



المهارات الرقمية

الصف الخامس الأساسي - كتاب الأنشطة

5

لجنة الإشراف على التأليف

أ.د. باسل علي محافظة

ليلي محمد العطوي

أ.د. وليد خالد سلامة

أ.د. خالد إبراهيم العجلوني

هذا الكتاب جزء من مشروع الشباب والتكنولوجيا والوظائف
لدى وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة.

الناشر: المركز الوطني لتطوير المناهج

يسر المركز الوطني لتطوير المناهج استقبال آرائكم وملحوظاتكم على هذا الكتاب عن طريق العناوين الآتية:

☎ 06-5376262 /237

📠 06-5376266

✉ P.O.Box: 2088 Amman 11941

📘 @nccdjo

📧 feedback@nccd.gov.jo

🌐 www.nccd.gov.jo

قررت وزارة التربية والتعليم تدريس هذا الكتاب في مدارس المملكة الأردنية الهاشمية جميعها، بناءً على قرار المجلس الأعلى للمركز الوطني لتطوير المناهج في جلسته رقم (2025/3) تاريخ (2025/3/27) وقرار مجلس التربية والتعليم رقم (2025/63) تاريخ (2025/4/30) بدءاً من العام الدراسي (2025/2026)

ISBN 978-9923-41-987-8

المملكة الأردنية الهاشمية
رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية
(2025/5/2386)

الأردن، المركز الوطني لتطوير المناهج
المهارات الرقمية، كتاب أنشطة الطالب: الصف الخامس
عمان، المركز الوطني لتطوير المناهج، 2025
375.001
تطوير المناهج // المقررات الدراسية // مستويات التعليم // المناهج
الطبعة الأولى
يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه ولا يعبر هذا المصنف عن دائرة المكتبة الوطنية.

فريق التأليف المكلف من شركة عالم الاستشار للتنمية والتكنولوجيا

عالية احمد المساعيد
فكتوريا ميشيل سفر

د. اسماء حسن حمدان
أنوار يعقوب حامدة

المقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، أما بعد،
فانسجامًا مع الرؤية الملكية السامية، يستمرُّ المركز الوطني في أداء رسالته؛ بتطوير المناهج الدراسية لتحقيق
التعليم النوعي المتميز، ورغد الطلبة بالعلم والمعرفة. ويُقدِّم المركز الوطني هذه النسخة من كتاب الأنشطة
للتعلُّم على المهارات الرقمية لصفوف المرحلة الأساسية؛ لتكون عونًا لهم خلال مسيرتهم في تحقيق الأهداف
المرجوة في تعلُّم المهارات الرقمية وتطبيقها.

ولأنَّ المهارات الرقمية أصبحت جزءًا أساسيًا في المجالات الحياتية المختلفة في وقتنا الحاضر والمستقبل، ولا
تقتصر على فئة عمرية محددة، ولكونها تحتاج إلى مهارات وأدوات يجب تعلُّمها من المراحل العمرية الأولى،
فقد أُنتج كتاب الأنشطة لدمج المهارات الرقمية بصيغة تنمي تطلعات الطلبة ومهاراتهم في هذه المرحلة، وتنميهم
لمواكبة عجلة التطور.

لقد احتوى كتاب الأنشطة لدمج المهارات الرقمية للطلاب على لبنات تعلُّم تتضمن أنشطة تكاملية مقتبسة من
مواد أخرى مثل العلوم والرياضيات والدراسات الاجتماعية. واختيرت في هذا الكتاب أنشطة تحاكي واقعهم
والواقع الخارجي المحيط بهم بما يخدم مسيرتهم التعليمية لكون المهارات التقنية والتكنولوجية إحدى أهم
المواضيع في مسيرتهم التعليمية والمهنية علمًا بأنَّ هذا الكتاب يتكوَّن من ثلاث لبنات تعلُّم لكل فصل دراسي.
ومن الجدير بالذكر أنَّ الأنشطة في هذا الكتاب جاءت مناسبة للفئة العمرية المستهدفة ولكل مرحلة على حدة،
مع توفير التنوع والتشويق. صُمِّمت هذه الأنشطة لتجمع بين المهارات الرقمية الحديثة والمعارف والمهارات
المطلوبة من المباحث المستهدفة، بحيث تُنفذ بالتزامن مع تطبيق الدروس والوحدات في المواد الدراسية
الأخرى.

ونحن إذ نُقدِّم هذا البرنامج التعليمي، نأمل أن يُسهم في بناء جيل واع ومُبدع، قادر على استخدام التكنولوجيا
بمسؤولية وإبداع، وأن يكون لبنة أساسية في تقدُّم المملكة الأردنية الهاشمية وازدهارها.

المركز الوطني لتطوير المناهج

الفهرس

المهارات الرقمية: اللبنة الأولى في العلوم

البيئة

6

- الإدماج والاستزراع البيئي 6
- مهمة استكشافية (1) البحث عن الأدوات التي يستخدمها علماء البيئة في دراسة التنوع الحيوي والنبات: 8
- مهمة استكشافية (2): تصميم شعار لفريق البيئة 10
- مهمة استكشافية (3) البحث عن الحيوانات: 13
- مهمة استكشافية (4): مهمة جماعية. 22
- مهمة استكشافية (5): المهمة النهائية 23

المهارات الرقمية: اللبنة الثانية في العلوم

تنوع الكائنات الحية

26

- حيوانات ونباتات في صور وبطاقات تعريفية 26
- مهمة استكشافية (1): إنشاء بريد إلكتروني للفريق 28
- مهمة استكشافية (2): إنشاء بريد إلكتروني شخصي 29
- مهمة استكشافية (3): البحث عن صور ومعالجتها وحفظها. 31
- مهمة استكشافية (4): تصميم ألوم صور وبطاقات تعريفية باستخدام برنامج (Google Slides) 32

المهارات الرقمية: اللبنة الثالثة في العلوم

العناصر والمركبات الكيميائية

42

- جدول دوري تفاعلي 42
- مهمة استكشافية (1): البحث في الجدول الدوري وعناصره (مهمة بيئية) 44
- مهمة استكشافية (2): البحث في مجموعات عن العناصر الأكثر استخدامًا في الحياة اليومية 44
- مهمة استكشافية (3): إعداد شرائح العناصر واستخداماتها 45

مشروع التعلم الأول

58

مشروع التعلم الثاني

74

- 86..... خُبراء التغذية
- 88..... المهمة الاستكشافية (1): زيارة مقصف المدرسة، ورصد الأغذية التي تُباع فيه.
- 88..... المهمة الاستكشافية (2): جمع المعلومات عن الأغذية الإضافية، ومعالجتها.
- 89..... المهمة الاستكشافية (3): إعداد جدول البيانات الخاص بالأطعمة، وتصنيف البيانات فيه.
- 90..... المهمة الاستكشافية (4): عمل قائمة نهائية بالأطعمة الصحية وغير الصحية.

- 98..... ما ينفع وما يضر: دليلك لاختيار الغذاء الصحي.
- 100..... المهمة الاستكشافية (1): أجهزة جسم الإنسان.
- 100..... المهمة الاستكشافية (2): تحديد المواد التي تؤثر على صحة أجهزة الجسم.
- 100..... المهمة الاستكشافية (3): عمل ملف (Google Sheets) شامل.

- 108..... ألعاب المحاكاة والطاقة
- 110..... المهمة الاستكشافية (1): محاكاة لعبة رياضية
- 110..... المهمة الاستكشافية (2): رسم محاكاة لعبة رياضية
- 111..... المهمة الاستكشافية (3): تحليل لعبة محاكاة

الْبَيْئَةُ الْأُولَى

الْبَيْئَةُ

الإدماج والاستزراع البيئي



مَبْحَثُ التَّرْكِيز:

الْعُلُومُ : الفصل الدراسي الأول: الْوَحْدَةُ
الْأُولَى: الْبَيْئَةُ/ الدَّرْسُ الْأَوَّلُ: مَفَاهِيمُ
النَّظَامِ الْبَيْئِيِّ.

مُتَبَّجَاتُ التَّعَلُّمِ

تَقْرِيرٌ حَوْلَ "إِدْمَاجٍ" حَيَوَانٍ، أَوْ "اسْتِزْرَاعٍ"
نَبَاتٍ جَدِيدٍ فِي نِظَامِ بَيْئِيٍّ مُحَدَّدٍ وَمُنَاسِبٍ
فِي الْأُرْدُنِّ لِتَعْزِيزِ التَّنَوُّعِ الْحَيَوِيِّ، وَإِثْرَائِهِ
بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجٍ (Microsoft Word).

نتائج التعلّم

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

الْبَحْثُ عَنِ الْحَيَوَانَاتِ وَالنَّبَاتَاتِ الْمَوْجُودَةِ فِي الْأُرْدُنِ وَالنَّبَاتَاتِ غَيْرِ الْمَوْجُودَةِ فِيهِ، وَجَمْعُ الْمَعْلُومَاتِ عَنْهَا.



إِجْرَاءُ مُقَارَنَاتٍ بَيْنَ الْبَيِّنَاتِ فِي الْأُرْدُنِ وَبَيِّنَاتٍ أُخْرَى فِي الْعَالَمِ مِنْ خِلَالِ تَوْظِيفِ الْمَعْلُومَاتِ وَالتَّقْنِيَّاتِ الرَّقْمِيَّةِ.



تَقْدِيمُ اقْتِرَاحَاتٍ لِإِمْكَانِيَّةِ دُمَجِ أَنْوَاعٍ جَدِيدَةٍ مِنَ الْحَيَوَانَاتِ أَوْ النَّبَاتَاتِ فِي الْأُرْدُنِ مَبْنِيَّةٍ عَلَى جَمْعِ الْمَعْلُومَاتِ، وَتَحْلِيلِهَا، وَمُعَالَجَتِهَا.



مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: الْبَحْثُ الرَّقْمِيُّ، وَالْإِبْدَاعُ الرَّقْمِيُّ، وَالتَّعَاوُنُ الرَّقْمِيُّ.

مُوَاطَنَةٌ رَقْمِيَّةٌ: الْإِسْتِخْدَامُ الْمَسْئُولُ وَالْأَمْنُ لِشَبَكَةِ الْإِنْتَرْنِتِ، وَالْأَمْنُ الرَّقْمِيُّ وَالْخُصُوصِيَّةُ الرَّقْمِيَّةُ.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجُ:



مَحَرِّكَاتُ الْبَحْثِ:

Google , Bing



مَتَصَفِّحَاتُ:

Google Chrome,
Microsoft Edge



مُعَالِجُ النُّصُوصِ:

MS Word



نِظَامُ التَّشْغِيلِ:

Windows

مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (1) الْبَحْثُ عَنِ الْأَدَوَاتِ الَّتِي يَسْتَخْدِمُهَا عُلَمَاءُ الْبَيْئَةِ فِي دِرَاسَةِ التَّنَوُّعِ الْحَيَوِيِّ وَالْبَيَّاتِ:

- أَشْغَلْ جِهَازَ الْحَاسُوبِ، وَأَرَاعِي تَعْلِيمَاتِ الْأَمَانِ عِنْدَ تَشْغِيلِهِ .
- افْتَحْ الْمُتَصَفِّحَ، وَانْتَقِلْ إِلَى مُحَرِّكِ بَحْثٍ مِثْلِ (Google أو Bing) .
- اسْتَخْدِمْ كَلِمَاتٍ مِفْتَاحِيَّةً مِثْلَ "أَدَوَاتِ عُلَمَاءِ الْبَيْئَةِ" أَوْ "أَدَوَاتِ دِرَاسَةِ التَّنَوُّعِ الْحَيَوِيِّ" لِلْعُثُورِ عَلَى مَعْلُومَاتٍ دَقِيقَةٍ، وَأَحَاوِلْ تَنْوِيعَ الْكَلِمَاتِ الْمِفْتَاحِيَّةِ لِلْحُصُولِ عَلَى نَتَائِجٍ أَكْثَرَ شُمُولًا
- أَحْفَظْ الصُّورَ الْمُهَمَّةَ لِلْأَدَوَاتِ الَّتِي أَعُثِرُ عَلَيْهَا فِي مُجَلِّدٍ خَاصٍّ بِالْمَجْمُوعَةِ عَلَى جِهَازِي، وَأَطْبَعُهَا إِذَا كُنْتُ بِحَاجَةٍ إِلَيْهَا لَاحِقًا .
- اسْتَخْدِمِ بَرْنَامِجَ الرَّسَامِ (اخْتِيَارِيَّ)
- يُمَكِّنُنِي إِعَادَةُ رَسْمِ الْأَدَوَاتِ بِطَرِيقَتِي الْخَاصَّةِ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ الرَّسَامِ .
- أَبْحَثُ عَنْ بَرْنَامِجِ الرَّسَامِ فِي قَائِمَةِ الْبَرَامِجِ، وَاسْتَخْدِمُ أَدَوَاتِهِ الْأَسَاسِيَّةَ لِرَسْمِ الْأَدَوَاتِ، وَأَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ مِنْ مُعَلِّمِي إِنْ لَزِمَ الْأَمْرُ .

إِرْشَادَاتُ ذَاتِ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرِّقْمِيَّةِ:

خُطُواتٌ بَسِيطَةٌ لِاسْتِخْدَامِ مُحَرِّكَاتِ الْبَحْثِ، وَحِفْظِ الصُّورِ مِنْ صَفَحَاتِ الْإِنْتَرْنِتِ .

أَوَّلًا: خُطُواتُ الْبَحْثِ فِي مُحَرِّكِ الْبَحْثِ (جوجل)

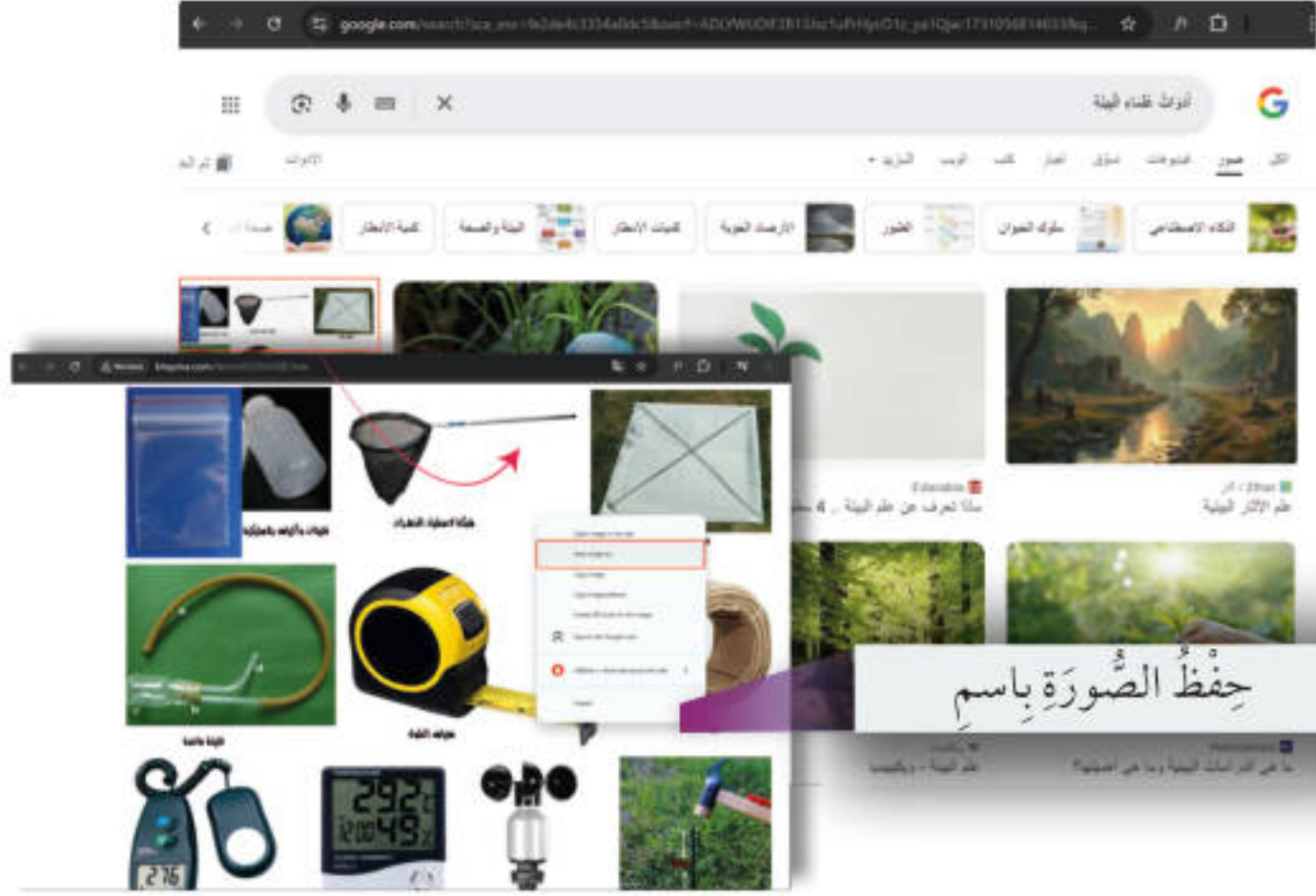
- افْتَحْ مُتَصَفِّحَ الْإِنْتَرْنِتِ الْمُتَاحَ عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ، مِثْلَ (Google Chrome) .
- فِي شَرِيطِ الْعُنْوَانِ أَعْلَى الصَّفْحَةِ، أَكْتُبُ مَوْقِعَ مُحَرِّكِ الْبَحْثِ (www.google.com)، وَأَضْغَطُ عَلَى (Enter) لِلْوُصُولِ إِلَى صَفْحَةِ مُحَرِّكِ الْبَحْثِ (جوجل) .
- فِي مُرَبَّعِ الْبَحْثِ فِي وَسْطِ الصَّفْحَةِ أَكْتُبُ الْكَلِمَاتِ الْمِفْتَاحِيَّةَ الْمُرتَبِطَةَ بِالمَوْضُوعِ الَّذِي أَبْحَثُ عَنْهُ . عَلَى سَبِيلِ الْمِثَالِ، أَكْتُبُ "أَدَوَاتُ عُلَمَاءِ الْبَيْئَةِ" .

- بعد كتابة الكلمات المفتاحية، اضغط على (Enter)، أو انقر على أيقونة البحث (العدسة المكبرة) بجانب مربع البحث .
- ستظهر قائمة بالنتائج المرتبطة بالكلمات المفتاحية. اقرأ العناوين والوصف المختصر لكل نتيجة لاختيار الأنسب لبحثي .



ثانيًا: خطوات حفظ صورة من محرك البحث (جوجل)

- بعد كتابة الكلمات المفتاحية، أختار علامة تبويب "الصور" في أعلى صفحة نتائج البحث .
- أسترش الصور حتى أجد الصورة التي تناسب موضوع البحث .
- أنقر على الصورة التي أريد حفظها لعرضها بحجم أكبر .
- أنقر بزر الفأرة الأيمن على الصورة .
- من القائمة المنسدلة، أختار حفظ الصورة باسم (Save Image As).
- ستظهر نافذة لتحديد موقع حفظ الصورة على جهازي. أختار المجلد الخاص بمجموعتي .
- أكتب اسمًا مناسبًا لمحتوى الصورة لتسهيل العثور عليها لاحقًا .
- أنقر على (Save) لإتمام عملية الحفظ .



مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (2): تَصْمِيمُ شِعَارٍ لِفَرِيقِ الْبَيْئَةِ

- ضَمِّنْ مَجْمُوعَتِي، أِبْدَأْ بِمُنَاقَشَةِ مَعْنَى الشُّعَارِ، وَأَهْمِيَّةِ وُجُودِ شِعَارٍ خَاصٍّ بِفَرِيقِ الْبَيْئَةِ، وَأُفَكِّرْ فِي كَيْفِيَّةِ تَأْثِيرِهِ عَلَى تَوْضِيحِ هُويَّةِ الْفَرِيقِ، وَتَمَثِيلِ هَدَفِهِ.
- أَرَا جُعُ الْمَوَاضِيْعِ الَّتِي يَدْرُسُهَا فَرِيقُ الْبَيْئَةِ، وَخَاصَّةً الْمُجْتَمَعَاتِ الْحَيَوِيَّةَ، وَالْأَنْظِمَةَ الْبَيْئِيَّةَ الْمُخْتَلِفَةَ فِي الْأُرْدُنِ، وَأَكْتُبُ قَائِمَةً بِأَهَمِّ الْأَنْظِمَةِ الْبَيْئِيَّةِ الَّتِي يُمَكِّنُ أَنْ أَسْتَخْدِمَهَا كَمَرْجِعٍ عِنْدَ التَّفَكِيرِ فِي تَصْمِيمِ الشُّعَارِ.
- أُفَكِّرْ فِي أَهَمِّ الْخَصَائِصِ الَّتِي تُمَيِّزُ الْمُجْتَمَعَاتِ الْحَيَوِيَّةَ، وَالْأَنْظِمَةَ الْبَيْئِيَّةَ فِي الْأُرْدُنِ، وَأُفَكِّرْ فِي كَيْفِيَّةِ التَّعْبِيرِ عَنْهَا مِنْ خِلَالِ تَصْمِيمِ الشُّعَارِ.
- أَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي لِتَخْطِيطِ الشُّعَارِ، وَرَسْمِ تَصَوُّرٍ أَوَّلِيٍّ لَهُ بِاسْتِخْدَامِ الْوَرَقَةِ وَالْقَلَمِ.
- أَشْغُلُ جِهَازَ الْحَاسُوبِ، وَأَفْتَحُ بَرْنَامَجَ الرَّسَامِ مِنْ قَائِمَةِ الْبَرَامِجِ الْمُتَاحَةِ.
- أَجَرِّبُ اسْتِخْدَامَ الْأَدَوَاتِ الْأَسَاسِيَّةِ فِي بَرْنَامَجِ الرَّسَامِ مِثْلَ الْفُرْشَاةِ، وَالْقَلَمِ، وَأَدَاةِ النَّصِّ، وَأَدَوَاتِ الْأَشْكَالِ (مِثْلَ الدَّوَائِرِ، وَالْمُرَبَّعَاتِ، وَالْخُطُوطِ الْمُسْتَقِيمَةِ) لِرَسْمِ الْعَنَاصِرِ الْأَسَاسِيَّةِ فِي الشُّعَارِ.

- أحوّل التّصوّر اليَدَوِيّ إلى رَسْمٍ رَقْمِيّ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ الرّسَامِ، وَاخْتَارُ الْأَلْوَانَ الْمُنَاسِبَةَ الَّتِي تُعَبِّرُ عَنِ الْبَيْئَةِ وَدَلَالَتِهَا مُسْتَخْدِمًا لَوَحَةَ الْأَلْوَانِ الْمُنَاسِبَةَ.
- اسْتَخْدِمُ أَدَاةَ النَّصِّ لِإِضَافَةِ اسْمِ الشُّعَارِ، أَوْ كَلِمَاتٍ تُعَبِّرُ عَنِ الْمُجْتَمَعَاتِ الْحَيَوِيَّةِ فِي الْأُرْدُنِ، وَيُمْكِنُنِي طَلَبُ الْمُسَاعَدَةِ إِذَا اخْتَجْتُ إِلَى تَوْجِيهِهِ إِضَافِيّ.
- أَرَا جُعُ تَصْمِيمِ الشُّعَارِ، وَأُجْرِي التَّعْدِيلَاتِ اللَّازِمَةَ حَتَّى أَصِلَ إِلَى النَّيْجَةِ النَّهَائِيَّةِ الَّتِي أَشْعُرُ بِالرِّضَا عَنْهَا.
- أَحْفَظُ الشُّعَارَ بِصِغَةِ صُورَةٍ مِثْلِ (PNG أَوْ JPEG).
- أَطْبَعُ الشُّعَارَ، وَأَعْرِضُهُ عَلَى زُمَلَائِي لِأَشَارِكَهُمْ أَفْكَارِي وَإِبْدَاعِي، وَأَسْتَمِعُ إِلَى آرَائِهِمْ.

إِرْشَادَاتُ ذَاتُ صَلَٰةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ

خُطُواتُ اسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ الرَّسَامِ (Paint) لِتَصْمِيمِ الشُّعَارِ الْبَيْئِيِّ

بَرْنَامِجُ الرَّسَامِ هُوَ تَطْبِيقُ رُسُومِيٍّ بَسِيطٍ، يَأْتِي مُدْمَجًا مَعَ نِظَامِ (وِينْدُوزْ)، وَيُسْتَخْدَمُ لِلرَّسْمِ، وَتَحْرِيرِ الصُّوَرِ بِطَرِيقَةٍ سَهْلَةٍ. يَتَضَمَّنُ هَذَا الْبَرْنَامِجُ أَدَوَاتٍ مُتَعَدِّدَةً مِثْلَ الْفُرْشَاةِ، وَالْقَلَمِ، وَالْمِمْحَاةِ، وَأَدَوَاتِ النُّصُوصِ، وَيُتِيحُ رَسْمَ أَشْكَالٍ هَنْدَسِيَّةٍ، وَتَحْرِيرَ الصُّوَرِ.



أَفْتَحْ بَرْنَامَجَ الرَّسَامِ كَمَا تَعَلَّمْتُ فِي السَّنَوَاتِ السَّابِقَةِ.

عِنْدَ فَتْحِ بَرْنَامَجِ الرَّسَامِ، سَتَظْهَرُ لَوْحَةٌ بَيَضاءُ تُمَثِّلُ مِسَاحَةَ
الْعَمَلِ. لِتَغْيِيرِ حَجْمِ اللّوْحَةِ، أَنْتَقِلْ إِلَى تَبْوِيْبِ (مِلَفِّ)، ثُمَّ
أَخْتَارُ (خَصَائِصُ)، وَأَحَدُ الْأَبْعَادِ الْمَطْلُوبَةِ.

خصائص الصورة

سمات الملف

تاريخ آخر حفظ:

غير متوفر

التجم على القرص:

غير متوفر

الدقة:

٩٦ نقطة في البوصة

الوحدات

بوصات ☒

سنتيمترات ☐

بكسل ☐

حجم صورة

العرض:

١٠٤٠

الارتفاع:

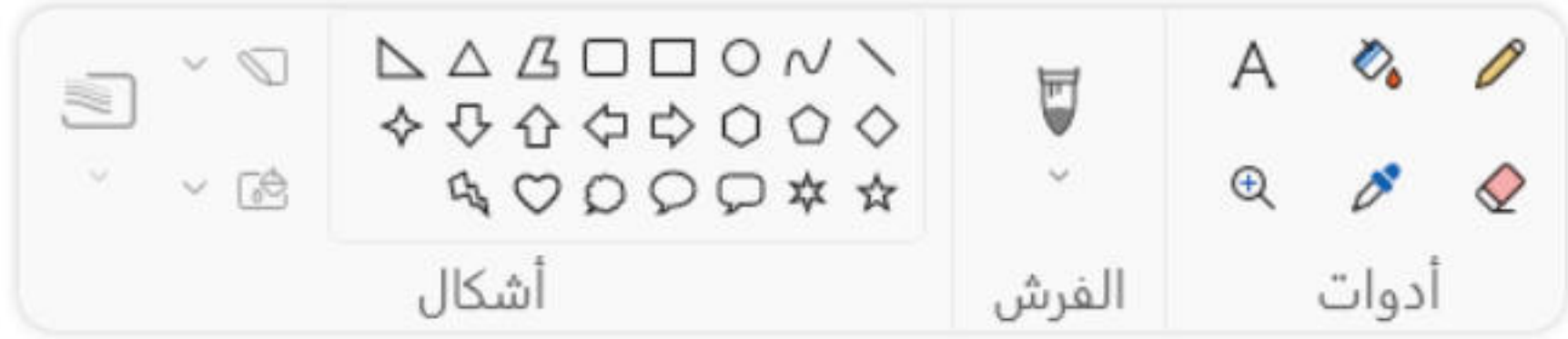
١٠٤٠

افتراضي

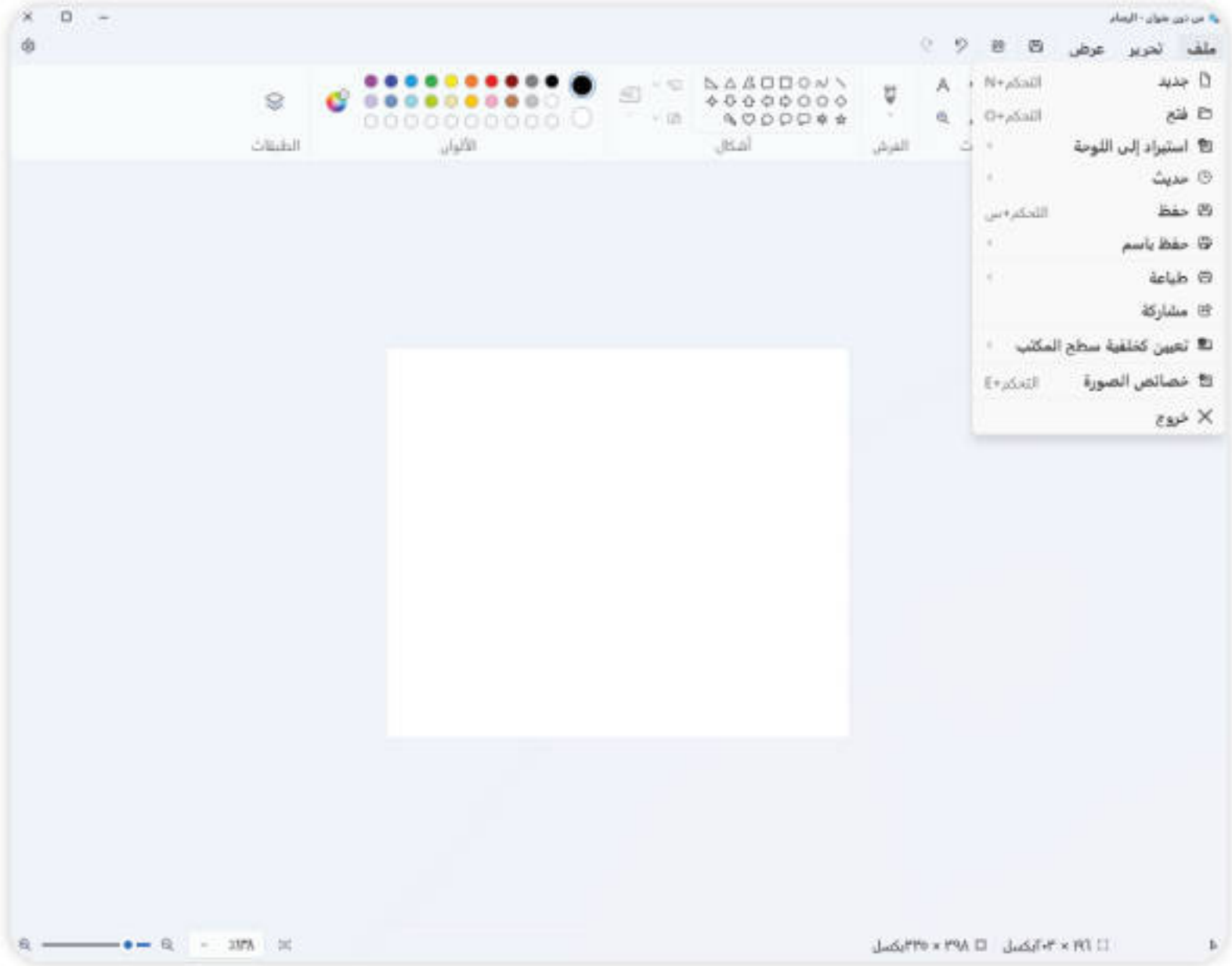
موافق

إلغاء الأمر

أَعْمَلُ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْفَرِيقِ عَلَى اخْتِيَارِ الرُّمُوزِ وَالْأَدَوَاتِ الَّتِي نَرْغِبُ فِي دَمَجِهَا فِي الشُّعَارِ، مِثْلَ الشَّجَرَةِ، وَالْأُورَاقِ، وَالْمِيَاهِ، أَوْ أَدَوَاتِ الْبَاحِثِينَ، وَنَخْتَارُ أَلْوَانًا مُنَاسِبَةً لِلْبَيْئَةِ مِثْلَ الْأَخْضَرِ وَالْأَزْرَقِ.



- أَسْتَخْدِمُ أَدَاةَ الْفُرْشَةِ أَوْ الْقَلَمَ لِرَسْمِ الْأَشْكَالِ الْأَسَاسِيَّةِ لِلشُّعَارِ، مِثْلَ دَائِرَةٍ أَوْ شَجَرَةٍ.
- أَسْتَخْدِمُ أَدَاةَ الْخَطِّ لِرَسْمِ الْحُدُودِ أَوْ الْإِطَارَاتِ.
- لِإِضَافَةِ النُّصُوصِ، أَخْتَارُ أَدَاةَ النَّصِّ، وَأَنْقُرُ عَلَى أَيْقُونَةِ حَرْفِ "A" مِنْ شَرِيطِ الْأَدَوَاتِ.
- يُمَكِّنُنِي تَغْيِيرُ لَوْنِ النَّصِّ، وَنَوْعِ الْخَطِّ، وَحَجْمِهِ مِنْ شَرِيطِ الْأَدَوَاتِ فِي الْأَعْلَى.
- أَسْتَطِيعُ إِضَافَةَ الرُّمُوزِ الْبَيْئَةِ أَوْ أَيِّ عَنَاصِرٍ أُخَرَى لِلشُّعَارِ مِثْلَ أَوْرَاقِ الشَّجَرِ، وَقَطَرَاتِ الْمَاءِ، أَوْ رُمُوزٍ تُعَبِّرُ عَنِ الْبَيْئَةِ.
- أَسْتَخْدِمُ أَدَاةَ الْمُمَحَاةِ لِإِزَالَةِ أَيِّ أَخْطَاءٍ، أَوْ تَعْدِيلِ الرَّسْمِ.
- أَسْتَخْدِمُ أَدَاةَ الْعُبُودَةِ لِتَلْوِينِ الْأَشْكَالِ، وَأَخْتَارُ الْأَلْوَانَ مِنْ لَوْحَةِ الْأَلْوَانِ، وَأَمْلَأُ الْأَجْزَاءَ الْمُخْتَلِفَةَ مِنَ الشُّعَارِ.
- أُرَاجِعُ الشُّعَارَ، وَأَجْرِي أَيَّ تَعْدِيلَاتٍ نِهَائِيَّةٍ لِلتَّأَكُّدِ مِنْ أَنَّ التَّصْمِيمَ يُعَبِّرُ عَنِ الرِّسَالَةِ الْمَطْلُوبَةِ.
- لِحِفْظِ الشُّعَارِ بَعْدَ الْإِنْتِهَاءِ مِنْ تَصْمِيمِهِ، أَنْقُرُ عَلَى تَبْوِيْبِ (مِلَفِّ)، ثُمَّ أَخْتَارُ (حِفْظَ بِاسْمٍ).
- أَخْتَارُ الْمَوْقِعَ الْمُنَاسِبَ لِحِفْظِ الشُّعَارِ عَلَى جِهَازِي، وَأَحَدُ نَوْعِ تَنْسِيقِ الْمِلَفِّ مِثْلَ (PNG أَوْ JPG)، وَأَقُومُ بِتَسْمِيَةِ الْمِلَفِّ.
- إِذَا كَانَ لَدَيَّ طَابِعَةٌ، فَيُمْكِنُنِي طِبَاعَةَ الشُّعَارِ بِالنَّقْرِ عَلَى تَبْوِيْبِ (مِلَفِّ)، ثُمَّ أَخْتَارُ (طِبَاعَةً).



مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (3) الْبَحْثُ عَنِ الْحَيَوَانَاتِ وَالنَّبَاتَاتِ الَّتِي تَعِيشُ فِي بِيئَاتِ الْأُرْدُنِ، وَتَوْثِيقُ الْمَعْلُومَاتِ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (MS Word):

- أبدأُ بِالْبَحْثِ بِاسْتِخْدَامِ مُتَصَفِّحِ الْإِنْتَرْنِتِ وَمُحَرِّكَاتِ الْبَحْثِ، وَأَسْتَخْدِمُ كَلِمَاتٍ مِفْتَاحِيَّةً دَقِيقَةً مِثْلَ "نَبَاتَاتِ الْأُرْدُنِ" أَوْ "حَيَوَانَاتِ الْبِيئَةِ الصَّخْرَاوِيَّةِ فِي الْأُرْدُنِ"، أَوْ "نَبَاتَاتِ الْبِيئَةِ الْمَائِيَّةِ فِي الْأُرْدُنِ" لِلْحُصُولِ عَلَى مَعْلُومَاتٍ دَقِيقَةٍ.
- أَهْتَمُّ فِي بَحْثِي بِالنَّبَاتَاتِ وَالْحَيَوَانَاتِ الْمَوْجُودَةِ فِي بِيئَاتِ الْأُرْدُنِ الْمُتَنَوِّعَةِ (مِثْلِ الْبِيئَةِ الصَّخْرَاوِيَّةِ، وَالْمَائِيَّةِ، وَالْغَابَاتِ)، وَأَحَدُ الْبِيئَةِ الَّتِي يَنْمُو أَوْ يَعِيشُ فِيهَا كُلُّ نَوْعٍ.
- أَوْثِّقُ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي أَجْمَعُهَا مِنْ خِلَالِ النُّصُوصِ وَالصُّوَرِ، وَأَسْتَخْدِمُ بَرْنَامِجَ (MS Word) لِتَرْتِيبِ الْبَيِّنَاتِ الَّتِي حَصَلَتْ عَلَيْهَا، وَتَنْظِيمِهَا.
- أَرَايِعُ أُسَاسِيَّاتِ اسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (MS Word) مَعَ مُعَلِّمِي، وَخَاصَّةً فِيمَا يَتَعَلَّقُ بِكَيْفِيَّةِ

تَنسيقِ النُّصُوصِ، وإِضافةِ الصُّورِ.

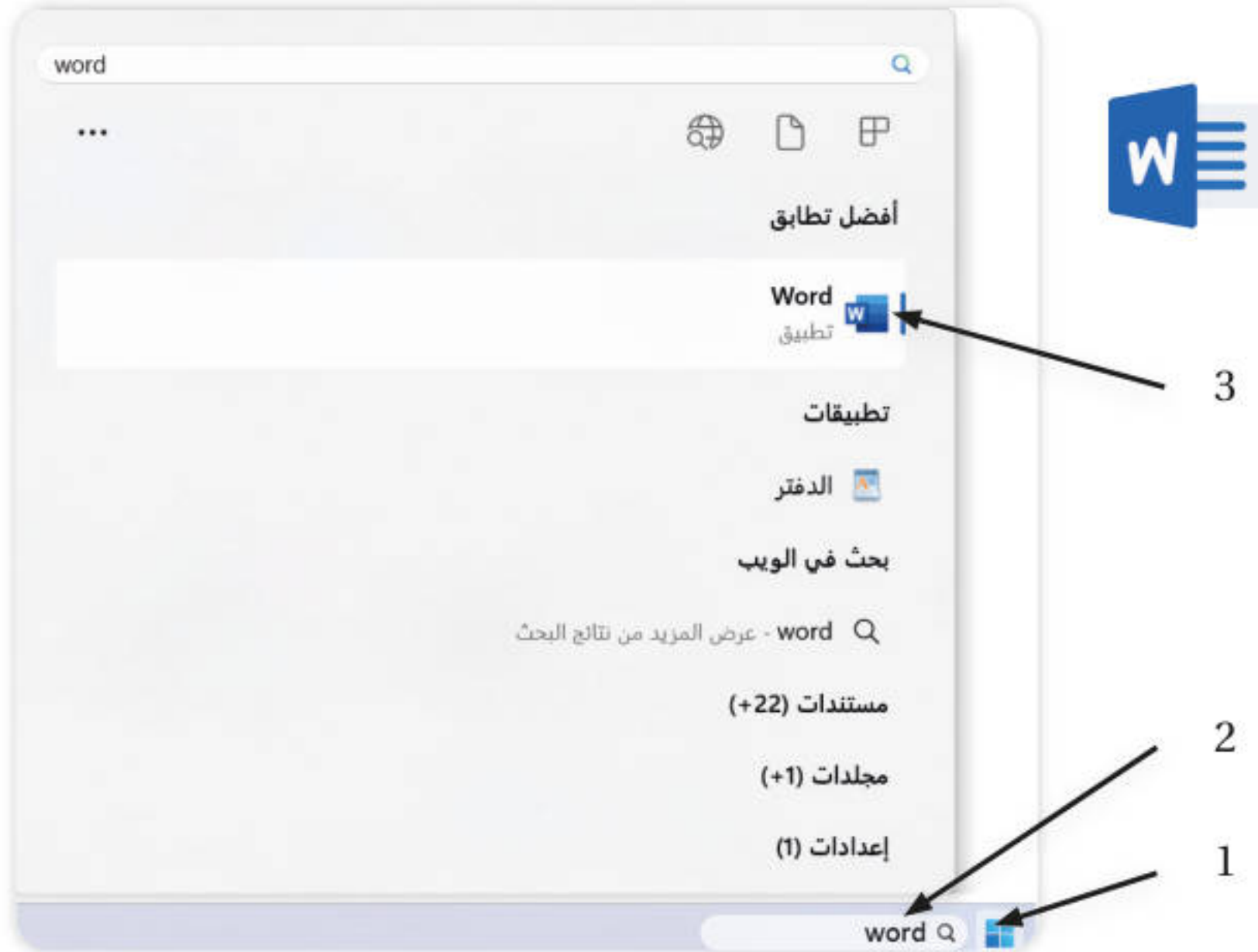
- أُعِدُّ مَعَ مَجْمُوعَتِي قَائِمَةً بِالنبَّاتَاتِ وَالْحَيَوَانَاتِ الَّتِي جَمَعْنَا عَنْهَا مَعْلُومَاتٍ، وَنَكْتُبُ هَذِهِ الْقَائِمَةَ فِي مُسْتَنَدِ (MS Word) مَعَ إِضافةِ الصُّورِ المُرتَبِطَةِ بِكُلِّ نَوْعٍ.
- أَنْظِمُ المُسْتَنَدَ تَنْظِيمًا جَيِّدًا بِاستِخدامِ عَنَاوِينٍ وَاضِحَةٍ لِكُلِّ قِسْمٍ، وَأَحْرِصُ عَلَى تَنسيقِ النِّصِّ وَالصُّورِ بِطَرِيقَةٍ مُنظَّمَةٍ وَسَهْلَةٍ الْقِرَاءَةِ.
- أَتَأَكَّدُ مِنْ حِفْظِ العَمَلِ بِالنِّظَامِ، وَأَسْأَلُ المُعَلِّمَ عِنْدَ الْحَاجَةِ لِلْحُصُولِ عَلَى المُسَاعَدَةِ فِي تَنسيقِ المُسْتَنَدِ أَوْ حِفْظِهِ.
- أَتَحَقَّقُ مِنْ أَنَّ المَصَادِرَ الَّتِي أَسْتَخْدِمُهَا موثُوقَةٌ، وَأَحْرِصُ عَلَى البَحْثِ فِي المَوَاقِعِ العِلْمِيَّةِ المَعْرُوفَةِ بِمُسَاعَدَةِ مُعَلِّمِي.
- بَعْدَ الإِنْتِهَاءِ مِنْ إِعْدَادِ المُسْتَنَدِ، أَقَدِّمُ مَا تَوَصَّلْتُ إِلَيْهِ، وَأَعْرِضُ أَهْمِيَّةَ البَيِّنَاتِ المُخْتَلِفَةِ فِي الأُرْدُنِ، وَدَوْرَهَا فِي الحِفَاظِ عَلَى التَّنَوُّعِ البَيئيِّ.



إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية

أولاً: إنشاء مُستند في برنامج مُعالج النصوص (Microsoft Word)

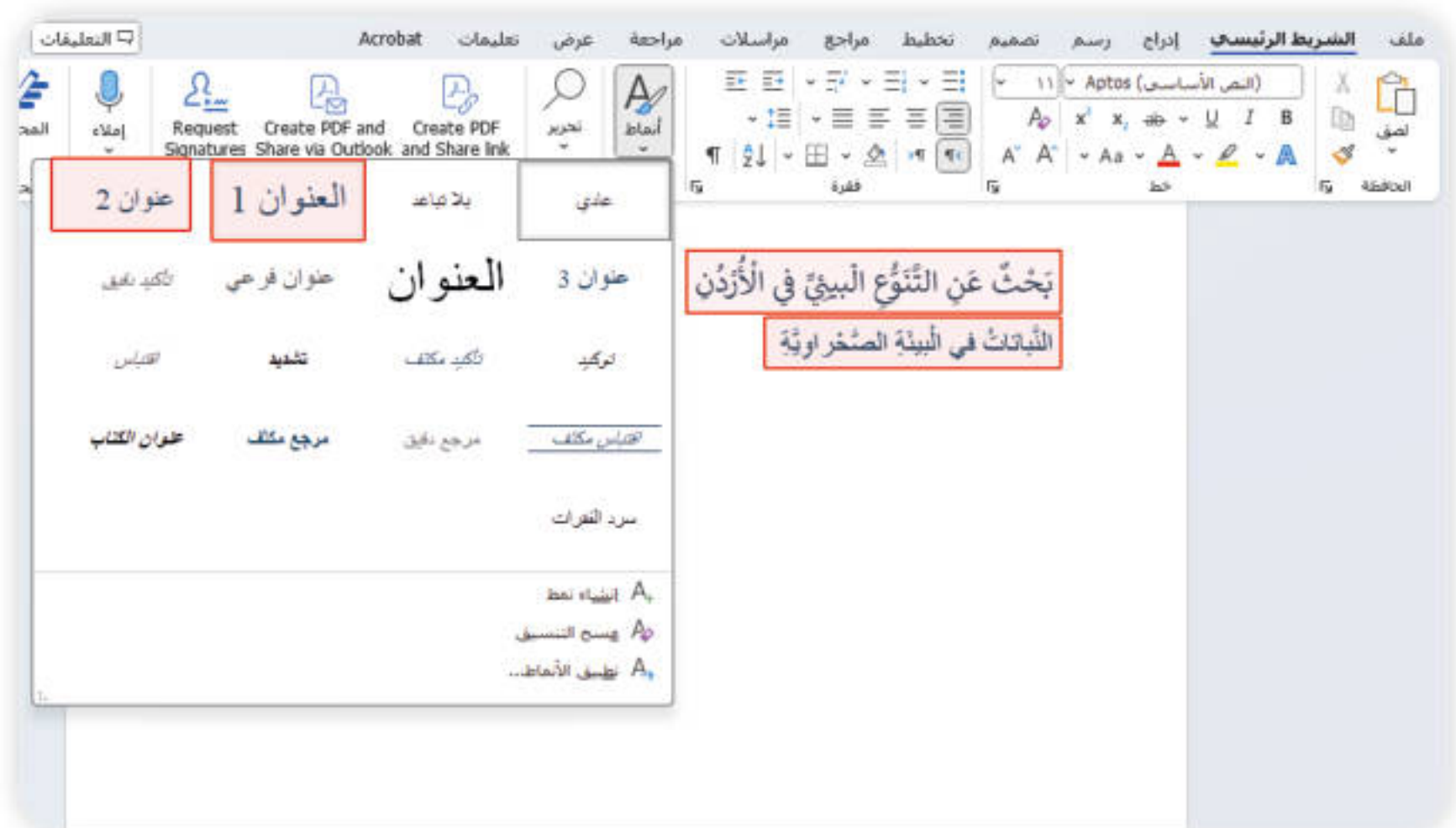
- أفتح برنامج (Microsoft Word)، كما تعلمت في الصفوف السابقة.



- أفتح برنامج (MS Word)، ثم أنشئ مُستنداً جديداً.



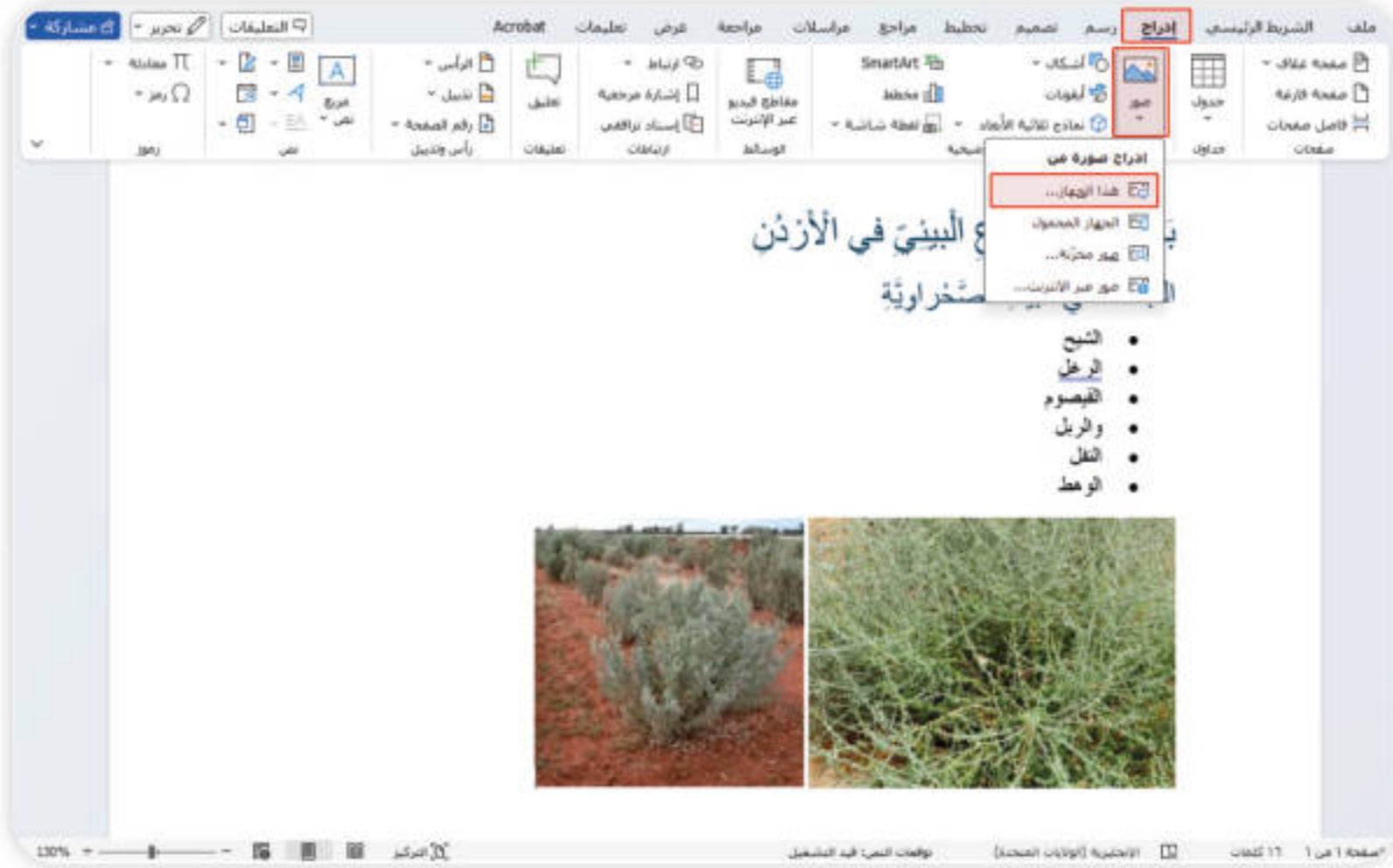
- أَحْفَظُ الْمُسْتَنَدَ بِاسْمِ مُنَاسِبٍ مِثْلَ "بَحْثٌ عَنِ النَّبَاتَاتِ وَالْحَيَوَانَاتِ فِي بِيئَاتِ الْأُرْدُنِّ" لِضَمَانِ الْوُصُولِ إِلَيْهِ بِسُهُولَةٍ لَاحِقًا.
- أَضِيفُ عُنْوَانًا رَئِيسًا مِثْلَ "بَحْثٌ عَنِ التَّنَوُّعِ الْبَيْئِيِّ فِي الْأُرْدُنِّ" بِاسْتِخْدَامِ حَجْمِ خَطٍّ أَكْبَرَ لَجَذْبِ الْإِنْتِبَاهِ.
- أَضِيفُ عَنَاوِينَ فَرَعِيَّةً لِكُلِّ قِسْمٍ، مِثْلَ "النَّبَاتَاتُ فِي الْبَيْئَةِ الصَّخْرَاوِيَّةِ"، أَوْ "الْحَيَوَانَاتُ فِي الْبَيْئَةِ الصَّخْرَاوِيَّةِ"، وَأَسْتَخْدِمُ تَنْسِيقَاتِ الْعَنَاوِينَ (مِنْ شَرِيطِ الْأَدَوَاتِ أَخْتَارُ مَجْمُوعَةً (الْأَنْمَاطِ)، وَأَخْتَارُ "عُنْوَان 1"، أَوْ "عُنْوَان 2) لِتَنْظِيمِ الْمُسْتَنَدِ.



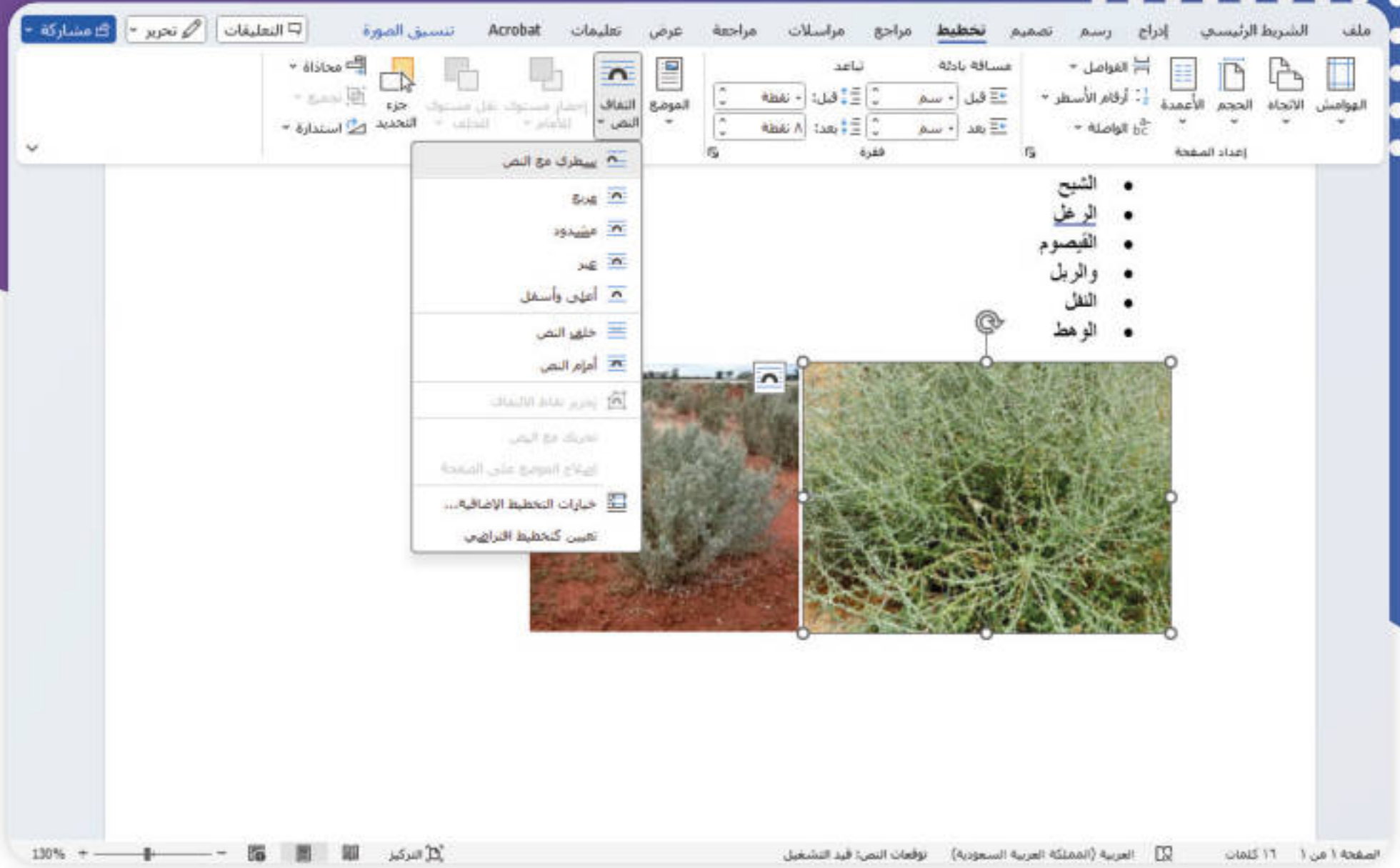
أَكْتُبُ قَائِمَةً بِالنباتاتِ أَوِ الحَيَوَاناتِ الَّتِي جَمَعْتُهَا، وَأَسْتَخْدِمُ التَّعْدَادَ النُّقْطِيَّ أَوِ الرَّقْمِيَّ لِتَنْظِيمِ
العناصرِ. مِنْ شَرِيطِ الأَدَوَاتِ أَخْتَارُ "التَّعْدَادَ النُّقْطِيَّ" لِإِضَافَةِ نِقاطٍ، أَوِ "التَّعْدَادَ الرَّقْمِيَّ" لِإِضَافَةِ
أَرْقامٍ.

ثانيًا: إدراج الصور وتنسيقها

- لإدراج صورة وتنسيقها أتبع الخطوات الآتية:
- أبحث عن صور مناسبة للنباتات أو الحيوانات، ثم أحفظها على جهازك بالنقر عليها بالزر الأيمن، واختيار (حفظ باسم)، ثم اختيار موقع الحفظ واسم الصورة، ثم النقر على (حفظ).
- لإضافة صورة إلى الملف، انقر على تبويب (إدراج)، ثم أختار (صورة)، ثم أحدد الصورة من جهازك.



