

ألعاب وأنشطة محاكاة

من الممكن تعزيز مهارات طلاب الإنترنت التي يحتاجونها في الحياة الواقعية عن طريق قيامهم بأنشطة تعتمد على الألعاب ومحاكاة ما يجري في الحياة الواقعية وهذا يؤدي بدوره إلى جعل التعلم نشاطاً ممتعاً مسلياً. تعرف مصطلحات الأنشطة التي تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية Simulations والألعاب games - وفق SAGSET التي هي جمعية تعمل على تطوير الألعاب والأنشطة التي تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية في مجال التعليم والتدريب - كالآتي:

«تُعد الأنشطة التي تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية والألعاب طرائق تعليم وتعلم يسهم المشاركون فيها في اتخاذ القرارات بشكل مباشر ويتعلمون من نتائج تلك القرارات. إن طبيعة هذه القرارات الفاعلة وتركيزها على مصلحة الطالب تعني أنها تُخزن في الذاكرة وتكون محفزة إلى درجة عالية، وتُمكن الطلاب من تعرف طبيعة العالم الواقعي المعقدة وعلى موضوعات متعددة المجالات المعرفية والمتداخلة، وكذلك على الاحتياجات الأساسية اللازمة لتحسين الأداء وتطبيق المهارات» (SAGSET - جمعية تعمل على تطوير الألعاب والأنشطة التي تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية في مجالي التعليم والتدريب. 2002).

إننا نميز في هذا الفصل بين ألعاب الفيديو والأنشطة التي تعرف بأنها ألعاب تتم في بيئة الإنترنت. ويتضمن النشاط الذي يصنف على أنه لعبة مهمات توفر عنصر الإسهام،

صنع القرار واكتساب المعرفة بطريقة جديدة في حين تصوّر الأنشطة التي تحاكي الحياة الواقعية مواقف من الحياة الواقعية وتكررها. ويعد أداء دور ما مكوناً أساسياً من مكونات الأنشطة التي تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية إذ يُكلف الطالب بتمثيل دور شخصية من الشخصيات التي تعيش تجارب الحياة اليومية والقيام بها.

تهدف الأنشطة الفاعلة التي تحاكي الحياة الواقعية إلى التعليم عبر المشاركة الفاعلة. ويطلب من المشاركين - في هذه الطريقة - دراسة مواقف من الحياة الواقعية بصفة متفرجين ومراقبين وتطبيق أساليب جديدة من أجل التغلب على التحديات ومعالجة تلك المواقف. وفي أحسن الأحوال، تُؤمّن للطلاب فرص للاستقصاء ضمن بيئة آمنة تُمكنهم من تبادل وجهات نظرهم ودراسة أفكار جديدة دون حصول نتائج غير مباشرة لا يُحمد عقباها من أجل تطوير التفكير النقدي وصقل المهارات اللازمة لحل المشكلات.

تُمثّل الألعاب في هذا الفصل من الكتاب أسلوباً مسلياً من أجل الحصول على المعلومات وتبادلها بين المشاركين في الصف. ويمكن ملاحظة الأثر الذي تُخلّفه اللعبة أو النشاط الذي يحاكي ما يحدث من حيث الواقع في حجم وعدد الرسائل الحوارية التي يتم إرسالها. ويمكن أن ينشأ عن تطبيق هذه الأنواع من الأنشطة حالة تكون تحدياً في وجه الطلاب وتنقلهم إلى مستوى إدراكي جديد.

يُنبه Gentry و Burns في كتابهما الذي نشره عام (1998) إلى حقيقة أنه ليس لدى الطلاب جميعهم خبرة سابقة عن التعلم التجريبي. وبناء على تجربتهم فقد خلصوا إلى القول: إن طلاب الدراسة الجامعية أفضل من طلاب الدراسات العليا في أداء الأدوار التي تطلب منهم، وأفضل كذلك عند القيام بأنشطة تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية. كما يطلب Burns, Gentry من المدرسين أن يتعرفوا المستوى المعرفي لدى كل طالب من الطلاب وما لديه من خبرات وتجارب مما يساعدهم على عرض الألعاب أو الأنشطة التي تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية بطريقة تقلل احتمال شعور الطالب بالإحباط.

