

المهارات الرقمية

الصف الثاني الأساسي - كتاب الأنشطة

2

لجنة الإشراف على التأليف

أ.د. باسل علي محافظة

أ.د. وليد خالد سلامة

ليلي محمد العطوي

أ.د. خالد إبراهيم العجلوني

هذا الكتاب جزء من مشروع الشباب والتكنولوجيا والوظائف
لدى وزارة الإقتصاد 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



@nccdjor



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 (2025/5) تاريخ (2025/6/2) وقرار مجلس التربية والتعليم رقم (2025/125) تاريخ (2025/6/17) بدءاً من العام الدراسي (2025/2026)

ISBN 978-9923-41-978

المملكة الأردنية الهاشمية
رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية
(2025/5/2376)

المهارات الرقمية: كتاب أنشطة الطالب؛ الصف الثاني	عنوان الكتاب
الأردن. المركز الوطني لتطوير المناهج	إعداد / هيئة
عمان: المركز الوطني لتطوير المناهج، 2025	بيانات النشر
375,001	رقم التصنيف
تطوير المناهج // المقررات الدراسية // مستويات التعليم // المناهج /	المواصفات
الطبعة الأولى	الطبعة
يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه، ولا يعبر هذا المصنف، عموماً، أو جزء منه، عن رأي دائرة المكتبة الوطنية	

فريق التأليف المكلف من شركة عالم الاستثمار للتنمية والتكنولوجيا

عالية احمد المساعيد

فكتوريا ميشيل سفر

د. اسماء حسن حمدان

أنوار يعقوب حامدة

المقدمة

الحمد لله ربّ العالمين، والصّلاة والسّلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، أمّا بعد،
فانسجماً مع الرؤية الملكية السامية، يستمرّ المركز الوطني في أداء رسالته؛ بتطوير المناهج الدراسية لتحقيق
التعليم النوعي المتميّز، ورفد الطلبة بالعلم والمعرفة. ويُقدّم المركز الوطني هذه النسخة من كتاب الأنشطة
للتعلّم على المهارات الرقمية لصفوف المرحلة الأساسية؛ لتكون عوناً لهم خلال مسيرتهم في تحقيق الأهداف
المرجوة في تعلّم المهارات الرقمية وتطبيقها.

ولأنّ المهارات الرقمية أصبحت جزءاً أساسياً في المجالات الحياتية المختلفة في وقتنا الحاضر والمستقبل، ولا
تقتصر على فئة عمرية محددة، ولكونها تحتاج إلى مهارات وأدوات يجب تعلّمها من المراحل العمرية الأولى،
فقد أُنتج كتاب الأنشطة لدمج المهارات الرقمية بصيغة تنمّي تطلعات الطلبة ومهاراتهم في هذه المرحلة، وتنمّيهم
لمواكبة عجلة التطوّر.

لقد احتوى كتاب الأنشطة لدمج المهارات الرقمية للطلاب على كِبَيات تعلّم 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 والتكنولوجيا إحدى أهم
المواضيع في مسيرتهم التعليمية والمهنية علماً بأنّ هذا الكتاب يتكوّن من ثلاث كِبَيات تعلّم لكلّ فصل دراسي.
ومن الجدير بالذكر أنّ الأنشطة في هذا الكتاب جاءت مناسبة للفئة العمرية المستهدفة ولكل مرحلة على حدة،
مع توفير التنوّع والتشويق. صُمِّمَت 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 نُقدّم هذا البرنامج التعليمي، نأمل أن يُسهم في بناء جيل واع ومُبدع، قادر على استخدام التكنولوجيا
بمسؤولية وإبداع، وأن يكون لبنة أساسية في تقدّم المملكة الأردنية الهاشمية وازدهارها.

المركز الوطني لتطوير المناهج

الفهرس

المهارات الرقمية في العلوم: اللبنة الأولى

6

خصائص الكائنات الحية وصفاتها.

- 6.....المها العربي: قصة بقاء وحماية.
- 8.....المهمة الاستكشافية الأولى: نشاط جماعي.
- 8.....المهمة الاستكشافية الثانية: نشاط جماعي.
- 13.....المهمة الاستكشافية الثالثة: مهمة جماعية.

المهارات الرقمية في الدراسات الاجتماعية: اللبنة الثانية

22

أنا ومجتمع

- 22.....حقائق عن الأردن.
- 24.....المهمة الاستكشافية الأولى: مهمة جماعية (العمل التعاوني).
- 26.....المهمة الاستكشافية الثانية: مهمة جماعية (العمل التعاوني).

المهارات الرقمية في الرياضيات: اللبنة الثالثة

32

جمع البيانات وتمثيلها بالصور

- 32.....عالم البيانات المصور.
- 34.....المهمة الاستكشافية الأولى: مهمة جماعية (العمل التعاوني).
- 37.....المهمة الاستكشافية الثانية: مهمة جماعية (العمل التعاوني).

44

م شروع التعلم الأول

58

م شروع التعلم الثاني

- 66..... مَطْعَمُ الْحَيَاةِ الصَّحِيَّةِ
- 68..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الْأُولَى: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةِ
- 69..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّانِيَّةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةِ
- 72..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّالِثَةُ: مَهْمَةُ فَرْدِيَّةٍ بَيْتِيَّةٍ

- 75..... أَلْعَبُ مَعَ جَدُولِ الضَّرْبِ
- 77..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الْأُولَى: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةٍ - الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ
- 81..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّانِيَّةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةٍ - مَهْمَةُ إِثْرَانِيَّةٍ
- 84..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّالِثَةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةٍ - الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ

- 90..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الْأُولَى: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةٍ (الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ)
- 92..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّانِيَّةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةٍ (الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ)
- 94..... الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّالِثَةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةٍ (الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ)

اللبنة الأولى



خصائص الكائنات الحية وصفاتها. المها العربي: قصة بقاء وحماية.

مبحث التركيز:

العلوم: الفصل الدراسي الأول: الوحدة الأولى / خصائص الكائنات الحية وصفاتها.

مُنتجات التعلم:

بطاقة تعريفية لحيوان المها باستخدام برنامج العرض التقديمي (PowerPoint).

نَتَاجَاتُ التَّعَلُّمِ:

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

تَشْغِيلِ بَرْنَامِجِ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ (PowerPoint)، وَتَمْيِيزِ سَاحَةِ الْعَمَلِ وَمُكَوَّنَاتِهَا الرَّئِيسَةِ.



تَصْمِيمِ بَطَاقَةٍ تَعْرِيفِيَّةٍ لِحَيَوَانِ الْمَهَا بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ (PowerPoint).



تَخْزِينِ الْمِلَفَّاتِ عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ، وَفَتْحِهَا.



مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: الْإِبْدَاعُ وَالْإِبْتِكَارُ وَالتَّعَاوُنُ الرَّقْمِيُّ.

مُوَاطَنَةُ رَقْمِيَّةٌ: احْتِرَامُ حُقُوقِ النِّشْرِ عِنْدَ اسْتِخْدَامِ الصُّوَرِ، وَالْإِسْتِخْدَامُ الْأَمْنُ وَالْوَعْيُ لِلْإِنْتَرْنِتِ، وَالسُّلُوكُ التَّعَاوُنِيُّ وَالْإِحْتِرَامُ الرَّقْمِيُّ، وَالْوَعْيُ بِخُصُوصِيَّةِ الْمَعْلُومَاتِ الشَّخْصِيَّةِ.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجُ:



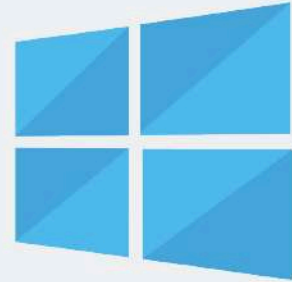
مُحَرِّكَاتُ الْبَحْثِ
(Chrome / Bing).



بَرْنَامِجُ تَشْغِيلِ الْفِيدْيُو
(YouTube).



بَرْنَامِجُ الْعَرْضِ
التَّقْدِيمِيِّ
(PowerPoint).



نِظَامُ التَّشْغِيلِ
(Windows).

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الأولى: نشاطٌ جماعيٌّ

استِكْشافُ حَيَوانِ المَها

- أَشْغَلُ جِهَازَ الحَاسُوبِ، وَأَفْتَحُ مُتَصَفِّحَ الإنْتَرْنِتِ بِإِشْرَافِ المُعَلِّمِ أَوْ أَحَدِ أَفْرَادِ أُسْرَتِي، لِمُشَاهَدَةِ فِيلْمٍ تَعْلِيمِيٍّ عَنِ حَيَوانِ المَها العَرَبِيِّ.
- أَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي لِمُتَابَعَةِ الفِيلْمِ بِاهْتِمَامٍ.
- قَبْلَ البَدْءِ، أَقْرَأُ المَعْلُومَاتِ المَوْجُودَةَ فِي وَرَقَةِ العَمَلِ (1) لِأَعْرِفَ النِّقَاطَ الَّتِي سَأُرَكِّزُ عَلَيَّهَا فِي أَثْنَاءِ المُشَاهَدَةِ.
- فِي أَثْنَاءِ عَرَضِ الفِيلْمِ، أَدُونُ فِي وَرَقَةِ العَمَلِ أَهَمَّ المُلاحَظَاتِ وَالْمَعْلُومَاتِ الَّتِي أَتَعَلَّمُهَا.
- إِذَا اخْتَجْتُ إِلَى وَقْتِ إِضَافِيٍّ، أَطْلُبُ مِنَ المُعَلِّمِ إِيقَافَ الفِيلْمِ مُوقَّتًا حَتَّى أَتِمَّكَنَ مِنَ الكِتَابَةِ.
- بَعْدَ المُشَاهَدَةِ، سَأُنَاقِشُ مَا كَتَبْتُهُ مَعَ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي، وَسَنُكْمِلُ وَرَقَةَ العَمَلِ مَعًا.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الثَّانِيَّةُ: نشاطٌ جماعيٌّ

استِكْشافُ بَرنامِجِ العَرَضِ التَّقْدِيمِيِّ (PowerPoint):

- أَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَلَى اسْتِكْشَافِ بَرنامِجِ (PowerPoint) الَّذِي يُسْتَخْدَمُ لِتَصْميمِ العُرُوضِ التَّقْدِيمِيَّةِ، وَعَرَضِ المَعْلُومَاتِ بِطَرِيقَةٍ جَمِيلَةٍ وَسَهْلَةٍ.
- أَشْغَلُ البَرنامِجَ مَعَ زُمَلَائِي، وَنُكْتَشِفُ مَعًا أَجْزَاءَهُ: الشَّرَائِحَ، وَشَرِيطَ الأَدَوَاتِ، وَكَيْفِيَّةَ إدْراجِ النُّصوصِ وَكِتَابَتِهَا وَإِدْراجِ الصُّوَرِ.
- أَجَرِّبُ تَنْسِيقَاتٍ بَسِيطَةً، مِثْلَ: تَغْيِيرِ حَجْمِ الخَطِّ، وَاخْتِيَارِ لَوْنِ الخَلْفِيَّةِ، وَتَنْسِيقِ العُنَاوِينَ.
- أَتَعَلَّمُ كَيْفَ أُبَحِّثُ عَنْ صُورَةٍ لِحَيَوانِ المَها العَرَبِيِّ عَلَى الإنْتَرْنِتِ، بِاسْتِخْدَامِ مُحَرِّكِ البَحْثِ الَّذِي اخْتَرْتُهُ، وَأَحْفَظُهَا، ثُمَّ أَدْرِجُهَا فِي العَرَضِ.
- إِذَا اخْتَجْتُ إِلَى المُسَاعَدَةِ، أَطْلُبُ الدَّعْمَ مِنَ المُعَلِّمِ أَوْ مِنْ أَحَدِ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي.

- أشارك زملائي في العمل، ويخترم بعضنا أدوار بعض لننجز المهمة بنجاح.

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية

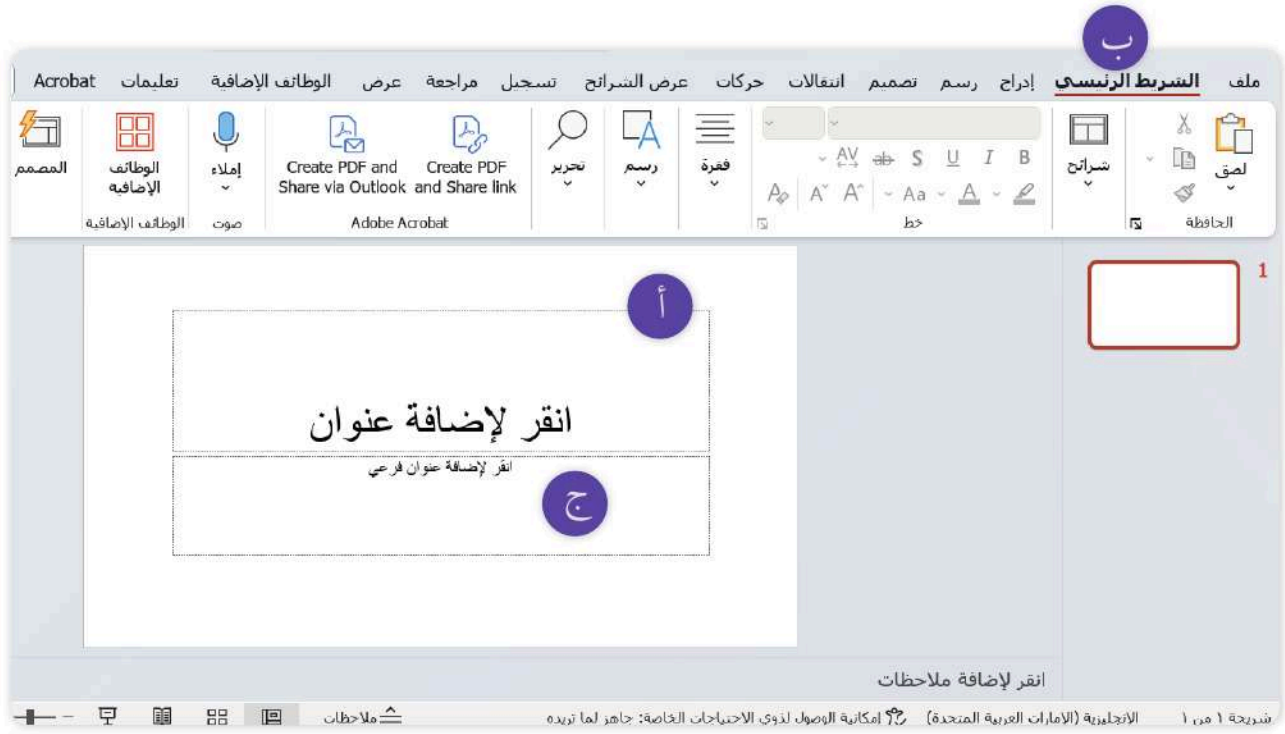
أولاً: تشغيل برنامج العروض التقديمية واستكشافه:

1. أفتح جهاز الحاسوب، وأشغل (PowerPoint) من قائمة (ابدأ)، أو من أيقونة برامج (PowerPoint) على سطح المكتب.
2. انقر نقرًا مزدوجًا على الأيقونة لتشغيل البرنامج.



3. أتعرف على شاشة البرنامج الرئيسة، والتي تحتوي على:

- أ. حيز العمل: المكان الذي أنشئ فيه العرض.
- ب. شريط الأدوات: يحتوي على أدوات مثل: (إدراج، وتصميم، وانتقالات، وعرض الشرائح).
- ج. شريحة البداية: يمكنني تعديلها أو إضافة شرائح جديدة منها.



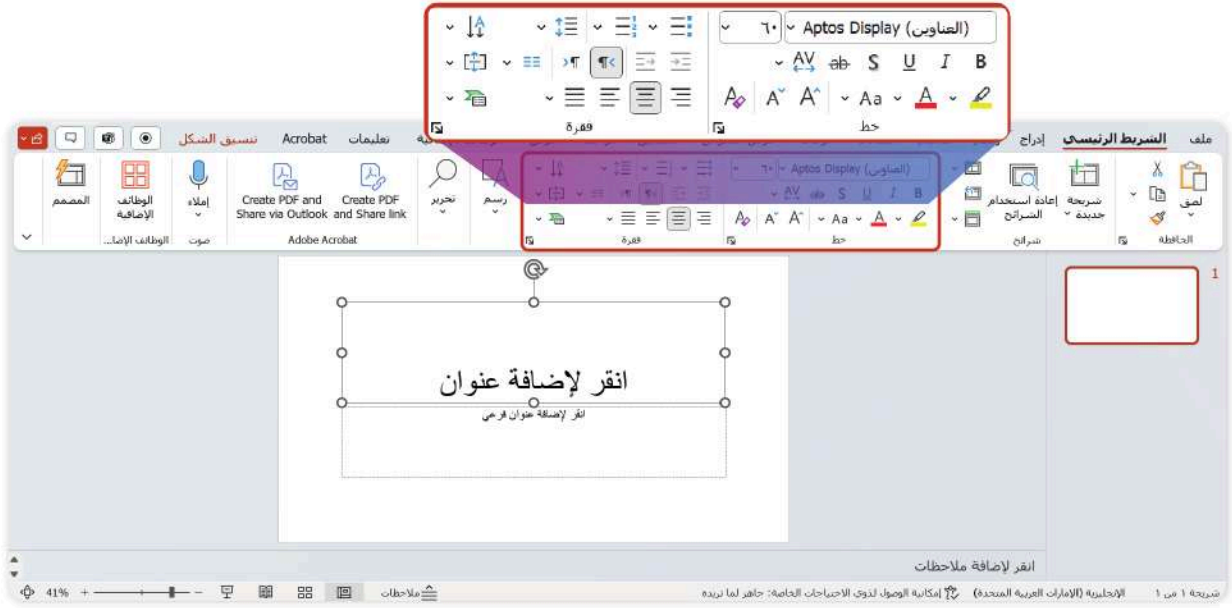
ثانيًا: كتابة النصوص وتنسيقها

1. أنقر داخل مربع النص في الشريحة، وأكتب عنوانًا أو جملة.



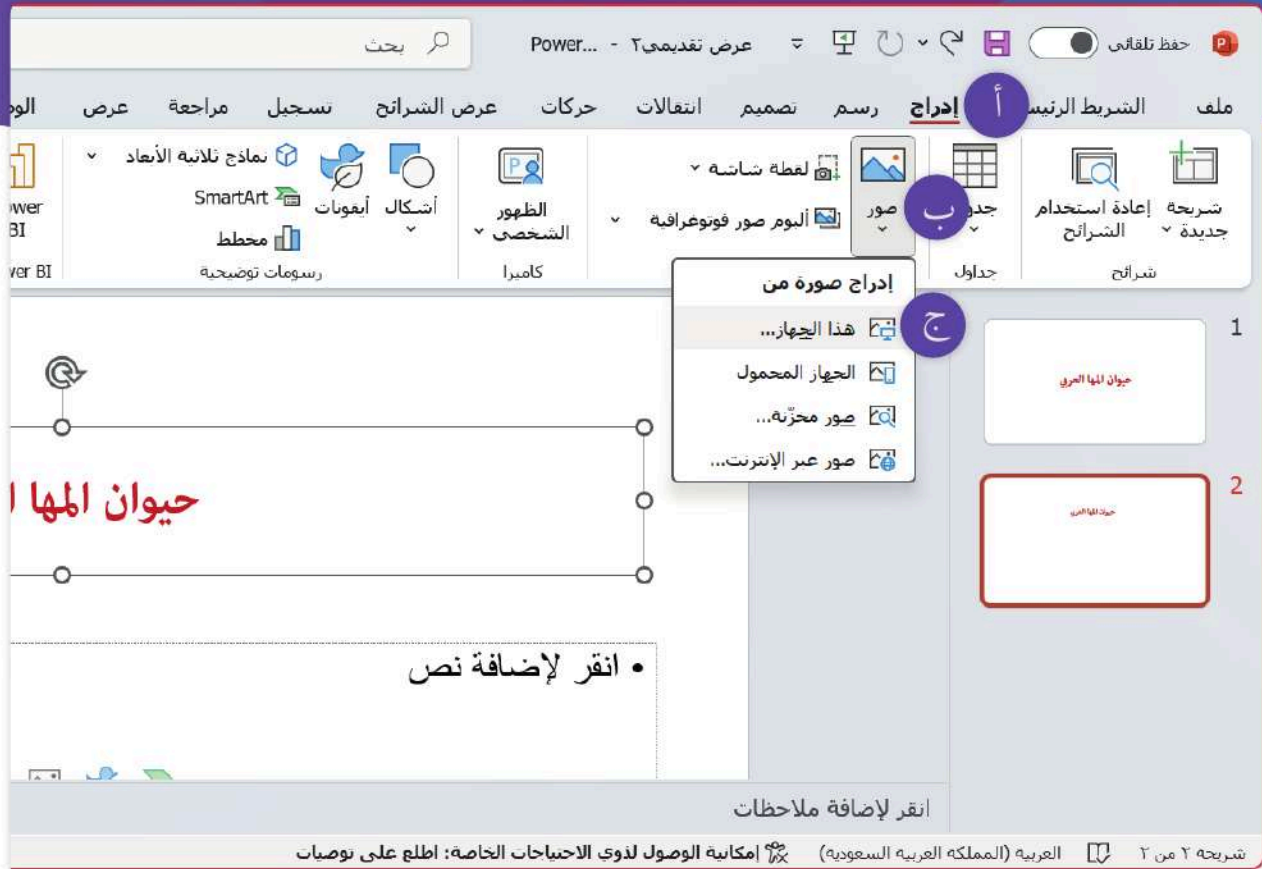
2. من تبويب (الصفحة الرئيسية)، أستخدم الأدوات الآتية:

- حجم الخط: أكبر أو أصغر حسب الحاجة.
- لون الخط: لاختيار لون واضح وجذاب.
- تنسيق النص: غامق، أو مائل، أو تحته خط.



ثالثاً: إدراج صورة من الإنترنت:

1. أفتح مُتصفح الإنترنت بإشراف مُعلّمي أو أحد أفراد عائلتي، وأبحثُ عن صورة مناسبةٍ لحيوان المَها العربيّ باستخدامِ كَلِمَاتٍ مُفتاحيّةٍ مُثل: "المَها العربيّ صورة".
2. أختارُ صورةً واضحةً، وأنقرُ عليها بِزِرِّ الفأرةِ الأيمنِ، ثُمَّ أختارُ (حفظُ الصورة باسم)، وأحدّدُ مكانَ الحفظِ على جِهَازِ الحاسوبِ.
3. أعودُ إلى برنامجِ (PowerPoint)، وأتبعُ الخُطواتِ الآتيةَ لإدراجِ الصورة:
 - أ. أنقرُ على تَبْوِيبِ (إدراج).
 - ب. أختارُ (صورة)، ثُمَّ أختارُ (هذا الجِهَاز).
 - ج. أبحثُ عنِ الصورةِ المُحفوظةِ، وأنقرُ على (إدراج).



رَابِعًا: تَنْسِيقُ الْخَلْفِيَّةِ وَالْعَرْضِ:

1. مِنْ تَبْوِيبِ (تَصْمِيمِ)، اخْتَارُ نَمَطَ التَّنْسِيقِ الْمُنَاسِبِ مِنَ التَّنْسِيقَاتِ الْمَعْرُوضَةِ.



2. يُمَكِّنُنِي تَجَرِبَةُ تَنْسِيقَاتٍ مُخْتَلِفَةٍ لِكُلِّ شَرِيحَةٍ لِيَجْعَلَ الْعَرْضَ جَذَابًا.

3. أَنْقُرُ عَلَى (اِنْتِقَالَاتٍ) لِإِضَافَةِ تَأْثِيرَاتٍ حَرَكَةٍ عِنْدَ الْإِنْتِقَالِ مِنْ شَرِيحَةٍ لِأُخْرَى.



إِذَا لَمْ أَجِدْ زُرًّا أَوْ أَدَاةً يَسْهُوْلَةً، اسْتَخْدِمُ شَرِيْطَ الْبَحْثِ فِي أَعْلَى الْبَرْنَامِجِ، وَأَكْتُبُ اسْمَ الْأَدَاةِ مِثْلَ: (إِدْرَاجُ صُورَةٍ)، أَوْ (تَنْسِيقُ الْخَلْفِيَّةِ).

الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّالِثَةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّة:

إِنْشَاءُ بَطَاقَةٍ تَعْرِيفِيَّةٍ عَنْ حَيَوَانَ الْمَهَا الْعَرَبِيِّ

الآنَ حَانَ وَقْتُ الْإِبْدَاعِ!

- سَأَسْتَخْدِمُ مَا تَعَلَّمْتُهُ وَجَمَعْتُهُ مِنْ مَعْلُومَاتٍ عَنْ حَيَوَانَ الْمَهَا الْعَرَبِيِّ، وَأَبْدَأُ بِتَحْوِيلِ هَذِهِ الْمَعْلُومَاتِ إِلَى تَصْمِيمِ بَطَاقَةٍ تَعْرِيفِيَّةٍ رَقْمِيَّةٍ عَنْ حَيَوَانَ الْمَهَا الْعَرَبِيِّ بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint).
- أَرْتَبُ الْمَعْلُومَاتِ بِشَكْلِ مُنَسَّقٍ، وَأُضِيفُ صُورًا جَمِيلَةً، وَأَجْرِبُ التَّأْثِيرَاتِ لِجَعْلِ الْعَرْضِ مُمْتِعًا وَوَاضِحًا.
- أَحْرِصُ عَلَى أَنْ تَتَضَمَّنَ الْبَطَاقَةُ:
 - اسْمُ الْحَيَوَانِ وَنَوْعُهُ.
 - مَوْطِنُهُ الطَّبِيعِيُّ.
 - مَاذَا يَأْكُلُ، وَكَيْفَ يَتَكَاثَرُ.
 - مَعْلُومَاتٌ إِضَافِيَّةٌ مِثْلَ: (أَعْدَادُهُ فِي الْأُرْدُنِّ، وَأَسْبَابُ انْقِرَاضِهِ، وَكَيْفَ يُمَكِّنُ حِمَايَتَهُ).
- إِذَا أَرَدْتُ، يُمَكِّنُنِي اسْتِخْدَامُ الْقَالِبِ الْجَاهِزِ الَّذِي قَدَّمَهُ لِي الْمُعَلِّمُ، أَوْ تَصْمِيمُ عَرْضٍ خَاصٍّ بِي.
- أُبَحِّثُ عَنْ صُورٍ مُنَاسِبَةٍ، وَأُدْرِجُهَا فِي الشَّرَاحِ لِتَجْمِيلِ الْعَرْضِ.
- أَجْرِبُ تَنْسِيقَاتٍ مُخْتَلِفَةً، مِثْلَ الْأَلْوَانِ وَالْخُطُوطِ وَالْحَرَكَاتِ.
- أَحْفَظُ الْمَلَفَ بِطَرِيقَتَيْنِ: مَلَفٌ قَابِلٌ لِلتَّعْدِيلِ (pptx)، وَمَلَفٌ لِلْعَرْضِ فَقَطْ (ppsx) (انْظُرْ صَفْحَةَ 18).

- أَشَارِكُ مَجْمُوعَتِي فِي تَجْرِبَةِ الْعَرْضِ أَمَامَ زُمَلَانَا فِي الصَّفِّ، وَأَسْتَمِعُ إِلَى تَعْلِيقَاتِهِمْ لِأَحْسَنَ عَمَلِي.
- بَعْدَ انْتِهَاءِ الْعَرْضِ اخْتَارُ حَيَوَانًا جَدِيدًا، وَأَبْدَأُ بِجَمْعِ مَعْلُومَاتٍ عَنْهُ لِتَصْمِيمِ بَطَاقَةٍ تَعْرِيفِيَّةٍ مُشَابِهَةٍ.
- أَفَكِّرُ فِي تَجْرِبَتِي خِلَالَ هَذَا النَّشَاطِ، وَأَسْأَلُ نَفْسِي:
 - مَا أَكْثَرَ شَيْءٍ أَحْبَبْتُهُ؟
 - مَا الْمَهَارَةُ الْجَدِيدَةُ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا؟
 - مَا الْجُزْءُ الَّذِي وَجَدْتُهُ صَعْبًا؟ وَكَيْفَ تَغَلَّبْتُ عَلَيْهِ؟

إِرْشَادَاتُ ذَاتِ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ:

تَنْبِيْه:



لِلْوُصُولِ إِلَى الْقَالِبِ الْجَاهِزِ عَنْ حَيَوَانِ الْمَهَا أَمْسَحُ رَمَزَ الْإِسْتِجَابَةِ السَّرِيعِ الْآتِي، وَأُنْزِلُهُ عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ، وَأَحْفَظُهُ فِي مُجَلِّدٍ خَاصٍّ بِالْمَجْمُوعَةِ (بِمُسَاعَدَةِ الْمُعَلِّمِ).

أَعَدُّ عَلَى قَالِبِ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيَّ - خَصَائِصُ حَيَوَانِ الْمَهَا:

أَوَّلًا: فَتْحُ الْقَالِبِ

1. أَذْهَبُ إِلَى الْمُجَلِّدِ الْخَاصِّ بِي عَلَى سَطْحِ الْمَكْتَبِ.
2. أَبْحَثُ عَنِ الْقَالِبِ بِاسْمِ: "خَصَائِصُ حَيَوَانِ الْمَهَا".
3. أَنْقُرُ نَقْرَتَيْنِ مُتَتَالِيَتَيْنِ عَلَى الْمَلَفِّ لِفَتْحِهِ.

ثانيًا: التعديل على الشريحة الأولى

1. أنقرُ نَقْرَةً وَاحِدَةً بِجَانِبِ كَلِمَةِ "العنوان" حَتَّى يَظْهَرَ الْمُؤَشِّرُ الْوَامِضُ، ثُمَّ أَكْتُبُ: "خَصَائِصُ حَيَوَانِ الْمَهَا".
2. أنقرُ نَقْرَةً وَاحِدَةً بَعْدَ عِبَارَةِ "عَمَلُ الطَّالِبِ" حَتَّى يَظْهَرَ الْمُؤَشِّرُ الْوَامِضُ، ثُمَّ أَكْتُبُ أَسْمَاءَ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي.



ثالثًا: التعديل على الشريحة الثانية

1. أنقرُ نَقْرَةً وَاحِدَةً عَلَى الشَّرِيحَةِ الثَّانِيَةِ مِنَ الْقَائِمَةِ الْجَانِبِيَّةِ.
2. أنقرُ نَقْرَةً وَاحِدَةً دَاخِلَ مَسَاحَةِ النِّصِّ أَسْفَلَ الْعُنْوَانِ، وَأَكْتُبُ الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي حَصَلَتْ عَلَيْهَا فِي الْمَهْمَةِ الْأُولَى حَوْلَ: "أَيْنَ يَعِيشُ حَيَوَانُ الْمَهَا؟".
3. لإِدْرَاجِ صُورَةٍ لِحَيَوَانِ الْمَهَا:
 - أ. أَذْهَبُ إِلَى تَبْوِيبِ (إِدْرَاجِ) فِي شَرِيطِ الْأَدَوَاتِ.
 - ب. أَخْتَارُ (صُورَ)، ثُمَّ (صُورَةً مِنَ الْإِنْتَرْنِتِ).
 - ج. أَكْتُبُ فِي مُرَبِّعِ الْبَحْثِ: "حَيَوَانُ الْمَهَا".
 - د. أنقرُ عَلَى الصُّورَةِ الْمُنَاسِبَةِ، ثُمَّ أَخْتَارُ (إِدْرَاجِ).

أين يعيش حيوان المها؟

• انقر لإضافة نص

قُم بإدراج صورة هنا



• انقر لإضافة نص

اكتب جواب السؤال هنا



إدراج

رسم

تصميم

انتقالات

صورة

لقطة

ألبوم صور

فونوغرافية

شاشة

إدراج صورة من

هذا الجهاز...

الجهاز المحمول

صور مخزنة...

صور عبر الإنترنت...

صور عبر الإنترنت

حيوان المها

Bing مشغل بواسطة

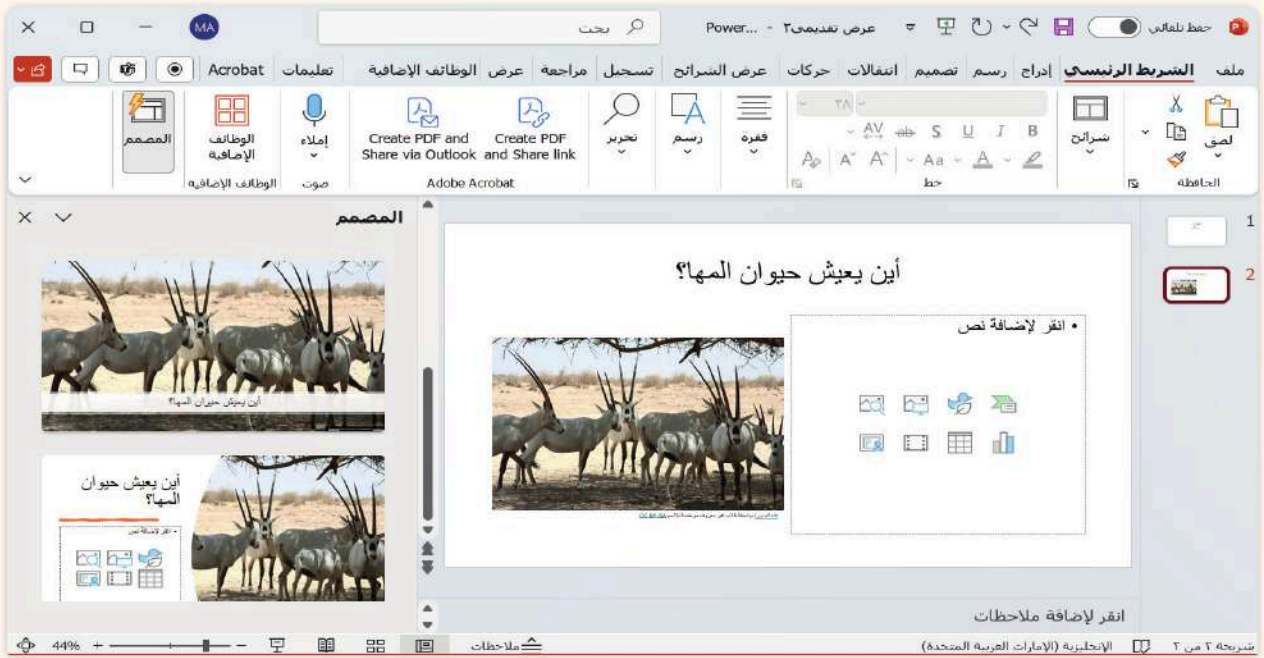
Creative Commons فقط

إلغاء الأمر

إدراج (1)

أنت مسؤول عن احترام حقوق الآخرين، بما في ذلك حقوق النشر. [معرفة المزيد من هنا](#)

بَعْدَ إِضَافَةِ أَيِّ صُورَةٍ إِلَى الشَّرِيحَةِ سَيُظْهِرُ بَرْنَامُجُ (PowerPoint) تَصَامِيمَ جَاهِزَةً لِلشَّرِيحَةِ يُمَكِّنُ الإِسْتِفَادَةَ مِنْهَا عَنْ طَرِيقِ النَّقْرِ عَلَى التَّصْمِيمِ الْمُنَاسِبِ، كَمَا هُوَ مُوَضَّحٌ فِي الشَّكْلِ الْآتِي:



رَابِعًا: التَّعْدِيلُ عَلَى الشَّرَائِحِ الثَّلَاثَةِ وَالرَّابِعَةِ وَالْخَامِسَةِ

- أَكْرَرُ الْخُطُوبَاتِ نَفْسَهَا الَّتِي اتَّبَعْتُهَا فِي الشَّرِيحَةِ الثَّانِيَةِ:
- فِي الشَّرِيحَةِ الثَّلَاثَةِ: أَكْتُبُ مَعْلُومَاتٍ عَنْ: "مَاذَا يَأْكُلُ حَيَوَانُ الْمَهَا؟".
- فِي الشَّرِيحَةِ الرَّابِعَةِ: أَكْتُبُ مَعْلُومَاتٍ عَنْ: "كَيْفَ يَتَكَاثَرُ حَيَوَانُ الْمَهَا؟".
- فِي الشَّرِيحَةِ الْخَامِسَةِ: أَكْتُبُ مَعْلُومَاتٍ عَنْ: "مَاذَا يُعْطِي جِسْمَ الْمَهَا؟".
- وَفِي كُلِّ شَّرِيحَةٍ: أَكْتُبُ النَّصَّ أَسْفَلَ الْعُنْوَانِ.
- أَدْرِجُ صُورَةً مُنَاسِبَةً كَمَا تَعَلَّمْتُ سَابِقًا.

