

ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام google site

لشغلات الوظائف التعليمية

مقيبة التدريب



البريد الإلكتروني / i-am-hear@hotmail.com

هاتف / 054809961

إعداد مشرفات التدريب

أ. مها بنت داود الداود أ. هيفاء بنت محمد عسيري

مراجعة

أ. هند بنت صالح الفاسدي

١٤٣٩/١٤٤٠هـ

الطبعة الأولى

جميع الحقوق محفوظة لمديره المقيبة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين

أدى التقدم العلمي والتطور والتكنولوجيا في عصرنا الحالي الى زيادة حجم المعلومات بنسبة كبير، كما أن هذه المعلومات في حد ذاتها أصبحت عنصراً هاماً ومؤثراً على جوانب الحياة المختلفة

ويأتي توظيف ملف الإنجاز الإلكتروني **E-Portfolio** في العملية التعليمية كمستحدث تكنولوجي وهو أحد طرق توظيف ودمج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في هذه العملية حيث ازدادت أهمية استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني في التعلم ازدياداً مطرداً في الميدان التربوي كونه يوثق الأداء للمعلم ويشجع على التفكير التأملي. كما أنه يُعد أداة تقويمية موضوعية تعين المدير أو المعلم على إجراء التقويم المستمر والموضوعي والدقيق للأداء ويمكن الاعتماد عليه في تقويم الأداء وفقاً لمعايير مختلفة.

وفي ظل معطيات العصر وتحقيقاً لرؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠ في الدفع بعجلة التنمية الاقتصادية والاستثمار في التعليم وتزويد المعلمين بالمهارات اللازمة لوظائف المستقبل.

قمنا بإعداد هذه الحقيبة وفق منهجية التدريب النشط، وتعتمد على أساليب متنوعة بين المجموعات التعاونية، والعمل الفردي، والتطبيق العملي.

وقد خصص لهذه الحقيبة ست جلسات تعالج الحوسبة السحابية و ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام

Google Sites

وعليه نسأل الله العلي القدير أن يجعلها مما ينتفع به من العلم ليحقق أهدافه المنشودة.



فهرس المحتويات

اليوم	الجلسة	الموضوع	الصفحة
		المقدمة	٢
		الفهرس	٣
		إرشادات المتدربين	٤
		دليل البرنامج	٥
		المنهج	٦
الاول	الاولى	التخزين السحابي	٩
	الثانية	التخزين السحابي - التطبيقات السحابية	١٥
الثاني	الاولى	التطبيقات السحابية	٢٢
	الثانية	مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني	٢٨
الثالث	الاولى	تنسيق ملف الإنجاز الإلكتروني	٣٧
	الثانية	تنسيق ملف الإنجاز الإلكتروني	٤٣
		المراجع	٤٨
		الملاحق	٤٩



إرشادات للمدرسين

نشكر حضورك للبرنامج التدريبي الذي نسعى من خلاله الى اكتساب مهارات ومعارف جديدة، وتكوين اتجاهات إيجابية نحو عمليتي التعليم والتعلم ، وحرصا على تحقيق الهدف من التدريب فإننا نذكركم بما يلي:

- كن مشارك في جميع الأنشطة.
- احترم أفكار المدرب والزملاء
- من حق أي متدرب أن يساهم بطرح فكرته أو رأيه
- احرص على استثمار الوقت.
- تقبل الدور الذي يسند إليك في المجموعة.
- حفز أفراد مجموعتك في المشاركة في النشاطات.
- احرص على بناء علاقات طيبة مع المدرب والزملاء أثناء البرنامج التدريبي
- إن مساندتك لزملائك أثناء التطبيقات العملية يساعد في اكساب مهارة إضافية للبرنامج.
- الحضور في الوقت المحدد للبرنامج من عوامل نجاح.
- الرغبة في التعلم والحماس.
- ليس هناك فشل ولكن تجارب وخبرات.
- إن انتقال أثر التدريب وتطبيقه في البيئة الصفية دليل نجاحه.
- من العوامل الأساسية في تحقيق أهداف البرنامج هو احضارك جهاز محمول مدعوم بوصلة انترنت.
- أن يكون جهازك المحمول متوفر فيه المتصفح التالي: **Google Chrome**



دليل البرنامج

اسم البرنامج:

ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام google site

الهدف العام من البرنامج:

اكتساب المتدربين مهارات التعامل مع تطبيقات Google الأهداف الخاصة (موضوعات الحقيقية):

يتوقع بنهاية البرنامج التدريبي من المتدرب أن يكون قادراً على:

1. توظيف برامج التطبيق السحابي في عمليتي التعليم والتعلم بفاعلية.
2. تطبيق برنامج الحوسبة السحابية في عمليتي التعليم والتعلم.
3. تحرير الملفات والمجلدات في قوقل درايف.
4. المقارنة بين ملف الإنجاز الإلكتروني والورقي.
5. تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني.

