



معايير التقويم الخاصة بـ (إنشاء خطة مشروع)

- تحتوي هذه الاستمارة على تسعة محاور للتقويم هي: (المفردات - التخطيط - إدخال المهام - التقسيم الفرعي للمهام - توسيع وتقليص المهام - تحديد الموارد - تعيين الموارد - تحديث بيانات الخطة - عرض التقارير).
- تتدرج مستويات التقويم من ١-٤ درجات.

ضعيف (١)	مقبول (٢)	جيد (٣)	ممتاز (٤)
<p>الفردي</p> <p>- يُظهر فهما ناقصا لخواص ووظائف برنامج MS Project.</p> <p>- كثيرا ما يخلط بين مفردات ومعاني البرنامج.</p> <p>- لا يستخدم مفردات البرنامج بدقة.</p>	<p>- يفهم بعض جوانب خواص ووظائف برنامج MS Project .</p> <p>- يخلط أحيانا بين مفردات ومعاني البرنامج.</p>	<p>- يستطيع شرح الخواص والوظائف الأساسية لبرنامج MS Project .</p> <p>- يوظف مفردات البرنامج بشكل فعال.</p>	<p>- يفهم ويطبق خواص ووظائف برنامج MS Project</p> <p>- ينقل مفردات ومعاني البرنامج إلى البيئة والمواقف بطريقة مناسبة.</p>
<p>التخطيط</p> <p>- يخطط للمهام والموارد بقليل من الدراية.</p> <p>- يضع خطة غير كافية.</p> <p>- كثير من البيانات المفقودة يدخلها عندما ينبه الآخرون إليها.</p>	<p>- يضع خطة بسيطة للمشروع.</p> <p>- يظهر بعض التخطيط للمهام والموارد.</p> <p>- يدخل البيانات المفقودة عندما يدرك عدم وجودها.</p>	<p>- يضع خطة مفصلة للمشروع.</p> <p>- يؤسس الأهداف والاستراتيجيات.</p> <p>- يعدّل الخطة لتلائم اقتراحات الآخرين.</p>	<p>- ينشئ خطة ابتكارية للمشروع.</p> <p>- الأهداف والاستراتيجيات مبنية حول الوعي بطرق ترتيب المهام بشكل متسلسل وتحديد موقع الموارد.</p> <p>- يتوقع اقتراحات الآخرين ويقدم خيارات بديلة كحل.</p>



إدخال المهام	<p>- يحتاج إلى مساعدة كبيرة في إدخال بيانات المهام وترتيبها بشكل متسلسل.</p>	<p>- يحتاج إلى بعض المساعدة في إدخال بيانات المهام وترتيبها بشكل متسلسل.</p>	<p>- يوظف طرقاً متنوعة لإدخال بيانات المهام وترتيبها بشكل متسلسل.</p>	<p>- يدخل البيانات في إطار النص مستخدماً مهارات الطباعة باتساق.</p> <p>- يستخدم المفردات بتوسع في الأنشطة الصفية الغير مرتبطة بالحاسوب مستعيناً بالقاموس.</p>
تقسيم المهام	<p>- يعرض المهام من دون تقسيمات فرعية أو تصنيف الأفكار داخل خطة المشروع.</p>	<p>- يحاول إنشاء تقسيمات فرعية للمهام داخل خطة المشروع.</p>	<p>- ينشئ تقسيمات فرعية للمهام داخل خطة المشروع.</p>	<p>- يقوم بتقسيم الموضوع تقسيماً فرعياً ومنطقياً إلى أجزاء محكمة داخل خطة المشروع.</p>
توسيع وتقليص المهام	<p>- يفشل في إظهار وإخفاء وتوسيع وتقليص المهام في موضوعات فرعية.</p>	<p>- يظهر المهام ويخفيها ويوسعها ويقلصها في بعض الموضوعات الفرعية.</p>	<p>- يُظهر المهام ويخفيها داخل الموضوعات الرئيسية والفرعية.</p>	<p>- يقيم تنظيم المهام بدقة وكذلك توسيع وتقليص حقول المهام عند الضرورة.</p>
تحديد الموارد	<p>- يحتاج إلى مساعدة في تحديد أنواع الموارد المطلوبة لإنجاز مشروع معين.</p>	<p>- يحدد عدداً محدوداً من الموارد الضرورية لإنجاز مشروع معين.</p>	<p>- يحدد الموارد الأساسية الضرورية لإنجاز مشروع معين.</p>	<p>- يستخدم موارد أخرى تتجاوز القائمة الأساسية مما يسهل إنجاز المشروع بسرعة وكفاءة وابتكار.</p>



