



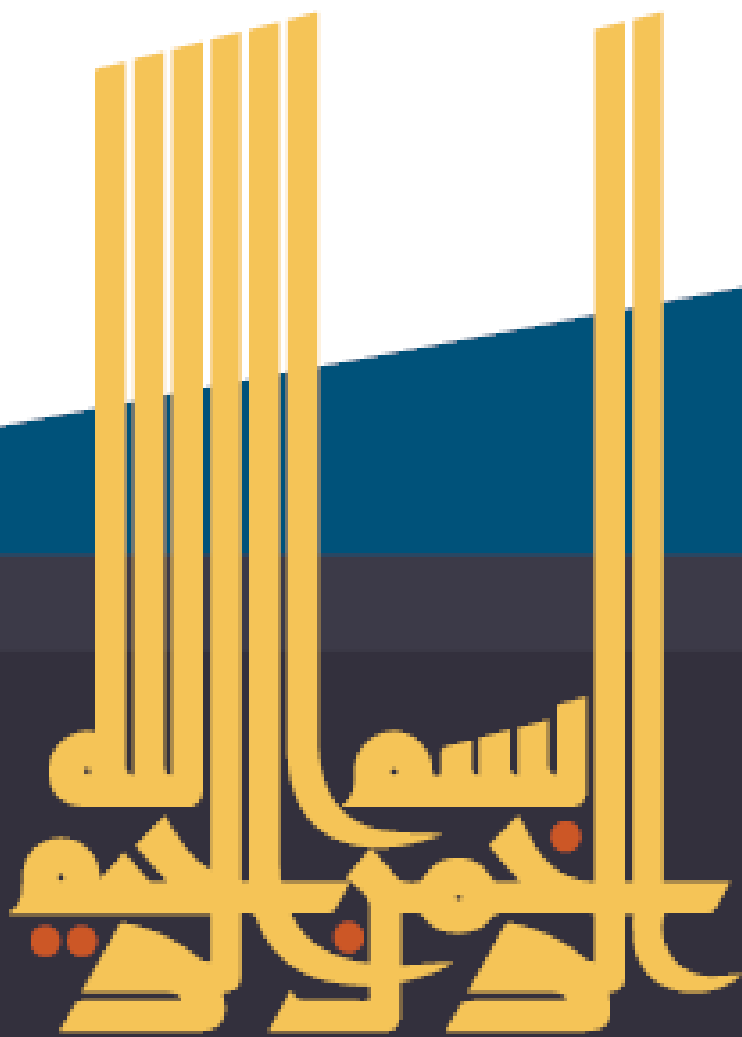
ملف الإنجاز الإلكتروني

| حقيبة تدريبية

إعداد المشرفة التربوية
عفاف عثمان الصبحي

ملفات الإنجاز الإلكترونية مهمة في الجوائز
فهي تقدم كلاً من الطالب والمعلم والمعلم والمعلم
في جوائز التميز المحلية والوطنية







المحتوى

| الصفحة | الموضوع |
|--------|---|
| ٤ | المقدمة |
| ٦-٥ | دليل البرنامج |
| ٦ | الوسائل المستخدمة |
| ٧ | المنهاج |
| ٨ | اتفاقيات |
| ٩ | المدربة في سطور |
| ١٠ | توقعات المتدربات |
| | اليوم التدريبي الأول |
| ١١ | الجلسة الأولى: مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني |
| ٣٤ | الجلسة الثانية: ملف الإنجاز الإلكتروني one note |
| | اليوم التدريبي الثاني |
| ٤٢ | الجلسة الأولى: ملف الإنجاز الإلكتروني one note |
| ٤٦ | الجلسة الثانية: ملف الإنجاز الإلكتروني |
| | اليوم التدريبي الثالث |
| ٤٨ | الجلسة الأولى: |
| ٥٢ | الجلسة الثانية : |
| ٥٨ | الخاتمة |
| ٦٠ | مراجع |
| ٦١ | ملاحق |





الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا
محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

يعد توظيف ملف الإنجاز الإلكتروني **E-Portfolio** في العملية التعليمية
إحدى أدوات القياس وتقويم الأداء الحديثة للمعلم والمتعلم، كونه يوثق
الأداء ويشجع على التفكير التأملي، كما أنه يعد أداة تقويمية موضوعية
تعين صاحب الصلاحيّة من مدير أو معلم أو مشرف على إجراء التقويم
المستمر والعوضوعي والدقيق للأداء، ويمكن الاعتماد عليه في تقويم
الأداء وفقاً لمعايير مختلفة.

مع التطور المتسارع في مجال تكنولوجيا التعليم والاتصال أصبح توظيف
ملف الإنجاز الإلكتروني أمراً مُلبّياً في الميدان التربوي، حيث ازدادت أهميته
ضمن المبادرة التي أطلقتها وزارة التعليم مبادرة التحول الرقمي في تفعيل
التعليم الإلكتروني والتي يمكن أن يرفق الطالب ملف الإنجاز كرابط مشاركة
في صفحته الشخصية عبر بوابة المستقبل.

ملف الإنجاز الإلكتروني للمعلم هي أداة من أدوات التقويم الشامل
(الجانب المعرفي والمهاري والوجداني) التي تبين أعمال المعلم و
إنجازاته أو يُطلب منه جمعها على امتداد مرحلة دراسية معينة، يعتبر ملف
الإنجاز الإلكتروني للطالب أيضاً مفيد جداً للمعلم الجديد الذي يتولى تدريس
الطلاب لأول مرة، فمن خلاله يستطيع المعلم التعرف على الطلاب ومدى
تقدمهم الدراسي أو إنفاق بعضهم مما يعين المعلم على توجيه تدريسه
بما يتفق مع خصائص وقدرات الطلاب الذين سوف يقوم بتدريسهم، ولذلك
نستطيع القول إن ملف أعمال الطالب والمعلم يعتبر مرآة عاكسة لكل ما
يقوم به من أنشطة عملية أو أبحاث أو تقارير أو مشاريع.



دليل البرنامج



اسم البرنامج:

ملف الإنجاز الإلكتروني

الهدف العام للبرنامج

اتاحة الفرصة للمتدربة لتصميم ملف انجاز الكتروني عبر أدوات الكترونية متطورة لتشخيص نقاطهم واهتماماتهم والتعرف على نواحي القوة والضعف لديهم.

الأهداف الخاصة:

يتوقع بنهاية البرنامج التدريبي من المتدربة أن تكون قادرة على:

١- تحديد مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني.

٢- توضيح معيزات ملف الإنجاز الإلكتروني

٣- أدوات ملف الإنجاز الإلكتروني

٤- خطوات انشاء ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام برنامج one note

٥- خطوات انشاء ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام برنامج google sites

٦- تقييم ملف الإنجاز الإلكتروني

الفئة المستهدفة:

الطالب - المعلم - المشرف

متطلبات حضور البرنامج:

اجتياز جهاز لاب توب وانترنت

عدد أيام التدريب / عدد الساعات التدريبية:

ثلاثة أيام X ٤ ساعات تدريبية = ١٢ ساعات تدريبية





الأساليب التدريبية

عروض توضيحية، عروض تقديمية، ألعاب تدريبية، مهمات أدائية، تأمل ذاتي.