6. تصميم ملف انجاز الكتروني باستخدام Google Sites

الفئة المستهدفة:

جميع شاغلي الوظائف التعليمية

مدة البرنامج:

ثلاثة أيام x 5 ساعات تدريبية = 15 ساعة تدريبية

مستلزمات البرنامج:

1. الحقيبة التدريبية
2. جهاز حاسب آلي لكل متدرب
3. شبكة إنترنت
4. سبورة
5. أقلام
6. جهاز العرض

أساليب التدريب المستخدمة:

حلقة نقاش - تطبيق عملي - عصف ذهني.

أساليب وأدوات التقويم:

1- تطبيق عملي. 2- الملاحظة. 3- الواجبات المنزلية. 4- التصميم



المنهاج

اليوم الاول				
الزمن	أهداف الجلسة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
١٥	-	تعارف	تعارف	
٣٠	تعريف مفهوم الحوسبة السحابية	التخزين السحابي	الأولى : التخزين السحابي	الأولى : الحوسبة السحابية
٣٠	تعريف خدمة التخزين السحابي	خدمات التخزين السحابي		
٣٠	فتح تطبيق Google Drive	فتح Google Drive		
٣٠	رفع الملفات والمجلدات على Google Drive	رفع الملفات والمجلدات على Google Drive		
٣٠	استراحة			
٣٠	تحرير الملفات والمجلدات في قوقل درايف . Google Drive	التعامل مع الملفات والمجلدات في Google Drive	الثانية : التخزين السحابي - التطبيقات السحابية	
٤٠	انشاء مستند نصوص من Google Drive	مستندات Google Drive		
	تحرير مستند مشترك بالتعاون مع الزميلات			
٣٠	مشاركة الملفات من Google Drive مع الاخرين	مشاركة الملفات من Google Drive		
٣٥	انشاء عروض تقديمية في Google Drive	عروض Google التقديمية		
	المشاركة في تحرير عرض تقديمي مع الزميلات			
٢٧٠	مجموع الساعات التدريبية			



اليوم الثاني				
الزمن	اهداف الجلسة	موضوعات الجلسة	الجلسة	الوحدة
٢٠	استنتاج استخدامات نماذج Google ومميزاتها.	نماذج Google	الأولى : التطبيقات السحابية	الأولى : الحوسبة السحابية
٤٠	إنشاء نماذج Google			
١٥	نشر النموذج المصمم من خلال نماذج قوئل			
٢٠	التعامل مع الاستجابات الخاصة بنموذج من نماذج قوئل			
٤٠	إنشاء اختبار من Google			
٣٠	استراحة			
٤٠	تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني	تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني	الثانية : مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني	الثانية : ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites
٣٠	انشاء ملف انجاز الكتروني باستخدام Google Sites	انشاء ملف انجاز الكتروني باستخدام Google Sites		
٣٠	تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني	تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني		
٣٥	إضافة صفحات لملف الإنجاز	إضافة صفحات لملف الإنجاز		
٢٧٠	مجموع الساعات التدريبية			



اليوم الثالث				
الوحدة	الجلسة	موضوعات الجلسة	اهداف الجلسة	الزمن
الثانية : ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites	الأولى : تنسيق ملف الإنجاز الإلكتروني	تنسيق مظهر ملف الإنجاز	تنسيق مظهر ملف الإنجاز	٤٠
		تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني	تدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني	٤٠
		ادراج شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني	ادراج شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني	٢٥
		ادراج الشواهد من نوع (كائنات على الانترنت) في ملف الإنجاز الإلكتروني	ادراج الشواهد من نوع (كائنات على الانترنت) في ملف الإنجاز الإلكتروني	٣٠
		استراحة		٣٠
	الثانية : تنسيق ملف الإنجاز الإلكتروني	ادراج الشواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني	ادراج الشواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني	٤٠
		ادراج الشواهد من نوع (كائن من Google) في ملف الإنجاز الإلكتروني	ادراج الشواهد من نوع (كائن من Google) في ملف الإنجاز الإلكتروني	٤٠
		ادراج الشواهد من نوع (مستند من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني	ادراج الشواهد من نوع (مستند من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني	٤٠
		نشر ملف الإنجاز	نشر ملف الإنجاز	١٥
		مجموع الساعات التدريبية		٢٧٠



اليوم الأول

الوحدة الأولى : الحوسبة السحابية



الزمن ١٢٠ دقيقة

التخزين السحابي

الجلسة الأولى

أهداف الجلسة :