- يُمكنني تعديل حجم الصورة عن طريق النقر عليها، وسحب زواياها.
- لتنسيق الصورة، انقر على الصورة، وأختار (خيارات التخطيط) (عادةً تكون على شكل أيقونة في الزاوية)، ثم أختار (التفاف النص) لتحديد موقعها مع النص (مثلاً: أمام النص، أو محاذاة النص).



ثالثاً: إضافة النصوص والتعليقات، وتنسيقها

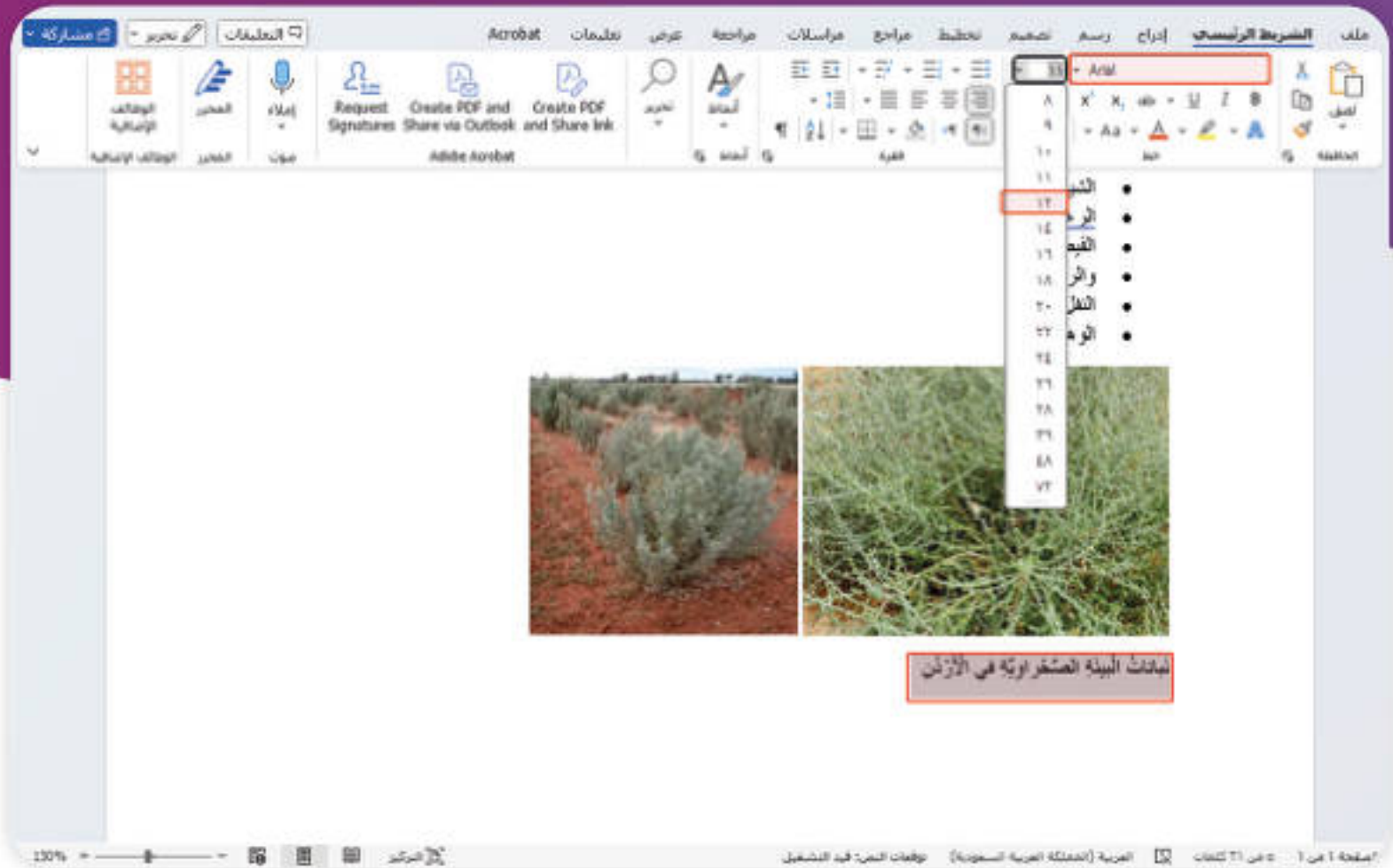
لإضافة النصوص والتعليقات أتبع الخطوات الآتية:

- أكتب وصفاً مختصراً تحت كل صورة لشرح ما تمثله الصورة (مثل "نباتات البيئة الصخرائية في الأردن").

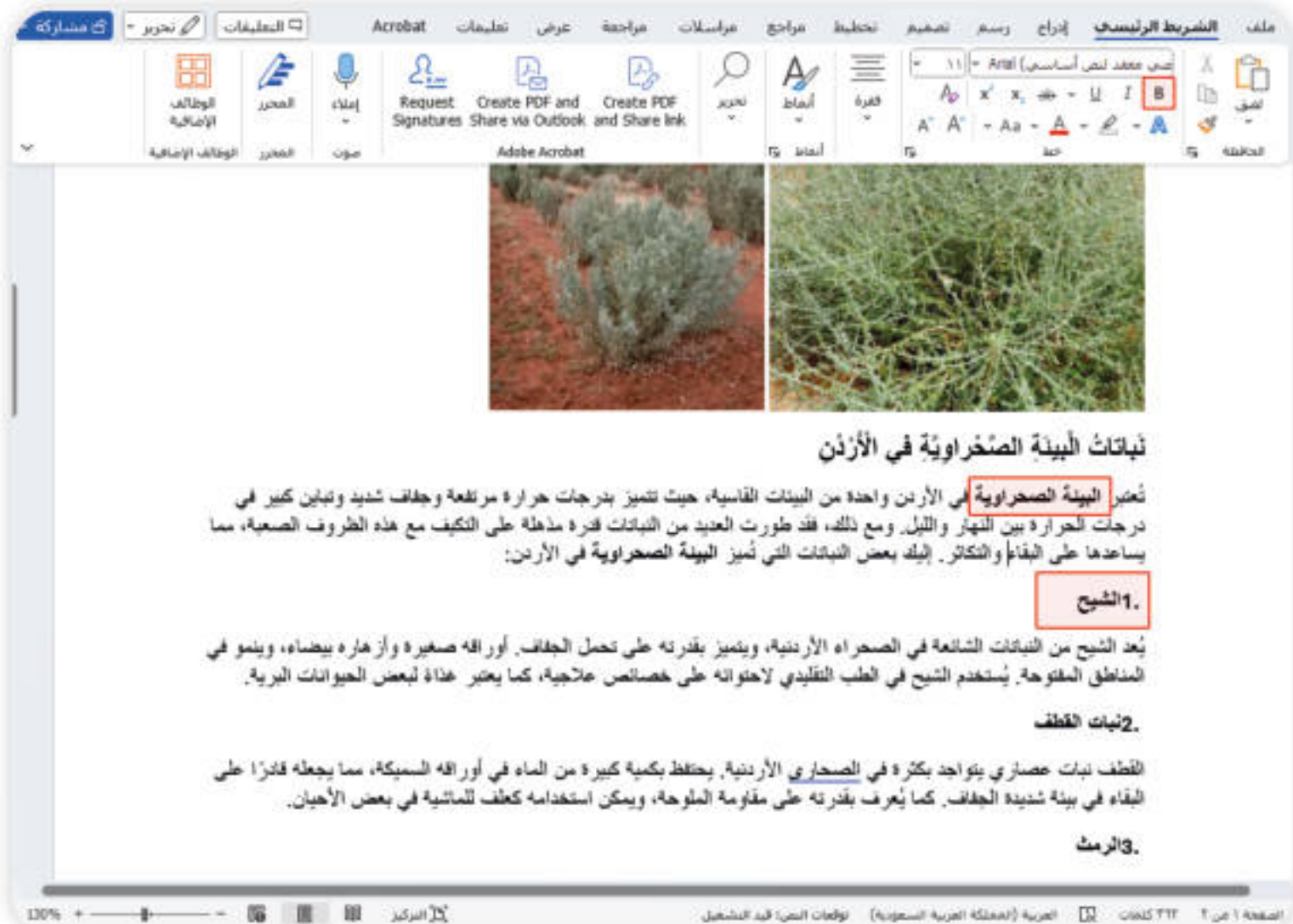
- أستخدم أداة النص لتوضيح أهمية كل نوع، وكيفية تأثيره على البيئة الأردنية.

لتنسيق النص:

- أختار نوع الخط المناسب وحجمه، يفضل خط "Arial" أو "Times New Roman" بحجم 14 للنصوص، و 16 للعناوين.



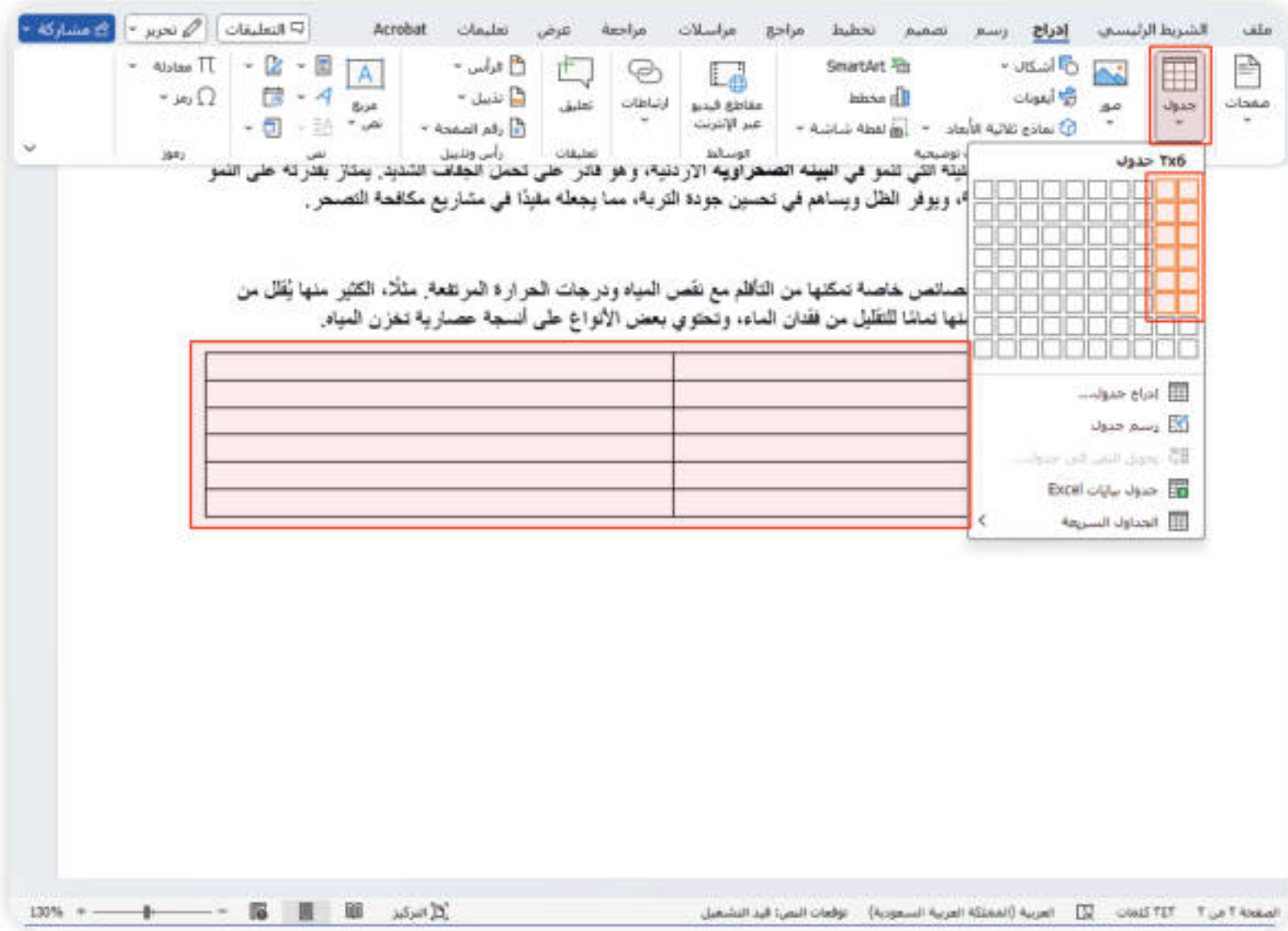
- أَسْتَخْدِمُ التَّنْسِيقَ الغامقَ (Bold) لِلْعَنَاوِينِ أَوْ الْمَعْلُومَاتِ الْمُهْمَةِ.
- يُمَكِّنُ تَلْوِينُ بَعْضِ الْكَلِمَاتِ الْمِفْتَاحِيَّةِ لِحَدْبِ الْإِنْتِبَاهِ إِلَيْهَا (مِثْلِ "التَّنَوُّعِ الْبَيْئِيِّ"، أَوْ "النَّبَاتَاتُ الصَّحْرَاوِيَّةُ").



رابعًا: إدراج جَدُولٍ (اختياري)

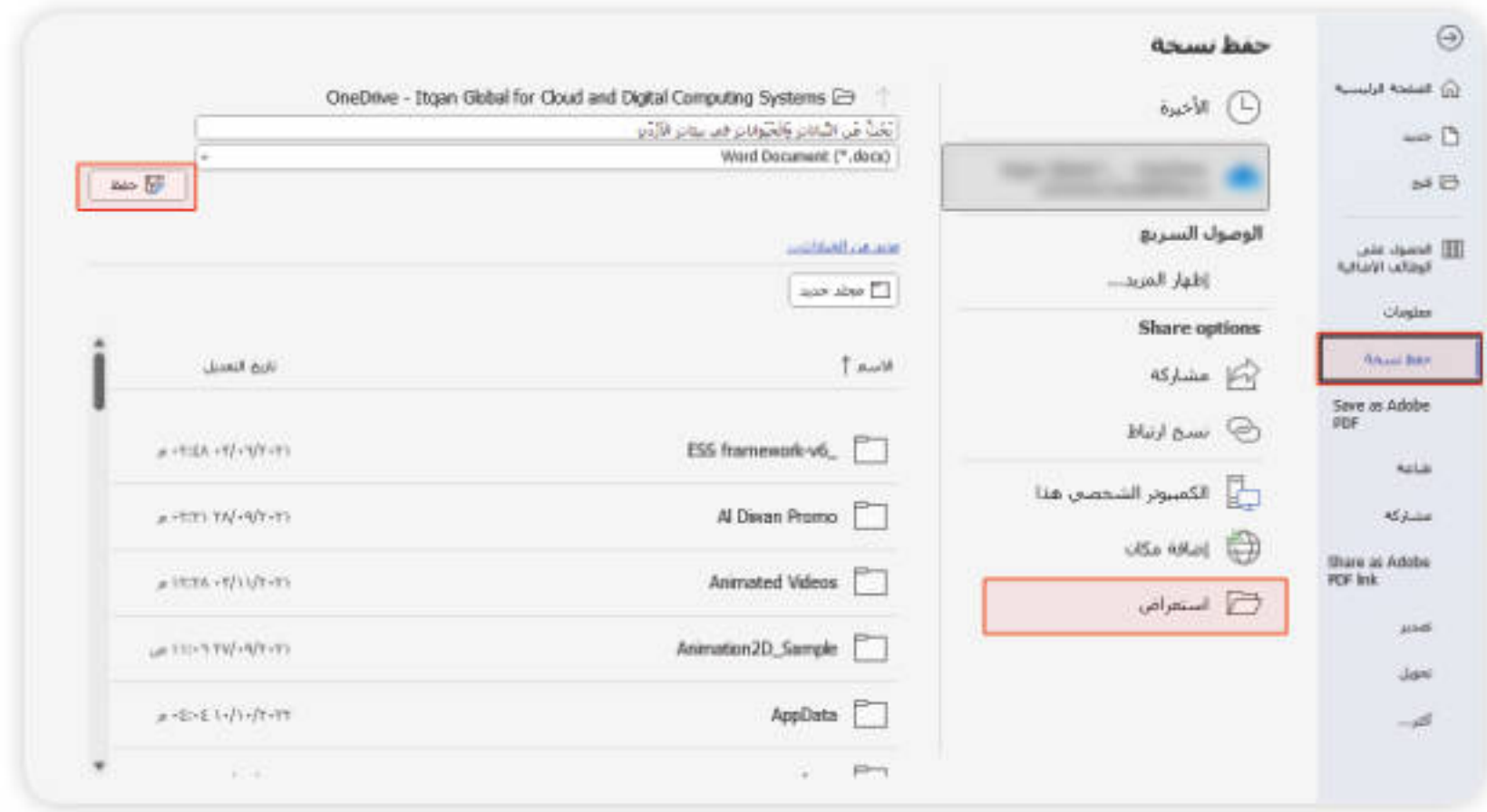
لإضافة جَدُولٍ يَعرِضُ أنواعَ النَّباتاتِ أو الحَيَواناتِ حَسَبَ البيئَةِ، أنقُرُ تَبْوِيبَ (إدراج)، ثُمَّ أختارُ (جَدُول)، وأحدّدُ عددَ الأعمدةِ والصُّفوفِ.

في الجَدُولِ، يُمكنُ تَخصِصُ أعمدةٍ مِثْلِ "اسمُ النَّباتِ"، أو "البيئَةُ المُناسِبَةُ"، أو "صُورَةُ النَّباتِ".



خامسًا: حِفْظُ المُسْتَنَدِ بِانْتِظَامٍ

- أَتأكَّدُ مِنْ حِفْظِ المُسْتَنَدِ بِانْتِظَامٍ لِتَجنُّبِ فُقدانِ أيِّ بَياناتٍ.
- مِنْ شَريطِ الأَدواتِ أنقُرُ تَبْوِيبَ (مِلف)، ثُمَّ أختارُ (حِفْظُ)، وَحِفْظُ المِلفِ بِتَسيقِ (.docx).



- يُمكن أيضًا حفظ الملف بتنسيق (PDF) إذا كنت أود مشاركة العمل بسهولة مع الآخرين.

سادسًا: مراجعة المُستند النهائي

- قبل إنهاء المهمة، أراجع المُستند للتأكد من أن المعلومات جميعها منظمّة، وأن التنسيق واضح.
- أتأكد من أن الصور والنصوص جميعها موضوعة بطريقة متناسقة، وأن العناوين جميعها ظاهرة بوضوح.

سابعًا: طباعة المُستند (اختياري)

- إذا كنت بحاجة إلى نسخة ورقية مطبوعة، انقر تبويب (ملف)، ثم أختار (طباعة)، وأنحَق من إعدادات الطباعة قبل تأكيدها.

الْبَحْثُ عَنْ نَبَاتَاتٍ وَحَيَوَانَاتٍ غَيْرِ مَوْجُودَةٍ فِي الْأُرْدُنِ، وَمِنْ الصَّعْبِ تَكْيُفُهَا مَعَ الْبَيِّنَاتِ الْأُرْدُنِيَّةِ.

● أِبْدَأُ بِالْبَحْثِ فِي مُحَرِّكَاتِ الْبَحْثِ عَنْ نَبَاتَاتٍ وَحَيَوَانَاتٍ غَيْرِ مَوْجُودَةٍ فِي الْأُرْدُنِ، وَيُمْكِنُ أَنْ تَعِيشَ فِي بَعْضِ الْبَيِّنَاتِ الْأُرْدُنِيَّةِ، وَأُقَارِنُ بَيْنَهَا وَبَيْنَ النَّبَاتَاتِ وَالْحَيَوَانَاتِ الَّتِي سَبَقَ تَوْثِيقُهَا فِي مِلَفِّ النَّبَاتَاتِ وَالْحَيَوَانَاتِ الْمَوْجُودَةِ فِي الْأُرْدُنِ.

● أَنْشِئْ قَائِمَتَيْنِ مُتَفَصِّلَتَيْنِ فِي مِلَفِّ (MS Word): وَاحِدَةً لِلنَّبَاتَاتِ غَيْرِ الْمَوْجُودَةِ فِي الْأُرْدُنِ، وَآخَرَى لِلْحَيَوَانَاتِ، وَأَضِيفُهَا إِلَى الْمِلَفِّ الَّذِي أَنْشَأْتُهُ فِي الْمَهْمَةِ السَّابِقَةِ بِاتِّبَاعِ الْخُطُواتِ نَفْسِهَا، وَالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ نَفْسِهَا.

● اخْتَارُ مَعَ مَجْمُوعَتِي نَوْعًا مُحَدَّدًا مِنَ النَّبَاتَاتِ، وَآخَرَ مِنَ الْحَيَوَانَاتِ، وَأَقُومُ بِإِجْرَاءِ بَحْثٍ عَنْ خَصَائِصِهَا وَمُتَطَلِّبَاتِهَا الْبَيْئَةِ لِمَعْرِفَةِ إِمْكَانِ تَكْيُفِهَا مَعَ الْبَيِّنَاتِ فِي الْأُرْدُنِ، وَأَحْرِصُ عَلَى إِضَافَةِ صُورٍ تَوْضُحُ شَكْلَ الْكَائِنَاتِ، وَالْبَيْئَةِ الَّتِي تَعِيشُ فِيهَا.

● أَحْرِصُ عَلَى تَوْثِيقِ الْمَعْلُومَاتِ جَمِيعِهَا الَّتِي أَجْمَعُهَا بِالنَّصِّ وَالصُّورِ، وَأَضِيفُ الْمَصْدَرَ لِكُلِّ مَعْلُومَةٍ وَصُورَةٍ.

● إِذَا وَاجَهْتَنِي صُعُوبَاتٌ فِي أَثْنَاءِ عَمَلِيَّةِ الْبَحْثِ أَوْ التَّوْثِيقِ، أَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ وَالِدَّعْمَ مِنْ مُعَلِّمِي لِضَمَانِ سَيْرِ الْعَمَلِ بِطَرِيقَةٍ صَحِيحَةٍ.

إِعْدَادُ تَقْرِيرِ الرَّدِّ عَلَى التَّكْلِيفِ مِنَ الْجَمْعِيَّةِ

- أَقُومُ مَعَ مَجْمُوعَتِي بِتَجْهِيزِ تَقْرِيرٍ كَامِلٍ يَشْمَلُ الرَّدَّ عَلَى التَّكْلِيفِ الْمُرْسَلِ مِنَ الْجَمْعِيَّةِ، مَعَ التَّرْكِيزِ عَلَى تَقْدِيمِ مَعْلُومَاتٍ وَاضِحَةٍ وَمُنَظَّمَةٍ تُعَبِّرُ عَنْ جُهُودِنَا كَفَرِيقٍ .
- أَطْلَعُ عَلَى خُطُواتِ إِرْشَادِيَّةٍ لِكِتَابَةِ التَّقْرِيرِ، وَأَسْتَعِينُ بِالنَّمُودَجِ الْإِسْتِرْشَادِيِّ (مُلْحَقٌ 1) لِيَكُونَ مَرْجِعًا لِي خِلَالِ الْعَمَلِ .
- أَبْدَأُ بِكِتَابَةِ التَّقْرِيرِ، وَأَخْرِصُ عَلَى اتِّبَاعِ الْخُطُواتِ الْإِرْشَادِيَّةِ، وَإِتِمَامِ الْمَهَامِ الْمَطْلُوبَةِ جَمِيعِهَا لِضَمَانِ جَوْدَةِ الْمُحْتَوَى .
- أُنَسِّقُ التَّقْرِيرَ مَعَ زُمَلَائِي بِتَوْحِيدِ نَوْعِ الْخَطِّ وَحَجْمِهِ، وَتَطْبِيقِ تَنْسِيقٍ مُنَاسِبٍ لِلصُّورِ وَالْعَنَاوِينِ، لِضَمَانِ أَنْ يَكُونَ التَّقْرِيرُ وَاضِحًا وَمُنَسَّقًا جَيِّدًا، وَأَطْلُبُ الدَّعْمَ مِنَ الْمُعَلِّمِ عِنْدَ الْحَاجَةِ .
- أَسْتَعِدُّ لِعَرْضِ التَّقْرِيرِ عَلَى الزُّمَلَاءِ، وَمُنَاقَشَتِهِ مَعَ الْمَجْمُوعَاتِ الْأُخْرَى لِتَعْزِيزِ فَهْمِنَا، وَتَطْوِيرِ أَفْكَارِنَا .

أقرأ البنود في الجدول الآتي، وأكتب تأملاتي التي تساعدني على تقييم ما تعلمت، وإدراك كيف أتعلم، وأشارك النتائج مع زملائي:

الموضوع / المحور (حول أو عن)	المعرفة السابقة: ماذا كنت أعرف قبل؟	المعرفة المتعلمة: ماذا تعلمت؟	مصدر المعرفة: من أين / كيف تعلمت؟
عملية البحث البيئي، ودور الباحثين البيئيين.			
البيئات والتنوع الحيوي في الأردن.			
تصميم شعار (لوغو) خاص بمؤسسة أو مشروع، وطرق تصميمه.			
البحث من خلال شبكة الإنترنت بواسطة محررات البحث.			
إنشاء الملفات ومعالجتها.			
حفظ المعلومات وتوثيقها.			
دور المجتمع والأفراد في الحفاظ على البيئة الطبيعية في الأردن.			

أَقْرَأِ الْفِقْرَاتِ الْوَارِدَةَ فِي الْجَدْوَلِ الْآتِي، وَأَضَعْ عَلاَمَةَ (✓) فِي الْعَمُودِ الَّذِي يُحَقِّقُ أَدَائِي:

مُؤَشِّرَاتُ الْأَدَاءِ	نَعَمْ	لا	لَسْتُ مُتَأَكِّدًا
أَسْتَخْدِمُ مُحَرَّرَاتِ الْبَحْثِ وَالْكَلِمَاتِ الْمِفْتَاحِيَّةِ الْمُنَاسِبَةَ لِلْبَحْثِ عَنْ مَوْضُوعٍ مُحَدَّدٍ نَصًّا كَانَ أَمْ صُورَةً.	☐	☐	☐
أَحْفَظُ صُورًا لِأَدَوَاتٍ فِي أَثْنَاءِ عَمَلِيَّةِ الْبَحْثِ، وَتَنْظِيمِهَا فِي مُجَلَّدٍ يَسْهُلُ الْوُصُولُ إِلَيْهِ.	☐	☐	☐
أَسْتَخْدِمُ بَرْنَامَجَ الرَّسَامِ وَأَدَوَاتِهِ بِكِفَاءَةٍ وَإِتْقَانٍ فِي أَثْنَاءِ رَسْمِ شِعَارٍ.	☐	☐	☐
أَحْفَظُ الْعَمَلَ بِصِغَةٍ مُنَاسِبَةٍ.	☐	☐	☐
أَتَحَقَّقُ مِنْ مَصَادِرِ الْمَعْلُومَاتِ لِلْوُصُولِ إِلَى مَعْلُومَاتٍ دَقِيقَةٍ وَصَحِيحَةٍ.	☐	☐	☐
أَوْثِقُ الْمَعْلُومَاتِ وَدَمَجُهَا جَيِّدًا فِي الْمُسْتَنَدِ.	☐	☐	☐
أَنْسِقُ النُّصُوصَ وَالصُّوَرِ بِإِنْتِظَامٍ، لِتَكُونَ سَهْلَةً الْقِرَاءَةِ.	☐	☐	☐
أَتَعَاوَنُ مَعَ أَفْرَادِ الْمَجْمُوعَةِ فِي تَنْفِيزِ الْمَهَامِ، وَتَوْزِيعِ الْأَدْوَارِ.	☐	☐	☐

تَعْلِيمَاتٌ لِلْمُرَاجَعَةِ وَالتَّحْسِينِ:

- إِذَا كَانَ تَحْقِيقِي لِأَيِّ مِنَ الْفِقْرَاتِ السَّابِقَةِ "لا"، أَوْ "لَسْتُ مُتَأَكِّدًا"، فَإِنَّنِي أَتَّبِعُ الْخُطُوبَاتِ الْآتِيَّةَ لِمُعَالَجَةِ ذَلِكَ:
- أُرَاجِعُ الْمَادَّةَ الدَّرَاسِيَّةَ؛ فَأَعِيدُ قِرَاءَةَ الْإِرْشَادَاتِ الْمَتَعَلِّقَةِ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ.
- أَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ؛ فَأَنَاقِشُ الْمَوَاضِيعَ غَيْرَ الْمَفْهُومَةِ مَعَ مُعَلِّمِي أَوْ زُمَلَائِي.

الْبِنَةُ الثَّانِيَّةُ

تَنَوُّعُ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ حَيَوَانَاتٌ وَنَبَاتَاتٌ فِي صُورٍ وَبِطَاقَاتٍ تَعْرِيفِيَّةٍ



مَبْحَثُ التَّرْكِيزِ:

الْعُلُومُ : الفصل الدراسي الأول: الْوَحْدَةُ
الثَّانِيَّةُ: تَنَوُّعُ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ/ الدَّرْسُ
الْأَوَّلُ: النَبَاتَاتُ، والدَّرْسُ الثَّانِي: الْحَيَوَانَاتُ

مُنتَجَاتُ التَّعَلُّمِ:

أَلْبُومُ صُورٍ رَقْمِيٌّ يَتَضَمَّنُ صُورًا وَبِطَاقَاتٍ
تَعْرِيفِيَّةً لِلْحَيَوَانَاتِ وَالنَّبَاتَاتِ فِي الْأُرْدُنِ
بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (Google Slide).

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى :

تحديد الكائنات التي تعيش في مجتمع حيوي معين في جداول رقمية تُظهر أنواعها ومجموعاتها.



البحث عن صور لكائنات حية تعيش في بيئات متنوعة (صحراوية، غابات، مناطق باردة) بواسطة محررات البحث.



معالجة الصور، والعمل على تسميتها، وترتيبها، وحفظها على شكل ملفات داخل مجلد.



تصميم بطاقات تعريفية للكائنات الحية باستخدام تطبيقات رقمية تُظهر خصائص الكائن، ونوعه، وأهميته الحيوية والبيئية.



توظيف معرفتي في نشر الوعي بالمسؤولية الوطنية والإنسانية عن حماية البيئة.



مهارات رقمية: البحث الرقمي، والإبداع والإبتكار الرقمي، والتعاون والتواصل الرقمي، والاستخدام المسؤول للتكنولوجيا والأدوات الرقمية.

مواطنة رقمية: الخصوصية وحماية البيانات الشخصية، وأخلاقيات البحث، واحترام حقوق النشر، والاستخدام المسؤول.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجُ:



محركات البحث:

Google , Bing



معالج العروض:

Google Slides



معالج النصوص:

MS Word



مُزوِّدو خِدْمَةِ الْبَرِيدِ
الإِلِكْتَرُونِيِّ:

Gmail, Outlook

مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (1): إِنْشَاءُ بَرِيدِ إِلِكْتَرُونِيِّ لِلْفَرِيقِ

- أبدأُ بِمُنَاقَشَةِ زُمَلَائِي فِي مَعْلُومَاتِي عَنِ الْبَرِيدِ الإِلِكْتَرُونِيِّ (E-Mail)، وَدَوْرِهِ فِي التَّوَاصُلِ وَتَبَادُلِ الرِّسَائِلِ وَالْمَعْلُومَاتِ.
- أتعلمُ أَهمِّيَّةَ حِمَايَةِ بَيِّنَاتِي الشَّخْصِيَّةِ فِي الإِنْتَرْنِتِ، وَضُرُورَةَ عَدَمِ مُشَارَكَةِ مَعْلُومَاتِي الْخَاصَّةِ مَعَ الْآخَرِينَ.
- أتعرفُ عَلَى مُكَوِّنَاتِ الْبَرِيدِ الإِلِكْتَرُونِيِّ مِثْلِ اسْمِ الْمُسْتَخْدِمِ وَكَلِمَةِ الْمُرُورِ.
- أتعلمُ كَيْفِيَّةَ اخْتِيَارِ كَلِمَةِ مُرُورٍ قَوِيَّةٍ وَآمِنَةٍ، وَأَفْهَمُ أَنَّهُ مِنَ الْضَّرُورِيِّ عَدَمُ مُشَارَكَتِهَا مَعَ أَحَدٍ.
- أتعرفُ عَلَى مُزوِّدِي خِدْمَاتِ الْبَرِيدِ الإِلِكْتَرُونِيِّ مِثْلِ (Gmail، Yahoo Mail، Outlook).
- أفتحُ مُتَصَفَحَ الإِنْتَرْنِتِ، وَأَذْهَبُ إِلَى مَوْقِعِ (Gmail) لِلْبَدْءِ فِي إِعْدَادِ الْبَرِيدِ الإِلِكْتَرُونِيِّ.
- أَتَابِعُ مَعَ الْمُعَلِّمِ خُطُواتِ إِنْشَاءِ حِسَابِ الْبَرِيدِ الإِلِكْتَرُونِيِّ لِلْفَرِيقِ، وَأُسَجِّلُ الْمُلاحَظَاتِ لِضَمَانِ فَهْمِي لِكُلِّ خُطْوَةٍ.
- أعبئُ نُمُودَجَ التَّسْجِيلِ، وَأَتَعَلَّمُ كُلَّ خُطْوَةٍ بِالتَّفْصِيلِ مِنْ اخْتِيَارِ اسْمٍ مُنَاسِبٍ لِلْفَرِيقِ وَحَتَّى تَعْيِينَ كَلِمَةِ مُرُورٍ قَوِيَّةٍ.
- أتعلمُ كَيْفِيَّةَ الْوُصُولِ إِلَى الْبَرِيدِ الإِلِكْتَرُونِيِّ لِلْفَرِيقِ، وَكَيْفِيَّةَ إِرسَالِ الرِّسَائِلِ؛ لِأَتَمَكَّنَ مِنْ اسْتِخْدَامِهِ فِي الْمَهَامِّ الْقَادِمَةِ.

مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (2): إِنْشَاءُ بَرِيدِ الْإِلِكْتُرُونِيِّ شَخْصِيٍّ

- أَفْتَحُ مُتَصَفِّحَ (Google)، وَأَنْتَقِلُ إِلَى مَوْقِعٍ يُوفِّرُ خِدْمَةَ إِنْشَاءِ الْبَرِيدِ الْإِلِكْتُرُونِيِّ.
- أَبْحَثُ عَنْ زِرِّ "إِنْشَاءُ حِسَابٍ"، أَوْ "Sign Up"، وَأَضْغَطُ عَلَيْهِ لِبَدْءِ عَمَلِيَّةِ التَّسْجِيلِ.
- أَخْتَارُ خِيَارَ "حِسَابُ الْأَطْفَالِ" الْمُخَصَّصَ لِفَتَيِ الْعُمُرِيَّةِ الَّذِي يَحْتَوِي عَلَى أَدَوَاتِ أَمَانٍ وَإِشْرَافٍ.
- بِمُسَاعَدَةِ الْأَهْلِ، أَقُومُ بِإِدْخَالِ الْمَعْلُومَاتِ الْمَطْلُوبَةِ لِإِنْشَاءِ الْحِسَابِ، وَأَتَأَكَّدُ مِنْ إِدْخَالِ الْمَعْلُومَاتِ الرَّئِيسَةِ وَالْمُوَافَقَةِ عَلَى الشُّرُوطِ.

إِضَاءَةٌ لِلْأَهْلِ:

تُرْجَى قِرَاءَةُ كَيْفِيَّةِ إِعْدَادِ أَدَوَاتِ الْإِشْرَافِ الْأَبَوِيَّةِ الَّتِي تُسَيِّحُ مُرَاقَبَةَ نَشَاطِ الْبَرِيدِ الْإِلِكْتُرُونِيِّ، وَتَحْدِيدِ الْقِيُودِ الْمُنَاسِبَةِ لِلْحِمَايَةِ وَضَمَانِ الْأَمَانِ.

إِرْشَادَاتُ ذَاتُ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ

أَوَّلًا: إِنْشَاءُ بَرِيدِ الْإِلِكْتُرُونِيِّ

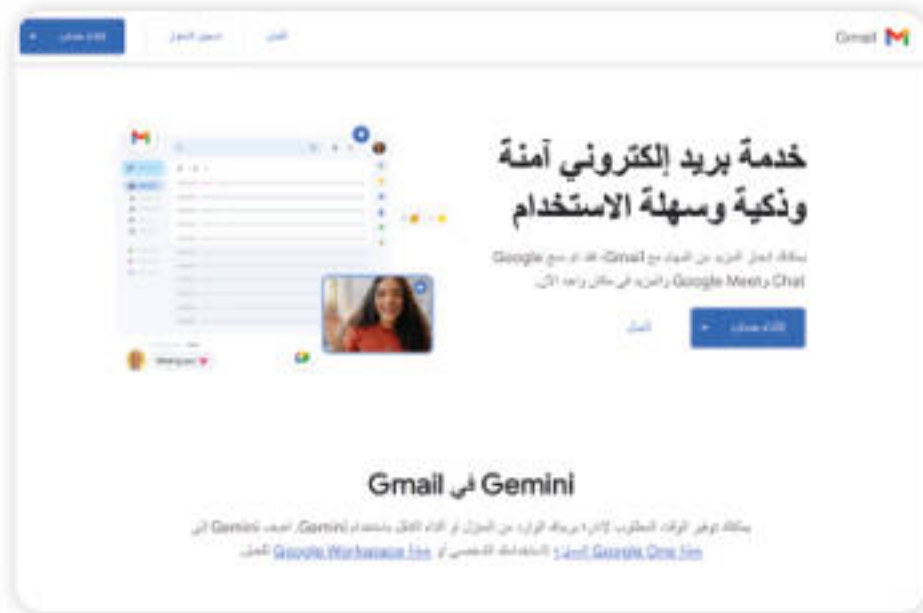
لِإِنْشَاءِ بَرِيدِ الْإِلِكْتُرُونِيِّ بِمُسَاعَدَةِ الْمُعَلِّمِ أَوْ الْأَهْلِ، أَتَّبِعُ الْخُطُواتِ الْآتِيَةَ:

- أَفْتَحُ أَحَدَ الْمُتَصَفِّحاتِ الْإِلِكْتُرُونِيَّةِ الْمُتَاحَةِ عَلَى جِهَازِي.

- أَفْتَحُ مَوْقِعَ (Gmail) مِنْ خِلَالِ زِيَارَةِ

مَوْقِعَ (www.gmail.com) فِي مُتَصَفِّحِ الْإِنْتَرْنِتِ الْخَاصِّ بِي.

- أَتَصَفَّحُ وَاجْهَةً الْمَوْقِعِ، وَأَنْقُرُ عَلَى إِنْشَاءِ حِسَابٍ (Create Account)، ثُمَّ أَخْتَارُ "لِاسْتِخْدَامِي الشَّخْصِيِّ".



● أبدأ بمِلء النَّمُودَج الخاصِّ بالتَّسْجِيل:

- سَأَحْتَاجُ إِلَى إِدْخَالِ مَعْلُومَاتٍ شَخْصِيَّةٍ مِثْلَ الْإِسْمِ الْأَوَّلِ وَالْإِسْمِ الْأَخِيرِ.

- أَدْخِلُ تَارِيخَ الْمِيلَادِ وَالْجِنْسَ.

- أَحَدُ اسْمِ الْمُسْتَعْدِمِ الَّذِي أَرَعْبُ فِيهِ بَحِيْثٌ يَكُونُ فِي نَهَائِتِهِ (@gmail.com)، أَوْ أَخْتَارُ أَحَدَ الْعَنَاوِينِ الْمُقْتَرَحَةِ مِنَ الْمَوْقِعِ.

● أَدْخِلُ كَلِمَةَ مُرُورٍ مُرَاعِيًا مَا يَأْتِي:

- أَتَأَكَّدُ مِنْ أَنَّ كَلِمَةَ الْمُرُورِ قَوِيَّةٌ وَصَعْبَةُ التَّخْمِينِ مِنْ قَبْلِ الْآخَرِينَ، وَأَسْتَخْدِمُ مَزِيْجًا مِنْ الْأَحْرَفِ الْكَبِيرَةِ وَالصَّغِيرَةِ، وَالْأَرْقَامِ، وَالرُّمُوزِ مِثْلِ (\$, # , @ , !) إِذَا كَانَتْ تَسْمَحُ بِهَا سِيَاسَةُ إِعْدَادِ كَلِمَةِ الْمُرُورِ.
- أَحَاوِلُ جَعْلَ كَلِمَةِ الْمُرُورِ طَوِيلَةً بِمَا يَكْفِي. عَادَةً مَا يُنْصَحُ بِأَنْ تَكُونَ عَلَى الْأَقْلَ ثَمَانِيَّةِ أَحْرَفٍ، وَيُفْضَلُ أَنْ تَكُونَ أَطْوَلَ إِذَا امْكَنَ.
- لَا أَسْتَخْدِمُ كَلِمَةَ مُرُورٍ وَاحِدَةً لِحِسَابَاتِي الْإِلِكْتَرُونِيَّةِ كُلِّهَا، بَلْ أَسْتَخْدِمُ كَلِمَاتِ مُرُورٍ مُخْتَلِفَةً لِكُلِّ حِسَابٍ لِتَعْزِيزِ الْأَمَانِ.

- اخْتَارْ كَلِمَةً مُرُورٍ يَسْهُلُ عَلَيَّ تَذَكُّرُهَا دُونَ الْحَاجَةِ إِلَى كِتَابَتِهَا أَوْ تَسْجِيلِهَا فِي مَكَانٍ مَا .
- أَغْيِرْ كَلِمَةَ الْمُرُورِ بِانْتِظَامٍ لَتَعْزِيزِ أَمَانِ حِسَابِي .



- بَعْدَ اكْتِمَالِ النَّمُودَجِ، أَنْقُرْ عَلَى (التالي Next). قَدْ يُطْلَبُ مِنِّي تَأْكِيدُ رَقْمِ هَاتِفِي، أَوْ رَقْمِ هَاتِفِ وَلِيِّ أَمْرِي مِنْ خِلَالِ رِسَالَةٍ نَصِيَّةٍ.

- بَعْدَ تَأْكِيدِ الْحِسَابِ، سَأَتَمَكَّنُ مِنْ الدُّخُولِ إِلَى بَرِيدِي الْإِلِكْتُرُونِيِّ الْجَدِيدِ. يُمَكِّنُنِي الْآنَ إِزْسَالُ الرِّسَائِلِ الْإِلِكْتُرُونِيَّةِ وَاسْتِقْبَالُهَا.

مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (3): الْبَحْثُ عَنْ صُورٍ وَمُعَالَجَتُهَا وَحِفْظُهَا.

- مِنْ خِلَالِ مَعْلُومَاتِي السَّابِقَةِ عَنْ آلِيَّةِ الْبَحْثِ وَإِنْشَاءِ مُجَلَّدٍ جَدِيدٍ أَنْفِذْ الْخُطُواتِ الْآتِيَةَ:
- أَفَكِّرْ فِي أَهْمِيَّةِ تَنْوُوعِ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ فِي الْبِيئَةِ، وَدَوْرَهَا فِي الْحِفَاطِ عَلَى تَوَازُنِ النِّظَامِ الْبَيْئِيِّ، وَأَحَاوِلْ التَّفَكِيرَ فِي تَأْثِيرَاتِ هَذَا التَّنَوُّعِ.
- اسْتَخِذْ مُحَرِّكَاتِ الْبَحْثِ، وَمُتَصَفِّحاتِ الْإِنْتَرْنِتِ لِلْبَحْثِ عَنِ الصُّورِ، وَالتَّزِمْ بِأَخْلَاقِيَّاتِ الْبَحْثِ مِنْ خِلَالِ احْتِرَامِ حُقُوقِ النِّشْرِ، وَاتَّكِدْ مِنْ تَوْثِيقِ الْمَصْدَرِ.
- اسْتَخِذْ كَلِمَاتٍ مِفْتَاحِيَّةً دَقِيقَةً لِلوُصُولِ إِلَى الْمَعْلُومَاتِ الْمَطْلُوبَةِ، مِثْلَ "نَبَاتَاتُ الْبِيئَةِ الْمَائِيَّةِ"، أَوْ "حَيَوَانَاتُ الْبِيئَةِ الصَّخْرَاوِيَّةِ" لِأَحْصِلَ عَلَى نَتَائِجٍ أَفْضَلَ.
- أَنْشِئْ مُجَلَّدًا جَدِيدًا عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ، وَأَعِيدْ تَسْمِيَّتَهُ لِيَعَكِسَ مُحتَوَى الْمَهْمَةِ، مِثْلَ "بَحْثُ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ"، لِحِفْظِ الصُّورِ وَالْمَعْلُومَاتِ فِيهِ.
- اتَّحَقَّقْ مِنْ مَوْثُوقِيَّةِ مَصَادِرِ الصُّورِ قَبْلَ حِفْظِهَا، وَأَحْفَظْ كُلَّ صُورَةٍ فِي الْمُجَلَّدِ الَّذِي أَنْشَأْتَهُ، مَعَ تَسْمِيَّةِ كُلِّ صُورَةٍ بِاسْمِ الْكَائِنِ الْحَيِّ.
- أَنْشِئْ مِلَفًّا جَدِيدًا، وَأَبْحَثْ عَنْ مَعْلُومَاتٍ حَوْلَ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ الَّتِي أَجِدُهَا، وَأَخْرِصْ عَلَى تَوْثِيقِ مَصْدَرِ كُلِّ مَعْلُومَةٍ أَضِيفُهَا.
- أَحْفَظْ مِلَفَّ (Word) فِي مَكَانٍ يَسْهُلُ الْوُصُولُ إِلَيْهِ عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ، حَتَّى أَتَمَكَّنَ مِنْ مُرَاجَعَتِهِ عِنْدَ الْحَاجَةِ.

مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (4): تَصْمِيمُ أَلْبُومِ صُورٍ وَبِطَاقَاتٍ تَعْرِيفِيَّةٍ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (Google Slides)

- أَرَاوِعُ قَائِمَةَ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ الْمُخْتَارَةِ مَعَ زُمَلَائِي، وَأُنَاقِشُهُمْ فِي إِمْكَانِ إِضَافَةِ كَائِنَاتٍ جَدِيدَةٍ، أَوْ حَذْفِ بَعْضِهَا، مَعَ تَوْضِيحِ أَسْبَابِ الْإِخْتِيَارِ أَوْ التَّعْدِيلِ.
- أَحْفَظُ مَعَ مَجْمُوعَتِي صُورَ الْكَائِنَاتِ الْمُخْتَارَةِ فِي مُجَلَّدٍ خَاصٍّ اسْتِعْدَادًا لِاسْتِخْدَامِهَا فِي تَصْمِيمِ الْأَلْبُومِ.
- أَتَعَاوَنُ مَعَ زُمَلَائِي عَلَى تَصْمِيمِ بَطَاقَةٍ تَعْرِيفِيَّةٍ لِكُلِّ كَائِنٍ، وَأُنَاقِشُهُمْ فِي مَفْهُومِ "الْهُويَّةِ"، وَأَبْحَثُ عَنِ الْعُنَاوَاتِ الْأَسَاسِيَّةِ الَّتِي يَجِبُ أَنْ تَتَوَافَرَ فِيهَا.
- أَطْلِعُ عَلَى نَمُودَجٍ مُقْتَرَحٍ يَتَضَمَّنُ أَهَمَّ الْمَعْلُومَاتِ لِلْبَطَاقَةِ التَّعْرِيفِيَّةِ، مِثْلَ الْإِسْمِ الْعِلْمِيِّ، وَالْبَيْئَةِ، وَالْخَصَائِصِ، وَالدَّورِ الْبَيْئِيِّ لِكُلِّ كَائِنٍ.
- أَجْمَعُ الْمَعْلُومَاتِ الْمَطْلُوبَةَ عَنِ الْكَائِنَاتِ، وَأَقُومُ بِتَنْسِيقِهَا وَتَرْتِيبِهَا مَعَ زُمَلَائِي وَفَقًّا لِلنَّمُودَجِ الْمُتَّفَقِ عَلَيْهِ.
- أَسْتَحْدِمُ (Google Slides) لِإِعْدَادِ أَلْبُومِ صُورٍ يَحْتَوِي عَلَى بَطَاقَاتٍ تَعْرِيفِيَّةٍ لِكُلِّ كَائِنٍ، وَأَخْرِصُ عَلَى أَنْ يَكُونَ جَاهِزًا لِلْعَرْضِ أَمَامَ زُمَلَائِنَا.
- أُنَاقِشُ مُعَلِّمِي وَزُمَلَائِي فِي كَيْفِيَّةِ إِنْشَاءِ عَرْضٍ تَقْدِيمِيٍّ لِعَرْضِهِ عَلَى الزُّمَلَاءِ.
- أَفْتَحُ، بِالِاسْتِفَادَةِ مِنَ الْإِيْمِيلِ الشَّخْصِيِّ، تَطْبِيقَ (Google Slides)، وَأَتَصَفَّحُهُ، وَأَكْتَشِفُ إِمْكَانَاتِهِ، مَعَ التَّرْكِيزِ عَلَى إِعْدَادِ الشَّرَائِحِ، وَإِذْرَاجِ الصُّورِ، وَتَنْسِيقِ النُّصُوصِ.
- أَتَعَرَّفُ عَلَى الْفَرْقِ بَيْنَ الْحِفْظِ السَّحَابِيِّ عَلَى (Google Drive) وَالْحِفْظِ عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ، وَأَفْهَمُ كَيْفِيَّةَ إِنْشَاءِ الْمِلَفَّاتِ، وَالْوُصُولِ إِلَيْهَا، وَحِفْظِهَا، وَمُشَارَكَتِهَا.
- أَفْتَحُ (Google Drive)، وَأَتَعَلَّمُ كَيْفِيَّةَ إِنْشَاءِ مُجَلَّدٍ جَدِيدٍ لِتَخْزِينِ مِلَفَّاتِ الْمَشْرُوعِ، وَتَسْمِيَةِ الْمَجَلَّدِ، وَتَنْظِيمِ الْمِلَفَّاتِ دَاخِلَهُ.
- أَدْرِجُ النُّصُوصَ وَالصُّوَرَ الَّتِي جَمَعْتُهَا فِي الشَّرَائِحِ، وَأَتَعَلَّمُ كَيْفِيَّةَ نَسْخِهَا وَإِذْرَاجِهَا بِتَرْتِيبٍ مُنَاسِبٍ.

- أَعِيدُ تَسْمِيَةَ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِي، وَأُنَسَّقُهُ لِيَعَكِسَ مُحتَوَى الألبوم بِصورةٍ مُرتَّبةٍ وَواضحةٍ.
- أتعرفُ على ميزة الحفظ التلقائي في (Google Slides)، وأحرصُ على الإنتهاء من الملف، والتحقق من جاهزيته للعرض.
- أتفقُ مع زملائي على موعدٍ لتقديم الألبوم أمام زملاء الصف، وأستعدُّ لعرضه بطريقةٍ منظمَةٍ ومُشوقةٍ.
- أطلبُ المساعدة من المعلم عند الحاجة.

سؤال

أفكرُ في الفرق بين الحفظ السحابي والحفظ على جهاز الحاسوب فيما يتعلق بكيفية الوصول إلى الملفات، وإنشائها، وحفظها، ومشاركتها مع الزملاء.

إثراء

مُصطلحات يجب أن أعرفها:

- التخزين السحابي: هو تخزين البيانات والملفات من (نصوص، وصور، وفيديوهات، وغيرها) عبر الإنترنت بدلاً من تخزينها على أجهزة تخزين محلية مثل الأقراص الصلبة.
- (جوجل درايف): هو خدمة تخزين سحابي تقدمها شركة (جوجل)، تتيح للمستخدمين حفظ الملفات والوثائق عبر الإنترنت بطريقة آمنة ومُتاحة من أي مكان، وعلى أي جهاز متصل بالإنترنت. هذه الخدمة تتضمن:
 - المزامنة التلقائية: تُوفّر (جوجل درايف) مزامنة تلقائية بين الأجهزة، ممّا يعني أن التغييرات التي يتم إجراؤها على الملفات على جهاز واحد سيتم تحديثها على جميع الأجهزة الأخرى التي تم تسجيل الدخول إليها.
 - مشاركة الملفات: يُمكن للمستخدمين مشاركة ملفاتهم مع الآخرين عبر روابط

مُبَاشَرَةً، أَوْ بِدَعْوَةِ الْأَشْخَاصِ لِلْوُصُولِ إِلَى الْمَلَفَّاتِ، وَالتَّعْدِيلِ عَلَيْهَا بِنَاءً عَلَى الْإِذْنِ الْمُعْطَى.

■ (جوجل سلايد): هُوَ تَطْبِيقٌ مِنْ (Google) يَسْمَحُ لِلْمُسْتَخْدِمِينَ أَنْشَاءَ عُرُوضٍ تَقْدِيمِيَّةٍ بِطَرِيقَةٍ مَرْنَةٍ وَسَهْلَةٍ الْإِسْتِخْدَامِ، يُشَبِّهُ كَثِيرًا بَرْنَامِجَ (PowerPoint) مِنْ حَيْثُ الْوُظَائِفُ وَالْأَدَوَاتُ.

إِرْشَادَاتُ ذَاتُ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ

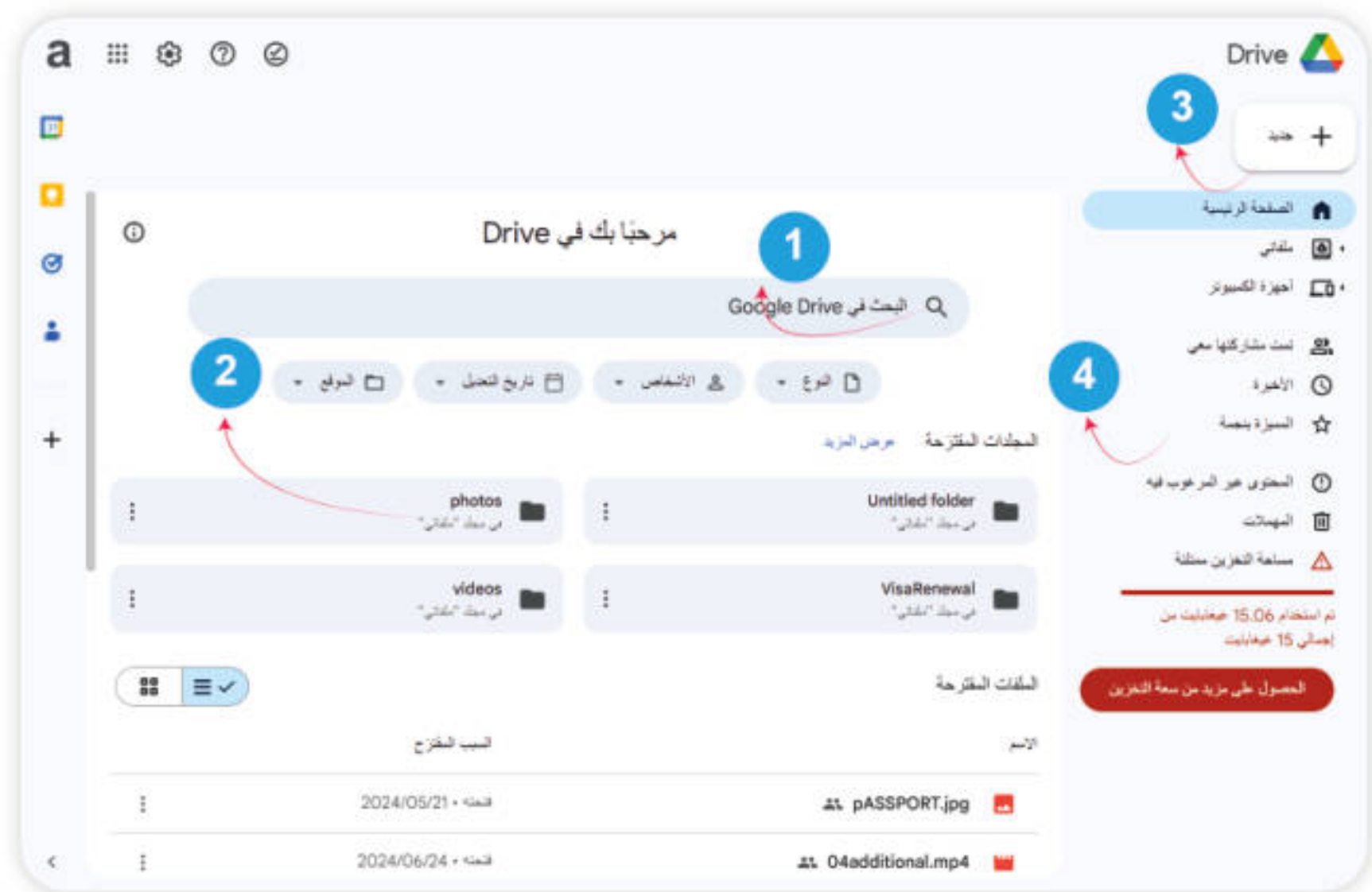
أَوَّلًا: التَّخْزِينُ السَّحَابِيُّ وَبَرْنَامِجُ (Google Slides):

- أَفْتَحُ مُتَصَفِّحَ الْإِنْتَرْنِتِ مِثْلَ جُوجِلْ كروم (Google Chrome).
- أَذْهَبُ إِلَى مَوْقِعِ جُوجِلْ دَرَايف (Google Drive) عَنْ طَرِيقِ الْبَحْثِ عَنْهُ فِي شَرِيطِ الْعُنْوَانِ لِلْمُتَصَفِّحِ. يُمَكِّنُنِي أَيْضًا الْوُصُولُ إِلَى (Google Drive) عَنْ طَرِيقِ كِتَابَةِ الرَّابِطِ الْآتِي فِي شَرِيطِ الْبَحْثِ فِي الْمُتَصَفِّحِ: <https://drive.google.com/>



- أَعْمَلْ عَلَى إِدْخَالِ مَعْلُومَاتِ تَسْجِيلِي الْخَاصَّةِ مِثْلِ الْبَرِيدِ الْإِلِكْتَرُونِيِّ، ثُمَّ أَنْقُرْ عَلَى "التَّالِي". بَعْدَ ذَلِكَ، أَدْخِلْ كَلِمَةَ الْمُرُورِ الْخَاصَّةَ بِي، وَأَنْقُرْ مَرَّةً أُخْرَى عَلَى "التَّالِي".

