فرم برنامه درسی (Course Plan)

دانشکده پرستاری و مامایی

نام درس: سیستم های اطلاع رسانی	**تعداد واحد: ۱ واحد (۰.۵ واحد تئوری و ۰.۵ واحد عملی)**
مقطع : کارشناسی مامایی	**مدت زمان ارائه درس: ۸ ساعت تئوری + ۸ ساعت عملی**
پیش نیاز: ندارد	
مسئول برنامه: دکتر زینب علیمرادی	

عناوین کلی این درس شامل موارد زیر می باشد:

۱) **آشنایی کامل با استفاده از نرم افزار Word جهت تایپ، طراحی جداول ونمودارها و ...**
۲) **آشنایی کامل با نرم افزار اندنوت جهت مدیریت منابع و استناددهی**
۳) **آشنایی کامل با نرم افزار پاورپوینت جهت ایجاد و طراحی فایل های ارائه مطلب**
۴) **آشنایی کامل با اصول و نحوه انجام جستجو در پایگاه داده های معتبر**

❖ هدف کلی

دانشجو به صورت کامل با نحوه استفاده از نرم افزار Word و قابلیت ها و ویژگی های آن جهت تایپ، طراحی جداول ونمودارها، آشنایی با قابلیت های نرم افزار Word برای فهرست نویسی و ... آشنا شده و کار کند.

❖ اهداف اختصاصی

دانشجو باید بتواند:

- به درستی دستورات Format Painter و Cut، Copy،Paste را بکار برد.
- دستورات مربوط به فونت را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به پاراگراف بندی را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به Editing را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به تنظیمات صفحه بندی را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به جداول را بدرستی بکار برد و بتواند هر نوع جدولی را بدرستی ترسیم نماید.
- دستورات مربوط به Drawing را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به کشیدن نمودار را بدرستی بکار برد و بتواند انواع مختلف نمودارها را ترسیم نماید.
- دستورات مربوط به Links را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به سرصفحه و پاصفحه را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به layout Page را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به فهرست مطالب و پانویس را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به مرور از جمله tracking را بدرستی بکار برد.

❖ هدف کلی

دانشجو به صورت کامل با نرم افزار اندنوت جهت مدیریت منابع و استناددهی آشنا شده و تمرین کند.

❖ اهداف اختصاصی

دانشجو باید بتواند:

- فیلدهای مختلف مربوط به تعریف منابع مختلف از جمله مقالات ژورنالها، کتاب، فصلی از کتاب، پایان نامه، منابع الکترونیکی آشنا شود.
- فیلدهای مختلف منابع مختلف از جمله مقالات ژورنالها، کتاب، فصلی از کتاب، پایان نامه، منابع الکترونیکی را بطور دستی تکمیل نماید.
- از بانک های اطلاعاتی و موتورهای جستجوگر مختلف از جمله Pubmed ، Scholar Google منابع مختلف را در Endnote وارد نماید.
- منابع مختلف وارد کرده به Endnote را دسته بندی نماید.
- فایل های مختلف را به منابع مختلف وارد شده attach نماید.
- منابع مختلف موجود در کتابخانه ایجاد شده در برنامه Endnote را بازیابی کند.
- منابع مختلف موجود در کتابخانه ایجاد شده در برنامه Endnote را بطور کاملا صحیح با Style مورد نظر در برنامه word وارد نماید.
- ویرایش استایل ها در اندنوت و تعریف استایل جدید را انجام دهد.

❖ هدف کلی

دانشجو با نرم افزار پاورپوینت جهت ایجاد و طراحی فایل های ارائه مطلب آشنا شده وتمرین کند.

❖ اهداف اختصاصی

دانشجو باید بتواند:

- اصول تهیه اسلایدهای مناسب برای ارائه مطالب در کلاس درسی و در همایش های علمی را توضیح دهد.
- کلیه دستوراتی را در word و PowerPoint مشابه میباشند را بدرستی در این نرم افزار بکار گیرد.
- دستورات مربوط به Design را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به Transitions را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به Animations را بدرستی بکار برد.
- دستورات مربوط به Slide show را بدرستی بکار برد.
- با بکارگیری کلیه اصول علمی و بکار بستن صحیح دستورات PowerPoint اسلایدهای مناسب برای ارائه مطالب در کلاس درسی و در همایش های علمی را آماده نماید.

