



جامعة القصير

الفهرس

3	.....المقدمة
4	.....أهداف الورشة
4	.....محاور الورشة
5	.....المحور الأول:(نظرة عامة على المقرّرات الإلكترونية)
5	.....أولاً: مكوّنات المقرّر الإلكتروني
8	.....ثانياً: فوائد التّعلّم الإلكتروني
10	.....ثالثاً: دور الطّالب و المعلم في المقرّر الإلكتروني
11	.....المحور الثاني: مستويات التّعلّم الإلكتروني (المستوى الأساسي)
12	.....أولاً: متطلّبات المقرّر الإلكتروني لكلّ مستوى من مستويات التّعلّم الإلكتروني
15	.....ثانياً: مكوّنات المقرّر الإلكتروني على المستوى الأساسي
20	.....المحور الثالث: بناء مقرّر إلكتروني على المستوى الأساسي
22	.....أولاً: بناء صفحة ابدأ هنا
27	.....ثانياً: بناء صفحة دليل المقرّر
32	.....ثالثاً: بناء دروس المقرّر
41	.....المحور الرابع: تدريس مقرّر إلكتروني على المستوى الأساسي
41	.....أولاً: دور عضو هيئة التدريس في بيئة التعلّم الإلكتروني على المستوى الأساسي
43	.....ثانياً: توظيف أفضل الممارسات العالمية لتدريس المقرّر الإلكتروني على المستوى الأساسي

المقدمة

يُعدُّ التعلُّم الإلكتروني قفزةً نوعيةً في مجال التعليم؛ فلا يمكن أن نجد طالباً مهما كانت مرحلته العمرية لم يستخدم الإنترنت في أيِّ مجالٍ كان سواءً في الترفيه أو في البحث عن معلومةٍ أو عن خبرٍ ما أو.. الخ ، فعالم الإنترنت واسعٌ شمل جميع مناحي الحياة لذا كان إغفاله و تنحيته عن المقررات التعليمية خطأً فادحاً.

تنبّهت بعض الجهات إلى أهمية و ثمار توظيف التكنولوجيا في التعليم والمناهج الدراسية و عملت على توظيفها على مختلف الصُّعد و المستويات و أنشأت معاييرَ خاصّةً لتحكم و توجّه بناء هذه المناهج والمقررات و اتّسعت مظاهرتها لتشمل جميع دول العالم.

لذا كان من الحريّ بنا أن نلحق عجلة التقدُّم و أن نستفيد من هذه التكنولوجيا وأن نوظّف كافة المعايير العالمية في بناء مقرراتٍ تخدم الطالب بشكلٍ أكبر و تجعله محوراً أساسياً في عملية التعلُّم.

في هذه الورشة التدريبية سنتطرق للمقرّر المبنيّ على المستوى الأساسي الذي يكون فيه الحضور الصّفي أساسياً و تعمل التكنولوجيا فيه كعنصرٍ داعمٍ للتعليم الصّفي ، سنتعمّق بشكلٍ أكبر في توضيح المقرّر المبني على المستوى الأساسي و كيفية بنائه و أفضل الممارسات العالمية لتدريسه.

راجين المولى تعالى أن تنجح ورشتنا في تعزيز فهمكم و إرساء قواعدٍ راسخةٍ لديكم للبدء في تصميم مقرراتكم الخاصة... وشكراً لتعاونكم

بناء وتدرّيس مقرّر إلكتروني على المستوى الأساسي

« أهداف الورشة:

بعد الانتهاء من هذه الورشة ستكون قادراً على أن :

1. تشرح مفهوم المقرّر الإلكتروني ومستوياته وخصائصه.
2. تشرح متطلبات المقرّر الإلكتروني على المستوى الأساسي.
3. توظّف أنظمة العمادة لبناء مقرّر إلكترونيّ على المستوى الأساسي.
4. تشرح أهمّ الممارسات العالمية في تدريس مقرّر إلكتروني.

محاور الورشة:

ستغطّي هذه الورشة المحاور التالية:

1. نظرة عامة على المقرّرات الإلكترونية.
2. المستوى الأساسي للمقرّرات الإلكترونية.
3. بناء مقرّر إلكترونيّ على المستوى الأساسي.
4. تدريس مقرّر إلكتروني على المستوى الأساسي.

المحور الأول: نظرة عامة على المقررات الإلكترونية

« أهداف المحور:

- بعد الانتهاء من هذا المحور ستكون قادراً على أن :
1. تحدّد مكونات المقرّر الإلكتروني.
 2. تحدّد أبرز فوائد التعلم الإلكتروني.
 3. تذكر أمثلة على فوائد تطبيق التعلم الإلكتروني.
 4. تشرح الأدوار الجديدة لعضو هيئة التدريس و للطلاب في المقررات الإلكترونية.

أولاً: مكونات المقرّر الإلكتروني.

- بعد الاطلاع على أفضل المقررات العالمية وجدنا أنها تتكون بشكل أساسي من:
- الإعلانات، تعطي مساحة للمدرّس ليتيح للطلاب معرفة كلّ جديد يطرأ على المقرّر و مواعيد الاختبارات، و.. الخ
 - الخطّة الدراسية، يضعها المدرّس للطلاب ليعرف المحتويات المستخدمة و الأهداف التي يجب أن يحققها و المدة الزمنية لكلّ جزء من أجزاء المادة.
 - ابدأ هنا، هذه جزئية مهمة ؛ إذ ترجّب بالطلاب و ترشده إلى كيفية الاستفادة من المقرّر، و تبين له كيفية التواصل مع عضو هيئة التدريس ..و كافة الأمور الإرشادية الأخرى.
 - الدّروس، تعبير الدّرس هنا يُطلق على الجزئية الواحدة من المقرّر في نظام التجزئة الذي اتّبعه المدرّس سواء أكان أسابيع أم وحدات، أو غيرها من التجزئات المتّبعة، وهنا تبرز أهمية ربط كلّ درس بالمدة الزمنية المتاحة لإنهائه، و أهمية اتّساق الدروس مع أهداف المقرّر.

يمكنكم الاطلاع على مقاطع فيديو عن مقرّرات إلكترونية متميّزة من خلال الروابط التالية:

- <https://www.youtube.com/watch?v=fj5s3wq3HqA>
- <https://www.youtube.com/watch?v=bFlo46CAvYU>
- <https://www.youtube.com/watch?v=-ULrpMSRxFU>
- <https://www.youtube.com/watch?v=t9YqYAG1cWI&list=PLontYaReEU1voZsmm5gDVNT6imGKnLWTp>

بناءً على ما سبق يمكنكم إجابة الأسئلة التالية:

1. صف العملية التعليمية في بيئة التعلم الإلكترونية و بين دور كل من الطالب، و المعلم، و التقنية.
2. بين فوائد التعلم الإلكتروني.
3. بين معوّقات التعلم الإلكتروني.
4. برأيك، هل سيحسنّ توظيف التقنية في العملية التعليمية من أداء الطلاب؟ عزّز إجابتك بنسبة.

ثانياً: فوائد التعلّم الإلكتروني.

أثرى التعلّم الإلكتروني جميع أطراف العملية التعليمية بفوائد جمة، مثل:

1. تعزيز الفهم لدى الطالب من خلال استخدام المحتويات التفاعلية.

في التعلّم الإلكتروني يمكن أن تُستخدم ملفات فيديو أو ملفات صوتية أو برامج محاكاة ، فيوظّف الطالب حواسّه في التعلّم مما يشدّ انتباهه أكثر لمحتوى المادّة التعليمية و تعرض تطبيقاً عملياً للمحتوى التعليمي بعيداً عن جمود المادّة النصّية.

2. مراعاة الفروق الفردية و التوفّر الدائم للمحتوى.

يتباين الطّلاب في سرعة الفهم و التركيز و درجات الاهتمام بالمادة و ربطها بأهداف داخلية أو خارجية..و غيرها من الفوارق الفردية؛ مما يصعب على بعضهم الحصول على المحتوى التعليمي بشكل كامل؛ فيوفّر التعلّم الإلكتروني مصدراً دائماً للمعلومة يمكّنه من الحصول عليها في حال فاتته في موعد المحاضرة و الرجوع لها في أي وقت شاء، و أيضاً بسبب تعدّد طرق طرح المحتوى التي تمكّنت من أن تخاطب مختلف الشرائح الطّلابية المتفاوتة في نوع الأسلوب المفضّل لتلقي المعلومة و ذلك تبعاً للفروق الفردية بينهم يمكننا القول أن التعلّم الإلكتروني قد تمكّن بشكلٍ ما من التغلّب على مشكلة الفوارق الفردية بين الطّلبة .