نتوقع في نهاية الجلسة من المتدرب أن يكون قادراً على :

١. تحديد مفهوم الحوسبة السحابية
٢. تعريف التخزين السحابي
٣. استخدام مكونات **Google Drive** كأحد تطبيقات التخزين السحابي
٤. رفع الملفات و المجلدات على **Google Drive**

الإجراءات التدريبية :

م	الإجراءات التدريبية	الزمن
١	(١/١/١) نشاط نظري - تعاوني	١٥
٢	عرض المادة العلمية و النقاش	١٥
٣	(٢/١/١) خدمات الحوسبة السحابية	١٥
٤	عرض المادة العلمية و النقاش	١٥
٥	التعرف على مكونات Google Drive	١٥
٦	(٣/١/١) نشاط تطبيق عملي فردي	١٥
٧	رفع الملفات و المجلدات على Google Drive	١٥
	(٤/١/١) تطبيق عملي فردي	١٥
	المجموع	١٢٠





نشاط

(١/١/١)	رقم النشاط
١٥	الزمن
تعاوني - نظري - عصف ذهني	أسلوب التنفيذ
تعريف مفهوم الحوسبة السحابية وتحديد خدماتها	هدف النشاط

عزيزي المتدرب:

بالتعاون مع افراد مجموعتك وبعد الاطلاع على المادة العلمية (١/١/١) حدد مفهوم الحوسبة السحابية وخدماتها.





نشاط

رقم النشاط	(٢/١/١)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تعاوني - عملي - عصف ذهني
هدف النشاط	ذكر بعض الامثلة لخدمات التخزين السحابي فتح حساب في التخزين السحابي Google Drive

عزيزي المتدرب:

بالتعاون مع أفراد مجموعتك

- دون ما تعرفه عن خدمات التخزين السحابي
- قم بفتح حساب في Google أو سجل الدخول لحسابك





نشاط

(٣/١/١)	رقم النشاط
١٥	الزمن
فردى - عملى	أسلوب التنفيذ
التعرف على مكونات Google Drive	هدف النشاط

عزيزى المتدرب:

- قم بفتح تطبيق Google Drive وتعرف على محتوياته





نشاط

(٤/١/١)	رقم النشاط
١٥	الزمن
فردى - عملى	أسلوب التنفيذ
رفع الملفات و المجلدات على Google Drive	هدف النشاط

عزيزى المتدرب:

ادخل على حسابك في جوجل درايف (Google drive) ثم قم بالتالى:

- رفع أحد ملفاتك لجوجل درايف
- رفع أحد مجلداتك لجوجل درايف



الزمن ١٢٠ دقيقة

التخزين السحابي- التطبيقات السحابية

الجلسة الثانية

أهداف الجلسة:

نتوقع في نهاية الجلسة من المتدرب أن يكون قادراً على:

١. تحرير الملفات والمجلدات في قوقل درايف. Google Drive
٢. إنشاء مستند نصوص من Google Drive
٣. تحرير مستند مشترك بالتعاون مع الزملاء
٤. مشاركة الملفات من Google Drive مع الآخرين
٥. تصميم عرض تقديمي باستخدام عروض Google
٦. مشاركة وتحرير عرض تقديمي مع الزملاء

الإجراءات التدريبية:

م	الإجراءات التدريبية	الزمن
١	التعامل مع الملفات والمجلدات في Google Drive	١٥
٢	(١/٢/١) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٣	مستندات Google Drive	١٠
٤	(٢/٢/١) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٥	(٣/٢/١) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٦	مشاركة الملفات من Google Drive مع الآخرين	١٥
٧	(٤/٢/١) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٨	عروض Google	١٠
٩	(٥/٢/١) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
١٠	(٦/٢/١) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٠
	المجموع	١٣٥





نشاط

	(١/٢/١)	رقم النشاط
	١٥	الزمن
	فردى - عملى	أسلوب التنفيذ
	تحرير الملفات والمجلدات فى قوقل درايف. Google Drive.	هدف النشاط

عزىزى المتدرب:

ادخل على حسابك فى جوجل درايف (Google drive) ثم قم بالتالى:

- ترتيب ملفاتك ومجلداتك فى Google Drive
- تفضيل الملفات الهامة.





نشاط

رقم النشاط	(٢/٢/١)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	فردى - عملى
هدف النشاط	انشاء مستند نصوص من مستندات Google Drive

عزىزى المئرب:

- قم بإنشاء مستند وورد من خلال مستندات Google Drive.
- نسق المئند لىظهر بصورة جاهزة للطباعة.
- قم بتنزىل المئند بتنسيق (docx).





