

# تصميم دروس وتحضيرها للتعليم المدمج

أيلول ٢٠٢٠



تمَّ إعدادُ هذا المقرَّر من قِبَل مَكْتَب الإِعداد والتَّدريب في المَرْكَز التَّربويِّ للبحوثِ والإنماء  
بِالتَّعاونِ مَعَ مَشروعِ كِتابي 2 المُمَوَّل من قِبَل الوِكالَة الأَمريكيَّة لِلتَّنمية الدَّوليَّة.

## الفهرس

3	..... ملحة عامة حول الوحدة التعلیمیة التمهیدیة
4	..... كلمة ترحیب رئیسة مكتب الإعداد والتدريب، الأستاذة رانيا غصوب مقلد
5	..... خطة المقرر
10	..... مقدمة المقرر
12	..... دليل البدء باستخدام Moodle
25	..... الممارسات الفضلی للتعلّم بحسب وتيرة المتعلّم الدائیة
26	..... آداب التّعامل عبر الإنترنت Netiquette
28	..... منتدى التّقاش: أخبرنا قليلاً عن نفسك
30	..... التّقييم الدّائی قبل المقرر

## لمحة عامّة حول الوحدة التعلیمیة التمهیدیة



مرحبًا بك في مقرّر "تصميم دروس وتحضيرها للتعليم المدمج". في مقدّمة هذا المقرّر، ستتاح لك الفرصة للاطلاع على خطة المقرّر وتقييم كفاءتك الحاليّة في مجال تخطيط الدّروس للتعلّم المدمج وتحديد هدف شخصي لهذا المقرّر وتقديم نفسك ومقابلة المشاركين الآخرين.

في هذه الوحدة التعلیمیة التمهیدیة، عليك إكمال الأنشطة التّالية:

1. مشاهدة فيديو كلمة ترحيب رئيسة مكتب الإعداد والتّدريب في المركز التربوي للبحوث والإنماء. (٥ دقائق)
2. قراءة مقدّمة المقرّر. (٢٥ دقيقة)
3. قراءة دليل "دليل البدء باستخدام Moodle". (١٠ دقائق)
4. قراءة مستند "الممارسات الفضلى للتعلّم بحسب وتيرة المتعلّم الذاتيّة". (٥ دقائق)
5. مشاهدة فيديو آداب التّعامل عبر الإنترنت Netiquette. (١٠ دقائق)
6. نشر تعريف عن نفسك في منتدى النقاش، وقراءة تعريفات زملائك بأنفسهم والتعليق عليها في منتدى النقاش. (٢٠ دقيقة)
7. إكمال التّقييم الذاتي ووضع أهداف شخصيّة لهذا المقرّر. (١٠ دقائق)

للمشاركة في المنتديات، أو القيام بالتّقييم الذاتي، أو المشاركة بالأنشطة التفاعليّة اتّصل بالإنترنت مباشرةً وعدّ إلى المقرّر.

# كلمة ترحيب رئيسة مكتب الإعداد والتدريب، الأستاذة رانيا غصوب مقلد

اعتمد المركز التربوي للبحوث والإنماء على المراجع والدراسات العالمية في تصميم نموذجٍ للتعليم المدمج يرتكز على التعلّم المتزامن والتعلّم غير المتزامن. ويؤمن هذا النموذج الانتقال من تجربة التعليم التقليديّة إلى تجربة التعليم المدمج بما يتناسب مع حاجات المتعلّمين، مع ضرورة إيجاد توازن فعّال بين التّواصل والتّفاعل والتعلّم المستقلّ. يستطيع المتعلّمون من خلال التعلّم غير المتزامن أن يُطوّروا استقلاليتهم، وأن يُنفذوا مهمّاتٍ وأنشطة تعلّميّة فرديّة أو تعاونيّة. ويُمكّن للمعلّم والمتعلّم الاستفادة من نظام إدارة التعلّم المتوافر في منصّة التعلّم الرّقميّ، والذي يُوفّر رصد نتائج المتعلّمين وتتبعهم لإصدار التقارير حول حاجاتهم وإنجازاتهم. أمّا الأنشطة والمهمّات التي تتطلّب إنتاجًا من قبل المتعلّم فيمكن للمعلّم إضافة تقييم لها، وتقديم النصح والتّغذية الرّاجعة بطريقةٍ غير متزامنة عبر النّظام عينه، أو بطريقةٍ متزامنةٍ عبر منصّات التّعاون على سبيل المثال: مايكروسوفت تيمز وغوغل كلاسروم وغيرها. كما ويُمكّن للمعلّم تنظيم لقاءاتٍ متزامنةٍ في مراحل مختلفة من الدّرس بهدف المتابعة والتّواصل المباشر مع المتعلّمين. للتمكّن من هذه الكفايات، أعدّ مكتب الإعداد والتدريب عدّة مقرّرات تُساعد المعلّم في تصميم الدّروس المدمجة بعناصرها كافّة، واتّخاذ القرارات حول استخدام الآليّات والتّقنيّات المختلفة بغية تأمين تعلّم فعّال لكلّ متعلّم.

# خطة المقرر: تصميم دروس وتحضيرها للتعليم المدمج

## غاية المقرر

يُساعد هذا المقرر التدريبيّ المُعنون "تصميم دروس وتحضيرها للتعليم المدمج" المُعلِّمين على تطوير مخططات الدروس التي تدعم تعلّم المتعلّمين بشكلٍ أفضل في بيئة التعلّم من بُعد التي هي مزيج من الحصص المتزامنة وغير المتزامنة.

