

دليل
المعلم

وزارة التربية
Ministry of Education
دولة الكويت | State of Kuwait



المستكشف الرقمي 3.1

الصف الثالث ■ الفصل الدراسي الأول ■ الجزء الأول



العام الدراسي 2025-2026
الطبعة الأولى

دليل المعلم

الصف الثالث

الإشراف العام

أ/ منى سالم عوض سالم

المراجعة الفنية واللغوية

د. حنان عيسى رمضان خسروه

د. يوسف منصور الخليفة

أ. بدور عباس حسين بوعباس

تأليف

أ. بدور عباس حسين بوعباس

أ. أماني علي حسين الشطي

أ. دلال فرحان عبيد العززي

أ. زينب عبدالله غلوم غضنفري

المراجعة العلمية

أ. فاطمة نجم جاسم الهولي

أ. عبدالرحمن محمد مال الله الجزاف

إخراج

أ. بدور عباس حسين بوعباس

أ. أماني علي حسين الشطي

أ. زينب عبدالله غلوم غضنفري

المقدمة

عزيزي المعلم

في ضوء التطور المتسارع في مجالات التكنولوجيا الرقمية، وتوجه وزارة التربية نحو بناء منظومة تعليمية رقمية متكاملة، يأتي هذا الدليل ليكون مرجعاً تربوياً وعملياً للمعلمين في الصف الثالث الابتدائي، يرشدهم في تنفيذ دروس مادة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بأسلوب متدرج، يناسب خصائص الفئة العمرية، ويرتكز على الأهداف العامة للمادة.

يهدف هذا الدليل إلى دعم المعلم في بناء بيئة تعليمية تفاعلية قائمة على الاستكشاف والابتكار، وتوظيف الأدوات الرقمية في مواقف تعليمية متنوعة، بما يعزز من مهارات التفكير النقدي وحل المشكلات لدى المتعلمين. كما يرسّخ مفاهيم المواطنة الرقمية، والسلوك المسؤول، ويشجع على الإبداع والتعاون العالمي.

تتجلى أهمية استخدام الاستراتيجيات التعليمية الحديثة في هذا السياق، مثل: التعلم القائم على المشاريع، والتعلم باللعب، والعصف الذهني، وغيرها، لما لها من أثر إيجابي في تحفيز المتعلمين على المشاركة الفعالة، وبناء المفاهيم بصورة مشوقة ومبسطة، تراعي احتياجاتهم واهتماماتهم في هذه المرحلة الحساسة من النمو المعرفي والسلوكي.

كما يُعد رصد الملاحظات التربوية أثناء تنفيذ الدرس خطوة محورية لضمان نجاح العملية التعليمية، حيث تساعد المعلم على تقويم فهم المتعلمين، وتحليل أنماط التفاعل، وتكييف أساليب العرض بما يتناسب مع الفروق الفردية.

وفي المقابل، فإن الملاحظات التقنية المرتبطة باستخدام الأجهزة والبرمجيات أثناء الدرس تمكّن المعلم من ضبط البيئة الرقمية، وتفادي أي خلل أو انقطاع قد يؤثر على جودة التعلم، بالإضافة إلى تعزيز كفاءة استخدام البرمجيات والأدوات التعليمية الرقمية بصورة آمنة وفعالة.

نأمل أن يُسهم هذا الدليل في دعم المعلمين والمعلمات في رحلتهم التعليمية، ويكون رفيقاً لهم في تقديم تعليم تكنولوجي ملهم، يرسخ حب المعرفة، ويبني جيلاً واعياً ومبدعاً، قادراً على التفاعل مع أدوات العصر بمهارة ومسؤولية.

الأهداف العامة لمادة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

1. تعزيز المعرفة التكنولوجية: تزويد المتعلمين بالمعرفة والمهارات الأساسية في مجالات التكنولوجيا الرقمية وعلوم الحاسب الآلي، بما يُمكنهم من استخدام الأدوات الرقمية بفعالية في حياتهم اليومية.
2. تنمية التفكير الحاسوبي وحل المشكلات: تطوير قدرات المتعلمين على التفكير النقدي والتحليلي باستخدام التكنولوجيا في تحليل البيانات، والتوصل إلى حلول للمشكلات المعقدة بطرق إبداعية ومستدامة.
3. دعم التعلم القائم على التكنولوجيا: تعزيز بناء بيئات تعليمية تفاعلية قائمة على التكنولوجيا، مما يتيح للمتعلمين الفرصة للابتكار، والاستكشاف، والتعلم الذاتي.
4. تعزيز المواطنة الرقمية: تنمية وعي المتعلمين بأهمية السلوك الرقمي المسؤول، بما في ذلك إدارة الهوية الرقمية، حماية الخصوصية، وتعزيز المشاركة الأخلاقية والمستدامة في المجتمع الرقمي.
5. تنمية مهارات التعاون: تمكين المتعلمين من استخدام التكنولوجيا للتواصل والتعاون مع أقرانهم، بهدف توسيع آفاقهم والتعرف على وجهات نظر مختلفة والمساهمة في حل التحديات العالمية التي يواجهونها.
6. دعم الابتكار والإبداع: تشجيع المتعلمين على استخدام التكنولوجيا في تطوير حلول مبتكرة لمشكلات واقعية، مما يساعد على بناء بيئة تعليمية محفزة على الإبداع.
7. ضمان التميز التعليمي: استخدام أدوات تكنولوجية متقدمة وتصميم إستراتيجيات تعليمية فعالة تركز على تلبية احتياجات المتعلمين المتنوعة وتطوير تعليم عالي الجودة في مجال علوم الحاسب الآلي.
8. توفير فرص تعلم شاملة: ضمان وصول جميع المتعلمين إلى التكنولوجيا الرقمية والموارد التعليمية بغض النظر عن خلفياتهم الاجتماعية أو الاقتصادية، بما يساهم في تحقيق العدالة والشمولية في التعليم.

الاستراتيجيات التعليمية

عزيزي المعلم

في ظل التطور السريع لتكنولوجيا المعلومات وتغير مهارات العصر، بات من الضروري اعتماد استراتيجيات تعليمية تصمم لتلبية احتياجات الفئة العمرية لمتعلمي الصف الثالث وتساهم في بناء بيئة تعليمية محفزة وداعمة.

يقدم هذا الدليل مجموعة من الاستراتيجيات المبتكرة التي تجمع بين الشرح المباشر والأنشطة التفاعلية والعمل التعاوني والاكتشاف والمشروعات الصغيرة والنقاشات الرقمية، وذلك لتفعيل دور المتعلم وتحفيز مشاركته الفعالة في كل درس.

وتسعى هذه الاستراتيجيات إلى تنمية مهارات القرن الحادي والعشرين لدى المتعلمين، مثل التفكير النقدي والإبداعي والتواصل الفعال والتعاون والثقافة الرقمية والمرونة، مما يهيئهم لمواجهة تحديات المستقبل بثقة وكفاءة.

تعريف الاستراتيجيات التعليمية

هي مجموعة من الوسائل والطرق المخطط لها مسبقاً والتي يدمجها المعلم في بنية الدرس بهدف تنشيط عمليات التفكير والتفاعل لدى المتعلمين، وتطوير مهاراتهم المعرفية والمهارية والاجتماعية. وتنبثق هذه الاستراتيجيات من تحليل احتياجات المتعلمين وسياق التعلم، وتُقاس فعاليتها من خلال مدى تحقيق الأهداف المقررة وتقدم المتعلمين في مهارات القرن الحادي والعشرين.

مهارات القرن الحادي والعشرين ودورها في الاستراتيجيات التعليمية

الاستراتيجيات التعليمية هي خطط منهجية يضعها المعلم لتنظيم عملية التعلم وتوجيهها نحو تحقيق الأهداف التربوية. تلعب مهارات القرن الحادي والعشرين دوراً محورياً في تعزيز فعالية هذه الخطط، من خلال توفير القدرات الأساسية التي يحتاجها المتعلم لتطبيق الاستراتيجيات بنجاح:

- **التعاون (Collaboration):** القدرة على العمل مع الآخرين لتحقيق هدف مشترك. تدعم الاستراتيجيات المعتمدة على فرق العمل والتفاعل الجماعي، مثل التعلم التعاوني وحل المشكلات الجماعي.
- **التفكير النقدي (Critical Thinking):** القدرة على تحليل المعلومات وتقييم الحلول. تعدُّ عماد استراتيجيات الاكتشاف وحل المشكلات والمشروعات المصغرة.
- **الإبداع (Creativity):** القدرة على توليد أفكار وحلول جديدة. يُمكن التعلم باللعب والمشروعات والقصصية والخريطة الذهنية من تنمية هذه القدرة.
- **التواصل (Communication):** القدرة على نقل الأفكار بوضوح شفهيّاً وكتابياً. يحسن تطبيق استراتيجيات النقاش والحوار والتعلم التعاوني من جودة التواصل في الفصل.

صور وأشكال الاستراتيجيات التعليمية

1. إستراتيجية التعلم التعاوني

- **التعريف:** هي خطة منهجية يتعاون فيها المتعلمون ضمن مجموعات صغيرة (3-4 أفراد) لتحقيق مهمة تعليمية مشتركة؛ حيث يتولى كل فرد دوراً محدداً (مثل: قائد، كاتب، مراجع، عارض) ويُشجّع على التفاعل الإيجابي وتبادل الأفكار والمسؤوليات.
- **الأهداف:**

- تنمية مهارة فريق العمل team work والمسؤولية المشتركة.
- تعزيز القدرة على التواصل الشفهي والكتابي.
- تحفيز الشعور بالمسؤولية المشتركة نحو إنجاز المهمة.
- بناء الثقة بالنفس من خلال الإنجاز الجماعي.

• إجراءات التطبيق:

1. تقسيم طلاب الصف إلى فرق، بحيث يضم كل فريق من 3-4 متعلمين.
2. شرح المهمة بوضوح وتحديد الأدوار (كاتب-مراجع-عارض).
3. متابعة عمل الفرق وتقديم الدعم والتوجيه.
4. عرض نتائج كل فريق ومناقشتها مع الصف.

- **المثال من المنهج:** في درس «لنكتب معاً»، تقسم المتعلمين إلى مجموعات، يفتحون ملفاً نصياً موجوداً، ويعمل كل منهم على إضافة جملة أو تعديل محدد، ثم يحفظون بالملف باسم جديد. خلال العرض، يتبادل الفريق ملاحظاته حول طريقة الكتابة والتنسيق التي اتبعوها.

2. استراتيجية التعلم بالاكتشاف

- التعريف: هي طريقة تعليمية يتيح فيها المعلم للمتعلمين استكشاف المفاهيم والأدوات بأنفسهم قبل تقديم الشرح التفصيلي، مما يعزز استقلالية التعلم ويثير الفضول العلمي لديهم.

• الأهداف:

1. تعزيز روح الاستقصاء والفضول.
2. تنمية مهارة التفكير النقدي من خلال تحليل النتائج.
3. تشجيع المتعلمين على المبادرة والتجريب.

• إجراءات التطبيق:

1. تحديد المحتوى أو الأداة المراد استكشافها.
2. عرض العنصر دون شرح مفصل.
3. تقسيم المتعلمين إلى مجموعات سواء (ثنائية، ثلاثية، رباعية... إلخ)
4. تزويدهم بموارد (مثل أوراق عمل أو أسئلة استرشادية) تحفّزهم على تجربة الأيقونات والأدوات.
5. إتاحة وقت كافٍ للتجربة الفردية أو الجماعية، وتدوين الملاحظات.
6. عقد نقاش صفّي لاستعراض ما اكتشفوه وتوحيد المفاهيم.

• المثال من المنهج:

1. في درس «تشغيل البرنامج» يستكشف المتعلمون وظائف مفاتيح لوحة المفاتيح وأيقونات شريط الأدوات بأنفسهم ثم يعرضون اكتشافاتهم.
2. في درس «لنرسم معاً» يُعرض على المتعلمين قائمة الأشكال التلقائية (Shapes) في شريط الأدوات دون توضيح مفصّل لكيفية استخدامها، ويكلفون بما يلي:

- اختيار شكل هندسي واحد (دائرة أو مربع أو مثلث) وإدراجه في المستند.
- تجربة تغيير حجمه وسحب النقاط البيضاء لضبط الأبعاد.
- استخدام مقبض التدوير لتدوير الشكل بزاوية من اختيارهم.
- استكشاف خاصية ملء الشكل باللون وتغيير حدود الشكل (Border) بأنفسهم.
- بعد ذلك، يُعقد نقاش صفّي لعرض ما توصّلوا إليه وتسميتهم لخطوات كل عملية، مما يعزّز قدرتهم على الاستكشاف وتوليد المعرفة ذاتياً.