مقر التدريب:

مركز تدريب ينبع البدر

تاريخ انعقاد البرنامج

٥-٣ / ١١ / ١٤٣٩هـ

أدوات التقويم:

استمارات تقييم

المواد والأدوات الأساسية اللازمة للتدريب يومياً



| | |
|---|----------------|
|  | جهاز حاسب آلي |
|  | جهاز عرض |
|  | شاشة عرض |
|  | كاميرا وثائقية |
|  | محرك شرائح |



المنهاج

| اليوم | الجلسة التدريبية | الموضوعات التدريبية | الزمن المخصص |
|--------|------------------|---|--------------|
| الأول | الأولى | التعارف ووثيقة المتدربين فجوة التدريس مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني أدوات ملف الإنجاز الإلكتروني | ٥١٢٠ |
| | الثانية | ماهية ملف الإنجاز one note خطوات ومراحل إعداد ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام البرنامج إضافة صفحات لملف الإنجاز الإلكتروني | ٥١٢٠ |
| الثاني | الأولى | مراجعة على عمل المتدربات | ٥١٢٠ |
| | الثانية | انشاء ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites تنسيق الملف | ٥١٢٠ |
| الثالث | الأولى | إضافة المستندات والصور نشر الملف مراجعة على عمل المتدربات | ٥١٢٠ |
| | الثانية | تقييم ملفات الإنجاز الإلكترونية للمتدربات | ٥١٢٠ |





اتفاقيات

الأمثلة المطلوبة:

قلوب طيبة
تعاون دائم
رغبة في التعلم
رغبة في العطاء
نشر للحب
حب منقطع النظير

أهلا وسهلا بكم

في رحلة جميلة
في معلومات جديدة
في سعادة كبيرة
في محبة عجيبة
في مجتمع فريد
في دورة مميزة
في رفقة نادرة

ما هو دورك في الدورة:

أنت الأساس في الدورة
أنت أهم أسباب النجاح في
الدورة
أنت القدوة في هذه الدورة
أنت الدورة والدورة أنت
فلا نجاح بدونك أنت

الأوقات والعناصر:

ثلاثة أيام سعادة
ثم ثلاثة أيام ابتهاج
مع أربع ساعات في
كل يوم
مع استراحة لأوقات الراحة
مع ختام جميل في الساعة الثانية عشر
ظهرا

اتفاقيات

التعاون أساس ومطلب من الجميع
الجوال وسيلة مفيدة لمن يحسن استخدامها
الحديث الجانبي يدل على المحبة ولكن في الاستراحات
القيام بالتمارين دليل التعاون والأخلاق العالية
الالتزام بالتعليمات دليل الذوق الرفيع

وأخيرا
كل شخص
موجود هو
شخص مهم جدا



المدربة في سطور



المدربة في سطور

عفاف عثمان الصبيحي




بكالوريوس تربوي رياضيات



أبرز المشاركات



شهادات تكريم



أبرز العضويات



المؤهلات التعليمية



الخبرات

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>١- حضور المؤتمر الأول للموهبة .</p> <p>٢- المشاركة بورقة عمل في اللقاء الثالث عشر للإشراف التربوي.</p> <p>٣- تقديم ورقة عمل في المؤتمر الرابع للرياضيات ١٤٢٥ هـ</p> <p>٤- حضور مؤتمر التميز البحثي ١٤٣٦ هـ</p> <p>٥- الفوز في مسابقة البحث الإجمالي على مستوى المملكة والمشاركة ببحثين ،</p> <p>٤- حضور مؤتمر التميز البحثي ١٤٣٦ هـ</p> <p>٥- المشاركة في ملتقى تجارب إبداعية بمكة بورقتين .</p> <p>٦- المشاركة في المؤتمر لخامس للرياضيات بورقة عمل</p> <p>٧- المشاركة في مؤتمر التميز البحثي لمشروع تطوير الرياضيات والعلوم بورشة وورقة عمل .</p> <p>٨- المشاركة في ملتقى التحول الوطني بإعداد وتقديم ورقة عمل</p> <p>٩- المشاركة في مؤتمر تقنيات التعلم بالشارقة بورقة عمل</p> | <p>١- الحصول على درجة التميز في الدورة الخامسة لجائزة التربية والتعليم فئة المشرف التربوي المركز السابع</p> <p>٢- الحصول على درجة التميز في الدورة السادسة لجائزة التعليم فئة المشرف التربوي المركز الرابع</p> <p>٣- الفوز في مسابقة البحث الإجمالي على مستوى المملكة والمشاركة ببحثين للعام ١٤٢٥ هـ</p> <p>٤- الفوز في مسابقة البحث الإجمالي على مستوى المملكة للعام ١٤٣٩ هـ</p> <p>٥- الفوز كأفضل عشر مدرب ساعة البرمجة على مستوى المملكة عام ٢٠١٨م</p> | <ul style="list-style-type: none"> • عضو جمعية الجودة السعودية • عضو الجمعية السعودية للعلوم الرياضية. • عضو في الأكاديمية الكندية . • عضو في الأكاديمية البريطانية • عضو في أكاديمية التدريب الاحترافي . • عضوية اللجنة السياحية في محافظة ينبع . • عضوية اللجان العلمية والفنية في اللقاء الأول للرياضيات بمحافظة ينبع • عضوية أكاديمية الإبداع الدولية . • عضو جائزة حمدان بن راشد آل مكتوم فئة المعلمة . • عضو جائزة التميز الإداري بالمحافظة • عضو جائزة التميز فئة المعلمة. | <p>١-مدرب محترف TOT من أكاديمية التدريب الاحترافي</p> <p>٢-مدرب محترف في التوظيف الفعال للمواد التعليمية وطرائق التدريس وتكنولوجيا التعليم (مدرب وطني) للاختبارات الجامعية.</p> <p>٣-مدرب معتمد في القدرات العامة للاختبارات الجامعية.</p> <p>٤-مدرب معتمد في مقياس هيرمان.</p> <p>٥-المدرّب المعتمد في التدريب الإلكتروني.</p> <p>٦- الممارس المعتمد في إدارة الوقت .</p> <p>٧-دبلوم حاسب إلي.</p> <p>٨-مدرب معتمد في نظرية تريز</p> <p>٩- معلم مايكروسوفت خير .</p> <p>١٠-مدرب مايكروسوفت للتفكير الإبداعي</p> |
|--|---|--|---|

suafafo

afafo

afafo11

٠٥٥٦٣٤٦٥٥٧

afafo11

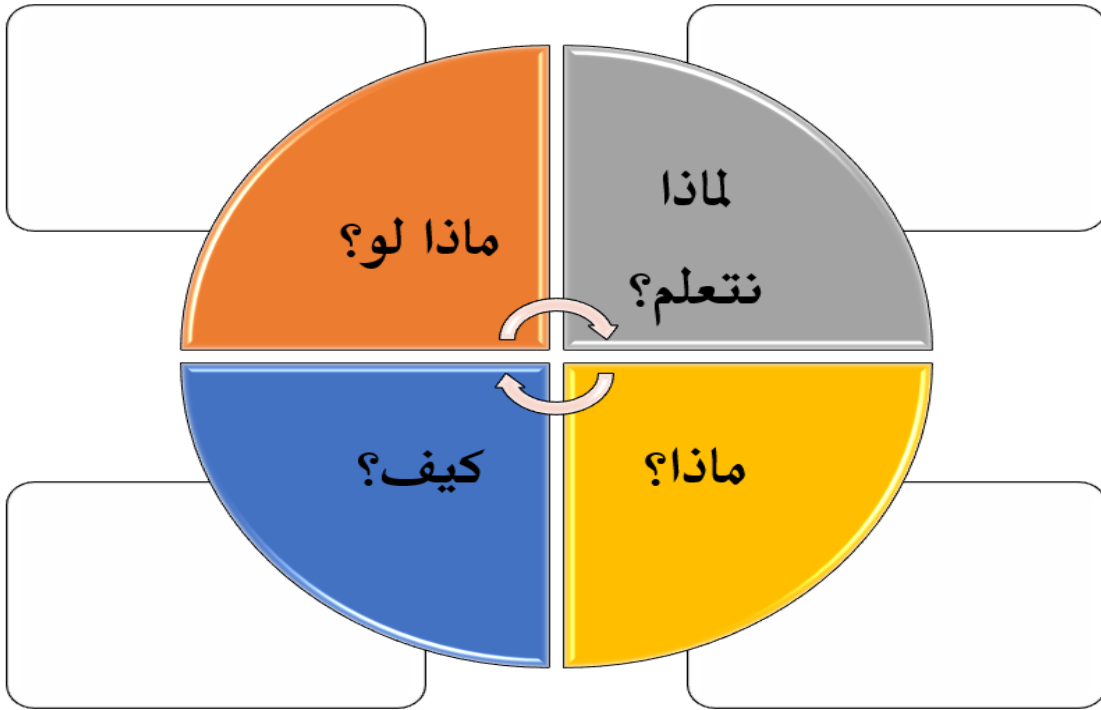
Afaf Al Subhi



• ملف الإنجاز الإلكتروني
| حقيبة تدريبية



**لديك نموذج Emat (برنيس مكا تري) طبقي الاسئلة
الأربعة في موضوع
(ملف الانجاز الالكتروني)**





اليوم الأول





الجلسة الأولى

مدخل إلى مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني



الزمن الكلي (١٢٠) دقيقة

أهداف الجلسة:

في نهاية الجلسة التدريسية يتوقع من المتدربة أن تكون قادرة على:

- ١- تحديد مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني.
- ٢- تستنتج أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني
- ٣- تميز أهداف ملف الإنجاز الإلكتروني.
- ٤- تحدد مكونات ملف الإنجاز الإلكتروني
- ٥- تعدد أنواع ملف الإنجاز الإلكتروني

موضوعات الجلسة:

- مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني.
- أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني
- أهداف ملف الإنجاز الإلكتروني
- مكونات ملف الإنجاز الإلكتروني
- أنواع ملف الإنجاز الإلكتروني





خطة الجلسة التدريبية الأولى

| م | الإجراءات | الزمن |
|----|--|-------|
| ١ | التعارف بين المشاركين والمدرّب . وتوقعات المشاركين عن البرنامج ، والتعريف على أهداف البرنامج وخطة سيره ، | ١٠ د |
| ٢ | نشاط (١ / ١ / ١) مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني | ١٠ د |
| ٣ | عرض المتدريبات والمناقشة | ١٠ د |
| ٤ | نشاط (٢ / ١ / ١) أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني | ١٠ د |
| ٥ | عرض المتدريبات والمناقشة | ١٠ د |
| ٦ | نشاط (٣ / ١ / ١) أهداف ملف الإنجاز الإلكتروني | ١٠ د |
| ٧ | عرض المتدريبات والمناقشة | ١٠ د |
| ٨ | نشاط (٤ / ١ / ١) مكونات ملف الإنجاز الإلكتروني | ١٥ د |
| ٩ | عرض المتدريبات والمناقشة | ١٥ د |
| ١٠ | نشاط (٥ / ١ / ١) أنواع ملف الإنجاز الإلكتروني | ١٠ د |
| ١١ | عرض المتدريبات والمناقشة | ١٠ د |
| | المجموع | ١٢٠ د |





ملف الإنجاز الإلكتروني

حقيبة تدريبية

| | | | | |
|--|-------------|----|-----|----------------|
| (١/١/١) | | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| أن تتعرف المتدربة على ملف الإنجاز الإلكتروني | | | | أهداف النشاط |

أجتي المتدربة /

من خلال استعراض الملفات الالكترونية

برأيك ما مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني؟ والفرق بينه وبين ملف الإنجاز الورقى؟





| | | | | |
|--|-------------|----|-----|----------------|
| (٢/١/١) | | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| أن تستنتج أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني | | | | أهداف النشاط |

أجتي العتدربة:

من خلال معرفتك بملف الإنجاز الإلكتروني برأىك ما أهمية ملف الإنجاز

الإلكترونى؟





• ملف الإنجاز الإلكتروني | حقيبة تدريبية

| | | | |
|---|-------------|----|----------------|
| (٣/١/١) | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل |
| فردى وجماعى | | | أساليب التنفيذ |
| أن تحدد المتدربة أهداف ملف الإنجاز الإلكتروني | | | أهداف النشاط |

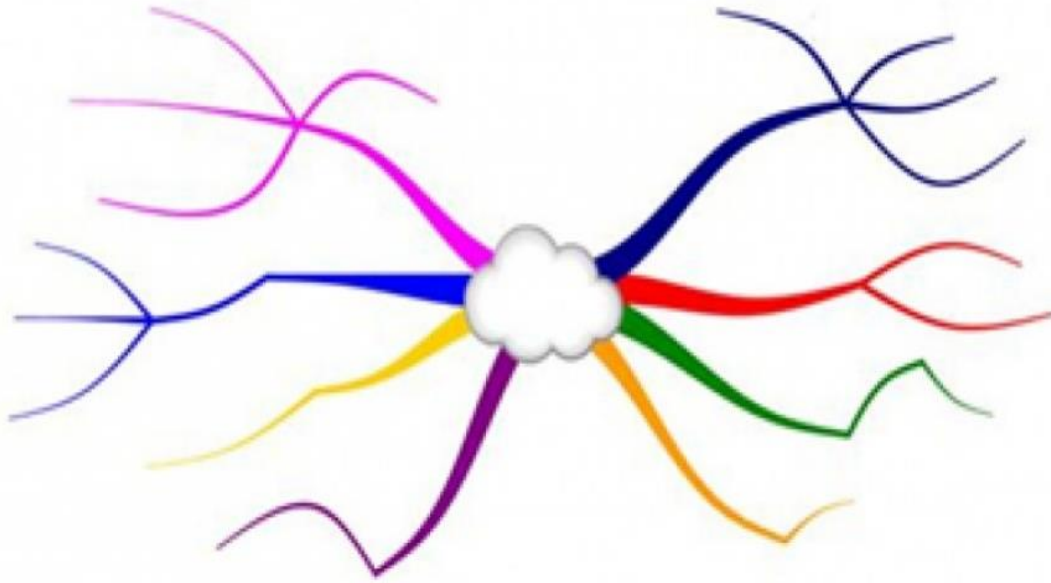
أنتى المتدربة / عددى أهداف ملف الإنجاز الإلكتروني؟





| | | | |
|--|-------------|----|----------------|
| (٤/١/١) | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل |
| فردى وجماعى | | | أساليب التنفيذ |
| أن تحدد المتدربة مكونات ملف الإنجاز الإلكتروني | | | أهداف النشاط |

أنتى المتدربة / ارسعى خريطة ذهنية لمكونات ملف الإنجاز الإلكتروني ؟:



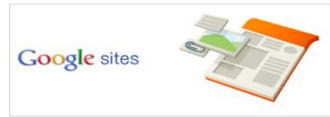


ملف الإنجاز الإلكتروني

حقيبة تدريبية

| | | | |
|--|-------------|----|----------------|
| (٥/١/١) | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل |
| فردى وجماعى | | | أساليب التنفيذ |
| أن تعدد أنواع ملفات الإنجاز الإلكتروني | | | أهداف النشاط |

أجتي العتدبة / من بلال الصور عتدي بعض أنواع ملفات الإنجاز
الإلكترونى التى تعرفىها؟





المادة العلمية (مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني)

تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني (e-portfolio)

هو عبارته عن سجل أو حافظه الكترونية تضم أعمال الطالب والمعلم في موضوع ما خلال فتره زمنية معينه يتم عرضها عبر وسيط الكتروني.

ويعرفه (Stone) انه " تجميع لأفضل أعمال المعلم وإنجازاته على مر الوقت وعبر سياقات متنوعة".

ويعرفه (June) بأنه " تجميع لأفضل أعمال المتعلم خلال مراحل دراسته".

وهو أحد ادوات التقويم البديل لما له من امكانات تمكن القائمين على العملية التعليمية من متابعه اداء وتقويم كلا من (الطالب - المعلم - المدرسة) خلال فترة زمنية معينه.

أهمية ملف الإنجاز:

لقد باتت ملفات الأعمال أو ملفات الإنجاز أحد أهم أدوات التقويم في المرحلة الثانوية، لما لها من أهمية بالغة في معرفة مدى تقدم المتعلم في تعلمه ومدى امتلاكه المهارات اللازمة التي تمكنه من تنظيم نفسه وحياته.

فمن خلال زيارتي الإشرافية للمدارس، لمست ممارسات خاطئة لبعض المعلمين في توظيف ملف الإنجاز التوظيف الصحيح الذي يمكن المتعلم من الاستفادة الحقيقية منه، ومن هذه الممارسات: تراكم أكوام الملفات على طاولة المعلم والتي تبقى لديه ولا تعاد للمتعلم بحجة أن المتعلم سوف يقوم بتضييعها. كذلك يرى بعض المعلمين والمتعلمين أنها عبء إضافي على المتعلم عند حمله لها لمدرسته.

سوف أستعرض في هذه الجلسة إذن كيفية التغلب على تلك الممارسات الخاطئة والتصورات المغلوطة من خلال الاستفادة من التقنية، والتي تسهل عمل المعلم والمتعلم إذا وُظفت بشكل صحيح.

من حق المتعلم أن يحتفظ بملف إنجازته ويكون دائماً بحوزته ليعدل فيه ويضيف إليه ما يريد من مشاركات وأنشطة مفيدة لتعلمه. وهنا يأتي دور التقنية في القضاء على تراكم الملفات على طاولة المعلم، من خلال ملفات الإنجاز الإلكترونية (E-portfolio) والتي تعرف بأنها: ملف أو تطبيق إلكتروني ينظم أنشطة وأعمال المتعلم بطريقة هادفة ومنظمة من خلال الاستفادة من أدوات التقنية الحديثة وتوظيفها بالشكل الصحيح لمعرفة مدى



تقدم المتعلم في تعلمه وتقويمه وإعطائه التغذية الراجعة المناسبة، بالإضافة إلى سرعة الرجوع إلى المعلومات والبيانات الخاصة بكل متعلم.