## وحدات المقرر

### الوحدة التمهيدية

الوحدة الأولى: "النهوض بتجربة التّعليم والتّعلّم من خلال التّعليم المدمج"

الوحدة الثانية: "الاعتبارات الرّئيسية عند التّخطيط للدروس المدمجة بعناصرها المتزامنة وغير المتزامنة"

الوحدة الثالثة: "تحضير الدروس للتّعليم المتزامن من بُعد"

الوحدة الرابعة: "تحضير الدروس للتّعليم غير المتزامن من بُعد"

الوحدة الخامسة: إنتاج مخطّط درس للتّعلّم من بُعد

## الأهداف التعلّمية

في نهاية هذا المقرر، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد الطرائق التي يمكن أن يساعد فيها التعلّم من بُعد في التغلّب على التّحدّيات التي يُواجهها المعلّمون والمتعلّمون في الصفوف التي تدور فقط وجهاً لوجه.
- تحديد أيّ أجزاءٍ من الدّروس/الحصص سيتمّ تقديمها بشكلٍ متزامن، وأيها سيتمّ تقديمها بشكلٍ غير متزامن في التّعليم من بُعد، وتقديم تعليلٍ منطقيٍّ لهذه الخيارات مستندًا إلى مبادئ التّعلّم الفعّال للمتعلّمين من بُعد.
- تصميم مخطّطات وأنشطة للدّروس غير المتزامنة بطريقةٍ مفصّلة ومتسلسلة منطقيًا مع أهدافٍ واضحة تُسهّم في تحقيق مخرجات الدّرس العامّة.
- تصميم مخطّطات وأنشطة للدّروس المتزامنة بطريقةٍ مفصّلة ومتسلسلة منطقيًا مع أهدافٍ واضحة تُسهّم في تحقيق مخرجات الدّرس العامّة.
- اختيار واستخدام الأدوات المتاحة التي يُمكن أن تساعد المتعلّمين على النّجاح في الوصول إلى أهداف الحصص ومخرجات الدّرس.
- تحديد السّمات البارزة لمخطّطات الدّروس التي يُحتمل أن تُساعد أو تعيق مشاركة المتعلّمين وتعلّمهم وتفسير أسبابها وتقديم اقتراحات محدّدة لتحسين مخطّطات الدّروس ضمن البيئة الافتراضيّة.
- تحديد التّحدّيات المحتملة في أثناء التّخطيط التي قد تُواجه المتعلّمين وتحديد الاستراتيجيّات و/أو المحتوى لمعالجتها وتعيين طرائق محدّدة تُعزّز من خلالها مخطّطات الدّروس النّموّ الاجتماعي والثّقة بين المعلّمين والمتعلّمين في بيئة التّعلّم من بُعد.

## أنواع أنشطة التعلّم والتّقويم

ستعمل في خلال هذا المقرر التّربويّ على إكمال مجموعة متنوّعة من الأنشطة، كلٌّ منها مُصمّم لدعم عمليّة تعلّمك. من المهمّ أن تكمل جميع الأنشطة لتعزيز ومتابعة تقدّمك باستمرار. تشمل أنواع الأنشطة ما يلي:

### • أنشطة التّقييم الذاتيّة القبليّة والبعديّة

تساعدك على أن تكون أكثر دراية بنقاط القوّة لديك والمجالات التي تحتاج إلى تطويرٍ وعلى تحديد أهدافك التّعلّميّة الشّخصيّة للمقرّر وللمستقبل.

### • قراءة المقالات ومشاهدة مقاطع الفيديو

تساعدك على الحصول على معلومات أو توضيحات جديدة لكيفيّة استخدام الأدوات ذات الصّلة.

### • إكمال أنشطة التّقييم الدّاتيّ القصيرة

تساعدك على التّحقّق من فهمك ومتابعة تقدّمك ويجب أن تنال ٧٠٪ كحدّ أدنى فيها لإكمال المقرّر، لذا لا تتردّد في إكمال هذه الأنشطة أكثر من مرّة حتّى تحصل على النتيجة المرجوّة.

### • نشر أفكارك وأعمالك في منتدى النقاش وقراءة مشاركات زملائك والتّعليق عليها

تساعد المنتديات على تبادل الأفكار والتّغذية الرّاجعة البناءة وتساهم في إبقائك محفّزاً.

### • إكمال المهمّة الأدائيّة

تسهم المهمّة الأدائيّة في إظهار معرفتك وفهمك ومهاراتك وتحديد الطّرائق التي ستطبّق من خلالها ما تعلّمته في مساعيك المستقبلية للتّعليم والتّعلّم.

## للتذكير:

سيستغرق إكمال هذا المقرر ١٠ ساعات.	
يمكنك تنزيل الحزمة التدريبية في اللّوحة العامّة لكلّ وحدة تعلّميّة، والعمل على مضمون المقرر من دون الاتّصال بالإنترنت.	
تذكّر أنّ معظم الأنشطة التّطبيقية (مثل المشاركة في المنتديات، أو القيام بالتّقييم الذاتي) تتطلّب الاتّصال المباشر بالإنترنت من خلال هذا الموقع.	
يمكنك إعادة التّقييم الذاتي في أيّ وقت.	
لإنهاء المقرر تحتاج إلى نسبة ٧٠% من العلامة في كافّة أنشطة التّقييم الذاتي، وعليك المشاركة في المنتديات من خلال نشر أفكارك والتّفاعل مع أفكار زملائك، كما عليك إكمال المهمة الأدائية وفقاً لمعايير قائمة التّقويم.	