- عِنْدَ الدُّخُولِ إِلَى (Google Drive) يُمَكِّنُ مُمَاحِظَةُ الْمُكَوِّنَاتِ الْآتِيَةِ:



1. شَرِيْطُ الْبَحْثِ: يُمَكِّنُ كِتَابَةَ اسْمِ مِلَفٍّ أَوْ مُجَلَّدٍ مُعَيَّنٍ فِي شَرِيْطِ الْبَحْثِ لِلْعُشُورِ عَلَيْهِ بِسُرْعَةٍ. وَيُوجَدُ أَيْضًا إِلَى جَانِبِ شَرِيْطِ الْبَحْثِ ثَلَاثُ نِقَاطٍ، يُمَكِّنُ النَّقْرَ عَلَيْهَا لِاسْتِخْدَامِ الْفَلَاتِرِ، وَتَخْصِيصِ نَوْعِ الْمِلَفِّ الَّذِي أَرَعَبُ فِي الْبَحْثِ عَنْهُ، مِثْلِ الصُّوَرِ، وَالْفِيدْيُوهِاتِ، وَالْمُسْتَنَدَاتِ، وَغَيْرِهَا.

2. المِلفَاتُ وَالْمُجَلَّدَاتُ: تَرْتَّبُ المِلفَاتُ وَالْمُجَلَّدَاتُ الَّتِي قُمْتَ بِرَفْعِهَا أَوْ إِنْشَائِهَا فِي قَائِمَةِ لَيْسَهِيلِ التَّنْقُلِ وَالْوُصُولِ السَّرِيعِ إِلَيْهَا.

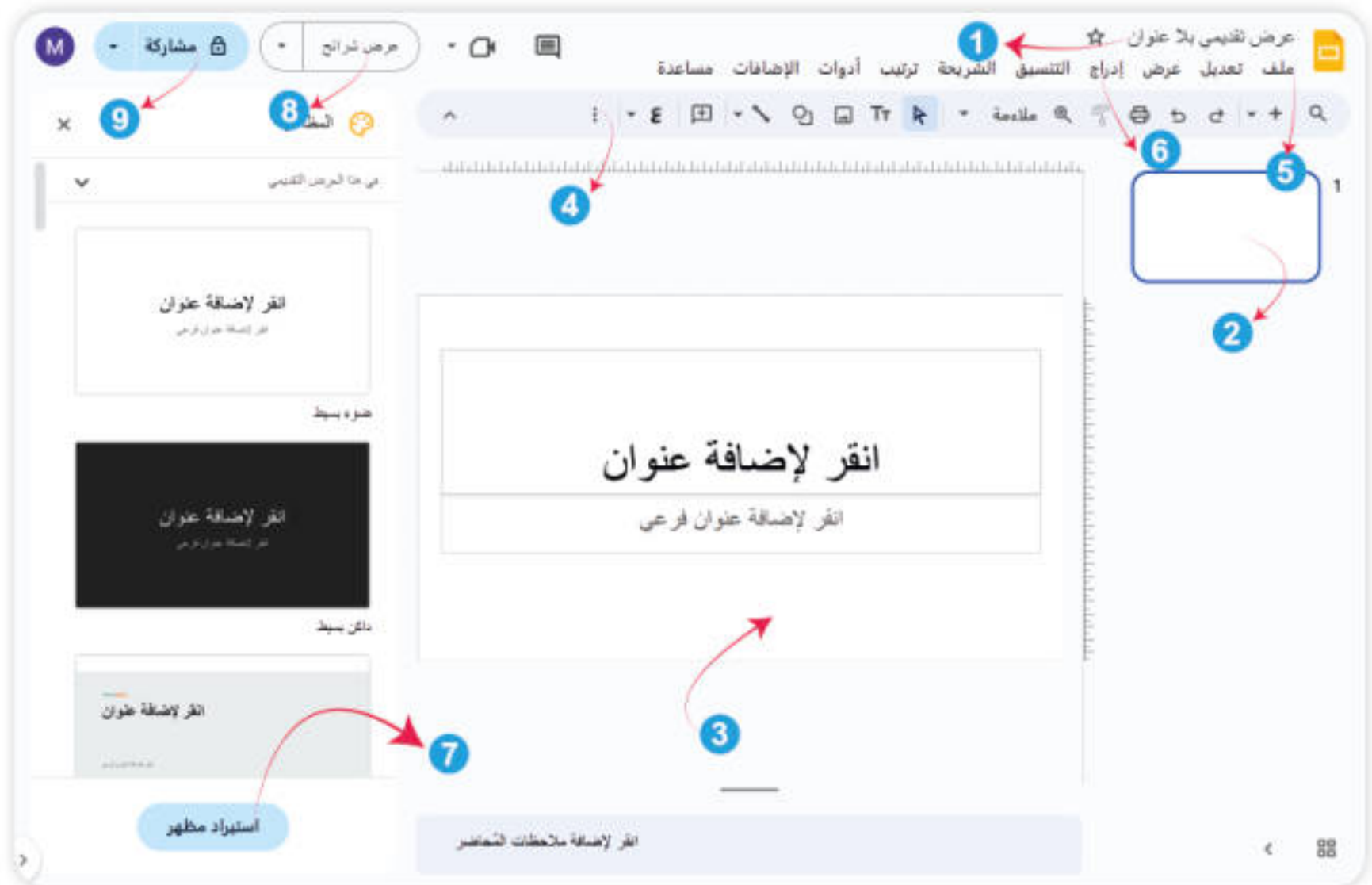
3. جَدِيدٌ: يُمَكِّنُكَ إِنْشَاءَ مِلفَاتٍ وَمُجَلَّدَاتٍ جَدِيدَةٍ فِي (Google Drive) عَنْ طَرِيقِ النَّقْرِ عَلَيْهَا، ثُمَّ اخْتِيارِ نَوْعِ المِلفِ الْمَطْلُوبِ.

4. قَائِمَةٌ جَانِبِيَّةٌ: لِلتَّنْقُلِ السَّرِيعِ بَيْنَ المِلفَاتِ وَالْمُجَلَّدَاتِ الْمُخَزَّنَةِ.

■ أَنْقُرْ عَلَى جَدِيدٍ (New) فِي الزَّاوِيَةِ الْيُسْرَى الْعُلْيَا مِنَ الشَّاشَةِ.

■ اخْتَارِ العُرُوضِ التَّقْدِيمِيَّةَ (Google Slides) مِنْ (Google).

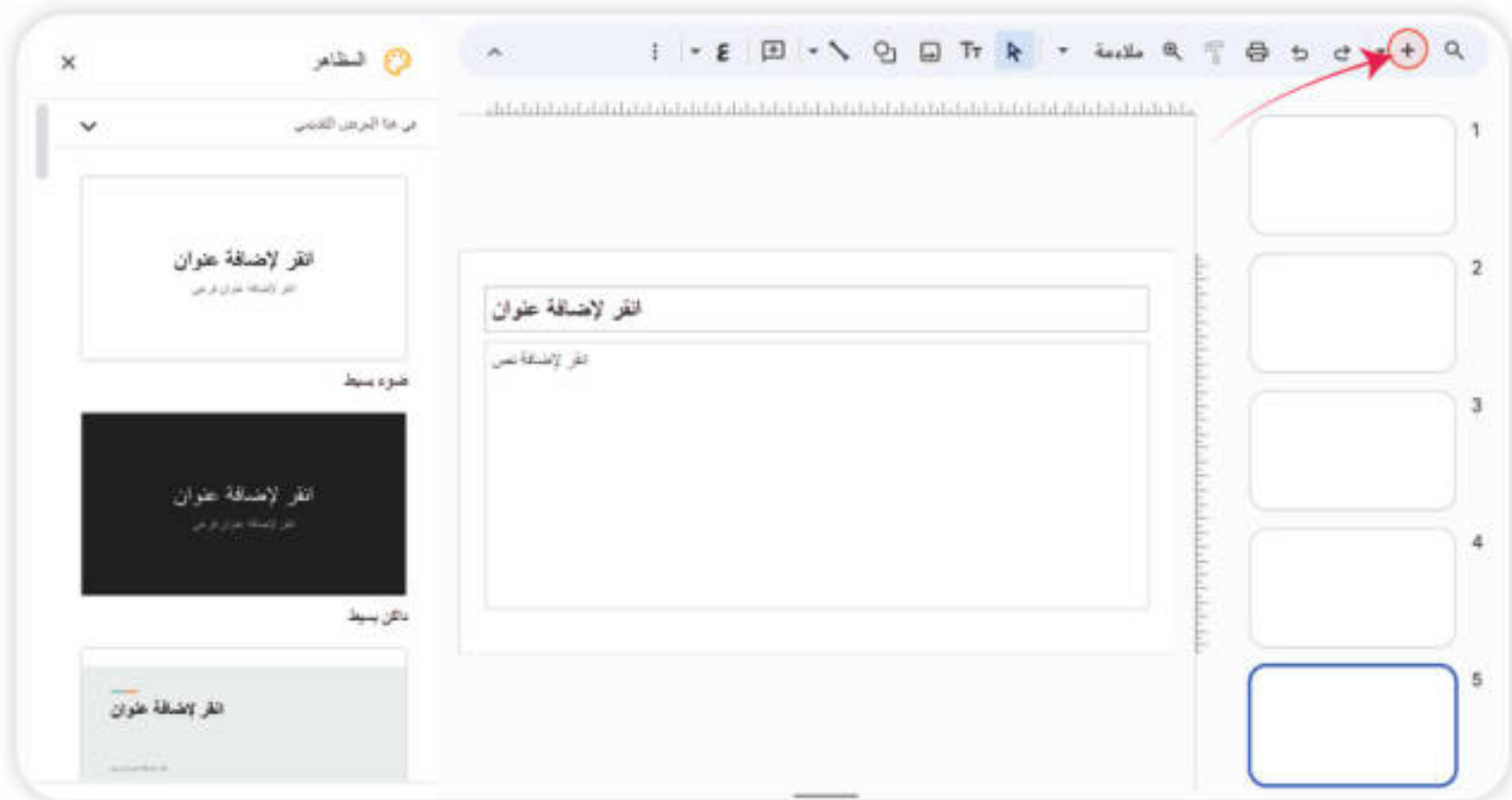
● عِنْدَ الدُّخُولِ إِلَى العُرُوضِ التَّقْدِيمِيَّةِ مِنْ (جوجل)، سَأَلَا حِظُّ أَنْ مُكُونَاتِهَا تُشَبِّهُ إِلَى حَدٍّ كَبِيرٍ مُكُونَاتِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint). وَفِيمَا يَأْتِي تَوْضِيحٌ لِمُكُونَاتِ الشَّاشَةِ الرَّئِيسَةِ:



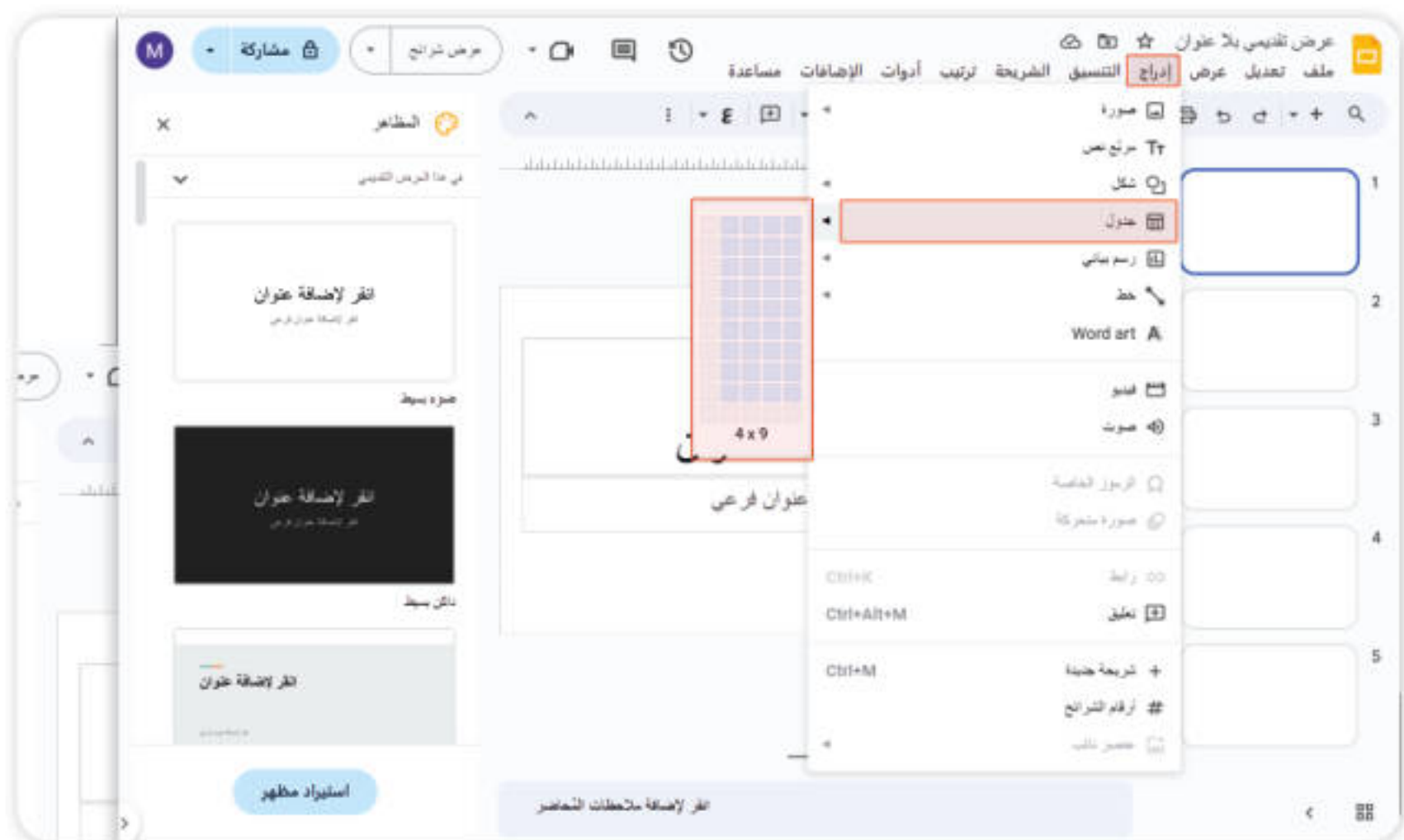
1. الْعُنْوَانُ: يُمَكِّنُ تَعْدِيلَ عُنْوَانِ الْعُرْضِ التَّقْدِيمِيِّ بِمَا يَتَنَاسَبُ مَعَ مَحْتَوَاهُ.

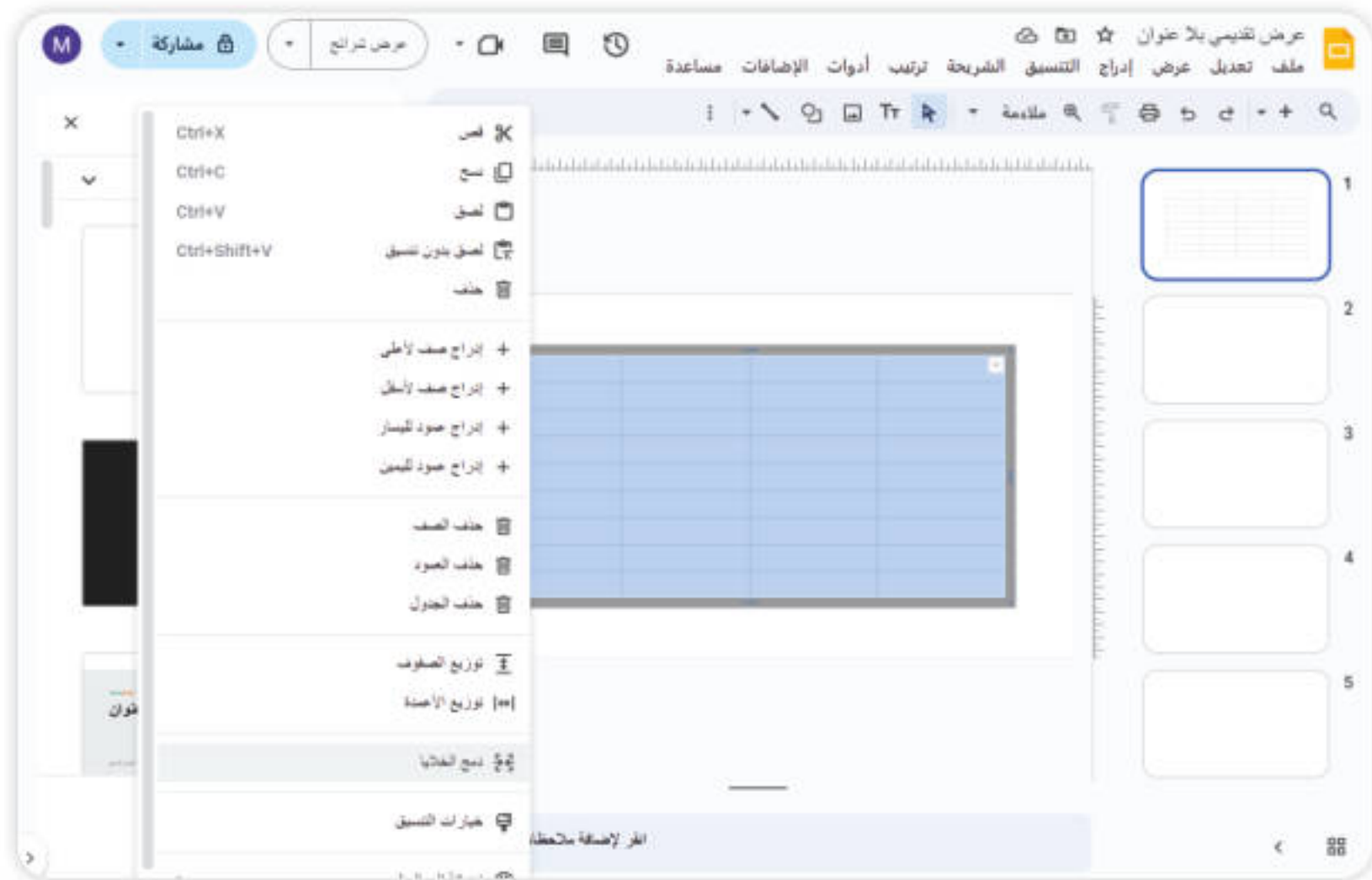
2. الشَّرِيطُ الْجَانِبِيُّ (Sidebar): يَحْتَوِي عَلَى أَدَوَاتِ التَّنْقُلِ السَّرِيعِ بَيْنَ الشَّرَائِحِ وَالْإِعْدَادَاتِ الْأُخْرَى مِثْلِ التَّصْمِيمِ وَالتَّنْسِيقِ.

3. الشرائح (Slides): تُشكّل الأساس في العرض التقديمي، حيث تتم إضافة المحتوى، وتنسيقه، مثل النصوص، والصور، والرسومات، والرسائل التوضيحية.
4. قائمة التنسيق (Formatting Menu): تحتوي على أدوات لتخصيص تنسيق النصوص والعناصر الأخرى داخل الشرائح.
5. الملف (File): يوفر خيارات لإدارة الملف مثل حفظ العرض، وتحميله بتنسيقات مختلفة، وطباعته.
6. الإدراج (Insert): يسمح بإضافة عناصر إلى الشرائح مثل الصور، والرسومات، والجداول، والروابط.
7. المظهر (Theme): يمكن اختيار مظهر أو قالب تقديمي للعرض من بين القوالب المتاحة التي تتضمن تصميمات وألواناً محددة سابقاً.
8. عرض الشرائح (View): يتيح التبديل بين أوضاع عرض الشرائح مثل "العرض العادي"، و"عرض العروض التقديمية"، و"عرض التلقائي".
9. مشاركة (Share): يسمح بدعوة الآخرين للتعاون على العرض التقديمي، ومشاركتهم فيه عبر الروابط أو البريد الإلكتروني.

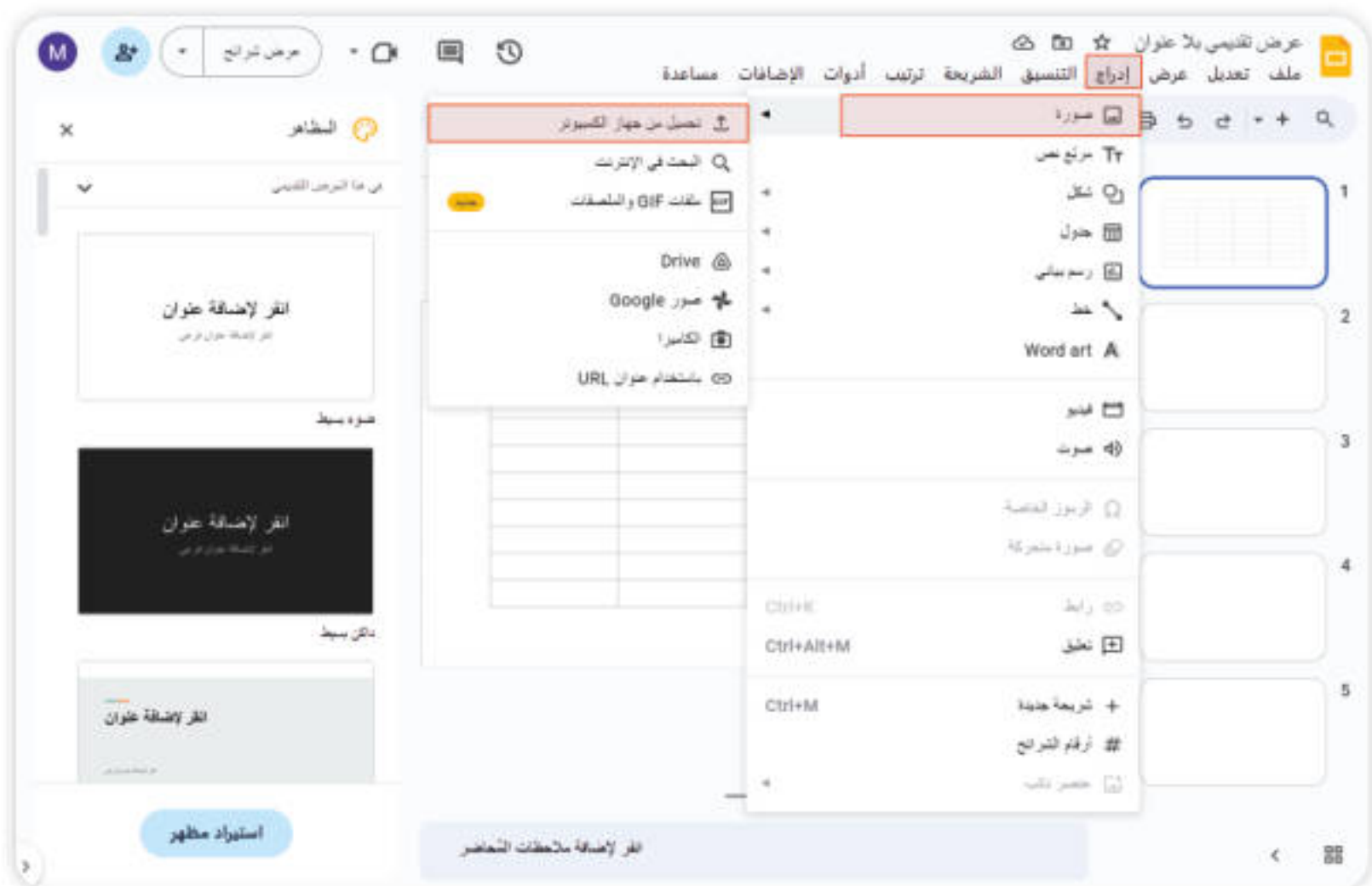


- أضغطُ على (شريحةٌ جديدةٌ)، وأضيفُ 10 شرائحَ عن النباتات والحيوانات التي أُرغبُ في الكتابةِ عنها.
- أضغطُ على الشريحةِ الأولى، وأحذفُ مُربَّعَ النُّصوصِ.
- أنشئُ جدولًا بالنَّقرِ على (إدراج)، ثُمَّ (جدولٌ)، وأختارُ عددَ الخلايا التي أُرغبُ في إنشائها.
- أحددُ الخلايا كُلَّها في العمودِ الأوَّلِ باستِثناءِ الخليةِ الأخيرةِ، ثُمَّ أنقرُ بِزرِّ الفأرةِ الأيمنِ وأختارُ (دمجُ الخلايا).





- انقر داخل الخلية المُدمجة، ثم انقر على (إدراج)، ثم أختار (صورة)، وأختار (تحميل صورة من جهاز الكمبيوتر) لتحميل صورة الحيوان الذي أريد إنشاء بطاقة له.



- أَدْخِلِ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي تَمَّ جَمْعُهَا فِي الْجَدْوَلِ، وَأُنَسِّقِ الْمُحْتَوَى الْمُدْخَلَ بِشَكْلِ مُنَاسِبٍ.

اسم الكائن الحي:	
البيئة التي يعيش فيها	
الأسماء العلمية والشعبية الأخرى لها	

- أَعِيدُ الْخُطُواتِ السَّابِقَةَ لِلشَّرَائِحِ كُلِّهَا الَّتِي تَتَعَلَّقُ بِالْحَيَوَانَاتِ الَّتِي قُمْتُ بِالْبَحْثِ عَنْهَا.

- أَعْرِضُ الشَّرَائِحَ عَنْ طَرِيقِ النِّقْرِ عَلَى زِرِّ "عَرَضُ الشَّرَائِحِ".

المُلْحَقُ (1): نَمُودَجٌ مُقْتَرَحٌ: بِطَاقَةٍ تَعْرِيفِيَّةٌ لِلْحَيَوَانِ أَوْ النَّبَاتِ.



اسم الكائن:

النظام البيئي الملائم له:

أهم خصائصه:

أهميته في النظام البيئي:

أهميته وعلاقته بالكائنات الأخرى:

يُمْكِنُ دَعْمُ الْمَعْلُومَاتِ السَّابِقَةِ بِصُورٍ تَرْتَبِطُ بِهَذَا الْكَائِنِ.

المُلحق (2): وَرَقَةُ التَّامُّلِ الذَّاتِيَّ لِإِتْقَانِ مَهَارَاتِ التَّخْزِينِ السَّحَابِيِّ.

أَقْرَأِ الْفِقْرَاتِ الْوَارِدَةَ فِي الْجَدْوَلِ الْآتِي، وَأَضَعْ عَلامَةَ (✓) فِي الْعَمُودِ الَّذِي يُحَقِّقُ أَدَائِي:

مُؤَشِّرَاتُ الْأَدَاءِ	نَعَمْ	لا	لَسْتُ مُتَأَكِّدًا
أَفْتَحُ تَطْبِيقَ (Google Slides) بِسُهُولَةٍ.	☐	☐	☐
أَنْشِئُ عَرْضًا تَقْدِيمِيًّا جَدِيدًا بِاسْتِخْدَامِ (Google Slides).	☐	☐	☐
أَضِيفُ شُرَائِحَ جَدِيدَةٍ إِلَى الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ.	☐	☐	☐
أَغْيِرُ تَخْطِيطَ الشُّرَائِحِ، وَإِضَافَةَ نُصُوصٍ وَصُورٍ إِلَيْهَا.	☐	☐	☐
أَنْسِقُ النُّصُوصَ (تَغْيِيرُ الْحَجْمِ وَاللَّوْنِ وَالْخَطِّ) فِي الشُّرَائِحِ.	☐	☐	☐
أَسْتَخْدِمُ بَرْمَجِيَّاتِ (Office) مِثْلَ (Microsoft Word) فِي أَدَائِ بَعْضِ الْمَهَامِ.	☐	☐	☐
أَدْرِجُ صُورًا مِنَ الْحَاسُوبِ أَوْ الْإِنْتَرْنِتِ فِي الشُّرَائِحِ.	☐	☐	☐
أَضِيفُ رُسُومَاتٍ وَأَشْكَالَ إِلَى الشُّرَائِحِ.	☐	☐	☐

PERIODIC TABLE Atomic Properties of the Elements



الْبِنَةُ الثَّالِثَةُ

الْعَنَاصِرُ وَالْمُرَكَّبَاتُ الْكِيمَاءِيَّةُ جَدُولُ دَوْرِي تَفَاعُلِيٍّ

مَبْحَثُ التَّرْكِيزِ:

الْعُلُومُ : الفصل الدراسي الأول: الْوَحْدَةُ
الرَّابِعَةُ، الْعَنَاصِرُ وَالْمُرَكَّبَاتُ الْكِيمَاءِيَّةُ.

مُنْتَجَاتُ التَّعَلُّمِ:

جَدُولُ دَوْرِي تَفَاعُلِيٍّ لِلْعَنَاصِرِ بِاسْتِخْدَامِ
بَرْنَامِجِ (Google Slides) يَتَضَمَّنُ الْعَنَاصِرَ
الْمَشْهُورَةَ، وَأَهَمَّ مُرَكَّبَاتِهَا حَسَبَ
اسْتِخْدَامَاتِهَا فِي الْحَيَاةِ.

نَتَاجَاتُ التَّعَلُّمِ

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

تَحْوِيلُ الْجَدُولِ الدَّوْرِيِّ التَّقْلِيدِيِّ إِلَى جَدُولٍ تَفَاعُلِيٍّ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (Google Slides).



تَصْمِيمُ بَطَاقَةٍ لِكُلِّ عُنْصُرٍ تَحْتَوِي عَلَى اسْتِخْدَامَاتِهِ، وَأَشْهُرِ الْمُرَكَّبَاتِ الَّتِي تُصَنَعُ مِنْهُ، وَأَهْمِيَّتِهَا فِي الْحَيَاةِ الْيَوْمِيَّةِ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (Google Slides).



مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: التَّفَكِيرُ الْحَاسُوبِيُّ، وَالْبَحْثُ الرَّقْمِيُّ، وَالْإِبْتِكَارُ وَالْإِبْدَاعُ الرَّقْمِيَّانِ.
مُواظَنَةُ رَقْمِيَّةٌ: التَّفَكِيرُ التَّصْمِيمِيُّ وَالتَّعَاطُفُ مَعَ الْآخَرِينَ، وَتَوْظِيفُ الْأَدَوَاتِ الرَّقْمِيَّةِ فِي تَصْمِيمِ النَّمَاذِجِ الْمُفِيدَةِ.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجٌ:



مَحْرَكَاتُ الْبَحْثِ:

Google , Bing



مَتَصَفُّحَاتُ:

Google Chrome,
Microsoft Edge



العروض التقديمية:

Google Slides



مُزَوِّدُو خِدْمَةِ الْبَرِيدِ
الْإِلِكْتَرُونِيِّ:

Gmail, Outlook

مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (1): الْبَحْثُ فِي الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ وَعُنَاصِرِهِ (مَهْمَةٌ بَيْتِيَّةٌ)

- أَنْفِذِ الْمَهْمَةَ الْبَيْتِيَّةَ لِلْبَحْثِ عَنِ الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ وَأَهْمِيَّتِهِ بِاتِّبَاعِ الْخُطُواتِ الْآتِيَةِ:
- أَفْتَحُ مُتَصَفِّحَ الْبَحْثِ، وَأَخْتَارُ الْكَلِمَاتِ الْمِفْتَاحِيَّةَ الْمُنَاسِبَةَ، ثُمَّ أَبْحَثُ عَنِ الْمَعْلُومَاتِ الْآتِيَةِ:
- مَفْهُومِ الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ.
- أَهْمِيَّةِ الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ.
- مَعَايِيرَ تَرْتِيبِ الْعُنَاصِرِ فِي الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ.
- أَوْثِّقُ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي حَصَلْتُ عَلَيْهَا بِكِتَابَةِ مُلَخَّصٍ لَهَا فِي مِلَفِّ (MS Word) عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ.
- أَحْفَظُ الْمِلَفَّ فِي مُجَلَّدٍ خَاصٍّ عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ، أَوْ أَرْفَعُ نُسخَةً مِنْهُ عَلَى (Google Drive) لِضَمَانِ الْوُصُولِ إِلَيْهِ بِسُهُولَةٍ عِنْدَ الْحَاجَةِ.
- أَشَارِكُ الْمِلَفَّ مَعَ الْمُعَلِّمِ.

مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (2): الْبَحْثُ فِي مَجْمُوعَاتٍ عَنِ الْعُنَاصِرِ الْأَكْثَرِ اسْتِخْدَامًا فِي الْحَيَاةِ الْيَوْمِيَّةِ

- أَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي لِلْبَحْثِ عَنِ الْعُنَاصِرِ الْكِيمِيائِيِّ الْأَكْثَرِ اسْتِخْدَامًا فِي الْحَيَاةِ الْيَوْمِيَّةِ، وَنَجْمَعُ مَعْلُومَاتٍ حَوْلَ مَجَالَاتِ اسْتِخْدَامِهَا وَتَطْبِيقَاتِهَا.
- أَبْحَثُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَنِ الْعُنَاصِرِ الْكِيمِيائِيِّ الَّتِي نَسْتَخْدِمُهَا يَوْمِيًّا مِثْلَ الْحَدِيدِ، وَالْأَكْسُجِينِ، وَالْكَالْسِيُومِ، وَغَيْرِهَا، وَأَكْتَشِفُ مَعَ زُمَلَائِي التَّطْبِيقَاتِ الْيَوْمِيَّةَ لِهَذِهِ الْعُنَاصِرِ.
- نَحْفَظُ الصُّوَرِ وَالْمِلَفَّاتِ الَّتِي تَشْرَحُ اسْتِخْدَامَاتِ كُلِّ عُنْصُرٍ فِي الْمُجَلَّدِ الْخَاصِّ بِجَدْوَلِنَا الدَّوْرِيِّ، لِضَمَانِ تَنْظِيمِ الْمَعْلُومَاتِ، وَسُهُولَةِ الْوُصُولِ إِلَيْهَا لَاحِقًا.
- نَهْتَمُّ فِي بَحْثِنَا بِمَجَالَاتِ اسْتِخْدَامِ كُلِّ عُنْصُرٍ كَخُطْوَةٍ تَحْضِيرِيَّةٍ لِتَصْنِيفِ الْعُنَاصِرِ لَاحِقًا،

مِمَّا يُسَاعِدُنَا عَلَى إِبْرَازِ أَهَمِّيَّةِ كُلِّ عُنْصُرٍ فِي حَيَاتِنَا اليَوْمِيَّةِ .

- أَجْهَزُ مَعْلُومَاتٍ وَصُورٍ عَنِ الْعُنَاصِرِ الْمَأْلُوفَةِ، وَأُنَسِّقُهَا بِطَرِيقَةٍ وَاضِحَةٍ فِي الْمُجَلِّدِ لِتَهْيِئَتِهَا وَعَرْضِهَا فِي الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ التَّفَاعُلِيِّ .

مَهْمَةٌ اسْتِكْشَافِيَّةٌ (3): إِعْدَادُ شَرَائِحِ الْعُنَاصِرِ وَاسْتِخْدَامَاتِهَا

- أَعْمَلُ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَةِ عَلَى إِعْدَادِ شَرَائِحٍ تَفَاعُلِيَّةٍ تَحْتَوِي عَلَى مَعْلُومَاتٍ عَنِ الْعُنَاصِرِ الْكِيمِيَاءِيَّةِ وَاسْتِخْدَامَاتِهَا، وَنَتَّعَاوَنُ مَعًا لِلتَّعْدِيلِ عَلَى الْمِلَفِّ الْمُشْتَرَكِ بِاتِّبَاعِ الْخُطُواتِ الْآتِيَةِ:
- أَفْتَحُ مِلَفَّ الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ الْمُشْتَرَكِ فِي (Google Drive) الَّذِي أَنْشَأَهُ الْمُعَلِّمُ، مِمَّا يُمَكِّنُنَا مِنَ الْعَمَلِ عَلَى الْمِلَفِّ فِي الْوَقْتِ نَفْسِهِ.
- اسْتَكْشِفُ طَرِيقَةَ مُشَارَكَةِ الْمِلَفَّاتِ وَفَوَائِدَهَا فِي الْعَمَلِ الْجَمَاعِيِّ، وَكَيْفِيَّةَ التَّعَاوُنِ وَالتَّعْدِيلِ عَلَى الْمِلَفِّ نَفْسِهِ مُبَاشَرَةً.
- أَبْدَأُ مَعَ مَجْمُوعَتِي بِإِنْشَاءِ مِلَفٍّ عَرْضٍ تَقْدِيمِيٍّ يَتَضَمَّنُ جَدْوَلًا لِلْعُنَاصِرِ الْكِيمِيَاءِيَّةِ، وَأُشَارِكُ الْمِلَفَّ بِحَيْثُ يَسْتَطِيعُ كُلُّ عَضْوٍ الْعَمَلَ عَلَيْهِ مُبَاشَرَةً.
- أَتَعَلَّمُ كَيْفِيَّةَ تَتَبُّعِ التَّعْدِيلَاتِ الَّتِي أَجْرَاهَا زُمَلَائِي عَلَى الْمِلَفِّ، وَكَيْفِيَّةَ اسْتِرْجَاعِ النُّسخِ السَّابِقَةِ إِذَا تَمَّ تَعْدِيلُ الْمِلَفِّ، أَوْ حَذْفُهُ بِالْخَطَأِ.
- اسْتَذْكُرُ كَيْفِيَّةَ اسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (Google Slides)، بِمَا فِي ذَلِكَ مُكَوِّنَاتُهُ، وَأَقْسَامُهُ، وَكَيْفِيَّةَ إِدْرَاجِ الصُّورِ، وَالْجَدَاوِلِ، وَإِنْشَاءِ الشَّرَائِحِ، وَتَنْسِيقِ النُّصُوصِ.
- أُخَصِّصُ شَرِيحَةً لِلْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ، وَأَرْبِطُ كُلَّ عُنْصُرٍ بِشَرِيحَتِهِ الْخَاصَّةِ الَّتِي تَحْتَوِي عَلَى الْبِطَاقَةِ التَّعْرِيفِيَّةِ وَالْمَعْلُومَاتِ الرَّئِيسَةِ حَوْلَهُ.
- أَدْرِجُ صُورَ الْعُنَاصِرِ، وَأُنْشِئُ جَدَاوِلَ لِلْمَعْلُومَاتِ الْأَسَاسِيَّةِ لِكُلِّ عُنْصُرٍ، وَأَعْمَلُ عَلَى تَنْسِيقِ النُّصُوصِ، وَتَنْظِيمِ الشَّرَائِحِ تَنْظِيمًا وَاضِحًا وَجاذِبًا.
- أَنْشِئُ ارْتِبَاطًا لِكُلِّ عُنْصُرٍ بِحَيْثُ يُمَكِّنُ الْوُصُولَ إِلَى بِطَاقَةِ تَعْرِيفِيَّةٍ تَحْتَوِي عَلَى مَعْلُومَاتٍ حَوْلَ الْعُنْصُرِ وَاسْتِخْدَامَاتِهِ عِنْدَ النَّقَرِ عَلَيْهِ .

- أُضِيفَ زُرًا فِي كُلِّ شَرِيحَةٍ لِلْعَوْدَةِ إِلَى الصَّفْحَةِ الرَّئِيسَةِ، وَاتَّعَلَّمُ كَيْفِيَّةَ نَسْخِهِ إِلَى جَمِيعِ الشَّرَائِحِ لِسُهُولَةِ التَّنْقُلِ بَيْنَ أَجْزَاءِ الْعَرْضِ .
- أُعِيدَ تَسْمِيَةُ الْمَلَفِّ بِاسْمٍ مُنَاسِبٍ، وَاتَّأَكَّدُ مِنْ تَنْظِيمِهِ لِيَكُونَ جَاهِزًا وَسَهْلًا لِإِسْتِخْدَامِ فِي الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ .
- أَشَارَكُ مَعَ زُمَلَائِي فِي تَقْدِيمِ الشَّرَائِحِ النَّهَايَّةِ، إِذْ يُقَدَّمُ كُلُّ عَضْوِ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي أَضَافَهَا عَنْ الْعُنَاصِرِ الَّتِي عَمِلَ عَلَيْهَا .
- اتَّعَاوَنُ مَعَ زُمَلَائِي لِلتَّفَكِيرِ فِي كَيْفِيَّةِ نَشْرِ الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ التَّفَاعُلِيِّ، مِثْلَ مُشَارَكَتِهِ عَلَى صَفْحَةِ الْمَدْرَسَةِ الْإِلِكْتَرُونِيَّةِ، أَوْ مَعَ مَدَارِسَ أُخْرَى لِتَعْزِيزِ الْفَائِدَةِ الْعَامَّةِ مِنَ الْمَشْرُوعِ .

إِرْشَادَاتُ ذَاتُ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ

مُشَارَكَةُ الْمَلَفَاتِ عَلَى (جوجل درايف) هِيَ عَمَلِيَّةٌ تُتَبَّعُ لَنَا تَبَادُلَ الْمَلَفَاتِ وَالْمُجَلَّدَاتِ مَعَ الْآخَرِينَ، سَوَاءٌ كَانَ ذَلِكَ مِنْ خِلَالِ رَوَابِطَ مُبَاشِرَةٍ، أَوْ بِإِعْطَائِهِمْ أذوناتٍ مُحَدَّدَةً لِلْوُصُولِ وَالتَّعْدِيلِ .

أَوَّلًا: مُشَارَكَةُ الْمَلَفَاتِ وَالْمُجَلَّدَاتِ فِي (جوجل درايف)

- أَفْتَحُ مُتَصَفِّحَ الْإِنْتَرْنِتِ مِثْلَ (Google Chrome).



- أُنْتَقِلُ إِلَى مَوْقِعِ جُوجِلِ دَرَايْفِ (Google Drive).



- أَسْجَلُ الدُّخُولَ بِاسْتِخْدَامِ حِسَابِ (Google) الْخَاصِّ بِي.
- أَحَدَدُ الْمِلَفِّ أَوْ الْمُجَلَّدِ الَّذِي أَرُغِبُ فِي مُشَارَكَتِهِ.
- أَنْقُرُ بِزُرِّ الْفَأْرَةِ الْأَيْمَنِ عَلَى الْمِلَفِّ أَوْ الْمُجَلَّدِ، ثُمَّ أَخْتَارُ مُشَارَكَةَ (Share) مِنَ الْقَائِمَةِ الْمُنْبَثِقَةِ.



- سَتَظْهَرُ نَافِذَةٌ جَدِيدَةٌ لِإِعْدَادَاتِ الْمُشَارَكَةِ، وَيُمْكِنُ مِنْ خِلَالِهَا تَنْفِيدُ الْآتِي:
- **إِضَافَةُ الْأَشْخَاصِ:** يُمَكِّنُ إِضَافَةَ عَنَاوِينِ الْبَرِيدِ الْإِلِكْتَرُونِيِّ لِلْأَشْخَاصِ الَّذِينَ أَرُغِبُ فِي مُشَارَكَةِ الْمِلَفِّ مَعَهُمْ فِي مَرَبَّعٍ (إِضَافَةُ الْأَشْخَاصِ وَالْمَجْمُوعَاتِ).
- **اخْتِيَارُ الْأُذُنَاتِ:**
 - **مُشَاهِد:** يَسْمَحُ لِلْأَشْخَاصِ مُشَاهَدَةَ الْمِلَفِّ دُونَ تَعْدِيلِهِ.
 - **مَعْلَق:** تَمْكِينُ الْأَشْخَاصِ مِنْ إِضَافَةِ تَعْلِيقَاتٍ دُونَ التَّعْدِيلِ عَلَى الْمُحْتَوَى.
 - **مَحَرَّر:** تَمْكِينُ الْأَشْخَاصِ مِنْ تَحْرِيرِ الْمِلَفِّ وَمُحْتَوَاهُ.
- **مُشَارَكَةُ الرَّابِطِ الْمُبَاشِرِ:**
 - تَمْكِينُ الْمُشَارَكَةِ مِنْ خِلَالِ الرَّابِطِ بِالنَّقْرِ عَلَى الْحُصُولِ عَلَى الرَّابِطِ (Get link).
 - اخْتِيَارُ إِعْدَادَاتِ الْوُصُولِ، سِوَاءَ (مُشَاهِد) أَوْ (مَحَرَّر) حَسَبَ الْحَاجَةِ.

■ **نسخ الرابط:** انقر على نسخ الرابط (Copy link) لمشاركته مع الآخرين.

○ إرسال الدعوات أو مشاركة الرابط.

- بعد إعداد الأذونات، يمكن إرسال دعوة مشاركة مباشرة بالبريد الإلكتروني من النافذة نفسها، أو نسخ الرابط، وإرساله إلى الأشخاص الذين أرغب بمشاركة الملف أو المجلد معهم عن طريق الواتساب.

ملاحظات إضافية

- يمكنني تعديل أذونات الأشخاص أو تغييرها في أي وقت بالرجوع إلى الملف أو المجلد على (Google Drive).
- أتأكد من اختيار الأذونات المناسبة للمحافظة على سرية المعلومات وأمانها، خاصة عند مشاركة ملفات تحتوي على بيانات حساسة.
- باستخدام (Google Drive) يمكنني مشاركة ملفاتي بسهولة، وتمكين العمل التعاوني الفعال.

تنفيذ الجدول الدوري التفاعلي باستخدام (Google Slide)

- افتح متصفح الإنترنت مثل (Google Chrome).

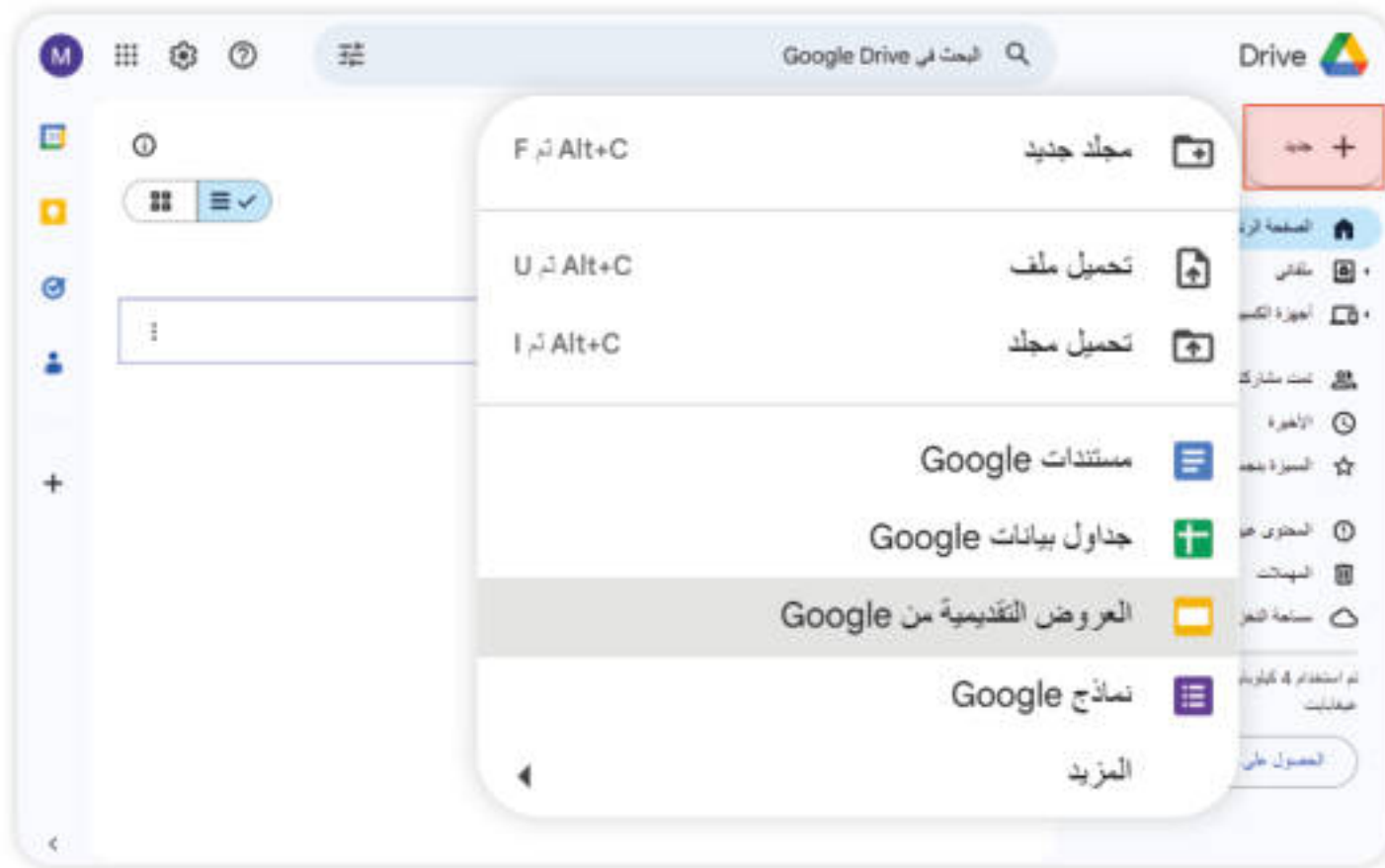


- انتقل إلى موقع جوجل درايف (Google Drive).



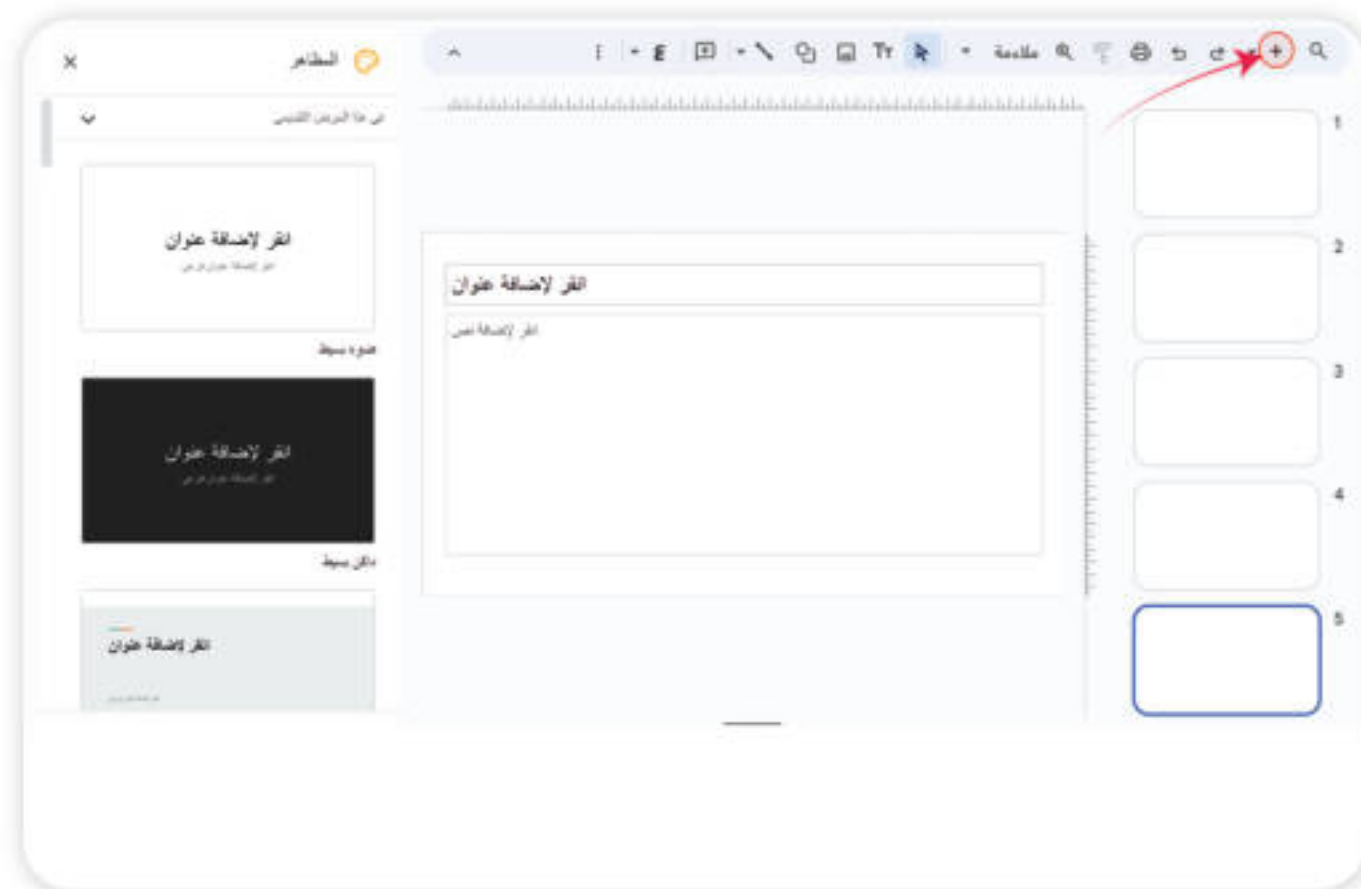
أولاً: إنشاء الجدول

- انقر على (جديد)، ثم أختار العروض التقديمية من (Google).

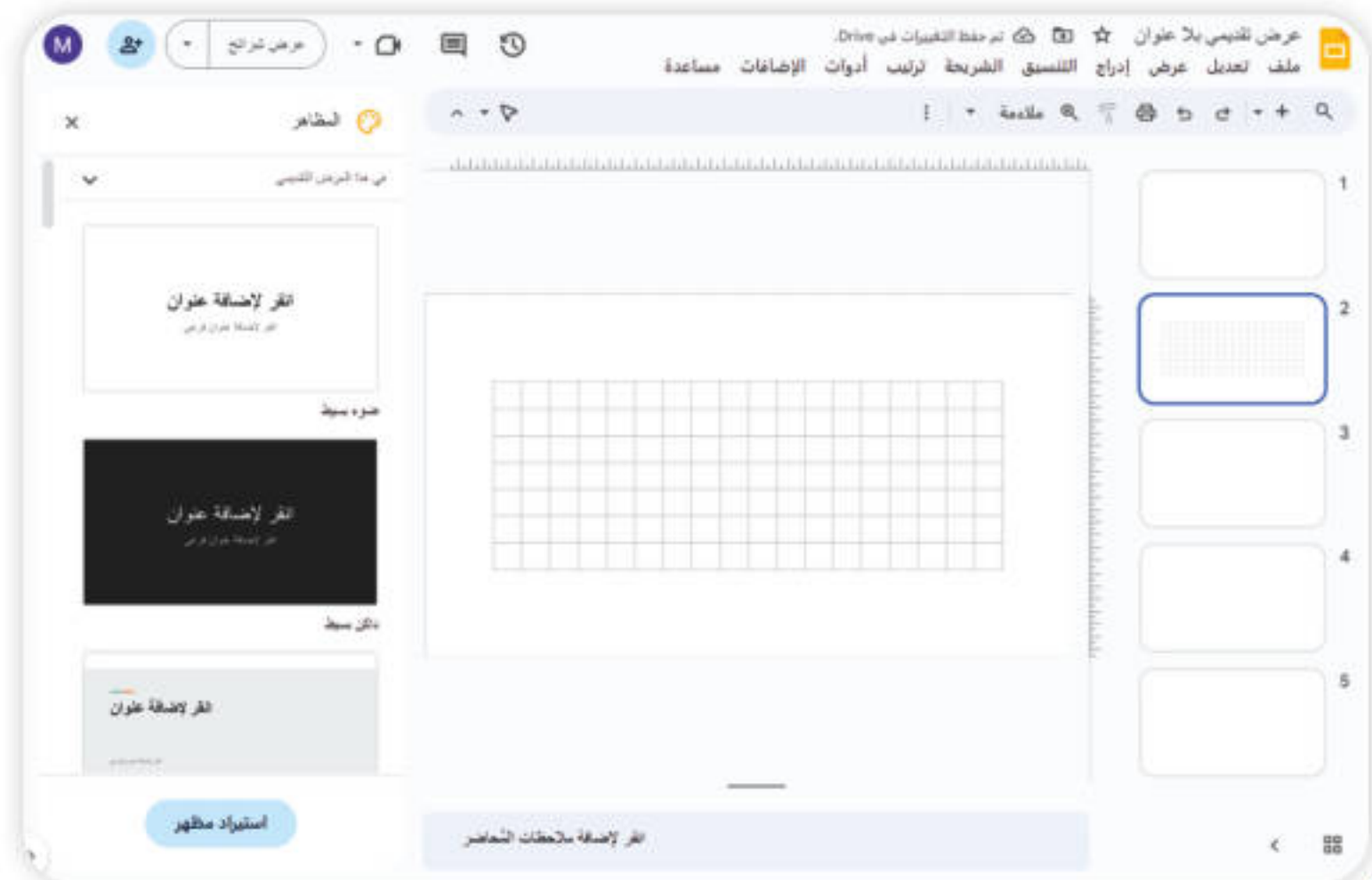
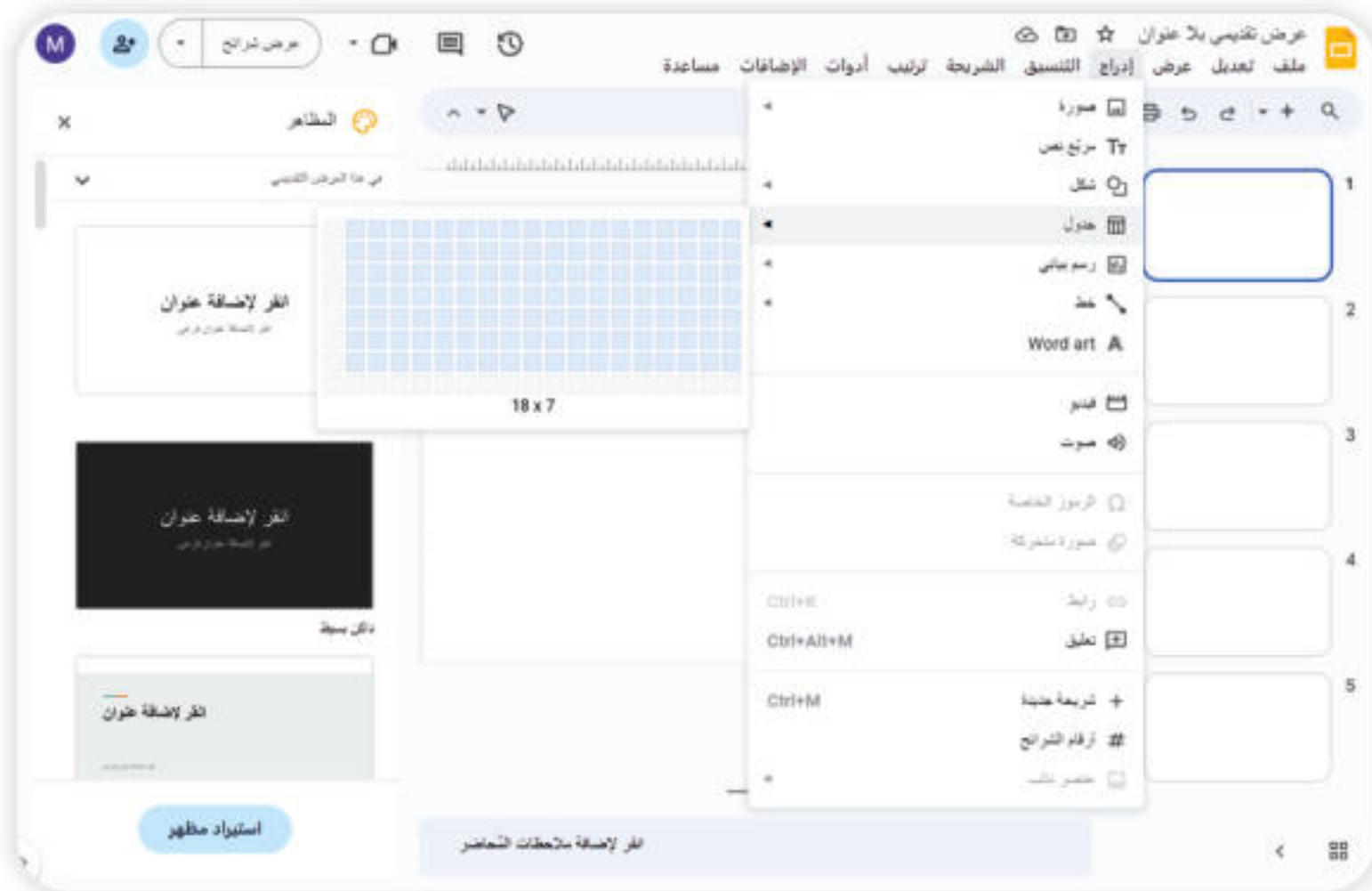


- إنشاء شريحة رئيسية للجدول الدوري:

- في الشريحة الأولى أضيف عنواناً مثل "الجدول الدوري للعناصر".



