

نع ندميل الملف من مننديان اخصائى
المكنبات

<https://librarians.me>

زوروا صفدنا على الفيس بوك

<https://facebook.com/librarians.me>



محافظة المنيا
مديرية التربية والتعليم
إدارة العدوة التعليمية
توجيه المكتبات

تخصير التربية المكتبية تخصير التربية المكتبية جميع المراحل التعليمية



إعداد

محمد عبد الحميد عبد الرازق
أخصائي أول مكتبات

قائمة المحتويات

الموضوع	ص	الموضوع	ص
منهج التربية المكتبية	٩	تقليب صفحات الكتاب برفق	٢٧
مفهوم منهج التربية المكتبية	٩	عدم ثنى صفحات الكتاب	٢٨
الحاجة للتربية المكتبية في المراحل التعليمية	٩	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الأول الابتدائي (ترم ثاني)	٢٩
أهداف المنهج	٩	الكتاب	٣٠
مجالات التربية المكتبية	١٠	المؤلف	٣١
توجيهات عامة لمادة التربية المكتبية	١٠	العنوان	٣٢
توجيهات خاصة بالمادة	١١	الصفحة	٣٣
مصادر التعلم في المكتبة المدرسية	١١	أساليب رواية القصة (ساعة القصة)	٣٤
المهارات الحياتية	١١	مراجعة على ما سبق (الكتاب - المؤلف)	٣٥
القيم المرتبطة والمتداخلة مع المهارات	١٢	مراجعة على ما سبق (العنوان - الصفحة)	٣٦
أهداف التربية المكتبية للمرحلة الابتدائية	١٢	مراجعة على ما سبق (أساليب رواية القصة)	٣٧
أهداف التربية المكتبية للمرحلة الإعدادية	١٣	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الثاني الابتدائي)	٣٨
أهداف التربية المكتبية للمرحلة الثانوية	١٤	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثاني الابتدائي (ترم أول)	٣٩
النشاط المصاحب للتربية المكتبية	١٤	مراجعة على ما سبق دراسته (التعريف بمبنى المكتبة ومحتوياتها)	٤٠
الوسائل التعليمية	١٥	مراجعة على ما سبق دراسته (العناية بالكتب)	٤١
أولاً : تحضير التربية المكتبية للمرحلة الابتدائية	١٦	مراجعة على ما سبق دراسته (مفردات المكتبة)	٤٢
منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الأول الابتدائي)	١٧	التعرف على أنواع القصص المصورة	٤٣
توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الأول الابتدائي (ترم أول)	١٨	التعرف على أماكن القصص	٤٤
معرفة مكان المكتبة بالمدرسة	١٩	وضع الأدوات في المكان المخصص	٤٥
التعرف على محتويات المكتبة	٢٠	تسجيل الاسم في دفتر المترددين	٤٦
التعرف على أخصائي المكتبة	٢١	سحب المقاعد برفق	٤٧
مراجعة على ما سبق دراسته	٢٢	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثاني الابتدائي (ترم ثاني)	٤٨
المحافظة على نظافة المكتبة	٢٣	عدم بل الاصابع عند تقليب صفحات الكتاب	٤٩
عدم التحدث بصوت مرتفع	٢٤	لا تضع علامات بالقلم داخل الكتاب	٥٠
عدم الأكل داخل المكتبة	٢٥	عدم تمزيق أو ثني الصفحات	٥١
نظافة الأيدي قبل الإمساك بالكتاب	٢٦	عدم كتابة أي تعليقات داخل الكتاب	٥٢

تابع قائمة المحتويات

الموضوع	ص	الموضوع	ص
الغلاف	٥٣	تابع : التدريب علي طريقة تنفيذ المطوية	٨٤
المؤلف	٥٤	مراجعة على ما سبق (بطاقة المؤلف)	٨٥
الرسام	٥٥	مراجعة على ما سبق (مفردات المكتبة)	٨٦
الناشر	٥٦	مراجعة على ما سبق (كيفية إعداد مطوية)	٨٧
ساعة القصة	٥٧	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الرابع الابتدائي)	٨٨
مراجعة على ما سبق (العناية بالكتب)	٥٨	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الرابع الابتدائي (ترم أول)	٨٩
مراجعة على ما سبق (مفردات المكتبة)	٥٩	مراجعة على ما سبق دراسته (تعريف التلاميذ بأرقام التصنيف والألوان)	٩٠
مراجعة على ما سبق (ساعة القصة)	٦٠	مراجعة على ما سبق دراسته (مفردات المكتبة)	٩١
منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الثالث الابتدائي)	٦١	مراجعة على ما سبق دراسته (بطاقة المؤلف)	٩٢
توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثالث الابتدائي (ترم أول)	٦٢	مراجعة على ما سبق دراسته (كيفية إعداد مطوية)	٩٣
مراجعة على ما سبق (القصص المصورة)	٦٣	التدريب على إخراج الكتاب من فوق الرفوف	٩٤
مراجعة على ما سبق (آداب المكتبة)	٦٤	التدريب على إعادة الكتاب لمكانه الصحيح فوق الرفوف	٩٥
مراجعة على ما سبق (العناية بالكتب)	٦٥	الكتاب	٩٦
مراجعة على ما سبق (مفردات المكتبة)	٦٦	الدورية	٩٧
تعريف التلاميذ بأرقام التصنيف والألوان	٦٧	التمييز بين الكتب والدوريات	٩٨
تدريب التلاميذ على الحروف الهجائية	٦٩	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الرابع الابتدائي (ترم ثاني)	٩٩
ترتيب الكتب حسب اللون والحروف الهجائية لاسم المؤلف	٧٠	بطاقة العنوان	١٠٠
إعادة الكتاب إلى الدواليب الخاص به	٧١	العنوان	١٠١
الغلاف	٧٢	الناشر	١٠٢
صفحة العنوان	٧٣	تاريخ النشر	١٠٣
قائمة المحتويات	٧٤	مكان النشر	١٠٤
نص الكتاب	٧٥	مفهوم الألبوم وأهميته	١٠٥
توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثالث الابتدائي (ترم ثاني)	٧٦	أجزاء الألبوم	١٠٦
بطاقة المؤلف	٧٧	خطوات إعداد الألبوم	١٠٧
الناشر	٧٨	إخراج الألبوم في شكله النهائي	١٠٨
تاريخ النشر	٧٩	تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها	١٠٩
مكان النشر	٨٠	تعريف بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها ومشاهدة البرامج	١١٠
التعرف علي المطوية	٨١	مراجعة على ما سبق (بطاقة العنوان)	١١١
التعرف علي كيفية إعداد المطوية	٨٢	مراجعة على ما سبق (مفردات المكتبة)	١١٢
التدريب علي طريقة تنفيذ المطوية	٨٣	مراجعة على ما سبق (الألبوم)	١١٣

تابع قائمة المحتويات

ص	الموضوع	ص	الموضوع
١٤٠	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف السادس الابتدائي)	١١٤	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الخامس الابتدائي)
١٤١	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف السادس الابتدائي (ترم أول)	١١٥	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الخامس الابتدائي (ترم أول)
١٤٢	مراجعة على ما سبق دراسته (وظيفة صندوق الفهارس وأنواع الفهارس)	١١٦	مراجعة على ما سبق دراسته (التدريب على إخراج الكتاب من الرف وإعادته الى مكانه)
١٤٣	مراجعة على ما سبق دراسته (البيانات المدونة في بطاقة المؤلف والعنوان)	١١٧	مراجعة على ما سبق دراسته مفردات المكتبة (الكتاب - الدورية)
١٤٤	مراجعة على ما سبق دراسته (الأطالس وأهميتها)	١١٨	مراجعة على ما سبق دراسته (بطاقة العنوان)
١٤٥	مراجعة على ما سبق دراسته (كيفية إعداد ملخصات الكتب)	١١٩	مراجعة على ما سبق دراسته (الألبوم)
١٤٦	دوائر المعارف	١٢٠	وظيفة صندوق الفهارس
١٤٧	القواميس وكيفية ترتيب محتواها وكيفية البحث عن معاني الكلمات	١٢١	التعرف على أنواع الفهارس
١٤٨	كتب التراجم	١٢٢	التأكيد علي التعريف ببطاقة الفهرسة
١٤٩	مراجعة على القواميس اللغوية ومعجم التراجم	١٢٣	التعرف على طريقة ترتيب البطاقات داخل صندوق الفهرس
١٥٠	الكتب	١٢٤	الكتب
١٥١	الصحف	١٢٥	الصحف
١٥٢	المجلات	١٢٦	المجلات
١٥٣	المراجع	١٢٧	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الخامس الابتدائي (ترم ثاني)
١٥٤	شبكة الإنترنت (بنك المعرفة)	١٢٨	البيانات المدونة في بطاقة المؤلف
١٥٥	جمع المعلومات حول موضوع معين من مصادر متعددة	١٢٩	البيانات المدونة في بطاقة العنوان
١٥٦	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف السادس الابتدائي (ترم ثاني)	١٣٠	التعرف علي الفرق بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان
١٥٧	المحاضرات	١٣١	الأطالس واستخداماتها
١٥٨	الندوات	١٣٢	أهمية الأطالس وأنواعها
١٥٩	المناظرات	١٣٣	كيفية إعداد ملخصات الكتب والقصص (التعرف علي التلخيص)
١٦٠	التعرف علي صحيفة الحائط	١٣٤	التعرف علي كيفية تلخيص الكتب والقصص
١٦١	كيفية إعداد صحيفة الحائط	١٣٥	تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها
١٦٢	معايير الإخراج الفني لصحيفة الحائط	١٣٦	تعريف بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها ومشاهدة البرامج
١٦٣	محتويات صحيفة الحائط	١٣٧	مراجعة على ما سبق (البيانات المدونة في بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان)
١٦٤	طريقة إعداد وإخراج صحيفة الحائط و أنواعها	١٣٨	مراجعة على ما سبق (الأطالس وأهميتها)
١٦٥	تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها	١٣٩	مراجعة على ما سبق (كيفية إعداد ملخصات الكتب)

تابع قائمة المحتويات

ص	الموضوع	ص	الموضوع
١٩٢	مفهوم مجلة الحائط ومعايير اخراجها	١٦٦	تعريف بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها ومشاهدة البرامج
١٩٣	طريقة اعداد مجلة الحائط	١٦٧	مراجعة على ما سبق (المحاضرات)
١٩٤	طريقة إعداد الالبومات	١٦٨	مراجعة على ما سبق (الندوات)
١٩٥	طريقة أعداد المطويات	١٦٩	مراجعة على ما سبق (المناظرات)
١٩٦	تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها	١٧٠	مراجعة على ما سبق (كيفية إعداد صحيفة حائط)
١٩٧	مراجعته طريقة التسجيل ببوابة الأطفال	١٧١	ثانيا : تحضير التربية المكتبية للمرحلة الإعدادية
١٩٨	بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما	١٧٢	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الأول الإعدادي)
١٩٩	مراجعة على ما سبق : تاريخ الكتاب	١٧٣	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الأول الإعدادي (ترم أول)
٢٠٠	مراجعة على ما سبق : صحيفة الحائط	١٧٤	مراجعة ما سبق دراسته المكتبة المدرسية (وظائفها ، أهدافها)
٢٠٣	مراجعة على ما سبق : الألبومات	١٧٥	مراجعة ما سبق دراسته المكتبة المدرسية (أهميتها ، أنشطتها)
٢٠٥	مراجعة على ما سبق : المطويات	١٧٦	آداب المكتبة
٢٠٦	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الثاني الإعدادي)	١٧٧	أخلاقيات التعامل مع الكتب
٢٠٧	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثاني الإعدادي (ترم أول)	١٧٨	آداب ارتياد المكتبة
٢٠٨	مراجعة على ما سبق دراسته : (التعريف بنشاط المكتبة ، ترتيب وتنظيم مواد المكتبة)	١٧٩	مكتبة المدرسة
٢٠٩	مراجعة على ما سبق دراسته : أنواع المكتبات	١٨٠	الفهارس
٢١٠	مراجعة على ما سبق دراسته : التمييز بين الرقم العام والخاص	١٨١	التصنيف
٢١١	مراجعة على ما سبق دراسته : التمييز بين الملخص والبحث	١٨٢	نظم الاستعارة
٢١٢	مراجعة على ما سبق دراسته : كيفية إعداد بحث علمي	١٨٣	دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب { العنوان }
٢١٣	أجزاء الكتاب الرئيسية	١٨٤	دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب { المؤلف }
٢١٤	أجزاء الكتاب الفرعية	١٨٥	دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب { الرسام }
٢١٥	القواميس اللغوية المختلفة	١٨٦	دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب { الناشر }
٢١٦	معاجم التراجم	١٨٧	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الأول الإعدادي (ترم ثاني)
٢١٧	التاريخ العام للدوريات	١٨٨	التاريخ العام للكتاب في العصور القديمة
٢١٨	أهمية الدوريات والفرق بينها وبين الكتب	١٨٩	التاريخ العام للكتاب في العصور الوسطى
٢١٩	تاريخ الصحف والمجلات	١٩٠	التاريخ العام للكتاب في العصر الحديث
٢٢٠	الصحافة الالكترونية	١٩١	التاريخ العام للكتاب آخر المستجدات

تابع قائمة المحتويات

ص	الموضوع	ص	الموضوع
٢٤٧	التعرف بأهمية التصنيف	٢٢١	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثاني الإعدادي (ترم ثاني)
٢٤٨	مختصر تاريخ التصنيف	٢٢٢	التأكيد على مفهومي الفهرسة ، والفهرس
٢٤٩	التعريف بتصنيف ديوى العشري	٢٢٣	أنواع الفهارس
٢٥٠	الأصول العشرة لتصنيف ديوى العشري	٢٢٤	بيانات بطاقات الفهارس
٢٥١	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثالث الإعدادي (ترم ثاني)	٢٢٥	التعرف على مفهوم أرشيف المعلومات
٢٥٢	المراجع وأهم أنواعها	٢٢٦	التعرف على أهمية أرشيف المعلومات
٢٥٣	البيبلوجرافيات	٢٢٧	التعرف على محتويات أرشيف المعلومات
٢٥٤	الكشافات	٢٢٨	التعرف على طريقة إعداد أرشيف المعلومات
٢٥٥	أنواع المكتبات	٢٢٩	تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها
٢٥٦	مفهوم المقال وأهميته	٢٣٠	مراجعته طريقة التسجيل ببوابة الأطفال
٢٥٧	أنواع المقال	٢٣١	بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
٢٥٨	أجزاء المقال	٢٣٢	مراجعة على ما سبق : الفهارس وبيانات بطاقة الفهرس
٢٥٩	كيفية إعداد المقال	٢٣٣	مراجعة على ما سبق : الفهارس (أشكال الفهارس)
٢٦٠	تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها	٢٣٤	مراجعة على ما سبق : الأرشيف وأنواعه وطرق ترتيبه
٢٦١	مراجعته طريقة التسجيل ببوابة الأطفال	٢٣٥	مراجعة على ما سبق : طريقة إعداد وتنفيذ أرشيف المعلومات
٢٦٢	بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما	٢٣٦	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الثالث الإعدادي)
٢٦٣	مراجعة على ما سبق : البيبلوجرافيات	٢٣٧	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثالث الإعدادي (ترم أول)
٢٦٤	مراجعة على ما سبق : الكشافات وأنواعها	٢٣٨	مراجعة على ما سبق دراسته : أجزاء الكتاب
٢٦٥	مراجعة على ما سبق : المقال	٢٣٩	مراجعة على ما سبق دراسته : القواميس اللغوية ومعاجم التراجم
٢٦٦	ثالثا : تحضير التربية المكتبية للمرحلة الثانوية	٢٤٠	مراجعة على ما سبق دراسته : التاريخ العام للدوريات والفرق بينها وبين الكتب
٢٦٧	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الأول الثانوي)	٢٤١	مراجعة على ما سبق دراسته : الفهارس وبيانات بطاقة الفهرس
٢٦٨	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الأول الثانوي (ترم أول)	٢٤٢	مراجعة على ما سبق دراسته : طريقة إعداد وتنفيذ أرشيف المعلومات
٢٦٩	مراجعته ما سبق دراسته (المكتبة وأهداف المكتبة المدرسية)	٢٤٣	التعرف على تاريخ الأوعية السمعية والبصرية
٢٧٠	تصنيف ديوى العشري	٢٤٤	التعرف على تاريخ الأوعية السمعية والبصرية
٢٧١	تعريف التصنيف	٢٤٥	التعرف على " بنك المعرفة المصري "
٢٧٢	التصنيف الصناعي	٢٤٦	كيفية الاستفادة من " بنك المعرفة المصري "

تابع قائمة المحتويات

الموضوع	ص	الموضوع	ص
التصنيف الطبيعي	٢٧٣	مراجعة على ما سبق دراسته (التصنيف)	٣٠١
فهرس المؤلف	٢٧٤	مراجعة على ما سبق دراسته (الفهارس)	٣٠٢
فهرس العنوان	٢٧٥	مراجعة على ما سبق دراسته (التاريخ العام للمصغرات الفيلمية وفواندها واستخداماتها)	٣٠٣
فهرس الموضوعات	٢٧٦	المعاجم الجغرافية	٣٠٤
الفهرس المصنف	٢٧٧	أنواع المعاجم الجغرافية	٣٠٥
الفهرس الالكتروني	٢٧٨	الببليوجرافيا - أسس الببليوجرافيا وأشكالها	٣٠٦
المعاجم	٢٧٩	الإعداد الببليوجرافي لأوعية المعلومات - نظم المعلومات الببليوجرافية	٣٠٧
المعاجم : تعريفها - أنواعها - أهميتها	٢٨٠	القوائم الببليوجرافية - الوصف الببليوجرافي	٣٠٨
المعاجم اللغوية	٢٨١	كيفية إعداد الببليوجرافيات	٣٠٩
المعاجم (القواميس) اللغوية	٢٨٢	التاريخ العام للحاسبات الالكترونية	٣١٠
توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الأول الثانوي (ترم ثاني)	٢٨٣	الحاسبات الالكترونية	٣١١
التاريخ العام للمصغرات الفيلمية	٢٨٤	ملفات البيانات (تخزين المعلومات واسترجاعها) واستخداماتها	٣١٢
المصغرات الفيلمية (نشأتها - مفهومها - أسباب استخدامها)	٢٨٥	بنوك المعلومات	٣١٣
فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية وأشكالها	٢٨٦	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثاني الثانوي (ترم ثاني)	٣١٤
دراسة إعداد البحث	٢٨٧	الموجزات الارشادية	٣١٥
البحث النظري	٢٨٩	المستخلصات	٣١٦
الفرق بين البحث العلمي النظري والبحث العلمي التطبيقي	٢٩٠	الكشافات	٣١٧
خطوات أو مراحل إعداد البحث النظري	٢٩١	المكتبات العامة ودورها في المجتمع	٣١٨
تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها	٢٩٢	إعداد البحث الميداني	٣١٩
مراجعته طريقة التسجيل ببوابة الأطفال	٢٩٣	دراسة إعداد البحث الميداني	٣٢١
بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما	٢٩٤	نقد وعرض الكتاب المقروء	٣٢٢
مراجعة على ما سبق : التصنيف	٢٩٥	أسس تقييم (تقويم) الكتاب المقروء	٣٢٣
مراجعة على ما سبق : الفهارس	٢٩٦	تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها	٣٢٥
مراجعة على ما سبق : المعاجم	٢٩٧	بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما	٣٢٦
مراجعة على ما سبق : التاريخ العام للمصغرات الفيلمية وفواندها واستخداماتها	٢٩٨	بوابة الباحثين ومحتوياتها	٣٢٧
منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الثاني الثانوي)	٢٩٩	التعرف على البوابة الرئيسية الثانية	٣٢٨
توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثاني الثانوي (ترم أول)	٣٠٠	مراجعة على ببليوجرافية منهج (التاريخ - الجغرافيا - العلوم..... الخ)	٣٢٩

تابع قائمة المحتويات

ص	الموضوع	ص	الموضوع
٣٦٣	دراسة حالة طالب عدواني	٣٣٠	مراجعة على ما سبق : أنواع المكتبات
٣٦٥	تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها	٣٣١	مراجعة على ما سبق : أنواع البحوث
٣٦٦	بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما	٣٣٢	مراجعة على ما سبق : الفرق بين الكتاب الالكتروني والكتاب الورقي
٣٦٧	بوابة الباحثين ومحتوياتها	٣٣٣	منهج التربية والمهارات المكتبية (الصف الثالث الثانوي)
٣٦٨	التعرف على البوابة الرئيسية الثانية	٣٣٤	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثالث الثانوي (ترم أول)
٣٦٩	مراجعة على ما سبق : المواد السمعية والبصرية	٣٣٥	مراجعة على ما سبق دراسته (الببليوجرافيات)
٣٧١	مراجعة على ما سبق : فوائد أقراص الليزر وخصائصها	٣٣٦	الكتب السنوية
٣٧٢	مراجعة على ما سبق : إعداد بحث دراسة حالة	٣٣٧	الموجزات الإرشادية
٣٧٣	رابعاً : تحضيرات أخرى	٣٣٨	المستخلصات
٣٧٤	شرح وتوضيح موجز لأنشطة المكتبة والمهارات المكتبية	٣٣٩	الكشافات و الأدلة
٣٧٥	التعرف على مكان المكتبة ومكوناتها	٣٤٠	التعرف على أنواع الفهارس
٣٧٦	اصطحاب الطلاب الجدد إلى المكتبة	٣٤١	تابع أنواع الفهارس
٣٧٧	أثاث المكتبة واستخدامه	٣٤٢	المكتبات الجامعية
٣٧٩	الاستمتاع بالكتب	٣٤٣	المكتبات الجامعية ودورها خدمة في مجتمع العلماء والباحثين والطلاب
٣٨٠	تنظيم وترتيب المكتبة	٣٤٤	الكتب
٣٨١	ترتيب الكتب على الأرفف	٣٤٥	الدوريات
٣٨٢	اللاقات الإرشادية وأهميتها	٣٤٦	المواد السمعية والبصرية
٣٨٣	القراءة : أهميتها وأنواعها	٣٤٨	ملفات البيانات الآلية وبنوك المعلومات
٣٨٥	تفرعات قسمي المعارف العامة والفلسفة	٣٤٩	بنك المعرفة
٣٨٦	تفرعات قسمي الديانات والعلوم الاجتماعية	٣٥٠	توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية للصف الثالث الثانوي (ترم ثاني)
٣٨٧	تفرعات قسمي اللغات والعلوم البحتة	٣٥١	التاريخ العام لأقراص الليزر
٣٨٨	التعريف بأحد فروع المعرفة (أدب اللغات)	٣٥٢	أقراص الليزر واستخداماتها في مجال اختزان المعلومات واسترجاعها
٣٨٩	التعريف الدقيق لفرعي الجغرافيا والتاريخ والتراجم	٣٥٤	التعريف بالأقراص المدمجة وأنواعها واستخدامها
٣٩٠	توضيح الأشكال الأدبية للغات (شعر - نثر - قصة - خطاب)	٣٥٦	فوائد الاقراص الليزرية وخصائصها
٣٩١	التعريف بأجزاء أخرى من الكتاب	٣٥٨	إعداد بحث دراسة حالة
٣٩٢	توضيح مفاهيم (الملاحق - طبعة منقحة - طبعة معدلة - حواشي)	٣٥٩	خطوات دراسة الحالة
٣٩٣	مراجعة عامة على أجزاء الكتاب و مفردات المكتبة	٣٦١	كيفية دراسة حالة تربوية

تابع قائمة المحتويات

الموضوع	ص	الموضوع	ص
التدريب على سرعة الوصول إلى الكتب المطلوبة	٣٩٤	التدريب على استخدام المراجع	٤٢٥
التدريب على كيفية تحديد موضوع كتاب	٣٩٥	التعريف بأنواع أخرى للمراجع	٤٢٧
التدريب على تحديد موضوع الكتاب ومعرفة رقم تصنيفه	٣٩٦	التعريف بمعاجم الأعلام وكتب التراجم والأطالس وكتب البلدان	٤٢٨
تاريخ (قصة) الطباعة	٣٩٧	التمييز بين البحث الفردي والبحث الجماعي	٤٢٩
الطباعة	٣٩٨	الببليوجرافيا وأهمية فهرس العنوان والفهرس المصنف	٤٣٠
المعارض	٣٩٩	إعداد قائمة ببليوجرافية لخدمة منهج الفيزياء	٤٣١
المعارض المدرسية	٤٠٠	إعداد قائمة ببليوجرافية لخدمة منهج الجغرافيا	٤٣٢
معارض الكتب والأنشطة	٤٠١	قائمة المحتويات	٤٣٣
كيف تكتب قصة قصيرة ؟	٤٠٢	تنظيم قائمة المحتويات	٤٣٤
التمييز بين الرقم العام والرقم الخاص (رقم التصنيف)	٤٠٣	التمييز بين قائمة المحتويات وقائمة المصادر وقائمة المراجع	٤٣٥
تشكيل جماعة أصدقاء المكتبة	٤٠٤	كيفية جمع المعلومات حول موضوع معين من مصادر متعددة	٤٣٦
أنواع الفهرسة	٤٠٥	الهوامش	٤٣٧
أهمية التصنيف والفهرسة	٤٠٦	كيفية البحث في المعجم الوسيط والقاموس المحيط	٤٣٨
مراجعة عامة على الفهرسة واستخدام الفهارس	٤٠٧	كيفية البحث في مختار الصحاح والمصباح المنير	٤٣٩
كيفية الاستفادة من الفهرس في سرعة الحصول على الكتاب	٤٠٨	الأدلة والإحصاءات	٤٤٠
بطاقات الفهرسة وأنواعها	٤٠٩	الرسوم البيانية والخرائط	٤٤١
التعريف ببطاقة الإحالة	٤١٠	إعداد الملخص	٤٤٢
مداخل البطاقات : الأشخاص والهيئات	٤١١	المكتبة وخدمة البيئة المحيطة	٤٤٣
علامات الترقيم التي توجد في بطاقة الفهرسة	٤١٣	برنامج إذاعي	٤٤٤
بعض الاختصارات المستخدمة في الفهرسة الوصفية	٤١٥	تنفيذ برنامج إذاعي للمكتبة	٤٤٥
الفهرسة الموضوعية	٤١٦	بعض المصطلحات المكتبية	٤٤٦
التمييز بين مصادر المعلومات الورقية واللاورقية	٤١٨		
التدريب على استخدام برامج الكمبيوتر المتاحة بالمكتبة	٤١٩		
استخدامات الإنترنت والحاسب الآلى فى المكتبات	٤٢٠		
الاستعارة الخارجية	٤٢١		
الفرق بين الإستعارة الداخلية والإستعارة الخارجية	٤٢٣		
مراجعة عامة على الاستعارة الخارجية	٤٢٤		

منهج التربية المكتبية

تمهيد :

تشكل التربية المكتبية في وقتنا الحاضر إحدى المقومات الهامة لنجاح العملية التعليمية في تحقيق أهدافها المنشودة .
فمع المناذاة بتطوير التعليم ليصبح أكثر اعتماداً على قدرات الطالب الذهنية وقدراته على تجميع المعلومات من مصادرها المختلفة بدأت تبرز أهمية التربية المكتبية في إعداد الطالب لمواجهة المتطلبات التعليمية الحديثة .
ومن هنا تناولت خطة تطوير التعليم التأكيد علي وضع منهج للتربية المكتبية يكمل المنهج الدراسي بما يحقق الجودة الشاملة في مجال التعليم وذلك لاكتساب الخبرات والتسلح بالمهارات التي تساعد الطالب علي الانطلاق نحو المزيد من التعليم والتثقيف الذاتي وعدم الوقوف عند الحد الذي تنتهي اليه مراحل الدراسية ، وان افتقاده لمهارات استخدام المكتبات يفقده الاتصال بعالمه المعاصر ويقف عقبه في سبيل مستقبله فالحاجة ماسة للتركيز على المهارات المكتبية في المراحل التعليمية .

مفهوم منهج التربية المكتبية :

التربية المكتبية بمفهومها الحالي قد تجاوزت الحدود التقليدية التي تقتصر على تعريف الطلاب بمصادر المكتبة وخدماتها حيث اتسع مفهومها ليشمل تنمية طاقات الطالب الفكرية وتعليمه كيف يفكر ، وكيف يعبر عن أفكاره ، وتنمية قدرته على التعلم الذاتي المستمر مدي الحياة فأصبحت أكثر قدرة على بناء شخصية الطالب بناءً متكاملًا واكسابه القدرة على التعامل مع عالم المعلومات المتغير الذي يتدفق كالسيل يوماً بعد يوم ويتطلب المزيد من الخبرات والمهارات لمواجهة مواكبته والإفادة منه أقصى إفادة ممكنة.

الحاجة للتربية المكتبية في المراحل التعليمية :

التربية المكتبية خطوة هامة تتناسب مع الدعوة لتطوير طرق التدريس بحيث تنتقل بمفهومها من الحفظ والتلقين إلي توجيه الطالب نحو البحث عن المعلومات من مصادرها المختلفة فهنا يكون الطالب بحاجة للمهارات المكتبية التي تمكنه من مواجهه طرق التدريس الحديثة وتسعي للربط بين ما يدور في الفصل الدراسي وما توفره المكتبة من المصادر التي تدعمه وتثريه فتخلق الصلة الوثيقة المطلوبة بين المكتبة والمدرسة .

وبالتربية المكتبة يتحقق مفهوم التعليم المستمر الذي يعني تواصل التعليم والتثقيف مدي الحياة ، بحيث لا يكون التعليم الرسمي نهاية المطاف وبحيث تصبح المناهج الدراسية نقطة انطلاق نحو المزيد من مصادر المعلومات التي لا تقف في مفهومها عند الكتاب المقرر فقط .

أهداف المنهج :

أولاً : الأهداف العامة :

- غرس حب القراءة والاطلاع وبنثه في نفوس الطلاب .
- احترام قواعد وقوانين المكتبة .
- المحافظة على المواد المكتبية .
- اكساب الطلاب القدرة على البحث الذاتي .
- بث ثقة الطلاب بالمكتبة وخدماتها .
- إكساب الطلاب المهارات والمعلومات المكتبية بالقدر الاستخدامي الكافي .
- تنمية المهارة النقدية لدي الطلاب والقدرة على الموازنة بين الآراء المختلفة .
- مساعدة الطالب علي تنمية ميوله وتوجيهها للمسار الصحيح ما يساعد على ابراز الجانب الموهوب فيه .

– تنمية شعور الطلاب بالمسؤولية واكسابهم عادات العمل الحميدة وتنمية شعوره بالانتماء .

ثانياً: الأهداف الخاصة :

- إكساب الطلاب القدرة على تحديد أماكن المواد المكتبية وتشجيع البحث الذاتي .
- تشجيع الطلاب على التطلع للمكتبة كمصدر أولي لاستيفاء المعلومات اللازمة لدراساتهم .
- إكساب الطلاب القدرة على استخدام المكتبات بفاعلية عن ذي قبل .
- زيادة استخدام المصادر والأدوات المكتبية .
- جعل الأفراد قادرين على إرضاء اهتماماتهم ومقابلة احتياجاتهم الببليوجرافية .
- تحقيق الكفاية الذاتية والشعور بجو المودة والألفة الذي يشيع في المكتبة .
- تعليم الطلاب استخدام الكشافات والكتب المرجعية .
- تعليم الطلاب استخدام الفهرس البطاقي والموسوعات والمعاجم .
- التدريب على استخدام الأنواع المختلفة من المكتبات التي يصادفها الطالب في حياته .
- تنمية قدرة الطالب علي تذوق المادة المقروءة وعلى اكتشاف ما تمد به الكتب من متعة التعليم والترفيه في آن واحد .

ثالثاً: الأهداف الوجدانية :

- تنمية الميول والملكات والاتجاهات لدي الطلاب .
- غرس الميل القرائي في نفوس الطلاب وتغلغل هذا الشعور في وجدانهم .
- تنمي فيهم ملكة التذوق والاستمتاع بالقراءة والمادة المقروءة .
- تقوي اتجاه الطلاب نحو تقدير أهمية القراءة وأهمية الثقافة في بناء شخصيتهم .

مجالات التربية المكتبية

وتتمثل مجالات التربية المكتبية في مجموعة من الوحدات تتدرج في معلوماتها بما يتناسب مع المستفيد والمراحل المختلفة التي يجتازها فتبدأ بالعموميات وتنتقل لمتطلبات المرحلة التعليمية التي يعبر إليها الطالب ، والعموميات المقصودة هنا هي الحد الأدنى من المعلومات المكتبية التي تساعد الطلاب علي التعامل مع المكتبات ومصادرنا المختلفة ، أي ما يجب أن يتزود به كل من يتجه لاستخدام المكتبات وهي في العادة معلومات تقديمية لبعض الجوانب المكتبية مثل نظم الاستعارة ، احترام وصيانة الكتب والمواد الأخرى ، الكتب اختيارها للقراءة والافتناء ، أجزاء الكتاب ، نظام التصنيف ، الفهرس ، المراجع ، الدوريات ، أنواع المكتبات في البيئة فهي معلومات تعريفية دون الدخول في التفاصيل .

ومن أهم العموميات التي ينشد تحقيقها بث الحماسة للمكتبات في نفوس الطلاب وإشعارهم بقيمة وأهمية الدور الذي تلعبه المكتبات في أطوار حياتهم المختلفة وخاصة إذا كان الطالب في بداية حياته الدراسية ولم يعهد باستخدام المكتبات والتعامل معها ولم يألف مصادرها المختلفة حيث سيتوقف استخدامه لها على مدى تغلغل وتعمق هذا الشعور في نفسه ، وبعد العموميات تأتي متطلبات المرحلة التعليمية التي يمر بها الطالب.

توجيهات عامة في مادة التربية المكتبية

- ١- مراعاة قراءة منهج التربية المكتبية للمرحلة كوحدة واحدة للخروج منه بهدف عام وهو الوقوف على كم المعلومات التي يجب أن يتعرف عليها التلميذ في هذه المرحلة .

٢- الاهتمام بتحقيق الأهداف الإجرائية من معرفية ووجدانية ومهارية ، ويقصد بالجانب المعرفي ما يتعلمه التلاميذ من معارف وحقائق ومفاهيم ومعلومات ، ويقصد بالجانب المهاري كل ما يتعلق بالمهارات التي تتصل بالجانب الأدائي او العملي ، والجانب الوجداني ما يتعلق بالمشاعر والعواطف.

٣- الابتعاد عن التلقين حيث أن المادة بطبيعتها في حاجة الي التدريب العملي أكثر من النظري.

٤- تهيئة التلاميذ وتذكيرهم بما تم دراسته قبل بداية الشرح.

٥- ربط أنشطة المكتبة بالأحداث الجارية وأهم المشكلات والقضايا المعاصرة.

توجيهات خاصة بالمادة

١- سجل إعداد الدروس ويشمل :

تسجيل أهداف المنهج في بداية السجل ثم توزيعه على شهور السنة واعتماد هذا التوزيع من مدير المدرسة والموجه المختص.

يراعي أن يكون لكل درس أهداف إجرائية خاصة به ثم مجموعة من الأسئلة التطبيقية والتمهيدية.

٢- النشاط المصاحب :

مشاركة التلاميذ والطلاب في الأنشطة المكتبية (إعداد الأبحاث والملخصات ، والألبومات والأرشفات ، المطويات ، وصحافة المكتبة ، المناظرات ، الندوات ، المحاضرات ، الإذاعة ، والمسابقات) .

مصادر التعلم في المكتبة المدرسية

تجتمع في المكتبة المدرسية الحديثة سته مصادر للمعلومات تتكامل فيما بينها لتقديم المعلومات الضرورية واللازمة لمساندة العملية التعليمية بالمدرسة الحديثة هذه المصادر هي :

١- الكتب .

٢- الدوريات .

٣- المواد السمعية والبصرية .

٤- ملفات البيانات الآلية بنوك المعلومات .

٥- بنك المعرفة .

٦- أقراص الليزر .

ولكي تكون المكتبة المدرسية هي فعلا قلب العملية التعليمية فلا بد من تدريب الطلاب على استخدام تلك المصادر وعلى كيفية استخراج المعلومات منها لأن كنوز الدنيا كلها لا قيمة لها إلا إذا عرفنا طريقنا إليها وإلى كيفية استغلالها والإفادة منها .

المهارات الحياتية :

- فن التعامل مع الآخرين .

- احترام الذات والآخرين .

- تقبل آراء الآخرين .

- الانضباط .

- النظام .

- اتخاذ القرارات .

- حل المشكلات .
- التواصل مع الآخرين .
- التعاون .

القيم المرتبطة والتداخلة مع المهارات :

- الرقي .
- البساطة .
- الجمال .
- الأخلاق .
- التعاون .
- الأمانة .
- معرفة وتنمية الذات .
- الثقة بالنفس .
- أدب الحوار .
- الإيثار .
- المشاركة .
- الصدق .

أهداف التربية المكتبية للمرحلة الابتدائية

الأهداف المعرفية (ويقصد بها كل ما يتعلمه التلاميذ من معارف وحقائق ومفاهيم ومعلومات) ومنها :

- التعرف على مكونات المكتبة.
- التعرف على أنواع القصص.
- التعرف على الحروف الهجائية وترتيبها.
- التعرف على مدلولات الأرقام والألوان وعلاقتها بموضوعات الكتب
- التعرف على أنواع الفهارس.
- التعرف على بعض أنواع المراجع والتمييز بينها وبين الكتب.
- الأهداف المهارية (وهو كل ما يتعلق بالمهارات التي تتصل بالجانب الأدائي والعملي المتمثلة في إكساب التلاميذ المهارات التالية) :
- مهارة ترتيب الكتب حسب اللون والحروف الهجائية واسم المؤلف.
- مهارة إعداد المطوية.
- مهارة إعداد الألبومات والملخصات.
- مهارة جمع المعلومات حول موضوع معين من مصادر متعددة.
- مهارة إعداد صحيفة الحائط.

الأهداف الوجدانية (وهو كل ما يتعلق بالمشاعر والعواطف وفي منهج المهارات المكتبية يسعى هذا الجانب الي تحقيق القيم والمبول الإيجابية لدي التلاميذ مثل :

- غرس حب القراءة والاطلاع لدي الأطفال.
- تعميق حب التلاميذ للكتب والمكتبة.
- تنمية عادات وقيم اجتماعية مرغوبة كالنظام والنظافة والتعاون والإيثار.
- تكوين علاقة حب ومودة بين التلميذ وأخصائي المكتبة الذي يقدم له خدمات متنوعة.
- تعميق الاتجاه الإيجابي نحو الاهتمام بالقراءة والاستمتاع بها وتكوين الحس اللغوي

أهداف التربية المكتبية للمرحلة الإعدادية

الأهداف المعرفية (ويقصد بها كل ما يتعلمه التلاميذ من معارف وحقائق ومفاهيم ومعلومات) ومنها :

- التعرف على آداب المكتبة.
- التعرف على نظام الاستعارة.
- التعرف على تاريخ الكتب وقصة الطباعة وتطورها.
- التعرف على أجزاء الكتاب.
- التعرف على أنواع المواد السمعية والبصرية.
- التعرف على بنك المعرفة.
- التعرف على أنواع المكتبات.

الأهداف المهارية (وهو كل ما يتعلق بالمهارات التي تتصل بالجانب الأدائي والعملي المتمثلة في إكساب التلاميذ المهارات التالية) :

- مهارة استخدام الأوعية المطبوعة وغير المطبوعة.
- مهارة استخدام بنك المعرفة.
- مهارة استخراج الكتب من على الرفوف بواسطة أرقام التصنيف.
- مهارة إعداد المقال.

الأهداف الوجدانية (وهو كل ما يتعلق بالمشاعر والعواطف وفي منهج المهارات المكتبية يسعى هذا الجانب الي تحقيق القيم والمبول الإيجابية لدي التلاميذ مثل :

- غرس حب القراءة والاطلاع لدي الطلاب.
- تنمية الميول القرائية.
- تعميق حب الطلاب لكتب والمكتبة.
- تنمية روح التعلم الذاتي والمستمر.
- تنمية عادات وقيم اجتماعية مرغوبة كالنظام والتعاون والإيثار.
- تعميق الاتجاه الإيجابي نحو الاهتمام بالقراءة والاستمتاع بها وتكوين الحس اللغوي.

أهداف التربية المكتبية للمرحلة الثانوية

الأهداف المعرفية (ويقصد بها كل ما يتعلمه الطلاب من معارف وحقائق ومفاهيم ومعلومات) ومنها :

- التعرف على تصنيف ديوي العشري.
- التعرف على أنواع الفهارس.
- التعرف على المصغرات الفيلمية وفوائدها.
- التعرف على الحاسبات الالكترونية وملفات البيانات وبنوك المعلومات.
- التعرف على المكتبات العامة.
- التعرف على المكتبات الجامعية.
- التعرف على أفراس الليزر واستخداماتها.
- التعرف على بنك المعرفة.

الأهداف المهارية (وهو كل ما يتعلق بالمهارات التي تتصل بالجانب الأدائي والعملي المتمثلة في إكساب الطلاب المهارات التالية) :

- مهارة الحصول على المعلومات من المراجع المختلفة.
- مهارة الوصول الي الكتب من خلال الفهارس والتصنيف.
- مهارة إعداد الأبحاث.
- مهارة استخدام بنك المعرفة.
- مهارة نقد وعرض الكتاب المقروء.

الأهداف الوجدانية (وهو كل ما يتعلق بالمشاعر والعواطف وفي منهج المهارات المكتبية يسعى هذا الجانب الي تحقيق القيم والميول

الإيجابية لدي الطلاب مثل :

- غرس حب القراءة والاطلاع لدي الطلاب.
- تنمية الميول القرائية.
- تنمية روح التعلم الذاتي والمستمر.
- تنمية عادات وقيم اجتماعية مرغوبة كالنظام والتعاون والإيثار.
- تعميق الاتجاه الإيجابي نحو الاهتمام بالقراءة والاستمتاع بها وتكوين الحس اللغوي.
- تنمية القدرة على البحث والنقد والتحليل والاستمتاع.

