

الفصل الأول

الدراسة بتكنولوجيات حديثة

الدروس المستفادة

يمنحك هذا الفصل فرصًا تساعدك على:

- تحديد أولوياتك في استخدام التكنولوجيا الحديثة للدراسة.
- تفهم كيف تستخدم التكنولوجيات الحديثة في دعم الدراسة في التعليم العالي.
- تعويد نفسك على ثقافة ونظام بيئة التعلم الإلكترونية (أون لاين).
- تهتم بوجودك أون لاين كجزء في مجتمع أكاديمي.
- الاهتمام بما يخص الخصوصية والأمان عند استخدام التكنولوجيا الحديثة في الدراسة.
- تحديد الموارد الفنية التي تحتاج لها لاستخدام التكنولوجيا الحديثة كطالب.
- الاهتمام بمجموعات مهارات أوسع تحتاجها كطالب.

المقدمة:

لو كنت معتادًا بالفعل على استخدام التكنولوجيا الحديثة في الحياة اليومية، فيجب أن تكون قادرًا على المرور بسرعة بهذا الفصل وإن كان الأمر كذلك:

- حدد أولوياتك،
- ابدأ في وضع ملاحظات عن اختلاف طرق استخدام هذه التكنولوجيات في الإطار الأكاديمي،
- اهتم بوجودك أون لاين كطالب بالإضافة إلى مسؤولياتك،
- اذهب إلى الفصول الأكثر أهمية بالنسبة لك.

لو كانت بعض التكنولوجيات المقدمة في الكتاب أو كلها جديدة بالنسبة لك، أو كان الاتصال أون لاين كذلك فهذا الفصل مصمم كي يساعدك أن:

- تفهم أكثر بثقافة ولغة البيئة الإلكترونية.
- تصبح جزءًا من مجتمع التعلم الإلكتروني.
- تحدد نقطة بداية استخدام هذه التقنيات لدعم دراستك.

التقييم الذاتي: حدد أولوياتك

- عمود أ ضع علامة (✓) إن كانت العبارة تنطبق عليك
- عمود ب ضع درجة من (6 إلى 10) بناء على أهمية مهارة الدراسة الإلكترونية (6 غير هام و10 ضروري).
- عمود ج ضع درجة من (1 إلى 5) تحدد مستواك في ذلك الآن (0= ضعيف جداً و5= ممتاز)
- عمود د اطرح درجة (ج) من (ب) (ب-ج) العناصر الأعلى درجات في د أولويات.

هـ انظر صفحات	د الأولوية	ج القدرة 5-1	ب معياري الأهمية 10-6	أ صح (✓)	عبارات مهارات الدراسة الإلكترونية
					1- لدي فهم عام لكيفية استخدام التكنولوجيا في الدراسة الأكاديمية.
					2- أنا واثق من الدراسة كجزء من المجتمع الإلكتروني.
					3- لدي وعي جيد بثقافة ونظام ولغة الاتصال الإلكتروني.
					4- أعرف بوضوح المعدات التي سأحتاجها لاستخدام دورة التكنولوجيا في الدراسة.
					5- أعني أساس الخصوصية والأمان عند العمل والاتصال الإلكتروني.
					6- أعني النطاق الواسع لمهارات التعلم التي سأحتاجها للدراسة الأكاديمية الناجحة.
					7- أعني المستوى الأساسي للمهارة الفنية التي أحتاجها لكي أستفيد من هذا الكتاب.
					8- أفهم كيفية استخدام بيئة التعلم العملية أو نظم إدارة التعلم في التعليم العالي.

هـ انظر صفحات	د الأولية	ج القدرة 5-1	ب معيار الأهمية 10-6	أ صح (✓)	عبارات مهارات الدراسة الإلكترونية
					9- أثق في أنني سأستخدم بيئة التعلم العملية بأقصى فاعلية.
					10- أثق أنني سأكتب جيداً على لوحات النقاش في الدراسة الجماعية.
					11- أستطيع أن أجد وأنظم مواد جيدة على الإنترنت للتكليفات الأكاديمية.
					12- أعرف كيف أستقبل الأبحاث الأوتوماتيكية لمواد الإنترنت المتعلقة ببرنامجي الدراسي.
					13- أعرف كيف أستخدم العلامات لتخزين المواد لتكليفاتي الأكاديمية.
					14- أعرف كيف أستخدم أدوات إدارة المراجع لتساعدني في كتابة مراجع تكليفاتي.
					15- أستخدم المنتديات بفاعلية لأدعم دراستي.
					16- أستطيع أن أصنع المنتديات الخاصة بي لدعم المتطلبات المتنوعة لبرنامجي الدراسي بفاعلية.
					17- أعرف كيف أستخدم منتدياتي بفاعلية لدعم مذاكرتي للامتحان.
					18- أعرف كيف أستخدم blogs أشخاص آخرين بفاعلية في إطار أكاديمي.
					19- أعرف كيف أستخدم blog خاص بي بفاعلية لأدعم نقاط مختلفة في دراستي.
					20- أعرف كيف أصنع تعليقات بناءة على blogs أشخاص آخرين

هـ انظر صفحات	د الأولية	ج القدرة 5-1	ب معياري الأهمية 10-6	أ صح (✓)	عبارات مهارات الدراسة الإلكترونية
					21- أثق في استخدام wikis الموجودة لدعم دراستي
					22- أفهم كيف أجهز وأشارك في wikis كجزء من دراستي الأكاديمية.
					23- أعرف بوضوح متى أستخدم أو لا أستخدم wikis كمصدر معلومات لعملي الأكاديمي.
					24- أعرف المراجع في المواد المتاحة من خلال التكنولوجيا الحديثة لعملي الأكاديمي.
					25- أعني كيف أستخدم التواصل الاجتماعي لدعم دراستي الأكاديمية.
					26- أثق أنني سأعرف كيف أتفجع من فرص voting handsets.
					27- أعرف معنى التقاط المحاضرة.
					28- أعني الطرق التي يمكن استخدامها للفيديو conference لدعم دراستي.
					29- أعني النطاق الواسع لاستخدام التلفزيون الذكي في دعم دراستي.
					30- أعني النطاق الواسع لاستخدام جهاز الجوال لدعم دراستي.
					31- أعني التطبيقات التي تستطيع دعم دراستي.
					32- أعني كيف أستطيع أن أمزج التكنولوجيات لدعم ومساندة دراساتي الأكاديمية.

استخدام التكنولوجيات الحديثة في الكلية أو الجامعة

سيكون استخدامك للتكنولوجيات الحديثة لدعم عملك الأكاديمي مزيج من الفرص التي تخلقها لنفسك بناء على كيفية نفع مثل هذه التكنولوجيات وما يجب عليك استخدامه كي تشارك كما هو مطلوب. تعطيك الأمثلة التالية لمحة عن بعض الاستخدامات التي ستجد معظمها أكثر تفصيلاً في هذا الكتاب.

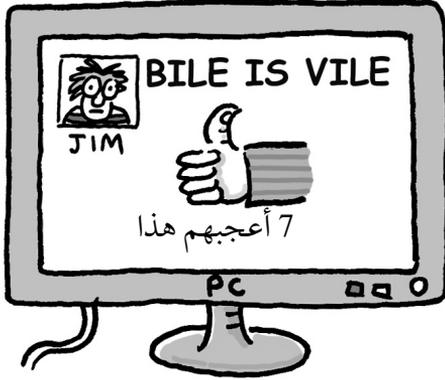
اختيارك:

تستطيع أن تختار لنفسك استخدام التكنولوجيات التي تتمتع من أجل تدعيم دراستك على سبيل المثال:

- النشرات المحملة كتذكير بالمحاضرات.
- النشرات الخاصة بك للمساعدة في الإعداد للاختبارات.
- المدونات الخاصة بك لدعم العمل الميداني.
- التواصل عبر الشبكة للمساعدة في مشروعات الطلاب المشتركة.

التقييم:

- كجزء من تكليف (واجب) له درجات، قد تكلف أن:
- تكتب في المدونات أون لاين جامعاً كل ما تعلمته.
 - تقوم بتكليفات يقيمها الكمبيوتر.
 - تصنع النشرات لجمهور معين كجزء في مشروع.