نشاط

(٣/٢/١)	رقم النشاط
١٥	الزمن
فردى - عملى	أسلوب التنفيذ
تحرير مستند Google Drive مشترك بالتعاون مع الزملاء	هدف النشاط

عزيزى المتدرب:

- أنشئ مستند وورد من خلال مستندات Google Drive ثم أضف متعاونين للعمل على المستند





نشاط

(٤/٢/١)	رقم النشاط
١٥	الزمن
فردى - عملى	أسلوب التنفيذ
مشاركة الملفات من Google Drive مع الآخرين	هدف النشاط

عزيزى المتدرب:

- شارك ملف من ملفات Google Drive مع أعضاء مجموعتك.





نشاط

	(٥/٢/١)	رقم النشاط
	١٥	الزمن
	فردى - عملى	أسلوب التنفيذ
	تصميم عرض تقديمى باستخدام عروض Google	هدف النشاط

عزيزى المتدرب:

- صمم عرض تقديمى من عروض Google Drive





نشاط

رقم النشاط	(٦/٢/١)
الزمن	١٠
أسلوب التنفيذ	فردى - عملى
هدف النشاط	مشاركة وتحرير عرض تقديمى من عروض Google Drive مشترك بالتعاون مع الزملاء

عزىزى المتدرب:

تم مشاركة كتك عرض تقديمى باسم ملف الإنجاز الإلكتروني، بمشاركة جميع المتدربين قم بتوزيع العمل بين أعضاء مجموعتك واكمل العرض .



اليوم الثاني

تابع الوحدة الأولى : الحوسبة السحابية



الزمن ١٢٠ دقيقة

التطبيقات السحابية

الجلسة الأولى

أهداف الجلسة:

نتوقع في نهاية الجلسة من المتدرب أن يكون قادراً على:

١. استكشاف مكونات نماذج Google
٢. استنتاج استخدامات نماذج Google
٣. إنشاء نماذج Google ونشرها
٤. تصميم اختبارات باستخدام نماذج Google
٥. التعامل مع الاستجابات الخاصة بنماذج Google

الإجراءات التدريبية:

م	الإجراءات التدريبية	الزمن
١	نماذج Google و مميزات	١٥
٢	نشاط نظري (١/١/٢)	١٥
٣	إنشاء نماذج Google	١٥
٤	نشاط تطبيقي عملي - فردي (٢/١/٢)	١٥
٥	نشر نماذج Google	١٥
٦	نشاط تطبيقي عملي - فردي (٣/١/٢)	١٥
٧	التعامل مع الاستجابات لنماذج Google	١٥
٨	نشاط تطبيقي عملي - فردي (٤/١/٢)	١٥
	المجموع	١٢٠





نشاط

رقم النشاط	(١/١/٢)
الزمن	١٠
أسلوب التنفيذ	فردى - نظرى - نقاش
هدف النشاط	استكشاف مكونات نماذج Google

عزيزى المتدرب:

أمامك مجموعة من النماذج تم إعدادها باستخدام نماذج **Google** تصفحها واستكشف مكوناتها

ثم ناقش مجموعتك بمحتوياتها





نشاط

رقم النشاط	(٢/١/٢)
الزمن	١٠
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - فردي - عملي
هدف النشاط	إنشاء نموذج باستخدام نماذج Google

عزيزي المتدرب:

صمم استبياناً من خلال نماذج Google.





نشاط

رقم النشاط	(٣/١/٢)
الزمن	١٠
أسلوب التنفيذ	فردى - عملى
هدف النشاط	<ul style="list-style-type: none"> • إضافة متعاونين لتحرير نموذج Google • نشر النموذج

عزىزى المتدرب:

- أضف متعاونين للمشاركة فى تحرير الاستبيان
- انشر الاستبيان السابق عبر (البريد الإلكتروني - برنامج whatsapp)





نشاط

رقم النشاط	(٤/١/٢)
الزمن	١٠
أسلوب التنفيذ	فردى - عملى
هدف النشاط	<ul style="list-style-type: none"> • الاطلاع على الاستجابات لنماذج Google • البحث استجابات لحقل معين

عزيزى المتدرب:

- اطلع على استجابات النموذج السابق.
- اعرض ملخص النتائج.
- ابحت فى حقل معين.



اليوم الثاني

الوحدة الثانية : ملف الإيجاز الإلكتروني باستخدام *Google Sites*



الجلسة الثانية

مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني

الزمن ١٢٠ دقيقة

أهداف الجلسة :

نتوقع في نهاية الجلسة من المتدرب أن يكون قادراً على :

١. تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني .
٢. إنشاء ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites.
٣. تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني .
٤. إضافة صفحات لملف الإنجاز الإلكتروني .

