



دانشگاه علوم پزشکی  
و خدمات بهداشتی درمانی مازندران

## دانشکده پیراپزشکی

### فرم طرح درس روزانه

نام درس: آشنایی با برنامه‌های کاربردی - آزمایشگاه برنامه‌های کاربردی      کد درس: ۱۱۱۸۹۸۳۵ - ۱۱۱۸۹۸۳۶      تعداد و نوع واحد (نظری / عملی): ۱.۵

رشته و مقطع تحصیلی: کارشناسی فناوری اطلاعات سلامت      ترم: سه      دروس پیش‌نیاز: ندارد

نیمسال تحصیلی: دوم      زمان و مکان برگزاری: یکشنبه، ۱۲-۸، آزمایشگاه کامپیوتر

مدرس: زینب محمدزاده      شماره تماس دانشکده: ۳۳۳۵۱۰۴۸

شماره جلسه	هدف کلی: اهداف اختصاصی: (فراگیر پس از پایان این جلسه قادر خواهد بود):	حیطه‌های 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 طرح‌ریزی 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 سؤالات	کلاس درس	۱۲۰ دقیقه	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	تکوینی- پایانی

							<p>انتظارات فراگیر...          - آشنایی با ساختار کلی درس  <b>فراگیر پس از پایان این جلسه قادر خواهد بود</b>          - تاریخچه پیدایش رایانه و انواع رایانه‌ها را توضیح دهید.          - تفاوت مفاهیم سخت‌افزار و نرم‌افزار و کاربرد هر کدام را بیان کند.          - مفهوم سیستم‌عامل و ورژن‌های مختلف آن را شرح دهد.          - تفاوت رایانه‌ها را از لحاظ نوع پردازش شرح دهند.          - قسمتهای مختلف رایانه را معرفی کنند.</p>
							<p><b>هدف کلی:</b> مبانی رایانه  <b>اهداف اختصاصی:</b>          - با مفهوم اصطلاحات رایج در هنگام خرید سیستم آشنا گردند.          - انواع حافظه‌ها و ویژگی‌های هر کدام را شرح دهند.          - با فایل‌های ترتیبی و دسترسی تصادفی، ذخیره‌سازی و فرایند خواندن فایلها از حافظه آشنا شود.          - با قطعات سخت‌افزاری رایانه آشنا شود.          - انواع دستگاههای ورودی و خروجی در رایانه را معرفی کنند.          - تاریخچه چاپگر و انواع آن را شرح دهند.          - انواع زبانهای برنامه‌نویسی را معرفی کند.</p>
تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، 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>جلسه دوم</b>
							<p><b>هدف کلی:</b> سیستم‌عامل ویندوز  <b>اهداف اختصاصی:</b>          - با محیط کار Desktop آشنا گردند.          - سیستم‌عامل ویندوز و برنامه‌های 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 نرم‌افزارها را فرا گیرند.          - چگونگی فشردسازی اطلاعات را توضیح دهند.          - نحوه استفاده از Notepad, Paint, Print Screen, Sound Recorder را توضیح دهند.          - با ترفندهایی به‌منظور افزایش سرعت ویندوز آشنا شود.</p>
تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، 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>جلسه سوم</b>

تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سؤالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<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>	جلسه چهارم
تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سؤالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<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 شکل ها و نمودارها را به صورت صحیح انجام دهند.</li> <li>- جداول با فرمت های مختلف را در فایل متنی ایجاد کنند.</li> <li>- تغییرات و ویرایش های لازم را برای جداول انجام دهند.</li> </ul>	جلسه پنجم
تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سؤالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<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>- شمارگذاری صفحات را انجام دهند.</li> <li>- نحوه استفاده از Hyperlink را بدانند.</li> <li>- مقایسه (compare) محتوای فایل ها 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>	جلسه ششم