يذكر آل مسعد (٢٠١٢) في نتائج دراسته التي هدفت إلى التعرف على تصورات المعلمين حول استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني في التعلم والتقويم، أنه ساعد في تحسين وتجديد الأداء عبر عملية المراجعة المستمرة للملف، كما حسن القدرة في البحث عن المعلومات الأكاديمية على شبكة الإنترنت، وكذلك ساعد في التعرف على طرق جديدة لعرض الأعمال والإنجازات.

كما أوصت دراسة الحسن (٢٠١٣) باستخدام أساليب التقييم البديلة، كملفات المنتجات الإلكترونية عند تقييم مهارات استخدام الحاسب لدى الطلاب، لأن هذا النمط من التقييم يساعد المعلم والطالب على رؤية نتائج ملموسة لعملية التعلم.

وتضيف الجهني (٢٠١٣) أنه لا ينبغي للتقييم أن يكون مسؤولية تقع على عاتق المعلم وحده، بل على المتعلم أن يشارك في ذلك من خلال تطبيق التقييم والتأمل الذاتيين عبر ملف الإنجاز الإلكتروني الذي يساعد المتعلم على مشاركة تقدمه الدراسي مع معلميه وزملائه وأوليائه والمسؤولين عن المؤسسة التعليمية التي ينتمي لها.

اهداف ملفات الإنجاز الإلكترونية:

- ✓ رفع التحصيل الدراسي، ومشاركة الطلاب في التعلم
- ✓ تنمية الجوانب الوجدانية و المهارية
- ✓ تنمية مهارة استخدام الحاسب ومهارة البحث
- ✓ التقويم
- ✓ رفع كفاءة المعلمين





مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني

يتميز ملف الإنجاز الإلكتروني بمميزات عديدة:

- ١- يُظهر ملف الإنجاز الإلكتروني الكفاءة التكنولوجية للمعلم -
- ٢- يمكن الاطلاع بسهولة على ملف الإنجاز الإلكتروني الذي ينشر على شبكة الإنترنت -
- ٣- يعطي الفرصة لتلقي التغذية الراجعة الفورية من أي مقيم عبر البريد الإلكتروني -
- ٤- يمكن نسخ ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة على أسطوانات تخزين الكترونية أخرى مختلفة
- ٥- يمكن للمقيمين من خلال ملف الإنجاز الإلكتروني مشاهدة تجربة عرض تعتمد على الوسائط المتعددة في درس تعليمي للمعلم ، أو الاستماع إلى مواقف تفاعلية بين الطلاب أو إلى آراء المعلمين التأملية بدلاً من القراءة عنه
- ٦- يسهل التحكم في ملف الإنجاز الإلكتروني من حيث حفظ المعلومات وتعديلها وعرضها -
- ٧- يعرض للمعلم المادة التعليمية وأنشطته بوسائل متعددة تفاعلية على نطاق واسع -
- ٨- استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني للمعلم يقلل مخزون المعلومات التي يتضمنها -
- ٩- يمثل ملف الإنجاز الإلكتروني حلاً لعيوب ملف الإنجاز الورقي -
- ١٠- يتميز ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة تخزينه في أشكال مختلفة من الملفات (صوتية ، مرئية ، فيديو ، نصوص) وبأقل سعة وفي مكان واحد
- ١١- يوثق أداء المعلم الأكاديمي مما يتيح الفرصة لتحسين أدائه، حيث يتيح إمكانية إجراء التعديلات المباشرة (حذف ، إضافة) على الملف دون الحاجة إلى إعادة العمل بأكمله



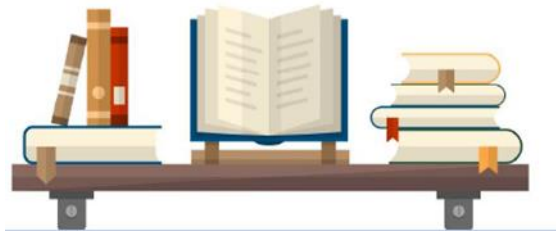


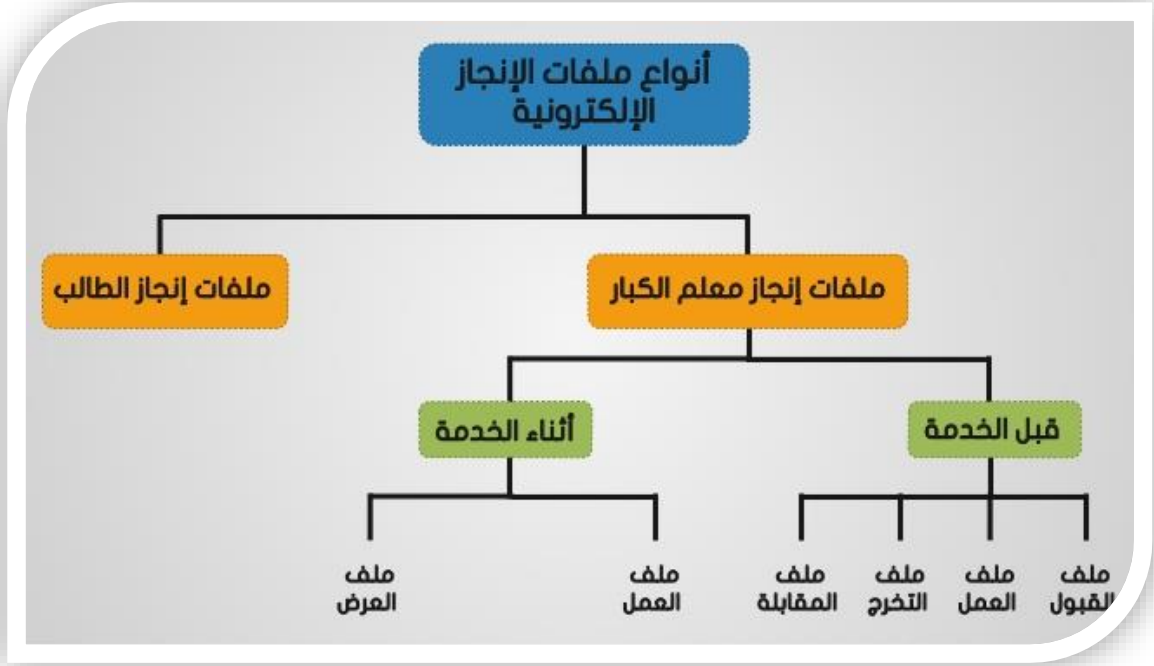
محتويات مقترحة لملف الإنجاز:

- ١- السيرة الذاتية
- ٢- أعمال وإنجازات صاحب الملف
- ٣- نماذج من أعمال الطلبة
- ٤- خدمة المجتمع
- ٥- خطة التنمية المهنية
- ٦- البحث العلمي والمؤتمرات
- ٧- الأدوار والمسؤوليات المهمة

ماذا تحتاج في تصميم ملف الانجاز الالكتروني:

- ✓ حاسب وتطبيقات مكتبية
- ✓ انترنت
- ✓ ماسح ضوئي
- ✓ متصفح انترنت
- ✓ برامج تحرير الصور
- ✓ برامج تحرير الصوت
- ✓ برامج تحرير الفيديو
- ✓ برامج تحرير النصوص
- ✓ وسائل للنشر (CD OR SITE)







الجلسة الثانية

ملف الإنجاز الإلكتروني one note

الزمن الكلي (١٢٠) دقيقة

أهداف الجلسة:

في نهاية الجلسة التدريبيّة يتوقع من المتدريّة أن تكون قادرة على:

١- تتعرف على One Note ومميزاته

٢- تميز خطوات اعداد ملف انجاز باستخدام One Note

٣- إضافة صفحات لملف الإنجاز الإلكتروني

موضوعات الجلسة:

• ماهية ملف الإنجاز one note

• خطوات ومراحل إعداد ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام البرنامج