❖ هدف کلی

دانشجو با اصول و نحوه انجام جستجو در پایگاه داده های معتبر آشنا شده و تمرین کند.

❖ **اهداف اختصاصی**

دانشجو باید بتواند:

- قابلیتها و ویژگیهای موتورهای جستجو و بانکهای اطلاعاتی را توضیح دهد.
- جستجو در موتورهای جستجو بویژه گوگل و بانک های اطلاعاتی اصلی و مهم بین المللی شامل Pubmed, Scopus , ProQuest را انجام دهد.
- جستجو در بانک های اطلاعاتی ایرانی مانند SID را انجام دهد.
- بدرستی بتواند در فرایند جستجو Boolean Operators (AND, OR, NOT) را بکار گیرد.
- بتواند از امکان ذخیره سازی اطلاعات در صفحه شخصی هر دیتابیس استفاده کند.
- بتواند Alert برای هر جستجو تعریف کند.

روش آموزش

- کلاس درس معکوس با استفاده از فیلم های اموزشی آموزش عملی و تمرین گام به گام هم زمان با تدریس و امکان رفع اشکالات در کارگاه عملی با استفاده از امکانات نتآپ و ویدئوپرژکتور

شرایط اجراء

❖ **امکانات آموزشی بخش**

- ویدئو پروژکتور

❖ **آموزش دهنده**

- خانم دکتر علی‌مرادی

منابع اصلی درسی

- مجموعه کتاب های ICDL
- کتاب آموزش گام به گام Word Office Microsoft .
- کتاب آموزش گام به گام PowerPoint Office Microsoft .
- Getting Started Guide- Version X7 for Windows [Internet]. 2013 Available from: http://endnote.com/if/online-user-manual/x7.
- Guides to using EndNote [Internet]. [cited May 2013]. Available from: http://www.reading.ac.uk/library/finding-info/endnote/lib-endnote-guides.aspx.

ارزشیابی

- **نحوه ارزشیابی:** ارزشیابی مستمر براساس انجام تمرین های دوره ای

❖ **نحوه محاسبه نمره کل**

- انجام تمرین ها

❖ **مقررات**

- حداقل نمره قبولی = ۱۲

جدول زمان بندی ارائه درس

جلسه	سرفصل مطالب	نحوه ارائه	شماره درس در نوید	تاریخ
اول	آشنایی و تمرین با نرم افزار ورد	مجازی	۱ تا ۴	۴۰۰/۱۲/۱۱
دوم	آشنایی و تمرین با نرم افزار ورد	مجازی	۵ تا ۹	۴۰۰/۱۲/۱۸
سوم	آشنایی و تمرین با نرم افزار ورد	مجازی	۱۰ تا ۱۲	۴۰۰/۱۲/۲۵
چهارم	رفع اشکال	حضوری	به صورت دو گروه	۴۰۰/۱/۱۷
پنجم	آشنایی و تمرین با نرم افزار پاورپوینت (درس ۱۳ تا ۱۶)	مجازی	۱۳ تا ۱۶	۴۰۰/۱/۱۷
ششم	آشنایی و تمرین با نرم افزار اندنوت	مجازی	۱۷	۴۰۰/۱/۲۴
هفتم	رفع اشکال	حضوری	به صورت دو گروه	۴۰۱/۱/۳۱
هشتم	جستجو در پایگاه های اطلاعاتی	مجازی	۱۸ تا ۲۰	۴۰۱/۱/۳۱
نهم	جستجو در پایگاه های اطلاعاتی	مجازی	۲۱ و ۲۲	۴۰۱/۲/۷
دهم	رفع اشکال	حضوری	به صورت دو گروه	۴۰۱/۲/۱۴