

الملحق

Appendices

- الملحق رقم (أ). دراسة حالات تطبيقية
- الملحق رقم (ب). إرسال المرفقات
- الملحق رقم (ج). جدول ثمرات التعلم ومعايير التقييم
- الملحق رقم (د). مخطط التقديم الجماعي
- الملحق رقم (هـ). المراجع

دراسة حالات تطبيقية

Case Studies

دراسة الحالة رقم (١) : مهارات الدراسة

Case study 1: Study skills

الخلفية

ظلت كلية فيكتوريا لمواصلة التعليم تقدم مجموعة من الدورات التي تُعد الكبار للالتحاق بالتعليم العالي. وقد غطت تلك الدورات نطاقاً أكاديمياً واسعاً، شمل العلوم والدراسات الإنسانية والفنون، لكنها كانت تشترك في دورة دراسة المهارات الأساسية، التي كان على جميع الطلاب إتمامها خلال الجلسات التعليمية المباشرة مع معلمهم الشخصيين. وقد استوعبت دورة دراسة المهارات الموضوعات التالية :

- إدارة الوقت.
- إدارة الضغط.
- أساليب البحث.
- استخدام المكتبات.
- التخطيط للمقالات.
- تدوين الملاحظات.
- خطط المراجعة.

لقد تعرف الطلاب على قيمة تعلم تلك المهارات، لكن بما أن الكبار دائماً ما يكونون مضغوطين في الوقت فهم يشعرون أحياناً بأن عليهم أن يركزوا بشكل أكبر على موضوعاتهم الأكاديمية الرئيسية.

وقد قررت المجموعة التي تدرس مع المعلم الشخصي أنه من المفيد تقديم وحدة مهارات الدراسة على الإنترنت، وبذلك لا يُطالب الطلاب بالحضور في موعد أسبوعي، بل يستطيعوا تنسيق تنمية مهارات الدراسة في الوقت المناسب لهم. ومع التوجيه الذي يقدمه المعلم، يستطيع الطلاب تحديد مهارات الدراسة التي تنقصهم، ونقطة البدء لاكتساب تلك المهارات. وسوف يكون هناك أيضاً مرونة في اختيار مكان الدراسة، فباستطاعة البعض الحضور إلى مركز التعليم بالكلية، وبوسع الآخرين الدخول على الدورة من المكتبة، أو أي نقطة دخول قريبة من منازلهم. وهناك عدد قليل، لكنه يتنامى، من الطلاب الذين يستطيعون الدخول إلى الإنترنت من المنزل.

تطوير الدورة لتقديمها على الإنترنت

تم إنجاز بعض أعمال التخطيط لأن المهمة كانت تتمثل في تحويل دورة موجودة بالفعل، بدلاً من تطوير دورة جديدة من الصفر. استطاع الفريق توقع عدد الطلاب، وكانت نتائج التعلم ومعايير تقييم الدورة موجودة بالفعل.

وقام الفريق بتقسيم المهام التي كان يجب أن تتم في الإعداد كالتالي:

- فريق العمل ١ : مراجعة ورقات العمل والنشرات التي لديهم ليروا إن كان يمكن استخدامها على الإنترنت.
- فريق العمل ٢ : البحث على الإنترنت وإنشاء قائمة، موضحة بالشروح، لمواقع مهارات الدراسة، كي ينظر فيها المعلمون ويتعلموا منها.
- فريق العمل ٣ : التأكد من أن الكلية لديها بنية تحتية تكنولوجية وإدارية تدعم

إقامة دورة على الإنترنت.

• فريق العمل ٤ : عمل قائمة مرجعية للمهارات التي يحتاج إليها المعلمون وعمل مراجعة على المهارات بين الفريق.

وعندما التقوا مرة أخرى ، كانوا يشتعلون حماساً. لقد كانت الكلية داعمة جداً، ووافقت على السماح ببعض الوقت للتطوير، وعلى تحمل نفقات الخدمات التي يؤديها مصمم صفحات الويب. وكان لدى عدد كاف من أعضاء الفريق، ما يكفي من مهارات الإنترنت، لعمل دورة تجريبية. وقد ساعدتهم دراساتهم للدورات الموجودة بالفعل على معرفة أن مجرد تحويل نشراتهم، وأوراق العمل الخاصة بهم إلى صفحات ويب، لم يكن الطريقة المثلى لإحراز تقدم، وأدركوا أن عليهم الآن ما يلي:

• اتخاذ قرار بشأن هيكل الدورة: ما هي الوحدات التي ينبغي أن توضع، وما الوقت الذي يستغرقه الطالب لإكمال كل منها.

• تعديل بعض المواد الموجودة، وكتابة بعض المواد الجديدة التي تناسب التقديم على الإنترنت.

• إنشاء الروابط الشبكية التي تقود إلى المواقع الخارجية، التي سيستفيد الطلاب من الدخول عليها.

• تحديد نوع ووقت الأنشطة التي احتاج إليها المعلمون حتى يتأكدوا من أن الطلاب يتقدمون في الدورة على نحو مرضٍ.

• تحديد كيفية تنظيم الدورة من حيث دعم المعلم والمتعلم: تفاعل المتعلم. لقد قرروا البدء بتطوير وحدة واحدة في إدارة الوقت، والتي كانت ستعمل كوحدة للآخرين. في هذه المرحلة كانوا على اتصال بمصمم الويب، الذي كان يعمل معهم من أجل تحديد شكل الموقع وما يريدون إنجازه من الناحية التقنية.