## جدول تعريفِيّ بالرموز المستخدمة في Moodle

					
مستند PDF PDF document	فيديو تفاعليّ Interactive video	استبيان Questionnaire	منتدى نقاش Forum	تقييم ذاتيّ Self Evaluation	صفحة ضمن Moodle تتضمن مستند أو فيديو Document/ Video

## مقدمة المقرر

### لمحة عامة حول المقرر

أنتج هذا المقرر المركز التربوي للبحوث والإنماء. اسمي بدرجة رفاعي، وكنتُ أحد مصممي هذا المقرر ضمن فريق من مسؤولي مراكز الموارد ومدربي المركز التربوي للبحوث والإنماء من جميع أنحاء لبنان. في هذا الفيديو، أودُّ أن أرحب بكم وأن أطلعكم قليلاً على المقرر الذي صمّمناه لمساعدة المعلمين على تحويل دروسهم من دروسٍ وجهًا لوجه إلى دروسٍ مدمجة.

يوضح تخطيط المقرر أيضًا أهمية أن تكون قادرًا على تحديد أنواع الأنشطة التي يمكن تنفيذها بشكلٍ متزامن وتلك التي من الأنسب أن تُنفذ بشكلٍ غير متزامن.

يهدف تخطيط الدروس التي تُساعد المتعلمين على النجاح في بيئة التعلّم الافتراضية إلى مساعدتك على مواجهة تحديات التعلّم والتعلّم الجديدة من خلال توجيهك عبر سلسلةٍ من الأنشطة العملية التي تدعمها المعلومات الرديفة والنظرية الضرورية.

في نهاية المقرر ستكون قادرًا على تصميم خطة عناصر درس أو فصلٍ تدمج بين التعلّم المتزامن وغير المتزامن بما يتناسب مع عمر المتعلمين والمادة والمخرجات المرجوة.

سيكون لكلّ حصّةٍ ضمن الخطة هدف تعليمي واضح، وأنشطة متسلسلةً منطقيًا تستفيد من المحتوى والموارد والأدوات ذات الصلة في مبادرة التعلّم الرقمي.

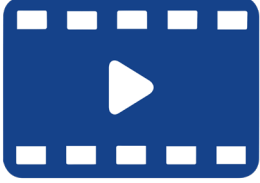
ستنجز خلال هذا المقرّر عددًا من الأنشطة العمليّة التي بإمكانك استخدامها أو تضمينها في مخطّطات دروسك اليومية. ستجد أثناء قيامك بهذه الأنشطة وتهيئة البيئة المتوازنة لتلاميذك أنّ المشاركين الآخرين في هذا المقرّر بأفكارهم وخبراتهم هم أحد أكثر الموارد قيمة لديك. ستجد أيضًا أنّه كلّما شاركت أكثر وبذلت المزيد من الجهد واستثمرت وقتك جيّدًا في إنجاز المقرّر كلّما استفدت أكثر.

ستستغرق المشاركة في هذا المقرّر ما بين ٣ إلى ٥ ساعات في الأسبوع.

هذا المقرّر هو تجربة مثيرة وصعبة ولكنها مجزيّة للغاية تتيح لك العمل مع معلّمين من جميع أنحاء لبنان.

هل أنت جاهزٌ؟ هيّا بنا نبدأ!

## دليل البدء باستخدام Moodle



عندما نصل إلى مدينة جديدة، أوّل ما نسعى إليه هو التّعرف بسرعة إلى المكان حتّى نشعر بالأمان ونستمتع بكلّ ما ستقدّمه لنا هذه المدينة. كذلك الأمر بالنّسبة إلى منصّة Moodle فقد تبدو جديدة بالنّسبة إلى البعض، لذلك، ستحتاج إلى تعلّم كيفية التّأقلم والتّعرف إلى المحاور المهمّة لضمان نجاحك وتحقيق الأهداف المرجوّّة.

خصّص الوقت الكافي لتصفّح دليل "البدء مع Moodle" الذي سيُطلعك على الخطوات كافّة المتعلّقة بهذا المقرّر.

تذكّر:

لا حاجة إلى تعلّم، كلّ شيء يتعلّق بـ Moodle، دفعة واحدة، بإمكانك مراجعة بعض الأقسام والمعلومات متى تشاء.

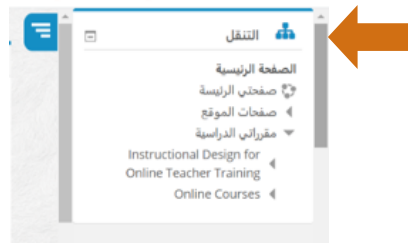
لمشاهدة الفيديو اتّصل بالإنترنت مباشرةً وعُد إلى المقرّر.



## دليل البدء باستخدام Moodle

### كيفية إيجاد المقررات

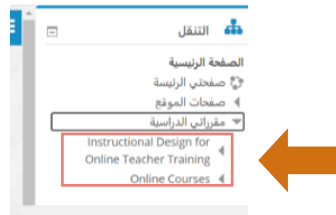
1. ستجد في أعلى الشاشة الرئيسة مربعًا بعنوان التنقل "Navigation".



2. انقر على مقرراتي الدراسية "My courses". ستظهر قائمة بالمقررات الخاصة بك.



3. انقر على المقرر المطلوب، وستنتقل إلى شاشته الرئيسة.



## كيفية إضافة صورة شخصية - Profile Picture

يظهر في الزاوية اليسرى العليا اسمك ومربّع مخصّص لصورتك.

