

إدارة التعليم بمنطقة حائل

مستحدثات تقنيات التعليم

حقيبة المتدرب

المشرف التربوي / عبدالعزيز بن صالح الشهيل

١٤٣٩ - ١٤٣٨

المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١	المحتويات	١
٢	دليل البرنامج	٢
٣	ارشادات للمدرسين	٥
٤	خطة البرنامج	٦
٥	الجلسة الأولى: مفهوم مستحدثات تقنيات التعليم	
٦	الجلسة الثانية: برنامج NEARPOD	
٧	الجلسة الثالثة: برنامج edpuzzle	
٨	الجلسة الرابعة: برنامج SOCRATIV	
٩	الجلسة الخامسة: منصة EDMODO	
١٠	الجلسة السادسة: اختبارات google	

دليل البرنامج

اسم البرنامج:

التدريب على موضوع: مستحدثات تقنيات التعليم.

الهدف العام:

تنمية مهارات المتدربين في الإلمام بموضوعات متفرقة حول مستحدثات تقنيات التعليم

الأهداف الخاصة :

يتوقع من المتدرب في نهاية البرنامج التدريبي أن يكون قادراً على :

- ١- أن يتعرف على مفهوم مستحدثات تقنيات التعليم
- ٢- أن يتعرف على ضرورة ظهور مستحدثات تقنيات التعليم وتوظيفها
- ٣- أن يتعرف على خصائص مستحدثات تقنيات التعليم
- ٤- أن يتعرف على متطلبات توظيف مستحدثات تقنيات التعليم
- ٥- أن يتعرف على مهارات التعامل مع مستحدثات تقنيات التعليم
- ٦- أن يصمم المتدرب عرض تفاعلي باستخدام برنامج NEARPOD
- ٧- أن يصمم فيديو تفاعلي باستخدام برنامج edpuzzle
- ٨- أن يصمم نشاط تعليمي باستخدام برنامج SOCRATIV
- ٩- أن يتعرف على منصة EDMODO
- ١٠- أن يصمم اختبار باستخدام نماذج Google

مدة البرنامج

ثلاثة أيام بواقع أربع ساعات يومياً

الفئات المستهدفة :

جميع شاغلي الوظائف التعليمية

متطلبات البرنامج

أن يكون لدى المتدرب المهارات الأساسية للتعامل مع الحاسب الآلي

التجهيزات والمستلزمات

- | | |
|------------------------------------|---|
| ١- الحقيبة التدريبية | ٦- معمل حاسب آلي |
| ٢- البرمجيات التي تتطلبها النشاطات | ٧- اتصال بالانترنت |
| ٣- أوراق عمل لتنفيذ النشاطات | ٨- سبورة ورقية |
| ٤- جهاز حاسب آلي | ٩- أوراق سبورة ورقسه وأقلام الكتابة عليها |
| ٥- جهاز عرض البيانات | |

أساليب التدريب المستخدمة :

المحاضرة، المناقشة، العصف الذهني، المجموعات، البيان العملي، التطبيق العملي.

أدوات التقويم :

التطبيقات الشفهية، التطبيقات الكتابية، التطبيقات العملية، الملاحظة، استمارات التقويم

إرشادات للمدربين :

أخي المدرب:

المهمة التي تقوم بها مهمة كبيرة تتطلب منك بذل جهود ضخمة لتحقيق أهداف الحقبة التدريبية والتحقق من انتقال أثر التدريب إلى المتدربين بأكمل صورة، لذا نأمل منك مراعاة الإرشادات الآتية التي ستساعدك بإذن الله عزوجل على تحقيق أهداف البرنامج التدريبي:

- ١- قراءة الحقبة بشكل جيد وتفحص كل محتوياتها يزيد من كفاءتك التدريبية وإدارتك لجلسات التدريب ويجنبك الكثير من الحرج في قاعة التدريب.
- ٢- اصطحب الحقبة التدريبية دائماً متى ما كنت في قاعة التدريب لأنك تحتاج دائماً إلى محتوياتها التي أعدت لمساعدتك.
- ٣- مراعاة الزمن في البرنامج بدقة والحرص على استثمار الوقت كاملاً وفق الخطة الموضوعية لكل جلسة عامل مساعد في تحقيق أهداف البرنامج.
- ٤- إعطاء النشاطات التدريبية حقها كاملاً من الزمن يحقق أهدافها.
- ٥- تفعيل دور المتدرب في البرنامج بحيث يكون المدرب منسقاً ومديراً للحوار والنقاش داخل القاعة يجعل البرنامج التدريبي أكثر أثراً وتشويقاً.
- ٦- تشكيل المجموعات بشكل عشوائي بعد كل جلسة تدريبية يساهم في الحفاظ على حيوية المتدربين والاستفادة من خبرات متنوعة، إلا إذا اقتضى النشاط تشكيل مجموعات متجانسة بحسب التخصص مثلاً.
- ٧- الحرص على التقويم التكويني أثناء عملية التدريب يساعد المتدرب في بلوغ أهداف الجلسة التدريبية.
- ٨- تلخيص عمل المجموعات بعد العرض والنقاش ووضعه على شكل نقاط على السبورة أو الشفافية أو السبورة الورقية وتوجيهه نحو الهدف من المهارات التدريبية المهمة جداً التي تستثمر نتائج التدريب بشكل فاعل.
- ٩- الحرص على الوصول في نهاية كل جلسة تدريبية إلى تحديد خلاصة للتعلم المتحقق يساهم في تأكيد التعلم.
- ١٠- على المدرب ألا يتجاوز خطوة أو مرحلة في الحقبة ما لم يتأكد من الحد الأدنى من التمكن لدى جميع المتدربين.
- ١١- بالإمكان اختزال وقت التنفيذ لخطوة ما أو مرحلة ما عند شعور المدرب بأبجديتها لدى المتدربين احتراماً لإمكاناتهم وخبراتهم.
- ١٢- التأكد من توفر الأدوات والمواد اللازمة (أجهزة، برامج، أوراق، أقلام، ..) . ومن سلامة الأجهزة والبرامج المستخدمة للشرح.
- ١٣- تشجيع العمل بين المجموعات وتحفيز جميع أعضاء المجموعات للمشاركة في الأنشطة والمناقشة والعرض، وتوجيه النقاش للنقاط الرئيسية استثماراً للوقت، مع مراعاة الوقت المحدد للأنشطة.
- ١٤- التجول بين المجموعات أثناء النشاط للإشراف والمتابعة وتقديم المساعدة، وعرض المادة العلمية للنشاط التدريبي بعد نهايته.

موضوعات التدريب
الوحدة التدريبية: مستحدثات تقنيات التعليم

رقم الجلسة	عنوان الجلسة	موضوعات الجلسة	الزمن
الأولى	مفهوم مستحدثات تقنيات التعليم	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم مستحدثات تقنيات التعليم • ضرورة ظهور مستحدثات تقنيات التعليم وتوظيفها • خصائص مستحدثات تقنيات التعليم • أن يتعرف على متطلبات توظيف مستحدثات تقنيات التعليم • أن يتعرف على مهارات التعامل مع مستحدثات تقنيات التعليم 	٩٠
الثانية	برنامج NEARPOD	<ul style="list-style-type: none"> • ما هو تطبيق NEARPOD؟ • مميزات البرنامج • انشاء عرض تقديمي جديد • انشاء شرائح لعرض البيانات • انشاء شرائح تفاعليه • نشر العرض التقديمي 	٩٠
الثالثة	برنامج edpuzzle	<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على واجهه البرنامج • التسجيل بالموقع للمعلمين والطلاب • انشاء مشروع جديد • إنشاء صفا • اضافة فيديو • تعديل الفيديو • اضافة اختبار على الفيديو 	٩٠
الرابعة	برنامج SOCRATIV	<ul style="list-style-type: none"> • أهداف نظام SOCRATIV • مميزات وعناصر برنامج SOCRATIV • تسجيل الدخول للنظام • إنشاء اسئلة اختيار متعدد • إنشاء سؤال صح أم خطأ • إنشاء سؤال للإجابة القصيرة • عرض التقارير 	٩٠
الخامسة	منصه EDMODO	<ul style="list-style-type: none"> • ما هو EDMODO • واجهه البرنامج الرئيسة • التسجيل كمعلم • تعديل البيانات الشخصية • إنشاء مجموعة جديدة • نشر الملاحظات • نشر التنبيهات • تعيين المهام • إنشاء مسابقة أو اختبار 	٩٠

