



توزيع محتوى

مادة الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات

للحلقة الابتدائية من مرحلة التعليم الأساسي

للعام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢١



**توزيع محتوى مادة الكمبيوتر وเทคโนโลยيا المعلومات والاتصالات
للصف الخامس الابتدائي للعام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢
الفصل الدراسي الأول**

أنشطة تعاونية	النشاط	الأسبوع
<ul style="list-style-type: none"> • يحدد المكونات الرئيسية لسطح المكتب. • يعرف وظيفة كل رمز من الرموز الأساسية. • يتعرف شريط المهام Taskbar. 	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات سطح المكتب (Desktop) 	١
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام المساعدة ولدعم (Help and Support) 	٢
<ul style="list-style-type: none"> • يميز بين الأشكال والأنماط المختلفة لخلفية سطح المكتب. • يغير لخلفية إلى صورة مخزنة على القرص الصلب. • يتعامل مع خصائص الخلفية مثل تحديد تجانب أو تمدد أو تمركز. 	<ul style="list-style-type: none"> • خصائص سطح المكتب (خلفية سطح المكتب) 	٣
<ul style="list-style-type: none"> • يغير شاشة التوقف. • يتعامل مع إعدادات شاشة التوقف والتي تختلف حسب كل شاشة 	<ul style="list-style-type: none"> • خصائص سطح المكتب (شاشة التوقف) 	٤
<ul style="list-style-type: none"> • يتقن ضبط تاريخ ووقت الجهاز. • يحدد المقصود بـ GMT. 	<ul style="list-style-type: none"> • ضبط التاريخ وتوقيت 	٥
<ul style="list-style-type: none"> • اختيار وتغيير الدولة للحصول على لشكل المطلوب للتاريخ وتوقيت والأرقام. 	<ul style="list-style-type: none"> • التعامل مع الخيارات الإقليمية ولغة (تغيير الدولة) 	٦
<ul style="list-style-type: none"> • يعرف بعض أهم الموقع التي تستخدم في البحث عن معلومات في موضوع معين. (مثال موقع google.com). • يتجنب لموقع لمريبة التي قد تحتوي على فيروسات أو قد تضر بالجهاز أو مجهولة الهوية. • يعرف قائمة تنشيط الجدار الناري firewall في لويندوز. 	<ul style="list-style-type: none"> • البحث في الانترنت. 	٧
<ul style="list-style-type: none"> • يحدد هل الموقع موضوع فيه. • لا يقدم معلومات شخصية عنه لأنّي موقع بدون أسباب منطقية. 	<ul style="list-style-type: none"> • التأكد من مصداقية الموقع المقدم للمعلومة 	٨
<ul style="list-style-type: none"> • يذكر فوائد ومميزات برنامج العرض التقديمية. • يشعر بمحاباة استخدام هذا البرنامج. 	<ul style="list-style-type: none"> • فوائد ومميزات برنامج لعرض التقديمية 	٩
<ul style="list-style-type: none"> • يذكر مكونات الشاشة الافتتاحية لبرنامج. • ينشئ عرض تقديمي باستخدام قالب جاهز. • يشغل العرض slide show وإنهاقه. 	<ul style="list-style-type: none"> • مكونات الشاشة الافتتاحية لبرنامج عرض التقديمية • إنشاء عرض تقديمي باستخدام القوالب. 	١٠
<ul style="list-style-type: none"> • يتعرف على لشرائح المكونة للعرض ولتنقل بينها. • ينشئ عرض تقديمي جديد فارغ. • إدراج نص محدد وتنسيقه. 	<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء عرض تقديمي فارغ 	١١



أنشطة تعاونية	النشاط	الأسبوع
<ul style="list-style-type: none"> • إضافة ملاحظات على الشريحة. • يضيف شريحة جديدة للعرض. • التحكم في تخطيط الشريحة Slide Layout. • لتعرف على التخطيبات المختلفة للشريحة. 	<ul style="list-style-type: none"> • إضافة شرائح بتخطيط شريحة معين. 	١٢
<ul style="list-style-type: none"> • إضافة نص داخل الشريحة. • تحرير نص داخل الشريحة وتنسيقه. • حذف نص من الشريحة 	<ul style="list-style-type: none"> • تحرير نص وتنسيقه. 	١٣
<ul style="list-style-type: none"> • إدراج صورة داخل شريحة من قلمة إدراج صورة • معرفة المصادر المختلفة للحصول على الصور (معرض الصور - من ملف - من الكاميرا أو الماسح الضوئي) • التعامل مع الصورة المدرجة (تحجيم - نقل - سطوع - تبليغ ... الخ) • واستخدام 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • إدراج صور. • • • إضافة - نقل - نسخ - حذف شريحة. 	١٤
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة 		١٥
<ul style="list-style-type: none"> • التقييم العملي للفصل الدراسي. 		١٦

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والإجازات الرسمية ومواعيد الامتحانات.