1. انقر على السهم إلى يمين المربّع، ستظهر قائمة.

2. انقر على رابط تفضيلات "Preferences".



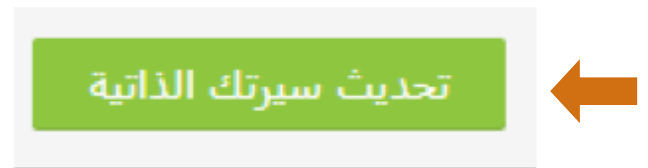
3. في الوسط بعنوان تفضيلات "Preferences" انقر على حرّر ملفّ سيرتك الذاتية "Edit profile".



4. انتقل بالسهم للأسفل إلى عنوان صورة المستخدم. اسحب ملف الصورة المختارة إلى وسط المربع.



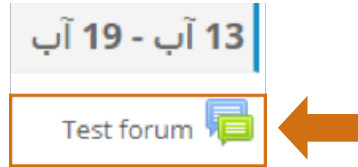
5. انتظر ريثما يتم تحميل الصورة، انقر على زر تحديث سيرتك الذاتية "Update profile" في الأسفل لحفظ التغييرات.



6. ستتم إعادتك إلى الشاشة الرئيسية، حيث يجب أن تظهر صورة ملفك الشخصي المحدثة.

## النشر في المنتدى - Posting in Forum

1. انتقل إلى المقرّر المطلوب. انقر على المنتدى "Test forum" الذي سيظهر بمحاذاة عنوانه رسم فقاعة حوار.

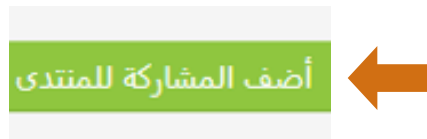


2. لدى دخولك إلى المنتدى، انقر على مربع بعنوان أضف موضوعًا جديدًا للنقاش "Add a new discussion topic".

### Test forum



3. املاً المعلومات الضرورية حول موضوع المناقشة الجديد. عند الانتهاء، انقر على المربع الموجود في القسم السفلي بعنوان أضف المشاركة للمنتدى "Post to forum" لحفظها. لديك ٣٠ دقيقة لتعديل المنشور بعد نشره.



4. سيُعاد توجيهك بعد ذلك إلى شاشة المنتدى التي ستعرض منشورك الجديد.





## الردّ على منشور في المنتدى - Reply to Forum Post

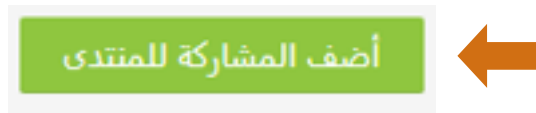
1. لدى الدّخول إلى صفحة المنتدى، اختر عنوان النّقاش "test topic" الذي تريد الردّ عليه.



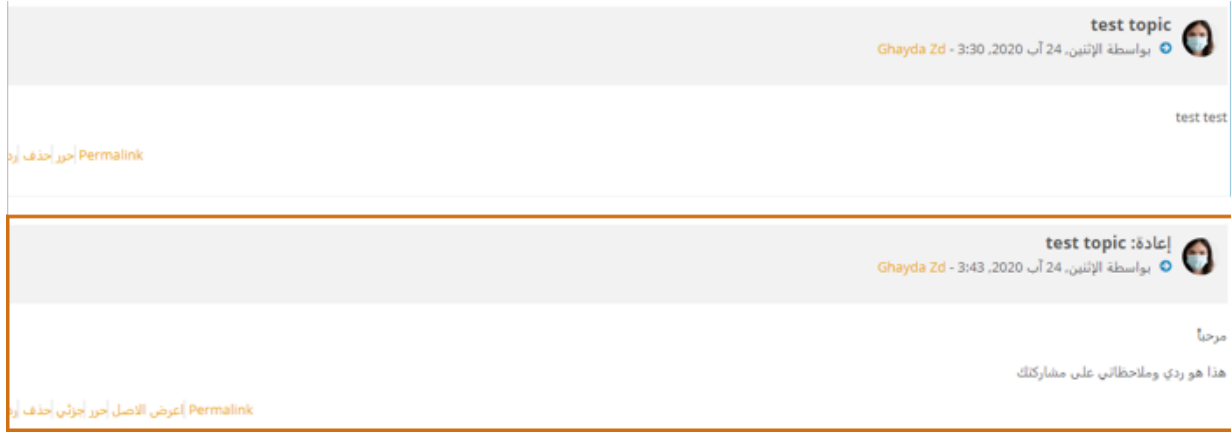
2. سيكون المنشورُ الأوّلُ المُدرج هو الموضوع الرّئيس مع الردود التي تليه. للردّ على المنشور الرّئيس، انقر على زرّ الردّ "Reply" في الزّاوية اليسرى السفلى.



3. املأ المعلومات الموجودة على الشاشة التالية. لدى انتهائك، انقر على المربّع بعنوان أضف المشاركة للمنتدى "Post to forum" في أسفل الشاشة. لديك 30 دقيقة للتّعديل بعد نشر الردّ على المنشور.

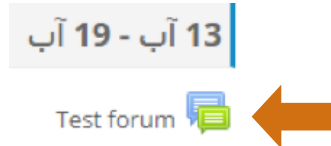


4. سيعاد توجيهك إلى صفحة النشر الأصليّة. ستجد ردّك هناك.