النشاط الصباح للمكتبة

الأنشطة الصباحية للمكتبة الغرض منها تثبيت ما حصله التلاميذ من معلومات بطريقة فعالة مثل :-

- ١- إعداد الملخصات ، الأبحاث ، المستخلصات.
- ٢- إعداد مجسمات من خامات بسيطة تدريب التلاميذ على تجميع مواد الأرشيف وترتيبها وتنشيط استخدامه .
- ٣- المشاركة في برنامج إذاعة المكتبة .
- ٤- الدعاية للكتب والمكتبة وذلك بإعداد نبذه عن بعض الكتب الحديثة .
- ٥- المشاركة في بعض الزيارات للمكتبات الأخرى لتبادل الخبرات .

- ٦- التدريب على كيفية استخدام الأجهزة السمعية والبصرية المتاحة بالمكتبة .
- ٧- تشجيع التلاميذ على المشاركة في المسابقات الثقافية التي تنفذها المكتبة .
- ٨- ثمرة القراءة .
- ٩- الألبومات .
- ١٠- مجلات المكتبة الشهرية والإصدارات الخاصة .
- ١١- إعداد المطويات .
- ١٢- المشاركة في الندوات والمحاضرات والمناظرات .
- ١٣- تفعيل الكتب عن طريق رسم منظر من وحي الكتاب (القصة) .
- ١٤- مسرحه القصة .

الوسائل التعليمية

- ١- أثاث المكتبة (وحدة الفهارس - أرفف المكتبة التي تضم مجموعات المواد ١٠٠٠ الخ)
- ٢- اللوحات الإيضاحية والإرشادية والأجهزة والوسائل السمعية والبصرية.
- ٣- البرامج المحملة علي جهاز الكمبيوتر بالمكتبة أو المحملة علي CD's أو DVD's.
- ٤- صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس - السبورة - كتاب - مفردات المكتبة الموجودة بالمدرسة - ارفف الكتب - نموذج استمارة استعارة - سجل الاستعارة - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة - مجلة - اسطوانة كمبيوتر - شريط كاسيت - دورية - ألبوم - معجم مصطلحات المكتبات - الأرشيف - قائمة المحتويات في كتاب - قائمة المصادر في كتاب - كشاف في كتاب - نماذج من مجالات نشاط المكتبة مثل : بطاقة فهرسة - كعب الكتاب - قائمة ببليوجرافية - مرجع - نماذج من المصادر السمعية البصرية - نماذج من الكتب المصنفة (كتابين لهما رقم تصنيف واحد) و(كتاب من عدة أجزاء) و (كتاب عربي وآخر أجنبي لهما نفس رقم التصنيف) - من الببليوجرافيات الجاهزة - بطاقات فهرسة ٧,٥ × ١٢,٥ - ورق فولوسكاب مسطر - نماذج من مجلات الحائط الجاهزة - لوحات بريستول ٧٠ × ١٠٠ سم - ألوان - مسطرة كبيرة - أقلام رصاص - مصادر المعلومات (مجلات - كتب - تحقيقات جاهزة مسبقاً مع أفراد المجتمع المدرسي... إلخ) - خطة تصنيف ديوي - لوحة التصنيف (دائرة التصنيف) .

أولاً

تخصير

التربية المكتبية
التاريخية المكتبية

للمرحلة الابتدائية
للمرحلة الابتدائية

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الأول الابتدائي

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • معرفة مكان المكتبة بالمدرسة • التعرف على محتويات المكتبة • التعرف على أخصائي المكتبة • مراجعة على ما سبق دراسته 	الأولى	سبتمبر / أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> • المحافظة على نظافة المكتبة • عدم التحدث بصوت مرتفع • عدم الأكل داخل المكتبة 	الثانية	نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> • نظافة الايدي قبل الامساك بالكتاب • تقليب صفحات الكتاب برفق • عدم ثنى صفحات الكتاب 	الثالثة	ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق 		يناير
<ul style="list-style-type: none"> • الكتاب • المؤلف • العنوان • الصفحة 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • أساليب رواية القصة 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق 		ابريل

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للفصل الأول الابتدائي (ترم أول)

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • معرفة مكان المكتبة بالمدرسة • التعرف على محتويات المكتبة • التعرف على أخصائي المكتبة • مراجعة على ما سبق دراسته 	الأولى	سبتمبر / أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> • المحافظة على نظافة المكتبة • عدم التحدث بصوت مرتفع • عدم الأكل داخل المكتبة 	الثانية	نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> • نظافة الأيدي قبل الإمساك بالكتاب • تقليب صفحات الكتاب برفق • عدم ثنى صفحات الكتاب 	الثالثة	ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق 		يناير

معرفة مكان المكتبة بالمدرسة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على مكان المكتبة
الوجدانية	تشويق التلاميذ وغرس عادة حب المكتبة والقراءة في نفوسهم
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة ارتياد دخول المكتبة

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : أين توجد المكتبة ؟

عناصر الدرس

* في البداية أقوم بتهنئة التلاميذ بالعام الدراسي الجديد

* توضيح مفهوم المكتبة : وهي مكان يحتوى مجموعة من أوعية المعلومات من كتب ومجلات وغيرها مرتبة ترتيباً يسهل عملية استخدامها والاستفادة منها.

* توضيح أهم أهداف المكتبة مثل :

١ - غرس عادة القراءة وحب المطالعة .

٢ - تنمية قدرة التلاميذ على استعمال جميع أنواع أوعية المعلومات .

٣ - اكتساب التلاميذ عادات اجتماعية حسنة .

* ثم أقوم باصطحاب التلاميذ إلى المكتبة باستخدام الأسهم الإرشادية التي تشير إلى مكان وجود المكتبة داخل المدرسة لمعرفة موقعها مع شرح لمحتويات المكتبة من كتب وأثاث وأجهزة.

النشاط : رسم مبسط لمكان المكتبة وتوضيح الطابق الخاص بها

التقويم :

س : أين توجد مكتبة المدرسة ؟

التعرف على محتويات المكتبة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على محتويات المكتبة من كتب ودوريات وأثاث
الوجدانية	حب التلاميذ للمكتبة ومحتوياتها والحفاظ عليها
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة الحفاظ على المكتبة ومحتوياتها

الوسيلة التعليمية : محتويات المكتبة.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : اذكر محتويات المكتبة من أثاث ؟

عناصر الدرس

- في البداية أقوم باصطحاب التلاميذ إلى المكتبة وتوضيح محتويات المكتبة من المجموعات مثل : (الكتب ، الدوريات ، المراجع ، ... الخ .)
- توضيح أثاث المكتبة من (أرفف ، مقاعد ، مناخذ ، دواليب الكتب ، ... الخ .)
- توضيح ما تحتوية المكتبة من أجهزة مثل (الحاسب الآلي ، الطابعة ، ... الخ .)
- تعريف التلاميذ بأماكن تواجد الكتب وأين توجد القصص الفكاهية والمصورة .
- توضيح لبعض آداب المكتبة وكيفية الحفاظ على أثاثها .

النشاط : قم برسم لوحة لبعض ما رأيته من محتويات المكتبة

التقويم :

س١: من أثاث المكتبة ، ،

س٢: ضع علامة صح أمام الأجهزة التي رأيته بالمكتبة :

• جهاز الكمبيوتر ()

• جهاز الطابعة ()

التعرف على أخصائي المكتبة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على أخصائي المكتبة
الوجدانية	أن يتفاعل التلاميذ مع أخصائي المكتبة بطريقة ايجابية
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة التعامل مع أخصائي المكتبة

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : من يدير المكتبة و يقدم خدماتها ؟

عناصر الدرس

- في البداية يقوم أخصائي المكتبة بتوضيح وتعريف التلاميذ هويته (اسمه ومؤهلاته العلمية التي حصل عليها ... الخ).
- أفوم بتوضيح دور أخصائي المكتبة وتوضيح أنه المسئول عن تلك المكتبة وأنه هو من يديرها وتوضيح اختصاصات وعمل أخصائي المكتبة.
- توضيح كيفية تعامل التلاميذ مع أخصائي المكتبة وكيفية التعاون معه.

التقويم :

س : من المسئول عن إدارة مكتبة المدرسة ؟

مراجعة على ما سبق دراسته

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على أخصائي المكتبة
الوجدانية	أن يتفاعل التلاميذ مع أخصائي المكتبة بطريقة ايجابية
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة التعامل مع أخصائي المكتبة

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدِي : ماذا تعرف عن المكتبة ؟

عناصر الدرس

أقوم بعمل مراجعة سريعة على ما تم دراسته من :

- معرفة مكان المكتبة.
 - التعرف بمحتويات المكتبة ، والفرق بين (مجموعاتها ، والأثاث ، والأجهزة) .
 - التعرف على أخصائي المكتبة.
- ثم مناقشة التلاميذ في تلك الموضوعات عن طريق طرح الاسئلة والاستماع ومناقشة الإجابات .
- النشاط : قم برسم لوحة تعبر بها عن المكتبة .

التقويم :

س١ : أين توجد مكتبة المدرسة ؟

س٢ : ضع علامة صح أمام الأثاث الذي رأيته بالمكتبة :

- المقاعد ()
- جهاز الطابعة ()
- المناضد ()
- جهاز الكمبيوتر ()

س٣ : تكلم عن المسئول عن إدارة مكتبة المدرسة ؟

المحافظة على نظافة المكتبة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على آداب وسلوكيات المكتبة
الوجدانية	ان يحب التلاميذ النظام والنظافة في المكتبة
المهارية	ان يتقن التلاميذ فن المحافظة على محتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي أهم آداب السلوك التي يجب مراعاتها في المكتبة ؟

عناصر الدرس

آداب وسلوكيات التعامل مع المكتبة وموادها المختلفة :-

- هناك مجموعة من السلوكيات والآداب العامة تصلح للمكتبة ولأى مرحلة يقوم أخصائى المكتبة بشرح المناسب منها لكل مرحلة وهذه السلوكيات عامة يمكن للاخصائى كتابة أى تعليمات أو إرشادات خاصة حسب المكان والبيئة والظروف بما ينظم العمل ويعاون الاخصائى :-
- المحافظة على جمال ونظافة المكتبة وترتيبها.
 - عدم الكتابة على الجدران أو المناضد أو المقاعد .
 - مراعاة الهدوء التام والنظام والنظافة والانضباط .
 - المحافظة على مظهر المكتبة وجمالها ونظافتها أمر هام وتربوى.
 - المحافظة على نظافة الكتب .
 - عدم القاء أية مخلفات داخل المكتبة .
 - عدم ترك أية مخلفات وراءك على المنضدة والقاءها في السلة المخصصة لها لأنه لايليق أن تترك مكان وراءك غير نظيف .

التقويم :

س : ضع علامة (√) امام العبارات الصحيحة وعلامة (×) امام الخاطئة :

- الكتابة على الجدران أو المناضد أو المقاعد . ()
- المحافظة على نظافة المكتبة . ()
- اصطحاب الشنط المدرسية داخل المكتبة . ()
- القاء المخلفات داخل المكتبة . ()
- لسنا المسئولين عن النظافة والنظام في المكتبة بل الامين فقط . ()

عدم التحدث بصوت مرتفع

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على آداب وسلوكيات المكتبة
الوجدانية	ان ينمي لدى التلاميذ الشعور بالمسؤولية واحترام الملكية العامة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ آداب المكتبة

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي أهم آداب التعامل مع المكتبة ؟

عناصر الدرس

من آداب المكتبة :-

- الالتزام الهدوء والنظام داخل المكتبة .
- لا تحدث صوتاً أثناء قرائتك فالمكتبة مكان للقراءة الصامتة .
- اقرأ بهدوء وبدون صوت ، حتي لا تززع الآخرين داخل المكتبة .
- عدم التحدث بصوت عالي عند دخول المكتبة أو أثناء القراءة والمحافظة على الهدوء .
- لا تتحدث مع الآخرين ، حيث ان المكتبة ليست مكان للمباحثات والمناقشات .
- لا تتكلم مع الآخرين أثناء وجودك بالمكتبة حيث أنها ليست مكان للدردشة فهي مكان للقراءة والمعرفة فقط .

التقويم :

س : ضع علامة (√) امام العبارات الصحيحة وعلامة (×) امام الخاطئة :

- اتكلم بحرية داخل المكتبة ()

- يجب الالتزام بالهدوء والنظام داخل المكتبة ()

عدم الأكل داخل المكتبة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على آداب وسلوكيات المكتبة
الوجدانية	ان ينمي لدى التلاميذ الشعور بالمسؤولية واحترام الملكية العامة
المهارية	ان يتقن التلاميذ فن المحافظة على محتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هى أهم آداب السلوك التى يجب مراعاتها فى المكتبة ؟

عناصر الدرس

من آداب المكتبة :-

- المحافظة على نظافة المكتبة .
- عدم الأكل والشرب داخل المكتبة .
- عدم تناول أى أطعمة داخل المكتبة لأى سبب .
- عدم ترك أية مخلفات وراءك على المنضدة والقاءها فى السلة المخصصة لها لأنه لايليق أن تترك مكان وراءك غير نظيف .

التقويم :

س : ضع علامة (√) امام العبارات الصحيحة وعلامة (×) امام الخاطئة :

()

- ناكل فى المكتبة .

()

- القاء المخلفات داخل المكتبة .

نظافة الأيدي قبل الإمساك بالكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على طرق المحافظة على الكتب
الوجدانية	ان يشعر التلاميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ العادات السليمة في الحفاظ على الكتب

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما هي أهم آداب التعامل مع الكتب ؟

عناصر الدرس

من سلوكيات المحافظة على الكتب :-

- نظافة الأيدي قبل الإمساك بالكتاب حتى نحافظ على نظافة الكتاب .
- المحافظة على الكتب والأثاث ومحتويات المكتبة .
- لا تستخدم الكتاب مروحة .
- لا تضرب شيئاً بالكتاب .
- كتب المكتبة ملكية عامة ومن حق جميع التلاميذ الاطلاع علي صفحاتها دون اي تشويه .

التقويم :

س :- صحح السلوكيات التالية :-

- * ليس من الضروري غسل الأيدي قبل القراءة .
- * استخدم الكتاب كمروحة .
- * لسنا المسؤولين عن النظافة والنظام في المكتبة بل الأمين فقط .

تقليب صفحات الكتاب برفق

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على طرق المحافظة على الكتب
الوجدانية	ان يشعر التلاميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ العادات السليمة فى الحفاظ على الكتب

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هى أهم آداب السلوك التى يجب مراعاتها للمحافظة على الكتب ؟

عناصر الدرس

من سلوكيات المحافظة على الكتب :-

- تقليب صفحات الكتاب أو القصة يكون برفق حتى لا تتمزق .
- إتباع الأسلوب الأمثل فى تناول وتصفح الكتاب .
- المحافظة على نظافة الكتب .
- عدم وضع القلم أو المسطرة أو أى فواصل بين صفحات الكتاب .
- نسحب الكتاب من الرف من خلال جسم الكتاب وليس من الكعب حتى لا ينفصل الغلاف عن الكتاب .

التقويم :

س :- صحح السلوكيات التالية :-

- * نقلب صفحات الكتاب بقوة .
- * نطوى الكتاب عند القراءة.
- * وضع القلم أو المسطرة أو أى فواصل بين صفحات الكتاب

عدم ثنى صفحات الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على طرق المحافظة على الكتب
الوجدانية	ان يشعر التلاميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ العادات السليمة فى الحفاظ على الكتب

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هى أهم آداب التعامل مع الكتب ؟

عناصر الدرس

من سلوكيات المحافظة على الكتب :-

- عدم ثنى صفحات الكتاب عند تقليبها وعدم طى نصف الكتاب عند القراءة.
- عدم استخدام العاب عند تصفح الكتب .
- إتباع الأسلوب الأمثل فى تناول وتصفح الكتاب .
- عدم وضع القلم أو المسطرة أو أى فواصل بين صفحات الكتاب.
- نسحب الكتاب من الرف من خلال جسم الكتاب وليس من الكعب حتى لا ينفصل الغلاف عن الكتاب.

التقويم :

س : ضع علامة (√) امام العبارات الصحيحة وعلامة (×) امام الخاطئة :

- * نطوى الكتاب عند القراءة ()
- * نثنى الصفحات فى الكتاب لنقلبها بسرعة ()

**توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للصف الأول الابتدائي (ترم ثاني)**

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • الكتاب • المؤلف • العنوان • الصفحة 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • أساليب رواية القصة 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق 		ابريل

الكتاب

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ على مفهوم الكتاب	المعرفية
تقدير التلاميذ لدور الكتاب كوسيلة هامة من وسائل التعليم والبحث والتثقيف والترويح	الوجدانية
تنمية مهارة استخدام الكتب لدى التلاميذ والاستفادة منها في الاطلاع الثقافي	المهارية

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف مفهوم الكتاب ؟

عناصر الدرس

الكتاب - : هو مطبوع غير دوري يشتمل على ٤٩ صفحة على الأقل بخلاف صفحة الغلاف والعنوان .

أنواع الكتب :

- | | | |
|----------------------|-----------------------|----------------------|
| ١- الكتب الدراسية | ٢- كتب أحادية الموضوع | ٣- الأعمال التجميعية |
| ٤- المطبوعات الرسمية | ٥- المقدمات | ٦- الكتب المرجعية |

ويشتمل الكتاب على الغلاف و صفحة العنوان و صفحة العنوان الكاملة أو الرسمية والطبعة و حقوق الطبع والنشر والإهداء والتمهيد والمقدمة والشكر وقائمة تصويب الأخطاء وقائمة المحتويات وقائمة الجداول أو وسائل الإيضاح ثم متن الكتاب متبوعا ببعض العناصر الإضافية المساعدة كالتذييلات والملاحق والحواشي وقائمة المراجع وقوائم المصطلحات والكشافات ومحرر المتن والإعلانات . وقد لا توجد كل تلك العناصر مجتمعة في كل الكتب فقد يوجد بعضها فقط ولا ترتب بطريقة معينة في كل الكتب وخاصة العربية منها .

التقويم :

س١ : ما أهم أنواع الكتب ؟

س٢ : ما هي مكونات الكتاب ؟

المؤلف

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي مؤلفين الكتب والقصص
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة
المهارية	ان يستنتج التلاميذ اهمية المؤلف

الوسيلة التعليمية : أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : من هو المؤلف ؟

عناصر الدرس

المؤلف :- هو المسؤول عن المحتوي الفكري لوعاء المعلومات وهو يرسل اراؤه وافكاره الي القارئ عن طريق وعاء المعلومات .
المؤلف :- وهو الشخص أو الأشخاص المسؤولون عن تأليف الكتاب و قد يكون المؤلف شخص أو مؤسسة أو هيئة . مثال : تأليف مراد عبد الفتاح - تأليف جامعة بيت لحم

امثلة للمؤلفين للاطفال : احمد نجيب - كامل الكيلاني - يعقوب الشاروني..الخ

كتاب الكبار : نجيب محفوظ - العقاد - طه حسينالخ

التقويم :

س : اذكر اسم مؤلف القصة المكتوب علي غلاف قصتك ؟

العنوان

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ علي مفهوم العنوان - ان يصف التلاميذ اشكال العناوين المختلفة	المعرفية
ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع	الوجدانية
ان يكتسب التلاميذ مهارة الوصول للكتب من خلال العنوان	المهارية

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرض بعض الكتب بالمكتبة بعناوين مختلفة ومناقشة التلاميذ

عناصر الدرس

مفهوم العنوان : هو الكلمة او مجموعة الكلمات التي يختارها المؤلف كأسم يدل على مؤلفه ، ويشير إلى ما يقدمه من مادة .

- مفهوم (عنوان الغلاف) : هو العنوان الذي يوضع على الغلاف الخارجي للكتاب ، وهو الذي يراه القارئ والكتاب مغلق .

* الاشكال المختلفة من العنوان :-

- العنوان الرسمي : العنوان الذي يعرف به الكتاب

- العنوان الفرعي : يشرح العنوان الرسمي ويوضحه مثال الفهرسة : أسسها وتطبيقاتها

- العنوان الاصلى : قد يكون الكتاب من كتب التراث وتغيير اسم العنوان بعد طباعته فأصبح له اسمان : اسم رسمي واسم أصلى مثل : (معجم

الادباء = ارشاد الاريب الى معرفة الاديب)

- العنوان الموازي : العنوان الرسمي أمامه عنوان بلغة اخرى (القاموس العصري = Modern Dictionary)

- العنوان البديل : قد يكون للعنوان الرسمي عنوان بديل مثل : (مجد الاسلام ، أو الايازة الاسلامية)

ويمكن ان ينتظم العنوان تحت اسم موحد لسلسلة كما فى اغلب كتب وقصص الاطفال

- وقد يكون هناك عناوين لمؤلف واحد مثل : (السكرية ؛ قصر الشوق / نجيب محفوظ)

- وهناك عناوين لمؤلفين مختلفين : (الايام / ثروت اباطة . شلة الانس / مصطفى محمود)

- عنوان جامع : مثل (ثلاث قصص / توفيق الحكيم)

التقويم :

س : ما الفرق بين العنوان الرئيسي والفرعى ؟

الصفحة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي مفهوم صفحة الكتاب
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة المحافظة على صفحات الكتاب

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالصفحة ؟

عناصر الدرس

- الصفحة هي الجهة الواحدة من الورقة .
- ان لكل صفحة من صفحات الكتاب رقم يدل عليها .
- من طرق المحافظة على صفحات الكتاب :-
- تقليب صفحات الكتاب يكون برفق حتى لا تتمزق .
- عدم ثني صفحات الكتاب عند تقليبها وعدم طي نصف الكتاب عند القراءة.
- التنبيه على عدم استخدام اللعاب في تقليب الصفحات ، لأن ذلك يشوه صورة الكتاب ، ويقصر سنوات عمره ، ويعرضه للتلف ، بالإضافة إلى تعرض التلميذ للإصابة بالمكروبات والجراثيم.
- عدم وضع القلم أو المسطرة أو أى فواصل بين صفحات الكتاب.

التقويم :

س : ما هي طرق المحافظة على صفحات الكتاب من التلف ؟

أساليب رواية القصة (ساعة القصة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على عدد من اساليب القصة
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ الانتاج الفكري
المهارية	أن يقوم التلميذ بتنفيذ احد اساليب رواية القصة

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب - بعض القصص من المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما هي طرق رواية القصة ؟

عرض الدرس

لإعادة رواية القصة المقروءة الكثير من الطرق والأساليب التي تكاد تكون غير محدودة ومن بين أهم هذه الطرق وتلك الأساليب نذكر منها :

- ١- قيام التلميذ بإعادة رواية أحداث القصة المقروءة بأسلوبه الخاص
- ٢- قيام عدد من التلاميذ بتمثيل القصة بعد توزيع أدوارها والتدريب على حفظ حوارها
- ٣- إعادة رواية القصة بواسطة اللوحة والوبرية
- ٤- بواسطة اللوحة المغناطيسية
- ٥- بواسطة الدمي
- ٦- بواسطة العرائس - او عرائس القفزات

التقويم :

س : اختر الإجابة الصحيحة :

- ١- لإعادة رواية القصة المقروءة عدد (محدود - قليل - غير محدود) من الأساليب .
- ٢- من بين أساليب إعادة رواية القصة المقروءة استخدام (اللوحة النحاسية - اللوحة الوبرية - اللوحة الفنية)

مراجعة علي ما سبق (الكتاب - المؤلف)

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ على :- مفهوم الكتاب - مؤلفين الكتب والقصص	المعرفية
تقدير التلاميذ لدور الكتاب كوسيلة هامة من وسائل التعليم والبحث والتثقيف والترويح - ان يحب التلاميذ القراءة	الوجدانية
تنمية مهارة استخدام الكتب لدى التلاميذ والاستفادة منها في الاطلاع الثقافي - ان يستنتج التلاميذ اهمية المؤلف	المهارية

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب - أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجيات التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : عرف مفهوم الكتاب ؟ من هو المؤلف ؟

عناصر الدرس

الكتاب :- هو مطبوع غير دوري يشتمل على ٤٩ صفحة على الأقل بخلاف صفحة الغلاف والعنوان .

ويشتمل الكتاب على الغلاف و صفحة العنوان و صفحة العنوان الكاملة أو الرسمية والطبعة وحقوق الطبع والنشر والإهداء والتمهيد والمقدمة والشكر وقائمة تصويب الأخطاء وقائمة المحتويات وقائمة الجداول أو وسائل الإيضاح ثم متن الكتاب متبوعا ببعض العناصر الإضافية المساعدة كالتذييلات والملاحق والحواشي وقائمة المراجع وقوائم المصطلحات والكشافات ومحرر المتن والإعلانات . وقد لا توجد كل تلك العناصر مجتمعة في كل الكتب فقد يوجد بعضها فقط ولا ترتب بطريقة معينة في كل الكتب وخاصة العربية منها .

المؤلف :- وهو الشخص أو الأشخاص المسؤولون عن تأليف الكتاب وقد يكون المؤلف شخص أو مؤسسة أو هيئة .

مثال : تأليف مراد عبد الفتاح - تأليف جامعة بيت لحم

امثلة للمؤلفين للأطفال : احمد نجيب - كامل الكيلاني - يعقوب الشاروني... الخ

كتاب الكبار : نجيب محفوظ - العقاد - طه حسين... الخ

التقويم :-

س١ : ما هي مكونات الكتاب ؟

س٢ : اذكر اسم مؤلف القصة المكتوب علي غلاف قصتك ؟

مراجعة علي ما سبق (العنوان - الصيغة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي :- مفهوم وأشكال العنوان - مفهوم صفحة الكتاب
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة الوصول للكتب من خلال العنوان - ان يتقن التلاميذ فن المحافظة على محتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب - أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجيات التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي الأشكال المختلفة من العنوان ؟

عناصر الدرس

مفهوم العنوان : هو الكلمة او مجموعة الكلمات التي يختارها المؤلف كأسم يدل على مؤلفه ، ويشىء بما يقدمه من مادة .

- مفهوم عنوان الغلاف : هو العنوان الذي يوضع على الغلاف الخارجي للكتاب ، وهو الذي يراه القارئ والكتاب مغلق .

※ الاشكال المختلفة من العنوان :-

العنوان الرسمي - العنوان الفرعى - العنوان الاصلى - العنوان البديل - عناوين لمؤلف واحد - عناوين لمؤلفين مختلفين - عنوان جامع .

- الصفحة هي الجهة الواحدة من الورقة .

- ان لكل صفحة من صفحات الكتاب رقم يدل عليها .

من طرق المحافظة على صفحات الكتاب :-

- تقليب صفحات الكتاب يكون برفق حتى لا تتمزق .
- عدم ثنى صفحات الكتاب عند تقليبها وعدم طي نصف الكتاب عند القراءة .
- التنبيه على عدم استخدام اللعاب في تقليب الصفحات ، لأن ذلك يشوه صورة الكتاب ، ويقصر سنوات عمره ، ويعرضه للتلف ، بالإضافة إلى تعرض التلميذ للإصابة بالمكروبات والجراثيم .
- عدم وضع القلم أو المسطرة أو أى فواصل بين صفحات الكتاب .

التقويم :

س١ : اذكر اسم عنوان القصة المكتوب علي غلاف قصتك ؟

س٢ : ما هي طرق المحافظة على صفحات الكتاب من التلف ؟

مراجعة على ما سبق أساليب رواية القصة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على عدد من اساليب القصة
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ الانتاج الفكري
المهارية	أن يقوم التلميذ بتنفيذ احد اساليب رواية القصة

الوسيلة التعليمية : مجموعة قصص من المكتبة.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي أساليب رواية القصة ؟

عرض الدرس

- لإعادة رواية القصة المقروءة الكثير من الطرق والأساليب التي تكاد تكون غير محدودة ومن بين اهم هذه الطرق وتلك الأساليب نذكر منها :
- * قراءة نص القصة مباشرة من الكتاب :- ويفضل أن تتم القراءة من كتاب كبير مزدان بالرسومات الملونة الواضحة.
 - * الرواية الشفوية للقصة دون كتاب : وتنمي هذه الطريقة عند الأطفال القدرة على التركيز والاستماع والإصغاء الجيد.
 - * رواية القصة بمصاحبة الفانيلا الملونة وتحريك الأشكال خلال الرواية بتسلسل الأحداث.
 - * رواية القصة بمصاحبة توزيع الأدوار شخصياتهم .
 - * رواية القصة بواسطة الصور.
 - * رواية القصة عن طريق الغناء.
 - * رواية القصة بواسطة الأطفال بالاستماع لقصصهم الذاتية عن أنفسهم ومشاهداتهم.
 - * رواية القصة بواسطة التمثيل .

التقويم :

س : اختر الاجابة الصحيحة :

- ١- لإعادة رواية القصة المقروءة عدد (محدود – قليل – غير محدود) من الاساليب .
- ٢- من بين اساليب اعادة رواية القصة المقروءة استخدام (اللوحة النحاسية – اللوحة الوبرية – اللوحة الفنية)

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الثاني الابتدائي

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة على ما سبق دراسته (التعريف بمبنى المكتبة ومحتوياتها) • مراجعة على ما سبق دراسته (العناية بالكتب) • مراجعة على ما سبق دراسته (مفردات المكتبة) 	الأولى	سبتمبر / أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على أنواع القصص المصورة • التعرف على أماكن القصص 	الثانية	نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> • وضع الأدوات في المكان المخصص • تسجيل الاسم في دفتر المتردين • سحب المقاعد برفق 	الثالثة	ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق 		يناير
<ul style="list-style-type: none"> • عدم بل الاصابع عند تقليب صفحات الكتاب • لا تضع علامات بالقلم داخل الكتاب • عدم تمزيق أو ثني الصفحات • عدم كتابة أي تعليقات داخل الكتاب 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • الغلاف - المؤلف - الرسام - الناشر • ساعة القصة 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق 		ابريل

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للصف الثاني الابتدائي (ترم أول)

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة على ما سبق دراسته (التعريف بمبنى المكتبة ومحتوياتها) • مراجعة على ما سبق دراسته (العناية بالكتب) • مراجعة على ما سبق دراسته (مفردات المكتبة) 	الأولى	سبتمبر / أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على أنواع القصص المصورة • التعرف على أماكن القصص 	الثانية	نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> • وضع الأدوات في المكان المخصص • تسجيل الاسم في دفتر المتردين • سحب المقاعد برفق 	الثالثة	ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق 		يناير

مراجعة على ما سبق دراسته التعريف بمبنى المكتبة ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف التلاميذ :- مكان المكتبة - محتويات المكتبة
الوجدانية	ان يحب التلاميذ :- أمين المكتبة - المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة :- الوصول إلى المكتبة - التعامل مع محتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة ومحتوياتها.

استراتيجيات التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي محتويات المكتبة ؟

عناصر الدرس

- ترحيب وتعارف (في البداية أقوم بتهنئة التلاميذ بالعام الدراسي الجديد) .
- التعريف بموقع المكتبة في مبنى المدرسة وكيفية الوصول إليه مع توضيح استخدام الأسهم الإرشادية التي تشير لموقعها.
- التعريف بمحتويات المكتبة :
 - الكتب :- كل دولاب وموضوعات كتبه (أقسام المعرفة العشرة) .
 - الأثاث .
 - الأجهزة .
 - الأنشطة .
- نشاط :- بالتعاون مع زملائك : ارسم لوحة إرشادية توضح موقع المكتبة في مبنى المدرسة .

التقويم :-

س : أين توجد المكتبة في مبنى المدرسة ؟

مراجعة على ما سبق دراسته

العناية بالكتب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على :- طرق المحافظة على الكتب - اهمية وقيمة الكتب
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع - ان يشعر التلميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ العادات السليمة فى الحفاظ على الكتب - ان يتقن التلاميذ فن المحافظة على محتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : محتويات المكتبة - لوحة آداب المكتبة

استراتيجيات التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي آداب التعامل مع محتويات المكتبة ؟

عناصر الدرس

أقوم بعمل مراجعة سريعة على آداب التعامل مع محتويات المكتبة مع توضيح ما يلى :

- المحافظة على نظافة وسلامة المكتبة.
- عدم التحدث بصوت مرتفع داخل المكتبة.
- عدم تناول الطعام داخل المكتبة.
- تقليب صفحات الكتاب برفق.
- نظافة الأيدي قبل الإمساك بالكتاب.
- عدم ثنى صفحات الكتاب.

النشاط : عبر بالرسم عن بعض السلوكيات الصحيحة في التعامل مع كتب المكتبة .

التقويم :

س : اذكر بعض من آداب المكتبة ؟

مراجعة على ما سبق دراسته

مفردات المكتبة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بعض مفردات المكتبة
الوجدانية	تنمية قدرة التلاميذ على تذوق المادة المقروءة
المهارية	توفير السرور والمتعة للتلاميذ عن طريق القراءة

الوسيلة التعليمية : مجموعة كتب من المكتبة.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما المقصود بالمؤلف ؟

عناصر الدرس

في البداية أقوم بمناقشة التلاميذ فيما تم دراسته سابقاً مع توضيح مايلي :

المؤلف / الكتاب / العنوان / الصفحة .

مع توضيح أن المؤلف هو المسئول عن المحتوى الفكري للعمل وكذلك توضيح أن الصفحة هي الجهة الواحدة من الورقة .

ثم مناقشة التلاميذ في تلك العناصر .

التقويم :

س : من المسئول عن المحتوى الفكري للكتاب ؟

التعرف على أنواع القصص المصورة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على أنواع القصص المصورة
الوجدانية	أن يحب التلاميذ قراءة القصص المصورة
المهارية	أن يتقن التلاميذ مهارات التمييز بين أنواع القصص

الوسيلة التعليمية : قصص من المكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالقصص المصورة ؟

عناصر الدرس

القصة المصورة هو منظم رسومي يخطط للسرد .

تعد القصص المصورة طريقة فعالة لعرض المعلومات بشكل مرئي ، يعتبر الاتجاه الخطي للخلايا مثالاً لرواية القصص ، ويشرح عملية ما ، ويظهر مرور الوقت في جوهرها .

القصص المصورة هي مجموعة من الرسومات التسلسلية لتروي قصة. من خلال كسر قصة إلى أجزاء خطية ، يمكن أن يركز المؤلف على كل خلية على حدة ، دون تشتيت الانتباه.

أنواع القصص المصورة

بطل خارق - ويب كومكس - كوميديا - خيال علمي - دراما - رومانسي - دراسي

التقويم :

س : ما هي أنواع القصص المصورة ؟

التعرف على أماكن القصص

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على مكان وجود كل نوع من القصص
الوجدانية	أن يحب التلاميذ سرد القصص
المهارية	أن يتقن التلاميذ وضع القصص في أماكنها

الوسيلة التعليمية : قصص من المكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : أين توجد القصص في المكتبة ؟

عناصر الدرس

تصنيف القصص في المرحلة الابتدائية يعتمد على الألوان لأنها تجذب نظر الطفل أكثر من الأرقام ويوضع اللون على كعب القصة وكذلك الرقم مما يسهل على الطالب وضع القصة في مكانها أو استخراج أي قصة يريد بها بناء على معرفته بالألوان والقصص التي يمثلها كل لون والان نتعرف على أنواع القصص التي تندرج تحت كل لون :-

أولاً :- القصص متعددة الموضوعات ويمثلها اللون الأبيض :- وتشمل نوعية القصص التي تعالج موضوعات متعددة أو تتحدث عن المكتبات أو الدوريات أو المخطوطات أو الصحافة أو الطباعة.

ثانياً :- القصص السلوكية ويمثلها اللون الأصفر :- وتشمل القصص التي تخاطب السلوك الانساني والقصص الفلسفية.

ثالثاً :- القصص الدينية ويمثلها اللون الأخضر :- وتشمل القصص الدينية وسيرة الأنبياء والرسل والصحابة والأخلاق الإسلامية والعبادات والعقائد والمعاملات.

رابعاً :- القصص الاجتماعية والأساطير ويمثلها اللون البرتقالي :- وتشمل القصص التي تتناول الأسرة والسلوك الاجتماعي الروابط والعلاقات الأسرية والعادات مثل الزواج الأعياد والاحتفالات.

خامساً :- القصص اللغوية :- ويمثلها اللون الأزرق :- وتشمل القصص التي تتناول اللغة العربية أو غيرها من اللغات من ناحية القواعد والإملاء والنحو وغيرها من مكونات اللغات.

سادساً :- القصص العلمية والخيال العلمي ويمثلها اللون الأحمر الغامق :- وتشمل القصص البوليسية والعلمية.

سابعاً :- قصص الاختراعات والصناعات ويمثلها اللون الأحمر الفاتح :- وتشمل القصص إلى تتناول الآلات والمخترعات الحديثة.

ثامناً :- قصص الفنون والألعاب الرياضية والترفيهية ويمثلها اللون الأسود :- وتشمل القصص الرياضية والألعاب والموسيقى والفنون المختلفة والمسرحيات.

تاسعاً :- قصص الفكاهة والشعر والأب والخيال ويمثلها اللون الرمادي :- وتشمل القصص التي تأتي على لسان الحيوانات والطيور وغيرها من الخيال.

عاشراً :- قصص التاريخ والجغرافيا والرحلات والسير الذاتية :- وتشمل قصص البطولات والمعارك والغزوات وإي قصص تتكلم عن البلدان وتاريخها.

التقويم : س : ماهي أنواع القصص الموجودة بالمكتبة ؟

وضع الأدوات في المكان المخصص

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على اداب وسلوكيات المكتبة
الوجدانية	ان ينمي لدى التلاميذ الشعور بالمسؤولية واحترام الملكية العامة
المهارية	ان يتقن التلاميذ فن المحافظة على محتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هى أهم آداب السلوك التى يجب مراعاتها فى المكتبة ؟

عناصر الدرس

من آداب المكتبة :-

- وضع الحقائق والأدوات في المكان المخصص لها داخل المكتبة .
 - عدم اصطحاب الشنط المدرسية داخل المكتبة .
 - ترك الكتب والأدوات المدرسية فى مدخل المكتبة .
- النشاط : عبر بالرسم عن بعض السلوكيات الصحيحة فى التعامل مع المكتبة .

التقويم :

س : اذكر بعض من آداب المكتبة ؟

تسجيل الاسم في دفتر المتردين

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على :- سجل المتردين - آداب وسلوكيات المكتبة
الوجدانية	أن يحب التلاميذ المكتبة - ان ينمي لدى التلاميذ الشعور بالمسؤولية واحترام الملكية العامة
المهارية	أن يكتسب التلاميذ مهارة التسجيل في سجل المتردين - ان يتقن التلاميذ فن المحافظة على محتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : اطلاع الطلاب على سجل المتردين - لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الذي تعرفه عن سجل المتردين ؟

عناصر الدرس

من آداب المكتبة :- تسجيل الاسم فى سجل المتردين وهذا السجل يكون من خانة للاسم وخانة للفصل وخانة للمهنة وخانة ماذا قرأت يجب مل هذه الخانات قبل التعامل مع محتويات المكتبة .

سجل المتردين :-

* يكون هذا السجل صورة صادقة لحركة العمل في المكتبة ومن خلال هذا السجل تكتب بيانات المتردين على المكتبة في سجل إحصاء النشاط المكتبي بشكل يومي .

- * يسجل جميع المتردين على المكتبة بغرض الاطلاع الداخلي او الاستعارة او عمل بحث .
- * في حالة دخول فصل كامل الى المكتبة يكتفى بتسجيل ذلك في سطر واحد باسم الفصل وعدد التلاميذ .
- * حصة المكتبة لا يتم تسجيلها في هذا السجل وذلك لان لها سجل خاصة بها .
- * النشاط المصاحب : أطلب من الطلاب ان يكتب كل منهم اسمه بسجل المتردين .

التقويم :

س : ما الذي تعرفه عن سجل المتردين ؟

سحب المقاعد برفق

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على آداب وسلوكيات المكتبة
الوجدانية	ان ينمي لدى التلاميذ الشعور بالمسؤولية واحترام الملكية العامة
المهارية	ان يتقن التلاميذ فن المحافظة على محتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هى أهم آداب السلوك التى يجب مراعاتها فى المكتبة ؟

عناصر الدرس

من آداب المكتبة :-

- سحب المقعد برفق دون إصدار أى صوت مزعج للآخرين والمحافظة على المقعد لنا ولغيرنا .
- عدم نقل الطاولات او الكراسي من مكانها .
- لا تحرك الكراسي من أماكنها حتى لا تصدر أصواتاً مزعجة للآخرين .
- اعادة المقاعد الى اماكنها بعد انتهاء حصة المكتبة .

النشاط : عبر بالرسم عن بعض السلوكيات الصحيحة فى التعامل مع المكتبة .

التقويم :

س : اذكر بعض من آداب المكتبة ؟

س :- صحح السلوكيات التالية :-

* اترك المقعد بعد القراءة ولا ارجعه مكانه .

* سحب المقعد بقوة .