التشغيل التجريبي لوحدة إدارة الوقت

تم وضع الوحدة على شبكة الإنترنت الخاصة بالكلية وطلب من الزملاء من خارج فريق المعلم أن يقدموا تعليقاتهم. ولقد كانت تلك المرحلة حقاً بالغة النفع في العملية. لقد جعلهم تقرير الإفادة يدركون أنه ينبغي عليهم ما يلي :

- إعادة كتابة بعض الأجزاء لزيادة الوضوح.
- تغيير الشكل حتى تسهل القراءة من الشاشة.
- تحسين التنقل ، من خلال إضافة رابط صغير في كل صفحة ليعود بالدارس إلى الشاشة الرئيسية.

وتمثلت المرحلة التالية في التشغيل التجريبي للوحدة ، من خلال مجموعة من الطلاب. لقد اختاروا بعناية مجموعة من الطلاب الذين لديهم خليط جيد من مهارات الإنترنت والاهتمامات الأكاديمية ، والظروف الشخصية ، وإمكانية الدخول على الإنترنت. ولقد استفاد فريق المعلم كثيراً من تقارير الطلاب بعد هذا التشغيل التجريبي ، خصوصاً وأنه :

- لم يكن كل الطلاب لديهم مهارات الإنترنت الكافية لإكمال الوحدة بنجاح.
- كانت بعض الأجزاء لا تزال بحاجة إلى إعادة صياغة للتأكد من الوضوح

التام.

- أحس بعض الطلاب ببعض الصعوبة في الانتقال داخل الوحدة.
- الطلاب شديدي الحرص على وقتهم خارج الدورة ، استحسنوا المرونة التي قدمتها الدورة لهم.

- تفاجأ معظم الطلاب عندما وجدوا البريد الإلكتروني يمنحهم اتصالاً أفضل

بمعلمهم.

- تم تلقي العمل الجماعي بحماس.
- بعض الطلاب، وليس جميعهم، وجدوا أن التفاعلات الاجتماعية نشأت من خلال استخدام البريد الإلكتروني.
- تحويل باقي الدورة**
- على أساس ما تعلمه فريق المعلمين من التشغيل التجريبي، شعر الفريق بأنهم كانوا قادرين على تحويل باقي الدورة. فلقد تعلموا أن:
 - القوائم المرجعية الضرورية لعقد الدورة على الإنترنت كانت مطلوبة.
 - كانت هناك حاجة لدورة قصيرة لتعلم مهارات الإنترنت، بالنسبة للطلاب الذين ليس لديهم هذه المهارات.
 - لا بد وأن يكون التنقل بالغ الوضوح.
 - احتاج المعلمون إلى تنظيم جداولهم حتى يتم الرد على استفسارات البريد الإلكتروني سريعاً.
 - هناك حاجة إلى زيادة النشاطات التعاونية.
 - لا بد من إدراج النشاطات المبكرة من أجل تنمية التفاعلات الاجتماعية وتماسك الفريق

دراسة الحالة رقم (٢) العناية بالزبائن

Case study (2) Customer care

نبذة

أليسون فاوئر هي مسؤولة التدريب لسلسلة من متاجر صغيرة، لكنها أخذت في التوسع، وتبيع المعدات الخارجية اللازمة للمعسكرات والتنزه على الأقدام. ولدى هذه المتاجر برنامج تعريفني للأعضاء الجدد يشمل أساليب البيع، والعناية بالزبائن،

والصحة والسلامة ، ومعرفة المخزون ومراقبته ، وخلفية الشركة وهيكلها ، وبناء الفريق ، والإجراءات المالية.

بدأت الشركة نشاطها مع وجود منافذ البيع الخاصة بها في محيط ١٠٠ ميل ، وكان من السهل على أعضاء الفريق الجدد أن يلتقوا وأن يحضروا في أيام التدريب ؛ وكذلك كان من السهل على أليسون زيارة المتاجر لإعطاء التدريب في الموقع. وكان نجاح الشركة يعني أن هذا النظام أصبح غير عملي على نحو متزايد. وكان أحد الحلول يتمثل في وجود مساعد موظف للتدريب ، لكن الشركة لا تستطيع توفير ذلك. ثم قررت أليسون بحث مدى إمكانية تسهيل الموقف ، من خلال استخدام البريد الإلكتروني والويب. كانت تكلفة ذلك قليلة نسبياً ، حيث كان يوجد جهاز حاسوبي في كل متجر ، ومعظمها كان مرتبطاً بالإنترنت في ذلك الوقت. وعلى أية حال ، فإن الشركة تشعر بقيمة استخدام الإنترنت للتواصل مع منافذها ومع زبائنها. كانت أليسون متحمسة جداً للتدريس عبر الإنترنت ، وهي تُعد مدربة جيدة ، لكنها لم يكن لديها أي خبرة سابقة في التدريب عبر الإنترنت.

تطوير وحدة دراسية على الإنترنت

بدأت أليسون باستعراض الوحدات الدراسية الحالية ، وقررت أنها سوف تنشئ وحدة دراسية جديدة خاصة بتقديم الخدمة عبر الإنترنت ، والتي تغطي عناصر رعاية الزبائن ، ومعرفة المخزون ، وإجراءات المتاجر. ولدى العاملين في كل فرع معلومات عامة عن المخزون الكلي ، لكن بعض أفراد العاملين يُتوقع منهم أن يكونوا خبراء في بعض نواحي المخزون ، مثل معدات التخيم وأحذية المشي والخيام. ومن المهم أن يتعرف العمال الجدد على المتخصصين في فروعهم وأنهم أنفسهم قد بدأوا في تطوير مجال لبناء الخبرة.