3. استراتيجية التعلم باللعب

- التعريف: هي منهجية تربط بين التعلم والعناصر الترفيهية والتحديات المحفزة، عبر استخدام الألعاب والأنشطة التنافسية داخل الدرس، بهدف رفع دافعية المتعلمين وتمكينهم من اكتساب المفاهيم والمهارات من خلال الممارسة المرحية.

• الأهداف:

1. زيادة الحماس والتركيز لدى المتعلمين أثناء الدرس.
2. ترسيخ المفاهيم الذهنية عبر الممارسة التطبيقية.
3. تنمية مهارة الابتكار والتفكير الإبداعي في حل التحديات.
4. تعزيز روح المنافسة الإيجابية والتعاون بين المتعلمين.

• إجراءات التطبيق:

1. تصميم اللعبة أو التحدي: تحديد الهدف التعليمي (مثلاً: إدراج صورة وتقسيمها).
2. توضيح القواعد والمهام: شرح كيفية اللعب والمعايير الزمنية.
3. تقسيم المتعلمين إلى فرق: تكوين مجموعات متوازنة تنافس بعضها البعض.
4. بدء التحدي: يباشر كل فريق تنفيذ المهمة ضمن الوقت المحدد.
5. التقييم الفوري: احتساب النقاط أو إعلان الفريق الفائز بناءً على جودة الإنجاز وسرعته.
6. التغذية الراجعة والمراجعة: مناقشة الأخطاء وتقديم الإرشادات لتثبيت المفاهيم.

- المثل من المنهج: في درس «هيا نلعب مع الصور»، تُقسم المتعلمين إلى فرق؛ يتنافس كل فريق على إدراج صورة محددة، ثم اقتصاصها وتغيير حجمها وإضافة حدود لها داخل زمن مدته دقيقتان. يُعلن الفائز بناءً على دقة الإجراءات وسرعة الإنجاز، ثم يستعرض المعلم الخطوات الصحيحة على السبورة الرقمية أمام الجميع.

4. استراتيجية التعلم القصصي

- التعريف: هي منهجية تعليمية تعتمد على سرد قصة تربط المفاهيم العلمية أو التقنية بحياة المتعلمين أو بشخصيات محبوبة لديهم، بهدف جعل المحتوى أكثر قرباً وذاكرةً وأسهل فهماً.

• الأهداف:

1. تعزيز مهارات استراتيجيات التعلم القصصي عبر ارتباط الدرس بالسرد القصصي.
2. تسهيل إسترجاع المعلومات وتثبيتها في الذاكرة طويلة الأمد.
3. تحفيز الخيال والإبداع من خلال تصور مشاهد وأحداث القصة.
4. ربط المفاهيم التقنية بسيناريوهات واقعية تعكس إحتياجات المتعلم.

• إجراءات التطبيق:

1. اختيار الشخصية أو السيناريو: تحديد بطل القصة (مثل "سارة" أو "حمد") والموقف التقني الذي سيواجهه.
2. كتابة أو سرد القصة: تقديم تفاصيل المشكلة والحلول بأسلوب جذاب مع تضمين الحوار والوصف.
3. إستخلاص المفهوم: ربط أحداث القصة بالخطوات التقنية.
4. نشاط تطبيق عملي: يطبق المتعلمون خطوات حلّ المشكلة التقنية المستوحاة من القصة على أجهزتهم.
5. نقاش ختامي: مناقشة الدروس المستفادة وكيفية تعميمها على مهام أخرى.

- المثال من المنهج: في درس «أنا أحب لغتي العربية»، تُروى قصة "سارة" التي استعدت لعرض بحث مدرسي لكنها وجدت أخطاءً إملائية كثيرة. قرّرت استخدام ميزة التدقيق الإملائي في معالج النصوص، فأنقذتها من فقدان درجات البحث. بعد السرد، يفتح المتعلمون مستنداً به أخطاء ويطبقون ميزة التدقيق الإملائي بأنفسهم.

5. استراتيجية النقاش والحوار

- التعريف: هي منهجية تعليمية تُتيح للمتعلمين تبادل الأفكار والآراء حول موضوعٍ أو مشكلةٍ معينة في بيئة تعليمية تتميز بالحرية الفكرية والاحترام المتبادل، حيث يقود المعلم النقاش بتوجيه الأسئلة التحفيزية وتلخيص الأفكار الأساسية.

• الأهداف:

1. تنمية مهارات التعبير الشفهي والاستماع الفعّال.
2. تعزيز التفكير النقدي من خلال تحليل وجهات النظر المختلفة.
3. بناء الثقة بالنفس لدى المتعلمين عبر مشاركتهم آرائهم.
4. تطوير القدرة على احترام اختلاف وجهات النظر والحوار البناء.

• إجراءات التطبيق:

1. اختيار الموضوع أو السؤال المحفّز: يحدد المعلم فكرة أو سيناريو.
2. توزيع التوجيهات: شرح القواعد.
3. تقسيم الصفّ: إمّا في مجموعات صغيرة أو نقاش صفّي كامل حسب حجم الموضوع.
4. قيادة النقاش: يطرح المعلم سؤالاً مفتوحاً، ويشجع المتعلمين على التفاعل عبر أسئلة متابعة (لماذا؟ كيف؟).
5. التلخيص والتوصيات: يجمع المعلم الأفكار الرئيسية ويكتبها على السبورة، ثم يناقش مع المتعلمين كيفية تعميمها أو تطبيقها.
6. التغذية الراجعة: يشارك المعلم والمتعلمون ملاحظاتهم على أسلوب النقاش ومخرجاته، مع اقتراح تحسينات.

- المثال من المنهج: في درس «أنا والأنترنت» ، يُطرح نقاش حول: "ما المعلومات الشخصية التي نشاركها على الحاسوب، وكيف نقرر ما نشاركه وما نحفظ به سرياً؟" يتبادل المتعلّمون الآراء، ثم يلخصون معاً قواعد حفظ الخصوصية عند استخدام البريد الإلكتروني أو الحسابات الإلكترونية.

6. استراتيجية التعلم المعزز بالتقنيات الرقمية

- التعريف: هي منهجية دمج الوسائط والتطبيقات والأنظمة الرقمية التفاعلية داخل الدرس لتقديم المحتوى بطرق مشوقة، ولتوفير بيئة تعليمية ديناميكية تمكّن المتعلمين من التفاعل الفوري والحصول على تغذية راجعة سلسة.

• الأهداف:

1. زيادة دافعية المتعلمين وتحفيزهم عبر استخدام أدوات التقنية الحديثة.
2. تنمية الثقافة الرقمية ومهارة التعامل مع المنصات والتطبيقات.
3. تقديم تغذية راجعة فورية تمكّن المتعلمين من تصحيح أخطائهم ذاتياً.
4. دعم الفروق الفردية بتوفير محتوى تفاعلي يناسب جميع مستويات المتعلمين.

• إجراءات التطبيق:

1. اختيار الأداة الرقمية الملائمة: كموقع WordWall ومنصة Quizizz أو Kahoot! تدعم اللغة العربية.
2. إعداد المحتوى التفاعلي: تصميم أسئلة قصيرة أو بطاقات تحدٍ مرتبطة بأهداف الدرس.
3. مشاركة الرابط أو رمز QR : توزيع الرابط/الرمز على المتعلمين للدخول عبر أجهزتهم.
4. تنفيذ النشاط: ينفذ المتعلمون الأنشطة والتمارين المطلوبة، بينما يعرض المعلم نتائج عملهم.
5. مناقشة النتائج والتغذية الراجعة: عرض الإجابات الصحيحة والخاطئة وتصحيح المفاهيم فوراً.
6. تقييم الأداء الفردي والجماعي: استخدام تقرير المنصة لتحليل الأداء وتحديد نقاط القوة والضعف والفرصة المتاحة لتحسين أداء المتعلم.

- المثال من المنهج: في درس تشغيل البرنامج، يُجهّز المعلم عبر Quizizz سلسلة من 6-8 أسئلة حول خطوات تشغيل معالج النصوص (فتح البرنامج - إنشاء مستند جديد - حفظ المستند)، ثم يشارك المتعلمون عبر رمز QR ويجيبون خلال خمس دقائق، ليعرض المعلم مباشرة إحصائيات الأداء ويناقشها مع زملائه.

7. استراتيجية العصف الذهني

- التعريف: هي تقنية جماعية تشجع المتعلمين على إنتاج أكبر عدد من الأفكار والحلول الإبداعية حول موضوع أو مشكلة ما، بهدف توسيع آفاق التفكير وتنشيط الخيال لدى المتعلمين قبل الانتقال إلى مرحلة الفرز والتحليل.

• الأهداف:

1. تحفيز حرية التعبير وتشجيع التفكير الابداعي.
2. تنمية مهارة توليد الأفكار المتنوعة والمتعددة.
3. بناء الثقة بالنفس لدى المتعلمين في طرح آرائهم دون خوف من الخطأ.
4. تمهيد الطريق نحو اختيار أفضل الحلول لاحقاً.

• إجراءات تطبيقها:

1. تحديد الموضوع أو المشكلة بوضوح: يطرح المعلم السؤال.
2. شرح قواعد العصف الذهني : التأكيد على عدم نقد أو تقييم أي فكرة خلال مرحلة الجمع، وتسجيل كل الاقتراحات.
3. جمع الأفكار بسرعة: يطلب المعلم من المتعلمين كتابة أو قول أفكارهم بسرعة دون توقف.
4. تسجيل جميع الاقتراحات: يسجل المعلم أو أحد المتعلمين الأفكار على السبورة أو على لوحة ورقية.
5. فرز الأفكار بعد الانتهاء: بعد نهاية الوقت المخصص، يقوم المعلم والمتعلمون بتجميع الأفكار المتشابهة وتصنيفها.
6. المناقشة والتحليل: يناقش الصف الأفكار المختارة ويفسرون مزايا كلاً منها و تحديد كيفية تطبيقها.

• مثال من منهج الصف الثالث:

في درس «تصميم التقرير» ، يطرح المعلم سؤال العصف: "ما أفكاركم لجعل تقريرنا مشوقاً للزملاء؟" ثم يسجل كل الأفكار (استخدام صور، عناوين جذابة، خرائط ذهنية...). بعد جمعها، يختار المتعلمون فكرة لإدراجها في تقريرهم.

8. استراتيجية التعلم القائم على المشاريع المصغرة

- التعريف: هي منهجية تعليمية تكلف المتعلمين بمهمة تطبيقية بسيطة متكاملة تدمج عدة مهارات ومعارف؛ يمزون فيها بمراحل واضحة (التخطيط-التنفيذ-العرض-التقييم)، بهدف ربط التعلم النظري بالتطبيق العملي وتعزيز التعلم المستقل والجماعي.

• الأهداف:

1. ربط المفاهيم النظرية بالتطبيق العملي لتعميق الفهم.
2. تنمية مهارات التخطيط والتنظيم لدى المتعلمين.
3. تعزيز روح المبادرة والمسؤولية الفردية والجماعية.
4. صقل مهارات التفكير النقدي والإبداعي خلال تنفيذ المشروع.
5. تطبيق مهارات التواصل عبر العرض والمناقشة.

• إجراءات تطبيقها:

1. تحديد مخرجات المشروع: مثل إعداد تقرير مصغر يضم عنواناً وفقرة وصورة.
2. عرض القالب الإرشادي: يوضح خطوات المشروع (اختيار الموضوع-جمع المعلومات-كتابة المسودة-إدراج الصور-التنسيق-العرض).
3. تقسيم الصف إلى مجموعات تضم أعداد محددة سواء (ثنائي أو ثلاثي أو رباعي): مع توزيع أدوار داخل كل فريق (مخطط-كاتب-منسق-عارض).
4. تخطيط المشروع: يضع المتعلمون خطة عمل مبسطة لكل مرحلة مع جدول زمني.
5. تنفيذ المشروع عملياً: يعمل كل فريق على المستند، يدرجون النصوص والصور ويطبّقون التنسيق.
6. العرض والتغذية الراجعة: يقدم كل فريق نتاجه أمام الصف، ويتلقى ملاحظات المعلم وزملائه.
7. التقييم الذاتي وتقييم الأقران: يقيم المتعلمون عملهم وعمل الآخرين وفق معايير محددة.

• مثال من منهج الصف الثالث:

- في درس ملفاتي المنسقة، يُكلف المعلم كل مجموعة بإعداد تقرير عن فصل السنة المفضل لديهم؛ يتضمن عنواناً، فقرة، وصورة. يستخدمون القالب الإرشادي، ينسقون النص (محاذاة-خط-حجم) ويعرضون تقاريرهم أمام الصف، مع إجراء تقييم زملائي بناء.