إن الطلاب الذين تم توجيههم وإرشادهم في مراحل التفاعل السابقة مستعدون عادة لمعالجة المشكلات التي قد تبرز عند القيام بتلك الألعاب والأنشطة التي تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية.

صفات اللعبة المؤثرة أو النشاط الذي يحاكي ما يجري في الواقع

يقول Romme في الصفحة الأولى من كتابه الذي نشره عام 2002 أن الأنشطة التي تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية «توفر فرصاً لإيجاد انسجام بين تعلم التفكير في أطر عمل نظرية وثيقة الصلة وتعلم كيفية التعامل مع تعقيدات المواقف الحقيقية».

يشتمل الجدول 1.9 على صفات علينا أخذها بالحسبان عند اختيار نشاط ما للقيام به. إن معيار التقييم الأساسي لهذا النوع من الأنشطة هو فيما إذا كانت هذه اللعبة أو النشاط الذي يحاكي ما يجري في الواقع تستلزم من الطلاب أن يصوروا عالمهم من وجهة نظر جديدة لا يمكنهم اعتمادها ضمن بيئة التعلم التقليدية المألوفة.

الجدول 1.9 أسئلة تُعرض للتحقق من مدى فاعلية لعبة أو نشاط يحاكي ما يجري في الواقع	
نعم	لا ملاحظات
1- هل يسهم الطالب إسهاماً مباشراً في اتخاذ القرارات والتعلم من النتائج؟	
2- هل يساعد النشاط على كشف الطبيعة المعقدة للعالم الواقعي؟	
3- هل تشتمل اللعبة على مهمات توفر عناصر المشاركة وصنع القرار واكتساب المعرفة من منظور جديد؟	
4- هل يستلزم النشاط الذي يحاكي ما يجري في الواقع من الطلاب أن يؤدي أدواراً معينة أو أن يعتمدوا أسلوباً جديداً؟	
5- هل توفر اللعبة أو النشاط الذي يحاكي ما يجري في الواقع بيئة آمنة من أجل القيام بالتقصي والدراسة؟	

الجدول 2.9 ألعاب وأنشطة خاكي ما يجري في الواقع يُنصح بتجريبها		
متزامنة	غير متزامنة	اسم النشاط
	✓	التعلم اعتماداً على عرض مشكلات حلها ضمن مجموعات
	✓	جزيرة Jalligan
	✓	Spreadsheets أوراق عمل
	✓	جولات ميدانية افتراضية
	✓	بحث عبر الشبكة

التعلم اعتماداً على عرض مشكلات حلها ضمن مجموعات

المهمة : ستُحضر المجموعات التي نتواصل معها عبر الحواسيب أجزاءً من أجزاء الحاسوب وبرمجيات وأنظمة تشغيل، وستحدد المواصفات الظاهرية للأداة التي ستستخدم في العمل الذي تتم محاكاته. الهدف: محاكاة موقف من الحياة الواقعية ولتجريب التعلم اعتماداً على عرض المشكلات حلها ضمن المجموعات.

المؤلف: Charleen Worsham, مديرة تقنيات التعليم والتعلم عن بعد، كلية Kilgore في مدينة Kilgore في TX, البريد الإلكتروني Charleen@Kilgore.cc.tx.us
الطريقة : غير متزامنة.

تعليمات

نص المشكلة:

لقد تم الاستعانة بك بصفتك خبيراً في الدعم الحاسوبي في قسم المعلومات في شركة جديدة تدعى شركة Spirit Designs . لقد انتهى القسم الذي تعمل فيه أخيراً من تركيب الوصلات اللازمة لشبكة الإنترنت في أقسام البناء الجديدة كلها.