الزمن	موضوعات الجلسة	عنوان الجلسة	رقم الجلسة
٩٠	<ul style="list-style-type: none"> • كيفية انشاء اختبار الكتروني • كيفية اضافة برمجية فلوبارو (Flubaroo) إلى ملف الاجابات • طريقة توزيع العلامات للاختبار واعطاء كل سؤال وزن معين من العلامات • -طريقة انشاء خانة لكتابة الايميل ووضع ضوابط لفحص الايميل بأن يكون مكتوباً بالشكل الصحيح • طريقة تحديد علامة النجاح بالنسبة المئوية • ارسال الايميل إلى قائمة الطلاب ومشاهدة النتائج 	اختبارات google	السادسة

أهداف الجلسة :

في نهاية الجلسة يتوقع أن يكون لدى المشارك :

- ١- أن يتعرف على مفهوم مستحدثات تقنيات التعليم
- ٢- أن يتعرف على ضرورة ظهور مستحدثات تقنيات التعليم وتوظيفها
- ٣- أن يتعرف على خصائص مستحدثات تقنيات التعليم
- ٤- أن يتعرف على متطلبات توظيف مستحدثات تقنيات التعليم
- ٥- أن يتعرف على مهارات التعامل مع مستحدثات تقنيات التعليم

موضوعات الجلسة:

- مفهوم مستحدثات تقنيات التعليم
- ضرورة ظهور مستحدثات تقنيات التعليم وتوظيفها
- خصائص مستحدثات تقنيات التعليم
- أن يتعرف على متطلبات توظيف مستحدثات تقنيات التعليم
- أن يتعرف على مهارات التعامل مع مستحدثات تقنيات التعليم

جدول الجلسة الزمني :

م	الإجراءات التدريبية	الزمن بالدقائق
١	افتتاح الجلسة - توزيع الموجهات	١٥
٢	النشاط (١/١) (فردى - تمرين)	١٠
٣	العرض (المشاركات + المادة العلمية)	٢٠
٤	النشاط (٢/١) (جماعى - تمرين)	١٥
٥	العرض (المشاركات + المادة العلمية)	١٠
٦	ختام الجلسة بمراجعة عامة لأهدافها ونقاطها الرئيسية	١٠

أهداف الجلسة :

في نهاية الجلسة يتوقع أن يكون لدى المشارك:

- ١- أن يتعرف على مفهوم مستحدثات تقنيات التعليم
- ٢- أن يعرف ما هو تطبيق NEARPOD؟
- ٣- أن يلم بمميزات البرنامج
- ٤- أن ينشئ عرض تقديمي جديد
- ٥- أن ينشئ شرائح لعرض البيانات
- ٦- أن ينشئ شرائح تفاعليه
- ٧- أن ينشر العرض التقديمي

موضوعات الجلسة:

- ما هو تطبيق NEARPOD؟
- مميزات البرنامج
- انشاء عرض تقديمي جديد
- انشاء شرائح لعرض البيانات
- انشاء شرائح تفاعليه
- نشر العرض التقديمي

جدول الجلسة الزمني :

الزمن بالدقائق	الإجراءات التدريبية	م
٥	افتتاح الجلسة	١
١٠	النشاط (١/٢) (فردى-تمرين)	٢
١٥	بيان عملي	٣
١٠	النشاط (٢/٢) (فردى-تمرين)	٤
١٠	بيان عملي	٥
١٠	النشاط (٣/٢) (فردى-تمرين)	٦
١٠	بيان عملي	٧
١٠	النشاط (٤/٢) (فردى-تمرين)	٨
١٠	العرض (المشاركات)	٩

المادة العلمية المرتبطة بالنشاط

م	المحتوى
١	برنامج NEARPOD

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب آمل منك القيام بالتالي .