9. استراتيجية التعلم القائم على حل المشكلات

- التعريف: هي منهجية تعليمية يتم عرض مشكلة واقعية أو محاكاة أمام المتعلمين تستدعي منهم استخدام مهارات التفكير والتخطيط والتعاون لوضع خطوات منهجية لحلها. يمرّ المتعلمون بمراحل تحديد المشكلة وتحليلها وإقترح الحلول وتطبيقها، مما يعزز التعلم النشط ويقرّبهم من مواقف الحياة الحقيقية.

• الأهداف:

1. تنمية قدرة المتعلمين على تحديد عناصر المشكلة وفهمها بوضوح.
2. صقل مهارة التفكير النقدي عبر تحليل الموقف وتقييم البدائل.
3. تعزيز مهارة التخطيط والتنظيم المنهجي لخطوات الحل.
4. ترسيخ روح التعاون وتقاسم الأدوار عند العمل الجماعي.
5. تطوير مهارة الاتصال الفعال عند مناقشة الحلول وعرضها.

• إجراءات تطبيقها:

1. عرض السيناريو أو المشكلة: يقدّم المعلم مشكلة ملموسة.
2. تحديد عناصر المشكلة: يقود المعلم المتعلمين لاستيضاح ما هو الملف وأين كان محفوظاً وإمكانات استعادته.
3. تكوين مجموعات عمل: تقسيم المتعلمين إلى فرق (3-4 متعلمين) وتوزيع أدوار (محلل-منفذ-موثّق) يجب توزيع الأدوار على عدد أعضاء الفريق.
4. اقتراح الحلول: يناقش كل فريق الخيارات الممكنة.
5. تخطيط خطوات التنفيذ: يضع كل فريق خطة زمنية وخطوات واضحة لتنفيذ الحل.
6. تطبيق الحل عملياً: يعمل المتعلمين على الحواسيب لتنفيذ الخطوات المقترحة لاستعادة الملف وحفظه باسم جديد.
7. عرض النتائج: يعرض كل فريق حله أمام الصف ويشرح الخطوات التي اتبعها.
8. المناقشة والتقييم: يقود المعلم نقاشاً حول فعالية الحلول ويقدم تغذية راجعة، ثم يلخص أفضل الممارسات.

• مثال من منهج الصف الثالث:

في درس حفظ الملف باسم يفقد المتعلمون ملفاً يحتوي على نص مكتوب، فيقسّمهم المعلم إلى فرق ليحددوا موقع الملف الأصلي ويستخدموا أمر حفظ باسم لإنشاء نسخة جديدة في المجلد الصحيح، ثم يتأكدوا من فتحها مجدداً. يعرض كل فريق الخطوات التي اتبعها ويقارنها بالخطوات المثالية.

نصائح مهمة للمعلم عند تطبيق الاستراتيجيات:

- امزج بين الاستراتيجيات المختلفة في الدرس الواحد لتحقيق أفضل النتائج.
- راع مستوى المتعلمين واختر الاستراتيجية المناسبة لقدراتهم.
- استخدم التقنيات المتاحة لتعزيز فعالية الاستراتيجيات المختارة.
- اطلب تغذية راجعة من المتعلمين لتطوير استراتيجياتك باستمرار.

الوحدة الأولى: العالم الرقمي

وصف الوحدة

تركّز هذه الوحدة على تمكين متعلمي الصف الثالث من الانخراط بأمان وفعالية في بيئتهم الرقمية، بدءاً من فهم هويتهم الرقمية وبصمتهم الرقمية، مروراً بحماية خصوصيتهم وسلامتهم في مختبر الحاسوب، وانتهاءً بالتعرّف إلى مكّونات الحاسوب وأساليب التعامل معه.

ما سيتم تناوله في هذه الوحدة

1. أنا والإنترنت

- استكشاف مفهوم الهوية الرقمية ومكوناتها (اسم المستخدم، كلمة المرور، البريد الإلكتروني، الصورة الرمزية أو المعرّف).
- استكشاف مفهوم البصمة الرقمية وأمثلة عليها (المنشورات-التعليقات-المواقع).

2. خصوصيتي كنزي وسلامي أولاً

- قواعد حماية البيانات الشخصية: صندوق كنز المعلومات الخاصة.
- احتياطات الأمان في مختبر الحاسوب: السلوك داخل المختبر، الجلوس الصحيح أمام الشاشة، التعامل مع الجهاز بهدوء واحترام.

3. التعرف على الحاسوب

- مكّونات الحاسوب الأساسية ووظائفها (وحدة النظام-الشاشة-الفأرة-لوحة المفاتيح) وربطها بأعضاء الجسم.
- أساليب التفاعل مع الحاسوب: إمساك الفأرة بالطريقة الصحيحة، النقر المفرد والمزدوج، السحب والإفلات.

تركز هذه الوحدة على تنمية

1. الوعي الرقمي والمسؤولية الشخصية في اختيار هوية سليمة وحمايتها.
2. مهارات الخصوصية والأمان الرقمي عبر التعامل الواعي مع المعلومات وحفظها.
3. مهارات السلامة والصحة الوظيفية في بيئة مختبر الحاسوب (الوضعية الصحيحة للجلوس – السلوك الهادئ).
4. المهارات التقنية الأساسية للتفاعل مع مكّونات الحاسوب وتنفيذ أوامر بسيطة.
5. الثقافة الرقمية وقدرة المتعلمين على التمييز بين المعلومات الملائمة وغير الآمنة.

مخرجات التعلم المتوقعة

بنهاية الوحدة يكون المتعلمون قادرين على:

1. تمييز مفهوم الهوية الرقمية والهوية الشخصية، وبيان أوجه الاختلاف بينهما.
2. تعداد مكّونات الهوية الرقمية (اسم المستخدم، كلمة المرور، البريد الإلكتروني، الصورة الرمزية).
3. شرح مفهوم البصمة الرقمية وأثر كل تفاعل رقمي (منشور – تعليق – مشاركة).
4. تطبيق قواعد الخصوصية الرقمية بعدم مشاركة البيانات الشخصية (الاسم الكامل – العنوان – رقم الهاتف) مع أي شخص مجهول.
5. اتباع إجراءات الأمان داخل مختبر الحاسوب (الدخول بهدوء – الجلوس بطريقة صحيحة – الحفاظ على نظافة الجهاز).
6. التعرف إلى مكونات الحاسوب الأساسية (وحدة النظام – الشاشة – الفأرة – لوحة المفاتيح) وربطها بوظيفة كل عضو من أعضاء الجسم.
7. تنفيذ عمليات أساسية بالفأرة: النقر المفرد، النقر المزدوج، السحب والإفلات لاختبار التفاعل مع العناصر على الشاشة.

المفاهيم والمصطلحات الأساسية

1. الهوية الرقمية (Digital Identity)
2. البصمة الرقمية (Digital Footprint)
3. الخصوصية الرقمية (Digital Privacy)
4. الأمان الرقمي (Digital Security)
5. مختبر الحاسوب (Computer Lab)
6. وحدة النظام (System Unit)
7. الشاشة (Screen/Monitor)
8. الفأرة (Mouse)
9. لوحة المفاتيح (Keyboard)
10. النقر المفرد والنقر المزدوج (Single & Double Click)
11. السحب والإفلات (Drag & Drop)

خطة الدروس: الوحدة الأولى: أنا في العالم الرقمي

عدد الحصص	الموضوع	م
حصتين دراسيتين	أنا والإنترنت: الهوية الرقمية - مكونات الهوية الرقمية - البصمة الرقمية.	1
حصة دراسية	خصوصيتي كنزي وسلامتي أولاً: معلوماتي صندوق كنزي - سلامتي في المختبر.	2
حصة دراسية	التعرف على الحاسوب: رحلتي مع مكونات الحاسوب - أنا والفأرة.	3

أنا والإنترنت: الهوية الرقمية - مكونات الهوية الرقمية - البصمة الرقمية.

نتائج التعلم المتوقعة:

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يميّز بين الهوية الرقمية والهوية الشخصية.
2. يعدّد مكوّنات الهوية الرقمية (اسم المستخدم، كلمة المرور، البريد الإلكتروني، الصورة الرمزية).
3. يشرح مفهوم البصمة الرقمية ويذكروا أمثلة عليها.

مصطلحات حاسوبية أساسية

- الهوية الرقمية: (Digital Identity) المعرّف الرقمي الذي نستخدمه للدخول إلى الخدمات الإلكترونية.
- البصمة الرقمية: (Digital Footprint) الأثر الذي يتركه المستخدم عبر تفاعلاته الرقمية (منشورات، تعليقات، زيارات ويب).
- اسم المستخدم: (Username) الإسم المعرف الخاص بكل متعلم للدخول إلى الحساب.
- كلمة المرور: (Password) كلمة السرّ الذي يحمي الحساب من الدخول غير المصرّح.
- البريد الإلكتروني: (Email) عنوان يتيح تبادل الرسائل إلكترونياً.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

م	الاستراتيجية	وصف موجز
1	التعلم بالاكشاف (استكشاف)	يتيح للمتعلمين استكشاف مفهوم الهوية الرقمية والبصمة الرقمية بأنفسهم عبر صور أو سيناريوهات.
2	النقاش والحوار	فتح باب الحوار حول "لماذا لا نكتب اسمنا الحقيقي على الإنترنت؟" لجمع وجهات نظر متنوعة.

وصف الاستراتيجيات

1. التعلم بالاكتشاف (استكشاف):

- يعرض المعلم أمام الصف صورة لصفحة تسجيل دخول مزيفة (اسم مستخدم عشوائي وكلمة مرور خاطئة).
- يطلب من المجموعات الصغيرة استنتاج ماذا يقصد "بالبصمة الرقمية" ثم يشارك كل فريق اكتشافه شفويًا.

2. النقاش والحوار:

- يطرح المعلم سؤالاً مفتوحاً: "ما المخاطر إن شاركتُ اسمي الكامل وعنواني في تعليق عليّ؟"
- يدير نقاشاً لتعميق الوعي بالبصمة الرقمية وعواقبها.

ملاحظات للمعلم

1. ملاحظات تربوية:

- ابدأ ببناء ثقة المتعلمين: اجمع أمثلة من حياتهم اليومية (مثل أسماء الألعاب أو الحسابات التي يستخدمونها).
- شجّع الجميع على المشاركة بالحديث أو الكتابة في لوحة فصلية (سبورة ذكية أو ورق لاصق).
- راقب التصورات الخاطئة وصححها فوراً (مثلاً: "لا، البصمة الرقمية ليست كلمة مرور!").

2. ملاحظات تقنية:

- تأكد من عمل جهاز العرض وتحميل الصور/الشرائح قبل الدرس.
- جهّز شبكة الإنترنت أو استخدم نسخة من غير إنترنت من المحتوى إذا كان الاتصال غير مستقر.
- اختبر تشغيل الفيديو أو المحاكاة القصيرة (إذا استخدمت فيديو لاستنباط مفهوم البصمة).

أوراق العمل:

التطبيق تمييز الهويتين صفحة 28:

- الهوية الشخصية: الاسم الكامل، بطاقة مدنية، جواز سفر.
- الهوية الرقمية: اسم مستخدم، كلمة مرور، عنوان بريد إلكتروني.



• التطبيق تمييز الهويتين صفحة 31:

- الهوية الشخصية: حمد عبد الله راشد.
- الهوية الرقمية: S3000000000012@moe.edu.kw.



• التطبيق اختر 😊 للبيصمات المفضلة و 😞 للبيصمات الغير مفضلة صفحة 34:



— كتبت تعليقا لطيفا.



— شاركت صورتي.



— ضغطت على إعلان غريب.

خصوصيتي كنزي وسلامي أولاً؛ معلوماتي صندوق كنزي - سلامتي في المختبر.

نتائج التعلم المتوقعة

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على:

1. توضيح أن المعلومات الشخصية هي "كنز ثمين" لا ينبغي مشاركتها مع الآخرين.
2. تطبيق قواعد السلامة والسلوك المنضبط داخل مختبر الحاسوب.
3. الالتزام بمسافة العين السليمة من الشاشة والوضعية الصحيحة أثناء الجلوس أمام الحاسوب.