إن المهمة الآتية التي يجب القيام بها في قسم المعلومات هي تقسيم الطلاب إلى مجموعات وإعداد أجزاء الحاسوب، البرمجيات، نظم التشغيل، وستحدد المواصفات الخارجية للأداة التي ستستخدم في الحواسيب التي سيستخدمها الموظفون الجدد المتوقع وصولهم مباشرة إلى مكان العمل أثناء ثلاثة أسابيع. لقد علمت أن المدير لا يحب الإنفاق ولكن لا يشعر بالفضاضة عند بذل الأموال عندما يكون ذلك مبرراً وفي الطريق الصحيح إذ لا مانع لديه في أن يسافر في الطائرة ويحجز مقعداً من مقاعد الدرجة الأولى طالما أن الأرباح تزيد على التكاليف. وإليكم الوظائف:

المجموعة الأولى: رئيس الشركة: يمضي المدير معظم وقته في معالجة مشكلات العمل في الشركة برغم أنه مختص في مجال الرسم البياني. ويسافر كثيراً كي يطلع على التطورات في مجال الرسم البياني وتصميم الشبكات.

المجموعة الثانية: مدير المكتب. هي مسؤولة عن كل الأعمال المتعلقة بالاحتفاظ بالكاتب، وجداول الأجور والمبالغ التي يتم تسلمها، والمبالغ المدفوعة.

المجموعة الثالثة: مصمم أعمال الطباعة. لدى الشركة عقوداً عديدة لأعمال تعتمد على الطباعة وتصميم صفحات على الشبكة.

المجموعة الرابعة: قسم تقانة المعلومات. يعمل مدير قسم تقانة المعلومات على تحقيق هدف إدارة أعمال الشبكة والتخدم Server دون أن يغادر أي من الموظفين أو الموظفين مكتبه. تحتاج الشركة إلى مخدم واحد وربما أكثر. إنه من الضروري أن يبقى الخدم في طور العمل على مدار الساعة طوال الأسبوع.

المجموعة الخامسة: ابن رئيس الشركة الذي يبلغ من العمر أربعة عشر عاماً. سواء أحببت هذه الوظيفة أو لا فالأمر سيان لأن هذا النوع من الوظائف لا يطلب إلا نادراً. فقد تعلم ابن رئيس الشركة بعض الألعاب عبر الحاسوب أخيراً وهو يعاني من مشكلات عند القراءة بسبب خلل دماغي.

التعلم المرتكز على حل المشكلات في مجموعات:

إذا لم تؤد وظيفة تشبه هذه الوظيفة من قبل عندئذ فإننا نرحب بك في العالم الحقيقي. لن توفر لك المسائل كلها أو المشروعات أو الوظائف التي تقوم بها في حياتك كل التفاصيل التي تحتاج أو أن هذه التفاصيل قد لا تكون واضحة. يمكنك البدء بعرض أسئلة عديدة. يجيب مدرسك عن بعض من هذه الأسئلة (انظر قسم المصادر الموجودة في هذه التعليمات). عليك الإجابة بنفسك عن أسئلة أخرى بمساعدة أعضاء مجموعتك أو حتى بمساعدة المجموعات الأخرى.

العمل معاً في مقرر عبر الإنترنت:

قد تتساءل عن كيفية التعاون مع بعضكم بعضاً عبر الإنترنت. بادئ ذي بدء فإنني أقترح انتقاء قائد للمجموعة سينظم حواراتك ويجمع المشاركات الفردية التي يقدمها أعضاء المجموعة ويوزع هذه المشاركات إلى جميع أعضاء المجموعة ويرسل المشروع كاملاً. قد ترغب باعتماد «طريقة GSAW» وفيها يعطى كل عضو من أعضاء المجموعة جزءاً محدداً من المشكلة ويطلب منه البحث عن حل لها وبعد ذلك يخبر باقي أعضاء المجموعة عن نتائج بحثه.

وقد ترغب في مراجعة التقارير الفردية التي كتبها كل عضو من أعضاء المجموعة من أجل التوصل إلى إجماع على الأجزاء قبل جمعها معاً لإنتاج الحل النهائي الشامل.