3. مرونة التعلّم ؛ إذ لم يعد الطالب مقيداً لا بمكانٍ أو زمان.

لم يعد الذهاب إلى مكانٍ معيّن كالجامعة أو المدرسة في موعدٍ معين للحصول على المعلومة في زمنٍ محدّد شرطاً للتعلّم، فقد حطّم التعلّم الإلكتروني بنقله نوعية حاجزي الزمان و المكان!

4. تعزيز الفهم لدى الطالب و ذلك بتوظيف أمثلة واقعية و الاستعانة بالخبرات العالية.

استطاع التعلّم الإلكتروني أن يعطي الطالب صبغةً واقعيةً عمليةً للمحتوى و ذلك بفعل الأدوات التي وفّرها من دروس فيديوّة تصوّر له المحتوى على أرض الواقع و برامج المحاكاة التي مكّنته من أن يطبّق المحتوى عليها بعيداً عن الجمود النصّي، و شبكات التواصل الاجتماعي التي مكّنته من أن يتواصل مع أصحاب الخبرات و الطّلاب في نفس المقرّر من جميع أنحاء العالم ممّا عزّز من فهم الطالب للمحتوى و حفّزه على السعي نحو المعلومة لقدرته على الإفادة منها و تطبيقها على أرض الواقع .

5. توفير الخصوصية بين الطالب و المعلم؛ فيمكن للطالب ذو القدرات المتدنية أن يتواصل مع المعلم بشكل شخصي و بكل أريحية.

بالأدوات التي وفّرها التعلّم الإلكتروني لم يعد على الطالب ذو القدرات المتدنية أن يتعرّض للإحراج بين زملائه عند التواصل مع المدرس أثناء المحاضرة بل أمكنه أن يتواصل معه في أي وقتٍ بشكلٍ شخصي، مثل التواصل عن طريق البريد الإلكتروني أو شبكات التواصل الاجتماعي.

6. تعدّد أساليب التقييم ، و سهولة التصحيح.

لم يقتصر التعلّم الإلكتروني على أسلوبٍ معيّن في التقييم بل راعى جميع جوانب مخرجات العملية التعليمية في تنوّع أساليب التقييم و كذلك سهّل على المدرّس عملية التصحيح بتوفّر تقنيات تصحيح إلكترونية لبعض أساليب التقييم ممّا وفّر عليه الوقت و الجهد .

يمكنكم الرجوع لمقاطع الفيديو التالية للاطلاع على بعض المحتويات الإلكترونية المتميزة :

١- شرح كتاب ميلاد مجتمع : <https://www.youtube.com/watch?v=pJMBLVxAGy4>

٢- قسرة القلب : <https://www.youtube.com/watch?v=LjoCFNBw5Ak>

٣- خلع ضرر العقل : https://www.youtube.com/watch?v=7_XV1UrwKj8

٤- النظرية النسبية : <https://www.youtube.com/watch?v=mk7GgxKhL40>

ثالثاً: دور الطالب و المدرّس في التّعلّم الإلكتروني.

بعد تطبيق التّعلّم الإلكتروني تغيّرت الأدوار و تبدّلت؛ فأصبح دور المدرّس و الطالب كالتالي:

- المدرّس: لم يعد الملّقن و المُصدّر الوحيد للمعلومة بل تغيّر ليصبح المصمّم، والمسّهّل، والميسّر للعملية التعليمية.
- الطالب: أصبح يشارك في عملية تعلّمه و اختيار مصادر المعلومة و طرق تقييمه و تنظيمه تعلّمه؛ بمعنى آخر أصبح جزءاً فاعلاً في عملية تعلّمه بدلاً من كونه الطالب الخامل المتلقّي للمعلومة .

خلاصة المحور الأول

أولاً: يتكون المقرر الإلكتروني من:

- معلومات إرشادية للطالب؛ تتمثل بخطة المقرر، و أهداف المقرر، و وصفٍ للمقرر، و..الخ
- دروس المقرر :تتضمن على محتويات إلكترونية و أنشطة و تقييمات إلكترونية.

ثانياً: للتعلّم الإلكتروني فوائد عديدة؛ أهمّها :

- تعزيز الفهم لدى الطالب من خلال استخدام المحتويات التفاعلية.
- مراعاة الفروق الفردية و الاجتماعية و التوفّر الدائم للمحتوى.
- مرونة التعلّم ؛ إذ لم تعد العملية التعليمية مقيدةً لا بزمانٍ أو زمان.
- تعزيز الفهم لدى الطالب و ذلك بتوظيف أمثلة واقعية و الاستعانة بالخبرات العالية.
- توفير الخصوصية بين الطالب و المعلم؛ فيمكن للطالب ذو القدرات المتدنية أن يتواصل مع المعلم بشكل شخصي و بكل أريحية.

ثالثاً: في التّعلّم الإلكتروني يتغيّر دور المعلم و الطالب؛ ليصبح الطالب الباحث عن المعلومة والمتفاعل النشط ويصبح المعلم المصمّم و الميسّر للعملية التعليمية.

المحور الثاني: مستويات التعلّم الإلكتروني (المستوى الأساسي)

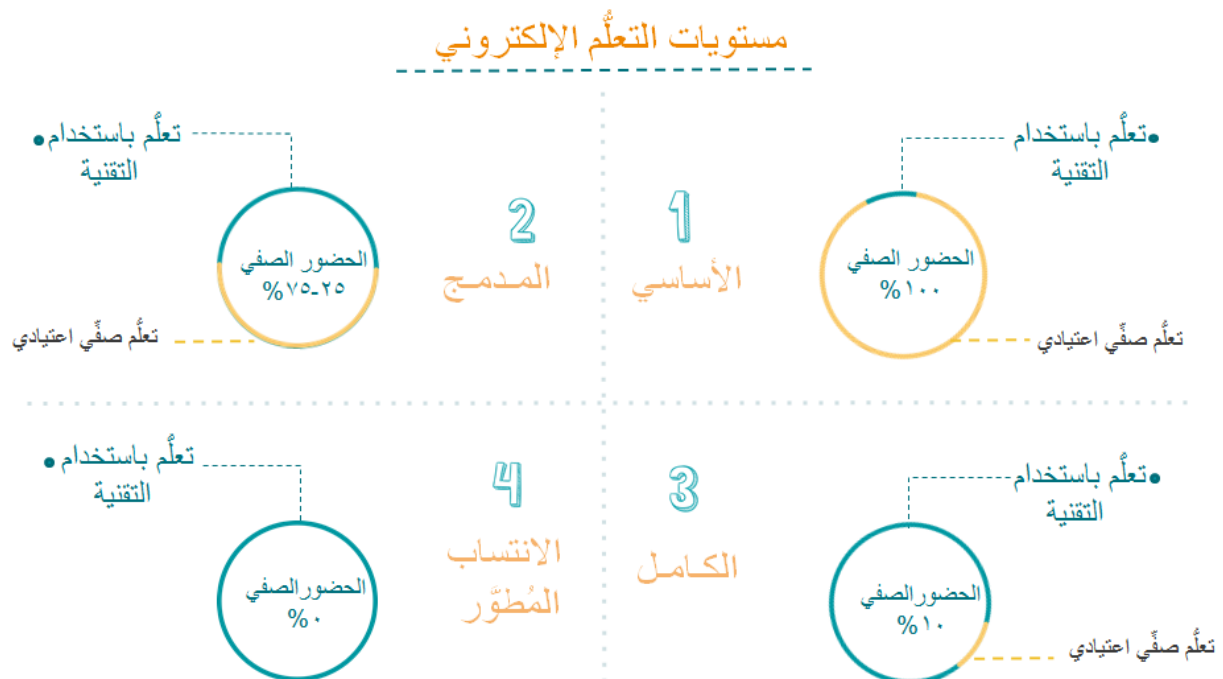
«أهداف المحور:

بعد الانتهاء من هذا المحور ستكون قادراً على أن :

- ١- تميّز بين متطلّبات المقرّر الإلكتروني لكلّ مستوى من مستويات التعلّم الإلكتروني .
- ٢- تصف مكوّنات المقرّر الإلكتروني على المستوى الأساسي.