• إضافة صفحات لملف الإنجاز الإلكتروني





خطة الجلسة التدريبية الثانية

| الزمن | الإجراءات | م |
|-------|--|---|
| ٢٠ د | تعريف بالموقع one note | ١ |
| ١٥ د | نشاط (١ / ٢ / ١) انشاء ملف انجاز باستخدام one note | ٢ |
| ١٥ د | تطبيق عملي | ٣ |
| ١٥ د | نشاط (٢ / ٢ / ١) تنسيق ملف الإنجاز باستخدام one note | ٤ |
| ١٥ د | تطبيق عملي | ٥ |
| ١٥ د | نشاط (٣ / ٢ / ١) إضافة صفحات ملف الإنجاز الإلكتروني. | ٦ |
| ١٥ د | تطبيق عملي | ٧ |
| ١٢٠ د | المجموع | |





المادة العلمية (ملف الإنجاز one note)

قد اهتمت العديد من المواقع والتطبيقات بملفات الإنجاز الإلكترونية، إلا أن هناك تطبيقاً رائعاً يمكن الاستفادة منه لعمل ملفات إنجاز إلكترونية بصورة جذابة ورائعة وسهلة؛ إنه تطبيق OneNote، وهو عبارة عن تطبيق لحفظ وإدارة وتنظيم الملاحظات بصورة سهلة وبسيطة بحيث يمكن الرجوع إليها بسرعة.

ويعد تطبيق OneNote أحد أهم التطبيقات التي أنتجتها شركة مايكروسوفت، ورغم ذلك هناك كثير من المستخدمين لا يدركون مميزات هذا التطبيق ومنها:

- سهولة الاستخدام، فواجهته الرئيسية تشبه إلى حد كبير واجهات تطبيقات أوفيس.
- دعمه لجميع الأجهزة الشخصية والذكية باختلاف أنظمتها وأشكالها.
- يمكن من تسجيل الملاحظات وحفظ الصور والفيديو والروابط والمواقع وغيرها، ويمكن الاستفادة منه أيضاً في نقل الملفات وتبادلها بين الأجهزة الذكية والحاسبات الشخصية.
- إمكانية التكامل والمزامنة مع برامج وملفات أوفيس الأخرى.
- إمكانية إدراج الملفات الأخرى كالصور والتسجيلات الصوتية والفيديوهات وملفات Excel و Word في ملف OneNote.
- إمكانية تصوير الشاشة، وتسجيل الصوت والفيديو بكل سهولة.
- إمكانية مزامنة الملف مع حساب Sky Drive، وبالتالي الوصول إليه في أي مكان للتعديل عليه ومشاركته.
- يمكن من مشاركة المعلومات وتبادلها بين المتعلمين، مع إمكانية التعديل عليها بالحذف والإضافة بشكل متزامن أو غير متزامن.
- إتاحة وقت وتاريخ أية مشاركة تمت إضافتها.
- سهولة الوصول إليه من خلال تحميله على Flash Memory أو CD أو عن طريق النسخة الموجودة في الإنترنت مع إعطاء المعلم صلاحيات الاطلاع وإبداء الرأي وتقديم التغذية الراجعة المناسبة لذلك.
- عند اشتراك المدرسة في Office 365 بشكل مجاني، وعند الدخول لموقع (<https://www.onenote.com/classnotebook>) يستطيع المعلم إنشاء دفتر ملاحظات خاصة بالصف الدراسي يضيف إليه المتعلمين في هذا الصف، حيث تتوفر مساحة عمل شخصية لكل متعلم، ومكتبة محتويات للنشرات، ومساحة تعاون للدروس والنشاطات الإبداعية، وتحديد الواجبات، مع الإشارة أيضاً لإمكانية الربط مع تطبيقات أخرى مثل Edmodo و Schoology و Evernote.



أفكار لتوظيف تطبيق OneNote كملف إنجاز إلكتروني للمتعلم:

يشبه تطبيق OneNote دفتر محاضرات الجامعات الذي يحوي لاصقات ذات ألوان متعددة، وكل لون يضم قسمًا معينًا وكل قسم هو عبارة عن مجموعة من الأوراق. هذا التطبيق أيضًا عبارة عن دفتر ملاحظات يشبه الدفتر الجامعي، مقاطعه الجديدة تشبه أقسام الدفتر الجامعي، وصفحاته كأوراق الدفتر الجامعي في كل قسم. وهنا مجموعة من الأفكار التي يمكن الاستفادة منها لتطبيق One Note كملف إنجاز للمتعلمين وهي:

- إنشاء مقطع جديد يحوي السيرة الذاتية للمتعلم، مدعومة بصور من دوراته ومشاركاته على مستوى المدرسة أو خارجها، بالإضافة إلى كتابة الرؤية والرسالة والأهداف الشخصية.
- إنشاء مقطع جديد يوضع فيه التسلسل الزمني للمواعيد المهمة المتعلقة بالمقرر الدراسي، وجدول الحصص والخطة الدراسية للمرحلة الثانوية.
- تجهيز مقطع يحتوي على أهداف ومفردات المقرر الدراسي.
- إضافة مقطع جديد به إنجازات المتعلم على شكل مقاطع فيديو أنتجها بنفسه، أو صور صممها، أو مقابلات أجراها، أو استبيانات أنشأها، أو مشاركات في وسائل التواصل الاجتماعي لها ارتباط مباشر بالمقرر الدراسي شارك بها.
- يستطيع المتعلم أن ينشئ عدة مقاطع، وكل مقطع يكون خاصًا بمقرر دراسي معين، وكل جزء يقسمه إلى صفحات، حيث يقدم في كل صفحة ما يحتاجه من معلومات خاصة بالمقرر الدراسي، وبالتالي نجعل المتعلم يركز على ملف إنجاز واحد.
- إمكانية إضافة الصور، والفيديوهات، والمقالات، والروابط التي تدعم التعلم، والتي يستفيد منها المتعلم عند الرجوع إليها.
- إمكانية إضافة تلخيص المقرر الدراسي، وحل خرائط المفاهيم، وحل أسئلة الكتاب المدرسي ومشاركتها مع المتعلمين الآخرين.
- من الأفكار المهمة إضافة مقطع خاص بتأملات المتعلم، يضيف فيها إيجابيات وسلبيات المقرر الدراسي في نظره، وكيف استطاع الاستفادة منها أو التغلب عليها، وبالتالي تنمو لدى المتعلم مهارة التقييم الذاتي لتعلماته.
- يمكن للمعلم أن ينشئ نسخة OneNote على الإنترنت، ويضيف المقاطع الجديدة بعدد المجموعات، وتقوم كل مجموعة بإضافة مشاركتها من صور ونصوص وفيديوهات وملخصات وحلول لأسئلة معينة، ثم يستعرض المعلم إجابات المتعلمين ويقدم لهم التغذية الراجعة لذلك.
- وهنا لابد للمعلم أن ينتبه إلى ما يلي:
- ضرورة وضع محكات تقييمية لملفات الإنجاز الإلكترونية وأن تكون واضحة للمتعلم.
- حث المتعلم على الاهتمام بجودة المشاركات الموجودة في ملف الإنجاز الإلكتروني وليس الكم.

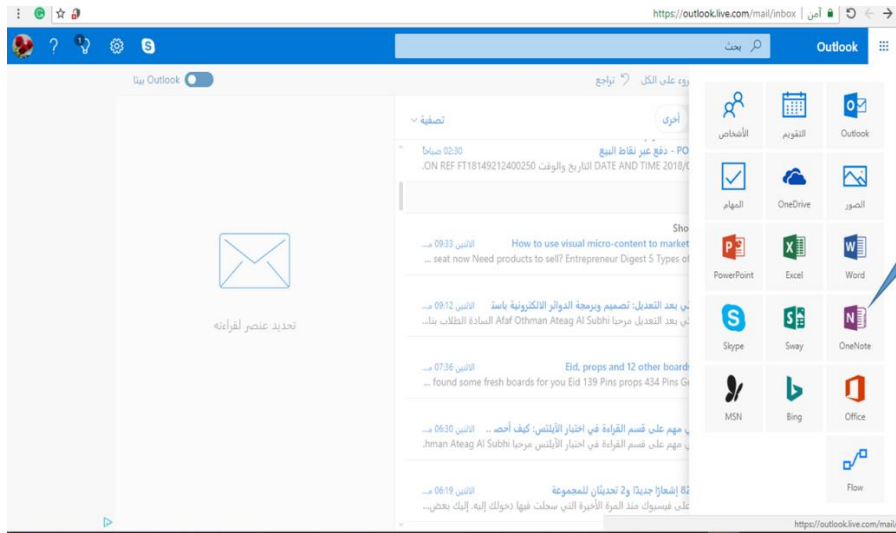


فتح (ملف الإنجاز one note)