في الفصل الدراسي

- يتنوع استخدام المحاضرين للتكنولوجيات الحديثة في الفصل فربما يقوم محاضروك:
- بوضع الوقت جانباً لخلق المدونات عن موضوع يتم التحري عنه في الفصل.
 - باستخدام تكنولوجيات متخصصة يستغلونها في أبحاثهم.
 - باستخدام تكنولوجيات التصويت لعرض آراء الفصل في موضوع يتم مناقشته.

إرشادات الدراسة الحرة:



قد يستخدم المحاضرون بيئة التعلم العملية أو نظام إدارة التعلم لإعطاء نطاق في الموارد والأنشطة التعليمية:

- ملاحظات مرجعية للمحاضرات وجلسات التعليم الأخرى.
- قوائم قراءة تفسيرية أو مقاطع.
- مواد التقييم الذاتي لتختبر نفسك.
- مواد تفاعلية تكملها أون لاين.
- دعم بنوي لبناء wiki طالب.

دعم للتعلم

قد يعطى أعضاء هيئة التدريس دعم إضافي من خلال التكنولوجيا الحديثة فمثلاً:

- مواد بيئة التعلم العملية التي تشرح المفاهيم الصعبة أكثر تفصيلاً عما هو ممكن في الفصل.
- ملخصات podcast التي تؤكد على نقاط في المحاضرة.
- رسائل للربط بين الطلاب في تحديد المستوى.
- التغريدات لتأكيد نقطة تعلم.



أنت جزء من مجتمع تعلم أون لاین

مجتمعات التعلم أون لاین

تستطيع استخدام شبكة التواصل الاجتماعي ومجموعة من الأدوات أون لاین حتى تستطيع الاتصال:

- بطلاب في دورتك.
- بطلاب قد تفيدك موضوعاتهم بمعلومات عن موضوعك.
- بطلاب تدرس نفس الموضوع في جامعات وكليات أخرى.
- بمجموعات دعم الدراسة.
- بأعضاء هيئة تدريس أكاديميين يقومون بتدريس دورتك.
- بأعضاء هيئة تدريس أكاديميين حول العالم لو اختاروا استخدام تلك التكنولوجيات لتوصيل أفكارهم وأبحاثهم.
- بمن يعمل في مجالك الحرفي مهتمًا، مساهمًا، منمياً نظرية وأساس المعرفة لموضوعك.

دورك في مجتمع التعلم

- 1- استمتع بفوائد مشاركة معرفتك وخبرتك مع الآخرين.
- 2- كن مشاركاً نشطاً ساهم بإادة، رابط، تعليقات.
- 3- إحترم الآخرين في هذا المجتمع ملتزماً بالقواعد الواقعية ومستخدماً للنظام الجيد للنت netiquette
- 4- تصرف بمسؤولية متبهاً لنفسك والآخرين.

بناء مجتمع اجتماعي كطالب

- تتداخل حياة الطالب التعليمية والاجتماعية وباستخدام أدوات مثل المدونات، الفيس بوك أو التغريدة لبناء مجتمع اجتماعي قد يفيد أيضاً مجتمع التعلم وذلك قد يساعدك أن:
- تصنع أصدقاء أكثر في دورتك أو برنامجك الدراسي، حيث يفتح لك المجال لمجتمع عريض من الطلاب كي تعتمد عليهم للدعم ومناقشة مجالات الاهتمام في دراستك.
 - تجد نوادي أو جماعات في كليتك أو جامعتك وتأخذ آخر أخبارهم. فقد يساعدك ذلك أن تشعر بأنك جزء من حياة الحرم الجامعي.
 - تصنع اتصالات وتفتح فرصاً تشجع دراساتك.

أبن مجتمع أكبر:

تبنى مجتمعك أون لاين (الإلكتروني) من خلال المشاركة النشطة:

- اختر الأدوات التي تعجبك وبذلك تستطيع أن يستمر استخدامك.
- استخدمها بشكل متكرر فيساعدك ذلك على صنع مجموعة من التابعين.
- شارك بآراء، أفكار، معلومات، حلول مقترحة وخبراتك حيث يشعر الآخريين بالقيمة في الارتباط.
- ارتبط ببحوار عندما تضع تعليقات وردود على blogs، لوحات نقاش ومواقع أخرى فذلك يشير إلى اهتمامك بالآخرين الذين يتوقع منهم الرد عليك.
- اتصل بالآخرين. إن كنت تتبع مجموعات أو مؤسسات على أدوات مثل twitter انظر على التابعين واتبعهم أيضاً. البعض يتبع أوتوماتيكياً أي شخص يتبعهم وبالتالي تكون هناك دائرة أكبر من الاتصالات (لكن قد يكون هناك نداء بالتفرقة وغير ذلك قد تنتهي بأتباع spammers)

الثقافة، واللغة ونظام تعامل النت Netiquette:

إن المجتمع الإلكتروني متحرك وبالتالي تشهد الألفاظ والسلوكيات المعتادة تغير ثابت

- لفهم الألفاظ ارجع للقائمة بآخر الكتاب
- يُشار إلى أكواد العمل والاتصال عبر النت الغير رسمية والمقبولة بشكل كبير بـ "netiquette"

تقاليد النت الأساسية

ما هي تقاليد النت الأساسية؟

هناك تقاليد وثقافة خاصة بالاتصال الإلكتروني (أون لاين) وذلك يعرف Netiquette (لفظيًا إيتيكت الإنترنت) قد تكون على علم بذلك بالفعل وقد ينطبق الكثير أيضًا في الإطار الأكاديمي ولكن سيختلف البعض.

- كما هو الحال في الحياة اليومية، كن على وعى بأن الناس تتلقى اتصالاتك وتتأثر بما تقول وتفعل.
- كن حساسًا تجاه جمهورك وإطار حديثك.
- قوّم أسلوبك ومحتواك وما تقدمه.

الكياسة المشتركة أون لاين

- ضع تحية وترحيب ملائم للمعنوي والمتلقي.
- قدم نفسك للمتلقين الجدد،
- اخرج إلكترونيًا في نهاية الاتصال sign off،
- كن مهذبًا كما هو الحال في الحياة اليومية مستخدمًا لو سمحت وشكرًا وأسف.... إلخ،
- تحاشى تضييع وقت المتلقي واجعل الرسائل قصيرة وواضحة وأختصر،
- لا تعد إرسال رسائل إلكترونية أو اتصالات أخرى دون موافقة راسلها الأصلي

وضح تقديرك

- قم بالشكر عند الاستمتاع بتعليق أو شعورك بالامتنان لحالة.
- ضع تعليقًا بسيطًا مختصرًا لتشير أنك قرأت تعليقًا
- نقطة جيدة/ شكرًا، حسنًا، أوافق، يسعدني أنني لست الوحيد

راجع الرسالة:

- من السهل إرسال ردود سريعة دون الفهم الكامل لرسالة شخص. قم بإعادة قراءة التعليقات بدقة فقد تكون أخطاءً فهمهم أو تحليلهم خاصة لو كانوا:
- يبدو من الصعب تصديقهم.



- يبدوون فظين دون المتوقع.
 - يستفزونك لإرسال ردود غاضبة.
 - ناقصين حرف أو كلمة.
- كسبت سيارة أرسل 100 لتعلم هديتك

سلوكيات تتحاشاها وتبطلها:

- الفظاظة: تجنب أن تكون غير لبق لمجرد أنك لا تستطيع أن ترى رد الفعل: أرسل فقط ما قد تقوله شخصياً.
- دوران الكلام: يثير ذلك الإزعاج والغضب مثل تمزيق شرائط النقاش.
- الإشعال غير مناسب: تعبر النيران هنا عن آراء ذات مشاعر قوية. تجنب استخدامهم ببساطة كي تكون متحفظاً أو استخدامهم بأشكال تكون مؤذية أو تفسد جو موقع مجموعة.