مصطلحات حاسوبية أساسية

- المعلومات الشخصية: (Personal Data) بيانات مثل الاسم، العنوان، رقم الهاتف، التي يجب حمايتها.
- مختبر الحاسوب: (Computer Lab) المكان المخصص لاستخدام أجهزة الحاسوب تحت إشراف المعلم.
- الوضعية الصحيحة: (Ergonomic Posture) الطريقة السليمة للجلوس أمام الشاشة للحفاظ على الصحة.
- جلسة الحاسوب: (Computer Session) مدة استخدام الحاسوب في الحصة مع مراعاة قواعد الأمان.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

م	الاستراتيجية	وصف موجز
1	المحاكاة (Simulation)	تمثيل مواقف داخل المختبر يلتزم فيها المتعلمون بقواعد السلامة والهدوء.
2	المناقشة التوجيهية	مناقشة موجهة حول "لماذا لا نأكل أو نشرب في المختبر؟" لنجمع أسباب الحفاظ على الأجهزة صحية.

وصف الاستراتيجيات

1. المحاكاة:

- يقسم المعلم المتعلمين إلى مجموعتين، إحداهما تُظهر سلوكاً صحيحاً (هدوء، جلوس سليم، لا طعام/شراب)، والأخرى سلوكاً خاطئاً.
- يطلب من بقية الصف تحديد الأخطاء وتصحيحها.

2. المناقشة التوجيهية:

- يطرح المعلم أسئلة تحفيزية:
- 1. ما أضرار تناول الطعام أمام الحاسوب؟
- 2. كيف يؤثر الجلوس القريب جداً من الشاشة على العينين؟
- يُدير الحوار ويُسجل النقاط الصحيحة على السبورة.

ملاحظات للمعلم

1. ملاحظات تربوية:

- اجعل النشاط تفاعلياً: استخدم أدواراً تمثيلية واطلب من المتعلمين تدوين ملاحظاتهم.
- اربط الدرس بحياة المتعلمين: مثال من المنزل أو المكتبة.
- راقب مستوى الصوت داخل المختبر وشجّع على احترام زملائهم وأجهزة الحاسوب.

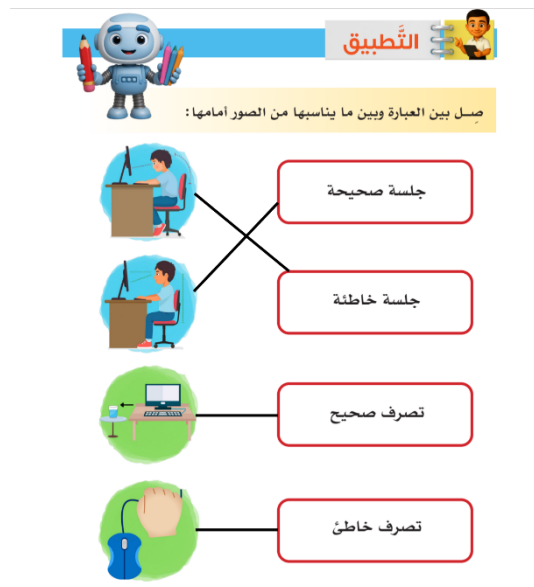
2. ملاحظات تقنية:

- اختبر إعدادات الشاشة (سطوع، تباين) قبل دخول الصف.
- جهز لوحة عرض تعرض رسم الجلسة الصحيحة أمام جهاز الحاسوب.

- التطبيق ارسـم قفلاً على كل ما لا يجب مشاركته على الإنترنت. صفحة 39:



- التطبيق صل بين العمود الأول بما يناسبه من العمود الثاني. صفحة 42:



التعرف على الحاسوب: رحلتي مع مكونات الحاسوب - أنا والفأرة.

نتائج التعلم المتوقعة

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على:

1. تمييز مكونات الحاسوب الأساسية (وحدة النظام، الشاشة، الفأرة، لوحة المفاتيح).
2. بيان وظيفة كل مكون وربطها بعضو من أعضاء الجسم (العقل-العين-اليدين-الأصابع).
3. التحكم في البرامج على الحاسوب باستخدام الفأرة (نقر مفرد، نقر مزدوج، سحب وإفلات).
4. تنفيذ عمليات نقر وسحب صحيحة بالفأرة لفتح ملف أو نقل عنصر.

مصطلحات حاسوبية أساسية

- وحدة النظام (System Unit): وتشبه عقل الإنسان الذي يفكر ويقرر ويتحكم في جميع الأجزاء.
- الشاشة (Screen/Monitor): وهي مثل العين مشاهد من خلالها الألعاب والصور والبرامج.
- الفأرة (Mouse): تشبه يدنا التي تمسك الأشياء وتشير إليها.
- لوحة المفاتيح (Keyboard): تشبه الأصابع التي نستخدمها في كتابة الحروف والأرقام والرموز.
- نقر مفرد (Single Click): الضغط مرة واحدة لاختيار العنصر.
- نقر مزدوج (Double Click): الضغط مرتين متتاليتين لفتح العنصر.
- سحب وإفلات (Drag & Drop): الضغط مطوئاً وسحب العنصر إلى مكان جديد ثم إفلاته.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

م	الاستراتيجية	وصف موجز
1	التعلم التعاوني (تبادل الأدوار)	يتعاون المتعلمين في أزواج لاستكشاف وظائف كل مكون وتعليم بعضهم البعض.
2	التعلم بالاكشاف (محطات)	يتجول المتعلمون بين محطات (وحدة النظام-الشاشة-الفأرة-لوحة المفاتيح)، ويُجيبون عن أسئلة في كل محطة.

وصف الاستراتيجيات

1. التعلم التعاوني (تبادل الأدوار):

- يشكّل المعلم أزواجاً ويعطي كل متعلم بطاقة بها اسم مكون ووظيفته.
- يتبادل المتعلمون شرح الوظيفة لبعضهم ثم يعرضون للصف ما تعلموه.

2. التعلم بالاكشاف (محطات):

- يُنشئ المعلم أربع "محطات" حول الفصل فيها رسومات لكل مكون مع سؤال (مثلاً: ما اسم هذا الجزء؟ ما وظيفته؟).
- ينتقل المتعلمون في مجموعات صغيرة ويُدَوّنون الإجابات ثم يلتقون لمشاركة النتائج.

ملاحظات للمعلم

1. ملاحظات تربوية:

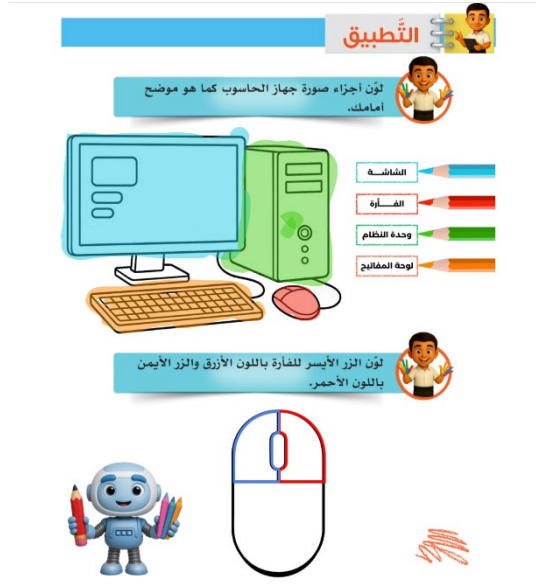
- وفّر لكل متعلم فرصة لمس مكون الحاسوب الحقيقي إذا أمكن، لتعميق الارتباط الحسي.
- اربط مكونات الحاسوب بوظائف الجسم لتسهيل الحفظ (مثلاً: "الفأرة كاليد لأنها تمسك وتنقر").
- حفّز المتعلمين البطيئين عبر دعم الزملاء في مجموعاتهم وتشجيعهم على الشرح.

2. ملاحظات تقنية:

- تأكد من عمل جميع أجهزة الحاسوب وأجزائها (لوحة المفاتيح ، الفأرة) - تنظيف الأسطح - عدم تعارض الأسلاك.
- جهّز جهاز عرض لعرض صور عالية الوضوح للمكونات في حال عدم توفر أجهزة حقيقية.
- اختبر البرامج البسيطة (فتح ملف/نقل أيقونة) قبل الدرس لتجنّب العطل.

أوراق العمل:

- التطبيق. صفحة 50:



- التطبيق. صفحة 51:



الوحدة الثانية: الأدوات الرقمية

وصف الوحدة

تهدف هذه الوحدة إلى إكساب المتعلمين المهارات الأساسية لاستخدام أدوات الحاسوب الرقمية في إنشاء وتحرير النصوص، ومعالجة الصور، ورسم الأشكال، وتنسيق الوثائق وطباعتها. تُمكن هذه الأدوات المتعلمين من التعبير عن أفكارهم رقمياً كما تشجعهم على التفكير الإبداعي والتنظيمي.

ما سيتم تناوله في هذه الوحدة

1. برنامج معالجة النصوص

- تشغيل البرنامج وإنشاء مستند جديد.
- التعرف على واجهة المستخدم (القوائم وأشرطة الأدوات).
- الكتابة والإدخال عبر لوحة المفاتيح.
- حفظ المستند (حفظ - حفظ باسم - إغلاق).

2. لنكتب معاً

- فتح ملف موجود مسبقاً.
- إضافة التعديلات النصية.
- حفظ الملف بعد التعديل.

3. هيا نلعب مع الصور

- إدراج الصور ضمن المستند.
- تكبير وتصغير الصور.
- تحريك الصور إلى المكان المناسب.
- اقتصاص جزء من الصورة.

4. هيا نطبق المشروع (1)

- تنفيذ مشروع مصغرّ يجمع بين نص وصورة وفق مواصفات محددة.
- استخدام الأدوات المناسبة في برنامج معالج النصوص.

5. لنرسم معًا

- اختيار الأشكال التلقائية (مربعات-دوائر-أسهم) وإدراجها.
- التحكم في حجم واتجاه الأشكال.
- إضافة نص داخل الأشكال وتنسيقه.
- تعديل خصائص الحدود والتعبئة.

6. ملفاتي المنسقة

- استخدام أدوات تنسيق النصوص (حجم الخط، النوع، اللون، التأثيرات).

7. فقرتي المنسقة

- ضبط اتجاه النص.
- ضبط المحاذاة (يمين - وسط - يسار - ضبط).
- إنشاء تعداد (نقطي - رقمي).
- إنشاء قائمة مرقمة (1. 2. 3.).

8. أنا أحب لغتي العربية

- تشغيل أداة التدقيق الإملائي.
- قبول أو تجاهل الاقتراحات.
- مراجعة وتصحيح الأخطاء اللغوية.

9. تصميم التقرير

- إعداد الصفحة (الهوامش - الاتجاه - حجم الورق).
- طباعة المستند.

10. هيا نطبق المشروع (2)

- تنفيذ مشروع نهائي يجمع كل المهارات السابقة في مستند واحد.
- عرض المشروع أمام المتعلمين ومناقشة الأدوات المستخدمة وأفضل الممارسات.

تركز هذه الوحدة على تنمية:

- المهارات التقنية الرقمية: استخدام الفأرة ولوحة المفاتيح بدقة.
- مهارات إنشاء المحتوى: كتابة وتنسيق النصوص رقمياً.
- مهارات معالجة الوسائط: إدراج وتحرير الصور والأشكال.
- المهارات اللغوية: تطبيق التدقيق الإملائي.
- مهارات التنظيم والعرض: إعداد الصفحات وتصميم التقارير للطباعة.

مخرجات التعلم المتوقعة:

بنهاية الوحدة يكون المتعلمون قادرين على:

1. فتح برنامج معالجة النصوص وكتابة نص وحفظه.
2. تنسيق النص باستخدام المحاذاة والتعداد (النقطي - الرقمي).
3. إدراج الصور وتعديل حجمها وموقعها واقتصاصها ضمن المستند.
4. رسم الأشكال وإضافة نصوص إليها وتنسيقها.
5. تشغيل أداة التدقيق الإملائي وتصحيح الأخطاء اللغوية.
6. ضبط إعدادات الصفحة من حيث الهوامش والاتجاه والحجم، ثم طباعة الوثيقة.
7. تطبيق مشروع رقمي يجمع بين النصوص، الصور، والأشكال في مستند منسق وجاهز للعرض والطباعة.

