|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **دانشکده****قالب نگارش طرح درس ترمی**

|  |
| --- |
| **عنوان درس : کاربرد رایانه در دندانپزشکی****مخاطبان: دانشجویان ورودی 98** **تعدادواحد: 3واحد کارگاهی= 17 جلسه 3 ساعته (4 جلسه از17 جلسه)** **ساعت پاسخگویی به سوالات فراگیر: روز دوشنبه، ساعت 12-10****زمان ارائه درس: یکشنبه ساعت 12-11 نیمسال اول سال تحصیلی 1400-1399****مدرس: دکتر عاطفه خوید،متخصص رادیولوژی دهان، فک و صورت** **درس و پیش نیاز: ندارد** |

**هدف کلی درس : آشنایی با نرم افزار های کاربردی در آموزش و پژوهش در دندانپزشکی و کار با موتورهای جستجوگر در اینترنت**ا**هداف کلی جلسات : (جهت هر جلسه یک هدف)**1- آشنا کردن دانشجو با نرم افزار Word و تنظیمات سند2- اشنایی با تکنیک های ویرایش متن و و قالب بندی نوشته ها3- آشنایی با اطلاعات چاپ اسناد و تنظیمات ظاهر سند4- آشنایی با اشکال مختلف، نمودارها، سربرگ ها و پاورقی ها و معادلات مختلف در محیط Word **اهداف ویژه به تفکیک اهداف کلی هر جلسه:****بعنوان مثال: هدف کلی جلسه اول:** آشنا کردن دانشجو با نرم افزار Word و تنظیمات سند**اهداف ویژه جلسه اول:****در پایان دانشجو قادر باشد**1-1- رابط کاربر نرم افزار Word را بشناسد.2-1- سوالات مربوط به کار با اسناد، ذخیره سازي اسناد، باز کردن اسناد ذخیره شده را پاسخ دهد.3-1- محیط سند ها در Word را بشناسد.1-4- در کار گروهی تنظیم کاغذ سند , نمایش حاشیه نوشتاري، وضعیت قرار گرفتن کاغذ سند،تنظیم اندازه کاغذ و استفاده از خط کش ها شرکت کند.**هدف کلی جلسه دوم:** اشنایی با تکنیک های ویرایش متن و و قالب بندی نوشته ها**اهداف ویژه جلسه دوم:****در پایان دانشجو قادر باشد**1-2- تکنیک هاي ویرایش متن‬ و ذخیره کردن یک سند به صورت خودکار را بلد باشد.2-2- در کار گروهی دستورات Undo وRedo شرکت کند.2-3- به سوالات مربوط به قالب بندي نوشته ‬ها، قالب بندي پاراگراف ها، سایه زنی و تنظیم حاشیه پاراگراف ‬ها پاسخ دهد.4-2- ابزار نقاش قالب بند را بشناسد. ‬**هدف کلی جلسه سوم:** آشنایی با اطلاعات چاپ اسناد و تنظیمات ظاهر سند**اهداف ویژه جلسه سوم:****در پایان دانشجو قادر باشد**1-3- گرفتن خروجی به صورت چاپ‬، پیش نمایش چاپ , چاپ اسناد را بداند.2-3- تورفتگی ها و پرش ها‬، استفاده از تو رفتگی ها براي تصحیح ظاهر ‬سند را بشناسد.3-3- به سوالات مربوط به استفاده از لیست هاي علامت گذاري و شماره گذاری‬پاسخ دهد.4-3- با اضافه کردن صفحات خالی جدید، اضافه کردن جدول ها و کار با ‬آنها، اضافه کردن تصاویر و تنظیم ‬آن اشنا باشد و در کار گروهی تنظیم جداول و تصاویر شرکت کند.**هدف کلی جلسه چهلرم:** آشنایی با اشکال مختلف، نمودارها، سربرگ ها و پاورقی ها و معادلات مختلف در محیط Word **اهداف ویژه جلسه چهارم:****در پایان دانشجو قادر باشد**4-1- با اضافه کردن اشکال مختلف و تنظیمات آن‬ اشنا باشد و در کار گروهی مربوط به ان اشنا باشد.2-4- با اضافه کردن Art Smart و تنظیم ‬آنها اشنا باشد و به سوالات مربوط به ان پاسخ دهد.3-4- با اضافه کردن نمودار ها و تکمیل ‬آن اشنا باشد.4-4- اضافه کردن سر برگ ها و پاورقی ها را بداند و به صورت عملی اجرا کند.5-4- اضافه کردن Box Text ها و اضافه کردن Art Word ‬ ها را بلد باشد.6-4- اضافه کردن معادلات و سمبل هاي مختلف را بداند و به صورت عملی اجرا کند.**منابع: درسنامه کاربرد کامپیوتر در دندانپزشکی****روش تدریس: کارگاهی،پرسش و پاسخ،کارعملی،سخنرانی،انجام و بررسی تکالیف عملی****وسایل آموزشی : پروژکتور ، کامپیوترو برنامه ي** **Word****سنجش و ارزشیابی**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **آزمون** | **روش** | **سهم از نمره کل(بر حسب درصد)** | **تاریخ** | **ساعت** |
| **کوئیز** | شفاهی | 5% | /////////////////////////// | //////////////////////// |
| **آزمون میان ترم** | عملی-پروژه | 25% | طبق اعلام آموزش | طبق اعلام آموزش |
| **آزمون پایان ترم** | عملی | 60% | طبق اعلام آموزش | طبق اعلام آموزش |
| **حضور فعال در کلاس** |  | 10% |  |  |

