li>- از کلیدهای میانبر در اکسل استفاده کنند.</li> <li>- با نحوه ایجاد و نامگذاری sheetها آشنا شوند.</li> <li>- با کاربرد توالی اعداد و حروف در اکسل آشنا باشند.</li> <li>- از تبهای Number, Styles, Sort &amp; filter و Replace استفاده کنند.</li> <li>- با مفهوم styleها و Conditional formatting در اکسل آشنا بوده و از آنها استفاده کنند.</li> <li>- طراحی فرمها، جداول و رسم نمودار در اکسل را انجام دهند.</li> </ul>
پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی	اسلاید، وایت بور드، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<p><b>هدف کلی:</b> کاربرد نرم افزار Excel</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- فرمول نویسی بین sheetهای مختلف در اکسل و sheet واحد را انجام دهند.</li> <li>- تنظیمات صفحه و خروجی گرفتن از فایلها و چاپ فرمها را اجرا کنند.</li> <li>- برای صفحات و اسناد اکسل رمز تعریف کنند.</li> <li>- توابع شرطی (If Function) در اکسل را اجرا کنند.</li> <li>- نحوه استفاده از تابع And و OR را بدانند.</li> <li>- از قابلیت Random Numbers استفاده کنند.</li> </ul>
پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<p><b>هدف کلی:</b> آشنایی با اینترنت</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- با تاریخچه و ساختار اینترنت آشنا گردند.</li> <li>- با نحوه آدرس دهی در اینترنت و آدرسهای اینترنتی آشنا گردند.</li> <li>- چگونگی جستجو با موتورهای جستجو را فراگیرند.</li> <li>- بتوانند از موتورهای جستجوگر عمومی استفاده کنند.</li> <li>- با پایگاههای علمی فارسی برای جستجوی اطلاعات آشنا شوند.</li> <li>- از عملگرهای جستجو برای پیدا کردن مطالب استفاده کنند.</li> <li>- جستجوی مقالات علمی را از پایگاههای داده علمی انجام دهند.</li> <li>- بتوانند از نرم افزار EndNote استفاده کنند.</li> </ul>

پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<b>هدف کلی: SPSS</b> <b>اهداف اختصاصی:</b> - با نرم افزار SPSS آشنا شوند. - با روش نصب و فعالسازی آخرین ورژن نرم افزار SPSS آشنا شوند. - متغیرها را در نرم افزار SPSS وارد کنند. - یک نمونه پرسشنامه را در نرم افزار SPSS وارد کنند. - مراحل آماده سازی داده ها برای تحلیل را انجام دهند.	جلسه چهاردهم
پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<b>هدف کلی: SPSS</b> <b>اهداف اختصاصی:</b> - داده های پرت را اصلاح کنند. - در مورد داده های پرت تصمیم گیری کنند. - کدگذاری مجدد متغیرها را انجام دهند. - مقیاس سازی داده ها را انجام دهند. - با کاربرد آمار توصیفی در SPSS آشنا شوند.	جلسه پانزدهم
پرسش و پاسخ و تکلیف هفتگی	اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<b>هدف کلی: SPSS</b> <b>اهداف اختصاصی:</b> - آزمون های پارامتریک و ناپارامتریک را انجام دهند. - آزمون نرمال بودن داده ها را استفاده کنند. - با کاربرد سایر آزمونهای آماری و نحوه استفاده از آنها در SPSS آشنا گردند.	جلسه شانزدهم
آزمون پایان ترم								جلسه هفدهم

❖ سیاست مسئول دوره در مورد برخورد با غیبت و تأخیر دانشجو در کلاس درس : در نظر گرفتن ۰/۵ نمره برای حضور منظم در کلاس و به ازای هر جلسه غیبت ۰/۲۵ نمره کسر می‌گردد.

❖ نحوه ارزشیابی دانشجو و بارم مربوط به هر ارزشیابی:

( الف ) در طول دوره (کوئیز، تکالیف، امتحان، میان ترم ...): ۸ نمره

ب ( پایان دوره : ۱۲ نمره

✱ منابع اصلی درس ( رفرنس ):

- مستندات کلاسی شامل جزوات، فایل‌های درسی و فایل‌های پاورپوینت