■ أدرج جدولًا 18x7 (يُمكنني تخصيص الجدول حسب الحاجة).



ثانيًا: إدخال رموز العناصر في الجدول:

أملأ الجدول برموز العناصر في مواقعها الصحيحة في الجدول الدوري.

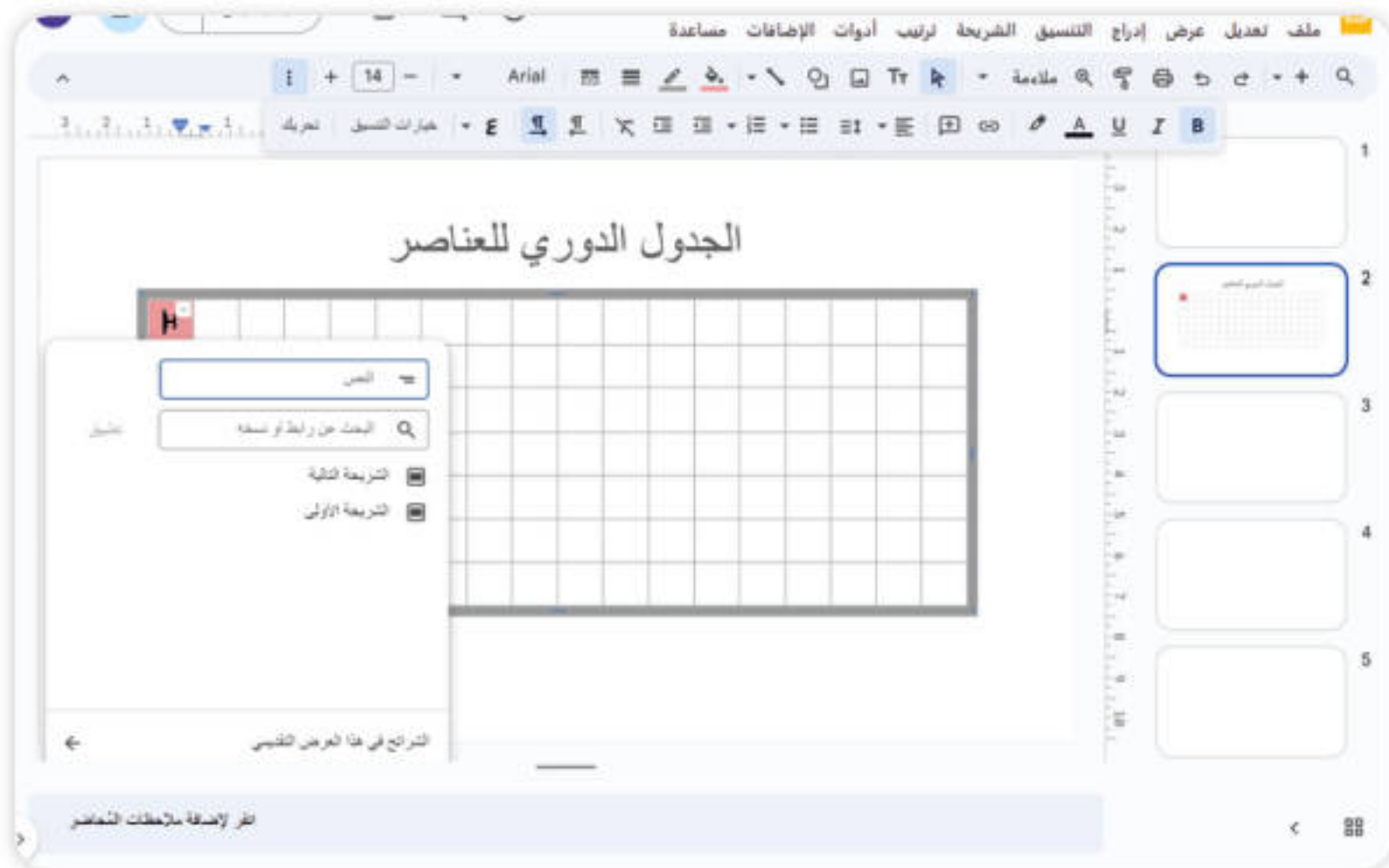
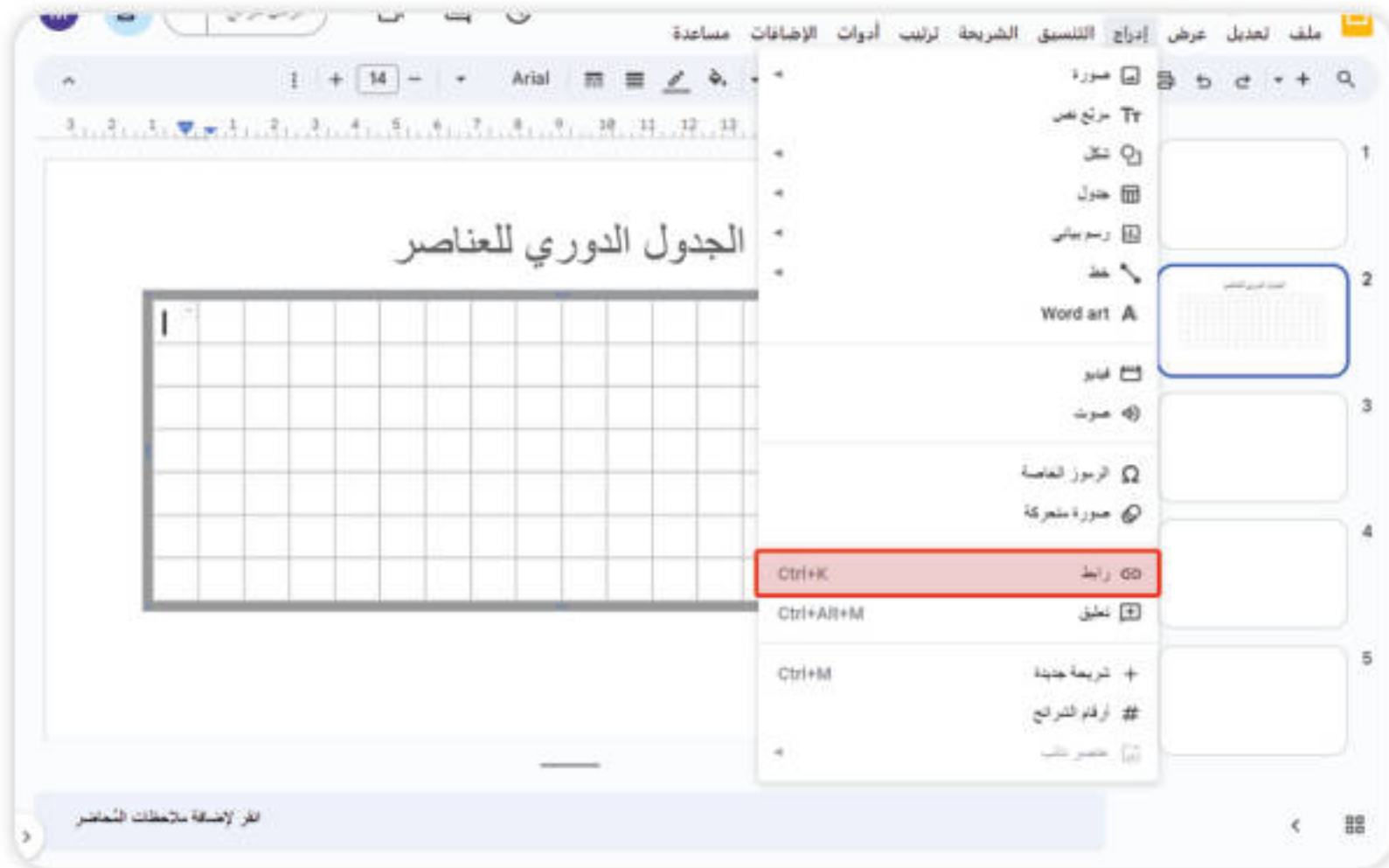
ثالثًا: تنسيق الجدول:

- أستخدم ألوانًا مختلفة لتمييز أنواع العناصر المختلفة (مثل المعادن، واللافلزات، وغيرهما).

بعد تجريب المهارات الرقمية السابقة، ولتحقيق عمل تعاوني في إنشاء جدول العناصر الدوري على مستوى صفنا، نعمل معًا على عرض مشترك يعبئه المعلم، ويشاركنا فيه.

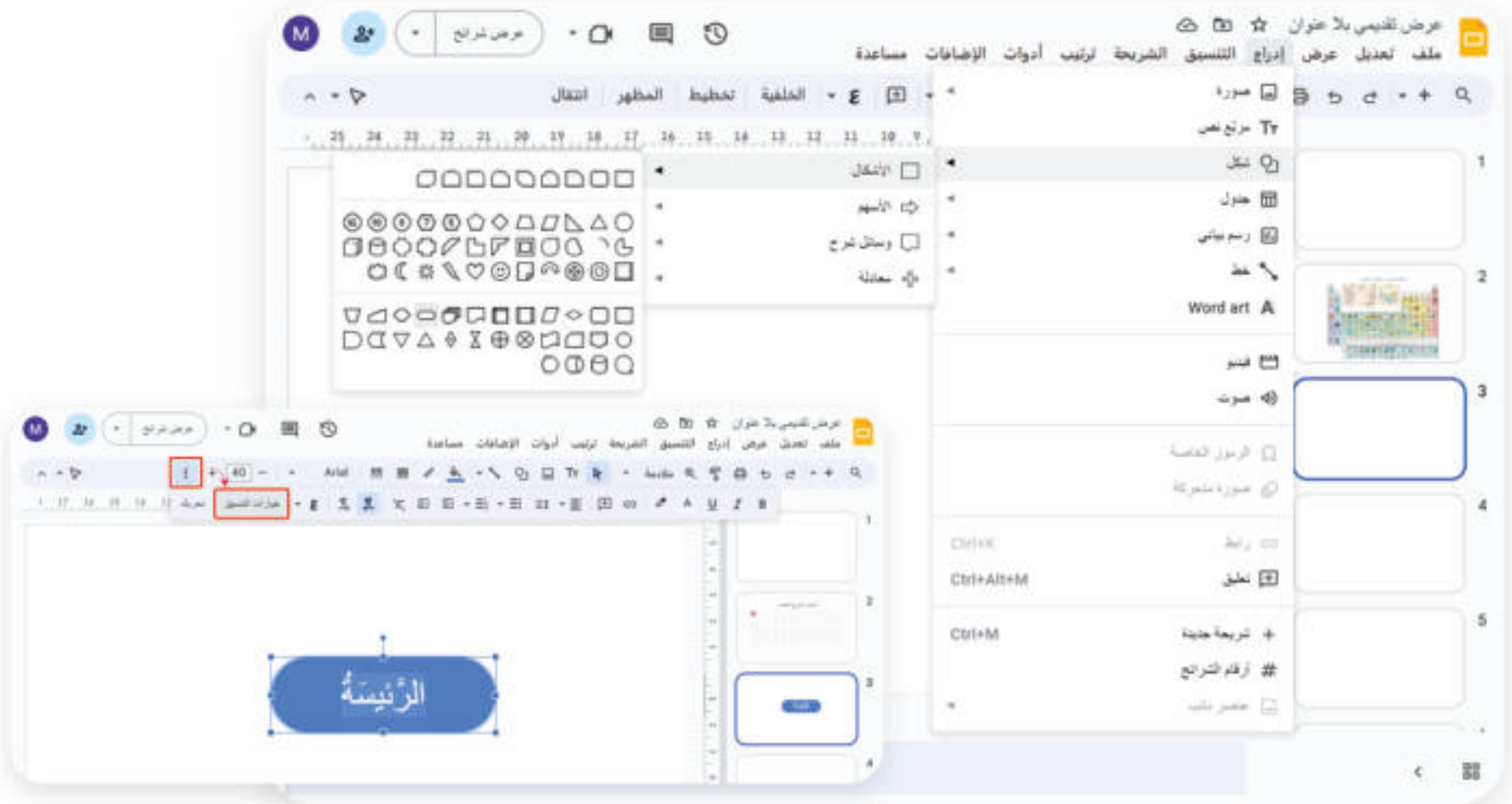
رابعًا: إنشاء شرائح فردية لكل عنصر

- أضيف شريحة جديدة لكل عنصر أرغب في تضمينه.
- في كل شريحة، أضيف بطاقة تعريفية تحتوي على اسم العنصر، وصورته، واستخداماته، والفوائد الطبية (إذا كانت موجودة)، ومعلومات إضافية حسب ما يناسب العنصر.
- أذهب إلى الشريحة الرئيسة، ثم أضع العناصر التي عملت عليها في أماكنها الصحيحة في الجدول.
 - أعمل على ربط العنصر برقم الشريحة التي تحتوي على البطاقة التعريفية الخاصة به.
 - أنقر على رمز العنصر الذي أريد ربطه بالشريحة الخاصة به.
 - أنقر على (إدراج)، ثم (رابط).
 - أختار (شائح في العرض التقديمي)، ثم أحدد الشريحة المناسبة.



- أكرّر الخطوات السابقة لكل عنصر قُمتُ بالبحث عنه، حتى يصبح لديّ جدول دوريّ تفاعليّ يُسهّل التنقّل بين العناصر والشريحة الرئيسيّة.

خامساً: إنشاء أزرار التنقل:



- أنشئ زرًا للعودة إلى الشريحة الرئيسة في كل شريحة تعريفية، وذلك بتنفيذ الآتي:
 - أنقل إلى الشريحة التي أريد إضافة الزر إليها.
 - من الشريط العلوي، أختار (إدراج)، ثم أختار (شكل) من (أشكال)، ثم أختار الشكل الذي أريده للزر (مثل الدائرة أو المربع).
 - أرسم الشكل في مكان مناسب في الشريحة.
- إضافة نص إلى الزر (اختياري):
 - أنقر نقرًا مزدوجًا على الشكل لكتابة نص داخله، مثل "الرئيسة" أو "عودة".
 - يمكن تغيير حجم النص ونمطه من خيارات (تنسيق النص).
- إضافة الرابط إلى الشريحة الرئيسة:
 - أحدد الشكل (الزر) الذي قمت بإنشائه.
 - من الشريط العلوي، أنقر على تبويب (إدراج)، ثم أختار (رابط) (أو أضغط على Ctrl + K).

- سَتَظْهَرُ نَافِذَةٌ تَحْتَوِي عَلَى خِيَارِ (الشَّرَائِحِ فِي هَذَا الْعَرْضِ)، أختَارُ مِنْهَا الشَّرِيحَةَ الَّتِي تَحْتَوِي عَلَى الْجَدْوَلِ الدَّوْرِيِّ، أَوِ الشَّرِيحَةَ الرَّئِيسَةَ الَّتِي أريدُ الرِّبْطَ بِهَا.
- أَنْقُرْ عَلَى (تَطْبِيقُ).

● نَسْخُ الزَّرِّ إِلَى الشَّرَائِحِ الْأُخْرَى:

- أَحَدُ الزَّرِّ الَّذِي أَنْشَأْتَهُ، وَأَضْغَطْ عَلَى **Ctrl + C** لِلنَّسْخِ.
- أَنْتَقِلْ إِلَى الشَّرِيحَةِ التَّالِيَةِ، وَأَضْغَطْ عَلَى **Ctrl + V** لِلصِّقِ الزَّرِّ، ثُمَّ أَكْرِرُ الْعَمَلِيَّةَ لِكُلِّ شَرِيحَةٍ أريدُ إِضَافَةَ الزَّرِّ إِلَيْهَا.

سادساً: إِضَافَةُ تَعْلِيقٍ أَوْ مُلَاحَظَةٍ

عِنْدَمَا يَكُونُ لَدَيَّ مُلَاحَظَةٌ أَوْ دُ مُشَارَكَتَهَا مَعَ الْفَرَقِ الَّتِي تَعْمَلُ مَعِيَ عَلَى الْمِلَفِّ نَفْسِهِ، يُمَكِّنِي إِضَافَةُ تَعْلِيقٍ أَوْ مُلَاحَظَةٍ مُبَاشِرَةً عَلَى الشَّرِيحَةِ الَّتِي أَعْمَلُ عَلَيْهَا.

● مَا التَّعْلِيقَاتُ وَالْمُلَاحَظَاتُ؟

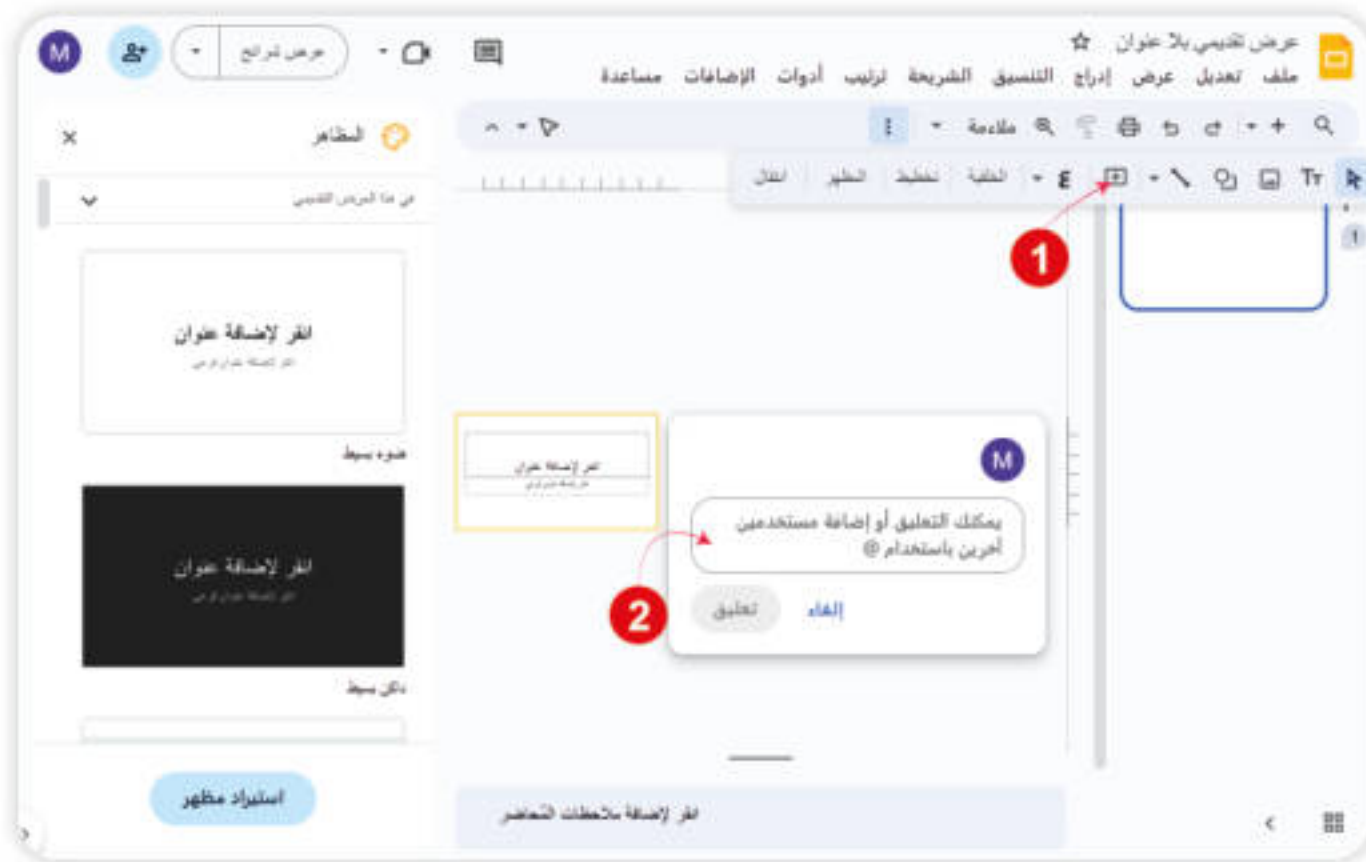
- التَّعْلِيقَاتُ: هِيَ رَسَائِلُ قَصِيرَةٌ تُضَافُ إِلَى الشَّرَائِحِ لِتَقْدِيمِ مُلَاحَظَاتٍ أَوْ اقْتِرَاحَاتٍ لِمُحْتَوَى مُعَيَّنٍ. يُمَكِّنُ أَنْ تَكُونَ هَذِهِ التَّعْلِيقَاتُ مُوجَّهَةً إِلَى زُمَلَاءٍ فِي الْفَرِيقِ، أَوْ مُعَلِّمٍ، وَيُمَكِّنُ اسْتِخْدَامَهَا لِلإِشَارَةِ إِلَى أَجْزَاءٍ تَحْتَاجُ إِلَى مُرَاجَعَةٍ أَوْ تَعْدِيلٍ.
- الْمُلَاحَظَاتُ: تُشِيرُ عَادَةً إِلَى الْمَعْلُومَاتِ الْإِضَافِيَّةِ أَوِ التَّفَاصِيلِ الَّتِي تَتِمُّ إِضَافَتُهَا لِتَوْضِيحِ أُمُورٍ مُعَيَّنَةٍ عَلَى الشَّرِيحَةِ. قَدْ تَشْمَلُ الْمُلَاحَظَاتُ تَعْلِيمَاتٍ إِضَافِيَّةً، أَوْ تَلْمِيحَاتٍ لِكَيْفِيَّةِ تَحْسِينِ الْمُحْتَوَى، أَوْ تَوْضِيحَاتٍ لِعَنَاصِرٍ مُحَدَّدَةٍ فِي الْعَرْضِ.

● فَوَائِدُ إِضَافَةِ التَّعْلِيقَاتِ وَالْمُلَاحَظَاتِ:

- تَحْسِينُ التَّوَاصُلِ: تُتِيحُ التَّعْلِيقَاتُ لِلْأَفْرَادِ تَبَادُلَ الْأَفْكَارِ وَالتَّعْلِيقَاتِ بِشَأْنِ الْمُحْتَوَى دُونَ الْحَاجَةِ إِلَى إِجْرَاءِ تَعْدِيلَاتٍ مُبَاشِرَةٍ عَلَى الشَّرَائِحِ. هَذَا يُسَاعِدُ عَلَى تَحْسِينِ وَضُوحِ الرِّسَائِلِ وَالْمُحْتَوَى.
- تَعْزِيزُ التَّعَاوُنِ: عِنْدَمَا يَعْمَلُ فَرِيقٌ عَلَى عَرْضِ تَقْدِيمِيٍّ مُشْتَرَكٍ، يُمَكِّنُ لِلْأَعْضَاءِ إِضَافَةَ تَعْلِيقَاتٍ وَمُلَاحَظَاتٍ لِإِقْتِرَاحِ تَعْدِيلَاتٍ، أَوْ تَقْدِيمِ تَعْلِيقَاتٍ عَلَى عَنَاصِرٍ مُحَدَّدَةٍ، مِمَّا يُسَهِّلُ التَّنْسِيقَ بَيْنَ أَعْضَاءِ الْفَرِيقِ.

- توفير التوجيهات: يُمكن استخدام التعليقات لتقديم توجيهات لِكَيْفِيَّةِ تحسِين الشرائح، أو كَيْفِيَّةِ مُعالِجَةِ مُشكلات مُعَيَّنَةٍ، ممَّا يُساعدُ في تَوْجِيهِ التَّعْدِيلَاتِ تَوْجِيْهاً فَعَّالاً.
- تَتَبُّعُ التَّعْدِيلَاتِ: مِنْ خِلالِ اسْتِخْدَامِ التَّعْلِيقاتِ، يُمكنُ تَتَبُّعُ التَّعْدِيلَاتِ المُطلوبَةِ، ومُراجعتها، ممَّا يَجْعَلُ مِنَ السَّهْلِ مُتَابَعَةِ التَّغْيِيرَاتِ، والتَّأكُّدُ مِنْ تَنْفِيذِ المُلاحَظَاتِ جَمِيعِها.

● لإضافة تعليقات وملاحظات أتبِع الخطوات الآتية:



- أَفْتَحُ العَرَضَ التَّقْدِيمِيَّ في (Google Slides).
- أَحَدُّ الشَّرِيحَةِ الَّتِي أريدُ إضافةَ تَعْلِيْقٍ إِلَيْها.
- أَنْقُرُ عَلَى تَعْلِيْقٍ (Comment) في الشَّرِيْطِ العُلْوِيِّ، كَمَا في الصُّورَةِ الآتِيَةِ، أو أَنْقُرُ عَلَى تَبْوِيْبِ إِدْرَاجٍ (Insert)، ثُمَّ أَخْتَارُ تَعْلِيْقٍ (Comment).
- أَكْتُبُ نَصَّ التَّعْلِيْقِ في مُرَبَّعِ النِّصِّ الَّذِي يَظْهَرُ.
- يُمكنُنِي أَيْضاً ذِكْرُ زُمَلَائِي عَنْ طَرِيقِ إِدْخَالِ @، واسْمِ الشَّخْصِ.
- أَنْقُرُ عَلَى تَعْلِيْقٍ (Comment) لِحِفْظِ التَّعْلِيْقِ.

● لإدارة التعليقات أتبِع الخطوات الآتية:

- عَرَضُ التعليقات: يُمكنني عَرَضُ التعليقات عَنْ طَرِيقِ النِّقَرِ عَلَى أَيْقُونَةِ  التعليقات فِي الشَّرِيطِ الْعُلُويِّ، أَوْ فِي الشَّرِيطِ الْجَانِبِيِّ، حَيْثُ يُمكنني رُؤْيُهُ التعليقات جَمِيعُهَا الْمَوْجُودَةُ عَلَى الشَّرَائِحِ.
- الرَّدُّ عَلَى التعليقات: يُمكنني الرَّدُّ عَلَى التعليقات لِتَوْضِيحِ الْغَامِضِ مِنْهَا، أَوْ مُنَاقَشَةِ التَّعْدِيلَاتِ الْمَطْلُوبَةِ.
- حَلُّ التعليقات: يُمكنني وَضْعُ عِلَامَةٍ عَلَى التعليقات كـ "تَمَّ الْحَلُّ"، أَوْ "تَمَّتْ مُرَاجَعَتُهَا" بَعْدَ تَنْفِيذِ التَّعْدِيلَاتِ الْمَطْلُوبَةِ.



أَقْرَأِ الْفَقْرَاتِ الْوَارِدَةَ فِي الْجَدُولِ الْآتِي، وَأَضَعُ عَلَامَةَ (✓) فِي الْعَمُودِ الَّذِي يُحَقِّقُ أَدَائِي:

مُؤَشِّرَاتُ الْأَدَاءِ	نَعَمْ	لا	لَسْتُ مُتَأَكِّدًا
أَفْتَحُ مِلَفًا مُخَزَّنًا سَابِقًا.	☐	☐	☐
أَغْيِرُ تَخْطِيطَ الشَّرَائِحِ، وَإِضَافَةَ نُصُوصٍ وَصُورٍ إِلَيْهَا.	☐	☐	☐
أَدْرِجُ صُورًا مِنْ الْحَاسُوبِ أَوْ الْإِنْتَرْنِتِ فِي الشَّرَائِحِ.	☐	☐	☐
أَضِيفُ رُسُومَاتٍ وَأَشْكَالٍ إِلَى الشَّرَائِحِ.	☐	☐	☐
أَغْيِرُ تَصْمِيمَ الشَّرَائِحِ (النَّسْقُ وَالتَّنْسيقَاتُ).	☐	☐	☐
أَرْبِطُ بَيْنَ الشَّرَائِحِ عَنْ طَرِيقِ أَدَاةِ الرَّبْطِ.	☐	☐	☐
أَحْفَظُ الْعَرْضَ التَّقْدِيمِيَّ، وَمُشَارَكَتَهُ مَعَ الْآخَرِينَ فِي (Google Drive).	☐	☐	☐
أَعْدِلُ الْعَرْضَ التَّقْدِيمِيَّ بِالتَّعَاوُنِ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْعَمَلِ عَلَى الْعَرْضِ نَفْسِهِ، وَفِي الْوَقْتِ نَفْسِهِ.	☐	☐	☐
أَقْدِمُ الْعَرْضَ التَّقْدِيمِيَّ بِاسْتِخْدَامِ وَضْعِ الْعَرْضِ (Presentation Mode).	☐	☐	☐
أَعْدِلُ الْعَرْضَ التَّقْدِيمِيَّ بِالتَّعَاوُنِ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْعَمَلِ عَلَى الْعَرْضِ نَفْسِهِ، وَفِي الْوَقْتِ نَفْسِهِ.	☐	☐	☐
أَضِيفُ تَعْلِيقَاتٍ وَمُلَاحَظَاتٍ عَلَى الشَّرَائِحِ لِزُمَلَائِي أَوْ الْمُعَلِّمِ.	☐	☐	☐

مَشْرُوعُ التَّعَلُّمِ الأوَّلُ

اسْمُ الْمَشْرُوعِ: خَرِيطَةُ بَيْئَةٍ تَفَاعُلِيَّةٍ لِمُوَاطِنِينَ مُتَفَاعِلِينَ إِيْجَابِيَّيْنَ

مَجَالُ التَّرْكِيزِ:



● العُلُومُ: الْفَصْلُ الدَّرَاسِيُّ الأوَّلُ / الْوَحْدَةُ الْأُولَى وَالْوَحْدَةُ الثَّانِيَّةُ

الْمُدَّةُ الزَّمَنِيَّةُ الْمُتَوَقَّعَةُ لِإِنْهَاءِ الْمَشْرُوعِ: شَهْرٌ



الْمَرَحَلَةُ الْأُولَى: اخْتِيَارُ الْمَوْضُوعِ

وَصْفُ تَقْدِيمِيٍّ لِلْمَشْرُوعِ

يَتَمَتَّعُ الْأُرْدُنُّ بِتَنْوُّعٍ بَيْئِيٍّ كَبِيرٍ يُتِيحُ تَوْفُّرَ الْعَدِيدِ مِنْ أَنْوَاعِ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ الَّتِي تَتَكَيَّفُ مَعَ بَيِّنَاتِهِ الْمُخْتَلِفَةِ. يَمْنَحُ هَذَا الْمَشْرُوعُ فُرْصَةً لِاسْتِكْشَافِ بَيِّنَاتِ الْأُرْدُنِّ وَالتَّنَوُّعِ الْحَيَوِيِّ فِيهَا، وَفَهْمِ كَيْفِيَّةِ الْحِفَاطِ عَلَى هَذَا التَّنَوُّعِ، وَالْحَدِّ مِنَ التَّأْثِيرَاتِ السَّلْبِيَّةِ الَّتِي قَدْ تُؤَثِّرُ عَلَيْهِ. سَيَتِمُّ تَوْثِيقُ هَذِهِ الْمَعْلُومَاتِ مِنْ خِلَالِ إِنْشَاءِ خَرِيطَةٍ تَفَاعُلِيَّةٍ يُمَكِّنُ مُشَارَكَتَهَا مَعَ الْفَنَاتِ الْمُسْتَفِيدَةِ.

الفكرة التي يدور حولها المشروع:

نتيجة سوء التعامل مع النظم البيئية، وامتداد العمران الذي يهدد الحيوانات والنباتات بالانقراض؛ تبرز الحاجة إلى زيادة الوعي بأهمية التنوع البيولوجي في الأردن، والاستفادة من أدوات تفاعلية تصل بسهولة إلى الجمهور، وتدفعهم للمساهمة بمعلومات جديدة، وتقديم مقترحات لحماية البيئة، والحفاظ على هذا التنوع.

التساؤل:

"كيف نُسهم في تطوير معرفة المواطنين بواقع التنوع البيئي الحيوي، والمخاطر التي تواجهه لأجل تطوير وعيهم أولاً ثم مسؤوليتهم ثانياً؟ وكيف نصمم خريطة تفاعلية تحفز من يتفاعل معها على الاهتمام بالبيئة الأردنية، والحفاظ عليها؟"

المنتج:

خريطة تفاعلية للحيوانات والنباتات في الأردن باستخدام شرائح (جوجل Google Slides) تمكن المتفاعل معها من الحصول على معلومات ومعارف عن الواقع البيئي، والمشاركة في إضافة معلومات أو اقتراحات لحمايتها، والحفاظ عليها.

المهارات الحياتية:

- مهارة التواصل: التواصل مع الآخرين، ومشاركتهم المعرفة.
- مهارة التخطيط: وضع أهداف واضحة، وترتيب الأولويات، وإعداد خطة زمنية.
- مهارة الإبداع: ابتكار تصميمات تفاعلية وجذابة للخريطة.
- مهارة المسؤولية الاجتماعية: العمل الجماعي لتطوير خريطة تفاعلية تفيد المجتمع البيئي.

المرحلة الثانية: التخطيط وبناء منهجية العمل.

أفكر مع أفراد مجموعتي في طريقة لتطوير تصوّر لخريطة تفاعلية، ونجيب معاً عن الأسئلة الآتية:

- كيف يمكننا تصميم خريطة تفاعلية تعرض المعلومات البيئية عن الحيوانات والنبات في الأردن؟
 - ما الهدف من الخريطة التي نرغب في تصميمها؟
 - ما المعلومات والبيانات التي نحتاج إلى جمعها وإدراجها في الخريطة؟
 - كيف يمكننا تشجيع التفاعل والمشاركة لإضافة المعلومات والمقترحات؟
- أتبادل الأفكار مع أفراد المجموعة لنضع المخطط الأولي للخريطة التفاعلية التي سنعمل على تصميمها كفريق، ونتفق معاً على إطار زمني للتنفيذ، وكيفية العمل عليه في الأوقات القادمة.
- نحدد هدفاً لكل مرحلة (يشكل إجابة عن سؤال المرحلة)، ونعين أدواراً لكل فرد في المجموعة.
- أتصوّر المنتج النهائي، وأحاول رسم مسار تطوره في المراحل المختلفة للوصول إلى شكله كمنتج نهائي.

النتائج المتوقعة من هذه المرحلة:

- خطة مشروع تفصيلية، وجدول زمني محدّد.
- خطة توضح التصوّر الأولي لإنشاء خريطة تفاعلية للحيوانات والنبات في الأردن.

المرحلة الثالثة: البحث والتحليل

في هذه المرحلة نهتم بتحديد الرسالة الأساسية التي نريد إيصالها من خلال المنتج النهائي، ونفكر في أفضل طريقة لإبرازها بوضوح.

السؤال الرئيس الذي يساعدنا في تحديد هذا هو: ما الرسالة المهمة التي نريد إيصالها؟ وما الطريقة المناسبة لإبرازها؟

أعمل مع أفراد مجموعتي للبحث عن إجابة لهذا السؤال باتباع الخطوات الآتية، مع التأكيد على توزيع الأدوار، وتحديد مهام البحث لكل فرد لتسهيل العمل، وتسريع الإنتاج:

البحث وجمع المعلومات:

- إجراء بحث أولي: البحث في الإنترنت بإشراف الأهل، واستشارة الخبراء، وقراءة الكتب والمقالات للحصول على معلومات أوسع لهذا الموضوع من خلال دراسة الأنظمة البيئية في الأردن، والتعرف على الحيوانات والنباتات المحلية. لتحقيق هذا نستعين بالأنشطة التي أجريناها سابقاً في الوحدة الأولى والثانية.
- جمع البيانات: نجمع المعلومات المتعلقة بالكائنات الحية والتنوع البيئي في الأردن، بالإضافة إلى المخاطر التي تهدد هذا التنوع.
- تحليل البيانات: نقوم بتحليل المعلومات، وبناء أفكار أولية لكيفية تنظيمها في الخريطة التفاعلية.
- مشاركة المعلومات: نوثق البيانات والمعلومات في ملف خاص بالمجموعة ليكون مرجعاً لنا.

بناء تصور للخريطة التفاعلية: وذلك من خلال:

- تحديد بنية الخريطة: نفكر في كيفية تقسيم الخريطة والمناطق التي شملها بناء على المعلومات التي حصلنا عليها، مع الأخذ بآراء علماء البيئة.

- إعداد عرض المخطط الأولي: نُشِئُ عَرْضًا يُوَضِّحُ هَيْكَلَ الخَريطة، والأجزاء كُلِّها التي سَتَتعاملُ معها في المَراحِلِ القادِمة، ثُمَّ نَعْرِضُهُ عَلَى زُمَلائِنَا لِلحُصولِ عَلَى مَلاحَظَاتِهِم وإِقتِراحَاتِهِم.

تَحْضِيرُ الأَدَوَاتِ وَالْمَوَادِّ اللَّازِمَةِ لِبناءِ الخَريطة: وَذلكَ مِنْ خِلالِ:

- تَجهِيزُ المَوَادِّ وَالصُّوَرِ: بَعْدَ الإِتِّفاقِ عَلَى هَيْكَلِ الخَريطة، نَبْدَأُ بِإِعدادِ المَوَادِّ وَالصُّوَرِ اللَّازِمَةِ لِتَضمينِها في الخَريطة.
- تَنظِيمُ المَناطِقِ البَنيَّة: نَهتَمُّ بِتَوزيعِ المَناطِقِ البَنيَّة، وَتَنظِيمِ العَمَلِ عَلَیْها بِوُضوح.
- إِضافةُ المُحتَوَى المُناسِبِ: نَتَأَكَّدُ مِنْ تَضمينِ نُصوصٍ مُختَصِّرةٍ وَواضِحَةٍ، وَصُورٍ تَوَضيحِيَّةٍ، وَرُسُومٍ بَيانيَّةٍ.
- الحُصولِ عَلَى تَغْذِيَّةٍ راجِعَةٍ: نُشاركُ الأَهْلَ وَالزُّمَلاءَ في المُنتَجِ النِّهائِيِّ لِلحُصولِ عَلَى مَلاحَظَاتٍ تُساعدُنا عَلَى التَّطوِيرِ.

النَّاتِجُ المُتَوَقَّعُ مِنْ هَذِهِ المَرَحَلَةِ:

تَصَوُّرٌ أَوَّلِيٌّ لِنَموذَجِ الخَريطةِ التَّفاعُليَّةِ، وَتَضميمُ مِلَفٍّ مُشْتَرَكٍ يَتَضمَّنُ الخَريطةَ وَعَناصِرَها وَمُحتَواها الخَاصَّ، ثُمَّ تَحقيقُ هَذا التَّصَوُّرِ بِإِشاءِ خَريطةٍ تَفاعُليَّةٍ، وَالْعَمَلِ عَلَیْها جَماعِيًّا.

المَرَحَلَةُ الرَّابِعَةُ: التَّصْمِيمُ وَالتَّجْريبُ

- بَعْدَ أَنْ أَصْبَحَ لَدَينَا تَصَوُّرٌ وَاضِحٌ لِهَيْكَلِ الخَريطةِ وَالْمُحتَوَى الَّذِي سَنُضمِّنُهُ فيها، أَعْمَلُ مَعَ مَجمُوعَتِي عَلَى إِتمامِ العَمَلِ بِاسْتِخدامِ (Google Slides) مِنْ خِلالِ اتِّباعِ الخُطواتِ الآتِيَةِ:
- تَحديدُ الجُمهُورِ المُستَهدَفِ: نَفَكِّرُ فِيمَنْ سَيَسْتفيدُ مِنَ الخَريطةِ لِضَمَانِ أَنْ يَكُونَ المُحتَوَى مُناسِبًا لِإِحتِياجَاتِهِم.

- **تصميم النماذج والملفات:** نعمل على تنسيق القالب، واختيار الألوان والخطوط بعناية لضمان أن يكون العرض جذاباً وواضحاً.
- **إدراج المحتوى في ملف مشترك على (Google Drive):** نسجل المعلومات والصور المطلوبة في ملف مشترك ليسهل الوصول إليه، ولتكون الخريطة تفاعلية.
- **تنسيق الخريطة:** نضيف روابط تفاعلية تربط كل منطقة بالمحتوى الخاص بها، مع إنشاء ارتباطات تشعبية داخل النصوص على الخريطة.
- **عرض الخريطة وجمع التغذية الراجعة**
 - بعد الانتهاء من العمل، أعرض الجزء الخاص بنا على زملائنا في الصف لأخذ آرائهم حول وضوح الخريطة وتصميمها.
 - أشارك النموذج مع عينة من الجمهور المستهدف للحصول على تغذيتهم الراجعة، وتحسينه وفقاً لملاحظاتهم.

النتائج المتوقعة من هذه المرحلة:

نموذج أولي جاهز ومصمم لخريطة تفاعلية للنباتات والحيوانات والبيئات في الأردن، يهدف إلى تعزيز الوعي بالتنوع البيئي، وسبل المحافظة عليه.

المرحلة الخامسة: التطوير والتحسين والإنتاج النهائي

- في هذه المرحلة، نعمل مع زملائي على تحسين المنتج النهائي للخريطة التفاعلية بناءً على التغذية الراجعة التي حصلنا عليها، من خلال اتباع الخطوات الآتية:
- **تعديل التصميم:** نقوم بإجراء التعديلات المطلوبة، وتصحيح أي أخطاء، وتحسين أداء الخريطة لتكون أكثر كفاءة وسهولة في الاستخدام.
 - **إعداد المنتج النهائي للنشر:** نجهز الخريطة التفاعلية لتكون جاهزة للمشاركة.

- اختيار وسائل النشر المناسبة: نحدد المنصات الرقمية، والمعارض المناسبة لنشر المنتج، والوصول إلى الجمهور المستهدف.
- تصميم ورقة لتسجيل ملاحظات الجمهور: أعد ورقة لتدوين آراء الجمهور حول الخريطة تشمل الأسئلة الآتية:
 - ما الذي نال إعجابك في الخريطة؟
 - ما الصعوبات التي واجهتها في أثناء التعامل مع الخريطة؟
 - ما اقتراحاتك لتطوير الخريطة؟
 - ملاحظات أخرى.

النتائج المتوقعة من هذه المرحلة:

خريطة تفاعلية إرشادية جاهزة للاستخدام والمشاركة مع الجمهور المستهدف.

المرحلة السادسة: التقييم والتأمل

- أتأمل تجربة التعلم والعمل التي خضتها خلال مشاركتي في بناء الخريطة التفاعلية، وأفكر في الإجابة عن الأسئلة الآتية:
- ما المعارف والمهارات التي طورتها من خلال المشروع؟
 - ما أكثر شيء أعجبنى وأثار اهتمامي في أثناء العمل على المشروع؟
 - ما التحديات والمشكلات التي واجهتني في أثناء العمل على المشروع؟ وكيف تخطيتها؟
 - بعد عرض المنتجات، وأخذ التغذية الراجعة من الجمهور والزملاء والمعلم، ما الأمور التي أُرغب بتعديلها وتطويرها على الخريطة التفاعلية؟

النتائج المتوقعة:

تأملات ختامية تتضمن الدروس المستفادة من المشروع، والتوصيات لتعديلات وتحسينات على المشروع الحالي، وأفكاراً للمشروعات المستقبلية.

المرحلة السابعة: العرض والنشر

أفكر مع مجموعتي في الجهات التي سيتم إرسال الخريطة التفاعلية إليها، والأماكن التي يجب أن ينشر فيها الوعي البيئي. ونفكر أيضاً في كيفية نشر هذه المعلومات باستخدام الخريطة التفاعلية من خلال مشاركة الرابط مع الجمهور المستهدف.

النتائج النهائية المتوقعة من هذا المشروع:

- زيادة معرفة المجتمع المحلي بالكائنات الحية والتنوع البيئي في الأردن من خلال نشر الخريطة التفاعلية.
- تحفيز الأفراد على اتخاذ خطوات إيجابية للحفاظ على التنوع الحيوي.

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية بالمشروع

خطوات إنشاء خريطة تفاعلية للحيوانات والنباتات في الأردن باستخدام شرائح (جوجل)، مع تعليمات لإنشاء حساب (جوجل)، وشرح عن (جوجل درايف):

الخطوة 1: إنشاء حساب (جوجل)

1. إنشاء حساب (جوجل).
 - افتح المتصفح، وانتقل إلى صفحة إنشاء حساب (جوجل) من خلال الرابط: إنشاء حساب جوجل.
2. إدخال المعلومات الشخصية:
 - أولاً الحقول المطلوبة مثل الاسم الأول، والاسم الأخير، واسم المستخدم (البريد الإلكتروني) وكلمة المرور.
 - انقر على "التالي".
3. التحقق من الهاتف:
 - أدخل رقم هاتف للتحقق (بمساعدة المعلم أو الأهل).
 - اتبع التعليمات لإدخال الرمز المرسل إلى الهاتف.
4. إدخال معلومات إضافية:
 - قد يُطلب مني إدخال بريد إلكتروني اختيائي، ومعلومات شخصية إضافية.
 - انقر على "التالي".
5. قبول الشروط:
 - اقرأ شروط الخدمة، وسياسة الخصوصية، ثم انقر على "أوافق".

الخطوة 2: فتح جوجل درايف (Google Drive)



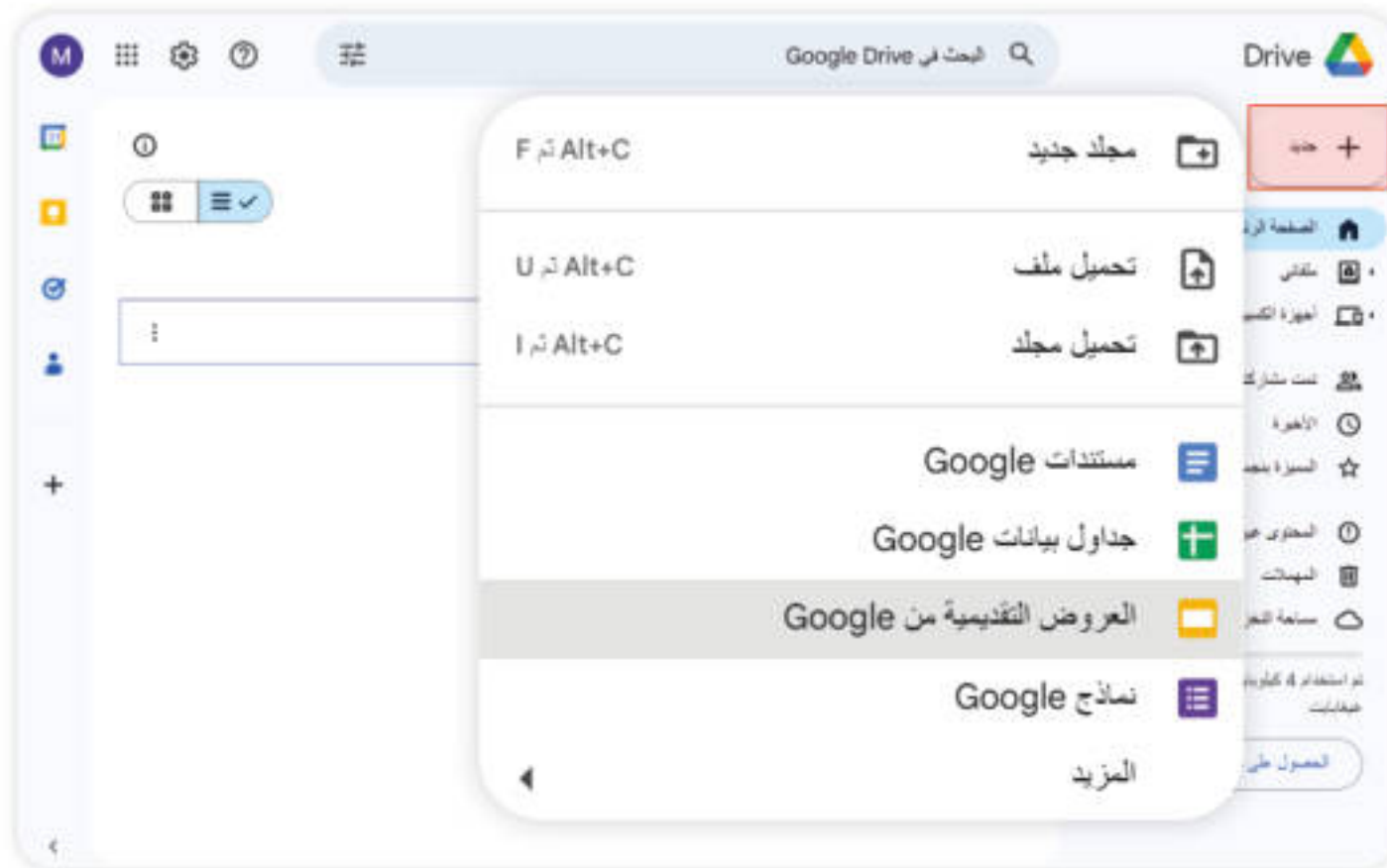
1. افتح (جوجل درايف Google Drive):
 - بعد تسجيل الدخول إلى حساب (جوجل Google)، انتقل إلى جوجل درايف (Google Drive)
2. استكشف جوجل درايف (Google Drive)

- الواجهة الرئيسة: تحتوي على الملفات والمجلدات المخزنة جميعها.
- القائمة الجانبية: توفر اختصارات للوصول إلى "ملفاتي"، و"تمت مشاركته معي"، و"الأخيرة"، و"المهمّات".
- رفع الملفات والمجلدات: يمكنني رفع الملفات بالنقر على زرّ (جديد)، ثمّ (تحميل ملفّ)، أو (تحميل مجلد).

الخطوة 3: إنشاء خريطة تفاعلية على شرائح جوجل (Google Slides)

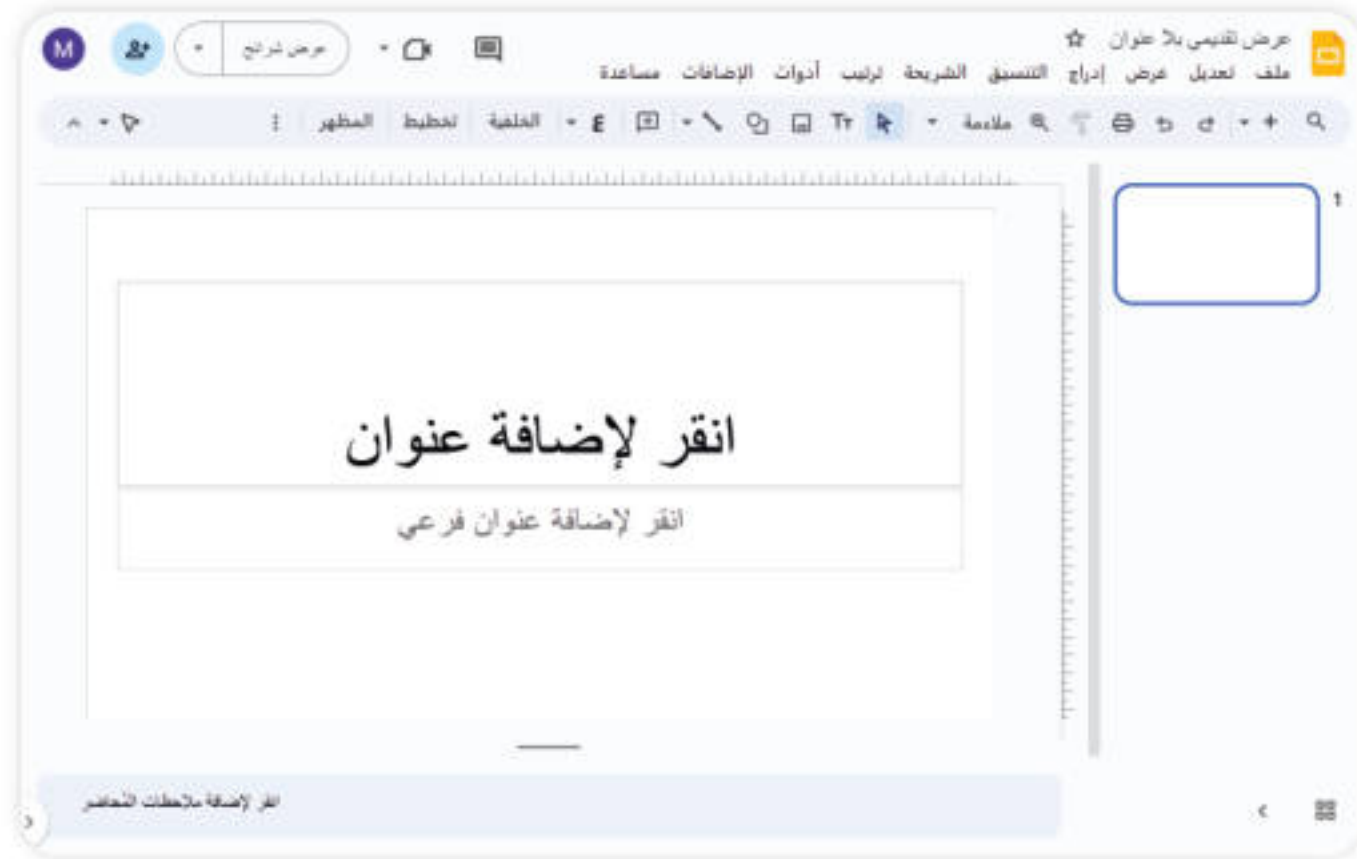
1. فتح شرائح (جوجل):

- في (جوجل درايف) أنقر على (جديد)، ثمّ أختار العروض التقديمية في (Google).