حِفْظُ الْمِلَفِّ

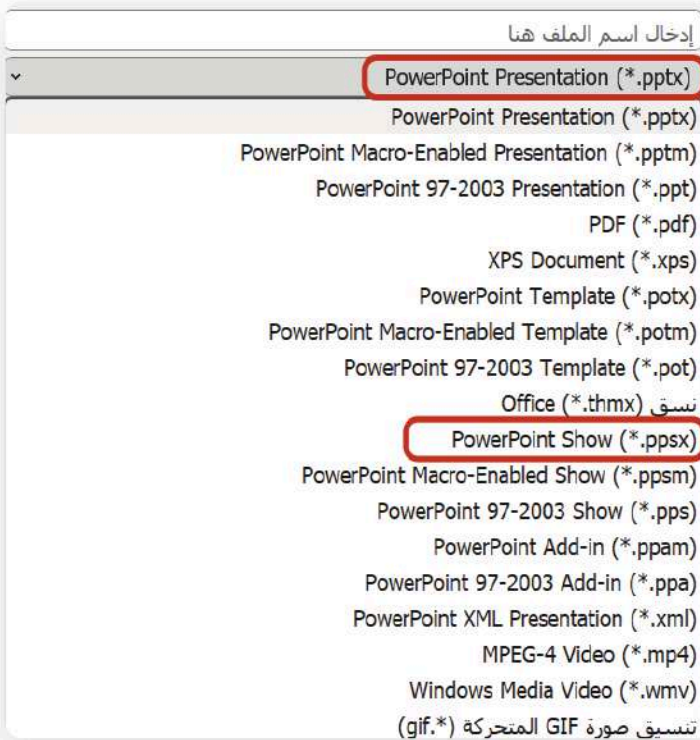
- لِحِفْظِ الْعَرَضِ التَّقْدِيمِيِّ، أَذْهَبُ إِلَى تَبْوِيبِ (مِلَفِّ)، ثُمَّ أَخْتَارُ (حِفْظُ بِاسْمِ).
- أَخْتَارُ الْمَكَانَ الَّذِي أُرِيدُ حِفْظَ الْمِلَفِّ فِيهِ (سَطْحُ الْمَكْتَبِ، أَوْ الْمُسْتَنَدَاتُ، . . .).
- فِي الْمُسْتَطِيلِ الْأَوَّلِ: أَكْتُبُ اسْمَ الْمِلَفِّ الَّذِي أُرِيدُهُ، وَأَحْرِصُ عَلَى أَنْ يَكُونَ وَاضِحًا وَمُنَاسِبًا.

- أَخْتَارُ نَوْعَ الْمِلَفِّ الَّذِي أُرِيدُ حِفْظَهُ بِهِ:

■ PowerPoint Presentation (*.pptx): إذا أَرَدْتُ التَّعْدِيلَ لَاحِقًا.

■ PowerPoint Show (*.ppsx): لِلْعَرَضِ فَقَطْ دُونَ تَعْدِيلٍ.

- أَنْقُرُ عَلَى (حِفْظُ).



إِضَافَةُ تَأْثِيرِ حَرَكَةٍ إِلَى كَائِنٍ (قَدْ تَحْتَاجُ فِيهَا إِلَى مُسَاعَدَةٍ مِنَ الْمُعَلِّمِ أَوْ وَلِيِّ الْأَمْرِ):



- أُحَدِّدُ الْكَائِنَ الَّذِي أُرِيدُ إِضَافَةَ الْحَرَكَةِ إِلَيْهِ عَلَى الشَّرِيحَةِ.
- فِي عِلَامَةِ التَّبْوِيبِ (حَرَكَاتٍ)، أُحَدِّدُ (جُزْءَ الْحَرَكَةِ).
- أُحَدِّدُ (إِضَافَةَ حَرَكَةٍ)، وَأَخْتَارُ (تَأْثِيرَ حَرَكَةٍ).



- مِنْ أَجْلِ تَطْبِيقِ الْمَزِيدِ مِنْ تَأْثِيرَاتِ الْحَرَكَةِ عَلَى الْكَائِنِ نَفْسِهِ، أُحَدِّدُهُ، وَأَنْقُرُ فَوْقَ (إِضَافَةَ حَرَكَةٍ)، وَأَخْتَارُ تَأْثِيرَ حَرَكَةٍ آخَرَ.

مُلْحُوظَةٌ مُهِمَّةٌ: بَعْدَ تَطْبِيقِ أَوَّلِ تَأْثِيرِ حَرَكَةٍ، إِذَا حَاوَلْتُ إِضَافَةَ الْمَزِيدِ مِنْ تَأْثِيرَاتِ الْحَرَكَةِ بِطَرِيقَةٍ مُغَايِرَةٍ لِلنَّقْرِ فَوْقَ (إِضَافَةَ حَرَكَةٍ)، فَلَنْ أَتِمَّكَنَ مِنْ تَطْبِيقِ تَأْثِيرٍ إِضَافِيٍّ. عَوَضًا عَنْ ذَلِكَ، أَسْتَبْدِلُ التَّأْثِيرَ الَّذِي أُضِيفُ بِهِ بِالتَّأْثِيرِ الْمَوْجُودِ.

- أَكْرَرُ الْخُطُواتِ نَفْسَهَا لِإِضَافَةِ حَرَكَةٍ لِأَيِّ صُورَةٍ أَوْ نَصٍّ.
- أَطْلُبُ التَّوَجِيهَ وَالْمُسَاعَدَةَ مِنَ مُعَلِّمِي مَتَى لَزِمَ الْأَمْرُ.

وَرَقَةُ الْعَمَلِ (1): حَيَوَانُ الْمَهَا

مِنْ خِلَالِ مُشَاهَدَتِي لِلْفِيلْمِ التَّعْلِيمِيِّ، وَفِي إِطَارِ مَجْمُوعَتِي أَعْمَلُ عَلَى تَدْوِينِ الْمَعْلُومَاتِ
الْآتِيَةِ عَنْ حَيَوَانِ الْمَهَا:

أَيْنَ يَعِيشُ؟



كَيْفَ يَتَكَاثَرُ؟



خَصَائِصُ
حَيَوَانِ الْمَهَا



مَاذَا يَأْكُلُ؟



مَاذَا يَغْطِي جَسْمَهُ؟





الْبِنَةُ الثَّانِيَّةُ

أنا ومُجْتَمَعِي حَقَائِقُ عَنِ الْأُرْدُنِ

مَبْحَثُ التَّرْكِيزِ:

الدَّرَاسَاتُ الْإِجْتِمَاعِيَّةُ - الفصل الدراسي
الاول: الْوَحْدَةُ الثَّالِثَةُ - أنا ومُجْتَمَعِي.

مُتَنَجاتُ التَّعَلُّمِ:

أَلْبُومٌ تَعْرِيفِيٌّ لِأَهَمِّ الْحَقَائِقِ عَنِ الْأُرْدُنِ
بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).

نتائج التعلم

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

إنشاء عرض تقديمي باستخدام (PowerPoint) يتضمّن حقائق عن الأردن.



إضافة شرائح جديدة داخل العرض.



إدراج نصوص باستخدام (WordArt)، وتنسيقها.



إدراج صور مناسبة للعالم والمناسبات الأردنية من الإنترنت.



حفظ العرض بصيغ مختلفة.



العمل ضمن مجموعات تعاونية، والالتزام بدور محدد.



مهارات رقمية: البحث الرقمي، والتعاون الرقمي، والإبداع والابتكار الرقمي، والتواصل الرقمي.
مواطنة رقمية: البحث الأخلاقي، واحترام الخصوصية، والاستخدام المسؤول للتكنولوجيا.

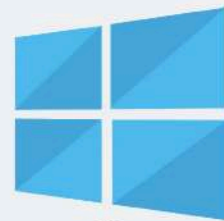
أدوات رقمية وبرامج:



محركات البحث
(Chrome / Bing).



برنامج العرض التقديمي
(PowerPoint).



نظام التشغيل
(Windows).

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الأولى: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةِ (العَمَلِ التَّعَاوُنِيِّ)

التَّفَكُّيرُ فِي مُحتَوَى الألبوم الرِّقْمِيِّ:

- فِي هَذِهِ المَهْمَةِ، أَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي لِاخْتِيَارِ مَوْضُوعٍ يُعَبِّرُ عَنِ الأُرْدُنِ وَثقافته، وَبَدَأُ بِجَمْعِ مَعْلُومَاتٍ مُوثُوقَةٍ تُسَاعِدُنَا فِي تَصْمِيمِ بَطَاقَةٍ تَعْرِيفِيَّةٍ دَاخِلَ الألبوم الرِّقْمِيِّ.
- أَفَكِّرُ مَعَ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي فِي مَا يَجِبُ أَنْ يَحْتَوِيَهُ الألبومُ مِنْ مَعْلُومَاتٍ وَصُورٍ عَنِ بَلَدِي الأُرْدُنِ.
- أَشَارِكُ زُمَلَائِي فِي أَفْكَارِي، وَأُنَاقِشُهُمْ فِي المَوَاضِيْعِ الَّتِي نَرَاهَا مُهِمَّةً.
- مِنْ بَيْنِ المَوَاضِيْعِ المُقْتَرَحَةِ نَخْتَارُ مَوْضُوعًا وَاحِدًا مِثْلَ: خَرِيْطَةِ الأُرْدُنِ وَمُحَافَظَاتِهِ، وَمَوْقِعِهِ الجُغْرَافِيِّ، وَعَلَمُ الأُرْدُنِ، وَالْمُنَاسَبَاتِ الوَطَنِيَّةِ، وَالْأَكْلَاتِ الشَّعْبِيَّةِ، وَالْأَمَاكِنِ الأَثَرِيَّةِ، وَاللِّبَاسِ التَّقْلِيدِيِّ أَوِ المَوْسِيقَى أَوِ التُّرَاثِ الشَّعْبِيِّ.
- بَعْدَ اخْتِيَارِ المَوْضُوعِ، أَبْدَأُ مَعَ مَجْمُوعَتِي البَحْثَ عَنِ المَعْلُومَاتِ بِاسْتِخْدَامِ الإِنْتَرْنِتِ.
- أَسْتَخْدِمُ فَقْطُ المَوَاقِعِ الإِلِكْتِرُونِيَّةِ المُوثُوقَةِ، وَمَنْصَّاتِ تَعْلِيمِيَّةٍ مَعْرُوفَةٍ (بِمُسَاعَدَةِ المُعَلِّمِ أَوِ الأَهْلِ).
- أَكْتُبُ مَلاحِظَاتٍ مُخْتَصِرَةً وَوَاضِحَةً عَنِ المَوْضُوعِ، وَأَحْرِصُ عَلَى ذِكْرِ مَصْدَرِ المَعْلُومَاتِ.
- أَحْتَفِظُ بِهَذِهِ المَعْلُومَاتِ لِأَسْتَخْدِمَهَا لَاحِقًا فِي تَصْمِيمِ العَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint).

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية

أولاً: البحث في الإنترنت عن معلومات موثوقة

بإشراف معلّمي / معلّمتي أو أهلي:

1. أستخدم محرك بحث آمنًا مثل Google Chrome، أو Bing.
2. أكتب كلمات مفتاحية دقيقة للبحث مثل: (علم الأردن، ومناسبات وطنية في الأردن، والزي الشعبي الأردني).
3. أختار المواقع الرسمية أو التعليمية فقط، مثل: (وزارة الثقافة الأردنية، وموسوعة Wikipedia مع التأكد من المصادر أسفل المقال، والمنصات التعليمية الموثوقة، . . .).

إضاءة:

إذا لم أكن متأكدًا من موثوقية الموقع، أسأل معلّمي / معلّمتي أو أحد أفراد أسرتي.

ثانيًا: كتابة الملاحظات وتوثيق المعلومات

1. أفتح برنامج Word، أو دفترًا ورقيًا لتدوين ملاحظاتي.
2. أكتب المعلومات بطريقة مبسطة وواضحة، وأكتب مصدر المعلومات أسفل كل ملاحظة.
مثال: "الأردن يقع في قلب الشرق الأوسط، يحده من الشمال سوريا . . .".
المصدر: موقع وزارة الثقافة الأردنية.

ثالثاً: حفظ المعلومات لاستخدامها لاحقاً

1. يُمكن تخزين الملاحظات في ملف Word باسم الموضوع، أو في مذكرة يدوية مخصصة للعمل مع مجموعتي.
2. إذا وجدت صوراً مناسبة، أحفظ الصورة على جهاز الحاسوب كما تعلمت سابقاً، مع كتابة مصدرها لاستخدامها لاحقاً في العرض التقديمي.

المهمة الاستكشافية الثانية: مهمة جماعية (العمل التعاوني)

إنشاء العرض التقديمي باستخدام (PowerPoint):

في هذه المهمة، أعمل مع مجموعتي على تصميم بطاقة تعريفية رقمية داخل ألبوم عن الأردن باستخدام برنامج (PowerPoint)، نستخدم فيها ما جمعناه من معلومات وصور.

- أفتح برنامج (PowerPoint) مع زملائي، وننشئ عرضاً تقديمياً جديداً.
- نسمي الملف باسم المجموعة واسم الموضوع، مثل: (مجموعة الريان / الأكلات الشعبية)، ونحفظه في مكان نعرفه على الحاسوب.
- في الشريحة الأولى أكتب عنوان الألبوم في المكان المخصص للعنوان، وأكتب أسماء أفراد مجموعتي تحت العنوان.
- أدرج شريحة جديدة، وأكتب في أعلاها عنوان الموضوع الذي نعمل عليه، مثل: (المناسبات الوطنية).
- أكتب محتوى مختصراً وواضحاً عن الموضوع باستخدام الملاحظات التي جمعناها، وإذا احتجت إلى المساعدة استشير معلّمي أو أحد أفراد أسرتي.
- أبحث مع مجموعتي عن صور مناسبة من الإنترنت، وتأكد من أن الصور مسموح استخدامها (صور مجانية أو مرخصة)، وأدرج الصورة داخل الشريحة بجانب النص.
- أنسق الشرائح باستخدام الأدوات التي تعلمتها: أغير لون الخلفية أو الخط، وأستخدم WordArt لكتابة العناوين بشكل جميل، وأجرب تأثيرات الحركة للنصوص والصور،

- وَأُضِيفُ أَشْكَالًا أَوْ خُطُوطًا إِذَا اخْتَجْتُ إِلَى تَنْظِيمِ الْمُحْتَوَى.
- أَحْفَظُ الْمِلَفَّ بَعْدَ كُلِّ تَعْدِيلٍ أَقُومُ بِهِ حَتَّى لَا يَضِيعَ الْعَمَلُ.
- أَسْتَمِعُ إِلَى مَلاحِظَاتِ الْمُعَلِّمِ / الْمُعَلِّمَةِ، وَأَحَاوِلُ تَحْسِينَ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ مَعَ مَجْمُوعَتِي.

إِرْشَادَاتُ ذَاتِ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ

أَوَّلًا: فَتْحُ الْمِلَفِّ وَبَدْءُ الْعَمَلِ

1. أَفْتَحُ الْمِلَفَّ الْمَحْفُوظَ سَابِقًا بِمُسَاعَدَةِ الْمُعَلِّمِ / الْمُعَلِّمَةِ.
2. أَنْقُرُ عَلَى عَلَامَةِ التَّبْوِيبِ (الصفحة الرئيسة) مِنَ الشَّرِيطِ الْعُلَوِيِّ.
3. مِنْ مَجْمُوعَةِ (الشَّرَائِحِ)، أَنْقُرُ عَلَى (شَرِيحَةٍ جَدِيدَةٍ).
4. أَخْتَارُ نَوْعَ الشَّرِيحَةِ الْمُنَاسِبَةِ مِنَ الْقَائِمَةِ، مِثْلَ: (عُنْوَانٌ وَمُحْتَوَى، أَوْ صُورَةٌ مَعَ شَرْحٍ).

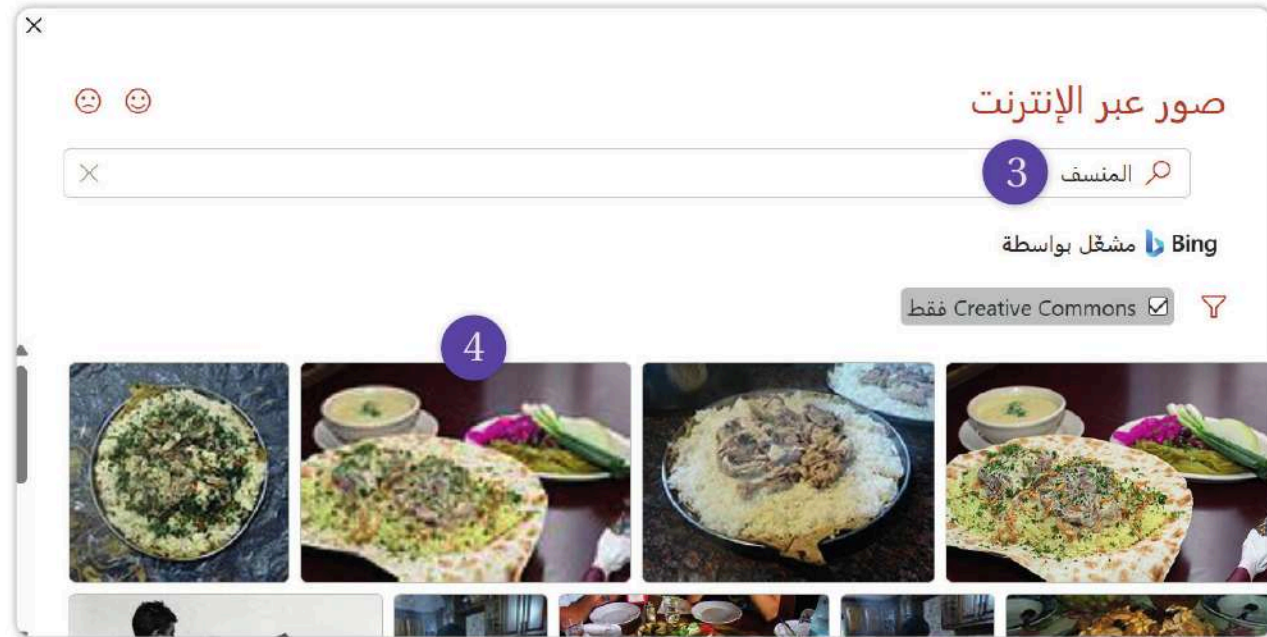
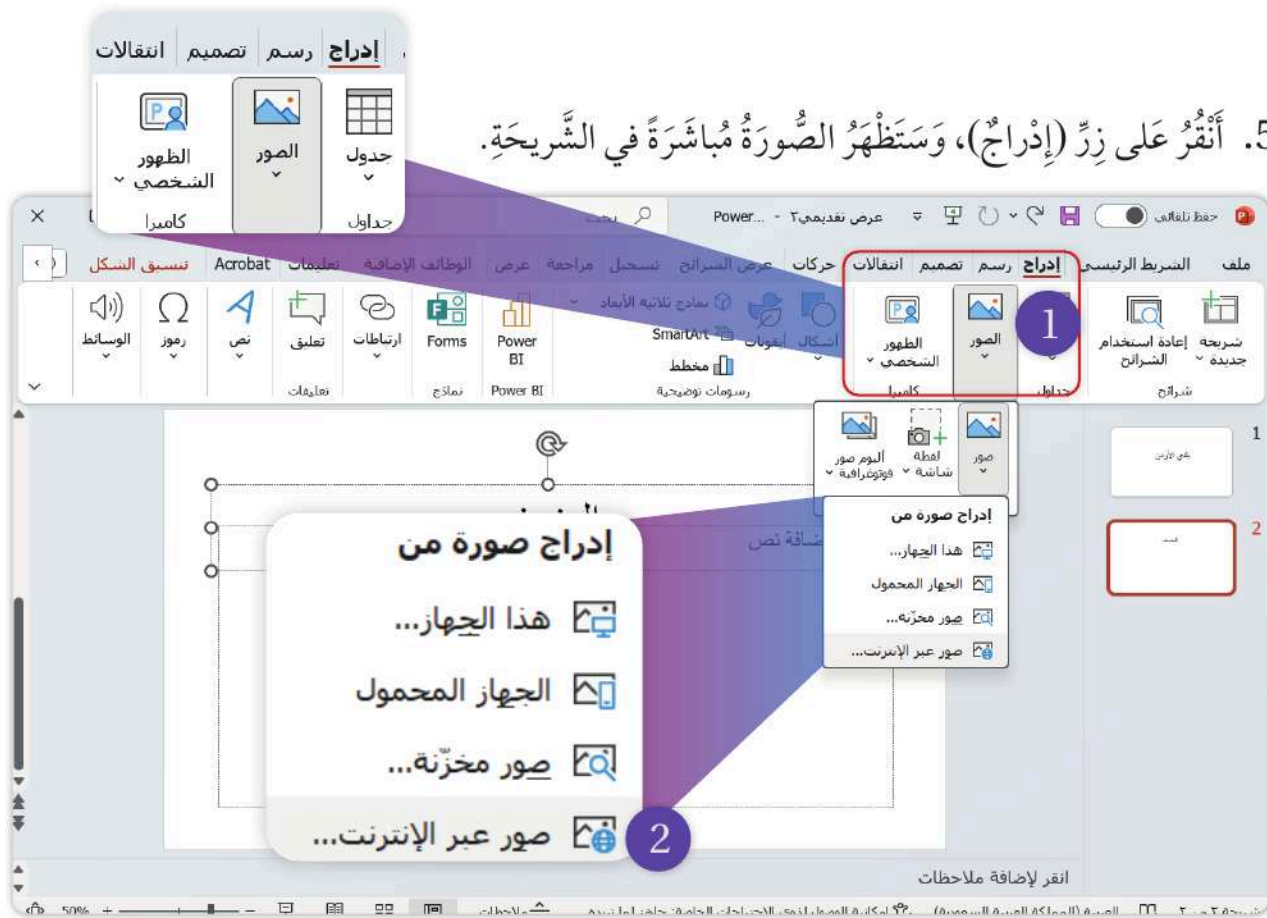
إِضَاءَةٌ:

كُلُّ شَرِيحَةٍ لَهَا تَصْمِيمٌ مُخْتَلِفٌ، وَبَعْضُ الشَّرَائِحِ تَحْتَوِي عَلَى نَصٍّ فَقَطْ، وَأُخْرَى تَحْتَوِي عَلَى نَصٍّ وَصُورَةٍ.

ثَانِيًا: إِدْرَاجُ صُورَةٍ مِنَ الْإِنْتَرْنِتِ:

1. أَنْقُرُ عَلَى تَبْوِيبِ (إِدْرَاجٍ) مِنَ الشَّرِيطِ الْعُلَوِيِّ.
2. أَخْتَارُ (صُورَةً عَبْرَ الْإِنْتَرْنِتِ).
3. أَكْتُبُ الْكَلِمَةَ الْمُنَاسِبَةَ فِي مَرْبَعِ الْبَحْثِ، مَثَلًا: (الْأَكَلَاتُ الْأُرْدُنِّيَّةُ، أَوْ عِلْمُ الْأُرْدُنِّ).
4. أَسْتَعْرِضُ الصُّورَ الظَّاهِرَةَ، وَأَخْتَارُ الْأَنْسَبَ مِنْهَا.

5. انقر على زر (إدراج)، وستظهر الصورة مباشرة في الشريحة.



إِضَاءَةٌ:

يُمْكِنُنِي إدراج صور لمظاهر الثقافة الأردنية (الزّي الشعبي، والأكلات الشعبية، والمعاليم الأثرية...) باستخدام الخطوات نفسها.

ثالثاً: التَّحَكُّمُ فِي حَجْمِ الْعُنَاصِرِ وَوَضْعِهَا

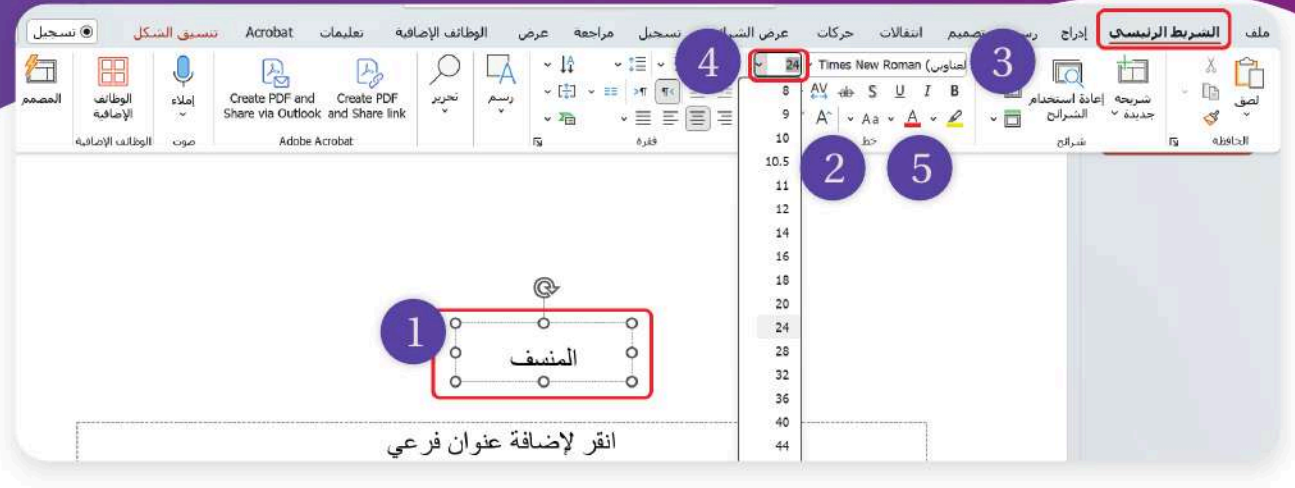
لِتَكْبِيرِ الصُّورَةِ أَوْ تَصْغِيرِهَا:

1. أَحَدُّ الصُّورَةِ بِالنَّقْرِ عَلَيْهَا.
 2. أَحْرَكْ مُؤَشِّرَ الْفَأْرَةِ إِلَى إِحْدَى الزَّوَايَا الْأَرْبَعَةِ لِلصُّورَةِ حَتَّى يَظْهَرَ شَكْلُ السَّهْمِ الْمَائِلِ.
 3. أَنْقُرْ عَلَى زِرِّ الْفَأْرَةِ الْأَيْسَرِ بِاسْتِمْرَارٍ، وَأَسْحَبْ حَتَّى أَضْبِطَ الْحَجْمَ الْمَطْلُوبَ.
 4. أَتْرُكْ زِرَّ الْفَأْرَةِ عِنْدَمَا يَنْتَهِي التَّعْدِيلُ.
- لِتَحْرِيكِ الصُّورَةِ دَاخِلَ الشَّرِيحَةِ:

1. أَنْقُرْ عَلَى الصُّورَةِ، وَأَسْحَبْهَا بِاسْتِخْدَامِ الْفَأْرَةِ إِلَى الْمَكَانِ الْمُنَاسِبِ دَاخِلَ الشَّرِيحَةِ.

رابعاً: تَنْسِيقُ النَّصِّ

1. أَحَدُّ النَّصِّ الَّذِي أُرِيدُ تَنْسِيقَهُ.
2. مِنْ (الصَّفْحَةِ الرَّئِيسَةِ)، اخْتَارْ تَبْوِيبَ (خَطُّ).
3. اخْتَارْ نَوْعَ الْخَطِّ، مِثْلَ: (Arial أو Times New Roman).
4. أَحَدُّ حَجْمِ الْخَطِّ (كَبِيرٌ لِلْعُنْوَانِ، وَأَصْغَرُ لِلنُّصُوصِ).
5. اخْتَارْ لَوْنَ الْخَطِّ الْمُنَاسِبَ لِلْخَلْفِيَّةِ.



خامسًا: إضافة تأثيرات الحَرَكة (لِلنُّصُوصِ أَوْ الصُّوَرِ)

1. أَحَدُّ الْعُنْصَرِ (نَصٍّ أَوْ صُورَةً).
2. أَذْهَبُ إِلَى تَبْوِيبِ (الْحَرَكَاتِ).
3. اخْتَارَ نَوْعَ التَّأْثِيرِ، مِثْلَ: (ظُهُورٌ، أَوْ انْزِلَاقٌ، أَوْ تَلَاشٍ).
4. أَجْرَبُ التَّأْثِيرَ فِي (عَرَضِ الشَّرَاحِ).

إِضَاءَةٌ:

يُمْكِنُنِي تَكَرَّارُ مَهَارَةِ اسْتِخْدَامِ التَّأْثِيرَاتِ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا فِي اللَّبَنَةِ السَّابِقَةِ لِتُصَبِّحَ شَرَائِحِي أَكْثَرَ حَيَوِيَّةً وَجَادِبِيَّةً.

سادسًا: إضافة شرائح جديدة

1. أَكْرَرُ الْخُطُوبَاتِ السَّابِقَةَ لِإِضَافَةِ الْمَزِيدِ مِنَ الشَّرَاحِ (وَاحِدَةً عَنْ عِلْمِ الْأُرْدُنِّ، وَأُخْرَى عَنْ الْمَوْقِعِ الْجُغْرَافِيِّ، وَهَكَذَا).

التَّقيُّمُ الذَّاتِيُّ

أَقِيِّمُ تَعَلُّمِي مِنْ خِلَالِ اسْتِخْدَامِ بَطَاقَةِ الشُّعُورِ الَّتِي تُعَبِّرُ عَنْ حَالَتِي. أَخْتَارُ الْبَطَاقَةَ الَّتِي تُمَثِّلُ شُعُورِي، ثُمَّ أَشْرَحُ لِمَاذَا اخْتَرْتُ هَذِهِ الْبَطَاقَةَ، وَمَا الَّذِي يَعْكِسُهُ هَذَا الشُّعُورُ عَنْ تَجْرِبَتِي فِي التَّعَلُّمِ.



			مُؤَشِّرَاتُ التَّقيُّمِ
☐	☐	☐	أَفْتَحُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint) بِنَفْسِي.
☐	☐	☐	أُنْشِئُ شَرِيحَةً جَدِيدَةً بِتَخْطِيطٍ مُنَاسِبٍ.
☐	☐	☐	أَكْتُبُ عُنْوَانًا وَاضِحًا وَمُحْتَوًى مُخْتَصَرًا عَنْ مَوْضُوعِي.
☐	☐	☐	أُبْحَثُ فِي مُحَرِّكَاتِ الْبَحْثِ بِإِشْرَافِ الْأَهْلِ أَوْ مُعَلِّمِي / مُعَلِّمَتِي عَنْ ثَقَافَةِ بِلَادِي.
☐	☐	☐	أُدرِجُ صُورَةً مُنَاسِبَةً مِنَ الْإِنْتَرْنِتِ بِالطَّرِيقَةِ الصَّحِيحَةِ.
☐	☐	☐	أُنَسِّقُ الْخَطَّ (الَلَوْنُ، وَالْحَجْمُ، وَالنَّوْعُ) بِشَكْلِ جَازِبٍ.
☐	☐	☐	أُضِيفُ تَأْثِيرَ حَرَكَةٍ عَلَى النَّصِّ أَوْ الصُّورَةِ.
☐	☐	☐	أُحَفِظُ الْمَلَفَّ عَلَى الْحَاسُوبِ بِالطَّرِيقَةِ الصَّحِيحَةِ.
☐	☐	☐	أَتَعَاوَنُ مَعَ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي لِإِنْجَازِ الْمَطْلُوبِ.

الْبِنَةُ الثَّالِثَةُ

جَمْعُ الْبَيَانَاتِ وَتَمْثِيلُهَا بِالصُّوَرِ عَالَمُ الْبَيَانَاتِ الْمُصَوَّرِ



مَبْحَثُ التَّرْكِيزِ:

الرِّيَاضِيَّاتُ- الفصل الدراسي الأول: الْوَحْدَةُ
الْخَامِسَةُ: مُعَالَجَةُ الْبَيَانَاتِ- دَرَسُ تَمْثِيلِ
الْبَيَانَاتِ بِالصُّوَرِ، وَدَرَسُ تَفْسِيرِ الْبَيَانَاتِ
الْمُمَثَّلَةِ بِالصُّوَرِ.

مُتَبَجَّاتُ التَّعَلُّمِ:

تَنْظِيمُ الْبَيَانَاتِ وَتَمْثِيلُهَا بِاسْتِخْدَامِ الْأَشْكَالِ
وَالْأَنْمَاطِ وَالصُّوَرِ مِنْ خِلَالِ بَرْنَامِجِ
(PowerPoint).

نتائج التعلّم

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

جَمْعُ بَيِّنَاتٍ بَسِيطَةٍ مِنَ الْبِيئَةِ الْمُحِيطَةِ.



اسْتِخْدَامُ الْحَاسُوبِ لِتَمَثِيلِ هَذِهِ الْبَيِّنَاتِ بِصُورَةٍ مُنَظَّمَةٍ.



إِدْرَاجُ جَدَاوِلِ بَيِّنَاتٍ مُبَسَّطَةٍ دَاخِلَ (PowerPoint)، وَتَعْدِيلُ صُفُوفِهَا وَأَعْمِدَتِهَا.



إِدْرَاجُ الصُّوَرِ وَالرُّمُوزِ، وَتَمَثِيلِ الْبَيِّنَاتِ بَصَرِيًّا.



تَنْسِيقُ الْعُنَاوِصِرِ دَاخِلَ الشَّرَاحِ.



حِفْظُ الْمَلَفِّ، وَاسْتِخْدَامُ صَيْغِ مُخْتَلَفَةٍ.



مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: التَّفَكُّيرُ الْحَاسُوبِيُّ، وَالتَّحْلِيلُ الرَّقْمِيُّ، وَالْإِبْدَاعُ وَالتَّصْمِيمُ الرَّقْمِيَّانِ، وَالتَّعَاوُنُ الرَّقْمِيُّ.
مُواطَنَةٌ رَقْمِيَّةٌ: الْبَحْثُ الرَّقْمِيُّ الْمَسْئُولُ، وَحُقُوقُ الشَّيْرِ، وَالْخُصُوصِيَّةُ الرَّقْمِيَّةُ، وَالسُّلُوكُ
التَّعَاوُنِيُّ الرَّقْمِيُّ، وَالْأَمْنُ الرَّقْمِيُّ.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجُ:



مُحَرِّكَاتُ الْبَحْثِ
(Chrome / Bing).



بَرْنَامِجُ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ
(PowerPoint).



نِظَامُ الشَّغِيلِ
(Windows).

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الأولى: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةِ (العَمَلِ التَّعَاوُنِيِّ)

عَدُّ الْأَشْيَاءِ وَتَمَثِيلُهَا فِي جَدُولٍ رَقْمِيٍّ

أَعْمَلُ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَةِ عَلَى اكْتِشَافِ الْأَشْيَاءِ مِنْ حَوْلِي دَاخِلَ الصَّفِّ، وَتَعَلَّمُ كَيْفَ نَحْوُلُ هَذِهِ الْمَعْلُومَاتِ إِلَى جَدُولٍ رَقْمِيٍّ بِاسْتِخْدَامِ الْحَاسُوبِ.

● أبدأ أنا ومجموعتي بكتابة قائمة بالأشياء الموجودة في غرفة الصف مثل: الأقلام، والكتب، والمساطر، والألوان، وغيرها.

● أسجل عدد كل شيء موجود معنا، ثم نجمع الأعداد معاً لنحصل على مجموع كل عنصر.

● أرسم جدولاً بسيطاً على دفترتي فيه: عمودٌ لأسماء الأشياء، وعمودٌ لعددها.

● سأكتشف الآن كيف أفعل ذلك باستخدام برنامج (PowerPoint).

● أنقل الجدول الذي رسمته على الورقة إلى شريحة في عرض تقديمي باتباع الآتي:

■ أفتح برنامج (PowerPoint) على الحاسوب.

■ في الشريحة الأولى أكتب عنواناً مناسباً، وأكتب أسماء أفراد مجموعتي.

■ أدرج شريحة جديدة للعمل عليها.

■ أدرج جدولاً جديداً باتباع الإرشادات الرقمية، وأختار عدد الصفوف والأعمدة حسب ما كتبه في دفترتي (الصف = خط أفقي، العمود = خط عمودي).

■ أكتب أسماء العناصر في العمود الأول، وأكتب أعدادها في العمود الثاني.

■ أنسخ الجدول (الألوان، وحجم الخط، وغيرها).

■ أحفظ العمل باستمرار على جهاز الحاسوب حتى لا يضيع عملي.

● أفكر مع زملائي: هل يمكننا تمثيل هذه البيانات بطريقة أخرى؟ مثلاً باستخدام الصور بدل الأرقام؟ سنكتشف ذلك معاً في المهمة القادمة.

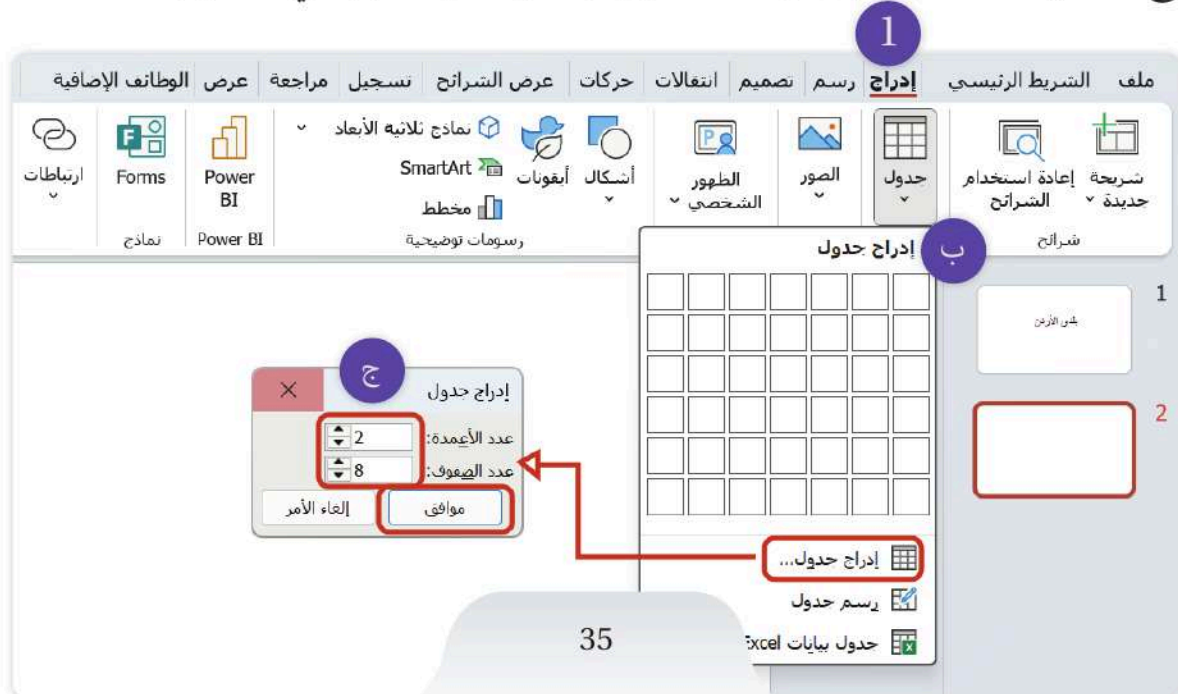
إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية:

أولاً: تشغيل البرنامج وإنشاء الشريحة

1. افتح برنامج (PowerPoint) من سطح المكتب، أو قائمة (ابدأ).
2. أنشئ عرضاً تقديمياً جديداً (فارغاً)، وأجهز الشريحة الأولى كما تعلمت سابقاً.

ثانياً: إدراج شريحة جديدة وإنشاء جدول

1. أدرج شريحة جديدة بالخطوات الآتية (كما تعلمت سابقاً):
 - أ. انقر على تبويب (الصفحة الرئيسية).
 - ب. انقر على (شريحة جديدة).
 - ج. أختار التصميم المناسب (عنوان + محتوى).
2. لإدراج الجدول:
 - أ. انقر على (إدراج) في الشريط العلوي.
 - ب. انقر على (جدول).
 - ج. اجعل عدد الأعمدة (2)، وعدد الصفوف (8) (حسب عدد الأشياء التي جمعتها).

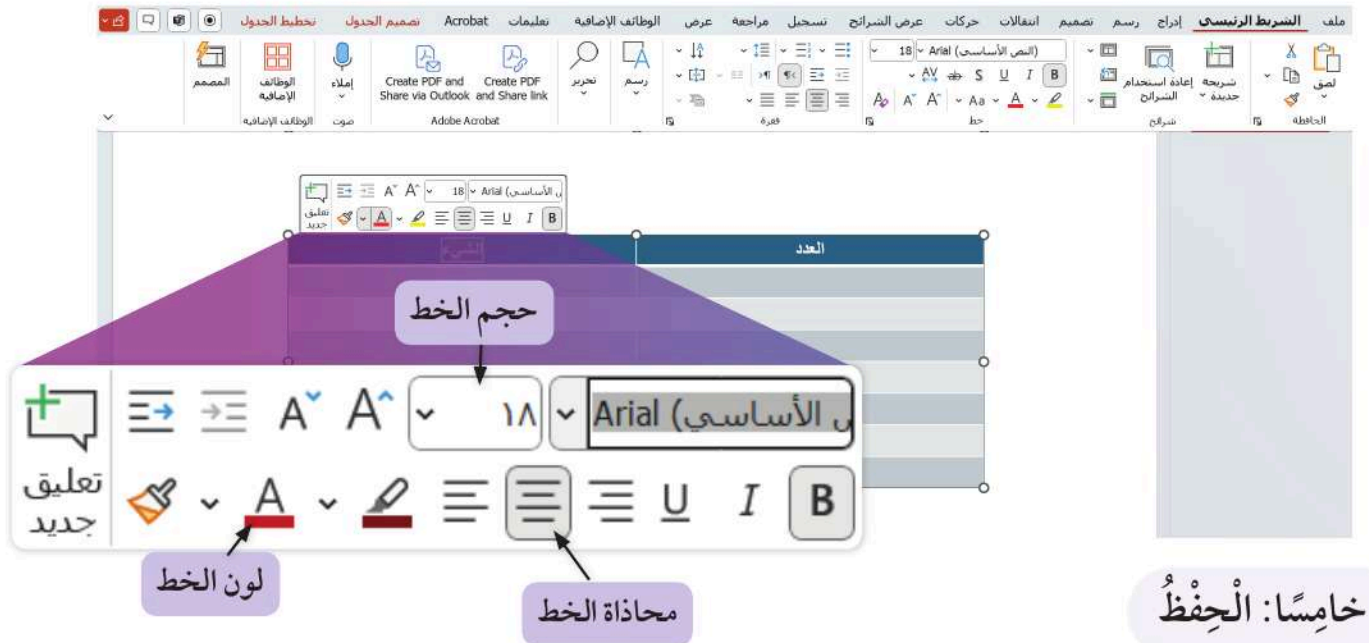


ثَالِثًا: تَعْبِئَةُ الْجَدُولِ بِالْمَعْلُومَاتِ

1. فِي الْعُمُودِ الْأَوَّلِ مِنَ الْجَدُولِ، اَكْتُبْ أَسْمَاءَ الْعَنَاصِرِ، مِثْلَ: (أَقْلَامٌ، وَكُتُبٌ، وَغَيْرُهُمَا)، كُلُّ عُنْصُرٍ فِي خَلِيَّةٍ.
2. فِي الْعُمُودِ الثَّانِي، اَكْتُبْ عَدَدَ كُلِّ عُنْصُرٍ كَمَا سَجَّلْتَهُ عَلَى دَفْتَرِي.

رَابِعًا: تَنْسِيقُ الْجَدُولِ

1. أَحَدُ الْجَدُولِ لِتَغْيِيرِ شَكْلِهِ (الْوَانُ، وَحَجْمُ الْخَطِّ، وَتَنْسِيقُ النَّصِّ).
2. اسْتَخْدِمِ تَبْوِيبَ (تَصْمِيمِ الْجَدُولِ) لِتَجْرِبَةِ أَنْمَاطٍ جَاهِزَةٍ.
3. اخْتَارْ لَوْنًا وَاضِحًا، وَحَجْمَ خَطٍّ كَبِيرًا لِيَسْهُلَ عَلَى الْآخَرِينَ قِرَاءَةُ الْمَعْلُومَاتِ.



خَامِسًا: الْحِفْظُ

1. بَعْدَ الْإِنْتِهَاءِ، أَنْقِرْ عَلَى تَبْوِيبِ (مَلَفٌ)، ثُمَّ اخْتَارْ (حِفْظٌ بِاسْمٍ).
2. اخْتَارْ مَكَانَ الْحِفْظِ (سَطْحُ الْمَكْتَبِ، أَوْ مُجَلَّدٌ خَاصٌّ).
3. اَكْتُبْ اسْمًا لِلْمَلَفِ مِثْلَ: (جَدُولُ أَشْيَاءِ الصَّفِّ / مَجْمُوعَةُ النُّورِ).
4. أَحْرِصْ عَلَى حِفْظِ الْمَلَفِ بَعْدَ كُلِّ تَعْدِيلٍ أَقُومُ بِهِ.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الثَّانِيَّةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةِ (الْعَمَلِ التَّعَاوُنِيِّ)

نشاطُ جَمَاعِيٍّ - تَمَثِيلُ البَيَانَاتِ بِالصُّوَرِ وَالرُّمُوزِ

فِي هَذِهِ الْمَهْمَةِ، أَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَلَى تَمَثِيلِ البَيَانَاتِ الَّتِي جَمَعْنَاهَا سَابِقًا بِطَرِيقَةِ مَرِّيَّةٍ بِاسْتِخْدَامِ الصُّوَرِ وَالرُّمُوزِ دَاخِلَ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).

الْجُزْءُ الْأَوَّلُ: تَمَثِيلُ البَيَانَاتِ بِالصُّوَرِ

- أَسْتَخْدِمُ الصُّوَرَ بَدَلًا مِنَ الْأَرْقَامِ فِي الْجَدُولِ لِأُمَثِلَ البَيَانَاتِ بِطَرِيقَةٍ مُمْتَنِعَةٍ وَوَاضِحَةٍ.
- أَفْتَحُ الْمِلَفَّ السَّابِقَ الَّذِي عَمَلْنَا عَلَيْهِ فِي الْمَهْمَةِ الْأُولَى.
- أَبْحَثُ عَنِ الشَّرِيحَةِ الَّتِي تَحْتَوِي عَلَى الْجَدُولِ الْعَدَدِيِّ.
- أُكْرِّرُ الشَّرِيحَةَ (نُسْخَةً مِنْهَا) لِنَحَافِظَ عَلَى البَيَانَاتِ نَفْسِهَا، وَنُغَيِّرَ فَقَطْ طَرِيقَةَ التَّمَثِيلِ.
- أُدْرِجُ صُورَةً فِي الْجَدُولِ بِاتِّبَاعِ الإرْشَادَاتِ الرَّقْمِيَّةِ، وَتَوْجِيهِ الْمُعَلِّمِ.
- أُخْتَارُ صُورَةً وَاحِدَةً تُمَثِّلُ كُلَّ عُنْصُرٍ فِي الْجَدُولِ، مَثَلًا: (صُورَةُ قَلَمٍ تُمَثِّلُ الْأَقْلَامَ).
- أُكْرِّرُ الصُّورَةَ دَاخِلَ الْجَدُولِ بَعْدَ مَرَّاتٍ الْعُنْصُرِ، مَثَلًا: (5 أَقْلَامٍ = 5 صُورٍ قَلَمٍ).
- أُرَتِّبُ الصُّورَ دَاخِلَ الْجَدُولِ حَسَبَ الصُّفُوفِ وَالْأَعْمَدَةِ.
- أَحْفَظُ الْمِلَفَّ بَعْدَ كُلِّ تَعْدِيلٍ أَقُومُ بِهِ.

الْجُزْءُ الثَّانِي: تَمَثِيلُ البَيَانَاتِ بِالرُّمُوزِ

- أَسْتَخْدِمُ رَمْزًا وَاحِدًا مِثْلَ (★) أَوْ (●) لِتَمَثِيلِ الْعَدَدِ بِطَرِيقَةٍ جَدِيدَةٍ.
- أُدْرِجُ شَرِيحَةً جَدِيدَةً فِي الْعَرْضِ.
- أُنْشِئُ جَدُولًا جَدِيدًا، وَأُخْتَارُ عَدَدَ الصُّفُوفِ وَالْأَعْمَدَةِ حَسَبَ البَيَانَاتِ الَّتِي جَمَعْتُهَا.
- أُخْتَارُ رَمْزًا مُوَحَّدًا، مِثْلَ: (★) أَوْ (●) لِتَمَثِيلِ الْعَدَدِ.

- أُكْرِرُ هَذَا الرَّمْزَ دَاخِلَ الْجَدْوَلِ حَسَبَ عَدَدِ كُلِّ عُنْصُرٍ.
- أُرَتِّبُ الرُّمُوزَ دَاخِلَ الْجَدْوَلِ، وَأَتَأَكَّدُ مِنْ أَنَّهَا وَاضِحَةٌ وَمُنَظَّمَةٌ.
- أَحْفَظُ الْمِلَفَّ بِاسْتِمْرَارٍ حَتَّى لَا أَفْقِدَ الْعَمَلَ.

الْجُزْءُ الثَّالِثُ: تَنْسِيقُ الْعَرْضِ النَّهَائِيِّ وَتَقْدِيمُهُ:

- أَرَا جُعُ الْمِلَفِّ مَعَ مَجْمُوعَتِي، وَأَتَأَكَّدُ مِنْ وُجُودِ الْعُنْوَانِ وَأَسْمَاءِ الْمَجْمُوعَةِ فِي الشَّرِيحَةِ الْأُولَى، وَمِنْ وُجُودِ الْجَدْوَلِ الْعَدَدِيِّ، وَالْجَدْوَلِ الْمُصَوِّرِ، وَجَدْوَلِ الْإِشَارَاتِ فِي الشَّرَائِحِ اللَّاحِقَةِ.
- أَنْسِقُ الْعَرْضَ النَّهَائِيَّ بِاسْتِخْدَامِ الْوَانِ خَلْفِيَّةٍ مُتَنَاسِقَةٍ، وَخُطُوطٍ وَاضِحَةٍ، وَتَأْثِيرَاتٍ حَرَكَةٍ بَسِيطَةٍ لِلنُّصُوصِ أَوْ الصُّوَرِ.
- أَحْفَظُ الْمِلَفَّ النَّهَائِيَّ بِصِيغَتَيْنِ: عَرْضٍ قَابِلٍ لِلتَّعْدِيلِ (.pptx)، وَعَرْضٍ لِلْقِرَاءَةِ فَقَطْ (.ppsx).
- أَشَارِكُ مَجْمُوعَتِي فِي تَقْدِيمِ الْعَرْضِ أَمَامَ طُلَّابِ الصَّفِّ أَوْ مَجْمُوعَاتٍ أُخْرَى.
- أَسْتَمِعُ بِمُشَارَكَةٍ مَا تَعَلَّمْنَاهُ، وَأَسْتَمِعُ إِلَى آرَاءِ زُمَلَائِي وَتَعْلِيقَاتِهِمْ.

إِرْشَادَاتُ ذَاتِ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ:

أَوَّلًا: فَتْحُ الْمِلَفِّ وَتَكَرُّارُ الشَّرِيحَةِ

1. أَفْتَحُ الْمِلَفَّ السَّابِقَ الَّذِي أَنْشَأْتُهُ مَعَ مَجْمُوعَتِي.
2. لِأَكْرِرَ الشَّرِيحَةَ الَّتِي تَحْتَوِي عَلَى الْجَدْوَلِ الْعَدَدِيِّ:

- أ. أَنْقُرُ بِزِرِّ الْفَأْرَةِ الْأَيْمَنِ عَلَى الشَّرِيحَةِ فِي الْجَانِبِ الْأَيْسَرِ.
- ب. أَخْتَارُ (تَكَرُّارُ الشَّرِيحَةِ)، عِنْدَهَا سَيَتِمُّ إِدْرَاجُ الشَّرِيحَةِ الْمُكَرَّرَةِ بَعْدَ الشَّرِيحَةِ الْأَصْلِيَّةِ.



ثانيًا: إدراج الصور لتمثيل البيانات

1. للبحث عن صورة وتمثيلها:
 - أ. أذهب إلى تبويب (إدراج).
 - ب. أختار (صور عبر الإنترنت) لإدراج صورة، أو (أشكال) لإدراج رمز.
 - ج. أكتب اسم العنصر الذي أمثله، مثلًا: (قلم، أو كتاب، أو غيرهما).
 - د. أختار صورة مناسبة، وأنقر على (إدراج). (تنويه: يُمكنني تصغير الصورة أو سحبها لمكانها داخل الخلية بالجدول).
2. أكرر الصورة داخل الجدول بنسخها ولصقها بحسب العدد، مثلًا: (4 كُتب = 4 صور).

ثالثًا: تمثيل البيانات بالرمز

1. أستخدم رموزًا مثل (★) أو (●)، أو أي شكل مناسب لتمثيل عدد العناصر.
2. أدرج شريحة جديدة، وجدولًا جديدًا، وأختار عدد الصفوف والأعمدة التي أحتاجها، وأكتب عناوين الأعمدة، مثلًا: (اسم العنصر، والرمز، والعدد).

العدد	الرمز	اسم العنصر
5		كتب

3. لِاخْتِيَارِ رَمَزٍ:

- أ. افْتَحْ قَائِمَةَ الرُّمُوزِ، أَوْ اُدْرِجْ شَكْلًا، مِثْلَ: (نَجْمَةٌ، أَوْ قَلْبٌ، أَوْ دَائِرَةٌ، أَوْ غَيْرُهَا).
- ب. أَكْرِرْ الرَّمْزَ نَفْسَهُ دَاخِلَ الْخَلِيَّةِ حَسَبَ عَدَدِ الْعُنْصُرِ، مَثَلًا:
( إذا كَانَ الْعَدَدُ 3).

رَابِعًا: تَمْثِيلُ الْبَيَانَاتِ بِالْإِشَارَةِ

أَسْتَخْدِمُ الْخَطَّ الْعَمُودِيَّ (|) كإِشَارَةٍ تُمَثِّلُ عَدَدَ الْعُنْصُرِ، بِحَيْثُ:
كُلُّ | = شَيْئًا وَاحِدًا.

أَوْ يُمَكِّنُنِي الْإِتْفَاقُ أَنَّ: |||| = 5 أَشْيَاءَ.

- اُدْرِجْ سَرِيحَةً جَدِيدَةً، وَأُنْشِئْ جَدُولًا مِنْ صُفُوفٍ وَأَعْمِدَةٍ.
 - اَكْتُبِ الْعُنْوَانَ فِي الصَّفِّ الْأَوَّلِ، مَثَلًا: (اسْمُ الْعُنْصُرِ، وَالْإِشَارَةُ، وَالْعَدَدُ).
 - اُنْقُرْ عَلَى الْعُنْوَانِ مَرَّتَيْنِ مِنْ أَجْلِ تَعْدِيلِ حَجْمِ الْخَطِّ وَلَوْنِهِ وَمُحَاذَاتِهِ.
 - فِي عَمُودِ الْإِشَارَةِ، اَكْتُبِ الرَّمْزَ | بَعْدَ مَرَّاتِ الْعُنْصُرِ:
- أَقْلَامٌ = |||| إذا كَانَتْ 4 أَقْلَامٌ.

إِضَاءَةٌ:

- كَيْفَ اَكْتُبُ الْإِشَارَةَ |؟
- الإِجَابَةُ: أَضْغَطْ عَلَى مِفْتَاحِ Shift مَعَ الْمِفْتَاحِ |.
- وَإِذَا أَرَدْتُ الشَّكْلَ |||| أَكْرِرُ الضَّغْطَ عَلَى الْمِفْتَاحَيْنِ بِالْعَدَدِ الْمَطْلُوبَةِ
- لِفَهْمِ كَيْفِ تَعَبُّرِ الْإِشَارَةِ عَنِ الْبَيَانَاتِ أَعْمَلُ عَلَى اللَّعْبَةِ الْآتِيَةِ:

<https://wordwall.net/play/23542/512/66355>

خامسًا: التَّنسيقُ وَالْحِفْظُ

1. لِأَجْعَلَ الْعَرْضَ مُنَظَّمًا:

أ. أَخْتَارُ لَوْنَ خَلْفِيَّةٍ بَسِيطًا.

ب. أَسْتَخْدِمُ خَطًا وَاضِحًا لِلْعُنْوَانِ وَالنَّصِّ.

ج. أُرَتِّبُ الصُّوَرِ أَوْ الرُّمُوزَ دَاخِلَ الْخَلَايا بِالتَّسَاوِي.

سادسًا: تَعْدِيلُ الْجَدَاوِلِ (إِضَافَةٌ أَوْ حَذْفُ):

1. لِإِضَافَةِ عَمُودٍ أَوْ صَفٍّ:

أ. أَنْقُرُ دَاخِلَ الْجَدْوَلِ.

ب. لِإِضَافَةِ عَمُودٍ أَذْهَبُ إِلَى تَبْوِيبِ (تَخْطِيطِ)، وَأَخْتَارُ (إِدْرَاجَ لِلْيَسَارِ)، أَوْ (إِدْرَاجَ لِلْيَمِينِ).

ج. وَلِإِضَافَةِ صَفٍّ أَخْتَارُ (إِدْرَاجَ لِأَعْلَى)، أَوْ (إِدْرَاجَ لِأَسْفَلَ).



د. يُمَكِّنُنِي أَيْضًا الضَّغْطُ عَلَى زِرِّ Tab بَعْدَ آخِرِ خَلِيَّةٍ فِي الْجَدْوَلِ لِإِضَافَةِ صَفٍّ جَدِيدٍ تَلْقَائِيًّا.

2. لِحَذْفِ صَفٍّ أَوْ عَمُودٍ فِي الْجَدْوَلِ، أَوْ لِحَذْفِ الْجَدْوَلِ كَامِلًا:

أ. أَنْقُرُ دَاخِلَ الصَّفِّ أَوْ الْعَمُودِ الَّذِي أُرِيدُ حَذْفَهُ.

ب. أَذْهَبُ إِلَى تَبْوِيبِ (تَخْطِيطِ)، ثُمَّ أَضْغُطُ عَلَى (حَذْفِ).

ج. أَخْتَارُ مَا أُرِيدُ حَذْفَهُ (خَلَايا، أَوْ صُفُوفٌ، أَوْ أَعْمِدَةٌ، أَوْ جَدْوَلٌ).



أَقِيْمُ تَعْلَمِي مِنْ خِلَالِ اسْتِخْدَامِ بَطَاقَةِ الشُّعُورِ الَّتِي تُعَبِّرُ عَنْ حَالَتِي. أَخْتَارُ الْبَطَاقَةَ الَّتِي تُمَثِّلُ شُعُورِي، ثُمَّ أَشْرَحُ لِمَاذَا اخْتَرْتُ هَذِهِ الْبَطَاقَةَ، وَمَا الَّذِي يَعْكِسُهُ هَذَا الشُّعُورُ عَنْ تَجْرِبَتِي فِي التَّعَلُّمِ.



الْمَهْمَةُ: تَنْظِيمُ الْبَيِّنَاتِ بِاسْتِخْدَامِ الْأَشْكَالِ وَالْأَنْمَاطِ وَالصُّوَرِ فِي بَرْنَامِجِ (PowerPoint).

مُؤَشِّرَاتُ التَّقيُّمِ			
			أَفْتَحُ بَرْنَامِجَ (PowerPoint) بِسُهُولَةٍ.
☐	☐	☐	أَتَعَامَلُ مَعَ الشَّاشَةِ وَمُكُونَاتِهَا بِسُهُولَةٍ.
☐	☐	☐	أُدْرَجُ جَدُولًا بَعْدَ مُعَيَّنٍ مِنَ الصُّفُوفِ وَالْأَعْمَدَةِ.
☐	☐	☐	أُدْرَجُ الْبَيِّنَاتِ فِي الْجَدُولِ.
☐	☐	☐	أَسْتَخْدِمُ صُورًا أَوْ رُمُوزًا لِتَمَثِيلِ الْبَيِّنَاتِ بِطَرِيقَةٍ صَحِيحَةٍ.
☐	☐	☐	أُمَثِّلُ الْبَيِّنَاتِ بِالْإِشَارَاتِ بِطَرِيقَةٍ صَحِيحَةٍ.
☐	☐	☐	أُنَسِّقُ الْعَرْضَ التَّقْدِيمِيَّ بِاسْتِخْدَامِ الْأَلْوَانِ وَالْخُطُوطِ وَالْحَرَكَةِ.
☐	☐	☐	أَتَرَجِعُ عَنِ الْأَخْطَاءِ، وَأُعَدِّلُهَا بِسُهُولَةٍ.
☐	☐	☐	أَحْذِفُ الْخَلَائِيَا وَالصُّفُوفَ الزَّائِدَةَ فِي الْجَدُولِ.
☐	☐	☐	أَحْفَظُ الْمَلَفَّ بَعْدَ الْإِنْتِهَاءِ مِنْ كُلِّ خُطْوَةٍ.
☐	☐	☐	أُشَارِكُ زُمَلَائِي فِي الْعَمَلِ، وَأَتَعَاوَنُ مَعَهُمْ.
☐	☐	☐	أَقْدِمُ الْعَرْضَ التَّقْدِيمِيَّ أَمَامَ الْآخَرِينَ بِثِقَةٍ.



مَشْرُوعُ التَّعَلُّمِ الْأَوَّلُ

بِطَاقَةُ الْأُمْنِيَّاتِ

مَجَالُ التَّرْكِيزِ:



- اللُّغَةُ الْعَرَبِيَّةُ: الْوَحْدَةُ الرَّابِعَةُ: مُسْتَقْبَلِي فِي حُلْمِي.
 - الدِّرَاسَاتُ الْاجْتِمَاعِيَّةُ: الْوَحْدَةُ الثَّلَاثَةُ: أَنَا وَمُجْتَمَعِي: دَرَسُ الْمِهْنِ فِي وَطَنِي.
- الْمُدَّةُ الزَّمَنِيَّةُ الْمَتَوَقَّعةُ لِانْهَاءِ الْمَشْرُوعِ: 4 أَسَابِيعَ.



الْمَرْحَلَةُ الْأُولَى: اخْتِيَارُ الْمَوْضُوعِ

وَصْفُ تَقْدِيمِيٍّ لِلْمَشْرُوعِ:

فِي هَذَا الْمَشْرُوعِ، سَأَفَكِّرُ فِي حُلْمِي الْجَمِيلِ، الْمِهْنَةِ الَّتِي أَتَمَنَّى أَنْ أَعْمَلَ بِهَا عِنْدَمَا أَكْبُرُ. سَأَخْطُطُ لِهَذَا الْحُلْمِ، وَأَكْتُبُ عَنْهُ، وَأَصْمِّمُهُ فِي بَطَاقَةٍ رَقْمِيَّةٍ بِاسْتِخْدَامِ الْحَاسُوبِ، وَسَأَسْتَخْدِمُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint) لِأَكْتُبَ حُلْمِي، وَأُضِيفَ صُورَةً تُعَبِّرُ عَنْهُ، وَأَجْعَلَ بَطَاقَتِي مُمَيَّزَةً بِالْأَلْوَانِ وَالْخُطُوطِ الْجَمِيلَةِ.

الْمُنْتَجُ:

بِطَاقَةٌ رَقْمِيَّةٌ تَتَضَمَّنُ أُمْنِيَّاتٍ وَأَحْلَامًا مُسْتَقْبَلِيَّةً مُدَعَّمَةً بِصُورٍ وَرُمُوزٍ تَعْبِيرِيَّةٍ مُصَمَّمَةٍ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامَجِ (PowerPoint).

المرحلة الثانية: التخطيط

ماذا أحلم أن أكون؟

في هذه المرحلة، سأفكر في الحلم الذي أريد أن أكتبه في بطاقتي، وسأكتب معلومات مهمة تساعدني في تصميم البطاقة لاحقًا.

- أختار عنوانًا لبطاقتي، مثل: "أحلم أن أكون طبيبًا"، أو "عندما أكبر سأصبح فنانة".
 - أكتب اسم المهنة التي أحلم بها.
 - أكتب سبب اختياري لهذه المهنة، مثل: (أحب مساعدة الآخرين، أو أحب أن أرسم، أو أحب الحيوانات، أو غيرها).
- مثال على ما يمكنني كتابته:

- اسمي: ليان عمر.
- عنوان بطاقتي: حلمي الجميل.
- مهنتي المستقبلية: معلمة.
- السبب: أحب أن أشرح لزميلاتي، وأحب التعليم.

يتوقع مني مع نهاية هذه المرحلة أن أكون قادرًا على:

- اختيار مهنة أحلم بها في المستقبل.
- كتابة عنوان مناسب لبطاقتي.
- شرح لماذا أحب هذه المهنة.

المرحلة الثالثة: البحث والاستكشاف

أستكشف حلمي

الآن، سأبدأ بجمع معلومات عن المهنة التي أحلمُ بها، وسأبحث عن كلمات وصُور ورموز تساعدني في تصميم بطاقة أحلامي.

- أكتب اسم المهنة التي اخترتها.
- أكتب ما أعرفه عن اسم المهنة، وماذا يفعل الشخص في هذه المهنة.
- أبحث عن صورة أو رمز يعبر عن المهنة، مثل: (سماعة للطبيب، أو فرشاة للرَّسام).
- أكتب كلمات تساعدني في وصف الحلم، مثل: (أساعد، أو أبني، أو أشرح، أو أرسم، أو غيرها).
- أتدرب على طباعة هذه الكلمات على الحاسوب.
- أدون كل ما أحججه لأصمم بطاقتي لاحقاً.

يتوقع مني مع نهاية هذه المرحلة أن أكون قادراً على:

- جمع معلومات بسيطة عن مهنتي.
- اختيار صورة أو رمز يعبر عن مهنتي.
- كتابة بعض الكلمات التي سأستخدمها لاحقاً في تصميم البطاقة، والتدرب على طباعة هذه الكلمات بالحاسوب.

المرحلة الرابعة: التصميم والتجريب.

أصمم بطاقة أعلامي

الآن سأحاولُ كلَّ ما كتبتُه وفكرتُ فيه إلى بطاقةٍ رقميةٍ جميلةٍ تُعبّرُ عن حُلُمي.

- أفتحُ برنامجَ (PowerPoint)، وأنشئُ بطاقةً جديدةً.
- أختارُ عنوانًا لِلْبِطَاقَةِ، مثل: (حُلُمي الجَمِيلُ، أو مُستَقْبَلِي).
- أكتبُ جُمْلَةً قَصِيرَةً عن حُلُمي، مثل: (أحلمُ أن أكونَ طبيبًا لِأُسَاعِدِ المَرَضَى).
- أكتبُ اسمي في البِطَاقَةِ.
- أبحثُ عن صُورَةٍ أو رَمَزٍ يُمَثِّلُ الحُلْمَ، وأدرِجُهُ في البِطَاقَةِ.
- أختارُ خَلْفِيَّةً جَمِيلَةً، وألَوْنُ النّصِّ وَأُنسِقهُ.
- أستخدمُ خُطوطًا مُناسِبَةً، وأجربُ تأثيراتِ الحَرَكَةِ لِلنّصِّ أو الصُّورِ.
- أضيفُ لِمَسْتَيِ الخاصَّةِ، مثل: (لَوْنٍ أَحِبُّهُ، أو رَمَزٍ خَاصٍّ بِي).
- أَحفظُ البِطَاقَةَ بَعْدَ كُلِّ خُطْوَةٍ.
- أَسْتَعِدُّ لِعَرْضِ بِطَاقَتِي عَلَى الآخرينَ.

يُتَوَقَّعُ مِنِّي مَعَ نِهَايَةِ هَذِهِ المَرَحَلَةِ أَنْ أَكونَ قَادِرًا عَلَى:

- كِتَابَةِ حُلُمِي دَاخِلَ البِطَاقَةِ.
- تَنْسِيقِ النّصِّ وَالصُّورَةِ بِطَرِيقَةٍ جَمِيلَةٍ.
- تَصْمِيمِ بِطَاقَةٍ تُعبّرُ عَنِّي بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint).

المرحلة الخامسة: التطوير والتحسين

أطور بطاقتي وأشاركها

بعد أن أنهيت تصميم بطاقتي، سأعرضها على أصدقائي ومعلمي، وأستمع إلى آرائهم، ثم أجري التحسينات اللازمة عليها.