وأدركت أليسون أن تقديم الدورة على الإنترنت لن ينجح، إذا لم يكن لدى فريق العمل المهارات الأساسية لتقنية المعلومات. لذا بدأت بإرسال استبيان للأعضاء الجدد للتأكد من المهارات التي لديهم بالفعل. وخططت لهؤلاء الأعضاء الذين لديهم بعض الخبرة في تقنية المعلومات بأن ينضموا إلى دورة تعريفية مختصرة حول الإنترنت، كما قررت أن تقوم باختبار الوحدة الجديدة على أعضاء الفريق أولاً.

وكان ما تريد الوصول إليه من الوحدة الجديدة من نتائج يتضمن ما يلي :

- الدراية بمجالات الخبرة التي ينبغي أن تتوفر في كل متاجر.
- استكشاف مجالات الخبرة المحتملة التي يمكن تطويرها عن طريق كل عضو من أعضاء الفريق.

التشغيل التجريبي للوحدة الدراسية الجديدة

بدأت أليسون بمراسلة مجموعتها، من خلال البريد الإلكتروني، واقترحت إجراء بعض عمليات البحث على الإنترنت، وأن يرسلوا إليها ردوداً تحتوي على قائمة من مواقع الويب التي يرون أنها تحتوي على معلومات تفيد زبائنهم. ومن خلال الردود استطاعت أن تُدرك أن سؤالها كان موسعاً جداً، لأن المواقع المقترحة تشمل على بعض المواقع المعقولة جداً، كالتصائح الخاصة بالمسافرين حول التطعيمات التي يحتاجونها وغيرها، توفر معلومات عن إجازات المشي في إيرلندا والبعض الآخر يتسم بالجموح، كمواقع الرقص، وآخر لا يزيد على كونه يقدم عناوين ويب لمحرك بحث. ورأت أليسون أنها يجب أن تكون محددة على نحو ما. وفي الواقع، لا يصلها، في بعض الحالات، أي ردود مطلقاً. وهي لا تعلم إن كان بعض أعضاء الفريق لا يتمتعون بمهارات تقنية المعلومات، أو أن هناك مشكلة فنية، أو أنهم ببساطة لم يهتموا بالأمر.

وتقوم أليسون بإرسال رسائل إلكترونية مرة أخرى. وفي هذه المرة، تُرفق بعض التعليمات الإرشادية لاستخدام مجموعتها للبريد الإلكتروني حتى يطبعوها، ويرجعوا إليها عندما يقوموا بالبحث. وهي أيضاً تُحدد لهم الميعاد النهائي للرد بالبريد الإلكتروني، وتستقبل الاقتراحات الجيدة لمواقع الويب. وبمجرد أن ينتهي الموعد النهائي، تقوم بالاتصالات الهاتفية مع القلائل الذين لم يلتزموا بهذا الموعد للسؤال عن الأسباب. وهي أيضاً تظن أنه من العار ألا يتم تداول البيانات. إنها تستطيع إنشاء صفحات ويب من خلال منسق الكلمات الذي تستخدمه، ومن ثم فهي تجمع قائمة من المواقع التي تم العثور عليها وتضعها على شبكة "الإنترنت" الداخلية، وتُخبر بذلك مجموعتها. وهي تتلقى العديد من رسائل البريد الإلكتروني التي ترد عليها لتقييم مدى سعادة المرسل بالموقع وكيف أثار اهتمام الأعضاء الآخرين الأكثر خبرة. ثم تبدأ في التفكير بأن العمل التعاوني سوف يكون وسيلة جديدة دافعة إلى الأمام.

على أساس ما سبق، قامت أليسون بتقسيم مجموعتها إلى أزواج، بإعطائهم مهمة أخرى. في هذه المرة أرسلت إليهم استبياناً، عليهم أن يطبعوه، وأن يقوموا بعمل نسخ أخرى منه، ويستخدموا تلك النسخ في التعرف على نواحي الخبرة لدى كل زميل من الزملاء. وعليهم أيضاً كتابة مُلخص، على منسق الكلمات وإرساله إليها، وإلى أقرانهم، ثم تتم مقارنة مدى الخبرة لديهم، مع خبرات زملائهم، لإعطائهم أفكاراً عن الفجوات المحتملة التي ينبغي أن تُغلق. وتجري المهمة بنجاح في أغلب الأحوال، لكن الإصابة بأنفلونزا خفيفة تعني أن أحدهم قد لا يتمكن إكمال المهمة لأن قرينه غائب للمرض. وتقرر أليسون أن تتجنب العمل من خلال المزاوجة، وتجرب المجموعة الثلاثية أو أكثر في المرة القادمة.

النشاط النهائي لهذه الوحدة كان تكليف مجموعة أليسون بالتفكير في المهارات

التي يرغب كل منهم في تنميتها. وتُرسل أليسون قائمة بمجالات الخبرة المحتملة وتسأل كلاً منهم أن يرد عليها بطرح الأفكار التي يرغب في البحث عنها. وتستخدم أليسون المعلومات التي تنتج من هذا التدريب لتصنيف المشاركين في مجموعات ثلاثية، أو رباعية، وتطلب منهم أن يقوموا بالبحث في هذا المجال من الخبرة بالذات. ويكون على المشاركين أ) مراسلة أحد الأعضاء من ذوي الخبرة بالبريد الإلكتروني، من مكان آخر تكون لديه الخبرة المطلوبة، وأن يطلبوا منه قائمة بالأمور التي يتعين عليهم التعرف عليها؛ وب) إيجاد مواقع ويب مفيدة. هذا النظام يعمل جيداً على أرض الواقع. وتستمتع المجموعة بالعمل كفريق ويرسلون رسائل عن النشاط، علاوة على بدأهم النقاش حول القضايا التي تتعلق بالعمل لصالح الشركة، كتبادل الأفكار حول طرق البيع والعرض الناجحة.

