

الآلية عمل (أعضاء هيئة التدريس) وحدة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

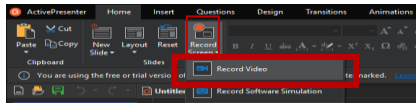
2024-2025 م | 1446 هـ

الموضوع	التفاصيل
تقديم المحتوى التعليمي لأعضاء الوحدة	1. تسليم جميع المحاضرات الخاصة بالمقرر الالكتروني في ملف OneDrive الخاص بوحدة التعلم الالكتروني . 2. اضافة (نشاط - اثناء) لكل عنصر تعليمي في المحتوى التعليمي.
تقييم المحتوى التعليمي	يتم تقييم المحتوى التعليمي كالتالي: - المحتوى التعليمي يحتوي على (مقدمة - محاور - الاهداف - العناصر التعليمية - الملخص - الخاتمة) - لكل عنصر تعليمي هدف واحد - مراعاة كمية المعلومات في المحتوى التعليمي لكل عنصر تعليمي (المعلومات تكون بسيطة ومختصرة) - وجود نشاط لكل عنصر تعليمي في المحتوى التعليمي - وجود اثناء لكل عنصر تعليمي في المحتوى التعليمي

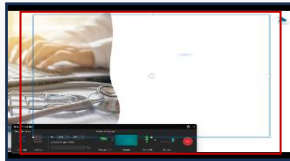
التفاصيل

الموضوع

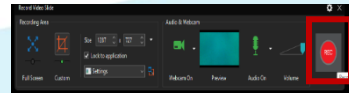
خطوات تسجيل المحاضرات الالكترونية :



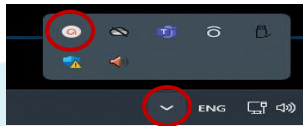
1. تشغيل برنامج active presenter واختيار ايقونة record screen



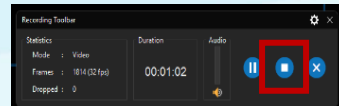
2. عرض ملف PowerPoint على الجهاز وتحديد حدود عرض المحتوى التعليمي



3. بدء التسجيل من خلال ايقونة البدء



4. بعد الانتهاء من التسجيل انقر على زر من خلال شريط المهام قم بالنقر على ايقونة البرنامج



5. لكي يتم الغاء التسجيل من خلال ايقونة

6. يحفظ الملف في ملف الخاص بالمقرر المرفق في OneDrive

بدء تسجيل
المحاضرات الالكترونية

التأكد من مطابقة
المحاضرة لمعايير
التعلم الالكتروني

1. محتويات المحاضرة الالكترونية

2. تسجيل كل شريحة لمدة دقيقة واحدة فقط

3. مدة التسجيل لكل هدف تعليمي شريحة الى ثلاث شرائح كحد اقصى بحيث لا تتجاوز دقيقة لكل شريحة.