- أعرض بطاقتي أمام زملائي.
- أشرح لزملائي حلّمي، ولماذا اخترته.
- أستمع لما يقوله زملائي عن بطاقتي، مثل: (اللون جميل، أو الصورة تعبّر عن حلّك).
- أدون الملاحظات المفيدة التي سمعتها.
- أعود إلى بطاقتي، وأعدلها حسب الحاجة.
- أحفظ بطاقتي النهائية في نسختين: نسخة للتعديل عليها لاحقاً، وأخرى للعرض فقط.
- يمكنني أن أطبع بطاقتي وأحتفظ بها في ملف خاص، أو أعلقها في الصف.

يتوقع مني مع نهاية هذه المرحلة أن أكون قادراً على:

- إنتاج بطاقة أحلام جميلة ومتكاملة.
- مشاركة حلّمي في معرض صفّي أو رقمي.
- تحسين تصميمي بناءً على النصائح المُسداة إليّ.

المرحلة السادسة: التقييم والتأمل

لقد أنهيت بطاقةتي. والآن حان الوقت لأفكر في كل ما تعلمته وأشعر به خلال رحلتي مع "بطاقة الأمنيات".
أفكر:

- هل كتبت حلمي بطريقة واضحة؟
 - هل استخدمت الصور والألوان المناسبة؟
 - هل تعلمت الطباعة وتنسيق الكلمات؟
- ألون أو أضع علامة (✓) بجانب كل شيء أشعر أنني فعلته بنجاح.
أشارك مشاعري باستخدام لوحة المشاعر:



أجيب عن هذه الأسئلة:

- ما أكثر شيء أعجبنى؟ _____
- ما المهارة التي تعلمتها لأول مرة؟ _____
- ما الذي أفتخر به في بطاقةتي؟ _____
- ماذا يمكنني أن أصمم في المرة القادمة؟ _____

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية:

الطباعة:

لأشقّ طريقي في هذا المشروع أتذكّر أهم مبادئ الطباعة:

أولاً: التعرف على لوحة المفاتيح:

المفاتيح الأساسية:

1. مفتاح المسافة (Space): لإضافة فراغ بين الكلمات.

Space

2. مفتاح الإلغاء (Backspace): لحذف الأخطاء.

Backspace

3. مفتاح الإدخال (Enter): للانتقال إلى سطر جديد.

Enter

4. مفتاح الحروف الكبيرة (CapsLock): لكتابة الأحرف الكبيرة باللغة الإنجليزية.

Caps

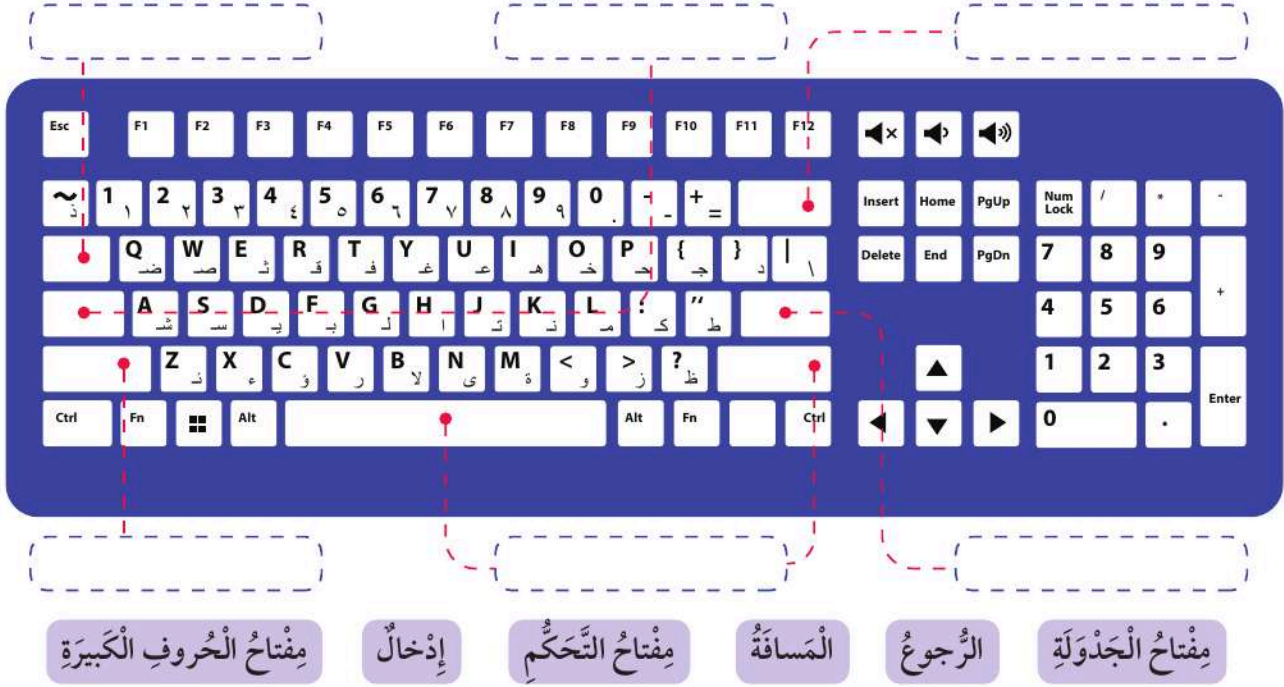
5. مفتاح الجدولة (Tab): لعمل مسافة كبيرة.

Tab

6. مفتاح (Shift): لكتابة الرموز الموجودة في أعلى المفاتيح، مثل: (*، أو (\$) .

Shift

التَّدرِيبُ (1):



أُسَمِّي الْمِفْتَاحِ الْمَوْجُودَةَ عَلَى لَوْحَةِ الْمِفْتَاحِ الْمُشَارِ إِلَيْهَا بِسَهْمٍ بِاسْتِخْدَامِ بَنكِ الْكَلِمَاتِ الْمُسَاعِدَةِ (مُلاحَظَةٌ: بَعْضُ أَسْمَاءِ الْمِفْتَاحِ قَدْ تَظْهَرُ مَرَّتَيْنِ عَلَى لَوْحَةِ الْمِفْتَاحِ).

التَّدرِيبُ (2):

أُجِيبُ عَنِ الْأَسْئَلَةِ الْآتِيَةِ:

السُّؤال 1: ما الْمِفْتَاحُ الَّذِي نَسْتَخْدِمُهُ لِكِتَابَةِ الْأَحْرُفِ الْكَبِيرَةِ (Uppercase) بِاسْتِمْرَارٍ حَتَّى نَضْغَطَ عَلَيْهِ مَرَّةً أُخْرَى؟

(ب) مِفْتَاحُ الْحُرُوفِ الْكَبِيرَةِ (Caps Lock).

(أ) مِفْتَاحُ الْمَسَافَةِ (Space Bar).

(د) مِفْتَاحُ الْحَذْفِ (Backspace).

(ج) مِفْتَاحُ الْجَدْوَلَةِ (Tab).

السؤال 2: أي مفتاح نضغط عليه لتحريك المؤشر مسافة ثابتة للأمام في السطر؟

- (أ) مفتاح المسافة (Space Bar).
(ب) مفتاح الحذف Backspace.
(ج) مفتاح الجدولة Tab.
(د) مفتاح Caps Lock.

السؤال 3: ما وظيفة مفتاح المسافة (Space Bar)؟

- (أ) حذف النص.
(ب) كتابة أحرف كبيرة.
(ج) إدخال فراغ بين الكلمات.
(د) الانتقال بين النوافذ.

السؤال 4: أي مفتاح نضغط عليه لكتابة الرموز الموجودة في أعلى المفاتيح، مثل (!) أو (@)؟

- (أ) مفتاح التبويب Tab.
(ب) مفتاح الحذف Backspace.
(ج) مفتاح Shift.
(د) مفتاح Caps Lock.

السؤال 5: ما المفتاح الذي نستخدمه لحذف الأحرف الموجودة على يسار المؤشر؟

- (أ) مفتاح المسافة Space Bar.
(ب) مفتاح الجدولة Tab.
(ج) مفتاح الحذف Backspace.
(د) مفتاح Shift.

السؤال 6: ما وظيفة مفتاح الحذف (Backspace)؟

- (أ) كتابة الأحرف الكبيرة فقط.
(ب) إدخال مسافة بين الكلمات.
(ج) حذف الحروف أو النص على يسار المؤشر.
(د) الانتقال إلى بداية السطر.

لِطِبَاعَةٍ صَحِيحَةٍ يَجِبُ أَنْ أَلْتَزِمَ بِوَضْعِ الْأَصَابِعِ فِي مَكَانِهَا الصَّحِيحِ عَلَى لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ.



(وَضْعُ الْأَصَابِعِ وَضْعًا صَحِيحًا عَلَى لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ وَالْبَدْءُ بِالطَّبَاعَةِ).

تَدْرِيبٌ إِثْرَائِيٌّ

- أُجَرِّبُ وَضْعَ أَصَابِعِ الْيَدِ وَضْعًا صَحِيحًا عَلَى لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ.
 - أَكْرِّرُ وَضْعَ الْأَصَابِعِ حَتَّى تُصْبِحَ وَضْعِيَّتُهَا تَلَقَّائِيَّةً.
 - أُجَرِّبُ لَمَسَ حُرُوفِ اسْمِي عَلَى لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ.
 - أُجَرِّبُ تَكْوِينَ كَلِمَاتٍ بِاسْتِخْدَامِ الْأَحْرَفِ عَلَى لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ.
- أَفَكِّرُ: لِمَاذَا يُوجَدُ مِفْتَاحَانِ Shift عَلَى لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ؛ وَاحِدٌ فِي الْجِهَةِ الْيُمْنَى، وَالْآخَرُ فِي الْجِهَةِ الْيُسْرَى؟

التَّدرِيبُ (4):

لِتَذَكَّرْ لَوْحَةَ الْمَفَاتِيحِ وَنَسْتَكْشِفْهَا مِنْ خِلَالِ اللَّعْبَةِ التَّفَاعُلِيَّةِ:

أَدْخُلْ إِلَى اللَّعْبَةِ مِنْ خِلَالِ الرَّابِطِ الْآتِي، أَوْ بِمَسْحِ رَمْزِ الْإِسْتِجَابَةِ السَّرِيعِ الْمُرْفَقِ بِمُسَاعَدَةِ مُعَلِّمِي أَوْ أَحَدِ أَفْرَادِ عَائِلَتِي:

رابطُ اللَّعْبَةِ الْأُولَى:

<https://wordwall.net/ar/resource/586392>

رابطُ اللَّعْبَةِ الثَّانِيَّةِ:

<https://wordwall.net/ar/resource/27888220>

ثَانِيًا: تَغْيِيرُ اللَّغَةِ فِي أَثْنَاءِ الطَّبَاعَةِ

إِذَا أَرَدْتُ إِثْرَاءَ بَطَاقَةِ أُمْنِيَاتِي، وَالْكِتَابَةَ أَيْضًا بِاللُّغَةِ الْإِنْجِلِيزِيَّةِ؛ كَيْفَ يُمَكِّنُنِي التَّغْيِيرُ فِي اللَّغَةِ؟

يُمَكِّنُنِي التَّنْقُلُ بَيْنَ اللَّغَةِ الْعَرَبِيَّةِ وَالْإِنْجِلِيزِيَّةِ بِاسْتِخْدَامِ الْمِفْتَاحَيْنِ Alt + Shift



التَّدرِيبُ (3):

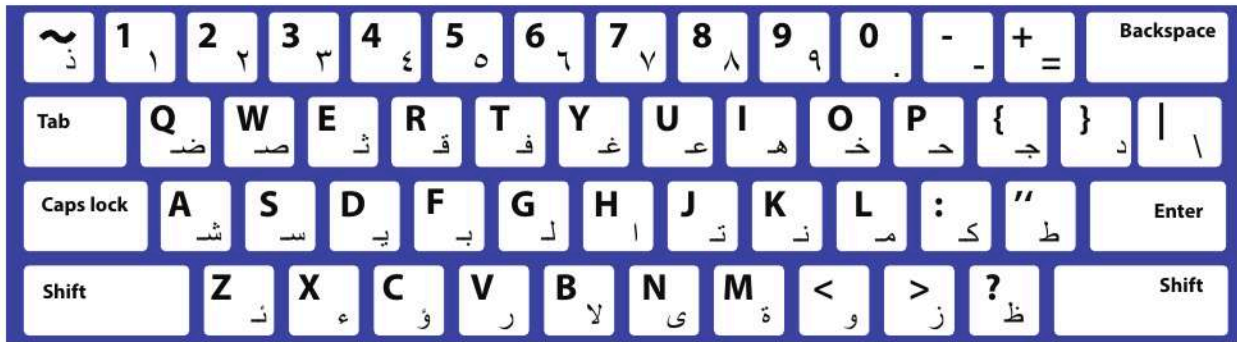
● كِتَابَةُ جُمْلٍ بَسِيطَةٍ بِاللُّغَتَيْنِ الْعَرَبِيَّةِ وَالْإِنْجِلِيزِيَّةِ بِاسْتِخْدَامِ الْمَفَاتِيحِ الْأَسَاسِيَّةِ.

أَنَا اسْمِي _____.

My name is _____.

● عَلَى كُلِّ مِفْتَاحٍ يَوْجَدُ الْعَدِيدُ مِنَ الْأَحْرُفِ وَالرُّمُوزِ، كَيْفَ يُمَكِّنُ طِبَاعَتُهَا؟

وَلِمَاذَا يَوْجَدُ حَرْفٌ بِاللُّغَةِ الْعَرَبِيَّةِ وَآخَرٌ بِاللُّغَةِ الْإِنْجِلِيزِيَّةِ عَلَى كُلِّ مِفْتَاحٍ؟



● كَيْفَ يُمَكِّنُ طِبَاعَةُ الْآتِي؟ أُجَرِّبُ طِبَاعَةَ هَذِهِ الْحُرُوفِ وَالْكَلِمَاتِ، كَيْفَ طَبَعْتُهَا؟



_____ :b

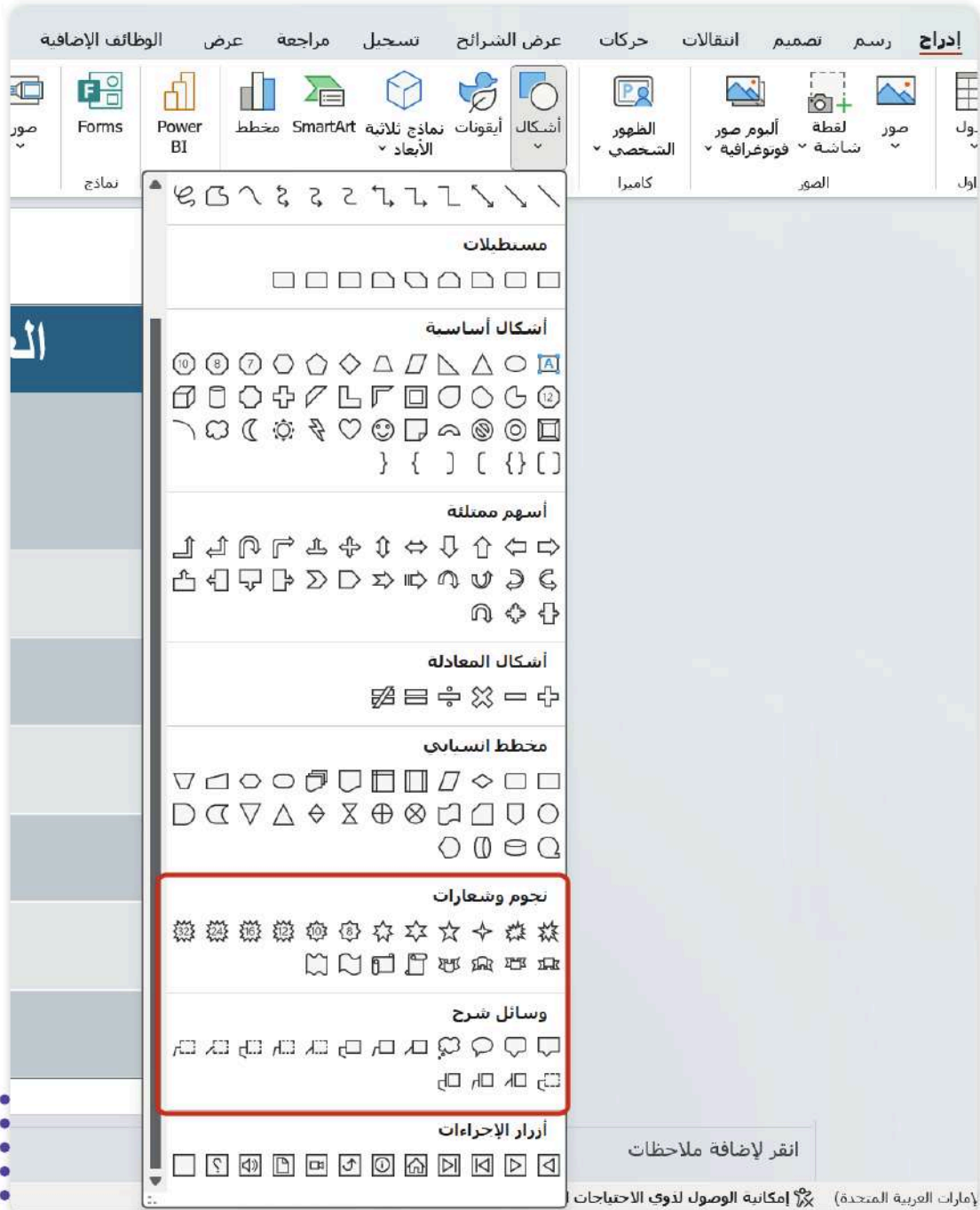
_____ :B

_____ :لا

_____ :لَا

ثالثاً: تصميم مُقترح لِبطاقةِ الأُمْنِيَّاتِ:

1. أَشْغَلُ بَرْنَامِجَ (PowerPoint)، وَأَتَّبِعُ الْخُطُواتِ الْمَطْلُوبَةَ بِالرُّجُوعِ لِلْمَهَارَاتِ الرَّفِيعَةِ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا سَابِقًا.
2. أَرْسُمُ شَكْلَ غَيْمَةٍ مِنْ تَبْوِيبِ (إِدْرَاجِ Insert)، ثُمَّ أَخْتَارُ (أَشْكَالَ Shapes)، وَأَقُومُ بِرَسْمِ غَيْمَةٍ كَبِيرَةٍ.



3. أَقْرُ دَاخِلَ الْغِيْمَةِ لِلْبَدْءِ بِالْكِتَابَةِ.
4. أَكْتُبُ الْحُرُوفَ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا بِاللُّغَةِ الْعَرَبِيَّةِ، وَأَتَأَكَّدُ مِنْ صِحَّةِ الْكِتَابَةِ مِنْ خِلَالِ مُرَاجَعَةِ مَا طَبَعْتُهُ.
5. أَكْتُبُ عُنْوَانَ الْحُلْمِ دَاخِلَ الْغِيْمَةِ.
6. أَضِيفُ النُّصُوصَ دَاخِلَ الْغِيْمَةِ: الْإِسْمُ، وَالْمِهْنَةُ الْمُسْتَقْبَلِيَّةُ، وَسَبَبُ اخْتِيَارِ الْمِهْنَةِ.
7. أُنَسِّقُ النَّصَّ مَعَ الْأَلْوَانِ وَالْحَجْمِ الْمُنَاسِبِ لِلْغِيْمَةِ.

إِثْرَاءٌ:

أَعِيدُ الْمَشْرُوعَ أَعْلَاهُ، وَلَكِنْ بِاللُّغَةِ الْإِنْجِلِيزِيَّةِ إِنْ أَمَكَنْ، أَوْ يُمَكِّنُ الْإِقْتِصَارُ عَلَى كِتَابَةِ اسْمِي، ثُمَّ مِهْنَتِي الْمُسْتَقْبَلِيَّةِ

My dream is to be a





مَشْرُوعُ التَّعَلُّمِ الثَّانِي

عَبْقَرِيَّةُ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ فِي الْبَقَاءِ "التَّكْيُفِ".

مَجَالُ التَّرْكِيزِ:



● الْعُلُومُ: الْوَحْدَةُ الثَّانِيَّةُ / تَفَاعُلُ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ مَعَ الْبَيْئَةِ.

الْمُدَّةُ الزَّمَنِيَّةُ الْمُتَوَقَّعَةُ لِإِنْهَاءِ الْمَشْرُوعِ: 3 أَسَابِيعَ.



الْمَرْحَلَةُ الْأُولَى: اخْتِيَارُ الْمَوْضُوعِ

وَصْفُ تَقْدِيمِيٍّ لِلْمَشْرُوعِ:

فِي هَذَا الْمَشْرُوعِ، سَأَسْتَكْشِفُ عَالَمَ التَّكْيُفِ عِنْدَ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ (حَيَوَانَاتٍ وَنَبَاتَاتٍ)، وَكَيْفَ تُسَاعِدُهَا خَصَائِصُهَا وَسُلُوكَاتُهَا فِي الْبَقَاءِ فِي بَيئاتٍ مُتَنَوِّعَةٍ رَغْمَ التَّغْيِيرَاتِ الْمُنَاحِيَّةِ أَوِ الطَّبِيعِيَّةِ، وَأَعْبُرُ عَنْ هَذِهِ التَّكْيُفَاتِ مِنْ خِلَالِ تَصْمِيمِ بَطَاقَاتٍ رَقْمِيَّةٍ تَفَاعُلِيَّةٍ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint)، تَدْمِجُ بَيْنَ النُّصُوصِ وَالصُّوَرِ وَالرُّسُومَاتِ التَّعْبِيرِيَّةِ.

الْمُنْتَجُ:

تَصْمِيمُ عَرْضِ رَقْمِيٍّ تَعْلِيمِيٍّ عَلَى شَكْلِ شَرَايِخَ / بَطَاقَاتٍ بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint)، يُظْهِرُ كَائِنًا حَيًّا مُخْتَارًا (حَيَوَانًا أَوْ نَبَاتًا)، وَأَهَمَّ خَصَائِصِهِ الْبَيْئَةِ، وَشَكْلًا وَاحِدًا أَوْ أَكْثَرَ مِنَ التَّكْيُفِ الَّذِي يُسَاعِدُهُ عَلَى الْبَقَاءِ.

المرحلة الثانية: التخطيط

نُحِطُّ لِمَشْرُوعِ التَّكْيُفِ

كَيْفَ نَبْدَأُ مَشْرُوعَنَا خُطْوَةً بِخُطْوَةٍ؟

- سَأَفَكِّرُ مَعَ مُعَلِّمِي وَزُمَلَائِي: كَيْفَ تَعِيشُ الْحَيَوَانَاتُ فِي الصَّحَرَاءِ أَوِ الْأَمَاكِنِ الْبَارِدَةِ؟ وَمَا الَّذِي يُسَاعِدُهَا عَلَى ذَلِكَ؟
- سَأُشَاهِدُ صُورَةً أَوْ فَيْدِيُو عَنْ حَيَوَانٍ يَعِيشُ فِي بَيْئَةٍ صَعْبَةٍ (مِثْلِ الْجَمَلِ أَوِ الْبُطْرِيقِ)، وَسَأُنَبِّهُ لِمَا يُسَاعِدُهُ عَلَى الْبَقَاءِ.
- سَأَتَعَرَّفُ عَلَى مَعْنَى كَلِمَةِ "تَكْيُفٌ".
- أَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَلَى اخْتِيَارِ كَائِنٍ حَيٍّ نُرِيدُ تَصْمِيمَ بَطَاقَةٍ رَقْمِيَّةٍ لَهُ (مِثْلِ: الْجَمَلِ، أَوِ الصَّقْرِ، أَوِ الدَّبِّ الْقُطْبِيِّ، أَوِ الصَّبَّارِ، أَوْ غَيْرِهَا).
- أَجِيبُ عَنِ الْأَسْئَلَةِ الْآتِيَةِ:
 - مَا اسْمُ الْكَائِنِ؟
 - أَيْنَ يَعِيشُ الْكَائِنُ؟
 - مَا الَّذِي يُسَاعِدُ الْكَائِنَ عَلَى الْعِيشِ فِي بَيْئَتِهِ؟
- كِتَابَةُ خُطَّةٍ بَسِيطَةٍ عَلَى الْوَرَقَةِ:
 - مَا الَّذِي سَنَكْتُبُهُ فِي الْعَرْضِ الرَّقْمِيِّ؟
 - مَنْ سَيَجْمَعُ الْمَعْلُومَاتِ؟
 - مَنْ سَيِيَحْثُ عَنِ الصُّوَرِ؟
 - مَنْ سَيَكْتُبُ الْجَمَلَ؟
 - مَنْ سَيَسْتَخْدِمُ الْحَاسُوبَ لِلتَّصْمِيمِ؟

- أَفْتَحُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint) عَلَى الْحَاسُوبِ.
- أَفْتَحُ مَلَفًا جَدِيدًا وَأُسَمِّيهِ بِاسْمِ الْكَائِنِ وَاسْمِ الْمَجْمُوعَةِ.
- أَحْفَظُ الْمَلَفَ بَعْدَ كُلِّ تَعْدِيلٍ.

يَتَوَقَّعُ مِنِّي مَعَ نَهَايَةِ هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

- وَضْعَ خُطَّةٍ وَاضِحَةٍ لِلْعَمَلِ تُسَهِّلُ تَنْظِيمَ الْوَقْتِ وَالْجُهْدِ، وَتَوَزِيعَ الْأَدْوَارِ بَيْنَ الْمَجْمُوعَاتِ.
- اخْتِيَارَ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ الَّتِي سَيَتِمُّ الْعَمَلُ عَلَيْهَا فِي الْمَجْمُوعَاتِ، وَالْبَحْثُ عَنْهَا.

الْمَرْحَلَةُ الثَّالِثَةُ: الْبَحْثُ وَالِاسْتِكْشَافُ

كَيْفَ يُسَاعِدُ التَّكْيُفُ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةَ عَلَى الْبَقَاءِ؟

أَعُودُ مَعَ مَجْمُوعَتِي إِلَى الْكَائِنِ الْحَيِّ الَّذِي اخْتَرْنَاهُ، وَنُرَاجِعُ خُطَّتَنَا.

- أَفَكِّرُ فِي أَسْئَلَةٍ تُسَاعِدُنَا عَلَى الْبَحْثِ:

■ أَيْنَ يَعِيشُ هَذَا الْكَائِنُ؟

■ مَا الَّذِي يُصَعِّبُ عَلَى هَذَا الْكَائِنِ الْحَيَاةَ فِي بَيْتِهِ؟

■ مَا الصِّفَاتُ أَوْ الْأَفْعَالُ الَّتِي تُسَاعِدُ هَذَا الْكَائِنَ عَلَى الْبَقَاءِ؟

■ كَيْفَ يُسَاعِدُ التَّكْيُفُ هَذَا الْكَائِنَ عَلَى الْعِيشِ بِأَمَانٍ؟

- أَسْتَخْدِمُ مَصَادِرَ مُتَنَوِّعَةٍ بِإِشْرَافِ الْمُعَلِّمِ أَوْ أَحَدِ أَفْرَادِ الْعَائِلَةِ.

- أُبَحِّثُ فِي كِتَابِ الْعُلُومِ أَوْ فِي مَوَاقِعَ إِنْكَتِرُونِيَّةٍ مُنَاسِبَةٍ.

- أَشَاهِدُ الْفِيدْيُو التَّعْلِيمِيَّ الْآتِيَّ مَعَ زُمَلَائِي أَوْ أَهْلِي:

https://youtu.be/oxHFU72UtCk?si=XRgQ89mECje6j_FX

- أَسْجِلُ الْمَعْلُومَاتِ الْمُهِّمَةَ، وَأَكْتُبُ فِي دَفْتَرِي أَوْ عَلَى وَرَقَةِ الْبَحْثِ جُمْلًا قَصِيرَةً وَوَاضِحَةً.

- أحرص على أن تكون المعلومات من مصادر صحيحة.
- أجمع صوراً أو رموزاً، وأبحث في المواقع الإلكترونية على شبكة الإنترنت عن صور توضح الكائن الحي، وتظهر كيف يتكيف (مثل شكل القدم، أو لون الفرو، أو طريقة الأكل)، وأطلب المساعدة من المعلم أو أهلي عند استخدام الإنترنت.
- أشارك ما تعلمته، وأناقش مجموعتي في أهم المعلومات التي جمعناها.
- أختار مع زملائي ما سنستخدمه لاحقاً في تصميم العرض الرقمي.

يتوقع مني مع نهاية هذه المرحلة أن أكون قادراً على:

- تجهيز المحتوى العلمي والصور التي تدعم التكيف عند الحيوان، وخصائصه، وكيف يتفاعل مع بيئته.

المرحلة الرابعة: التصميم والتجريب

نبدأ بتصميم بطاقتنا الرقمية حول التكيف

بالتعاون مع مجموعتي نبدأ بتحويل أفكارنا إلى منتج رقمي، وتجهيز الملف عن التكيف عند الحيوانات باستخدام برنامج (PowerPoint) من خلال اتباع الخطوات الآتية:

- البدء بإنشاء التصميم الأولي للملف الرقمي باستخدام الأدوات المتاحة في (PowerPoint).
- إدراج النصوص والصور بشكل منظم وجذاب يعكس موضوع التكيف.
- تنسيق الشرائح أو صفحات الملف بأسلوب يعزز وضوح الأفكار (استخدام العناوين والنقاط والرؤوس التوضيحية) بالإضافة إلى التسلسل في عرض الأفكار.
- اختبار الملف الرقمي للتأكد من سهولة التنقل بين الشرائح وسهولة العرض.
- استخدام المعلومات التي جمعناها مع مجموعتي لأصمم عرضاً رقمياً.

- فَتَحْ بَرْنَامَجِ (PowerPoint)، وَالْبَدْءُ بِتَرْتِيبِ الشَّرَائِحِ.
- كِتَابَةُ اسْمِ الْمَشْرُوعِ "التَّكْيِيفُ عِنْدَ الْكَائِنَاتِ الْحَيَّةِ".
- كِتَابَةُ أَسْمَاءِ أَفْرَادِ الْمَجْمُوعَةِ فِي الشَّرِيحَةِ الْأُولَى.
- تَنْظِيمُ الشَّرَائِحِ:
 - الشَّرِيحَةُ 1: عُنْوَانُ الْمَشْرُوعِ + أَسْمَاءُ الْمَجْمُوعَةِ.
 - الشَّرِيحَةُ 2: أَيْنَ يَعِيشُ الْكَائِنُ؟
 - الشَّرِيحَةُ 3: كَيْفَ يَتَكَيَّفُ الْكَائِنُ؟
 - الشَّرِيحَةُ 4: كَيْفَ تُسَاعِدُ هَذِهِ التَّكْيِيفَاتُ الْكَائِنَ عَلَى الْبَقَاءِ حَيًّا؟
- إِدْرَاجُ الصُّوَرِ وَالنُّصُوصِ:
 - أَكْتُبْ جُمْلًا قَصِيرَةً وَوَاضِحَةً.
 - أَدْرِجْ صُورَةً أَوْ رَمْزًا لِكُلِّ فِكْرَةٍ.
 - أَرْتَبِ الْمَعْلُومَاتِ تَرْتِيبًا جَمِيلًا وَوَاضِحًا.
- تَنْسِيقُ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ:
 - أَعْيِّرْ لَوْنَ الْخَلْفِيَّةِ أَوْ نَوْعَ الْخَطِّ.
 - أَضِيفْ تَأْثِيرَاتِ حَرَكَةٍ بَسِيطَةً لِلنُّصُوصِ أَوْ الصُّوَرِ.
 - أَرَاJعُ الْعَرْضَ بِاسْتِخْدَامِ زَرٍّ (عَرْضُ الشَّرَائِحِ).
- حِفْظُ الْعَمَلِ:
 - لَا أَنْسَى النَّقَرَ عَلَى (حِفْظٍ) بَعْدَ كُلِّ تَعْدِيلٍ.
 - أَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ مِنْ مُعَلِّمِي أَوْ زُمَلَائِي إِنْ احْتَجَجْتُ إِلَيْهَا.

يُتَوَقَّعُ مِنِّي مَعَ نِهَآيَةِ هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ أَن أَكُونُ قَادِرًا عَلَى:

- إنشاءُ نُسخةٍ أَوَّلِيَّةٍ مِنَ الْعَرْضِ الرَّقْمِيِّ حَوْلَ تَكْيُفِ كَائِنٍ حَيٍّ مَا، يَحْتَوِي عَلَى الْمَعْلُومَاتِ الَّتِي تَمَّ جَمْعُهَا مِنْ صُورٍ وَنُصُوصٍ بِاسْتِخْدَامِ أَدَوَاتِ (PowerPoint) الْأَسَاسِيَّةِ.

الْمَرْحَلَةُ الْخَامِسَةُ: التَّحْسِينُ وَالتَّطْوِيرُ النَّهَائِيُّ

نُحَسِّنُ بِطَاقَتَنَا وَنَجْعَلُهَا أَجْمَلَ:

- أَفْتَحُ الْمِلَفَّ الَّذِي صَمَّمْتُهُ مَعَ مَجْمُوعَتِي.
- أَرَاجِعُ كُلَّ شَرِيحَةٍ مَعَ زُمَلَائِي، وَأَبْحَثُ عَنْ شَيْءٍ يُمَكِّنُ تَحْسِينَهُ.
- أَسْتَخِذُ عِبَارَاتٍ لَطِيفَةً مَعَ زُمَلَائِي عِنْدَمَا أُعْطِي رَأْيِي، مِثْلَ: أَعْجَبَنِي شَكْلُ الْخَلْفِيَّةِ، أَوْ رُبَّمَا نَغْيَرُ لَوْنِ الْخَطِّ لِيَكُونَ أَوْضَحَ.
- أَرَاجِعُ الْعَمَلَ:
 - أَقْرَأُ الْجَمَلَ، وَأُصَحِّحُ الْأَخْطَاءَ.
 - أُرَتِّبُ الصُّورَ إِنْ كَانَتْ غَيْرَ مُنَظَّمَةً.
 - أَتَأَكَّدُ مِنْ أَنَّ كُلَّ شَرِيحَةٍ وَاضِحَةٌ وَلَهَا عُنْوَانٌ.
- أَسْتَمِعُ لِرَأْيِ زُمَلَائِي وَمُعَلِّمِي حَوْلَ عَرْضِنَا الرَّقْمِيِّ، وَأَدَوُّنُ اقْتِرَاحَاتِهِمْ فِي دَفْتَرِي أَوْ وَرَقَةِ الْمُلَاحَظَاتِ.
- أَعْدِلُ مَا يَلِزُ: أَغْيَرُ حَجْمَ الْخَطِّ، وَأُضِيفُ صُورَةً، وَأُرَتِّبُ الشَّرَائِحَ مِنْ جَدِيدٍ.
- أَحْفَظُ الْمِلَفَّ النَّهَائِيَّ بِصِيغَتَيْنِ: نُسخةً لِلْعَرْضِ (.ppsx)، وَأُخْرَى لِلتَّعْدِيلِ لَاحِقًا (.pptx).

