

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج العُمانية



*للحصول على أوراق عمل لجميع الصفوف وجميع المواد اضغط هنا

<https://almanahj.com/om>

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد الصف الحادي عشر اضغط هنا

<https://almanahj.com/om/11>

* للحصول على جميع أوراق الصف الحادي عشر في مادة حاسوب ولجميع الفصول, اضغط هنا

<https://almanahj.com/om/11computer>

* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد الصف الحادي عشر في مادة حاسوب الخاصة بـ الفصل الثاني اضغط هنا

<https://almanahj.com/om/11computer2>

* لتحميل كتب جميع المواد في جميع الفصول للـ الصف الحادي عشر اضغط هنا

<https://almanahj.com/om/grade11>

للتحدث إلى بوت على تلغرام: اضغط هنا

https://t.me/omcourse_bot

المادة:	الحاسوب في الاتصالات والأعمال التجارية
الصف:	الحادي عشر
عدد الحصص في الأسبوع: ٤	عدد الساعات في الأسبوع: ساعتان
عدد الساعات في الفصل الدراسي الثاني: ٢٤ ساعة	عدد الساعات بعد الحذف (٥٠%): ١٢ ساعات

ملاحظات	الوحدة / المحور	الموضوع / الدرس	الحالة	المخرجات التعليمية	زمن التنفيذ المقترح (بالساعات)
	معالجة وتنظيم البيانات رقميا	برامج إدارة الأعمال	يتم تدريسه	<ul style="list-style-type: none"> التعرف إلى استخدامات تطبيقات الحاسوب المختلفة في إدارة الأعمال. التعرف إلى منظمات الأفكار المساعدة في إدارة الأعمال. إعداد منظم تخطيطي لعرض المعلومات. 	ثلاث ساعات
		الجدول الحسابية في الأعمال التجارية	يتم تدريسه	<ul style="list-style-type: none"> التعرف إلى تصميم ورقة عمل وإدخال البيانات وتنسيقها. التعرف إلى إنشاء صيغ رياضية وعمليات حسابية باستخدام مراجع الخلايا. التعرف إلى توظيف الدوال في ورقة العمل. 	
		استخدام قواعد البيانات في الأعمال التجارية	يتم تدريسه	<ul style="list-style-type: none"> التعرف إلى أهمية استخدام قواعد البيانات في المؤسسات المختلفة. استخدام قواعد البيانات في إنجاز مهام مؤسسة أعمال. التعرف إلى استخدام تعليمات البرمجة لإجراء العمليات الحسابية بنموذج بيانات في قاعدة البيانات. 	ثلاث ساعات
		أنظمة إدارة قواعد البيانات	يتم تدريسه	<ul style="list-style-type: none"> التعرف إلى نظام إدارة قواعد البيانات. التمييز بين قاعدة البيانات و نظام إدارة قواعد البيانات. العمل على إعداد نموذج بيانات لبناء أنظمة إدارة قواعد البيانات. 	
		برامج المحاسبة الإلكترونية	محذوف		

		<ul style="list-style-type: none"> - التعرف إلى التخطيط لمشروع ما. - التعرف إلى برمجيات الأعمال لعرض خطة المشروع. - إدراك أهمية تنظيم الوقت في إدارة مشاريع الأعمال. 	يتم تدريسه	إدارة مشاريع الأعمال	العرض والتصميم والبناء
	ساعتين		يتم تدريسه	إدارة الوقت	
			محذوف	الوسائط المتعددة	
			محذوف	النشر المكتبي	
	ساعتين	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف إلى موقع الويب. - التخطيط لإنشاء موقع موقع ويب. - إتباع قواعد النشر على الويب عند العمل على تصميم موقع ويب. 	يتم تدريسه	النشر على الويب	
		<ul style="list-style-type: none"> - التعرف إلى استخدام المنظمات التخطيطية. - يميز بين أنواع المنظمات التخطيطية واستخداماتها. - يدرك أهمية استخدام المنظمات التخطيطية في وثائق الأعمال. 	يتم تدريسه	المنظمات التخطيطية أو البصرية	
	ساعتين	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على أهمية تنظيم موقع العمل. - يدرك فوائد العمل التعاوني والتشاركي. - يوصف بعض تعريفات المشاركة المستخدمة في الأعمال. 	يتم تدريسه	العمل في مؤسسات الأعمال وتطبيقات المشاركة	
		<ul style="list-style-type: none"> - التعرف إلى مفهوم التخطيط المهني وعناصره. - التعرف إلى الملف المهني وخصائصه. - استكشاف الفرص المهنية 	يتم تدريسه	التخطيط المهني	
			يتم تدريسه	الملف المهني	