أولاً: متطلبات المقرّر الإلكتروني لكلّ مستوى من مستويات التعلّم الإلكتروني.

يكون دمج التقنية بالتّعليم على مستوياتٍ تتدرّج من كون التقنية داعمةً فقط للتّعليم الصّفي (المستوى الأساسي) إلى استخدامها بشكلٍ كليّ و كونها محوراً في التعلّم (الانتساب المطوّر)، يبين الشكل التالي هذه المستويات:



مستويات التعلم الإلكتروني هي:

المستوى الأساسي : وهو التعلم الصفّي الاعتيادي مع تدخّل التكنولوجيا بشكل بسيط لا يغيّر من الحضور الصفّي بشكل دائم.

المستوى المدمج : ويتضمّن هذا المستوى الجمع بين التّعليم الصفّي والتّعلّم من خلال التقنية ويمتاز هذا النموذج بالجمع بين مزايا التعليم الصفّي والتّعلّم من خلال التقنية مع التأكيد على أن دور المعلم ليس الملّقن بل الموجّه والمدير للموقف التعليمي، ودور المتعلّم هو الأساس فهو يلعب دوراً إيجابياً في عملية تعلّمه.

المستوى الكامل: وفي هذا المستوى يكون الحضور الصفّي قليلاً جداً يقتصر على الاختبارات وبعض اللقاءات ويكون التّعلّم من خلال التقنية بنسبة عالية جداً.

الانتساب المطوّر : يستخدم التّعلّم الإلكتروني بديلاً للتعليم الصفّي ويكون دور المتعلّم هنا هو الدور الأساسي حيث يتعلّم ذاتياً بطريقة فردية على حدة أو بطريقة تعاونية مع مجموعة صغيرة من زملائه الذين يتوافق معهم ويتبادل معهم الخبرات بطريقة تزامنية أو غير تزامنية.

إنّ المقرّرات الإلكترونية وحسب التّصنيفات التي تتبعها المعايير العالمية وأفضل الممارسات المتّبعة عالمياً ، تنظر إلى استراتيجية التّدرّيس في المقرّر الإلكتروني ، فإن كان أيّ جزء منه يتم تدريسه من خلال التقنية عوضاً عن الحضور الصفّي ، فهذا يُعامل معاملة المقرّر الإلكتروني الكامل ، وإلاّ فيُعامل معاملة المقرّر الإلكتروني على المستوى الأساسي ، لذلك المعيار الأساسي والأبرز للتفريق بين المقرّر الإلكتروني على المستوى الأساسي و المقرّر الإلكتروني الذي يجب أن يتوفر كاملاً على النظام ، هو الحضور الصفّي.

الجدول التالي يقارن بين المستويات المستخدمة للإنترنت و المستوى الأساسي من حيث المحتويات و المصادر و طريقة التعليم والتقييمات ، كذلك الأنشطة و التفاعل:

الملاح	المقرر على المستوى الأساسي	المقرر على الإنترنت
بناء المقرر (التوافق مع معايير التصميم)	- جزئي	- كلي ومطلوب
المحتوى والمراجع	- محتوى أساسي، نسخة إلكترونية من مواد الدراسة - مصادر إضافية اختيارية	- المحتوى بالكامل على الإنترنت - يمكن استخدام الكتب الدراسية الورقية أو النصية أيضاً - مصادر إضافية اختيارية.
الاستراتيجية	- الفصول وجهاً لوجه: 100 % - المقرر على الإنترنت يستخدم للإرشاد وتسهيل الأنشطة التعليمية.	- يتم تدريس المقرر بالكامل على الإنترنت. - يمكن التنسيق لاجتماعات وجهاً لوجه على فترات متباعدة إن أمكن.
التقييم	- يستخدم نظام إدارة التعلم لإدارة معظم التقييمات والأنشطة. - يتم استخدام التقييم في الصف وخاصة في الاختبارات الرسمية مثل نصف العام ونهاية العام.	- جميع الاختبارات، والتقييمات، والامتحانات تتم على الإنترنت. - يمكن استخدام الاختبارات المراقبة إن أمكن وفي حال كان ضروري.
التفاعل	- وجهاً لوجه: يتواصل الطلاب في الصف مع عضو هيئة التدريس ومع زملاءهم. - على الإنترنت: التواصل من خلال نظام إدارة التعلم وغيره.	- يتم التواصل مع عضو هيئة التدريس والتعاون بين الطلاب على الإنترنت والذي يكون من خلال العمل الجماعي في المناقشات على الإنترنت، وغرف الدردشة، والبريد الإلكتروني، والرسائل النصية، والمدونات.

ثانياً: مكوّنات المقرّر الإلكتروني على المستوى الأساسي.

يُعتبر تصميم المقرّر الإلكتروني من أبرز التحديات التي تواجه عضو هيئة التدريس أثناء تطبيق التعلّم الإلكتروني، ولذلك عمدنا في تصميم هذه الورشة على الاطّلاع على أفضل الممارسات العالمية والمعايير المتّبعة في بناء المقرّرات الإلكترونية وذلك للوصول إلى هيكلية للمقرّر الإلكتروني تشمل المعايير العالمية وأفضل الممارسات المتّبعة من قبل أعضاء هيئة التدريس حول العالم ، وكانت على الشكل التالي:

أجزاء المقرّر الإلكتروني على المستوى الأساسي:

- (1) المعلومات الإرشادية (صفحة ابدأ هنا ، و صفحة دليل المقرّر)
- (2) دروس المقرّر (الأهداف ، المحتويات ، الأنشطة ، التقييمات)

وقد تمّ الاعتماد أثناء تصميم هذه الورشة بشكلٍ مباشر على معايير أحد أبرز المؤسسات التي تُعنى بجودة تصميم المقرّرات الإلكترونية وهي مؤسسة كولتي مائرز.

QUALITY MATTERS
P R O G R A M

QM

Quality matters

هي مؤسسة تعمل على ضمان جودة تصميم المقرّرات الإلكترونية بمعايير عالمية، مرتكزة في ذلك على أعضاء هيئة التدريس و مراجعة النظراء بناءً على آخر ما توصّلت له الأبحاث العلمية و مبادئ التصميم التعليمي و أفضل الممارسات التربوية بهدف التطوير و التحسين المستمرين بعد التأكد من مستوى الجودة الأساسي للمقرّر بمنهجية تعاونية و مبسّطة.

* عملية مراجعة النظراء: عملية يقودها أعضاء هيئة التدريس لتبادل الخبرات و التجارب المتعلقة بتصميم المقرّرات الإلكترونية يقودها: التعاون و الزمالة و الاستمرارية و هي متمحورة حول الطالب.

بدأت مؤسسة **Quality Matters** في الولايات المتحدة الأمريكية ثمّ استمرّت بالتوسّع حتى شملت تحت مظلتها ألف مؤسسة منتشرة في كندا، و الصّين، و أستراليا و السعودية و غيرها من مختلف بلدان العالم، و كانت مؤسسة **Blackboard** من أبرز من وظّف معايير **Quality Matters** في سياساتها .

تشتمل **quality matters rubric** على معايير **quality matters** و هذه المعايير تفرّعت إلى معايير فرعية.

معايير **Quality matters** الأساسية؛ عبارة عن ثمانية معايير مقسّمة على النحو التالي:

1. تقديم المقرّر و النظرة العامة له، تحدّد مقدّمة المقرّر النهج الذي سيسير عليه المقرّر و تتيح للطلبة معرفة ما المتوقّع و توقّر لهم دليلاً يضمن لهم بدايةً جيدة.
 2. الأهداف التعليمية أو الكفاءات، الأهداف التعليمية تبني الأساس الذي يركز عليه باقي المقرّر.
 3. التقييم و القياس، يُوظّف التقييم بطريقة لا تسمح فقط للمدرّس بمعرفة مدى إتقان الطلبة للمحتوى فحسب، إنّما تسمح أيضاً للطلبة أنفسهم بقياس تقدّمهم خلال فترة تعلّمهم المقرّر.
 4. الموادّ التعليمية و الموارد، تشكّل الموادّ التعليمية جوهر المقرّر و تحترم المعايير فيها حقّ المدرّس في اختيارهم، و يصبّ اهتمام المعيار هنا على دعم المواد لأهداف و كفاءات المقرّر بدلاً من اهتمامه بإصدار الأحكام (النوعيّة) على المواد.
 5. أنشطة المقرّر و تفاعل المتعلّم، إشراك الطلبة ليكونو متعلّمين فاعلين يساهم في العملية التعليمية و في مثابرة الطالب و جدّه.
 6. تقنيات المقرّر، التكنولوجيا سهلة الاستخدام التي تتيح مكوّنات المقرّر المتنوّعة للطلاب تُسهّل عليه تجربته التعلّمية بدلاً من إعاقته تقدّمه.
 7. دعم المتعلّم، يتناول معيار دعم المتعلّم أربعة أنواعٍ من خدمات الدّعم؛ الدّعم التقني، و خدمات الدّعم الأكاديمي، و خدمات الدّعم الطّلابي.
 8. إمكانية الوصول و سهولة الاستخدام، يدمج هذا المعيار مبادئ تصميم التّعليم العالمية (UDL) و يتّسق مع إرشادات الوصول للمحتوى على الويب (WCAG).
- تفرّعت هذه المعايير لثلاثة و أربعين معياراً فرعياً تدرّجت في أهميّتها من الأساسية إلى المهمة جداً فالمهمة، فمثلاً المقرّرات التي تفنّقر إلى تحقّق أيّ من المعايير الأساسية لا تُعتمد.