إدارة أسلوبك netiquette

اقرأ عن الأسلوب

في التواصل وجهها لوجه، تستطيع أن تستخدم تعبيرات الوجه والإيماءات كي تساعدك في توصيل رسالتك، لو كانت كلماتك أو جملتك غير واضحة أو محددة ستملاً لغة الجسم والوجه أي قصور كي تساعد المتلقي أن يفهم ما تقصده بالفعل.

إن لم تكن تستخدم كاميرا النت أثناء الاتصال بمحاضريك والطلاب، لن تستطيع الاعتماد على تعبيرات الوجه ولغة الجسد ولهجة الصوت، ستكون أكثر اعتماداً على الكلمات والجمل لتعبر عن أسلوبك ومحتوى رسالتك.

افعل

- اقرأ كل شيء قبل إرساله لتتأكد أن المتلقي لن يفهم كلامك بأسلوب غير تعنيه.
- كن حذراً في استخدام أساليب السخرية والنقد الفكاهي إلا إن كنت تعلم أن ذلك مقبول من المتلقي؛ فذلك غير ملائم لمعظم الاتصالات الأكاديمية.
- احذر من استخدام الحروف cap (الكبيرة) يعني الصياح أو التعنيف أون لاين.

قارن الفرق وتأثير ما يلي:

أنا تعبان

I'm tired.

I'M TIRED.

أريد نسخة من ملاحظاتك

I want a copy of your notes!!!

I WANT A COPY OF YOUR NOTES!!!

هل رأيت ذلك؟

have you seen this?

HAVE YOU SEEN THIS?

ارصد قليلا

قبل أن تبدأ أي نقاش جماعي أو دردشة أون لاين راقب الموقع بعض الوقت، الشعور، المحتوى، الأسلوب، اللهجة المستخدمة. يساعدك ذلك على الاتصال بثقافة هذا الموقع.

انعكاس أسلوب الاتصال:

بصفة عامة ما هو الأسلوب الرسمي في الاتصال (مؤدب؟ ودود؟ محتج؟ معتوه؟ هل تقرأ رسالتك الإلكترونية واتصالاتك الإلكترونية الأخرى بدقة كافية يتضح معها أسلوبك بحيث يتوافق مع المتلقي؟

إدارة المحتوى العاطفي:

تكون الرسائل الإلكترونية أقوى عندما تتم كتابتها وخاصة في الرسائل القصيرة الإلكترونية.

افعل:

- أعطي شرحا للإطار العام:
أعطي خلفية مختصرة وإطاراً كي يساعد المتلقين على فهم رسالتك كما ترغب.
- راجع القراءات البديلة:
أعد قراءة الرسائل الإلكترونية والتعليقات قبل إرسالها، تأكد من إمكانية فهم المتلقي لشيء غير ما أردته، هل سيكون للرسالة معنى مختلف عند الوقوف في كلمات معينة أثناء قراءتها.
- توقف في الاتصالات الحساسة:
لو كانت لديك رسالة صعبة أو غاضب أو مكتئب عن الكتابة، اترك الرسالة ساعة على الأقل دون أن ترسلها. اقرأها وأنت هادئ ولديك تفكير إيجابي حتى تكون في وضع أفضل كي تقرر إن كانت ستحتاج تعديل قبل الإرسال أم لا.

Netiquette في إطار العمل والإطار الأكاديمي

توقعات منطقية:

- كن واقعيًا في توقع سرعة وكثرة تجاوب الآخرين.
- لا تتوقع أن يرد عليك المحاضرون والطلاب يوميًا.
- لا تكرر إرسال الرسائل والتعليقات لمجرد رغبتك في تلقي ردود. ابحث عن سبل أخرى لتلقي الردود التي تريدها.
- لا تضيق وقت الطلاب الآخرين بإرسال أشياء تافهة كثيرة.
- افترض أن من هم خارج نطاق أسرتك وأصدقائك سيأخذ وقت أطول للرد عليك وقد لا يرد على الإطلاق.

أول انطباعات:

كثير من اتصالات أون لاين خام وجاهزة. هناك إيمان عام بأن بعض التقاليد في الهجاء والنحو وعلامات الترقيم والاهتمام العام بتقنيات الكتابة لا تهم الرسائل الإلكترونية وأون لاين. هذه هي الحالة العامة للأسرة والأصدقاء وفي كثير من الشبكات والمواقع.

ولكن هناك مواقف تتطلب الاهتمام بكل ذلك. انتبه لأن رسائلك قد تستخدم من قبل أصحاب الأعمال والمحاضرين وآخرين للحكم على شخصيتك ودرجات الحرص والالتزام والاحترام والاهتمام والذي قد توليه لوظيفة أو مشروع بحث، فكما هو الحال في الحياة اليومية اجعل هدفك أول انطباعات جيد.

تحاشي:

- لا ترسل رسائل متسرعة مهلهلة.
- لا ترسل رسائل برموز وكلمات ناقصة عديمة المعنى.
- لا تستخدم علامات عاطفية في العمل الأكاديمي، وكذلك في الوسائل الأخرى الأكثر رسمية.

افعل:

- استخدم الموارد المتاحة لكي تساعد طلاب آخرين، وشارك الروابط والأفكار المساعدة.
- اسأل أسئلة تثير الشغف الفكري الأصيل.
- راجع لتوضيح المعنى.
- أقرأ الرسائل بعيون المتلقي.
- استخدم أسلوباً مختلفاً في المراسلة الأكاديمية والإدارية وفي العمل عن أسلوبك المستخدم مع الأسرة والأصدقاء.
- اكتب بأسلوب ودود مؤدب وبنسبة رسمية لمن هم في مواقع السلطة ومن لا تعرفهم.
- افترض أن كل من تتصل بهم في وظيفة أو عمل سينظر إلى كيفية تقديمك لنفسك في كل اتصالاتك بها في ذلك استخدامك للنحو وعلامات الترقيم والأسلوب.

انعكاس: خلق انطباعات

- راجع قراءة عينة من الرسائل التي أرسلتها خلال الأسابيع القليلة الماضية لأشخاص مختلفين
- كيف راجعتهم؟
 - ما الانطباع الذي تعكسه هذه الرسائل عنك؟
 - كيف قمت بتوليف الاتصالات مع من هم غير الأسرة والأصدقاء؟

Netiquette التقييم الذاتي

قيم نفسك في الـ 20 عنصر التالية من netiquette حيث إن 3 تمثل درجة جيد و 0 تمثل عدم فعل ذلك، ضع دائرة على الدرجة المناسبة لك

التقييم الشخصي						عنصر Netiquette
😊			☹️			
5	4	3	2	1	0	
5	4	3	2	1	0	1- أهتم بأن أتذكر مشاعر المتلقي لاتصالني الإلكتروني.
5	4	3	2	1	0	2- أهتم بمشاعر الآخرين المتأثرين بما أكتبه أو أفعله أون لاين
5	4	3	2	1	0	3- أعيد قراءة رسائلني قبل إرسالها لأتأكد أنها تعبر عن الرسالة بشكل وأسلوب صحيح.
5	4	3	2	1	0	4- أتأكد إن كانت كليتي أو جامعتي تعطي خطوطاً إرشادية للتواصل الإلكتروني وألتزم بها إن وجدت.
5	4	3	2	1	0	5- أقوم بتعديل محتوى وأسلوب اتصالاتني لكي يناسب أنواع مختلفة من المتلقين.
5	4	3	2	1	0	6- أكون عادة مؤدب في اتصالاتني الإلكترونية حتى إن لم أحب أو أوافق على آراء الآخرين.
5	4	3	2	1	0	7- أهتم بما أرسله على النت بحيث لا يأتي شيء يؤرقني في المستقبل.
5	4	3	2	1	0	8- أتحاشى تدوير الكلام.
5	4	3	2	1	0	9- أتحاشى إرسال ما يثير غضب أو إثارة الآخرين.
5	4	3	2	1	0	10- أكون واقعي في توقعاتي عندما أطلب معلومات أو ردود.
5	4	3	2	1	0	11- أستخدم السطر الخاص بالموضوع حتى أمهد للمتلقي ماهية ما هو على وشك قراءته ودرجة أهميته.
5	4	3	2	1	0	12- أقول شكرا لمن عانى كي يرسل لي معلومة أو رابط أو دعم.