استعراض العملية

من خلال استعادة الأحداث تستطيع أليسون أن تدرك أن بعض الأخطاء التي وقعت كان يمكن تلافيها. لكنها تشعر بأن التجربة حققت نجاحاً متواضعاً. لقد تعلمت الكثير واستمتعت بمجموعتها بالعملية، وبعض الأعضاء الأكثر خبرة في الفريق شاركوا واستمتعوا، واكتسبت هي بعض المعلومات المفيدة التي يمكن تداولها مع كل الفريق. تشعر أليسون برغبة في إدارة الوحدة الدراسية مرة أخرى، لكنها تقرر الاستفادة بشكل أكبر من شبكة الإنترنت بالشركة. وتصمم أليسون موقعاً صغيراً للويب، يحتوي على صفحة لكل نشاط، تشرح فيه بوضوح العمل المطلوب، مع وجود بعض الروابط لمواقع مفيدة تدعم النشاط، في كل صفحة. وتقرر أليسون أن تقسم الطلاب إلى مجموعات ثلاثية من البداية، حتى يعطي بعضهم بعضاً الدعم، بالرغم من أن المجموعات ستوجه نشاطاتها نحو مجالات الخبرة التي تسعى إلى استقصائها. وتقرر

أليسون أيضاً الاستفادة من مهارات الأعضاء ذوي الخبرة بوضع واحد في كل مجموعة لمنح مزيد من التوجيه والنصح إذا لزم الأمر. وتذكر أليسون أيضاً أنه بالرغم من أنها لديها مهارات التدريس، والمهارات الفنية الجيدة، إلا أن التدريس عبر الإنترنت يتطلب مهارات وخبرة خاصة. وتقرر أليسون أن تلتحق بدورة لاكتساب تلك المهارات.

إرسال المرفقات

الفيروسات الحاسوبية Computer viruses

إذا كنت أنت وطلابك تقومون بتنزيل برامج من الإنترنت ، أو بتبادل مرفقات البريد ، فهناك خطر التعرض للفيروسات. لا تُفرط في الخوف من تلك الفيروسات ، لكن كن على وعي بوجود خطر محتمل ، وأن هناك طرقاً بسيطة للتأكد من خلو جهازك من الإصابة ، ومن أنك لن تنقلها إلى غيرك.

ما هي الفيروسات الحاسوبية؟

فيروسات الحاسوب هي برامج صغيرة تتكاثر من خلال إرفاق نفسها في برامج موجودة على الحاسوب. وقد يتم الكشف عن نشاطها على جهازك فوراً. وهذه البرامج ليست عرضية ، بل لقد طورت عمداً مع توفر النية السيئة لإيقاع الضرر. وفي الوقت الحاضر ، يُوجد ما يزيد على أربعين ألف فيروس ، والمزيد يظهر كل أسبوع. وعلاوة على تلقي تلك الفيروسات ، من خلال الإنترنت ، يُمكن أن تصاب بها ، من خلال وسائل التخزين الحاسوبية التي استخدمت في أجهزة حاسوبية أخرى ، مصابة بالفيروس ، أو حتى من برامج تم شراؤها من السوق.

ما الضرر الذي يمكن أن تحدثه؟

يتباين نوع الضرر من فيروس إلى آخر. فبعضها قد يسبب مضايقات خفيفة، كإظهار رسالة على شاشة الحاسوب، مرة كل عام. وقد تتسبب الفيروسات في زيادة حجم الملفات، ما يعني أن المساحة على قرصك الصلب سوف تمتلئ. وقد تُرسل الفيروسات رسائل بريد إلكترونية إلى عناوين موجودة في دفتر عناوين بريدك الإلكتروني. وقد تتسبب في محو جميع محتويات القرص الصلب فتفقد بذلك جميع برامجك، وعملك المحفوظ. ومهما بلغ حرصك على النسخ الاحتياطي فإن هذا سيسبب لك الكثير من الإزعاج.

كيف أحمي نفسي وطلائي؟

لا غنى عن تبادل المرفقات في الدورات التي تتم عبر الإنترنت، ومن ثم فلن تتمكن من تفادي هذا الخطر تماماً. وعليك إذا الحصول على أحدث برامج مضادات الفيروسات، واستخدامها، والتأكد من أن طلابك لديهم تلك البرامج وأنهم يستخدمونها أيضاً. هذا البرنامج يقوم بفحص دوري على جهازك (على سبيل المثال عندما تشغل جهاز الكمبيوتر)، ويمكن استخدامه لفحص الأقراص والملفات قبل فتحها. والاستفادة من هذا البرنامج هو الوسيلة الوحيدة للتأكد من خلو جهازك من الفيروسات. وبسبب ظهور فيروسات جديدة باستمرار، فلا يجب أن يُترك البرنامج المضاد للفيروسات لديك دون تحديث لمدة تزيد عن ثلاثة أشهر.

ماذا أفعل إذا أصيب جهازي؟

لا تفزع، بل تصرف على الفور. وإذا كنت تخشى أن تكون نقلت الإصابة إلى غيرك فقم بالاتصال بهم دون تأخير، حتى يبدءوا هم أيضاً في التصرف. قم بتشغيل برامج مضادة للفيروسات للقضاء عليها (بعد البحث عنها). وقد يؤدي تطهير ملف من

الفيروسات إلى جعله غير صالح للاستخدام، لكن فقد ملف، أهون من فقد جميع محتويات القرص الصلب.