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للصف الثاني الابتدائي (ترم ثاني)

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • عدم بل الاصابع عند تقليب صفحات الكتاب • لا تضع علامات بالقلم داخل الكتاب • عدم تمزيق أو ثني الصفحات • عدم كتابة أي تعليقات داخل الكتاب 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • الغلاف - المؤلف - الرسام - الناشر • ساعة القصة 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق 		ابريل

عدم بل الاصابع عند تقليب صفحات الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على طرق المحافظة على الكتب
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ العادات السليمة في الحفاظ على الكتب

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما هي أهم آداب السلوك التي يجب مراعاتها للمحافظة على الكتب ؟

عناصر الدرس

سلوكيات للمحافظة على الكتب

- نظافة الايدي قبل الامساك بالكتاب حتى نحافظ على نظافة الكتاب
- عدم بل الاصابع اثناء تقليب اوراق الكتاب حتى لا تتلف الصفحات وتفسد

التقويم :

س : اذكر بعض من آداب المكتبة ؟

س : - صحح السلوكيات التالية :-

- * نقلب صفحات الكتاب بقوة ()
- * لا نبلل الاصابع اثناء تقليب صفحات الكتاب ()
- * ناكل في المكتبة ()
- * نثنى الصفحات في الكتاب لنقلبها بسرعة ()

لا تضع علامات بالقلم داخل الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على طرق المحافظة على الكتب
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ العادات السليمة في الحفاظ على الكتب

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما هي أهم السلوكيات التي يجب مراعاتها للمحافظة على الكتب ؟

عناصر الدرس

سلوكيات للمحافظة على الكتب

- عدم الكتابة على صفحات الكتاب او على الغلاف باى اقلام وعدم تسجيل اى ملاحظات عليه
- عدم وضع القلم او المسطرة او اى فواصل بين صفحات الكتاب لتسجيل الملاحظات استخدم صفحات خارجية او كراسة خاصة بالمطالعة

التقويم :

س : - صحح السلوكيات التالية :-

- * اسجل ملاحظاتي على غلاف الكتاب ()
- * نطوى الكتاب عند القراءة ()
- * ناكل فى المكتبة ()

عدم تمزيق أو ثني الصفحات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على طرق المحافظة على الكتب
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ العادات السليمة في الحفاظ على الكتب

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي أهم السلوكيات التي يجب مراعاتها للمحافظة على الكتب ؟

عناصر الدرس

سلوكيات للمحافظة على الكتب

- عدم ثني صفحات الكتاب لعمل علامة وقوف
- استخدام علامة الكتاب كعلامة وقف Book Mark
- عدم تمزيق صفحات الكتاب والحفاظ عليها
- كتب المكتبة ملكية عامة ومن حق جميع التلاميذ الاطلاع علي صفحاتها دون اي تشويه

التقويم :

س : - صحح السلوكيات التالية :-

- * اسجل ملاحظاتي على غلاف الكتاب ()
- * نطوى الكتاب عند القراءة ()
- * ناكل فى المكتبة ()

عدم كتابة أي تعليقات داخل الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على طرق المحافظة على الكتب
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ العادات السليمة في الحفاظ على الكتب

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي أهم السلوكيات التي يجب مراعاتها للمحافظة على الكتب ؟

عناصر الدرس

سلوكيات للمحافظة على الكتب

- كتب المكتبة ملكية عامة ولا يجب معاملتها كملكية خاصة
- عدم الكتابة على صفحات الكتاب او على الغلاف باى اقلام وعدم تسجيل اى ملاحظات عليه
- لتسجيل الملاحظات استخدم صفحات خارجية او كراسة خاصة بالمطالعة

التقويم :

س : - صحح السلوكيات التالية :-

- * اسجل ملاحظاتي على غلاف الكتاب ()
- * نطوى الكتاب عند القراءة ()
- * ناكل فى المكتبة ()

الغلاف

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي اجزاء الكتاب (الغلاف)
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة
المهارية	ان يستنتج التلاميذ اهمية الغلاف للكتاب

الوسيلة التعليمية : اغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الذي تعرفه عن غلاف الكتاب ؟

عناصر الدرس

غلاف الكتاب : يعد الغلاف سمة رئيسية من سمات الكتاب الورقي

الغلاف : هو ذلك الاطار الخارجي المصنوع من الورق المقوي والمحيط بمادة الكتا والذي يحتوي علي عنوان السلسلة ان وجد ، والعنوان الرئيسي ، والعنوان الفرعي ان وجد ، بالاضافة الي بيانات المؤلف والناشر ، والصور او الرسومات التي تعبر عن موضوع الكتاب .

التقويم :

س :- اكمل :

عادة ما يصنع الكتاب من

يحتوي غلاف الكتاب علي،.....،.....،.....،.....

المؤلف

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي مؤلفين القصص والكتب
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة
المهارية	ان يستنتج التلاميذ اهمية المؤلف

الوسيلة التعليمية : اغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما الذي تعرفه عن مؤلف الكتاب ؟

عناصر الدرس

المؤلف :- هو المسؤول عن المحتوي الفكري لوعاء المعلومات وهو يرسل اراؤه وافكاره الي القارئ عن طريق وعاء المعلومات .

امثلة للمؤلفين للاطفال : احمد نجيب - كامل الكيلاني - يعقوب الشاروني..الخ

كتاب الكبار : نجيب محفوظ - العقاد - طه حسينالخ

التقويم :

س :- اذكر اسم مؤلف القصة المكتوب علي غلاف قصتك ؟

الرّسام

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي مفهوم الرسام
الوجدانية	يقدر التلاميذ اهمية الرسام للقصة
المهارية	ان يقوم التلاميذ بتحديد بيانات الرسام

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب المصورة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : اذكر اسم الرسام المكتوب علي غلاف قصتك ؟

عناصر الدرس

الرّسام :- يعد الرسام عنصرا اساسيا من عناصر ابداع الجانب الاكبر من القصص والكتب المصورة ، كما يعد عنصرا رئيسيا في ابداع جانب كبير من الاغلفة الكتب بمختلف انواعها .

الرّسام : هو من يقوم برسم غلاف الكتاب ، وما قد يوجد داخله من رسومات وهو المالك الاصلي لتلك الرسومات جميعا وصاحب حق الملكية الفكرية لها ، وهو ايضا المسؤول عن كل ما توحى به معان وأفكار .

امثلة الرسامين :- مصطفى حسين

التقويم :

س١ :- اذكر اسم الرسام المكتوب علي غلاف قصتك ؟

س٢ : صح ام خطأ :

- ١- يمكن للرّسام ان يقوم بتنفيذ اغلفة الكتب ()
 ٢- الرسام مسؤول عما يبدهه من رسومات ()

الناشر

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي مفهوم الناشر
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع
المهارية	ان يقوم التلاميذ بتحديد بيانات الناشر

الوسيلة التعليمية : اغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : اذكر اسم الناشر المكتوب علي غلاف قصتك ؟

عناصر الدرس

لكل كتاب يطبع ويوزع باي صورة تجارية كانت او مجانية ناشر يتولي الاشراف الكامل علي جميع عمليات الطباعة والتوزيع .
 الناشر : هو المؤسسة او الشخص منتج المصنف ماديا القابل للبيع والتداول والتوزيع وصاحب حقوق تسويقه والمسؤول عن محتواه مسئولية مشتركة مع المؤلف والرسام

هو المسؤول عن المحتوى الفكري لوعاء المعلومات وهو يرسل ارأؤه وافكاره الي القارئ عن طريق وعاء المعلومات
 امثلة للناشرين : دار الشروق - نهضة مصر - دار المعارف - الاهرام - عبد الحميد جوده السحار - ابراهيم المعلم .

التقويم :

س١ - اذكر اسم الناشر المكتوب علي غلاف قصتك ؟

س٢ : اكمل : الناشر مسؤول عن الكتاب مسئولية مشتركة مع،.....

ساعة القصة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على : - عدد من اساليب القصة - أساليب سرد القصص وتمثيلها
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ الانتاج الفكري - ان يحب التلاميذ فن التمثيل لقصص المكتبة
المهارية	أن يقوم التلميذ بتنفيذ احد اساليب رواية القصة - ان يتقن التلاميذ مهارات أداء الأدوار في تمثيل قصة

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب - بعض القصص من المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : اذكر بعض اساليب رواية القصة ؟

عرض الدرس

تعريف ساعة القصة : ساعة القصة هي نشاط تتميز به مكتبة الاطفال عن أي مكتبة اخرى ، ويعتمد في تنفيذها على شخصية جذابة و مرحة تروي القصة بصورة معبرة لمجموعة من الاطفال في المكتبة ،

تثري معلومات الطفل وتزيد شهيته للحديث و الحوار من خلال المناقشات التي تدور بعد القصة ، وبها يستطيع الطفل أن يعبر عن رأيه بكل جراه و يكتسب القدرة على الاتصال الجيد .

- لاعادة رواية القصة المقروءة الكثير من الطرق والاساليب التي تكاد تكون غير محدودة ومن بين اهم هذه الطرق وتلك الاساليب نذكر :

١- قيام التلميذ باعادة رواية احداث القصة المقروءة بأسلوبه الخاص

٢- قيام عدد من التلاميذ بتمثيل القصة بعد توزيع ادوارها والتدريب علي حفظ حوارها

٣- اعادة رواية القصة بواسطة اللوحة الوبرية ٤- بواسطة اللوحة المغناطيسية

٥- بواسطة الدمى ٦- بواسطة العرائس - او عرائس القفزات

- هناك أساليب متعددة لرواية القصة للأطفال منها على سبيل المثال :-

* قراءة نص القصة مباشرة من الكتاب :- ويفضل أن تتم القراءة من كتاب كبير مزدان بالرسومات الملونة الواضحة. * الرواية الشفوية للقصة دون كتاب : وتنمي هذه الطريقة عند الأطفال القدرة على التركيز والاستماع والإصغاء الجيد . * رواية القصة بمصاحبة الفانيل الملونة وتحريك الأشكال خلال الرواية بتسلسل الأحداث . * رواية القصة بمصاحبة توزيع الأدوار شخصياتهم . * رواية القصة بواسطة الصور . * رواية القصة عن طريق الغناء . * رواية القصة بواسطة الأطفال بالاستماع لقصصهم الذاتية عن أنفسهم ومشاهداتهم . * رواية القصة بواسطة التمثيل .

التقويم : س : اختر الاجابة الصحيحة :

١- لاعادة رواية القصة المقروءة عدد (محدود - قليل -غير محدود) من الاساليب .

٢- من بين اساليب اعادة رواية القصة المقروءة استخدام (اللوحة النحاسية - اللوحة الوبرية - اللوحة الفنية)

مراجعة على ما سبق

(العناية بالكتب)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على كيفية التعامل مع الكتب
الوجدانية	اكتساب التلاميذ مهارة الحفاظ على كتب المكتبة
المهارية	توفير السرور والمتعة عن طريق القراءة

الوسيلة التعليمية : المكتبة - لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : كيف يتم العناية بالكتب ؟

عرض الدرس

- في البداية أقوم بمناقشة التلاميذ كيفية العناية بالكتب مع توضيح ما يلي :
- * عدم بل الأصابع أثناء تقليب أوراق الكتاب حتى لا تتلف الصفحات وتفسد .
 - * عدم ثني صفحات الكتاب عند تقليبها وعدم طي نصف الكتاب عند القراءة .
 - * عدم الكتابة على صفحات الكتاب أو على الغلاف بأي أقلام وعدم تسجيل أي ملاحظات عليه .
 - * عدم وضع القلم أو المسطرة أو أي فواصل بين صفحات الكتاب .
- ومناقشة التلاميذ في تلك العناصر

التقويم :

س : اذكر بعض طرق العناية بالكتب ؟

مراجعة على ما سبق

(مفردات المكتبة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بعض مفردات المكتبة
الوجدانية	غرس حب القراءة والإطلاع لدى التلاميذ
المهارية	تنمية قدرة التلاميذ على تذوق المادة المقروة

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة - السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : قارن بين مفردات المكتبة (الرسام - المؤلف) ؟

عرض الدرس

في البداية أقوم بشرح الدرس موضحا بعض مفردات المكتبة التي تم دراستها في الأعوام السابقة مثل :

- الغلاف : يكون من ورق سميك كي يحافظ على متن الكتاب.

- المؤلف : هو المسئول الأساسي عن المحتوى الفكري للعمل.

- الرسام : هو الذى يقوم برسم اللوحات التي توضح ما بالكتاب من حكايات ومعلومات ويشترك المؤلف في المسئولية.

- الناشر : هو الذى يقوم بنشر المحتوى وهو المسئول المادي عن الكتاب.

التقويم :

س : صل العمود (أ) بما نأسبه في العمود (ب) :

(أ) (ب)

الناشر هو يشترك المؤلف في المسئولية

المؤلف هو المسئول المادي عن الكتاب

الرسام هو المسئول الأساسي عن المحتوى الفكري للعمل

مراجعة على ما سبق

(ساعة القصة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على :- مفهوم ساعة القصة - أساليب سرد القصص وتمثيلها
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ الانتاج الفكري - ان يحب التلاميذ فن التمثيل لقصص المكتبة
المهارية	أن يقوم التلميذ بتنفيذ احد اساليب رواية القصة - ان يتقن التلاميذ مهارات أداء الأدوار في تمثيل قصة

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب - بعض القصص من المكتبة

استراتيجيات التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : اذكر بعض اساليب رواية القصة ؟

عرض الدرس

تعريف ساعة القصة :

ساعة القصة هي نشاط تتميز به مكتبة الاطفال عن أي مكتبة اخرى ، ويعتمد في تنفيذها على شخصية جذابة و مرحة تروي القصة بصورة معبرة لمجموعة من الاطفال في المكتبة ، تثري معلومات الطفل وتزيد شهيته للحديث و الحوار من خلال المناقشات التي تدور بعد القصة ، وبها يستطيع الطفل أن يعبر عن رأيه بكل جرأه و يكتسب القدرة على الاتصال الجيد .

طرق رواية القصة في نشاط ساعة القصة :

لا توجد طريقة معينة لرواية القصة فطرق رواية القصة تختلف باختلاف الراوى للقصة ويفضل أن يتسم الراوى بحس المرح والفكاهة وان يتحدث لغة عربية فصيحة .. لكن بشكل عام تمر ساعة القصة بمراحل هي :

١ - مرحلة الإعداد : في هذه المرحلة يتم اختيار القصة المستهدفة وتفهمها بشكل تام ثم إعداد ما يمكن احتياجه من وسائل أيضاح أو صور معبرة عن القصة واختيار الوقت والمكان المناسب (خلال حصة من حصص المكتبة) .

٢ - مرحلة الإلقاء (رواية القصة) : يمكن أن يقوم أخصائى المكتبة بدور الراوى للقصة أو يتم اختيار أحد التلاميذ النابغين فى الإلقاء لتمثيل دور الراوى وعلى أخصائى المكتبة ان يقوم بتوضيح التراكيب اللغوية وتفسير الألفاظ الواردة بالقصة بصورة صحيحة . ويراعى أن يكون الراوى للقصة قادراً على استخدام نبرات الصوت وتعبيرات الوجه بصورة مرتبطة بأحداث القصة .

٣ - مرحلة التعبير : وفيها يطلب من التلاميذ ان يقوموا بالتعبير عن القصة التي استمعوا إليها .

التقويم :

س : عرف ساعة القصة ؟

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الثالث الابتدائي

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> مراجعة على ما سبق دراسته (القصص المصورة) مراجعة على ما سبق دراسته (آداب المكتبة) مراجعة على ما سبق دراسته (العناية بالكتب) مراجعة على ما سبق دراسته (مفردات المكتبة) 	الأولى	سبتمبر / أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> تعريف التلاميذ بأرقام التصنيف والألوان تدريب التلاميذ على الحروف الهجائية ترتيب الكتب حسب اللون والحروف الهجائية لاسم المؤلف إعادة الكتاب إلى الدولاب الخاص به 	الثانية	نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> الغلاف صفحة العنوان قائمة المحتويات نص الكتاب 	الثالثة	ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> تقييم ما سبق 		يناير
<ul style="list-style-type: none"> بطاقة المؤلف الناشر تاريخ النشر مكان النشر 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> كيفية إعداد مطوية 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق 		أبريل

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للفصل الثالث الابتدائي (ترم أول)

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة على ما سبق دراسته (القصص المصورة) • مراجعة على ما سبق دراسته (آداب المكتبة) • مراجعة على ما سبق دراسته (العناية بالكتب) • مراجعة على ما سبق دراسته (مفردات المكتبة) 	الأولى	سبتمبر / أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> • تعريف التلاميذ بأرقام التصنيف والألوان • تدريب التلاميذ على الحروف الهجائية • ترتيب الكتب حسب اللون والحروف الهجائية لاسم المؤلف • إعادة الكتاب إلى الدولاب الخاص به 	الثانية	نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> • الغلاف • صفحة العنوان • قائمة المحتويات • نص الكتاب 	الثالثة	ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق 		يناير

مراجعة على ما سبق دراسته

(القصة المصورة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على أنواع القصص المصورة
الوجدانية	تشويق التلاميذ للإطلاع على القصص المصورة
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة الوصول لأماكن القصص المصورة

الوسيلة التعليمية : مجموعة من القصص المصورة بالمكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الفرق بين المعلومة المقروءة والمعلومة المصورة ؟

عرض الدرس

- * في البداية أقوم بتهنئة التلاميذ بالعام الدراسي الجديد .
 - * أقوم بتوضيح أن القصص المصورة هي وسيلة للتعبير عن الأفكار باستخدام الصور . وعادة ما تكون هذه القصص موجهة للأطفال و تُم كتابتها وفقاً لعايير تراعى أن تكون الموضوعات مبسطة .
 - * توضيح لبعض أنواع القصص المصورة مثل قصص الخيال العلمي والتي تعتمد على معلومات وحقائق علمية يتم تطويرها إلى تصور خيالي من إبداع المؤلف.
 - * أيضاً من أنواع القصص المصورة القصص القصيرة والقصص التوضيحية والتي دائماً ما يكون حجم الرسم بها أكبر من حجم الكتابة.
 - * توضيح أماكن تواجد القصص المصورة داخل المكتبة.
- النشاط :- قدم لزملائك معلومة مصورة باستخدام إحدى المجلات أو الجرائد أو الكتب القديمة التالفة .
- التقويم :

س : أين توجد القصص المصورة داخل المكتبة ؟

مراجعة على ما سبق دراسته

(آداب المكتبة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على آداب المكتبة
الوجدانية	اكتساب التلاميذ مهارة التعامل مع المكتبة
المهارية	حب التلاميذ للترتيب والنظام

الوسيلة التعليمية : محتويات المكتبة - سجل المتردين .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : كيف يتم تسجيل الاسم في سجل المتردين ؟

عرض الدرس

- في البداية أصطحب التلاميذ إلى المكتبة وشرح ما يلي :

- كيفية وضع الحقائق والأدوات ف المكان المخصص لها داخل المكتبة .
- تسجيل الاسم في دفتر المتردين .
- سحب المقاعد برفق .

- مع توضيح كيفية التعامل مع المكتبة والحفاظ على محتوياتها من كتب والحفاظ على الأثاث الموجود بها .
نشاط : أطلب من كل تلميذ تسجيل اسمه وفصله في سجل المتردين .

التقويم :

س : كيف نحافظ على الهدوء داخل المكتبة ؟

مراجعة على ما سبق دراسته

(العناية بالكتب)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على كيفية التعامل مع الكتب
الوجدانية	اكتساب التلاميذ مهارة الحفاظ على كتب المكتبة
المهارية	توفير السرور والمتعة عن طريق القراءة

الوسيلة التعليمية : المكتبة - لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : كيف يتم العناية بالكتب ؟

عرض الدرس

- في البداية أقوم بمناقشة التلاميذ كيفية العناية بالكتب مع توضيح ما يلى :
- * عدم بل الأصابع أثناء تقليب أوراق الكتاب حتى لا تتلف الصفحات وتفسد .
 - * عدم ثنى صفحات الكتاب عند تقليبها وعدم طي نصف الكتاب عند القراءة .
 - * عدم الكتابة على صفحات الكتاب أو على الغلاف بأى أقلام وعدم تسجيل أى ملاحظات عليه .
 - * عدم وضع القلم أو المسطرة أو أى فواصل بين صفحات الكتاب .

ومناقشة التلاميذ في تلك العناصر

التقويم :

س : اذكر بعض طرق العناية بالكتب ؟

مراجعة على ما سبق دراسته

(مفردات المكتبة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بعض مفردات المكتبة
الوجدانية	غرس حب القراءة والإطلاع لدى التلاميذ
المهارية	تنمية قدرة التلاميذ على تذوق المادة المقروءة

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - قاعة المكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : قارن بين مفردات المكتبة (الرسام - المؤلف) ؟

عرض الدرس

- في البداية أقوم بشرح الدرس موضحا بعض مفردات المكتبة التي تم دراستها في الأعوام السابقة مثل :
- الغلاف : يكون من ورق سميك كي يحافظ على متن الكتاب.
 - المؤلف : هو المسئول الأساسي عن المحتوى الفكري للعمل.
 - الرسام : هو الذى يقوم برسم اللوحات التي توضح ما بالكتاب من حكايات ومعلومات ويشترك المؤلف في المسئولية.
 - الناشر : هو الذى يقوم بنشر المحتوى وهو المسئول المادي عن الكتاب.

التقويم :

س : صل العمود (أ) بما نأسيه في العمود (ب) :

(أ)	(ب)
الناشر	هو يشترك المؤلف في المسئولية
المؤلف	هو المسئول المادي عن الكتاب
الرسام	هو المسئول الأساسي عن المحتوى الفكري للعمل

تعريف التلاميذ بأرقام التصنيف والألوان

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على :- أرقام وألوان التصنيف - مكان وضع تكت لون التصنيف بالكتاب
الوجدانية	ان يحب التلاميذ :- ترتيب القصص حسب اللون - التنظيم والترتيب داخل المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة :- وضع القصة مكانها حسب اللون - الربط بين اللون والرقم

الوسيلة التعليمية : نماذج من الالوان الموجودة على الكتب بالمكتبة - السبورة - نماذج من الكتب المصنفة - لوحة التصنيف
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ماهي الوان القصص الموجودة بالمكتبة ؟

عرض الدرس

- * توضيح مفهوم التصنيف : جمع الأشياء المتشابهة معا وفق ما بيئها من تشابه وفصل الأشياء المختلفة وفق ما بيئها من اختلاف .
* توضيح أن مكتبة الطفل تصنف بالألوان أما مكتبة المعلم تصنف بالأرقام .

الموضوعات	اللون	أرقام التصنيف	
		من	الى
كتب الحقائق العامة والقصص متعددة الموضوعات	الأبيض	٠٠٠	٠٩٩
كتب الحقائق السلوكية وقصص السلوك والأخلاق	الأصفر	١٠٠	١٩٩
كتب الحقائق الدينية والقصص الدينية	الأخضر	٢٠٠	٢٩٩
كتب الحقائق الاجتماعية والقصص الاجتماعية والأساطير	البرتقالي	٣٠٠	٣٩٩
كتب الحقائق اللغوية والقصص اللغوية	الأزرق	٤٠٠	٤٩٩
كتب الحقائق العلمية والقصص العلمية والخيال العلمي	أحمر غامق	٥٠٠	٥٩٩
كتب الاختراعات والصناعات وقصص الاختراعات والصناعات	أحمر فاتح	٦٠٠	٦٩٩
كتب حقائق الفنون والألعاب الرياضية وقصصها	أسود	٧٠٠	٧٩٩
كتب الحقائق الأدبية والشعر والقصص الفكاهية والخيالية	الرمادي	٨٠٠	٨٩٩

الربط بين الرقم واللون :-

نلاحظ ان كل قسم به رقم على اليمين يبدأ كالتالى :

٠ للمعارف العامة - ١٠٠ للفلسفة - ٢٠٠ للديانات ، وهكذا .

أي ان التلميذ بسهولة يربط بين الصف والالوان الابيض ويعرف انها تخص قسم المعارف العامة ويربط بين الرقم ٢٠٠ واللون الاخضر ويعرف انها تخص قسم الديانات هكذا باقى الاقسام ومن هنا يستطيع التلميذ بسهولة ارجاع الكتاب الى القسم الخاص به وبتكرار الشرح والتدريب يعرف التلميذ كل الاقسام ويستعد للارقام الاكثر دقة فى كل قسم والتي سنعرفها لاحقا.

أين نضع لون التصنيف على الكتاب ؟

يوضع تكت اللون على كعب الكتاب على بعد ٢ سم من الحافة السفلية.

يقوم الاخصائى بشراء تكتات للتصنيف من ميزانية المكتبة باللون المطلوبة للتصنيف.

يقوم الاخصائى بشرح كل قسم من الاقسام السابقة ونوعية الكتب والقصص التى نجدها به بالتفصيل للتلاميذ.

لماذا التصنيف باللون ؟

الطفل فى المرحلة الابتدائية اول مايجذبه هو اللون ليس الرقم او الحروف او الكلمات فكان من الضرورى ابتكار قصة اللوان فى تصنيف مكتبات الاطفال حتى يتعرفوا على القصص بسهولة ويعيدونها مكانها بسهولة ايضا نستطيع تجميع القصص التى تدور حل موضع احد فى مكان احد .

نشاط :

يخرج اخصائى المكتبة مجموعة من الكتب ويسلمها للتلاميذ ويطلب منهم ارجاعها الى اقسامها ويحسب الوقت لكل مجموعة ونسبة الاخطاء ويشجع الفائزين ويكرر المحاولة مع المخطئين .

التقويم :

س : اكمل :

* القصص الدينية تاخذ اللون

* اللون الابيض يكون للقصص

* اللون الازرق يقابل الرقم

س : ما لون موضوعات القصص التالية :

• قصص الفنون

• القصص الخيالية

• السيرة الذاتية

• قصة عن كرة القدم

تدريب التلاميذ على الحروف الهجائية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ الترتيب الهجائي
الوجدانية	ان يحب التلاميذ ترتيب الكتب هجائياً
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة ترتيب الحروف الهجائية

الوسيلة التعليمية : كتب المكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : قارن بين (الترتيب الابجدى - الترتيب الهجائي) ؟

عرض الدرس

أنواع الترتيب :- هناك ثلاثة انواع من طرق ترتيب الحروف نتعرف عليها فيما يلي :

(١) الترتيب الابجدى :- يرتب الحروف على النحو التالى :

(ا ب ج د ه و ز ح ط ي ك ل م ن س ع ف ص ق ر ش ت ث خ ذ ض ظ غ)

يمكن جمعها فى الكلمات : (اجد - هوز - حطى - كلمن - سعفس - قرشت - ثخذ - ضظغ) .

(٢) الترتيب الهجائى :- اعاد العرب ترتيب الحروف السابقة بعد التمييز بينها بالنقط فاصبحت على النحو التالى :-

(ا ب ت ث ج ح خ د ذ ز ر س ش ص ض ط ظ ع ف ق ك ل م ن ه و ي) .

(٣) الترتيب الصوتى :- وضعه الخليل بن احمد الفراهيدى وقد رتب الحروف حسب المخارج التى تخرج منها على النحو التالى :

(ع ح ه خ غ ق ك ج ش ض ص ز ط ت د ظ ذ ر ل ن ف ب م و ي ا ء)

* ونحن نستخدم النوع الثانى وهو الترتيب الهجائى او يسمى الالفبائى فى مكتباتنا فنرتب الكتب على هذا الأساس .

التقويم :

س : ماهو الفرق بين الترتيب الهجائى والترتيب الأبجدي؟

ترتيب الكتب حسب اللون والحروف الهجائية لاسم المؤلف

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على كيفية ترتيب الكتب على الأرفف باستخدام ألوان التصنيف والحروف الهجائية لاسم المؤلف
الوجدانية	أن يتقن التلاميذ ترتيب الكتب إلى أماكن تواجدها على الأرفف
المهارية	أن يحب التلاميذ التنظيم والترتيب لمحتويات المكتبة

الوسيلة التعليمية : كتب المكتبة - السبورة - نماذج من الكتب المصنفة - بعض القصص من المكتبة - لوحة التصنيف
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : كيف يتم إعادة مجموعة من الكتب المتنوعة إلى أماكنها على الأرفف ؟

عرض الدرس

ترتيب الكتب على الرفوف :-

يوضع كل كتاب داخل القسم الخاص به من خلال اللون والرقم ، ولكن كيف يمكن ان نرتب الكتب داخل القسم الواحد ؟
 إن تصنيف الكتب في المرحلة الابتدائية يعتمد على الألوان لأنها تجذب نظر الطفل أكثر من الأرقام ويوضع اللون على كعب القصة ، وكذلك الرقم مما يسهل على الطالب وضع القصة في مكانها أو استخراج أى قصة يريد بناء على معرفته بالألوان والقصص التي يمثلها كل لون
 نرتب الكتب والقصص داخل كل قسم او دولا ب بحسب اسم المؤلف باستخدام الترتيب الهجائي فمثلا كتاب احمد برانق يوضع قبل كتاب توفيق الحكيم وهكذا وخاصة فى المدارس الابتدائية التي تستخدم التصنيف الواسع فنحن نجد كل القصص الادبية مكتوب عليها الرقم ٨٠٠ فكيف نرتبها داخل الدولا ب

نرتب القصص تبعا لأسماء المؤلفين - لو كان هناك أكثر من قصة لمؤلف واحد نرتبها حسب العنوان الثالث .

التقويم :

س : رتب أسماء المؤلفين الآتية :-

على احمد باكثير - على الجارم - احمد زويل - احمد مستجير - نجيب محفوظ - يعقوب الشارونى - نبيل لوقا .

س : استخراج من المكتبة ثلاث قصص عنونها يبدأ بحرف الألف .

س : ضع الكتب التالية فى أماكنها حسب اللون : (يخرج الاخصائى مجموعة كتب من الأرفف) .

س : يوجد ملصق على كعبه لونه أصفر أين يمكن وضعه ؟

إعادة الكتاب إلى الدولاب الخاص به

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على أهمية الترتيب في المكتبات في سهولة الوصول إلي أوعية المعلومات
الوجدانية	أن يتقن التلاميذ ترتيب الكتب إلى أماكن تواجدها على الأرفف
المهارية	أن يكتسب التلاميذ مهارة تنظيم الكتب

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الكتب المصنفة (كتابين لهما رقم تصنيف واحد) و (كتاب من عدة أجزاء) و (كتاب عربي وآخر أجنبي لهما نفس رقم التصنيف)

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : كيف يتم إعادة مجموعة من الكتب المتنوعة إلى أماكنها على الأرفف ؟

عرض الدرس

إعادة الكتاب إلى الدولاب الخاص به :

يوضع كل كتاب داخل القسم الخاص به من خلال اللون والرقم .

ترتب الكتب والقصص داخل كل قسم او دولاب بحسب اسم المؤلف باستخدام الترتيب الهجائي .

ترتب الكتب على الأرفف :

١- حسب رقم التصنيف أولاً .

٢- إذا تطابق رقم تصنيف كتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب حروف رمز المدخل .

٣- إذا تطابق رقم التصنيف ورمز المدخل لكتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب الحروف الهجائية لاسم المؤلف .

٤- إذا تطابق رقم التصنيف ورمز المدخل واسم المؤلف لكتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب الحروف الهجائية لعنوان الكتاب .

٥- الكتاب المكون من أكثر من جزء ، لا يفرق بين أجزائه ، وترتب الأجزاء حسب ترتيبها الطبيعي في الكتاب : الجزء الأول ، ثم الثاني ، ثم الثالث وهكذا .

٦- الكتب الأجنبية التي تم كتابة رمز المدخل في تصنيفها باللغة الأجنبية يتم ترتيبها في آخر رقم تصنيفها ، وليس في آخر القسم ، وفي حالة أكثر من كتاب أجنبي تحت نفس رقم التصنيف فيتم ترتيب هذه الكتب الأجنبية من الشمال لليمين .

نشاط : يتم إعطاء كل طالب بطاقة فهرسة واحدة ، ويطلب منه إحضار الكتاب الخاص بها .

التقويم :

س : وضح مكونات الرقم الخاص للكتاب ؟

الغلاف

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي اجزاء الكتاب (الغلاف)
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع
المهارية	ان يستنتج التلاميذ اهمية الغلاف للكتاب

الوسيلة التعليمية : اغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الذي تعرفه عن غلاف الكتاب ؟

عناصر الدرس

غلاف الكتاب : يعد الغلاف سمة رئيسية من سمات الكتاب الورقي

الغلاف : هو ذلك الاطار الخارجي المصنوع من الورق المقوي والمحيط بمادة الكتاب والذي يحتوي علي عنوان السلسلة ان وجد ، والعنوان الرئيسي ، والعنوان الفرعي ان وجد ، بالاضافة الي بيانات المؤلف والناشر ، والصور او الرسومات التي تعبر عن موضوع الكتاب .

التقويم :

س :- اكمل :

عادة ما يصنع الكتاب من

يحتوي غلاف الكتاب علي،.....،.....،.....

صفحة العنوان

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي صفحة العنوان
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع
المهارية	ان يستنتج التلاميذ اهمية صفحة العنوان في عملية التوثيق والفهرسة

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الذي تعرفه عن صفحة العنوان ؟

عناصر الدرس

- صفحة العنوان : وهي الصفحة التالية للغلاف وتكون مصنوعة من نفس ورق صفحات الكتاب وتعتبر وجه الكتاب وترد عليها البيانات الكاملة عن الكتاب مثل اسم المؤلف ، العنوان الكامل و العنوان الفرعي وبيانات النشر .

- صفحة العنوان المختصر : وهي تلي غلاف الكتاب وبيئهما صفحة بيضاء فارغة وتشتمل عادة على العنوان مختصرا والمؤلف .

- صفحة العنوان الكاملة أو الرسمية : وتشتمل على بيانات كاملة عن المؤلف والعنوان وبيانات النشر والطبعة وهي الصفحة الرسمية التي يستقي منها المفهرس بيانات الفهرسة.

التقويم :

س : اذكر اسم عنوان القصة المكتوب علي غلاف قصتك ؟

قائمة المحتويات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي اجزاء الكتاب (قائمة المحتويات)
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع
المهارية	ان يستنتج التلاميذ اهمية قائمة المحتويات للكتاب

الوسيلة التعليمية : قائمة محتويات كتاب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الذي تعرفه عن قائمة المحتويات ؟

عناصر الدرس

قائمة المحتويات :

قائمة بالموضوعات الواردة في الكتاب مرتبة حسب ورودها في الكتاب وأمام كل موضوع رقم صفحته بالكتاب . وهي تبين محتويات الكتاب ويشتمل على الفصول أو أبواب الكتاب وموضوعاتها وأرقام الصفحات لتسهيل الوصول إلى الموضوعات وتفيد المصنف في التعرف على المحتوى الموضوعي للكتاب وترد عادة في أول الكتب الأجنبية أما بالنسبة للكتب العربية فقد ترد في بداية الكتاب أو نهايته وقد تسمى قائمة المحتويات أو الفهرس أو فهرس الكتاب.

التقويم :

س : اذكر قائمة محتويات كتابك ؟

نص الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي اجزاء الكتاب (نص الكتاب)
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع
المهارية	أن يشعر التلميذ بقيمة الكتاب وأهمية المكتبة

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الذي تعرفه عن نص الكتاب ؟

عناصر الدرس

نص الكتاب : وهو النص الأساسي للكتاب أو المادة العلمية التي أراد المؤلف إيصالها للجمهور.

نص الكتاب أو المتن : وهو أهم البيانات حيث يعالج الموضوع في أبواب وفصول وأجزاء وترقم صفحاته ترقيماً متصلاً مع الصفحات التمهيدية السابقة أو قد يكون هناك ترقيم أبجدي ويليه ترقيم عددي.

التقويم :

س : اذكر تعريف نص الكتاب ؟

توزيع منهج التربية والمهارات المكتسبة
للسف الثالث الابتدائي (ترم ثاني)

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • بطاقة المؤلف • الناشر • تاريخ النشر • مكان النشر 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • كيفية إعداد مطوية 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق 		ابريل

بطاقة المؤلف

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي مفهوم بطاقة المؤلف
الوجدانية	ان يشعر التلاميذ بقيمة المكتبة والكتب
المهارية	ان يشرح التلميذ اهم بيانات بطاقة المؤلف

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : اذكر بيانات بطاقة المؤلف ؟

عرض الدرس

بطاقة المؤلف : هي وصف مادي للكتاب يعلوها بيان اسم المؤلف .

بطاقة المؤلف هي بطاقة الفهرسة التي تعتمد اسم المؤلف كمدخل رئيسي لها .

فهرس المؤلف وتتصدر البطاقات اسماء المؤلفين والمترجمين والمراجعين والمحققين والشارحين الخ .

وترتب فيه البطاقات هجائيا باسماء المؤلفين ويفيد هذا الفهرس في البحث عن كتب لكاتب ما .

مثال من يريد قراءة مؤلفات عباس محمود العقاد يبحث في حرف الـ ع

من اهم بيانات بطاقة المؤلف

المدخل الرئيسي (اسم المؤلف) - عنوان الكتاب او القصة / اسم المؤلف الاول ، اسم المؤلف الثانى ، اسم المؤلف الثالث . - الطبعة ورقمها . -
مكان النشر : الناشر ، سنة النشر . عدد صفحات الكتاب ؛ الحجم .

التقويم :

س : أين نبحت عن كتب عميد الادب العربي طه حسين ؟

الناشر

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي محتوى لغوي جديد
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بأهمية صناعة النشر والطباعة
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة التعرف علي بيانات الناشرين

الوسيلة التعليمية : استخدام وسيلة الكتب وصفحة العنوان .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : اذكر اسم الناشر المكتوب علي غلاف قصتك ؟

عرض الدرس

نظرا لتطور صناعة الكتب وجدت وظيفة النشر والناشر وهو عادة دار او هيئة تقوم بنشر الكتاب وتمويله مثل : دار المعارف ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، الدار المصرية اللبنانية ، نهضة مصر

والناشر : وهو الشخص أو المؤسسة أو الهيئة المسؤولة عن إنتاج وتوزيع الكتاب.

التقويم :

نقوم باختيار عدد من الكتب ونطلب من كل طالب كتابة اسم الناشر او دار النشر ؟

مكان النشر

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي معني مكان النشر
الوجدانية	ان يتكون لدى التلميذ اتجاه نحو حب القراءة والتعبير عن الافكار بشتي الوسائل
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة ايجاد مكان النشر في بيانات النشر

الوسيلة التعليمية : استخدام وسيلة الكتب.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : عرف مكان النشر ؟

عرض الدرس

مكان النشر : مصطلح في الفهرسة يعني اسم المدينة أو البلد التي يوجد فيها الناشر الذي اصدر الكتاب و عادة تؤخذ المدينة و ليس البلد مثل لندن و ليس بريطانيا.

التقويم :

س : اذكر مكان نشر القصة او الكتاب الذي امامك ؟

تاريخ النشر

الأهداف	
ان يتعرف التلميذ علي معني معني تاريخ النشر	المعرفية
ان يتكون لدى التلميذ اتجاه نحو حب القراءة والتعبير عن الافكار بشتي الوسائل	الوجدانية
ان يكتسب التلميذ مهارة ايجاد تاريخ النشر في بيانات النشر	المهارية

الوسيلة التعليمية : استخدام وسيلة الكتب.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما هو تاريخ النشر ؟

عرض الدرس

تاريخ النشر : وهي السنة التي نشر فيها الكتاب وتأتي في أسفل صفحة العنوان أو خلف صفحة العنوان وهو أحدث تاريخ يكون موجود.
 الطبعة : وبيان الطبعة يطبع غالباً على صفحة العنوان أو علي ظهرها
 التقويم :

س : اذكر تاريخ نشر القصة او الكتاب الذي امامك ؟

التعرف على المطوية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي المطوية
الوجدانية	ان يقدر التلميذ قيمة العمل الجماعي
المهارية	ان يشرح التلميذ طرق الاستفادة من مطوية

الوسيلة التعليمية : استخدام نماذج لمطويات .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : اذكر مفهوم المطوية ؟

عرض الدرس

المطوية : تعد المطوية احدي وسائل عرض الانشطة المكتبية وهي وسيلة محببة للتلاميذ بسبب شكلها المميز وتتنوع طرق الاستفادة من المطويات في المكتبات المدرسية علي النحو التالي :

التعريف بالأحداث الهامة والموضوعات ذات الشأن .

عرض مجموعات الاوعية الجديدة

عرض الانشطة والخدمات المكتبية

عرض المعلومات الفنية بطريقة مبسطة ، ومعززة بالجداول والصور

تنفيذ الصحيفة المصغرة (صحيفة الربع ساعة) .

التقويم :

س : صح ام خطأ :

- تتميز المطويات بالاجاذبية والشكل المحبب

- لا يمكن ان تتضمن المطوية شيئا من الجداول والصور

- يمكن الاستفادة من المطوية في عرض الانشطة والخدمات المكتبية

- يمكن الاستفادة من المطوية في عرض صحيفة الحائط

التعرف علي كيفية اعداد المطوية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي اهمية المطوية
الوجدانية	ان يقدر التلميذ قيمة العمل الجماعي
المهارية	ان يشرح التلميذ خطوات اعداد المطوية

الوسيلة التعليمية : استخدام الكتب - نماذج لمطويات .

استراتيجية التدريس المتبعة : التدريب الميداني - العصف الذهني - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي

السؤال التمهيدى : ما هي طريقة عمل المطوية ؟

عرض الدرس

خطوات اعداد المطوية :-

- يجب ان يتم تحديد موضوع المطوية بدقة
- تتم كتابة نص الموضوع وتجهيز ما قد يحتويه من رسومات وصور بحيث يكون مجموع تلك المواد التحريرية مناسبة لمساحة المطوية
- عادة ما تنفذ المطوية علي ورق مقوي لتحتوي الصفحة علي ستة اعمدة بعرض ١٠ سم وطول ٢١ سم حيث يتم طي الورق وملؤه يدويا ، كما يمكن تنفيذه بواسطة الحاسب الالى بحيث تحمل الصفحة الاولي عنوان المطوية والبيانات الاساسية
- يترك فراغ مقداره ١ سم بين كل عمود واخر
- يترك هامش اطار خارجي من جميع الجهات مقداره 1/2 سم

التقويم :

س : أكمل :

- عادة ما تنفذ المطوية علي
- عادة ما تحتوي المطوية علي اعمدة
- عادة ما يكون المطوية ١٠ سم
- عادة ما يكون طول المطوية سم

التدريب على طريقة تنفيذ المطوية

الأهداف	
المعرفية	ان يتذكر التلميذ طريقة اعداد المطوية
الوجدانية	ان يقدر التلميذ قيمة العمل الجماعي
المهارية	ان يعد ويصمم التلميذ مطوية

الوسيلة التعليمية : استخدام الكتب - نماذج من المطويات .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما هو الغرض من المطوية ؟

عرض الدرس

التذكير بطريقة اعداد المطوية .

مناقشة التلاميذ حول طريقة الاعداد .

تحديد موضوع المطوية وتحضي ما تشتمل عليه من مواد .

تحضير كافة الادوات اللازمة لتنفيذ المطوية .

القيام بتنفيذ المطوية بمساعدة التلاميذ .

طريقة تنفيذ المطوية :-

يمكن تنفيذه عبر الناشر الصحفي

عادة يتم تنفيذها على ورق قياس A^4 بحيث يقسم كل وجه وظهر الورقة إلى ٣ أعمدة متساوية ويتم ثنيها لتظهر عموداً واحداً وتطوى بتنسيق

بقية الأعمدة خلفه

التقويم :-

قم انت ومجموعتك باعداد وتجهيز واختيار موضوع لمطوية ؟

تايح : التدريب علي طريقة تنفيذ المطوية

الأهداف	
المعرفية	ان يقوم التلميذ بتحديد موضوع مناسب لتنفيذ المطوية
الوجدانية	ان يقدر التلميذ قيمة العمل الجماعي
المهارية	ان يعد ويصمم التلميذ مطوية

الوسيلة التعليمية : استخدام الكتب - نماذج من المطويات .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : كيف تنفذ مطوية ؟

عرض الدرس

تقسيم الطلاب الي مجموعات

تكليف كل مجموعة بتنفيذ مطوية في الموضوع المحدد

تقييم المطويات المنفذة مرحليا

مناقشة مايقع من اخطاء التلاميذ اثناء التفيذ وتعديل الاخطاء

التقويم :-

تقييم المطويات المنفذة ؟

مراجعة علي ما سبق

(بطاقة المؤلف)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على حقول بطاقة المؤلف
الوجدانية	توفير السرور والمتعة للتلاميذ عن طريق القراءة
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة البحث ف صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : اذكر بيانات بطاقة المؤلف ؟

عرض الدرس

* اقوم باصطحاب التلاميذ الى المكتبة وتقسيمهم الى مجموعات ثم اعرض على كل مجموعة بعض نماذج بطاقة المؤلف من فهرس المؤلف ، ثم توضيح ما يلي من حقول وبيانات :

- الرقم الخاص - المدخل الرئيسي - حقل العنوان - بيان المسؤولية - الطبعة - بيانات النشر - بيانات التوريق والوصف المادي - السلسلة
التبصيرات - الترقيم الدولي - بيانات المتابعة .