**مقررات کلاس و انتظارات از دانشجو:**1-رعایت قوانین مربوط به آموزش در زمینه حضور و غیاب و رعایت نظم کلاسی( تعداد غیبت مجاز 4 جلسه است)2- دانشجو در کلاس حضور فعال داشته باشدو در بحث شرکت کند |

**نام و امضای مدرس: نام و امضای مدیر گروه: نام و امضای مسئولEDO دانشکده:****تاریخ تحویل: تاریخ ارسال: تاریخ ارسال :** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **جلسه** | **تاریخ** | **موضوع هر جلسه** | **روش پیشنهادی یاد دهی و یاد گیری** | **مدرس** | **مدت آموزش** |
| 1 | 6/7/99 | مروری بر اجزای سخت افزاری و نرم افزاری کامپیوتر | کارگاهی | خانم دکتر کریمی | 3ساعت |
| 2 | 13/7/99 | مروری بر اجزای سخت افزاری و نرم افزاری کامپیوتر | کارگاهی | خانم دکتر کریمی | 3 ساعت |
| 3 | 20/7/99 | نرم افزار کاربردی Word | کارگاهی | خانم دکتر فلاح | 3 ساعت |
| 4 | 27/7/99 | نرم افزار کاربردی Word | کارگاهی | خانم دکتر فلاح | 3ساعت |
| 5 | 11/8/99 | نرم افزار کاربردی Word | کارگاهی | خانم دکتر فلاح | 3 ساعت |
| 6 | 18/8/99 | نرم افزار کاربردی Word | کارگاهی | خانم دکتر فلاح | 3 ساعت |
| 7 | 25/8/99 | نرم افزار کاربردی Power Point | کارگاهی | خانم دکتر نیک کردار | 3 ساعت |
| 8 | 2/9/99 | نرم افزار کاربردی Power Point | کارگاهی | خانم دکتر نیک کردار | 3ساعت |
| 9 | 9/9/99 | نرم افزار کاربردی Power Point | کارگاهی | دکتر نیک کردار | 3ساعت |
| 10 | 16/9/99 | نرم افزار کاربردی Power Point | کارگاهی | خانم دکتر نیک کردار | 3 ساعت |
| 11 | 23/9/99 | End Note | کارگاهی | خانم دکتر قاضی زاده | 3 ساعت |
| 12 | 30/9/99 | End Note | کارگاهی | خانم دکتر قاضی زاده | 3 ساعت |
| 13 | 7/10/99 | End Note | کارگاهی | خانم دکتر قاضی زاده | 3 ساعت |
| 14 | 14/10/99 | End Note | کارگاهی | خانم دکتر قاضی زاده | 3 ساعت |
| 15 | 21/10/99 | موتورهای جستجوگر و سایت های مهم و کاربردی در دندانپزشکی | کارگاهی | خانم دکتر خوید | 3 ساعت |
| 16 | 5/11/99 | موتورهای جستجوگر و سایت های مهم و کاربردی در دندانپزشکی | کارگاهی | خانم دکتر خوید | 3 ساعت |
| 17 | 12/11/99 | امتحان پایان ترم | کارگاهی | تمامی اساتید مدرس | 4 ساعت |

**جدول زمانبندی درس کاربرد رایانه در دندانپزشکی به همراه روش یاددهی-یادگیری**

**روز و ساعت جلسه : یکشنبه 12-11**