المفاهيم والمصطلحات الأساسية

1. معالجة النصوص (Word Processing): استخدام برنامج حاسوبي لكتابة النصوص وتحريرها وتنسيقها (تغيير الخط، اللون، الحجم...) وإدراج الصور والجداول ثم حفظها وطباعتها.
2. فقرة (Paragraph): مجموعة من الجمل تُكتب كوحدة واحدة، تنتهي بالضغط على مفتاح Enter، ويطبق عليها تنسيق مستقل مثل المحاذاة أو المسافات البادئة.
3. المحاذاة (Alignment): طريقة تموضع أسطر الفقرة داخل الصفحة: إلى الطرف الأيمن، أو منتصف السطر، أو الأيسر، أو توزيع النص بالتساوي بين الهامشين لتبدو الأطراف مستقيمة.
4. تعداد نقطي/تعداد رقمي (Bulleted/Numbered List): تنسيق يحوّل السطور المتتابعة إلى عناصر منظّمة تسبقها نقاط رمزية أو أرقام لتسهيل القراءة والترتيب.
5. إدراج صورة / اقتصاص: إضافة ملف صورة إلى المستند، ثم قصّ الأجزاء غير المرغوبة منها لتبقى المنطقة المطلوبة فقط داخل الصفحة.
6. رسم أشكال / تنسيق أشكال: إنشاء عناصر رسومية (مستطيل، سهم، نجمة...) ثم تغيير خصائصها كالبحجم، اللون، الحدّ الخارجي، والظلّ لتناسب التصميم.
7. التدقيق الإملائي: أداة تفحص الكلمات المكتوبة وتُظهر تحتها خطأً متموّجاً عند وجود خطأ، وتُقدّم بدائل صحيحة يمكن استبدالها تلقائياً.
8. إعداد الصفحة (الهوامش - الاتجاه - الحجم): مجموعة إعدادات تتحكم في مساحة الكتابة حول النص (الهوامش)، ووضع الصفحة أفقيّاً أو عموديّاً (الاتجاه)، ونوع حجم الورق أو أبعاده (الحجم) قبل الطباعة.
9. طباعة المستند (Print Document): إرسال الملف إلى الطابعة بعد اختيار عدد النسخ، ونطاق الصفحات، والإعدادات المناسبة للحصول على نسخة ورقية من المستند.

• خطة الدروس: الوحدة الأولى: أنا في العالم الرقمي

م	الموضوع	عدد الحصص
1	برنامج معالج النصوص: تشغيل البرنامج - إنشاء مستند جديد - واجهة البرنامج - كتابة نص - لوحة المفاتيح - أدوات التقييم من لوحة المفاتيح - العمليات الأساسية للتعامل مع الملف (حظ - حفظ باسم - إغلاق).	حصتين دراسيتين
2	لنكتب معاً: فتح ملف موجود مسبقاً - إضافة التعديلات - حفظ الملف بعد التعديل.	حصة دراسية
3	هيا نلعب مع الصور: إدراج صورة - تكبير وتصغير الصورة - تحريك الصورة - اقتصاص جزء من الصورة.	حصة دراسية
4	هيا نطبق المشروع (1)	حصة دراسية
5	لنرسم معاً: رسم الأشكال التلقائية - التحكم في الأشكال التلقائية - إضافة نصوص للأشكال التلقائية - تنسيق الأشكال.	حصة دراسية
6	ملفاتي المنسقة: أدوات التنسيق.	حصة دراسية
7	فقراتي المنسقة: المحاذاة - التعداد الرقمي - التعداد النقطي.	حصة دراسية
8	أنا أحب لغتي العربية: التدقيق الإملائي.	حصة دراسية
9	كيف أصمم تقرير؟ إعداد الصفحة (الهوامش - الاتجاه - الحجم) - الطباعة.	حصة دراسية
10	هيا نطبق المشروع (2) مناقشة المشروع	حصتين دراسيتين

عنوان الدرس:

برنامج معالج النصوص: تشغيل البرنامج - إنشاء مستند جديد - واجهة البرنامج - كتابة نص - لوحة المفاتيح - أدوات الترميز من لوحة المفاتيح - العمليات الأساسية للتعامل مع الملف (حفظ - حفظ باسم - إغلاق).

نتائج التعلم

يتوقع من المتعلم في نهاية الدرس أن يكون قادرًا على أن:

1. يشغل برنامج معالج النصوص Word.
2. ينشئ مستندًا جديدًا فارغًا للكتابة.
3. يتعرف أجزاء واجهة البرنامج (شريط العنوان، التبويبات، شريط الأدوات، المسطرة، منطقة العمل...).
4. يكتب نصًا بسيطًا باستخدام لوحة المفاتيح، ويبدل بين اللغتين العربية والإنجليزية باستخدام لوحة المفاتيح.
5. يستخدم مفاتيح لوحة المفاتيح الأساسية (Enter – Backspace – Delete – Shift – Ctrl – Alt – Caps Lock – Space – Windows).
6. يحفظ المستند، يحفظه باسم، ويغلق البرنامج بطريقة صحيحة.

– مصطلحات حاسوبية أساسية (تعريفات مختصرة):

- معالجة النصوص (Word Processing): إنشاء النصوص الرقمية وتحريرها وتنسيقها وحفظها وطباعتها باستخدام برنامج حاسوبي.
- مستند (Document): ملف نصي يُنشأ داخل برنامج معالج النصوص ويُحفظ باسم على الحاسوب.
- شريط العنوان (Title Bar): الجزء العلوي الذي يعرض اسم البرنامج واسم الملف المفتوح.
- التبويبات (Tabs/Ribbons): أشرطة تحتوي مجموعات الأوامر (ملف، الصفحة الرئيسية، إدراج... إلخ).
- منطقة العمل/الصفحة (Workspace/Page): المساحة البيضاء التي يُكتب فيها النص.
- لوحة المفاتيح (Keyboard): وحدة إدخال تُستخدم لكتابة الحروف والأرقام والرموز وإعطاء أوامر مختصرة.

- مفتاح Enter: للانتقال إلى سطر جديد أو تنفيذ أمر.
- Backspace: لحذف الحرف الذي يسبق المؤشر.
- Delete: لحذف الحرف الذي يلي المؤشر.
- Shift: لكتابة الحروف الكبيرة والرموز العلوية، أو مع مفاتيح أخرى لتنفيذ أوامر.
- Caps Lock: لتحويل الأحرف الإنجليزية إلى كبيرة بشكل مستمر.
- Ctrl و Alt: مفاتيح تحكم تُستخدم مع مفاتيح أخرى لتنفيذ أوامر سريعة.
- Space: لترك مسافة بين الكلمات.
- حفظ (Save): تسجيل التعديلات الأخيرة على الملف الحالي.
- حفظ باسم (Save As): حفظ نسخة جديدة من الملف باسم أو مكان مختلف.
- إغلاق (Close): إنهاء المستند أو البرنامج بعد الحفظ.

— استراتيجيات تعليمية مقترحة

م	الاستراتيجية	وصف موجز
1	النموذج خطوة بخطوة:	عرض تشغيل البرنامج وإنشاء مستند أمام المتعلمين ثم تكليفهم بالتطبيق.
2	التعلم بالاكتشاف الموجه:	يطلب المعلم من المتعلمين تحديد أجزاء الواجهة بأنفسهم بعد توجيهات بسيطة.
3	التدريب العملي الفردي:	وقت مخصص لكل متعلم لتجربة الكتابة والحفظ بنفسه على الجهاز.

— وصف الاستراتيجيات

- النمذجة خطوة بخطوة: استخدم جهاز العرض (وبين التسلسل) ابدأ - كل التطبيقات - معالج النصوص (Word) - مستند فارغ.
- الاكتشاف الموجه: قدّم لقطة شاشة فارغة واطلب من المتعلمين تسمية كل جزء (1 شريط العنوان... 7 شريط الحالة).
- التدريب الفردي: أهداف واضحة: كتابة كلمة (كويت) Kuwait /، تبديل اللغة، حفظ الملف.

ملاحظات للمعلم:

1. ملاحظات تربوية

- احرص على توزيع المهام حتى يشارك جميع المتعلمين، خصوصًا من لديهم رهبة من استخدام الحاسوب.
- استخدم أسئلة مشاركة: «أين أجد شريط الحالة؟» بدل إعطاء الإجابة مباشرة.
- عزّز السلوكيات التنظيمية (تسمية الملفات باسم المتعلم).

2. ملاحظات تقنية

- تأكد مسبقًا من تثبيت برنامج Word على الأجهزة مع صلاحيات الحفظ.
- وقّر مسار حفظ موحد (مجلد الصف/أسماء المتعلمين) لتسهيل المتابعة.
- افحص لوحات المفاتيح (لغة الإدخال المثبتة، مفاتيح عالقة) وفعل اللغة العربية والإنجليزية.
- اختبر عمل لوحة المفاتيح.
- حضّر ملفات نموذجية للاستخدام عند حدوث أعطال (جهاز لا يعمل، لوحة مفاتيح معطلة).

أوراق العمل:

حل التطبيق (ورقة عمل 1)

حل التطبيق (ورقة عمل 2)

لنكتب معاً: فتح ملف موجود مسبقاً - إضافة التعديلات - حفظ الملف بعد التعديل.

– نتائج التعلم

– يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يفتح ملفاً محفوظاً مسبقاً في برنامج معالج النصوص.

2. يحدد موضع المؤشر ويُجري تعديلاً نصياً (إضافة / حذف / استبدال).

3. يحفظ المستند بعد إجراء التعديلات.

4. يميّز زر (حفظ) ويفرق بينه وبين (حفظ باسم).

– مصطلحات حاسوبية أساسية

– ملف (File): قائمة بها أزرار لحفظ الملف أو فتح ملف سبق إنشاؤه.

– فتح (Open): أمر نستخدمه لفتح ملف محفوظ والبدء في العمل عليه.

– استعراض (Browse): الانتقال بين المجلدات للبحث عن مكان وجود الملف.

– حفظ (Save): حفظ التغييرات التي قمنا بها على نفس الملف.

– حفظ باسم (Save As): حفظ نسخة جديدة من الملف باسم أو مكان مختلفين.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

م	الاستراتيجية	وصف موجز
1	الاكتشاف الموجّه:	يوجّه المعلم المتعلمين عبر أسئلة وإشارات للوصول إلى خطوات الفتح والحفظ بأنفسهم (مثل: أين أجد الملف؟ كيف أتأكد أنني حفظت؟).
2	التعلّم التعاوني:	يعمل المتعلمان معاً؛ أحدهما ينفّذ والآخر يراقب باستخدام بطاقة التحقق، ثم يتبادلان الأدوار.
3	النمذجة:	يعرض المعلم الخطوات على جهاز العرض مع ترقيمها (1-6) كما في الكتاب، ثم يكررها المتعلمون على أجهزتهم.

1. ملاحظات تربوية:

- تأكد من استخدام لغة عربية فصحي مبسطة، وشرح المصطلحات التقنية بطريقة قصصية (سارة وحمد).
- عزّز الثقة بالنفس: اسمح لكل متعلم بالنجاح في خطوة واحدة على الأقل قبل الانتقال التالية.
- راعِ الفروق الفردية: قدّم بطاقات مساعدة مصوّرة للمتعثّرين، وتحديات إضافية للمتقدمين (مثل تغيير نوع الخط أو حجمه).
- استخدم التعزيز الإيجابي الفوري (أحسنّت - رائع - جرب مرة أخرى) وابتعد عن لغة التوبيخ.
- خصّص وقتاً للتأمل السريع بعد النشاط: "ما الخطوة التي كانت الأسهل؟ وما الأصعب؟ وكيف تجاوزتها؟".
- اربط الدرس بواقع المتعلم (حفظ ملف مشروعه الشخصي، أو واجبه المدرسي).
- افصل بين التقييم التكويني (أثناء الأداء) والتلخيص (نهاية الدرس باستخدام بطاقة التقييم الذاتي).

2. ملاحظات تقنية:

- تأكد من تشغيل أجهزة الحاسوب وبرنامج (Word) مسبقاً لتقليل زمن الانتظار.
- وقّر الملف المطلوب (النمل) في مجلد مشترك أو على سطح المكتب لتسهيل الوصول.
- اختبر عمل الفأرة ولوحة المفاتيح لكل جهاز قبل الحصة (مفاتيح الأسهم - زر الفأرة الأيسر).
- ذكّر المتعلمين بالضغط دوريًا على زر (حفظ) لتفادي ضياع العمل في حال انقطاع الكهرباء أو تعليق الجهاز.
- درّبهم على الفرق بين (حفظ) و(حفظ باسم) باستخدام أمثلة بصرية على الشاشة.
- احرص على عدم تغيير مسار حفظ الملف دون قصد؛ وضّح مسار المجلد المطلوب خطوة بخطوة.
- جهّز نسخة احتياطية من الملف على سحابة (OneDrive) تحسبًا لأي مشكلة تقنية.

أوراق العمل:

حل التطبيق (ورقة عمل 1)

هيا نلعب مع الصور: إدراج صورة – تغيير الحجم – تحريك الصورة – اقتصاص جزء منها

نتائج التعلّم

يتوقع في نهاية الدرس أن يكون المتعلم قادرًا على أن:

1. يدرج صورة في المستند في الموضع المناسب.
2. يغيّر حجم الصورة (تكبير/تصغير) باستخدام المقابض.
3. يحرك الصورة إلى المكان المطلوب داخل النص باستخدام خيارات (التفاف النص).
4. يقتص جزءًا من الصورة بعد إدراجها.
5. يقيم أدائه باستخدام بطاقة (أنا أستطيع أن....).