2. إنشاء خريطة تفاعلية:

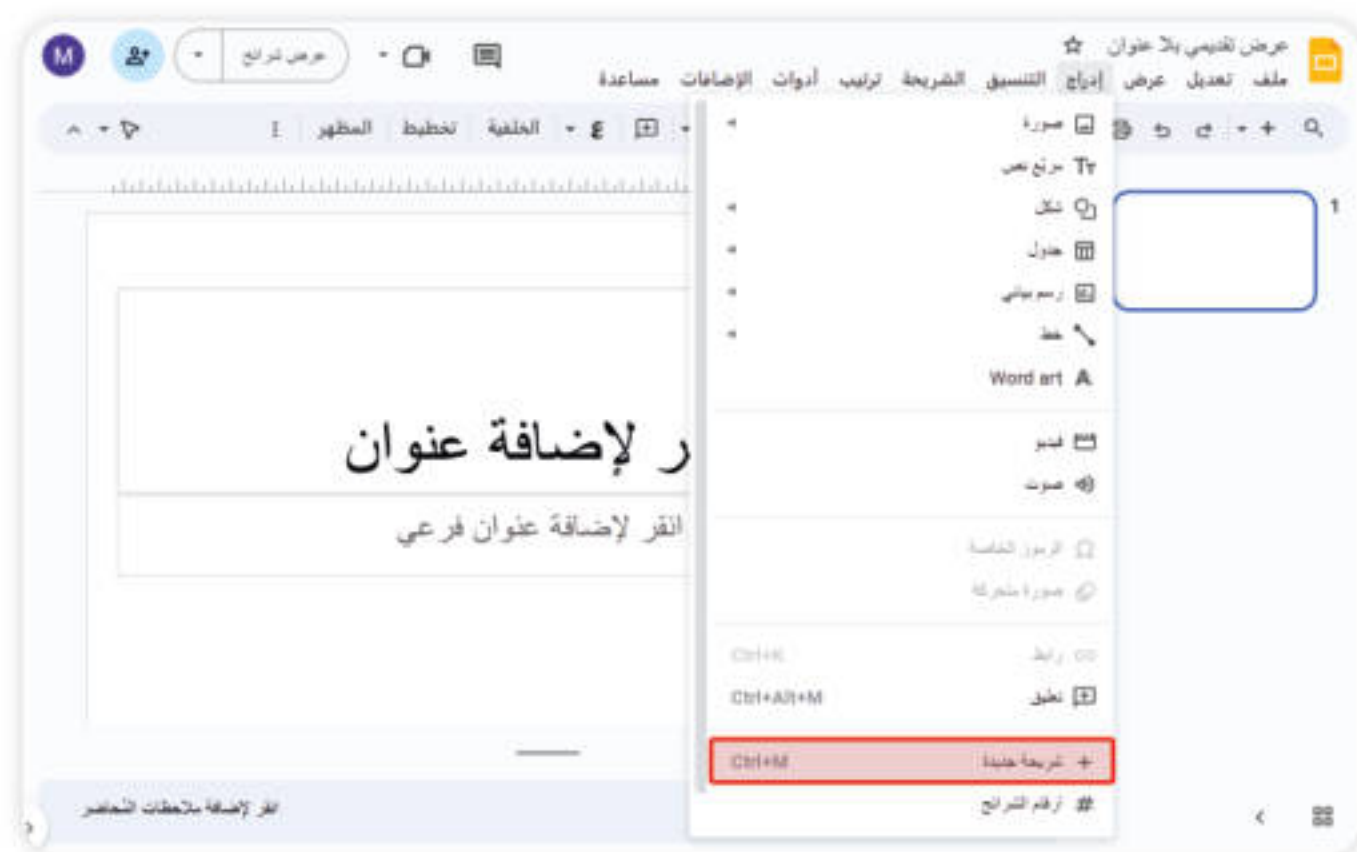
- إضافة عنوان: اكتب عنوان الشريحة الرئيسة مثل "خريطة تفاعلية للحيوانات والنباتات في الأردن".



- إضافة شريحة جديدة.

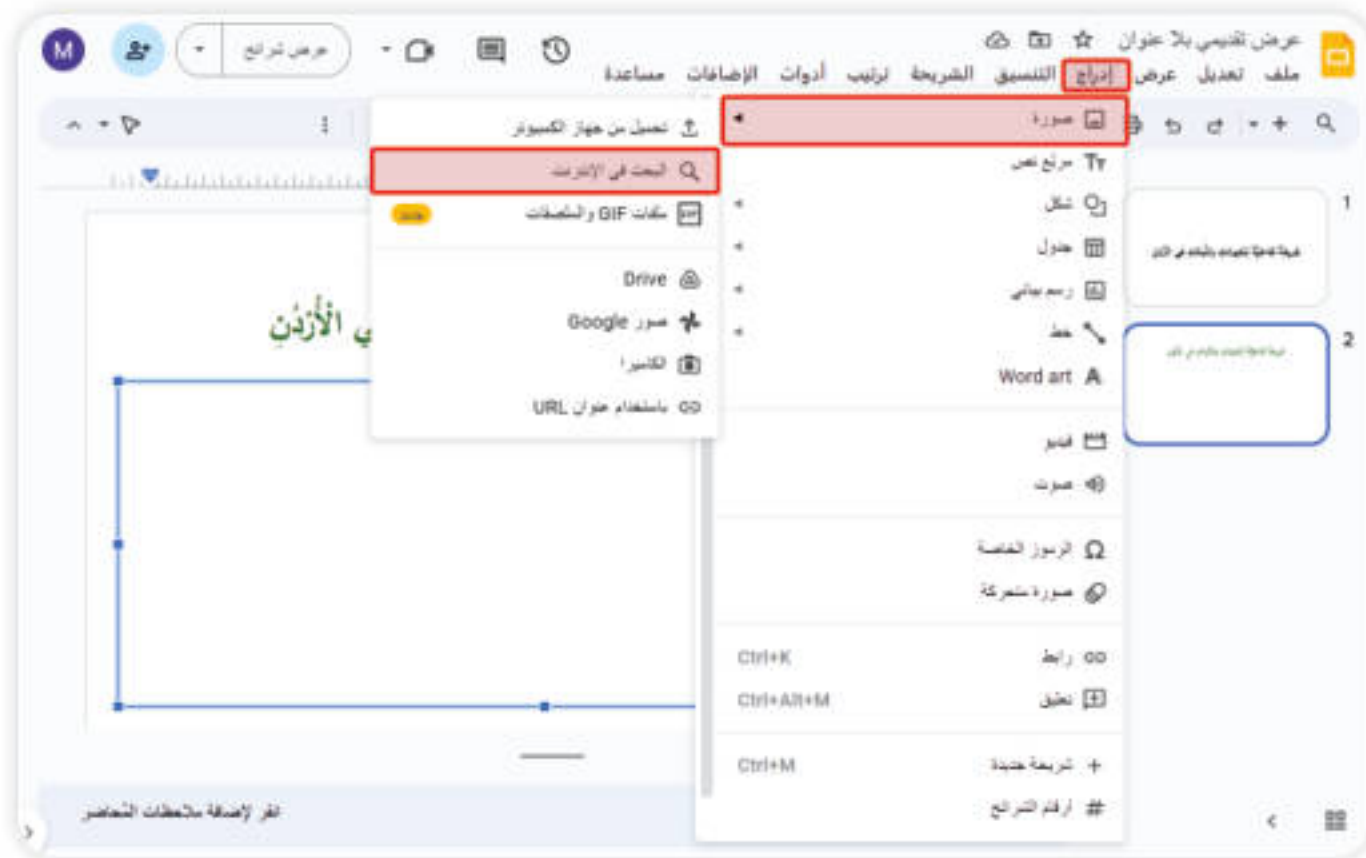
○ انقر على تبويب (إدراج) في القائمة العلوية.

○ اختار (شريحة جديدة)

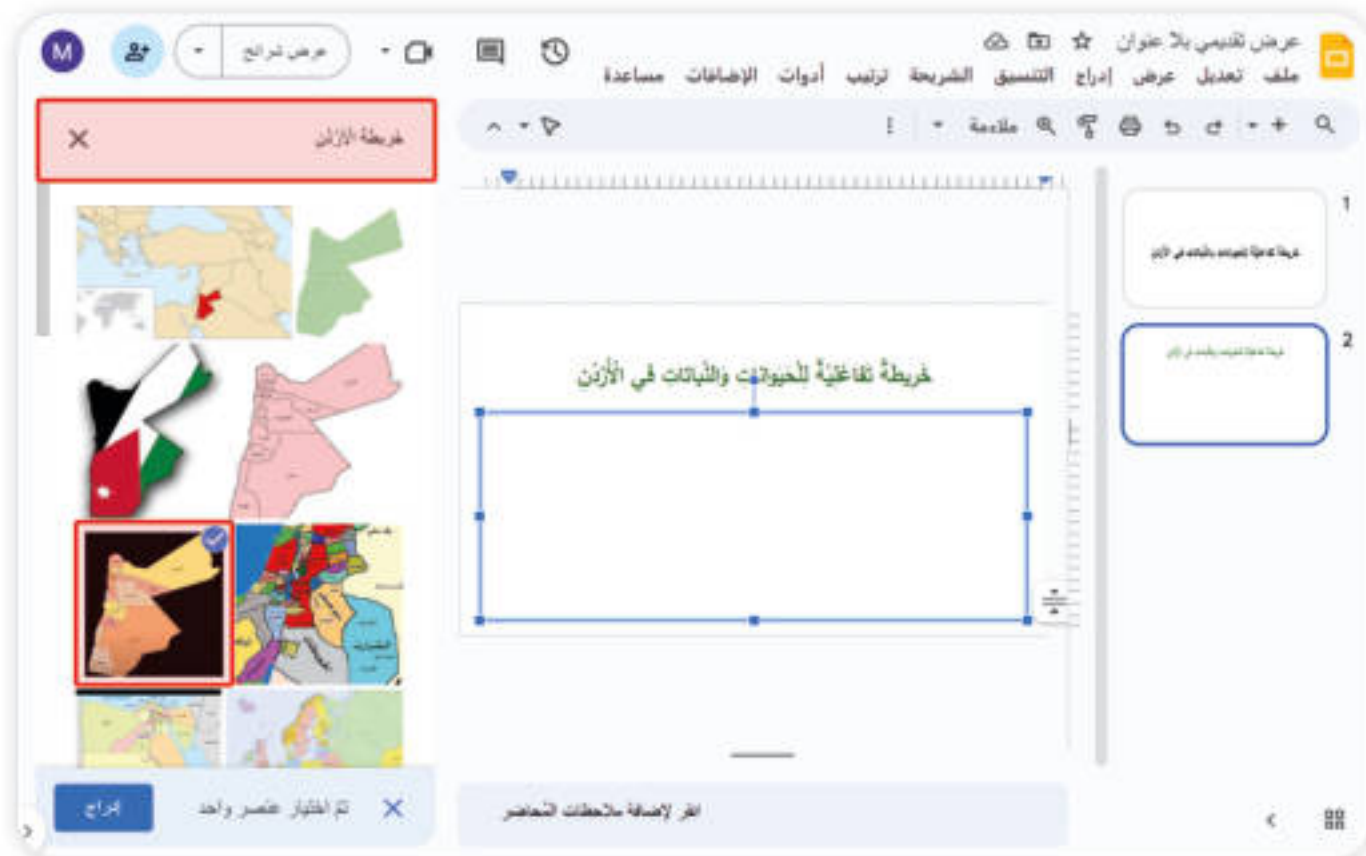


■ إدراج الخريطة:

- انقر على تبويب (إدراج) في القائمة العلوية.
- أختار (صورة)، ثم أختار (البحث في الإنترنت).

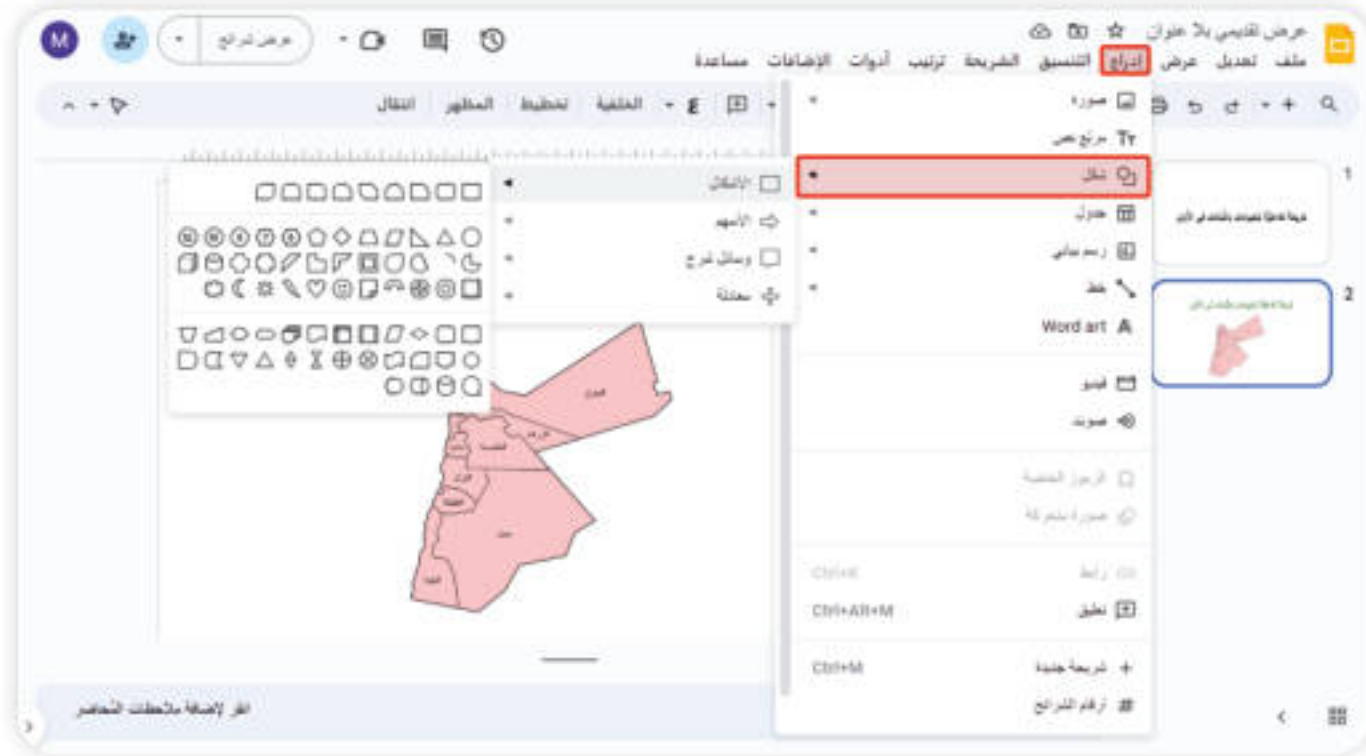


- أبحث عن "خريطة الأردن"، وأختار الصورة المناسبة، وأدرجها في الشريحة.

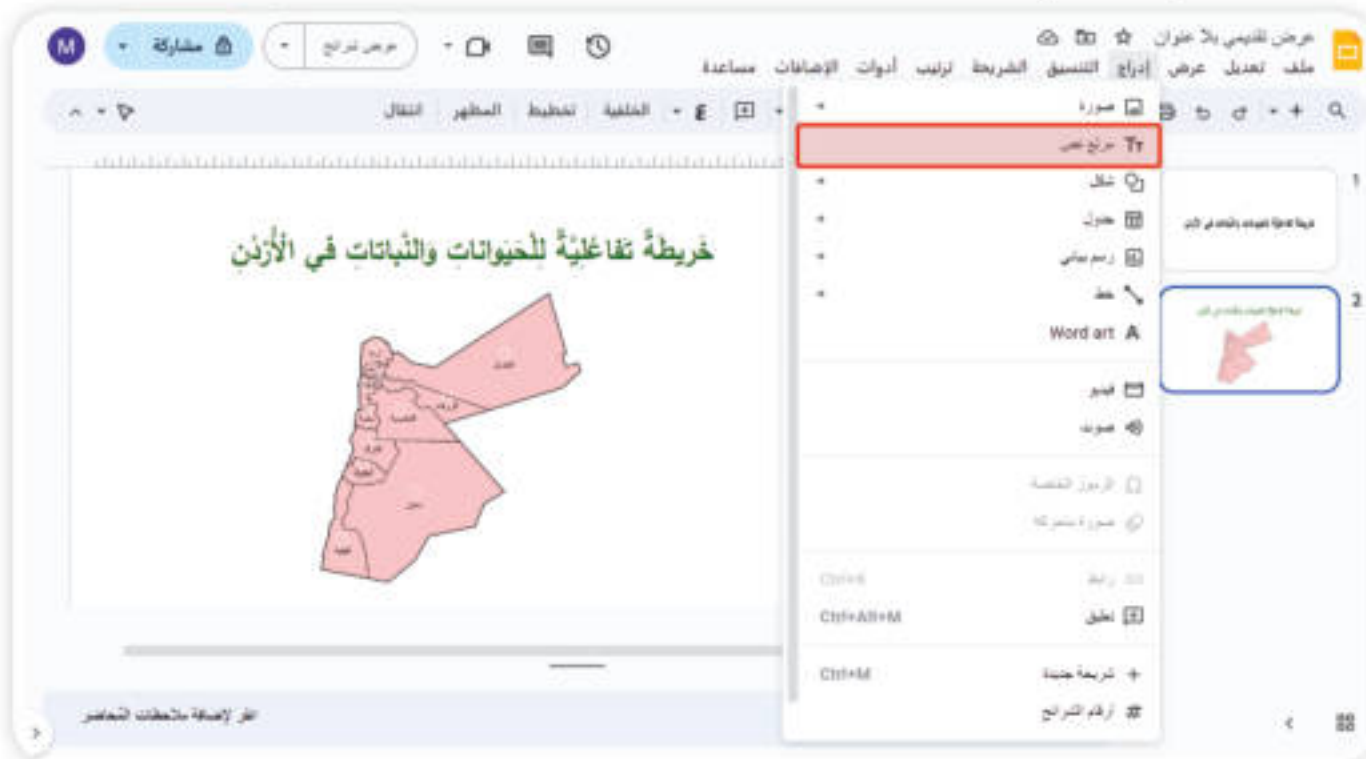


■ إضافة علامات تفاعلية:

- أنقرُ على تبويب (إدراج)، ثم أختارُ (شكل).
- أختارُ شكلاً مناسباً (مثل دائرة أو مربع)، وأرسمُه على الخريطة في المواقع التي أريدُ إضافة معلومات عنها.



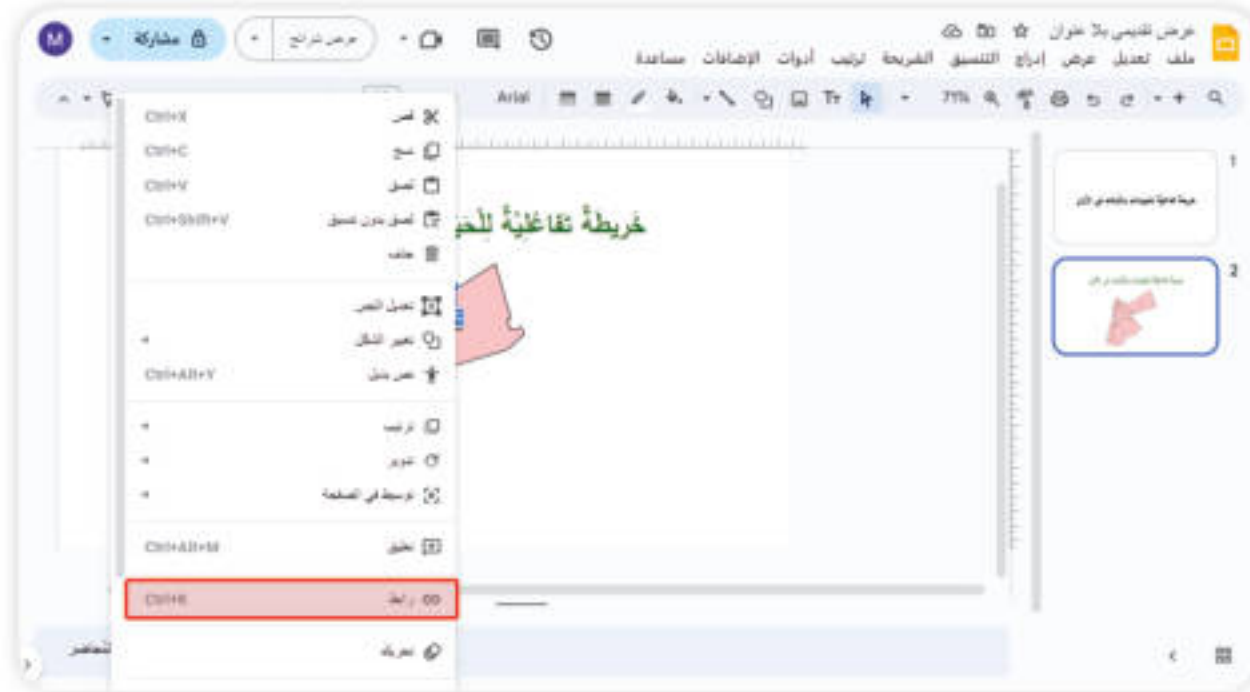
■ إضافة نصوص تفاعلية:



- أنقرُ على تبويب (إدراج)، ثم أختارُ (مربع نص).
- أكتبُ اسم الحيوان أو النبات، وأضيفُ المعلومات اللازمة.
- يمكنني أيضاً إضافة صور مصغرة للحيوانات والنباتات.

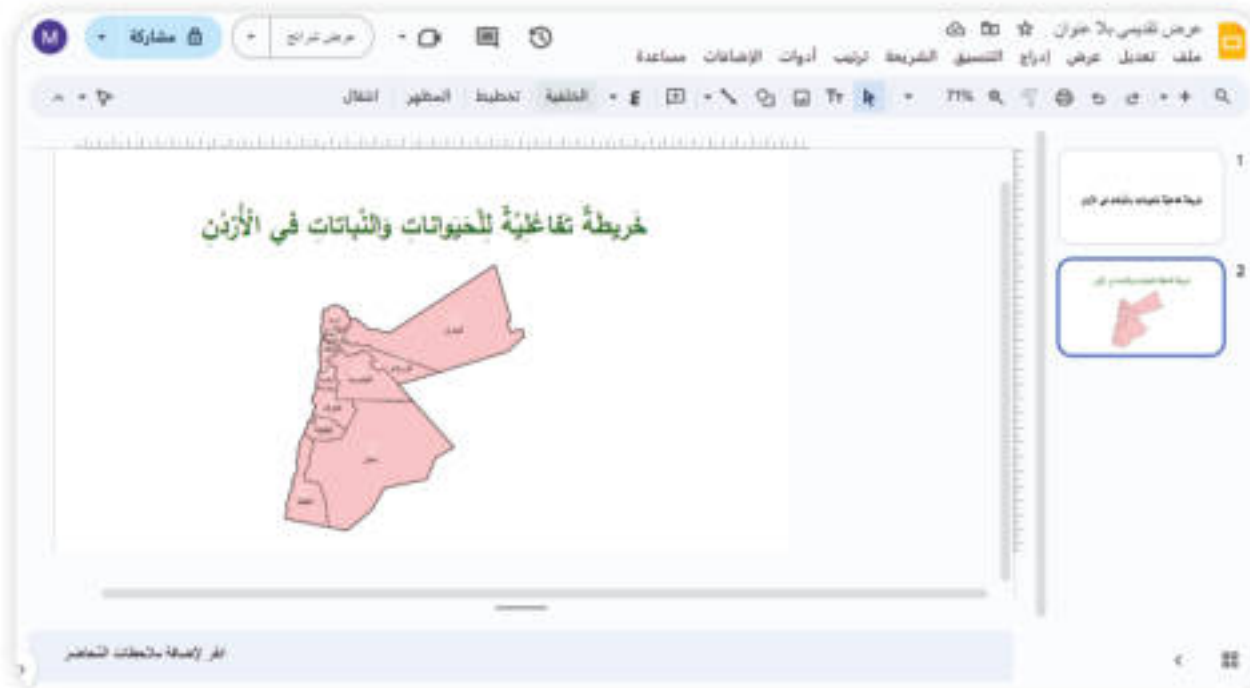
■ إضافة روابط:

- أنقر على الشكل أو النص الذي أرغب في تحويله إلى رابط.
- أنقر على تبويب (إدراج)، ثم أختار (رابط).
- أدخل الرابط إلى ملف يحتوي على مزيد من المعلومات (يمكنني رفع الملفات إلى (جوجل درايف)، والحصول على روابطها).



3. تنظيم الشرائح:

- أنشئ شريحة لكل حيوان أو نبات تحتوي على معلومات وصورة مفصلة.
- في الشريحة الرئيسية، أجعل الأشكال التفاعلية مرتبطة بـ شرائح المعلومات، كما تعلمت في الوحدات السابقة.



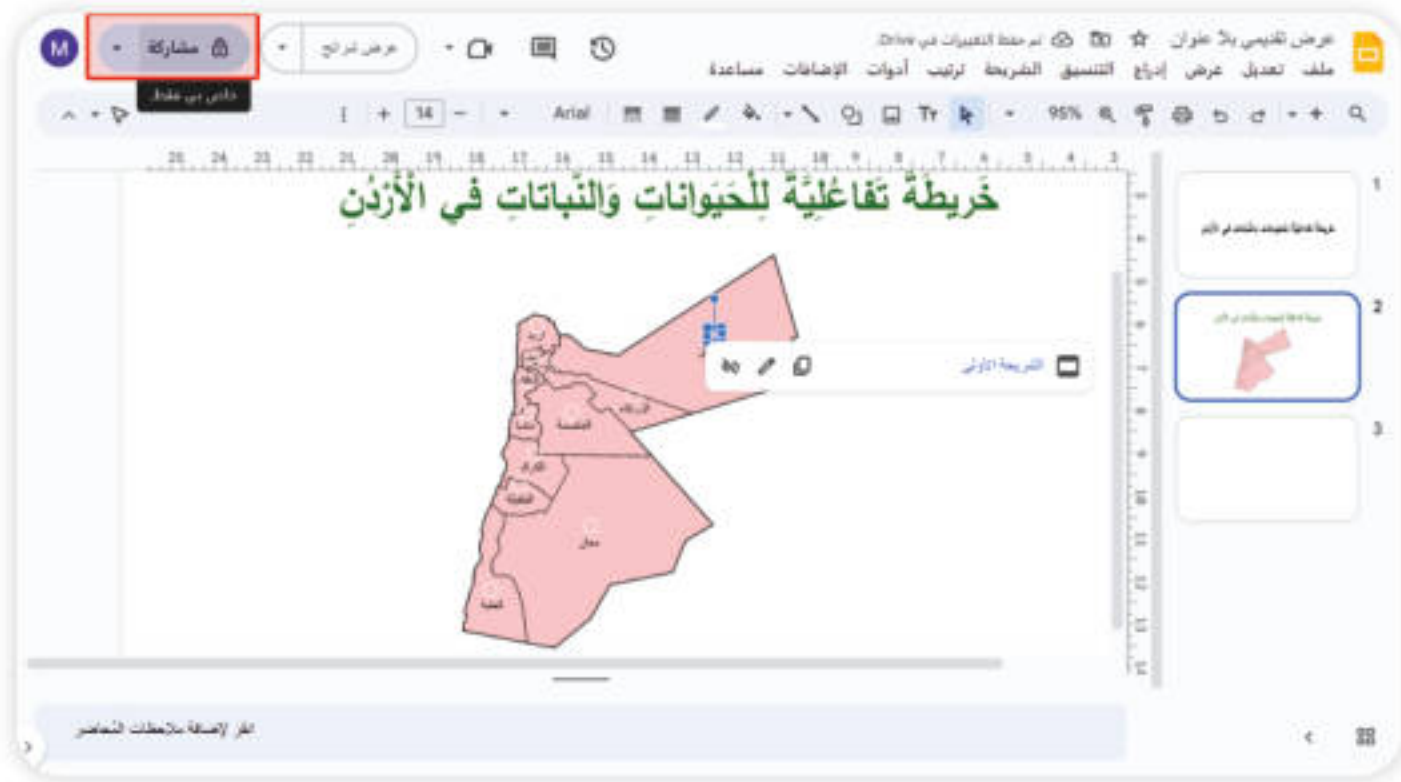
4. مُشَارَكَةُ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ

■ أَحْفَظُ الْعَرْضَ التَّقْدِيمِيَّ:

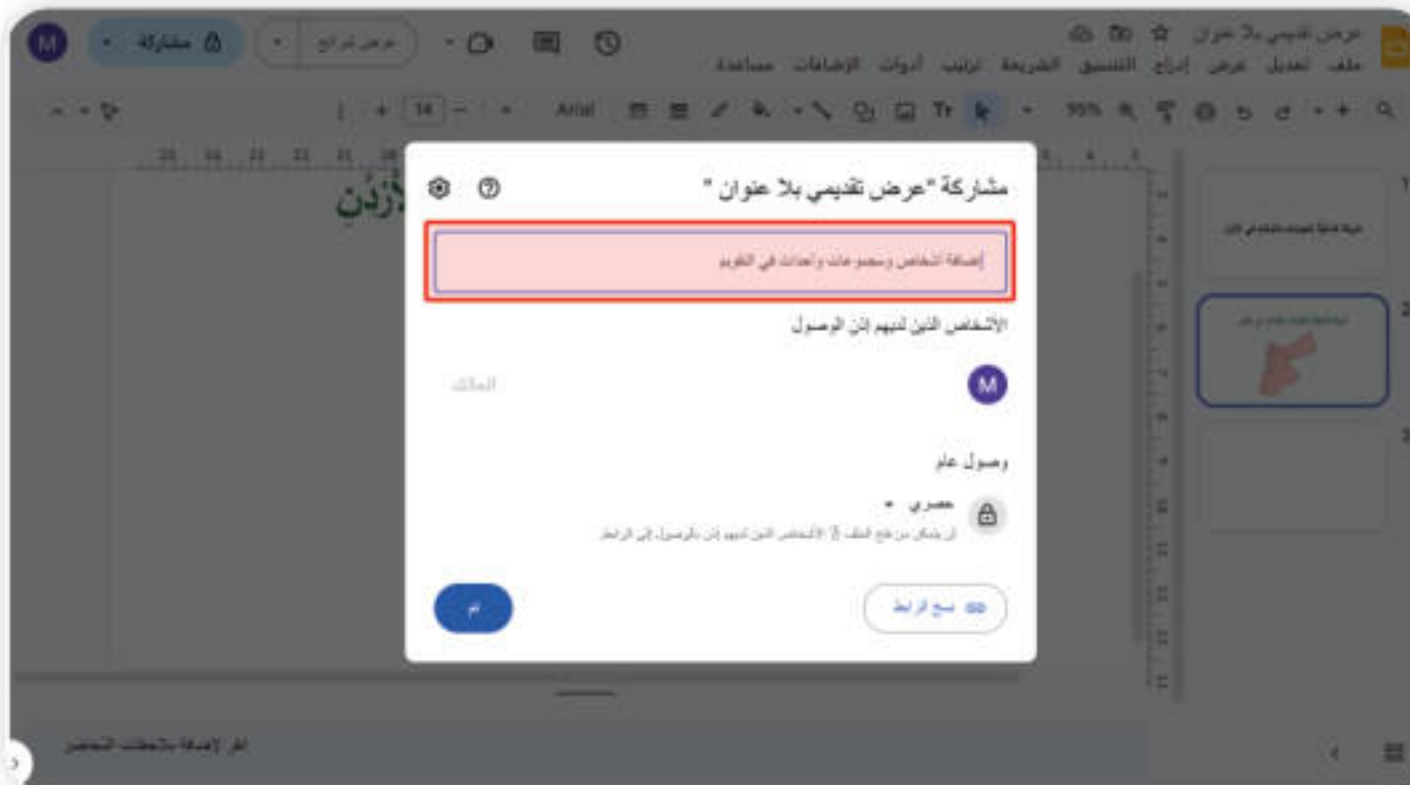
○ الْعَرْضُ التَّقْدِيمِيَّ يُحْفَظُ تَلْقَائِيًّا فِي (جوجل درايف).

■ مُشَارَكَةُ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ:

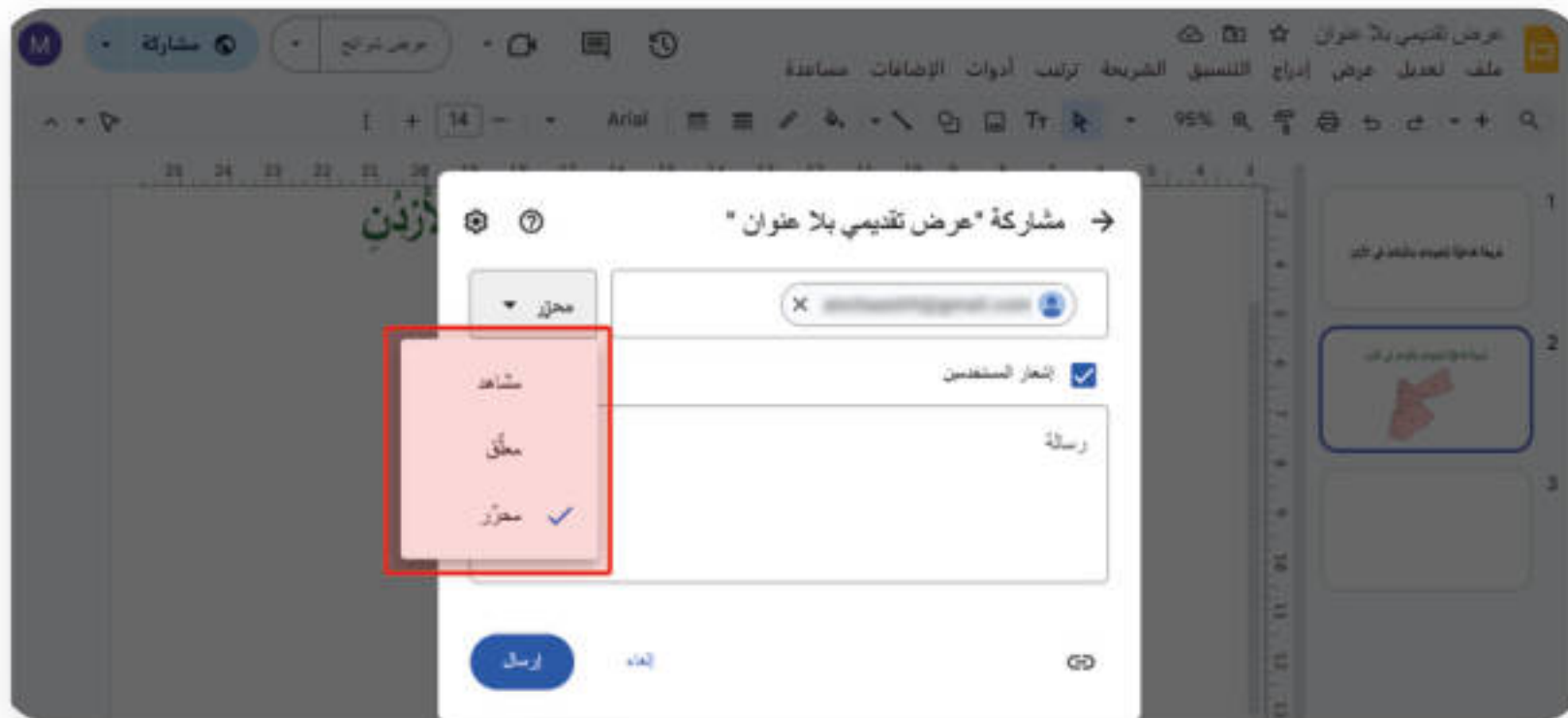
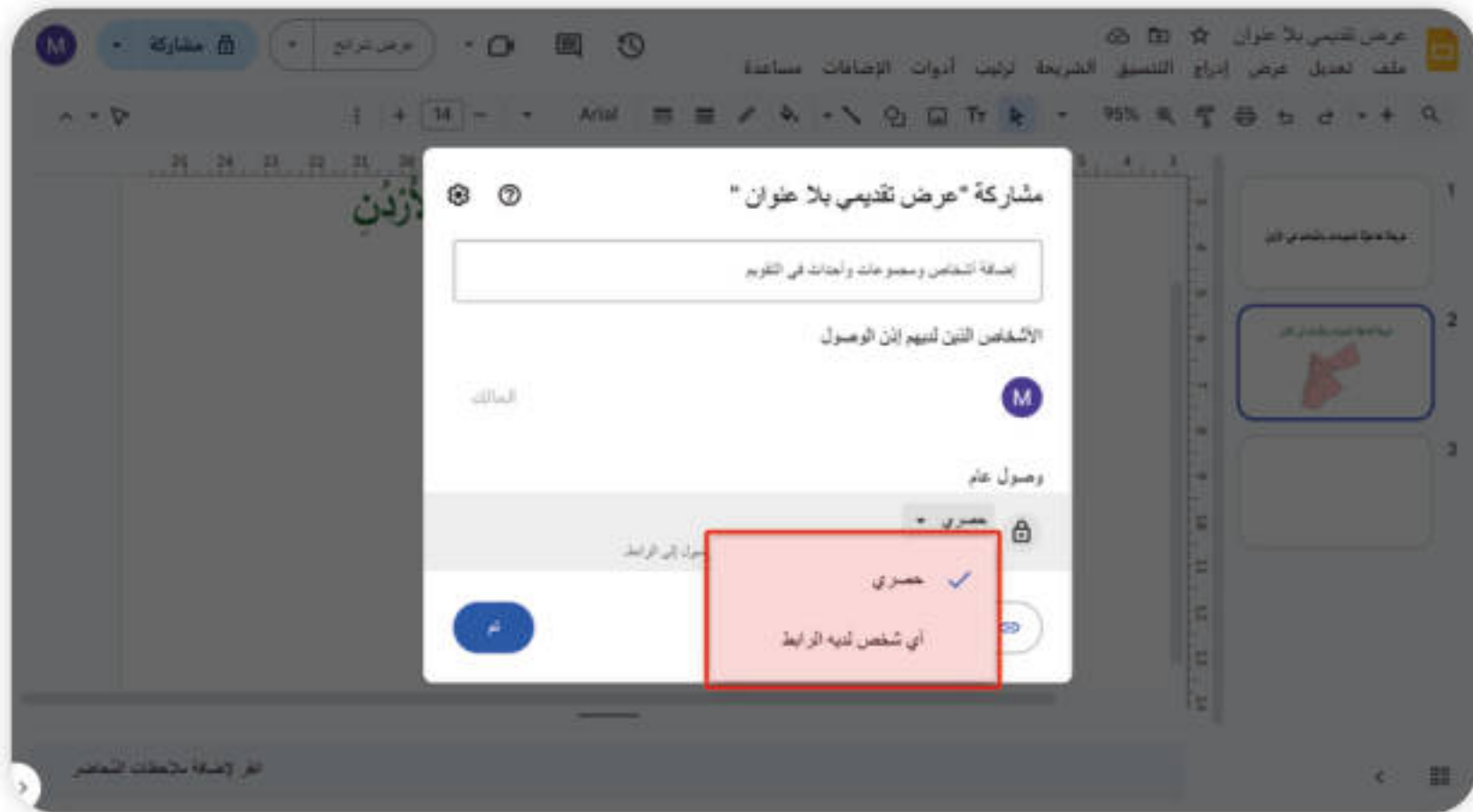
○ أَنْقُرْ عَلَى (مُشَارَكَةُ) فِي الزَّاوِيَةِ الْعُلْيَا الْيُسْرَى.



○ أَدْخِلْ عَنَاوِينَ الْبَرِيدِ الْإِلِكْتُرُونِيِّ لِلْأَشْخَاصِ الَّذِينَ أَرَعَبُ فِي مُشَارَكَةِ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ مَعَهُمْ.



⦿ أختارُ مُستوى إذن الوصول (مشاهد أو معلق أو محرر)، ثُمَّ أَنْقُرُ عَلَى (إرسال).



بِهَذِهِ الْخُطُواتِ، يُمكنُنِي إنشاءُ خَريطَةٍ تفاعليَّةٍ تَحْتَوِي عَلَى مَعْلوماتٍ وَصُورٍ لِلْحَيَواناتِ وَالنَّبَاتاتِ فِي الْأُرْدُنِ بِاسْتِخدامِ شَرائِحِ (جوجل)، وَمُشارَكَةُ العَرَضِ التَّقْدِيميِّ مَعَ الْأَخْرَيْنَ.

مَشْرُوعُ التَّعْلَمِ الثَّانِي

اسْمُ الْمَشْرُوعِ: بُيُوتُ أُرْدُنِيَّةٌ لِتَرْشِيدِ الطَّاقَةِ

مَجَالُ التَّرْكِيزِ:



● العُلُومُ - الْوَحْدَةُ الثَّالِثَةُ: الْمَوَارِدُ الطَّبِيعِيَّةُ وَمَصَادِرُ الطَّاقَةِ / الدَّرْسُ الثَّانِي: مَصَادِرُ الطَّاقَةِ وَتَحَوُّلَاتُهَا.

الْمُدَّةُ الزَّمَنِيَّةُ الْمُتَوَقَّعَةُ لِإِنْهَاءِ الْمَشْرُوعِ: 3 أَسَابِيعَ (بِالتَّزَامُنِ مَعَ تَدْرِيسِ وَحْدَةِ الْمَوَارِدِ الطَّبِيعِيَّةِ وَمَصَادِرِ الطَّاقَةِ)



الْمَرَحَلَةُ الْأُولَى: اخْتِيَارُ الْمَوْضُوعِ

وَصْفُ تَقْدِيمِيٍّ لِلْمَشْرُوعِ

يَقُومُ الْمَشْرُوعُ عَلَى بَحْثٍ فِي الطَّاقَةِ الْمُسْتَخْدَمَةِ فِي تَشْغِيلِ الْأَجْهَزَةِ فِي الْبُيُوتِ الْأُرْدُنِيَّةِ مِنْ خِلَالِ رَصْدِ الْأَجْهَزَةِ، وَنَوْعِ الطَّاقَةِ الَّتِي تَعْمَلُ عَلَيْهَا فِي بُيُوتِنَا، لِلتَّرْكِيزِ عَلَى الْأَجْهَزَةِ الْكَهْرَبَائِيَّةِ، وَالْبَحْثِ عَنْ سَاعَاتِ تَشْغِيلِهَا مِنْ جِهَةٍ، وَعَنْ اسْتِهْلَاكِهَا لِلْكَهْرَبَاءِ فِي كُلِّ سَاعَةٍ، ثُمَّ تَوْظِيفِ التَّطبيقاتِ الرَّقْمِيَّةِ مِثْلَ جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ إكْسَل (Excel)، أَوْ جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ (جوجل) (Google Sheets) لِحِسَابِ مُعَدَّلَاتِ الطَّاقَةِ الْمُسْتَهْلَكَةِ كِطَارٍ لِتَطْوِيرِ الْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ.

الْقَضِيَّةُ الْمُسْكِلَةُ الَّتِي يَدُورُ حَوْلُهَا الْمَشْرُوعُ:

تَقُومُ فِكْرَةُ الْمَشْرُوعِ عَلَى الْإِسْتِخْدَامَاتِ الْمُتَعَدِّدَةِ لِلْأَجْهَزَةِ الْبَيْتِيَّةِ الْكَهْرَبَائِيَّةِ، وَمِقْدَارِ الطَّاقَةِ الَّتِي تَسْتَهْلِكُهَا، وَكَيْفِيَّةِ تَحْمُلِ الْمَسْئُورِيَّةِ عَنْ تَرْشِيدِ اسْتِهْلَاكِهَا لِلطَّاقَةِ، وَإِثَارَةِ الْأَسْئَلَةِ لِلْبَحْثِ عَنْ طُرُقِ تَقْلِيلِ الطَّاقَةِ الْكَهْرَبَائِيَّةِ الْمَنْزِلِيَّةِ الْمُسْتَهْلَكَةِ.

التَّسَاوُلُ:

كَيْفَ يُمَكِّنُ تَقْلِيلُ الطَّاقَةِ الْكَهْرَبَائِيَّةِ الْمُسْتَهْلَكَةِ فِي بُيُوتِنَا بَعْدَ أَنْ نَجِدَ طَرِيقَةً لِحِسَابِ اسْتِهْلَاكِ

الأجهزة المنزلية للطاقة الكهربائية؟

المنتج:

برنامج لحساب الفاتورة المنزلية الكهربائية بالتفصيل باستخدام برنامج (Excel) يُقدم لنا أفكارًا وحلولًا لكيفية تقليل هذه الطاقة المستهلكة.

المهارات الحياتية:

- مهارة التعاون (الانتماء والمسؤولية).
- التحليل النقدي، والتفكير الإبداعي / مهارة التحليل والبحث والاستنتاج.
- مهارة حل المشكلات / جمع المعلومات بدقة وتوثيقها.
- مهارة المسؤولية الاجتماعية: العمل الجماعي لتطوير برنامج لحساب الاستهلاك المنزلي للطاقة، واقتراح طرق لترشيدها.

المرحلة الثانية: التخطيط وبناء منهجية العمل

في هذه المرحلة سنبدأ بالتعرف على مفهوم استهلاك الطاقة، وتحليل فواتير الكهرباء، ونتبّع الخطوات الآتية:

- عرض فاتورة كهرباء منزلية، وقراءتها، وتحليلها. يُمكن إحصاء فواتير الكهرباء من المنزل لتتعلّم من خلالها.
- مناقش زملائي في استهلاك الطاقة، والعلاقة بين مقدار الطاقة المستهلكة والأجهزة التي نستخدمها في المنزل، وكيفية تقليل هذا الاستهلاك.
- مناقش زملائي في الأسئلة الآتية التي تساعدني على التفكير في استهلاك الطاقة في منازلنا، منها:
 - ما الأجهزة التي نستخدمها في المنزل؟
 - كم من الطاقة يستهلك كل جهاز؟

- كَيْفَ يُمَكِّنُنَا تَسْجِيلُ بَيَانَاتِ اسْتِهْلَاكِ الطَّاقَةِ لِكُلِّ جِهَازٍ؟
- مَا الِهْدَفُ مِنْ حِسَابِ اسْتِهْلَاكِ الطَّاقَةِ وَتَكْلِفَةِ الْفَاتُورَةِ؟
- مَا الْمَعْلُومَاتُ الَّتِي نَحْتَاجُ إِلَى جَمْعِهَا فِي جَدُولٍ؟
- كَيْفَ يُمَكِّنُنَا تَحْسِينُ اسْتِهْلَاكِ الطَّاقَةِ مِنْ خِلَالِ التَّحْلِيلِ؟
- كَيْفَ يُمَكِّنُ تَفْصِيلُ فَاتُورَةِ الْكَهْرَبَاءِ حَسَبَ الْأَنْشِطَةِ الْمَنْزِلِيَّةِ وَالْأَجْهَازَةِ؟
- مَا الطَّرُقُ الَّتِي يُمَكِّنُنَا بِهَا تَقْلِيلُ اسْتِهْلَاكِ الطَّاقَةِ؟
- أَتَعَاوَنُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَلَى تَحْلِيلِ هَذِهِ الْأَفْكَارِ، وَتَطْوِيرِ تَصْمِيمٍ أَوَّلِيِّ لِجَدُولٍ يُسَجِّلُ اسْتِهْلَاكَ الطَّاقَةِ لِلْأَجْهَازَةِ الْمَنْزِلِيَّةِ.
- نَعْمَلُ عَلَى تَطْوِيرِ الْخُطَّةِ الزَّمَنِيَّةِ لِلْمَشْرُوعِ، وَخُطُواتِ تَنْفِيذِهِ، وَكَيْفِيَّةِ الْعَمَلِ عَلَيْهِ خِلَالَ الْأَوْقَاتِ الْقَادِمَةِ، وَنَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ مِنَ الْمُعَلِّمِ وَالْأَهْلِ عِنْدَ الْحَاجَةِ.

مَرَاكِزُ الْمَشْرُوعِ:

- الْمَرْحَلَةُ الْأُولَى: إِعْدَادُ مِلَفٍّ يُسَجِّلُ فِيهِ الْأَجْهَازَةُ الْمَنْزِلِيَّةُ (جَدُولُ بَيَانَاتٍ).
- الْمَرْحَلَةُ الثَّانِيَّةُ: تَحْدِيدُ طَرِيقَةٍ لِحِسَابِ الطَّاقَةِ بِاسْتِخْدَامِ الْقَانُونِ الصَّحِيحِ وَالْبَرْنَامِجِ الْإِلِكْتَرُونِيِّ.
- الْمَرْحَلَةُ الثَّالِثَةُ: تَصْمِيمُ بَرْنَامِجٍ لِحِسَابِ الطَّاقَةِ لِكُلِّ جِهَازٍ وَلِلْأَجْهَازَةِ جَمِيعِهَا.
- الْمَرْحَلَةُ الرَّابِعَةُ: تَحْلِيلُ الْجَدُولِ لِتَحْدِيدِ الْأَجْهَازَةِ الْأَكْثَرِ اسْتِهْلَاكًا.
- الْمَرْحَلَةُ الْخَامِسَةُ: اقْتِرَاحُ طَرِيقٍ لِتَقْلِيلِ اسْتِهْلَاكِ الطَّاقَةِ، وَتَجْرِبَةُ تَقْلِيلِ الْفَاتُورَةِ.

وَصْفُ الْمُنْتَجِ النَّهَائِيِّ:

- سَنَعْمَلُ عَلَى تَصْمِيمِ بَرْنَامِجٍ حِسَابِيٍّ يَقْدُرُ قِيَمَةَ الْفَاتُورَةِ بِنَاءً عَلَى الْأَجْهَازَةِ الْمُسَجَّلَةِ وَسَاعَاتِ تَشْغِيلِهَا. تَتَغَيَّرُ قِيَمَةُ الْفَاتُورَةِ عِنْدَ تَعْدِيلِ أَيِّ عُنْصُرٍ لِتَحْقِيقِ أَفْضَلِ نَتِيجَةٍ مُمَكِّنَةٍ.
- نَضَعُ خُطَّةً زَمَنِيَّةً تَشْمَلُ مَرَاكِزَ الْمَشْرُوعِ، وَاسْمَ الْمَرْحَلَةِ، وَهَدَفَهَا، وَالْمُدَّةَ الزَّمَنِيَّةَ لِكُلِّ مَرْحَلَةٍ.

المُرحَلَةُ	الْهَدَفُ	الْمُنتَجُ	الْمُدَّةُ بِالْأَيَّامِ	مُلاحظات

النتائج المُتَوَقَّعة مِنْ هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ:

- خُطَّةُ مَشْرُوعٍ تُوضِّحُ التَّصَوُّرَ الْأَوَّلِيَّ لِإِنْشَاءِ جَدْوَلِ (Excel) لِحِسَابِ اسْتِهْلَاكِ الطَّاقَةِ.
- جَدْوَلُ زَمَنِيٍّ لِلْمَشْرُوعِ يُحَدِّدُ الْمَهَامَ وَالْأَدْوَارَ لِكُلِّ مَجْمُوعَةٍ.

الْمَرْحَلَةُ الثَّالِثَةُ: الْبَحْثُ وَالتَّحْلِيلُ وَبِنَاءُ مَنْظُورِ الْحَلِّ

فِي هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ، أَبْدَأُ بِجَمْعِ الْمَعْلُومَاتِ الضَّرُورِيَّةِ لِلْمَشْرُوعِ وَتَحْلِيلِهَا مِنْ خِلَالِ الْخُطُواتِ الْآتِيَةِ:

1. إِجْرَاءُ بَحْثٍ أَوَّلِيٍّ لِمَجْمَعِ الْمَعْلُومَاتِ اللَّازِمَةِ:
 - أَسْجَلُ قَائِمَةٍ بِالْأَجْهَزةِ الْمَوْجُودَةِ فِي مَنْزِلِي.
 - أَحَدُّ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي يَجِبُ أَنْ أَسْجَلَهَا عَنْ كُلِّ جِهَازٍ، مِثْلَ الْقُدْرَةِ الْكَهْرَبَائِيَّةِ، وَسَاعَاتِ الْإِسْتِخْدَامِ.
 - أَفْكَرُ مِنْ أَيْنَ يُمَكِّنُنِي الْحُصُولُ عَلَى هَذِهِ الْمَعْلُومَاتِ (مِثْلَ تَعْلِيمَاتِ التَّشْغِيلِ، أَوْ الْبَحْثِ فِي الْإِنْتَرْنِت).

2. جَمْعُ الْمَعْلُومَاتِ وَالْبَيِّنَاتِ الْأَسَاسِيَّةِ:

- أُبْحَثُ عَنِ الْمَعْلُومَاتِ الْأَسَاسِيَّةِ لِكُلِّ جِهَازٍ فِي الْمَنْزِلِ، مِثْلِ اسْتِهْلَاكِهِ لِلطَّاقَةِ.
- أَسْتَعِينُ بِمَصَادِرَ مَوْثُوقَةٍ، أَوْ أَطْلُبُ مُسَاعَدَةَ الْمُعَلِّمِ أَوْ الْأَهْلِ فِي الْعُثُورِ عَلَى مَعْلُومَاتٍ دَقِيقَةٍ.

3. تَحْلِيلُ الْبَيِّنَاتِ وَالْمَعْلُومَاتِ، وَبِنَاءُ أَفْكَارٍ أَوَّلِيَّةٍ لِلْحَلِّ:

- أُحْرِصُ عَلَى أَنْ تَكُونَ الْبَيِّنَاتُ الَّتِي أَجْمَعُهَا دَقِيقَةً، مِثْلُ قُدْرَةِ الْأَجْهَازَةِ، وَسَاعَاتِ الْإِسْتِخْدَامِ.
- أَطْلُبُ مِنْ أَهْلِي مُسَاعَدَتِي فِي تَقْدِيرِ مُدَّةِ اسْتِخْدَامِ كُلِّ جِهَازٍ فِي الْمَنْزِلِ.
- أَسْجَلُ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي جَمَعْتُهَا فِي جَدُولٍ بَيِّنَاتٍ عَلَى (Excel)، أَوْ فِي دَفْتَرٍ مُلَاخَظَاتٍ بِطَرِيقَةٍ مُنَظَّمَةٍ وَدَقِيقَةٍ.

4. تَحْضِيرُ الْأَدَوَاتِ وَالْمَوَادِّ اللَّازِمَةِ لِبِنَاءِ النَّمُودَجِ:

- أَجْهَازُ الْأَدَوَاتِ الَّتِي سَأَحْتَاجُهَا مِثْلَ الْحَاسُوبِ، وَأَوْرَاقِ الْعَمَلِ، وَدَفْتَرِ الْمُلَاخَظَاتِ، لِأَكُونَ مُسْتَعِدًّا لِتَصْمِيمِ جَدُولِ الْبَيِّنَاتِ.

النتائج المتوقعة من هذه المرحلة:

بناء سجل معلومات شامل للأجهزة المنزلية، ومدة استخدامها، ليكون مرجعا دقيقا للمشروع.

المرحلة الرابعة: التصميم والتجريب

- فِي هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ، وَبَعْدَ أَنْ أَصْبَحَ لَدَيَّ تَصَوُّرٌ وَاضِحٌ لِهَيْكَلِ الْجَدُولِ وَمُحْتَوَاهُ، أَبْدَأُ بِتَصْمِيمِ جَدُولِ بَيِّنَاتٍ بِاسْتِخْدَامِ (Google Sheets)، وَفَقًّا لِلخُطُواتِ الْآتِيَةِ:
- أُنَاقِشُ زُمَلَائِي فِي نِظَامِ حِسَابِ الطَّاقَةِ، وَكَيْفِيَّةِ كِتَابَتِهِ كِتَابَةً صَحِيحَةً.
- أَتَحَاوَرُ مَعَ مَجْمُوعَتِي فِي شَكْلِ الْجَدُولِ، وَتَصْمِيمِ جَدَاوِلِ الْحِسَابِ الَّتِي سَنَسْتَخْدِمُهَا.
- أَفْتَحُ (Google Sheets)، وَأُنْشِئُ مِلَفًا جَدِيدًا بِعُنْوَانِ "حِسَابُ الْفَاتُورَةِ الْكَهْرَبَائِيَّةِ".

- أَعْمَلْ مَعَ زُمَلَائِي عَلَى تَطْبِيقِ الْخُطُواتِ الْخَاصَّةِ بِإِنْشَاءِ جَدُولٍ، وَأُضِيفُ الْأَعْمَدَةُ اللَّازِمَةُ لِتَسْجِيلِ بَيَانَاتِ الْأَجْهَزةِ، مِثْلِ اسْمِ الْجِهَازِ، وَالْقُدْرَةُ الْكَهْرَبَائِيَّةُ، وَعَدَدِ سَاعَاتِ الْإِسْتِخْدَامِ، وَغَيْرِهَا.
- أَدْخِلْ بَيَانَاتِ اسْتِهْلَاكِ الطَّاقَةِ لِكُلِّ جِهَازٍ، بِمَا فِي ذَلِكَ التَّكْلِيفَةُ، وَاسْتِهْلَاكِ الْكَهْرَبَاءِ.
- أَطَبِّقُ الصِّيَغَ اللَّازِمَةَ لِحِسَابِ اسْتِهْلَاكِ الطَّاقَةِ وَالتَّكْلِيفَةِ لِكُلِّ جِهَازٍ، ثُمَّ أَحْسِبُ الْمَجْمُوعَ الْكُلِّيَّ لِلْأَجْهَزةِ.

اخْتِيارُ الْجَدُولِ، وَتَلَقِّي التَّغْذِيَةِ الرَّاجِعَةِ:

- أَعْرِضُ الْجَدُولَ عَلَى زُمَلَائِي، وَأُجَرِّبُ التَّفَاعُلَ مَعَهُ لِلتَّحَقُّقِ مِنْ دِقَّتِهِ.
- أَسْتَمِعُ إِلَى مُلَاحَظَاتِ زُمَلَائِي وَالْمُعَلِّمِ، وَأَدَوْنُ التَّغْذِيَةَ الرَّاجِعَةَ لِتَحْسِينِ الْجَدُولِ.
- أُجْرِي التَّعْديلاتِ اللَّازِمَةَ عَلَى الْجَدُولِ بِنَاءً عَلَى الْمُلَاحَظَاتِ الْمُقَدَّمَةِ.
- أَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ مِنَ الْمُعَلِّمِ أَوْ الزُّمَلَاءِ عِنْدَ الْحَاجَةِ.

النَّاتِجُ الْمُتَوَقَّعُ مِنْ هَذِهِ الْمَرَحَلَةِ:

- نَمُودَجٌ أَوَّلِيٌّ جَاهِزٌ لِجَدُولِ بَيَانَاتِ (Google Sheets) يَحْتَوِي عَلَى التَّحْلِيلِ.
- عَرَضُ الْجَدُولِ، وَتَلَقِّي التَّغْذِيَةِ الرَّاجِعَةِ مِنَ الزُّمَلَاءِ لِتَحْسِينِ التَّصْمِيمِ، وَتَبَادُلِ الْمُلَاحَظَاتِ.