التقييم الشخصي						عنصر Netiquette
😊					☹️	
5	4	3	2	1	0	13- أرسل تعليقات مساعدة حيث يتناسب ذلك.
5	4	3	2	1	0	14- أتخشى أن أنشئ موضوعات ووجهات نظري في النقاشات ولوحات الرسائل.
5	4	3	2	1	0	15- أهتم بعدم تضييع وقت الآخرين بإرسال رسائل غير ضرورية أو تافهة.
5	4	3	2	1	0	16- أتأكد أن رسائلي وبريدي الإلكتروني من السهل قراءته بإضافة كلمات قد أكون مسحتها أو علامات التقييم الرابطة.
5	4	3	2	1	0	17- أطلب الإذن قبل إعادة إرسال رسالة وصلتني.
5	4	3	2	1	0	18- أحترم خصوصية الآخرين بحيث لا أنقل معلوماتهم الشخصية وصورتهم للآخرين.
5	4	3	2	1	0	19- أهتم ألا أعرض أمن الآخرين للخطر بالاستخدام المهمل للاتصالات الإلكترونية.
5	4	3	2	1	0	20- أحترم حقوق الطبع وأتخشى القرصنة بالدفع للتحميل القانوني كما هو محدد.

Netiquette الخاص بك والقواعد الأساسية

التقييم الذاتي وتحليل درجتك

أوجد نسبته المئوية

اجمع كل الدرجات لتصل إلى المجموع وبما أن المجموع 100 فهذه نسبته.

حلل درجتك:

أكثر من 80%

لديك netiquette جيد ويجب الناس الاتصال بك أون لاين ولا حظ درجاتك الضعيفة وحدد ما تستطيع فعله كي تحسنهم.

أقل من 40%

- أن تكون مضايقا للآخرين.
- أو يخلق ضغط غير ضروري على نفسك وعلى من تتصل بهم.
- أو/ و تمر بالمخاطرة بأن بعض الناس قد لا يريدون التواصل معك أو لا يعطونك ما تريد.
- أو/ و تمر بالمخاطرة بأن يتم منعك من غرف الدردشة أو المواقع الأخرى.

لو كنت تعتبر نفسك ذو مهارة اتصالات إلكترونية جيدة، يجب أن تضع هذه الدرجة في اعتبارك.. عليك أن تلتفت إلى الدرجات المنخفضة وتضع خطة عمل سريعة للتحسين ما بين 40% و 80%، كلما اقتربت من نسبة 80% فذلك مؤشر إلى أنك ذو netiquette جيد وعليه ستلقى اتصالات جيدة بالآخرين، وكلما اقتربت من 40% ستحتاج أكثر لأن تتبه لكيفية اتصالاتك الإلكترونية، لاحظ درجاتك الضعيفة وحدد ما تستطيع فعله كي تحسن ذلك.

أعلى الأولويات لتحسين netiquette

حدد أضعف درجاتك واختر ثلاث نقاط للتحسين الفوري

أولويات التحسين الخاص بي	
	1
	2
	3

ضع قواعدك الأساسية:

إنك كطالب تشارك في أنشطة تجعلك تتصل وتشارك معلومات أون لاين، ضع رؤية واضحة لما تجده مقبولاً بالنسبة لك كقواعد أساسية لك وللمجموعات التي تنتمي لها.

قواعد أساسية	
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	8
	10

حضورك أون لاين

فكر في كم ونوع المعلومات المتوافرة عنك أون لاين، فبمجرد نشر المعلومات أون لاين من الصعب أن توقف انتشارها حتى ولو بعد سنين وعقود عندما تشعر باختلاف كبير عنها.

السماح للعامة بالاتصال بك

إن كنت تسمح للعامة بالاتصال بصفحاتك أو اتصالاتك فمن الحكمة أن تلتزم بالقواعد الأساسية التالية لتضمن لنفسك الأمان وتحمي اهتماماتك المستقبلية.

- احذر مما ترسله إلى المجهول:
تذكر دائما أنك طالما سمحت للعامة بالاتصال بصفحاتك واتصالاتك لن تعرف من سيراهم، فكلماتك وصورك قد تظهر في محركات البحث وتستغل في عدد من الأهداف التي لم تقصدها.
- فكر في صورتك:
هل الصور والكلمات التي تضعها في تسرع قد تعود لمطاردتك لاحقا حينما تريد إرسال رسالة مختلفة عن نفسك.
- تذكر التسجيل الدائم:
انتبه قبل إرسالهم حيث إن التعليقات في المجال العام يمكن استغلالها وإعادة تدويرها لسنوات عديدة.
- تحاشي الأذى:
فكر بفرض إن كانت تعليقاتك قد تسبب ضيق غير مقصود للطلاب الآخرين ذلك بالإضافة إلى جرح الآخرين، وقد يتم استغلال هذه التعليقات لإصدار حكم عليك إن كنت مناسبا لوظيفة أو جائزة مجتمع أو مكتسب عام. وفي بعض الأحيان قد يتم اتهامك بالخسائر أو محاكمتك لخرق القانون.

ما الذي سيراه صاحب عمل مستقبلي:

ليس من غير المعتاد أن يقوم صاحب العمل بالتحري عن المرشح للعمل على الإنترنت في أحد مراحل عملية التوظيف، وقد لا تظل الاتصالات الهادفة لإمتاع الزملاء والأصدقاء خاصة تقبل إرسال الصور والصفحات وأي معلومات أون لاين إن كانت تناسب صورتك أمام صاحب عمل



مستقبلي أم لا. إن كنت تريد التأثير في صاحب العمل وآخرين في المستقبل، هل المعلومات المتاحة عنك على google أو أي محرك بحث آخر ستساعدك في ذلك؟

حسابات متعددة

إن كنت تستخدم twitter في أغراض أكاديمية وشخصية وحرفية فكر في فتح

حسابات متعددة، فعلى جهاز الجوال تستطيع أن تنتقل بينهم بسهولة والميزة هي أنك "تابعك" المحترفين لن يروا المعلومات الغير رسمية التي قد تريد إرسالها للأسرة والأصدقاء.

انعكاس وعي صاحب العمل

ما الصورة التي ستضح لصاحب العمل عندما يبحث عنك على google؟

احم نفسك والآخرين

احترس عند الإعلان عن حدث:

كانت هناك حالات لحفلات منزلية تم الإعلان عنها على المواقع المفتوحة مما نتج عنه عدد كبير من الضيوف الغير مدعوين وكثيرًا من الحسائر.

الحماية من سرقة الهوية:

لو كان هناك شخص يقصد سرقة الهويات قد يكون ماهرا في جمع المعلومات من مختلف اتصالاتك كي يضع صفحتك الشخصية، اصنع قائمة بالمعلومات التي يمكن جمعها عنك من مختلف اتصالاتك الإلكترونية ومن أدوات البحث مثل google وضح التفاصيل كالتالي:

- أين وماذا ولماذا تدرس؟
- جدولك وترتيبات سفرك.
- ما تحبه وما تكرهه.
- تفاصيل هيئة التدريس.
- أسماء وتفاصيل الأصدقاء والأسرة.
- المشتريات الأخيرة والأجازات ونظام صرفك للمال.
- متى تخرج في أجازة مع أصدقائك أو أسرتك.
- ومتى وأين ستغير منزلك أنت أو أحد أصدقائك.
- الأماكن التي تتردد عليها.
- أين تتناول غداؤك عادة.
- المعالم والأحداث المحلية.
- مناظر من شباكك.
- هل تشعر أنك حساس بأي شكل ولماذا؟
- تفاصيل الوظيفة.

نشاط: ما كم إفصاحك؟

ما نوع الصورة التي قد يرسمها لك ولحياتك غريب من المعلومات المتاحة عنك أون لاين؟

- ما نوع أسلوب الحياة الذي يتضح؟
- قد يكون ما تقترحه عن منزلك أو ما تكتبه عن شخص آخر خالٍ؟

أحم هويتك:

التفاصيل المتصادفة التي قد تعلنها أنت وآخرين قد يتم جمعها لبناء صفحة من خلال سارقي الهويات.