الإجراءات التدريبية (المادة العلمية)

م	الإجراءات التدريبية	الزمن
١	تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني .	١٥
٢	(١/٢/٢) نشاط نظري – تعاوني- عملي	١٥
٣	إنشاء ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites.	١٥
٤	(٢/٢/٢) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٥	تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني .	١٥
٦	(٣/٢/٢) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٧	إضافة صفحات لملف الإنجاز الإلكتروني	١٥
٩	(٤/٢/٢) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
	المجموع	١٢٠





نشاط

(١/٢/٢)	رقم النشاط
١٥	الزمن
نظري - تعاوني - عملي - عصف ذهني	أسلوب التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> • تعريف ملف الإنجاز الإلكتروني • أهمية ملف الإنجاز الإلكتروني 	هدف النشاط

عزيزي المتدرب:

بالتعاون مع أفراد مجموعتك وبعد الاطلاع على المادة العلمية (١/٢/٢)

- صنع تعريفا لملف الإنجاز الإلكتروني من وجهة نظركم.
- ماهي ابرز المميزات لملف الإنجاز الإلكتروني؟





المادة العلمية (١/٢/٢)

مفهوم ملف الإنجاز الإلكتروني:

تعود بداية استخدام ملف الإنجاز (**portfolio**) في التعليم إلى أواخر الثمانينات من القرن الماضي، حيث استخدم في مرحلة التعليم الجامعي في المقام الأول، ثم بدأ استخدامه بعد ذلك في مراحل التعليم العام.

ملف الإنجاز يقصد به مجموعة من الوثائق المتتابعة تاريخياً التي يظهر من خلال مراجعتها مدى تقدم المتعلم، وما طرأ عليه من نمو في جوانبه المختلفة. ومقدار إنجازه في مقرر أو مرحلة دراسية ما.

ملفات الإنجاز الإلكترونية هي عبارة عن ملفات الإنجاز التقليدية ولكن مع تحويل محتوياتها إلى شكل رقمي، وتعدت ملفات الإنجاز الإلكترونية كونها مجرد أداة تخزين رقمية، لتسهيل عملية التخزين والاسترجاع إلى أداة تضيف الواقعية لمكوناتها بالشكل الذي يقربنا من مستوى أداء الموظف الحقيقي.

ولا أقصد بملف الإنجاز الإلكتروني ذلك الذي يصمم باستخدام برامج الورد أو الباوربوينت. وإنما تصميم موقع خاص لعرض ملف الإنجاز باستخدام خدمة Google Sites بحيث يكون متاحاً على شبكة الانترنت ومشاركته مع الآخرين. وإيضاً باستطاعتنا ان ننشئ ملف الإنجاز الإلكتروني عن طريق موقع او برنامج ون نوت التابع لشركة مايكروسوفت ..



ما هو ملف الإنجاز الإلكتروني ؟

" سجل أو حافظة لتجميع أفضل الأعمال المميزة للمعلم من دروس و محاضرات ومشاريع وتمارين ، في مقرر دراسي ما أو مجموعة من المقررات الدراسية ، وتختلف مكونات الملف من معلم الى آخر حسب فلسفته التربوية في تنظيم الملف ، ويعتمد في عرض أعماله على الوسائط المتعددة من صوت ونص ومقاطع فيديو وصور ثابتة أو متحركة ورسوم بيانية وعروض تقديمية وأوراق عمل تفاعلية ، ويتم التنقل بين مكونات الملف باستخدام وصلات إلكترونية **Links** ، ويمكن نشره على شبكة الإنترنت أو على أسطوانات مدمجة **CDs** ". (إسماعيل حسن)

" الحافظة الإلكترونية أو ملفات الإنجاز الإلكترونية عبارة عن تجمع منظم من المعلومات الرقمية التي تمثل ما تعلمه شخص ما وما قام به من إنجازات ، فهي مرآة تعكس مدى التقدم والإنجاز ".

وتعد ملفات الإنجاز الإلكترونية **e- portfolio** منصات للطلاب و المعلمين والخريجين والمهنيين لعرض أعمالهم و أفكارهم . كما تعتبر أرشيف التعلم والاكتشاف والتقدم و الإنجاز والتفكير .

يوفر ملف الإنجاز الإلكتروني الأدوات اللازمة لـ :

- جمع المعلومات والملفات وتخزينها عبر مجموعة متنوعة من المصادر .
- انتقاء المعلومات التي تم جمعها لتقديم عروض مختلفة لمتعلمين مختلفين .
- دعم التواصل مع الآخرين لتبادل المعلومات والحصول على التغذية الراجعة , والتعاون على نطاقات مختلفة .