- ١- إنشاء عرض تقديمي جديد
- ٢- إنشاء وتصميم شرائح المعلومات الثلاث من النشاط (١/٢)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أهداف الجلسة :

في نهاية الجلسة يتوقع أن يكون لدى المشارك:

- ١- أن يتعرف على واجهه البرنامج
- ٢- أن يسجل بالموقع كمعلم
- ٣- أن ينشئ مشروع جديد
- ٤- أن ينشئ صف دراسي
- ٥- أن يضيف فيديو على المشروع
- ٦- أن يعدل الفيديو حسب المناسب للدرس
- ٧- أن يضيف اختبار على الفيديو
- ٨- أن ينشر الدرس على الطلاب

موضوعات الجلسة:

- واجهة البرنامج
- التسجيل كمعلم وطالب
- انشاء مشروع جديد
- انشاء صف دراسي جديد
- طرق اضافة الفيديو
- أساليب التعديل على الفيديو
- اضافة اسئله على الفيديو
- نشر الدرس

جدول الجلسة الزمني :

الزمن بالدقائق	الإجراءات التدريبية	م
٥	افتتاح الجلسة	١
١٠	النشاط (١/٣) (فردى - تمرين)	٢
١٥	بيان عملي	٣
١٠	النشاط (٢/٣) (فردى - تمرين)	٤
١٠	بيان عملي	٥
١٠	النشاط (٣/٣) (فردى - تمرين)	٦
١٠	بيان عملي	٧
١٠	النشاط (٤/٣) (فردى - تمرين)	٨
١٠	العرض (المشاركات)	٩

المادة العلمية المرتبطة بالنشاط

م	المحتوى
١	برنامج edpuzzle

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب آمل منك القيام بالتالي .

- ١- التعديل على المقاطع واستخدام كافة الامكانيات اللازمة (قص -دمج- تغيير الصوت- إدراج تعليق صوتي).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أهداف الجلسة :

في نهاية الجلسة يتوقع أن يكون لدى المشارك:

- ١- أن يتعرف على أهداف نظام SOCRATIV
- ٢- أن يتعرف مميزات وعناصر برنامج SOCRATIV
- ٣- أن يقوم بتسجيل الدخول للنظام
- ٤- أن ينشئ أسئلة اختيار متعدد
- ٥- أن ينشئ سؤال صح أم خطأ
- ٦- أن ينشئ سؤال للإجابة القصيرة
- ٧- أن يتعرف على عرض التقارير

موضوعات الجلسة:

- أهداف نظام SOCRATIV
- مميزات وعناصر برنامج SOCRATIV
- تسجيل الدخول للنظام
- أسئلة الخيارات المتعددة
- أسئلة الصح أم خطأ
- أسئلة الإجابة القصيرة
- عرض التقارير
- نشر الدرس

جدول الجلسة الزمني :

الزمن بالدقائق	الإجراءات التدريبية	م
٥	افتتاح الجلسة	١
١٠	النشاط (١/٤) (فردى-تمرين)	٢
١٥	بيان عملي	٣
١٠	النشاط (٢/٤) (فردى-تمرين)	٤
١٠	بيان عملي	٥
١٠	النشاط (٣/٤) (فردى-تمرين)	٦
١٠	بيان عملي	٧
١٠	النشاط (٤/٤) (فردى-تمرين)	٨
١٠	العرض (المشاركات)	٩

المادة العلمية المرتبطة بالنشاط

م	المحتوى
١	برنامج SOCRATIV

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب أمل منك القيام بالتالي .

١ - تسجيل الدخول كمعلم لبرنامج SOCRATIV كمعلم .

٢ - انشاء نشاط جديد .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

المادة العلمية المرتبطة بالنشاط

م	المحتوى
١	برنامج SOCRATIV

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب أمل منك القيام بالتالي .

١ - إستكمال الاسئلة للنشاط السابق .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

م	المحتوى
١	برنامج SOCRATIV

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب آمل منك القيام بالتالي .