- مناقشة التلاميذ في تلك العناصر .

نشاط : إعطاء كل مجموعة كتاب واطلب من كل مجموعة إعداد بطاقة مؤلف لهذا الكتاب .

التقويم :

س : أين نبحث عن كتب عميد الادب العربي طه حسين ؟

مراجعة على ما سبق

(مفردات المكتبة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بعض مفردات المكتبة
الوجدانية	حب التلاميذ التعاون والعمل الجماعي
المهارية	أن يقارن التلاميذ بين مفردات المكتبة

الوسيلة التعليمية : قصص وكتب من المكتبة.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الاختلافات بين غلاف الكتاب وصفحة العنوان ؟

عرض الدرس

اقوم بإحضار مجموعة من كتب المكتبة وتقسيم التلاميذ الى مجموعات وإعطاء كل مجموعة كتاب ثم أوضح ما يلى :

والناشر : وهو الشخص أو المؤسسة أو الهيئة المسؤولة عن إنتاج وتوزيع الكتاب.

مكان النشر : مصطلح في الفهرسة يعني اسم المدينة أو البلد التي يوجد فيها الناشر الذي اصدر الكتاب و عادة تؤخذ المدينة و ليس البلد مثل لندن و ليس بريطانيا.

تاريخ النشر : وهي السنة التي نشر فيها الكتاب وتأتي في أسفل صفحة العنوان أو خلف صفحة العنوان وهو أحدث تاريخ يكون موجود.

نشاط : تخيل أنك ألقت كتابا : قم بتصميم صفحة غلاف وصفحة عنوان لهذا الكتاب .

التقويم :

س : اذكر مفردات المكتبة مع تعريف الناشر ؟

مراجعة علي ما سبق (كيفية إعداد المطوية)

الأهداف	
ان يتعرف التلميذ علي مفهوم المطوية	المعرفية
ان يشرح التلميذ خطوات اعداد المطوية	الوجدانية
اكتساب التلاميذ مهارة إعداد المطويات	المهارية

الوسيلة التعليمية : استخدام الكتب – نماذج لمطويات .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني – التعلم بالمشراكة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي طريقة عمل المطوية ؟

عرض الدرس

المطوية : تعد المطوية احدي وسائل عرض الانشطة المكتبية وهي وسيلة محببة للتلاميذ بسبب شكلها المميز وتتنوع طرق الاستفادة من المطويات في المكتبات المدرسية علي النحو التالي :

التعريف بالأحداث الهامة والموضوعات ذات الشأن .

عرض مجموعات الاعوية الجديدة

عرض الانشطة والخدمات المكتبية

عرض المعلومات الفنية بطريقة مبسطة ، ومعززة بالجداول والصور

تنفيذ الصحيفة المصغرة (صحيفة الربع ساعة) .

خطوات اعداد المطوية :-

- يجب ان يتم تحديد موضوع المطوية بدقة

- تتم كتابة نص الموضوع وتجهيز ما قد يحتويه من رسومات وصور بحيث يكون مجموع تلك المواد التحريرية مناسباً لمساحة المطوية

- عادة ما تنفذ المطوية علي ورق مقوي لتحتوي الصفحة علي ستة اعمدة بعرض ١٠ سم وطول ٢١ سم حيث يتم طي الورق وملؤه يدويا ، كما

يمكن تنفيذه بواسطة الحاسب الالى بحيث تحمل الصفحة الاولي عنوان المطوية والبيانات الاساسية

- يترك فراغ مقداره ١ سم بين كل عمود واخر

- يترك هامش اطار خارجي من جميع الجهات مقداره 1/2 سم

التقويم : س : أكمل :

عادة ما تنفذ المطوية علي

عادة ما تحتوي المطوية علي اعمدة

عادة ما يكون المطوية ١٠ سم

عادة ما يكون طول المطوية سم

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الرابع الابتدائي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة على ما سبق دراسته (تعريف التلاميذ بأرقام التصنيف والألوان) مراجعة على ما سبق دراسته (مفردات المكتبة) مراجعة على ما سبق دراسته (بطاقة المؤلف) مراجعة على ما سبق دراسته (كيفية إعداد مطوية)
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> التدريب على إخراج الكتاب من فوق الرفوف وإعادته لمكانه الصحيح
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> الكتاب الدورية
يناير		<ul style="list-style-type: none"> تقييم ما سبق
فبراير	الرابعة	<ul style="list-style-type: none"> بطاقة العنوان العنوان الناشر تاريخ النشر مكان النشر
مارس	الخامسة	<ul style="list-style-type: none"> كيفية إعداد الألبوم بنك المعرفة : تعريفه البوابة الرئيسية الأولي ومحتوياتها تعريف بوابة الأطفال تعريف طريقة التسجيل ومشاهدة البرامج
أبريل		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفصل الرابع الابتدائي (ترم أول)

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة على ما سبق دراسته (تعريف التلاميذ بأرقام التصنيف والألوان) • مراجعة على ما سبق دراسته (مفردات المكتبة) • مراجعة على ما سبق دراسته (بطاقة المؤلف) • مراجعة على ما سبق دراسته (كيفية إعداد مطوية) 	الأولى	سبتمبر / أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> • التدريب على إخراج الكتاب من فوق الرفوف وإعادته لمكانه الصحيح 	الثانية	نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> • الكتاب • الدورية 	الثالثة	ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق 		يناير

مراجعة على ما سبق دراسته
(تعريف التلاميذ بأرقام التصنيف والألوان)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على أرقام التصنيف والألوان الدالة عليها
الوجدانية	تنمية الشعور الإيجابي نحو التصنيف بالأرقام والألوان
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة الترتيب والتنظيم

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الكتب المصنفة – بعض القصص من المكتبة – لوحة التصنيف
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما اللون الدال على القصص الفكاهية ؟

عرض الدرس

- * في البداية أقوم بتهنئة التلاميذ بالعام الدراسي الجديد .
- * توضيح مفهوم التصنيف : جمع الأشياء المتشابهة معا وفق ما بيئها من تشابه وفصل الأشياء المختلفة وفق ما بيئها من اختلاف .
- * توضيح أن مكتبة الطفل تصنف بالألوان أما مكتبة المعلم تصنف بالأرقام .

الموضوعات	اللون	أرقام التصنيف	
		من	إلى
كتب الحقائق العامة والقصص متعددة الموضوعات	الأبيض	٠٠٠	٠٩٩
كتب الحقائق السلوكية وقصص السلوك والأخلاق	الأصفر	١٠٠	١٩٩
كتب الحقائق الدينية والقصص الدينية	الأخضر	٢٠٠	٢٩٩
كتب الحقائق الاجتماعية والقصص الاجتماعية والأساطير	البرتقالي	٣٠٠	٣٩٩
كتب الحقائق اللغوية والقصص اللغوية	الأزرق	٤٠٠	٤٩٩
كتب الحقائق العلمية والقصص العلمية والخيال العلمي	أحمر غامق	٥٠٠	٥٩٩
كتب الاختراعات والصناعات وقصص الاختراعات والصناعات	أحمر فاتح	٦٠٠	٦٩٩
كتب حقائق الفنون والألعاب الرياضية وقصصها	أسود	٧٠٠	٧٩٩
كتب الحقائق الأدبية والشعر والقصص الفكاهية والخيالية	الرمادي	٨٠٠	٨٩٩

النشاط : باستخدام الألوان أو أوراق القص واللصق صمم شكل فني عبّر عن التصنيف بالألوان

التقويم :

س ما اللون الدال على القصص التاريخية ؟

مراجعة على ما سبق دراسته

(مفردات المكتبة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بعض مفردات المكتبة
الوجدانية	حب التلاميذ التعاون والعمل الجماعي
المهارية	أن يقارن التلاميذ بين مفردات المكتبة

الوسيلة التعليمية : كتب و قصص من المكتبة.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الاختلافات بين غلاف الكتاب وصفحة العنوان ؟

عرض الدرس

اقوم بإحضار مجموعة من كتب المكتبة وتقسيم التلاميذ الى مجموعات وإعطاء كل مجموعة كتاب ثم أوضح ما يلى :

- غلاف الكتاب : ويكون مصنوع من ورق سميك مقوى يكون مكتوب عليه عنوان الكتاب واسم المؤلف

- صفحة العنوان : وهى الصفحة التالية للغلاف وتكون مصنوعة من نفس ورق صفحات الكتاب ومدون عليها عنوان الكتاب واسم المؤلف والناشر وبيانات الطباعة .

- قائمة المحتويات : قائمة بالموضوعات الواردة في الكتاب مرتبة حسب ورودها في الكتاب وأمام كل موضوع رقم صفحته بالكتاب .

- نص الكتاب : وهو النص الأساسي للكتاب أو المادة العلمية التي أراد المؤلف إيصالها للجمهور .

نشاط : تخيل أنك ألفت كتابا : قم بتصميم صفحة غلاف وصفحة عنوان لهذا الكتاب .

التقويم :

س : اذكر مفردات المكتبة مع تعريف قائمة المحتويات ؟

مراجعة على ما سبق دراسته

(بطاقة المؤلف)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على حقول بطاقة المؤلف
الوجدانية	توفير السرور والمتعة للتلاميذ عن طريق القراءة
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة البحث ف صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس

استراتيجية التدريس المتبعة : التدريب الميداني - العصف الذهني - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي

السؤال التمهيدي : اذكر بيانات بطاقة المؤلف ؟

عرض الدرس

* اقوم باصطحاب التلاميذ الى المكتبة وتقسيمهم الى مجموعات ثم اعرض على كل مجموعة بعض نماذج بطاقة المؤلف من فهرس المؤلف ، ثم توضيح ما يلي من حقول وبيانات :

- الرقم الخاص - المدخل الرئيسي - حقل العنوان - بيان المسؤولية - الطبعة - بيانات النشر - بيانات التوريق والوصف المادي - السلسلة التبعيات - الترقيم الدولي - بيانات المتابعة .

- مناقشة التلاميذ ف تلك العناصر

نشاط : إعطاء كل مجموعة كتاب واطلب من كل مجموعة إعداد بطاقة مؤلف لهذا الكتاب .

التقويم :

س : أين نبحت عن كتب عميد الادب العربي طه حسين ؟

مراجعة علي ما سبق دراسته

(كيفية إعداد المطوية)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم المطوية
الوجدانية	ان يشرح التلميذ خطوات اعداد المطوية
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة إعداد المطويات

الوسيلة التعليمية : استخدام الكتب - نماذج لمطويات .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي طريقة عمل المطوية ؟

عرض الدرس

خطوات اعداد المطوية :-

- يجب ان يتم تحديد موضوع المطوية بدقة
- تتم كتابة نص الموضوع وتجهيز ما قد يحتويه من رسومات وصور بحيث يكون مجموع تلك المواد التحريرية مناسبة لمساحة المطوية
- عادة ما تنفذ المطوية علي ورق مقوي لتحتوي الصفحة علي ستة اعمدة بعرض ١٠ سم وطول ٢١ سم حيث يتم طي الورق وملؤه يدويا ، كما يمكن تنفيذه بواسطة الحاسب الالى بحيث تحمل الصفحة الاولي عنوان المطوية والبيانات الاساسية
- يترك فراغ مقداره ١ سم بين كل عمود واخر
- يترك هامش اطار خارجي من جميع الجهات مقداره 1/2 سم

التقويم :

س : أكمل :

- عادة ما تنفذ المطوية علي
- عادة ما تحتوي المطوية علي اعمدة
- عادة ما يكون المطوية ١٠ سم
- عادة ما يكون طول المطوية سم

التدريب على إخراج الكتاب من فوق الرفوف

الأهداف	
أن يتعرف التلاميذ على أهمية الترتيب في المكتبات في سهولة الوصول إلي أوعية المعلومات	المعرفية
أن يتقن التلاميذ ترتيب الكتب إلى أماكن تواجهها على الأرفف	الوجدانية
أن يكتسب الطالب مهارة تنظيم الكتب	المهارية

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الكتب المصنفة (كتابين لهما رقم تصنيف واحد) و (كتاب من عدة أجزاء) و (كتاب عربي وآخر أجنبي لهما نفس رقم التصنيف)

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : كيف يتم إخراج مجموعة من الكتب المتنوعة من أماكنها على الأرفف ؟

عرض الدرس

التدريب على إخراج الكتاب من فوق الرفوف وإعادته لمكانه الصحيح :

لكي ندرّب التلاميذ على إخراج الكتاب من فوق الرفوف ، يجب ان نشرح لهم التصنيف سريعا وكذلك الرقم العام والخاص وتصنيف كتب التراجع .

التصنيف :- كل وثيقة تحمل قدرا من الحقائق أو المعلومات أو البيانات أو الأفكار مهما كانت المادة التي حملت عليها المعلومة .

الرقم العام :- هو رقم ورود الكتاب إلى المكتبة والمسجل بدفتر اليومية .

الرقم الخاص :- يتكون من رقم التصنيف + الحروف الأولى من اسم المؤلف .

في حالة كتب التراجع :- يتكون من رقم التصنيف + الحروف الأولى من اسم المترجم له .

نشاط : يتم إعطاء كل طالب بطاقة فهرسة واحدة ، ويطلب منه إحضار الكتاب الخاص بها.

التقويم :

س : وضّح مكونات الرقم الخاص للكتاب ؟

التدريب على إعادة الكتاب لمكانه الصحيح فوق الرفوف

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على أهمية الترتيب في المكتبات في سهولة الوصول إلي أوعية المعلومات
الوجدانية	أن يتقن التلاميذ ترتيب الكتب إلى أماكن تواجدها على الأرفف
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة تنظيم الكتب

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الكتب المصنفة (كتابين لهما رقم تصنيف واحد) و (كتاب من عدة أجزاء) و (كتاب عربي وآخر أجنبي لهما نفس رقم التصنيف)

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : كيف يتم إعادة مجموعة من الكتب المتنوعة إلى أماكنها على الأرفف ؟

عرض الدرس

لكي نرتب أو نعيد الكتاب لمكانه الصحيح على الأرفف يجب أن نتبع الآتي :

- حسب رقم التصنيف أولاً .
 - إذا تطابق رقم تصنيف كتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب حروف رمز المدخل .
 - إذا تطابق رقم التصنيف ورمز المدخل لكتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب الحروف الهجائية لاسم المؤلف .
 - إذا تطابق رقم التصنيف ورمز المدخل واسم المؤلف لكتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب الحروف الهجائية لعنوان الكتاب .
 - الكتاب المكون من أكثر من جزء ، لا يفرق بين أجزائه ، وترتب الأجزاء حسب ترتيبها الطبيعي في الكتاب : الجزء الأول ، ثم الثاني ، ثم الثالث وهكذا .
 - الكتب الأجنبية التي تم كتابة رمز المدخل في تصنيفها باللغة الأجنبية يتم ترتيبها في آخر رقم تصنيفها ، وليس في آخر القسم ، وفي حالة أكثر من كتاب أجنبي تحت نفس رقم التصنيف فيتم ترتيب هذه الكتب الأجنبية من الشمال لليمين .
- النشاط المصاحب : عمل مجموعات كتب وكيفية وضعهم على الأرفف .

التقويم :

س : وض طرق ترتيب الكتب على الأرفف ؟

الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم الكتاب
الوجدانية	تنمية حب الاستطلاع لدى التلاميذ من الاستفادة من الكتب في الاطلاع الثقافي
المهارية	أن يكتسب التلميذ مهارة استخدام الكتب في الأبحاث و الاطلاع الثقافي

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الكتب الموجودة بالمكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : عرف الكتاب ؟

عرض الدرس

الكتاب : وهو إنتاج فكري يتكون من مجموعة من الأوراق المطبوعة والمثبتة في مجلد أو أكثر ؛ بحيث تشكل وحدة ورقية واحدة ، ويتكون الكتاب غالباً من (الغلاف ، صفحة العنوان ، قائمة المحتويات ، المقدمة ، متن الكتاب ، الملاحق ، قائمة المصادر) .
 الكتاب : هو عبارة عن مطبوع غير دوري لا يقل عدد صفحاته عن ٤٩ صفحة ، أو هو عمل فكري مغلق (له بدايةً ونهايةً) .
خصائص وسمات الكتاب :

من حيث الزمن : الكتاب يتأثر بمكان وجوده ولا يتطور (محدود) .

من حيث المسؤولية : الكتاب له حقوق طبع ونشر وله رقم إيداع في دار الكتب .

من حيث مكان الإصدار : الكتاب يصدر عن جهة أو دار نشر .

التقويم :

س : وضح خصائص الكتب ؟

الدورية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم الدورية
الوجدانية	أن يقدر التلميذ أهمية الدوريات كمصدر للمعلومات
المهارية	أن يكتسب التلميذ مهارة البحث في المعلومات في الدوريات

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الدوريات الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : عرف الدورية ؟

عرض الدرس

الدورية : وهي كل مطبوع يصدر على فترات منتظمة ، بحيث يظل ترقيم الأعداد متتالي ، ويحمل عنواناً واحداً ، ويتضمن أعمالاً للعديد المؤلفين في موضوعات عامة أو متخصصة . مثال : (الصحف والمجلات) .

الدورية : تصدر بشكل متتابع على فترات منتظمة (يومية - أسبوعية - ...) ، قد تقل عن ٤٩ صفحة ولذلك تنخفض أسعارها وتوزع على نطاق أوسع ، وتتكون من مقالات يحررها صحفيين وكتاب وأدباء في الدوريات العامة وباحثون في المتخصصة .

خصائص وسمات الدورية :

من حيث الزمن : الدورية تتخطى عامل الزمان والمكان .

من حيث المسؤولية : الدورية ليس هناك ضمان لحقوق المؤلفين بها .

من حيث مكان الإصدار : يقوم بإصدار الدورية هيئة أو مؤسسة بحثية .

التقويم :

س : وضح سمات الدورية ؟

التمييز بين الكتب والدوريات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم الكتاب والدورية
الوجدانية	ان يحب التلاميذ ارتياد المكتبة
المهارية	أن يقارن التلاميذ بين الكتاب والدورية من حيث المفهوم

الوسيلة التعليمية : بعض من الكتب والدوريات الموجودة بالمكتبة.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : قارن بين الكتاب والدورية من حيث المفهوم ؟

عرض الدرس

* اقوم بإحضار مجموعة من الكتب والدوريات الموجودة في المكتبة ثم أوضح ما يلي :

- الكتاب : هو عمل فكري مغلق (له بداية ونهاية) .

- الدورية : هي مطبوع له عنوان ثابت يصدر بصفة دورية سواء (يوميا أو اسبوعيا أو شهرية أو نصف شهرية أو سنوية أو) والدورية تصدر بهدف الاستمرار الى ما لا نهاية .

* عمل مقارنة بين الكتاب والدورية وتوضيح الفرق بينهم :

تختلف الدوريات عن الكتب من حيث : الزمن والمسئولية ومكان الإصدار في الآتي :-

من حيث الزمن : الدورية تتخطى عامل الزمان والمكان ، أما الكتاب يتأثر بمكان وجوده ولا يتطور (محدود) .

من حيث المسئولية : الدورية ليس هناك ضمان لحقوق المؤلفين بها ، أما الكتاب يصدر عن جهة أو دار نشر .

من حيث مكان الإصدار : يقوم بإصدار الدورية هيئة أو مؤسسة بحثية ، أما الكتاب يصدر عن جهة أو دار نشر .

التقويم :

س : قارن بين الكتاب والدورية ؟

**توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للفص الرابع الابتدائي (ترم ثاني)**

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> ● بطاقة العنوان ● العنوان ● الناشر ● تاريخ النشر ● مكان النشر 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> ● كيفية إعداد الألبوم ● بنك المعرفة : ● تعريفه ● البوابة الرئيسية الأولي ومحتوياتها ● تعريف بوابة الأطفال ● تعريف طريقة التسجيل ومشاهدة البرامج 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة ما سبق 		ابريل

بطاقة العنوان

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم بطاقة العنوان
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بقيمة المكتبة والكتب
المهارية	ان يشرح التلميذ : - اهم بيانات بطاقة العنوان - الفرق بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : كيف ترتب بطاقات العناوين ؟

عرض الدرس

بطاقة العنوان : هي بطاقة الفهرس التي تعتمد عنوان الوعاء كمدخل رئيسي لها حيث يتم البحث خلالها بواسطة عنوان الوعاء ، ثم اسم المؤلف .

من اهم بيانات بطاقة العنوان

المدخل الرئيسي (العنوان) - اسم المؤلف - الطبعة - مكان النشر - الناشر - تاريخ النشر - عدد الصفحات - الحجم - السلسلة .
تتصدر البطاقات عناوين الكتب ، وترتب فيه البطاقات هجائيا بعنوان الكتاب ويفيد هذا الفهرس في البحث عن عنوان كتاب ما .
مثال : من يريد قراءة كتاب عبقرية الامام لعباس محمود العقاد يبحث في حرف الع .

الفرق بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان :

يكمن الفارق الاساسي بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان في ان بطاقة المؤلف هي بطاقة الفهرسة التي تعتمد اسم المؤلف كمدخل رئيسي لها فيما
تعتمد بطاقة العنوان عنوان المصنف كمدخل رئيسي لها .

التقويم :

١- اين نبحت عن رواية سارة ؟

٢- ماهو المدخل الرئيس الذي تعتمده بطاقة العنوان ؟

٣- اذكر خمسة من اهم بيانات بطاقة العنوان ؟

٤- قارن بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان ؟

العنوان

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ علي مفهوم العنوان - ان يصف التلاميذ اشكال العناوين المختلفة	المعرفية
ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع	الوجدانية
ان يكتسب التلاميذ مهارة الوصول للكتب من خلال العنوان	المهارية

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرض بعض الكتب بالمكتبة بعناوين مختلفة ومناقشة التلاميذ

عناصر الدرس

مفهوم العنوان : هو الكلمة او مجموعة الكلمات التي يختارها المؤلف كأسم يدل على مؤلفه ، ويشير إلى ما يقدمه من مادة .

- مفهوم عنوان الغلاف : هو العنوان الذي يوضع على الغلاف الخارجي للكتاب ، وهو الذي يراه القارئ والكتاب معلق .

* الاشكال المختلفة من العنوان :-

- العنوان الرسمي : العنوان الذي يعرف به الكتاب

- العنوان الفرعي : يشرح العنوان الرسمي ويوضحه مثال الفهرسة : أسسها وتطبيقاتها

- العنوان الاصلى : قد يكون الكتاب من كتب التراث وتغير اسم العنوان بعد طباعته فأصبح له اسمان : اسم رسمي واسم أصلى مثل : (معجم

الادباء = ارشاد الاريب الى معرفة الاديب)

- العنوان الموازى : العنوان الرسمي امامه عنوان بلغة اخرى (القاموس العصرى = Modern Dictionary)

- العنوان البديل : قد يكون للعنوان الرسمي عنوان بديل مثل (مجد الاسلام ، أو الاياداة الاسلامية)

ويمكن ان ينتظم العنوان تحت اسم موحد لسلسلة كما فى اغلب كتب وقصص الاطفال

- وقد يكون هناك عناوين لمؤلف واحد مثل : (السكرية ؛ قصر الشوق / نجيب محفوظ)

- وهناك عناوين لمؤلفين مختلفين : (الايام / ثروت اباطة . شلة الانس / مصطفى محمود)

- عنوان جامع : مثل (ثلاث قصص / توفيق الحكيم)

التقويم :

س : ما الفرق بين العنوان الرئيسي والفرعى ؟

الناشر

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي محتوى لغوي جديد
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بأهمية صناعة النشر والطباعة
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة التعرف علي بيانات الناشرين

الوسيلة التعليمية : استخدام وسيلة الكتب وصفحة العنوان .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : اذكر اسم الناشر المكتوب علي غلاف قصتك ؟

عرض الدرس

نظرا لتطور صناعة الكتب وجدت وظيفة النشر والناشر وهو عادة دار او هيئة تقوم بنشر الكتاب وتمويله مثل : دار المعارف ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، الدار المصرية اللبنانية ، نهضة مصر

والناشر : وهو الشخص أو المؤسسة أو الهيئة المسؤولة عن إنتاج وتوزيع الكتاب.

نشاط : نقوم باختيار عدد من الكتب ونطلب من كل طالب كتابة اسم الناشر او دار النشر .

التقويم :

س : من هو الناشر ؟

تاريخ النشر

الأهداف

المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي معني تاريخ النشر
الوجدانية	ان يتكون لدى التلميذ اتجاه نحو حب القراءة والتعبير عن الافكار بشتي الوسائل
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة ايجاد مكان النشر في بيانات النشر

الوسيلة التعليمية : استخدام وسيلة الكتب.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدِي : ما هو تاريخ النشر ؟

عرض الدرس

تاريخ النشر : وهي السنة التي نشر فيها الكتاب وتأتي في أسفل صفحة العنوان أو خلف صفحة العنوان وهو أحدث تاريخ يكون موجود.

الطبعة : وبيان الطبعة يطبع غالباً على صفحة العنوان أو علي ظهرها .

التقويم :

س : اذكر تاريخ نشر القصة او الكتاب الذي امامك ؟

مكان النشر

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي معني مكان النشر
الوجدانية	ان يتكون لدى التلميذ اتجاه نحو حب القراءة والتعبير عن الافكار بشتي الوسائل
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة ايجاد تاريخ النشر في بيانات النشر

الوسيلة التعليمية : استخدام وسيلة الكتب.

استراتيجية التدريس المتبعة : التدريب الميداني - العصف الذهني - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي

السؤال التمهيدى : ما هو مكان النشر ؟

عرض الدرس

مكان النشر : مصطلح في الفهرسة يعني أسم المدينة أو البلد التي يوجد فيها الناشر الذي اصدر الكتاب و عادة تؤخذ المدينة و ليس البلد مثل

لندن و ليس بريطانيا.

التقويم :

س : اذكر مكان نشر القصة او الكتاب الذي امامك ؟

مفهوم الألبوم وأهميته

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم الألبوم
الوجدانية	ان يتكون لدى التلميذ اتجاه نحو تقدير العمل في فريق او في جماعة
المهارية	ان يناقش التلميذ مفهوم الألبوم وأهميته

الوسيلة التعليمية : نماذج من البومات سابقة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : عرف الألبوم ؟

عرض الدرس

تنفيذ الألبوم هو احد النشاطات الثقافية المهمة التي تقوم بها المكتبة وتتطلب بذل الكثير من الجهد والعناية غير انها تقدم ايضا الكثير من الفائدة .

مفهوم الألبوم : الالبوم عبارة عن تجميع للمواد البصرية في وحده غير منفصلة وقادة علي عرض محتوياتها بشكل جذاب ، وبتسلسل منطقي مقبول .

أهمية الألبوم : انه يقوم بالتذكير باهم الاحداث والاماكن والشخصيات بطريقة محببة وجمالية .

التقويم :

س١ : ما هو الالبوم ؟

س٢ : ما هي المادة الاساسية المكونة للألبوم ؟

أجزاء الألبوم

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي الاجزاء المكونة للألبوم
الوجدانية	ان يتكون لدى التلميذ اتجاه نحو تقدير العمل في فريق او في جماعة
المهارية	ان يشرح التلميذ اجزاء الالبوم

الوسيلة التعليمية : نماذج من البومات سابقة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : وضح أجزاء الألبوم ؟

عرض الدرس

الاجزاء المكونة للألبوم :

- الغلاف : ويخصص لبيان عنوان العمل .
- صفحة العنوان : وتضم اسم المديرية والادارة التعليمية والمدرسة وعنوان الالبوم واسماء المعدين والمشرفين .
- المتن او النص : ويضم القصص المصورة ، والرسومات التعبيرية والكاريكاتيرية ، التي تكون موضوع الالبوم ، الي جانب التعليقات المفسرة وبيان مصادر المواد البصرية .
- صفحة المحتوي : وتضم قائمة مفصلة بما جاء في صفحات المتن .

التقويم :

س١ : ما هي الاجزاء الرئيسية المكونه للألبوم ؟

س٢ : من اين لنا الحصول علي المواد التي تكون في متن الألبوم ؟

خطوات إعداد الألبوم

الأهداف	
المعرفية	ان يتذكر التلميذ اجزاء الالبوم
الوجدانية	ان يتكون لدى التلميذ اتجاه نحو تقدير العمل في فريق او في جماعة
المهارية	ان يختار التلميذ موضوع مناسب للالبوم - ان يجمع التلميذ مواد الالبوم

الوسيلة التعليمية : نماذج من البومات سابقة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي مراحل إعداد الألبوم ؟

عرض الدرس

خطوات إعداد الألبوم :

- تحديد الموضوع تحديدا دقيقا

- اجراء عمليات البحث عن المواد المرتبطة بالموضوع والصالحة للعرض في الألبوم

- قص وتجهيز المواد التي يتم الاستقرار علي صلاحيتها مع الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بالمصادر التي جاءت منها

- ترتيب الصور والرسومات ترتيبا منطقيا واعداد تعليقات مناسبة لكل منها

- قص الصور والرسومات واعادها للصق في الألبوم

- باستخدام كراسة رسم مناسبة يتم القيام بتنفيذ الغلاف الذي يجب ان يحتوي علي عنوان الألبوم وبيانات المدرسة والمشرف والقائمين علي

الاعداد

- يتم تنفيذ الصفحة الاولى (صفحة العنوان) التي يجب ان تحتوي علي كل البيانات المتعلقة بعنوان الألبوم وجهة الاصدار

- يتم لصق الصور والرسومات بالترتيب المعد مسبقا مع كتابة التعليقات واثبات المصادر في نهايات الصفحات بخط جميل وواضح

- تخصص الصفحة الاخيرة لعمل قائمة المحتويات (الفهرس)

التقويم :

س : قم باعداد ألبوم صور عن مصر بلدنا ؟

إخراج الألبوم في شكله النهائي

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي طريقة عمل الالبوم
الوجدانية	ان يتكون لدى التلميذ اتجاه نحو تقدير العمل في فريق او في جماعة
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة اعداد الالبوم

الوسيلة التعليمية : نماذج من البومات سابقة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عرض الدرس

التذكير بخطوات اعداد وتنفيذ الألبوم

تكليف التلاميذ بتنفيذ البوم بسيط في موضوع مناسب

تقييم اعمال التلاميذ

مناقشة التلاميذ فيما وقعوا فيه من اخطاء

التقويم :

س : قم باعداد ألبوم صور عن مصر بلدنا ؟

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف التلاميذ مفهوم بنك المعرفة المصرى - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ دور بنك المعرفة المصرى فى خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب التلاميذ على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير.

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال.

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصرى ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

تعريف بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها ومشاهدة البرامج

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي بوابة الأطفال ؟

عناصر الدرس

تعريف بوابة الأطفال : تتميز تلك البوابة بتصميماتها البسيطة والجذابة للأطفال ؛ فتحوي البوابة على العديد من القصص المدعمة بالصوت والصورة ، والرسوم المتحركة ، بجانب العديد من الألعاب التعليمية ، بالإضافة إلى العديد من الأدوات المساعدة للآباء لتعليم أبنائهم .
تعريف طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ، ومشاهدة البرامج : يجب على المستخدم تسجيل دخوله أولاً ثم إنشاء حساب لطفله ، حيث تظهر رسالة نصية عند محاولة التسجيل في بوابة " الصغار " : " عفوا يرجى تسجيل الدخول أولاً ثم إضافة حساب لطفلك " .

طريقة الدخول و التسجيل الى بنك المعرفة المصري على شبكة الانترنت

١ - الدخول على موقع بنك المعرفة المصري من خلال الرابط الخاص به : <http://www.ekb.eg>
٢ - اختيار كلمة " التسجيل الآن " .

٣ - اختيار البوابة التي تريد أن تشترك بها ، حيث ينقسم البنك إلى ٤ بوابات و هي :

§	بوابة القراء.	§	بوابة الباحثين.
§	بوابة الطلاب.	§	بوابة الأطفال.

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

حيث تتمثل البيانات المطلوبة للتسجيل في :

اسم الفرد.

البريد الإلكتروني.

رقم الموبايل.

تاريخ الميلاد.

الرقم القومي.

إضافة إلى معلومات عن الوظيفة (تختلف حسب كل بوابة من البوابات الأربع) .

٤ - بعد إدخال هذه البيانات يتم الموافقة على شروط استخدام البنك يتم الضغط بالمؤشر على الأيقونة بالتسجيل.

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ، ومشاهدة البرامج ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

مراجعة على ما سبق

(بطاقة العنوان)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي بيانات بطاقة العنوان
الوجدانية	ان يتكون لدى التلاميذ اتجاه ايجابي نحو المكتبة والكتب
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة البحث في صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : اذكر بيانات بطاقة العنوان ؟

عرض الدرس

- * اقوم باصطحاب التلاميذ الى المكتبة ثم اعرض عليهم بعض من نماذج بطاقة العنوان من فهرس العنوان .
 - * توضيح الفرق بين بطاقة العنوان وباقي أنواع البطاقات الفرعية .
 - * توضيح البيانات الموجودة في بطاقة العنوان .
 - نشاط : تقسيم التلاميذ الى مجموعات وإعطاء كل مجموعة كتاب من المكتبة واطلب منهم إعداد بطاقة فهرسة بالعنوان .
- التقويم :
- تقييم النشاط السابق .

مراجعة على ما سبق

(مفردات المكتبة)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بعض مفردات المكتبة
الوجدانية	حب التلاميذ التعاون والعمل الجماعي
المهارية	أن يقارن التلاميذ بين مفردات المكتبة

الوسيلة التعليمية : السبورة - قصص وكتب من المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما الاختلافات بين غلاف الكتاب وصفحة العنوان ؟

عرض الدرس

اقوم بإحضار مجموعة من كتب المكتبة وتقسيم التلاميذ الى مجموعات وإعطاء كل مجموعة كتاب ثم أوضح ما يلى :

صفحة العنوان : وتعتبر وجه الكتاب وترد عليها البيانات الكاملة عن الكتاب مثل اسم المؤلف ، العنوان الكامل و العنوان الفرعي وبيانات النشر .

الناشر : وهو الشخص أو المؤسسة أو الهيئة المسؤولة عن إنتاج وتوزيع الكتاب.

مكان النشر : مصطلح في الفهرسة يعني أسم المدينة أو البلد التي يوجد فيها الناشر الذي اصدر الكتاب و عادة تؤخذ المدينة و ليس البلد مثل لندن و ليس بريطانيا.

تاريخ النشر : وهي السنة التي نشر فيها الكتاب وتأتي في أسفل صفحة العنوان أو خلف صفحة العنوان وهو أحدث تاريخ يكون موجود .

نشاط : تخيل أنك ألقت كتابا : قم بتصميم صفحة غلاف و صفحة عنوان لهذا الكتاب .

التقويم :

س : اذكر مفردات المكتبة مع تعريف صفحة العنوان ؟

مراجعة على ما سبق

(الألبوم)

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على مفهوم الألبوم
الوجدانية	حب التلاميذ للعمل الجماعي
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة إعداد الألبومات

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من الألبومات الموجودة بالمكتبة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالألبوم ؟

عرض الدرس

* عمل مراجعة سريعة على ما سبق دراسته .

- اقوم بتقسيم التلاميذ الى مجموعات واعطاء كل مجموعة الأدوات اللازمة لإعداد الألبوم مع توضيح ما يلى :
- ١- الألبوم : عمل ثقافي مغلق له بداية ونهاية وهو عبارة عن مجموعة صورة عن موضوع معين .
 - ٢- توضيح مراحل إعداد الألبوم .
 - ٣- توضيح اجزاء الألبوم .
 - ٤- توضيح كيفية اخراج الألبوم في شكله النهائي .
- نشاط : تقسيم التلاميذ الى مجموعات واعطاء كل مجموعة أدوات نشاط واطلب منهم عمل ألبوم .
- التقويم : تقييم النشاط السابق .

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الخامس الابتدائي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة على ما سبق دراسته (التدريب على إخراج الكتاب من الرف وإعادةه الى مكانه) مراجعة على ما سبق دراسته مفردات المكتبة (الكتاب - الدورية) مراجعة على ما سبق دراسته (بطاقة العنوان) مراجعة على ما سبق دراسته (الألبوم)
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> وظيفة صندوق الفهارس التعرف على أنواع الفهارس التعرف على طريقة ترتيب البطاقات داخل صندوق الفهرس
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> الكتب الصحف المجلات
يناير		<ul style="list-style-type: none"> تقييم ما سبق
فبراير	الرابعة	<ul style="list-style-type: none"> البيانات المدونة في بطاقة المؤلف البيانات المدونة في بطاقة العنوان
مارس	الخامسة	<ul style="list-style-type: none"> الأطالس وأهميتها كيفية اعداد ملخصات الكتب والقصص بنك المعرفة : تعريفه البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها تعريف بوابة الأطفال تعريف طريقة التسجيل ومشاهدة البرامج
ابريل		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للفصل الخامس الابتدائي (ترم أول)

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة على ما سبق دراسته (التدريب على إخراج الكتاب من الرف وإعادةه الى مكانه) ● مراجعة على ما سبق دراسته ● مفردات المكتبة (الكتاب - الدورية) ● مراجعة على ما سبق دراسته (بطاقة العنوان) ● مراجعة على ما سبق دراسته (الألبوم)
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> ● وظيفة صندوق الفهارس ● التعرف على أنواع الفهارس ● التأكيد علي التعريف بطاقة الفهرسة ● التعرف على طريقة ترتيب البطاقات داخل صندوق الفهرس
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> ● الكتب ● الصحف ● المجلات
يناير		<ul style="list-style-type: none"> ● تقييم ما سبق

مراجعة على ما سبق دراسته
(التدريب على إخراج الكتاب من الرف وإعادته إلى مكانه)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على أقسام المعرفة وكيفية ترتيب الكتب على الرفوف
الوجدانية	تشويق التلاميذ للقراءة والاطلاع
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة الترتيب والتنظيم

الوسيلة التعليمية : السبورة - قاعة المكتبة - أرفف الكتب

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : وضح أجزاء الألبوم ؟

عرض الدرس

- في البداية أقوم بتهنئة التلاميذ بالعام الدراسي الجديد .
- أقوم باصطحاب التلاميذ الى المكتبة مع مراجعة سريعة على كيف ان المكتبة مرتبة طبقاً لنظام التصنيف مع توضيح كل قسم من اقسام المكتبة ومكان وجوده على الرف وكيفية التمييز بين اللون الخاص به .
- اطلب من التلاميذ اختيار بعض القصص من على الرفوف وبعد قراءتها اطلب منهم اعادتها الى مكانها الصحيح .

التقويم :

س : كيف تستخرج القصة التي ترغب في قراءتها من الرف ؟

مراجعة على ما سبق دراسته
مفردات المكتبة (الكتاب - الدورية)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم الكتاب والدورية
الوجدانية	ان يحب التلاميذ ارتياد المكتبة
المهارية	أن يقارن التلاميذ بين الكتاب والدورية من حيث المفهوم

الوسيلة التعليمية : السبورة - بعض من الكتب والدوريات الموجودة بالمكتبة.

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : قارن بين الكتاب والدورية من حيث المفهوم ؟

عرض الدرس

* عمل مراجعة سريعة على ما سبق دراسته .

* اقوم بإحضار مجموعة من الكتب والدوريات الموجودة في المكتبة ثم أوضح ما يلى :

- الكتاب : هو عمل فكري مغلق (له بداية ونهاية) .

- الدورية : هي مطبوع له عنوان ثابت يصدر بصفة دورية سواء (يوميا أو اسبوعيا أو شهرية أو نصف شهرية أو سنوية أو) والدورية تصدر بهدف الاستمرار الى ما لا نهاية .

* عمل مقارنة بين الكتاب والدورية وتوضيح الفرق بينهم :

الفرق بين الدورية والكتاب :

- ١- عادة ما يقوم بتحرير الكتاب مؤلف واحد ، الدورية يشترك في اعدادها عدد من المؤلفين
- ٢- يصدر الكتاب فى جزء واحد او عدد من الاجزاء غير منتظمة ، الدورية تصدر باعداد فى وقت زمنى منتظم
- ٣- ابعاد الكتاب أصغر من الدورية
- ٤- الكتاب له غلاف سميك
- ٥- تتعدد الآراء حول الموضوع الواحد نظراً لتعدد الكُتاب والمؤلفين مما يثرى فكر القارىء ، بينما الكتب أحادية الرأى والفكر
- ٦- الدورية توزع على نطاق أوسع نظراً لرخص ثمنها
- ٧- حداثة معلومات الدورية نظراً لصدورها على فترات زمنية متقاربة

التقويم :

س : قارن بين الكتاب والدورية ؟

مراجعة علي ما سبق دراسته

(بطاقة العنوان)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي بيانات بطاقة العنوان
الوجدانية	ان يتكون لدى التلاميذ اتجاه ايجابي نحو المكتبة والكتب
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة البحث في صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : اذكر بيانات بطاقة العنوان ؟

عرض الدرس

- * اقوم باصطحاب التلاميذ الى المكتبة ثم اعرض عليهم بعض من نماذج بطاقة العنوان من فهرس العنوان .
 - * توضيح الفرق بين بطاقة العنوان وباقي أنواع البطاقات الفرعية .
 - * توضيح البيانات الموجودة في بطاقة العنوان .
 - نشاط : تقسيم التلاميذ الى مجموعات وإعطاء كل مجموعة كتاب من المكتبة واطلب منهم إعداد بطاقة فهرسة بالعنوان .
- التقويم :
- تقييم النشاط السابق .