نشاط هل يمكن الثقة فيك:

ما كم المعلومات التي يستطيع جمعها شخص ثالث عن أسرتك ومعارفك عن طريق جمع المعلومات التي أعلنتها بنفسك؟

ضع الطرف الثالث في الاعتبار:

كن مسئولاً عند الإشارة إلى كلمات وأنشطة أو أفكار خاصة بآخرين حتى لو كان ذلك من قبيل الفكاهة، قد تنتقل صورك وتعليقاتك لآخرين وتستخدم بشكل لم تقصده، واحترس من التسبب في مشاكل للآخرين أو من الإيذاء بما تكتسب مثل تعريض أمانهم وخصوصياتهم وأعمالهم وعلاقاتهم وأفكارهم ودراساتهم أو سلامهم العقلي للخطر.

أظهر الكياسة للأعضاء:

ليس من حسن netiquette أن تشتكي عضو هيئة تدريس بالكلية أو بالجامعة بشكل يحدد شخصيتهم.

هناك نظام للطلاب للتعليقات على أعضاء هيئة التدريس على الفيس بوك.. هناك طرق شرعية رسمية لتوصيل ردود الأفعال لجامعتك أو كليتك عن خبرتك كطالب وللشكاوى إن كانت هناك حاجة.

دائمًا أبدًا						عبارة
0	1	2	3	4	5	12- أتخشى مشاركة المادة الخاصة بواجبي قبل موعد تسليمه
0	1	2	3	4	5	13- أحتفظ بخصوصية عنوان منزلي عن من أعرفهم أون لاين فقط.
0	1	2	3	4	5	14- أحتفظ بخصوصية رقم تليفون منزلي عن من أعرفهم أون لاين فقط
0	1	2	3	4	5	15- أحتفظ بخصوصية تفاصيل عائلتي عن من أعرفهم أون لاين فقط.
0	1	2	3	4	5	16- أهتم بنوع الصور التي سأرسلها للآخرين.
0	1	2	3	4	5	17- أسمح لمن اخترتهم فقط كأصدقاء أن يروا صفحتي.
0	1	2	3	4	5	18- أتخشى الرد على أي رسائل spam.
0	1	2	3	4	5	19- دائمًا ما أمسح رسائل spam.
0	1	2	3	4	5	20- أحمي عملي الأكاديمي أون لاين حتى لا يراه أحد سواي قبل التقييم.
% المجموع						

أوجد نسبتيك المئوية:

اجمع كل الدرجات متحدة من إجمالي 100 وهذه تعتبر نسبتيك المئوية ثم قم بالتحليل.

قيم درجتك:

بصفة عامة كلما زادت درجتك كلما كنت أكثر أمانا وحماية ولكن أي درجة أقل من 100% تجعلك عرضة للتلاعب من الآخرين.

الزم جانب الحذر حتى لو كان ذلك سيضعك في موضع شك غير ضروري أحيانا. فقدان السيطرة على معلوماتك قد تكون له عواقب خطيرة غير متوقعة.

هناك الكثير من الناس المهرة حول العالم في خداع مستخدمي الإنترنت ليصدقوا قصص كاذبة. فقد يؤلف البعض استراتيجيات قصص وعلاقات على مر سنوات باستخدام هويات كاذبة من أجل ابتزاز المال أو مزايا أخرى بمجرد بناء الثقة.

ابدأ:

- 1- لا تفترض بأنك تعرف شخص تماما من الاتصال أون لاين.. أبدا
- 2- لا تشارك كلمة السر.. أبدا.
- 3- لا تشارك PIN.. أبدا.
- 4- لا تقابل غرباء وحدك مهما كنت تظن أنك تعرفهم جيدا أون لاين.. أبدا.
- 5- لا ترسل نقودا لأشخاص تعرفهم فقط أون لاين.. أبدا.
- 6- لا تقدم واجبات أو أجزاء منها وقد اشتريتها إلكترونيا.. أبدا.
- 7- لا تجعل أعمالك الأكاديمية متاحة إلكترونيا لطلاب آخرين حتى تقوم بتسليمها.. فلو أخذها شخص أو اعتمد على عملك قد تتعرض للعقاب أيضا.



مشاركة أفكار شخصية:

- قد يكون من المفيد مشاركة الـ log الخاص بك مع محاضر أو صديق موثوق به بشرط ألا تحتوي على معلومات شخصية. قد تطلب منهم التعليق على آرائك حتى تتبين آرائهم وأفكارهم مما قد يساعدك على كسب أفق مختلفة. ولكن على أن تكون طبيعة هذا log غير واسعة المشاركة.
- احمِ المعلومات الشخصية.
 - احمِ معلومات الآخرين.
 - احمِ خصوصيتك وخصوصية الآخرين.

احترام مواد الآخرين أون لاين

الموافقة والأذن

إعادة إرسال الاتصالات

بصفة عامة لا تعد إرسال أي معلومات أو رسائل دون موافقة الراسل أو من تم ذكرهم، تأكد من يرغبون أو لا يرغبون في أن تصلهم اتصالاتهم.

استخدام الصور

إن كنت تريد إرسال صورة تضم أي شخص سواك عليك بالحصول على موافقته.

استخدام السمعيات والبصريات

السمعيات والبصريات الخاصة بمحاضريك ملك لهم، وكذلك حقوق نشرها ملك لهم وللمؤسسة، لا يجب أن تشارك أو تعلن أي فيديو للمحاضر دون إذن.

المعلومات المكتبية لمشروعات الطلاب

لو قمت بمقابلة شخص من أجل مشروع أو حصولك على معلومات منه في تقرير عليك أن تنبههم مقدما كيف ستستخدمها وعليه أن يعطيك الإذن كي تفعل ذلك.. ولا تستغلها لأهداف أخرى.

السرية:

إن كنت تستخدم معلومات مأخوذة من جزء من مشروع طالب أو عمل احرص دائما على حماية هوية المتعلقين بالأمر، إلا إذا أعطوك إذنًا مكتوبًا لكي تفصح عن هويتهم. تحاشي إعطاء تفاصيل قد تفصح عن هوية المذكورين في اتصالاتك بشكل غير مباشر.

أحم أفكار الآخرين:

يقدم بعض الطلاب وآخرين أحيانا أفكارًا على مواقعهم وبنوون على الاستمرار فيها والابتكار. اعتنِ بأفكار الآخرين وتحاشي تسريبها للآخرين بدون إذنه، فربما ينتفع طرف ثالث من ذلك.

أبق قانوني

تحاشى التحميل الغير قانوني:

لو أردت تنزيل مادة وجدتها أون لاين قم بذلك قانونيا بشرائها إلا إن كانت مجانية أو مفتوحة.

الاحتيال الفكري وحقوق النشر

لا تنقل عملاً قد أنتجه الآخرون سواء لأسباب تجارية أو للاستخدام الأكاديمي، وهذا يطبق على أي عنصر في عملهم سواء للأفكار أو لكلماتهم الفعلية صورهم، خططهم، موسيقى، أو تصميم.

يعتبر العمل الذي ينتجه الآخرون ملكية فكرية، وكما لا تقم بسرقة أي نوع افرض الملكية بدون عواقب قانونية ومخالفات عليك أن تحترم الملكية الفكرية أو تكون مستعداً لتحمل العواقب.

لو صنعت مالا في عمل الغير أو تم اكتشاف ذلك في حقوق النشر فمن الممكن ملاحقتك.

قم بالنسب الصحيح

لو أشرت إلى مادة أون لاين كمصدر معلومات اذكر دائماً أين ومتى رأيت تلك المادة أون لاين..
فذلك ليس عدلاً فقط للشخص الذي وضع المعلومات أو لأجل أنه يساعد أيضاً في حمايتك
قانونياً. فهناك حالات لطلاب تمت مساءلتهم لتعليقات أون لاين.