تعين الموارد	تعين الموارد	تعين الموارد	تعين الموارد
<ul style="list-style-type: none"> - يحتاج إلى مساعدة كبيرة في تعيين الموارد إلى المهام. - يفشل في معرفة أنواع الموارد التي تتطلبها مهام معينة. 	<ul style="list-style-type: none"> - يحتاج إلى مساعدة لأنه يقوم بتعيين الموارد الخاصة بمهام معينة بطريقة لامنطقية. - يدرك عددا محدودا من الموارد التي تتطلبها مهام معينة . 	<ul style="list-style-type: none"> - يستطيع تعيين الموارد الخاصة بمهام معينة. - يدرك أنواع الموارد الخاصة بمهام معينة . 	<ul style="list-style-type: none"> - يستطيع تعيين الموارد الخاصة بمهام معينة بإبداعية. - يدرك تلقائيا أنواع الموارد الخاصة بمهام معينة .
تحديث بيانات الخطة	تحديث بيانات الخطة	تحديث بيانات الخطة	تحديث بيانات الخطة
<ul style="list-style-type: none"> - يحتاج إلى مساعدة كبيرة في تحديد موضع إدخال البيانات الجديدة لتحديث الخطة. - يرتكب أخطاء كثيرة أثناء إدخال البيانات لتعديل خطة مشروع. 	<ul style="list-style-type: none"> - يحتاج إلى بعض المساعدة في تحديد موضع إدخال البيانات الجديدة لتحديث خطة. - يرتكب عددا محدودا من الأخطاء أثناء إدخال البيانات لتعديل خطة مشروع. 	<ul style="list-style-type: none"> - يحدد موضع إدخال البيانات الجديدة لتحديث خطة. - يرتكب أخطاء قليلة أثناء إدخال البيانات لتعديل خطة مشروع. 	<ul style="list-style-type: none"> - يحدد تلقائيا موضع إدخال البيانات الجديدة لتحديث خطة. - يدخل البيانات بدقة لتعديل خطة مشروع.
عرض التقارير	عرض التقارير	عرض التقارير	عرض التقارير
<ul style="list-style-type: none"> - يفشل في معرفة أسباب الحاجة إلى إيجاد تقرير لخطة المشروع. - لا يستطيع التمييز بين الأنواع المختلفة لتقارير خطة المشروع. - يحتاج إلى قدر كبير من المساعدة في إيجاد تقرير خطة مشروع. 	<ul style="list-style-type: none"> - يتعرف إلى بعض أسباب الحاجة إلى إيجاد تقرير لخطة المشروع. - يتعرف على بعض أنواع تقارير خطة المشروع. - يحتاج إلى بعض المساعدة في إيجاد تقرير خطة مشروع. 	<ul style="list-style-type: none"> - يشرح أسباب الحاجة إلى إيجاد تقرير لخطة المشروع. - يستطيع التمييز بين الأنواع المختلفة لتقارير خطة المشروع. - يوجد تقرير لخطة المشروع باستقلالية. 	<ul style="list-style-type: none"> - يقترح أسبابا مختلفة لتعليل الحاجة إلى إيجاد تقرير لخطة المشروع. - يستطيع التمييز بسهولة بين الأنواع المختلفة لتقارير خطة المشروع. - يساعد الآخرين في إيجاد تقرير خطة المشروع.