نعود لمكوّنات المقرّر الإلكتروني؛ يتكوّن المقرّر الإلكتروني بصورة تفصيلية من التالي:



هذه المكونات و تفاصيلها متواجدة أيضاً في المقرّرات الإلكترونية على المستوى الكامل و المستوى المدمج ، ولكن بتفصيل أكثر، وذلك لأن الحضور في المستوى الأساسي يكون دائماً في الفصل الدراسي فلا حاجة ماسة للتفاصيل. وكذلك تفاصيل الدّروس والمحتويات و الأنشطة ، فتكون في المقرّرات التي تعتمد على الحضور الافتراضي (كامل أو مدمج) شاملةً للأهداف (خصوصاً للجزئيات التي يكون الحضور فيها افتراضياً) .

نشاط تطبيقي:

يمكنكم الآن التّجول في مقرّر إلكتروني و معرفة مكوّناته بأنفسكم، و ذلك بالنّقر على الرابط التالي:

<https://qu.blackboard.com/>

ثم استخدم الحساب التالي للدخول :

اسم المستخدم: qustudent كلمة المرور: 12345

ثم اختر من قائمة المقررات : مقرر مثالي لجامعة القصيم - عربي

و الآن كيف سنبنّي مقرّراتنا لتكون مشابهةً لهذا المقرّر؟ سنتعرّض لكلّ جزءٍ من هذه الأجزاء بالتّفصيل في المحور الثالث.

المحور الثالث: بناء مقرّر إلكتروني على المستوى الأساسي

«أهداف المحور:

بعد الانتهاء من هذا المحور ستكون قادراً على أن :

- ١- تبني صفحة ابدأ هنا لمقرّر إلكترونيّ على المستوى الأساسي على نظام إدارة التعلّم بلاك بورد.
- ٢- تبني صفحة دليل المقرّر لمقرّر إلكترونيّ على المستوى الأساسي على نظام إدارة التعلّم بلاك بورد.
- ٣- تبني درساً إلكترونياً لمقرّر إلكترونيّ على المستوى الأساسي على نظام إدارة التعلّم بلاك بورد.

تنبيه: سيتعرّض هذا المحور لكلّ جزءٍ من أجزاء المقرّر بالتفصيل من النواحي التالية:

- بيان أهمية كل جزء.
- كيفية تجهيز المحتوى.
- كيفية التطبيق العمليّ و التقنيّ على نظام إدارة التعلّم.



سؤال: ثرى ما هي أبرز المعارف و المهارات التي تلومني لبناء مقرّر إلكتروني على المستوى الأساسي؟

المهارات و المعارف الواجب تملّكها من قبل عضو هيئة التدريس حتى يتمكّن من إعداد مقرّر إلكتروني بنفسه هي على النحو التالي:

1. معرفة مكونات المقررات الإلكترونية على المستوى الأساسي.

2. المعارف و المهارات التربوية والتقنية اللازمة لبناء جزء المعلومات الإرشادية على المستوى الأساسي.

3. المعارف و المهارات التربوية و التقنية اللازمة لبناء درس إلكتروني على المستوى الأساسي.

ملاحظة:

• المعارف التربويّة : كل ما يلزم عضو هيئة التدريس لبناء مكّون من مكّونات الدّرس الإلكترونيّ ، مثل الرسالة الترحيبية ، أو أهداف المقرّر بغضّ النّظر عن الأداة التقنية المستخدمة لتنفيذ هذا الجزء على نظام إدارة التّعلّم.

• المهارات التقنية : هي المهارات التي تلزم عضو هيئة التدريس حتى يبني أو ينفذ أيّ مكّون من مكّونات الدّرس الإلكترونيّ على نظام إدارة التّعلّم المستخدم في الجامعة وهو بلاك بورد.

أولاً: بناء صفحة ابدأ هنا

«1) أهمية صفحة ابدأ هنا:

صفحة ابدأ هنا من أهم المحتويات التي يجب توافرها في أيّ مقرّر إلكتروني ؛ وذلك لأنها تقدّم المقرّر و تقدّم نظرة عامة عنه، إذ يعرف فيها الطالب ما المتوقع منه عند إنجائه المقرر و تقدّم دليلاً يضمن للطالب بدء المقرّر بشكل جيد دون أي غموض أو حيرة، بالإضافة إلى كيفية التنقل بين أجزاء المقرّر وما هي الطريقة الصحيحة لتصفّحه. وتُعدّ تطبيقاً مباشراً للمعيار الأساسي الأول من معايير كولتي مائترز.

2) تجهيز محتوى صفحة ابدأ هنا:

حتى نجهّز محتوى صفحة ابدأ هنا لا بدّ من تجهيز مكوناتها!

أ) رسالة الترحيب:

أ) أهمية رسالة الترحيب:

رسالة يكتبها المدرّس نصياً أو يسجّلها على شكل ملف صوتي أو مرئي يرحّب فيها بالطلاب، إذ تعمل على جذب انتباه الطالب و كسر الحاجز معه و تنشيط التفاعل بينه و بين المدرّس و بينه و بين المقرّر، و تبرز أهميّتها من كونها أوّل لقاء مع الطّلاب من خلال المقرّر، بالتالي ستشكّل الانطباع الأوّل و أيضاً تُخبر الطّلاب بالخطوة التالية.

(II) كيفية تجهيز محتوى رسالة الترحيب:

محتوى رسالة الترحيب يمكن أن يكون على أحد الأشكال التالية أو أن يجمع بينها؛

- **رسالة نصية:** فيها يعمل المدرّس على انتقاء الكلمات الجاذبة و الإيجابية و أن يذكر الفوائد التي ستعود على الطالب في نهاية المقرر و كيف يمكن أن يطبقها على أرض الواقع.
- **رسالة صوتية:** نفس شروط الرسالة النصية، بالإضافة إلى كون النبرة و الصوت المستخدمين لائقين و متقبّلين، و الابتعاد عن استخدام الأصوات ذات العيوب الملاحظة كالضعف أو القوة الزائدة أو الصوت الحلقى أو الأقرع.
- **رسالة مرئية:** نفس الشروط السابقة بالإضافة لبعض الشروط المرئية كالمظهر الخارجي بأن يكون مقبولا غير منقّر خالياً من العيوب الواضحة و كذلك اللغة الجسدية و دقة التصوير.

خطوات يمكن اتباعها لبناء رسالة ترحيبية:

- 1- الترحيب بالطلاب
- 2- مقدّمة بسيطة عن نفسك - عضو هيئة التدريس.-.
- 3- التّركيز على توقّعات المشاركة الطّلابية.
- 4- شرح التوقّعات لأنواع التفاعل المطلوبة مع الطّلاب و التّفاعل بين الطّلاب و زملائهم.

ب) نظرة عامّة على المقرّر:

إ) أهمية النظرة العامة على المقرّر:

تُعطي هذه الجزئية للطالب معلومات عامّة عن المقرّر و تُشكّل لديه تصوّراً عاماً عن محتوى المقرّر و تحفّزه و ترفع من دافعيته

II) كيفية تجهيز محتوى النظرة العامة على المقرّر:

نحاول أن نشمل المعلومات التالية:

- آلية تقديم المقرّر؛ مدمج أو إلكتروني كامل، أو أساسي.
- الهدف العام من المقرّر.
- ملخص المقرّر و الموضوعات الرئيسية التي سيشملها.
- استراتيجيات التدريس المتبعة في المقرّر.
- ارتباط المقرّر بالحياة الواقعية التي يعيشها الطالب.