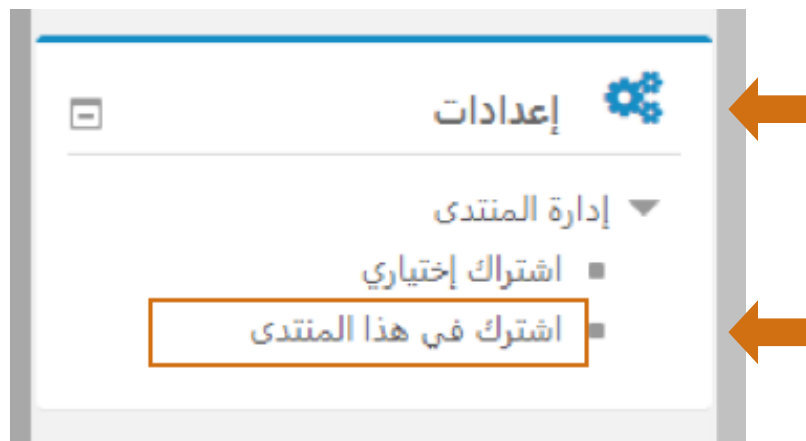


## الاشتراك/الإلغاء الاشتراك في المنتدى - Subscribing or Unsubscribing from Forum

1. انقر على المنتدى "Test forum" الذي ترغب في الاشتراك/الإلغاء الاشتراك فيه.



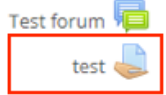
2. إلى الجهة اليمنى من الشاشة تحت إعدادات إدارة المنتدى "Administration"، انقر على اشتراك في هذا المنتدى "Subscribe to this forum" أو ألغ الاشتراك فيه "Unsubscribe from this forum".



## تحميل مهمّة - Uploading Task

1. انقر على رابط المهمة "test".

13 آب - 19 آب



2. انقر أضف تسليم "Add submission".



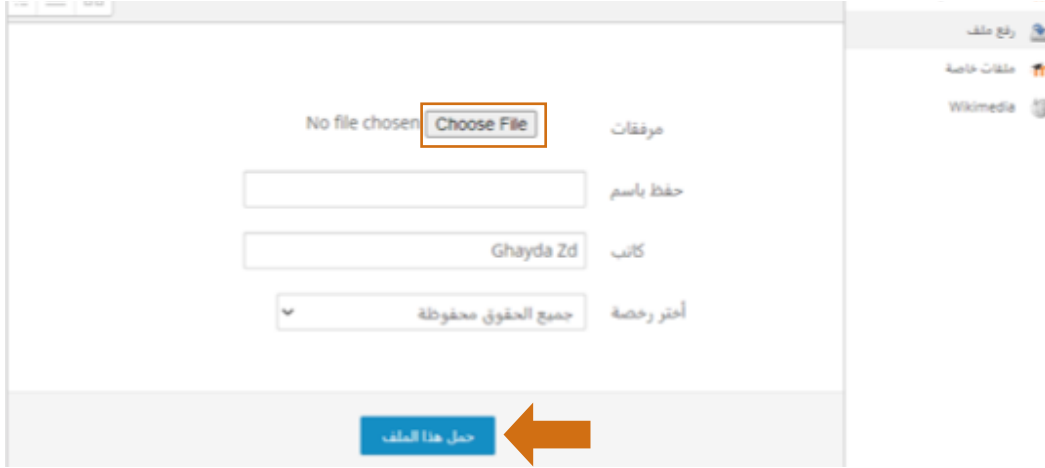
test	
حالة التسليم	
حالة التسليم	لا توجد محاولات
حالة التقييم	لم يتم التقييم
تاريخ تقديم مهمة	الإثنين, 31 آب 2020, 12:00
الرمز المتبقي	6 أيام 7 ساعات
Last modified	-
تعليقات على التقديم	تعليقات (0)

أضف تسليم

3. قد يُطلب منك أحياناً وضع علامة (✓) في المربع الذي ينص على أنّ العمل المرسل هو عملك الخاص، إلا حيث (تقرّ/تصرّح) باستخدام أعمال أشخاص آخرين.

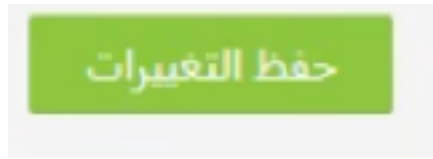
4. انقر على زرّ إضافة "Add" أو اسحب واسقط ملفك.

5. إذا اخترت استخدام زرّ إضافة "Add"، اختر ملفّ "Choose file"، فمّ بتحديد الملفّ المطلوب، ثمّ انقرّ على حمّل هذا الملفّ "Upload this file".



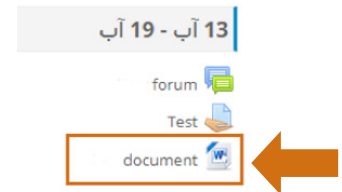
The screenshot shows a web form for uploading a file. At the top, it says "No file chosen" next to a "Choose File" button, which is highlighted with a red box. Below this are three input fields: "مرفقات" (Attachments), "حفظ باسم" (Save as), and "كاتب" (Author). The "حفظ باسم" field contains "Ghayda Zd". Below these is a dropdown menu for "أخر رخصة" (Choose license) with the option "جميع الحقوق محفوظة" (All rights reserved). At the bottom, there is a blue button labeled "حمل هذا الملف" (Upload this file), which is pointed to by a red arrow.

6. انقرّ على حفظ التّغييرات "Save changes".