إن أدوات WebCT تقانة اتصالات الشبكة التي يمكنك استعمالها هي البريد الإلكتروني في تقانة اتصالات الشبكة، ولوح الحوار، وعن الدردشة، والأداة التي يستخدمها الطالب عند عرضه موضوعاً ما. ولدي كلمة تنبيهية مختصرة على عروض المجموعة وهي: كن واثقاً بأنه لا يوجد هناك شخصان يعدان الوثيقة نفسها في الوقت نفسه وإلا فإنك ستفقد التغييرات التي قمت بها!

احتفظ بأعمالك على حاسوبك المحلي قبل نقلها إلى شبكة تقانة الاتصالات WebCT. سيخصص مساحة خاصة لمجموعتك على لوح الحوار ولن تتمكن المجموعات الأخرى من الاطلاع عليها. وسيصمم أيضاً مساحة عامة ستكون متاحة لكل طالب في الصف.

نصائح عن كيفية إجراء الدردشة: حاول تنظيم جدول أعمال لاتباعه في جلسة الدردشة. حدد ما تود مناقشته سابقاً. اختر عضواً من أعضاء المجموعة كي يقوم بأعمال التسجيل واطلب منه تلخيص النقاط التي تم إقرارها في كل جلسة دردشة ثم أرسل ذلك إما إلى لوح الحوار أو إلى بريد شبكة تقانة الاتصالات والمعلومات WebCT. سيذكر هذا كل شخص بما يجب عليه فعله ومتى يجب عليهم الانتهاء من فعله. سيشعر الأعضاء الذين فاتهم جلسات الدردشة وكأنهم «in the loop» أي سيحسون بالحيرة والضياع لأنهم لن يتمكنوا من الانتقال إلى مهمة أخرى دون الانتهاء من المهمة الأولى.

لقد نظم أعضاء المجموعة الذين يتحققون بمقرر عن-التعلم التعاوني المدعوم بالحواسيب (CSCL) بجامعة أو ستن- تكساس. اللائحة الآتية التي تتضمن العوامل الأكثر أهمية في نجاح أي نشاط تعاوني. لقد صنّفوا آراءهم في فئات ثلاث.

قد ترغب في التطرق إلى هذه العوامل في لقاءك الأول سواء أحدث هذا عبر الدردشة، أو مسار لوح الحوار أو بوسائل أخرى.

ماذا عليك أن تفعل في اجتماع الفريق

- حدد موعداً للاجتماع دورياً من أجل تجنب المشكلات التنظيمية.
- حدد النقاط التي تود مناقشتها في جدول الأعمال وأخبر بقية أعضاء الفريق بذلك قبل الاجتماع.
- حدد مسؤوليات معينة لكل عضو من أعضاء الفريق.
- حدد موعداً لتسليم المواصفات النهائية قبل الموعد النهائي الرسمي حتى يتسنى لأعضاء الفريق التعليق على أعمال بعضهم بعضاً ومناقشتها.
- حَقِّق من استيعاب كل عضو من أعضاء الفريق للوظائف المطلوب أدائها.

كيفية التواصل

- خصص وقتاً كافياً لتعرف بعضكم بعضاً وتبادل الآراء.
- عبر بنزاهة عن رأيك حول أعمال الآخرين وخذت عن مشاركات المجموعة من الناحيتين النوعية والكمية.
- استمع لآراء الآخرين.
- انتبه للتحديات التي يفرضها التعلم التعاوني المدعوم بالحواسيب. تتضمن هذه التحديات التوازن الدقيق بين: (أ) الرسائل القصيرة جداً أو التي تستخدم فيها مصطلحات غير مألوفة لجميع المشاركين مما ينتج عنه زيادة احتمال إساءة التواصل، و(ب) الرسائل المطولة أو التي لا تركز على موضوع الاختصاص احتمال أن يقرأ أعضاء مجموعات أخرى الرسالة كاملة وذلك بسبب ضيق الوقت. (الضحك في الأمر أن التعليق على هذه النقطة هو الأطول عند مقارنته بالتعليقات على باقي النقاط المذكورة).