مراجعة على ما سبق دراسته

(الألبوم)

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على مفهوم الألبوم
الوجدانية	حب التلاميذ للعمل الجماعي
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة إعداد الألبومات

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من الألبومات الموجودة بالكتابة .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالألبوم ؟

عرض الدرس

* عمل مراجعة سريعة على ما سبق دراسته .

• اقوم بتقسيم التلاميذ الى مجموعات واعطاء كل مجموعة الأدوات اللازمة لإعداد الألبوم مع توضيح ما يلى :

١- الألبوم : عمل ثقافي مغلق له بداية ونهاية وهو عبارة عن مجموعة صورة عن موضوع معين .

٢- توضيح مراحل إعداد الألبوم .

٣- توضيح اجزاء الألبوم .

٤- توضيح كيفية اخراج الألبوم في شكله النهائي .

نشاط : تقسيم التلاميذ الى مجموعات واعطاء كل مجموعة أدوات نشاط واطلب منهم عمل ألبوم .

التقويم :

تقييم النشاط السابق .

وظيفة صندوق الفهارس

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف التلاميذ مفهوم صندوق الفهارس
الوجدانية	ان يقدر التلاميذ الترتيب والنظام بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب التلاميذ على الحصول على الكتب بأنفسهم

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالفهرس ؟

عرض الدرس

الفهرس مفتاح المكتبة حيث يوفر الوقت والجهد للقارئ ويوصله الى الكتاب فى أقل وقت وجهد .
تعريف الفهرس :- هو قائمة بالكتب وغيرها من المواد المكتبية مرتبة وفق نظام معين أو قائمة تسجل وتصنف وتكشف مقتنيات مجموعة
معينة أو مكتبة معينة أو مجموعة مكتبات .

صندوق الفهارس :- صندوق يحتوى على بطاقات الفهرس المرتبة حسب مداخلها .

ويوجد أربعة أنواع من بطاقات الفهارس :

- ١- فهرس المؤلف : مرتب هجائياً بالمؤلفين { يفيد القارئ الذى يريد أن يقرأ لمؤلف معين } .
 - ٢- فهرس العنوان : مرتب هجائياً بالعناوين للكتب ويفيد القارئ الذى يريد أن يقرأ كتاباً معيناً يعرف عنوانه ويجهل أسم مؤلفه .
 - ٣- فهرس الموضوع : مرتب هجائياً بالموضوعات ويفيد القارئ الذى يريد أن يقرأ عن موضوع معين
 - ٤- الفهرس المصنف : مرتب حسب الرقم الخاص ويجب إعداد كشاف هجائى له .
- وظيفة صندوق الفهرس :

- ١- يحتوى على العديد من المداخل مثل مدخل المؤلفين والعناوين والموضوعات وغيرها .
- ٢- ينظم المعرفة البشرية هجائياً ومنطقياً .
- ٣- يتيح تحديداً مكان كتاب معين على رفوف المكتبة سواء عن طريق معرفة مؤلفه أو عنوانه أو موضوعه .

التقويم :-

- ١- إذا أردت أن تبحث عن موضوع التلوث فأين تبحث ؟
- ٢- كيف يمكن معرفة أسماء كتب نجيب محفوظ ؟

التعرف على أنواع الفهارس

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر التلاميذ تعريف الفهرسة وأنواعها
الوجدانية	أن يناقش التلاميذ الفروق بين أنواع الفهرسة
المهارية	أن يقوم التلاميذ بالإطلاع على أنواع الفهارس من خلال صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالفهرسة ؟

عرض الدرس

الفهرسة :- هي الوصف المادي لأوعية (الكتب ..) من حيث : اسم المؤلف ، عنوان الكتاب ، بيان الطبعة ، بيانات النشر ، التوريق ، أبعاد الكتاب .

الفهرسة : هي عملية فنية يقوم بها المكتبي المتخصص لتيسير وصول المستفيدين الى ما يحتاجون إليه من خلال مجموعه من بطاقات الفهرس التي تحتوى على عدد من المعلومات اللاسترشادية

أنواع الفهارس :- تصنف أنواع الفهارس وفقاً للترتيب المعتمد في إنشائها ، وهي :

- ١- فهرس المؤلفين : وهو الفهرس الذي تُرتب محتوياته وفقاً لترتيب الأحرف الهجائية لمؤلفي الكتب ، وتعتبر بمثابة الجزء المدخل الأول في بيان البطاقة ، ويعتبر هذا النوع هاماً للغاية ؛ نظراً لكونه من أسهل سبل الوصول إلى الكتاب.
- ٢- فهرس العناوين : يُنشأ هذا النوع من الفهارس مرتباً هجائياً وفقاً للعناوين ، ويمكن الاستفادة من هذا النوع في حال عدم معرفة أي معلومة عن الكتاب عدا عنوانه.
- ٣- الفهرس الموضوعي : تُرتب المحتويات في هذا النوع من الفهارس هجائياً وفقاً لرؤوس الموضوعات في الكتاب أو المكتبة ، حيث يحتاج الباحث إلى البحث عن عنوان الموضوع المطلوب داخل جميع البطاقات ذات العلاقة بهذا الموضوع .
- ٤- الفهرس القاموسي : يأتي الفهرس القاموسي ليجمع كافة السجلات والبطاقات الخاصة بالفهارس المستقلة بالمؤلف والعنوان والموضوع ضمن ترتيب هجائي ما ، ويقوم بدمجها ضمن فهرس واحد.
- ٥- الفهرس المصنف ، يتطلب هذا النوع من الفهارس أن يكون المستخدم على معرفة كاملة بأنظمة التصنيف المستخدمة في المكتبة التي يبحث فيها.

التقويم :-

س : ماهي أنواع الفهارس ؟

التأكيد على التعريف ببطاقة الفهرسة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي المفهوم المبسط لبطاقة الفهرسة
الوجدانية	أن يناقش التلاميذ الفروق بين أنواع البطاقات
المهارية	أن يقوم التلاميذ بالإطلاع على أنواع البطاقات من خلال صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : ما المقصود ببطاقة الفهرسة ؟

عرض الدرس

مفهوم الفهرسة :-

الفهرسة هي عملية إنشاء الفهارس أو هي الوصف الفني لمواد المعلومات لتكون في متناول المستفيد بأيسر الطرق في أقل وقت ممكن.
مفهوم بطاقات الفهرسة :-

بطاقة الفهرسة : هي بطاقة ورقية تسجل عليها بيانات الفهرسة ومقاسها $7,5 \times 12,5$ سم

مفهوم بطاقات الفهرس :

هي بطاقات ورقية ذات قياس عالمي موحد 3×5 بوصة ($7,5 \times 12,5$ سم) تصنع من ورق سميك تحتوى على مداخل مختلفة لمحتويات
المكتبة من الاوعية المعرفية وتحفظ فى أدراج خاصة .

بيانات فهرسة : هي بيانات الوصف المادي للكتاب او وعاء المعلومات .

أنواع بطاقات الفهرسة :

أ- البطاقة الرئيسية

ب- البطاقة الاضافية

ج- البطاقات التحليلية

د- بطاقات الاحالة

التقويم :

س : ما أنواع بطاقات الفهرسة ؟

التعرف على طريقة ترتيب البطاقات داخل صندوق الفهرس

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر التلاميذ طرق ترتيب البطاقات
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بقيمة المكتبة والكتب
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة استخدام الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : لم ترتب البطاقات داخل الفهرس هجائيا ؟

عرض الدرس

مفهوم بطاقات الفهرس :

هى بطاقات ورقية ذات قياس عالمى موحد 3×5 بوصة ($7,5 \times 12,5$ سم) تصنع من ورق سميك تحتوى على مداخل مختلفة لمحتويات
المكتبة من الاوعية المعرفية وتحفظ فى أدراج خاصة .

ترتب البطاقات داخل صندوق الفهرس بعدة طرق :-

أ- ترتب جميع البطاقات العربية تبعا للهجائية العربية المعروفة ، أ ب ت ث ج ح خ ... ، وليس الترتيب الأبجدي أبجد هوز حطي كلمن
.... الخ .

ب- ترتب بطاقات المؤلفين فى الصندوق الخاص بها هجائيا حسب اسم المؤلف ويجب الأخذ بالتعليمات التالية :-

١- يتم تجاهل (ال) التعريف و (ابن ، بن) من الترتيب .

٢- يتم تجاهل أسماء الشهرة والألقاب العلمية أثناء ترتيب بطاقات الفهرس .

٣- إذا ورد للمؤلف الواحد أكثر من كتاب (عنوان) ترتب كتبه حسب عناوينها تحت اسم هذا المؤلف .

٤- الأسماء المركبة من مضاف ومضاف إليه ، أو من فعل أو فاعل تعامل كأنها كلمة واحدة .

٥- تأتي البطاقة الرئيسية الخاصة بأعمال أحد المؤلفين أولا ، تليها البطاقات الإضافية التي تحمل اسمه كمدخل إضافي .

ج- ترتب بطاقات العناوين فى الصندوق الخاص بها هجائيا حسب عنوان الكتاب .

د- ترتب بطاقات الموضوعات فى الصندوق الخاص بها هجائيا حسب موضوعات الكتاب .

النشاط المصاحب :- تكليف بعض الطلاب بالبحث فى صندوق الفهرس للتطبيق الفعلي للدرس .

التقويم :-

س : كيف ترتب بطاقات العناوين ؟

الكتب

الأهداف

ان يتعرف التلاميذ على مفهوم الكتاب	المعرفية
تقدير التلاميذ لدور الكتاب كوسيلة هامة من وسائل التعليم والبحث والتثقيف والترويح	الوجدانية
تنمية مهارة استخدام الكتب لدى التلاميذ والاستفادة منها في الاطلاع الثقافي	المهارية

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من الكتب الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدِي : ما أهم أنواع الكتب ؟

عناصر الدرس

الكتاب - : هو مطبوع غير دوري يشتمل على ٤٩ صفحة على الأقل بخلاف صفحة الغلاف والعنوان .
أنواع الكتب :

- | | | |
|----------------------|-----------------------|----------------------|
| ١- الكتب الدراسية | ٢- كتب أحادية الموضوع | ٣- الأعمال التجميعية |
| ٤- المطبوعات الرسمية | ٥- المقدمات | ٦- الكتب المرجعية |

ويشتمل الكتاب على الغلاف وصفحة العنوان وصفحة العنوان الكاملة أو الرسمية والطبعة وحقوق الطبع والنشر والإهداء والتمهيد والمقدمة والشكر وقائمة تصويب الأخطاء وقائمة المحتويات وقائمة الجداول أو وسائل الإيضاح ثم متن الكتاب متبوعاً ببعض العناصر الإضافية المساعدة كالتذييلات والملاحق والحواشي وقائمة المراجع وقوائم المصطلحات والكشافات ومحرر المتن والإعلانات . وقد لا توجد كل تلك العناصر مجتمعة في كل الكتب فقد يوجد بعضها فقط ولا ترتب بطريقة معينة في كل الكتب وخاصة العربية منها .

أهمية الكتاب في حياة الإنسان :

- | | | |
|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| ١- غذاء للعقل | ٢- تشجيع القارئ عند شعوره بالهزيمة | ٣- منح القارئ السرور في الحياة |
| ٤- فتح آفاق جديدة للقارئ | ٥- الكتاب صديق حقيقي للإنسان | |

التقويم :

س١ : عرف مفهوم الكتاب ؟

س٢ : ما هي مكونات الكتاب ؟

الصحف

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف التلاميذ مفهوم الصحيفة
الوجدانية	ان يقدر التلاميذ دور الصحف في نشر الاخبار وتشكيل الراي العام
المهارية	ان يتدرب التلاميذ على اخراج صحيفه المكتبة

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من الصحف الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف مفهوم الصحيفة ؟

عناصر الدرس

الصحيفة : - هي مطبوعة دورية الإصدار متنوعة لها نمط وشكل تدرج مع النشرة و المطوية تتابع مادة منتظمة .
تحتوي الصحف العامة (غير المتخصصة) عادة على الأخبار ومنها الأحداث السياسية والجرائم والأعمال والرياضة وربما أيضاً أخبار الطقس والكلمات المتقاطعة والطالع وتأخذ أشكالاً متعددة مثل المقالات والأعمدة والكاريكاتير .
ويطلق أحياناً لفظة السلطة الرابعة على الصحافة لما لها من تأثير على خلق الراي العام .
أنواع الصحف :

تتعدد أنواع الصحف ، وتختلف حسب اختصاصها وطريقة نشرها ، ومن هذه الأنواع :

- ١- الصحف المرئية : مثل التلفاز .
- ٢- الصحف المسموعة : مثل الراديو .
- ٣- الصحف المكتوبة : مثل الجرائد والمجلات .
- ٤- الصحف الإلكترونية : مثل مواقع الأخبار على الإنترنت .

التقييم :

س : ما هي أنواع الصحف ؟

المجلات

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ على مفهوم المجلة ومحتوياتها - التمييز بين المجلة والجريدة	المعرفية
تقدير التلاميذ لدور المجلة في تغطية الأحداث الجارية - اكتساب الاتجاهات الإيجابية في الإطلاع على المجلات	الوجدانية
اكتساب التلاميذ مهارة إعداد مجلة - الإطلاع على المجلات الموجودة بمكتبة المدرسة	المهارية

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من المجلات الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : عرف مفهوم المجلة ؟

عناصر الدرس

- ١- مفهوم المجلة : هي منشور يصدر بشكل دوري وتحتوي على العديد من المقالات المختلفة .
- ٢- محتويات المجلة : تحتوى المجلة على مجموعة متنوعة من المعلومات والآراء ووسائل التسلية وقد تغطي الأحداث الجارية والأزياء
وتناقش الشؤون الخارجية .
- ٣- الفرق بين المجلة والجريدة : وتختلف المجلات عن الجرائد من حيث الشكل والمضمون :-
- الشكل : فالمجلات مصممة للاحتفاظ بها مدة أطول من الجرائد ولهذا تكون أصغر حجماً وأفضل شكلاً .
- المضمون : المجلات أقل اهتماماً بالأحداث سريعة التغيير . التي تهتم بها الجرائد .

التقويم :

س : أكمل ما يأتي :

- ١- من محتويات المجلة و و.....
- ٢- تختلف المجلة عن الجريدة في كلاً من و.....

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للصف الخامس الابتدائي (ترم ثاني)

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • البيانات المدونة في بطاقة المؤلف • البيانات المدونة في بطاقة العنوان 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • الأطالس وأهميتها • كيفية اعداد ملخصات الكتب والقصص • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولي ومحتوياتها • تعريف بوابة الأطفال • تعريف طريقة التسجيل ومشاهدة البرامج 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق 		ابريل

البيانات المدونة في بطاقة المؤلف

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي مفهوم بطاقة المؤلف
الوجدانية	ان يشعر التلاميذ بقيمة المكتبة والكتب
المهارية	ان يشرح التلاميذ اهم بيانات بطاقة المؤلف

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : اذكر بيانات بطاقة المؤلف ؟

عناصر الدرس

بطاقة المؤلف : هي وصف مادي للكتاب يعلوها بيان اسم المؤلف .

بطاقة المؤلف : هي بطاقة الفهرسة التي تعتمد اسم المؤلف كمدخل رئيسي لها .

فهرس المؤلف وتتصدر البطاقات اسماء المؤلفين والمترجمين والمراجعين والمحققين والشارحين
.....الخ.

ترتب فيه البطاقات ترتيبا هجائيا حسب الشخص أو الاشخاص أو هيئات التي تعتبر مسؤولة عن محتوى الفكري للكتاب أو وعاء المعلومات
ويفيد مثل هذا الفهرس في البحث عن كتب لكاتب ما .

مثال : من يريد قراءة مؤلفات عباس محمود العقاد يبحث في حرف ال ع

من اهم بيانات بطاقة المؤلف

المدخل الرئيسي (اسم المؤلف) - عنوان الكتاب او القصة / اسم المؤلف الاول ، اسم المؤلف الثاني ، اسم المؤلف الثالث . - الطبعة ورقمها . -
مكان النشر : الناشر ، سنة النشر . عدد صفحات الكتاب ؛ الحجم .

التقويم :

١- اين نبحث عن كتب عميد الادب العربي طه حسين ؟

٢- اذكر خمسة من اهم بيانات بطاقة المؤلف ؟

بطاقة رئيسية بالمؤلف

٠٢٥٣	محمد فتحى عبدالهادى .
م . ف	المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحى عبد الهادى . ط ٣ ، مزيدة ومنقحة ومراجعة . - القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، ١٩٩٧ . ٥٠٢ ص ؛ ٢٥ سم . يشتمل على ارجاعات ببليوجرافية . يشتمل على ملحق لنماذج بطاقات الفهرسة ص ٤٨٥ - ٥٠٢ تدمك ٢ - ٢٣١ - ٢١٥ - ٩٧٧ ١ --- الفهرسة الوصفية . ١ - العنوان .

البيانات المدونة في بطاقة العنوان

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم بطاقة العنوان
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بقيمة المكتبة والكتب
المهارية	ان يشرح التلميذ اهم بيانات بطاقة العنوان

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : كيف ترتب بطاقات العناوين ؟

عرض الدرس

بطاقة العنوان :

هي بطاقة الفهرس التي تعتمد عنوان الوعاء كمدخل رئيسي لها حيث يتم البحث خلالها بواسطة عنوان الوعاء ، ثم اسم المؤلف .
من اهم بيانات بطاقة العنوان
المدخل الرئيسي (العنوان) - اسم المؤلف - الطبعة - مكان النشر - الناشر - تاريخ النشر - عدد الصفحات - الحجم - السلسلة .
تتصدر البطاقات عناوين الكتب ، وترتب فيه البطاقات هجائيا بعنوان الكتاب ويفيد هذا الفهرس في البحث عن عنوان كتاب ما .
مثال : من يريد قراءة كتاب عبقرية الامام لعباس محمود العقاد يبحث في حرف الع .

التقويم :

- ١- اين نبحث عن رواية سارة ؟
- ٢- ماهو المدخل الرئيسي الذي تعتمد عليه بطاقة العنوان ؟
- ٣- اذكر خمسة من اهم بيانات بطاقة العنوان ؟

بطاقة إضافية بالعنوان

المدخل الى علم الفهرسة	
٠٢٥٠٣	محمد فتحى عبدالهادى .
م . ف	المدخل الى علم الفهرسة / محمد فتحى عبد الهادى . ط ٣ ، مزيدة ومنقحة ومراجعة . - القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، ١٩٩٧ . ٥٠٢ ص ؛ ٢٥ سم . يشتمل على ارجاعات ببليوجرافية . يشتمل على ملحق لنماذج بطاقات الفهرسة ص ٤٨٥ - ٥٠٢ تدمك ٢ - ٢٣١ - ٢١٥ - ٩٧٧ ١ - الفهرسة الوصفية . ١ - العنوان .

التعرف على الفرق بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان

الأهداف	
المعرفية	ان يتذكر التلميذ مفهوم بطاقة المؤلف واهم بياناتها ومفهوم بطاقة العنوان واهم بياناتها
الوجدانية	ان يشعر التلميذ بقيمة المكتبة والكتب
المهارية	ان يشرح التلميذ الفرق بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - الحوار والمناقشة .

السؤال التمهيدى : س : ما الفرق بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان ؟

عرض الدرس

بطاقة المؤلف : هي بطاقة الفهرسة التي تعتمد اسم المؤلف كمدخل رئيسي لها .

بطاقة العنوان : هي بطاقة الفهرس التي تعتمد عنوان الوعاء كمدخل رئيسي لها حيث يتم البحث خلالها بواسطة عنوان الوعاء ، ثم اسم المؤلف .

يكمن الفارق الاساسي بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان في ان بطاقة المؤلف هي بطاقة الفهرسة التي تعتمد اسم المؤلف كمدخل رئيسي لها فيما

تعتمد بطاقة العنوان عنوان المصنف كمدخل رئيسي لها

التقويم :

س : قارن بين بطاقة المؤلف وبطاقة العنوان ؟

الأطلس واستخداماتها

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم الاطلس
الوجدانية	أن يحب التلاميذ الاطلاع على الأطلس
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة استخدام الاطلس

الوسيلة التعليمية : استخدام الأطلس - السبورة - أطلس العالم (أو أي أطلس موجود بالمكتبة)

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : س : ما هي الاطالس ؟

عرض الدرس

مفهوم الأطالس :- عمل مرجعي يتضمن مجموعة خرائط وصور ورسوم وحقائق وأرقام عن الأماكن .

الأطلس :- كتاب يضم مجموعة من الخرائط تتعلق بمكان معين أو مجموعة من الأماكن و هذه الخرائط تحتوي على الملامح الطبيعية المختلفة للأرض كما تحتوي على الطرق البرية و السكك الحديدية و الجسور .

ويمكن بشكل عام تقسيم الاطالس بحسب الهدف من اعدادها الي :-

- اطالس تاريخية

- الاطالس الجغرافية

- الاطالس الاقتصادية

- الاطالس العلمية

استخدامات الأطالس :-

١- للتعرف على الحدود السياسية وأماكن المدن والقرى وقياس المسافات .

٢- التعرف على التضاريس والمسطحات المائية .

٣- لتوضيح التوزيع السكاني والنشاطات الاقتصادية ومصادر الثروات الطبيعية كالبتترول والمعادن والمياه.

٤- لتحديد طرق الملاحة البحرية والجوية .

التقويم :-

س : ماهو الفرق بين الخريطة والاطلس ؟

أهمية الأطالس وأنواعها

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي أنواع الاطالس
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ أهمية الأطالس بصفقتها مصدراً للمعلومات
المهارية	أن يكتسب التلاميذ مهارة التمييز بين أنواع الاطالس

الوسيلة التعليمية : استخدام الأطلس - السبورة - أطلس العالم (أو أي أطلس موجود بالمكتبة)

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : ما هي أنواع الاطالس ؟

عرض الدرس

أهمية الأطالس بصفقتها مصدراً للمعلومات :-

١- توفير الكثير من المعلومات المهمة بأقل وقت و جهد .

٢- للاطالس اهمية كبيرة في دراسة الجغرافيا والتاريخ وبعض فروع العلوم الاجتماعية ، اذ انها تحتوي علي الملامح الطبيعية المختلفة للارض كما تحتوي علي مختلف الانشطة الانسانية .

٣- وتلعب الاطالس دور كبير وبارزا في الاجابة عن الكثير من الاسئلة المرجعية المتعلقة بالاماكن والبلدان والاقاليم .

أنواع الأطالس :-

ويمكن تقسيم الأطالس إلى نوعين رئيسيين هما :

أولاً : الأطالس العامة :

(أطلس العالم - أطلس دول العالم الإسلامي - أطلس مصر)

ثانياً : الأطالس المتخصصة :

(الأطالس الجغرافية - الأطالس التاريخية - الأطالس السياسية - الأطالس الاجتماعية)

التقويم :-

١- كيف يمكننا الاستفادة من الاطالس في الجغرافيا ؟

٢- ما هي اهم انواع الاطالس ؟

كيفية إعداد ملخصات الكتب والقصص

(التعرف على التلخيص)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي مفهوم التلخيص ، واهمية الملخص
الوجدانية	ان يحب التلميذ قراءة القصص وتلخيصها
المهارية	ان يناقش التلميذ مفهوم التلخيص وفوائده

الوسيلة التعليمية : السبورة - بعض الكتب من المكتبة - بعض القصص من المكتبة - ملخصات تحدي القراءة العربي .
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : ما هو التلخيص ؟

عرض الدرس

التلخيص :- هو التركيز علي العناصر الاساسية المتضمنة في احد الكتب والقصص والتلخيص يقوم علي القراءة الجيدة للكتاب او القصة ثم تلخيص الافكار والعناصر الرئيسية في صفحة او بعض صفحات والتعبير عنها بكلمات وعبارات التلميذ .
الشكل النموذجي للملخص يتمثل في الخطوات الاتية :-

١- الغلاف وهو إما مصور أو مرسوم

٢- بيانات الكتاب (العنوان - المؤلف - بيانات النشر)

٣- بيانات التلميذ

٤- مقدمة بسيطة عن الكتاب وتلخيصه

٥- جسم التلخيص وهو محتوى الملخص

٦- الخاتمة

٧- مدي الاستفادة او الدروس المستفادة

٨- قائمة المحتويات

التقويم :-

س : اكمل : التلخيص هو التركيز علي التي توجد في احد الكتب والقصص

التعرف على كيفية تلخيص الكتب والتلخيص

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ علي فوائد التلخيص
الوجدانية	ان يحب التلميذ قراءة القصص وتلخيصها
المهارية	ان يتدرب التلميذ علي اعداد ملخص لكتاب او قصة

الوسيلة التعليمية : السبورة - بعض الكتب من المكتبة - بعض القصص من المكتبة - ملخصات تحدي القراءة العربي .
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : كيف نلخص كتاب ؟

عرض الدرس

خطوات التلخيص :-

- تتم قراءة المادة المراد تلخيصها بشكل مكثف
- يتم وضع رؤوس موضوعات اساسية اثناء القراءة حيث يشترط فيها الا تغفل اي افكار رئيسية للمادة الملخصة وان تعبر عن تسلسل الافكار بشكل صحيح
- يتم التعبير عن رؤوس الموضوعات بشكل مختصر حيث يمكن الاستعانه ببعض الجمل من المادة الملخصة
- يتم تدوين كل المعلومات المتعلقة بالمادة الملخصة وكيفية الحصول عليها .

التقويم :-

س : اختار احد الكتب وقم بتلخيصه ؟

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف التلاميذ مفهوم بنك المعرفة المصرى - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ دور بنك المعرفة المصرى فى خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب التلاميذ على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير.

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال.

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصرى ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

تعريف بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها ومشاهدة البرامج

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي بوابة الأطفال ؟

عناصر الدرس

تعريف بوابة الأطفال : تتميز تلك البوابة بتصميماتها البسيطة والجذابة للأطفال ؛ فتحثوي البوابة على العديد من القصص المدعمة بالصوت والصورة ، والرسوم المتحركة ، بجانب العديد من الألعاب التعليمية ، بالإضافة إلى العديد من الأدوات المساعدة للآباء لتعليم أبنائهم .
تعريف طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ، ومشاهدة البرامج : يجب على المستخدم تسجيل دخوله أولاً ثم إنشاء حساب لطفله ، حيث تظهر رسالة نصية عند محاولة التسجيل في بوابة " الصغار " : " عفوا يرجى تسجيل الدخول أولاً ثم إضافة حساب لطفلك " .

طريقة الدخول و التسجيل الى بنك المعرفة المصري على شبكة الانترنت

١ - الدخول على موقع بنك المعرفة المصري من خلال الرابط الخاص به : <http://www.ekb.eg/>

٢ - اختيار كلمة " التسجيل الآن " .

٣ - اختيار البوابة التي تريد أن تشترك بها ، حيث ينقسم البنك إلى ٤ بوابات و هي :

§ بوابة القراء .

§ بوابة الباحثين .

§ بوابة الطلاب .

§ بوابة الأطفال .

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

حيث تتمثل البيانات المطلوبة للتسجيل في :

اسم الفرد .

البريد الإلكتروني .

رقم الموبايل .

تاريخ الميلاد .

الرقم القومي .

إضافة إلى معلومات عن الوظيفة (تختلف حسب كل بوابة من البوابات الأربع) .

٤ - بعد إدخال هذه البيانات يتم الموافقة على شروط استخدام البنك يتم الضغط بالمؤشر على الأيقونة بالتسجيل .

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ، ومشاهدة البرامج ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

مراجعة على ما سبق

(البيانات المدونة في بطاقة المؤلف و بطاقة العنوان)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على حقول بطاقة الفهرسة
الوجدانية	ان يحب التلاميذ النظام والترتيب
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة البحث في صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : اذكر حقول بطاقة المؤلف والعنوان ؟

عرض الدرس

* عمل مراجعة سريعة على البيانات المدونة في بطاقة المؤلف والعنوان مع توضيح ما يلي :

- البيانات المدونة في بطاقة المؤلف .
- البيانات المدونة في بطاقة العنوان .
- مناقشة التلاميذ في حقول بطاقة المؤلف والعنوان .
- توضيح المقصود بالرقم الخاص والمدخل الرئيسي .
- توضيح الفرق بين البطاقة الرئيسية والبطاقة الإضافية .

النشاط :

رسم لوحة فنية موضح بها البيانات المدونة في بطاقة المؤلف والعنوان

التقويم :

س١ : ما هو الرقم الخاص ؟

س٢ : أكمل النقط : المدخل الرئيسي يكون ب والمدخل الإضافية تكون ب و.....

مراجعة على ما سبق
(الأطلس وأهميته)

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ على مفهوم الأطلس وأهميته	المعرفية
توفير السرور والمتعة للتلاميذ عن طريق القراءة	الوجدانية
تنمية القدرات الايجابية للتلاميذ للتعامل مع الأطلس	المهارية

الوسيلة التعليمية : السبورة - أطلس العالم (أو أي أطلس موجود بالمكتبة) .

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما المقصود بالأطلس ؟

عرض الدرس

- عمل مراجعة سريعة على ما سبق دراسته عن موضوع الأطلس .
- الأطلس : هو مرجع يخدم مادة التاريخ والجغرافيا و يشتمل على خرائط الدول والمدن والقارات (طبيعيا واقتصاديا وسياسيا) . وهو أيضاً عبارة عن كتاب يحتوى مجموعة من الخرائط تعطى معلومات جغرافية أو تاريخية أو اقتصادية....
- توضيح أنواع الأطلس (عامة - متخصصة)
- أهمية الأطلس : في معرفة الحدود السياسية بين الدول ومعرفة مواقع الأماكن والمدن والقرى والمسافات التضاريس والمساحات المائية - تحديد طرق الملاحة البحرية والجوية .

النشاط :

إعطاء كل مجموعة أطلس واطلب من كل مجموعة العثور على أحد المعلومات التي أحدها لهم .

أ - مكان إحدى الدول ب - مكان إحدى البحيرات ج - مكان إحدى السهول

التقويم :

ما المقصود بالأطلس المتخصصة ؟

مراجعة على ما سبق
(كنية إعداد ملخصات الكتب)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على مفهوم التلخيص
الوجدانية	حب التلاميذ للكتب والتعامل معها
المهارية	ان يتقن التلاميذ إعداد الملخصات

الوسيلة التعليمية : السبورة - بعض الكتب من المكتبة - بعض القصص من المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما المقصود بالتلخيص ؟

عرض الدرس

- عمل مراجعة سريعة على ما سبق دراسته عن موضوع التلخيص .

- التلخيص : هو التعبير عن الأفكار الأساسية للموضوع في كلمات قليلة ودون إخلال بالمضمون .

- يكون التلخيص عن طريق إحدى الطرق الآتية:

١- الحذف : أي حذف الجمل التي لا تساهم في فهم النص مثل : وصف الأشياء والأشخاص والأعمال الثانوية .

٢- الدمج : أي دمج جملة مع أخرى بشرط أن تكون نتيجة للجملة الأولى .

٣- البناء : بناء جملة من عدة جمل بشرط أن تكون الجملة المبنية ناتج للجملة المختصرة .

- خطوات التلخيص : قراءة استكشافية - قراءة فاحصة - إعادة صياغة الأفكار الرئيسية بأسلوب من يقوم بالتلخيص - عمل مقارنة بين ما تم تلخيصه والعمل الأصلي .

النشاط : تكليف كل طالب بتلخيص إحدى الكتب أو القصص التي يختارها من المكتبة .

التقويم :

تقييم النشاط السابق .

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف السادس الابتدائي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة على ما سبق دراسته (وظيفة صندوق الفهارس وأنواع الفهارس) مراجعة على ما سبق دراسته (البيانات المدونة في بطاقة المؤلف والعنوان) مراجعة على ما سبق دراسته (الأطالس وأهميتها) مراجعة على ما سبق دراسته (كيفية إعداد ملخصات الكتب)
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> دوائر المعارف القواميس وكيفية ترتيب محتواها وكيفية البحث عن معاني الكلمات كتب التراجم
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> الكتب - الصحف - المجلات - المراجع - شبكة الإنترنت (بنك المعرفة) جمع المعلومات حول موضوع معين من مصادر متعددة
يناير		<ul style="list-style-type: none"> تقييم ما سبق
فبراير	الرابعة	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات الندوات المناظرات
مارس	الخامسة	<ul style="list-style-type: none"> كيفية إعداد صحيفة الحائط بنك المعرفة : تعريفه البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها تعريف بوابة الأطفال تعريف طريقة التسجيل ومشاهدة البرامج
أبريل		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للمستوى السادس الابتدائي (ترم أول)

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة على ما سبق دراسته (وظيفة صندوق الفهارس وأنواع الفهارس) • مراجعة على ما سبق دراسته (البيانات المدونة في بطاقة المؤلف والعنوان) • مراجعة على ما سبق دراسته (الأطالس وأهميتها) • مراجعة على ما سبق دراسته (كيفية إعداد ملخصات الكتب)
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> • دوائر المعارف • القواميس وكيفية ترتيب محتواها وكيفية البحث عن معاني الكلمات • كتب التراجم
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> • الكتب - الصحف - المجلات - المراجع - شبكة الإنترنت (بنك المعرفة) • جمع المعلومات حول موضوع معين من مصادر متعددة
يناير		<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق

مراجعة على ما سبق دراسته
(وظيفة صندوق الفهارس وأنواع الفهارس)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على وظيفة صندوق الفهرس
الوجدانية	ان يحب التلاميذ النظام و الترتيب
المهارية	ان يفرق التلاميذ بين أنواع الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : اذكر أنواع الفهارس التي سبق دراستها ؟

عرض الدرس

- في البداية أقوم بتهنئة التلاميذ بالعام الدراسي الجديد .
- عمل مراجعة سريعة على ما سبق دراسته مع توضيح ما يلى :
- وظيفة صندوق الفهرس : يحتوى على العديد من الداخل مثل مدخل المؤلفين والعناوين والموضوعات وغيرها - ينظم المعرفة البشرية هجائياً ومنطقياً - يتيح تحديد مكان كتاب معين على رفوف المكتبة سواء عن طريق معرفة مؤلفه أو عنوانه أو موضوعه .
- أنواع الفهارس : فهرس (مؤلف - عنوان - موضوع - قاموسي - مصنف) .
- توضيح كيفية استخدام وترتيب البطاقات داخل كل نوع .

النشاط :

باستخدام علب الثقاب الفارغة صمم مجسم بسيط لصندوق الفهارس .

التقويم :

س : أكمل : من أنواع الفهارس الموجودة في المكتبة و و.....

مراجعة على ما سبق دراسته

(البيانات المدونة في بطاقة المؤلف والعنوان)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على حقول بطاقة الفهرسة
الوجدانية	ان يحب التلاميذ النظام والترتيب
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة البحث في صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : اذكر حقول بطاقة المؤلف والعنوان ؟

عرض الدرس

* عمل مراجعة سريعة على البيانات المدونة في بطاقة المؤلف والعنوان مع توضيح ما يلى :

- البيانات المدونة في بطاقة المؤلف .
- البيانات المدونة في بطاقة العنوان .
- مناقشة التلاميذ في حقول بطاقة المؤلف والعنوان .
- توضيح المقصود بالرقم الخاص والمدخل الرئيسي .
- توضيح الفرق بين البطاقة الرئيسية والبطاقة الإضافية .

النشاط :

رسم لوحة فنية موضح بها البيانات المدونة في بطاقة المؤلف والعنوان

التقويم :

س١ : ما هو الرقم الخاص ؟

س٢ : أكمل النقط : المدخل الرئيسي يكون ب والمدخل الإضافية تكون ب و.....

مراجعة على ما سبق دراسته
(الأطلس وأهميته)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على مفهوم الأطلس وأهميته
الوجدانية	توفير السرور والمتعة للتلاميذ عن طريق القراءة
المهارية	تنمية القدرات الإيجابية للتلاميذ للتعامل مع الأطلس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أطلس العالم (أو أي أطلس موجود بالمكتبة).

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما المقصود بالأطلس ؟

عرض الدرس

- عمل مراجعة سريعة على ما سبق دراسته عن موضوع الأطلس .
- الأطلس : هو مرجع يخدم مادة التاريخ والجغرافيا ويشتمل على خرائط الدول والمدن والقارات (طبيعيا واقتصاديا وسياسيا) . وهو أيضاً عبارة عن كتاب يحتوى مجموعة من الخرائط تعطى معلومات جغرافية أو تاريخية أو اقتصادية....
- توضيح أنواع الأطلس (عامة - متخصصة)
- أهمية الأطلس : في معرفة الحدود السياسية بين الدول ومعرفة مواقع الأماكن والمدن والقرى والمسافات التضاريس والمساحات المائية - تحديد طرق الملاحة البحرية والجوية .

النشاط :

إعطاء كل مجموعة أطلس واطلب من كل مجموعة العثور على أحد المعلومات التي أحدها لهم .

أ - مكان إحدى الدول ب - مكان إحدى البحيرات ج - مكان إحدى السهول

التقويم :

س : ما المقصود بالأطلس المتخصصة ؟

مراجعة على ما سبق دراسته
(كنية إعداد ملخصات الكتب)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على مفهوم التلخيص
الوجدانية	حب التلاميذ للكتب والتعامل معها
المهارية	ان يتقن التلاميذ إعداد الملخصات

الوسيلة التعليمية : السبورة - بعض الكتب من المكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشراكة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالتلخيص ؟

عرض الدرس

- عمل مراجعة سريعة على ما سبق دراسته عن موضوع التلخيص .

- التلخيص : هو التعبير عن الأفكار الأساسية للموضوع في كلمات قليلة ودون إخلال بالمضمون .

- يكون التلخيص عن طريق إحدى الطرق الآتية:

١- الحذف : أي حذف الجمل التي لا تساهم في فهم النص مثل : وصف الأشياء والأشخاص والأعمال الثانوية .

٢- الدمج : أي دمج جملة مع أخرى بشرط أن تكون نتيجة للجملة الأولى .

٣- البناء : بناء جملة من عدة جمل بشرط أن تكون الجملة المبنية ناتج للجملة المختصرة .

- خطوات التلخيص : قراءة استكشافية - قراءة فاحصة - إعادة صياغة الافكار الرئيسية بأسلوب من يقوم بالتلخيص - عمل مقارنة بين ما تم تلخيصه والعمل الأصلي .

النشاط :

تكليف كل طالب بتلخيص إحدى الكتب أو القصص التي يختارها من المكتبة .

التقويم :

تقييم النشاط السابق .

دوائر المعارف

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على مفهوم دوائر المعارف وأهميتها
الوجدانية	تقدير التلاميذ دور دوائر المعارف في إعداد البحوث العلمية
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة البحث في دوائر المعارف الموجودة بالمكتبة

الوسيلة التعليمية : بعض دوائر المعارف الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالموسوعات ؟

عرض الدرس

- مفهوم دوائر المعارف (الموسوعات) : هي عبارة عن كتب تحوي عادة أفكاراً عديدة في شتى الموضوعات ، ومن هنا جاءت تسميتها بدوائر المعارف ، حيث أنها تضم بين دفتيها مختلف الموضوعات ، أي يدور في دائرتها مختلف المعارف البشرية . (وعاء معلومات مرجعي يقدم معلومات مكثفة أو مختصرة عن الموضوعات الهامة في جميع حقول المعرفة أو في بعضها) .
- مفهوم دوائر المعارف العامة : وهي التي تعالج مختلف مجالات المعرفة البشرية دون تفریق بينها .
- مفهوم دوائر المعارف المتخصصة : وهي التي تغطي أو تتناول مجالاً أو موضوعاً معيناً من موضوعات المعرفة البشرية أو عدة موضوعات ذات علاقة وثيقة جداً .
- أهمية دوائر المعارف : دوائر المعارف لها قيمتها المرجعية من حيث إنها :
 - تقدم المعلومات التي يمكن أن يتخذها الباحث نقطة بدء لبحثه في موضوع ما من الموضوعات .
 - دوائر المعارف تعطى نظرة كلية للموضوع .
 - نصوص المقالات في دوائر المعارف تكون عادة متبوعة بقوائم ببلوجرافية .
 - بعض دوائر المعارف الحديثة تعطى تلخيصات للموضوع .

التقويم :

س : ما الفرق بين دوائر المعارف العامة و دوائر المعارف المتخصصة ؟

القواميس وكيفية ترتيب محتواها وكيفية البحث عن معاني الكلمات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي بعض انواع القواميس
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ قيمة القواميس والمعاجم
المهارية	ان يتدرب التلاميذ علي استخدام القواميس

الوسيلة التعليمية : انواع القواميس بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالقواميس ؟

عرض الدرس

القاموس (المعجم) :- هو أداة لجمع كلمات لغة ما وتعريفها وشرحها .

أنواع المعاجم أو القواميس :-

لقد تعددت المعاجم أو القواميس وتنوعت ، فهناك أكثر من أساس معتمد لتقسيمها ، ومنها ما يلي :-

- معاجم الألفاظ ، أو معاجم المعاني - المعاجم أحادية اللفظ أو ثنائية أو متعددة اللغات ، وهذا التقسيم مستند إلى اللغة ، ويسمى بعضها بعض اللغويين بمعاجم الترجمة - المعاجم العامة ، والمعاجم الموضوعية ، وهذا التقسيم يستند إلى التخصص ، فهذه المعاجم هي التي تدرج وتوضح المصطلحات الخاصة بموضوع معين ، وتسمى بالمعاجم المتخصصة .

ترتيب المعاجم : هناك طريقتان لترتيب المعاجم حتي يسهل علي المتعلم أو الباحث الرجوع إليها :

- الطريقة الأولى : وهي السائدة حيث تتبعها معظم المعاجم وتكون الكلمات فيها مرتبة ، حسب ترتيب حروفها الهجائية الأصلية .

- الطريقة الثانية : تعتمد علي ترتيب الكلمات بحسب حروفها الأصلية مبتدئة بالحرف الأخير .

كيفية الكشف (البحث) عن الكلمة في المعجم : تلخص بالاتي :-

- إذا كانت الكلمة جمعاً ترد الي مفردها - ترد الي الفعل الماضي إذا كانت فعلاً مضارعاً أو أمراً أو مصدرراً أو نوع من المشتقات - تجرد الكلمة من أحرف الزيادة إذا كانت مزيدة - يرد المعتل إلي أصله ، وغالباً يعرف أصل الحرف بالرجوع إلي المضارع - إذا كان في الكلمة حذف ، يرد الحرف المحذوف .

نشاط :- تكليف بعض الطلاب برفع بعض القواميس المتخصصة على موقع المكتبة على الانترنت .