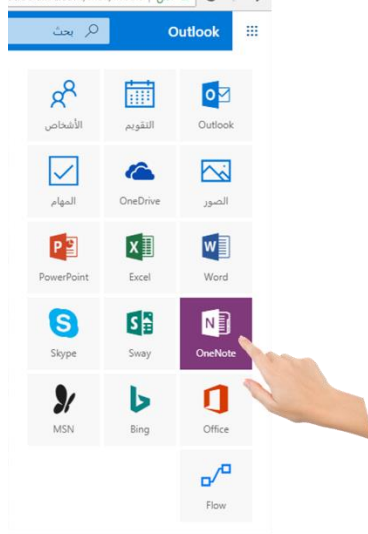
يفتح ملف الإنجاز اما اون لاين او عبر تطبيق بالحوال او ملف الكمبيوتر

الطريقة الأولى:

أون لاين عبر فتح الإيميل التابع المايكروسوفت (هوتميل) والضغط على تطبيقات:



One note





الملاحظات الخاصة بالإعجاب وعدمه والاقتراحات

فتح الملف الموجود بجهاز الكمبيوتر

فتح الملفات المشتركة مع اشخاص

قائمة الخدمات الأخرى من مايكروسوفت

دفتر الملاحظات

جدد

إدارة الملفات

عمل ملف جديد

الملفات السابغة

عند اختيار عمل ملف جديد يطلب تسمية الملف ثم انشاء

دفتر الملاحظات

إنشاء دفتر ملاحظات جديد

اسم دفتر الملاحظات
ملف إنجاز

إنشاء



عند فتح الملف الذي تم تسميته :

شريط الأدوات

عنوان الصفحة

هنا محتوى الصفحة من صور وكتابة وروابط

إضافة مقطع جديد (فاصل)

إضافة صفحات لكل مقطع

بعد اكمال الصفحات

المقدمة

03/ربيع الأول/ 2017/ 05:54 م

الاسم : عفاف عثمان الصبحي
مشرفة رياضيات بينبع البحر
سعيدة بحصولي على لقب مايكروسوفت الخبير وياذن الله احقق منجزات اكثر

عفاف الصبحي
المشرفة على الصف الثاني

Microsoft

AFAF ALSBHI
Has been awarded the following status in recognition of their achievements:

انجازات عام 2018

| | |
|-------------------------------------|------------------|
| المقدمة | انجازات عام 2018 |
| الإنجاز الأول (ملف الإنجاز note...) | |
| الإنجاز الثاني (دليل المواقع) | |
| الإنجاز الثالث (تفعيل ساعة الي ...) | |
| برنامج لنيندغ بللمسة أصح ouch... | |



| | | | |
|--|-------------|----|----------------|
| (١/٢/١) | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل |
| فردى وجماعى | | | أساليب التنفيذ |
| إنشاء ملف إنجاز إلكترونى باستخدام one note | | | أهداف النشاط |

أنتى المتدربة :

افتبى موقع one note

❖ أنشئ ملف إنجازك

❖ تسعفة ملفك ؟



| | | | |
|--|-------------|----|----------------|
| (٢/٢/١) | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل |
| فردى وجماعى | | | أساليب التنفيذ |
| تنسيق ملف إنجاز إلكترونى باستخدام one note | | | أهداف النشاط |

أجتنى العتدربة / نسقى ملفك إنجازك الإلكتروني؟





ملف الإنجاز الإلكتروني

حقيبة تدريبية

| | | | | |
|---------------------------------|-------------|----|------------|----------------|
| (٣/٢/١) | | | رقم النشاط | |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| إضافة صفحات وفواصل لملف الإنجاز | | | | أهداف النشاط |

أجتنى المتدربة / أضيفى فواصل وصفحات لملف إنجازك الإلكتروني؟





اليوم الثاني





الجلسة الأولى

تابع ملف الإنجاز الإلكتروني one note

الزمن الكلي (١٢٠) دقيقة

أهداف الجلسة:

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربة أن تكون قادرة على:

- ١- إضافة المستندات والصور والوثائق الهامة
- ٢- نشر ملف الإنجاز ومشاركة الملفات مع الآخرين .

موضوعات الجلسة:

- + الإضافة والتعديل على الملف
- + نشر ومشاركة الملف للآخرين





خطة الجلسة التدريبية الأولى

| الزمن | الإجراءات | م |
|-------|---|---|
| ١٥ د | نشاط (١ / ١ / ٢) إضافة المستندات الهامة | ١ |
| ١٥ د | نشاط عملي | ٢ |
| ١٥ د | نشاط (٢ / ١ / ٢) مشاركة الآخرين | ٣ |
| ١٥ د | نشاط عملي | ٤ |
| ١٥ د | نشاط (٣ / ١ / ٢) نشر الملف في مواقع التواصل والبريد | ٥ |
| ١٥ د | نشاط عملي | ٦ |
| ١٢٠ د | المجموع | |





تابع العادة العلمية (ملف الإنجاز one note)

مايكروسوفت ون نوت Microsoft OneNote هو تطبيق متاح للمستخدمين online لجمع وتدوين الملاحظات والمعلومات ويسمح بمشاركة وتعاون الآخرين معاً في ذلك عبر الشبكة.

تم تصميم برنامج OneNote ليكون أداة تعاونية ، يسمح لعدة أشخاص بالعمل على صفحة واحدة في نفس الوقت

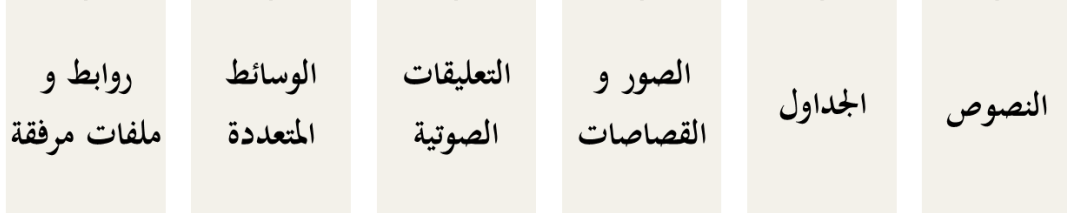


يمكن السماح لأي شخص مضاف أن يحرر وينشئ أقسام وصفحات مع إمكانية إجراء تعديلات على المحتوى يمكن تحديد صلاحيات بعض المشاركين للاستعراض فقط دون السماح بالتحريك مع قدرة البرنامج على جمع الطالبات في دفتر ملاحظات إلكتروني واحد والسماح للجميع بالاطلاع على منجزات زميلاتهن في الصف مما يسهل عملية التأمل الجماعي والمشاركة بتقديم التغذية الراجعة الإلكترونية



من خلال مايكروسوفت ون نوت

يمكن إضافة



توجيه الطالبات لإرسال حسابات بريدهن الإلكتروني للمعلمة (لأي مزود خدمة). يتم إضافة الطالبات في OneNote الذي تم إنشائه من قبلي ، مع إعطاء صلاحيات لهن بإمكانية التحرير و التعديل على المحتوى

مشاركة

دعوة أشخاص

الحصول على ارتباط

مشارك مع

دعوة أشخاص إلى "عفاف"

أدخل جهات اتصال لإرسال بريد إلكتروني يتضمن ارتباطاً لهذا العنصر.