واجبات كل عضو من أعضاء المجموعة

- أطلع زملاءك في الفريق على مدى تقدم وظيفة الفريق أو على المهمات الفردية التي قد تؤثر في أعمال الفريق.
- افعل ما يتوقع منك أن تفعل في حينه ويفضل ذلك قبل مواعده.
- حَقِّق من التطرق إلى النقاط الخمس التي وردت تحت عنوان «ماذا عليك أن تفعل قبل اجتماع الفريق» عندما تتسلم دور القيادة في وظيفة ما.

المصادر

استخدم أي نوع من أنواع المصادر من أجل جمع المعلومات ذات الصلة. نذكر من هذه المصادر الآتي:

- الخازن المحلية.
- البيانات المطبوعة.
- مصادر الإنترنت مثل صانعي الحواسيب أو بوابات التسوق.

• الكتاب الدراسي.

• الهاتف أو المقابلات الشخصية وجهاً لوجه.

عليك أن تدرج أسماء هذه المصادر في قسم مخصص لذلك في نهاية التقرير الذي تعده.

قد تسأل مدرسك أسئلة عامة عن مخطط الوظيفة. يجب أن تركز هذه الأسئلة على موضوع «المشروع الجماعي عن مبرد الماء» الموجود على لوح الحوار في شبكة تقانة الاتصالات والمعلومات. ويمكن أن يتواصل الطلاب ضمن المجموعات حول هذا الموضوع.

شكل التقرير

يجب أن يكون التقرير النهائي إلكترونياً ويجب إرساله إلى قسم العروض التي يقدمها الطلاب الموجود على شبكة تقانة الاتصالات والمعلومات المخصص لمجموعتك. إن شكل ومحتوى التقرير النهائي ليس محدداً سلفاً ولك الحرية في اختيار الشكل الذي تريد.

وعلى أي حال فإن التعليمات التي تساعدك على إحراز درجات أعلى ستساعدك على تحديد العناصر الضرورية التي ستحتاجها لإحراز درجات متميزة.

من أين نبدأ؟

قد يُثقل توصيف المستثمر الخطوة الأفضل كي ننطلق منها؛ حدد ما الذي يفعله الشخص الذي يستخدم حاسوبك الشخصي. فكر في الدور الذي تلعبه الأدوات التقنية فيما يفعله ذلك الشخص أو في ما قد يفعله وهذا مكافئ لتحليل الاحتياجات التقنية على مستوى المستثمر.

ملاحظة: قد فُصل على هذه المعلومات ببساطة عندما تبرر الصفقات التي قمت بعقدتها.

تذكر إن المسألة ليست ببساطة مسألة ما تنوي شراءه فحسب ولكنها مسألة لماذا تحتاج أن تشتريه؟ إضافة إلى ذلك كله. استخدم خيالك وحاول أن تضيفي على هذه الوظيفة شيئاً من المتعة والتسلية.

التقويم:

ستُقدّم التعليمات الواجب اتباعها لإكمال الاختبارات الآتية التي تتم عبر الإنترنت. في بداية المشروع. وسيستخدم معيار تقوي لتقويم المشروع الذي انتهت منه. سيقبّل كل طالب في الصف والمدرس كل مشروع قامت به مجموعة من المجموعات. سيتم تقويم العناصر الآتية:

• مواصفات الحاسوب العامة.

• وصف مكونات وحدة النظام.

• وصف برمجيات التطبيق.

• وصف أدوات المدخلات.

• وصف أدوات المخرجات.

• وصف أدوات التخزين.

• وصف نظم التشغيل وبرامج الخدمة.

• تعديل الموصفات لتتلاءم مع احتياجات المستثمر المستقبلي.

• تبرير الميزانية والتكاليف.

• وضوح الكتابة.

وبالإضافة إلى ذلك، سيقمّ الطلاب أنفسهم وسيقيم بعضهم بعضاً اعتماداً على التعاون، والإسهام والمشاركة، وأخيراً، سيطلب منك تبادل ملاحظتك عن الوظيفة مع الآخرين كما يلي:

• ما تعلمت عن عملية شراء حاسوب كان....

• ما تعلمت عن العمل مع الآخرين في مجموعة تستخدم الحواسيب والإنترنت كان...