مصطلحات حاسوبية أساسية

- إدراج صورة (Insert Picture): اختيار صورة من الجهاز إلى المستند.
- تبويب إدراج (Insert Tab): شريط أو قائمة في Word تحتوي أوامر إضافة عناصر (صورة، جدول، شكل...).
- تبويب تنسيق الصورة (Picture Format Tab): يظهر بعد تحديد الصورة، ويضم أدوات تغيير حجمها وشكلها وتأثيراتها.
- التفاف النص (Wrap Text): طريقة تحديد كيفية مرور النص حول الصورة أو خلفها أو أمامها.
- اقتصاص الصورة (Crop): قطع الأجزاء غير المرغوبة من الصورة والإبقاء على الجزء المطلوب فقط.

م	الاستراتيجية	وصف موجز
1	التعلّم القائم على المهام:	كل مجموعة تتسلّم مهمة مختلفة (إدراج - تغيير حجم - التفاف نص - قص) ثم تعرضها للصف.
2	محطات التعلّم:	أربع محطات، بكل محطة خطوة من الخطوات، ينتقل المتعلمون بينها بوقت محدد.
3	التحدي الزمني:	مهام صغيرة بوقت قصير (30 ثانية لإيجاد خيار التفاف النص المناسب) لتعزيز سرعة الوصول للأوامر.
4	خريطة خطوات:	يرسم المتعلم مخططاً بسيطاً يوضح تسلسل خطوات إدراج الصورة وحتى الحفظ.

ملاحظات للمعلم

1. ملاحظات تربوية

- استخدم لغة مبسطة مع ربط المهارة بحياة المتعلم (إدراج صورته أو صورة نشاطه المفضل).
- أعطِ فرصاً متساوية للجميع للتجربة، ودعم المتعثرين ببطاقات مصورة للخطوات.
- عزز السلوك التعاوني واحترام الأدوات الرقمية (عدم حذف عمل الزملاء).
- راعِ الفروق الفردية: قدّم تحدياً إضافياً للمتقدمين (إضافة حدود للصورة، تأثيرات فنية).
- اختتم الدرس بنقاش قصير: أي خطوة كانت الأسهل/الأصعب؟ وكيف يمكنك تذكرها؟

2. ملاحظات تقنية

- تأكد من توافر مجلد صور مناسب على كل جهاز (Pictures).
- جرّب مسبقاً خيارات «التفاف النص» و«اقتصاص» في النسخة المستخدمة من Word، فقد يختلف مكان الأزرار بين الإصدارات.
- نبّه المتعلمين إلى حفظ العمل بعد كل تعديل مهم (خاصة بعد الاقتصاص).

أوراق العمل:

حل التطبيق (ورقة عمل 1)

هيا نطبق المشروع (1)

استخدام برنامج Word لعرض مشروع رقمي (اختيار مشروع – تنفيذ وإخراج نهائي).

نتائج التعلم

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يفتح برنامج معالج النصوص ويستدعي ملفاً/يُنشئ مستنداً جديداً حسب المطلوب.
2. يكتب بياناته أو نصاً موجهاً (رسالة – وصف – ...).
3. يدرج عناصر مناسبة (صور) ويعدّل عليها.
4. يحفظ الملف باسم مناسب ويغلق البرنامج.
5. يقدم عمله للمعلم/زملائه ويشرح خطوات إنجازه.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

1. التعلم القائم على المشروعات.
2. محطات التعلم.
3. العرض الشفهي القصير.
4. بطاقة تقييم زملاء.

وصف الاستراتيجيات

- المشروعات: يختار المتعلم مشروعاً (1-4) وينفذه كاملاً داخل برنامج Word حتى الإخراج.
- محطات التعلم: محطة للكتابة، محطة لإدراج صور، محطة للتنسيق، محطة للحفظ والتقديم.
- العرض الشفهي القصير: يقدم المتعلم مشروعه في دقيقة، يذكر ما تعلمه، أكبر تحدٍ وكيف تجاوزه.
- تقييم زملاء: يبادل المتعلمون ملفاتهم ويستخدمون بطاقة تحقق بسيطة (أدرج صورة؟ كتب نصاً؟ حفظ باسم؟).

ملاحظات للمعلم:

1. ملاحظات تربوية:

- أعطِ حرية اختيار المشروع بما يناسب ميول المتعلم (أجزاء الحاسوب، هويتي، مكونات الحاسوب، رسالة للوطن).
- راعِ الفروق الفردية: وقّر قوالب جاهزة للمتعثّرين.
- عزّز مهارات العرض والاتصال؛ اطلب من كل متعلم شرح خطوة واحدة على الأقل.
- ركّز على القيم (حب الوطن – الدقة – الأمانة في نقل المعلومات – التعاون).
- استخدم بطاقة تقييم واضحة (معايير بسيطة: اكتمال، دقة، تنسيق، حفظ).

2. ملاحظات تقنية:

- جهّز المجلدات والملفات (هويتي، أجزاء الحاسوب، صور الكويت...) في أجهزة المتعلمين مسبقاً.
- تأكد من توفر الصور المطلوبة ودقتها وحجمها المناسب لتجنّب بطء الأجهزة.
- راقب مسارات الحفظ النهائية لتسهيل جمع المشاريع (مجلد باسم الصف/المجموعة).
- احرص على توثيق المشاريع ورقياً واحتفظ بالملفات الحاسوبية.

لنرسم معاً: رسم الأشكال التلقائية - التحكم في الأشكال التلقائية

إضافة نصوص للأشكال التلقائية - تنسيق الأشكال.

نتائج التعلم:

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يرسم شكلاً جاهزاً (مستطيل، دائرة، سهم...) باستخدام أداة أشكال من مجموعة رسومات توضيحية من علامة التبويب إدراج.
2. يتحكم في الشكل (تحريك، تدوير، تغيير الأبعاد، تعديل المقابض الصفراء).
3. يضيف نصاً داخل الشكل ويعدل خصائصه.
4. ينسق الشكل (تعبئة، حدود، تأثيرات) من تبويب تنسيق الشكل.
5. يحفظ عمله بعد الانتهاء ويعبر عن رأيه في بطاقة (أنا أستطيع أن...).

مصطلحات حاسوبية أساسية

- أشكال جاهزة (Shapes): رسومات هندسية جاهزة يوفرها Word مثل المستطيل والدائرة والسهم.
- تبويب إدراج (Insert Tab): شريط الأوامر الذي نستخدمه لإضافة عناصر إلى المستند (أشكال، صور، جداول...).
- تبويب تنسيق الشكل (Shape Format Tab): يظهر بعد تحديد الشكل، ويحتوي أدوات تغيير لون الشكل وحدوده وتأثيراته.
- تعبئة الشكل (Shape Fill): لون أو تدرج نضعه داخل الشكل.
- مخطط تفصيلي للشكل (Shape Outline): لون وسمك وحدود الشكل الخارجية.
- تأثيرات الشكل (Shape Effects): ظلال، توهج، حواف ثلاثية الأبعاد وغيرها من المؤثرات البصرية للشكل.
- مقابض التحجيم (Resize Handles): مربعات صغيرة حول الشكل نستخدمها لتكبيره أو تصغيره.

- مقبض التدوير (Rotate Handle): سهم دائري أعلى الشكل نستخدمه لتدويره.
- مقبض الضبط (Adjustment Handle): مقبض صغير (عادةً باللون الأصفر) يظهر على بعض الأشكال، ويُستخدم لتغيير جزء معين من الشكل مثل انحناء السهم.
- تحرير النص (Edit Text): أمر لكتابة نص داخل الشكل أو تعديله.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

م	الاستراتيجية	وصف موجز
1	محطات التعلم:	أربع محطات، كل محطة تضم الخطوات التالية (رسم - تحكم - نص - تنسيق)، ينتقل المتعلمون بينها بوقت محدد.
2	التعلم بالمشاريع المصغرة:	تصميم «بيت/وجه تعبيرى/لافتة» باستخدام الأشكال.
3	تحليل الخطأ:	صور لأخطاء شائعة (شكل مائل، نص خارج الشكل...) ويصححها المتعلمون.
4	التحدي الزمني:	إنجاز مهمة قصيرة خلال دقيقة (مثلاً تدوير الشكل 45° وتغيير لونه).

وصف الاستراتيجيات

- محطات التعلم: يقسم الصف إلى مجموعات، كل محطة بطاقة تعليمية وخطوات، بعد 5 دقائق ينتقلون للمحطة التالية حتى يجربوا كل المهارات.
- مشروع مصغر: يختار المتعلم نموذجاً (منزل/وجه/شعار صفه)، يكونه من أشكال متعددة ثم يجمعها ويكتب عنواناً.
- تحليل الخطأ: يعرض المعلم لقطة شاشة فيها أخطاء، يناقش المتعلمون (ما المشكلة؟ ما الأداة المناسبة للإصلاح؟).
- التحدي الزمني: بطاقات مهام قصيرة تظهر على الشاشة؛ من ينجزها أولاً يحصل على نجمة رقمية.

ملاحظات للمعلم:

1. ملاحظات تربوية:

- اربط الأشكال بمواد أخرى (رسم منزل في الرياضيات/الفنون، وجه تعبيرى في التربية الأخلاقية).
- استخدم لغة تشجيعية وامنح المتعلمين حرية الإبداع في اختيار الألوان والأشكال.
- راعِ الفروق الفردية: وقّر قوالب جاهزة للمتعثّرين، ومهام تصميم إضافية للمتقدمين (إطار مزخرف، تأثيرات ظل).
- حفّز العمل الجماعي واحترام آراء الآخرين عند تقييم الأعمال الفنية الرقمية.
- اختتم بعرض أعمال مختارة (دقيقة لكل متعلم يشرح تصميمه).

2. ملاحظات تقنية:

- تأكد من ظهور تبويب تنسيق الشكل بعد تحديد الشكل؛ وضّح ذلك للمتعلمين.
- درّب المتعلمين على استخدام مفتاح Shift لرسم دائرة/مربع مثالي.
- ذكّر بالحفظ المتكرر، خاصة بعد رسم الأشكال ووضع النصوص.

أوراق العمل:

- حل التطبيق (ورقة عمل 1)
- حل التطبيق (ورقة عمل 2)

ملفاتي المنسقة: أدوات التنسيق.

نتائج التعلم

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يحدّد نصّاً بالطريقة الصحيحة (بالفأرة أو بلوحة المفاتيح).
2. يغيّر نوع الخط وحجمه ولونه من المجموعة «خط» في التبويب الصفحة الرئيسية.
3. يضيف تأثيرات على النص (غامق، مائل، تسطير).
4. يطبّق أكثر من تنسيق في نفس المستند مع مراعاة الجمال والوضوح.
5. يحفظ الملف بعد التنسيق ويعبّر عن رأيه في بطاقة (أنا أستطيع أن..).

المصطلحات الحاسوبية الأساسية :

- تحديد النص (Select Text): تظليل جزء من النص لاستخدام أوامر عليه مثل التنسيق.
- الصفحة الرئيسية (Home Tab): التبويب الأساسي في Word الذي يضم أشهر أدوات الكتابة والتنسيق.
- مجموعة الخط (Font Group): جزء داخل تبويب الصفحة الرئيسية يحتوي أوامر تغيير شكل النص (نوع، حجم، لون، تأثيرات).
- نوع الخط (Font Type / Typeface): الشكل التصميمي للحروف مثل Times New Roman أو Arial.
- حجم الخط (Font Size): مقدار كِبَر الحروف أو صِغَرها.
- لون الخط (Font Color): اللون الذي تظهر به الحروف في المستند.
- غامق (Bold): يجعل الحروف أسمك وأوضح.
- مائل (Italic): يميل الحرف قليلاً لليسار ليعطيه تميزاً.
- تسطير (Underline): يضع خطاً أسفل الكلمة أو الجملة.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

1. التعليم بالنمذجة مع المحاكاة الفورية (I do–We do–You do).
2. بطاقات "اختر الأداة المناسبة (Card Sorting)".
3. محطات التعلّم (Stations): تحديد – نوع/حجم – لون/تأثيرات – تطبيق نهائي.
4. تحليل قبل/بعد (Before & After): يقارن المتعلم بين نص قبل التنسيق وبعده ويعلّل الفرق.