يُتَوَقَّعُ مِنِّي مَعَ نِهَآيَةِ هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ أَن أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

- مُرَاجَعَةِ مِلَفِّ الْعَرَضِ وَتَحْسِينِهِ مِنْ حَيْثُ الشَّكْلُ وَالْمُحْتَوَى، وَإِدْخَالِ التَّعْدِيلَاتِ وَفُقَ مَلَا حَظَاتِ الزُّمَلَاءِ وَالْمُعَلِّمِ.
- عَمَلِ نُسْخَةٍ نِهَآئِيَّةٍ لِلْعَرَضِ التَّقْدِيمِيِّ حَوْلَ مَظَاهِرِ التَّكْيِيفِ لِكَائِنِ حَيِّ مُعَيَّنٍ.

الْمَرْحَلَةُ السَّادِسَةُ: التَّقْيِيمُ وَالتَّأَمُّلُ

نُقَيِّمُ وَنُفَكِّرُ كَيْفَ كَانَتْ رِحْلَتُنَا:

- أَعْرِضْ مِلَفَّ مَجْمُوعَتِي أَمَامَ زُمَلَائِي.
- أَشَارِكُ فِي تَقْدِيمِ الشَّرْحِ: أَخْبِرْهُمْ عَنِ الْكَائِنِ الْحَيِّ، وَكَيْفَ يَتَكَيَّفُ، وَلِمَاذَا اخْتَرَنَاهُ.
- أَصْغِي إِلَى تَعْلِيقَاتِ مُعَلِّمِي وَزُمَلَائِي، وَأَكْتُبُ الْمُلَاحَظَاتِ الْمُفِيدَةَ.

أَلَوْنُ النَّجْمَةِ إِذَا قُمْتُ بِذَلِكَ خِلَالَ الْمَشْرُوعِ:



شَارَكْتُ فِي جَمْعِ الْمَعْلُومَاتِ



سَاعَدْتُ فِي كِتَابَةِ النُّصُوصِ أَوْ إِدْرَاجِ الصُّوَرِ



اسْتَحْدَمْتُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint) مَعَ مَجْمُوعَتِي



تَعَلَّمْتُ شَيْئًا جَدِيدًا عَنِ التَّكْيِيفِ



عَبَّرْتُ عَنْ فِكْرَتِي بِوُضُوحٍ



شَارَكْتُ فِي جَمْعِ الْمَعْلُومَاتِ

أَفَكَّرْتُ وَأَسْأَلُ نَفْسِي:

- مَا أَكْثَرَ شَيْءٍ أَعْجَبَنِي فِي الْمَشْرُوعِ؟
- مَا الْمَهَارَةُ الْجَدِيدَةُ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا؟
- مَا الْجُزْءُ الْأَصْعَبُ فِي الْمَشْرُوعِ؟ وَكَيْفَ تَغَلَّبْتُ عَلَيْهِ؟
- كَيْفَ أَحْسَنُ مِنْ عَمَلِي فِي الْمَشْرُوعِ الْقَادِمِ؟



الْبِنَةُ الرَّابِعَةُ

جِسْمُ الْإِنْسَانِ وَصِحَّتُهُ مَطْعَمُ الْحَيَاةِ الصَّحِيَّةِ

مبحث التركيز

الْعُلُومُ - الْفَصْلُ الدَّرَاسِيُّ الثَّانِي / الْوَحْدَةُ
الرَّابِعَةُ: جِسْمُ الْإِنْسَانِ وَصِحَّتُهُ: الدَّرْسُ
الثَّانِي - الْعَادَاتُ الصَّحِيَّةُ.

مُتَجَاتُ التَّعَلُّمِ :

قَائِمَةُ طَعَامٍ بِالْوَجَبَاتِ الثَّلَاثِ لِمَطْعَمٍ يُقَدَّمُ
وَجَبَاتٍ صَحِيَّةٍ بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint).

نَتَاجَاتُ التَّعَلُّمِ

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

التَّمْيِيزُ بَيْنَ الْأَطْعَمَةِ الصَّحِيَّةِ وَغَيْرِ الصَّحِيَّةِ بِالتَّفَاعُلِ مَعَ أَلْعَابٍ عَلَى مِنْصَةِ تَعْلِيمِيَّةٍ.



اخْتِيَارِ طَعَامٍ مُنَاسِبٍ لِكُلِّ وَجْبَةٍ.



تَحْدِيدُ مَكُونَاتِ صِحِّيَّةٍ لِلوَجَبَاتِ الثَّلَاثِ مِنْ خِلَالِ إِدْرَاجِ صُورٍ وَنُصُوصٍ دَاخِلَ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).



تَصْمِيمِ قَائِمَةِ طَعَامٍ تَحْتَوِي عَلَى وَجَبَاتٍ مُفِيدَةٍ بِاسْتِخْدَامِ مَهَارَاتِ رَقْمِيَّةٍ بَسِيطَةٍ.



مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: الْمُبْتَكِرُ وَالْمُصَمِّمُ الرَّقْمِيُّ، وَالْبَحْثُ الرَّقْمِيُّ، وَالتَّفَكِيرُ الْحَاسُوبِيُّ.
مُوَاطَنَةُ رَقْمِيَّةٌ: الْبَحْثُ الْأَمِنُ عَنِ الصُّورِ، وَالْخُصُوصِيَّةُ الرَّقْمِيَّةُ، وَاخْتِرَامُ الْآخَرِينَ عَلَى
الْمِنْصَّاتِ الرَّقْمِيَّةِ، وَالِاسْتِخْدَامُ الْمُتَوَازِنُ لِلْحَاسُوبِ.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجُ:



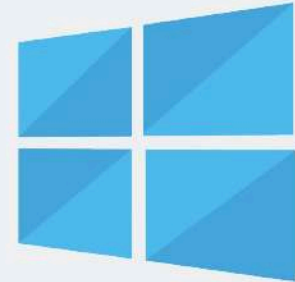
مُحَرِّكَاتُ الْبَحْثِ
(Chrome)



مُتَصَفِّحَاتُ
Google Chrome
Microsoft Edge



بَرْنَامِجُ الْعَرْضِ
التَّقْدِيمِيِّ
(PowerPoint)



نِظَامُ التَّشْغِيلِ
(Windows)

سَأَصْبِحُ مُصَمِّمًا لِقَائِمَةِ طَعَامٍ صَحِّيٍّ؛ فَاتَّعَلَّمُ كَيْفَ اخْتَارُ الطَّعَامَ الْمُفِيدَ لِجِسْمِي، وَأَصَمِّمُ قَائِمَةَ إِفْطَارٍ وَغَدَاءٍ وَعَشَاءٍ لِمَطْعَمٍ فِي ذَهْنِي يُقَدِّمُ وَجَبَاتٍ مُغَذِّيَّةً بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).

سَأَكْتَشِفُ الْفَرْقَ بَيْنَ الطَّعَامِ الصَّحِيِّ وَالطَّعَامِ الضَّارِّ، وَأَصَمِّمُ قَائِمَةَ مُمْتِعَةٍ مِنَ الصُّوَرِ وَالْكَلِمَاتِ، وَأَعْرِضُهَا لِرُؤَسَائِي.

الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الْأُولَى: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةٍ

أَنَا أَتَعَرَّفُ عَلَى الطَّعَامِ الصَّحِيِّ!

- أَتَحَاوَرُ مَعَ مَجْمُوعَتِي حَوْلَ مَاذَا أَتَنَاوَلُ فِي وَجْبَةِ الْإِفْطَارِ.
- نَكْتُبُ مَعًا مُكُونَاتِ إِفْطَارِنَا، ثُمَّ نُصَنِّفُهَا: هَلْ هِيَ طَعَامٌ صَحِيٌّ أَمْ غَيْرُ صَحِيٍّ؟
- أَشَاهِدُ مَعَ زُمَلَائِي هَذَا الْفِيلْمَ الْقَصِيرَ "طَعَامٌ صَحِيٌّ وَطَعَامٌ ضَارٌّ 1":
بِمَسْحِ الرَّمْزِ سَرِيعِ الْإِسْتِجَابَةِ الْآتِي:



- أُجِيبُ عَنْ أَسْئَلَةِ وَرَقَةِ الْعَمَلِ الْخَاصَّةِ بَعْدَ مُشَاهَدَةِ الْفِيدْيُو.
- أَشَاهِدُ مَعَ زُمَلَائِي هَذَا الْفِيلْمَ الْقَصِيرَ "طَعَامٌ صَحِيٌّ وَطَعَامٌ ضَارٌّ 2":
بِمَسْحِ الرَّمْزِ سَرِيعِ الْإِسْتِجَابَةِ الْآتِي:



- أَحَاوِلُ التَّفَاعُلَ مَعَ هَذَا الْفِيلْمِ الْقَصِيرِ، وَتَصْنِيفَ الْأَطْعِمَةِ إِلَى طَعَامٍ صَحِيٍّ وَغَيْرِ صَحِيٍّ.

- أُرَدِّدُ مَعَ زُمَلَائِي أَنْشُودَةَ "الْخَضِرَاوَاتِ" بِمَسْحِ الرَّمْزِ سَرِيعِ الْإِسْتِجَابَةِ الْآتِي، وَأُنَاقِشُهُمْ بَعْدَهَا فِي بَعْضِ فَوَائِدِ الْغِذَاءِ الصَّحِيِّ لِلْجِسْمِ:



- أُنَاقِشُ مَجْمُوعَتِي فِي فَوَائِدِ الطَّعَامِ الصَّحِيِّ.

الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّانِيَّةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةُ

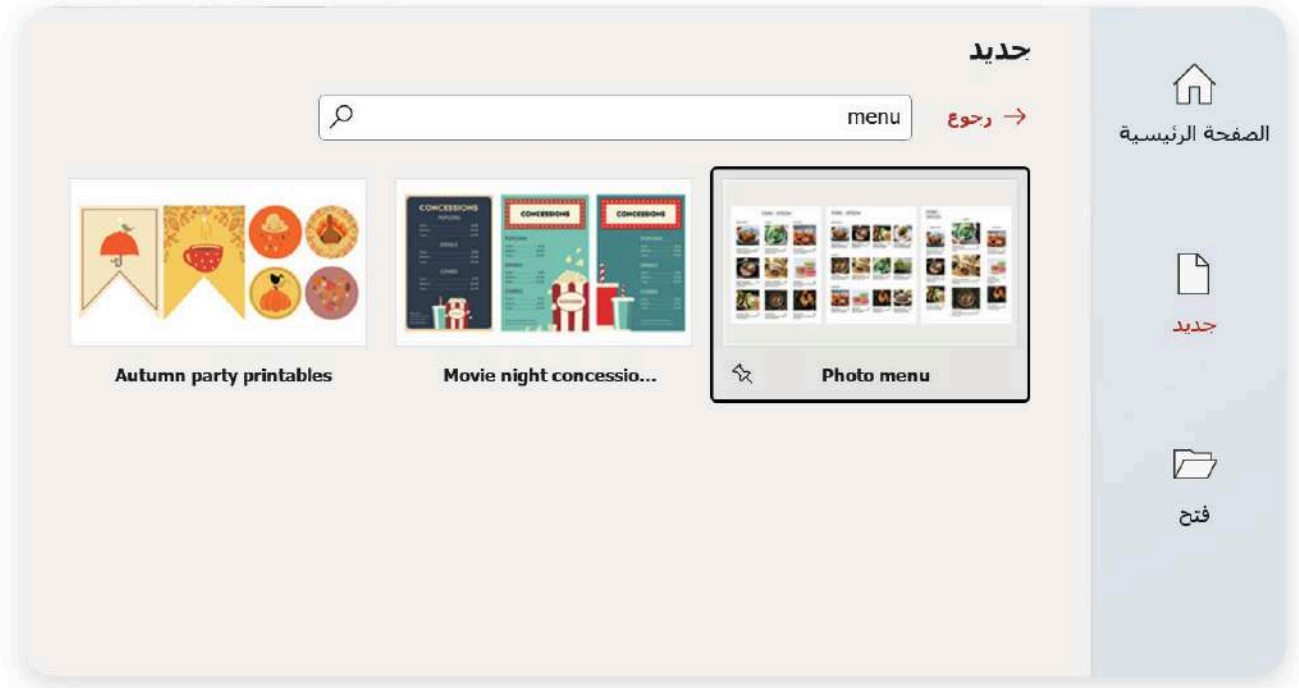
أَصْمِّمُ قَائِمَةَ طَعَامٍ صَحِيٍّ لِمَطْعَمِي!

- أَتَخَيَّلُ أَنَّنِي أَعْمَلُ فِي مَطْعَمٍ، وَأُرِيدُ أَنْ أُعِدَّ قَائِمَةَ طَعَامٍ صَحِيٍّ وَمُفِيدٍ لِرَبَائِنِ الْمَطْعَمِ.
- أَعْمَلُ مَعَ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي لِاخْتِيَارِ وَجَبَاتٍ صَحِيَّةٍ لِلْإِفْطَارِ، وَالْغَدَاءِ، وَالْعِشَاءِ، وَنَقْتَرِحُ أَيْضًا مَشْرُوبَاتٍ مُفِيدَةً مَعَ كُلِّ وَجَبَةٍ.
- أَفْتَحُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint)، وَأُنْشِئُ عَرْضًا تَقْدِيمِيًّا جَدِيدًا. يُمْكِنُنِي أَيْضًا اخْتِيَارُ قَالِبٍ جَاهِزٍ مِنَ الْقَوَالِبِ الْمَوْجُودَةِ فِي الْبَرْنَامَجِ (بِمُسَاعَدَةِ مُعَلِّمِي).
- إِذَا أَنْشَأْتُ مَلَفًا جَدِيدًا، أُضِيفُ 3 شَرَائِحَ، وَأَجْعَلُ كُلَّ شَرِيحَةٍ مُخَصَّصَةً لَوْجَبَةٍ الْإِفْطَارِ أَوِ الْغَدَاءِ أَوِ الْعِشَاءِ.
- أَغَيِّرُ لَوْنَ الْخَلْفِيَّةِ لِكُلِّ شَرِيحَةٍ لِتَمْيِيزِهَا.
- أُبْحَثُ عَنْ صُورٍ لِلْأَطْعِمَةِ الصَّحِيَّةِ بِمُسَاعَدَةِ الْأَهْلِ أَوِ الْمُعَلِّمِ، وَأُدْرِجُهَا دَاخِلَ الشَّرِيحَةِ الْمُنَاسِبَةِ.
- أَكْتُبُ بِجَانِبِ كُلِّ صُورَةٍ اسْمَ الطَّعَامِ، وَيُمْكِنُنِي أَيْضًا كِتَابَةُ ثَمَنِهِ إِنْ أَرَدْتُ.

- أَضِيفُ مَشْرُوبَاتٍ مُفِيدَةً مِثْلَ الْمَاءِ أَوْ الْعَصِيرِ الطَّيِّبِ.
- يُمَكِّنُنِي إِضَافَةُ أَطْعَمَةٍ تَرَاثِيَّةٍ، لَكِنْ أَتَحَقَّقُ أَوَّلًا مِنْ كَوْنِهَا صِحِّيَّةً، وَأَسْأَلُ عَنِ الْكَمِّيَّةِ الْمُنَاسِبَةِ لِتَنَاوُلِهَا.
- فِي النِّهَايَةِ، أَجَرَّبُ عَرَضَ الْمِلَفِّ، وَأَشَارِكُهُ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَةِ، وَأَسْتَمِعُ إِلَى مَلاحِظَاتِهِمْ لِتَطْوِيرِهِ وَتَحْسِينِهِ.

إِرْشَادَاتُ ذَاتِ صَلَاحٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ:

1. لِلْعَمَلِ عَلَى الْقَالِبِ أَفْتَحُ بَرْنَامِجَ (PowerPoint)، وَمِنْ قَائِمَةِ (مِلَفِّ) أَخْتَارُ (جَدِيدًا).
اخْتِيَارُ قَالِبٍ جَاهِزٍ:
أ. مِنْ قَائِمَةِ (جَدِيدًا)، وَمِنْ الْقَوَالِبِ الْمَوْجُودَةِ أَبْحَثُ عَنْ كَلِمَةِ (menu قَائِمَةُ طَعَامٍ).



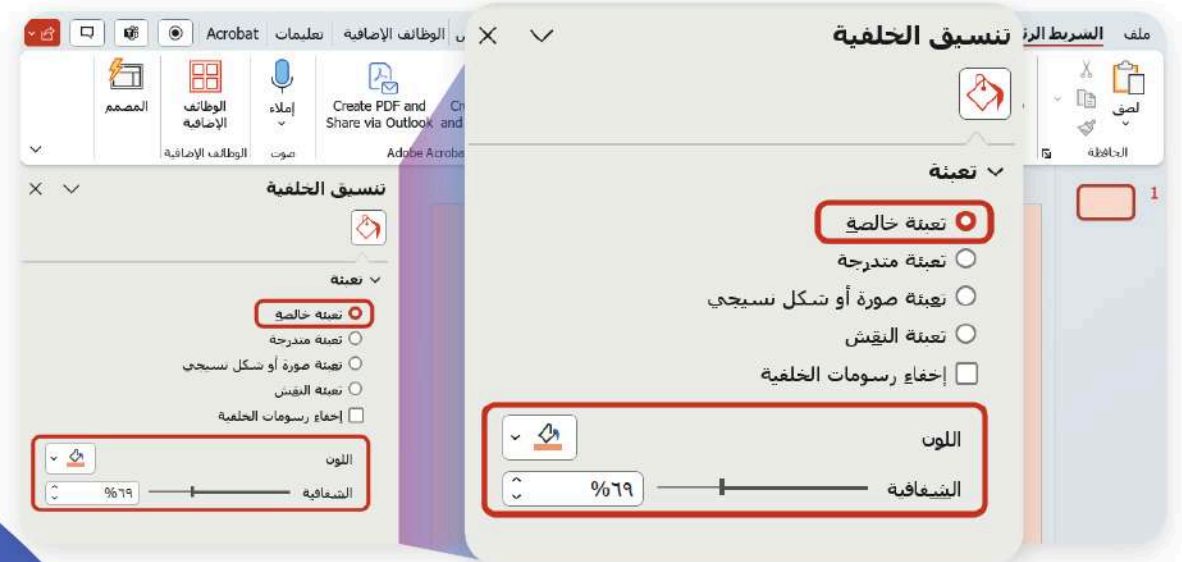
- ب. أَخْتَارُ أَحَدَ الْخِيَارَاتِ، وَأَعْمَلُ عَلَى تَعْدِيلِ الصُّورِ عَلَيْهَا حَسَبَ الْوَجَبَاتِ الثَّلَاثِ.
- ج. أَكْرِّرُ الْمَهَارَاتِ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا فِي كِتَابَةِ اسْمِ الْوَجَبَةِ، وَأُضِيفُ ثَمَنَهَا لَهَا أَيْضًا.

لِتَغْيِيرِ لَوْنِ الْخَلْفِيَّةِ أَتَّبِعُ الْإِرْشَادَاتِ الْآتِيَّةَ:

1. أَنْقُرْ عَلَى الزَّرِّ الْأَيْمَنِ لِلْفَأْرَةِ، وَأَخْتَارُ (تَنْسِيقُ الْخَلْفِيَّةِ Format Background).



2. سَتَظْهَرُ لِي مَجْمُوعَةٌ مِنَ الْخِيَارَاتِ عَلَى الْجَانِبِ الْأَيْمَنِ، حَيْثُ يُمَكِّنُ اخْتِيَارُ لَوْنٍ مِنْ مَجْمُوعَةِ أَلْوَانٍ، وَالتَّحْكُمُ بِشَفَافِيَّةِ اللَّوْنِ.



3. أَكْرِّرُ هَذِهِ الْخُطْوَةَ لِبَقِيَّةِ الشَّرَائِحِ.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الثَّالِثَةُ مَهْمَةُ فَرْدِيَّةٌ بَيْتِيَّةٌ

أَصَمُّ عَرْضًا عَنِ الرِّيَاضَاتِ الْمُفِيدَةِ!

- بِمُسَاعَدَةِ أَحَدِ أَفْرَادِ عَائِلَتِي، أَفْتَحُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint)، وَأُنْشِئُ مَلَفًا جَدِيدًا.
- أَدْرِجُ صُورَةً وَاحِدَةً عَلَى الْأَقْلَلِ لِكُلِّ رِيَاضَةٍ مُفِيدَةٍ (مِثْلُ الْمَشْيِ، وَالسَّبَّاحَةِ، وَرُكُوبِ الدَّرَاجَةِ).



- أَسْتَخْدِمُ (نَصُّ فَنِّي WordArt) لِكِتَابَةِ أَسْمَاءِ هَذِهِ الرِّيَاضَاتِ.
- أُنَسِّقُ الْعَرْضَ التَّقْدِيمِيَّ، وَأَحْفَظُهُ عَلَى جِهَازِي.
- أَسْتَعِدُّ لِعَرْضِهِ أَمَامَ زُمَلَائِي فِي الْحِصَّةِ الْقَادِمَةِ.

إِرْشَادَاتٌ ذَاتُ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ:

1. لِتَخْصِيصِ عَرْضٍ تَقْدِيمِيٍّ عَنْ أَنْوَاعِ الرِّيَاضَاتِ الصَّحِّيَّةِ أَقُومُ بِإِنْشَاءِ مِلَفٍّ جَدِيدٍ.
2. فِي الشَّرِيحَةِ الْأُولَى أُضِيفُ الْعُنْوَانُ.
3. أَخْتَارُ قَائِمَةً (إِدْرَاجُ)، ثُمَّ (إِدْرَاجُ صُورَةٍ عَبْرَ الْإِنْتَرْنِتِ).
4. أَبْحَثُ عَلَى مُتَصَفِّحِ Bing مِنْ أَجْلِ إِضَافَةِ صُورٍ لِلرِّيَاضَاتِ الصَّحِّيَّةِ تُسَاعِدُنَا فِي دَلِيلِنَا الصَّحِيِّ.

صور عبر الإنترنت

كرة القدم

Bing مشغل بواسطة

Creative Commons فقط

إدراج صورة من

- هذا الجهاز...
- الجهاز المحمول
- صور مخزنة...
- صور عبر الإنترنت...

إلغاء الأمر

إدراج (1)

أنت مسؤول عن احترام حقوق الآخرين، بما في ذلك حقوق النشر. [معرفة المزيد من هنا](#)

● أضيف نصاً فنياً Word Art كما تعلمت سابقاً لكتابة الرياضات الصحية بجانب كل صورة.



السباحة



كرة السلة



كرة القدم

التَّحْقِيقُ الذَّاتِيُّ

أَقِيمْ تَعْلُمِي مِنْ خِلَالِ اسْتِخْدَامِ بِلَاقَةِ الشُّعُورِ الَّتِي تُعَبِّرُ عَنْ حَالَتِي، وَفِيهَا اخْتَارَ الْبِلَاقَةَ الَّتِي تُمَثِّلُ شُعُورِي، ثُمَّ أَشْرَحُ لِمَاذَا اخْتَرْتُ هَذِهِ الْبِلَاقَةَ، وَمَا الَّذِي يَعْكِسُهُ هَذَا الشُّعُورُ عَنْ تَجَرِبَتِي فِي التَّعَلُّمِ.

المَهْمَةُ: تَصْمِيمُ قَائِمَةِ طَعَامٍ بِالْوَجَبَاتِ الثَّلَاثِ لِمَطْعَمٍ يُقَدِّمُ وَجَبَاتٍ صَحِيَّةً بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint).

مُؤَشِّرَاتُ الْأَدَاءِ



أَشْغَلْ بَرْنَامَجَ (PowerPoint) بِسُهُولَةٍ.

أَصْمُمْ قَائِمَةً طَعَامٌ تَحْتَوِي عَلَى إِفْطَارٍ وَغَدَاءٍ وَعِشَاءٍ صَحِيٍّ.

أَنْشِئْ مِلْفًا جَدِيدًا فِي الْبَرِّ نَامَج .

أَبْحَثْ عَنِ الصُّورِ بِسُهُولَةٍ .

أُذِرْجُ صُورَةً، وَأَعْدُلْ حَجْمَهَا.

أَغْيَرُ لَوْنَ الشَّرِيحَةِ فِي الْخُلْفِيَّةِ.

○ ○ ○ أَسْتَخْدِمُ آلَوَانًا وَخَلْفِيَّاتٍ مُنَاسِبَةً لِكُلِّ شَرِيحَةٍ.

أَسْتَخْدِمُ نَصًّا فَنِيًّا WordArt في العَرَضِ .

أَفَرَّقَ بَيْنَ الطَّعَامِ الصَّحِيِّ وَغَيْرِ الصَّحِيِّ .

أَنْشِئْ عَرْضًا تَقْدِيمِيًّا عَنِ الرِّيَاضَاتِ الْمُفِيدَةِ .

أَتَعَاوَنُ مَعَ أَفْرَادٍ مَجْمُوعَتِي لِإِنْجَازِ الْعَمَلِ .

أَتَحَدَّثُ أَمَامَ زُمَلَائِي لِشَرَحِ عَمَلِي بِثَقَّةٍ .

الْبَيْتَةُ الْخَامِسَةُ

الضَّرْبُ

أَلْعَبُ مَعَ جَدُولِ الضَّرْبِ

مَبْحَثُ التَّرْكِيزِ:

الرِّيَاضِيَّاتُ: الْفَصْلُ الدَّرَاسِيُّ الثَّانِي/
الْوَحْدَةُ السَّادِسَةُ- الضَّرْبُ، الْوَحْدَةُ السَّابِعَةُ-
الْقِسْمَةُ.

مُتَّجَاتُ التَّعَلُّمِ:

لُغْبَةُ تَعْلِيمِيَّةٌ لِتَمْيِيزِ حَقَائِقِ الضَّرْبِ وَالْقِسْمَةِ
بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).

نتائج التعلّم

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

تَوْظِيفَ بَرْنَامِجِ (PowerPoint) فِي تَصْمِيمِ لُغْبَةٍ تَعْلِيمِيَّةٍ تَفَاعُلِيَّةٍ لِحَقَائِقِ الضَّرْبِ.



إِنْشَاءَ مَلَفٍّ عَرْضٍ تَقْدِيمِيٍّ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).



تَمَثِيلَ جُمَلِ الضَّرْبِ بِاسْتِخْدَامِ رُسُومَاتٍ وَصُورٍ تَوْضِيحِيَّةٍ.



تَوْظِيفَ الْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ مِثْلَ إِدْرَاجِ الصُّورِ، وَإِضَافَةِ النُّصُوصِ، وَتَنْسِيقِ الشَّرَائِحِ.



تَحْوِيلَ عَرْضِ الشَّرَائِحِ إِلَى لُغْبَةٍ تَفَاعُلِيَّةٍ تَعْلِيمِيَّةٍ مِنْ خِلَالِ إِدْرَاجِ تَأْثِيرَاتٍ حَرَكَيةٍ وَصَوْتِيَّةٍ.



اسْتِخْدَامَ أَدَوَاتِ الْبَرْمَجِيَّةِ لِإِضَافَةِ أَزْرَارٍ تَفَاعُلِيَّةٍ وَرَوَابِطٍ بَيْنَ الشَّرَائِحِ.



تَمَيُّزَ الْأَنْمَاطِ، وَالتَّعْبِيرِ عَنْهَا بِجُمْلَةٍ ضَرْبِ.



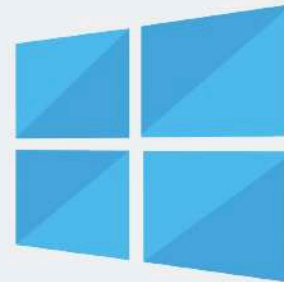
مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: الْإِبْتِكَارُ وَالْإِبْدَاعُ الرَّقْمِيَّانِ، وَالتَّفَكُّيرُ الْحَاسُوبِيُّ.

مُوَاطَنَةٌ رَقْمِيَّةٌ: الْإِسْتِخْدَامُ الْأَمِنُ لِلْإِنْتَرْنِتِ، وَاحْتِرَامُ الْمِلْكِيَّةِ الْفِكْرِيَّةِ، وَالْمُشَارَكَةُ الْمُحْتَرَمَةُ، وَالْخُصُوصِيَّةُ الرَّقْمِيَّةُ.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجُ:



بَرْنَامِجُ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ
(PowerPoint)



نِظَامُ الشَّغِيلِ
(Windows)

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الأولى: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّة - الْعَمَلُ التَّعَاوُنِي

أَصَمُّ شَرَائِحَ تُمَثِّلُ جُمْلَ الضَّرْبِ بِالصُّورِ:

سَاعَمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَلَى تَصْمِيمِ شَرَائِحَ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامَجِ (PowerPoint)، نُظْهِرُ فِيهَا جُمْلَ ضَرْبٍ بِطَرِيقَةٍ مُمْتَعَةٍ وَمُصَوَّرَةٍ.

● أَفْتَحُ الْحَاسُوبَ، وَأَشْغَلُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint).

● أَنْشِئُ عَرْضًا تَقْدِيمِيًّا جَدِيدًا، وَأُسْجِلُ اسْمَ مَجْمُوعَتِي عَلَى الشَّرِيحَةِ الْأُولَى.

● نَخْتَارُ جَدُولَ ضَرْبٍ مُعَيَّنًا (مِثْلَ : 2، أو 3، أو 4، أو 5)، حَسَبَ مَا حَدَدَهُ الْمُعَلِّمُ.

● فِي كُلِّ شَّرِيحَةٍ:

■ فِي الْجُزْءِ الْأَوَّلِ: أَدْرِجُ رُسُومَاتٍ أَوْ صُورًا تُعَبِّرُ عَنْ جُمْلَةِ الضَّرْبِ (مِثَالُ: 3 مَجْمُوعَاتٍ مِنْ الْكُرَاتِ، وَكُلُّ مَجْمُوعَةٍ فِيهَا كُرَتَانِ).

■ فِي الْجُزْءِ الثَّانِي: أَكْتُبُ جُمْلَةَ الضَّرْبِ الْمُنَاسِبَةَ ($6 = 2 \times 3$).

● أَسْتَخْدِمُ أَدَوَاتِ الْبَرْنَامَجِ لِأَدْرِجَ أَشْكَالًا (دَوَائِرَ، أَوْ مَرَبَّعَاتٍ، ...) لِتُمَثِّلَ الْمَجْمُوعَاتِ، وَنُصُوصًا لِكِتَابَةِ الْجُمْلَةِ، وَالْوَانَا وَخَلْفِيَّاتٍ لِتَنْسِيقِ الشَّرَائِحَ وَجَعْلَهَا جَذَابَةً.

● أَرَا جُعِ الْعَمَلُ مَعَ أَفْرَادِ مَجْمُوعَتِي.

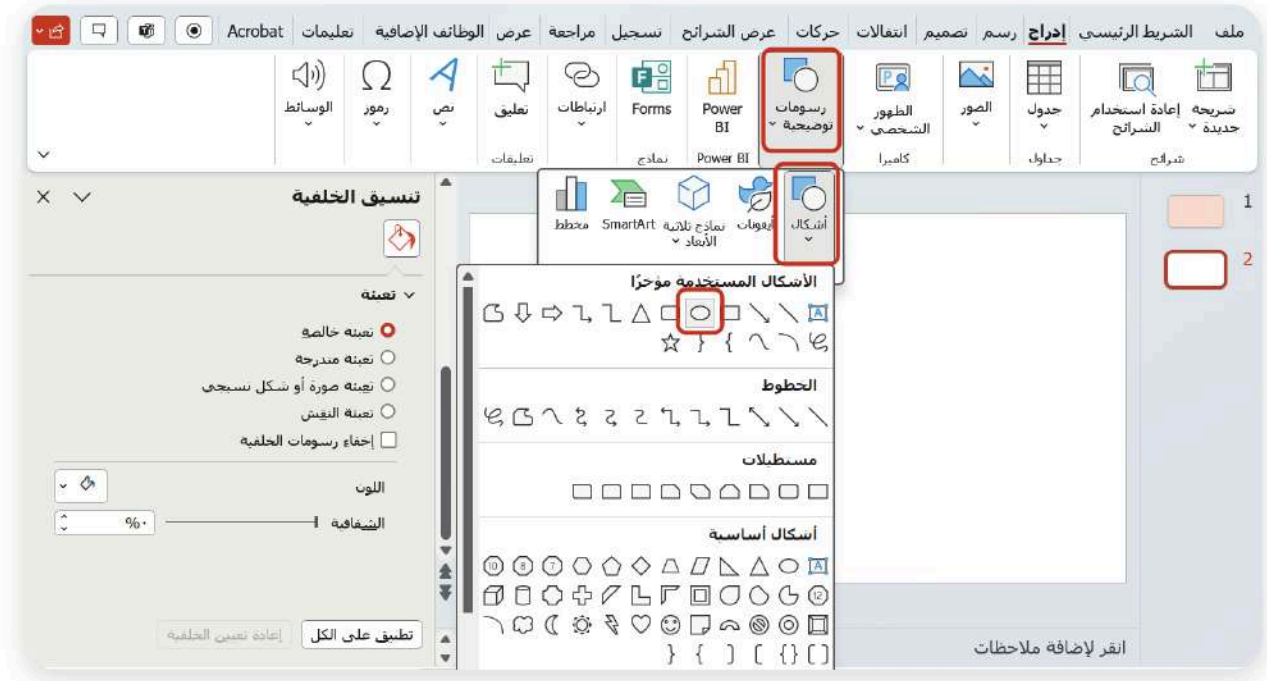
● أَحْفَظُ الْمَلَفَ بِمُسَاعَدَةِ الْمُعَلِّمِ، وَأَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ عِنْدَ الْحَاجَةِ.

● أَجَرِّبُ عَرْضَ الشَّرَائِحِ، وَأَحْضُرُهُ لِعَرْضِهِ عَلَى زُمَلَائِي.

إِرْشَادَاتُ ذَاتُ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ:

1. بِالِاسْتِعَانَةِ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا سَابِقًا أَنْشِئُ عَرْضًا جَدِيدًا، وَأَحْضُرُ الشَّرِيحَةَ الْأُولَى مِنْهُ بِإِضَافَةِ الْعُنْوَانِ وَأَسْمَاءِ مَجْمُوعَتِي.

2. أَضِيفُ الشَّرِيحَةَ الثَّانِيَةَ، وَأَخْتَارُ نَوْعَ الشَّرِيحَةِ الْمُنَاسِبَ.



3. فِي الْجُزْءِ الْأَوَّلِ مِنَ الشَّرِيحَةِ أَعْمَلْ عَلَى رَسْمِ مَجْمُوعَاتِ الضَّرْبِ مِنْ خِلَالِ اخْتِيَارِ شَكْلٍ مُحَدَّدٍ، وَلِيَكُنِ الشَّكْلُ الْبَيْضَاوِيِّ.
4. اُنْتَقِلْ إِلَى قَائِمَةِ (إِدْرَاجٍ)، وَاخْتَارُ الشَّكْلَ الَّذِي أُرِيدُهُ مِنْ خَانَةِ الْأَشْكَالِ.
5. عِنْدَ النِّقْرِ بِالْفَأْرَةِ مَرَّتَيْنِ عَلَى الشَّكْلِ يَتِمُّ إِدْرَاجُهُ مُبَاشَرَةً فِي الشَّرِيحَةِ.
6. تَظْهَرُ عَلَى الْيَمِينِ قَائِمَةٌ لِلتَّحَكُّمِ بِالْأَلْوَانِ وَتَنْسِيقِ الشَّكْلِ مُبَاشَرَةً، يُمَكِّنُكَ تَغْيِيرُهَا وَتَغْيِيرُ شَفَافِيَةِ اللَّوْنِ لِلشَّكْلِ.
7. أَضَيْفُ الْأَشْكَالَ الصَّغِيرَةَ الَّتِي تُعَبِّرُ عَنْ حَقَائِقِ الضَّرْبِ دَاخِلَ الشَّكْلِ الْكَبِيرِ.
8. مِنْ قَائِمَةِ (أَشْكَالٍ) اخْتَارُ شَكْلًا آخَرَ، وَأَدْرِجْهُ دَاخِلَ الشَّكْلِ الْأَصْلِيِّ، وَأَغْيِّرْ لَوْنَ التَّعْبِئَةِ لِلشَّكْلِ، وَأَنْقُرْ عَلَيْهِ، وَأَقْوُمُ بِنَسْخِهِ وَلَصْقِهِ بِعَدَدٍ مُعَيَّنٍ حَسَبَ حَقَائِقِ الضَّرْبِ.