• كان الوقت والجهد اللازمين لإتمام هذه الوظيفة بالمقارنة بما تعلمت.....

ملاحظات المؤلف عن النشاط

أخذ هذا النشاط من كتاب Student Handbook for COSC1306 الذي هو مقدمة في علوم الحاسوب تعتمد على شبكة الإنترنت. (ملاحظة: تُعرض أدوات تقويم هذا النشاط في الجداول 3.2, 3.3, 3.1 التي تظهر في بداية هذا الكتاب).

جزيرة جيليجان Jilligan

المهمة: نشاط لتأليف فريق العمل.

الهدف: إتاحة الفرصة للمتعلمين كي يمارسوا العمل الجماعي ويتعلموا طريقة التوصل إلى إجماع على موضوع ما.

المؤلف: Jodrey آل يعمل على التطوير في مجال التعليم، جامعة Simon Fraser وجامعة Jones الدولية في Burnaby, BC في كولومبيا البريطانية، كندا، بريدته الإلكتروني jjodrey@sfu.ca.
الطريقة: غير متزامنة.

تعليمات

نُبحر جميعاً في قارب يغرق ويوشك أن يرسوا بقرب جزيرة مهجورة في المحيط الهادئ الجنوبي. نمتلك قارب إنقاذ صغير ولا يتسع لإحضر الكثير معنا، لقد تعطلت وسائل الاتصالات كلها في السفينة الرئيسة وليس هناك هواتف خلوية أو حواسيب محمولة تعمل.

- يستطيع كل منا أن يحضر معه غرضاً شخصياً واحداً، ويُعد كل فرد مسؤولاً عن خياره وعن كون هذا الغرض سبباً من أسباب راحتنا في الجزيرة المهجورة أو لا. يتسع قارب النجاة لنا نحن الستة وبقية كل منا غرضه الخاص وإجمالي أغراض أخرى يُقدر بثمانية.

الخطوة الأولى: على كل واحد منا أن يختار غرضه الشخصي وأن يقترح خمسة أغراض أخرى يشعر بضرورتها لبقاء فريقنا. (من الممكن أن يكون الغرض الشخصي أي شيء نختار لذا فلا داعي للتشاور مع الآخرين والتصويت لانتقائه). وعلينا أن نذكر الأسباب التي جعلت هذه الأغراض ضرورية لنا. ونتمنى عليك أيضاً أن تبين الأسباب التي دفعتك لاختيار غرضك الشخصي.

الخطوة الثانية: علينا أن نقرر جماعياً ما الأغراض الخمسة التي سنحضر معنا إلى قارب الإنقاذ. سيكون المنتدى وسيلتنا الرئيسة للتواصل. نرجو أن تسألوا بعضكم بعضاً عن خياراتكم وحاولوا إقناع الآخرين برأيكم. نلاحظ تسرب ماء ببطء إلى قاربنا منتصف الليل يوم الجمعة وعلينا أن نتوصل إلى قرار جماعي حول الإجراءات التي علينا اتخاذها لتفادي مخاطر ذلك وإلا فالهالك مصيرنا في السفينة التي تغرق إن تأخرنا في اتخاذ القرار.

ملاحظات المؤلف عن النشاط

أُدِّرس في مقرر دراسات عليا عبر الإنترنت، إن إحدى المشكلات التي أواجهها في كل مرة أقابل فيها طلاباً جدداً هي أنه من الصعب العثور على أنشطة تناسب تحديداً الفرق الافتراضية من أجل تأليف الفرق ولذلك فقد عدلت إحدى الأنشطة التي استخدمتها في الدروس التي نفذتها وجهاً لوجه كي أستخدمها عبر الإنترنت.

أضع النشاط في منتدى الحوار Discussion forum (غير متزامن) في اليوم الأول من الدوام (عادة يوم الأحد) وأحدد موعداً نهائياً لإرساله بعد نحو خمسة أيام كحدٍّ أقصى. وأطلب من أحد الطلاب (على انفراد) كي يقوم بدور «ريان السفينة» وهو الشخص المسؤول عن تنظيم اللائحة التي تتضمن الأغراض المقترح إحضارها إلى السفينة.