مميزات ملف الإنجاز الإلكتروني:

يتميز ملف الإنجاز الإلكتروني بمميزات عديدة :

- ١- يُظهر ملف الإنجاز الإلكتروني الكفاءة التكنولوجية للموظف أو للمعلم أو الطالب.
- 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 أو أي أدوات تخزين الكترونية أخرى.
- ٤- يمكن نسخ ملف الإنجاز الإلكتروني بسهولة على أسطوانات.
- ٥- يمكن للمقيمين من خلال ملف الإنجاز الإلكتروني مشاهدة تجربة عرض تعتمد على الوسائط المتعددة.
- ٦- يسهل التحكم في ملف الإنجاز الإلكتروني من حيث حفظ المعلومات وتعديلها وعرضها.
- ٧- يعرض للمعلم أعماله وأنشطته ومشاريعه بوسائل متعددة تفاعلية على نطاق واسع.
- ٨- استخدام ملف الإنجاز الإلكتروني للموظف 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 الموظف الأكاديمي مما يتيح الفرصة لتحسين أدائه، حيث يتيح إمكانية إجراء التعديلات المباشرة(حذف ، إضافة) على الملف دون الحاجة إلى إعادة العمل بأكمله.





نشاط

(٢/٢/٢)	رقم النشاط
١٥	الزمن
عملي – فردي	أسلوب التنفيذ
إنشاء ملف الإنجاز الإلكتروني باستخدام Google Sites.	هدف النشاط

عزيزي المتدرب:

- قم بفتح تطبيق Google Sites
- أنشئ ملف الإنجاز الخاص بك.
- اضع شعار خاص لك.





نشاط

رقم النشاط	(٣/٢/٢)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - عملي - فردي
هدف النشاط	تنسيق غلاف ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزي المتدرب:

نسق غلاف ملف إنجازك الإلكتروني من خلال تحرير عنوان وخلفية رأس الصفحة الرئيسية.





نشاط

(٤/٢/٢)	رقم النشاط
١٥	الزمن
تطبيقي - عملي - فردي	أسلوب التنفيذ
إضافة صفحات لملف الإنجاز الإلكتروني .	هدف النشاط

عزيزي المتدرب:

- أضف صفحات لملف إنجازك الإلكتروني.
- حدد طرق التنقل بين صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.



اليوم الثالث

تابع الوحدة الثانية : ملف الإيجاز الإلكتروني بإستخدام *Google Sites*



أهداف الجلسة :

نتوقع في نهاية الجلسة من المتدرب أن يكون قادراً على :

١. تنسيق مظهر ملف الإنجاز الإلكتروني.
٢. رفع وتدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني.
٣. إضافة شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني.
٤. إضافة الشواهد من نوع (كائنات على الانترنت) لملف الإنجاز الإلكتروني.

الإجراءات التدريبية (المادة العلمية)

م	الإجراءات التدريبية	الزمن
١	تنسيق مظهر ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥
٢	(١/١/٣) نشاط نظري – تعاوني- عملي	١٥
٣	رفع وتدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥
٤	(٢/١/٣) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٥	ادراج شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني.	١٥
٦	(٣/١/٣) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٧	إدراج الشواهد من نوع (كائنات على الانترنت) لملف الإنجاز الإلكتروني	١٥
٨	(٤/١/٣) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
	المجموع	١٢٠





نشاط

رقم النشاط	(١/١/٣)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - عملي - فردي
هدف النشاط	تنسيق مظهر ملف الإنجاز الإلكتروني.

- **عزيزي المتدرب:**
- نسق غلاف ملف إنجازك الإلكتروني.
- نسق أقسام الصفحات في ملف إنجازك الإلكتروني.
- أضف خطا فاصلا بين أقسام الصفحات





نشاط

رقم النشاط	(٢/١/٣)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - عملي - فردي
هدف النشاط	رفع وتدوين المنجزات في ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزي المتدرب:

- ارفع ودون منجزاتك في صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.





نشاط

رقم النشاط	(٣/١/٣)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - عملي - فردي
هدف النشاط	ادراج شواهد من نوع صور في ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزي المتدرب:

- أضع صور منجزاتك كشواهد في صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.





نشاط

رقم النشاط	(٤/١/٣)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - عملي - فردي
هدف النشاط	ادراج شواهد من نوع كائنات على الانترنت في ملف الإنجاز الإلكتروني.

عزيزي المتدرب:

- أضف منجزات مرفوعة مسبقا على الانترنت كشواهد في صفحات ملف إنجازك الإلكتروني.