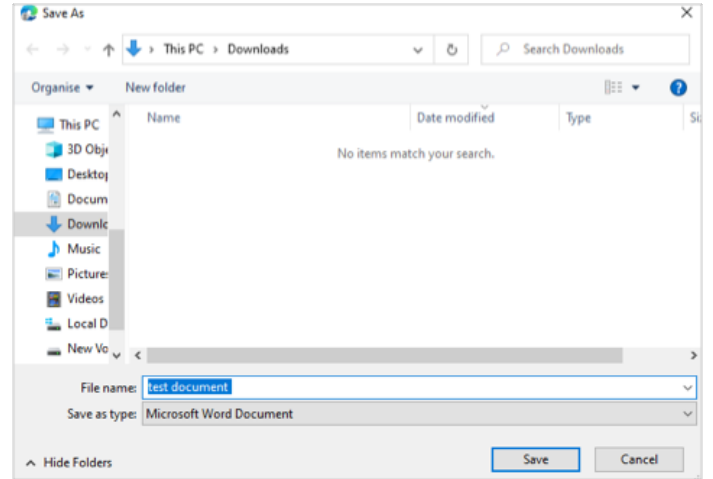


## تنزيل ملفّ - Downloading a Document

1. انقرّ على الملفّ "document" الذي تريد تنزيله.

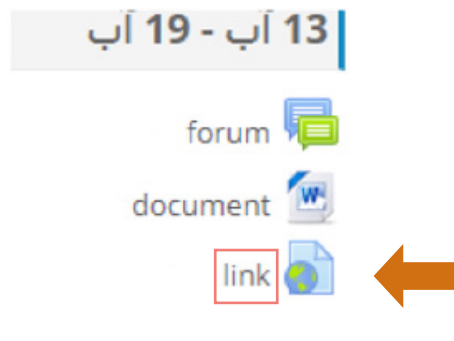


2. اختر مكانَ حفظِ الملفِّ، ثمَّ انقرُّ على حفظِ "Save".



## النَّقر على رابط

انقرُّ على الرَّابطة الذي تريد الوصول إليه. سيفتح الرَّابط في متصفح شبكة الإنترنت الخاص بك.

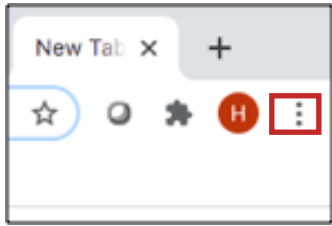


## تصفح العرض التفصيلي Breadcrumb Navigation

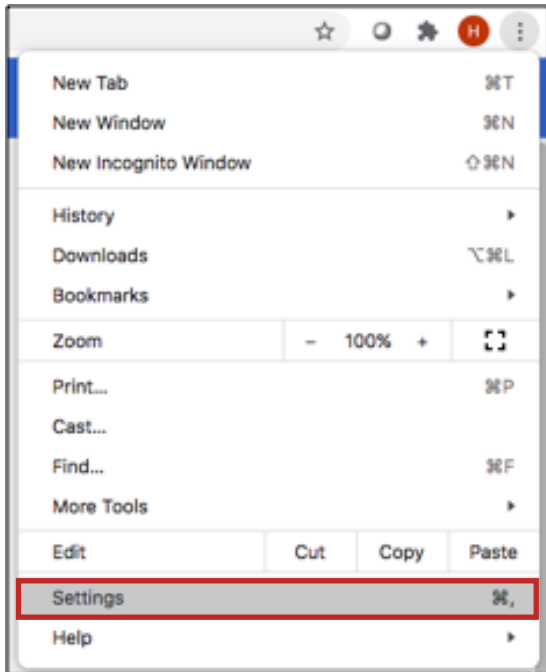
انقر على روابط مسار التنقل في أعلى الصفحة للعودة إلى صفحات سابقة.

الصفحة الرئيسية > مقرراتي الدراسية 13 > Moodle sandbox 100 > Instructional Design for Online Teacher Training > أب - 19 أب Test forum

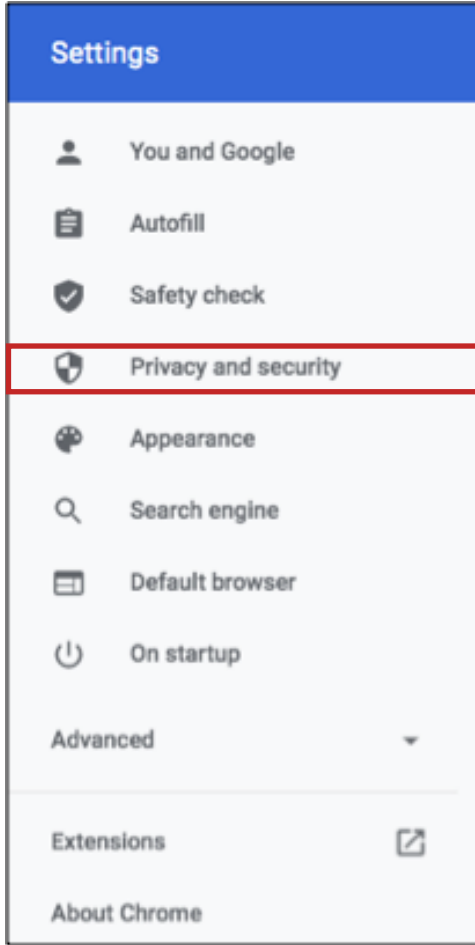
## كيفية السماح بالنوافذ المنبثقة في إعدادات المتصفح لديك - Allowing Pop-ups