ج) جولة في المقرّر:

إ) أهمية الجولة في المقرّر:

توضّح قائمة المقرّر، وبذلك يستطيع الطالب معرفة ما يمكن أن يجده في كلّ جزء من المقرّر، و معرفة محتوى كلّ رابطٍ من الروابط الموجودة في المقرّر.

II) كيفية تجهيز محتوى الجولة في المقرّر:

- شرح مختصر لروابط قائمة المقرّر.
- تكتب من وجهة نظر الطالب، بحيث يتمّ التركيز على ما يهمّ الطالب.

(د) دليل الطالب:

(I) أهمية دليل الطالب:

توضّح للطالب الخطوات القادمة و كيف يسير في المقرّر، تنبّع أهميّته من أنه يبيّن للطالب المنحنى الذي سيسير عليه أثناء عملية تعلّمه.

(II) كيفية تجهيز محتوى دليل الطالب:

يُبنى مخطّط أو خارطة توضّح فيه الخطوات التعليمية؛ من أفضل الممارسات لدليل الطالب ، أن يكون على شكل تعليماتٍ مباشرةٍ أو أفعالٍ أمر.

(هـ) نشاط عرّف بنفسك:

(I) أهمية نشاط عرّف بنفسك:

تنبّع أهمية هذا النشاط من كونه يعمل على خلق بيئة تعاونية و شعور بالانتماء الاجتماعي من خلال خلق مجتمع افتراضي بين الطلاب والتقريب بينهم.

(II) كيفية تجهيز محتوى نشاط عرّف بنفسك:

- يطلب من الطلاب التعريف بأنفسهم و يتم إرشادهم أين و كيف يقومون بذلك، و عادةً ما يتم إنشاء منتدى جديد خاص بالتعارف.
- قد يطلب منهم إجابة الأسئلة: لماذا يدرسون هذا المقرّر؟ و ما هي استراتيجياتهم لتجاوز المقرّر بنجاح؟ و ما هي المخاوف لديهم؟ و ما الذي يتطلعون لتعلمه؟.

(3) التطبيق العملي و التّقني على نظام إدارة التّعلّم:

(أ) المهارات اللازمة لبناء صفحة ابدأ هنا :

- (1) إنشاء قائمة مقرّر.
- (2) انشاء عنصر.
- (3) التعامل مع محرر النصوص في نظام ادارة التعلم.
- (4) إنشاء منتدى وإنشاء مشاركة داخله.

(ب) التطبيق على نظام إدارة التّعلّم:

- * يمكنك الرجوع للملحق التّقني.
- * يمكنكم الحصول على النماذج الخاصة بمكونات صفحة ابدأ هنا من الرابط التالي:

<https://goo.gl/61laAU> - مجلد ابدأ هنا

ثانياً: بناء صفحة دليل المقرّر

«1 أهمية صفحة دليل المقرّر:

تقدّم صفحة دليل المقرّر كلّ المعلومات اللازمة للطالب من: تفاصيل المقرّر الأكاديمية، وما هي المتطلّبات السابقة للمقرّر ، بالإضافة إلى المعارف والمهارات التي يُتوقّع منه تعلّمها بعد انتهاء المقرّر، كما أنّها توضّح للطالب توزيع الدرجات و تواريخ المقرّر الرئيسية من خلال تقويم المقرّر، وما هي معلومات التّواصل مع عضو هيئة التدريس و سياسته في إدارة مقرّره الإلكتروني و.. الخ.

تعتبر صفحة دليل المقرّر تطبيقاً مباشراً لجزء كبير من المعيار الأساسي الثاني والجزء الخاص بمعلومات المقرّر من المعايير الثالث والرابع والخامس والسادس والسابع والثامن من معايير كولتي مائز.

ملاحظة:

يتم ذكر تفاصيل أكثر في هذه الصفحة في حال كان المقرّر على المستوى الكامل أو المدمج، و ذلك لبيئة التعلّم فيهما التي تحوي فصولاً افتراضية يندمج فيها وجود الأستاذ ؛ لذا كان من الأجدر ذكر تفاصيل توضّح للطالب بشكل أكبر و تغنيه عن الحاجة للتغذية الراجعة الممثلة بعضو الهيئة التدريسية.

(2) كيفية تجهيز محتوى صفحة دليل المقرّر:

حتى نجهز محتوى صفحة دليل المقرّر لا بدّ من تجهيز مكوناتها!

(أ) معلومات المقرّر:

أ. أهمية معلومات المقرّر:

توضح للطالب معلومات المقرّر الأكاديمية.

ب. كيفية تجهيز محتوى معلومات المقرّر:

بتوضيح معلوماتٍ خاصّة بالمقرّر كالمعلومات التالية:

- اشمل عنوان المقرّر ونبذة مختصرة عنه.
- حاول أن تكون الأهداف التعليمية للمقرّر قابلة للقياس ومن وجهة نظر الطالب.
- اشمل ساعات المقرر المعتمدة والمتطلبات السابقة للمقرّر.
- كتاب المقرّر والمراجع الإضافية.

(ب) تقييم المقرّر:

أ. أهمية تقييم المقرّر:

توضح للطالب و تجعله واعياً و مستعداً للخطة الزمنية المتبعة في المقرّر، وتجعله على بصيرة فيما سيتم إنجازه ومتى.

ب. كيفية تجهيز محتوى تقييم المقرّر:

- 1) أعدّ جدولاً يكون كلُّ سطرٍ فيه معبراً عن أسبوع.
- 2) ضرورة شمول المهام المطلوبة بشكل أسبوعي مثل التكاليفات ، الواجبات، الاختبارات.
- 3) يُنصح بإرفاق الموضوعات والأهداف التي سيتم إنجازها بشكل أسبوعي.
- 4) غير ألوان الخطوط للاختبارات أو الواجبات.

ج) مراجع المقرر:

أ. أهمية مراجع المقرر:

تحدّد المصادر والمراجع التي سيستخدمها عضو هيئة التدريس خلال المقرر.

ب. كيفية تجهيز محتوى مراجع المقرر:

- 1) يمكن أن تجعلها في جدول.
- 2) حاول أن تفرّق بين المطلوب وبين الاختياري.
- 3) يُنصح بكتابة مصادر متنوعة كمصادر اختيارية.
- 4) اختر المصادر الحديثة.

د) معلومات عضو هيئة التدريس.

أ. أهمية معلومات عضو هيئة التدريس:

تساعد الطالب على التواصل مع عضو هيئة التدريس بالوسائل المناسبة.

ب. كيفية تجهيز محتوى معلومات عضو هيئة التدريس:

- 1) أعط نبذةً خاصةً عنك وعن اهتماماتك.
- 2) بيّن وسائل التّواصل التي تُفضّلها.
- 3) الساعات المكتبية، وموقع المكتب.
- 4) اشمل هذه المعلومات في جدول.

هـ) سياسات المقرر

أ. أهمية سياسات المقرر:

هي سياسات و أنماط سلوكية يُتوقع من الطالب الالتزام بها و توضّح من قبل أستاذ المقرر أو من قبل الجامعة ، إذ تُبيّن للطالب أسساً و قواعد يتوجّب عليه اتباعها في التفاعل مع مختلف أطراف العملية التعليمية من عضو هيئة تدريس و زملائه الطلبة و كيفية التفاعل مع المقرر من حيث الأنشطة و التقييمات.. الخ هذا من جهة، أمّا من الجهة الأخرى فهي توضّح الأسس و القواعد التي ستتبعها الجامعة و عضو هيئة التدريس في التعامل مع مخرجات الطالب في العملية التعليمية كتوزيع الدرجات و التعامل مع الواجبات المتأخّرة.

ب. كيفية تجهيز محتوى سياسات المقرر:

يمكن عند تجهيز محتوى سياسات المقرر ذكر التالي :

- سلوك الطالب المتوقع.
- الأمانة العلمية والغش.
- سياسات التعامل مع الواجبات المتأخّرة عن وقتها.
- سياسات رصد الواجبات الغير مكتملة.
- الانسحاب من المقرر دون التعرّض لعقوبات إجرائية.
- آداب التواصل والتفاعل الإلكتروني.

