|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **التاريخ** | **الأسبوع** | **الوحدة الدراسية** | **الدرس /التدريب** | **عنوان الدرس** |
|  **/ / 14 هـ** | **السابع** | **الخامسة** | **التدريب الأول والثاني** | **التعامل مع معالج النصوص وتعديل النصوص** |

|  |  |
| --- | --- |
| **التمهيد للدرس** | **اليوم سنطبق برنامج سهل وبسيط، سنقوم من خلال هذا البرنامج بتصميم سجل لكل واحدة منكم، سنكتشف ابداعاتكم وتميزكم في التصميم والإخراج.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **الأهداف** | **طريقة التدريس****(الاستراتيجية)** | **نشاطات طلابية (التقويم المرحلي)**  |
| **ورقة العمل** | **أسئلة شفهية / ختم الدرس** |
| 1. **أن تنشئ الطالبة مستند جديد في برنامج Libre office Writer .**
2. **أن تكتب الطالبة نص داخل المستند.**
3. **أن تحفظ الطالبة المستند.**
4. **أن تغلق الطالبة المستند.**
5. **أن تفتح الطالبة المستند المحفوظ.**
6. **أن تكرر الطالبة النص باستخدام الأمر نسخ والأمر لصق.**
7. **أن تنقل الطالبة النص باستخدام الأمر قص والأمر لصق.**
8. **أن تعدل الطالبة على النص بالحذف والإضافة.**
9. **أن تتراجع الطالبة عن التعديلات.**
 | **التطبيق** | **تنفيذ التدريبات****من صفحة : 55****حتى صفحة : 63** | 1. **انشئي مستند جديد في برنامج Libre office .**
2. **اكتبي نص داخل المستند.**
3. **احفظي المستند على سطح المكتب.**
4. **اغلقي المستند بعد الحفظ.**
5. **افتحي المستند المحفوظ.**
6. **كرري النص باستخدام الأمر نسخ والأمر لصق.**
7. **انقلي النص باستخدام الأمر قص والأمر لصق.**
8. **عدلي على النص بالحذف والإضافة.**
9. **تراجعي عن التعديلات.**
 |
| الواجب | أن تتقن الطالبة جدول المهارات في صفحتي : 58 - 64 |