الْمَرَحَلَةُ الْخَامِسَةُ: التَّطْوِيرُ وَالتَّحْسِينُ وَالْإِنْتِاجُ النَّهَائِيُّ

فِي هَذِهِ الْمَرَحَلَةِ أَعْمَلُ عَلَى تَحْسِينِ الْمُنتَجِ النَّهَائِيِّ لِلتَّطْبِيقِ، وَتَطْبِيقِ مَا تَعَلَّمْتُهُ مِنْ خِلَالِ الْخُطُواتِ الْآتِيَةِ:

تَحْسِينُ الْمُنتَجِ

- أَعْمَلُ عَلَى تَحْسِينِ التَّطْبِيقِ بِنَاءً عَلَى التَّغْذِيَةِ الرَّاجِعَةِ الَّتِي تَلَقَّيْتُهَا مِنْ زُمَلَائِي وَالْمُعَلِّمِ.
- أُرَاجِعُ الْجَدَاوِلَ، وَأُجْرِي التَّعْديلاتِ الْمَطْلُوبَةَ لِتَحْسِينِ التَّصْمِيمِ، وَتَضْحِيحِ الْأَخْطَاءِ، وَضَمَانِ الْأَدَاءِ الْجَيِّدِ.

- أَسْتَخْدِمُ الْجَدَاوِلَ لِحِسَابِ فَائُورَةِ الْكَهْرَبَاءِ فِي مَنْزِلِي، وَأُطَبِّقُ مَا تَعَلَّمْتُهُ لِتَجْرِبَةٍ وَاقِعِيَّةٍ.

التَّجْهِيزُ لِلنَّشْرِ

- أَسْتَعِدُّ لِنَشْرِ الْمُتَّجِ النَّهَائِيِّ، وَأَتَأَكَّدُ مِنْ جَاهِزِيَّتِهِ، وَمُعَالَجَةِ أَيِّ أخطاءٍ قَبْلَ مُشَارَكَتِهِ مَعَ الْآخَرِينَ.
- أختَارُ مَعَ زُمَلَائِي الْوَسَائِلَ الْمُنَاسِبَةَ لِنَشْرِ التَّطْيِيقِ، مِثْلَ الْمِنْصَّاتِ الرَّقْمِيَّةِ، أَوِ الْمَعَارِضِ الْمَدْرَسِيَّةِ.
- أَشْجَعُ عَائِلَتِي عَلَى اسْتِخْدَامِ التَّطْيِيقِ لِتَحْلِيلِ أسبابِ ارْتِفَاعِ الْفَائُورَةِ، وَمُرَاجَعَةِ الْبَيِّنَاتِ الْمُسَجَّلَةِ.

النَّاتِجُ الْمُتَوَقَّعُ مِنْ هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ

مُتَّجٌ نِهَائِيٌّ جَاهِزٌ لِلِاسْتِخْدَامِ يُمَكِّنُنِي تَطْيِيقُهُ فِي الْمَنْزِلِ بِهَدَفِ الْمُسَاهَمَةِ فِي تَقْلِيلِ قِيَمَةِ فَائُورَةِ اسْتِهْلَاكِ الْكَهْرَبَاءِ إِلَى النِّصْفِ.

الْمَرْحَلَةُ السَّادِسَةُ: التَّقْيِيمُ وَالتَّأَمُّلُ

فِي هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ أَقِيِّمُ نَتَائِجَ الْمَشْرُوعِ، وَأَتَأَمَّلُ مَا تَعَلَّمْتُهُ مِنَ التَّجْرِبَةِ مِنْ خِلَالِ الْخُطُواتِ الْآتِيَةِ:

تَقْيِيمُ نَتَائِجِ الْمَشْرُوعِ، وَالتَّعَلُّمُ مِنْهُ:

أَجْمَعُ التَّطْيِيقَاتِ وَالْإفْتِرَاحَاتِ الَّتِي قَدَّمْتُهَا الْمَجْمُوعَاتُ حَوْلَ تَقْلِيلِ الْاسْتِهْلَاكِ الْمَنْزِلِيِّ لِلطَّاقَةِ.

تَحْلِيلُ النَّاتِجِ، وَكِتَابَةُ تَقْرِيرٍ نِهَائِيٍّ:

أَكْتُبُ تَقْرِيرًا نِهَائِيًّا حَوْلَ الْمَشْرُوعِ يَتَّصِفُ بِتَأَمُّلَاتِي الْعَمَلِيَّةِ التَّعْلِيمِيَّةِ، وَمَا تَعَلَّمْتُهُ.

النَّاتِجُ الْمُتَوَقَّعُ مِنْ هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ:

تَأَمُّلاتٌ خِتَامِيَّةٌ تَتَّصِفُ بِالذُّرُوسِ الْمُسْتَفَادَةِ مِنَ الْمَشْرُوعِ، مَعَ تَوْصِيَّاتٍ لِلْمَشْرُوعَاتِ الْمُسْتَقْبَلِيَّةِ.

المرحلة السابعة: العرض والنشر

في هذه المرحلة أبحث عن طرق لتوسيع نطاق المشروع، وعرض نتائجه، وذلك من خلال الخطوات الآتية:

- أبحث عن فرص لتوسيع نطاق المشروع، وتطبيقه في سياقات أخرى، أو مشكلات مشابهة.
- أتأمل مع زملائي كيف يمكننا توسيع المشروع ليشمل جوانب أخرى، أو تطبيقه على مشكلات مشابهة في استهلاك الطاقة.
- أفكر في كيفية تحويل نتائج المشروع إلى نشر توعيه، أو حملة مبنية على ما تعلمناه؛ لنشر الوعي بترشيد استهلاك الطاقة.
- أبحث مع زملائي عن جهات أو مؤسسات يمكنها مشاركتنا في توسيع أثر المشروع.
- نتواصل مع إدارة المدرسة لعرض الفكرة، أو مع مجالس محلية، أو مجلس أولياء الأمور لدعم المبادرة.

توثيق قصة المشروع:

أعمل على توثيق قصة المشروع من خلال كتابات فردية وجماعية تُعبّر عن تجربتنا وتأملاتنا.

محاوِر كتابة قصة المشروع _ نكتب على نمط تقرير سرديّ حول:

فكرة المشروع	ما الذي فكرنا فيه؟
أهداف المشروع	ما الذي أردنا تحقيقه؟
خطة المشروع	كيف خططنا للمشروع؟
تنفيذ المشروع	ما المهام التي قمنا بها لتنفيذ المشروع، وتحقيق أهدافه؟
نتائج المشروع	ما أهم النتائج التي توصلنا إليها؟
الشركاء الاجتماعيون	من الذين اشتركوا معنا في المشروع مساعدين أو مستفيدين؟
التعلم في المشروع	ماذا تعلمنا من خلال المشروع؟

النتائج النهائية المتوقعة من المشروع:

- برنامج لحساب الطاقة المستهلكة من الأجهزة المنزلية باستخدام (Google Sheets)، وتوثيق البيانات.
- تقرير مفصل يوضح كيفية تقليل استهلاك الطاقة الكهربائية من الأجهزة المنزلية.

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية للمشروع

لفحص قدرة الأجهزة الكهربائية في المنزل، وحساب تكلفة الكهرباء بالساعة، وتسجيل البيانات في جداول بيانات (إكسل) لحساب الفاتورة التقديرية للكهرباء أتبع ما يأتي: الأدوات المطلوبة:

1. ورقة وقلم لتسجيل ملاحظات.
2. جهاز حاسوب، أو جهاز لوحي موصول بالإنترنت.
3. جداول بيانات إكسل (Excel)، أو جداول بيانات جوجل (Google Sheets).

الخطوات

الخطوة 1: فحص قدرة الأجهزة الكهربائية

1. جمع المعلومات عن الأجهزة:
- أذهب إلى كل جهاز كهربائي في المنزل، وابحث عن لوحة البيانات المثبتة عليه.
 - أسجل المعلومات الآتية لكل جهاز:
- اسم الجهاز (مثل: تلفاز، ومكيف هواء، وثلاجة).
 - القدرة الكهربائية (واط) (عادة تكون مكتوبة على اللوحة مثل: 1500W، 100W)

الخطوة 2: حساب تكلفة الكهرباء بالساعة

1. استخدام موقع لحساب التكلفة:

- أبحثُ عَنْ مَوْقِعٍ عَلَى الْإِنْتَرْنِتِ يُمكنُهُ حِسَابُ تَكْلِفَةِ الْكَهْرَبَاءِ بِالسَّاعَةِ (مِثْلِ حَاسِبَةِ تَكْلِفَةِ الطَّاقَةِ عَلَى مَوْقِعِ (Energy Use Calculator أو مَوْقِعِ Omnicalculator)



- أَدْخِلْ قُدْرَةَ الْجِهَازِ (بِالْوِاطِ)، وَسِعَرَ الْكَهْرَبَاءِ فِي مَنْطَقَتِي.

2. تَسْجِيلُ النَّاتِجِ:

- أَسْجِلْ تَكْلِفَةَ التَّشْغِيلِ لِكُلِّ جِهَازٍ بِالسَّاعَةِ.

الْخُطْوَةُ 3: إِدْخَالُ الْبَيَانَاتِ فِي جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ (إِكْسِل)

1. فَتَحْ جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ إِكْسِل (Excel)، أَوْ جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ جُوجِل (Google Sheets):

- أَفْتَحْ بَرْنَامَجَ (إِكْسِل)، أَوْ أَنتَقِلْ إِلَى (جُوجِلِ دَرَايف) وَأَنْقُرْ عَلَى (جَدِيدٍ)، ثُمَّ اخْتَارْ (جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ جُوجِل).



2. إِنْشَاءُ جَدْوَلٍ لِتَسْجِيلِ الْبَيَانَاتِ:

- أَنْشِئْ جَدْوَلًا يَحْتَوِي عَلَى الْأَعْمَدَةِ الْآتِيَةِ:

- اسْمُ الْجِهَازِ.
- الْقُدْرَةُ (وَاط).
- عَدَدُ سَاعَاتِ الْإِسْتِخْدَامِ الْيَوْمِيِّ.
- تَكْلِفَةُ التَّشْغِيلِ بِالسَّاعَةِ.
- تَكْلِفَةُ التَّشْغِيلِ الْيَوْمِيَّةِ.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	تكلفة التشغيل اليومية	تكلفة التشغيل بالساعة	عدد ساعات الاستخدام	الفترة (رامد)	اسم الجهاز				
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

3. إدخال البيانات:

- أدخل المعلومات التي جمعتها لكل جهاز في الجدول.
- أدخل مُعادلة لحساب تكلفة التشغيل اليومية بضرب عدد ساعات الاستخدام اليومي بتكلفة التشغيل بالساعة.

الخطوة 4: حساب الفاتورة التقديرية للكهرباء

1. إجمالي تكلفة التشغيل اليومية:

- أجمع تكلفة التشغيل اليومية للأجهزة جميعها للحصول على الإجمالي.

2. حساب التكلفة الشهرية:

- اضرب الإجمالي اليومي بعدد أيام الشهر (عادة 30 يومًا) للحصول على التكلفة التقديرية الشهرية للكهرباء.

مِثَالٌ عَمَلِيٌّ

الْجَدْوَلُ فِي (إِكْسِل):

اسْمُ الْجِهَازِ	الْقُدْرَةُ (وَاط)	الِاسْتِخْدَامُ الْيَوْمِيُّ	سِعْرُ تَكْلِفَةٍ	تَكْلِفَةُ التَّشْغِيلِ بِالسَّاعَةِ	تَكْلِفَةُ التَّشْغِيلِ الْيَوْمِيَّةُ
تِلْفَازٌ	100W	5	0.0001	0.01	0.05
ثَلَاجَةٌ	150W	24	0.0001	0.015	0.36
مُكَيِّفُ هَوَاءٍ	2000W	8	0.0001	0.20	1.6

حِسَابُ التَّكْلِفَةِ الشَّهْرِيَّةِ:

● الإِجْمَالِيُّ الْيَوْمِيُّ: $2.01 = 1.60 + 0.36 + 0.05$ دينار.

● التَّكْلِفَةُ الشَّهْرِيَّةُ: $2.01 \times 30 = 60.3$ دينار.

مُلاحَظَاتٌ:

- أَتَأَكَّدُ مِنْ قِرَاءَةِ الْقُدْرَةِ الْمَكْتُوبَةِ عَلَى الْأَجْهَازَةِ بِدَقَّةٍ.
- أَتَحَقَّقُ مِنْ سِعْرِ الْكَهْرَبَاءِ فِي مَنْطَقَتِي لِلتَّأَكُّدِ مِنْ دِقَّةِ الْحِسَابَاتِ.
- أَسْتَخْدِمُ الصِّيَغَ فِي جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ (إِكْسِل)، أَوْ (جوجل) لِجَعْلِ الْعَمَلِيَّاتِ الْحِسَابِيَّةِ أَسْهَلَ.

بِهَذِهِ الْخُطُواتِ يُمَكِّنُ فَحْصُ قُدْرَةِ الْأَجْهَازَةِ الْكَهْرَبَائِيَّةِ فِي الْمَنْزِلِ، وَحِسَابُ تَكْلِفَةِ الْكَهْرَبَاءِ، وَتَسْجِيلُ الْبَيَانَاتِ فِي جَدْوَلِ (إِكْسِل) لِحِسَابِ الْفَاتُورَةِ التَّقْدِيرِيَّةِ لِلْكَهْرَبَاءِ.

اللبنة الرابعة

الغذاء والصحة خبراء التغذية

مُنتجات التعلُّم:

مَبْحَثُ التَّرْكِيز:

العلوم: الفصل الدراسي الأول: الوحدة
الرابعة - الدرس الأول: مجموعات
الغذاء.

قائمة أغذية تفاعلية تُصنَّف الأغذية في
مَقْصَفِ المَدْرَسَةِ إلى أغذية صحيّة وأغذية
غير صحيّة باستخدام جداول البيانات
(جداول بيانات (جوجل أو إكسل)).

نتائج التعلّم

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

الْبَحْثُ عَنْ بَعْضِ الْأَغْذِيَةِ الصَّحِيَّةِ مِنْ خِلَالِ مُحَرِّكَاتِ الْبَحْثِ.



تَصْنِيفِ الْأَغْذِيَةِ الصَّحِيَّةِ وَغَيْرِ الصَّحِيَّةِ بِاسْتِخْدَامِ جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ جُوجِل (Google Sheets)، أَوْ إِكْسِل (Excel).



تَرْمِيزِ الْمَفَاهِيمِ، وَتَصْمِيمِ إِشَارَاتٍ لِلتَّعْبِيرِ عَنِ الْأَغْذِيَةِ لِمُغْرَضِ التَّوَعِيَةِ الصَّحِيَّةِ بِالْغِذَاءِ وَالصَّحَّةِ.



مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: الْبَحْثُ الرَّقْمِيُّ، وَالتَّوَاصُلُ وَالتَّعَاوُنُ الرَّقْمِيَّانِ، وَالْإِبْدَاعُ الرَّقْمِيُّ، وَالْمَسْئُولِيَّةُ الرَّقْمِيَّةُ، وَالتَّأَمُّلُ الذَّاتِيُّ، وَالتَّعَلُّمُ الْمُسْتَمِرُّ.

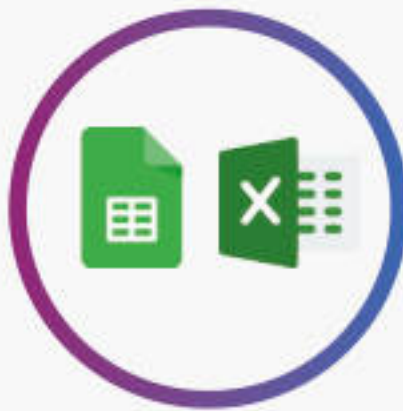
مَوَاطَنَةُ رَقْمِيَّةٌ: التَّوَاصُلُ الْأَمِنُ وَالْفَعَالُ، وَالْمَسْئُولِيَّةُ عِنْدَ الْبَحْثِ عَنِ الْمَعْلُومَاتِ، وَأَمَانُ الْمَعْلُومَاتِ الشَّخْصِيَّةِ، وَالْمُشَارَكَةُ الْإِيجَابِيَّةُ، وَاحْتِرَامُ آدَابِ الْحِوَارِ.

أدوات رقمية وبرامج:



محركات البحث:

Google, Bing



برنامج الجداول:

Google Sheets,
Microsoft Excel



معالج النصوص:

MS Word



نظام التشغيل:

Windows

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ (1): زِيَارَةُ مَقْصَفِ الْمَدْرَسَةِ، وَرَصْدُ الْأَغْذِيَةِ الَّتِي تُبَاعُ فِيهِ.

تَهْدَفُ هَذِهِ الْمَهْمَةُ إِلَى جَمْعِ مَعْلُومَاتٍ أَوْلِيَّةٍ حَوْلَ الْأَغْذِيَةِ الْمُتَاحَةِ فِي الْمَقْصَفِ الْمَدْرَسِيِّ، وَتَطْبِيقِ مَهَارَاتِ الْإِسْتِكْشَافِ وَأَخْلَاقِيَّاتِ الْحَوَارِ وَالْمُقَابَلَاتِ.

● أُنَسِّقُ مَعَ مَجْمُوعَتِي وَمَعَ الْمُعَلِّمِ لَزِيَارَةِ الْمَقْصَفِ الْمَدْرَسِيِّ بِهَدَفِ تَسْجِيلِ الْأَطْعِمَةِ وَالْمَشْرُوبَاتِ الْمُتَاحَةِ جَمِيعِهَا بَعْدَ الْإِنْتِهَاءِ مِنْ إِجْرَاءَاتِ التَّنْسِيقِ لِلزِّيَارَةِ، وَتَجْهِيْزِ الْأَسْئَلَةِ لِلْقَاءِ.

● أَتَعَاوَنُ مَعَ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي لِإِعْدَادِ الْأَسْئَلَةِ الَّتِي سَتُوجَّهُ لِلْمَسْئُولِينَ فِي الْمَقْصَفِ، مِثْلَ الْمُكَوِّنَاتِ الْغِذَائِيَّةِ لِكُلِّ عُنْصُرٍ، وَتَسْجِيلِ اسْمِ الْعُنْصُرِ.

● أَلْتَزِمُ بِالْمَوْعِدِ الْمُحَدَّدِ لِلْمُقَابَلَةِ، وَأَجْمَعُ الْمَعْلُومَاتِ بِدَقَّةٍ، مَعَ مُرَاعَاةِ أَخْلَاقِيَّاتِ الْحَوَارِ وَآدَابِ الْمُقَابَلَةِ فِي أَثْنَاءِ الْحَدِيثِ مَعَ الْمَسْئُولِينَ فِي الْمَقْصَفِ.

● أَسْجِلُ الْأَطْعِمَةَ وَالْمَشْرُوبَاتِ الْمُتَاحَةَ جَمِيعَهَا بِدَقَّةٍ، وَأَسْتَأْذِنُ مِنَ الْمَسْئُولِ فِي الْمَقْصَفِ قَبْلَ الْبَدْءِ بِعَمَلِيَّةِ التَّوْثِيقِ لِضَمَانِ الْإِحْتِرَامِ وَالتَّقْدِيرِ.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ (2): جَمْعُ الْمَعْلُومَاتِ عَنِ الْأَغْذِيَةِ الْإِضَافِيَّةِ، وَمُعَالَجَتُهَا

فِي هَذِهِ الْمَهْمَةِ سَأَقُومُ بِجَمْعِ مَعْلُومَاتٍ إِضَافِيَّةٍ حَوْلَ الْأَطْعِمَةِ الْمُتَاحَةِ فِي مَقْصَفِ الْمَدْرَسَةِ، وَتَحْلِيلِهَا لِفَهْمِ أَفْضَلِ لِلْأَطْعِمَةِ الصَّحِيَّةِ وَغَيْرِ الصَّحِيَّةِ.

● أُبْحَثُ بِاسْتِخْدَامِ الْإِنْتَرْنِتِ وَبِمُتَابَعَةِ الْمُعَلِّمِ أَوِ الْأَهْلِ عَنْ مَعْلُومَاتٍ إِضَافِيَّةٍ حَوْلَ الْأَطْعِمَةِ الصَّحِيَّةِ وَغَيْرِ الصَّحِيَّةِ، مَعَ التَّرْكِيزِ عَلَى الْمُكَوِّنَاتِ الْغِذَائِيَّةِ وَفَوَائِدِهَا الصَّحِيَّةِ.

● أَتَّفِقُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَلَى مَعَايِيرَ لِتَصْنِيفِ الْأَطْعِمَةِ، ثُمَّ أَشَارِكُ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَاتِ الْأُخْرَى هَذِهِ الْمَعَايِيرَ لِاعْتِمَادِهَا كَأَسَاسٍ لِلتَّصْنِيفِ.

● أُحَلِّلُ الْبَيِّنَاتِ الَّتِي جَمَعْتُهَا مِنَ الْإِنْتَرْنِتِ، وَمِنْ زِيَارَةِ الْمَقْصَفِ الْمَدْرَسِيِّ وَفَقَّ الْمَعَايِيرِ الَّتِي اتَّفَقْنَا عَلَيْهَا.

● أَصْنِفُ الْأَطْعِمَةَ إِلَى صِحِّيَّةٍ وَغَيْرِ صِحِّيَّةٍ بِنَاءً عَلَى الْمَعَايِيرِ الْمُحَدَّدَةِ، وَأُحَلِّلُ الْمُكَوِّنَاتِ

الغذائية لكل صنف، وأناقش زملائي في النتائج، وأستخلص الاستنتاجات.

- أعد تقريراً أولياً باستخدام برنامج معالجة النصوص (Microsoft Word) يتضمن تحليلاً للأطعمة في المقصف المدرسي، ويوضح فوائد الأطعمة الصحية، ومخاطر الأطعمة غير الصحية.
- أشارك نتائج مجموعتي في جلسة عرض، حيث نقدم تقريراً شفهيًا أو مكتوبًا حول ما اكتشفناه عن الأطعمة الصحية وغير الصحية في المقصف.
- أتعاون مع مجموعتي حول عملية التصنيف لفهم المفاهيم المتعلقة بالأطعمة الصحية وغير الصحية، وتطوير مهارات البحث والتفسير، وتبادل المعرفة، وأقبل الرأي الآخر.

المهمة الاستكشافية (3): إعداد جداول البيانات الخاص بالأطعمة، وتصنيف البيانات فيه .

أتبع الخطوات الآتية للعمل على إعداد جداول بيانات منظم يعرض أسماء الأطعمة، ومكوناتها، وتصنيفها الصحي، مما يسهل علي التعرف على الأطعمة الصحية وغير الصحية بوضوح ضمن مجموعتي:

- أفتح تطبيق جداول بيانات جوجل (Google Sheets)، أو برنامج (Excel)، وأنشئ جدولاً يحتوي على الأعمدة الآتية:

■ "اسم الطعام"، و"مكونات الطعام"، و"تصنيف (صحي/ وغير صحي)".

- أدخل بيانات أسماء الأطعمة التي جمعتها، ومكوناتها، وتصنيفها (صحي/ وغير صحي).

- أكتب كل صنف غذائي في الجدول وفق المعلومات التي تم جمعها، وأصنفها باستخدام المعايير الصحية.

- أطبق التنسيق الشرطي لتمييز الأطعمة في الجدول، بحيث تظهر الأطعمة الصحية باللون الأخضر، والأطعمة غير الصحية باللون الأحمر.

- أَسْتَعْمِلُ خَاصِّيَّةَ الْبَحْثِ (Ctrl + F) فِي جَدَاوِلِ بَيَانَاتِ (Google) أَوْ (Excel) ، وَأُدْخِلُ اسْمَ الطَّعَامِ فِي مُرَبَّعِ الْبَحْثِ لِلْوُصُولِ السَّرِيعِ إِلَى تَصْنِيفِهِ مُبَاشَرَةً بِالْأَلْوَانِ .
- أَفَكِّرُ فِي طُرُقٍ لِتَطْوِيرِ التَّفَاعُلِ مَعَ الْجَدْوَلِ لِيَكُونَ أَكْثَرَ فَائِدَةً وَسُهُولَةً فِي الْإِسْتِخْدَامِ لِمَنْ يَتَعَامَلُ مَعَهُ .
- أَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ مِنَ الْمُعَلِّمِ إِذَا وَاجَهْتَنِي أَيُّ صُعُوبَاتٍ فِي أَثْنَاءِ الْعَمَلِ .
- أَجْرِبُ الْجَدَاوِلَ الَّتِي أَنْشَأْتُهَا مَعَ مَجْمُوعَتِي ، وَأَقُومُ بِتَعْدِيلِهَا وَتَطْوِيرِهَا إِذَا كَانَتْ هُنَاكَ حَاجَةٌ .
- أَشَارِكُ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَاتِ الْآخَرَى قَائِمَةَ الْأَطْعِمَةِ ، وَأَسْتَمِعُ إِلَى آرَائِهِمْ وَتَغْذِيَتِهِمْ الرَّاجِعَةَ .
- أَجْرِبُ تَعْمِيمَ النَّتَائِجِ فِي الْمَقْصَفِ الْمُدْرَسِيِّ ، وَأَخْذُ التَّغْذِيَةَ الرَّاجِعَةَ مِنْ زُمَلَائِي فِي الْمَدْرَسَةِ .
- أَشَارِكُ أَفْرَادَ الْأُسْرَةِ وَالْأَقْرَابَ وَالْأَصْدِقَاءَ النَّتَائِجَ لِتَعْزِيزِ الْوَعْيِ الصَّحِّيِّ فِي الْمُجْتَمَعِ ، وَأَطْلُبُ مِنْهُمْ تَقْدِيمَ التَّغْذِيَةِ الرَّاجِعَةَ حَوْلَهَا .
- أُنَاقِشُ زُمَلَائِي فِي كَيْفِيَّةِ الْإِسْتِفَادَةِ مِنَ الْجَدْوَلِ النَّهَائِيِّ ، وَأَفَكِّرُ فِي أَفْكَارٍ لِتَطْوِيرِهِ بَعْدَ تَقْدِيمِ عَرْضٍ بَسِيطٍ حَوْلَ تَجْرِبَةِ تَعْمِيمِ الرَّابِطِ .

الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ (4): عَمَلُ قَائِمَةٍ نِهَائِيَّةٍ بِالْأَطْعِمَةِ الصَّحِيَّةِ وَغَيْرِ الصَّحِيَّةِ.

- فِي هَذِهِ الْمَهْمَةِ النَّهَائِيَّةِ أَتَعَاوَنُ مَعَ مَجْمُوعَتِي لِعَمَلِ قَائِمَةٍ مُوَحَّدَةٍ وَشَامِلَةٍ لِلْأَطْعِمَةِ الصَّحِيَّةِ وَغَيْرِ الصَّحِيَّةِ بِالتَّعَاوُنِ مَعَ سَائِرِ زُمَلَائِي .
- بِالتَّعَاوُنِ مَعَ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي أُرَاجِعُ الْقَائِمَةَ الَّتِي أَعَدَدْنَاهَا ، وَنُضِيفُ عَلَيْهَا إِذَا كَانَتْ هُنَاكَ آيَةٌ إِضَافَاتٍ جَدِيدَةٍ .

- أتبَادُلُ القَوَائِمَ مَعَ المَجْمُوعَاتِ الأُخْرَى، وَأُقَارِنُ بَيْنَهَا لِتَوْحِيدِ القَوَائِمِ، وَالخُرُوجِ بِقَائِمَةٍ مُوَحَّدَةٍ بِاسْمِ الصَّفِّ تَشْمَلُ الأَغْذِيَةَ الصَّحِيَّةَ وَغَيْرَ الصَّحِيَّةِ جَمِيعَهَا.
- أَشَارِكُ زُمَلَائِي فِي العَمَلِ عَلَى القَائِمَةِ النّهَائِيَّةِ مِنْ خِلَالِ المِلَفِّ المُشْتَرَكِ لِلصَّفِّ، حَيْثُ نَعْمَلُ مَعًا لِإِعْدَادِ القَائِمَةِ جَمَاعِيًّا.
- بِالتَّعَاوُنِ مَعَ زُمَلَائِي أُنَسِّقُ المَعْلُومَاتِ بِصُورَتِهَا النّهَائِيَّةِ، ثُمَّ نُنْشِئُ رَابِطًا لِمُشَارَكَةِ المِلَفِّ مَعَ الزُّمَلَاءِ جَمِيعِهِمْ.
- أَشَارِكُ المُعَلِّمَ الجَدُولَ النّهَائِيَّ، وَأَوْضَحُ آيَّةَ التَّفَاعُلِ مَعَهُ، وَكَيْفِيَّةَ اسْتِيفَادَةِ المُسْتَخْدِمِينَ مِنْهُ.
- أَتَابِعُ كَيْفِيَّةَ تَطْبِيقِ النَّمُودَجِ، وَأَرْصُدُ التَّغْذِيَةَ الرَّاجِعَةَ حَوْلَهُ مِنْ زُمَلَائِي وَمُعَلِّمِي.

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية

أولاً: إعداد جداول البيانات:

- أتعاون مع الزملاء في المجموعة على استكمال المهمة بتنفيذ ما يأتي:
- أفتح متصفح الإنترنت مثل جوجل كروم (Google Chrome)، أو ميكروسوفت إيدج (Microsoft Edge).
- أنتقل إلى موقع (جوجل درايف)، وأفتح ملف (Google Sheets)، وأنشئ جدول بيانات جديدًا بالنقر على إشارة + بجانب (جديد)، ثم أختار جدول بيانات فارغ (Blank Spreadsheet)، وأسميه بالنقر على اسم المصنف (Untitled Spreadsheet) في أعلى الصفحة، وكتابة الاسم "خبر غذائي".

- أَدْخِلْ عَنَاوِينَ الْأَعْمَدَةِ الْآتِيَةِ: اسْمُ الطَّعَامِ، وَمُكَوِّنَاتُ الطَّعَامِ، وَتَصْنِيفُ (صَحِّيٌّ / وَغَيْرُ صَحِّيٍّ) بِالنَّقْرِ عَلَى الْخَلِيَّةِ، ثُمَّ طِبَاعَةُ الْعُنْوَانِ مُسْتَحْدِمًا لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ.

■ أَدْخِلْ الْبَيَانَاتِ الَّتِي جَمَعْتَهَا: أَسْمَاءُ الْأَطْعِمَةِ، وَمُكَوِّنَاتُهَا.

■ أَصْنَفُ الْأَطْعِمَةَ إِلَى: (صَحِيَّةٌ، أَوْ غَيْرُ صَحِيَّةٍ) فِي الْجَدْوَلِ.

	A	B	C
1	اسم الطعام	مكونات الطعام	تصنيف
2	تفاح	تفاح	صحي
3	شيبس	بطاطا، زيت، ملح	غير صحي
4	عصير طبيعي	فواكه، ماء	صحي
5	كولا	ماء، سكر، كافيين	غير صحي

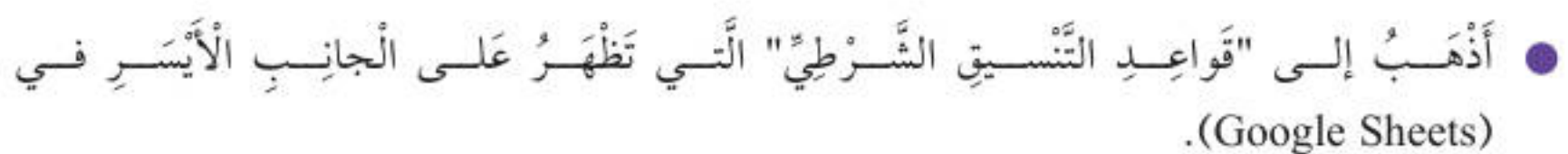
ثَانِيًا: التَّنْسِيقُ الشَّرْطِيُّ

1. لِتَطْبِيقِ التَّنْسِيقِ الشَّرْطِيِّ عَلَى خَلَايَا الْجَدْوَلِ أَتَّبِعُ الْخُطُواتِ الْآتِيَةَ:

- أَحَدُ الْخَلَايَا مِنْ تَبْوِيْبٍ "تَصْنِيفُ"، ثُمَّ أَنْقُرُ عَلَامَةَ التَّبْوِيْبِ "تَّنْسِيقُ"، ثُمَّ أَخْتَارُ "تَّنْسِيقُ شَرْطِيٌّ".

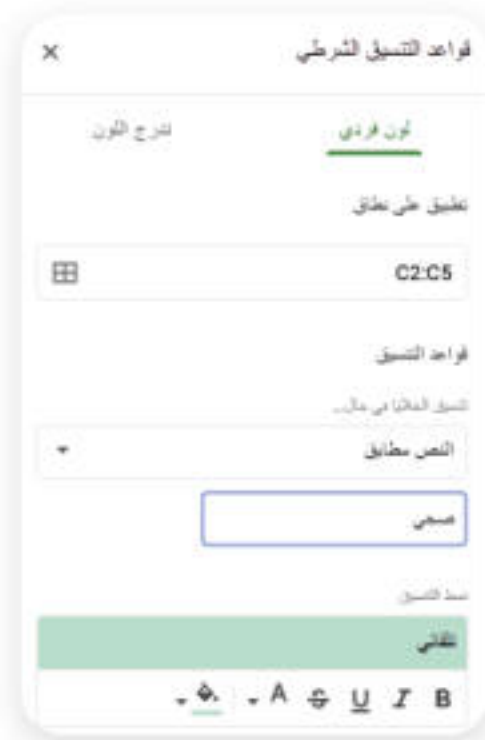
إِضَاءَةٌ:

التَّنْسِيقُ الشَّرْطِيُّ فِي جَدْوَلِ بَيَانَاتِ (جوجل) (Google Sheets) هُوَ خَاصِيَّةٌ تَسْمَحُ بِتَطْبِيقِ تَّنْسِيقَاتٍ مُخَصَّصَةٍ عَلَى الْخَلَايَا اسْتِنَادًا إِلَى شُرُوطٍ مُحَدَّدَةٍ. يُمَكِّنُ اسْتِخْدَامُ التَّنْسِيقِ الشَّرْطِيِّ لِتَغْيِيرِ لَوْنِ الْخَلِيَّةِ، أَوْ تَغْيِيرِ حَجْمِ الْخَطِّ، أَوْ تَطْبِيقِ نَمَطٍ خَلْفِيَّةٍ جَدِيدٍ، أَوْ أَيِّ تَّنْسِيقٍ آخَرَ اسْتِنَادًا إِلَى الْقِيَمِ الْمُدْخَلَةِ فِي الْخَلِيَّةِ.

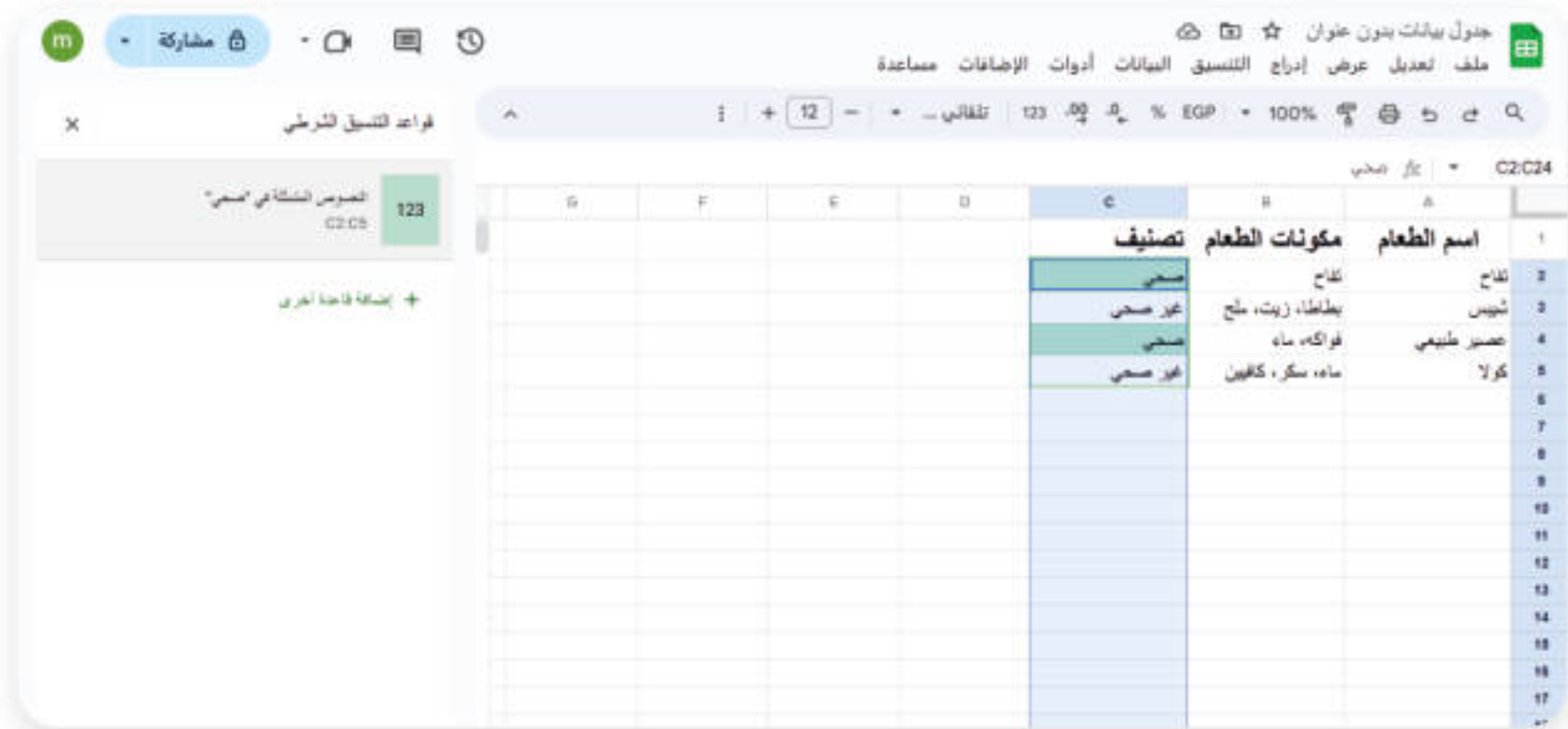


● أَنْقَرُ عَلَى "تَنْسِيقِ الْخَلَايا فِي حَالٍ" وَأَخْتَارُ "النَّصَّ مُطَابِقًا".

- أَدْخِلْ عِنْدَ "الْقِيَمَةُ أَوْ الصِّيغَةُ" النَّصَّ "صَحِّي".



- مِنْ "نَمَطُ التَّنْسِيقِ"، أَتَأَكَّدُ أَنَّ اللَّوْنَ الْأَخْضَرَ هُوَ اللَّوْنُ الْمُخْتَارُ، ثُمَّ أَنْقُرُ عَلَى "نَمَّ".
- أَلَا حِظُّ أَنَّ خَلَايَا الْجَدْوَلِ الَّتِي تَحْتَوِي عَلَى نَصِّ "صَحِّي" قَدْ تَمَّ تَلْوِينُهَا بِاللَّوْنِ الْأَخْضَرِ، وَتَرَكْتُ سَائِرَ الْخَلَايَا غَيْرَ مُلَوَّنَةٍ.



- أَضَيْفُ قَاعِدَةً إِضَافِيَّةً لِتَحْدِيدِ الْأَطْعِمَةِ غَيْرِ الصَّحِيَّةِ.
- أَعِيدُ الْخُطُواتِ السَّابِقَةَ، وَأَدْخِلُ عِنْدَ "الْقِيَمَةُ أَوْ الصِّيغَةُ" النَّصَّ "غَيْرُ صَحِّي"، وَمِنْ "نَمَطُ التَّنْسِيقِ" أَخْتَارُ اللَّوْنَ الْأَحْمَرَ.

اسم الطعام	مكونات الطعام	تصنيف
تفاح	تفاح	صحي
شيس	بطاطا، زيت، ملح	غير صحي
عصير طبيعي	فواكه، ماء	صحي
كولا	ماء، سكر، كافيين	غير صحي

- ألاحظُ أنَّ خلايا الجدول التي تحتوي على نص "غير صحي" قد تمَّ تلوينها باللون الأحمر، وأنَّ الخلايا التي تحتوي على نص "صحي" بقيت باللون الأخضر.

2. لزيادة عدد الخلايا التي يُطبَّق عليها التنسيق الشرطي في (Google Sheets)، اتَّبِع الخطوات الآتية:

انتقل إلى "قواعد التنسيق الشرطي" التي أنشأتها بالفعل في (Google Sheets).
انقر على القاعدة التي أريد تعديلها أو زيادة نطاقها.

ستظهر خيارات التنسيق لهذه القاعدة، بما في ذلك "تطبيق على النطاق".

أعدّل الخلية العلوية (مثل C24) إلى رمز خلية أعلى (مثل C100). هذا يعني أنَّ النطاق الذي يُطبَّق عليه الشرط سيكون من (C2) إلى (C100) بدلاً من (C2) إلى (C24).

إضاءة:

باختيار النطاق الأعلى، يُمكن توسيع نطاق التطبيق ليشمل مزيداً من الخلايا في جدول (Google Sheets)، وتطبيق التنسيق الشرطي عليها وفقاً للشروط التي حدّدتها.

التقويم الذاتي

أقيم رحلة تعلمي من خلال تحديد مؤشّر أدائي في الجدول الآتي:

المُعيار	المؤشرات	متحقق	غير متحقق	يحتاج إلى تحسين	ملاحظات
تنظيم	إعداد خطة الزيارة، وتحضير الأسئلة والأدوات.	☐	☐	☐	
زيارة إلى المقصّف	تنفيذ الزيارة، واتباع قواعد تنظيم الزيارات وآدابها.	☐	☐	☐	
شموليّة البيانات ودقّتها	تصميم قائمة بيانات واسعة حول أكبر عدد من أصناف الغذاء من خلال الزيارة والبحث الرقميّ. تصنيف الأغذية تصنيفاً دقيقاً ضمن معايير واضحة إلى صحيّة وغير صحيّة.	☐	☐	☐	
	إعداد تقرير شامل بالمنتج يشمل المقدّمة، وطريقة العمل، والتحليل، والإنتاجات.	☐	☐	☐	
إعداد تقرير مكتوب يتعلّق بدليل	التأكّد من دقة المعلومات المقدّمة في التقرير.	☐	☐	☐	
الخبير الغذائي	تنظيم التقرير، وترتيب الأفكار ترتيباً منطقيّاً.	☐	☐	☐	
	التحقّق من استخدام التنسيق المناسب للنصوص والفقرات.	☐	☐	☐	
	الإملاء والقواعد: التأكّد من خلوّ التقرير من الأخطاء الإملائيّة والنحويّة.	☐	☐	☐	

المِيعَارُ	المُؤَشِّرَاتُ	يَنْطَبِقُ	لا يَنْطَبِقُ	يَحْتَاجُ إِلَى تَحْسِينٍ	مُلاحظات
	فَتْحُ جَدَاوِلِ بَيَانَاتٍ (جوجل أُو إكسل).	☐	☐	☐	
	إِنشَاءُ جَدْوَلٍ لِتَسْجِيلِ الْأَطْعِمَةِ.	☐	☐	☐	
إِعْدَادُ جَدَاوِلِ بَيَانَاتٍ (جوجل أُو إكسل)	إِدْخَالُ الْبَيَانَاتِ: أَسْمَاءِ الْأَطْعِمَةِ، وَمُكَوِّنَاتِ الْأَطْعِمَةِ، وَتَصْنِيفٍ (صِحِّيٍّ أَوْ غَيْرِ صِحِّيٍّ) فِي الْجَدْوَلِ.	☐	☐	☐	
	تَطْبِيقُ التَّنْسيقِ الشَّرْطِيِّ تَطْبِيقًا صَحِيحًا.	☐	☐	☐	
التَّعَاوُنُ مَعَ الْفَرِيقِ، وَالتَّفَاعُلُ	تَعَاوُنُ أَفْرَادِ الْمَجْمُوعَةِ فِي أَدَاءِ الْمَهْمَةِ.	☐	☐	☐	
الْإِجَابِيُّ مَعَ الْفَرِيقِ الْآخَرِ	تَفَاعُلُ أَفْرَادِ الْمَجْمُوعَةِ مَعَ الْمَجْمُوعَاتِ الْآخَرِ.	☐	☐	☐	
رُوحُ الْمُبَادَرَةِ	تَعْمِيمُ نَتَائِجِ التَّقْرِيرِ عَلَى الْآخَرِينَ فِي الْمُحِيطِ (الزُّمْلَاءُ، وَالْأَهْلُ، وَالْأَقَارِبُ).	☐	☐	☐	
	جَمْعُ التَّغْذِيَةِ الرَّاجِعَةِ بِنَجَاحٍ، وَالْإِفَادَةُ مِنْهَا لِلتَّعْدِيلِ وَالتَّطْوِيرِ.	☐	☐	☐	

تعليمات للمراجعة والتحسين:

- إذا كانَ تَحْقِيقِي لِأَيِّ مِنَ الْفِئَرَاتِ السَّابِقَةِ "غير متحقق"، أَوْ "ليحتاج إلى تحسين"، فَإِنِّي أَتَّبِعُ الْخُطُواتِ الْآتِيَةَ لِمُعَالَجَةِ ذَلِكَ:
 - أَرَا جُعُ الْمَادَّةِ الدَّرَاسِيَّةِ؛ فَأَعِيدُ قِرَاءَةَ الْإِرْشَادَاتِ الْمَتَعَلِّقَةِ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ.
 - أَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ؛ فَأُناقِشُ الْمَوَاضِيعَ غَيْرَ الْمَفْهُومَةِ مَعَ مُعَلِّمِي أَوْ زُمْلَائِي.



اللبنة الخامسة

أجهزة جسم الإنسان ما ينفع وما يضر: دليلك لاختيار الغذاء الصحي

مبحث التركيز:

العلوم: الفصل الدراسي الثاني: الوحدة
السادسة: الغذاء والصحة / الوحدة السابعة:
أجهزة جسم الإنسان.

مُنتجات التعلم:

تصميم دليل تعريفى بالمواد الغذائية
الصحية وغير الصحية، وأثرها على جسم
الإنسان باستخدام (Google Sheet).

نتائج التعلم

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

تَحْلِيلِ أَجْهَازَةِ جِسْمِ الْإِنْسَانِ، وَذِكْرِ الْأَعْضَاءِ الْمُكَوِّنَةِ لَهَا، وَتَوْثِيقِهَا
بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (MS WORD).



تَوْضِيحِ تَكَامُلِ أَعْضَاءِ أَجْهَازَةِ جِسْمِ الْإِنْسَانِ لِلْقِيَامِ بِوَضِيفَةِ كُلِّ جِهَازٍ،
وَتَحْدِيدِ الْعُنَاصِرِ النَّافِعَةِ وَالضَّرُورِيَّةِ لِصِحَّةِ الْجِهَازِ وَأَعْضَائِهِ مِنْ خِلَالِ
الْبَحْثِ فِي الْمَوَاقِعِ الْإِلِكْتُرُونِيَّةِ الْمَوْثُوقَةِ عَلَى شَبَكَةِ الْإِنْتَرْنِتِ.



تَمَثِيلِ الْمَعْلُومَاتِ رَقْمِيًّا بِطَرِيقَةِ تَشَارُكِيَّةِ بِاسْتِخْدَامِ جَدَاوِلِ الْبَيِّنَاتِ
(Google Sheet).



مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: التَّعَاوُنُ وَالتَّوَاصُلُ الرَّقْمِيُّ، وَالْبَحْثُ الرَّقْمِيُّ، وَالْإِبْدَاعُ الرَّقْمِيُّ، وَالْمَسْئُولِيَّةُ
الرَّقْمِيَّةُ.

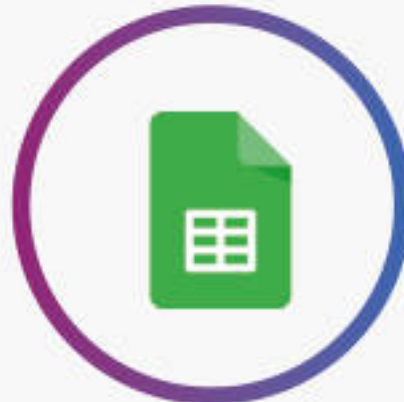
مُوَاطَنَةٌ رَقْمِيَّةٌ: الْمَسْئُولِيَّةُ الْإِجْتِمَاعِيَّةُ، وَأَخْلَاقِيَّاتُ الْبَحْثِ، وَحِمَايَةُ الْخُصُوصِيَّةِ، وَالتَّفْكِيرُ
النَّقْدِيُّ، وَالتَّعَلُّمُ الْمُسْتَمَرُّ.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجُ:



التَّخْزِينُ السَّحَابِيُّ:

Google Drive



جَدَاوِلُ الْبَيِّنَاتِ السَّحَابِيَّةِ:

Google Sheets



مَحَرِّكَاتُ الْبَحْثِ:

Google , Bing

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ (1): أَجْهَزَةُ جِسْمِ الْإِنْسَانِ

- بالتَّعَاوُنِ مَعَ مَجْمُوعَتِي أُبْحَثُ عَنْ جِهَازٍ مِنْ أَجْهَزَةِ الْجِسْمِ (مِثْلُ الْجِهَازِ الْهَضُمِيِّ، أَوِ الْبَوْلِيِّ، أَوِ التَّنَفُّسِيِّ، أَوِ الْهَيْكَلِيِّ، أَوِ الدَّوْرَانِ، أَوِ الْعَضَلِيِّ) لِاسْتِكْشَافِ مَعْلُومَاتٍ عَنْهُ.
- أَحَدُ مَعَ زُمَلَائِي النِّقَاطَ الْأَسَاسِيَّةَ لِلْبَحْثِ الَّتِي تَشْمَلُ: اسْمَ الْجِهَازِ، وَأَعْضَاءَهُ، وَوُظِيفَتَهُ، وَوُظِيفَةَ كُلِّ عَضْوٍ فِيهِ.
- أَسْتَخْدِمُ بَرْنَامَجَ مُعَالِجِ النُّصُوصِ (Word) لِتَلْخِصِ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي جَمَعْنَاهَا، بِالِاسْتِفَادَةِ مِنَ الْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا سَابِقًا.
- أَتَعَاوَنُ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَةِ، وَأَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ مِنَ الْمُعَلِّمِ إِذَا وَاجَهْنَا أَيَّ صُعُوبَاتٍ.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ (2): تَحْدِيدُ الْمَوَادِّ الَّتِي تُؤَثِّرُ عَلَى صِحَّةِ أَجْهَزَةِ الْجِسْمِ

- أَسْتَذْكِرُ مَعَ مَجْمُوعَتِي اسْمَ الْجِهَازِ الَّذِي نَعْمَلُ عَلَيْهِ، وَوُظِيفَتَهُ الْأَسَاسِيَّةَ.
- أَضَعُ مَعَ زُمَلَائِي خُطَّةً لِلْبَحْثِ عَنْ مَعْلُومَاتٍ تَتَعَلَّقُ بِالْجِهَازِ، بِمَا فِي ذَلِكَ أَعْضَاؤُهُ وَالْأَطْعِمَةُ الَّتِي تُؤَثِّرُ عَلَيْهِ إيجابًا أَوْ سَلْبًا مِنْ خِلَالِ اخْتِيَارِ الْكَلِمَاتِ الْمِفْتَاحِيَّةِ الْمُنَاسِبَةِ لِلْحُصُولِ عَلَى نَتَائِجٍ دَقِيقَةٍ وَمُفِيدَةٍ.
- أَسْتَخْدِمُ مُحَرَّرَاتِ الْبَحْثِ لِلْحُصُولِ عَلَى الْمَعْلُومَاتِ، مَعَ الْإِلْتِزَامِ بِأَخْلَاقِيَّاتِ الْبَحْثِ وَحُقُوقِ النَّشْرِ، وَخَاصَّةً فِيمَا يَتَعَلَّقُ بِالصُّوَرِ وَتَوْثِيقِ الْمَصَادِرِ.
- أَدَوِّنُ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي جَمَعْتُهَا تَدْوِينًا مُنَظَّمًا، وَأَرْتَبُهَا فِي جَدُولٍ بِاسْتِخْدَامِ (MS Word) لِيَسْهُلَ اسْتِخْدَامُهَا وَالِاسْتِفَادَةُ مِنْهَا لَاحِقًا.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ (3): عَمَلُ مِلَفٍّ (Google Sheets) شَامِلٍ لِلْأَطْعِمَةِ الصَّحِيَّةِ وَغَيْرِ الصَّحِيَّةِ لِكُلِّ جِهَازٍ مِنْ أَجْهَزَةِ الْجِسْمِ.

- أَفْتَحُ تَطْبِيقَ (جَدُولُ بَيَانَاتٍ جُوجِلْ Google Sheets)، وَأُنْشِئُ مِلَفًّا جَدِيدًا، وَأُسَمِّيهِ

"المواد الضارة والمواد النافعة لأجهزة جسم الإنسان".

- أدخل إلى الملف المشترك الذي أنشأناه، وأشارك المعلم فيه لإعطائنا صلاحية المحرر الملف الذي يحمل اسم "المواد الضارة والمواد النافعة لأجهزة جسم الإنسان".
- أعمل مع مجموعتي على إنشاء ورقة عمل (Sheet) خاصة بالجهاز الذي نبحث عنه، ونسمي الورقة باسم الجهاز (مثل "الجهاز الهضمي" أو "الجهاز التنفسي").

أفكر:

ما الفرق بين الملف والأوراق في (Google Sheets)؟

- إذا واجهت صعوبة في المهارات الرقمية اللازمة لإنشاء الملف أو الأوراق، اطلب الدعم من المعلم.
- أضع خطة مع زملائي لإدخال المعلومات في الورقة، ونختار الطريقة الأنسب لتوثيق بياناتنا.
- نصمم الجدول تخطيطاً يتضمن أعمدة لتوثيق المعلومات مثل:
 - (اسم المادة الغذائية / ومحتويات المادة من المجموعات الغذائية / وتصنيف المادة (صحية / ضارة) / وتأثير المادة على الجهاز وأعضائه).
- نتعاون مع زملائي على تنسيق الجدول، وتوثيق المعلومات توثيقاً صحيحاً، والتأكد من الحفاظ التلقائي لتجنب فقدان البيانات.
- نطلع على الأوراق التي أعدتها المجموعات الأخرى، وأدقق في صحة المعلومات التي أضافوها للتأكد من دقة المحتوى.
- أشارك في نقاش مع زملائي حول كيفية جعل التقرير جذاباً ومؤثراً، من خلال ربطه بآثار صحية ملموسة تخص كل جهاز.

إضاءة:

إذا اخترت العمل على برنامج (Excel Sheets) فإنه يجب حفظ العمل باستمرار، أما ملفات (Google Sheets) فإنها تحفظ العمل تلقائياً، وهنا يمكن ملاحظة الفرق بين ملفات الحوسبة السحابية وبين الملفات العادية.

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية:



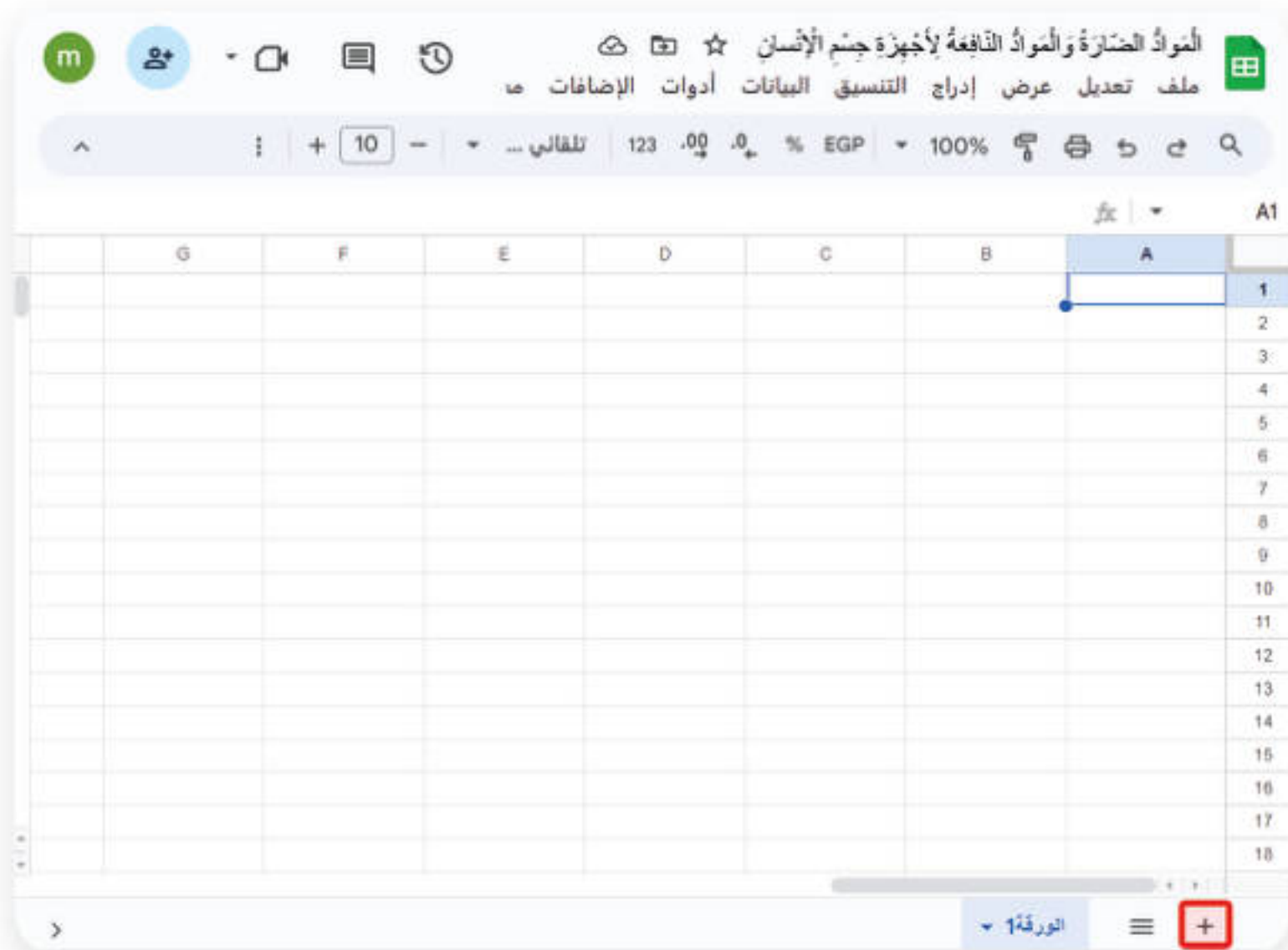
أولاً: إعداد جداول البيانات على أوراق متعددة في (Google Sheets).