3) التطبيق العملي و التقني على نظام إدارة التعلّم:

أ) المهارات اللازمة لبناء صفحة دليل المقرر :

- 1) إنشاء قائمة مقرر.
- 2) إنشاء عنصر.
- 3) التعامل مع محرّر النصوص في نظام إدارة التعلّم.

ب) التطبيق على نظام إدارة التعلّم:

- * يمكنك الرجوع للملحق التقني.
- * يمكنكم الحصول على النماذج الخاصة بمكونات صفحة دليل المقرر من الرابط التالي:
<https://goo.gl/JFxfEx> - مجلد دليل المقرر

مراجعة

مكوّنات المقرّر الإلكتروني؛ يتكون المقرّر من جزئين:

1- معلومات إرشادية.

2- دروس المقرّر.

المعلومات الإرشادية تتكون من قسمين:

- صفحة ابدأ هنا و تتكون من: الرّسالة الترحيبية، نظرة عامة عن المقرّر، جولة في المقرّر، دليل الطّالب، نشاط عرّف بنفسك.
- صفحة دليل المقرّر و تتكون من: معلومات المقرّر، تقييم المقرّر، مراجع المقرّر، سياسات المقرّر.

* تدربنا على بناء صفحة ابدأ هنا و صفحة دليل المقرّر، على نظام إدارة التعلّم

ثالثاً: بناء دروس المقرر

«1) أهمية الدرس الإلكتروني:

تقسيم المحتوى إلى دروس يعمل على سهولة تنظيم المحتوى و توزيعه زمانياً ؛ إذ يُعطى كل درس أهدافاً تعليمية تخدم أهداف المقرر و بذلك تيسير فهم الطلبة و سهولة إيصال المعلومة و ربطها بهدفٍ تعليميٍّ يبين الغاية منها.

2) كيفية تجهيز محتوى الدرس الإلكتروني:

حتى نجهّز محتوى الدرس الإلكتروني لا بدّ من تجهيز مكوناته!

أ) أهداف الدرس الإلكتروني:

أ. أهمية أهداف الدرس:

توضح للطالب ما هو متوقع منه في نهاية كل درس وبالتالي تساعد على التأكد من تعلّمه.

ii. كيفية تجهيز محتوى أهداف الدّرس:

i. يجب أن تحقّق هذه الأهداف شروط **Quality Matter** ؛ بأن تكون قابلة للقياس و من وجهة نظر الطالب.

تُكتب بحيث تكون على هذا النّهج:

"فعلاً قابلاً للقياس" ثم نص الهدف

مثال:

تعدّد فوائد التعلّم الإلكتروني.

تصف مكوّنات المقرّر الإلكتروني.

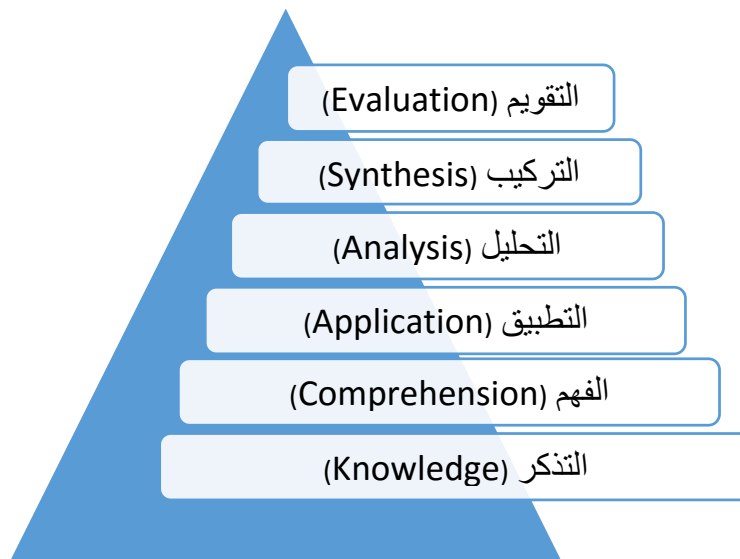
تحلّل موقفاً تعليمياً في بيئة التعلّم الإلكتروني.

نلاحظ أنّ:

- ١- الأفعال (تعدّد ، تصف ، تحلّل) كلها أفعال قابلة للقياس، بينما الأفعال (يفهم، يتدرّب، يتعلّم، يملك) غير قابلة للقياس.
- ٢- الصّيغة تخاطب الطالب لذلك هي من وجهة نظر الطالب.

ii. الأهداف التي نحاول أن نبنيها و نحققها تكون في الغالب أهدافاً معرفية **Cognitive goals** التي فيها يكتسب المتعلّم المعرفة والمهارات العقلية والقدرات الذهنية، ويعمل على تنميتها وتطويرها مثال ذلك القدرة على التذكّر، والفهم، والتمييز، والتحليل، والتفسير، والتطبيق ... إلخ.

* قسّم Bloom هذه الأهداف إلى ستة مستويات فيما يُعرف بـ Bloom's Taxonomy كما في الشكل التالي:



الجدول التالي يوضح بشكلٍ أوسع هذه المستويات:

المستوى المعرفي	الأفعال الدالة عليه	مفهومه
التذكر المعرفة (Knowledge)	ينظم، يرتب، يميز، يضاعف، ينسب، يلصق، يُعيد، يستعيد، يستخرج، يضع في قائمة، يُسمي، يتذكر... إلخ	هو القدرة على تمييز واستدعاء المادة التعليمية واستذكارها، ويفضّل المعلّمون هذا المستوى من الأهداف لأنّه سهل الصياغة، والتحقيق، وسهل القياس، ويزيد من سلطة المدرّس، ويريد به ويقلّل المتطلبات، و يُرضي الموجّهين والمديرين.
الفهم الاستيعاب و الإدراك (Comprehension)	يُصنّف، يحلّ، يصف، يُميز، يناقش، يكتب (تقريراً)، يوضّح، يعرّ، يستعرض، يختار، يعيّن، يشير، يترجم... إلخ	ويعني القدرة على استيعاب معنى الأشياء، وبالتالي قدرة الطالب على امتلاك معنى المادة التعليمية المتعلّمة، أي تفسير المبادئ والمفاهيم العلمية بحيث يتمكّن من شرح ما يلاحظه في بيئته من أشياء وأحداث وظواهر.

هو القدرة على استعمال أو تطبيق المعرفة التي تمّ تعلّمها في مواقع جديدة، أو حلّ مسائل جديدة في أوضاع جديدة.	يطبّق، يختار، يُجري (عملية أو تمريناً)، يلاحظ، يُجدول، يرسم، يوظّف، يحلّ (مسألة)، يستخدم، يفسّر، ينفّذ، يختبر... إلخ	التّطبيق (Application)
هو القدرة على تفكيك المادة العلمية إلى أجزائها المختلفة وإدراك ما بينها من علاقات مما يساعد على بنيتها وتركيبها	يحلّل، يجرّئ، يميّز، يفرّق، يربط، يعزل، يفتّت، يقارن، يستخلص... إلخ	التّحليل (Analysis)
هو القدرة على دمج أجزاء مختلفة مع بعضها لتكوين مركّب أو مادة جديدة، وهو عكس التّحليل.	يفرّق، يثمن، يميّز، يحسب، يباين، يفحص، يوازن، يجرّب، يمايز، يصنّف (في فئات)، يسأل، يخترع، يرتّب ...	التّركيب (synthesis)
هو القدرة على إعطاء حكم على قيمة المادة المتعلّمة وذلك بموجب معايير محددة واضحة.	يقوم، يحكم، يجادل، يتنبأ، يُقدّر، يلحق، يقيس، يختار، يقارن، يزوّد، يضع (بصورة نسبية)، يثمن، ينفّذ... إلخ	التّقيّم (Evaluation)

ب) خارطة طريق التعلّم:

أ. أهمية خارطة طريق التعلّم:

تنبع أهميتها من كونها طريقاً واضحاً للطالب، إذ تصف له الخطوات التعلّيمية التي يجب أن يتّبعها لتحقيق أهداف الدّرس.

وينتج عنها محتويات، وأنشطة، وتقييمات، و هي تحتاج إلى تحضير وتطويع من قبل عضو هيئة التّدریس.