الغش و الاحتيال الفكري

لو اعتمدت على مواد الغير في العمل الأكاديمي سواء كان معك إذن أو بدون يجب أن تنسب لهم ذلك بوضوح داخل عملك، هناك تقاليد رسمية تحدد ذلك باختصار في كل مرة تذكر فيها أفكار أو معلومات مأخوذة من مصدر آخر مثل موقع أو مقال جريدة أون لاين عليك أن:

- تحدد وتشير إلى مصدرك: اذكر أسماء المؤلفين وتاريخ عملهم.
 - اكتب المرجع كاملاً: في آخر العمل أو في تذييله أو حواشي بناء على النظام المتبع في دورتك.
- هناك تفاصيل كيفية عمل ذلك لأنواع مختلفة من المواد الإلكترونية في الفصول المتعلقة بذلك في الفصول التالية

النظام المتبع في كليتك أو جامعتك ستجده متوافقاً لديهم إن لم تتبع ذلك بشكل صحيح ستحصل على درجات قليلة وربما تتهم بالسرقة العلمية.

ما مدى خطورة السرقة؟

تعامل الكليات والجامعات السرقة العلمية بشكل حاد، وتستخدم برامج وطرق أخرى لمراجعة العمل بمجرد تسليمه للتعرف على مكان نقل الطلاب للمواد المتاحة على الإنترنت وأماكن أخرى.

عادة ما يؤدي الاتهام الأول بالسرقة العلمية إلى إعادته بدرجة منخفضة، والمرة الثانية قد تعني الذهاب دون أي درجات.

فائدة المراجع بالنسبة لك:

بالنسبة للعمل الأكاديمي من الجيد أنك استخدمت الكثير من المصادر ذات السمعة، و بالتالي من مصلحتك ذكر ما تعتمد عليه كل مرة باستخدام طرق سرد المراجع المنصوح بها لبرنامج الدراسي.

ترشد الأقسام المتنوعة في هذا الكتاب للكيفية والموعود المناسب لاستخدام المادة المتاحة من خلال التكنولوجيا الحديثة، وكيف تشير لهم كمراجع في عملك بشكل صحيح حتى تتحاشى السرقة العلمية.

الغش:

إنك عادة في عرضة لخطر الدرجات الضعيفة ذلك على أفضل تقدير أو متلبسا بالغش على الأسوأ، لو أنك تستخدم مواد طلاب آخرين أو مقالات أون لاين.

تستطيع أدوات التحري تحديد أين استعار الطلاب من هذه المواد وقاموا بتعديلها لتبدو مثل عملهم.

لو استخدم عمل لطالب آخر قد يتم تغريمه مثلك لنفس السبب، فلا يجب أن تجعل الآخرين يرون عملك حتى ولو مسودة، بالتالي:

- قد يكون من الصعب مؤخرا أن تثبت أنك لم توافق على أن يتم نسخ عملك.
- قد لا يكون من الواضح لمحاضريك من نسخ من بينهم.

من الأفضل تحاشي استخدام ما دون المصادر ذات السمعة، لن تؤثر في محاضريك عند استغلالك لآخرين في مقالات أو تقارير تم شراؤها أون لاين، أو استعارتها من أصدقاء حتى لو وضعتهم بشكل صحيح في المراجع.

لا تستخدم الخدمات التي تقدم واجبات الطلاب أو المراجعة.

استخدام التكنولوجيا الحديثة كطالب

أساليب محاضرين مختلفت

لا توجد مجموعة من التكنولوجيات الثابتة التي ستجدها في كل برنامج تنوع المؤسسات والمحاضرين الفرديين في مستوى اهتمامهم وراحتهم في استخدامها. فقد تجد محاضريك حريصين على تشجيعك على استخدام كل أنواع تكنولوجيات التعلم التفاعلية واستخدام التليفون أو التابلت في خلال المحاضرة إلى blog أو wiki أو مشروعات الفصل، فقد يفتحون فرصا كثيرة لاستخدام الأدوات الجماعية والموارد الإلكترونية، إن كنت تستمتع بذلك وتشعر بالراحة في استخدامهم فمن الممكن أن تكون لديك خبرة تعلم رائعة.

من ناحية أخرى قد تكون لدى محاضريك بعض التحفظات التالية، لو كان الأمر كذلك يجب أن تعي ذلك وكيف تأقلم باهتمامك بالتكنولوجيات ليناسب ثقافة الدورة.

التشتيت:

يمثل استخدام التليفون والتابلت وغرف الدردشة والأدوات الجماعية الأخرى في الفصل خبرة تعلم مثيرة ونشطة، من ناحية أخرى قد يؤدي ذلك إلى التشتت عن عناصر المحاضرة الأخرى التي يتم تدريسها، بالتالي تكون هناك خسارة لغرض تعلم قيمة للمستخدم وفي بعض الأحيان لمن حوله. لو كنت تبدو كذلك، فكر متى وكيف تستخدم التكنولوجيات الشخصية.

الويكي

لا يرتاح الكثير من المحاضرين لاستخدام الطلاب الزائد لـ Wikipedia كمورد، يستخدم كثير من الطلاب ذلك كمورد وحيد للبحث عن المواد وبالتالي لا تنمو مهارات البحث التي سيحتاجونها أثناء تدرجهم الأعلى في مستويات الدراسة، غالبا ما يستخدم الطلاب Wikipedia ومصادر أون لاين أخرى معتمدين على مصادر غير دقيقة يقدم للفصل كيف ومتى يكون مناسباً استخدام ذلك كمورد. ولكن يجب أن نعي حساسية استخدامها.

المركز والتركيز:

في حين أنه من الممكن استخدام التكنولوجيا والمعلومات أون لاين بشكل بديل ومستمر، من الأفضل استخدام ذلك بشكل خفيف مثل الفراشة، توسط لفترة قصيرة ثم تنطلق إلى التغطية

السالبة الساطعة، قد تساعد هذه الطريقة في العمل والتفكير أحيانا على التفكير المعدي. قد تغطي الكثير من المعلومات بسرعة كبيرة بهذه الطريقة معرضا عقلك للكثير من المثيرات المختلفة مع إمكانية أنها تولد الكثير من الأفكار الممتعة، لكن بعض الطلاب لا يوازنوا هذه الطريقة بالعمل على طرق أخرى تشجع قوة التحمل والتطبيق الضروري لحل المشاكل الأكاديمية المعقدة من البداية إلى النهاية.

قد يكون لذلك أثر سلبي على قدرتهم على إلزام أنفسهم بالعمل الأكاديمي، لو كنت كذلك عليك أن تنمي القدرة على توسيع التركيز عند الحاجة.

نواتج التعلم المرجوة:

سيختار المحاضرون التكنولوجيات بناء على المواد التي يقومون بتدريسها وما يتوقعون أن تتعلمه في جميع الظروف، قد يكون من الأنسب عدم استخدام التكنولوجيا على الإطلاق لدعم التعلم، وفي ظروف أخرى قد يقرر المحاضر استخدام تكنولوجيا معينة لتساعدك على تنمية مهارة أو فهم، ويجب أن تتطلع لتنمية فهم أي من التكنولوجيات الأكثر نفعا في كل موقف تعليمي ويجب أن يساعدك هذا الكتاب أن تنمي هذه المهارة.

الطلاب يعرفون كل ذلك بالفعل:

رغم أن الطلاب قد يكونوا ماهرين في استخدام بعض التكنولوجيات خاصة التواصل الاجتماعي وأجهزة الجوال، يعد ذلك بعيدا عن الحالة بالإضافة إلى ذلك عندما يتم سؤال الطلاب عن أي التكنولوجيات التي يستخدموها ومن هذا يتضح أن:

- يستخدم الكثير نطاق ضيق من الإمكانيات المتاحة لهم.
- يستخدم القليلون التكنولوجيات التي يستمتعون باستخدامها في حياتهم الاجتماعية في أي نوع من الطرق المتقدمة لدراساتهم.
- عندما يستخدمون بعض التكنولوجيات المستغلة في إطار أخرى لم لا يكونوا على وعي كامل بكيفية استخدام هذه التكنولوجيات في إطار أكاديمي.

طرق طلاب مختلفة

في حين أن بعض الطلاب محترفين في استخدام تكنولوجيا المعلومات، هذا ليس وضع الجميع، يستحق ذلك أن يوضع في الاعتبار إن كنت في برنامج يشجع استخدام تكنولوجيا المعلومات،

وإن كنت حريصًا على تشجيع الآخرين على استخدام تكنولوجيا المعلومات للتكليفات الجماعية أو مجموعات دعم الطلاب.