9. أَضِيفُ الشَّكْلَ الصَّغِيرَ مَرَّةً وَاحِدَةً دَاخِلَ الشَّكْلِ الْكَبِيرِ.

10. يُمَكِّنُ تَكَرَّرُ الشَّكْلِ الصَّغِيرِ الْمَوْجُودِ دَاخِلَ الشَّكْلِ الْكَبِيرِ بِطَرِيقَةٍ أُخْرَى بِاتِّبَاعِ الْخُطُواتِ الْآتِيَةِ:

أ. أَنْقُرُ عَلَى الشَّكْلِ الصَّغِيرِ.



ب. اخْتَارُ تَبْيُوبَ (الشَّرِيطِ الرَّئِيسِ Home).

ج. أَنْقُرُ عَلَى أَيْقُونَةِ (نَسْخِ Copy).

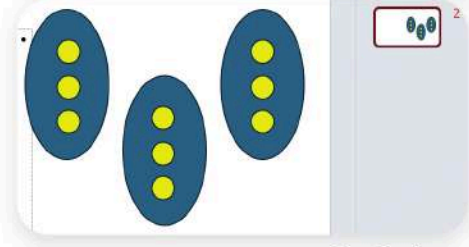
د. أَنْقُرُ عَلَى أَيْقُونَةِ (لَصْقِ paste).

11. أَكْرَرُ الْخُطُوةَ السَّابِقَةَ لِإِضَافَةِ الشَّكْلِ وَالتَّمْطِ الَّذِي أُرِيدُهُ، كَمَا هُوَ وَاضِحٌ فِي الْمِثَالِ فِي الْأَسْفَلِ.

إِثْرَاءٌ:

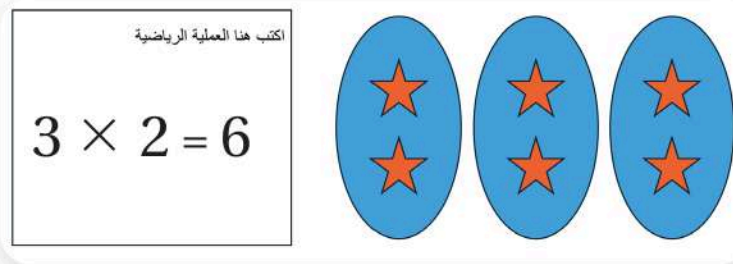


1. يُمكنُ تَظْلِيلُ الشَّكْلِ كَامِلًا،
وَاخْتِيَارُ تَجْمِيعِ الْأَشْكَالِ مَعًا
لِيُصْبِحَ شَكْلًا وَاحِدًا، ثُمَّ
تَكَرَّارُهُ بَعْدَ حَقَائِقِ الضَّرْبِ.

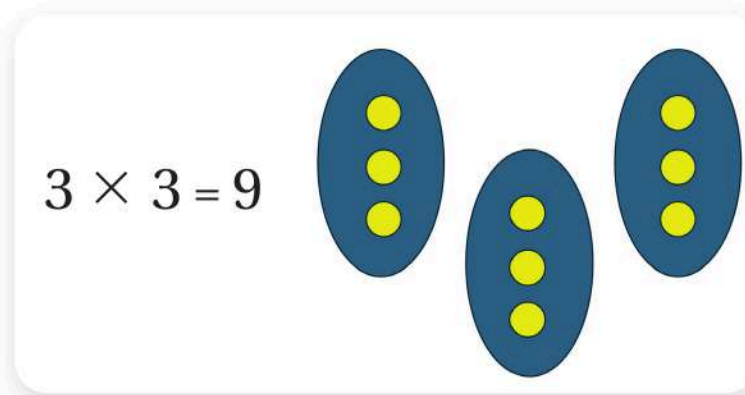


2. يَتِمُّ التَّعَامُلُ بَعْدَهَا مَعَ الشَّكْلِ كَوَحْدَةٍ وَاحِدَةٍ، وَنَسْخُهُ
وَتَكَرَّارُهُ بَعْدَ حَقَائِقِ الضَّرْبِ.

3. أَكْتُبُ الْعَمَلِيَّةَ الرَّيَاضِيَّةَ فِي الْجُزْءِ الْآخِرِ مِنَ الشَّرِيحَةِ، (مِثَالُ: مَا نَاتِجُ 2×3 ؟).



4. أَكْرِّرُ هَذِهِ الْخُطَوَاتِ فِي كِتَابَةِ حَقَائِقِ الضَّرْبِ جَمِيعِهَا لِلْعَدَدِ الَّذِي اخْتَارْتُهُ الْمَجْمُوعَةَ.



إِضَاءَةٌ:

يُمكنُ كِتَابَةُ حَقِيقَةِ الضَّرْبِ عَلَى شَرِيحَةٍ، وَالرَّسْمُ الَّذِي يُعَبِّرُ عَنْهَا عَلَى شَرِيحَةٍ أُخْرَى، وَطِبَاعَةُ
الشَّرَائِحِ وَاسْتِخْدَامُهَا فِي تَنْفِيزِ لُغْبَةِ الدَّائِرَةِ.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الثَّانِيَّةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّة - مَهْمَةُ إِثْرَائِيَّة

أَحْوَلُ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيَّ إِلَى لُغَبِ ضَرْبِ تَفَاعُلِيَّة:

فِي هَذِهِ الْمَهْمَةِ، سَأَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَلَى تَحْوِيلِ الْعَرْضِ الَّذِي صَمَّمْنَاهُ عَنْ حَقَائِقِ الضَّرْبِ إِلَى لُغَبِ رَقْمِيَّةٍ تَفَاعُلِيَّةٍ بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint).

- أَفْتَحُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint)، وَأُنْشِئُ مَلَفًا جَدِيدًا مَعَ مَجْمُوعَتِي.
- أَسْمِي الْمَلَفَ بِاسْمِ جَدْوَلِ الضَّرْبِ الَّذِي أَعْمَلُ عَلَيْهِ (مِثَالُ: لُغَبَةُ جَدْوَلِ 4).
- مَعَ مَجْمُوعَتِي، نُفَكِّرُ فِي شَكْلِ اللُّغَبَةِ:
 - هَلْ سَتَكُونُ مُطَابَقَةً بَيْنَ الصُّوَرِ وَالْجُمَلِ؟
 - هَلْ سَتَكُونُ أَسْئَلَةً وَاخْتِيَارَاتٍ مُتَعَدِّدَةً؟
 - هَلْ سَتَكُونُ لُغَبَةً فِيهَا أَزْرَارٌ لِلْإِجَابَاتِ؟
- نَبْدَأُ بِتَصْمِيمِ الشَّرَائِحِ:
 - نَكْتُبُ جُمْلَ الضَّرْبِ الَّتِي تَعَلَّمْنَاهَا.
 - نُدْرِجُ صُورًا أَوْ رُمُوزًا تُسَاعِدُ فِي فَهْمِ الْمَسْأَلَةِ.
 - نُضِيفُ بَعْضَ عَنَاصِرِ التَّفَاعُلِ:
 - أَزْرَارٌ لِلتَّنْقُلِ بَيْنَ الشَّرَائِحِ، (مِثَالًا: "انْقُرْ هُنَا لِرُؤْيَاةِ الْإِجَابَةِ").
 - حَرَكَاتٌ تَجْعَلُ الصُّوَرَ أَوِ الْجُمْلَ تَظْهَرُ تَدْرِيجِيًّا.
 - أَصْوَاتٌ تَحْفِيزِيَّةٌ عِنْدَ الْإِجَابَةِ الصَّحِيحَةِ.
- نُجَرِّبُ اللُّغَبَةَ، وَنَتَأَكَّدُ مِنْ أَنَّ كُلَّ شَيْءٍ يَعْمَلُ جَيِّدًا.
- نُشَارِكُ اللُّغَبَةَ مَعَ مَجْمُوعَةٍ أُخْرَى، وَنُجَرِّبُ بَعْضُنَا أَلْعَابَ بَعْضٍ.

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية

لإضافة أزرار الوظائف:

- انقر على تبويب (إدراج Insert).
- انقر على (أشكال Shapes)، ثم أختار الزر الفارغ من مجموعة Action Buttons.



- أختار الصوت (تصفيق Applause) مثلاً للزر الذي يحتوي على الجواب الصحيح.
- أختار صوت (المطرقة Hammer) مثلاً للزر الذي يحتوي على الجواب الخاطئ.
- انقر على أحد الأزرار، وأكتب بداخله الجواب الصحيح، وأنقر على الزر الآخر لكتابة الجواب الخاطئ.
- اعتمد صوت التصفيق للإجابة الصحيحة.

● انقر على زر (مُشاهدة العرض)، وأقوم بالنقر على (كل زر)؛ يجب أن أسمع صوت (التصفيق) عند الجواب الصحيح، وصوت (المطرقة) عند الجواب الخاطئ.

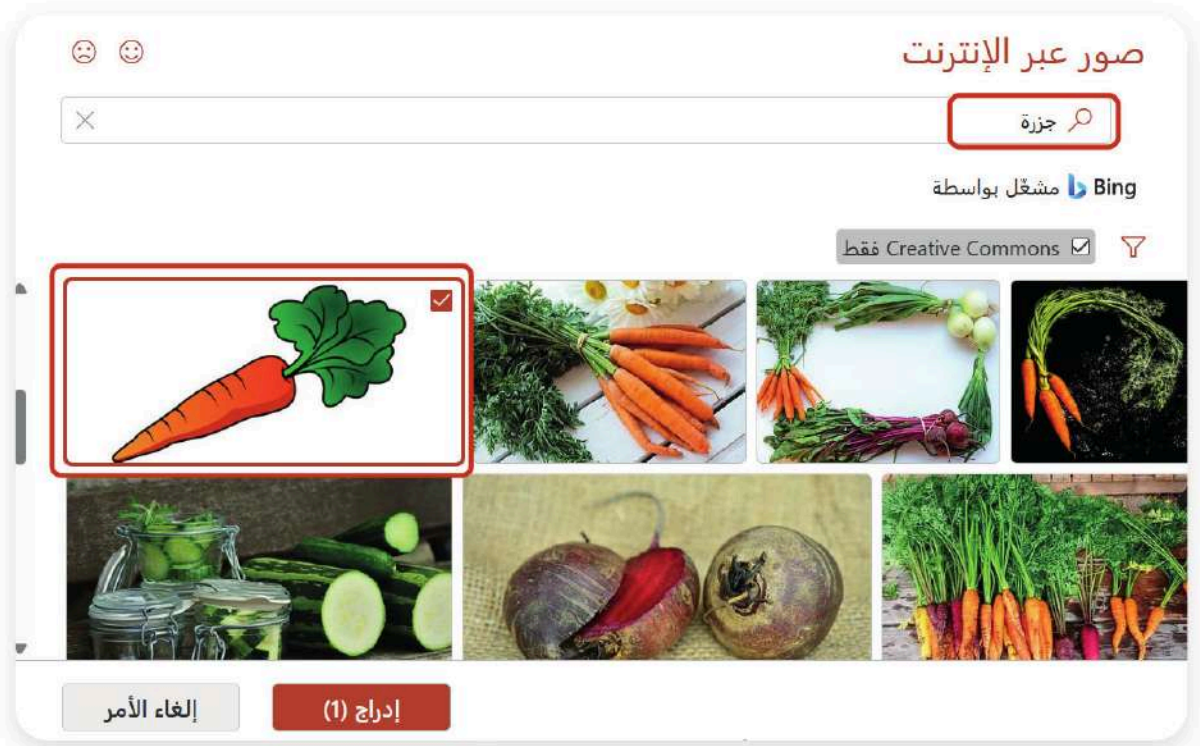
● أَنْقُرْ عَلَى زِرِّ (الخُرُوجُ ESC) لِلْعَوْدَةِ إِلَى صَفْحَةِ الشَّرَائِحِ، وَأُكْرِرُ
الْخُطُواتِ السَّابِقَةَ لِإِضَافَةِ شَرِيحَةٍ أُخْرَى مَعَ عَمَلِيَّةٍ رِيَاضِيَّةٍ أُخْرَى.

● يُمكنُ اسْتِكْشافُ أزرارِ الوِظائِفِ الأُخْرَى مِثْلِ:  

● مَاذَا أَتَوَقَّعُ أَنْ تَكُونَ وَظِيفَتُهَا؟

يُمْكِنُنِي أَيْضًا إِضَافَةُ صُورٍ مِنْ مُحَرِّكِ البَحْثِ Bing دَاخِلَ الشَّكْلِ الْكَبِيرِ بَدَلًا مِنْ صُورِ أَشْكَالٍ
كَمَا هُوَ مُوَضَّحٌ فِيمَا يَأْتِي:

● مِنْ قَائِمَةِ (إِدْرَاجٍ) أختارُ (إِدْرَاجَ صُورٍ)، وَمِنْ ثَمَّ أختارُ (عَبْرَ الْإِنْتَرْنِتِ)، وَأَبْحَثُ عَنِ
الصُّورَةِ الَّتِي أريدُهَا وَأُضِيفُهَا.

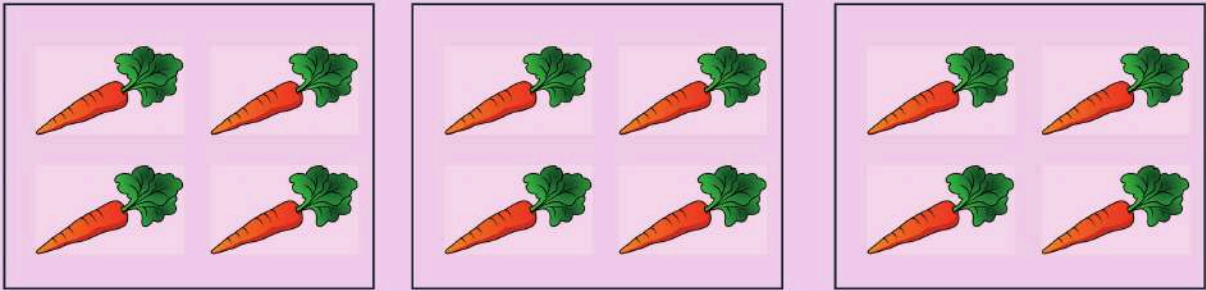


● يُمكنُ التَّحَكُّمُ فِي الصُّورَةِ وَإِدْرَاجُهَا دَاخِلَ الشَّكْلِ، وَتَغْيِيرُ حَجْمِهَا، وَتَكَرَّارُ نَسْخِهَا
لِلْحُصُولِ عَلَى حَقَائِقِ الضَّرْبِ.

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الثَّالِثَةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةٍ - الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ

أَلْعَبُ مَعَ الْقِسْمَةِ وَالضَّرْبُ!

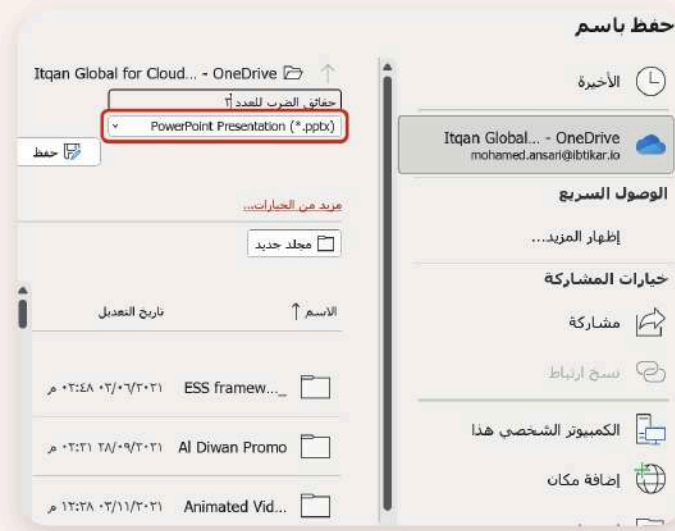
فِي هَذِهِ الْمَهْمَةِ، سَأَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي عَلَى تَطْوِيرِ اللَّعْبَةِ الَّتِي صَمَّمْنَاهَا فِي الْمَهْمَةِ السَّابِقَةِ، وَسَنُضِيفُ إِلَيْهَا مَسَائِلَ الْقِسْمَةِ الْمُرتَبِطَةَ بِجَدَاوِلِ الضَّرْبِ الَّتِي تَعَلَّمْنَاهَا.



- أَفْتَحُ الْمِلَفَّ السَّابِقَ الَّذِي صَمَّمْتُهُ أَنَا وَمَجْمُوعَتِي فِي بَرْنَامِج (PowerPoint).
- أَضِيفُ شَرَائِحَ جَدِيدَةً تَحْتَوِي عَلَى مَسَائِلِ قِسْمَةٍ لَهَا عِلَاقَةٌ بِجَدَاوِلِ الضَّرْبِ (مِثَالًا: إِذَا $2 \times 3 = 6$ ، إِذَا $6 \div 2 = 3$).
- أَسْتَخْدِمُ أَزْرَارَ الْعَمَلِ لِلتَّنَقُّلِ بَيْنَ الْأَسْئَلَةِ وَالْإِجَابَاتِ (مِثَالًا: زُرُّ "اضْغَطْ لِرُؤْيَةِ الْحَلِّ").
- أَضِيفُ تَأْثِيرَاتٍ حَرَكَيَّةً وَصَوْتِيَّةً عِنْدَ ظُهُورِ الْإِجَابَةِ، أَوْ عِنْدَ النَّجَاحِ فِي التَّحْدِي.
- أَجْرِبُ اللَّعْبَةَ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَةِ، وَنَتَأَكَّدُ مِنْ أَنَّ كُلَّ شَيْءٍ يَعْمَلُ بِشَكْلِ صَحِيحٍ.
- إِذَا أَرَدْتُ حِفْظَ اللَّعْبَةِ بِشَكْلِ خَاصٍّ لِلْعَرْضِ فَقَطْ، أَطْلُبُ مِنَ الْمُعَلِّمِ مُسَاعَدَتِي لِحِفْظِ الْمِلَفِّ بِصِيغَةِ (.ppsx) حَتَّى تَفْتَحَ اللَّعْبَةُ مُبَاشَرَةً.

أَتَذَكَّرُ:

- لِتَخْزِينِ مِلَفِّ بِطَرِيقَةِ الْعَرْضِ مُبَاشَرَةً أَخْتَارُ (حِفْظَ بِاسْمِ) مِنْ قَائِمَةِ (مِلَفِّ) فَتَظْهَرُ لَنَا الْخِيَارَاتُ الْآتِيَةُ:



- مِنْ خِائَةِ (نَوْعِ الْمِلَفِّ) أَخْتَارُ (عَرْضَ تَقْدِيمِي PowerPoint Show).



- بَعْدَ اخْتِيَارِ نَوْعِ الْمِلَفِّ أَخْتَارُ (حِفْظَ) لِيُظْهَرَ الْمِلَفُّ بِشَكْلِ الْعَرْضِ، وَعِنْدَ الضَّغْطِ عَلَيْهِ يَبْدَأُ مُبَاشَرَةً بِعَرْضِ الشَّرَائِحِ.

التَّقيِيمُ الذَّائِي

أُقيِمَ تَعْلُومِي بِاسْتِخْدَامِ بَطَاقَةِ الشُّعُورِ الَّتِي تُعَبِّرُ عَنْ حَالَتِي، فَأَخْتَارُ الصُّورَةَ الَّتِي تُمَثِّلُ شُعُورِي، ثُمَّ أَشْرَحُ لِمَاذَا اخْتَرْتُ هَذِهِ الْبَطَاقَةَ.

الْمَهْمَةُ: تَصْمِيمُ لُغْبَةٍ لِتَمَيِيزِ حَقَائِقِ الضَّرْبِ وَالْقِسْمَةِ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).

مُؤَشِّرَاتُ الْأَدَاءِ			
			أَصمَّمُ شَرِيحَةً تَحْتَوِي عَلَى جُمْلَةٍ ضَرْبٍ بِاسْتِخْدَامِ الصُّورِ وَالْأَشْكَالِ .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أَكْتُبُ جُمْلَةَ الضَّرْبِ بِشَكْلِ صَحِيحٍ .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أَضِيفُ تَأْثِيرَاتٍ بَسِيطَةً عَلَى الْعَرْضِ (تَغْيِيرُ الْخَلْفِيَّةِ، وَتَنْسِيقُ الْخَطِّ) .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أَتَعَاوَنُ مَعَ مَجْمُوعَتِي فِي أَثْنَاءِ التَّصْمِيمِ .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أُسَاهِمُ فِي تَحْوِيلِ الْعَرْضِ إِلَى لُغْبَةٍ تَفَاعُلِيَّةٍ (بِإِضَافَةِ أَزْرَارٍ، وَحَرَكَةٍ، ...) .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أَكْرُرُ الشَّرَائِحَ، وَأَعْدِلُ عَلَيْهَا لِتَسْرِيعِ الْعَمَلِ عَلَى الْمِلَفِّ .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أُدْرَجُ أَشْكَالًا صَغِيرَةً دَاخِلَ الشَّكْلِ الْكَبِيرِ لِلتَّحْكُمِ بِهِ وَتَغْيِيرِ لَوْنِهِ .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أَضِيفُ تَأْثِيرَاتٍ صَوْتِيَّةً أَوْ حَرَكَتَةً فِي اللَّعْبَةِ .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أَضِيفُ مَسَائِلَ قِسْمَةٍ مُرْتَبِطَةً بِجُمْلَةِ الضَّرْبِ فِي اللَّعْبَةِ .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أَجْرِبُ لُغْبَتِي، لِلتَّأَكُّدِ مِنْ عَمَلِ الْأَزْرَارِ وَالرَّوَابِطِ .
☐	☐	☐	
☐	☐	☐	أَعْرِضُ لُغْبَتِي أَمَامَ زُمَلَائِي، وَتَلَقِّيتُ مَلاحَظَاتِهِمْ .

مُؤَشِّرَاتُ الْأَدَاءِ


☐
☐
☐

أحفظ المِلفَاتِ عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ الَّذِي أَعْمَلُ عَلَيْهِ .

☐
☐
☐

أشارك المِلفَاتِ مَعَ زُمَلَائِي فِي الْمَجْمُوعَاتِ الْأُخْرَى .

☐
☐
☐

أستمع بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint)، وأتعلّم مَهَارَاتٍ جَدِيدَةً .

كَيْفَ كَانَتْ تَجْرِبَتِي؟

أَكْتُبْ جُمْلَةً أَوْ أَكْثَرَ أُعَبِّرُ فِيهَا عَنْ مَشَاعِرِي فِي أَثْنَاءِ تَنْفِيذِ هَذِهِ الْمَهَامِّ:

شَعَرْتُ بِـ:

أَحْبَبْتُ أَنْ:

أَصْعَبُ شَيْءٍ كَانَ:

أَنَا فَخُورٌ / فَخُورَةٌ بِـ:

الْبَيْتَةُ السَّادِسَةُ

الْمَادَّةُ وَتَحَوُّلَاتُهَا

مُتَّجَاتُ التَّعَلُّمِ:

أَلْعَابُ تَفَاعُلِيَّةٌ حَوْلَ حَالَاتِ الْمَادَّةِ وَتَحَوُّلَاتِهَا، وَفَصْلُ الْمَوَادِّ وَإِعَادَةِ تَدْوِيرِهَا بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ الْعُرُوضِ التَّقْدِيمِيَّةِ (PowerPoint).

مَبْحَثُ التَّرْكِيزِ:

الْعُلُومُ:

الفصل الدراسي الثاني الْوَحْدَةُ السَّادِسَةُ:
الْمَادَّةُ/ الدَّرْسُ الثَّانِي: حَالَاتُ الْمَادَّةِ وَتَحَوُّلَاتُهَا.

يُتَوَقَّعُ مِنِّي أَنْ أَكُونَ قَادِرًا عَلَى:

تَصْنِيفِ الْمَوَادِّ الَّتِي أَرَاهَا فِي الْبَيْتِ أَوْ الْمَدْرَسَةِ حَسَبَ حَالَتِهَا: الصُّلْبَةِ، وَالسَّائِلَةِ، وَالْغَازِيَةِ.



تَصْمِيمِ جَدُولٍ رَقْمِيٍّ بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint) يَحْتَوِي عَلَى مَوَادِّ وَأَسْمَائِهَا وَحَالَاتِهَا.



إِذْرَاجِ صُورٍ تُوضِّحُ شَكْلَ الْمَوَادِّ فِي الْجَدُولِ الرَّقْمِيِّ فِي بَرْنَامِجِ (PowerPoint).



تَصْمِيمِ بَطَاقَاتٍ تَفَاعُلِيَّةٍ فِيهَا صُورٌ لِمَوَادِّ، وَكِتَابَةٌ حَالَتِهَا خَلْفَ كُلِّ بَطَاقَةٍ.



اسْتِخْدَامِ تَأْثِيرَاتِ الْحَرَكَةِ وَالصَّوْتِ لِيَجْعَلَ الْعَرْضُ أَكْثَرَ مُتَعَةً.



تَفْسِيرِ أَهَمِّيَّةِ تَصْنِيفِ الْمَوَادِّ فِي حَيَاتِي الْيَوْمِيَّةِ.



تَصْمِيمِ لُعْبَةٍ رَقْمِيَّةٍ لِفَضْلِ النِّفَايَاتِ حَسَبَ نَوْعِهَا فِي بَرْنَامِجِ (PowerPoint).



تَنْسِيقِ الْعَرْضِ بِطَرِيقَةٍ مُرَتَّبَةٍ وَجَذَابِيَّةٍ (الْأَلْوَانُ، وَالْخُطُوطُ، وَتَرْتِيبُ الشَّرَاحِ).



حِفْظِ الْمَلَفِّ الَّذِي صَمَّمْتُهُ بِطَرِيقَةٍ صَحِيحَةٍ عَلَى جِهَازِ الْحَاسُوبِ.



مَهَارَاتُ رَقْمِيَّةٌ: الْإِبْدَاعُ وَالْإِبْتِكَارُ الرَّقْمِيَّانِ، وَالتَّعَاوُنُ الرَّقْمِيُّ، وَالْمُوَاطِنُ الْعَالَمِيُّ الرَّقْمِيُّ.
مُوَاطَنَةٌ رَقْمِيَّةٌ: الْإِحْتِرَامُ عِنْدَ الْعَمَلِ الرَّقْمِيِّ الْمُسْتَرَكِّ، وَالْإِسْتِخْدَامُ الْأَمِنُ وَالْمَسْئُولُ لِلْإِنْتَرْنِتِ،
وَالْتَّوَازُنُ الرَّقْمِيُّ، وَحِمَايَةُ الْمَلَفَّاتِ، وَمُرَاعَاةُ الْأَمَانِ الرَّقْمِيِّ.

أَدَوَاتُ رَقْمِيَّةٌ وَبَرَامِجُ:



مُحَرِّكَاتُ الْبَحْثِ
(Chrome / Bing)



بَرْنَامِجُ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ
(PowerPoint)



نِظَامُ التَّشْغِيلِ
(Windows)

المَهْمَةُ الاستِكْشَافِيَّةُ الأولى: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةِ (العَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ)

حَالَاتُ الْمَادَّةِ لِلْأَشْيَاءِ مِنْ حَوْلِنَا

فِي هَذِهِ الْمَهْمَةِ، سَأَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي لِتَصْنِيفِ الْأَشْيَاءِ مِنْ حَوْلِي حَسَبَ حَالَتِهَا (صُلْبَةٍ، وَسَائِلَةٍ، وَغَايَةٍ)، ثُمَّ نَصَمُّ جَدُولًا رَقْمِيًّا بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint) لِنَعْرِضَ فِيهِ نَتَائِجَنَا بِطَرِيقَةٍ مُرَتَّبَةٍ وَجَمِيلَةٍ.

- أَنْظُرُ حَوْلِي فِي غُرْفَةِ الصَّفِّ، وَأُسَجِّلُ مَعَ زُمَلَائِي الْأَشْيَاءَ الَّتِي نَرَاهَا (مِثْلَ: كِتَابٍ، أَوْ زُجَاجَةٍ مَاءٍ، أَوْ هَوَاءٍ فِي الْبَالُونِ، ...).
- أَكْتُبُ الْأَشْيَاءَ الَّتِي جَمَعْنَاهَا فِي جَدُولٍ عَلَى دِفَاتِرِنَا، وَنُصَنِّفُهَا إِلَى: مَوَادٍّ صُلْبَةٍ، وَمَوَادٍّ سَائِلَةٍ، وَغَازَاتٍ.
- أَفْتَحُ جِهَازَ الْحَاسُوبِ، وَأَشْغُلُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint).
- أَنْشِئُ مَلَفًا جَدِيدًا، وَأُسَمِّيهِ (حَالَاتُ الْمَادَّةِ - اسْمُ الْمَجْمُوعَةِ). فِي الشَّرِيحَةِ الْأُولَى، نَكْتُبُ عُنْوَانَ الْمَشْرُوعِ، وَأَسْمَاءَ أَفْرَادِ الْمَجْمُوعَةِ.
- أَدْرِجُ شَرِيحَةً جَدِيدَةً، وَأَنْشِئُ فِيهَا جَدُولًا يَحْتَوِي عَلَى ثَلَاثَةِ أَعْمِدَةٍ: (اسْمُ الْمَادَّةِ، وَحَالَتُهَا "صُلْبٌ/ سَائِلٌ/ غَازٌ"، وَصُورَةٌ تَوْضُحُ الْمَادَّةَ)، بِاتِّبَاعِ التَّعْلِيمَاتِ الَّتِي تَوْضُحُ طَرِيقَةَ رَسْمِ الْجَدُولِ، وَأُمَيِّزُ الْفَرْقَ بَيْنَ الصَّفِّ وَالْعُمُودِ، وَأَحَدُّ الْعَدَدَ حَسَبَ الْجَدُولِ الَّذِي تَمَّ رَسْمُهُ يَدَوِيًّا مَعَ أَفْرَادِ الْمَجْمُوعَةِ.
- أَكْتُبُ الْعُنْوَانَ فِي الصَّفِّ الْأَوَّلِ مِنَ الْجَدُولِ، وَأَعْمَلُ عَلَى إِضَافَةِ صَفٍّ أَوْ عُمُودٍ عِنْدَ الْحَاجَةِ.
- أُبْحَثُ (بِمُسَاعَدَةِ الْأَهْلِ أَوْ الْمُعَلِّمِ) عَنْ صُورٍ تُمَثِّلُ الْمَوَادَّ الَّتِي اخْتَرْنَاهَا، وَنُدْرِجُهَا فِي الْجَدُولِ، وَنَسْتَخْدِمُ كَلِمَاتٍ مُفْتَاخِيَّةً مُنَاسِبَةً لِلْبَحْثِ، وَأَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ عِنْدَ الْحَاجَةِ.
- أُنَسِّقُ الْجَدُولَ، وَأُغَيِّرُ لَوْنَ الْخَلْفِيَّةِ إِنْ أَحْبَبْتُ، وَأُجَمِّلُ الْعَرْضَ.
- أَحْفَظُ الْمَلَفَ بَعْدَ كُلِّ تَعْدِيلٍ حَتَّى لَا نَفْقِدَ عَمَلَنَا.
- أَسْتَعِدُّ لِعَرْضِ الْجَدُولِ الرَّقْمِيِّ الَّذِي صَمَّمْنَاهُ أَمَامَ زُمَلَائِنَا فِي الصَّفِّ.

إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية:



أَكْرِزْ الْمَهَارَاتِ الَّتِي تَعَلَّمْتَهَا فِي فَتْحِ الْبَرْنَامِجِ وَإِنْشَاءِ مِلَفٍّ جَدِيدٍ فِي (PowerPoint).

إدراج جدول:

- أَنْقُرْ عَلَى (إدراج Insert) فِي الْقَائِمَةِ، ثُمَّ اخْتَارْ (جَدُول Table).
- أَحَدِّدْ عَدَدَ الصُّفُوفِ وَالْأَعْمَدَةِ الَّتِي أُرِيدُهُ، ثُمَّ أَنْقُرْ عَلَى (مُوافَق Ok) لِتَحْرِيرِ الْجَدُولِ.

كتابة العنوان:

- فِي الْخَلِيَّةِ الْأُولَى مِنَ الْجَدُولِ، اكْتُبِ الْعُنْوَانَ "صُلْبٌ، وَسَائِلٌ، وَغَارٌ".
- اسْتَخْدِمْ خِيَارَ تَغْيِيرِ (حَجْمُ الْخَطِّ Font Size) لِتَكْبِيرِ حَجْمِ الْكِتَابَةِ.

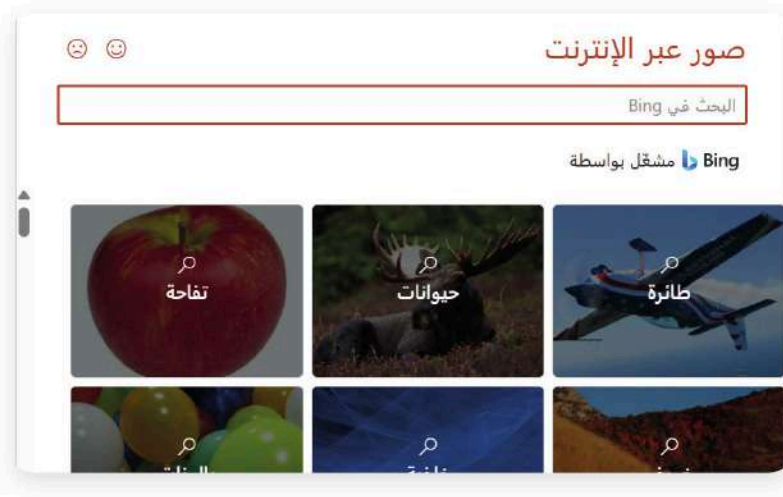
الملاحظة والتعبئة:

- بَعْدَ إِعْدَادِ الْجَدُولِ، أَنْظُرْ حَوْلِي فِي الصَّفِّ.
- أَمْلَأْ الْجَدُولَ بِالْمَعْلُومَاتِ:
 - اكْتُبِ أَمْثِلَةً لِلْمَوَادِّ الصُّلْبَةِ مِثْلَ: "الْقَلَمُ، وَالْكَرْسِي".
 - اكْتُبِ أَمْثِلَةً لِلْسَوَائِلِ مِثْلَ: "الْمَاءُ، وَالْعَصِيرُ".
 - اكْتُبِ أَمْثِلَةً لِلْغَازَاتِ مِثْلَ: "الْهَوَاءُ، وَالْبُخَارُ".