ويجب الالتزام بالقرارات الوزارية والتعليمات الصادرة في نظام التعليم والمقررات الدراسية وما يستجد في هذا الشأن.

خبير المادة

مدير الإدارة

المدير العام



**توزيع محتوى مادة الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات
للصف الخامس الابتدائي للعام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢
الفصل الدراسي الثاني**

أنشطة تعاونية	النشاط	الأسبوع
<ul style="list-style-type: none"> • إضافة حركة انتقالية للشريحة. • تحديد كيفية الانتقال من شريحة إلى أخرى. • إضافة صوت مع انتقال الشريحة. 	<ul style="list-style-type: none"> • لمراحل الانتقالية للشريحة 	١
<ul style="list-style-type: none"> • يضيف حركة مخصصة لكان بالشريحة (نص - صورة - .. الخ). • يحدد صوت مع الحركة مع تغير الحركة أو حذفها. 	<ul style="list-style-type: none"> • لحركة المخصصة 	٢
<ul style="list-style-type: none"> • طباعة شرائح العرض بالطرق المختلفة. • التخطيط لعرض تقديمي متوازن وتقديم تصور له على الورق • العمل بروح الفريق مع زملائه. 	<ul style="list-style-type: none"> • الطباعة. • للتخطيط لمشروع عرض تقديمي. 	٣
<ul style="list-style-type: none"> • ينفذ عرض تقديمي يخدم غرض معين. • ينفذ ارتباطات تشعبية hyperlink لربط بين الشريحة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ المشروع. 	٤
<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 بـ الويب ومكونات موقع الويب. • ينشئ موقع ويب من صفحة واحدة ويحذفه. • يعرف نافذة الكود وما بها من أوامر. 	<ul style="list-style-type: none"> • فائدة ومميزات برنامج Web Expression 	٥
<ul style="list-style-type: none"> • ينشئ موقع ويب مستعينا بأحد القوالب المتاحة بالبرنامج. • يتحكم في خصائص صفحة لويب من حيث لحجم - الخافية - الاتجاه من اليمين لليسار والعكس. 	<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء موقع web باستخدام Site Templates 	٦
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> • إدراج نصوص وتنسيقها داخل الصفحة. 	٧
<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 موقع آخر. • تنفيذ الارتباط التشعبي. • حفظ أو حذف أو تغيير اسم موقع. 	<ul style="list-style-type: none"> • الارتباط التشعبي Hyperlink 	٨
<ul style="list-style-type: none"> • التخطيط الجماعي لجيد لموقع ويب. • تقسيم العمل بين أفراد المجموعة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تخطيط مشروع ويب 	٩



أنشطة تعاونية	النشاط	الأسبوع
<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ الجزء لموكيل إليه. • الربط بين صفحات وأجزاء الموضع. 		
<ul style="list-style-type: none"> • ينشئ موقع ويب متخصص عليه وسبق تخطيطه من قبل المجموعة. • احترام ما هو مخطط من قبل المجموعة وعدم لغير فيه إلا بموقفة الكل. • إدراك أهمية ما يسمى بالتجذبة العكسية Feedback أي إمكانية التعديل في التخطيط الأصلي للموضع للضرورة بعد المشاورات مع المجموعة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ مشروع ويب 	١٠
<ul style="list-style-type: none"> • ينشئ موقع ويب. 	<ul style="list-style-type: none"> • تابع تنفيذ مشروع ويب 	١١
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة 		١٢
<ul style="list-style-type: none"> • التقييم لعملي للفصل الدراسي. 		١٣
		١٤

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والإجازات الرسمية ومواعيد الامتحانات.

ويجب الالتزام بالقرارات الوزارية والتعليمات الصادرة في نظام التعليم والمقررات الدراسية وما يستجد في هذا الشأن.

خبير المادة

مدير الإدارة

المدير العام



**توزيع محتوى مادة الكمبيوتر وتقنيات المعلومات والاتصالات
للفصل السادس الابتدائي للعام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢
الفصل الدراسي الاول**

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

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والإجازات الرسمية ومواعيد الامتحانات.

ويجب الالتزام بالقرارات الوزارية والتعليمات الصادرة في نظام التعليم والمقررات الدراسية وما يستجد في هذا الشأن.

المدير العام

مدير الإدارة

خبير المادة



**توزيع محتوى مادة الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات
للصف السادس الابتدائي للعام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٢
الفصل الدراسي الثاني**

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

ملحوظة: يرجى مراعاة العطلات والإجازات الرسمية ومواعيد الامتحانات.

ويجب الالتزام بالقرارات الوزارية والتعليمات الصادرة في نظام التعليم والمقررات الدراسية وما يستجد في هذا الشأن.

المدير العام

مدير الإدارة

خبير المادة