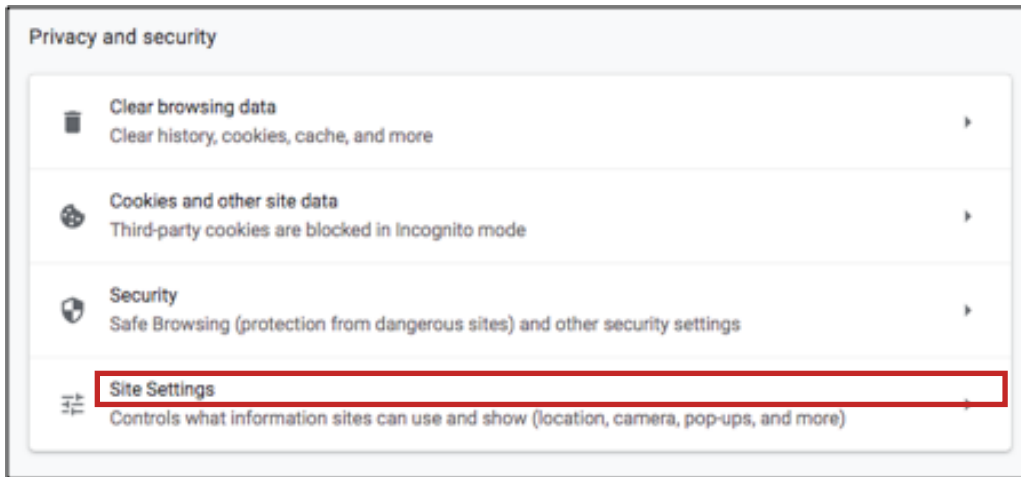
1. افتح متصفح Chrome. في الزاوية اليمنى العليا، انقر على المزيد من الخيارات (ثلاث نقاط).



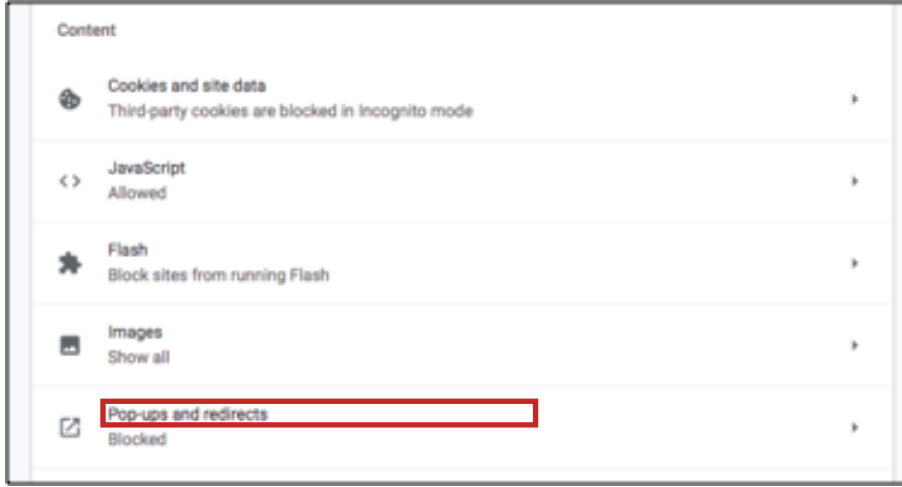
2. من القائمة، انقر على إعدادات "Settings".



3. اختر الخصوصية والأمان "Privacy and Security" من القائمة على اليسار.



4. انقر على إعدادات الموقع  
"Site Settings".



5. انقر على نوافذ منبثقة وإعادة توجيه  
"Pop-ups and redirects"



6. في الأعلى حول الوضعية إلى مسموح  
"Allowed"



# الممارسات الفضلى للتعلّم بحسب وتيرة المتعلّم الذاتية

## مفاتيح التعلّم الناجح من بُعد

تأكّد من أنّك تقرأ وتُصغي جيداً. دوّن ملاحظتك واقرأ أو اصغ من جديد للأجزاء التي لا تفهمها وميِّزها باللون الأصفر عند الحاجة.



قم بإدارة وقتك. تجنّب ما قد يُشتت أفكارك في خلال مدة التعلّم المحدّدة ولا تنس المدة المُدرّجة أو المقدّرة لكلّ مهمّة.



استخدم الموارد المتاحة لك! اطلب الدّعم حين تحتاج إليه.



اعمل من دون إنترنت عندما تستطيع. اطبع أو قم بتنزيل الملفات بصيغة PDF، سجّل دخولك مرة أو مرتين في الأسبوع لإجراء الاختبارات أو للقيام بالألعاب وللنشر في منتدى النقاش.



تواصل مع الزملاء وابق نشطاً في منتدى النقاش - ستتعلم الكثير وستبني صداقاتٍ من خلال ذلك أيضاً.



تحدّث مع المعلّمين الآخرين في مدرستك عمّا تتعلّمه وشاركهم أفكارك.



لا تقلق في حال لم تُحقّق النتيجة المرجوّة في الاختبار أو اللعبة. انتبه للسؤال وحاول مجدّداً.