قد تختلف طرق الطلاب لأسباب جيدة كثيرة مثل:

- إن كان لهم اتصال سهل بنطاق من التكنولوجيات في الماضي.
- إن كانوا يستطيعون الاتصال وتحمل تكلفة تكنولوجيات عالية يستخدمها الآخرون.
- مستواهم الحالي في المهارات الفنية.
- إن كانت لديهم إعاقة معرفة أو خفية تصعب عليهم استخدام تكنولوجيات معينة.
- إن كانوا يريدون استخدام التواصل الاجتماعي لدراساتهم، أو إن كانوا يريدون الاحتفاظ بذلك لحياتهم الخاصة.
- إن كانوا يريدون استخدام التكنولوجيات المعروفة، فبعض الناس يحبون التواصل الاجتماعي والسيل المستمر للمعلومات وآخرين يجدون ذلك مبتدلاً وظام.
- إن كانوا سيمتعون باستخدام التكنولوجيا على الإطلاق.

ما الآلات التي سأحتاجها؟

قبل أن تستطيع استخدام التكنولوجيا قد تود أن تعرف الآلات المطلوبة. تقدم الصفحات التالية عينات لتعريفك ما تحتاجه لبرنامجك الدراسي. ارجع لموقع برنامجك أو مؤسستك لتحصل على معلومات عما ستحتاجه، إن كان هناك خيار الشراء احصل على تفاصيل التكلفة كاملة بما في ذلك مصاريف الاتصال التليفوني، وطوال العام وازن بين الفوائد النسبية والتكلفة. قد تكون قائمة التقييم في الصفحات التالية مفيدة.

أي المهارات الأكاديمية؟

يفترض هذا الكتاب أنك تعرف بالفعل خلفية جيدة عن المهارات الدراسية المناسبة لمستوى الدراسة العالي. يضم ذلك أشياء مثل شحذ مهاراتك في إدارة الوقت، العمل الجماعي، الكتابة الأكاديمية والتفكير النقدي والتحليلي. إنها تركز بصفة خاصة على تحديد وانتقاء واستخدام المواد التي تجدها أون لاين أو في أي مكان آخر.

إن كنت جديدًا على الدراسة الأكاديمية فقد تجد استكمال القائمة التالية مفيدة.

أي مهارات تكنولوجيا المعلومات؟

إن كنت تستمتع باستخدام التكنولوجيات التي يغطيها هذا الكتاب، وخاصة في دمجها بطرق متعددة وستحتاج لمستوى معين من معرفة الكمبيوتر، إن كنت غير متأكد أن مهارات تكنولوجيا المعلومات الخاصة بك في المستوى الصحيح انظر قائمة تقييم الذات التالية:

ما الآلات التي أحتاجها؟

اقرأ العبارات التالية وحدد مدى صحتها بالنسبة لك. إن كانت إجابتك "لا" فكر فيما ستفعله واكتبه

العبارة	نعم/ لا	الفعل
1- أعرف نوع الكمبيوتر وباقي الأجهزة سأحتاجها في برنامجي الدراسي.		
2- أستطيع الاتصال بها.		
3- أعرف البرنامج الذي سأحتاجه لبرنامجي الدراسي.		
4- أستطيع استخدامه.		
5- تأكدت إن كنت سأحتاج أن أقوم باستخدام العروض والمواد.		
6- أعرف إن كنت أستطيع أن أقوم بتشغيل فلاش على جهازي.		
7- أعرف وصلات الإنترنت التي سأحتاجها (مثل broad band لتشغيل ملفات الفيديو)		
8- لدي اتصال وصلات الإنترنت التي سأحتاجها.		
9- أعرف برنامج anti virus الذي أحتاجه لجهازي.		
10- أستطيع استخدامه.		
11- يسمح لي جهاز الكمبيوتر الخاص بي أن أسمع الصوت.		
12- لدي سماعات للكمبيوتر أستطيع استخدامها في الأماكن العامة.		
13- البرنامج الخاص بجهازي حديث لأستطيع أن أرى محتويات المالتيميديا الحديثة.		
14- أعلم الآلات التي يمكن استخدامها مجاناً من خلال جامعتي أو كليتي أو عملي.		

تعطيك الصفحة التالية مورد لجمع هذه المتطلبات وتحديد ما هو متوافر بالفعل وما تحتاج أن توفره

تحديد متطلبات الموارد

اقرأ بعناية من خلال المرشد لبرنامجك الدراسي والموقع الإلكتروني والمواد المتقدمة الأخرى المرسلة لك عند دورتك حتى تحدد المتطلبات، استخدم عمود المتطلبات لتحديد ما تحتاجه، استخدم العمودين التاليين لتحديد ما توفره المؤسسة وما توفره أو ترغب في توفيره أنت.

الأجهزة		
المتطلبات	توفره المؤسسة	سأوفره بنفسي

البرامج		
المتطلبات	توفره المؤسسة	سأوفره بنفسي

الاتصالات		
المتطلبات	توفره المؤسسة	سأوفره بنفسي

تنمية المهارات الأكاديمية الصحيحة

ما مهارات التعلم التي يعطيها هذا الكتاب؟

يعد هذا الكتاب تكميلًا لمهارات التعلم الأساسية وليس بديلاً لها. فهو يبدأ بالتكنولوجيات ثم يرشد لاستخدامها في الإطار الأكاديمي بناءً على تكنولوجيا محددة ستنال إرشادًا باستراتيجيات ومهارات مثل التالية.

مهارات التعلم والتكنولوجيات الحديثة:

- تطبيق التكنولوجيات في إطار أكاديمي: فهم كيفية استخدام أدوات مثل المدونات و الويكي و النشرات والتواصل الاجتماعي في إطار الدراسة الأكاديمية.
- حضورك أون لاين: إدارة ذلك واتصالاتك بما يتناسب مع عضويتك في المجتمع الأكاديمي واضعاً في اعتبارك اهتماماتك المستقبلية.
- الانتفاع من الاتصالات أون لاين: استخدام التكنولوجيات لكي تكون على وعي أول بأول بما يجدر في مجالك.
- النقدية: اختبار المعلومات الإلكترونية المناسبة للمستوى الأكاديمي العالي للعمل.
- المرجعية: معرفة كيفية وضع المواقع الإلكترونية بشكل صحيح في عملك الأكاديمي.
- إدارة الوقت: إدارة الوقت الذي تمضيه أون لاين في البحث والدراسة والاتصال.
- إدارة المعلومات: إدارة المعلومات التي تحصل عليها وتقرأها وتلاحظها وتخزينها وتتمنى استخدامها في دراستك الأكاديمية.
- التعاون: العمل بشكل مستديم مع طلاب آخرين عند استخدام هذه التكنولوجيات.

ما المهارات الأخرى المطلوبة؟

تغطي مهارات التعلم المغطاة هنا جزءاً فقط من مجموعة المهارات الأكاديمية المطلوبة لجودة الإنجاز في التعليم العالي، على العكس تبدأ كتب مهارات التعلم التقليدية بالمهام العديدة التي يحتاجها الطلاب للارتباط بالعمل والمهارات الأكاديمية التي يحتاجون اكتسابها مثل:

- إدارة وقتهم.
- تنمية تفكيرهم.

- استكمال واجب مكتوب.
- أو الإعداد لامتحان.

إنها تقدم إنشاء عن الاستراتيجيات و الطرق التي تساعد الطلاب في دراستهم.

هل أحتاج لتنمية مهارات تعلم أخرى؟

قد تشعر أن مهاراتك الأكاديمية قوية بالفعل خاصة إن كنت على ما يرام في الكلية أو الجامعة، ولكنك قد تستفيد في الأكثر من خلال التفكير في مهاراتك الأكاديمية:

- إن كنت جديدًا في التعليم العالي: المهارات المطلوبة تختلف في كل مستوى دراسي.
- إن كنت ستحول من درجة برنامج إلى درجة علمية أكبر.
- إن كنت تشعر أن هناك الكثير يمكن عمله لتحسين درجاتك.
- إن كانت هناك أجزاء معينة من مهاراتك الدراسية التي تشعر أنها بحاجة للاهتمام.
- إن وأيا كانت درجاتك كنت تشعر أنك تستطيع الدراسة بشكل أكثر فاعلية.