١- تشغيل النشاط على أعضاء مجموعتك .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أهداف الجلسة :

في نهاية الجلسة يتوقع أن يكون لدى المشارك:

- ١- أن يتعرف على نظام إدارة التعلم EDMODO
- ٢- أن يتعرف على واجهة البرنامج الرئيسية
- ٣- أن يسجل كمعلم
- ٤- أن يقوم بتعديل بياناته الشخصية
- ٥- أن ينشئ مجموعة جديدة
- ٦- أن ينشر الملاحظات
- ٧- أن ينشر التنبيهات
- ٨- أن يعين المهام

موضوعات الجلسة:

- ما هو EDMODO
- واجهة البرنامج الرئيسية
- التسجيل كمعلم
- تعديل البيانات الشخصية
- إنشاء مجموعة جديدة
- نشر الملاحظات
- نشر التنبيهات
- تعيين المهام
- إنشاء مسابقة أو اختبار

جدول الجلسة الزمني :

الزمن بالدقائق	الإجراءات التدريبية	م
٥	افتتاح الجلسة	١
١٠	النشاط (١/٥) (فردى-تمرين)	٢
١٥	بيان عملي	٣
١٠	النشاط (٢/٥) (فردى-تمرين)	٤
١٠	بيان عملي	٥
١٠	النشاط (٣/٥) (فردى-تمرين)	٦
١٠	بيان عملي	٧
١٠	النشاط (٤/٥) (فردى-تمرين)	٨
١٠	العرض (المشاركات)	٩

المادة العلمية المرتبطة بالنشاط

م	المحتوى
١	منصه EDMODO

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب آمل منك القيام بالتالي .

١- انشر ملاحظة لطلابك .

٢- قم بنشر تنبيهية .

٣- قم بتعيين مهام جديدة

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

المادة العلمية المرتبطة بالنشاط

م	المحتوى
١	منصة EDMODO

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب آمل منك القيام بالتالي .

١ - أنشئ مسابقة أو اختبار.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أهداف الجلسة :

في نهاية الجلسة يتوقع أن يكون لدى المشارك :

- ٩- أن يتعرف على كيفية انشاء اختبارا الكتروني
- ١٠- أن يتعرف كيفية إضافة برمجة فلو بارو (Flubaroo) إلى ملف الاجابات
- ١١- أن يقوم بتوزيع العلامات للاختبار واعطاء كل سؤال وزن معين من العلامات
- ١٢- أن يسجل كمعلم
- ١٣- أن يقوم بإنشاء خانة لكتابة الإيميل مع وضع ضوابط لفحص الإيميل بأن يكون مكتوباً بالشكل الصحيح
- ١٤- أن يحدد علامة النجاح بالنسبة المئوية
- ١٥- أن يرسل الاختبار على الإيميل إلى قائمة الطلاب ومشاهدة النتائج

موضوعات الجلسة:

- كيفية انشاء اختبارا الكتروني
- كيفية إضافة برمجة فلو بارو (Flubaroo) إلى ملف الاجابات
- طريقة توزيع العلامات للاختبار واعطاء كل سؤال وزن معين من العلامات
- طريقة انشاء خانة لكتابة الإيميل ووضع ضوابط لفحص الإيميل بأن يكون مكتوباً بالشكل الصحيح
- طريقة تحديد علامة النجاح بالنسبة المئوية
- ارسال الإيميل إلى قائمة الطلاب ومشاهدة النتائج

جدول الجلسة الزمني :

الزمن بالدقائق	الإجراءات التدريبية	م
٥	افتتاح الجلسة	١
١٠	النشاط (١/٦) (فردى - تمرين)	٢
١٥	بيان عملي	٣
١٠	النشاط (٢/٦) (فردى - تمرين)	٤
١٠	بيان عملي	٥
١٠	النشاط (٣/٦) (فردى - تمرين)	٦
١٠	بيان عملي	٧
١٠	النشاط (٤/٦) (فردى - تمرين)	٨
١٠	ختام البرنامج وتوزيع الشهادات	٩

المادة العلمية المرتبطة بالنشاط

م	المحتوى
١	نماذج Google

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب آمل منك القيام بالتالي .

١- أنشئ حساب في google.

٢- انشئ نموذج جديد

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

المادة العلمية المرتبطة بالنشاط

م	المحتوى
١	نماذج Google

عزيزي المشارك

من خلال البيان العملي الذي سيقوم به المدرب أمل منك القيام بالتالي .

١ - أنشء خانة خاصة بالبريد الالكتروني

٢ - وزع الدرجات على الاستله واعط كل سؤال وزن معين

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