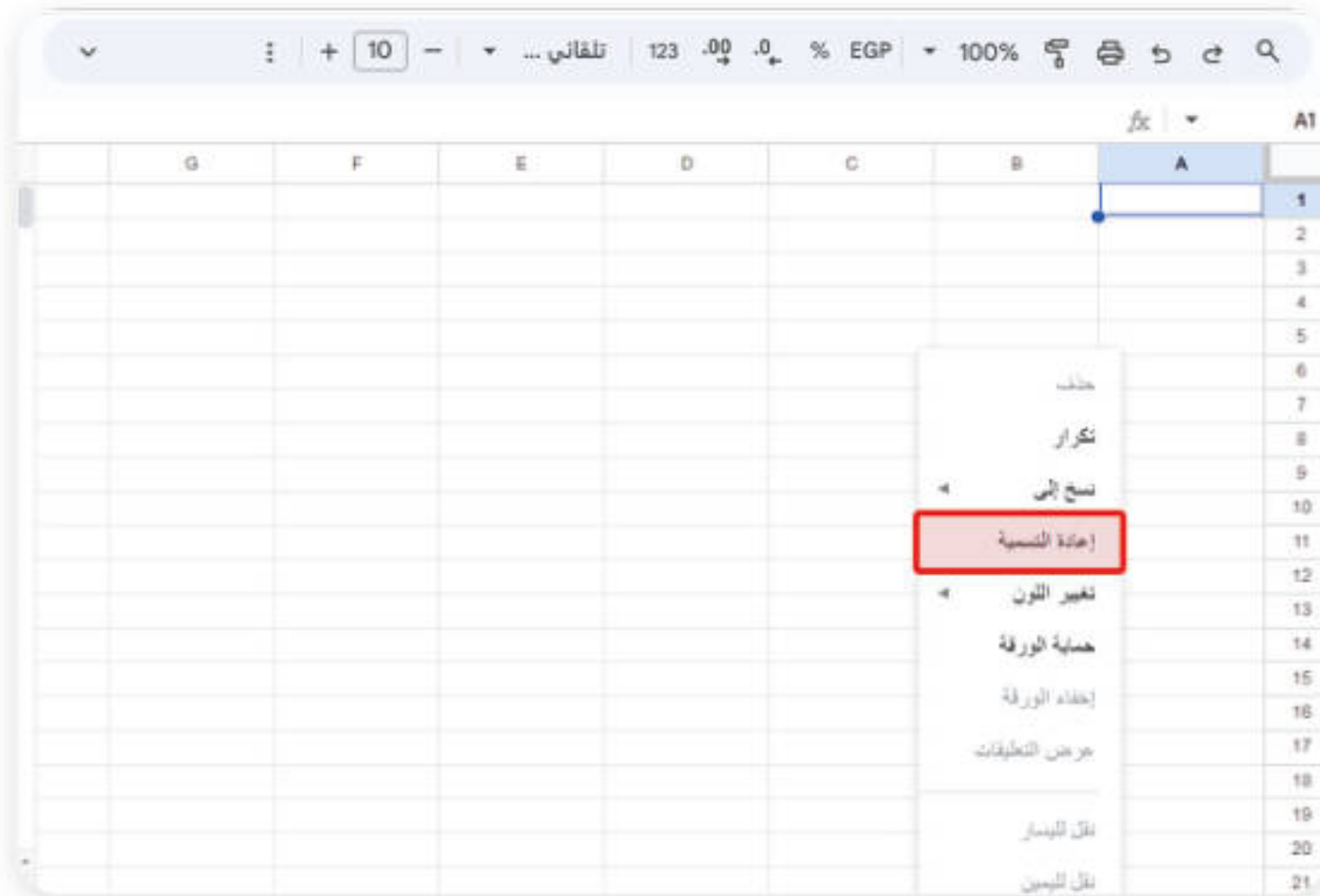
- افتح متصفح الإنترنت مثل (Google Chrome).
- انتقل إلى موقع (Google Drive)، وأسجل الدخول إلى حسابي.
- من القائمة الجانبية أختار (تمت مشاركتها معي Shared With Me) للوصول إلى الملفات التي شاركها المعلم.
- أبحث عن الملف الذي أنشأه المعلم وشاركني فيه بعنوان (المواد الضارة والمواد النافعة لأجهزة جسم الإنسان)، وأنقر عليه لفتحه.

ثانياً: إنشاء ورقة عمل (Sheet) لكل مجموعة:

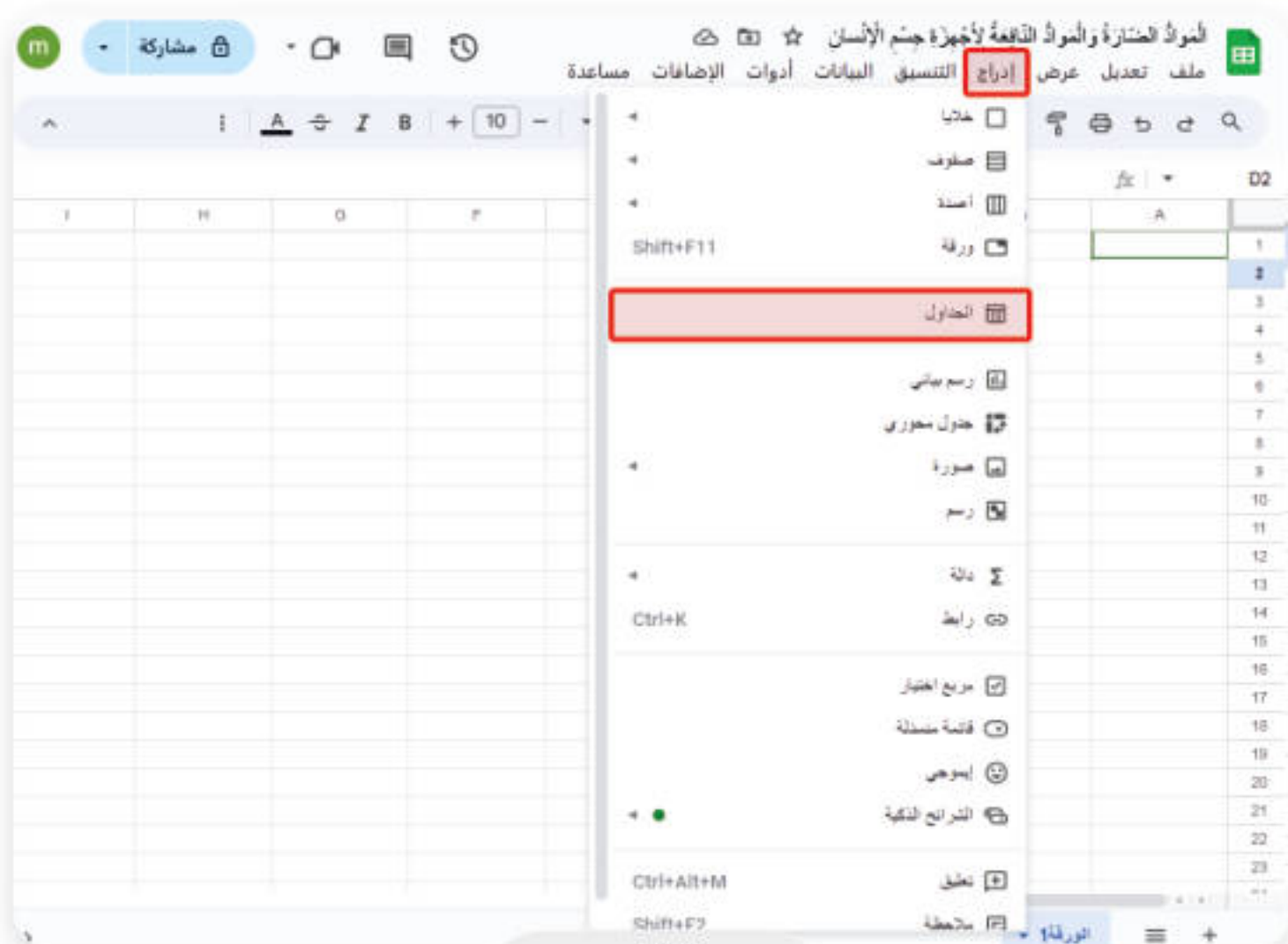
- أنقر على علامة "+" في أسفل الملف لإنشاء ورقة جديدة.

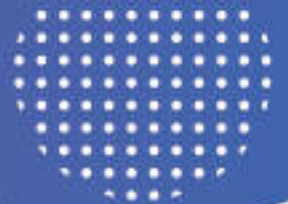


- أُعِيدُ تَسْمِيَةَ الْأَوْرَاقِ حَسَبَ الْجِهَازِ الْمُخْتَارِ (مِثْلُ "الْجِهَازِ الْهَضْمِيِّ"، وَ"الْجِهَازِ التَّنْفُوسِيِّ"، وَ"الْجِهَازِ الْعَصَبِيِّ") عَنْ طَرِيقِ النَّقْرِ عَلَى السَّهْمِ بِجَانِبِ الْوَرَقَةِ، ثُمَّ اخْتِيَارِ (إِعَادَةُ التَّسْمِيَةِ).



ثالثاً: إعدادُ الجدولِ داخلَ ورقةِ العملِ:





- أنشئ جدولاً يحتوي على الأعمدة الآتية:
- العنصر: اسم المادة أو الغذاء.
- التصنيف: ضارة أو نافعة.
- تأثيرها على الجهاز: كيف تؤثر المادة على الجهاز أو أعضائه.
- أدخل المعلومات في الجدول، وأصنفها وفقاً لتصنيفها المناسب.

المواد المتنازعة والمواد النافعة لأجهزة جسم الإنسان

ملف تعديل عرض إدراج التنسيق البيانات أدوات الإضافات مساعدة

123 0.00 0.0 % EGP 100%

الجدول

نماذج جداول مميزة

إدراج جدول فارغ

مهام الأحداث

مهام المشاريع

أداة تلخيص المحتوى

تحديد أهم المنتجات

مقدمو طلبات التوظيف

تخطيط الأحداث

علاقات العملاء

معينة

الورقة 1

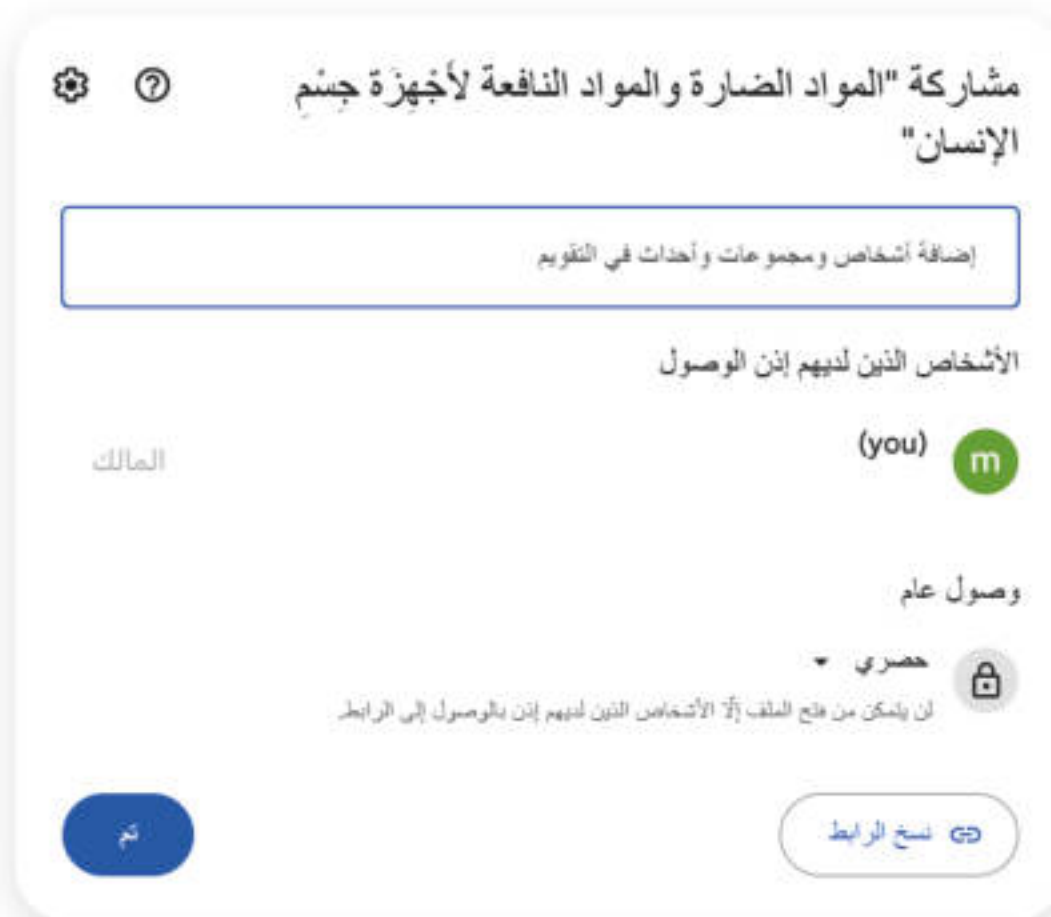
رابعًا: مُشَارَكَةُ الْمِلَفَّاتِ عَلَى (Google Drive)

مُشَارَكَةُ الْمِلَفَّاتِ وَالْمُجَلَّدَاتِ عَلَى (Google Drive) عَمَلِيَّةٌ تُتِيحُ تَبَادُلَ الْمِلَفَّاتِ وَالْمُجَلَّدَاتِ مَعَ الْآخَرِينَ بِأُذُونَاتٍ مُحَدَّدَةٍ. لِمُشَارَكَةِ مِلَفٍّ أَوْ مُجَلَّدٍ أَتَّبِعُ الْخُطُواتِ الْآتِيَةَ:

- أَنْتَقِلُ إِلَى (Google Drive)، وَأُسَجِّلُ الدُّخُولَ إِلَى حِسَابِي.
- أَبْحَثُ عَنِ الْمِلَفِّ أَوْ الْمُجَلَّدِ الَّذِي أُرْغَبُ فِي مُشَارَكَتِهِ، وَأَنْقُرُ عَلَيْهِ مَرَّةً وَاحِدَةً لِتَحْدِيدِهِ.
- بَعْدَ تَحْدِيدِ الْمِلَفِّ أَوْ الْمُجَلَّدِ، أَنْقُرُ عَلَى أَيْقُونَةِ (مُشَارَكَةُ) فِي أَعْلَى الصَّفْحَةِ.



- فِي نَافِذَةِ الْمُشَارَكَةِ، يُمَكِّنُ إِضَافَةَ عَنَاوِينِ الْبَرِيدِ الْإِلِكْتُرُونِيِّ لِلأَشْخَاصِ الَّذِينَ أُرْغَبُ فِي مُشَارَكَةِ الْمِلَفِّ أَوْ الْمُجَلَّدِ مَعَهُمْ.



- أَحَدُ الْأُذُونَاتِ: "مُشَاهِدٌ"، أَوْ "مُعَلَّقٌ"، أَوْ "مُحَرَّرٌ".

→ مشاركة "المواد الضارة والمواد النافعة لأجهزة جسم الإنسان" ⚙️ ⓘ

محزر ▼ mahansaa@gmail.com a

إشعار المستخدمين ☒

رسالة

رسالة

إرسال إلغاء

- يُمكن كتابة رسالة للأشخاص المدعوين توضح هدف المشاركة (اختياري).

→ إعدادات "المواد الضارة والمواد النافعة لأجهزة جسم الإنسان"

يمكن للمحررين تغيير الأذونات ومشاركة العناصر ☒

تظهر للمشاهدين والمعلقين خيارات التنزيل والطباعة والنسخ ☒

- يُمكن تعيين إعدادات إضافية، مثل السماح للمستلمين بإعادة توجيه الملفات أو تنزيلها، أو تحديد مدة زمنية للوصول.

→ مشاركة "المواد الضارة والمواد النافعة لأجهزة جسم الإنسان" ⚙️ ⓘ

محزر ▼ mahansaa@gmail.com a

إشعار المستخدمين ☒

رسالة

رسالة

إرسال إلغاء

- إذا كنت أرغب في مشاركة الملف برابط، انقر على (نسخ الرابط) في أسفل النافذة. يُمكن اختيار الرابط (أي شخص لديه الرابط، أو محدود).

- بعد ضبط إعدادات المشاركة، انقر على "تم" لحفظ التغييرات.

نصائح إضافية:

- إدارة الأذونات: يُمكنُ تعديلُ الأذونات في أيِّ وقتٍ من خلال إعدادات المشاركة.
- إيقاف المشاركة: إذا كنتُ أرغبُ في إيقاف مشاركة الملف أو المُجلد مع أشخاصٍ مُعيَّنين، فيُمكنُ إلغاء الأذونات الخاصة بهم.

أقيمُ تعلُّمي

عزيزي المُتعلِّم: اقرأ الفقرات الواردة في الجدول الآتي، ثم ضع علامة (✓) في العمود الذي يُحقِّقُ مؤشِّر أدائك:

مؤشِّراتُ الأداء	نعم	لا	لستُ متأكِّداً
أفتحُ تطبيق (Google Sheet) بسهولة.	☐	☐	☐
أميزُ بين الورقة والملف.	☐	☐	☐
أنسقُ الخلايا في كلِّ ورقة.	☐	☐	☐
أغيرُ تخطيط الخلايا والخلايا وتنسيقها في كلِّ ورقة.	☐	☐	☐
أخصصُ الخلايا في الورقة، وإنشاء الجدول.	☐	☐	☐
أنشئ ورقة جديدة داخل الملف.	☐	☐	☐
أعيدُ تسمية الورقة بسهولة.	☐	☐	☐
أعاملُ مع الملف المحفوظ على السحابة، والتعاون على إنجازهِ مع الزملاء بسهولة.	☐	☐	☐



الْبِنَةُ السَّادِسَةُ

الْحَرَكَةُ وَالطَّاقَةُ أَلْعَابُ الْمُحَاكَاةِ وَالطَّاقَةُ

مَبْحَثُ التَّرْكِيزِ:

الْعُلُومُ: الفصل الدراسي الثاني: الْوَحْدَةُ
التَّاسِعَةُ / وَحْدَةُ الْحَرَكَةِ وَالطَّاقَةِ

مُنْتَجَاتُ التَّعَلُّمِ:

التَّفَاعُلُ مَعَ أَلْعَابِ مُحَاكَاةٍ مُخْتَارَةٍ مِنْ
مَوْقِعِ (Phet)، وَتَحْلِيلُ الْقَوَاعِدِ وَالْمَبَادِي
الَّتِي تُجَسِّدُهَا مِنْ خِلَالِ اسْتِكْشَافِ الْمَفَاهِيمِ
الْعِلْمِيَّةِ الْخَاصَّةِ بِالْحَرَكَةِ وَالسَّرْعَةِ وَالطَّاقَةِ
وَتَحْوِيلَاتِهَا.

نَتَاجَاتُ التَّعَلُّمِ

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

التَّعْبِيرُ عَنْ مَفَاهِيمِ الْحَرَكَةِ وَالسَّرْعَةِ وَالطَّاقَةِ مِنْ خِلَالِ أَشْكَالٍ تَعْبِيرِيَّةٍ جَسَدِيَّةٍ ب.



تَصْمِيمِ حَرَكَاتٍ تَعْبِيرِيَّةٍ، وَرُسُومَاتٍ تَخْطِيطِيَّةٍ لِتَوْضِيحِ مَفْهُومِ الطَّاقَةِ وَتَحْوِيلَاتِهَا بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ الرَّسَامِ، أَوْ الذِّكَاةِ الْإِصْطِنَاعِيِّ.



اللَّعِبِ التَّفَاعُلِيِّ مَعَ أَلْعَابِ مُحَاكَاةٍ مُصَمَّمَةٍ، وَاسْتِكْشَافِ الْمَفَاهِيمِ وَالْقَوَانِينِ الْعِلْمِيَّةِ الْخَاصَّةِ بِمَوْضُوعَاتِ التَّعَلُّمِ.



مَهَارَاتٍ رَقْمِيَّةً: التَّفَكِيرُ الْحَاسُوبِيُّ، وَالْبَحْثُ الرَّقْمِيُّ، وَالْإِبْتِكَارُ وَالْإِبْدَاعُ الرَّقْمِيَّانِ، وَالتَّعَاوُنُ وَالتَّوَاصُلُ الرَّقْمِيَّانِ.

مُوَاطَنَةٌ رَقْمِيَّةً: اخْتِرَامُ الْمِلْكِيَّةِ الْفِكْرِيَّةِ، وَحِمَايَةُ الْخُصُوصِيَّةِ، وَالتَّعَامُلُ الْمَسْئُولُ مَعَ الْأَدَوَاتِ التَّكْنُولُوجِيَّةِ، وَالتَّوَاصُلُ الرَّقْمِيُّ الْفَعَّالُ.

أَدَوَاتٌ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجٌ:



الرَّسْمُ بِالذِّكَاةِ الْإِصْطِنَاعِيِّ



مَوْقِعُ PhET

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ (1): مُحاكاةُ لُعبةٍ رياضيَّةٍ

- معَ مَجْمُوعَتِي اخْتَارُ لُعبةً رياضيَّةً معَ زُمَلَائِي لِمُحاكَاتِهَا، ثُمَّ اتَّبَعُ الخُطُواتِ الآتِيَّةَ:
- أَعْمَلُ معَ مَجْمُوعَتِي لِتَحْدِيدِ مَوْقِفٍ مُعَيَّنٍ مِنَ اللُّعبةِ يُعَبِّرُ عَنْ جَوْهَرِهَا الأساسيِّ.
- أَشَارِكُ معَ زُمَلَائِي فِي تَجَسُّيدِ هَذَا المَوْقِفِ بِاسْتِخْدَامِ أَجْسَادِنَا أَمَامَ الزُّمَلَاءِ.
- نُنَاقِشُ الزُّمَلَاءَ لِلتَّعَرُّفِ عَلَى أَهَمِّ مَا يُعَبِّرُ عَنْهُ هَذَا المَوْقِفُ فِي اللُّعبةِ.
- أَلَاحِظُ مَفَاهِيمَ الحَرَكَةِ وَأَنْواعَهَا المُخْتَلِفَةَ فِي الألعابِ المُقَدَّمَةِ مِنَ المَجْمُوعَاتِ الأُخْرَى، وَأُنَاقِشُهُمْ فِيهَا.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ (2): رَسْمُ مُحاكاةِ لُعبةٍ رياضيَّةٍ

- أَعْتَمِدُ عَلَى المَوَاقِفِ الَّتِي جَسَّدْتُهَا معَ مَجْمُوعَتِي، وَأَرْسُمُهَا بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجٍ حَاسُوبِيٍّ بَسِيطٍ مِثْلِ بَرْنَامِجِ الرِّسَامِ لِلتَّغْيِيرِ عَنْ جَوْهَرِ اللُّعبةِ الرِّياضيَّةِ.
- بَعْدَ الانْتِهَاءِ مِنَ الرِّسْمِ، أَحْلُلُ الرِّسْمَ لِتَوْضِيحِ مَفَاهِيمِ الطَّاقَةِ وَالْحَرَكَةِ الَّتِي تَرْتَبِطُ بِهَا.
- أُرْسِلُ الرِّسْمَ لَزُمَلَائِي بِالْبَرِيدِ الإِلِكْتُرُونِيِّ المُشْتَرَكِ المُخَصَّصِ لِلصَّفِّ لِمُشارَكَتِهِ مَعَهُمْ.

إِضاءَةٌ:

اسْتِخْدَامُ مَنَصَّاتِ الذِّكَاةِ الإِصْطِنَاعِيِّ



- يُمَكِّنُنِي اسْتِخْدَامُ أَدْواتِ الذِّكَاةِ الإِصْطِنَاعِيِّ لِوَصْفِ الجِدَارِيَّةِ وَصَفًا دَقِيقًا لِيَتِمَّ رَسْمُهَا تَلَقَائِيًّا مِنْ خِلالِ الرَّابِطِ:
- أَفْتَحُ مَوْقِعَ الرِّسْمِ بِالذِّكَاةِ الإِصْطِنَاعِيِّ.
- أَصِفُ الجِدَارِيَّةَ وَصَفًا تَفْصِيلِيًّا دَقِيقًا (الأَشْخاصُ، وَالزَّمَانُ، وَالْمَكَانُ، وَالْهَيْئَةُ، وَالْأَفْعَالُ)، وَأَطْلُبُ مِنْهُ تَوْلِيدَ الصُّورَةِ، وَأَحْفَظُهَا لِمُناقَشَتِهَا لاحِقًا.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ (3): تَحْلِيلُ لُغَةِ مُحَاكَاةِ

أَنْضَمُّ إِلَى مَجْمُوعَةٍ مِنْ زُمَلَائِي، وَنَقُومُ بِاخْتِيَارِ أَحَدِ الْمَوَاضِيْعِ وَالْبَرَمَجِيَّاتِ الَّتِي تَتَعَلَّقُ بِأَحَدِ تَحَوُّلَاتِ الطَّاقَةِ الْمُقْتَرَحَةِ.
الْمَوَاضِيْعُ وَالْمُحَاكَاةُ الْمُقْتَرَحَةُ:



مَعْمَلُ الْبَنْدُولِ

(Pendulum Lab)



مَبَادِي الْقُوَّةِ وَالْحَرَكَةِ

(Forces and Motion Basics)



الْقُوَّةُ وَالْحَرَكَةُ

(Forces and Motion)



طَاقَةُ حَدِيقَةِ التَّرْلُجِ

(Energy Skate Park Basics)

- نَعْمَلُ عَلَى زِيَارَةِ الرَّابِطِ الْمُخَصَّصِ لِلْمُحَاكَاةِ الَّتِي اخْتَرْنَاهَا لِاِكْتِشَافِ مُخْتَوِيَّاتِ الْمَوْقِعِ، وَتَجْرِبَةِ الْمُحَاكَاةِ.
- أَحَدُ مَعَ مَجْمُوعَتِي الْمَوْضُوعَاتِ الْعِلْمِيَّةِ الَّتِي سَتَتَنَاوَلُهَا فِي التَّحْلِيلِ، سَوَاءً كَانَ الْقُوَّةُ أَوْ الْحَرَكَةُ أَوْ تَحَوُّلَاتِ الطَّاقَةِ.
- اسْتَكْشَفُ وَمَجْمُوعَتِي الْمَفَاهِيمَ الرَّئِيسَةَ فِي بَرَمَجِيَّةِ الْمُحَاكَاةِ بِتَجْرِبَتِهَا وَتَغْيِيرِ الْقِيَمِ دَاخِلَ اللَّعْبَةِ، مَعَ تَسْجِيلِ الْمُلَاحَظَاتِ حَوْلَ تَحَوُّلَاتِ الطَّاقَةِ، وَأَدَوْنُ الْمَعْلُومَاتِ الْمُهْمَّةِ حَوْلَهَا، مِثْلَ الْمَفَاهِيمِ الْأَسَاسِيَّةِ، وَكَيْفِيَّةِ اسْتِخْدَامِهَا.
- نُوثِّقُ الْمَعْلُومَاتِ فِي مِلَفِّ (PDF) لِيَتِمَّ مُشَارَكَتُهَا مَعَ الْمَجْمُوعَاتِ الْأُخْرَى.
- الْخُصُّ مَعَ مَجْمُوعَتِي الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي تَمَّ جَمْعُهَا حَوْلَ الْمُحَاكَاةِ وَالْمَفَاهِيمِ الْأَسَاسِيَّةِ الَّتِي تَوْضَحُهَا، وَكَيْفَ يُمَكِّنُ اسْتِخْدَامُ الْمُحَاكَاةِ، ثُمَّ نُوثِّقُهَا فِي مِلَفِّ (PDF) لِتَبَادُلِ الْمَعْلُومَاتِ مَعَ الْمَجْمُوعَاتِ الْأُخْرَى.

أفكر:

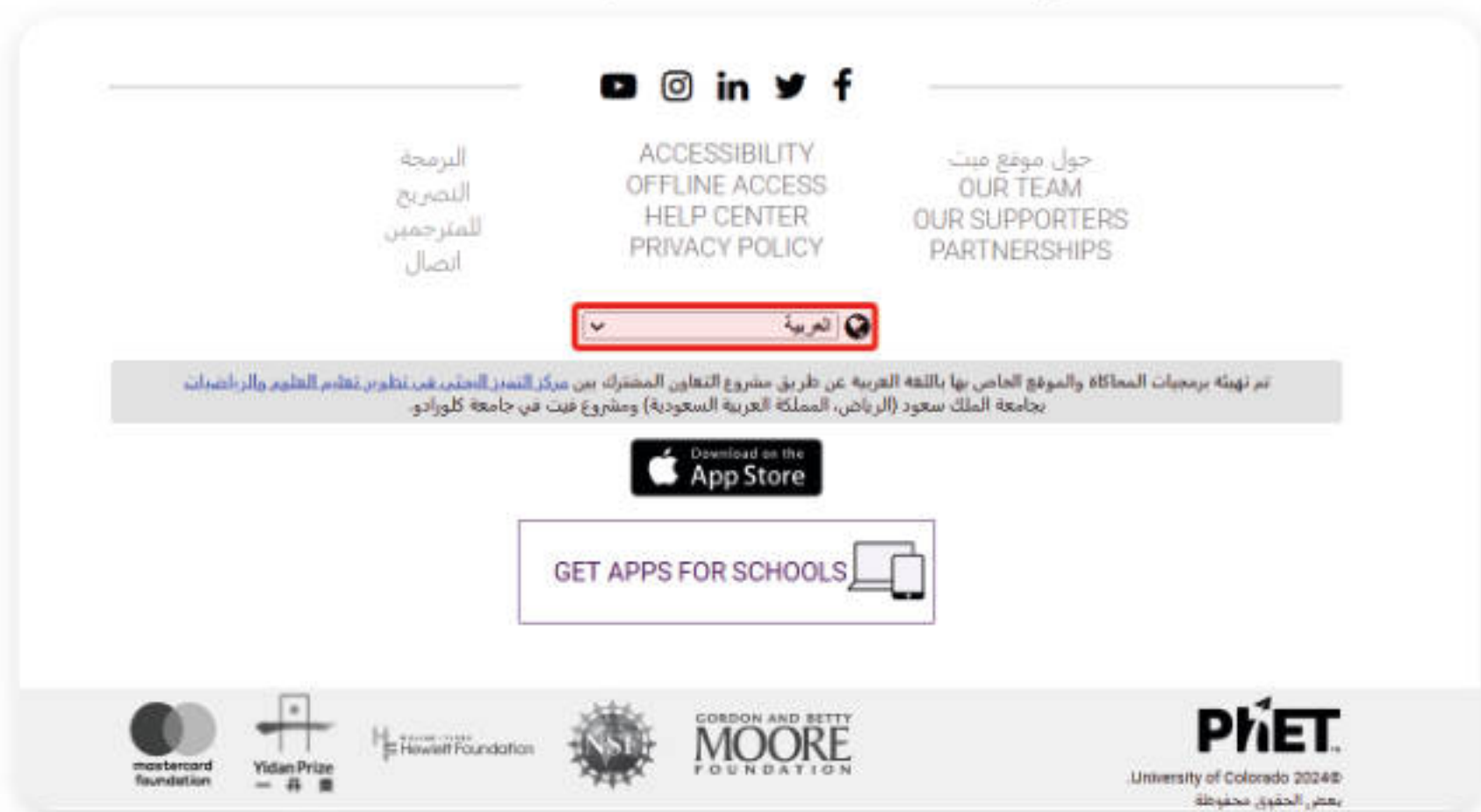
كَيْفَ يُمَكِّنُ تَحْوِيلُ (MS Word) إِلَى (PDF)؟

إِرْشَادَاتُ ذَاتُ صَلَٰةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ

ما هِيَ الْعَابُ الْمُحَاكَاةُ؟

أَلْعَابُ الْمُحَاكَاةِ هِيَ أَلْعَابُ تَسْمَحُ بِتَجَرِبَةِ أَشْيَاءَ بِطَرِيقَةٍ وَاقِعِيَّةٍ، مِثْلَ قِيَادَةِ طَائِرَةٍ، أَوْ إِدَارَةِ مَدِينَةٍ. فِي هَذِهِ الْأَلْعَابِ يُمَكِّنُ أَنْ تَكُونَ شَخْصًا أَوْ كَائِنًا مُعَيَّنًا، وَتَفْعَلَ أَشْيَاءَ كَمَا لَوْ كُنْتَ فِي الْعَالَمِ الْحَقِيقِيِّ.

مُلاحَظَةٌ: لِتَغْيِيرِ اللَّغَةِ فِي الْمَوْقِعِ لِلْعَرَبِيَّةِ يُرْجَى التَّزَوُّلُ بِالْأَسْهُمِ أَسْفَلَ الصَّفْحَةِ، وَاخْتِيَارُ اللَّغَةِ.



أولاً: خطوات زيارة موقع (PhET):

- أفتح متصفح الإنترنت.
- أنتقل إلى موقع (PhET) بكتابة "PhET Interactive Simulations" في شريط البحث، ثم أضغط على (Enter).
- أختار الموقع الأول الذي يظهر بالنقر عليه.
- أستخدم شريط البحث في الصفحة الرئيسية للبحث عن المحاكاة المطلوبة حسب الموضوع:
- قانون السرعة: أكتب (The Moving Man).
- الطاقة وتحولاتها: أكتب (Energy Forms and Changes).
- طاقة الوضع والطاقة الميكانيكية: أكتب (Energy Skate Park).
- البندول: أكتب (Pendulum Lab).



ثاني: تطبيق المحاكاة

● الأدوات المطلوبة: جهاز حاسوب، أو جهاز لوحي متّصل بالإنترنت.

خطوات استخدام المحاكاة:



● قانون السرعة:

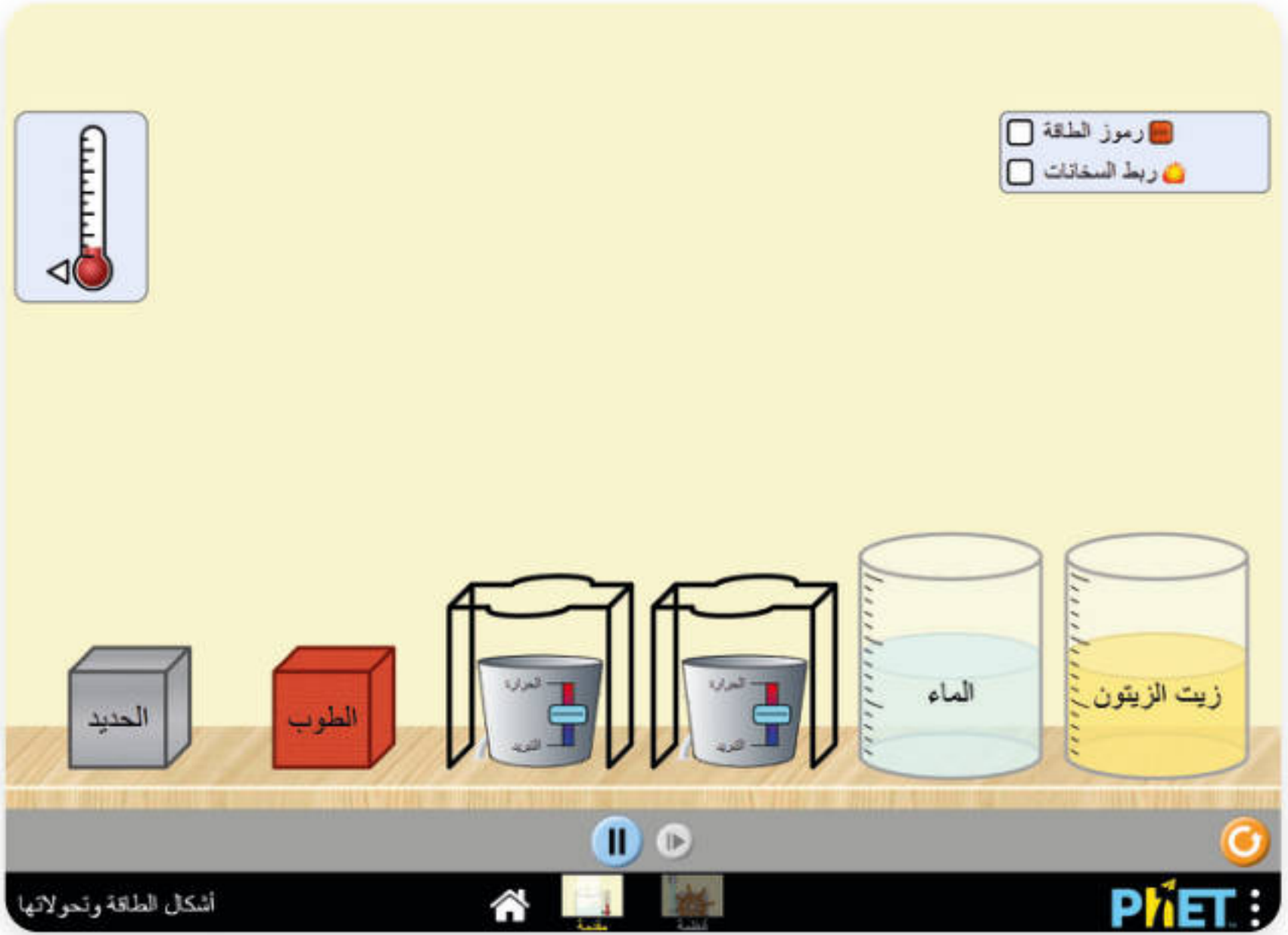
■ اختار المحاكاة "الرجل المتحرك" أو (The Moving Man).

■ انقر على (Play)، أو (Run) لبدء المحاكاة.

■ استخدم المحاكاة لتحديد المسافة والزمن، ثم احسب السرعة.

■ يمكنك تغيير موقع الرجل وسرعته، وملاحظة تأثير ذلك على المسافة والزمن.



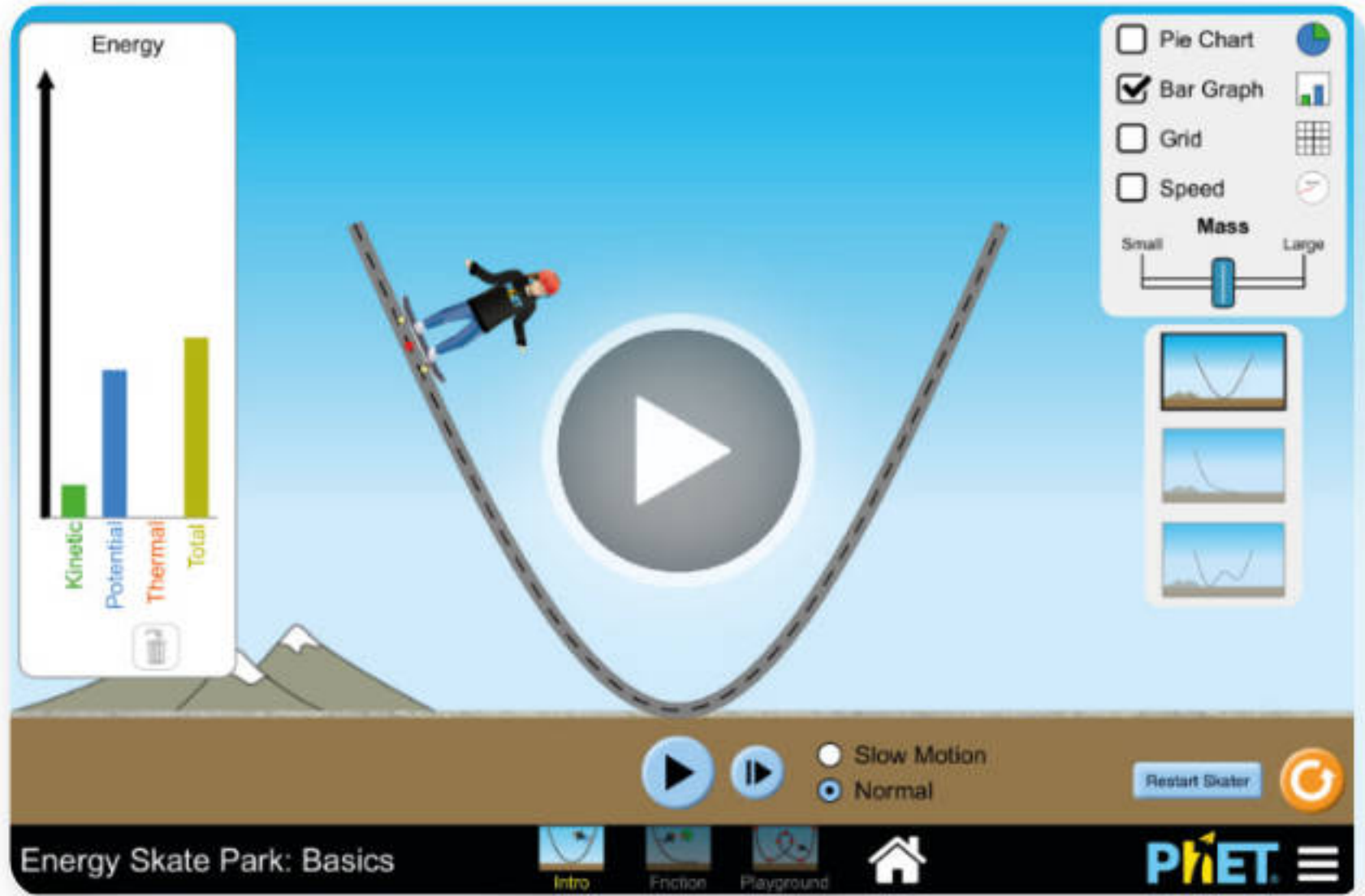


● الطاقة وَتَحَوُّلاتُها:

■ أختارُ المُحاكاةَ (أشكالُ الطاقة وَتَحَوُّلاتُها Energy Forms and Changes).

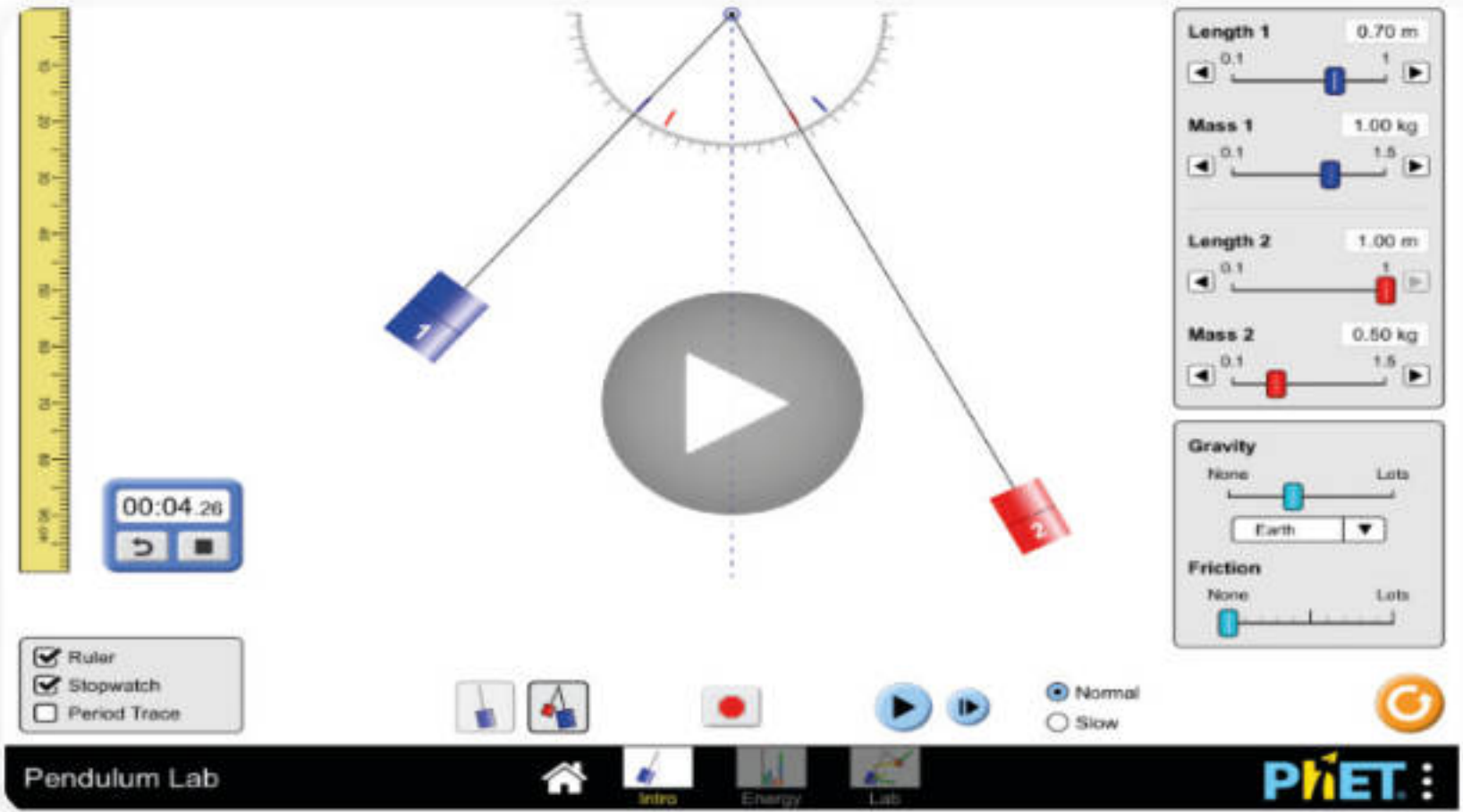
■ أنقُرُ على (Play)، أو (Run) لِبَدءِ المُحاكاةِ.

■ أَسْتَخِدمُ المُحاكاةَ لِشَرْحِ كَيْفِيَّةِ تَحْوِيلِ الطاقةِ مِنْ شَكْلِ لِآخَرَ (مِثْلِ الطاقةِ الحَراريَّةِ إلى طاقةٍ حَرَكِيَّةٍ).



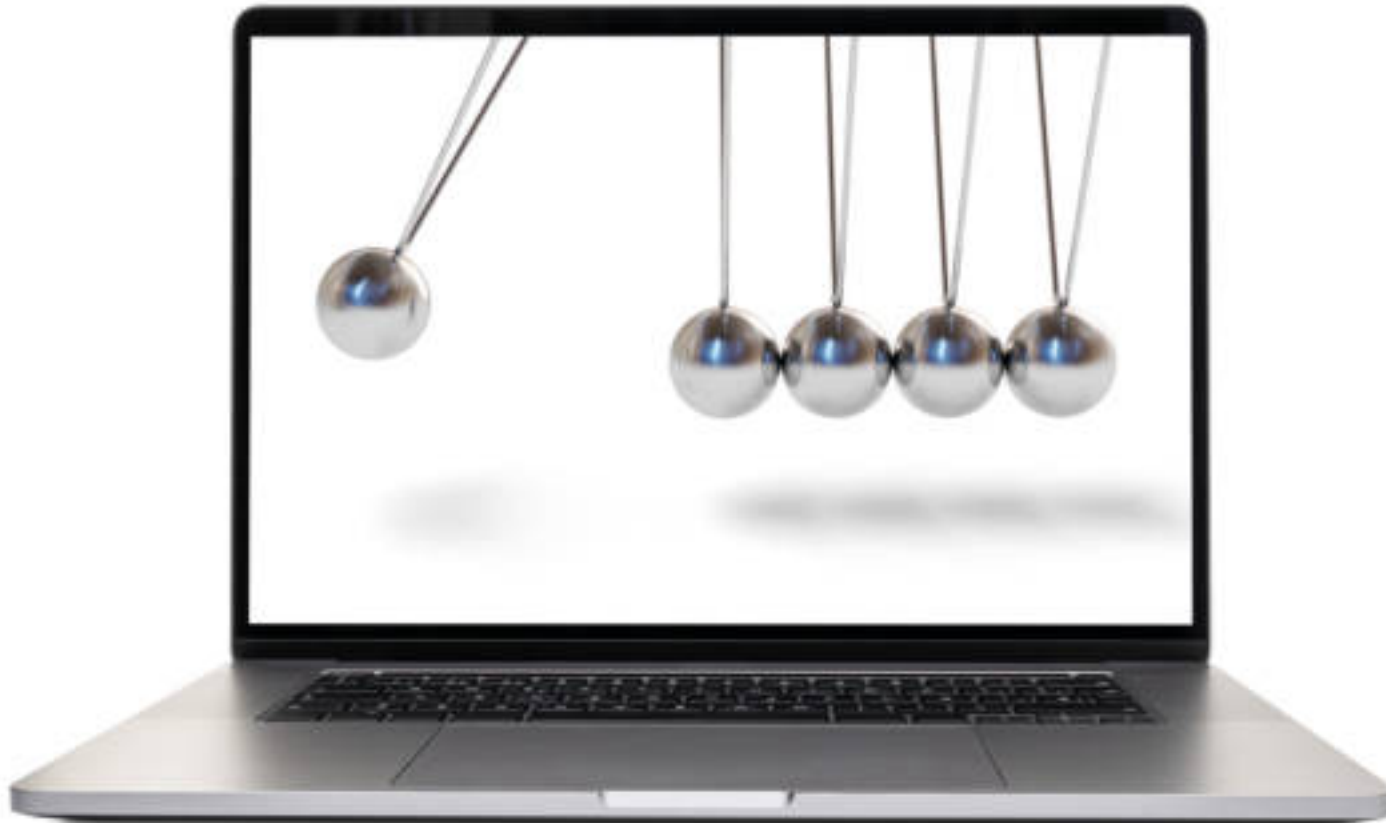
● طاقة الوضع والطاقة الميكانيكية:

- اختار المحاكاة (طاقة حديقة التزلج Energy Skate Park- basics).
- انقر على (Play) أو (Run) لبدء المحاكاة.
- استخدم المحاكاة لفهم الطاقة الوضعية والطاقة الحركية، وكيفية تحول الطاقة الميكانيكية بينهما.
- يمكنك تغيير ارتفاع المتزلج، وملاحظة تغيرات الطاقة.



● البندول:

- اختار المحاكاة (معمل البندول Pendulum Lab).
- انقر على (Play) أو (Run) لبدء المحاكاة.
- اكتشف كيفية عمل البندول وتحويلات الطاقة بين طاقة الوضع والطاقة الحركية، وأعمل على تغيير طول الخيط وكتلة البندول لملاحظة التغيرات.



● أنشِطَةُ تَفَاعُلِيَّةٌ

- أنشِطَةُ لِقَانُونِ السُّرْعَةِ: أَحَدُ مَسَافَاتٍ مُخْتَلِفَةٍ، وَالزَّمَنَ اللَّازِمَ لِقَطْعِهَا بِاسْتِخْدَامِ الْمُحَاكَاةِ (The Moving Man)، ثُمَّ أَحْسَبُ السُّرْعَةَ بِاسْتِخْدَامِ الصِّيْغَةِ:

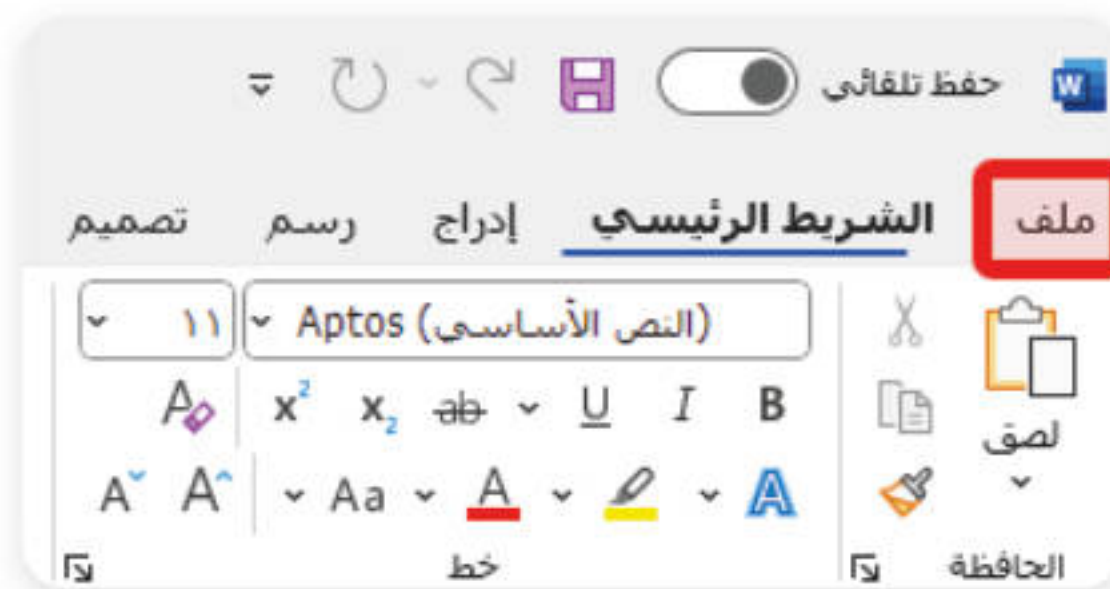
$$\text{السُّرْعَةُ} = \frac{\text{المَسَافَةُ}}{\text{الزَّمَنُ}}$$

- أنشِطَةُ لِلطَّاقَةِ وَتَحَوُّلاتِهَا: أُسْتُكْشِفُ كَيْفِيَّةَ تَحْوِيلِ الطَّاقَةِ فِي الْمُحَاكَاةِ (Energy Forms and Changes) بِاسْتِخْدَامِ مُكَوِّنَاتٍ مِثْلِ الْغَلَايَةِ وَالتَّوْرِبِينَ، وَأُلَاحِظُ كَيْفِيَّةَ تَغْيِيرِ الطَّاقَةِ الْوَضْعِيَّةِ وَالطَّاقَةِ الْحَرَكَيَّةِ فِي (Energy Skate Park).

- أنشِطَةُ لِلْبُنْدُولِ: أُغَيِّرُ الْخَيْطَ وَكُتْلَةَ الْبُنْدُولِ، وَأُلَاحِظُ التَّغْيِيرَاتِ فِي حَرَكَةِ الْبُنْدُولِ، وَتَحَوُّلاتِ الطَّاقَةِ فِي (Pendulum Lab).

● كَيْفِيَّةُ تَخْزِينِ مِلَفِّ نَصِّي بِصِيْغَةِ (PDF):

- إِذَا أَنْهَيْتُ عَمَلِي عَلَى بَرْنَامِجِ مُعَالَجَةِ النُّصُوصِ (MS Word)، وَأَرْغَبُ فِي تَخْزِينِ الْمِلَفِّ كَمِلَفِّ (PDF)، فَيُمْكِنُنِي اتِّبَاعُ الْخُطُواتِ الْآتِيَةِ:





● مِنْ شَرِيْطِ الْأَدَوَاتِ الْعُلُويِّ اخْتَارُ (ملف File).

● مِنْ الْقَائِمَةِ الْمُنْسَدِلَةِ اخْتَارُ (حفظ باسم Save As).

● اخْتَارُ اسْمَ الْمِلَفِّ، وَأَحَدُ نَوَعِهِ كَ (PDF).



أَقِيم رِحْلَةَ تَعْلَمِي مِنْ خِلَالِ تَحْدِيدِ مُؤَشِّرِ أَدَائِي فِي الْجَدْوَلِ الْآتِي:

المِيعَارُ	المُؤَشِّرَاتُ	متحقق	غير متحقق	يَحْتَاجُ إِلَى تَحْسِينٍ	مُلاحَظَاتُ
رَسْمُ أَلْعَابٍ رِیَاضِيَّةٍ	أَصِفُ مَوْقِفًا يُعَبِّرُ عَنْ جَوْهَرِ لُغَبَةٍ رِیَاضِيَّةٍ.	☐	☐	☐	
رِیَاضِيَّةٍ	أَرَسُمُ صُورَةً ثَابِتَةً تُعَبِّرُ عَنْ مَوْقِفٍ فِي لُغَبَةٍ مُحَدَّدَةٍ.	☐	☐	☐	
	أَسْتَطِيعُ الْوُصُولَ إِلَى الْمَوَاقِعِ الَّتِي تُنَشِئُ الصُّورَ.	☐	☐	☐	
الرَّسْمُ بِالذِّكَاةِ الْإِصْطِنَاعِيَّ	أَصِفُ صُورَةً مَا بِدِقَّةٍ لِيَرُسُمَهَا الْمَوْقِعُ.	☐	☐	☐	
	أُنْتِجُ صُورًا دَقِيقَةً بِاسْتِخْدَامِ بَرَامِجِ تَوْلِيدِ الصُّورِ بِالذِّكَاةِ الْإِصْطِنَاعِيَّ.	☐	☐	☐	
	أَسْتَطِيعُ الْوُصُولَ بِسُهُولَةٍ إِلَى أَلْعَابِ الْمُحَاكَاةِ.	☐	☐	☐	
التَّفَاعُلُ مَعَ أَلْعَابِ الْمُحَاكَاةِ	أَحْلُلُ أَلْعَابَ الْمُحَاكَاةِ وَفَقَ مَفَاهِيمَ عِلْمِيَّةٍ تَسْتَنِدُ إِلَى الْحَرَكَةِ وَالْقُوَّةِ.	☐	☐	☐	
	أَكْتُبُ الدَّلِيلَ النَّهَايِّيَّ لِلْأَلْعَابِ الرِّیَاضِيَّةِ.	☐	☐	☐	
	أُشَارِكُ الْمِلَفَاتِ بِسُهُولَةٍ عَلَى السَّحَابَةِ.	☐	☐	☐	
التَّحْوِيلُ بَيْنَ أَنْوَاعِ الْمِلَفَاتِ	أُحَوِّلُ مِلَفًا نَصِّيًّا إِلَى مِلَفٍ (PDF).	☐	☐	☐	

تعليمات للمراجعة والتحسين:

- إذا كان تحقيقي لأيٍّ من الفقرات السابقة "غير متحقق"، أو "يحتاج إلى تحسين"، فإنني أتبع الخطوات الآتية لمعالجة ذلك:
 - أراجع المادة الدراسية؛ فأعيد قراءة الإرشادات المتعلقة بالمهارات الرقمية.
 - أطلب المساعدة؛ فأناقش المواضيع غير المفهومة مع مُعلّمي أو زملائي.