<p>تکوینی- پایانی</p>	<p>اسلاید، وایت برد، 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>- نحوه ایجاد footnote برای متن را بدانند.</li> <li>- بتوانند از ابزار Index استفاده کرده و برای متن نمایه ایجاد کنند.</li> <li>- از تب میلینگ (Mail merge) در ورد استفاده کنند.</li> <li>- فرمول نویسی در نرم افزار word را انجام دهد.</li> <li>- منبع نویسی در word را با استفاده از نرم افزار اندنوت (End Note) انجام دهد.</li> </ul>	<p>جلسه هفتم</p>
<p>تکوینی- پایانی</p>	<p>اسلاید، وایت برد، 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 PowerPoint</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- بتوانند از منوهای نرم افزار PowerPoint استفاده کنند.</li> <li>- بتوانند اسلاید جدید ایجاد کرده و لایوهای مختلف را برای آن استفاده کنند.</li> <li>- اسلایدها را شماره گذاری کرده و تصویر، نمودار و فیلم در آنها وارد کنند.</li> <li>- از قابلیت footer استفاده کنند.</li> <li>- از طرحهای پیش فرض Design استفاده کرده و نحوه ویرایش آنها را بدانند.</li> <li>- در طراحی اسلایدها از Effect استفاده کنند.</li> </ul>	<p>جلسه هشتم</p>
<p>تکوینی- پایانی</p>	<p>اسلاید، وایت برد، 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 PowerPoint</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- با قابلیت Animation در پاورپوینت آشنا باشند.</li> <li>- از انواع Animation در صورت نیاز استفاده کنند.</li> <li>- از انواع Transition در صورت نیاز استفاده کنند.</li> <li>- نحوه تنظیم زمانی Transition را بدانند.</li> <li>- در فایل پاورپوینت comment ایجاد کرده و ویرایش و حذف آن را انجام دهند.</li> <li>- در فایل پاورپوینت جدول، تصویر، نمودار، فیلم و فرمولهای ریاضی را وارد کنند.</li> <li>- یک فایل پاورپوینت را با فرمتهای مختلف نمایش دهد.</li> <li>- از تب Review برای اصلاح مشکلات گرامری و مقایسه دو فایل پاورپوینت استفاده کند.</li> </ul>	<p>جلسه نهم</p>

							<p>- با کاربرد تب view آشنا شده و یک ماکرو ایجاد کند. - بتواند خروجیهای مختلفی از فایل پاورپوینت بگیرد.</p>	
جلسه دهم	<p><b>هدف کلی:</b> کاربرد نرم افزار Excel</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <p>- با محیط اکسل، اهمیت آن و مفهوم سطر، ستون و صفحه آشنا شوند. - تنظیم سطرها و ستونها را انجام داده و از کلیدهای ویرایش استفاده کنند. - از کلیدهای میانبر در اکسل استفاده کنند. - با نحوه ایجاد و نامگذاری sheetها آشنا شوند. - با کاربرد توالی اعداد و حروف در اکسل آشنا باشند. - از تبهای Replace و Number, Styles, Sort &amp; filter استفاده کنند. - با مفهوم Conditional formatting در اکسل آشنا بوده و از آنها استفاده کنند. - طراحی انواع مختلف فرمها، جداول و رسم نمودار در اکسل را انجام دهند، و در صورت نیاز آنها را ویرایش کند. - تمام موارد را در فایل تمرینی تهیه شده توسط مدرس انجام داده و ارائه دهد.</p>	<p>شناختی، روانی- حرکتی</p>	<p>سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ</p>	<p>استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات</p>	<p>کلاس درس</p>	<p>۱۲۰ دقیقه</p>	<p>اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت</p>	<p>تکوینی- پایانی</p>
جلسه یازدهم	<p><b>هدف کلی:</b> کاربرد نرم افزار Excel</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <p>- فرمول نویسی بین sheetهای مختلف در اکسل و sheet واحد را انجام دهند. - تنظیمات صفحه و خروجی گرفتن از فایلها و چاپ فرمها را اجرا کنند. - برای صفحات و اسناد اکسل رمز تعریف کنند. - از تمام منوهای تب page layout استفاده کنند. - تمام موارد را در فایل تمرینی تهیه شده توسط مدرس انجام داده و ارائه دهد.</p>	<p>شناختی، روانی- حرکتی</p>	<p>سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ</p>	<p>استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سوالات</p>	<p>کلاس درس</p>	<p>۱۲۰ دقیقه</p>	<p>اسلاید، وایت بورد، رایانه و اینترنت</p>	<p>تکوینی- پایانی</p>
جلسه دوازدهم	<p><b>هدف کلی:</b> کاربرد نرم افزار Excel</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <p>- یک pivot table برای جدول مشخص ترسیم کند. - توابع شرطی (If Function) در اکسل را اجرا کند. - نحوه استفاده از تابع And و OR را بداند.</p>							