التقويم :

س : ما هي أنواع القواميس ؟

كتب التراجم

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف التلاميذ مفهوم كتب التراجم
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ دور معاجم التراجم في معرفة أهم الشخصيات وانجازتها عن قرب
المهارية	أن يقيم التلاميذ معاجم التراجم الموجودة بمكتبة مدرسته

الوسيلة التعليمية : معاجم التراجم الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : س : ما المقصود بكتب التراجم ؟

عرض الدرس

- كتب التراجم :- هي الكتب التي تتكلم عن الاشخاص (رجالاً ونساءً) من حيث سيرتهم وحياتهم وأخبارهم وآثارهم ونحو ذلك ٠٠٠ وعادةً ما ترتب هجائياً بأسماء الشخصيات .

من أمثلتها :- وفيات الاعيان / ابن خلكان (٦٠٨ - ٦٨١ هـ) مرتب هجائياً بالاسماء- الوافى بالوفيات / صلاح الدين الصفدى مرتب هجائياً بالاسماء ما عدا اسم (محمد) جاء ببدايه المعجم - الطبقات الكبرى / محمد بن سعد . قسم الى طبقات فى قسمين ، القسم الاول يتناول أخبار النبي صلى الله عليه وسلم ، والقسم الثانى تراجم للصحابه والتابعين - معجم الادباء / ياقوت الحموى يتناول ما عدا الشعراء ورتبهم هجائياً - سير أعلام النبلاء / شمس الدين الذهبى رتبه على طبقات وجعله على اربعين طبقه تقريبا .

أهمية كتب التراجم :- تعتبر مراجع تضم المعلومات عن الأشخاص .

أنواع كتب التراجم العربية :- كتب التراجم العامة - كتب تراجم القرون و العصور - كتب تراجم السنين - كتب تراجم رجال إقليم معين - كتب تجمع ما بين الطبقات و التراجم و أسماء الكتب و مؤلفيها - كتب التراجم المتخصصة .

نشاط :- يقسم الطلاب الى مجموعات وتكلف كل مجموعة بدراسة معجم من معاجم التراجم المقتناة بالمكتبة من حيث تخصص المترجم لهم ، وطريقة الترتيب .

التقويم :

س : ما هي أهمية كتب التراجم ؟

مراجعة على القواميس اللغوية ومعاجم التراجم

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب :- أنواع المراجع المختلفة وقيمتها - مفهوم كتب التراجم
الوجدانية	ان يقدر الطالب أهمية القواميس والمعاجم فى خدمة المناهج
المهارية	ان يكتسب مهارة البحث فى القواميس والمعاجم - ان يستخدم المراجع الموجودة بالمكتبة

الوسيلة المستخدمة : القواميس المختلفة بالمكتبة ، ومعاجم التراجم

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : هل بحثت عن معانى بعض الكلمات ؟ أين بحثت عنها ؟ وما المقصود بكتب التراجم ؟

عناصر الدرس

- القواميس اللغوية أحد أنواع المراجع الهامة التى لا تعار خارجيا وتفيد فى البحث عن معانى الكلمات واصلها ومرادفها وازدادها وغير ذلك من المعانى والاستخدامات .

و تنقسم القواميس اللغوية الى :

القواميس الوطنية (احادية اللغة) : التى تبحث فى لغة بلد معين أو عدة بلدان من قومية واحدة ومن القواميس والمعاجم اللغوية العربية مثل : المعجم الوسيط مختار الصحاح, المصباح المنير هجائيا حيث يعطوا المعانى والمترادفات والاضداد بعد تجريدتها من الحروف الزائدة وهناك معاجم الباب والفصل التى تجرد الكلمة ويكون الحرف الاخير بابا والاول فصلا مثل لسان العرب , والقاموس المحيط ومن القواميس اللغوية الانجليزية قاموس اكسفورد

القواميس ثنائية اللغة : وهى قواميس تعطينا قائمة بالكلمات فى لغة من اللغات , وتعطينا أيضا المعنى أو المرادف فى لغة أخرى , ومن أمثلتها : المورد - قاموس انجليزي / عربي - قاموس ياباني / انجليزي

ثانيا - قواميس التراجم والسير : وهى تهتم بالتأريخ لحياة الأعلام البارزين من الأشخاص ، من أمثلتها : - وفيات الاعيان / ابن خلكان (٦٠٨ - ٦٨١ هـ) مرتب هجائيا بالاسماء - الوافى بالوفيات / صلاح الدين الصفدى مرتب هجائيا بالاسماء ماعدا اسم (محمد) جاء

ببداية المعجم

- معجم الادباء / ياقوت الحموى يتناول ما عدا الشعراء ورتبهم هجائيا

- كتب التراجم :- هى الكتب التى تتكلم عن الاشخاص (رجالاً ونساءً) من حيث سيرتهم وحياتهم وأخبارهم وآثارهم ونحو ذلك ٠٠٠ وعادة ما ترتب هجائياً بأسماء الشخصيات .

أهمية كتب التراجم :- تعتبر مراجع تضم المعلومات عن الأشخاص .

التقويم : ١- نبحث عن المترادفات والالفاظ الدخيلة والعربية فى

٢- ما هي أهمية كتب التراجم ؟

النشاط المصاحب : تكليف الطلاب بعمل وسائل إيضاح مبسطة لكيفية البحث فى بعض انواع المراجع

الصحف

الأهداف	
ان يعرف التلاميذ مفهوم الصحيفة	المعرفية
ان يقدر التلاميذ دور الصحف فى نشر الاخبار وتشكيل الراى العام	الوجدانية
ان يتدرب التلاميذ على اخراج صحيفه المكتبة	المهارية

الوسيلة التعليمية : مجموعة من الصحف الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف مفهوم الصحيفة ؟

عناصر الدرس

الصحيفة : - هي مطبوعة دورية الإصدار متنوعة لها نمط وشكل تدرج مع النشرة و المطوية تتابع مادة منتظمة .
تحتوي الصحف العامة (غير المتخصصة) عادة على الأخبار ومنها الأحداث السياسية والجرائم والأعمال والرياضة وربما أيضاً أخبار الطقس والكلمات المتقاطعة والطالع وتأخذ أشكالاً متعددة مثل المقالات والأعمدة والكاريكاتير .
ويطلق أحياناً لفظة السلطة الرابعة على الصحافة لما لها من تأثير على خلق الراي العام .
أنواع الصحف :

تتعدد أنواع الصحف ، وتختلف حسب اختصاصها وطريقة نشرها ، ومن هذه الأنواع :

- ١- الصحف المرئية : مثل التلفاز .
- ٢- الصحف المسموعة : مثل الراديو .
- ٣- الصحف المكتوبة : مثل الجرائد والمجلات .
- ٤- الصحف الإلكترونية : مثل مواقع الأخبار على الإنترنت .

التقويم

س : ما هي أنواع الصحف ؟

المجلات

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ على مفهوم المجلة ومحتوياتها - التمييز بين المجلة والجريدة	المعرفية
تقدير التلاميذ لدور المجلة في تغطية الأحداث الجارية - اكتساب الاتجاهات الإيجابية في الإطلاع على المجلات	الوجدانية
اكتساب التلاميذ مهارة إعداد مجلة - الإطلاع على المجلات الموجودة بمكتبة المدرسة	المهارية

الوسيلة التعليمية : مجموعة من المجلات الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : عرف مفهوم المجلة ؟

عناصر الدرس

- ١- مفهوم المجلة : هي منشور يصدر بشكل دوري وتحتوي على العديد من المقالات المختلفة .
- ٢- محتويات المجلة : تحتوى المجلة على مجموعة متنوعة من المعلومات والآراء ووسائل التسلية وقد تغطي الأحداث الجارية والأزياء وتناقش الشؤون الخارجية .
- ٣- الفرق بين المجلة والجريدة : وتختلف المجلات عن الجرائد من حيث الشكل والمضمون :-
الشكل : فالمجلات مصممة للاحتفاظ بها مدة أطول من الجرائد ولهذا تكون أصغر حجماً وأفضل شكلاً .
المضمون : المجلات أقل اهتماماً بالأحداث سريعة التغيير . التي تهتم بها الجرائد .

التقويم :

س : أكمل ما يأتي :

- ١- من محتويات المجلة و و
- ٢- تختلف المجلة عن الجريدة في كلاً من و

المراجع

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف التلاميذ مفهوم المراجع وطرق ترتيبها
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ قيمة وأهمية المراجع في البحوث العلمية
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة استخدام المراجع

الوسيلة التعليمية : مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف مفهوم المراجع ؟

عناصر الدرس

المراجع : هو الوعاء المطبوع الذى تتسم موضوعاته بالشموليه وترتب ترتيباً لا يراعى الترابط الفكرى والموضوعى حيث يرتب كالاتى :-

- هجائياً : مثل دوائر المعارف
 - زمنياً : مثل المراجع الجغرافية
 - جغرافياً : مثل الأطالس
 - موضوعياً : مثل الببليوجرافيات
- ومن ثم فهو لا يقرأ من أوله إلى آخره ، ولكن يرجع إليه عند الضرورة للإجابة على أسفاسار ما أو تأكيد صحة معلومة بعينها ، والمراجع لا يسمح باستعارتها

أنواع المراجع :

- * مراجع عامة : تعالج موضوعات متعددة لا يجمعها موضوع أعم .
- * مراجع متخصصة : تعالج موضوعاً واحداً ، أو عدة موضوعات تندرج تحت موضوع أعم .

التقويم :

س : وضح أهم طرق ترتيب المراجع ؟

شبكة الإنترنت (بنك المعرفة)

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف التلاميذ مفهوم بنك المعرفة وطرق الاستفادة منه
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ دور بنك المعرفة فى خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب التلاميذ على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة التعليمية : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما هو بنك المعرفة المصري ؟

عناصر الدرس

بنك المعرفة المصري مشروع علمي وتثقيفي تتيح من خلاله الدولة المصرية (كما هائلاً ومجانياً من أفضل الاوعية المعرفية العالمية والبرامج العلمية والتثقيفية التفاعلية وبشكل مجاني للمواطنين كافة وللتلاميذ والطلاب والباحثين على وجه الخصوص) والموقع الرسمي لبنك المعرفة المصري : (ww.ekb.eg)

من أهم خدمات بنك المعرفة المصري وطرق الاستفادة منه تتمثل فى الآتى :

- الحصول على المناهج الدراسية المقررة
 - الاطلاع على الشرح المطور والتفاعلى لموضوعات المناهج الدراسية
 - الحصول على كم هائل من الاوعية المعرفية والبرامج الوثائقية والبرامج التفاعلية لخدمة المناهج المقررة
 - الحصول على كم هائل من الاوعية المعرفية والبرامج الوثائقية والتفاعلية التى يمكن الاستفادة منها فى كافة أعمال البحث العلمى
- نشاط : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟
- التقويم :

س : كيف يمكنك توظيف بنك المعرفة المصري فى استيعاب المناهج الدراسية المقررة ؟

جمع المعلومات حول موضوع معين من مصادر متعددة

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف التلاميذ مصادر المعلومات الموجودة بالمكتبة
الوجدانية	أن يوضح التلاميذ أهم أشكال مصادر المعلومات
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة الحصول على المعلومات من مصادر متعددة

الوسائل التعليمية : السبورة - كتاب - مجلة - اسطوانة كمبيوتر - شريط كاسيت - الإنترنت
استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : عرف مصادر المعلومات ؟

عناصر الدرس

جمع المعلومات حول موضوع معين من مصادر متعددة :-

مصادر المعلومات : وهي أوعية المعلومات المختلفة المتاحة في سوق النشر و التي تقوم المكتبات باقتنائها .

أوعية المعلومات :- كل وثيقة تحمل قدرا من الحقائق أو المعلومات أو البيانات أو الأفكار مهما كانت المادة التي حملت عليها المعلومة .

أشكال أوعية المعلومات :-

١- أوعية تقليدية أو مواد مطبوعة وهي تكون في شكل ورقي .

٢- أوعية غير تقليدية أو مواد غير مطبوعة وهي كل ما يستخدم مواد غير ورقية ، ويطلق عليها المواد السمعية والبصرية والشرائح الفيلمية والتسجيلات الصوتية والخرائط والكرات الأرضية

تنقسم مصادر المعلومات إلى قسمين : ١- مصادر أولية ٢- مصادر ثانوية

- المصادر قبل الورقية : ويقصد بها المصادر والأوعية التي كانت تستخدم في تسجيل إنتاج الإنسان ومعلوماته والواسطة التي تحفظ بها مثل تلك المنتجات كالرقم الطينية التي وجدت في حضارات بلاد الرافدين كالسومريون والبابليون والآشوريون ، وكذلك المصادر الأخرى التي وجدت مسجلة على جلود الحيوانات والبردي والتي سجلت نتاجات الإنسان عليها في حضارات وادي النيل .

- مصادر المعلومات الورقية :- هي المصادر التي كتبت المعلومات على ورق . مثل الكتاب المطبوع ، والمجلة المطبوعة ، والصورة المطبوعة على ورق .

- مصادر المعلومات اللاورقية (بعد الورقية) :- هي المصادر التي تحمل المعلومات فيها مادة غير الورق ، مثل : المصغرات الفيلمية والمواد السمعية والبصرية - شريط الكاسيت - شريط الفيديو - الميكروفيلم - اسطوانة الكمبيوتر - الإنترنت .

* الفرق بين مصادر المعلومات الورقية واللاورقية :- هو فرق في نوع المادة الحاملة للمعلومات .

نشاط : بالتعاون مع زملائك : ارسم لوحة نماذج من مصادر المعرفة الورقية واللاورقية .

التقويم :

س : وضح الفرق بين مصادر المعرفة الورقية واللاورقية .

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للصف السادس الابتدائي (ترم ثاني)

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • المحاضرات • الندوات • المناظرات 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • كيفية إعداد صحيفة الحائط • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولي ومحتوياتها • تعريف بوابة الأطفال • تعريف طريقة التسجيل ومشاهدة البرامج 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق 		ابريل

المحاضرات

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ على :- مفهوم المحاضرة - سمات المحاضرة - قواعد إعداد المحاضرة	المعرفية
تقدير دور المحاضرة في الاستجابة لاحتياجات التلاميذ واستفساراتهم - إثارة انتباه التلاميذ واهتمامهم بالمحاضرات	الوجدانية
اكتساب التلاميذ مهارة :- تنظيم المحاضرات بالمكتبة - التفاعل مع القائم بالمحاضرة بالأسئلة والاستفسارات	المهارية

الوسيلة التعليمية : مشهد من يوتيوب لأحد المحاضرات

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : عرف المحاضرة ؟

عناصر الدرس

مفهوم المحاضرة : طريقة تعليمية تتضمن تواصلا وتخاطبا باتجاه واحد من المقدم إلى المستمعين .

سمات المحاضرة : للمحاضرة عدة سمات أبرزها ما يلي :

- أنه الأسلوب التقليدي في التدريس .

- أن المحاضر يملك معلومات عن الموضوع الذي يدرسه ويحب الكلام فيه .

- اقتناع المحاضر بأنها أفضل طرق التدريس لديه .

- لا تحتاج إلى مهارات تقنية .

قواعد إعداد المحاضرة : للمحاضرة عدة قواعد لا بد من الالتزام بها منها :

- وضوح اللغة والتحدث بالسرعة المناسبة .

- التأكيد على النقاط والعناصر الجوهرية .

- إبراز الروابط والعلاقات بين العناصر المختلفة للموضوع .

- الاحتفاظ بانتباه الطلاب واهتماماتهم .

التقويم :

س : أكمل ما يأتي :

١- من سمات المحاضرة و..... و.....

٢- من قواعد إعداد المحاضرة و..... و.....

الندوات

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ على :- مفهوم الندوة - أنواع الندوة - كيفية إعداد الندوة	المعرفية
تنمية الاتجاهات الايجابية لدى التلاميذ نحو حضور الندوات - تشجيع النقاش ونشر الوعي بين التلاميذ	الوجدانية
اكتساب التلاميذ مهارة تنظيم ندوة - عمل الندوات داخل المكتبة في المناسبات	المهارية

الوسيلة التعليمية : فيديوهات من ندوات مدرسية سابقة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم
بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف الندوة ؟

عناصر الدرس

مفهوم الندوة : التقاء مجموعة من الأشخاص لمناقشة موضوع يشغل الجمهور ؛ حيث يكون هناك مدير للندوة فى موقع محدد وزمان وموضوع
معين .

أنواع الندوة : هناك أنواع متعددة من الندوات التى تهدف إلى نشر الوعى منها :

أ- **الندوة البحثية :** ويقدم فيها كل عضو بحثا يلقيه ويخضعه للنقاش .

ب- **الندوة المفتوحة :** والتي تسمى بالندوة العامة أيضاً ، يتشارك فيها الجمهور النقاش بشكل واسع ، وي طرحون وجهات نظرهم تماماً .

ج- **الندوة الاستجوابية :** والتي تقوم على طرح الأسئلة والإجابات المتعلقة بها .

كيفية إعداد الندوة : تعرف الندوة بأنها عملية التقاء مجموعة من الأفكار أمام جمهور ، على أن يقوم الأفراد بمناقشة موضوع يهم

الجمهور ، وذلك ليستفيد الجمهور من خبرات الأفراد ، كما يتوفر فى

الندوة مدير لها ، بالإضافة إلى أنها تكون فى موقع وزمان وموضوع تمّ تحديدهم من قبل .

التقويم :

س : أكمل ما يأتى :

١- من أنواع الندوات و و.....

٢- الندوة المفتوحة هي.....

المناظرات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على :- مفهوم المناظرة - خطوات إعداد المناظرة
الوجدانية	غرس روح التنافس الشريف وآداب المنافسة بين التلاميذ - تنمية روح التعاون والمشاركة الإيجابية للتلاميذ في عمل المناظرات - تعويد التلاميذ الثقة بالنفس والقدرة على الارتجال
المهارية	تنمية مهارات التفكير العلمي السليم واستنباط الحقائق - تنمية المهارات اللغوية والتعبيرية وترتيب الأفكار - اكتساب التلاميذ مهارة تنظيم مناظرة

الوسيلة التعليمية : الكتب وصفحة العنوان

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف المناظرة ؟

عناصر الدرس

تعريف المناظرة : هى عبارة عن حوار متبادل بين جماعتين من الطلاب حول قضية واحدة تتناول الرأى ونقيضه " مؤيد ومعارض " وتدور موضوعاتها حول قضية تهتم الطلاب والمجتمع .

خطوات إعداد المناظرة : للمناظرة عدة خطوات لإعدادها أهم هذه الخطوات :

- ١- التخطيط الجيد لموضوع المناظرة ويبدأ بتحديد الهدف .
- ٢- دراسة كل ما يتعلق بموضوع المناظرة من أدلة عقلية وكلام وخبرات السابقين .
- ٣- الاستعانة بالمعلومات والإحصاءات والمنشورات التى تناولت الموضوع .
- ٤- التدريب علي الإلقاء والاستماع .

التقويم :

١- ما هو مفهوم المناظرة ؟

٢- ما هى خطوات إعداد المناظرة ؟

التعرف على صحيفة الحائط

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على مفهوم صحيفة الحائط
الوجدانية	ان يتكون لدى التلاميذ اتجاه نحو حب العمل الصحفي
المهارية	ان يشرح التلاميذ مفهوم صحيفة الحائط

الوسيلة التعليمية : استخدام نماذج من صحف الحائط

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي صحيفة الحائط؟

عناصر الدرس

الصحافة المكتبية :- هي احدي النشاطات المكتبية المهمة وهي تتضمن اصدار صحف او مجلات حائط منتظمة الصدور داخل المدرسة بشكل عام مفهوم صحيفة الحائط :

هي صحيفة ورقية شهرية يقوم باعدادها وتحريرها جماعة الصحافة والنشر بالمكتبة وتحت اشراف اخصائي المكتبة وتكون لها عنوان ثابت لا يتغير مثل (صوت المكتبة - مكتبتى - اقرأ ... الخ) .

وجوهر الاختلاف بين الصحف العامة وصحيفة المدرسية هو ان المجلة المدرسية مجلة متخصصة يصدرها مجموعة من التلاميذ وتهدف الي تحقيق اعداف تربوية في اطار اهداف المدرسة كمؤسسة تعليمية وجمهورها من الطلاب والمعلمون والاداريون .
وتصدر بشكل شهري في مطلع كل شهر ميلادي كما يمكن اصدار اعداد خاصة في المناسبات .

تهدف مجلة المكتبة الى :-

- ١- نشر الوعي الثقافى بين الطلاب
- ٢- الدعاية والاعلان لانشطة المكتبة المختلفة
- ٣- التنوية عن كل جديد بأوعية المعلومات
- ٤- الدعوة للاطلاع والقراءة والتعلم الذاتى

التقويم :

س : ما هي مواعيد صدور صحيفة الحائط المدرسية؟

كيفية إعداد صحيفة الحائط

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على كيفية اعداد صحيفة الحائط
الوجدانية	ان يتكون لدى التلاميذ اتجاه نحو حب العمل الصحفي
المهارية	ان يشرح التلاميذ كيف يعد وينفذ مجلة حائط

الوسيلة التعليمية : نموذج مجلة حائط

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي مواعيد صدور صحيفة الحائط المدرسية ؟

عناصر الدرس

كيفية اعداد صحيفة الحائط :

- * تنفذ صحيفة الحائط الورقية علي لوحة بيضاء أو ملونة و مساحتها 100×70 سم ويتم تقسيمها بالقلم الرصاص إلي ٦- ٨ أعمدة متساوية مساحة كل منها ١١ سم ، ويترك فراغ (فاصل وهمي أبيض) بين الأعمدة مقداره ١ سم .
- * يترك هامش (إطار خارجي) مقداره ٢,٥ سم من جميع الجوانب الأربعة .
- * يتم الإخراج بنظام الأعمدة المتداخلة أو المتقاطعة مع مراعاة التناسق والتوازن في توزيع الصور والرسوم والمضمون (مواد الفنون الصحفية) وتكون ذات موضوعات حيوية .
- * كما يراعي أن يساعد وضع الصورة أو الرسم في عملية القراءة وجذب انتباه القراء . في حالة عدم وجود الصور المصاحبة للموضوع تستبدل برسم اليد المعبر عن الصورة أو برسم كاريكاتير أو خرائط توضيحية أو بيانية .
- * يراعي التجديد والابتكار في شكل الترويسة وتتكون من اسم الصحيفة وشعارها وبقية البيانات بما فيها أسرة التحرير والمشرفين والعنق أو الرقبة داخل مستطيل أو دائرة أو مربع ومساحته 22×15 سم أو 15×15 عرض المساحة .
- تكتب العناوين وباللون الرئيسية الثلاثة بأبناط كبيرة ، (الاسود - الاحمر - الازرق)
- لايفضل استخدام الالوان الفاتحة في الكتابة مثل الاصفر والبرتقالي
- تنقسم مجلة المكتبة الى ثلاثة اقسام اساسية وهى :-

- ١- الترويسة : والمقصود بها بيانات الادارة والمدرسة والمكتبة فى الركن الايمن العلوى من المجلة... واسماء المحررين فى الركن الايسر العلوى من المجلة... اسم السلسلة وعددها ثم عنوان المجلة وتاريخ صدورها فى وسط اعلى المجلة على رأس ثلاثة اعمدة .
 - ٢- الابواب التثقيفيه للمجلة : وهى متعدده مثل : المقالات والتحقيقات والاحبار العامة والطرائف وحدث فى مثل هذا اليوم وهل تعلم والصور والرسوم والكاريكاتير... الخ
 - ٣- الابواب الثابتة : وهى ماتعبر عن المكتبة واهبارها وانشطتها وقرأت لك فى المكتبة والاعلان عن المسابقات واوعية المعرفة الجديدة .. الخ
- التقويم :-

س : ما هي محتويات الترويسة ؟

معايير الإخراج الفني لصحيفة الحائط

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على معايير الإخراج الفني لصحيفة الحائط
الوجدانية	ان يتكون لدى التلاميذ اتجاه نحو حب العمل الصحفي
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة تنفيذ مجلة حائط

الوسيلة التعليمية : نموذج مجلة حائط

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي محتويات الترويسة ؟

عناصر الدرس

معايير الصحف الحائطية :-

* أن تكون القوالب (الفنون الصحفية) من مقال وخبر وحديث وتحقيق وتصوير وكاريكاتير وقصة قصيرة كل هذه الفنون موجودة وممثلة بقدر الإمكان.

* التوازن والتنسيق في الخطوط (العناوين والمانشيتات) وكذلك الصور المصاحبة للموضوعات .

* الإخراج الصحفي الجيد من حيث الشكل والمضمون.

* استيفاء واستكمال كافة بيانات الترويسة مع التجديد والابتكار في شكلها.

* لا بد وأن تذييل كل مادة صحفية باسم كاتبه (صاحبه) .

* تنفذ الصحيفة بنظام الأعمدة المتداخلة والفواصل الوهمية بين الأعمدة ووجود الإطار الخارجي من الجوانب الأربعة.

* عدم النقل أو الشف أو القص واللصق من مصادر أخرى باستثناء الصور الصحفية في صحف الحائط في المرحلة الابتدائية والتربية العملية.

معايير الإخراج الفني لصحيفة الحائط :-

- التوازن بين مختلف الفنون والقوالب الصحفية

- استيفاء كافة بيانات الترويسة

- التنفيذ بنظام الأعمدة المتداخلة والفواصل الوهمية

- عدم نقل أو القص واللصق الا فيما يخص الصور الصحفية

التقويم :-

س : ماذا تعرف عن معايير الإخراج الفني لصحيفة الحائط ؟

محتويات صحيفة الحائط

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذُ على محتويات صحيفة الحائط
الوجدانية	ان يتكون لدى التلاميذُ اتجاه نحو حب العمل الصحفي
المهارية	ان يفرق التلاميذُ بين العديد من الفنون الصحفية

الوسيلة التعليمية : نموذج مجلة حائط

استراتيجيةُ التدريسُ المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدِي : ماذا تعرف عن معايير الاخراج الفني لصحيفة الحائط ؟

عناصر الدرس

تحتوي صحيفة الحائط علي العديد من الفنون الصحفية التي تتنوع بين المقال - الحديث الصحفي المعلومات - الرسومات التعبيرية - التحقيقات الصحفية المزودة بالصور - المواد الترفيحية ارشادات هامة لمجلة الحائط

أولاً : يتم عمل صحيفة المكتبة كصحيفة الحائط تماما على ورق برستول

ثانياً : نقوم بتقسيم الصحيفة إلى أعمدة متساوية الطول والعرض .. وإن أردت اضاء شكل جمالي عليها يمكنك تقسيمها إلى مربعات أو مربعات متداخلة أو دوائر.

ثالثاً : يفضل حماية أطراف الصحيفة الأربع بوضع سوليتيب عريض على حواف الصحيفة الأربعة لحمايتها من التمزق ، هذا عن الشكل المادى للصحيفة ...

أما من الناحية الفنية فصحيفة المكتبة لها طابع ثقافي خاص في المادة العلمية المقدمة فيها واليك بعض الاقتراحات لتزويد الصحيفة بها :
- أخبار عن المكتبة خلال الشهر الذي تصدر فيه الصحيفة (مثلا إعلان عن مسابقة كتابة أبحاث أو مسابقة أحسن قارئ أو مسابقة إعداد تلخيص مبسط لأى كتاب من كتب المكتبة) .

- نبذة مبسطة عن المراجع المتاحة فى المكتبة لديك.

- تعريف ببعض المكتبات الشهيرة كمكتبة الكونجرس الأمريكي مثلا أو مكتبة الإسكندرية.

- الإعلان عن الأنشطة الثقافية التى تعقد فى المكتبة خلال شهر إصدار الصحيفة : مثلا الإعلان عن محاضرة أو مناظرة أو ندوة.

- تزويد الصحيفة بباب مثلا عن المعلومات العامة .

- عمل أبواب ثابتة ... مثلا باب فى رحاب القرآن ... باب مع السنة النبوية الشريفة.

التقويم :

س : ما هي اهم محتويات صحيفة الحائط ؟

طريقة إعداد وإخراج صحيفة الحائط وأنواعها

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على كيفية اعداد صحيفة الحائط وأنواعها
الوجدانية	ان يتكون لدى التلاميذ اتجاه نحو حب العمل الصحفي
المهارية	ان يشرح التلاميذ كيف يعد وينفذ مجلة حائط

الوسيلة التعليمية : نموذج مجلة حائط

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي أنواع مجلات الحائط ؟

عناصر الدرس

- نبدأ بتقسيم الطلاب الي مجموعات عمل - تقسيم المهام - يقوم التلاميذ باختيار المواد المتضمنة داخل الصحيفة
- ويقوم التلاميذ باعداد اوتخطيط الصحيفة والاعمدة مع التذكير بمعايير الاخراج الفني - مشاركة التلاميذ في اعداد وتنفيذ الصحيفة - تقييم اعمال التلاميذ وتقويم ما يقع من اخطاء
طريقة الاعداد والاخراج :

تعد المجلة على فرخ كرتون مساحته ١م في ٨٠ سم . تقسم الى عدد ثمانية اعمدة صحفية متساوية الحجم وبينها فواصل متساوية ويترك اسفل الاعمدة مسافة ٢سم لكتابة المصادر وكذلك رقم تصنيف المجلة

أنواع مجلات الحائط

- صحف المناسبات مثل : شهر رمضان الكريم ، عيد الأم ، عيد الطفولة ، الحج.....الخ.
- الصحيفة الشاملة المتنوعة.
- الصحيفة البيئية.
- الصحيفة المنهجية خاصة بالمواد الدراسية (لغة عربية ، دراسات.....الخ).
- الصحيفة المصورة.
- صحيفة الكاريكاتير.

التقويم :-

س : ما هي طريقة إعداد وإخراج صحيفة الحائط ؟

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف التلاميذ مفهوم بنك المعرفة المصرى - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ دور بنك المعرفة المصرى فى خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب التلاميذ على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير.

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال.

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصرى ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

تعريف بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها ومشاهدة البرامج

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر التلاميذ قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي بوابة الأطفال ؟

عناصر الدرس

تعريف بوابة الأطفال : تتميز تلك البوابة بتصميماتها البسيطة والجذابة للأطفال ؛ فتحثوي البوابة على العديد من القصص المدعمة بالصوت والصورة ، والرسوم المتحركة ، بجانب العديد من الألعاب التعليمية ، بالإضافة إلى العديد من الأدوات المساعدة للآباء لتعليم أبنائهم .
تعريف طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ، ومشاهدة البرامج : يجب على المستخدم تسجيل دخوله أولاً ثم إنشاء حساب لطفله ، حيث تظهر رسالة نصية عند محاولة التسجيل في بوابة " الصغار " : " عفوا يرجى تسجيل الدخول أولاً ثم إضافة حساب لطفلك " .

طريقة الدخول و التسجيل الى بنك المعرفة المصري على شبكة الانترنت

١ - الدخول على موقع بنك المعرفة المصري من خلال الرابط الخاص به : <http://www.ekb.eg>

٢ - اختيار كلمة " التسجيل الآن " .

٣ - اختيار البوابة التي تريد أن تشترك بها ، حيث ينقسم البنك إلى ٤ بوابات و هي :

§ بوابة القراء .

§ بوابة الباحثين .

§ بوابة الطلاب .

§ بوابة الأطفال .

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

حيث تتمثل البيانات المطلوبة للتسجيل في :

اسم الفرد .

البريد الإلكتروني .

رقم الموبايل .

تاريخ الميلاد .

الرقم القومي .

إضافة إلى معلومات عن الوظيفة (تختلف حسب كل بوابة من البوابات الأربع) .

٤ - بعد إدخال هذه البيانات يتم الموافقة على شروط استخدام البنك يتم الضغط بالمؤشر على الأيقونة بالتسجيل .

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ، ومشاهدة البرامج ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

مراجعة على ما سبق**المحاضرات**

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على معني المحاضرة
الوجدانية	ان يتعود التلاميذ علي اسلوب المناقشة والالتزام باداب الحوار
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة الاعداد للمحاضرة

الوسيلة التعليمية : مشهد من يوتيوب ل احد المحاضرات

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف المحاضرة ؟

عناصر الدرس

المحاضرة : هي عبارة عن موضوع يقوم بالقائه شخص واحد سواء كان هذا الموضوع قضية من قضايا الساعة او مناسبة دينية او قومية او اجتماعية

خطوات تنفيذ المحاضرة :

١- تحديد الموضوع

٢- اختيار الشخص المناسب لالقاء المحاضرة ويشترط ان يكون علي قدر كبير من المعرفة والاطلاع والتخصص في الموضوع

٣- القيام بالاعلان عن المحاضرة قبل الميعاد بوقت كافي وبكثير من وسيلة

٤- وبعد القاء المحاضرة يقوم الحضور بتوجيه الاسئلة للمحاضر

٥- الاهمية الثقافية والتربوية للمحاضرة

التقويم :

س : اذكر خطوات تنفيذ المحاضرة ؟

مراجعة علي ماسبق

الندوات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على ماهية ومفهوم الندوة و طبيعة هذا النشاط
الوجدانية	ان يتكون لدى التلاميذ اتجاه نحو ابداء الراي بحرية وتقبل الراي الاخر وحق الاختلاف
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة التحضير للندوة ومهارة طرح الموضوعات والمناقشة

الوسيلة التعليمية : فيديوهات من ندوات مدرسية سابقة

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف الندوة ؟

عناصر الدرس

التعريف : الندوة موضوع يتناوله عدة اشخاص يمثلون تخصصات يقوم كل منهم بالحديث عن موضوع الندوة من وجهة نظر تخصصه وتدار الندوة من قبل شخص يتولى ادارة دفة الحوار ويسمح في نهاية الندوة بتخصيص وقت يوجه فيه الحاضرون اسئلتهم واستفاراتهم ويتلقون الرد عليها من المختصين

والندوة : هي عبارة عن نشاط يهدف الي توعية الطلاب بالاحداث الجارية وتتنوع طبيعة الندوات بطبيعة الموضوعات المثارة في كل ندوة ومنها السياسي والديني والقضايا البيئية وقضايا التعليم والقضايا المجتمعية

طريقة تنفيذ الندوة :-

- * يتم اختيار موضوع الندوة طبقا للخطة الزمنية أو الأحداث الجارية أو المناسبات
- * يتم اختيار الضيوف وإخطارهم واخذ موافقة مدير المدرسة مسبقا
- * يتم تحديد مكان الندوة والإعلان عنها
- * تنفذ الندوة ويصرف عليها من ميزانية المكتبة بالمدرسة
- * تعد قائمة ببليوجرافية بأوعية المعلومات التي تخدم موضوع الندوة

التقويم :

س١ : اذكر مفهوم الندوة ؟

س٢ : اذكر اهم خطوات اعداد الندوة ؟

مراجعة على ما سبق

المناسرات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على معني المناظرة
الوجدانية	ان يتعود التلاميذ علي اسلوب المناقشة والالتزام باداب الحوار
المهارية	اكتساب التلاميذ مهارة الاعداد للمناظرة و التناظر

الوسيلة التعليمية : الكتب وصفحة العنوان

استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف المناظرة ؟

عناصر الدرس

المناظرة هي : حوار متبادل بين طرفين من الطلاب حول قضية واحده تتناول الرأي ونقيضة مؤيد ومعارض وتدور موضوعاتها حول قضية تهتم الطلاب .

او هي موضوع يتحمل وجهتي نظر الرأي والرأي الاخر .

خطوات إعداد المناظرة :-

- * التخطيط الجيد لموضوع المناظرة و يبدأ بتحديد الهدف .
- * دراسة كل ما يتعلق بموضوع المناظرة من أدلة عقلية و كلام و خبرات السابقين .
- * الاستعانة بالمعلومات والاحصاءات والمنشورات التي تناولت الموضوع .
- * التدريب على الإلقاء والاستماع .

التقويم :

س : ما هي خطوات إعداد المناظرة ؟

مراجعة على ما سبق كيفية إعداد صحيفة حائط

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف التلميذ كيفية إعداد صحيفة الحائط بطريقة عملية
الوجدانية	أن يحب التلميذ الكتابة والنشر - أن يحب التلميذ النظام والجمال - أن يتآلف التلميذ مع زملائه في ممارسة النشاط
المهارية	أن يكتسب التلميذ مهارة :- إعداد صحيفة الحائط عملياً - التواصل مع زملائه والتعاون منهم - أن يكون التلميذ قادراً على التعبير عن رأيه

- الوسائل المستخدمة : لوحات بريستول ١٠٠ × ٧٠ سم - ألوان - مسطرة كبيرة - أقلام رصاص - مصادر المعلومات (مجلات - كتب - تحقيقات جاهزة مسبقاً مع أفراد المجتمع المدرسي... إلخ ..) .
- استراتيجية التدريس المتبعة : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدي : ما هي اهم محتويات صحيفة الحائط ؟

عناصر الدرس

- ١- تقسيم الطلاب إلى مجموعات .
 - ٢- تكليف كل مجموعة بإعداد مجلة حائط للمكتبة ، مع توفير الأدوات والخامات اللازمة لهم ، وتحديد وقت الانتهاء من إعداد المجلة قبل نهاية فترة النشاط بربع ساعة .
 - ٣- متابعة من أخصائي المكتبة للمجموعات أثناء ممارسة النشاط .
- التقويم :
- تقييم مجلة كل مجموعة خلال الربع ساعة الأخيرة ، ووضع درجة لكل مجلة .

ثانياً
حائب

تخصير
تخصير

التربية المكتبية
التاريخية الحكيمة

للمرحلة الإعدادية
للمرحلة الإعدادية

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الأول الإعدادي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق دراسته • آداب المكتبة • أخلاقيات التعامل مع الكتب • آداب ارتياد المكتبة
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> • مكتبة المدرسة (الفهارس والتصنيف) • ونظم الاستعارة
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب
يناير		<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق
فبراير	الرابعة	<ul style="list-style-type: none"> • التاريخ العام للكتب
مارس	الخامسة	<ul style="list-style-type: none"> • طريقة اعداد مجلة الحائط • طريقة إعداد الالبومات • طريقة أعداد المطويات • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • مراجعة التسجيل ببوابة الأطفال • بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
ابريل		<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للفصل الأول الاعدادي (ترم أول)

الشهر	الوحدة	الاسبوع	موضوع الدرس
سبتمبر		الرابع	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق دراسته المكتبة المدرسية (وظائفها ، أهدافها)
أكتوبر		الأول	<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق دراسته المكتبة المدرسية (أهميتها ، أنشطتها)
		الثاني	<ul style="list-style-type: none"> • آداب المكتبة
		الثالث	<ul style="list-style-type: none"> • أخلاقيات التعامل مع الكتب
		الرابع	<ul style="list-style-type: none"> • آداب ارتياد المكتبة
نوفمبر		الأول	<ul style="list-style-type: none"> • مكتبة المدرسة
		الثاني	<ul style="list-style-type: none"> • الفهارس
		الثالث	<ul style="list-style-type: none"> • التصنيف
		الرابع	<ul style="list-style-type: none"> • نظم الاستعارة
ديسمبر		الأول	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب { العنوان }
		الثاني	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب { المؤلف }
		الثالث	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب { الرسام }
		الرابع	<ul style="list-style-type: none"> • دراسة التفاصيل الكاملة للبيانات الواردة على صفحة عنوان الكتاب { الناشر }
يناير			<ul style="list-style-type: none"> - تقييم ما سبق دراسته

مراجعة على ما سبق دراسته
المكتبة المدرسية (وظائفها - أهدافها)

الأهداف	
ان يتعرف الطلاب على :- مفهوم المكتبة المدرسية - وظائف المكتبة المدرسية - أهداف المكتبة المدرسية	المعرفية
تقدير الطلاب لدور المكتبات المدرسية فى توفير المصادر التعليمية التى يعتمد عليها المتعلمين والمعلمون - تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو حب القراءة والإطلاع لدى الطلاب	الوجدانية
اكتساب الطلاب مهارة البحث عن المراجع لعمل الأبحاث فى المكتبة المدرسية - الاستفادة من أوعية المعلومات فى المكتبة المدرسية فى إثراء المناهج الدراسية	المهارية

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة ومحتوياتها

- استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
السؤال التمهيدى : ما أهداف المكتبة المدرسية ؟

عناصر الدرس

مفهوم المكتبة المدرسية : هي المركز الفكرى للمدرسة الذى يجب أن يتردد عليه كل شخص فى المدرسة من أجل استشارة مواد التعلم .

وظائف المكتبة المدرسية : للمكتبة المدرسية وظائف عدة أبرزها :

١- توفير المصادر التعليمية .

٢- دعم المناهج الدراسية .

٣- تدعيم الأنشطة التربوية .

٤- تنمية عادة القراءة والإطلاع .

٥- تنمية مهارات وقدرات المعلمين .

أهداف المكتبة المدرسية : من أهداف المكتبة المدرسية ما يلى :

١- أن توفر الكتب والمواد الأخرى بما يتماشى مع مطالب المنهج الدراسى واحتياجات التلاميذ على اختلاف ميولهم وقدراتهم .

٢- إرشاد التلاميذ إلى اختيار الكتب والمواد التعليمية الأخرى لتحقيق الغايات الفردية وأهداف المنهج .

٣- تنمية المهارات اللازمة لاستخدام الكتب والمكتبات ومصادر المعلومات لدى التلاميذ والطلاب وتشجيع عادة البحث الفردى .

٤- مساعدة التلاميذ على تكوين مجال رحيب من الاهتمام عن طريق منحهم فرص مناقشة الكتب والإسهام الجدى فى تكوين خبراتهم القرائية .

٥- تلقين العادات الاجتماعية الصالحة كضبط النفس والاعتماد عليها والتعاون واحترام حقوق وملكية الغير .