مَشْرُوعُ التَّعْلَمِ الثَّالِثُ

اسْمُ الْمَشْرُوعِ: خَمْسَةٌ X خَمْسَةٌ = حَيَاةٌ صَحِيَّةٌ

مَجَالُ التَّرْكِيزِ:

- الْعُلُومُ: الْوَحْدَةُ السَّادِسَةُ / الْغِذَاءُ وَالصَّحَّةُ، وَالْوَحْدَةُ السَّابِعَةُ / أَجْهَزَةُ جِسْمِ الْإِنْسَانِ. الْمُدَّةُ الزَّمَنِيَّةُ الْمَتَوَقَّعَةُ لِإِنْهَاءِ الْمَشْرُوعِ: شَهْرٌ

الْمَرَحَلَةُ الْأُولَى: اخْتِيَارُ الْمَوْضُوعِ

وَصْفُ تَقْدِيمِيٍّ لِلْمَشْرُوعِ

الْعَادَاتُ الصَّحِيَّةُ هِيَ مَجْمُوعَةٌ مِنَ السُّلُوكَاتِ الْبَسِيطَةِ الَّتِي تُعَزِّزُ جَوْدَةَ الْحَيَاةِ، وَتَزِيدُ مِنَ الْإِنْتَاجِيَّةِ، مِثْلَ الْحِفَاطِ عَلَى صِحَّةِ الْجِسْمِ، وَالْحُصُولِ عَلَى قِسْطٍ كَافٍ مِنَ النَّوْمِ الْجَيِّدِ، وَاتِّبَاعِ نِظَامِ غِذَائِيٍّ مُتَوَازِنٍ، وَمُمَارَسَةِ الرِّيَاضَةِ بِانْتِظَامٍ. فَتَبْنِي نَمَطَ حَيَاةٍ صَحِيٍّ لَيْسَ أَمْرًا صَعْبًا، وَيَعُودُ بِفَوَائِدَ كَبِيرَةٍ عَلَى صِحَّةِ الْفَرْدِ وَإِنْتَاجِيَّتِهِ، وَيُسَهِّمُ فِي تَجَنُّبِ الْكَثِيرِ مِنَ الْمُسْكَلَاتِ الصَّحِيَّةِ.

الفكرة التي يدور حولها المشروع:

يَعْتَقِدُ الْعَدِيدُ مِنَ الْأَشْخَاصِ أَنَّ تَغْيِيرَ الْعَادَاتِ الْيَوْمِيَّةِ أَمْرٌ صَعْبٌ، وَيَسْتَعْرِقُ وَقْتًا طَوِيلًا، خَاصَّةً عِنْدَمَا يَتَعَلَّقُ بِتَغْيِيرِ مَا اعتاده. وَمَعَ ذَلِكَ، فَإِنَّ لِلْعَادَاتِ الْيَوْمِيَّةِ تَأْثِيرًا كَبِيرًا عَلَى الصِّحَّةِ الْبَدَنِيَّةِ، وَقَدْ لَا تَظْهَرُ نَتَائِجُهَا السَّلْبِيَّةُ أَوْ الْإِجَابِيَّةُ مُبَاشَرَةً، وَلَكِنَّهَا تَتَرَاكُمُ عَلَى الْمَدَى الطَّوِيلِ. فِي هَذَا الْمَشْرُوعِ سَنَعْمَلُ عَلَى تَسْلِيْطِ الضُّوءِ عَلَى أَهْمِيَّةِ الْعَادَاتِ الصَّحِيَّةِ، وَاتِّبَاعِ نِظَامِ غِذَائِيٍّ مُتَوَازِنٍ، وَسَنَعْمَلُ أَيْضًا عَلَى نَشْرِ الْوَعْيِ بِأَهْمِيَّةِ تَبْنِي عَادَاتٍ صَحِيَّةٍ، وَتَقْدِيمِ بَعْضِ التَّوْجِيهَاتِ الَّتِي تُسَاعِدُ الْأَفْرَادَ عَلَى تَحْسِينِ عَادَاتِهِمْ، أَوْ تَغْيِيرِهَا نَحْوَ الْأَفْضَلِ.

التساؤل:

كَيْفَ يُمَكِّنُنَا الْإِسْهَامُ فِي تَوْعِيَةِ الْأَفْرَادِ بِأَهْمِيَّةِ تَبْنِي عَادَاتٍ غِذَائِيَّةٍ صَحِيَّةٍ، وَتَشْجِيعِهِمْ عَلَى تَطْوِيرِ مُمَارَسَاتِهِمُ الْيَوْمِيَّةِ لِتَحْسِينِ صِحَّتِهِمْ؟

المنتج:

دَلِيلٌ رَقْمِيٌّ يَعْتَمِدُ عَلَى اسْتِثْبَانَاتٍ تَفَاعُلِيَّةٍ مُصَمَّمَةٍ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (Google Form)، وَيَهْدَفُ إِلَى مُسَاعَدَةِ الْأَفْرَادِ عَلَى مَعْرِفَةِ تَأْثِيرِ عَادَاتِهِمُ الْيَوْمِيَّةِ عَلَى صِحَّتِهِمْ، وَتَشْجِيعِهِمْ عَلَى اتِّخَاذِ خُطُواتٍ إِيْجَابِيَّةٍ لِتَحْسِينِهَا.

المهارات الحياتية:

- مَهَارَةُ التَّوَاصُلِ: تَعْزِيزُ الْقُدْرَةِ عَلَى مُشَارَكَةِ الْمَعْلُومَاتِ الصَّحِيَّةِ مَعَ الْآخَرِينَ.
- مَهَارَةُ التَّخْطِيطِ: تَحْدِيدُ الْأَهْدَافِ بِوُضُوحٍ، وَتَرْتِيبُ الْأَوَّلَوِيَّاتِ، وَإِعْدَادُ اسْتِثْبَانَةٍ فَعَّالَةٍ.
- مَهَارَةُ الْمَسْئُورِيَّةِ الْاجْتِمَاعِيَّةِ: الْعَمَلُ كَفَرِيقٍ لِتَصْمِيمِ اسْتِثْبَانَةٍ تُرَكِّزُ عَلَى الْعَادَاتِ الصَّحِيَّةِ، وَتَشْجَعُ عَلَى تَبْنِيهَا فِي الْمُجْتَمَعِ.

المرحلة الثانية: التخطيط وبناء منهجية العمل

- أذكر زملائي بالنتائج التي توصلنا إليها في لَبَنَة (خبراء التغذية)، وَلَبَنَة (دليلك لِغذاءٍ صحيّ).
- أناقش زملائي في كَيْفِيَّةِ اسْتِخْدَامِ هَذِهِ النَتَائِجِ لِتَوْعِيَةِ الْآخَرِينَ، وَتَشْجِيعِهِمْ عَلَى التَّفْكِيرِ فِي عَادَاتِهِمُ الْيَوْمِيَّةِ وَتَحْسِينِهَا.
- اتَّفِقْ مَعَ زُمَلَائِي عَلَى الْمَوْضُوعِ الرَّئِيسِ لِلنَّقَاشِ، وَهُوَ "صِحَّةُ الْإِنْسَانِ وَعَلَاَقَتُهَا بِنِظَامِهِ الْغِذَائِيِّ وَعَادَاتِهِ وَأَفْعَالِهِ الْيَوْمِيَّةِ"، مَعَ التَّرْكِيزِ عَلَى تَأْثِيرِ هَذِهِ الْعَادَاتِ عَلَى صِحَّتِنَا الْعَامَّةِ.
- انْضَمِّ مَعَ زُمَلَائِي فِي خَمْسِ مَجْمُوعَاتٍ، وَتَعْمَلُ كُلُّ مَجْمُوعَةٍ عَلَى صِيَاغَةِ الْفِكْرَةِ أَوْ الْمُسْكَلَةِ الَّتِي سَيُعَالِجُهَا الْمَشْرُوعُ.
- اَعْمَلْ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَةِ عَلَى صِيَاغَةِ الْفِكْرَةِ الَّتِي سَيُعَالِجُهَا الْمَشْرُوعُ، ثُمَّ نَبْحَثْ لِاسْتِكْشَافِ جَوَانِبَ جَدِيدَةٍ حَوْلَ الْمَوْضُوعِ، وَنَجْمَعُ مَعْلُومَاتٍ مُفِيدَةً.
- اُحَدِّدْ مَعَ مَجْمُوعَتِي خَمْسَةَ مَحَاوِرَ رَئِيسَةٍ تَتَعَلَّقُ بِصِحَّةِ الْجِسْمِ وَالْعَادَاتِ الْيَوْمِيَّةِ (مِثْلَ طَرِيقَةِ تَنَاوُلِ الطَّعَامِ، وَأَهْمِيَّةِ شُرْبِ الْمَاءِ، وَالنِّظَافَةِ الشَّخْصِيَّةِ).
- اَعْرِضْ مَعَ مَجْمُوعَتِي الْمَحَاوِرَ الَّتِي تَوَصَّلْنَا إِلَيْهَا، وَنُناقِشْ الزُّمَلَاءَ فِيهَا لِلْوُصُولِ إِلَى فَهْمٍ شَامِلٍ وَمُتَكَامِلٍ.
- نَدْمِجُ الْمَحَاوِرَ الْمُتَشَابِهَةَ، وَنُحَدِّدُ خَمْسَةَ مَحَاوِرَ رَئِيسَةٍ لِلْمَشْرُوعِ، ثُمَّ نَكْتُبُهَا، وَنُصَوِّغُهَا بِدَقَّةٍ لِتَكُونَ جَاهِزَةً لِلْبَحْثِ وَالتَّطْوِيرِ.
- بَعْدَ الْإِتِّفَاقِ عَلَى الْمَحَاوِرِ النَّهَايَّةِ، تَخْتَارُ كُلُّ مَجْمُوعَةٍ مَحَوْرًا مِنْ الْمَحَاوِرِ الْخَمْسَةِ بِحَيْثُ تَتَوَلَّى كُلُّ مَجْمُوعَةٍ مَحَوْرًا مُعَيَّنًا.
- نَبْدَأُ بِكِتَابَةِ خَمْسَةِ أَسْئَلَةٍ حَوْلَ الْمَحَوِرِ الَّذِي نَعْمَلُ عَلَيْهِ، عَلَى أَنْ تَكُونَ الْأَسْئَلَةُ مُتَنَوِّعَةً، وَتُغَطِّي جَوَانِبَ مُتَعَدِّدَةً لِلْعَلَاَقَةِ بَيْنَ الْمَحَوِرِ وَصِحَّةِ الْجِسْمِ.

النتائج المتوقعة:

- تَحْدِيدُ خَمْسَةِ مَوْضُوعَاتٍ رَئِيسَةٍ لِلْإِسْتِبَانَاتِ، بِحَيْثُ تُغَطِّي كُلُّ مِنْهَا جَانِبًا مِنَ الْعَادَاتِ الصَّحِيَّةِ، وَتَأْثِيرِهَا عَلَى صِحَّةِ الْجِسْمِ.
- صِيَاغَةُ خَمْسَةِ أَسْئَلَةٍ لِكُلِّ مَحَوِرٍ، مِمَّا يَعْكِسُ أَبْعَادَ الْمَحَوِرِ، وَيُسَهِّلُ فِي تَحْقِيقِ الْوَعْدِ الْمَطْلُوبِ.

المرحلة الثالثة: البحث والتحليل

- أعمل مع مجموعتي على عرض الأسئلة الخمسة التي قمت بصياغتها حول المحور الخاص بمجموعتي.
- نراجع معاً الأسئلة، ونفحص محتواها وصياغتها للتأكد من وضوحها وملاءمتها للموضوع.
- أعمل على إجراء بحث أولي حول الأسئلة التي طرحتها باستخدام الإنترنت، والمجلات العلمية للتحقق من دقة المعلومات، ومدى مناسبتها لمحور مجموعتي.
- أخطط لإجراء مقابلة (قد تكون عن بُعد) مع خبير في مجال الصحة والتغذية، مثل مختص تغذية، أو طبيب، أو مدرب رياضي.
- أنظم ومجموعتي المقابلة من خلال الإنترنت باستخدام أدوات مثل (Zoom) أو (Google Meet) أو (Teams) بمساعدة المعلم.
- نحدد الأسئلة التي نرغب في طرحها خلال المقابلة، ونفق على أسلوب إدارة اللقاء.
- بعد انتهاء المقابلة، نحلل البيانات والمعلومات التي جمعناها معاً، ونناقش كيفية بناء أفكار أولية للاستبانة استناداً إلى هذه المعلومات.
- نعمل على بناء تصورات ومخططات أولية للاستبانة الرقمية بحيث تشمل الجوانب جميعها المتعلقة بالعواد الصحية لكل محور.

النتائج المتوقعة:

تطوير تصور أولي للاستبانة الرقمية يتضمن أسئلة شاملة تغطي الموضوعات المختلفة المتعلقة بالعواد الصحية، وتأثيرها على صحة الإنسان، لتكون الأساس لتطوير النسخة النهائية من الاستبانة.

المرحلة الرابعة: التصميم والتجريب

- أعمل ومجموعتي على بناء نموذج أولي للاستبانة على شكل جدول مكتوب أو مخطط يدوي.
- أستخدم تطبيق (Google Form) لتصميم الاستبانة رقميًا، مما يسهل جمع البيانات، وتحليلها بطريقة فعالة.
- أتعلم خطوات تصميم استبانة احترافية باستخدام أدوات (Google Form)، وأركز على الخصائص المهمة المتاحة في التطبيق.
- نكتب تعليمات واضحة للمشاركين في الاستبانة، ونوضح مفتاح الإجابات لضمان فهم صحيح للأسئلة، وطريقة الإجابة.
- نستفيد من المعلومات التي جمعناها سابقًا، ومن نتائج المقابلات مع الخبراء.
- أجرب الاستبانة مع أعضاء مجموعتي، وندون الملاحظات حول أي تحديثات واجهتنا، مثل صعوبة بعض الأسئلة، أو أي مشكلات في آلية جمع الردود.
- نعرض الاستبانة ونتائجها الأولية على بقية المجموعات، ونناقش التغذية الراجعة التي أحصل عليها لتحسين الاستبانة.
- نستخدم الملاحظات والنتائج الأولية لإجراء التعديلات اللازمة على الاستبانة لجعلها أكثر دقة ووضوحًا.

النتائج المتوقعة:

إنتاج استبانة من كل مجموعة تمثل أحد المحاور الرئيسة للمشروع، وقد تم تجريبيها مبدئيًا وتطويرها بناءً على التغذية الراجعة لتحسين جودتها وجاهزيتها للاستخدام الفعلي.

المَرْحَلَةُ الْخَامِسَةُ: التَّطْوِيرُ وَالتَّحْسِينُ وَالْإِنْتِاجُ النَّهَائِيُّ

- أُنَاقِشُ زُمَلَائِي فِي نَتَائِجِ تَجَرِبَتِنَا لِلِاسْتِبَانَاتِ الْأَوَّلِيَّةِ، وَنُفَكِّرُ مَعًا فِي كَيْفِيَّةِ تَحْسِينِهَا بِنَاءً عَلَى الْمُلَاحَظَاتِ الَّتِي حَصَلْنَا عَلَيْهَا، مَعَ التَّرْكِيزِ عَلَى الْفَعَالِيَّةِ وَالتَّطْبِيقِ الْعَمَلِيِّ لِلِاسْتِبَانَاتِ.
- أُتِيحُ لِنَفْسِي وَلِمَجْمُوعَتِي فُرْصَةً التَّأَكُّدِ مِنْ فَعَالِيَّةِ الْاسْتِبَانَةِ قَبْلَ نَشْرِهَا النَّهَائِيِّ، وَنَتَأَكَّدُ مِنْ سُهُولَةِ تَطْبِيقِهَا، وَقُدْرَتِهَا عَلَى جَذْبِ تَفَاعُلِ الْمُسْتَجِيبِينَ.
- نَتَّعَاوُنُ عَلَى كِتَابَةِ قَائِمَةٍ بِالْفِئَةِ الْمُسْتَهْدَفَةِ لِكُلِّ اسْتِبَانَةٍ، حَتَّى نَتِمَكَّنَ مِنْ إِرْسَالِ الْاسْتِبَانَاتِ إِلَى الْمُشَارِكِينَ الْمُنَاسِبِينَ لِكُلِّ مَوْضُوعٍ.
- نَتَّفَقُ مَعًا عَلَى الطَّرِيقَةِ الْأَمْثَلِ لِإِرْسَالِ النَّمَاذِجِ، وَكَيْفِيَّةِ مُشَارَكَةِ الرُّوَابِطِ، مَعَ التَّأَكُّدِ عَلَى احْتِرَامِ خُصُوصِيَّةِ الْمُتَفَاعِلِينَ، وَعَدَمِ الْكَشْفِ عَنْ مَعْلُومَاتِهِمُ الشَّخْصِيَّةِ.
- أَتَابِعُ مَعَ زُمَلَائِي عَمَلِيَّةَ إِعْدَادِ الْاسْتِبَانَاتِ بِصُورَتِهَا النَّهَائِيَّةِ وَجَاهِزِيَّتِهَا لِلنَّشْرِ.
- نَعْمَلُ عَلَى اخْتِيَارِ الْوَسَائِلِ الْمُنَاسِبَةِ لِنَشْرِ الْاسْتِبَانَاتِ لِلْوُضُوعِ إِلَى أَكْبَرِ عَدَدٍ مِنَ الْمُشَارِكِينَ، مِثْلَ الْمِنْصَّاتِ الرَّقْمِيَّةِ، وَالْعُرُوضِ التَّقْدِيمِيَّةِ، وَوَسَائِلِ التَّوَاصُلِ الْاجْتِمَاعِيِّ.

النَّتَائِجُ الْمُتَوَقَّعَةُ:

مُتَّجٍ نِهَائِيٍّ جَاهِزٍ لِلِاسْتِخْدَامِ يَتَضَمَّنُ اسْتِبَانَةً مِنْ إِعْدَادِ كُلِّ مَجْمُوعَةٍ تُغَطِّي مَوْضُوعًا صَحِّيًّا مُخْتَلِفًا اخْتَارَتْهُ الْمَجْمُوعَةُ، مِثْلَ صِحَّةِ الْجِسْمِ وَعِلَاقَتِهَا بِنَوْعِ الْغِذَاءِ، وَأُسْلُوبِ تَنَاوُلِ الطَّعَامِ، وَشُرْبِ الْمَاءِ، وَالنَّظَافَةِ، وَالنَّشَاطِ الْبَدَنِيِّ، وَالصَّحَّةِ الرَّقْمِيَّةِ، وَالتَّأَثِيرَاتِ الْبَيْئِيَّةِ عَلَى الصَّحَّةِ، وَالصَّحَّةِ النَّفْسِيَّةِ، وَأَهَمِّيَّةِ الرَّاحَةِ وَالنَّوْمِ.

المرحلة السادسة: التقييم والتأمل

- اتفق مع زملائي على طريقة استقبال الردود على الاستبيانات، وكيفية توثيقها بطريقة منظمة، حتى تكون البيانات مرتبة وسهلة الرجوع إليها.
- عمل مع فريقتي على تحليل الردود التي استلمناها، وناقش التحسينات الممكنة لكل استبانة بناءً على النتائج الأولية التي توصلنا إليها.
- أساهم في جمع الاستبانات النهائية، وتأكد من تقديمها بصورة متكاملة ومنسقة.
- أكتب ورقة تأمل فردية حول تجربتي في المشروع، وأفكر في إنجازاتي إياها، والتحديات التي واجهتها، والدروس التي تعلمتها خلال العمل.
- عمل مع زملائي على إعداد تقرير نهائي يتضمن أهداف الاستبانات وأهميتها، وكيفية تحليل النتائج، وتأثير النتائج على الفئة المستهدفة، وفرص توسيع نطاق المشروع ليشمل جهات أو سياقات أخرى في المستقبل.

النتائج المتوقعة:

- ورقة تأمل توضح مسار المشروع كاملاً تتضمن تقييمي لأدائي ومهاراتي المكتسبة.
- تقرير نهائي يوثق نتائج الاستبانات، ويبرز أهميتها، ويعرض فوائد المشروع وتأثيره على الفئة المستهدفة.

المرحلة السابعة: العرض والنشر

- أفكر مع زملائي في الجهات أو الأفراد الذين يمكننا إرسال الاستبانات إليهم لاعتمادها، ونقترح الأماكن التي يجب أن ننشر فيها الوعي الصحي والغذائي لتحقيق فائدة أوسع.
- ناقش زملائي في أهمية نشر النتائج للإسهام في تحفيز الأفراد إلى اتخاذ خطوات إيجابية لتحسين عاداتهم الصحية اليومية، وزيادة معرفة المجتمع المحلي بأهمية تبني عادات صحية، واختيار غذاء صحي.

النتائج النهائية المتوقعة من المشروع:

تحفيز الأفراد إلى اتخاذ خطوات إيجابية لتحسين ديدن حياتهم اليومية بناءً على المعلومات التي حصلوا عليها من الاستبانة.

الملحق (1): ورقة تأملية/ فاعلية المشروع في فهم صحة العادات الغذائية.

ماذا تعلمت؟

ماذا عملت؟

ماذا أردت أن أعرف

مراحل المشروع وموضوعاته

مرحلة بناء موضوع الصحة في
خمس محاور وخمس أسئلة
على كل محور.

عرض الأسئلة الخمس على
مستوى الصف، والبحث عن
معلومات لتطويرها.

تنظيم مقابلة مع خبير في مجال
الصحة والتغذية وتنفيذها.

تصور الاستبانة، وبناء نماذج
أولية لها.

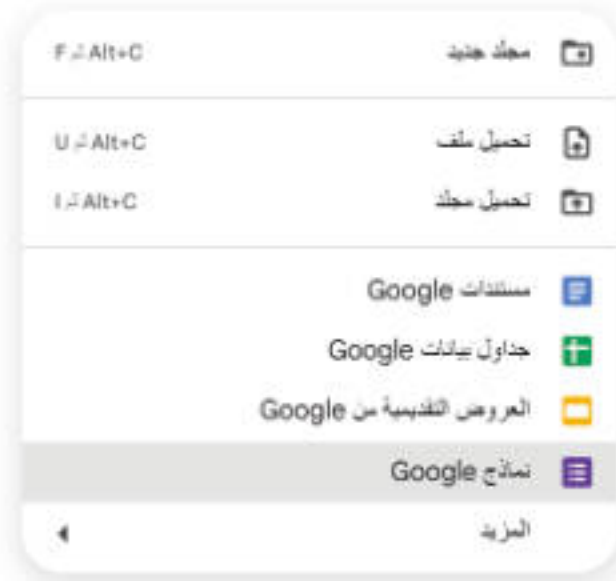
تصميم الاستبانة رقمياً،
وتجريبها شخصياً.

إرسال النموذج للآخرين
لتجريبه والإطلاع على النتائج
والإنطباعات.

البحث عن جمهور مناسب
للاستبيان، وطرق لإيصاله
إليهم.

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية

إعداد نموذج "استبانة العادات الصحية" على (Google Forms)



1. إنشاء نموذج جديد



● أفتح (جوجل درايف Google Drive).

● انقر على الزر "+" لإنشاء نموذج جديد.



● أختار (Google Forms).

2. تسمية النموذج

● في الجزء العلوي أسمى النموذج "استبانة العادات الصحية".



● في منطقة الوصف أشرح الاستبيان، وأعطي ناتجاً للعلامات مثل:

استبانة العادات الصحية

إذا كانت النتيجة

80-100 : أنت تبلي بلاءً حسناً في الحفاظ على صحتك! استمر في اتباع هذه العادات الممتازة.

60-80 : أنت على الطريق الصحيح. واصل اتباع هذه العادات الصحية!

40-60 : ينبغي عليك محاولة تغيير بعض عاداتك اليومية لتحسين صحتك.

20-40 : توجد العديد من العادات غير الصحية في نمط حياتك. يرجى الانتباه لصحتك.

0-20 : صحتك في خطر إذا استمرت في هذه العادات. احرص على الانتباه لنفسك.

3. إضافة الأسئلة

(a) أضيف السؤال الأول

- نص السؤال: "هل تأكل الفواكه والخضراوات يوميًا؟"
- نوع السؤال: اختيار من متعدد.
- الإجابات:

■ نعم

■ لا

(b) أضيف السؤال الثاني

- نص السؤال: "هل تمارس الرياضة بانتظام؟"
- نوع السؤال: اختيار من متعدد.
- الإجابات:

■ نعم

■ لا

(c) أضيف السؤال الثالث

- نص السؤال: "هل تشرب كمية كافية من الماء يوميًا؟"
- نوع السؤال: اختيار من متعدد.
- الإجابات:

■ نعم

■ لا

(d) أضيف السؤال الرابع

- نص السؤال: "هل تنام من 7-8 ساعات في الليل؟"

● نَوْعُ السُّؤَالِ: اخْتِيَارٌ مِنْ مُتَعَدِّدٍ.

● الإِجَابَاتُ:

■ نَعَمْ

■ لَا

(e) أَضِيفُ السُّؤَالُ الْخَامِسَ

● نَصُّ السُّؤَالِ: "هَلْ تَتَجَنَّبُ الْأَطْعِمَةَ سَرِيعَةَ الْإِعْدَادِ؟"

● نَوْعُ السُّؤَالِ: اخْتِيَارٌ مِنْ مُتَعَدِّدٍ.

● الإِجَابَاتُ:

■ نَعَمْ

■ لَا

4. إَعْدَادُ الدَّرَجَاتِ وَالتَّعْلِيقَاتِ

● أَنْقُرْ عَلَى كُلِّ سُؤَالٍ: أَنْقُرْ عَلَى (مِفْتَاحُ الْإِجَابَةِ Answer Key)

The screenshot shows a quiz interface with a question in Arabic: "هل تُمارِسُ الرِّيَاضَةَ بِالنِّظَامِ؟" (Do you practice sports systematically?). The question is marked as "مطلوب" (Required). Below the question, there are two radio button options: "نعم" (Yes) and "لا" (No). The "نعم" option is selected, indicated by a green dot. Below the options, there is a text input field for comments, labeled "أضف تعليقاً على الإجابة" (Add comment on the answer). The interface also shows a score of 20 and a green checkmark indicating the correct answer.

- أَعَدُّ الدَّرَجَاتِ لِكُلِّ إِجَابَةٍ: أَجْعَلْ لِلِإِجَابَةِ الصَّحِيحَةِ 20 دَرَجَةً، وَلِلِإِجَابَةِ الْخَاطِئَةِ 0 دَرَجَةً.

- أَضِيفُ تَعْلِيقَاتٍ لِلِإِجَابَاتِ:

■ لِلِإِجَابَةِ الصَّحِيحَةِ: "أَحْسَنْتَ! هَذِهِ عَادَةٌ صَحِيحَةٌ."

■ لِلِإِجَابَةِ الْخَاطِئَةِ: "حَاوِلْ تَحْسِينَ هَذِهِ الْعَادَةَ لِلْحِفَاطِ عَلَى صِحَّتِكَ."

- أَنْقُرْ عَلَى (حِفْظُ).

5. إعداد عَرْضِ النَّتَائِجِ

- أَنْقُرْ عَلَى الْإِعْدَادَاتِ (Settings) فِي الْجُزْءِ الْعُلَوِيِّ الْأَيْمَنِ.

- اخْتَارُ قِسْمَ الْإِخْتِبَارَاتِ (Quizzes)، ثُمَّ اخْتَارُ (اجْعَلْ هَذَا اخْتِبَارًا) (Make this a quiz)

في قِسْمِ (إِغْدَادَاتُ الْإِفْصَاحِ)، أَتَأَكَّدُ مِنْ تَفْعِيلِ (عَرْضُ الدَّرَجَةِ الْإِجْمَالِيَّةِ لِلطُّلَابِ فَوْزًا بَعْدَ التَّقْدِيمِ (Release grade immediately after submission).

جعل هذا الاختبار

تخصيص نقاط ووضع الإجابات وتقديم الملاحظات تلقائيًا

إصدار الدرجات

☒ مباشرة بعد كل إرسال

☐ وفي وقت لاحق، بعد المراجعة اليدوية

تفعيل الردود → جمع عناوين البريد الإلكتروني

أَتَأَكَّدُ مِنْ تَفْعِيلِ (الأسئلة غير الصائبة) (Missed questions)، و (الإجابات لصحيحة) (Correct answers).

إعدادات المجيبين

☒ الأسئلة غير الصائبة

يمكن للمجيبين الاطلاع على الأسئلة التي تمت الإجابة عنها بشكل غير صحيح.

☒ الإجابات الصحيحة

يمكن للمجيبين الاطلاع على الإجابات الصحيحة بعد إصدار الدرجات.

☒ قيم النقاط

يمكن للمجيبين الاطلاع على إجمالي النقاط وعلى النقاط التي تم تسجيلها في كل سؤال.

قيم النقاط التلقائية العامة للاختبارات

نقاط تلقائية للأسئلة

نقاط لكل سؤال جديد

النقاط 0

6. اختِبارُ النَّمُودَجِ ومُشارَكتُهُ

- اختِبرِ النَّمُودَجَ لِلتَّأَكُّدِ مِنْ أَنَّ كُلَّ شَيْءٍ يَعمَلُ صَحيحًا.
- أنقِرْ عَلَى إرْسالِ (Send) فِي الجُزْءِ العُلُويِّ الأيْمَنِ.
- أَشارِكِ المُتَابعِينَ النَّمُودَجَ بِالبريدِ الإِلِكْترُونِيِّ، أَوْ بِرابطِ المُشارَكَةِ.



لِمُشَاهَدَةِ أنْمُودَجٍ أَطْلَعُ عَلَى المِثَالِ الآتِي:
اسْتِبيانُ العاداتِ الصَّحِيَّةِ:



مَشْرُوعُ التَّعَلُّمِ الرَّابِعُ

اسْمُ الْمَشْرُوعِ: الطَّقْسُ وَأَنْشِطَةُ الْحَيَاةِ

مَجَالُ التَّرْكِيزِ:



● الْعُلُومُ: الْوَحْدَةُ الْعَاشِرَةُ: الْأَرْضُ / الدَّرْسُ الثَّانِي: الْأَرْضَادُ الْجَوِّيَّةُ.

الْمُدَّةُ الزَّمَنِيَّةُ الْمَتَوَقَّعَةُ لِإِنْهَاءِ الْمَشْرُوعِ: 3 أُسَابِيعَ



الْمَرَحَلَةُ الْأُولَى: اخْتِيَارُ الْمَوْضُوعِ

وَصَفُّ تَقْدِيمِيٍّ لِلْمَشْرُوعِ

يَقُومُ الْمَشْرُوعُ عَلَى الرِّبْطِ بَيْنَ مَعْرِفَةِ حَالَةِ الطَّقْسِ وَأَنْشِطَةِ حَيَاةِ النَّاسِ، وَحَاجَاتِهِمْ،

وَاهْتِمَامَاتِهِمْ فِي الْمُجْتَمَعِ الْأُرْدُنِيِّ، حَيْثُ يُمَكِّنُنَا مِنْ وَضْعِ الْمَعْرِفَةِ وَالْمَهَارَةِ فِي السِّيَاقِ الْحَيَاتِيِّ. يَتِمُّ ذَلِكَ مِنْ خِلَالِ الْبَحْثِ عَنِ الْمُدُنِ الْأُرْدُنِيَّةِ، وَحَالَاتِ الطَّقْسِ فِيهَا، وَالتَّنَبُّؤِ بِهَذِهِ الْحَالَاتِ، وَتَمْثِيلِهَا عَلَى شَكْلِ خَرَائِطَ.

المُشكلة التي يدور حولها المشروع:

تقوم قضية المشروع على بناء علاقة بين عناصر الطقس، وقياساتها، والقُدرة على توقع حالة الطقس، والتنبؤ بها، وإيجاد صلات بين معرفة حالة الطقس في المحافظات، وتمثيلها على الخريطة، وتبيان أهمية ذلك للناس في أثناء قيامهم بأنشطتهم الحياتية.

التساؤل:

كيف نصمم خريطة طقس تفاعلية تمثل حالة الطقس في محافظات الأردن بشكل يرتبط بطبيعة الحياة في هذه المحافظات، ويساعد المواطنين في ممارسة أنشطتهم الاقتصادية والاجتماعية؟

المنتج:

خريطة تفاعلية لحالة الطقس في المحافظات الأردنية، وقائمة بالفئة المستهدفة ونوع الفائدة.
المهارات الحياتية:

- تحليل البيانات واتخاذ القرارات: جمع البيانات، وتحليلها، واستخدامها في اتخاذ القرارات المناسبة.
- دمج المعرفة وربطها بالحياة: دمج معارف من مختلف التخصصات لتطوير فهم شامل، وتصميم تطبيقات عملية.
- المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية: ربط المعرفة والتعلم بالمسؤولية تجاه المجتمع.
- تطوير مهارات التواصل: إبداء الرأي، وتقبل آراء الآخرين في إطار العمل الجماعي لتحسين المنتجات.

المرحلة الثانية: التخطيط وبناء منهجية العمل

- أبحث عن خريطة تضاريس الأردن للتعرف على المناخ العام للمناطق في الأردن.
- أركز على الأسئلة الآتية في أثناء استكشاف خريطة الأردن، وأحاول الإجابة عنها:
- ما عناصر الطقس الرئيسة التي من خلالها يتم وصف حالة الطقس، والتنبؤ بها؟
- ما المدن والمحافظات الأردنية التي سنبحث عن طقسها، ونعمل على تمثيله؟
- ما حالات الطقس المتوقعة في المدن الأردنية التي اخترناها؟
- ما أهم الأنشطة الاقتصادية والاجتماعية في المحافظات؟ وما علاقتها بمعرفة حالة الطقس؟
- كيف نمثل حالة الطقس في المحافظات الأردنية على خريطة تفاعلية؟
- من يحتاج إلى مثل هذه الخريطة؟ وكيف يمكن أن يستفيد منها؟
- أتعاون مع زملائي، ونشارك أفكارنا والإجابات التي توصلنا إليها، ونتعاون لتكوين رؤية مشتركة حول العناصر الأساسية التي يجب تضمينها في الخريطة التفاعلية.
- اتفق مع مجموعتي على التصور المبدئي للخريطة التفاعلية، ونحدد المجالات والفئات المستهدفة التي سنركز عليها في هذا المشروع.

النتائج المتوقعة:

تحديد العناصر التي نحتاجها للتنبؤ بحالة الطقس في المدن الأردنية، وتطوير أسئلة لبناء سؤال المشروع، وتحديد شكل التمثيل للنتائج على خريطة الطقس بما يخدم الفئة المستهدفة.

المرحلة الثالثة: البحث والتحليل

- أتعاون مع زملائي في المجموعة على اختيار مدينة أو محافظة أردنية للبحث في طقسها، ونحدد عناصر الطقس الرئيسة، ونستنتج حالات الطقس المتوقعة للمدينة التي اخترناها.

● اتَّفِقَ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَةِ، وَمَعَ بَاقِي الصَّفِّ عَلَى جَدُولٍ زَمَنِيٍّ تَفْصِيلِيٍّ يُوَضِّحُ خُطُوبَ الْعَمَلِ، وَالْمُنْتَجَاتِ الْمُتَوَقَّعةَ، وَالْمُدَّةَ اللَّازِمَةَ لِإِنْجَازِ كُلِّ مَرَحَلَةٍ لِضَمَانِ الْإِلْتِمَامِ بِالخُطَّةِ، وَتَحْقِيقِ أَهْدَافِ الْمَشْرُوعِ.

● نَقُومُ بِالْبَحْثِ فِي عَنَاصِرِ الطَّقْسِ الْأَسَاسِيَّةِ لِلْمَدِينَةِ الَّتِي اخْتَارْتَهَا مَجْمُوعَتُنَا، مِثْلَ دَرَجَةِ الْحَرَارَةِ، وَالرُّطُوبَةِ، وَسُرْعَةِ الرِّيحِ، وَالضَّغْطِ الْجَوِّيِّ، وَنَسْتَتِجُ بِنَاءً عَلَى هَذِهِ الْعَنَاصِرِ حَالَاتِ الطَّقْسِ الْمُتَوَقَّعةَ، وَنَقُومُ بِتَحْلِيلِ كَيْفِ يُمَكِّنُ أَنْ تَتَغَيَّرَ هَذِهِ الْحَالَاتُ مَعَ تَغْيِيرِ الْفُصُولِ.

● نُنَظِّمُ الْبَيَانَاتِ فِي جَدُولٍ وَالرِّبْطَ بَيْنَ عَنَاصِرِ الطَّقْسِ وَالْفُصُولِ وَالْمَدِينَةِ الَّتِي تَمَّ اخْتِيَارُهَا.

● نَبْتَكِرُ رُمُوزًا خَاصَّةً لِلتَّغْيِيرِ عَنْ حَالَاتِ الطَّقْسِ، مِثْلَ رَمَزِ الشَّمْسِ لِتَمَثِيلِ الطَّقْسِ الْمُشْمِسِ، أَوْ رَمَزِ السُّحُبِ لِتَمَثِيلِ الطَّقْسِ الْغَائِمِ، وَنَسْتَخْدِمُ هَذِهِ الرُّمُوزَ لِتَمَثِيلِ حَالَةِ الطَّقْسِ عَلَى الْخَرِيطَةِ بِشَكْلِ مَرئيٍّ، بِحَيْثُ تَكُونُ الْمَعْلُومَاتُ وَاضِحَةً، وَتُسَاعِدُ فِي فَهْمِ حَالَةِ الطَّقْسِ بِشَكْلِ أَفْضَلِ.

الجدول الزمني للمشروع:

المرحلة	الهدف	المنتج	المدّة بالأيام	تاريخ الإنجاز	ملاحظات
تَحْدِيدُ الْمُدُنِ وَالْمُحَافَظَاتِ الرَّئِيسَةِ وَطَبِيعَةِ الْحَيَاةِ الْاِقْتِصَادِيَّةِ وَالْاِجْتِمَاعِيَّةِ فِيهَا وَعَلاَقَتُهَا بِالطَّقْسِ.	فَهْمُ تَأْثِيرِ الطَّقْسِ عَلَى الْأَنْشِطَةِ الْاِقْتِصَادِيَّةِ وَالْاِجْتِمَاعِيَّةِ				
تَحْدِيدُ عَنَاصِرِ الطَّقْسِ، وَكَيْفِيَّةِ التَّعَرُّفِ عَلَيْهَا.	تَحْدِيدُ عَنَاصِرِ الطَّقْسِ الْأَسَاسِيَّةِ				
الرَّبْطُ بَيْنَ عَنَاصِرِ الْمُنَاخِ وَحَالَاتِ الطَّقْسِ الْمُتَوَقَّعةَ.	اِسْتِثْنَا جُ حَالَاتِ الطَّقْسِ بِنَاءً عَلَى عَنَاصِرِ الْمُنَاخِ				
تَمَثِيلُ الْمُعْطَيَاتِ، وَتَصْمِيمُ الرُّمُوزِ وَالْمَفَاتِيحِ.	تَصْمِيمُ رُمُوزٍ مَرئيَّةٍ لِحَالَاتِ الطَّقْسِ				
وَضْعُ الْمَعْلُومَاتِ عَلَى الْخَرِيطَةِ، وَبِنَاءُ قَائِمَةٍ بِالْمُسْتَفِيدِينَ الْمُحْتَمَلِينَ.	إِعْدَادُ خَرِيطَةٍ تَفَاعُلِيَّةٍ وَقَائِمَةٍ بِالْمُسْتَفِيدِينَ				

النتائج المتوقعة:

خطة مفصلة لمراحل المشروع تتضمن جدولاً زمنياً محدداً يوضح مدة كل مرحلة، والمنتجات النهائية المطلوبة لكل خطوة، مع تحديد الموارد اللازمة لضمان تحقيق الأهداف المطلوبة.

المرحلة الرابعة: التصميم والتجريب.

- نعمل على استكمال البحث حول المدينة أو المحافظة الأردنية التي اخترناها لدراسة طقسها، وتعاون في المجموعة لجمع معلومات حول المدينة، ونوضح سبب اختيارنا لها، ونحرص على التركيز على تنوع الأنشطة، ونسأل أنفسنا: هل المدينة زراعية تتأثر بحالة الطقس؟ وهل هي مدينة سياحية تنظم أنشطة موسمية؟ أم مدينة تجارية؟
- أبحث عن النشرة الجوية الخاصة بالمدينة التي تم اختيارها من مواقع متعددة وذات مصداقية، وأدون التوقعات لأطول مدة ممكنة.
- أعرض النشرات الجوية، والتوقعات الخاصة بالمدينة التي نعمل عليها، ونعمل معاً على تحليل هذه النشرات لاستدكار عناصر الطقس وحالاته المختلفة.
- نسجل العناصر جميعها التي تؤثر على حالة الطقس، مثل درجة الحرارة، والرطوبة، وسرعة الرياح، ونحاول فهم كيفية اعتماد الراصد الجوي على هذه العناصر في التنبؤ بالطقس.
- أبحث عن المصادر التي يمكن منها أن نحصل على قيم العناصر وقياساتها التي تؤثر في حالة الطقس سواءً مصادر مادية كأجهزة القياس، أو مصادر بحثية مثل مواقع خاصة بالطقس.
- نعد مخططاً أولياً للمدينة التي اخترناها، بحيث يحتوي المخطط على المعلومات التي جمعناها جميعها.

النتائج المتوقعة:

مخططات أولية للمدن تحتوي على المعلومات التي جمعناها، والأنشطة الحياتية، وتوقعات الطقس، وأهم عناصر الطقس التي تؤثر على مناخ المدينة، وتحديد خصائصه.

المَرْحَلَةُ الْخَامِسَةُ: التطوير والتحسين والإنتاج النهائي

- أَسْتَعْرِضُ لَوْحَةً تُوضِّحُ حَالَاتِ الطَّقْسِ الْمُخْتَلِفَةِ، وَطُرُقَ تَمَثِيلِهَا بِالْإِشَارَاتِ وَالرُّمُوزِ، مِمَّا يُسَاعِدُنِي عَلَى التَّعَرُّفِ عَلَى كَيْفِيَّةِ التَّعْبِيرِ عَنْ كُلِّ حَالَةٍ طَقْسٍ.
- أَكْتُبُ حَالَاتِ الطَّقْسِ الْمُتَوَقَّعةَ لِلْمَدِينَةِ جَمِيعَهَا الَّتِي أَعْمَلُ عَلَيْهَا، وَأَضَعُ رُمُوزًا خَاصَّةً لِكُلِّ حَالَةٍ لِتَوْضِيحِهَا بِشَكْلِ مَرئي.
- مُسْتَفِيدًا مِنَ الْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا سَابِقًا أَتَعَاوَنُ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَةِ عَلَى تَصْمِيمِ الْخَرِيطَةِ التَّفَاعُلِيَّةِ لِلطَّقْسِ بِاسْتِخْدَامِ (Google Slides):
- أَفْتَحُ (Google Slides) (، وَأُنْشِئُ عَرْضًا تَقْدِيمِيًّا جَدِيدًا، وَأَصْمُمُ شَرِيحَةَ الْعُنْوَانِ لِتَشْمَلَ اسْمَ الْمَشْرُوعِ، وَاسْمَ الْمَدِينَةِ الَّتِي نَدْرُسُ طَقْسَهَا، لِتَوْضِيحِ مُحتَوَى الْعَرْضِ.
- أَضِيفُ خَرِيطَةَ الْأُرْدُنِ إِلَى شَرِيحَةٍ جَدِيدَةٍ فِي الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ، حَتَّى نَتِمَكَّنَ مِنَ الْبَدْءِ بِتَمَثِيلِ بَيِّنَاتِ الطَّقْسِ الْخَاصَّةِ بِالْمَدِينَةِ الْمُخْتَارَةِ.
- أَبْنِي جَدُولًا يُوضِّحُ عَنَاصِرَ الطَّقْسِ الْمُخْتَلِفَةِ، مِثْلَ دَرَجَةِ الْحَرَارَةِ، وَالرُّطُوبَةِ، وَسُرْعَةِ الرِّيحِ، ثُمَّ أُمَثِّلُ الْبَيِّنَاتِ الَّتِي جَمَعْنَاهَا عَلَى الْخَرِيطَةِ بِاسْتِخْدَامِ الرُّمُوزِ وَالْإِشَارَاتِ الْمُنَاسِبَةِ لِكُلِّ حَالَةٍ طَقْسٍ، مِمَّا يُسَهِّلُ فَهْمَ التَّغْيِيرَاتِ الْجَوِّيَّةِ.
- أَشَارِكُ الْخَرِيطَةَ الَّتِي صَمَّمْتُهَا مَعَ زُمَلَائِي، وَأُنَاقِشُهُمْ فِي الْبَيِّنَاتِ وَالْمَعْلُومَاتِ الَّتِي وَضَعْتُهَا، وَنَتَبَادَلُ الْأَفْكَارَ حَوْلَ كَيْفِيَّةِ تَطْوِيرِ الْخَرِيطَةِ وَتَحْسِينِهَا.
- أَعْرِضُ الْخَرَائِطَ الَّتِي صَمَّمْنَاهَا عَلَى سَائِرِ الْمَجْمُوعَاتِ، لِنَحْصُلَ عَلَى مُلَاحَظَاتِهِمْ وَأَفْكَارِهِمْ.
- أُنَاقِشُ زُمَلَائِي فِي الْخَرَائِطِ الْمَعْرُوضَةِ، وَأَسْتَمِعُ إِلَى التَّغْذِيَةِ الرَّاجِعَةِ الَّتِي تُقَدِّمُهَا الْمَجْمُوعَاتُ الْأُخْرَى لِتَحْسِينِ الْخَرِيطَةِ.
- أَعْمَلُ عَلَى إِجْرَاءِ التَّعْدِيلَاتِ الْمُمْكِنَةِ لِتَحْسِينِ الْخَرِيطَةِ لِلْوُصُولِ إِلَى أَفْضَلِ نَمُودَجٍ لِتَمَثِيلِ حَالَةِ الطَّقْسِ فِي مُدُنِ الْأُرْدُنِ.
- أَتَعَرَّفُ مَعَ زُمَلَائِي عَلَى الطُّرُقِ الْعَمَلِيَّةِ لِتَجْدِيدِ الْبَيِّنَاتِ وَإِدْخَالِهَا بِاسْتِمْرَارٍ، وَمُعَالَجَتِهَا فِي الْخَرِيطَةِ.

- أتعلم كيفية التنبؤ بحالة الطقس باستخدام المعلومات المتوافرة لدينا وتحليل البيانات.
- أكتب تقريراً يوضح كيفية ربط توقعات الطقس بحياة المدينة وأنشطتها، وأثر ذلك على سكانها.

النتائج المتوقعة:

إنتاج نماذج لخرائط الطقس في المدن الأردنية تبين علاقتها بالأنشطة اليومية للسكان.

المرحلة السادسة: التقييم والتأمل

- أعمل مع زملائي على نشر الخريطة التفاعلية في المجتمع المحلي للحصول على ردود أفعال المستفيدين، وفهم كيفية تطبيقها بشكل يفيد الفئة المستهدفة، ويتعلق بالأنشطة الحياتية لها.
- أعاون مع مجموعتي على تحليل النتائج، وكتابة تقرير نهائي يلخص الرحلة التعليمية التي مررنا بها خلال المشروع، ويركز على المهارات الرقمية والمعارف التي اكتسبناها.
- أكتب ورقة تأمل ختامية أتحديث فيها عن أهم المهارات والمعارف والقيم التي تعرفتها أو اتقنتها خلال المشروع.

النتائج المتوقعة:

ورقة تأمل ختامية تشمل أهم المهارات والمعارف والقيم التي اكتسبناها في أثناء العمل على المشروع.

المرحلة السابعة: العرض والنشر

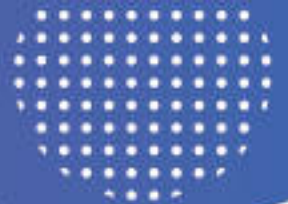
اتأمل وأحدد مع زملائي كيف يمكن أن نتوسع في المشروع، ونفكر في كيفية الاستفادة من الخريطة من قبل أكبر عدد من الناس.

توثيق قصة المشروع:

أتعاون مع زملائي على كتابة قصة المشروع، وتوثيقها من خلال كتابات فردية وجماعية للتأمل في تجربتنا وإنجازاتها.

النتائج المتوقعة:

توسيع نطاق المشروع ونشره، مع توثيق قصة المشروع، والتأمل في أهم الدروس والخبرات المكتسبة.



المُلْحَق (1): وَرَقَةٌ لِلتَّأَمُّلِ فِي الْمَعَارِفِ وَالْمَهَارَاتِ وَالْقِيَمِ الْمُسْتَكْشَفَةِ وَالْمُكْتَسَبَةِ خِلَالَ مَسَارِ الْمَشْرُوعِ.

الْمَرْحَلَةُ وَمَوْضُوعُهَا	مَعْرِفَةٌ تَعَلَّمْتُهَا	مَهَارَةٌ جَرَّبْتُهَا	قِيَمٌ آمَنْتُ بِأَهَمِّيَّتِهَا
مَرْحَلَةُ التَّخْطِيطِ لِلْمَشْرُوعِ، وَتَحْدِيدِ مَوْضُوعِهِ			
الْبَحْثُ فِي الْمُدُنِ وَالْمُحَافَظَاتِ الْأُرْدُنِّيَّةِ			
حَالَاتُ الطَّقْسِ الْمُتَوَقَّعَةِ، وَطُرُقُ تَمَثِيلِهَا			
عَنَاصِرُ الطَّقْسِ، وَطُرُقُ قِيَاسِهَا وَالتَّنَبُّؤِ بِهَا			
تَوْظِيفُ التَّطْبِيقَاتِ الرَّقْمِيَّةِ فِي تَصْمِيمِ الْخَرِيطَةِ			
الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ مَعَ الزُّمَلَاءِ			
عَرْضُ الْخَرِيطَةِ عَلَى آخَرِينَ			
اِسْتِكْشَافُ الْعِلَاقَةِ بَيْنَ الطَّقْسِ وَأَنْشِطَةِ الْحَيَاةِ			
التَّأَمُّلُ فِي مَسَارِ الْمَشْرُوعِ، وَاسْتِكْشَافُ الْمَعَارِفِ الْمُكْتَسَبَةِ			

المهارات الرقمية اللازمة لتصميم خريطة تفاعلية للطقس

1. إعداد (Google Slides)

- افتح (Google Slides)، وأنشئ عرضاً تقديمياً جديداً.
- أضف شريحة جديدة.
- أنسخ الخلفية كما تعلمت سابقاً، وأضف صورة لخريطة الأردن لتكون الأساس لتمثيل البيانات عليها.

2. إعداد (Google Sheets) لعرض بيانات الطقس:

- أنشئ جدولاً جديداً في (Google Sheets).
- أستخدم الأعمدة لتخزين البيانات الخاصة بكل مدينة مثل: (المدينة، درجة الحرارة، والرطوبة).

3. إدخال البيانات يدوياً:



- افتح موقع (OpenWeatherMap)، أو أي موقع طقس آخر، وابحث عن بيانات الطقس للمدن الرئيسية في الأردن (مثل عمان، والعقبة، وإربد).

- أدخل البيانات التي أجدها (مثل درجة الحرارة والرطوبة) في (Google Sheets).

	C	B	A	
1	الرطوبة	الحرارة	المدينة	
2	75	18	المفرق	
3				
4	الرطوبة	الحرارة		
5	85	22	إربد	

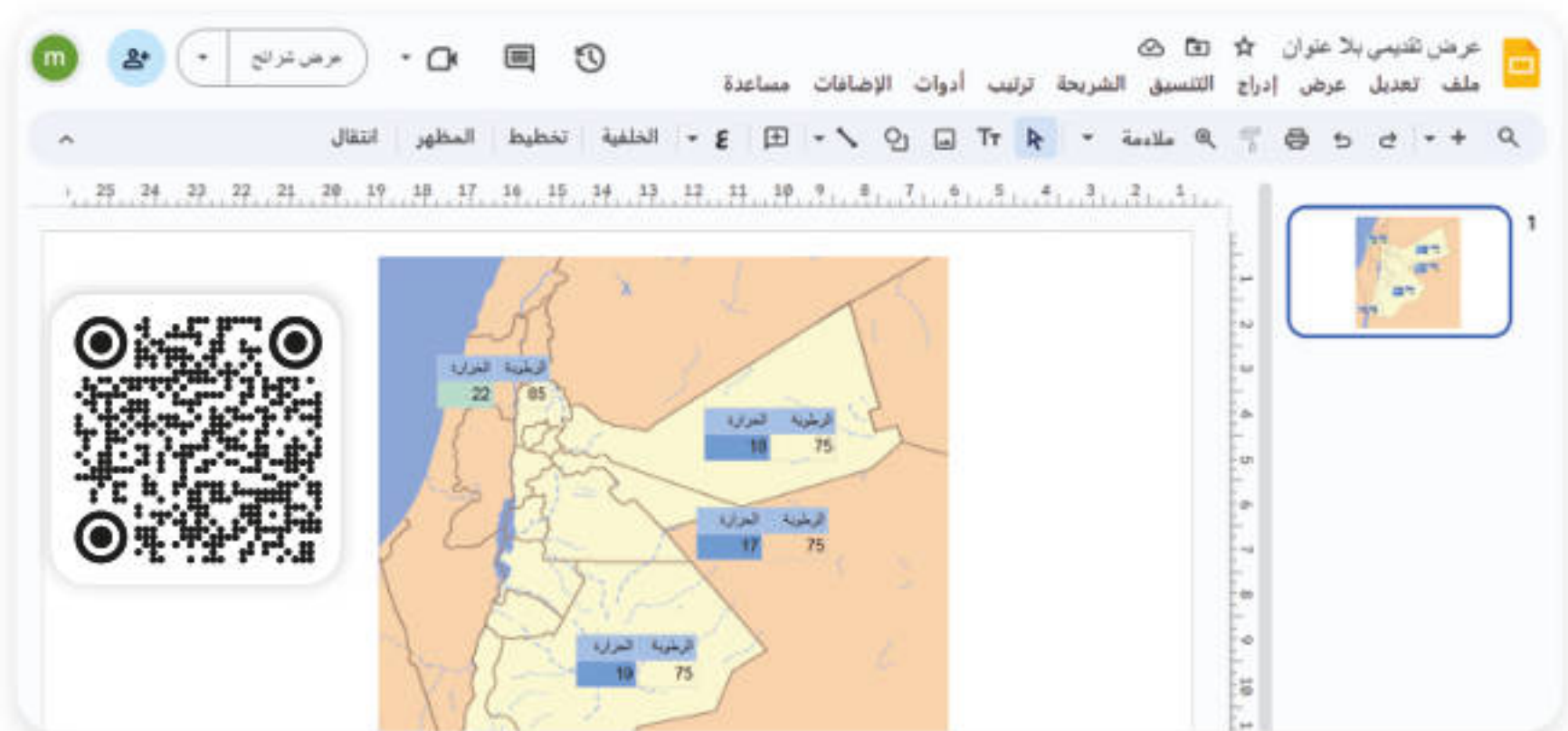
- أنسخ الخلايا التي تحتوي على بيانات كل مدينة: كالحرارة والرطوبة، وقيمها المرتبطة.

4. إعداد (Google Slides) لعرض البيانات:

- أنتقل إلى (Google Slides)، وأضغط على (Control + V) ليلصق البيانات.
- ستظهر رسالة تطلب تحديد كيفية إدراج الجدول. أختار (رابط إلى جدول البيانات)، ثم أنقر على (لصق).



- أسحب الخلايا المُلصقة إلى المواقع المناسبة على الخريطة حيث أود أن تظهر درجة الحرارة والرطوبة لكل مدينة.



- أكرر هذه الخطوات لكل مدينة على الخريطة.

5. تَحْدِيثُ الْبَيَانَاتِ يَدَوِيًّا:

يُمْكِنُ لِلْمُعَلِّمِ أَوْ الطَّلَبَةِ تَحْدِيثُ بَيَانَاتِ الطَّقْسِ مِثْلِ دَرَجَةِ الْحَرَارَةِ وَالرُّطُوبَةِ يَدَوِيًّا حَسَبَ الْحَاجَةِ (يَوْمِيًّا أَوْ أُسْبُوعِيًّا).

- أَفْتَحْ (Google Sheets)، وَأُدْخِلْ الْبَيَانَاتِ الْجَدِيدَةَ مِنْ مَوْقِعِ الطَّقْسِ.
- أَذْهَبْ إِلَى (Google Slides)، وَأَعْمَلْ عَلَى تَحْدِيثِ مُرَبَّعَاتِ النَّصِّ الَّتِي تَحْتَوِي عَلَى الْبَيَانَاتِ لِتَحْدِيثِ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ مُبَاشَرَةً.



الرطوبة	الحرارة
55	22

تَمَّ بِحَمْدِ اللَّهِ تَعَالَى