تقدم الصفحة التالية قائمة بالمهارات الدراسية الأساسية المطلوبة في التعليم العالي، ستتنوع هذه المهارات إلى حد ما بناء على برنامجك الدراسي، لو تم دمج هذه المهارات مع الاستخدام الجيد للتكنولوجيات الحديثة ستكون في وضع قوي.

تحديد احتياجاتك في المهارات الأكاديمية كطالب

أي من المهارات الدراسية تحتاج تنميتها

مهارات التفكير

- مهارات التحليل والتركيب
- الانعكاس النقدي.
- مهارات التقييم النقدي.
- التفكير المبدع.
- مهارات الذاكرة.
- حل المشكلات.

المهارات الأكاديمية العامة

- القراءة الفعالة لأغراض أكاديمية.
- استخدام المحاضرات والندوات والجلسات العلمية.
- اختبار معلومات مناسبة.
- وضع واستخدام الملاحظات بفاعلية.
- تصميم مشروع بحث.
- تقييم الأبحاث السابقة.
- القيام بالبحث عن أعمال سابقة.
- تشكيل واختبار فرضية البحث.
- تقديم وعرض نتائجك.
- فهم الانتحال.
- الإشارة للمراجع بشكل مناسب.
- مهارات الكتابة.
- الكتابة النقدية التحليلية.
- الكتابة الانعكاسية النقدية.
- تطبيق أساليب كتابة أكاديمية مختلفة.
- الكتابة لجماهير مختلفة.
- كتابة مقالات وتقارير وحالات.
- كتابة مشروع بحث أو رسالة.

إدارة المشروعات والمهام:

- تخطيط وإدارة مشروع.
- إدارة الوقت والموارد.

العمل الجامعي ومهارات الإثراء:

- المشاركة مع المجموعات وفي الجلسات العلمية.
- العمل الجامعي ومشروعات الأفراد.
- تلقي ردود الفعل والنقد من الآخرين.

□ منح ردود الفعل البناءة والنقد.

□ أخذ القيادة.

□ دعم الآخرين.

إدارة الأعمال الأخرى المقيمة.

□ العروض الشفوية والمرئية والجماعية. □ الإعداد والجلوس للامتحان.

إدارة الأداء الشخصي:

- وضع أهداف شخصية وألويات.
- الإبقاء على نفسك محفزا.
- استخدام ردود فعل المحاضرين بفاعلية.
- إدارة دراستك الحرة.
- تنمية عادات دراستك الجيدة.
- خلق ظروف نجاحك.
- تقييم أدائك.
- تخطيط مستقبلك ونجاحك الشخصي.

مهارات التعلم:

الحصول على المزيد كبداية، هناك إشارة للقارئ لكتب لستلا كوترل مطبوعة في بالجريف ماكميلان تغطي المهارات السابقة وأكثر.

The Study Skills Handbook (3rd edn, 2008) for generic academic skills.

Skills for Success (2nd edn, 2010) for life planning and employability.

Critical Thinking Skills (2nd edn, 2011).

The Exam Skills Handbook (2nd edn 2012).

See also www.skills4study.com.

مهارات تكنولوجيا المعلومات الأساسية

ما مهارات تكنولوجيا المعلومات التي تحتاجها؟

أجهزة الكمبيوتر

- اتصل بالإنترنت من خلال الكمبيوتر أو التليفون المحمول.
- حل المشكلات بالاتصال بالإنترنت.
- وصل أو عرف ميكروفون بالكمبيوتر.
- وصل أو عرف كاميرا بالكمبيوتر.
- وصل أو عرف سماعات بالكمبيوتر.
- استخدم مايكروفون فيديو كاميرا وسماعات على جهاز محمول

مهارات البرامج:

- حمل وعرف برامج جديدة على كومبيوتر أو جهاز محمول.
- حمل تحديث البرامج على كومبيوتر أو جهاز محمول.
- حدد مكان وتحرى بيئة التعلم العملية للمؤسسة أو نظام إدارة التعلم.
- اصنع اسم مستخدم وصفحات لمواقع أون لاین آمنة.
- حدد لوحة نقاش أون لاین.
- استخدم الكتابة لصنع ملفات.
- شكل الملفات باستخدام رموز أو أشكال.
- اختر وانسخ نصًا مكتوبًا.
- اصنع واستخدم حساب بريد إلكتروني.
- اصنع واستخدم spread sheets.
- اصنع واستخدم العروض.
- احفظ ملفات على كمبيوتر أو جهاز محمول.

مهارات البحث أون لاین:

- حدد مكان كتالوج مكتبة كليتك أو جامعتك.
- افتح مواقع وصفحات جديدة.
- قم بالبحث الأساسي مستخدماً محركات البحث أون لاین.
- تحرى المواقع بوضع URL أو رابط.

استخدام مواد المالتى ميديا (الوسائط المتعددة):

- استخدم media player للاستمتاع على الكمبيوتر.
- شغل ملفات فيديو على الإنترنت.

استخدام الأجهزة:

- اتصل بخدمات الإنترنت بالمحمول.
- جوالك بجهاز الكمبيوتر الخاص بك أو خدمات الأون لاین.
- تحري جهاز الجوال بفاعلية

مهارات تكنولوجيا المعلومات:

الحصول على المزيد كنقطة بداية، يتم توجيه القارئ إلى موارد بالجريف ماكميلان أون لاین لمهارات التعلم وهي تحتوي على جزء أساسي من مهارات تكنولوجيا المعلومات:

www.palgrave.com/skills4study/studyskills/personal/it.asp

ملخص

ناقش هذا الفصل الكثير من الموضوعات الحيوية التي تطبق عند استخدام التكنولوجيا الحديثة، كطالب يجب أن يوضع ذلك في الاعتبار عند استخدام كلا من الفصول التالية.. كثير من هذه الموضوعات ك netiquette والوعي بحضورك أون لاین وحماية نفسك والآخرين أون لاین ستجعلك في وضع جيد كطالب في العمل والحياة بصفة عامة، إن الالتزام بذلك سيحمي هواياتك ويلزمك بالقانون. وسيجعلك ذلك أيضا جذاب للآخرين كي يتصلوا بك ويمنحونك المعلومة والدعم المطلوب.

لو كنت تكثر بالفعل من استخدام التكنولوجيا الحديثة قد تكون على علم بالفعل بالموضوعات التي غطاها هذا الفصل على الأقل في النقاط العامة. لو كان الأمر كذلك فضع في اعتبارك أنه ستكون هناك فروق خفية عند استخدام التكنولوجيا لأغراض أكاديمية وفي التعليم الإلكتروني بصفة خاصة، سيكون حضورك أون لاین مختلفاً بالنسبة لمحاضريك وللمديريك وآخرين عما كانت عليه اتصالاتك عندما كنت في المدرسة أو في أماكن اجتماعية غير رسمية.

لقد تعرفت في هذا الفصل على أولوياتك لتنمية المهارات المتعلقة باستخدام التكنولوجيات الحديثة وتحسين netiquette الخاص بك، يعود الأمر لك الآن لاتساع ما قد اخترته. كانت هناك فرصة لك كي تشكل قواعدك الأساسية للاتصال ومشاركة المعلومات أون لاین. لو استكملت هذا النشاط واعرضهم في مكان تراه، اعتمد عليهم عند إعداد مجموعات دراسة، لوحات نقاش، المدونات أو استخدم غيره أون لاین.

كانت هناك فرصة أيضا لكي تفكر في مجموعة أوسع من المهارات الأكاديمية ومهارات تكنولوجيا المعلومات التي ستحتاجها كطالب، ومثل هذه المهارات أساسية للإنجاز الأكاديمي، لو كنت قد قمت بإعداد جيد لمهاراتك الأكاديمية ومزجت ذلك مع الاستخدام المبدع للتكنولوجيات الحديثة ستكون في موقف قوي لكسب أقصى استمتاع ومرونة ونجاح من دراستك.