كان القبطان في الماضي قد طلب من المسافرين الآخرين أن يعبروا عن وجهات نظرهم حول لائحة الأغراض هذه وزود كل واحد منهم بعد ذلك باللائحة النهائية. يحفز هذا النشاط الطلاب على الحوار ويتعرفون إلى بعضهم بعضاً في جوٍّ مُسَلِّحٍ حميمي.

استخدام أوراق العمل Spread sheets

المهمة: محاكاة الواقع باستخدام Spread sheets / ورقات العمل.

الهدف: إتاحة الفرصة للطلاب كي يطبقوا مهارات أوراق العمل ومهارات التواصل في الأعمال الحوسبة التفاعلية في حالة مصممة لتحاكي الحياة الواقعية .

المؤلف: Jim Morey، مدرس، قسم نظم المعلومات الحاسوبية، كلية منطقة Mineral، مرتفعات Park ' Mo ولاية Missouri الأمريكية.

البريد الإلكتروني: JIMM@mail.mac.cc.mo.us

الطريقة: غير متزامنة.

تعليمات:

لقد تم إلحاقك بفريق يتألف من أربعة إلى ستة طلاب من طلاب الصف. على أعضاء الفريق الاتفاق واختيار العمل الذين يرغبون محاكاته. وعند إقرار ذلك، عليك أن تصف كيف تُستخدم أوراق العمل لإدارة المشروع. - تستخدم ورقة العمل النموذجية لإعداد جداول الأجور الفهارس الإبداعية، لوائح الزبائن، تقديرات الدخل السنوي أو حجم المبيعات، لوائح بأسماء الفريق، بيانات الأرباح والخسائر، جداول لتسجيل حركة المبيعات، برامج العمل، الصكوك، تقارير التكاليف. وكذلك يمكن استخدام ورقات العمل هذه / الـ Spread sheets / لأغراض أخرى يُقررها أعضاء الفريق.

- على أعضاء الفريق أن يبحثوا عن طرائق كي يتعاونوا وفقها عبر الإنترنت لأن الدرس يعتمد على شبكة الإنترنت. لقد تم تخصيص منطقة حوار خاصة لكل فريق عن طريق استخدام تجهيزات المقرر. ونشجع أعضاء الفريق أيضاً على استخدام البريد الإلكتروني، الهواتف، اللقاءات الشخصية المباشرة - ويعد استخدام أي منها مكناً.

- وبصفتك عضواً في الفريق فإن عليك أن تتحمل جزءاً من المسؤولية لتوجيه نشاط الفريق، يحتاج أعضاء الفريق إلى نقل أفكارهم حول المشروع إلى الآخرين وعليهم أيضاً تسليم أجزاء المشروع المطلوب منهم إنجازها. وفي النهاية، ستجمع ورقات العمل كلها في حزمة للعرض على باقي أعضاء الفريق وسيتم تبليغك بالموعد النهائي لتسليم المشروع بصيغته النهائية.

تعليق المؤلف على النشاط

إنني أستخدم نشاط التعلم الحوسب هذا في مقرر حول تطبيقات ورقة عمل برنامج Excel المعروفة بـ CIS220 . لقد علمت في هذه الدورة التي أقيمت في كلية منطقة Mineral وهي كلية صغيرة مدة الدراسة فيها سنتان، تدعمها الدولة وتقع في جنوب شرق Missouri.

يشبه هذا التمرين العالم الحقيقي في وجوه عديدة إذ غالباً ما يوجد أعضاء الفريق العاملين في شركة ما في مواقع مختلفة. يتعاون هؤلاء الأعضاء عبر خطوط الدردشة، الرسائل للرسلة بالبريد الإلكتروني، المؤتمرات عبر الهاتف، اللقاءات الشخصية، ألواح/ شاشات الحوار.

من الممكن تعلم مهارات التواصل اللازمة من أجل إدارة الأعمال والتعاون في المدرسة. وبالإضافة إلى ذلك، تُطبق المهارات اللازمة- التي يتم تعلمها واكتسابها عبر اتباع طرائق أكاديمية تقليدية- في بيئة أعمال تحاكي ما يجري في الحياة الواقعية.

