

البرنامج الإرشادي للطلاب

(المستوى الأساسي)



دليل المقرر 

عزيزي الطالب بعد الانتهاء من قراءة هذا الملف ستتمكن بإذن الله تعالى من:

» التعرف على كيفية الانتقال إلى رابط صفحة دليل المقرر.

» التعرف على محتويات رابط صفحة دليل المقرر.

عزيزي الطالب للانتقال إلى صفحة دليل المقرر والتعرف على محتوياتها قم باتباع الخطوات التالية:

- 1 . قم بالضغط على الرابط الخاص بها من القائمة الرئيسية للمقرر التي تظهر على يمين الشاشة لتبدأ محتويات صفحة دليل المقرر في الظهور أمامك على الشاشة.
- 2 . تبدأ ب (معلومات المقرر) والتي تحتوي على وصف للمقرر الدراسي مثل (عنوان المقرر، نبذة عن المقرر، الأهداف التعليمية للمقرر، ساعات المقرر المعتمدة، المتطلبات السابقة للمقرر إن وجدت، الكتاب المعتمد لدراسة المقرر).



دليل المقرر

2

وصف المقرر

العنوان	عنوان المقرر
ماذا سوف يقدم المقرر للمتعلمين؟ ما هي المواضيع الرئيسية التي سوف يشملها المقرر	نبذة عن المقرر
ما الذي يجب على المتعلمين معرفته و أن يكونوا قادرين على برهنته. هذا القسم لا يمثل قائمة المواضيع بل المهارات و المعرفة التي يجب على المتعلمين امتلاكها ع نهاية المقرر.	الاهداف التعليمية للمقرر
ساعات المقرر المعتمدة خلال الفصل.	ساعات المقرر المعتمده
المقررات التي يجب أن يكون الطالب قد أنهاها قبل التسجيل بالمقرر الحالي	المتطلبات السابقة للمقرر
الكتاب المعتمد لدراسة هذا المقرر.	كتاب المقرر

3. وتشاهد بعد ذلك (تقويم المقرر) والذي يعرض عليك التقويم الدراسي من حيث الأسابيع الدراسية والتاريخ وعنوان الدرس أو الوحدة التعليمية التي يجب عليك إتمام دراستها بكل أسبوع.

3

تقويم المقرر

التقويم		
رقم الاسبوع	التاريخ	عنوان الدرس/الوحدة

4. ثم تشاهد (مراجع المقرر) وهي تعرض مصادر التعلم والمراجع التي اعتمد عليها خبير المحتوى أثناء كتابة المحتوى العلمي للدروس.

4

مراجع المقرر

مصادر التعليم	
اسم المصدر	المرجع
يمكنك اضافة الكتب، الكتب الالكترونية، روابط أو أية مصادر تعليمية مفيدة أخرى	

5 ثم تشاهد (إرشادات المقرر) والتي تحتوي على:

أ. آلية التقييم (سياسة الدرجات) وآلية احتساب الحضور ونسبة الحرمان.

سياسات المقرر

5

إرشادات المقرر

1. سياسة الدرجات

الحد الأدنى الواجب على الطالب تحقيقه من أجل اجتياز المقرر. أيضا، سياسة الحضور و الغياب يجب أن تكون موضحة هنا.

سياسة الدرجات يجب أن تحتوي على معايير التصنيف.

معايير التصنيف: أمثلة لتقييم البنود، (الواجبات، المسابقات، المختبر، المشاريع، امتحان نصف المدة، الامتحانات النهائية...الخ) يمكنك اضافة المزيد من الصفوف في حال الحاجة اليها.

أ

#	تقييم البنود	التكرار(عدد مرات التكرار)	النقاط	النسبة (النسبة المئوية من الدرجات)
1				
2				
3				
4				
5				

ب. سياسة استخدام البريد الإلكتروني.