وصف الاستراتيجيات

- I do–We do–You do: تعرض المعلمة خطوة تحديد النص وتغيير نوع الخط (I do) ، ثم ينفذ الصف معها (We do) ، ثم يعمل كل متعلم بمفرده (You do).
- بطاقات الأداة المناسبة: توزّع بطاقات بأسماء الوظائف (تكبير الخط، تلوين النص...) وبطاقات بأيقونات الأدوات، وعلى المتعلمين مطابقة كل وظيفة بأيقونتها.
- محطات التعلّم: في كل محطة مهمة صغيرة (محطة تحديد النص – محطة تغيير اللون – محطة التأثيرات)، يتنقّل المتعلمون بزمان محدد.
- تحليل قبل/بعد: يعطى نص غير منسق، ثم نص منسق، ويطلب من المتعلمين ذكر الأدوات المستخدمة وأثرها على وضوح الرسالة.

ملاحظات للمعلم

1. ملاحظات تربوية

- استخدم نصًا قريبًا من اهتمامات المتعلمين (بطاقة شكر للمعلمة، دعاء قصير، عبارة تحفيزية) لرفع الدافعية.
- راعِ الفروق الفردية: وفّر جدولًا مصورًا للأدوات للمبتدئين، ومهامًا إبداعية للمتقدمين (تنسيق عنوان ورسالة كاملة).
- عزّز مهارة التذوق الجمالي: ناقش مع المتعلمين متى يكون الخط كبيرًا جدًا أو اللون مزعجًا للعين.
- أشرك المتعلمين في تقييم ذاتي بسيط بعد النشاط: ما الذي أتقنته؟ ما الذي يحتاج إلى المزيد من التدريب.
- احرص على استخدام لغة تشجيعية، وتجنب التركيز على الأخطاء بإظهارها كفرص تحسين.

2. ملاحظات تقنية

- تأكد من ظهور التبويب الصفحة الرئيسية ومن عمل جميع أدوات مجموعة (Font).
- إذا اختلفت واجهة Word (إصدار قديم/جديد)، اعرض لقطة شاشة توضيحية للأضرار بديلاً.
- اضبط إعدادات اللغة العربية في البرنامج لتجنب انعكاس النص عند تغيير المحاذاة.

أوراق العمل:

حل التطبيق (ورقة عمل 1)

فقراتي المنسقة: المحاذاة - التعداد الرقمي - التعداد النقطي.

نتائج التعلم

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يغيّر اتجاه النص بما يناسب العربية أو الإنجليزية.
2. يطبق أنواع المحاذاة الأربعة (يمين - وسط - يسار - ضبط).
3. ينشئ تعداداً رقمياً لترتيب الأفكار.
4. ينشئ تعداداً نقطياً لتنظيم القوائم.
5. يحفظ المستند بعد التنسيق ويُقيم عمله ذاتياً.

المصطلحات الحاسوبية الأساسية

- المحاذاة: هي طريقة اصطفااف السطور داخل الصفحة؛ لدينا محاذاة إلى اليمين، واليسار، والوسط، و(الضبط) الذي يجعل النص متساوي الحواف.
- اتجاه النص: يحدد سير الكتابة: من اليمين لليسار للعربية، أو من اليسار لليمين للإنجليزية.
- التعداد الرقمي: يضيف أرقاماً مرتبة (1، 2، 3...) أمام البنود لتنظيمها.
- التعداد النقطي: يضع رموزاً أو نقاطاً بدل الأرقام لعرض العناصر دون ترتيب رقمي.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

م	الاستراتيجية	وصف موجز
1	قبل/بعد (Before–After):	نص غير منظم ثم منسق؛ يقارن المتعلم ويذكر الأدوات المستخدمة.
2	محطات التعلم:	محطة المحاذاة – محطة اتجاه النص – محطة التعداد الرقمي – محطة التعداد النقطي.
3	لعبة الأيقونة والوظيفة:	بطاقات لأيقونات Word وأخرى للوظائف، يطابقها المتعلمون.

وصف مختصر:

- في قبل/بعد يعطى المتعلم نصًا عشوائيًا ثم يطلب منه تحسينه بالأدوات، بعدها يناقش الصف الاختلاف.
- في محطات التعلم ينجز المتعلم مهمة صغيرة بكل محطة خلال وقت محدد.
- لعبة الأيقونة تعزز الربط البصري بين الرمز ووظيفته.

ملاحظات للمعلم

1. ملاحظات تربوية

- استخدم نصوصًا قريبة من حياة المتعلم (رسالة لصديق، قائمة مهام مدرسية).
- عزّز مهارة التنظيم: اسألهم لماذا التعداد يسهل القراءة؟
- راعِ الفروق الفردية ببطاقات تذكير مرئية للأيقونات للمتعثرين، وتحديات إضافية (تغيير شكل الرموز/الأرقام) للمتقدمين.
- نوع أساليب التقويم (ملاحظة أداء، بطاقة "أنا أستطيع"، عرض العمل أمام المجموعة).

2. ملاحظات تقنية

1. تأكد من ظهور مجموعة فقرة (Paragraph) في تبويب الصفحة الرئيسية لجميع الأجهزة.
2. نوّه لاستخدام السهم بجانب زر الترقيم لفتح أنماط مختلفة.
3. ذكّر بالحفظ المستمر.
4. في حال اختلاف واجهة Word، اعرض لقطة شاشة بديلة للأزرار.
5. أعد ضبط اتجاه الصفحة للغة العربية عند الحاجة (Right-to-left).

أوراق العمل:

حل التطبيق (ورقة عمل 1)

حل التطبيق (ورقة عمل 2)

عنوان الدرس:

أنا أحب لغتي العربية: التدقيق الإملائي.

نتائج التعلم

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يلاحظ الخط المتعرج الأحمر تحت الكلمات الخاطئة.
2. يشغل أداة التدقيق الإملائي من تبويب (مراجعة).
3. يختار البديل الصحيح من القائمة المختصرة أو كتابة التصحيح يدوياً.
4. يستخدم زر تغيير الكل عند تكرار الخطأ نفسه.
5. يميز بين الأخطاء الحقيقية والكلمات السليمة غير الموجودة في القاموس (واستخدام «تجاهل»).
6. يحفظ المستند بعد التصحيح.

المصطلحات الحاسوبية الأساسية :

- تبويب مراجعة (Review Tab): هو شريط أو قائمة في برنامج Word تجمع أدوات التدقيق والمراجعة، مثل التدقيق الإملائي والنحوي، تتبع التغييرات، التعليقات، مقارنة المستندات، وحماية المستند. يستخدمه المتعلم للتأكد من صحة النص ومشاركته أو مراجعته مع الآخرين.
- التدقيق الإملائي: أداة في برنامج معالجة النصوص تفحص الكلمات المكتوبة وتُشير إلى الأخطاء بحركة أو خط مميز (غالباً أحمر)، ثم تقترح تصحيحات من القاموس ليتخذ المستخدم الخيار الصحيح أو يتجاهل الإشارة إن كانت الكلمة سليمة.

استراتيجيات تعليمية مقترحة

1. تصيّد الأخطاء (Error Hunt): نص مليء بأخطاء، يتسابق المتعلمين لاكتشافها وتصحيحها.

2. أنا المدقق (Role Play): متعلم يلعب دور القاموس، والزملاء يعرضون الكلمات ويقترحون التصحيحات.

3. قبل/بعد (before/after): يعرض نص قبل التصحيح وبعده، ويُطلب من المتعلم وصف ما تغير.

وصف مختصر

- في تصيّد الأخطاء توزّع أوراق/ملفات وبها أخطاء شائعة، ويُمنح نقاط عندما يتم تصحيح كل خطأ.
- أنا المدقق يعزز مهارة التفكير اللغوي؛ المتعلم «القاموس» يراجع الكلمة ويعطي اقتراحًا.

ملاحظات للمعلم:

1. ملاحظات تربوية

- اربط الدرس بحب اللغة العربية واحترام قواعدها.
- نوع الأخطاء (حروف زائدة، ناقصة، همزات) لتدريب التمييز.
- قدّم دعمًا فرديًا للمتعثّرين بإعطاء قائمة أخطاء جاهزة للتصحيح.
- عزّز التفكير: لماذا اقترح البرنامج هذه الكلمة؟ هل تناسب الجملة؟
- استخدم تقويمًا بسيطًا (بطاقة تحقق: اكتشف الخطأ – صحح الخطأ – احفظ الملف).

2. ملاحظات تقنية

- تأكد أن لغة التدقيق مضبوطة على العربية (من خيارات اللغة).
- عرّف المتعلمين بمكان تبويب مراجعة (تدقيق إملائي) (Editor).
- اشرح رمز الخط المتعرج الأحمر، وأنه لا يظهر عند إيقاف التدقيق التلقائي.

أوراق العمل:

- حل التطبيق (ورقة عمل 1)

كيف أصمم تقريرتي؟ إعداد الصفحة (الهوامش - الاتجاه - الحجم) - الطباعة.

نتائج التعلم:

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يعدل هوامش الصفحة من تبويب تخطيط.
2. يغير اتجاه الصفحة (عمودي/أفقي) بما يلائم المحتوى.
3. يختار حجم الورق المناسب قبل الطباعة.
4. ينفذ أمر الطباعة وتحديد عدد النسخ والطباعة.
5. يحفظ المستند بعد ضبط الإعدادات ومراجعته.

مصطلحات حاسوبية أساسية:

- تبويب تخطيط (Layout Tab): شريط الأوامر الخاص بإعداد الصفحة (هوامش، اتجاه، حجم...).
- إعداد الصفحة (Page Setup): مجموعة أوامر لضبط شكل الصفحة قبل الطباعة مثل الهوامش والاتجاه والحجم.
- الهامش (Margin): المساحة الفارغة المحيطة بالنص من الجهات الأربع.
- اتجاه الصفحة (Orientation): وضع الورقة عند الطباعة أو العرض: عمودي أو أفقي.
- حجم الورق (Paper Size): أبعاد الورقة المطبوعة مثل A4 أو Letter.
- أمر الطباعة (Print Command): الإجراء الذي يرسل المستند إلى الطابعة مع الإعدادات المختارة.

استراتيجيات تعليمية مقترحة:

1. استراتيجية القياس الواقعي ثم الضبط الرقمي.
2. استراتيجية المحطات العملية لإعداد التقرير.
3. استراتيجية بطاقة الاختيار الصحيح للإعدادات.

وصف الاستراتيجيات:

- استراتيجية القياس الواقعي ثم الضبط الرقمي: يستخدم المتعلمون مسطرة لقياس كتاب/غلاف، ثم يطبقون القياسات داخل Word لضبط الهوامش والحجم.
- استراتيجية المحطات العملية لإعداد التقرير: تقسيم الصف إلى محطات: (هوامش - اتجاه - حجم - طباعة) ينجز المتعلم مهمة قصيرة في كل محطة.
- استراتيجية بطاقة الاختيار الصحيح للإعدادات: تعرض بطاقات تتضمن مواقف طباعية، وعلى المتعلم اختيار الإعداد الأنسب وتبريره.

ملاحظات للمعلم:

1. ملاحظات تربوية:

- اربط الإعداد الجيد بالإنجاز المتميز والعمل المنظم.
- وقر دعمًا مصورًا للمتعلمين الذين يحتاجون آلية من خلال خطوات تفصيلية.
- عزز العمل التعاوني ومهارات التفاوض داخل المجموعات.
- استخدم بطاقة تقويم ذاتي تتضمن عناصر (هوامش/اتجاه/حجم/طباعة).

2. ملاحظات تقنية:

- تأكد من تعريف الطابعة على الأجهزة.
- نبّه إلى أن تغيير الإعدادات يطبق على جميع صفحات المستند.
- وضّح أماكن الأوامر في الإصدارات المختلفة لبرنامج Word.

أوراق العمل:

حل التطبيق (ورقة عمل 1)

هيا نطبق المشروع (2)

استخدام برنامج Word لعرض مشروع رقمي (اختيار مشروع - تنفيذ وإخراج نهائي).

نتائج التعلم:

يتوقع من المتعلم أن يكون قادراً على أن:

1. يفتح برنامج معالج النصوص ويستدعي ملفاً/يُنشئ مستنداً جديداً حسب المطلوب.
2. يكتب بياناته أو نصاً موجهاً (رسالة - وصف - تقرير...).
3. يدرج عناصر مناسبة (صور - أشكال...) ويعدّل عليها.
4. ينسق النصوص باستخدام مجموعة خط من علامة تبويب الشريط الرئيسي.
5. ينسق الفقرات باستخدام أدوات مجموعة فقرة (محاذاة، تعداد رقمي/نقطي) من علامة تبويب الشريط الرئيسي.
6. يتحقق من الأخطاء الإملائية باستخدام أداة التدقيق الإملائي.
7. يضبط المتعلم هوامش الصفحة واتجاهها وحجمها قبل الطباعة.
8. يختار قياسات مناسبة للورق تبعاً لمحتوى التقرير.
9. يرسل الملف للطباعة بعد تحديد النسخ والطباعة المطلوبة.
10. يحفظ الملف باسم مناسب ويغلق البرنامج.
11. يقدم عمله للمعلم/زملائه ويناقش خطوات إنجازه.