التقويم :

ما هو مفهوم المكتبة المدرسية وما أهم وظائفها ؟

مراجعة على ما سبق دراسته
المكتبة المدرسية (أهميتها - أنشطتها)

الأهداف	
ان يتعرف الطلاب على :- مصادر المعلومات بالمكتبة - سجلات الأنشطة المكتبية - دور المكتبة فى الإطلاع الخارجى - سجلات المكتبة الإدارية - أهمية المكتبة فى التعليم الذاتى - سجلات محتويات المكتبة المدرسية	المعرفية
تنمية الميول القرائية لدى الطلاب - تنمية الشعور بالمسئولية - تدعيم الاتجاهات القرائية نحو التعليم - تنمية الشعور بالاعتماد على النفس - تحقيق الرغبات القرائية للطلاب - تنمية روح التعاون والإيجابية للطلاب فى المكتبة	الوجدانية
اكتساب الطلاب مهارة :- استخدام الأنواع المختلفة لأوعية المعلومات - استخدام سجلات المكتبة - الحصول على المعلومات من مصادر متعددة - التعليم بدون معلم - التمييز بين كافة سجلات المكتبة المدرسية	المهارية

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة ومحتوياتها

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما أهمية المكتبة المدرسية ؟

عناصر الدرس

أهمية المكتبة المدرسية :

- ١- تشجع المكتبة المدرسية الطلاب على القراءة الحرة وتوجيههم إلى أساليب القراءة السليمة .
 - ٢- تنمى المكتبة المدرسية مهارات الطلاب فى استخدام الكتب واستعمال المكتبة وتشجيع البحث .
 - ٣- المكتبة المدرسية تعمل على توفير أوعية المعلومات التى تتماشى مع المناهج الدراسية .
 - ٤- المكتبة المدرسية تعمل على توجيه الطلاب لاختيار الكتب التى تعينهم على إعداد البحوث التى ترتبط بالمنهج الدراسى .
 - ٥- تغرس المكتبة المدرسية عادات وسلوكيات جيدة كالتعاون والمحافظة على الهدوء والمواعيد .
- سجلات الأنشطة المكتبية : (سجل الاستعارة - سجل إحصاء النشاط المكتبى - سجل المترددين)
- سجلات المكتبة الإدارية : (سجل قيد الكتب (يومية المكتبة) - سجل ميزانية المكتبة - سجل الوسائل التعليمية)
- سجلات محتويات المكتبة : (سجل الدوريات - سجل المراجع - سجل القواميس)

التقويم : أكمل ما يأتى :

- ١- تغرس المكتبة المدرسية عادات سلوكية جيدة مثل و
- ٢- من أهمية المكتبة المدرسية و و
- ٣- من سجلات الأنشطة المكتبية و و
- ٤- من سجلات محتويات المكتبة و و

آداب المكتبة

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب آداب المكتبة وكيفية المحافظة عليها
الوجدانية	ان ينمى لدى الطالب الشعور بالمسؤولية واحترام الملكية العامة
المهارية	ان يتدرب الطالب على كيفية التعامل مع الكتب

الوسيلة التعليمية : لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدِي : ما هي أهم آداب السلوك التي يجب مراعاتها في المكتبة ؟

عناصر الدرس

- يجب احترام الملكية العامة واحترام آداب المكتبة وقواعدها ونظمها

من آداب المكتبة :

١- ترك الحقائب والاعراض الشخصية في المكان المخصص قبل دخول المكتبة

٢- تسجيل اسم المتردد في سجل المترددين عند دخول المكتبة

٣- الحركة داخل المكتبة بهدوء تام دون ضجيج

٤- عدم ارتفاع الصوت داخل المكتبة سواء بالقراءة او الحديث مع شخص

٥- عدم تناول الطعام او المشروبات داخل المكتبة

٦- عدم الكتابة على كتب المكتبة

٧- المحافظة على اثاث ومحتويات المكتبة

٨- عدم القاء القمامة على الارض بل نضعها في سلة المهملات

٩- المحافظة على اجهزة المكتبة من العبث والاهمال

١٠- اعادة المقاعد الى اماكنها بعد انتهاء حصة المكتبة

التقويم : من آداب المكتبة و

أخلاقيات التعامل مع الكتب

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب الطريقة الصحيحة لتناول الكتب وتقليبها
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية المحافظة على كتب المكتبة
المهارية	أن يمارس الطالب كيفية التعامل مع الكتاب بطريقة سليمة

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - لوحة آداب المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : لو سقط منك كتاب على الارض ماذا سيحدث له ؟ كيف تقلب صفحات الكتاب ؟

عناصر الدرس

أخلاقيات التعامل مع الكتب

- نظافة الايدى قبل تناول الكتاب
- لا تستخدم الكتاب مروحة
- لا تضرب شيئاً بالكتاب
- عدم بل الاصابع عند تقليب صفحات الكتاب
- عدم ثنى الصفحات او كرمشتها أثناء تقليبها
- لا تضع على الكتاب شىء يضره
- لا تضع علامات داخل الكتاب بالقلم او غيره
- حافظ على الكتاب من الاتربة

التقييم : س : أذكر ثلاثة من آداب التعامل مع الكتاب ؟

نشاط : - تكلفة بعض الطلاب بتناول احدى كتب المكتبة وتقليب صفحاته .

آداب ارتداد المكتبة

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب مكان وضع أدواته عند دخول المكتبة
الوجدانية	ان يقدر الطالب أهمية النظام والالتزام بآداب ارتداد المكتبة
المهارية	ان يسجل الطالب بياناته بسجل المترددين

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة ومحتوياتها

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدِي : ما هي آداب التعامل مع محتويات المكتبة ؟

عناصر الدرس

- استقبال الطلاب خارج المكتبة

- ارشاد الطلاب الى مكان وضع الحقائب بالمكتبة ونظام الدخول

- شرح معنى سجل المترددين ومكان تواجدده بالمكتبة وعرضه عليهم وكيفية التسجيل به

التقييم : ما هي محتويات المكتبة ؟

النشاط المصاحب : أطلب من الطلاب ان يكتب كل منهم اسمه بسجل المترددين .

مكتبة المدرسة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على :- أنواع المكتبات داخل المدرسة - دور مكتبة المدرسة
الوجدانية	ان يقدر الطالب قيمة المكتبات كمراكز للتعلم الذاتي والمستمر
المهارية	ان يتردد الطالب على مكتبة المدرسة

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة ومحتوياتها

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
السؤال التمهيدى : ما هي أهمية المكتبة بالنسبة لك ؟

عناصر الدرس

وجدت المكتبات منذ أقدم العصور ومن أهمها المكتبات في مصر الفرعونية ومكتبة الإسكندرية القديمة .

المكتبة المدرسية : أكثر وأهم أنواع المكتبات فهي تبدأ مع الطفل في رياض الأطفال وتنتهي معه في نهاية الدراسة الثانوية . وينبثق منها مكتبات فرعية.

١- مكتبات الفصول : هي مكتبات فرعية للمكتبة المدرسية الأم حيث يخصص لكل فصل مجموعة من الكتب يستلمها المندوب الثقافي تحت إشراف رائد الفصل ويتم تبادل مجموعاتهما دورياً .

٢- مكتبات المواد والأنشطة الدراسية : يقوم مدرس المادة لكل مادة باختيار مجموعة من الكتب والأوعية الأخرى التي تخدم مادته . كما يقوم أخصائي الأنشطة باستعارة الكتب الخاصة بالأنشطة.
التقييم : ما هي أنواع المكتبات المدرسية ؟

الفهارس

الأهداف	
ان يتعرف الطالب على :- أهمية الترتيب والتنظيم - أنواع الفهارس - بيانات بطاقة الفهرس	المعرفية
ان يقدر الطالب قيمة فهارس المكتبة	الوجدانية
ان يتدرب الطلاب على استخدام فهرس المكتبة للوصول الى الكتب - ان يمارس الطالب ترتيب أسماء المؤلفين وعناوين وموضوعات الكتب	المهارية

الوسيلة التعليمية : صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي أنواع الفهارس ؟

عناصر الدرس

- الفهرس مفتاح المكتبة حيث يوفر الوقت والجهد للقارىء ويوصله الى الكتاب فى أقل وقت وجهد .

* ويوجد أربعة أنواع من الفهارس :-

١- فهرس المؤلف : مرتب هجائياً بالمؤلفين { يفيد القارىء الذى يريد أن يقرأ لمؤلف معين }

٢- فهرس العنوان : مرتب هجائياً بالعناوين للكتب ويفيد القارىء الذى يريد أن يقرأ كتاباً معيناً يعرف عنوانه ويجهل أسم مؤلفه.

٣- فهرس الموضوع : مرتب هجائياً بالموضوعات ويفيد القارىء الذى يريد أن يقرأ عن موضوع معين

٤- فهرس المصنف : توأم فهرس الموضوع لكنه مرتب حسب الرقم الخاص (رقم التصنيف + رموز المؤلف) ويجب إعداد كشف هجائى له .

التقييم :

١- إذا أردت أن تبحث عن موضوع التلوث فأين تبحث ؟

٢- كيف يمكن معرفة أسماء كتب نجيب محفوظ ؟

التصنيف

الأهداف	
ان يعرف الطالب تصنيف ديوى العشرى	المعرفية
أن يشعر الطالب بقيمة التصنيف داخل المكتبة	الوجدانية
ان يتدرب الطالب على ترتيب الكتب على الرف	المهارية

الوسيلة التعليمية : لوحة التصنيف بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما المقصود بالتصنيف ؟

عناصر الدرس

التصنيف هو تقسيم الأوعية أو الكتب ذات الموضوع الواحد فى مكان واحد .

تستخدم المكتبة فى تصنيفها وترتيب كتبها على الرفوف رموز تصنيف ديوى العشرى بالإضافة إلى رموز المؤلف " الرقم الخاص "

أقسام المعرفة :

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ١- المعارف العامة (٠٠٠ — ٠٩٩) | ٢- الفلسفة وعلم النفس (١٠٠ — ١٩٩) |
| ٣- الديانات (٢٠٠ — ٢٩٩) | ٤- العلوم الاجتماعية (٣٠٠ — ٣٩٩) |
| ٥- اللغات (٤٠٠ — ٤٩٩) | ٦- العلوم البحتة (٥٠٠ — ٥٩٩) |
| ٧- العلوم التطبيقية (٦٠٠ — ٦٩٩) | ٨- الفنون (٧٠٠ — ٧٩٩) |
| ٩- الآداب (٨٠٠ — ٨٩٩) | ١٠- الجغرافيا والتراجم والتاريخ (٩٠٠ — ٩٩٩) |

ترتب الكتب على الرفوف حسب الرقم الخاص (رقم التصنيف - أول حرفين من أسم المؤلف)

التقييم : ما هي أقسام المعرفة المستخدمة بالمكتبة ؟

نظم الاستعارة

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب قواعد الاستعارة
الوجدانية	ان يقدر الطالب اهمية الاطلاع
المهارية	ان يتدرب الطالب على استخدام استمارة الاستعارة

الوسيلة التعليمية : نموذج استمارة استعارة - سجل الاستعارة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : وضح الخطوات الواجب اتباعها عند استعارة كتاب من المكتبة ؟

عناصر الدرس

- ١- يعتبر سجل الإستعارة الخارجية من أهم النظم المستخدمة للاستعارة فى المكتبة المدرسية .
 - ٢- من سجلات الاستعارة فى المكتبة المدرسية : سجل الاستعارة الخارجية ، سجل الاستعارة الدائمة ، سجل استعارة أعضاء هيئة التدريس هناك قواعد ونظم للاستعارة ومنها :
 - ١- على المترددين على المكتبة ترك كافة متعلقاتهم خارج المكتبة وتسجيل بيناتهم بسجل المترددين
 - ٢- الا يغادر الطالب المكتبة ومعه اى شىء من محتويات المكتبة الا بعد تحرير ايصال للاستعارة الخارجية موقعاً عليه من اخصائى المكتبة
 - ٣- لا يجوز ان يستعير عنوانين من المواد المعارة
 - ٤- تكون مدة الاستعارة اسبوعين فقط
 - ٥- لا يجوز اعارة المواد ذات الصفة المرجعية مثل :- المعاجم - دوائر المعارف - الاطالس - المخطوطات - الخرائط ويكتفى الاطلاع عليها داخليا
 - ٦- على المستعير رد المواد المعارة فى الميعاد المحدد فاذا لم يقم بذلك يرسل اليه اخطار للاعادة خلال ١٠ ايام فان لم يفعل يطالب باءاء ثمنه بالسعر السائد بتاريخ المطالبة بالاضافة الى ١٠٪ مصاريف ادارية ولا يسمح له بالاستعارة مرة اخرى
 - ٧- على المدرسة فى حالة عدم رد المواد المعارة عدم اعلان نتيجة الطالب اذا كان بصفوف النقل
 - ٨- اذا كان بالمرحلة النهائية لا يسلم له ملفه الا بعد رد ما بعهدته او اداء الثمن
- التقييم :- من نوعيات الكتب التى لا تعار خارج المكتبةو.....

دراسة التفاصيل الكاملة لبيانات صفحة عنوان الكتاب

{ العنوان }

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ علي مفهوم العنوان - ان يصف التلاميذ اشكال العناوين المختلفة
الوجدانية	ان يحب التلاميذ القراءة والاطلاع
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة الوصول للكتب من خلال العنوان

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجيات التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرض بعض الكتب بالمكتبة بعناوين مختلفة ومناقشة الطلاب

عناصر الدرس

مفهوم العنوان : هو الكلمة او مجموعة الكلمات التي يختارها المؤلف كأسم يدل على مؤلفه ، ويشيء بما يقدمه من مادة .

- مفهوم عنوان الغلاف : هو العنوان الذي يوضع على الغلاف الخارجي للكتاب ، وهو الذي يراه القارئ والكتاب مغلق .

* الاشكال المختلفة من العنوان :-

- العنوان الرسمي : العنوان الذي يعرف به الكتاب

- العنوان الفرعي : يشرح العنوان الرسمي ويوضحه مثال الفهرسة : أسسها وتطبيقاتها

- العنوان الاصلى : قد يكون الكتاب من كتب التراث وتغير اسم العنوان بعد طباعته فأصبح له اسمان : اسم رسمي واسم أصلى مثل : (معجم

الادباء = ارشاد الاريب الى معرفة الاديب)

- العنوان الموازى : العنوان الرسمي امامه عنوان بلغة اخرى (القاموس العصري = Modern Dictionary)

- العنوان البديل : قد يكون للعنوان الرسمي عنوان بديل مثل (مجد الاسلام ، أو الاياداة الاسلامية)

ويمكن ان ينتظم العنوان تحت اسم موحد لسلسلة كما فى اغلب كتب وقصص الاطفال

- وقد يكون هناك عناوين لمؤلف واحد مثل : (السكرية ؛ قصر الشوق / نجيب محفوظ)

- وهناك عناوين لمؤلفين مختلفين : (الايام / ثروت اباطة . شلة الانس / مصطفى محمود)

- عنوان جامع : مثل (ثلاث قصص / توفيق الحكيم)

التقييم : ما الفرق بين العنوان الرئيسى والفرعى ؟

دراسة التفاصيل الكاملة لبيانات صفحة عنوان الكتاب

{ المؤلف }

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم المؤلف
الوجدانية	ان يشعر الطالب بأهمية المؤلف عند اختيار كتب جيدة
المهارية	ان يقرأ الطالب كتب من المكتبة لعدة مؤلفين

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة – أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيدُ : عرض بعض الكتب بالمكتبة بعناوين مختلفة ومناقشة الطلاب

عناصر الدرس

مفهوم المؤلف : هو المالك الاصلى لمادة الكتاب ، ولحقوق طبعها ونشرها وتوزيعها ، والمسؤل الاول عن تلك المادة ، وسلامة جميع ما تعرضه من حقائق أووجهات نظر ، فمن اسس تقييم الكتاب الجيد هو المؤلف الجيد وسمعته فالكتاب الجيد يصل الى مجتمع مثقف قادر على احراز الرقى والتقدم .

التقييم :

من هو المسؤل الاول عما يطرحه الكتاب من حقائق ووجهات نظر ؟

دراسة التفاصيل الكاملة لبيانات صفحة عنوان الكتاب

{ الرسم }

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب دور الرسام فى القصص الادبية والعلمية
الوجدانية	ان ينمى التذوق الفنى للطلاب
المهارية	ان يصمم الطالب أغلفة لبعض كتب المكتبة - ان يبحث الطالب عن كتب بها رسوم بالمكتبة

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - أغلفة مجموعة من الكتب المصورة

استراتيجيات التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرض بعض الكتب بالمكتبة بعناوين مختلفة ومناقشة الطلاب

عناصر الدرس

الرسم : هو عنصر رئيسى واساسيا فى إبداع الجانب الاكبر من القصص والكتب المصورة ، كما يعد عنصراً رئيسياً فى إبداع جانب كبير من أغلفة الكتب بمختلف أنواعها .

والرسام هو الذى يقوم برسم غلاف الكتاب وما قد يوجد داخله من رسومات ، وهو المالك الاصلى لتلك الرسومات جميعاً ، وصاحب حق الملكية الفكرية لها ، وهو المسؤول الاول عن كل ما توحى به من معانٍ وأفكار

التقييم :

ما هو الفرق بين المؤلف والرسام ؟

دراسة التفاصيل الكاملة لبيانات صفحة عنوان الكتاب

{ المسئولية - الناشر }

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب مفهوم المسئولية والناشر
الوجدانية	ان يقدر الطالب أهمية دور الناشر فى توزيع الكتب وجودتها
المهارية	ان يمارس الطالب نقد الكتب والحكم عليها من خلال الناشر

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة – أغلفة مجموعة من الكتب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرض بعض الكتب بالمكتبة بعناوين مختلفة ومناقشة الطلاب

عناصر الدرس

مفهوم المسئولية :

تعنى المسئولية فيما يتعلق بالوعاء المعرفى (حقوق والتزامات الجهات والاشخاص القائمين بتأليف واعداد نصوصه ورسومه وكافة محتوياته ،
بالاضافه الى القائمين على جميع عمليات نشره وتوزيعه)

مفهوم الناشر :

لكل كتاب يطبع ويوزع بأى صورة ، تجارية كانت أو مجانية ناشر يتولى الإشراف الكامل على جميع عمليات الطباعة والتوزيع ، والناشر هو
المؤسسة أو الشخص منتج المصنف المادى القابل للبيع والتداول والتوزيع ، وصاحب حقوق تسويقه ، والمسؤل عن محتواه ، مسئولية مشتركة مع

المؤلف والرسام

التقييم :

ماذا تعرف عن الناشر ؟

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للصف الأول الإعدادي (ترم ثاني)

الشهر	الوحدة	الاسبوع	موضوع الدرس
فبراير		الاول الثاني الثالث الرابع	<ul style="list-style-type: none"> • التاريخ العام للكتاب فى العصور القديمة • التاريخ العام للكتاب فى العصور الوسطى • التاريخ العام للكتاب فى العصر الحديث • التاريخ العام للكتاب آخر المستجدات
مارس		الاول الثاني الثالث الرابع	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم مجلة الحائط ومعايير اخراجها • طريقة اعداد مجلة الحائط • طريقة إعداد الالبومات • طريقة أعداد المطويات • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • مراجعة التسجيل ببوابة الأطفال • بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
ابريل			<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق دراسته
مايو			- تقييم ما سبق دراسته

التاريخ العام للكتاب في العصور القديمة

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب :- نشأة وتطور الكتب بالعصور القديمة - أدوات الكتابة المستخدمة قديما
الوجدانية	ان يقدر الطالب دور الكتابة في ازدهار الحضارات القديمة
المهارية	ان يتدرب الطلاب على الحصول على الكتب بأنفسهم

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي ادوات الكتابة عند الفراعنة ؟

عناصر الدرس

البيدات الأولى للكتاب : لم يستطع المؤرخون تحديد زمن ظهور الكتب الاولى ولكن الدلائل تشير إلى أن ذلك حدث في مصر في عام ٢٧٠٠ ق . م على ورق البردى الذى ينمو على شاطئ النيل علما بان الكتب المصرية القديمة كانت تتكون من لفائف البردى ثم تتابع مراحل تطور الكتاب عند البابليون والصينيون والرومان .

أولاً : ادوات الكتابة عند الفراعنة :-

أبتكر المصريون القدماء طرق التسجيل ويعتبر الكتابة على الكهوف أول تسجيل يدون عليه النقوش والرسومات التى تعبر عن أفكاره وخيالاته ، ثم سجل الفراعنة حضارتهم على الألواح الفخارية والصخرية والطينية مستخدماً أقلام البوص وقد ساعد نمو نبات البردى بكثرة فى مصر إلى صناعة الورق من البردى عام ٢٧٠٠ ق.م وتصديره لبلدان الشرق الأدنى وأستخدامه فى الكتابة لمدة طويلة .

ثانياً : أدوات الكتابة عند الصينيين :-

- استخدموا الخشب كأول أنواع ورق الكتابة ثم الحرير .

- حتى أبتكر " تساي ليون " عام ١٠٥ م صناعة الورق من لحاء الأشجار وبعض الأعشاب والأقمشة القديمة وكان لهذا الإكتشاف أثر عظيم فى عالم الكتاب وصناعته .

التقييم : ١- متى أهتدى الفراعنة لصناعة ورق البردى ؟

٢- متى تمكن الصينيون من صناعة الورق ؟

التاريخ العام للكتاب في العصور الوسطى

الأهداف	
ان يعرف الطالب تطور صناعة الكتب في العصور الوسطى	المعرفية
ان يدرك الطالب أهمية صناعة الورق في ازدهار الحضارة الاسلامية والاوربية	الوجدانية
ان يكتسب الطالب مهارة التمييز بين ادوات الكتابة بالعصور القديمة والوسطى	المهارية

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : متى انشئ أول مصنع للورق ؟

عناصر الدرس

دور المسلمين في تطور تاريخ الكتاب :

استخدموا عظام الابل وجريد النخيل الى جانب ورق البردى ، وقد جمع المصحف الشريف في العصور الوسطى ودون على جلد غزال مدبوغ باللون الابيض .

- أدى فتح المسلمون لسمرقند عام ٧٥١ م وأسر عدد من الصينيين الذين كانت لهم دراية بصناعة الورق وقد حجبوا عن غيرهم من الشعوب لاكثر من ٦٠٠ عام . كان لهذا الأسر نجاح في انتقال صناعة الورق وانشأ أول مصنع للورق في عهد الخليفة هارون الرشيد عام ٧٩٤م والذي كان له الأثر في التوسع في حركة التأليف والترجمة وازدهار الحضارة الإسلامية .

- دور الدول الاوربية :

انتقلت صناعة الورق اليهم من الشرق وبالتحديد من الأندلس وعملوا على اتقانها ثم انتقلت للولايات المتحدة الامريكية وانشأ بها أول مصنع للورق عام ١٦٩٠م .

التقويم :

س : ما هو الدور الذي لعبه المسلمون في تاريخ الكتاب ؟

التاريخ العام للكتاب في العصر الحديث

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مراحل تطور الكتاب حتى العصر الحديث
الوجدانية	ان يدرك الطالب أهمية الطباعة في ظهور الصحف وانتشار الكتب
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة التمييز بين الطباعة قديما وحديثا

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : من هو مبتكر أول آلة طباعة في العصر الحديث ؟

عناصر الدرس

مراحل تطور الكتاب في العصر الحديث : وفي بداية القرن التاسع عشر الميلادي زادت الحاجة للكتب عن الناتج منها لبطء عملية الطباعة فظهرت اختراعات جديدة وشاعت الكتب ذات الغلاف الورقي التي سميت الرواية الرخيصة وادخل الحاسوب الطريقة المعروفة باسم اوفست بالاضافة لإدخال الألوان في الطباعة .

استمر نسخ الكتب يدوياً فترة طويلة من الزمن إلى أن ظهرت الطباعة .

ظهور الطباعة : استخدم الشرق الطباعة البارزة ومنها انتقلت الفكرة الى أوروبا عام ١٤٢٣م إلى أن ابتكر الألماني (يوحنا جوتنبرج) آلة الطباعة عام ١٤٣٦م وأدت إلى ظهور الصحف في أواخر القرن الـ١٥م ثم أخذت آلات الطباعة في التطور ومنها آلة الطباعة الدوارة (يمكنها طباعة ٨ آلاف صفحة في الساعة) ثم آلة طباعة المينوتيب اخترعها الأمريكي (تولبرت لانستون) عام ١٨٧٧م (تستطيع سبك وصف أكثر من ٩ آلاف حرف طباعة في الساعة) ثم ظهرت طباعة الاوفست في نهاية القرن الـ١٩م عام ١٩٠٥م والذي ساهم الأمريكي (ايرا رويل) في تطويرها { وهي تعتمد على طباعة الصور والنصوص } وتطورت واصبحت تعتمد على الحاسب الآلي .

التقييم :-

س : من هو مبتكر أول آلة طباعة في العصر الحديث ؟

س : متى بدأت طباعة الاوفست في الظهور ؟

التاريخ العام للكتاب آخر المستجدات

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب مراحل تطور الكتاب حتى الآن
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية التكنولوجيا في نقل المعرفة بسهولة
المهارية	أن يتصفح الطالب بعض الكتب الالكترونية

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ماذا تعرف عن الكتاب الالكتروني ؟

عناصر الدرس

ظهور الجيل الاول للحاسبات الالكترونية عقب إنتهاء الحرب العالمية الثانية ، ثم الجيل الثاني حيث تمكن الامريكى (جون موكلای) من تصميم حاسب آلى قابل للبرمجة عام ١٩٤٦ م ، وبدأ الجيل الثالث مع إستخدام الدوائر الالكترونية واستمر حتى عام ١٩٧٠م بدأ تصنيع أجهزة الاتصال عن طريق الحاسبات والمعروفة (موديم) ، وفى الجيل الرابع للحاسبات استمر حتى عام ١٩٩٠م حيث زادت سرعة المعالجة بشكل كبير وتضاعفت السعة التخزينية وظهرت الحاسبات الشخصية المخصصة للأفراد وبدأ الحاسب الآلى فى الانتشار كوسيط لحفظ ونشر المعرفة .
ظهور الطباعة الرقمية : فى النصف الثانى من القرن العشرين .

انطلاق مشروع جوتنبرج : للامريكى ((مايكل هارت)) عام ١٩٧١م وهو تحويل التراث الإنسانى من الصورة المطبوعة على الورق الى صورة رقمية تحفظ وتنشر وتقرأ على أجهزة الحاسب الالى كما قام هارت بإنشاء مؤسسة خيرية عام ٢٠٠٠م لتتولى إدارة مشروعة .
ظهور أجهزة الحاسب والمحمول (الكتاب الالكتروني) بديلاً عصبياً للكتاب الورقى المطبوع ، ثم اصبح هناك تسويق للكتب الالكترونية عبر شبكة المعلومات الدولية عام ٢٠٠٧م والامكان من تحميل محتواه لاسلكيا .

التقييم :

س : ماذا تعرف عن الكتاب الالكتروني ؟

مفهوم مجلة الحائط ومعايير إخراجها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب المعايير الفنية لمجلة الحائط
الوجدانية	ان يقدر الطالب أهمية الصحافة المكتبية - ان ينمى الطالب مهاراته الصحفية
المهارية	ان يتقن الطالب عمل المجلات

الوسيلة التعليمية : مجلات معدة مسبقاً من المكتبة - استخدام نماذج من صحف الحائط

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرف مجلة الحائط ؟

عناصر الدرس

مجلة الحائط : هي أحد الأنشطة التربوية للمكتبة وتعتبر وسيلة من وسائل الإعلام داخل المكتبة أو المدرسة ، وهي مجلة شهرية ثابتة الابواب وهناك مجلات متخصصة بها أعداد خاصة بالمناسبات ونضعها بمكان ثابت قد تكون مكان ارتياد الطلاب واستراحتهم او الممرات او بالقرب من المكتبة .

معايير اخراجها :-

- أن تكون على شكل أعمدة مستقيمة
- اختيار عنوان ثابت للمجلة وذكر الرقم والشهر والسنة
- توثيق المعلومة بذكر مصدرها
- يغلب على موضوعاتها طابع ثقافي خاص بالمكتبة
- إستيفاء كافة بيانات الترويسة
- تناسق الخطوط والصور المصاحبة

التقييم :

س : ما هي معايير الاخراج الفنى لمجلة الحائط ؟

طريقة إعداد مجلة الحائط

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب كيفية إعداد مجلة حائط
الوجدانية	أن يحب الطالب الكتابة والنشر
المهارية	أن يشارك الطالب زملائه في إعداد مجلة حائط

الوسيلة التعليمية : مجلات معدة مسبقاً من المكتبة - استخدام نماذج من صحف الحائط

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي طريقة إعداد مجلة الحائط ؟

عناصر الدرس

طرق إعداد المجلة

- يستخدم ورق برستول مقاس 100×70 سم وتقسم اللوحة الى 8 أعمدة متساوية بعرض (11 سم) وترك فراغ بين كل عمودين مقداره 1 سم والإطار الخارجى 2,5 سم من جميع الجهات الاربعة .

- تخطيط الترويسة عبارة عن أسم الصحيفة وشعارها وبيانات اسرة التحرير والاشراف كما تكتب العناوين الرئيسية بأبناط كبيرة وبالألوان الرئيسية الثلاثة الاسود والأزرق والأحمر .

- يجب أن تحتوى المجله على فنون صحفية متنوعة .

- يقوم الرسامون بالرسم مباشرة على اللوحة مع مراعاة التناسق والتوازن فى توزيع الصور والرسوم

- يجب توثيق المعلومات بالمجلة وكتابة المصدر .

التقييم :

ما هي محتويات ترويسة مجلة الحائط ؟

طريقة إعداد الألبومات

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب الطرق الفنية لإعداد الألبوم
الوجدانية	أن ينمي الطالب التعبير اللغوي بتعليقه على صور الألبوم
المهارية	أن يتدرب الطلاب على عمل الألبومات الفردية والجماعية

الوسيلة التعليمية : ألبومات معدة سابقاً بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرف الألبوم ؟

عناصر الدرس

مفهوم الألبوم : هو أحد الأنشطة الثقافية بالمكتبة فهو عبارة عن تجميع للمواد المصورة والرسومات التعبيرية والكاريكاتيرية التي تنتمي الى

نفس الموضوع في وحدة متصلة وقادرة على عرض محتوياتها بشكل جذاب وبتسلسل منطقي مقبول .

خطوات إعداد الألبوم :

- يحدد موضوع الألبوم

- البحث عن المواد المرتبطة بالموضوع وصالحة للعرض في الألبوم

- قص وتجهيز المواد مع الإحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بالصادر التي جاءت منها

- تجهيز كراسة رسم مناسبة لإعداد الألبوم ويتم تنفيذ الغلاف الذي يجب ان يحتوى عنوان الألبوم وبيانات المدرسة والمكتبة والمشرف

والقائمين على إعداد الألبوم

- ترتيب الصور والرسومات وإعداد تعليق مناسب

- لصق صور الألبوم

- ترقيم صفحاته

- إعداد صفحة للمقدمة والاهداف وفهرس لموضوعات الألبوم

- التقييم :

س : ماذا تعرف عن الألبوم ؟

طريقة إعداد المطويات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم المطوية
الوجدانية	أن ينمي الطالب الذوق الفني والجمالي في اعداد المطوية
المهارية	ان يتدرب الطالب على اعداد المطويات

الوسيلة التعليمية : مطويات معدة سابقاً بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرف المطوية ؟

عناصر الدرس

المطوية :-

هي احدى وسائل عرض أنشطة المكتبة ولها شكل مميز فهر بطاقة ووثيقة إعلامية شاملة ومختصرة للتعريف أو الأعلان .

طرق الاستفادة منها :-

- التعرف بالأحداث الهامة والموضوعات ذات الشأن
- عرض الأنشطة والخدمات المكتبية
- عرض مجموعات الاوعية الجديدة
- عرض المعلومات الفنية بطريقة مبسطة ومعززة بالصور
- تنفيذ الصحيفة المصغرة

كيفية إعدادها :-

- تنفيذ بواسطة ورق مقوى مقاس ٢٥ × ٣٥ سم
- تقسم الى ٦ أعمدة بعرض ١٠ سم ، يترك هامش (إطار خارجي) مقدارة نصف سنتيمتر
- يتم طي الورق وملئه يدوياً أو بواسطة الحاسب الالى
- تخصص الصفحة الاولى لعنوان المطوية والبيانات الاساسية

التقييم : ماذا تعرف عن المطوية ؟

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم بنك المعرفة المصري - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور بنك المعرفة المصري في خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب الطالب على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير.

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال.

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصري ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

مراجعه طريقة التسجيل ببوابة الأطفال

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي بوابة الأطفال ؟

عناصر الدرس

تعريف طريقة التسجيل في بوابة الأطفال : يجب على المستخدم تسجيل دخوله أولاً ثم إنشاء حساب لطفله ، حيث تظهر رسالة نصية عند محاولة التسجيل في بوابة " الصغار " : " عفوا يرجى تسجيل الدخول أولاً ثم إضافة حساب لطفلك " .
طريقة الدخول و التسجيل الى بنك المعرفة المصري على شبكة الانترنت

١ - الدخول على موقع بنك المعرفة المصري من خلال الرابط الخاص به : <http://www.ekb.eg>
٢- اختيار كلمة " التسجيل الآن " .

٣- اختيار البوابة التي تريد أن تشترك بها ، حيث ينقسم البنك إلى ٤ بوابات و هي :

§	بوابة القراء.	§	بوابة الباحثين.
§	بوابة الطلاب.	§	بوابة الأطفال.

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

حيث تتمثل البيانات المطلوبة للتسجيل في :

اسم الفرد.

البريد الإلكتروني.

رقم الموبايل.

تاريخ الميلاد.

الرقم القومي.

إضافة إلى معلومات عن الوظيفة (تختلف حسب كل بوابة من البوابات الأربع) .

٤- بعد إدخال هذه البيانات يتم الموافقة على شروط استخدام البنك يتم الضغط بالمؤشر على الأيقونة بالتسجيل.

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : كيف نستفيد من بوابة الطلاب والمعلمين ؟

عناصر الدرس

بوابة القراء : وهي توجه بشكل أساسي إلى كافة فئات الشعب المصري من غير الدارسين ، فتحثوي على كافة المعلومات المحلية والإقليمية والعالمية بلغتي العربية والإنجليزية ، بجانب وجود محرك بحث سهل الاستخدام ليسهل الحصول على المعلومات دون تعقيد ، بالإضافة للملايين من الصور والفيديوهات التوضيحية التي تشرح العلوم بشكل مبسط ليكون سهل الاستيعاب ، ووجود كتب التراث العربية بكافة أشكالها من جميع الدول . وعند التسجيل يطلب الموقع من المستخدم تحديد البوابة التي يريد التسجيل بها ، فإذا اختار بوابة القراء ، يجب أن يكون المستخدم " دكتور " أو " مهندس " ، ويختار الانضمام لقطاع التكنولوجيا أو قطاع الأعمال ، واسم الشركة الملتحق بها والرقم التأميني للمستخدم.

بوابة الطلاب والمعلمين : تتيح هذه البوابة كافة المعلومات والإرشادات التعليمية والطلابية التي تهتم هذه الفئة من المواطنين المصريين ؛ حيث بإمكان كل طالب الحصول على كل المعلومات التي يحتاج إليها حول المواد الدراسية بالإضافة إلى إمكانية حصول المعلمين أيضاً على المعلومات الهامة التي تؤهلهم ليصبحوا معلمين على قد كبير من الكفاءة . وتقدم هذه البوابة أيضاً إمكانية تعلم بعض البرامج الإلكترونية الهامة وعدد لا حصر له من الكتب العلمية في كافة فروع العلم سواء الخاصة بالكمبيوتر والإنترنت والبرمجة أو غيرها من المجالات التعليمية الأخرى . وفي بوابة الطلاب يتطلب التسجيل ذكر الطالب الدراسي لاسم المحافظة واسم المدرسة والمنطقة والسنة الدراسية ، وبالنسبة للطلاب الجامعي ، يتطلب كتابة اسم الجامعة أو المعهد ، والقسم ، والكلية والفضل .

التسجيل فى بنك المعرفة المصرى للمعلمين : يمكن التسجيل فى بنك المعرفة المصرى وذلك بالدخول على تسجيل بنك المعرفة ، واختيار أيقونة المعلمين والطلاب او الأيقونة المناسبة ، وبعدها يتم انتقالك لصفحة تعبئة البيانات ، وبعد اتمام عملية التسجيل يمكنكم البحث فى مجموعة ضخمة من المعلومات الموثقة ، التي حتما ستحقق الاستفادة لكم فى شتى المجالات المختلفة.

تستطيع عزيزي المعلم إنشاء حساب علي بنك المعرفة المصري من خلال ايميل جوجل الذي تستخدمه علي هاتفك للدخول علي متجر بلاي ولكن احذر لأن التسجيل علي بنك المعرفة بالرقم القومي ففي حال خطئك فى تسجيل ايميل صحيح لن تستطيع تعديله ولن تستطيع إنشاء ايميل آخر بنفس الرقم القومي

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل فى بوابة الطلاب والمعلمين ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

مراجعة على ما سبق : تاريخ الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على تاريخ :- البدايات الأولى للكتاب - مراحل تطور الكتاب في العصر الإسلامي - مراحل تطور الكتاب في العصر الحديث
الوجدانية	تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو الكتاب كمصدر أساسي من مصادر المعلومات - تقدير دور المصريين والبابليين والصينيين والرومانيون في تطوير مراحل الكتاب
المهارية	اكتساب الطالب مهارة استخدام الكتب في الأبحاث والإطلاع الثقافي

الوسيلة التعليمية : كتب من المكتبة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي مراحل تطور الكتاب ؟

عناصر الدرس

البدايات الأولى للكتاب : لم يستطع المؤرخون تحديد زمن ظهور الكتب الاولى ولكن الدلائل تشير إلى أن ذلك حدث في مصر في عام ٢٧٠٠ ق . م

على ورق البردي الذي ينمو على شاطئ النيل علما بان الكتب المصرية القديمة كانت تتكون من لفائف البردي ثم تتابع مراحل تطور الكتاب عند البابليين والصينيين والرومان .

مراحل تطور الكتاب في العصر الإسلامي : كتاب العرب والمسلمون في صدر الإسلام على جريد النخل والرقاع الجلدية واللخاف وهي حجارة بيضاء عريضة رقيقة ، وغيرها .

مراحل تطور الكتاب في العصر الحديث : وفي بداية القرن التاسع عشر الميلادي زادت الحاجة للكتب عن الناتج منها لبطء عملية الطباعة

فظهرت اختراعات جديدة وشاعت الكتب ذات الغلاف الورقي التي سميت الرواية الرخيصة وادخل الحاسوب الطريقة المعروفة باسم اوفست بالاضافة لإدخال الألوان في الطباعة .

التقويم :

تكلم عن أهم مراحل تطور الكتاب ؟

مراجعة على ما سبق : صحيفة الحائط

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على : - مفهوم صحيفة الحائط - كيفية اعداد صحيفة الحائط - معايير الاخراج الفني لصحيفة الحائط - محتويات صحيفة الحائط
الوجدانية	ان يتكون لدى الطالب اتجاه نحو حب العمل الصحفي - أن يحب الطالب الكتابة والنشر و النظام والجمال - أن يتآلف الطالب مع زملائه في ممارسة النشاط
المهارية	ان يشرح الطالب : - مفهوم صحيفة الحائط - كيف يعد وينفذ مجلة حائط - اكتساب الطالب مهارة تنفيذ مجلة حائط

الوسيلة التعليمية : استخدام نماذج من صحف الحائط

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي صحيفة الحائط ؟

عناصر الدرس

الصحافة المكتبية :- هي احدي النشاطات المكتبية المهمة وهي تتضمن اصدار صحف او مجلات حائط منتظمة الصدور داخل المدرسة بشكل عام مفهوم صحيفة الحائط : هي صحيفة ورقية شهرية يقوم باعدادها وتحريرها جماعة الصحافة والنشر بالمكتبة وتحت اشراف اخصائي المكتبة .

وتكون لها عنوان ثابت لا يتغير مثل (صوت المكتبة - مكتبتي - اقرأ ... الخ)

وجوهر الاختلاف بين الصحف العامة وصحيفة المدرسية هو ان المجلة المدرسية مجلة متخصصة يصدرها مجموعة من التلاميذ وتهدف الي تحقيق اعداف تربوية في اطار اهداف المدرسة كمؤسسة تعليمية وجمهورها من الطلاب والمعلمون والاداريون .

وتصدر بشكل شهري في مطلع كل شهر ميلادي كما يمكن اصدار اعداد خاصة في المناسبات

تهدف مجلة المكتبة الى :-

١- نشر الوعي الثقافي بين الطلاب

٢- الدعاية والاعلان لانشطة المكتبة المختلفة

٣- التنوية عن كل جديد بأوعية المعلومات

٤- الدعوة للاطلاع والقراءة والتعلم الذاتي

كيفية اعداد صحيفة الحائط :

* تنفذ صحيفة الحائط الورقية علي لوحة بيضاء أو ملونة و مساحتها 100×70 سم ويتم تقسيمها بالقلم الرصاص إلي ٦- ٨ أعمدة متساوية

مساحة كل منها ١١ سم ، ويترك فراغ (فاصل وهمي أبيض) بين الأعمدة مقداره ١ سم .

* يترك هامش (إطار خارجي) مقداره ٢,٥ سم من جميع الجوانب الأربعة .

* يتم الإخراج بنظام الأعمدة المتداخلة أو المتقاطعة مع مراعاة التناسق والتوازن في توزيع الصور والرسوم

* والمضمون (مواد الفنون الصحفية) وتكون ذات موضوعات حيوية .

* كما يراعي أن يساعد وضع الصورة أو الرسم في عملية القراءة وجذب انتباه القراء . في حالة عدم وجود الصور المصاحبة للموضوع تستبدل

برسم اليد المعبر عن الصورة أو برسم كاريكاتير أو خرائط توضيحية أو بيانية .

* يراعي التجديد والابتكار في شكل الترويسة وتتكون من اسم الصحيفة وشعارها وبقية البيانات بما فيها أسرة التحرير والمشرفين والعنق أو

الرقبة داخل مستطيل أو دائرة أو مربع ومساحته 22×15 سم أو $15 \times$ عرض المساحة .

تكتب العناوين وبالالوان الرئيسية الثلاثة بأبناط كبيرة ، (الاسود - الاحمر - والازرق)

لايفضل استخدام الالوان الفاتحة في الكتابة مثل الاصفر والبرتقالي

تنقسم مجلة المكتبة الى ثلاثة اقسام اساسية وهى :-

١- التروسية : والمقصود بها بيانات الادارة والمدرسة والمكتبة فى الركن الايمن العلوى من المجلة... واسماء المحررين فى الركن الايسر

العلوى من المجلة... اسم السلسلة وعددها ثم عنوان المجلة وتاريخ صدورها فى وسط اعلى المجلة على رأس ثلاثة اعمدة .