الجلسة الثانية

تنسيق ملف الإنجاز الإلكتروني

الزمن ١٢٠ دقيقة

أهداف الجلسة:

نتوقع في نهاية الجلسة من المتدرب أن يكون قادراً على:

١. ادراج الشواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني
٢. إضافة الشواهد من نوع (وسائط متعددة من Google) مضمنة في ملف الإنجاز الإلكتروني.
٣. ادراج الشواهد من نوع (Docs ,Slides,Sheets,Forms) في ملف الإنجاز الإلكتروني
٤. نشر ملف الانجاز.

الإجراءات التدريبية (المادة العلمية)

م	الإجراءات التدريبية	الزمن
١	إضافة الشواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني	١٥
٢	(١/٢/٣) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٣	ادراج الشواهد من نوع (وسائط متعددة من Google) مضمنة في ملف الإنجاز الإلكتروني	١٥
٤	(٢/٢/٣) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٥	ادراج الشواهد من نوع (Docs ,Slides,Sheets,Forms) في ملف الإنجاز الإلكتروني :	١٥
٦	(٣/٢/٣) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
٧	نشر ملف الانجاز	١٥
٨	(٤/٢/٣) نشاط تطبيقي عملي - فردي	١٥
	المجموع	١٢٠





نشاط

رقم النشاط	(١/٢/٣)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - عملي - فردي
هدف النشاط	ادراج الشواهد من نوع (ملفات أو مجلدات من Google Drive) في ملف الإنجاز الإلكتروني

عزيزي المتدرب:

- أضف ملفاتك من Google Drive كشواهد في ملف إنجازك





نشاط

رقم النشاط	(٢/٢/٣)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - عملي - فردي
هدف النشاط	إضافة الشواهد من نوع (وسائط متعددة من Google) مضمنة في ملف الإنجاز الإلكتروني:

عزيزي المتدرب:

١. أضيف كائن مضمن كشاهد في ملف إنجازك





نشاط

رقم النشاط	(٣/٢/٣)
الزمن	١٥
أسلوب التنفيذ	تطبيقي - عملي - فردي
هدف النشاط	ادراج الشواهد من نوع (Docs ,Slides,Sheets,Forms) في ملف الإنجاز الإلكتروني

عزيزي المتدرب:

أضف لملف إنجازك الإلكتروني شاهد من نوع:

- Docs
- Forms





نشاط

(٤/٢/٣)	رقم النشاط
١٥	الزمن
تطبيقي - عملي - فردي	أسلوب التنفيذ
نشر ملف الإنجاز الإلكتروني	هدف النشاط

عزيزي المتدرب:

١. أنشر ملف إنجازك على الانترنت وشاركه مع أحد الزملاء في مجموعتك.



المراجع

- ١- جابر، عبد الحميد (٢٠٠٢). اتجاهات وتجارب معاصرة في تقويم أداء التلميذ والمدرس. القاهرة: مصر، دار الفكر العربي.
- ٢- جابر، عبد الحميد (٢٠٠٢ م) مدرس القرن الحادي والعشرين ومهارات التنمية المهنية، القاهرة: دار الفكر العربي.
- ٣- قسطنطينو و لورينز (٢٠٠٤). ملف الإنجاز المهني، دليل المعلم المتميز (ترجمة محمد).
- ٤- حقيبة الأدوات التعليمية والرقمية ١ , المملكة العربية السعودية ، وزارة التعليم ، فريق خبراء التطوير المهني للجدارات الوظيفية , الاصدار الأول ١٤٣٨
- ٥- حقيبة الأدوات التعليمية والرقمية ٢ , المملكة العربية السعودية ، وزارة التعليم ، فريق خبراء التطوير المهني للجدارات الوظيفية , الاصدار الأول ٢٠١٨
- ٦- <http://cutt.us/ZuhiW> " موقع شمس "
- ٧- <http://cutt.us/lzjEA> " موقع نماء "
- ٨- <https://academy.hsoub.com/apps/productivity/google-drive> "موقع أكاديمية حاسوب "



الملاحق

ملحق (١)

مصطلحات:

١- ملف الإنجاز الإلكتروني:

يعرفه خليل بأنه "البيان الموثق المادي لنمو المعلم وتقدمه في التعليم، ويتضمن مجموعة هادفة من أدائه التي تمثل أفضل ما أنجزه، وتوضح جهوده، وتروي قصة تقدمه خلال فترة محددة، لربط عمليتي التعلم والتقويم بتتبع ما يعرفه وما يمكن إنجازه

٢- portfolio

تتكون كلمة **portfolio** من مقطعين هما **(port)**: وتعني يحمل، و**(folio)** بمعنى ورق، ويرتبط هذا المصطلح بعدد من التعريفات التي تقدم تفسيراً له فهو تجميع واعٍ للأعمال التي قام بها المعلم، والتي تظهر الجهد والتقدم في ضوء الأهداف التعليمية التدريجية خلال فترة التدريب الميداني العملي، أو دراسة مساق ما، مع تفكير ذاتي للمعلم مع تلك الأعمال التي جمعها، فهو تجميع منظم هادف للأعمال. ويعد ملف الإنجاز احدي أدوات التقويم الحقيقي التي يستخدم في تقويم ما أنجزه المعلم.