إِدْرَاجُ صُورَةٍ مِنَ الصُّورِ عَلَى الْإِنْتَرْنِتِ:

- أَنْقُرْ عَلَى (إِدْرَاجُ Insert) مَرَّةً أُخْرَى.
- اخْتَارْ (صُورُ Pictures)، ثُمَّ (صُورٌ مِنَ الْإِنْتَرْنِتِ Online Pictures).
- أَبْحَثْ عَنْ صُورَةٍ تُعَبِّرُ عَنْ كُلِّ مِنَ الْمَوَادِّ الصُّلْبَةِ وَالسَّائِلَةِ وَالْغَازِيَّةِ.
- أَنْقُرْ عَلَى الصُّورَةِ الَّتِي أُرِيدُهَا، ثُمَّ أَنْقُرْ عَلَى (إِدْرَاجُ Insert).



حِفْظُ الْعَمَلِ:

- بَعْدَ الْإِنْتِهَاءِ، أَتَأَكَّدُ مِنْ حِفْظِ الْعَرْضِ التَّقْدِيمِيِّ.
- أَنْقُرْ عَلَى (مِلَفُّ File)، ثُمَّ (حِفْظُ Save)، وَأَحَدِّدُ اسْمَ الْمِلَفِّ.

الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّانِيَّةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةُ (الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ)

بِطَاقَاتٍ تَفَاعُلِيَّةٍ: نَلْعَبُ وَنَتَعَلَّمُ!

فِي هَذِهِ الْمَهْمَةِ، سَأَعْمَلُ مَعَ مَجْمُوعَتِي لِتَصْمِيمِ بِطَاقَاتٍ رَقْمِيَّةٍ نَسْتَخْدِمُهَا لِلْعِبِّ وَالتَّصْنِيفِ، وَنَسْصُمُّ هَذِهِ الْبِطَاقَاتِ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).

- نَخْتَارُ 5 مَوَادِّ مِنَ الْبَيْئَةِ مِنْ حَوْلِنَا (مِثْلُ الْمَاءِ، أَوِ الْكُرْسِيِّ، أَوِ الْهَوَاءِ، أَوِ الْعَصِيرِ، ...).

● نَفْتَحُ الْقَالَْبَ الَّذِي زَوَّدَنَا بِهِ الْمُعَلِّمُ.

● فِي الشَّرِيحَةِ الْأُولَى مِنَ الْبِطَاقَةِ: نَكْتُبُ الْعُنْوَانَ "الْبِطَاقَاتُ التَّفَاعُلِيَّةُ".

● فِي الشَّرَائِحِ التَّالِيَةِ: نُدْرِجُ صُورَةَ لِمَادَّةٍ، وَنَبْحَثُ عَنْ صُورٍ بِاسْتِخْدَامِ كَلِمَاتٍ وَاضِحَةٍ وَبِإِشْرَافِ الْمُعَلِّمِ أَوْ الْأَهْلِ. وَفِي الشَّرِيحَةِ التَّالِيَةِ: نَكْتُبُ حَالَتَهَا (صُلْبٌ / سَائِلٌ / غَازٌ).

● نُصَيِّفُ تَأْثِيرَاتٍ تَجْعَلُ الصُّورَ تَظْهَرُ بِشَكْلِ تَدْرِيجِيٍّ.

● نَغَيِّرُ لَوْنَ الْخَلْفِيَّةِ وَالْخَطَّ كَمَا نُحِبُّ.

● نَحْفَظُ الْمِلَفَّ دَائِمًا بَعْدَ كُلِّ تَعْدِيلٍ.

● نَجَرِّبُ عَرْضَ الشَّرَائِحِ، وَنَلْعَبُ مَعَ مَجْمُوعَةٍ أُخْرَى:

■ يَعْرِضُ أَحَدُنَا الْبِطَاقَاتِ بِسُرْعَةٍ.

■ تُحَاوِلُ الْمَجْمُوعَةُ الْأُخْرَى تَصْنِيفَ الْمَادَّةِ.

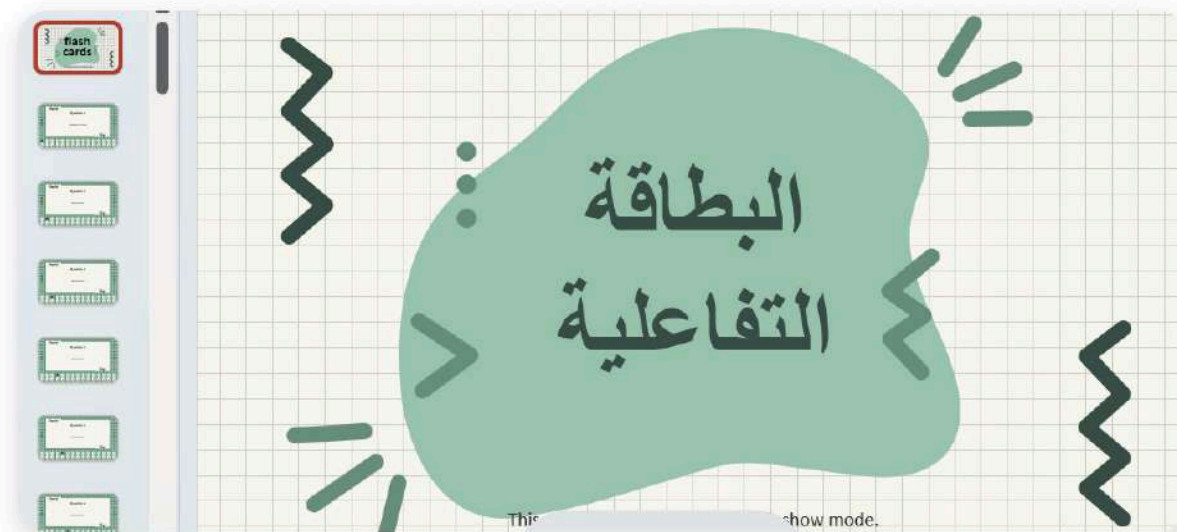
■ نَحْسِبُ عَدَدَ الْإِجَابَاتِ الصَّحِيحَةِ.

■ نُبَدِّلُ الْأَدْوَارَ لِيَلْعَبَ الْجَمِيعُ.

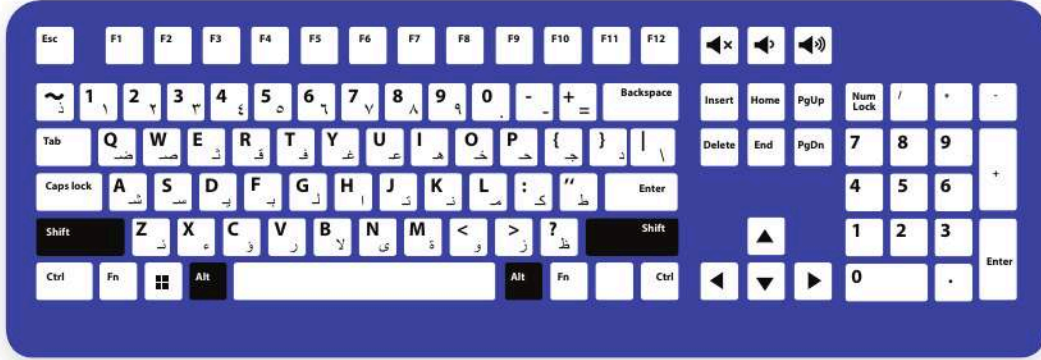
إِرْشَادَاتٌ ذَاتُ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ:

● أَفْتَحُ الْقَالَْبَ الَّذِي زَوَّدَنِي بِهِ الْمُعَلِّمُ، وَأَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ إِنْ لَمْ أَتِمَّكَنْ مِنْ ذَلِكَ.

● فِي الشَّرِيحَةِ الْأُولَى أَكْتُبُ الْعُنْوَانَ: "لُعْبَةُ الْبِطَاقَاتِ التَّفَاعُلِيَّةِ".



- لِتَغْيِيرِ اللُّغَةِ مِنَ الْإِنْجِلِيزِيَّةِ إِلَى الْعَرَبِيَّةِ أَوْ الْعَكْسِ نَضْغُطُ عَلَى الزَّرَيْنِ (Alt+Shift) مَعًا:



- لِلتَّحْوِيلِ إِلَى الْعَرَبِيَّةِ نَضْغُطُ عَلَى Shift+Alt عَلَى يَمِينِ لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ.
- لِلتَّحْوِيلِ إِلَى الْإِنْجِلِيزِيَّةِ نَضْغُطُ عَلَى Shift+Alt عَلَى يَسَارِ لَوْحَةِ الْمَفَاتِيحِ.
- أَضِيفُ شَرَائِحَ بَعْدِ الْمَوَادِّ الَّتِي أُرِيدُ تَصْنِيفَهَا، ثُمَّ أُدْرِجُ فِي كُلِّ شَرِيحَةٍ صُورَةً لِمَادَّةٍ كَمَا تَعَلَّمْنَا سَابِقًا.
- أَضِيفُ شَرَائِحَ خَاصَّةً بِالْإِجَابَاتِ: نَكْتُبُ فِي كُلِّ شَرِيحَةٍ نَوْعًا وَاحِدًا مِنَ التَّصْنِيفِ (صُلْبَةً، أَوْ سَائِلَةً، أَوْ غَازِيَةً)، وَنُنَسِّقُ الْخُطُوطَ، وَنُضِيفُ تَأْثِيرَاتِ حَرَكَيةٍ وَصَوْتِيَّةٍ.

الْمَهْمَةُ الْإِسْتِكْشَافِيَّةُ الثَّالِثَةُ: مَهْمَةُ جَمَاعِيَّةِ (الْعَمَلِ التَّعَاوُنِيِّ)

أَنَا أَصْنِفُ وَأُعِيدُ التَّدْوِيرَ

فِي هَذِهِ الْمَهْمَةِ، سَنُصَمِّمُ لُغَةً بَسِيطَةً بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint)، تُسَاعِدُنَا عَلَى فَضْلِ النُّفَايَاتِ حَسَبَ نَوْعِهَا بِطَرِيقَةٍ مُمْتِعَةٍ.

- أَفْتَحُ (PowerPoint)، وَأُنْشِئُ عَرْضًا جَدِيدًا.
- أَضِيفُ شَرِيحَةً جَدِيدَةً، وَأَكْتُبُ عَنْوَانَهَا: "لُعْبَتِي فِي إِعَادَةِ التَّدْوِيرِ".
- أُدْرِجُ أَشْكَالًا تُعَبِّرُ عَنِ الْحَاوِيَّاتِ، أَوْ أُدْرِجُ ثَلَاثَ صُورٍ لِحَاوِيَّاتِ نُّفَايَاتٍ، وَأَخْصِصُ كُلَّ حَاوِيَةٍ لِنَوْعٍ مُعَيَّنٍ مِنْهَا، وَأَكْتُبُ فَوْقَ كُلِّ وَاحِدَةٍ نَوْعَهَا (مَثَلًا: صُلْبَةً، وَسَائِلَةً، وَغَازِيَةً).
- أَبْحَثُ (مَعَ الْمُعَلِّمِ أَوْ الْأَهْلِ) عَنْ صُورٍ لِنُّفَايَاتٍ مُخْتَلِفَةٍ، مِثْلُ: عُبُودَةٍ بِلَاسْتِيكِيَّةٍ، وَوَرَقَةٍ مُلَوَّنةٍ، وَبَقَايَا طَعَامٍ، وَعُبُودَةٍ مَاءٍ، وَغَيْرِهَا.

● أُدرِجْ هَذِهِ الصُّورَ عَلَى الشَّرِيحَةِ، وَارْتَبِّهَا جَيِّدًا.

● اتَّبِعْ الإرشاداتِ الرَّقْمِيَّةَ بِحَيْثُ يَتِمُّ إدراجُ صُورِ النُّفَايَاتِ دَاخِلَ الْحَاوِيَّاتِ مِنْ خِلَالِ تَنْسِيقِ الصُّورَةِ بِإِرْسَالِهَا إِلَى الْأَمَامِ، وَأَطْلُبُ الْمُسَاعَدَةَ مِنَ الْمُعَلِّمِ عِنْدَ الْحَاجَةِ.

● اتَّعَاوُنْ مَعَ مُعَلِّمِي عَلَى إدراجِ زِرٍّ (تَحَقَّقْ) فِي الشَّرِيحَةِ، حَيْثُ يَنْقُلُنِي إِلَى شَرِيحَةٍ جَدِيدَةٍ فِيهَا الإِجَابَةُ الصَّحِيحَةُ لِلنَّشَاطِ كُلِّهِ عِنْدَ النِّقَرِ عَلَيْهِ.

● أَجَرِّبُ اللَّعِبَ مَعَ زُمَلَائِي:

■ أَسْحَبُ صُورَةَ النُّفَايَاتِ إِلَى الْحَاوِيَّةِ الْمُنَاسِبَةِ.

■ أَضْغَطُ عَلَى زِرٍّ (تَحَقَّقْ) لِمَعْرِفَةِ إِنْ كَانَتْ إِجَابَتِي صَحِيحَةً أَمْ لَا.

● أَشَارِكُ زُمَلَائِي بِاللُّعْبَةِ، وَنُصَوِّتُ لِلتَّصْمِيمِ الْأَفْضَلِ.

● أَفَكِّرُ: هَلْ هُنَاكَ أَشْيَاءُ يُمَكِّنُنَا إِعَادَةَ تَدْوِيرِهَا فِي بَيْتِنَا أَوْ فِي الْمَدْرَسَةِ؟ وَاتَّبَادُلُ الْأَفْكَارِ مَعَ الزُّمَلَاءِ.

إِرْشَادَاتُ ذَاتِ صِلَةٍ بِالْمَهَارَاتِ الرَّقْمِيَّةِ

● أَفْتَحُ بَرْنَامَجَ (PowerPoint)، وَأَقُومُ بِإِنْشَاءِ مَلَفٍّ جَدِيدٍ.

إِضَافَةُ الْأَشْكَالِ:

● أَنْقُرُ عَلَى عَلَامَةِ التَّبْوِيبِ (إِدْرَاجُ Insert) فِي الْقَائِمَةِ الْعُلُويَّةِ.

● أَخْتَارُ (أَشْكَالُ Shapes).

● أَخْتَارُ شَكْلَ الْمُسْتَطِيلِ، ثُمَّ أَرْسُمُهُ عَلَى الشَّرِيحَةِ بِالنَّقْرِ وَالسَّحْبِ مَعَ تَحْرِيكِ الْمَوْشِّرِ لِلْوُصُولِ إِلَى الْحَجْمِ الْمَطْلُوبِ، ثُمَّ الْإِفْلَاتِ.

● أَوْ مِنْ خِلَالِ (إِدْرَاجُ صُورَةٍ): أَبْحَثُ عَنْ صُورِ حَاوِيَّةِ نُّفَايَاتٍ، وَأَحْفَظُهَا عَلَى جِهَازِي، ثُمَّ أَضِيفُهَا إِلَى الشَّرِيحَةِ.



● تلوين الأشكال

- بعد إدراج الشكل، انقر بزر الفأرة الأيمن على الشكل.
- أختار تبويب (تنسيق الشكل Format Shape).
- أختار (ملء Fill)، وأحدد اللون المناسب: أخضر أو أزرق أو أحمر. يمكن أيضاً تلوين الحدود بالطريقة نفسها.



- أبحث في الإنترنت (بمساعدة المعلم أو الأهل) عن صور نفايات لأقوم بفرزها إلى نفايات صلبة وسائلة وغازية، وأضيفها إلى الشريحة، وأعدل حجمها لجعلها بحجم صغير.



غازية

سائلة

صلبة

● سَحَبُ الصُّورِ وَالْأَشْكَالِ وَإِفْلَاتُهَا:

بَعْدَ إِذْرَاجِ الصُّورِ وَالْأَشْكَالِ، يُمَكِّنُ وَضْعُهَا فِي الْمَوَاقِعِ الْمُنَاسِبَةِ عَلَى الشَّرِيحَةِ بِالسَّحَبِ وَالْإِفْلَاتِ.



● إِضَافَةُ نُصُوصٍ لِلْأَشْكَالِ:

■ أَنْقُرْ عَلَى الشَّكْلِ مَرَّتَيْنِ، وَأَكْتُبِ النَّصَّ دَاخِلَهُ، مَثَلًا: "صُلْبَةٌ" عِنْدَ الشَّكْلِ الْأَوَّلِ، وَ"سَائِلَةٌ" عِنْدَ الثَّانِي، وَ"غَازِيَّةٌ" عِنْدَ الثَّلَاثِ.

■ يُمَكِّنُ تَغْيِيرَ حَجْمِ النَّصِّ وَلَوْنِهِ بِاسْتِخْدَامِ خِيَارَاتِ (حَجْمُ الْخَطِّ)، وَ(لَوْنُ الْخَطِّ).

● سَحَبُ الصُّورِ وَإِفْلَاطُهَا لِتَظْهَرَ أَنَّهَا دَاخِلَ الْحَاوِيَاتِ:

■ بَعْدَ الْإِنْتِهَاءِ مِنْ إِدْرَاجِ صُورِ النِّفَايَاتِ، أَقِمْ بِتَظْلِيلِ الْحَاوِيَاتِ الثَّلَاثِ.

■ أَنْقُرْ زِرَّ الْفَأْرَةِ الْأَيْمَنَ، وَأَخْتَارُ (إِرْسَالُ إِلَى الْأَمَامِ).

■ أَسْحَبُ صُورَ النِّفَايَاتِ لِتَصْنِيفِهَا دَاخِلَ الْحَاوِيَةِ الْمُنَاسِبَةِ، وَأَلَا حِظُّ أَنَّهَا سَتَخْتَفِي دَاخِلَ الْحَاوِيَةِ.



● لِإِضَافَةِ زِرِّ (تَحَقُّقِ):

■ مِنْ تَبْوِيبِ (إِدْرَاجِ)، أَخْتَارُ (أَشْكَالَ)، ثُمَّ أَخْتَارُ شَكْلَ (زِرِّ دَائِرِيٍّ).

■ أَنْقُرْ عَلَى الشَّكْلِ بِزِرِّ الْفَأْرَةِ الْأَيْمَنَ، ثُمَّ أَخْتَارُ (رَابِطُ تَشْعِبِي Hyperlink).

■ أَخْتَارُ (الْإِنْتِقَالُ إِلَى شَرِيحَةٍ)، ثُمَّ أَخْتَارُ الشَّرِيحَةَ الَّتِي تَظْهَرُ بِهَا الْإِجَابَةُ الصَّحِيحَةُ لِلنَّشَاطِ كُلِّهِ.

● حِفْظُ الْعَمَلِ:

■ أَنْقُرْ عَلَى تَبْوِيبِ (مِلَفُّ File)، ثُمَّ (حِفْظُ Save)، وَأَخْتَارُ اسْمًا مُنَاسِبًا لِلْمِلَفِّ.

المهمة: تصميم لعبة تفاعلية تتضمن بطاقات رقمية عن تحولات المادة Flip Cards.

مؤشرات الأداء



أُمِيزُ حالاتِ المادّة: صُلْبَةً وَسَائِلَةً وَغَازِيَةً.



أَصَنْتُ المَوَادَّ فِي جَدُولٍ وَرَقِيٍّ أَوْ عَلَى الحَاسُوبِ.



أَدْخَلْتُ صُورًا فِي (PowerPoint) لِتَمَثِيلِ المَوَادِّ.



أَضَيْفُ جَدُولًا جَدِيدًا، وَأُغَيِّرُ عِدَدَ الأَعْمَدَةِ وَالصُّفُوفِ.



أَلَوُّنُ الحَلْفِيَّةَ، وَأَنْسِقُ النُّصُوصَ فِي عَرْضِي.



أَصَمُّ بَطَاقَاتٍ تَفَاعُلِيَّةَ، وَأَضَعُ فِيهَا صُورَةً وَسُؤَالَ.



أُشَارِكُ فِي تَصْمِيمِ لُغْبَةٍ عَنِ النِّفَايَاتِ وَتَصْنِيفِهَا.



أَسْتَخْدِمُ (PowerPoint) بِسُهُولَةٍ.



أَعْمَلُ بِالتَّعَاوُنِ مَعَ زُمَلَائِي، وَأُشَارِكُهُمْ أَفْكَارِي.

أَكْتُبُ (أَوْ أَرَسُمُ) شَيْئًا أَعْجَبَنِي فِي هَذَا الدَّرْسِ:

شَيْءٌ أَحَبُّ أَنْ أَتَعَلَّمَهُ أَكْثَرَ:

مَشْرُوعُ التَّعَلُّمِ الثَّالِثُ

خَبَازٌ صَغِيرٌ... الطَّبْخُ وَالْكَسُورُ!

مَبْحَثُ التَّرْكِيزِ



- الرِّيَاضِيَّاتُ: الْوَحْدَةُ الثَّامِنَةُ / الْكُسُورُ وَالْأَشْكَالُ الْهَنْدَسِيَّةُ / الدَّرْسَانِ الْأَوَّلُ وَالثَّانِي.

الْمُدَّةُ الزَّمَنِيَّةُ الْمُتَوَقَّعَةُ لِإِنْهَاءِ الْمَشْرُوعِ: أُسْبُوعَانِ بِالْتَّرَاثُمِ مَعَ تَنْفِيذِ أَنْشِطَةِ الدَّرْسَيْنِ الْأَوَّلِ وَالثَّانِي مِنَ الْوَحْدَةِ الثَّامِنَةِ فِي الرِّيَاضِيَّاتِ.



الْمَرْحَلَةُ الْأُولَى: اخْتِيَارُ الْمَوْضُوعِ

وَصْفُ تَقْدِيمِيٍّ لِلْمَشْرُوعِ:

فِي هَذَا الْمَشْرُوعِ، سَتَعَلَّمُ عَنِ الْكُسُورِ بِطَرِيقَةٍ مُمْتَعَةٍ وَوَاقِعِيَّةٍ! وَنُعَبِّرُ عَنْهَا بِصُورَةٍ رَقْمِيَّةٍ. سَتَتَخَيَّلُ أَنَّنَا خَبَازُونَ صِغَارٌ نَحْضُرُ كَعْكَةً أَوْ فَطِيرَةً لَذِيذَةً، وَنَسْتَخْدِمُ الْكُسُورَ فِي كُلِّ خُطْوَةٍ: عِنْدَ قِيَاسِ الْمُكَوِّنَاتِ مِثْلَ "نِصْفِ كُوبِ سُكَّرٍ"، وَعِنْدَ تَحْدِيدِ الْوَقْتِ الَّذِي نَحْتَاجُهُ لِلطَّهْنِ، وَحَتَّى عِنْدَ تَقْسِيمِ الْكَعْكَةِ بَيْنَ الْأَصْدِقَاءِ! سَنُنْشِئُ عَرْضًا بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint) نُظْهِرُ فِيهِ الْمَقَادِيرَ مَكْتُوبَةً بِاسْتِخْدَامِ الْكُسُورِ، وَخُطُوطِ التَّحْضِيرِ بِالرَّسْمِ أَوْ الصُّورِ، وَالْوَقْتِ مُمَثَّلًا عَلَى السَّاعَةِ، وَكَيْفِيَّةَ تَقْسِيمِ الْكَعْكَةِ بِاسْتِخْدَامِ الْكُسُورِ.

الْمُشْكِلَةُ الَّتِي يَتِمَّخُورُ حَوْلَهَا الْمَشْرُوعُ:

فِي بَعْضِ الْأَحْيَانِ تَبْدُو الْكُسُورُ صَعْبَةً؛ لِأَنَّنَا نَدْرُسُهَا فَقَطْ مِنْ خِلَالِ الْأَرْقَامِ. لَكِنَّ الْحَقِيقَةَ أَنَّ الْكُسُورَ مَوْجُودَةٌ فِي حَيَاتِنَا كُلِّ يَوْمٍ. فِي هَذَا الْمَشْرُوعِ، سَتَعَلَّمُ الْكُسُورَ بِطَرِيقَةٍ مُمْتَعَةٍ وَوَاقِعِيَّةٍ، مِنْ خِلَالِ تَحْضِيرِ وَصْفَةٍ لَذِيذَةٍ، وَقِيَاسِ مُكَوِّنَاتِهَا، وَنَتَعَلَّمُ كَيْفَ تُسَاعِدُنَا الْكُسُورُ فِي الْحَيَاةِ



الْيَوْمِيَّة، وَسَنَكْتَشِفُ أَنَّ الرِّيَاضِيَّاتَ لَيْسَتْ صَعْبَةً، بَلْ إِنَّهَا مُمْتَعَةٌ وَمُفِيدَةٌ.

التَّسْأُولُ:

كَيْفَ يُمَكِّنُنِي تَصْمِيمُ وَصْفَةِ طَعَامٍ بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint)، تَظْهَرُ فِيهَا الْكُسُورُ بِطَرِيقَةٍ مُمْتَعَةٍ وَمُرْتَبَةٍ؟

وَكَيْفَ نَسْتَخْدِمُ الْكُسُورَ لِكِتَابَةِ الْمَقَادِيرِ، وَتَحْدِيدِ وَقْتِ التَّحْضِيرِ وَالطَّهْيِ، وَتَقْسِيمِ الطَّعَامِ بَعْدَ الْإِنْتِهَاءِ؟

الْمُتَّبِعُ: عَرِّضْ تَقْدِيمِيَّ تَفَاعُلِيٍّ يَتَضَمَّنُ وَصْفَةَ طَعَامٍ مُبَسَّطَةً، يَحْتَوِي عَلَى تَمَثِيلٍ بَصَرِيٍّ لِلْمُكَوِّنَاتِ وَالْمَقَادِيرِ، وَخُطُواتٍ إِعْدَادٍ بَسِيطَةٍ وَمُصَوَّرَةٍ أَوْ مَرْسُومَةٍ، وَالْوَقْتِ اللَّازِمِ لِلتَّحْضِيرِ وَالطَّهْيِ، وَطَرِيقَةٍ تَقْسِيمِ الْوَجْبَةِ بِاسْتِخْدَامِ الْكُسُورِ بِاسْتِخْدَامِ بَرْنَامِجِ (PowerPoint).

الْمَرْحَلَةُ الثَّانِيَّةُ: التَّخْطِيطُ

فِي هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ سَتَعَلَّمُ كَيْفَ نَسْتَخْدِمُ الْكُسُورَ فِي حَيَاتِنَا، وَسَنُخَطِّطُ مَعًا لِتَحْضِيرِ وَصْفَةِ طَعَامٍ لَذِيذَةٍ بِاسْتِخْدَامِ الْكُسُورِ!

● أَسْتَذَكِّرُ مَعَ زُمَلَائِي مَعْنَى الْكُسْرِ: مَا هُوَ الْعَدَدُ الْكُلِّيُّ؟ وَمَا هُوَ الْجُزْءُ مِنَ الْكُلِّ؟ وَمَا الْبَسْطُ وَالْمَقَامُ؟

● أَفْتَحُ وَرَقَةَ الْعَمَلِ "أَلَوْنُ وَأَكْتُبُ الْكُسْرَ"، وَأَلَوْنُ الْجُزْءَ الْمَطْلُوبَ مِنْ كُلِّ شَكْلِ.

● أَكْتُبُ الْكُسْرَ الْمُنَاسِبَ بِجَانِبِ الصُّورَةِ، وَأَشَارِكُ مَا فَعَلْتُهُ مَعَ مُعَلِّمِي وَزُمَلَائِي.

● نُفَكِّرُ مَعًا: مَا الْمُكَوِّنَاتُ الَّتِي نَحْتَاجُهَا لِصُنْعِ كَعْكَةٍ أَوْ بَيْتَرَا؟ (بَيْضٌ، وَطَحِينٌ، وَحَلِيبٌ، ...).

● نَعْمَلُ، وَنَحْنُ مَجْمُوعَةٌ، لِاخْتِيَارِ وَصْفَةٍ بَسِيطَةٍ نَحِبُّهَا.

● نَكْتُبُ عَلَى وَرَقَةٍ خَاصَّةٍ:

■ اسْمُ الْوَصْفَةِ.

■ 3 إلى 5 مكوّناتٍ نكتبُها بِاستِخدامِ الكُسُورِ (مِثْل: $\frac{1}{2}$ كوبِ سُكَّر).

■ كَمْ نَحْتَاجُ مِنَ الْوَقْتِ لِلتَّحْضِيرِ وَالطَّهْيِ؟

■ كَمْ شَخْصًا سَيَأْكُلُ مَنْ وَصَفْتَنَا؟

يُتَوَقَّعُ مِنِّي مَعَ نِهَايَةِ هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ:

- تَلْوِينُ الْكُسُورِ، وَتَمْيِيزُ الْبَسْطِ وَالْمَقَامِ، وَكِتَابَةُ كَسْرٍ يُعَبِّرُ عَنْ جُزْءٍ مِنْ صُورَةٍ.
- اخْتِيَارُ وَصْفَةِ طَعَامٍ بَسِيطَةٍ، وَكِتَابَةُ مُكَوّنَاتِهَا بِاستِخدامِ الْكُسُورِ، وَتَنْظِيمُ الْأَفْكَارِ فِي وَرَقَةٍ تَخْطِيطٍ أَوَّلِيَّةٍ تَحْضِيرًا لِلْمَرْحَلَةِ الْقَادِمَةِ.

الْمَرْحَلَةُ الثَّالِثَةُ: الْبَحْثُ وَالِاسْتِكْشَافُ

نَعْرِضُ أَفْكَارَنَا وَنُحْطِطُ لَوْصَفَتَنَا

فِي هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ نَعْرِضُ وَصَفَاتِنَا الَّتِي كَتَبْنَاهَا وَنَحْنُ مَجْمُوعَاتٌ، وَنَتَنَاقَشُ حَوْلَ كَيْفِيَّةِ تَحْوِيلِهَا إِلَى عَرْضٍ رَقْمِيٍّ بِاستِخدامِ (PowerPoint)، وَنُحَدِّدُ مَا الَّذِي سَنُذَرِّجُهُ فِي الْعَرْضِ، وَنُقَسِّمُ الْمَهَامَ اسْتِعْدَادًا لِلْمَرْحَلَةِ الْقَادِمَةِ.

● أَرَايُجِعُ مَعَ مَجْمُوعَتِي وَرَقَةَ التَّخْطِيطِ الَّتِي كَتَبْنَاهَا فِي الْمَرْحَلَةِ السَّابِقَةِ.

■ هَلِ الْمَعْلُومَاتُ كَامِلَةٌ؟

■ هَلِ كَتَبْنَا الْكُسُورَ بِطَرِيقَةٍ صَحِيحَةٍ؟

■ هَلِ حَدَدْنَا الْوَقْتَ وَعَدَدَ الْأَشْخَاصِ؟

- نَعْرِضُ وَصَفَتَنَا لِرُؤَسَاءِنَا فِي الصَّفِّ أَوْ مَجْمُوعَاتٍ أُخْرَى، وَنُشْرَحُ: اسْمُ وَصَفَتَنَا، وَمُكَوَّنَاتُهَا الْمَكْتُوبَةُ بِاسْتِخْدَامِ الْكُسُورِ، وَالْوَقْتُ الْمَطْلُوبُ لِلتَّحْضِيرِ وَالطَّهْيِ، وَعَدَدُ الْأَشْخَاصِ الَّذِينَ سَيُشَارِكُونَ فِي الْأَكْلِ.

- نَسْتَمِعُ إِلَى ملاحظاتِ رُؤَسَاءِنَا وَمُعَلِّمِنَا، وَنُدَوِّنُ مَا يُمْكِنُ تَحْسِينُهُ أَوْ إِضَافَتُهُ.

- نَتَنَاقَشُ وَنَحْنُ مَجْمُوعَاتٌ فِي: مَاذَا سَنُدرِجُ فِي عَرْضِنَا التَّقْدِيمِيِّ؟ وَمَا الشَّرَائِحُ الَّتِي نَحْتَاجُهَا؟ وَمَنْ سَيَتَوَلَّى تَصْمِيمَ كُلِّ جُزْءٍ؟ ثُمَّ نَقْسِمُ الْمَهَامَ.

- نُلَخِّصُ مَا تَتَّفَقُ عَلَيْهِ بِمُسَاعَدَةِ الْمُعَلِّمِ وَإِشْرَافِهِ، وَنُسْتَعِدُّ لِلْعَمَلِ عَلَى التَّصْمِيمِ.

يُتَوَقَّعُ مِنِّي فِي نِهَآيَةِ هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ:

- عَرَضُ وَصْفَةٍ مَكْتُوبَةٍ بِاسْتِخْدَامِ الْكُسُورِ، وَمُنَاقَشَةُ رُؤَسَاءِنِي، وَأَخْذُ تَغْذِيَتِهِمُ الرَّاجِعَةَ لِتَحْسِينِ الْفِكْرَةِ.

- التَّخْطِيطُ لِمُحتَوَى عَرْضِ رَقْمِي حَوْلَ الْوَصْفَةِ.

- الْعَمَلُ التَّعَاوُنِيُّ، وَتَوَازِيْعُ الْأَدْوَارِ بَيْنَ أَفْرَادِ الْمَجْمُوعَةِ.

الْمَرْحَلَةُ الرَّابِعَةُ: التَّصْمِيمُ وَالتَّجْرِبَةُ

نُصَمِّمُ وَصَفَتَنَا اللَّذِيذَةَ!

فِي هَذِهِ الْمَرْحَلَةِ سَنُحَوِّلُ وَصَفَتَنَا إِلَى عَرْضِ رَقْمِي رَائِعٍ بِاسْتِخْدَامِ (PowerPoint)، وَسَتَتَعَلَّمُ كَيْفَ نَكْتُبُ الْمَقَادِيرَ بِالْكَسُورِ، وَنُلَوِّنُ الْجُزْءَ الَّذِي نَحْتَاجُهُ، وَنُضِيفُ الْخُطُواتِ بِطَرِيقَةٍ مُرَتَّبَةٍ وَجَذَابَةٍ.

خُطُواتُ الْعَمَلِ:

- أَفْتَحُ بَرنامِجَ (PowerPoint)، وَأُنْشِئُ عَرْضًا تَقْدِيمِيًّا جَدِيدًا.

شريحة المقادير:

- أكتبُ مكوّنات الوصفة باستخدام الكسور (مثال: $\frac{1}{2}$ كوب سكر).
- أدرج صوراً للمكوّنات من الإنترنت بإشراف معلّمي أو الأهل مع مراعاة إمكان تلوينها.
- ألون الجزء من الصورة الذي يمثّل الكسر (مثلاً: نصف كوب من الزيت: أدرج صورة كوب، وألون نصفه فقط).

شريحة خطوات التحضير:

- أكتبُ خطوات تحضير الوصفة واحدة تلو الأخرى.
- أنسق النص من حيث حجم الخط ونوعه ولونه.
- أدرج صوراً تعبّر عن الخطوات (أبحث عن الصور من الإنترنت بإشراف وتوجيه من المعلّم أو الأهل).
- أضيف حركة "تأثير" لجعل المكوّنات تظهر تدريجياً.
- يمكن إضافة صوت لكل خطوة (مثل صوت الخلاط أو الفرن بمساعدة المعلّم).
- اختياري: يمكن إدراج وسائط داعمة من خلال إدراج صور حقيقية من تجربة الطبخ (بمساعدة الأهل).