II. كيفية تجهيز محتوى خارطة طريق التعلّم:

يجب أن تكون الخطوات التعليمية متسلسلةً منطقيًا، تتبع هذه الخطوات تسلسلاً معيناً وذلك حسب ما ينصح به غالبُ مصممي التعلّم؛ وهذا التسلسلُ قائمٌ على المراحل التالية:

- (1) تمهيد للمتعلّم.
- (2) عرضٍ للفكرة أو المعلومة.
- (3) نشاطٍ يساعد الطالب على الفهم.
- (4) تقييمٍ للتأكد من أنّ الطالب قد حقّق الهدف.

**** المحتويات و الأنشطة و التقييمات يجب أن تكون متوافقةً و تدعم الأهداف التعليمية "مفهوم التوافق أو المحاذاة Alignment"**

مثال: الجدول التالي:

الرقم	الخطوة	الرابط	الأهداف
1	اقرأ الأهداف التعليمية	—	—
2	شاهد المقطع/مقدمة عن	الرابط	الهدف
3	ناقش العبارة	الرابط	الهدف
4	أجب عن الواجب	الرابط	الهدف
5	اقرأ الملف	الرابط	الهدف
6	احضر المحاضرة الصّفية	الرابط	الهدف

بعد تصميم خارطة التّعلّم يأتي دور تصميم وبناء مكوناتها على النحو التالي:

- (1) تحضير المحتويات المطلوبة.
- (2) تحضير الأنشطة المطلوبة.
- (3) تحضير التقييمات المطلوبة.

١. كيفية تجهيز المحتويات المطلوبة.

يمكنك بناء محتويات مقرّرك بنفسك، ولكن سنسعى في ورشتنا التدريبية هذه إلى الاستعانة بالمحتويات الجاهزة على شبكة الإنترنت، ففيها ما هو ذو جودة عالية ويوفّر علينا الكثير من الجهد، مثل:

- موقع الكتاب الذي تستخدمه.
- المقرّرات المفتوحة (OCW)
- YouTube.
- الإنترنت "Google".

هذه بعض الأمثلة على مواقع يمكنكم توظيفها للمحتويات الإلكترونية:
- مقاطع فيديو من يوتيوب خاصّة للتعليم :

<https://www.youtube.com/education>

- مقالاتٍ علميةٍ عملية: <http://www.howstuffworks.com> /

- يوتيوب للمدرّسين <http://www.teachertube.com> /

- خبرات و قصص عالمية: <http://www.ted.com>

- موقع <http://www.ekayf.com>

- موقع <http://www.ekeif.com>

- موقع المقرّرات المفتوحة لجامعة الملك خالد: <http://ocw.kku.edu.sa>

**** يراعى أيضاً التّوافق بينها و بين أهداف التّعلّم.**

ii. كيفية تجهيز الأنشطة المطلوبة.

"تزود الأنشطة الطلبة بفرص للتعلّم، كإعطائهم إياهم مكاناً آمناً ليخطئوا دون محاسبة؛ بغضّ النظر ، ليست كلّ الأنشطة متساويةً في البناء كالأنشطة الغير منظمّة المفتقرة للأهداف و التحفيز المناسب و التغذية الراجعة الملائمة التي يمكنها أن تعلّم الطلبة دروساً خاطئة. يكون النشاط أقوى عند دمج مع تغذية راجعة متزامنة بنّاءة و علاجية؛ بتحديد أكبر يكون النشاط أقوى عندما تكون التغذية الراجعة قابلةً للتطبيق و تركّز على المهمة المطلوبة"

أمثلة على أنشطة إلكترونية:

- 1 مناقشة موضوع من جوانب معينة محددة مسبقاً.
- 2 تلخيص مقطع فيديو وفقاً لمعايير محددة مسبقاً.
- 3 التعليق على خبر مرتبط بالمادة العلمية ونقده من جهة معينة.
- 4 البحث عن محتوى إضافي للمادة "صورة أو فيديو أو نص".
- 5 تقييم فكرة أو موضوعاً وفقاً لمعايير محددة " إيجابيات، سلبيات، طرق تحسين،..الخ".
- 6 إبداء الرأي في إجابات الزملاء وفقاً لمعايير محددة.

ولا بدّ من أن يتوافر فيها عددٌ من المعلومات؛ كالتالية ذكرها:

1. وصف واضح للنشاط.
2. تاريخ البداية و النهاية.
3. كيفية تقييم النشاط.
4. ارتباط النشاط بالأهداف التعليمية.

أنشطة = ممارسة = خبرة

****** تُعدّ الطريقة التي سيتمّ تقييم مشاركة الطالب بها جزءاً بالغ الأهمية في النشاط .

إنّ التقييم في النشاط بحسب أفضل الممارسات العالمية ؛ يكون على مشاركة الطالب والالتزام بالطريقة المطلوبة في النشاط وليس على الجواب النهائي ، فالهدف من النشاط ، التمرّن على مادة الدّرس. أمّا في التقييمات ، يكون الاهتمام أكبر في الجواب النهائي و صحّته أو خطأه.

iii. كيفية تجهيز التقييمات المطلوبة.

● تنبع أهميّتها من كونها تمكّننا من قياس مدى تحقيق الطالب للأهداف التعليمية.

● أنواع التقييمات:

(أ) تكوينية ← دورية متكرّرة ← الواجبات أو التكاليفات.

(ب) نهائية/الجمعية ← نهائية وقليلة ← الاختبارات.

(أ) التقييم البنائي أو التكويني (Formative): تقييم ملازمٌ للعملية التعليمية منذ بدايتها وبصورة مستمرة ولعددٍ من المرات. ويكون هذا النوع من التقييم مصاحباً لكلّ خطوة من خطوات التدريس في الحصّة الواحدة ، كما يمكن أن يتمّ دورياً في فتراتٍ متقاربة بعد الانتهاء من تعلّم كلّ وحدة دراسية خلال الفصل أو العام الدراسي ، وذلك للتعرف على مستوى تحقيق الطّلاب لأهداف تلك الوحدة ، وتشخيص أسباب القوّة والضعف في تعلّمهم ، ثمّ رسم العلاجات المناسبة لهم قبل الانتقال إلى الوحدات التالية. ولذلك فإنّ الهدف الأساس من التقييم التكويني هو المتابعة المستمرة لمستوى نموّ تعلّم التلاميذ ، والعمل على تقويمه أولاً بأول والاستفادة من نتائجه في تحسين عمليتي التعليم والتعلّم.

(ب) التقييم التجميعي (Summative): وهو التقييم الذي يتم عادةً في نهاية الفصل أو العام الدراسي للتعرف على مستوى تحقيق أهداف التعلم وإصدار الحكم على مدى فاعلية المعلم والبرنامج التعليمي وطرق التدريس والتقنيات التربوية المستخدمة وغيرها ، إضافة إلى الاستفادة من نتائجه لاتخاذ القرارات المتعلقة بنقل التلاميذ من مستوى إلى آخر أو من مرحلة تعليمية إلى أخرى أو بتخرجهم ومنحهم الشهادات.

****** هذه التقييمات يجب أن تكون متوافقة مع أهداف الدرس.

● معلومات أساسية يجب توفرها في نص التقييم:

(1) وصف واضح للسؤال أو المطلوب.

(2) تاريخ التسليم.

(3) كيفية تقييم الإجابة.

(4) ارتباطها بالأهداف "المحاذاة".

**** لا تنسى مفهوم التوافق.**

(3) التطبيق العملي و التقني على نظام إدارة التعلم:

(أ) المهارات اللازمة لبناء صفحة دروس المقرر :

1. إضافة عنصر (Item)
2. إضافة مجلد (Folder)
3. استخدام لغة HTML في تحميل الملفات، و إضافة روابط، و تنسيق الجداول.
4. إضافة مناقشة.
5. إضافة واجب وتصحيحه.
6. إضافة اختبار.

(ب) التطبيق على نظام إدارة التعلم:

* يمكنك الرجوع للملحق التقني.

* يمكنك الحصول على النماذج الخاصة بمكونات صفحة دليل المقرر من الرابط التالي:

<https://goo.gl/6X3x1C> - مجلد دروس المقرر

المحور الرابع: تدريس مقرر إلكتروني على المستوى الأساسي

« أهداف المحور:

- 1) تحدد دور عضو هيئة التدريس في تدريس المقرر الإلكتروني على المستوى الأساسي.
- 2) توظف أفضل الممارسات العالمية لتدريس مقرر إلكتروني على المستوى الأساسي.

