

الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي، المنهاج 5.0 – نظرة عامة عن التغييرات الجديدة

- يطرح هذا المستند نظرة عامة عن الإصدار الجديد للمنهاج الخاص بالرخصة الأوروبية لقيادة الحاسب الآلي والرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي.
- بشكل عام، الإصدار الجديد للمنهاج 5.0 اتخذ نهجاً تطورياً لترقية إصدار المنهاج والمتمثلة في:
 - تحسين الوضوح العام من خلال إعادة تنظيم فئات و مجموعات من المهارات. على سبيل المثال (إستخدام نسخ بدلا من تكرار)
 - توحيد المصطلحات المستخدمة بين كل الوحدات التابعة للمنهج (مثال : فحص وطباعة)
 - التحقق من تحديث جميع المصطلحات المستخدمة و إستبدال التقنيات القديمة (مثل : القرص المضغوط) و تقديم مفاهيم جديدة (مثل: - اجراء مكالمات عن طريق الإنترنت (VOIP)، التدوين الصوتي (Podcast)، التصيد (Phishing)، مجتمعات افتراضية على الإنترنت)
 - تغيير أسماء الوحدات بحيث تعكس التغييرات في محتويات المنهاج (مثال : المقرر الأول: مفاهيم تقنية المعلومات و الإتصالات ، المقرر الخامس: قواعد البيانات ، المقرر السابع: استعراض الويب و الإتصالات).

المقرر الأول:

مفاهيم تقنية المعلومات و الإتصالات

- لقد طرأت العديد من التطورات التقنية منذ إصدار منهج 4.0، والتي تم إضافتها الى المقرر الأول . وقد تم تغيير تسمية المقرر الى هذه التسمية لتعكس أهمية إضافة مفهوم الإتصالات إلى مفهوم تقنية المعلومات. تقنية جديدة مثل الأجهزة المحمولة ، التدوين الصوتي (Podcast) ، و تقنية RSS .
- وقد تم أيضاً إضافة تقنيات النشر ومشاركة الملفات أون لاين لتعكس التطور الحاصل في المحتويات التي يقدمها مستخدم الشبكة (مثل المدونات، تبادل الصور، ملفات الصوت والصورة). كما تم أيضاً إضافة مصطلحات جديدة خاصة بأليات الأمن والحماية على الإنترنت، خاصة مع زيادة التعرض لهجمات المتسللين مع خدمة النطاق الواسع.
- وأخيراً، فقد تم أيضاً إضافة تحديثات على مصطلحات أخرى في المقرر، مثل أجهزة الذاكرة و التوصيل عن طريق USB وقرص DVD بدل الأقراص المضغوطة و الأقراص المرنة.

المقرر الثاني:

إستخدام الحاسب الآلي و إدارة الملفات

لقد تم إدخال فكرة تقديم إقتراحات لأنسب التسميات للملفات والمجلدات من أجل تسهيل مهام تنسيقها واسترجاعها. وكذلك شرح لفوائد إستخدام خاصية تخزين الملفات على الإنترنت والتي تم إضافتها الى قسم إدارة الملفات ، كما تم أيضاً إضافة ميزة الحفظ على القرص المضغوط DVD-RW كأحد خيارات التخزين.

للإبقاء على التجدد للمقرر الثاني، تم حذف مصطلحات مثل إعادة تهيئة القرص المتحرك، القرص المرن، القرص المضغوط .

المقرر الثالث:

معالجة النصوص

تركز الوحدة الثالثة على توضيح المحتويات المتعارف عليها. ولعل أبرز الأمثلة هي التركيز على تطوير مهارات إستخدام التطبيقات الأساسية والخيارات الموجودة في معالجة النصوص، مثل التحكم بخاصية المساعدة، والتقريب، وإظهار أشرطة التحكم. بالإضافة الى ذلك ، فقد تم أيضا إدراج طرق التحكم بالجدول ، من إنشاء جداول ، وتهيئة جداول وإدراج الكائنات الرسومية.

كما تطرح الوحدة الثالثة مهارات أخرى مثل تنسيق النص، وتنسيق المسافات بين الفقرات وإدراج صفحات جديدة.

المقرر الرابع:

جداول البيانات

يركز التغيير الذي طرأ على الوحدة الرابعة بالدرجة الأساسية على إعادة تنظيم العناصر الموجودة سابقا في المنهاج بالإضافة الى توضيح المحتويات لكل من المدربين والمتدربين ولمقدمي المناهج من أجل إضفاء مزيد من الوضوح على الشرح.

ويمكن ملاحظة إعادة التنظيم في كافة الوحدات، والتي أيضا تتضمن إعادة تنظيم إدارة أوراق العمل وترتيبها "الى أعمدة وصفوف" و أوراق العمل، وإضافة خاصية "إنشاء" و"تحرير" على الرسومات البيانية. وقد أوضحت المادة بشكل أكبر من خلال ترسيم العناصر ، فالخواص التي كانت تستخدم سابقا مثل " إنشاء الصيغ الخاصة في الجمع، أو المعدل، أو المجموع الأقل أو الأعلى، العد، المهام" قد تم تعديلها إلى " إستخدام دوال الجمع، المعدل، الأقل، الأعلى، العد، التقريب".