ما هي خدع الفيروسات؟

كما أن الفيروسات مزعجة، فكذلك الأمر تقريباً بالنسبة لخدع الفيروسات. وخدع الفيروسات هذه تعني إرسال رسائل بريدية من وقت لآخر تحذر من فيروس وهمي. وتحبرك الرسالة بأشياء لا أساس لها من الصحة سوف يفعلها الفيروس وكيفية التعامل معها. ومن ناحية أهم، ستطلب منك الرسالة إرسال تلك المعلومة لكل من لهم عناوين في دفتر العناوين لديك، وهنا تكمن الحيلة. فإذا أخذت كل هذه الخدع مأخذ الجد، فسوف يتعطل النظام بسبب تبادل الرسائل التحذيرية من تلك الفيروسات، التي ليس لها وجود في الأصل. فكيف إذا تميز بين خدعة الفيروس وبين التحذير من فيروس حقيقي؟ هناك مواقع ويب متخصصة في خدع الفيروسات. ويمكن من خلال البحث بأي أداة بحثية الوصول إلى تلك المواقع. وقبل انهمار الرسائل التحذيرية لأصدقائك وأقاربك وزملائك وطلابك، عليك بالتثبت من صحة التحذير، من خلال الرجوع إلى أحد هذه المواقع.

إرسال مرفقات كبيرة Sending large attachments

كلما كان المرفق كبيراً، كلما استغرق ذلك وقتاً أطول في التحميل والتنزيل من الإنترنت. والمرفقات النصية، بما في ذلك الوثائق الطويلة، لا تشغل حيزاً كبيراً من وحدات البايت، والعكس صحيح في حالة البرامج والصور. وقد ترغب في تبادل أكثر من ملف في وقت واحد، كأن ترغب في تبادل موقع ويب بأكمله، أو كتاب مجزأ إلى فصول. فإذا كانت الحالة كذلك فيتعين عليك ضغط الملف، أو المجلد أولاً. ولعمل ذلك

تحتاج إلى برنامج خاص يقوم بضغط تلك الملفات ثم فكهما. ونفس الشيء بالنسبة للشخص الذي أرسلت تلك الملفات إليه. وهناك العديد من البرامج المتوفرة زهيدة السعر. وفي غالب الأحوال يمكنك تجريب البرنامج مجاناً قبل شرائه. وتكون تلك البرامج واضحة الاستخدام بوجه عام ولا تحتاج إلى خبرة فنية من نوع خاص. إذا كنت ترغب في إرسال رسومات أو صور، فقم بحفظها في صيغة لا تشغل مساحة كبيرة، مثل jpeg و gif. قد تفقد الصور بعض الجودة لكن لا تأبه لذلك، إلا إذا كانت هناك ضرورة لبقاء الصورة في جودة تامة. وهناك العديد من محررات الصور المتوفرة، والتي يمكن من خلالها تحويل الصور من صيغة إلى أخرى.

(الملاحق رقم ٥)

جدول ثمرات التعلم ومعايير التقييم

Learning Outcomes and Assessment Criteria Grid

عنوان الوحدة

ثمرات التعلم

رقم	التفاصيل	رقم	التفاصيل
١		٣	
٢		٤	

معايير التقييم

رقم	التفاصيل	رقم	التفاصيل
١ - ١		١ - ٣	
٢ - ١		٢ - ٣	
٣ - ١		٣ - ٣	
١ - ٢		١ - ٤	
٢ - ٢		٢ - ٤	
٣ - ٢		٣ - ٤	

(الملاحق رقم ٥)

مخطط التقدم الجماعي Group Progress Grid

اسم المعلم: تاريخ بدء الدورة التدريبية: عدد الدارسين: معاهد التدريس:

يهدف هذا السجل إلى قياس تقدم الدارس خلال الدورة الدراسية. ويحتوي السجل على جميع الأنشطة، منظمه حسب الوحدة والقسم، مرفقا بها أسبوع الانتهاء المخطط له بالنسبة لكل وحدة. رجاء كتابة تاريخ الانتهاء من كل نشاط على حده أمام اسم كل دارس.

النشاط	محور التركيز	نهاية الأسبوع المتوقعة	اسم الطالب	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢
الوحدة الأولى															
رقم النشاط	بيان النشاط														
الوحدة الثانية															

المراجع

References

- Berge, Zane L. *The Role of the Online Instructor/Facilitator* (1996)
< http://cac.psu.edu/~mauri/moderate/teach_online.html >
- Blackmore, Jessica *Pedagogy: Learning Styles* (11 August 1966)
<<http://granite.cyg.net/~jblackmo/diglib/styl-a.html>>
- Felder, Richard M. *Matters of Style* (December 1996)
<http://www2.ncsu.edu/unity/lockers/users/f/felder/public/Papers/LS_Prism.htm>
- Georgia Tech Research Corporation *GVU's 10th WWW User Survey* (Accessed 24 March 1999)
<http://www.gvu.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1998-10/>
- Glover, Dick *How do we Learn?* (August 1997)
<<http://context.tlsu.leeds.ac.uk/MLEARNING>HTM>>
- Kaye, Anthony *Computer-mediated Communication and Distance Education* (Accessed 26 March 1999)
<<http://www-icdl.open.ac.uk/mindweave/chap1.html>>
- Odasz, Frank *Online Teaching: A Significant New Pedagogy*
(Accessed 9 February 1999)
<<http://www.ed.gov/Technology/TechConf.odasz.html>>
- Paulsen, Morten Flate *The Online Report on Pedagogical Techniques for Computer-mediated Communication* (1995)
<<http://www.hs.nki.no/~morten/cmcped.htm>>
- Rinaldi, Arlene J. *The Net: User Guidelines and Netiquette* (1998)
<<http://www.fau.edu/netiquette/netiquette.html>>
- The Sheffield College *How to find Things on the World Wide Web*
(29 April 1999)
<<http://www.sheffcol.ac.uk/tools/search.html>>
- South Yorkshire Networks for Enterprise *Learning to Teach On-line*
(May 1999)
< <http://www.sheffcol.ac.uk/lettol/index.htm> >
- Zakon, Robert H. *Hobbes' Internet Timeline* (1999)
<<http://info.isoc.org/guest/zakon/Internet/History/HIT.html>>