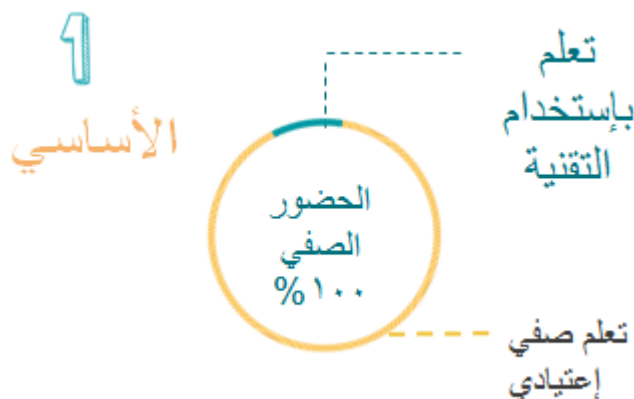
أولاً: دور عضو هيئة التدريس في بيئة التعلم الإلكتروني على المستوى الأساسي:

للمعلم دورٌ مهمٌ جداً في عملية التعلم في بيئة التعلم الإلكتروني؛ فهو يعمل على:

- دمج الطلاب بالمقرر ورفع ارتباطهم بالمقرر والشعور بقيمته.
- ضمان فهم الطلاب للمواضيع العلمية المطروحة في المقرر من خلال الأسئلة الدقيقة خلال المناقشات أو غيرها والإجابة عليها.
- ربط تفاعلات الطلاب بأهداف المقرر من غير تشتت.
- إدارة المناقشات بين الطلاب وبناء مجتمع افتراضي جيد.
- متابعة الطلاب ورفع دافعيتهم وتحفيزهم على المشاركة والتعلم.
- وغيرها

يتمحور هذا الدور في خلق بيئة تعليمية افتراضية معيارية تتمحور حول الطالب وإدارة التفاعلات بين مكوناتها بما يحقق أهداف المقرر.

في المستوى الأساسي تكون نسبة الحضور الصّفي 100%، لذلك دور المدرّس خلال المقرر الإلكتروني قليل؛ فغالب التّواصل و تبادل الخبرات يحدث في الغرفة الصفية.



إلى هذه الأيام يُعدُّ إيجاد منظومة معايير واضحة متّفقٍ عليها للتّدرّيس الإلكتروني من الأمور الصّعبة والتي لازالت مؤسسة كولتي ماترز وغيرها العديد من المؤسسات تعمل عليها، لذلك هناك ممارسات عالمية مشهورة، تمّ جمعها ودراستها و من هذه الممارسات تمّ اختيار دورين رئيسيين للمدرّس الإلكتروني على المستوى الأساسي تكون شاملةً للدّور المتوقّع منه على هذا المستوى ، ومن ثمّ تحديد مهام رئيسية لكلّ دور كتطبيق عملي عليه بحيث تحقّق شرطين ، سهولة التّنفيذ ، عالية الأثر، وذلك لتطبيقها في ورشتنا التدريبية ، ويمكن لكلّ عضو هيئة تدريس ابتكار طريقته أو مهمّته التي يراها مناسبة.

بناءً على دراسة أفضل الممارسات العالمية في مجال التّعلّم الإلكتروني حدّدنا دورين أساسيين للمدرّس في بيئة التّعلّم الإلكتروني على المستوى الأساسي وهما:

1. تفعيل وجوده الإلكتروني من خلال تعزيز التواصل و التفاعل بشقّيه المتزامن و الغيرمتزامن.
2. إدارة و ضبط تفاعلات الطلاب و تقديم التغذية الراجعة لهم.

ثانياً: توظيف أفضل الممارسات العالمية لتدريس المقرر الإلكتروني على المستوى الأساسي.

سنناقش في هذا الجزء الدّورين المتوقّعين من عضو هيئة التدريس وأبرز المهام التي تُمكن عضو هيئة التدريس من القيام بكلّ منهما ، وفقاً للمحاور التالية:

1. أهمية كلّ منهما.
2. مهام لتحقيق كلّ دورٍ منهما.
3. الأدوات اللازمة لتحقيق هذه المهام.

الدّور الأول: تفعيل وجود عضو هيئة التدريس من خلال تعزيز التّواصل و التفاعل بشقيّه المتزامن و الغيرمتزامن.

أ. أهميته:

يزيد من اهتمام الطالب ويدمجه في بيئة المقرر الإلكترونية و يخلق عنده شعوراً بوجود عضو هيئة تدريس يراقب ويتابع باهتمام مشاركاته وحاجاته ويقدم الدّعم السّريع له وذلك بخلفه قنوات تواصل جديدة عبر المقرر الإلكتروني تدمج الطالب ببيئة التّعلّم الإلكتروني وتتيح له فرصاً للتواصل والتفاعل لم تكن متاحة سابقاً.

II. مهام يمكن تطبيقها للقيام بهذا الدور:

- 1) جعل الساعات المكتبية أونلاين.
و ذلك من خلال برنامج الفصول الافتراضية؛ فيه يستطيع الطالب و عضو هيئة التدريس الاجتماع online عوضاً عن الجامعة.
- 2) منتدى الأسئلة والاستفسارات.
من خلال إضافة منتدى في المقرر و جعله لاستفسارات الطّلاب و تساؤلاتهم و تتم الإجابة عليها من قبل عضو هيئة التدريس أو الطّلبة أنفسهم.
- 3) رسالة نهاية الأسبوع.

يمكن الوصول لها عن طريق أداة الإعلانات، و تحتوي على كل ما تم إنجازه في الأسبوع السابق على الترتيب التالي:

- i. الأهداف التي تم إنجازها أو تحقيقها.
 - ii. الموضوعات التي تم إ طرحها و خلاصة وجيزة عنها.
 - iii. الأنشطة و التقييمات التي أنجزت.
- و كل ما يتوقع إنجازه الأسبوع المقبل على هذا النحو:

- i. الأهداف المتوقع إنجازها.
- ii. الموضوعات التي ستطرح و تمهيد لها.
- iii. الأنشطة و التقييمات المتوقع حدوثها الأسبوع المقبل.

(4) متابعة استخدام الطلاب للنظام و إشعارهم بها.
عن طريق توظيف أداة لوح معلومات الأداء والرسائل الخاصة أو الكلام وجهاً لوجه مع الطالب.

III. الأدوات اللازمة للقيام بالمهام السابقة:

- 1- إنشاء الإعلانات.
- 2- المنتديات.
- 3- الفصول الافتراضية BB collaborate.
- 4- لوح معلومات الأداء.

الدور الثاني: إدارة و ضبط التفاعلات الطلابية و تقديم التغذية الراجعة لهم.

I. أهميته:

متابعة مشاركات الطلاب و التعليق عليها و تقديم التغذية الراجعة الحقيقية لهم يحفزهم على المشاركة و التفاعل و تبادل الأفكار و المعلومات و يساعد على تصحيح مفاهيمهم ومعلوماتهم.

II. مهام يمكن تطبيقها للقيام بهذا الدور:

- 1) متابعة مشاركات الطلاب و إشعارهم بإطلاعهم عليها.
و ذلك من خلال المرور السريع على المشاركات و التعليق عليها بشكل مختصر؛ مثل: أحسنت، أعد التفكير، اشرح أكثر، أو أي أسئلة مفتوحة تدعو للتفكير.
 - 2) كتابة تغذية راجعة متوافقة و أفضل الممارسات العالمية في كتابة التغذية الراجعة.
- يمكن أن يزود المدرس الطالب بـ Feedback Ladder كتغذية راجعة لمشاركاته.

:Feedback Ladder

أ. المفهوم

سياسة أو قاعدة تؤسس لثقافة من الثقة و الدعم البناء و ذلك عن طريق عملها على تسلسل التغذية الراجعة بترتيب بناء.

II. مكونات feedback ladder :

i. الاستيضاح (Clarify): يطرح فيه المدرّس تساؤلاتٍ على المشاركة تأكيداً لفهمه المقصود منها.

ii. الإيجابيات (Value): يوضّح ما أعجبه في المشاركة بمفاهيم محدّدة.

iii. السلبات (State of Concerns): يوضّح ما لم يعجبه في المشاركة دون أن يتوجه للنقد الشخصي كقدرة على التركيز مثلاً.

iv. الاقتراحات (Suggest): يقدّم المدرّس بعض الاقتراحات لتحسين و تطوير المشاركة التي قدّمها الطالب.

III. الأدوات اللازمة للقيام بالمهام السابقة:

(1) استعراض المنتديات.

(2) كتابة ردّ في المنتديات.