استراتيجيات تعليمية مقترحة :

1. التعلّم بالمشاريع (Project-Based Learning): إنتاج تقرير حقيقي يقدّم للمعلم.
2. التعلّم التعاوني المصغّر: مجموعات من 2-3 متعلمين، لكل فرد جزء محدد (نص - صور - تنسيق).
3. التقويم بالأقران (Peer Assessment): يبادل المتعلمون ملفاتهم ليتحقق كل منهم من تدقيق الآخر.
4. القائمة المرجعية (Checklist Strategy): يتتبع المتعلم خطوات المشروع خطوة بخطوة.
5. عرض المنتج (Product Presentation): عرض التقارير النهائية ومناقشة أفضل الممارسات.

وصف الاستراتيجيات:

- التعلّم بالمشاريع: يختار المتعلم أحد المشاريع المقترحة (لعبة التتابع، تقرير عن: الماء/الصلاة/الرياضة) ويطبّقه كاملاً.
- التعلّم التعاوني المصغّر: يقسم العمل: الأول يرئى الصفحة، الثاني ينسّق النص، الثالث يدرج الصور ويضع التعداد.
- التقويم بالأقران: بعد الانتهاء، يتبادل المتعلمون الملفات ويستخدمون أداة المراجعة للتعليق على الأخطاء.
- القائمة المرجعية: توزع ورقة تحتوي بنود مرقمه وفق ورقة العمل، ويضع المتعلم علامة عند إنجاز كل بند.
- عرض المنتج: في نهاية الحصة يُعرض تقريران متميزان ويشرح أصحابهما الخطوات التي اتبعوها.

ملاحظات للمعلم

1. ملاحظات تربوية

- امنح حرية اختيار موضوع التقرير لزيادة الدافعية.
- ركز على مهارة التنظيم لا على طول النص.

— شجع التغذية الراجعة الإيجابية بين الأقران.

2. ملاحظات تقنية:

— جهز مجلد الصف الثالث يحوي الملفات (الماء، الصلاة، Sports، لعبة المطابقة) والصور اللازمة.

— اختبر الطابعات واتصالها مسبقاً وحدد طابعة افتراضية.

— احفظ نسخة نموذجية لتستخدمها مرجعاً عند حدوث مشكلات تقنية.

أوراق العمل:

— حل مشروع (1)

— حل مشروع (2)

— حل مشروع (3)

— حل مشروع (4)

خطوات إعداد الدرس :

1. الاطلاع الدقيق على محتوى الدرس:

- اقرأ الدرس من الكتاب المدرسي، أو دليل المعلم، أو أي مرجع داعم.
- ركّز على المفاهيم الأساسية والكلمات المفتاحية التي سيحتاجها المتعلمون الصغار.

2. تحديد الأهداف ونواتج التعلم بوضوح:

- صيغ أهدافاً بسيطة وقابلة للقياس: معرفية («يفهم المتعلم مفهوم...») ومهارية («يستخدم المتعلم مهارة...») وسلوكية («يتعاون المتعلم مع زملائه في...»).
- اجعل الأهداف مناسبة للفئة العمرية للصف الثالث، وارتبط بها عند اختيار الأنشطة.

3. التخطيط الذهني للدرس:

- تخيل تسلسل الحصة في ذهنك: التمهيد، العرض، التطبيق، التقويم.
- فكّر في أسلوب جذب انتباه المتعلمين (قصة قصيرة، صورة، سؤال تحفيزي).

4. كتابة الخطة التفصيلية:

- سجّل خطوات الدرس بشكل مرتب ومرقم:
- 1. التمهيد (دقيقة 1-3): مثال: سأطرح سؤالاً مفتوحاً عن تجربتهم مع..
- 2. العرض (دقائق 5-10): أشرح المفهوم عبر رسم بياني/بطاقة تعليمية
- 3. التطبيق (دقائق 7-10): نشاط جماعي: بناء جملة باستخدام الكلمة الجديدة
- 4. التقويم (دقائق 3-5): اختبار شفهي/ورقة عمل قصيرة
- ضَع بجانب كل خطوة الوقت المخصّص لها والأدوات المطلوبة.

5. تحضير الوسائل والأدوات:

- جهّز البطاقات، المجسمات، الملصقات، والألعاب التعليمية التي تخدم أهداف الدرس.
- تأكّد من عمل الأجهزة (كمبيوتر، سبورة ذكية) وتجهيزها قبل بدء الحصة.

6. ضبط البيئة الصفية:

- رتّب المقاعد بشكل يدعم التفاعل (دوائر، مجموعات صغيرة).

– أضف لمسات بصرية بسيطة (ملصق عنوان الدرس، ألوان مبهجة).

7. مراجعة سريعة قبل الحصة:

– راجع الأهداف والخطوات والأدوات مرة أخيرة.

– فكر في بدائل سريعة (نشاط إضافي أو سؤال تحفيزي) إذا استغرق نشاط أكثر من الوقت المخصص.

بهذا الترتيب يضمن معلم المرحلة الابتدائية تنفيذ الدرس بسلاسة وفاعلية، مع مراعاة احتياجات المتعلمين الصغار واهتماماتهم.

أخطاء شائعة يقع فيها المعلم عند إعداد الدرس:

1. غياب تحديد الأهداف بوضوح:
عند إعداد الدرس دون صياغة أهداف سلوكية واضحة ومحددة، يصعب على المعلم والمتعلمين تقييم مدى تحقيق المطلوب، كما يفقد الدرس اتجاهه والربط المنطقي بين مضمونه وأنشطته.
2. عدم مراعاة الفروق الفردية:
تحضير درس "واحد يناسب الجميع" دون توزيع أنشطة أو مستويات متفاوتة يصيب بعض المتعلمين بالإحباط ويبقى المتفوقين من دون تحدٍ كافٍ.
3. التمهيد الضعيف أو المفقود:
إهمال بداية الدرس بتمهيد يربط المحتوى بالخبرات السابقة لدى المتعلمين يؤدي إلى ضعف الدافعية وصعوبة ربط المعلومات الجديدة بما تعرفوه سابقاً.
4. الإكثار من الشرح النظري دون تطبيق عملي:
التركيز على نقل المعلومات وحشو المحتوى النظري دون تصميم أنشطة تطبيقية أو تفاعلية يجعل الدرس جافاً ويقلل فرص الاستيعاب.
5. عدم تحضير الوسائل التعليمية والمواد بوقت كافٍ:
الاعتماد على الشرح الشفهي فقط أو إعداد الوسائل (عروض، صور، أوراق عمل) في آخر لحظة يعرقل سير الدرس ويشتت تركيز المتعلمين.
6. غياب التخطيط الزمني الدقيق:
عدم توزيع الوقت بين عرض المفهوم والتطبيق والمناقشة والتقييم يؤدي إلى تجاوز أحد هذه المراحل أو اختصارها بشكل مبالغ فيه، فيفقد الدرس توازنه.
7. إهمال تصميم أسئلة التقييم التكويني:
غياب فقرات أو أسئلة قصيرة لقياس مدى فهم المتعلمين أثناء سير الدرس يجعل المعلم يغفل عن الأخطاء أو الصعوبات التي يواجهها الطلاب في الوقت المناسب.
8. التمسك الصارم بالخطة دون مرونة:
رفض تعديل الخطة أو الأنشطة عند مواجهتك لموقف طارئ (مثل تأخر دخول متعلم أو خلل تقني) يجعل الدرس يفقد ديناميكيته ويعرقل تقدّم المتعلمين.

9. الاعتماد الكلي على الأسلوب التقليدي (التلقين):

استخدام المحاضرة الطويلة فقط دون تنويع الاستراتيجيات (تعاوني، قصصي، تعلّم باللعب...) يحدّ من تفاعل المتعلمين ويؤثر على دافعيّتهم.

10. الإهمال في تحضير خطة بديلة:

عدم وجود "خطة ب (Plan B) " عند تعطل الوسائل الرقمية أو تغيير جدول الحصّة المفاجئ يجعل المعلم يفقد السيطرة على إدارة الدرس.

تجنب هذه الأخطاء يعزّز فعالية التحضير ويزيد من فرص تحقيق أهداف الدرس، ويضمن تقديم تجربة تعليمية غنية ومحفّزة للمتعلمين.

التقويم التربوي:

تعريف التقويم التربوي:

التقويم التربوي هو العملية المنظمة التي يجمع فيها المعلم بيانات ومعلومات عن أداء المتعلمين، ويحللها ويستخدم نتائجها لتحسين عملية التعلم والتعليم واتخاذ القرارات التربوية المناسبة. يهدف التقويم إلى قياس مدى تحقيق المتعلمين لأهداف الدرس والوحدة التعليمية، والكشف عن نقاط القوة والضعف لديهم، وتوجيه المعلم في ضبط خطته واستراتيجياته.

أنواع التقويم حسب الفترة الزمنية:

أ. التقويم القبلي (التشخيصي):

- يُجرى قبل بدء الدرس أو الوحدة.
- يهدف إلى تحديد المعارف والمهارات السابقة لدى المتعلمين، واحتياجاتهم التعليمية، والصعوبات المتوقعة.

ب. التقويم التكويني (الاستمراري):

- يتم أثناء تنفيذ الدرس أو الوحدة.
- يركز على متابعة تقدم المتعلمين بشكل دوري، وتصحيح المسار التعليمي فوراً.
- يتضمن: الأسئلة الشفوية، الواجبات القصيرة، الملاحظة الصفية، واختبارات التحصيل السريعة.

ج. التقويم الختامي (النهائي/المرحلي):

- يُجرى بعد انتهاء الدرس أو الوحدة.
- يقيس مدى تحقق أهداف التعلم، ويُستخدم لإصدار درجات أو قرار انتقال المتعلمين إلى المستوى التالي.
- يشمل الاختبارات التحريرية، المشروعات الختامية، والعروض التقديمية.

أنواع التقويم للفروقات الفردية لدى المتعلمين:

أ. التقويم المعياري (Norm-Referenced Assessment)

- يقارن أداء المتعلم بمستوى زملائه ضمن مجموعة مرجعية.
- يُستخدم لتحديد من هم المتفوقون أو المحتاجون للدعم.

ب. التقويم المعياري المرجعي (Criterion-Referenced Assessment)

- يقيس مدى تحقق المتعلم لمعايير أو معارف محددة دون مقارنة بأقرانه.
- يحدد ما إذا كان المتعلم قد أتقن الأهداف المحددة سلفاً.

ج. التقويم التكيفي (Adaptive Assessment)

- يتكيف محتواه وصعوبته مع مستوى المتعلم الفعلي أثناء الاختبار.
- يتيح تشخيصاً دقيقاً للفروق الفردية ويساعد في توجيه الدعم المناسب.

الخاتمة

يمثل هذا الدليل مرجعاً شاملاً لمعلمي مادة تقنية المعلومات للصف الثالث في مدارس دولة الكويت، حيث يقدم إطاراً متكاملًا للتخطيط والتنفيذ والتقويم، مع التركيز على توظيف استراتيجيات تعليمية حديثة تناسب مع طبيعة المادة وخصائص المتعلمين في هذه المرحلة العمرية.

استراتيجية تعليمية

متنوعة ومتكاملة لتدريس مادة تقنية المعلومات بطرق فعالة وجذابة.

نشاط تعليمي

مصمم خصيصاً لتناسب متعلمي الصف الثالث وتعزز مهاراتهم التقنية.

أسلوب تقويم

لقياس نواتج التعلم بطرق متنوعة تراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.

ومن الجدير بالذكر أن نجاح تدريس مادة تقنية المعلومات لا يعتمد فقط على محتوى المنهج وطرق التدريس، بل يتوقف بشكل كبير على شخصية المعلم وقدرته على التفاعل مع المتعلمين وإثارة دافعيتهم نحو التعلم. لذا نوصي المعلمين بالاستمرار في تطوير مهاراتهم المهنية ومواكبة المستجدات في مجال تكنولوجيا التعليم.

"إن الهدف الأسمى من تدريس تقنية المعلومات في المراحل المبكرة ليس فقط إكساب المتعلمين المهارات التقنية، بل تنمية قدراتهم على التفكير المنطقي والإبداعي، وإعدادهم للتعامل بكفاءة مع متطلبات العصر الرقمي".