كشاف الموضوعات

الإنترنت ١، ٣، ٥، ٧، ١١، ١٣، ١٤،
 ١٥، ١٦، ١٧، ١٨، ١٩، ٢٠، ٢١،
 ٢٣، ٢٤، ٢٥، ٢٦، ٢٧، ٢٨، ٢٩،
 ٣٠، ٣١، ٣٢، ٣٣، ٣٥، ٣٧، ٤١،
 ٥٢، ٥٣، ٥٤، ٦٠، ٦٢، ٦٦، ٦٧،
 ٦٨، ٦٩، ٧٠، ٧١، ٧٢، ٧٣، ٧٥،
 ٧٦، ٧٧، ٧٨، ٨٠، ٨١، ٨٢، ٨٣،
 ٨٤، ٨٥، ٨٧، ٨٨، ٩٠، ٩١، ٩٢،
 ٩٦، ٩٧، ٩٩، ١٠٠، ١٠٢،
 ١٠٥، ١٠٦، ١٠٧، ١٠٨، ١٠٩،
 ١١٠، ١١١، ١١٣، ١١٤، ١١٥،
 ١١٦، ١١٧، ١١٨، ١١٩، ١٢٠،
 ١٢١، ١٢٢، ١٢٣، ١٢٤، ١٢٥،
 ١٢٧، ١٢٨، ١٣٠، ١٣١، ١٣٣،
 ١٤١، ١٤٤، ١٤٩، ١٥٠، ١٥١،
 ١٥٣، ١٥٤، ١٥٥، ١٥٦، ١٥٧،

١

آداب الإنترنت ٦٩، ١٧٣

أدوات البحث ٣٧، ٤١، ٤٢، ٤٣، ٤٥،

٤٦، ٤٩، ٦٥، ١٥٧

أدوات التحريك ٣٤

أستراليا ٨، ٣٩

إسلام آباد ١٥

إكساي ٤٥، ٤٩

الاتحاد السوفيتي ٢٨

الاتفاق ١٤٢

الأدب البريطاني ١١٨

الإرشادات التعليمية ١٠٢

الإطارات ١٤٠

الأفلام ١١٨، ١٧٢

الاقتباس ١٣١

١٥٩, ١٦٠, ١٦١, ١٦٣, ١٦٤,	٥٨, ٥٩, ٦٠, ٦١, ٦٢, ٦٨, ٧١,
١٦٦, ١٦٨, ١٦٩, ١٧٠, ١٧٢,	٧٦, ٨٣, ٨٧, ٨٨, ٩١, ٩٦, ٩٧,
١٧٣, ١٧٥, ١٧٩, ١٨٢, ١٨٦,	٩٨, ١٠٠, ١٠٧, ١٢٦, ١٤٥,
١٨٧, ١٨٨, ١٨٩, ١٩٠, ١٩١,	١٥٠, ١٥١, ١٥٢, ١٥٤, ١٥٧,
١٩٤, ١٩٥, ١٩٦, ١٩٧,	١٦٠, ١٦١, ١٦٢, ١٦٣, ١٦٤,
الإيكونومست ١١٤	١٦٧, ١٦٨, ١٦٩, ١٧٠, ١٧١,
	١٨٨, ١٨٩, ١٩٠, ١٩١, ١٩٢,
	البيانات ٢٨, ٤٢, ٨٠, ٨٩, ٩٨, ١٢٧,