2. سياسة استخدام البريد الإلكتروني

- قبل ارسال أي بريد الكتروني للمدرس تأكد من أن احتياك حقيقي للبريد.
- المدرس سوف يجيب على الأسئلة المتعلقة بالتالي:

1. مشاكل تتعلق بفهم محتوى المادة
2. طلبات متعلقة بمراجعة العلامات
3. أية مشاكل أخرى تتعلق بالمقرر قد يواجهها الطالب

- المدرس لن يجيب على الأسئلة التي تتعلق بما يلي:

1. أسئلة أجيب مسبقا
2. أسئلة غير واضحة
3. أسئلة غير ملائمة
4. أسئلة لا علاقة لها بالموضوع

- موضوع البريد الإلكتروني: جميع عناوين البريد الإلكتروني يجب أن تحتوي "اسم المقرر - القسم - اسم الطالب - الموضوع"

- الاجابة على البريد الإلكتروني: المدرس سوف يقوم بالرد على البريد الإلكتروني خلال 36 ساعة

ج مبادئ وآداب التواصل الإلكتروني.

3. آداب التعامل الإلكتروني

ج

- احترام الزملاء الصفيين و المعلومات التي يشاركوها.
- سؤال الزملاء للتوضيح في حالة وجدت موضع نقاش مهين أو صعب الفهم.
- تجنب التعميمات الكاسحة و ادمع ارائك بحقائق و مصادر موثوقة
- تقبل الاختلاف و أن التعرض لأراء الآخرين هو جزء من تجربة التعلم
- احترام الجميع، قبل كتابة أي تعليق أسأل نفسك اذا كنت على استعداد لتقديم نفس التعليق وجها لوجه
- ضع في اعتبارك ان كل شي مكتوب هو مسجل على شبكة التواصل حيث لا يمكنك استرجاع ما تكتبه على الانترنت
- ضع في اعتبارك أنك تقوم بدراسة برنامج جامعي حيث أن أي تصرف غير ملائم في الحصة الصفية سوف يكون غير ملائم في الحصة الالكترونية

د المبادئ التوجيهية للتواصل الإلكتروني.

4. المبادئ التوجيهية للتواصل الإلكتروني

د

- كن على علم بأن الكتابة بالأحرف الكبيرة تستخدم لجذب الانتباه
- كن حذرا باستخدام السخرية و الفكاهة، ذلك قد يساء فهمه بسهولة.
- مراجعة جميع مواضيع النقاش قبل نشرها لمنع التكرار
- تأكد من أخطاء الكتابة من خلال مراجعة المنشور قبل مشاركته
- يتم استخدام الاختصارات (LOL) و الوجوه الضاحكة عادة على الانترنت (:) ولكن يجب الحرص على عدم الافراط في استخدامها.
- جميع عمليات التواصل مع المدرسين و الزملاء تتم بشكل أفضل من خلال البريد الإلكتروني. قم بمشاركة الواضع على لوحة المناقشة فقط عندما يكون للآخرين صلة بالموضوع.

Emoticons	Acronyms
:-) = smiley face: happiness, pleasure	FYI = for your information
:(= frowning face: displeasure	B/C = because
:;) = wink	W/ = with
:O = shock, surprise	BTW = by the way
:/ = skepticism, unease, apologetic	F2F = face to face
	FAQ = frequently asked questions

المهارات التقنية المطلوبة.

5. المهارات التقنية

كجزء من تجربتك الالكترونية، بإمكانك توقع استخدام عدة وسائط تقنية كجزء من المنهج:

- التواصل باستخدام البريد الالكتروني يشمل ارسال الملصقات
- تصفح الانترنت باستخدام المتصفح مثل (INTERNET EXPLORER)
- استخدام تطبيقات اوفيس مثل (MICROSOFT WORD) أو أية برامج أخرى.
- استخدام لوحة مناقشة و تحميل الواجبات على موقع الانترنت للحصص الصفية
- تحميل و تنزيل الملفات
- الاتصال بشبكة الانترنت
- تصفح D2L و يشمل استخدام البريد الالكتروني على نفس الموقع. المعلومات و الدروس متوفرة في المقرر.

5 ثم تشاهد (معلومات عن المدرس) والتي من خلالها تستطيع التعرف على اسم أستاذ المقرر وموقع مكتبه ومواعيد الساعات المكتبية الخاصة به ورقم هاتفه وبريده الإلكتروني.

معلومات المدرس

5

معلومات المدرس	
الإسم:	
عنوان/موقع المكتب:	
الساعات المكتبية:	
رقم الهاتف:	
رقم الهاتف الخليوي:	
البريد الالكتروني:	
نبذة عن:	