إلى

إضافة ملاحظة سريعة

يمكن للمستلمين القيام بالتحرير

إغلاق مشاركة

المشاركة مع الآخرين في التحرير

المشاركة مع الآخرين في النشر

ملف الإنجاز الإلكتروني

عفاف

العرض فقط

<https://1drv.ms/f/s!AlgBVKKBGgfiAiUh8kpNTJG8dPvCW>

إغلاق

إزالة ارتباط

مشاركة

دعوة أشخاص

الحصول على ارتباط

مشارك مع





| | | | | |
|------------------------------------|-------------|----|------------|----------------|
| (١/١/٢) | | | رقم النشاط | |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| إضافة المستندات الهامة لملف إنجازك | | | | أهداف النشاط |

أجتي المعتدبة / أضيفى المستندات الهامة لملف إنجازك الإلكتروني من صور
ومستندات هامة؟



| | | | | |
|---------------------------|-------------|----|------------|----------------|
| (٢/١/٢) | | | رقم النشاط | |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| نشر الملف ومشاركة الآخرين | | | | أهداف النشاط |

أجتي المعتدبة / انشر ملفك وشاركي متدربة أخرى في تنسيق ملفك؟



الجلسة الثانية

ملف الإنجاز الإلكتروني Google Sites

الزمن الكلي (١٢٠) دقيقة

أهداف الجلسة:

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربة أن تكون قادرة على:

١- تجري خطوات تنفيذ ملف إنجاز باستخدام Google Sites

٢- تنشر ملف الإنجاز الإلكتروني

موضوعات الجلسة:

تعريف ملف الإنجاز Google Sites

إنشاء ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites

تنسيق ملف الإنجاز الإلكتروني

إضافة صفحات لملف الإنجاز الإلكتروني





| الزمن | الإجراءات | م |
|-------|--|---|
| ٣٠ د | تعريف ملف الإنجاز Google Sites | ١ |
| ٣٠ د | إنشاء ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites | ٢ |
| ١٥ د | تنسيق ملف الإنجاز الإلكتروني | ٣ |
| ١٥ د | نشاط عملي | ٤ |
| ١٥ د | إضافة صفحات لملف الإنجاز الإلكتروني | ٥ |
| ١٥ د | نشاط عملي | ٦ |
| ١٢٠ د | المجموع | |

خطة الجلسة التدريبية الأولى





فتح تطبيق google sites

للإستفادة من تطبيق google sites لتصميم المواقع لإعداد ملف إنجاز إلكتروني .
لابد من إنشاء حساب حساب من google ثم استخدام تطبيق google sites
ويمكنك الدخول إلى موقعي في google وإدارتها وإنشاء مواقع جديدة بطريقتين :

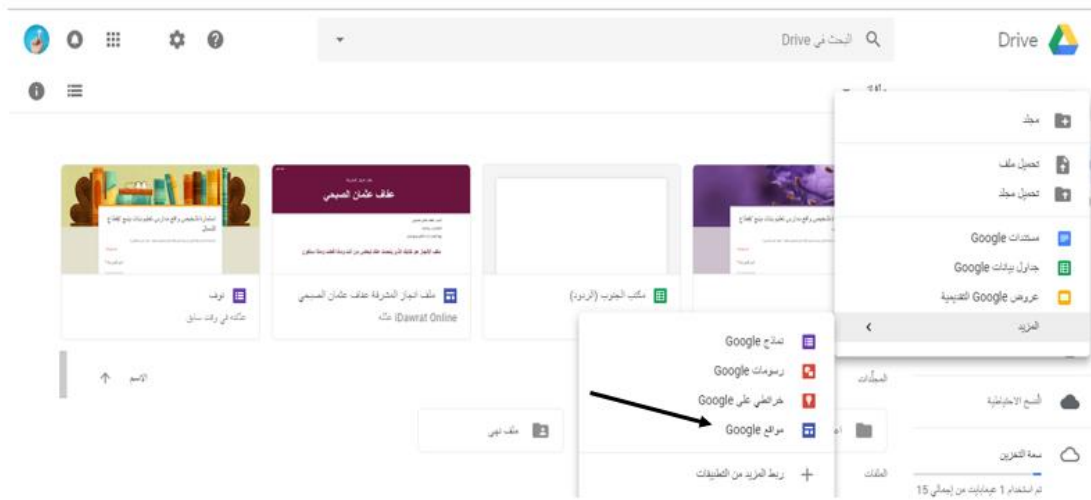
الطريقة الأولى:

من خلال تطبيق google sites عبر الرابط

<https://sites.google.com/?pli=>



الطريقة الثانية: من جوجل درايف





| | | | |
|--|-------------|----|----------------|
| (١/٢/٢) | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل |
| فردى وجماعى | | | أساليب التنفيذ |
| إنشاء ملف إنجاز باستخدام موقع google sites | | | أهداف النشاط |

أهتى العتدربة:

افتدى موقع google sites

- ❖ أنشى ملف انجازك
- ❖ تسعية ملفك؟
- ❖ اضيفى شعارك الخاص؟



| | | | | |
|------------------------------|-------------|----|-----|----------------|
| (٢/٢/٢) | | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| تنسيق ملف الإنجاز الإلكتروني | | | | أهداف النشاط |

أختى المتدربة:

نسقى ملف إنجازك من خلال تهرير عنوان وخلفية رأس الصفحة الرئيسية؟



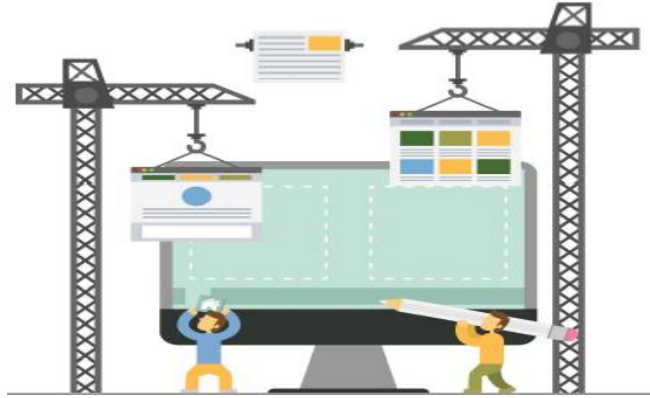
| | | | | |
|------------------------------------|-------------|----|------------|----------------|
| (٢/٢/٢) | | | رقم النشاط | |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| إضافة صفحات ملف الإنجاز الإلكتروني | | | | أهداف النشاط |

أختى المتدربة:

- أضيفى صفحات لملف إنجازك الإلكتروني؟
- حددى طرق التنقل بين صفحات ملف إنجازك الإلكتروني؟



اليوم الثالث





الجلسة الأولى

تابع ملف الإنجاز الإلكتروني Google Sites الزمن الكلي (١٢٠) دقيقة

أهداف الجلسة:

في نهاية الجلسة التدريبية يتوقع من المتدربة أن تكون قادرة على:

- ١-تنسيق مظهر ملف إنجازك الإلكتروني
- ٢-تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني
- ٣-إضافة شواهد في ملف الإنجاز الإلكتروني
- ٤-نشر ملف الإنجاز الإلكتروني.

موضوعات الجلسة:

- ✚ تنسيق مظهر ملف الإنجاز
- ✚ تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني
- ✚ إضافة الشواهد في ملف الإنجاز
- ✚ نشر ملف الإنجاز الإلكتروني.





خطة الجلسة التدريبية الأولى

| م | الإجراءات | الزمن |
|---|--|-------|
| ١ | تنسيق مظهر ملف الإنجاز | ١٥ د |
| ٢ | نشاط عملي | ١٥ د |
| ٣ | تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني | ١٥ د |
| ٤ | نشاط عملي | ١٥ د |
| ٥ | إضافة الشواهد في ملف الإنجاز | ١٥ د |
| ٦ | نشاط عملي | ١٥ د |
| ٧ | نشر ملف الإنجاز | ١٥ د |
| ٨ | نشاط عملي | ١٥ د |
| | المجموع | ١٢٠ د |





| | | | | |
|------------------------------------|-------------|----|-----|----------------|
| (١/١/٣) | | | | رقم النشاط |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| إضافة المستندات الهامة لملف إنجازك | | | | أهداف النشاط |

أنتى العتدربة / أضيفى العستندات الهامة لعلف إنجازك الإلكترونى من صور
ومستندات هامة؟



| | | | | |
|------------------------------------|-------------|----|------------|----------------|
| (٢/١/٣) | | | رقم النشاط | |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| إضافة المستندات الهامة لملف إنجازك | | | | أهداف النشاط |

أبنتى المعتدبة / أضيفى المستندات الهامة لملف إنجازك الإلكتروني من صور
ومستندات هامة؟



| | | | | |
|------------------------------------|-------------|----|------------|----------------|
| (٣/١/٣) | | | رقم النشاط | |
| ٥ | عرض ومناقشة | ١٠ | عمل | الزمن |
| فردى وجماعى | | | | أساليب التنفيذ |
| إضافة المستندات الهامة لملف إنجازك | | | | أهداف النشاط |

أجتي العتدربة /

أنشري ملف الإنجاز ليتكن الأخرى من مشاهدته .
شاركى ملف الإنجاز مع احدى الزميلات لعساعدتك فى رفع العنجزات .