١٩٢

البيت الأبيض ١٢٥

٤

البحث الفعال ٤٢

البرمجيات التعليمية ١٤٤

البريد ٥, ١٢, ٢٥, ٢٦, ٣١, ٣٥, ٥٤,

٥٥, ٥٦, ٥٧, ٥٨, ٥٩, ٦٠, ٦١,

٦٢, ٦٨, ٧١, ٧٦, ٨٣, ٨٧, ٨٨,

٩١, ٩٦, ٩٧, ٩٨, ١٠٠, ١٠٧,

١٢٦, ١٤٥, ١٥٠, ١٥١, ١٥٢,

١٥٤, ١٥٧, ١٦٠, ١٦١, ١٦٢,

١٦٣, ١٦٤, ١٦٧, ١٦٨, ١٦٩,

١٧٠, ١٧١, ١٨٨, ١٨٩, ١٩٠,

١٩١, ١٩٢, ١٩٥, ٥٣

البريد الإلكتروني ٥, ١٢, ٢٥, ٢٦,

٣١, ٥٢, ٥٣, ٥٤, ٥٥, ٥٧,

٥

أنتا فيستا ٤٩, ١١٥

التجربة الفعالة ٩٦

التخزين ٥, ١٩٥

الترتيب ٤٦, ٩٠, ١٠١, ١٣٧

التسويق ١٠٠, ١٥٢

التصحيح اللغوي ١٢٩, ١٣٨

التصفح ٣١, ٤١, ٨١, ١١٥

التنقل ٣٠، ١٣٠، ١٣٦، ١٣٩، ١٤٠،

١٤١، ١٤٤، ١٨٨، ١٨٩

التواصل ١٢، ٥٢، ٧٠، ٧١، ١٦١،

١٦٢، ١٦٦، ١٦٨، ١٧٧، ١٧٨

الجاردان ١٢١

الجامعات ١٩

الجامعة المفتوحة ٨

الجمعية القانونية ١٢٦

الحاسوب ١٣، ١٥، ١٦، ٣١، ٣٩، ٤٠،

٥٤، ٩٢، ٩٣، ٩٨، ١٣٥، ١٥١،

١٥٢، ١٥٧، ١٦٣، ١٩٥، ١٩٦

الحرب الباردة ٢٨

التصميم ٨٩، ٩٢، ١٠٥، ١٣٢، ١٤٣،

التصور المجرد ٩٦

التعلم ١، ٣، ٤، ٥، ٧، ٨، ٩، ١٠، ١١،

١٢، ١٣، ١٦، ١٧، ١٩، ٧٨، ٧٥،

٧٩، ٨٠، ٨١، ٨٢، ٨٤، ٨٧، ٩٢،

٩٣، ٩٤، ٩٥، ٩٦، ٩٧، ٩٩، ١٠٠،

١٠١، ١٠٣، ١٤٥، ١٥٠، ١٥٥،

١٥٦، ١٥٧، ١٦٠، ١٦٣، ١٦٩،

١٧٣، ١٧٤، ١٨٣، ١٨٦، ١٩٩

التعلم المفتوح ٤

التعلم عن بعد ٣، ٥، ٧، ١١

التعلم وجهاً لوجه ٤، ٥، ٩

التعليم التقليدي ٥٢، ٨٣

التفسيرات ٩١

التقنية ٧، ١٣، ٢٤، ٢٧، ٢٨، ٦٣، ٧٥،

٩٤، ١٠٧، ١٠٨، ١٢٨، ١٣٠،

١٤٤، ١٤٩، ١٥١، ١٥٢، ١٦٥،

١٨٧

التقييم ٢٦، ٧٨، ٧٩، ٨٠، ٨١، ٨٢،

٨٧، ٨٨، ٩٤، ٩٨، ٩٩، ١٠٢، ١٠٣،

١٥٦، ١٨٠، ١٨٢، ١٨٣، ١٩٩

الخدمات الإخبارية ١١٢

الرسوم ١٤٢، ١١٧، ١١٦، ٩٢، ٣٣

١٥٣، ١٤٣

الروابط ١١١، ١٠٥، ٤٠، ٣٧

١٤٣، ١٤٢، ١٣٩، ١٣٨، ١٣٠، ١١٩

١٩٣، ١٨٧، ١٨٠، ١٦٤

ش

الشبكة الدولية ٣١

الشبكة ١٣٤، ١٣٣، ٦٢، ٤٠، ٣٧

١٨٧، ١٣٨

س

الصوت ٩٣، ٩٢، ٨٣، ١٦، ١٣، ١٢

١٥٧، ١٣٥، ١٠٨

ط

الطالب ١٠٣، ٩٨، ١٣، ١١، ١٠، ٩

٢٠٠، ١٨٧، ١٠٣

▲

الدارسون ٦٤، ٦٣، ٦١، ٥٢، ٤

٩١، ٨٦، ٨٥، ٨٣، ٨١، ٧٩، ٧٨، ٦٥

١٤١، ١٣٩، ١١٧، ١٠٢، ٩٩، ٩٨

١٥٧، ١٥٦، ١٥٥، ١٥٢، ١٤٢

١٦٨، ١٦٧، ١٦٦، ١٦٥، ١٥٩

١٧٦، ١٧٠

الردشة ٨٤، ٧٢، ٦٦، ٦٥، ٥٣، ١٢

الدعم الفني ١٦٢، ١٥٢، ١٥٠، ١٤٩

١٦٥

الدورات ٦٧، ٥٢، ٢٠، ١٩، ١٣

٨٣، ٨١، ٧٨، ٧٧، ٧٦، ٧٥، ٧٢، ٧١

١٥٣، ١٤٤، ١٠٢، ١٠٠، ٩٢

١٧٧، ١٧٤، ١٦٨، ١٦٧، ١٥٤

١٩٦، ١٨٥

الدورة الدراسية ٩٣، ٧٣، ٣٥، ٤

١٤٢، ١٣٧، ١٣٣، ١٣١، ١٠٥

٢٠٠، ١٦٥، ١٤٧، ١٤٥

د

الروابط الشبكية

الطبوغرافيا ٦٨

الطلاب ١٠، ١٢، ١٤، ٨٥، ٩٢، ١٠٣،

١١٨، ١٤٥، ١٦٢، ١٦٣، ١٦٤،

١٧٢، ١٧٤، ١٧٥، ١٧٦، ١٧٧،

١٨٥، ١٨٦، ١٨٧، ١٨٨، ١٨٩،

١٩٣

القطاع الخاص ١٩

القمر الصناعي سبوتنيك ٢٨

القواميس ١٠٨، ١٠٩



لكيلات ٣٠