							<p>- از قابلیت Random Numbers استفاده کنند.</p> <p>- از ابزارهای Data tools شامل Text to column, Flash fill, Remove Duplicate, Data validation و ... استفاده کند.</p> <p>- از منوهای تب Review و View به صورت کامل استفاده کند.</p> <p>- تمام موارد را در فایل تمرینی تهیه شده توسط مدرس انجام داده و ارائه دهد.</p>
تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سؤالات	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> <p>- با تاریخچه و ساختار اینترنت آشنا گردند.</p> <p>- با نحوه آدرس دهی در اینترنت و آدرسهای اینترنتی آشنا گردند.</p> <p>- چگونگی جستجو با موتورهای جستجو را فراگیرند.</p> <p>- بتوانند از موتورهای جستجوگر عمومی استفاده کنند.</p> <p>- با پایگاههای علمی فارسی برای جستجوی اطلاعات آشنا شوند.</p> <p>- از عملگرهای جستجو برای پیدا کردن مطالب استفاده کنند.</p> <p>- جستجوی مقالات علمی را از پایگاههای داده علمی انجام دهند.</p> <p>- بتوانند از نرم افزار EndNote استفاده کنند.</p>
تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، رایانه و اینترنت	۱۲۰ دقیقه	کلاس درس	استفاده از رایانه در کلاس و انجام تکالیف محوله، پاسخ به سؤالات	سخنرانی تعاملی، کار با کامپیوتر، حل مساله و پرسش و پاسخ	شناختی، روانی- حرکتی	<p><b>هدف کلی:</b> کاربرد نرم افزار Access</p> <p><b>اهداف اختصاصی:</b></p> <p>- با مفهوم بانک اطلاعاتی، داده، اطلاعات و مدیریت پایگاه داده آشنا شود.</p> <p>- با نحوه ساخت فایل جدید Access، محل ذخیره و نوع ذخیره سازی فایلها آشنا گردد.</p> <p>- با اجزای اصلی نوار ریبون نرم افزار اکسس آشنا شود.</p> <p>- اجزای اصلی اکسس شامل Table, Form, Report و Query را معرفی کند.</p> <p>- یک جدول با فیلدهای مشخص شده توسط مدرس طراحی کند.</p> <p>- انواع Data type و کاربرد هر کدام را توضیح دهد.</p>

							- با منوهای اکسس شامل موارد زیر کار کند. Input Mask, Decimal Places, Field Size, Validation Rule, Default Value, Caption Indexed, Text Align, Required, Text Validation	
تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، 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:</b> کاربرد نرم افزار Access <b>اهداف اختصاصی:</b> - بین جداول مختلف در اکسس ارتباط برقرار کند. - یک Query با روشهای مختلف و قابلیت‌های مختلف ایجاد کند. - گزارشی با فرمتها و دیزاینهای مختلف ایجاد کند. - با فرمها آشنا شده و فرمی برای داده‌های تعیین شده توسط مدرس ایجاد کند.	<b>جلسه پانزدهم</b>
تکوینی- پایانی	اسلاید، وایت برد، 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:</b> کاربرد نرم افزار Visio <b>اهداف اختصاصی:</b> - کار - با محیط کار ویزو و منوهای مختلف این ابزار آشنا شود. - دیاگرام و نمودارهای مختلف را با استفاده از ابزارهای ویزو طراحی کند. - بتواند داده‌ها را از اکسل و اکسس وارد ویزو کرده و از آنها استفاده کند. - بتواند خروجیهای مختلف از فایل ویزو بگیرد.	<b>جلسه شانزدهم</b>
آزمون پایان ترم								<b>جلسه هفدهم</b>

❖ 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 پارم 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، فیلمهای آموزشی مدرس، فایل‌های درسی و فایل‌های پاورپوینت