شريحة الوقت:

- أكتب الوقت الذي تحتاجه الوصفة للتحضير والطهي (مثال: 30 دقيقة).
- أرسم ساعة، وألون الجزء الذي يمثّل الوقت (مثلاً: ربع الساعة = لوناً واحداً من 4 أقسام).
- يمكن كتابة الوقت داخل الساعة أو بجانبها.
- يمكن إضافة تأثيرات صوت (مثل صوت دقات، أو عقارب الساعة).

شريحة توزيع الطعام:

- أدرج صورة تعبر عن الشكل النهائي للوصفة عند التقديم (مثلاً: شكل كعكة دائرية، وأقسّمها إلى أجزاء)، ثم أظلل الجزء الذي يمثل حصة الشخص الواحد، وأكتبه على شكل كسر.

حفظ الملف:

- أحفظ الملف على جهاز الحاسوب الذي أعمل عليه، وأسمي الملف "خَبَازٌ صَغِيرٌ- اسمُ الطَّالِبِ / المجموعة"، وأحدد مكان التخزين على الجهاز.
- أتأكد من الحفظ بعد كل خطوة.

أعرض عملي:

- أجرب تشغيل العرض، وأتأكد من تنقل الشرائح، وعمل الأصوات، ووضوح الألوان.
- أستعد لعرض وصفتي مع زملائي في المجموعة أمام الزملاء في المجموعات الأخرى.

يتوقع مني في هذه المرحلة:

- تصميم عرض (PowerPoint) متكامل لوصفتي يتضمّن: كتابة مقادير بالكسور، وتلوين الأجزاء التي تعبر عن الكسر، وتمثيل الوقت بالرسم والتلوين، وترتيب الخطوات، وإدراج الصور والصوت والتأثيرات الحركية، وتنسيق النصوص.

المرحلة الخامسة: التطوير والتحسين والإنتاج النهائي:

أطور العرض التقديمي وأشاركه

في هذه المرحلة أعرض عملي أمام زملائي ومعلمي، وأستمع إلى آرائهم وملاحظاتهم، ثم أحسن العرض وأجهزه بشكله النهائي الجميل.

- أقدم العرض أمام زملاء الصف أو مجموعة منهم.
- أشرح لهم: اسم الوصفة، والمكونات التي استخدمتها وكتبتها باستخدام الكسور، وخطوات التحضير التي رسمتها أو كتبتها، والوقت اللازم للتحضير والطهي (ممثل بالساعة)، وأستمع جيداً لما يقوله زملائي ومعلمي.
- أدون ملاحظاتهم في دفثري أو على ورقة خاصة.
- أجري التعديلات والتحسينات المطلوبة.
- أضيف الحركات أو الصور التي تجعل العرض أجمل وأسهل للفهم.
- أحفظ العرض التقديمي بصيغتين: واحدة أستطيع تعديلها لاحقاً (PowerPoint)، وأخرى للعرض فقط (.ppsx).

يتوقع مني في نهاية هذه المرحلة

- تحسين العرض التقديمي باستخدام الملاحظات التي تلقيتها.
- تصميم عرض رقمي جميل ومتكامل لوصفتي.
- استخدام المهارات الرقمية لحفظ العرض وتنسيقه.
- مشاركة العرض التقديمي بثقة أمام الآخرين.

المرحلة السادسة: التقييم والتأمل

أتأمل رحلتي!

الآن بعد أن أنهيت مشروعي "خَبَازٌ صَغِيرٌ"، حَانَ الْوَقْتُ لِأُفَكِّرَ فِي كُلِّ مَا تَعَلَّمْتُهُ، وَأُسَجِّلَ مَشَاعِرِي وَأَفْكَارِي.

أُشَارِكُ مَشَاعِرِي بِاسْتِخْدَامِ لَوْحَةِ الشُّعُورِ، مُوضَّحًا لِمَاذَا.



سَعِيدٌ



حَزِينٌ



مُسْتَمِعٌ



مُتَزَعِّجٌ



غَاضِبٌ



مُفَكِّرٌ



مُتَفَائِلٌ



مُهِتَمٌ

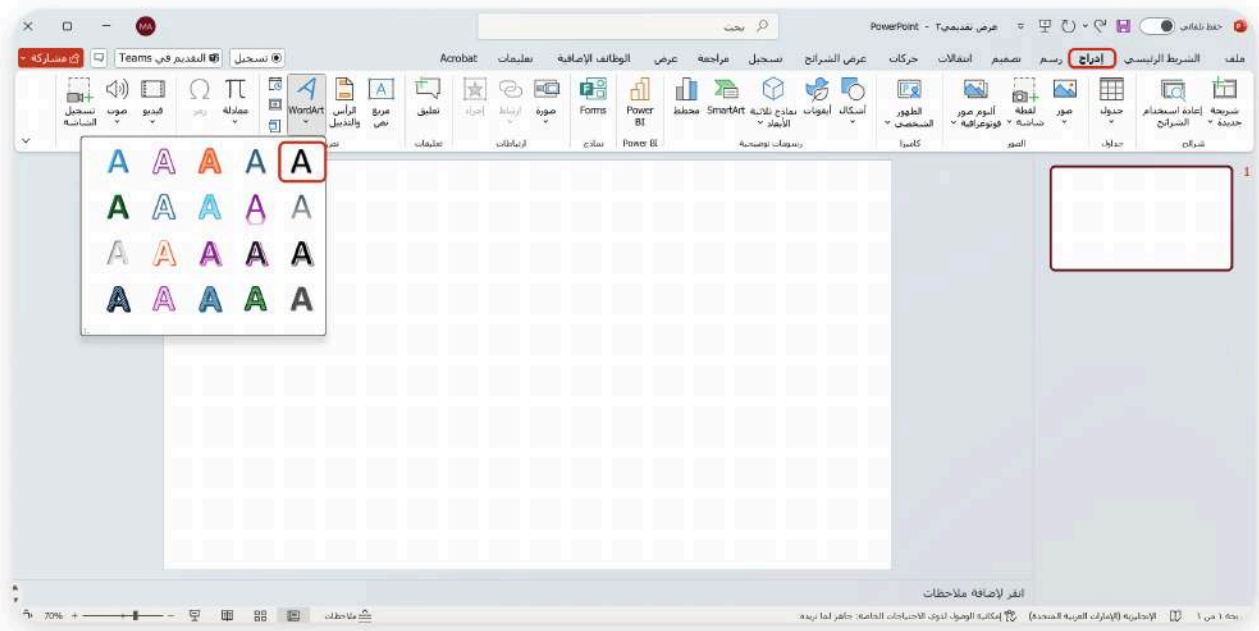
أُجِيبُ عَنْ هَذِهِ الْأَسْئَلَةِ:

- مَا أَكْثَرُ شَيْءٍ أَعْجَبَنِي؟ _____
- مَا الْمَهَارَةُ الَّتِي تَعَلَّمْتُهَا لِأَوَّلِ مَرَّةٍ؟ _____
- مَا الَّذِي أَفْتَخِرُ بِهِ فِي عَرْضِي التَّقْدِيمِيِّ؟ _____
- ماذا يُمكنني أَنْ أَصَمِّمَ فِي الْمَرَّةِ الْقَادِمَةِ؟ _____
- هَلْ أَصْبَحْتُ أَفْهَمَ الْكُسُورَ أَفْضَلَ؟ وَكَيْفَ ذَلِكَ؟ _____
- هَلْ وَاجَهْتُ صُعُوبَةً؟ وَكَيْفَ تَغَلَّبْتُ عَلَيْهَا؟ _____

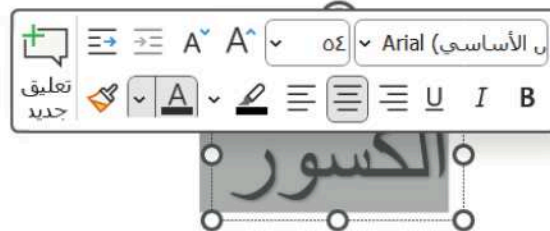
إرشادات ذات صلة بالمهارات الرقمية :

إنشاء الشرائح وتنسيقها

- أفتح برنامج (PowerPoint)، وأنشئ ملفًا جديدًا، يُمكنني اختيار قالبٍ من القوالب إذا كان متوفرًا ضمن البرنامج شيء مناسب.
- أضيف (نص فني WordArt) من تبويب (إدراج).



- لتنسيق الخط: أظلل الكلمة المراد تعديلها لتظهر القائمة بجانبها مباشرة؛ وإن لم تظهر فيمكن النقر على زر الفأرة الأيمن لتظهر قائمة (تنسيق الخط).



- تُتيح لي القائمة تنسيق موقع النص وحجمه ولونه بالإضافة إلى المُحَاذاة وتكبير الخط وتغيير نوعه. يُمكنني تجريب ذلك بمساعدة الأهل.

إِدْرَاجُ الوَسَائِطِ:

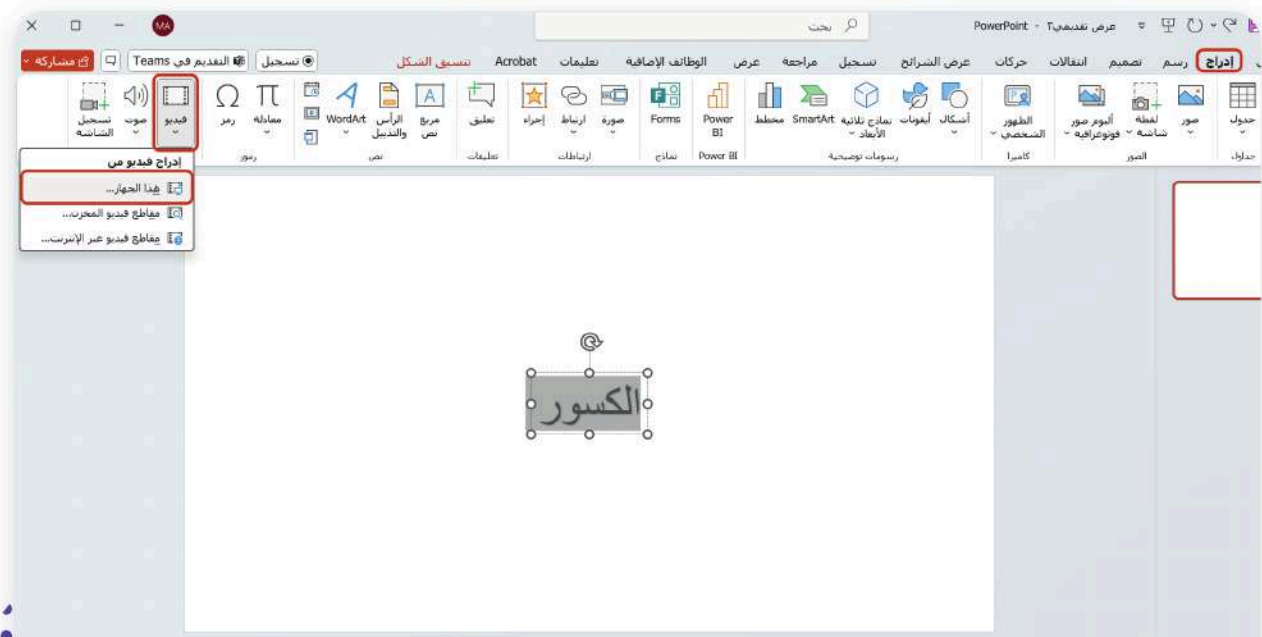
إِضَافَةُ الصُّورِ: يُمَكِّنُ تَكَرَّارُ الخُطُواتِ الَّتِي تَعَلَّمْتُمُهَا لِإِدْرَاجِ الصُّورِ إِمَّا مِنْ مُجَلَّدٍ خَاصٍّ عَلَى حَاسُوبِي، أَوْ مِنَ الإِنْتَرْنِتِ مِنْ خِلَالِ البَحْثِ عَلَى Bing.

- إِدْرَاجُ الأشْكَالِ: يُمَكِّنُنِي إِدْرَاجُ الأشْكَالِ الَّتِي أُرِيدُهَا عَنْ طَرِيقِ تَبْوِيبِ (إِدْرَاجِ)، ثُمَّ اخْتِيَارِ أَشْكَالٍ تَنَاسِبُ الكُسُورِ.



إِضَافَةُ مَقَاطِعِ الفِيدْيُو:

- يُمَكِّنُ إِثْرَاءَ العَرَضِ مِنْ خِلَالِ تَصْوِيرِ خُطُواتِ إِعْدَادِي لِلطَّعَامِ بِمُسَاعَدَةِ الأَهْلِ، وَإِظْهَارِ كَيْفَ سَاعَدْتَنِي الكُسُورُ. أَدْرِجُ الفِيدْيُو فِي العَرَضِ التَّقْدِيمِيِّ عَنْ طَرِيقِ تَبْوِيبِ (إِدْرَاجِ)، ثُمَّ اخْتِيَارِ (فِيدْيُو)، ثُمَّ اخْتِيَارِ المِلَفِّ مِنَ المُجَلَّدِ الَّذِي قُمْتُ بِحِفْظِ الفِيدْيُو فِيهِ.



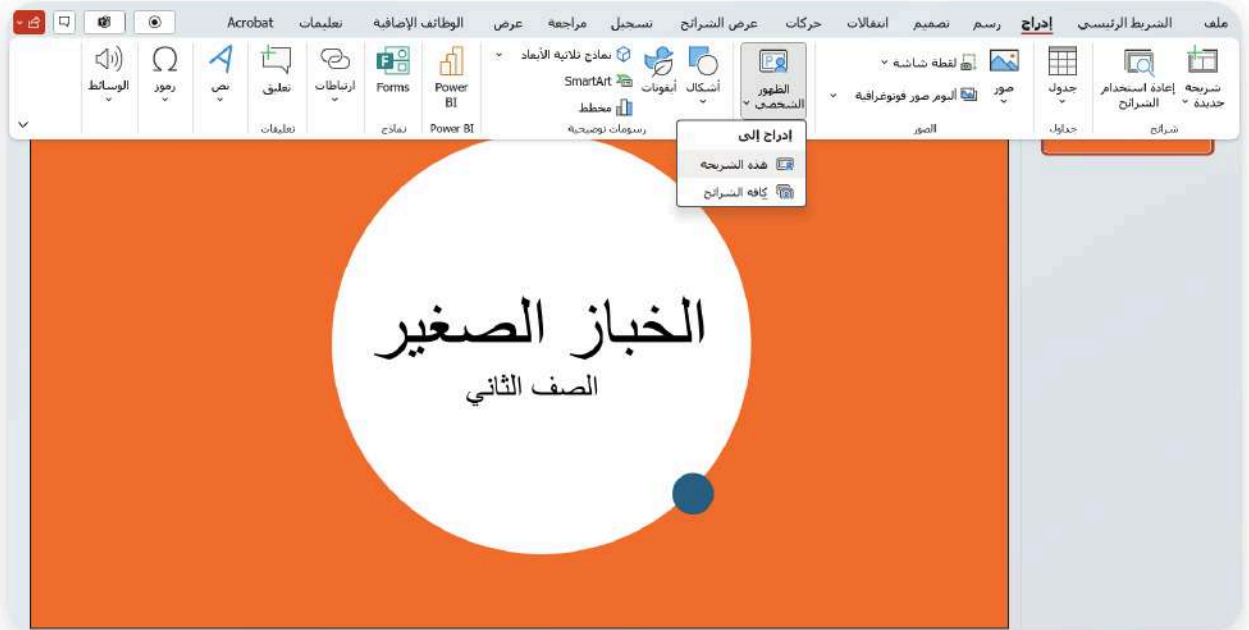
إثراء

تسجيل تعقيب مباشر على العرض

أداة Cameo في PowerPoint في الإصدارات الحديثة مثل Microsoft 365 تتيح لي إدراج تسجيل فيديو مباشر من الكاميرا داخل الشريحة، وهي مفيدة جدًا لعرض الأفكار بشكل مرئي داخل العروض التقديمية. فيما يأتي الخطوات التفصيلية خطوة بخطوة لاستخدام أداة Cameo لتسجيل الفيديو داخل PowerPoint، مع نقاط تنسيق جاهزة لإرفاق الصور لاحقًا:

كيفية تسجيل الفيديو باستخدام أداة Cameo في PowerPoint:

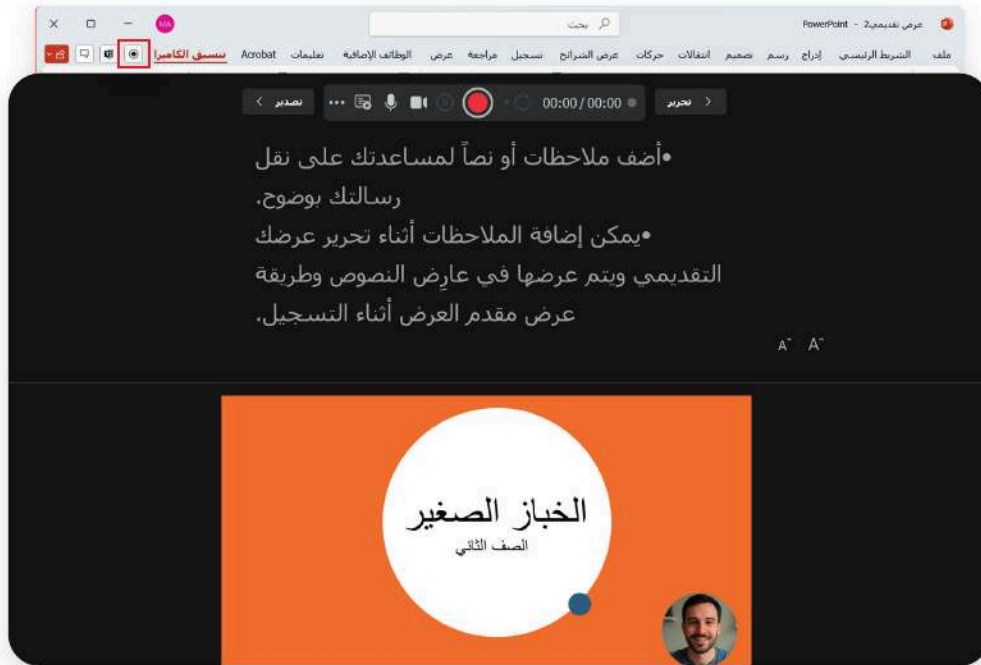
- افتح العرض التقديمي الذي أريد إضافة الفيديو إليه.
- انتقل إلى الشريحة التي أرغب بتسجيل الفيديو فيها.
- من الشريط العلوي، أختار (إدراج Insert).
- أختار Cameo من مجموعة أدوات الكاميرا Camera .



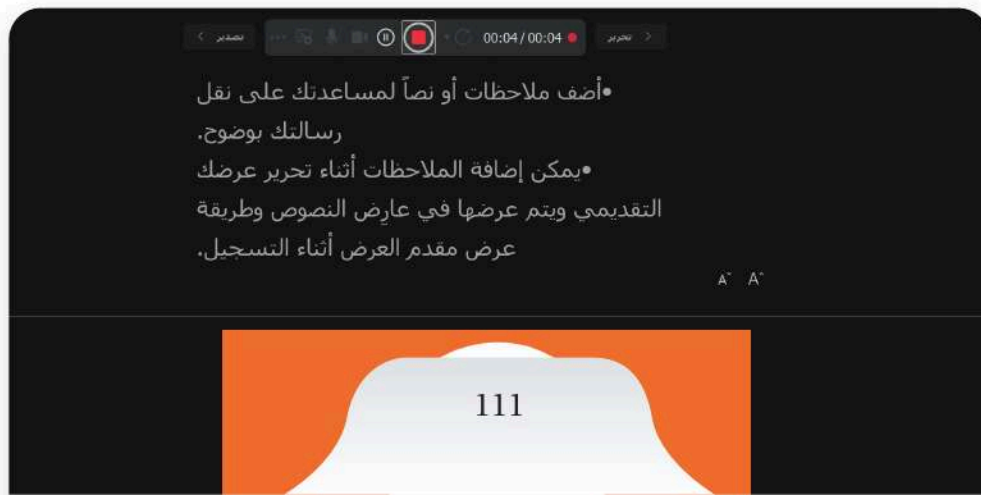
- ستظهر دائرة أو مربع يحتوي على بث الكاميرا، يُمكنني تغيير شكل الإطار (دائرة، أو مربع، أو مستطيل، . . .) من علامة التبويب (Camera Format)، أسحب الزاوية لتكبير الإطار أو تصغيره حسب الحاجة.



- مِنَ الشَّرِيطِ الْعُلَوِيِّ، أَنْتَقِلْ إِلَى (تَسْجِيلٌ Record)، أَوْ مِنْ تَبْوِيبِ (عَرْضُ الشَّرَائِحِ).
- أَنْقُرْ عَلَى (تَسْجِيلٌ) لِبَدْءِ التَّحَدُّثِ أَمَامَ الْكَامِيرَا مُبَاشَرَةً.



- عِنْدَ الْإِنْتِهَاءِ، أَنْقُرْ زَرَّ (إِقَافٌ Pause)، وَسَيَتِمُّ حِفْظُ الْفِيدْيُو تَلْقَائِيًّا دَاخِلَ الشَّرِيحَةِ.



- يُمكنُ النَّقْرُ عَلَى الْفَيْدْيُو لِتَشْغِيلِهِ وَمُعَايَنَةِ مَا سَجَلْتُهُ.
- لِإِعَادَةِ التَّسْجِيلِ، أَنْقُرْ عَلَى الْفَيْدْيُو، ثُمَّ أَحْذِفِ التَّسْجِيلَ الْحَالِيَّ، وَأَعِيدِ الْخُطُواتِ السَّابِقَةَ مَرَّةً أُخْرَى.
- عِنْدَ الْإِنْتِهَاءِ، اخْتَارْ (مَلَفٌ)، ثُمَّ (حِفْظٌ بِاسْمٍ)، وَأَحْفَظِ الْمَلَفَ بِصِيغَةِ (.pptx) لِاتِّمَكَّنَ مِنْ تَشْغِيلِ الْفَيْدْيُو لَاحِقًا.

نصائح إضافية:

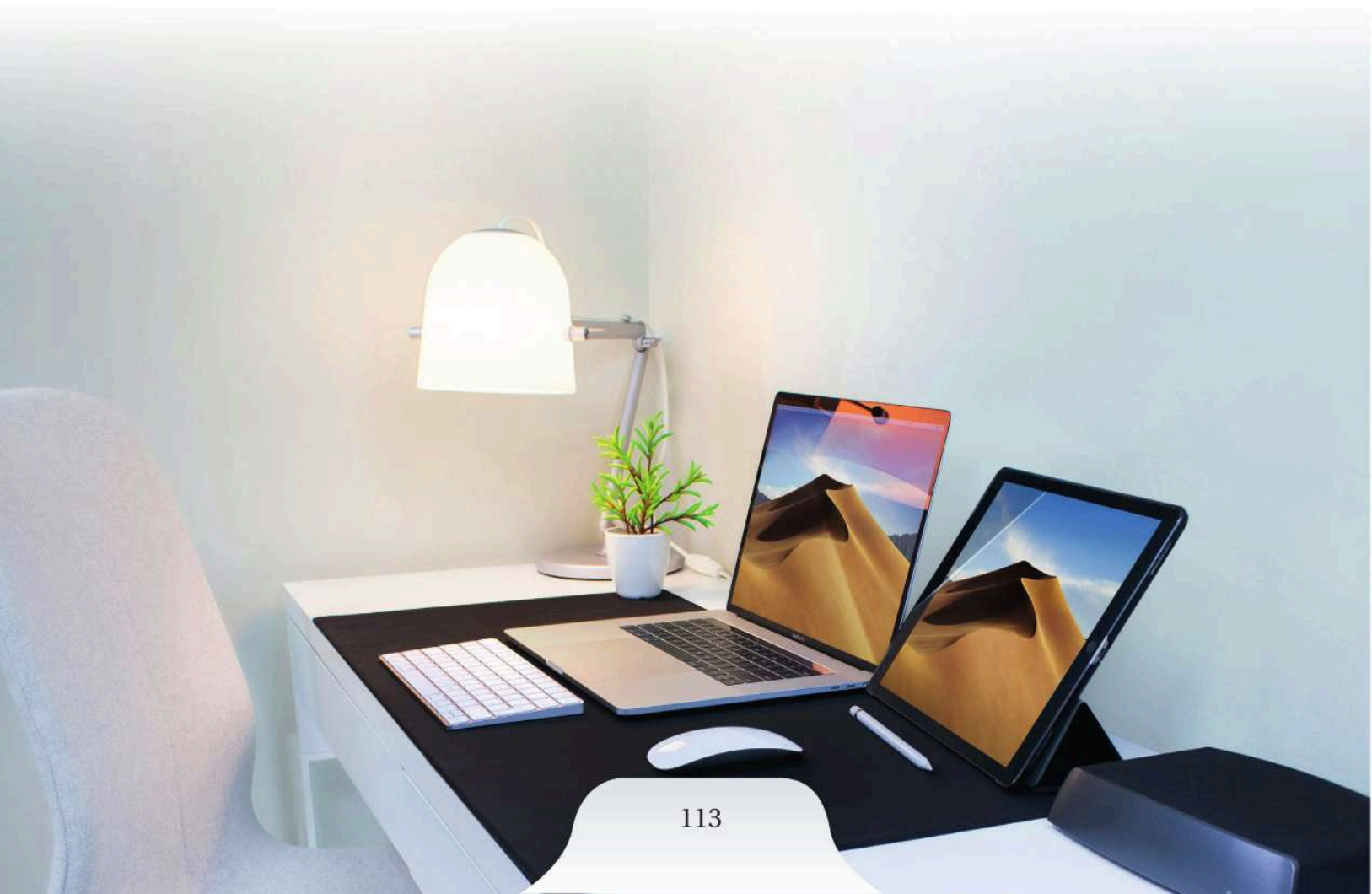
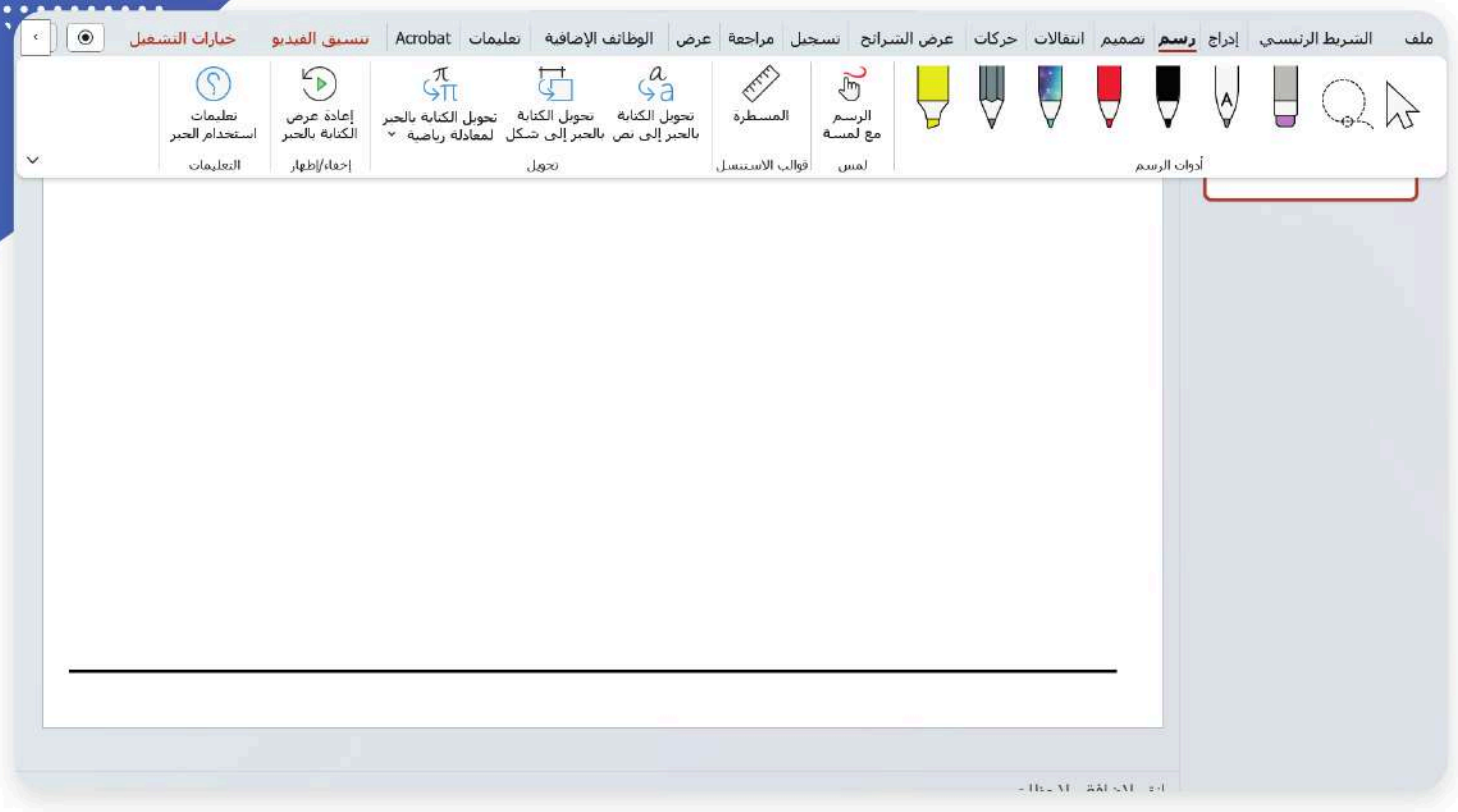
- اتَّأَكَّدْ مِنْ أَنَّ الْكَامِيرَا مُفَعَّلَةٌ مِنْ إَعْدَادَاتِ جِهَازِ الْحَاسُوبِ (أَطْلُبِ الْمُسَاعَدَةَ مِنَ الْمُعَلِّمِ أَوِ الْأَهْلِ).
- أَحْرِصْ عَلَى وُجُودِ إِضَاءَةٍ جَيِّدَةٍ فِي أَثْنَاءِ التَّسْجِيلِ.
- يُمكنُ اسْتِخْدَامُ خَلْفِيَّةٍ بَسِيطَةٍ لِجَعْلِ الْفَيْدْيُو أَوْضَحَ.

تلوين الكُـسُور:

أَسْتَخْدِمُ بَرْنَامَجَ الرَّسَامِ لِلتَّلْوِينِ وَرَسَمِ الْكُـسُورِ وَحِفْظِ الرُّسُومِ عَلَى مُجَلِّدٍ خَاصٍّ، ثُمَّ أَذْرِجُهَا كَصُورَةٍ كَمَا تَعَلَّمْتُ سَابِقًا.

إِثْرَاءٌ

فِي نُسْخَةِ PowerPoint 365 تَتَوَافَرُ أَدَاةُ الرَّسْمِ الْحُرِّ، وَيُمْكِنُ مُشَاهَدَتُهَا فِي خَانَةٍ مُخَصَّصَةٍ لِلرَّسْمِ (رَسْمٌ Draw). يُمكنُ اعْتِمَادُهَا مِثْلَ الرَّسَامِ لِلرَّسْمِ مُبَاشَرَةً عَلَى الشَّرِيحَةِ.



وَرَقَّةُ عَمَلٍ

اَكْتُبْ وَأَلَوْنِ الْكُسُورَ

السُّؤَالُ الْأَوَّلُ: اخْتَارِ الْكُسْرَ الَّذِي يُعَبِّرُ عَنِ الْجُزْءِ الْمُظَلَّلِ فِي الصُّورَةِ الْآتِيَةِ:



$$\frac{1}{3}$$

ثلث

$$\frac{2}{4}$$

ربعين

$$\frac{1}{4}$$

ربع

$$\frac{3}{4}$$

ثلاثة أرباع



$$\frac{1}{3}$$

ثلث

$$\frac{1}{4}$$

ربع

$$\frac{1}{2}$$

نصف

$$\frac{2}{4}$$

ثلثين



$$\frac{1}{2}$$

نصف

$$\frac{1}{3}$$

ثلث

$$\frac{2}{3}$$

ثلثين

$$\frac{3}{4}$$

ثلاثة أرباع



$$\frac{2}{3}$$

ثلثين

$$\frac{3}{4}$$

ثلاثة أرباع

$$\frac{1}{2}$$

نصف

$$\frac{2}{4}$$

ربعين



$$\frac{1}{3}$$

ثلث

$$\frac{1}{2}$$

نصف

$$\frac{2}{4}$$

ربعين

$$\frac{1}{4}$$

ربع

السؤال الثاني:

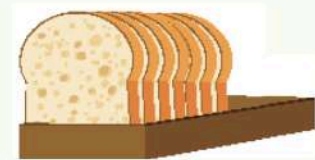
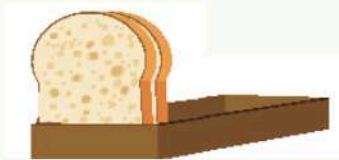
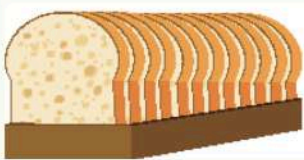
1- أنظر إلى كل قطعة بيتزا، وأكتب الكسر الذي يوضح الجزء المتبقي منها:



2- أنظر إلى الكوب، ثم أعبّر عن الكسر الذي يمثل ما شرب منه:



إذا قسم كل رغيف خبز إلى 8 أقسام، أعبّر عن الجزء المتبقي من الخبز في كل رغيف، وأكتب الكسر الصحيح:



السؤال الثالث: أكمل الجدول الآتي بكتابة الكسر الذي يعبر عن الجزء الذي تم أكله، والكسر الذي يعبر عن الجزء المتبقي:

الصورة	الكسر الذي يعبر عن الجزء المتبقي	الكسر الذي يعبر عن الجزء المأكول

وَرَقَةٌ تَخْطِيطٍ وَصَفَتِنَا

اسْمُ الْمَجْمُوعَةِ: _____

أَسْمَاءُ الطَّلَبَةِ: _____

اسْمُ الْوَصْفَةِ: _____

مُكَوِّنَاتُ وَصَفَتِنَا (نَكْتُبُهَا بِاسْتِخْدَامِ الْكُسُورِ):

اسْمُ الْمُكَوِّنِ	الْكَمِّيَّةُ (كَسْرٌ)

الْوَقْتُ الْمَطْلُوبُ:

وَقْتُ التَّحْضِيرِ: _____ (بِالدَّقَائِقِ)

وَقْتُ الطَّهْيِ / الْخُبْزِ: _____ (بِالدَّقَائِقِ)

كَمْ شَخْصًا سَيَأْكُلُ مِنْ وَصَفَتِنَا؟

نَكْتُبُ عَدَدَ الْأَشْخَاصِ: _____

هَلْ يَوْجَدُ شَيْءٌ مُمَيِّزٌ فِي وَصَفَتِنَا؟ (يُمْكِنُ الرَّسْمُ أَوْ كِتَابَةُ مِلَاحَظَةٍ خَاصَّةٍ)

تم بحمد الله