الجلسة الثانية

مراجعة ملفات الإنجاز وتقييم الملفات

الزمن الكلي (١٢٠) دقيقة

أهداف الجلسة:

في نهاية الجلسة التدريبيّة يتوقع من المتدربة أن تكون قادرة على:

- ١-مراجعة ملفات الإنجاز الإلكترونيّة
- ٢-تقييم ملف الإنجاز الإلكتروني حسب المعايير المحددة في الجلسة

موضوعات الجلسة:

- مراجعة ملف الإنجاز
- تقييم ملف الإنجاز





خطة الجلسة التدريبية الأولى

| م | الإجراءات | الزمن |
|---------|--------------------------------|-------|
| ١ | مراجعة ملف الإنجاز | ٣٠ د |
| ٢ | نشاط عملي | ٣٠ د |
| ٣ | تقييم ملفات الإنجاز | ٣٠ د |
| ٤ | نشاط عملي | ٣٠ د |
| ٥ | تكريم الفائزات بأفضل ملف إنجاز | ٣٠ د |
| المجموع | | ١٢٠ د |





معايير تقييم ملف الانجاز الإلكتروني:

| الدرجة المستحقة | الدرجة الكلية | شرحه | المعيار | م |
|-----------------|---------------|---|---------------------|---|
| | ٥ | يكون هناك تناسق بين ألوان الخلفيات ويتم اختيار خلفيات مثاليه ويكون هناك تناسق بين النص وخلفية الملف | الخلفية | ١ |
| | ٥ | تناسق الخطوط داخل الملف بحيث يكون العنوان الرئيسي له حجم والعنوان الفرعي له حجم والنص المكتوب له حجم اخر او بنط اخر وتكون الخطوط سهله في قراءتها ويكون طول النص ملائم للمستمع ولل فكرة المنشودة | الخطوط | ٢ |
| | ٥ | يكون هناك تناسق في ألوان الخلفية ونقوم باختيار خلفيات مثاليه ويكون هناك تناسقين لون النص ولون الخلفية | الالوان | ٣ |
| | ٥ | يكون هناك توزيع عادل للصور والنصوص فلا اجد الكتابة في مكان والصورة في مكان اخر ويكون هناك توحيد في حجم الصور بحيث توزع بطريقه منظمه سلسه تسهل في توصيل الهدف للمستفيد | الرسوم والصور | ٤ |
| | ٥ | صحة ودقة وصدق هذه الوصلات في توصيل الهدف الذي وجدت من اجله فلا اضغط على ارتباط لينقلنى الى الصور فاكتشف انه قد ادخلنى على النصوص مثلا | الارتباطات التشعبية | ٥ |
| | ٥ | يكون هناك توزيع عادل بين أنشطة الملف فلا اضع ١ بور بوينت و١٠ فيديو ويكون هناك تصنيف لهذه الأنشطة بحيث يكون كل الفيديو مع بعضه في جروب والبور بوينت في مجموعه أخرى. | الأنشطة | ٦ |



| الدرجة المستحقة | الدرجة الكلية | شرحه | المعيار | م |
|-----------------|---------------|--|----------|---|
| | ٧ | <p>١/ يكون مكتوب بوضوح وبطريقة موجزه ٢/ يعطى معنى واضح عن الفكرة الرئيسية ٣/ دقة وحدائة معلوماته ٤/ جميع الأنشطة والاعمال تكون مرتبطة بالهدف العام للملف ٥/ يكون هناك توزيع عادل في الأنشطة (٣ فيديو- ٣ صور-٣ بوربوينت) ٦/ التركيز على الهدف العام أي لو الموضوع بعنوان المنهج التكنولوجي فالمحتوى الموجود يخدم هذه الفكرة ٨/ معايير عامه ١/ وجود صفحات رئيسيه ٢/ وجود عناصر اساسيه لكل صفحه ٣/ ارتباط النص بالصورة الموجودة</p> | المحتوى | ٧ |
| | ٣ | <p>١/ يكون منشأ بالكامل على الانترنت ٢/ كل الأنشطة الموجود يكون لها hyper link يحيل اليها ٣/ سهولة الوصول الى الصفحة الرئيسية ٤/ الصفحة الرئيسة تكون واضحة ٥/ وجود وصلات تشعبيه داخل الملف لعمل ترابط بين مكونات الملف ٦/ عدم وجود اعلانات داخل الملف</p> | الانترنت | ٨ |
| | ٤٠ | المجموع | | |



الآاتمة:

أصبحت هناك توجهات لاعتماد ملفات الإنجاز المهني الإلكتروني

كأهد أدوات التقويم الموضوعية والفعالة، Portfolio-Electronic

والتي توفر مزايا وأدوات تسهل وتساعد في تخزين الأدلة والشواهد التي

تثبت ممارسات التربوي وتساعد في تقويم الأداء الوظيفي والتنمية المهنية

الذاتية.

أن ملف الإنجاز المهني أهد أساليب التقويم الشامل والبنائي يمكن من
خلله قياس الجوانب المعرفية والمهارية والوجداني. يساعد ملف الإنجاز
بتنظيم وترتيب أعمال ووثائق التربوي ويفهزه لتطوير و تحسين ممارساته
التربوية، كما يقدم تقييم صادق و متنوع لمهارات التربوي و تؤكد على
أعماله. وتتطلب مجهودا راجل إعداد وحصر الوثائق والأعمال قد تأخذ
وقتا لإتقان العمل على الملف و إظهاره بصورة مثالية و مميزة، هذا
الجهود سيقدم نتيجة مرضية لجميع أطراف العملية التربوية و يوجد
الممارسات المهنية في التعليم.



لننطلق بإنجازاتنا ونبدع





استمارة تحديد الاحتياج التدريبي



يمكن للمدربة الاستعانة لتحديد الاحتياجات اليومية
للمشاركات وجمع الاستمارات في نهاية اليوم، وقرأها ويحللها لإجابة الأسئلة والاستفسارات
في بداية اليوم التالي:

| | |
|---|--------------------------------------|
| ١ | شيء جديد تعلمت |
| ٢ | أعجبني في أنشطة اليوم |
| ٣ | ما لا يعجبني في أنشطة اليوم |
| ٤ | شيء أريد أن أعرف عنه أكثر |
| ٥ | سؤال يدور في ذهني |





استمارة تقييم البرنامج التدريبي



| اسم البرنامج | | | | | |
|--|----------|-----|-------|------|---|
| اسم المحاضر | | | | | |
| اسم المشارك (اختياري) | | | | | |
| الشركة / الجهة | | | | | |
| الرجاء وضع علامة ✓ في (المربع) الذي يتوافق مع رأيك وبناعتك الشخصية | | | | | |
| ممتاز | جيد جداً | جيد | متوسط | ضعيف | التنظيم الإداري للبرامج |
| | | | | | ١- تاريخ عقد البرنامج |
| | | | | | ٢- مدة تنفيذ البرنامج |
| | | | | | ٣- عدد ساعات التدريب اليومية |
| | | | | | ٤- قاعة التدريب (السعة / الإضاءة) |
| | | | | | ٥- خدمات التغذية |
| | | | | | ٦- الاستراحات |
| | | | | | ٧- تجانس المتدربين علمياً |
| | | | | | ٨- وسائل العرض التدريبية |
| | | | | | ٩- المادة العلمية |
| | | | | | المحتوى العلمي والأهداف |
| | | | | | ١- توافق أهداف البرنامج مع احتياجاتك |
| | | | | | ٢- المحتوى العلمي للبرنامج |
| | | | | | أساليب التدريب المستخدمة |
| | | | | | ١- أساليب التدريب التي اتبعت |
| | | | | | ٢- الموازنة بين الجانب النظري والتطبيقي |
| | | | | | ٣- استخدام وسائل الإيضاح مع التدريب |
| | | | | | المدرّب (المحاضر) |
| | | | | | ١- الالتزام بالموعد المحدد للمحاضرة |
| | | | | | ٢- تمكنه من المادة العلمية |
| | | | | | ٣- القدرة على الشرح وتوصيل المعلومات |
| | | | | | ٤- طريقة التعامل مع المتدربين |
| • الرجاء الإفادة بأية ملاحظات أخرى | | | | | |