جولات ميدانية افتراضية

المهمة: زيارات خيالية إلى مواقع حقيقية

الهدف: إتاحة فرصة للطلاب كي يزوروا مواقع في العالم والتحرر من القيود الجغرافية

المؤلف: Rita.Marie Conrad, حمل شهادة الدكتوراه، جامعة Florida، بريدتها الإلكتروني
rconrad@attglobal.net

الطريقة: غير متزامنة

تعليمات

قم بزيارة أحد المواقع الحوسبة المدرج عنوانه الإلكتروني في اللائحة في الأسفل أو اختر موقعاً يؤمن جولة افتراضية تلبي احتياجاتك واهتماماتك ويمكن أن يشاركك باقي الطلاب في هذه الجولة.

انقل ما لديك من خبرات إلى المجموعة ويجب أن يتضمن تقريرك هذا النقاط الآتية:

- ما الأشياء التي تعلمتها ولم تكن تعرفها قبل هذه الزيارة؟
- هل تنصح باقي الطلاب بزيارة أو عدم زيارة هذا الموقع؟
- ما الذي تريد التوثق منه لو زرت هذا الموقع شخصياً؟
- سمّ ثلاث جولات ميدانية افتراضية تقترح أن تقوم جماعة التعلم بها.
- وفيما يلي نذكر بعض المواقع التي نقترح زيارتها. حاول إضافة أي جولات ميدانية افتراضية.
- متاحف الفن الراقي حول العالم

www.ulaverne.edu/dLc/hum290/gratmus.html

• جولات الكلية الافتراضية

<http://www.campustours.com>

• الجولات الافتراضية حول الصين

<http://www.chinavista.com/travel/virtualtours.html>

• الجولة الافتراضية في القارة القطبية الجنوبية

<http://astro.uchicago.edu/cara/vtour>

• برج لندن

<http://www.toweroflondonontour.com>

• جولة افتراضية في الأذن

<http://www.augie.edu/perry/ear/ear.htm>

• بناء المحكمة العليا

<http://oyez.org/tour/tour>

• جولة تاريخية في البيت الأبيض

<http://www.whitehouse.gov/history/whtour>

• جولات سريعة لتعرف نبات الخطمي Marshmallow وهو نبات من الفصيلة الخبازية

<http://www.marshmallowpeeps.com/peepsville.html>

ملاحظات المؤلف على النشاط

توثق من عنوان كل موقع قبل أن تكلف طلابك بالشروع في جولاتهم لأن عناوين المواقع تتغير باستمرار. إن الطريقة المثلى هي أن تدع طلابك يُحدِّدون الجولة المناسبة لهم للقيام بها ومشاركتها مع زملائهم الآخرين بالصف.

البحث عبر شبكة الإنترنت

المهمة: بحث عبر الشبكة موجه للإجابة عن التساؤلات.

الهدف: إتاحة فرصة للطلاب كي يستكشفوا ما يتوافر على صفحات الإنترنت للإجابة عن التساؤلات ويطبّقوا مهارات التعلم المتقدمة مثل التحليل والتركيب والتقويم.

المؤلف: Bernie Dodge, يحمل شهادة الدكتوراه، مدرس تقنيات التعليم، جامعة ولاية San Diego

بريده الإلكتروني: bdodge@mail.sdsu.edu.

الطريقة: غير متزامنة.

يمكن أن يطور المدرس هذا النشاط كي يستخدمه الطلاب أو يمكن أن يُنتجه الطلاب أنفسهم.

- قدّم في صفحة WebQuest لحة شاملة، ومواد التدريب، وأمثلة، وكل المعلومات الضرورية الأخرى.

عنوان هذه الصفحة هو <http://webquest.sdsu.edu>

- يشغل قسم تقنيات التعليم في جامعة ولاية San Diego هذا الموقع الذي يتم تحديثه باستمرار. نتمنى

أن نكتب إلينا عبر العنوان الآتي: bdodge@mail.sdsu.edu

لاقتراح بعض الإضافات.