٣- **جوجل درايف (Google Drive):** هي خدمة تخزين سحابي، مقدمة من قبل شركة جوجل التي تسمح للمستخدمين بإنشاء وتعديل وتخزين الملفات المكتبية على خوادم جوجل التي تضمن أمن الملفات فيها وعدم الوصول إليها إلا من قبل مالك الملف أو من يخوله.

ويمكن رفع الملفات وتحميلها وحتى تعديلها على الإنترنت باستخدام الحواسيب أيأ كان نظام التشغيل فيها والهواتف الذكية والأجهزة اللوحية العاملة بنظام تشغيل أندرويد وكذلك أجهزة آيفون وايباد التابعة لشركة آبل.

٤- التخزين

جوجل درايف يتيح لكل المستخدمين مساحة تخزينية مجانية سعتها ١٥ GB من التخزين السحابي كبداية. وبعد ذلك بإمكان المستخدم أن يقوم بطلب المزيد من المساحة التخزينية مقابل مبلغ من المال. وتتراوح المساحة الإضافية من ١٠٠ GB إلى ٣٠ TB باشتراك شهري.

٥- جوجل سايت (google site)

هي خدمة تقدمها جوجل لبناء مواقع الويب



ملحق (٢)

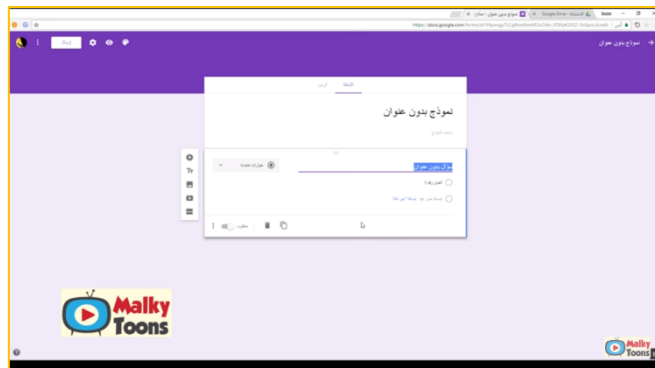
يمكنكم الاطلاع على الوسائط التالية حول موضوعات الحقيقية:

١- طريقة استخدام Google Drive لتحميل و مشاركة الملفات .



<https://youtu.be/MmYUoGQ1Zb3>

٢- شرح احترافي لعمل اختبار الكتروني او استبانة باستخدام نماذج جوجل مع تحليل النتائج بالرسومات.



<https://youtu.be/iJzVTEBeQ98>



٣- شرح طريقة استخدام الشكل الجديد لمواقع جوجل بالتفصيل



<https://youtu.be/EnzNQ۲۹DAC>

٤- ملفات انجاز الكترونية يمكنك الاطلاع عليها :

- ملف الإنجاز الإلكتروني للأستاذة / نورة الذويخ



<http://cutt.us/nODDH>

- ملف الإنجاز الإلكتروني للأستاذة / لطيفة الظفيري



<http://cutt.us/vebuR>



ملحق (٣)

تقييم البرنامج

مدى قدرة المدربة على*

ضعيف	متوسط	جيد	ممتاز	
				توصيل المعلومات بسلاسة
				قدرة المدربة على تحفيز المشاركين على التفاعل
				الالتزام بوقت الدورة التدريبية
				تشجيع النقاش وتبادل الخبرات
				توظيف التقنيات والوسائل
				الإلمام بموضوعات الدورة التدريبية
				التعاون مع المتدربين

تقييم الدورة التدريبية*

ضعيف	متوسط	جيد	ممتاز	
				توقيت الدورة التدريبية
				مكان انعقاد الدورة
				مدة الدورة التدريبية
				تنوع الأنشطة المستخدمة
				مستوى تنظيم الدورة التدريبية
				وضوح العرض التقديمي
				مدى تحقق أهداف الدورة التدريبية
				مدى الاستفادة من الدورة التدريبية
				تقييم أسلوب عرض المادة

تقييم الحقبة التدريبية*

ضعيف	متوسط	جيد	ممتاز	
				مستوى تنظيم الحقبة التدريبية
				سهولة محتوى الحقبة التدريبية

هل ساهمت الدورة في تطوير مهاراتك الوظيفية؟*

نعم

لا