## آداب التّعامل عبر الإنترنت Netiquette

### ٨ نصائح حول المشاركة والتّعلّم النّاجحين من بُعد

1. حاول أن تكون واضحاً ومباشراً. في منتدى النقاش، تأكد من أن عنوان الموضوع يعكس محتوى منشورك وأن منشورك مختصر ومباشر.
2. سهّل على الزملاء قراءة تعليقاتك. اترك فراغاً في بداية الرّسالة وبين الفقرات.
3. كن سلساً وأوجز في التّعبير. تذكر أن قراءة الرّسائل الطويلة تستغرق وقتاً وجهداً كبيرين.
4. كن بناءً. أجب بلهجة مشجّعة وداعمة على منشورات زملائك أو تعليقاتهم. امنح نفسك الوقت للتّفكّر قبل الكتابة أو الردّ. أيّ نقدٍ يجب أن يكون بناءً - في حال شعرت بأيّ شكّ حيال ما تودّ كتابته، فكّر في ما تشعر به عند قراءة منشورٍ ما.
5. كن منفتحاً على اختلاف وجهات النظر. كن منفتحاً على الرّأي الآخر وحاوّل ألاّ تتفعل عاطفياً إذا اختلف أحدهم معك في الرّأي. اجعل تجربتك التّعليمية بناءً وإيجابيةً عن طريق تجنّب "المبالغة في ردّة الفعل". على سبيل المثال، يُمكن تفسير الكتابة بالأحرف الكبيرة في اللّغة الأجنبية على أنّها صراخ. فكّر قبل الضّغط على زرّ "أرسل". للكلمات قوّة تأثير كبيرة ويُمكن أن تؤذي. لذا، تجنّب أيّ شيء يُمكن أن يُساء تفسيره بأيّ شكلٍ من الأشكال.
6. تقبّل الآخر. تقبّل الاختلاف بين الزملاء، مثال الاختلاف المناطقيّ أو الصّفوف أو الموادّ التّعليمية، أو الاختلاف في عدد سنوات الخبرة. أنت جزءٌ من مجتمع. لذا يجب أن تحرص على ما تقدّمه وذكر ما يُقدّمه الزملاء.
7. اذكر المراجع. تأكد من ذكر المصدر الأساسي لأيّ اقتباسٍ تقوم بنشره أو إدراج الرّابط الخاصّ به.

8. تجنّب الرسائل الإلكترونيّة التّطفليّة Spamming. يُرجى عدم إرسال إعلانات إلى الزّملاء أو إستخدام عناوين

بريدهم الإلكترونيّ لغير أهداف العمل.

يمكن أن يساهم اتّباع أهمّ ثماني نصائح حول آداب التّعامل الواردة في تكوين تجربة تعلّمية إيجابيّة ومؤثّرة

لك ولزملائك.

نتمنّى لك التّوفيق في هذه التّجربة التّعلّميّة الجديدة!

## منتدى النقاش: أخبرنا قليلاً عن نفسك



قُم بتسجيل أو اكتب منشوراً في منتدى النقاش. تأكد من تضمين ما يلي:

- اسمك وبماذا نخاطبك؟ (على سبيل المثال، "من فضلك خاطبني بسارة").
- أين تقطن وتُعلّم؟ ما المادة والمستويات الصفية التي تُعلّمها؟
- باختصار، خبرتك في مجال التعليم من بُعد. هل قمت بتخطيط وتقديم أيّ حصص متزامنة؟ هل تتوقع أن تُقدّم قريباً حصّة دراسية من بُعد؟
- شارك أحد أهدافك الشخصية من هذا المقرر.
- شارك شيئاً خاصاً أيضاً. ربّما حول عائلتك، هواياتك، أيّ شيء تودّ أن تشاركه.

أضف صورتك (أو صورة أخرى تُعبّر عنك) إلى حسابك الخاص.

اقرأ منشورات المشاركين الآخرين في هذا المقرر وعلق على اثنين على الأقل من زملائك.

عند التعليق على منشورات زملائك بإمكانك:

• تحديد أوجه الشبه بينك وبين زملائك.

• التوسّع في فكرة.

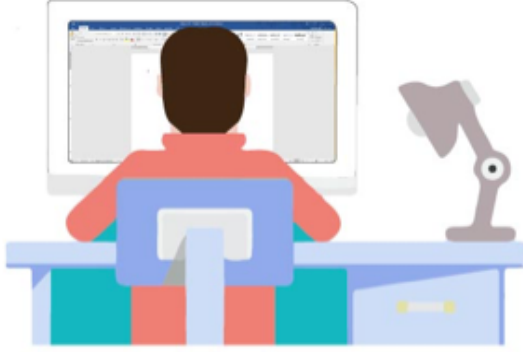
• طرح سؤال.

## استخدم قائمة معايير التقييم حرصًا على إكمال المهمة بنجاح.

لا يستوفي المعايير	يستوفي المعايير إلى حدٍ ما	يستوفي المعايير بشكلٍ كامل	
<ul style="list-style-type: none"> <li>لم يتم تناول معظم النقاط الواردة في التعليقات.</li> <li>غياب المنشور كليًا.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تمت معالجة معظم الأسئلة الواردة في التعليقات وليس كلها، و/أو لم يبرز المشارك خياراته.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تمت الإجابة عن جميع الأسئلة الواردة في التعليقات، وقام المشارك بتبرير خياراته.</li> </ul>	كيفية إكمال المهمة

لمشاركة أفكارك وتسجيل منشورك في منتدى النقاش اتّصل بالإنترنت مباشرةً وعُد إلى المقرّر.

## التقييم الذاتي قبل المقرّر



سيؤدّي تقييم معرفتك الحاليّة وفهمك لكيفيّة التّخطيط للدّرس الافتراضيّ بالإضافة إلى المهارات ذات الصّلة إلى زيادة وعيك بما ستتعلمه خلال هذا المقرّر. وسيساعدك أيضًا على تحديد أهداف تعليميّة / تعلّميّة أكثر دقّة للتركيز عليها أثناء إكمالك المقرّر.

لإكمال التقييم الذاتيّ اتّصل بالانترنت مباشرةً وعُد إلى المقرّر.