لقد تركزت التعديلات المضافة في المقرر الرابع على إنشاء القوائم، تسمية جداول العمل بأسماء تعبر عن المعنى واللجوء الى مرجعيات الخلايا من أجل إنشاء الصيغ.

المقرر الخامس:

قواعد البيانات

التركيز في مقرر قواعد البيانات (التي يعرف الآن بقواعد البيانات) قد تم تحديثه لتضم أيضاً مفاهيم قواعد البيانات. لقد تم إضافة العديد من العناصر التي تركز على استخدامات قواعد البيانات، بالإضافة إلى الأخذ بعين الاعتبار التنوع الكبير بين الأشخاص اللذين يعملون في إدارة قواعد البيانات داخل القطاعات المختلفة.

لقد ركزت هذه الوحدة على توفير معلومات عن كيفية إسترجاع المعلومات وإعطاء النتائج، وهي مهارات تتناسب أي متدرب في برنامج الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي، يود الإستفادة من هذه المهارة في نطاق عمله. كما تم أيضاً إضافة عناصر جديدة مثل إستخدام البدائل.

التطبيق العملي الخاص بصلة الجداول ببعضها لم تعد تعالج في هذا المقرر، إلا أن المتدرب سيستفيد من الجانب النظري الخاص بالإرتباطات الخاصة بإنشاء قواعد البيانات.

المقرر السادس:

العروض التقديمية

لقد ركز هذا المقرر كسابقه على تنظيم المحتوى بشكل أساسي. يحتوي المنهج حالياً على تقسيمات مخصصة لكيفية إدارة النصوص في تقديم العروض، وكذلك تقسيم خاص للمخططات البيانية والكائنات الرسومية.

يقدم أيضاً المقرر – كجزء من تحديث المهارات- عناصر تشرح كيفية إضافة عناوين لصفحات العرض (من خلال إدخال عنوان مختلف لكل صفحة) وكذلك تطوير الأداء في مجال إنشاء محتويات صفحات العرض (من خلال إستخدام جمل قصيرة، وإستخدام النقاط والأرقام إلى القوائم).

المقرر السابع:

إستعراض الويب و الإتصالات

لقد تطور مجال تصفح الويب والإتصالات بشكل متسارع منذ الإصدار السابق المعروف بمنهج 4.0، وقد تم إعطاء عنوان جديد لهذا المقرر (كان يطلق عليه سابقاً مقرر المعلومات والإتصالات) ، ليعكس التغيير والتطور الذي طرأ في هذا المجال ، وليعكس أهمية تصفح الويب في هذا المقرر. لقد تم أيضاً إضافة مفاهيم و مصطلحات جديدة في الإصدار الجديد للرخصة الأوروبية و الدولية لقيادة الحاسب الآلي ، مثل مصطلح SMS ، VOIP ، IM ، بالإضافة الى مصطلح مجتمعات الأون لاين.

لقد تم التوسع في طرح موضوع الثغرات الأمنية في المنهاج 5.0، لتشمل موضوع الفيروسات، ملفات التسلل وملفات التجسس، بالإضافة الى مصطلح "البرمجيات الخبيثة".

لقد تم طرح موضوع جديد وهو التصيد، وكيفية الكشف عن محاولات التصيد. كذلك تم طرح المخاطر المتعلقة بالتعامل مع الشبكة ، وكيفية تفعيل خيارات الرقابة من أجل الإستخدام الآمن للكمبيوتر في المنزل.

وقد تم التوسع في طرح موضوع خاصية البحث على الويب، من خلال البحث حسب المصطلح المراد البحث عنه، أو بإستثناء كلمات، البحث حسب التاريخ، أو بصيغة الملف) كما تضمن البحث بموسوعة وقاموس على الويب.

أضيفت أيضاً معلومات عن مزايا الإصدارات الجديدة لمتصفح الويب منها فتح صفحات ويب جديدة بعلامة تبويب جديدة ، السماح أو حجب النوافذ الإعلانية pop-ups .

داخل قسم "إستخدام البريد الإلكتروني" ، أدرجت معلومات جديدة من أجل تطوير المهارات في هذا المجال، مثل إضافة / حذف عناوين الرسائل (إدراج راية على رسالة و ضبط إعدادات للرد على الرسالة من دون إدراج الرسالة الأصلية).

مؤسسة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي.

ص.ب.: ٥٠٠٣٩٦

المبنى ٢, مكتب ٣٠٦

مدينة دبي للانترنت

دبي

الإمارات العربية المتحدة

هاتف: + ٩٧١٤٣٩١٤٣٣٥

فاكس: + ٩٧١٤٣٩٠٤٤٥٧

البريد الإلكتروني: info@icdlgcc.org

الموقع الإلكتروني: www.icdlgcc.org