الكتاب ٥، ٢٣، ٢٥، ٣٢، ٥٦،

٥٧، ٥٩، ٦٤، ٦٨، ٧١، ٧٥، ٨٢، ٨٥،

٩٥، ١٠٦، ١٣١، ١٣٣، ١٣٤، ١٧٣،

الكلمة المفتاحية ٢٩، ٤٢، ٤٥، ٤٧،

١٠٨



العمل الجماعي ٨٤، ٨٥، ٨٦، ١٨١،

١٨٩



الفديو ٥، ٨، ٢٤، ٣٠، ٦٧، ٧٧، ٩٣،

١٠٥

ماريا ٢٦

مايكروسوفت ٣٠، ٣١، ٥٤، ١١٦،

١٣٥

الفيروسات ٦١، ١٩٥، ١٩٦، ١٩٧،

الفيروسات الحاسوبية ١٩٥



متحف العاصمة للفن الحديث ١١١

متحف العلوم ١١٢

متحف اللوفر ١١١

القاموس ١٠٨، ١١٠

القانون البريطاني ١٢٧

المحاضرات ٨٩	مجموعات الأخبار ٦٨، ٦٩، ١١٧
المذكرات الدراسية ٩١	مخرجات التعلم ٧٨، ٧٩
المراسلة ٨، ٥	مدرسة "اليس سبرنجز أوف ذا إير ٨
المستفيد ٧، ١	مذكرات دراسية ٨٧
المشاكل الفنية ١٥٧، ١٨٢	مركز الرسومات ١٧
المظهر ١٢٩، ١٤٠، ١٤١	مستوى اللغة ٩١
المعلم ٤، ٥، ٨، ١١، ١٢، ٢١، ٢٦، ٤١،	المؤتمرات ٨، ٥٢، ٥٣، ٦٢، ٦٣، ٦٤،
٥٢، ٥٥، ٦٠، ٦١، ٦٢، ٦٣، ٦٤،	٦٥، ٦٦، ٦٧، ٧١، ٨٤، ١٠٠، ١٤٥،
٦٦، ٧١، ٧٢، ٧٥، ٧٩، ٨٠، ٨٢،	١٦٠، ١٦٩، ١٧٠، ١٧١، ١٧٢،
٨٣، ٨٦، ٨٩، ٩٠، ٩١، ٩٦، ٩٨،	١٧٣
٩٩، ١٠٠، ١٠١، ١٠٢، ١٤٩،	المؤسسات العسكرية ٢٩
١٥٠، ١٥٨، ١٥٩، ١٦١، ١٦٥،	ألمانيا ١٧، ٣٩
١٦٩، ١٧٣، ١٧٥، ١٨١، ١٨٢،	المتحف البريطاني ١١٢
١٨٦، ١٨٧، ١٨٨، ٢٠٠،	المتحف القومي للتصوير ١١٩
المعلومات ٤، ٥، ٨، ١٥، ١٧، ١٨، ٢٣،	المتصفح ٢٩، ٣١، ٣٢، ٣٣، ٣٤،
٢٤، ٢٥، ٢٦، ٢٧، ٢٨، ٣٠، ٣٧،	٣٥، ٣٨، ٣٩، ٤٥، ٥٤، ٨٢، ١٣٣،
٣٨، ٤١، ٤٢، ٤٦، ٨١، ٨٢، ٨٣،	١٣٥، ١٣٧، ١٤٠، ١٤١، ١٧٢،
٨٤، ٩٠، ٩١، ٩٣، ١٠٣، ١٠٦،	المجلدات ٦٠، ٦٢
١٠٧، ١١٨، ١٢٠، ١٢١، ١٢٢،	المجلس البريطاني ١٢٠
١٢٣، ١٢٥، ١٢٦، ١٢٧، ١٢٩،	المجلس الثقافي البريطاني ١٩
١٣٦، ١٣٧، ١٤١، ١٥٤، ١٥٥،	المجموعات المشتركة ٨٦
١٥٧، ١٥٨، ١٥٩، ١٦٢، ١٧٢،	

الوضوح ١٨٩، ١٨٨، ٩٠
الوقت ١٥٠
الولايات المتحدة ١٧، ١٩، ٢٨، ١٢٥
الويب ١٣، ١٨، ٢١، ٢٦، ٢٧،
٢٩، ٣٠، ٣١، ٣٣، ٣٤، ٣٧،
٣٨، ٣٩، ٤٠، ٤١، ٤٢، ٤٣، ٤٥،
٤٦، ٤٧، ٥٤، ٥٥، ٦٣، ٦٥، ٧٢،
٧٣، ٧٦، ٨١، ٨٢، ٨٣، ٨٧، ٨٨،
٩٠، ٩١، ٩٢، ٩٣، ٩٦، ٩٧، ٩٨،
٩٩، ١٠٠، ١٠١، ١٠٥، ١٠٦،
١٠٧، ١٠٩، ١١٢، ١١٦، ١١٧،
١١٨، ١٢٠، ١٢٢، ١٢٨، ١٢٩،
١٣٠، ١٣١، ١٣٢، ١٣٣، ١٣٥،
١٣٦، ١٣٧، ١٣٨، ١٣٩، ١٤٠،
١٤١، ١٤٢، ١٤٣، ١٤٤، ١٥٤،
١٥٥، ١٥٦، ١٥٩، ١٦١، ١٦٢،
١٨٧، ١٩١، ١٩٢

إيطاليا ٤٧

اليابان ٣٩

١٩١، ١٩٣

المقهى الافتراضي ٨٤

الملاحظة العاكسة ٩٥، ٩٦

المنهجية ٨٩

المواد التعليمية ٨، ٩، ١٣، ١١٥

المواقع المُفضلة ٣٣

٣

النشر ٢٦، ٩١، ١٣١، ١٣٥

النصوص ١١، ١٣، ٢٩، ٣٠، ٣٩، ٩٣،

٩٦، ١١٨، ١٣٠، ١٣٣، ١٣٤،

١٣٥، ١٣٦، ١٣٧

النظرية ٤٣، ٦٦، ٧٧، ٨٩، ٩٥، ١٢٥

إنترنت إكسبلورار ٥٤، ٦٩

أنديرا غاندي ٤٦

إنشاء الرسائل ٥٥

إنهاء الدورة ١٦٠، ١٧٧

٥

الواجبات الكتابية ٩٧، ٩٨

الوثائق التاريخية البريطانية ١١٩

الوسائط المتعددة ٩٢