٢- الابواب التثقيفية للمجلة : وهى متعددة مثل : المقالات والتحقيقات والاخبار العامة والطرائف وحدث فى مثل هذا اليوم وهل تعلم والصور

والرسوم والكاركاتير... الخ

٣- الابواب الثابتة : وهى ماتعبر عن المكتبة واخبارها وانشطتها وقرأت لك فى المكتبة والاعلان عن المسابقات واوعية المعرفة الجديدة .. الخ

معايير الاخراج الفني لصحيفة الحائط :-

١- التوازن بين مختلف الفنون والقوالب الصحفية

٢- استيفاء كافة بيانات الترويسة

٣- التنفيذ بنظام الاعمدة المتداخلة والفواصل الوهمية

٤- عدم نقل او القص واللصق الا فيما يخص الصور الصحفية

*معايير الصحف الحائطية :-

* أن تكون القوالب (الفنون الصحفية) من مقال وخبر وحديث وتحقيق وتصوير وكاريكاتير وقصة قصيرة كل هذه الفنون موجودة وممثلة بقدر الإمكان.

* التوازن والتنسيق فى الخطوط (العناوين والمانشترات) وكذلك الصور المصاحبة للموضوعات .

* الإخراج الصحفى الجيد من حيث الشكل والمضمون.

* استيفاء واستكمال كافة بيانات الترويسة مع التجديد والابتكار فى شكلها.

* لابد وأن تذييل كل مادة صحفية باسم كاتبه (صاحبه).

* تنفذ الصحيفة بنظام الأعمدة المتداخلة والفواصل الوهمية بين الأعمدة ووجود الإطار الخارجى من الجوانب الأربعة.

* عدم النقل أو الشف أو القص واللصق من مصادر أخرى باستثناء الصور الصحفية فى صحف الحائط فى المرحلة الابتدائية والتربية العملي.

محتويات صحيفة الحائط

تحتوي صحيفة الحائط على العديد من الفنون الصحفية التي تتنوع بين المقال - الحديث الصحفى المعلومات - الرسومات التعبيرية -

التحقيقات الصحفية المزودة بالصور - المواد الترفيحية

ارشادات هامة لمجلة الحائط

أولا : يتم عمل صحيفة المكتبة كصحيفة الحائط تماما على ورق برستول

ثانيا : نقوم بتقسيم الصحيفة إلى أعمدة متساوية الطول والعرض .. وإن أردت اضاء شكل جمالى عليها يمكنك تقسيمها إلى مربعات أو

مربعات متداخلة أو دوائر.

ثالثا : يفضل حماية أطراف الصحيفة الأربع بوضع سوليتيب عريض على حواف الصحيفة الأربعة لحمايتها من التمزق ، هذا عن الشكل

المادى للصحيفة ...

أما من الناحية الفنية فصحيفة المكتبة لها طابع ثقافى خاص فى المادة العلمية المقدمة فيها واليك بعض الاقتراحات لتزويد الصحيفة بها :

- أخبار عن المكتبة خلال الشهر الذى تصدر فيه الصحيفة (مثلا إعلان عن مسابقة كتابة أبحاث أو مسابقة أحسن قارئ أو مسابقة إعداد

تلخيص مبسط لأى كتاب من كتب المكتبة).

- نبذة مبسطة عن المراجع المتاحة فى المكتبة لديك.
 - تعريف ببعض المكتبات الشهيرة كمكتبة الكونجرس الأمريكى مثلا أو مكتبة الإسكندرية.
 - الإعلان عن الأنشطة الثقافية التى تعقد فى المكتبة خلال شهر إصدار الصحيفة : مثلا الإعلان عن محاضرة أو مناظرة أو ندوة.
 - تزويد الصحيفة بباب مثلا عن المعلومات العامة .
 - عمل أبواب ثابتة ... مثلا باب فى رحاب القرآن ... باب مع السنة النبوية الشريفة.
- طريقة الإعداد والخراج :

تعد المجلة على فرخ كرتون مساحته ١م فى ٨٠ سم . تقسم الى عدد ثمانية اعمدة صحفية متساوية الحجم وبينها فواصل متساوية ويترك اسفل الاعمدة مسافة ٢سم لكتابة المصادر وكذلك رقم تصنيف المجلة

أنواع مجالات الحائط

- صحف المناسبات مثل : شهر رمضان الكريم ، عيد الأم ، عيد الطفولة ، الحج.....الخ.
 - الصحيفة الشاملة المتنوعة.
 - الصحيفة البيئية.
 - الصحيفة المنهجية خاصة بالمواد الدراسية (لغة عربية ، دراساتالخ).
 - الصحيفة المصورة.
 - صحيفة الكاريكاتير.
- التقويم : ١- ما هي مواعيد صدور صحيفة الحائط المدرسية ؟
- ٢- ما هي محتويات الترويسة ؟
- ٣- ماذا تعرف عن معايير الخراج الفنى لصحيفة الحائط ؟
- ٤- ما هي اهم محتويات صحيفة الحائط ؟
- ٥- ما هي طريقة تنفيذ صحيفة الحائط ؟

مراجعة على ما سبق : الألبومات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب علي : - مفهوم الألبوم - الاجزاء المكونة للألبوم - مراحل إعداد الألبوم - طريقة عمل الالبوم
الوجدانية	ان يتكون لدى الطالب اتجاه نحو تقدير العمل في فريق او في جماعة - أن ينمى الطالب التعبير اللغوي بتعليقه على صور الالبوم
المهارية	ان يناقش الطالب مفهوم الألبوم وأهميته - ان يشرح الطالب اجزاء الالبوم - ان يختار الطالب موضوع مناسب للالبوم - ان يجمع الطالب مواد الالبوم

الوسيلة التعليمية : نماذج من ألبومات سابقة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : عرف الألبوم ؟

عرض الدرس

تنفيذ الألبوم هو احد النشاطات الثقافية المهمة التي تقوم بها المكتبة وتتطلب بذل الكثير من الجهد والعناية غير انها تقدم ايضا الكثير من الفائدة .

مفهوم الألبوم : الألبوم عبارة عن تجميع للمواد البصرية في وحده غير منفصلة وقادة علي عرض محتوياتها بشكل جذاب ، ويتسلسل منطقي مقبول .

اهمية الألبوم : انه يقوم بالتذكير بأهم الاحداث والاماكن والشخصيات بطريقة محببة وجمالية .

الاجزاء المكونة للألبوم :

١- الغلاف : ويخصص لبيان عنوان العمل .

٢- صفحة العنوان : وتضم اسم المديرية والادارة التعليمية والدرسة وعنوان الالبوم واسماء المعدين والمشرفين .

٣- المتن او النص : ويضم القصص المصورة ، والرسومات التعبيرية والكاريكاتيرية ، التي تكون موضوع الألبوم ، الي جانب التعليقات المفسرة وبيان مصادر المواد البصرية .

٤- صفحة المحتوى : وتضم قائمة مفصلة بما جاء في صفحات المتن .

خطوات إعداد الألبوم :

- تحديد الموضوع تحديدا دقيقا

- اجراء عمليات البحث عن المواد المرتبطة بالموضوع والصالحة للعرض في الألبوم

- قص وتجهيز المواد التي يتم الاستقرار علي صلاحيتها مع الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بالمصادر التي جاءت منها

- ترتيب الصور والرسومات ترتيبا منطقييا واعداد تعليقات مناسبة لكل منها

- قص الصور والرسومات واعدادها للصق في الألبوم

- باستخدام كراسة رسم مناسبة يتم القيام بتنفيذ الغلاف الذي يجب ان يحتوي علي عنوان الألبوم وبيانات المدرسة والمشرف والقائمين علي

الاعداد

- يتم تنفيذ الصفحة الاولى (صفحة العنوان) التي يجب ان تحتوي علي كل البيانات المتعلقة بعنوان الألبوم وجهة الاصدار
- يتم لصق الصور والرسومات بالترتيب المعد مسبقا مع كتابة التعليقات واثبات المصادر في نهايات الصفحات بخط جميل وواضح
- تخصص الصفحة الاخيرة لعمل قائمة المحتويات (الفهرس)

التقويم : س ١ : ما هو الألبوم ؟

س٢ : ما هي المادة الاساسية المكونة للالبوم ؟

س٣ : ما هي الاجزاء الرئيسية المكونة للالبوم ؟

س٤ : من اين لنا الحصول علي المواد التي تكون في متن الألبوم ؟

نشاط : قم باعداد البوم صور عن مصر بلدنا .

مراجعة على ما سبق : المطويات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم المطوية - ان يتعرف الطالب علي اهمية المطوية - ان يتذكر الطالب طريقة اعداد المطوية
الوجدانية	ان يقدر الطالب قيمة العمل الجماعي - أن ينمي الطالب الذوق الفني والجمالي في اعداد المطوية
المهارية	ان يشرح الطالب خطوات اعداد المطوية - ان يعد ويصمم الطالب مطوية - ان يتدرب الطالب على اعداد المطويات

الوسيلة التعليمية : استخدام الكتب - نماذج لمطويات .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدى : ما هي طريقة عمل المطوية ؟

عرض الدرس

المطوية : هي إحدى الأنشطة المكتبية المهمة والتي تعطي معلومة مختصرة وسريعة.

المطوية : هي بطاقة ووثيقة إعلامية ، شاملة ومختصرة للتعريف أو الإعلان أو التحسيس بقضية من القضايا.

خطوات اعداد المطوية :-

- يجب ان يتم تحديد موضوع المطوية بدقة

- تتم كتابة نص الموضوع وتجهيز ما قد يحتوية من رسومات وصور بحيث يكون مجموع تلك المواد التحريرية مناسباً لمساحة المطوية

- عادة ما تنفذ المطوية علي ورق مقوي لتحتوي الصفحة علي ستة اعمدة بعرض ١٠ سم وطول ٢١ سم حيث يتم طي الورق وملؤه يدويا ، كما

يمكن تنفيذه بواسطة الحاسب الالى بحيث تحمل الصفحة الاولي عنوان المطوية والبيانات الاساسية

- يترك فراغ مقداره ١ سم بين كل عمود واخر

- يترك هامش اطار خارجي من جميع الجهات مقداره 1/2 سم

طريقة تنفيذ المطوية :-

يمكن تنفيذه عبر الناشر الصحفي

عادة يتم تنفيذها على ورق قياس A ٤ بحيث يقسم كل وجه وظهر الورقة إلى ٣ أعمدة متساوية ويتم ثنيها لتظهر عموداً واحداً وتطوى

بتنسيق بقية الأعمدة خلفه

التقويم : س : أكمل :

٢- عادة ما تحتوي المطوية علي اعمدة

١- عادة ما تنفذ المطوية علي

٤- عادة ما يكون طول المطوية سم

٣- عادة ما يكون المطوية ١٠ سم

نشاط :- قم انت ومجموعتك باعداد وتجهيز واختيار موضوع لمطوية .

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الثاني الإعدادي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	• مراجعة ما سبق دراسته
نوفمبر	الثانية	• أجزاء الكتاب بالتفصيل • القواميس اللغوية المختلفة • معاجم التراجم
ديسمبر	الثالثة	• التاريخ العام للدوريات والفرق بينها و بين الكتب
يناير		• تقييم ما سبق
فبراير	الرابعة	• أنواع الفهارس والبيانات التي تحتوي عليها بطاقات الفهرس
مارس	الخامسة	• طريقة إعداد أرشيف المعلومات • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • مراجعة التسجيل ببوابة الأطفال • بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
أبريل		• مراجعة ما سبق

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للصف الثاني الإعدادي (ترم أول)

الشهر	الوحدة	الأسبوع	موضوع الدرس
سبتمبر		الرابع	<ul style="list-style-type: none"> مراجعته ما سبق (التعريف بنشاط المكتبة ، ترتيب وتنظيم مواد المكتبة)
أكتوبر		الأول الثاني الثالث الرابع	<ul style="list-style-type: none"> مراجعته على أنواع المكتبات مراجعته التمييز بين الرقم العام والخاص مراجعته التمييز بين الملخص والبحث مراجعته كيفية إعداد بحث علمي
نوفمبر		الأول الثاني الثالث الرابع	<ul style="list-style-type: none"> أجزاء الكتاب الرئيسية أجزاء الكتاب الفرعية القواميس اللغوية المختلفة معاجم التراجم
ديسمبر		الأول الثاني الثالث الرابع	<ul style="list-style-type: none"> التاريخ العام للدوريات الفرق بين الدورية والكتاب تاريخ الصحف والمجلات الصحافة الالكترونية
يناير			<ul style="list-style-type: none"> تقييم ما سبق دراسته

مراجعته على ما سبق

التعريف بنشاط المكتبة ، ترتيب وتنظيم مواد المكتبة

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب :- أنشطة المكتبة - محتويات المكتبة
الوجدانية	ان يحترم الطالب ويقدر الترتيب والنظام بالمكتبة - ان ينمى المواهب وتقدير الموهوبين
المهارية	ان يتدرب الطلاب على الحصول على الكتب بأنفسهم - ان يمارس الطلاب بعض الانشطة المكتبية

الوسائل المستخدمة : نماذج من مجالات نشاط المكتبة ، مثل : بطاقة فهرسة - كعب الكتاب - قائمة ببليوجرافية - ألبوم ... إلخ.
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : كيف ترتب كتب المكتبة ؟

عناصر الدرس

أولاً : نبذة عن المكتبة ونظامها :-

المكتبة المدرسية مؤسسة ثقافية وتربوية داخل المدرسة لذلك يجب المحافظة عليها واحترام قواعدها وقوانينها فهناك آداب دخول المكتبة كما انها تستخدم في ترتيبها تصنيف ديوى العشرى الذى قسم المعرفة الى عشرة أقسام :-
{ معارف عامة - فلسفة - ديانات - علوم اجتماعية - لغات - علوم بحتة - علوم تطبيقية - فنون جميلة - أدب - تاريخ وجغرافيا وتراجم } مع توضيح مدلول الارقام بالتصنيف وأهمية ذلك من توفير الوقت والجهد .
ثانياً : توضيح الأنشطة المختلفة للمكتبة وتقسيم الطلاب الى جماعات لتقوم بالآتى :-

- إعداد البحوث والملخصات والمقالات

- اعداد مجلة المكتبة

- اعداد مطويات ، وألبومات

- اعداد برنامج المكتبة الاذاعى الخ

التقييم : ١- كيف ترتب كتب المكتبة ؟

٢- عدد أقسام المعرفة عند ديوى ... ؟

مراجعة على ما سبق

أنواع المكتبات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أنواع المكتبات داخل المدينة أو الدولة
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة المكتبات كمراكز للتعليم الذاتى والمستمر
المهارية	ان يتدرب الطالب على زيارة المكتبات فى المدينة

الوسيلة التعليمية : مجموعة كتب من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيدُ : ماهي أنواع المكتبات ؟

عناصر الدرس

المكتبة هي مركز التعلم ومصدر الاشعاع الثقافى فهى وجدت منذ أقدم العصور ومن أهمها المكتبة الفرعونية ، ومكتبة الاسكندرية القديمة والتي تم إحيائها لتكون منارة العلم فى الشرق والغرب ولقاءً للحضارات المختلفة .

أنواع المكتبات :-

- ١- المكتبة المدرسية : أكثر وأهم أنواع المكتبات ومنها : { مكتبات الفصول ، مكتبات المواد والانشطة }
 - ٢- المكتبات العامة : تخدم فئات المجتمع كله وخدماتها مجانية فى كل مكان مثل قصور الثقافة ، ومجلس المدينة ، مجلس القرية
 - ٣- المكتبات الجامعية : تخدم طلاب وأساتذة الجامعة وتفيد فى نشر البحث العلمى وتقدمة مثل مكتبة جامعة القاهرة
 - ٤- المكتبات المتخصصة : { مكتبات الهيئات والمؤسسات مثل مكتبة المركز القومى للبحوث }
 - ٥- مكتبة الدولة : دار الكتب القومية
 - ٦- المكتبات الخاصة : { المنزل }
- التقييم :- المكتبة القومية فى مصر هى

مراجعة على ما سبق

التمييز بين الرقم العام والرقم الخاص

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب الفرق بين الرقم العام والخاص
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية الرقم العام والخاص بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب الطالب على تركيب الرقم الخاص

الوسيلة التعليمية : مجموعة كتب من المكتبة - لوحة التصنيف - نماذج من الكتب المصنفة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيدُ : ما هو التصنيف ؟

عناصر الدرس

١- تسجيل الرقم العام.

٢- رقم التصنيف.

٣- تركيب الرقم الخاص.

عرض الدرس

أولاً : الرقم العام : هو الرقم المسلسل للكتب في سجل يومية المكتبة حيث تسجل الكتب فيه بأرقام مسلسل حسب ورودها مع ملاحظة أن لكل نسخة وليس كل عنوان في سطر مستقل باليومية .

هو رقم مسلسل الكتاب في سجل اليومية ويكون مرتبا ترتيبا تصاعديا حسب تاريخ ورد الكتاب إلى المكتبة وكل نسخة من الكتاب تأخذ رقما مستقلا مهما تعددت النسخ من الكتاب الواحد .

ثانياً : رقم التصنيف : هو تصنيف الكتاب ضمن فروع المعرفة المختلفة .

هو الرقم الذي يأخذه الكتاب بعد إعداده فنيا حسب موضوع الكتاب والقسم المناسب له حسب تصنيف ديوى العشري .

ثالثاً : الرقم الخاص : هو رقم تصنيف ديوى العشري ومعه رموز المؤلف .

هو نفس رقم التصنيف لكن يزيد عليه رمز خاص باسم المؤلف ولذلك سمي رقما خاصا اي يخص كتاب معين ومؤلف معين .

التقييم :

١- ما الفرق بين الرقم العام والرقم الخاص ؟

٢- الرقم الخاص يتكون من

مراجعة على ما سبق

التمييز بين البحث والملخص من حيث الشكل والمضمون

الأهداف	
المعرفية	ان يميز الطالب بين البحث والملخص
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة الأبحاث والملخصات في التعلم الذاتي
المهارية	ان يتدرب الطالب على إعداد ملخصات أبحاث

الوسيلة التعليمية : أبحاث وملخصات معدة مسبقاً

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي الفرق بين الملخص والبحث ؟

عناصر الدرس

البحث : هو أداة أو وسيلة موضوعية للوصول إلي الحقيقة فهو قريب الشبه من الكتاب فالباحث يقوم باختيار موضوع معين والبحث عنه في مصادر متعددة ورقية وغير ورقية

أما الملخص : فهو ابراز النص الاصلى للكتاب بأسلوب كاتب التلخيص في عدد قليل من الكلمات مع الحفاظ على المستوى الفكرى

الفرق بين الملخص والبحث : يختلف البحث عن الملخص في الشكل والمضمون والهدف :

الشكل : أن البحث يبدأ وفقاً لخطوات معينة مرتبة ومنظمة تبدأ بتحديد مشكلة البحث وتنتهي بالتوصيات بينما الملخص يقوم بإيجاز كتاب معين وتبسيطه.

المضمون : أن البحث يتم فيه الاستعانة بعدة كتب ومراجع ودراسات سابقة بينما الملخص يتم فيه بتبسيط كتاب واحد فقط .

الهدف : الهدف من البحث حل مشكلة ما بينما الملخص لا يعالج المشكلات كالباحث لكنه يهدف إلى عرض كتاب ما بطريقة مبسطة

وقصيرة يستطيع القارئ الإلمام بالكتاب دون الحاجة إلى قراءة الكتاب بأكمله .

فنجد الاختلاف ان البحث يتطلب القراءة عن الموضوع في عدد كبير من الاوعية ، اما التلخيص فلا يقرأ غير الكتاب الذى يلخص ولا يخرج عن نص الكتاب

التقييم : ما هو الفرق بين البحث والملخص ؟

مراجعة علي ما سبق طريقة إعداد بحث علمي

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب كيفية إعداد بحث
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة قيمة التعلم الذاتي
المهارية	ان يتدرب الطالب على عمل الابحاث وخطوات جمع المعلومات

الوسيلة التعليمية : أبحاث معدة مسبقاً من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي خطوات إعداد بحث ؟

عناصر الدرس

البحث صورة مصغرة للكتاب ، حيث يشتمل البحث علي نفس أجزاء الكتاب من صفحة العنوان وقائمة المحتويات ومقدمة ونص البحث وخاتمة وقائمة مراجع .

يتطلب البحث القراءة الواعية عن موضوع البحث في العديد من الكتب والأوعية الاخرى للحصول علي مادة البحث .

خطوات عمل البحث :

١- تحديد موضوع البحث ثم جمع الحقائق والمادة العلمية الخاصة بموضوع البحث

٢- ترتيب المعلومات حسب أهميتها

٣- صياغة الموضوع بلغة سليمة مع مراعاة ترتيب الأحداث ترتيباً منطقياً مع توثيق المعلومة

٤- كتابة مقدمة البحث والخاتمة وقائمة المصادر والمراجع

٥- كتابة صفحة العنوان

التقييم :

س١ : وضح كيف تجمع المعلومات حول موضوع من مصادر متعددة ؟

أجزاء الكتاب الرئيسية

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أجزاء الكتاب
الوجدانية	أن يشعر الطالب بقيمة المكونات المادية للكتاب
المهارية	ان يتصفح الطالب أجزاء الكتاب

الوسيلة التعليمية : الكتب الموجودة بال مكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المكونات المادية للكتاب ؟

عناصر الدرس

- الكتاب صديقك الدائم ، مكون من أجزاء ومكونات هي :

١- صفحة العنوان : وهي عادة تلي غلاف الكتاب وتوجد بها الكثير من البيانات مثل اسم المؤلف ، عنوان الكتاب .

٢- المقدمة : ترد قبل نص الكتاب وفيها عادة يذكر المؤلف أهمية موضوع الكتاب ومنهجه وطريقته في الكتابة .

٣- النص أو متن الكتاب : حيث يعالج الموضوع في أبواب وفصول وأجزاء وترقم صفحاته ترقيماً متصلاً مع الصفحات التمهيدية السابقة أو قد يكون هناك ترقيم أبجدي ويليه ترقيم عددي .

٤- الكشافات : ترد عادة في نهاية النص مثل ملاحق البلدان ، ملاحق الاعلام .

٥- قائمة المحتويات : تشمل ابواب وفصول الكتاب مرتبه حسب ورودها ورقم الصفحة .

٦- قائمة المراجع : ترد عادة في نهاية الكتاب وتشمل على بيانات كاملة عن المراجع التي استعان بها المؤلف في كتابة الكتاب .

وهناك أجزاء أخرى مثل : الإهداء ، التصدير أو التمهيد ، معاجم المصطلحات .

التقييم :

- اهم أجزاء الكتاب للأخصائي

- الكشافات مرتبة.....

أجزاء الكتاب الفرعية

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أجزاء الكتاب
الوجدانية	أن يشعر الطالب بقيمة المكونات المادية للكتاب
المهارية	ان يتدرب الطالب علي استخدام كل جزء من أجزاء الكتاب

الوسيلة التعليمية : الكتب الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المكونات المادية للكتاب ؟

عناصر الدرس

الكتاب ثروة فكرية هامة ، فمن أجزاء الكتاب الفرعية :

- ١- الخرائط : هي ليست جزءاً أساسياً بالكتاب ، لكن هناك بعض الكتب بها خرائط وهي الكتب الجغرافية والتاريخية والأطالس حيث توجد قائمة بأسماء الخرائط .
 - ٢- الرسوم : تكثر الرسوم في القصص والكتب العلمية والتاريخية والفنية ، ولكنها ليست ضرورياً في كل الكتب .
 - ٣- الهوامش : توجد الهوامش في الكتب العربية القديمة حيث تشمل نصوص لكتب أخرى أو شرح لنص الكتاب.
 - ٤- الجداول .
 - ٥- الملاحق : هي مادة علمية لم يتمكن المؤلف من إضافتها أثناء طبع الكتاب فتصدر في ملاحق في نهاية الكتاب في طبعته الحالية أو الطباعات الاخرى اللاحقة .
- التقويم :
- س١ : الملاحق هي.....
- س٢ : توجد الخرائط في..... بينما تكثر الرسوم في

القواميس اللغوية المختلفة

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب علي بعض انواع القواميس
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة القواميس والمعاجم
المهارية	ان يتدرب الطالب علي استخدام القواميس

الوسيلة التعليمية : أنواع القواميس بالمكتبة - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أنواع القواميس بالمكتبة ؟

عناصر الدرس

- القواميس اللغوية تفيد في البحث عن معاني الكلمات واصلها ومترادفاتها واضدادها وغير ذلك من المعاني والاستخدامات ، وتنقسم إلي نوعين هما :-

أولا :- من حيث اللغة :

١- آحادية اللغة : وهي قواميس كتبت بلغة واحدة من اللغات المتعارف عليها ٤١٣ القواميس والمعاجم اللغوية العربية ناخذ الرقم (١) فقط

للدلالة علي اللغة العربية مثل المعجم الوسيط - مختار الصحاح - لسان العرب - والانجليزية تاخذ رقم ٤٢٣ مثل قاموس اكسفورد .

٢- قواميس ومعاجم اللغات (ثنائية اللغة) : وهي قواميس كتبت بلغتين من اللغات المتعارف عليها مثل :- قاموس المورد قاموس انجليزي

/ عربي - قاموس ياباني / انجليزي .

ثانيا :- من حيث الموضوع :

١- القواميس العامة : تهتم بمجالات عامة

٢- القواميس والمعاجم المتخصصة : فهي تهتم بمجال واحد من مجالات المعرفة الإنسانية ، كعلم النفس أو الفلسفة أو تتسع بحيث تغطي

مجالات متصلة ببعضها كالعلوم الاجتماعية أو العلوم البحتة ، مثل القاموس الاقتصادي ، قاموس علم النفس ، معجم الفاظ القران الكريم

التقويم :

١- نبحث عن المترادفات والالفاظ الدخيلة والمعربة في

معاجم التراجم

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب مفهوم كتب التراجم
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور معاجم التراجم في معرفة أهم الشخصيات وانجازتها عن قرب
المهارية	أن يقيم الطالب معاجم التراجم الموجوده بمكتبة مدرسته

الوسيلة التعليمية : معاجم التراجم الموجودة بالمكتبة - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بكتب التراجم ؟

عناصر الدرس

- كتب التراجم : - هي الكتب التي تتكلم عن الاشخاص (رجالاً ونساءً) من حيث سيرتهم وحياتهم وأخبارهم وآثارهم ونحو ذلك ٠٠٠ وعادةً ما ترتب هجائياً بأسماء الشخصيات .

من أمثلتها : -

- وفيات الاعيان / ابن خلكان (٦٠٨ - ٦٨١ هـ) مرتب هجائياً بالاسماء - الوافي بالوفيات / صلاح الدين الصفدى مرتب هجائياً بالاسماء ما عدا اسم (محمد) جاء ببداية المعجم - الطبقات الكبرى / محمد بن سعد ٠ قسم الى طبقات فى قسمين ، القسم الاول يتناول أخبار النبی صلی الله عليه وسلم ، والقسم الثانى تراجم للصحابه والتابعين - معجم الادباء / ياقوت الحموى يتناول ما عدا الشعراء ورتبهم هجائياً - سير أعلام النبلاء / شمس الدين الذهبى رتبه على طبقات وجعله على اربعين طبقة تقريبا .

أهمية كتب التراجم : - تعتبر مراجع تضم المعلومات عن الأشخاص .

أنواع كتب التراجم العربية : - كتب التراجم العامة - كتب تراجم القرون و العصور - كتب تراجم السنين - كتب تراجم رجال إقليم معين - كتب تجمع ما بين الطبقات و التراجم و أسماء الكتب و مؤلفيها - كتب التراجم المتخصصة .

نشاط : - يقسم الطلاب الى مجموعات وتكلف كل مجموعة بدراسة معجم من معاجم التراجم المقتناة بالمكتبة من حيث تخصص المترجم لهم ، وطريقة الترتيب .

التقويم : س : ما هي أهمية كتب التراجم ؟

التاريخ العام للدوريات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على نشأة الدوريات ومفهومها
الوجدانية	أن ينمي لدى الطلاب الميول القرائية
المهارية	أن يبحث الطالب في انواع الدوريات المختلفة

الوسيلة التعليمية : الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الدوريات الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالدوريات ؟

عناصر الدرس

التاريخ العام للدوريات

- ارتبطت نشأة الدوريات بوجه عام بالنهضة العلمية الحديثة في القرن السابع عشر، وتأثرت من حيث الشكل بتطور أساليب الطباعة خلال القرن العشرين، كما تأثرت بالتطورات التقنية المعاصرة ، وأخذ البعض منها يصدر بالشكل الإلكتروني على الأقراص الضوئية المدمجة المعروفة بـ " السديردم " .

- وقد انتشرت الدوريات في العالم العربي منذ عام ١٨٦٥ عندما ظهرت أول مجلة في مصر، وفي لبنان عام ١٨٦٦، وفي سوريا عام ١٧٦٧، وفي العراق عام ١٨٦٩، وفي اليمن عام ١٨٧٧، وفي السودان عام ١٨٩٩، وفي المغرب عام ١٩٠٥، وفي تونس عام ١٩٠٦، وفي الأردن عام ١٩٢٠، وفي الكويت عام ١٩٣٨ .

- وقد تنوعت الدوريات العربية والأجنبية بحسب مجالاتها ، وبحسب تنوع الجهات التي تصدر عنها . فبعض الدوريات يصدر عن هيئات حكومية مثل مجلة " العربي "، ومجلة " عالم الفكر "، ومجلة " الكويت "، وكلها تصدر عن وزارة الإعلام بدولة الكويت.
الدوريات : مطبوع يصدر بصفة دورية في أوقات ومواعيد منتظمة ويتميز بالاستمرارية وبأرقام متتابعة فالدوريات تصدر بعنوان متميز وعلي فترات منتظمة وفي أعداد أو أجزاء متتابعة ويحكمها ترقيم مسلسل متصل . يشترك في تحريرها العديد من الكتاب .

خصائص وسمات الدوريات

- ١- العنوان المميز
- ٢- تصدر بشكل متتابع على فترات منتظمة
- ٣- الاستمرارية
- ٤- الترقيم المسلسل
- ٥- اشترك العديد من المتخصصين في كتابة مقالاتها

تقسم الدوريات إلى خمس أنواع :

- ١- حسب الموضوع
- ٢- حسب الأهمية.
- ٣- حسب تتابع الصدور
- ٤- حسب الجهة الصادرة .
- ٥- حسب الاهتمامات العامة .

التقييم :

س١: ما هي اهم سمات وخصائص الدوريات ؟

أهمية الدوريات ، والفرق بينها وبين الكتب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على أهمية الدوريات والفرق بينها وبين الكتب
الوجدانية	أن ينمي لدى الطلاب الميول القرائية
المهارية	أن يقارن الطلاب بين الدورية والكتب

الوسيلة التعليمية : الدوريات الموجودة بالمكتبة - مجموعة كتب من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالدوريات ؟

عناصر الدرس

أهمية الدوريات :

- ١- أهم مصادر أرشيف المعلومات بالمكتبة .
 - ٢- أهم مصادر الحصول على الاخبار للنشاط الصحفى والاذاعى الذى ترعاه المكتبة المدرسية .
 - ٣- تزويد المتخصصين والباحثين بالمعلومات الحديثة فى التخصصات العلمية المختلفة .
 - ٤- احتواء أغلبها على أبواب خاصة بالتواصل ، مما يساعد على فتح نافذة لتبادل الآراء والآفكار .
 - ٥- تتيح فرصة كبيرة للتواصل مع المجتمع المحيط ، من خلال تتبع آخر الأخبار ومحاولة فهم مجريات الأحداث .
 - ٦- انخفاض أسعارها وقدرتها على جذب القارىء .
 - الدورية : هي مطبوع له عنوان ثابت يصدر بصفة دورية سواء (يوميا أو اسبوعيا أو شهرية أو نصف شهرية أو سنوية أو) والدورية تصدر بهدف الاستمرار الى ما لا نهاية .
 - الكتاب : هو عبارة عن مطبوع غير دوري لا يقل عدد صفحاته عن ٤٩ صفحة ، أو هو عمل فكري مغلق (له بداية ونهاية) .
- الفرق بين الدورية والكتاب :

- ١- عادة ما يقوم بتحرير الكتاب مؤلف واحد ، الدورية يشترك فى اعدادها عدد من المؤلفين .
 - ٢- يصدر الكتاب فى جزء واحد او عدد من الاجزاء غير منتظمة ، الدورية تصدر باعداد فى وقت زمنى منتظم .
 - ٣- أبعاد الكتاب أصغر من الدورية .
 - ٤- الكتاب له غلاف سميك .
 - ٥- تتعدد الآراء حول الموضوع الواحد نظراً لتعدد الكُتاب والمؤلفين مما يثرى فكر القارىء ، بينما الكتب آحادية الرأى والفكر .
 - ٦- الدورية توزع على نطاق أوسع نظراً لرخص ثمنها .
 - ٧- حداثة معلومات الدورية نظراً لصدورها على فترات زمنية متقاربة .
- التقييم : اذكر أهمية الدوريات داخل المكتبة المدرسية ؟

تاريخ الصحف والمجلات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب تاريخ الصحف والمجلات
الوجدانية	ان يقدر الطالب دور الصحف والمجلات في نشر الاخبار وتشكيل الراى العام
المهارية	ان يتدرب الطالب على اخراج صحيفه المكتبة

الوسيلة التعليمية : الدوريات - الصحف - المجلات الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالصحيفة ؟

عناصر الدرس

الصحيفة : - هي مطبوعة دورية الإصدار متنوعة لها نمط وشكل تدرج مع النشرة و المطوية تتابع مادة منتظمة .

تاريخ الصحف والمجلات :

يرجع ظهور الصحف للمرة الاولى فى أواخر القرن الخامس عشر حيث تمكن الالماني يوحنا جوتنبرج من ابتكار آلة الطباعة التى لاقت رواجاً كبيراً بمختلف دول اوربا ولتكون سبباً فى ظهور الصحف للمرة الاولى وكانت فى البداية توزع على نطاق ضيق وبعدد محدود دون تواتر ثابت فى الصدور وبفضل التطورات الصناعية والتقنية ادى الى رفع مستوى الطباعة حيث ظهرت صحيفة " اكسفورد " البريطانية عام ١٦٦٥م التى عرفت لاحقاً بأسم صحيفة لندن التى تعتبر اول صحيفة دورية تحمل خصائص وسمات الدوريات الحالية .
* كما ظهرت المجلات لأول مرة فى بدايات القرن الثامن عشر وأصبحت الصحافة طوال القرنين التاسع عشر والعشرين تمتلك قدرة على تشكيل الراى العام لذلك اطلق عليها السلطة الرابعة ثم ظهرت الاذاعة ومن بعدها التلفاز ومع الوقت والتقدم تراجعت الصحف الورقية حيث نجدها فقدت قدر من اهميتها كوسيلة لنقل الاخبار بعد تطورات تقنيات الحاسب الآلى والانترنت والهواتف المحمولة فى نهايات القرن الماضى وبدايات القرن الحالى .

تاريخ الصحافة العربية :

عرف العالم العربى الصحافة مع قدوم الحملة الفرنسية الى مصر حيث جلبت أول آلة طباعة واصدرت أول صحيفة باللغة الفرنسية " التنبيه " عام ١٨٠٠م

اصدر محمد على أول صحيفة مصرية " الوقائع المصرية " عام ١٨٢٨ م
ثم انتشرت الصحافة الورقية فى ربوع الوطن العربى مثال :

- صحيفة فلسطين عام ١٨٣٦ م ، صحيفة " المبشر " بالجزائر ١٨٤٧م

- صحيفة " حديقة الاخبار " بلبنان ١٨٥٨م ، وصحيفة سوريا ١٨٦٥م

التقييم : ما اسم اول صحيفة مطبوعة حملت سمات وخصائص الدورية ؟

تابع : تاريخ الصحف والمجلات (الصحافة الالكترونية)

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم الصحافة الالكترونية
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور التكنولوجيا الحديثة في نشر الصحافة الالكترونية
المهارية	أن يتصفح الطالب الصحافة الالكترونية

الوسيلة التعليمية : الدوريات - الصحف - المجلات الموجودة بالمكتبة - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالصحافة الالكترونية ؟

عناصر الدرس

مفهوم الصحافة الالكترونية :

هي ذلك النوع الصحفي غير الورقي ويعتمد في نشر مخرجاته على شبكة المعلومات الدولية - الانترنت واجهزة الحاسب الحديثة وأجهزة الهاتف المحمول

فوائد الصحافة الالكترونية :

- تقليل النفقات ، وتوفير مصروفات الطباعة والتوزيع
 - تقليل حجم العمالة في المؤسسات الصحفية
 - تقليل نفقات القارئ على اقتناء الصحف والمجلات
 - المحافظة على البيئة من خلال الحد من استهلاك الورق
 - السرعة الفائقة في تداول الاخبار العاجلة
 - مواكبة التطور ، والحد من إهدار الوقت والجهد
- التقييم : ما الفرق بين الصحافة الالكترونية والورقية ؟

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفص الثاني الاعدادي (ترم ثاني)

موضوع الدرس	الأسبوع	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • التأكيد على مفهومي الفهرسة ، والفهرس • أنواع الفهارس • بيانات بطاقات الفهارس 	<p>الأول</p> <p>الثاني</p> <p>الثالث</p>		فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على مفهوم أرشيف المعلومات • التعرف على أهمية أرشيف المعلومات • التعرف على محتويات أرشيف المعلومات • التعرف على طريقة إعداد أرشيف المعلومات • طريقة إعداد أرشيف المعلومات • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • مراجعة التسجيل ببوابة الأطفال • بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما 	<p>الأول</p> <p>الثاني</p> <p>الثالث</p> <p>الرابع</p>		مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق دراسته 			ابريل
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق دراسته 			مايو

التأكيد على مفهومي الفهرسة ، والفهرس

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم الفهرسة
الوجدانية	ان يقدر الطالب الترتيب والنظام بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب الطلاب على الحصول على الكتب بأنفسهم

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
 استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما المقصود بالفهرسة ؟

عناصر الدرس

الفهرسة : هي عملية فنية يقوم بها المكتبي المتخصص لتيسير وصول المستفيدين الى ما يحتاجون إليه من خلال مجموعة من بطاقات الفهرس التي تحتوى على عدد من المعلومات اللاسترشادية .
 الفهرس : هو تلك الأداة التي تقوم بدور حلقة الوصل بين القارئ والمواد المكتبية المتوفرة له على رفوف المكتبة وفي أقسامها المختلفة .
 أهمية الفهرس :

- أداة لاسترجاع المعلومات
- أداة لتنظيم وترتيب الأوعية المعرفية
- أداة لحصر الأوعية المعرفية
- أداة للضبط الببليوجرافى : ربط الاوعية المعرفية

مفهوم بطاقات الفهرس :

هي بطاقات ورقية ذات قياس عالمي موحد 3×5 بوصة ($7,5 \times 12,5$ سم) تصنع من ورق سميك تحتوى على مداخل مختلفة لمحتويات المكتبة من الاوعية المعرفية وتحفظ فى أدراج خاصة
 صندوق الفهارس :-

صندوق يحتوى على بطاقات الفهرس المرتبة حسب مداخلها

التقييم :- س : ماذا تعرف عن أهمية الفهرسة ؟

أنواع الفهارس

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أنواع الفهارس
الوجدانية	ان يدرك الطالب أهمية الفهرسة بالمكتبة
المهارية	ان يتقن الطالب البحث في صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
 استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما المقصود بالفهرسة ؟

عناصر الدرس

أنواع الفهارس :- تصنف أنواع الفهارس وفقاً للترتيب المعتمد في إنشائها ، وهي :

- ١- فهرس المؤلفين : وهو الفهرس الذي تُرتب محتوياته وفقاً لترتيب الأحرف الهجائية لمؤلفي الكتب ، وتعتبر بمثابة الجزء المدخل الأول في بيان البطاقة ، ويعتبر هذا النوع هاماً للغاية ؛ نظراً لكونه من أسهل سبل الوصول إلى الكتاب.
- ٢- فهرس العناوين : يُنشأ هذا النوع من الفهارس مرتباً هجائياً وفقاً للعناوين ، ويمكن الاستفادة من هذا النوع في حال عدم معرفة أي معلومة عن الكتاب عدا عنوانه.
- ٣- الفهرس الموضوعي : تُرتب المحتويات في هذا النوع من الفهارس هجائياً وفقاً لرؤوس الموضوعات في الكتاب أو المكتبة ، حيث يحتاج الباحث إلى البحث عن عنوان الموضوع المطلوب داخل جميع البطاقات ذات العلاقة.
- ٤- الفهرس القاموسي : يأتي الفهرس القاموسي ليجمع كافة السجلات والبطاقات الخاصة بالفهارس المستقلة بالمؤلف والعنوان والموضوع ضمن ترتيب هجائي ما ، ويقوم بدمجها ضمن فهرس واحد.
- ٥- الفهرس المصنف ، يتطلب هذا النوع من الفهارس أن يكون المستخدم على معرفة كاملة بأنظمة التصنيف المستخدمة في المكتبة التي يبحث فيها.

التقويم :- س : ماهي أنواع الفهارس ؟

بيانات بطاقات الفهارس

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بيانات بطاقة الفهرس
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة الترتيب والنظام
المهارية	أن يبحث الطالب عن كتب بإستخدام بطاقات الفهرس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
 استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما المقصود بالفهرس ؟

عناصر الدرس

الفهرس مفتاح المكتبة حيث يوفر الوقت والجهد للقارئ ويوصله الى الكتاب في أقل وقت وجهد .

بيانات بطاقة الفهرس

أولاً : المدخل الرئيسي : ويمكن ان يكون به : (المؤلف - العنوان : في حالة عدم تحديد او تخصيص المؤلف) .
 ثانياً : جسم البطاقة : وهو الفقرة الاولى في البطاقة ويحوى ثلاثة حقول :

١- حقل العنوان وبيانات التأليف ويشمل : (العنوان الاساسى للكتاب - العنوان الموازى - العناوين الاخرى مثل : العنوان البديل والعنوان الفرعى - بيانات التأليف وتشمل : المؤلف والمؤلفين المشاركين والمؤلفين المساعدين والمحريين ، المترجمين ، والمصورين ، وتشمل أيضا المحققين والشارحين ، كاتبى المقدمات والمختصرين الخ) .

٢- حقل الطبعة ويشمل : (بيان الطبعة وصفتها - رقم الطبعة - بيان التأليف المتعلق بالطبعة) .

٣- حقل بيانات النشر ويشمل : (مكان النشر - الناشر - تاريخ النشر - مكان الطبع والطابع) .

ثالثاً : الفقرة الثانية من البطاقة : وتحتوى على حقلين هما :

١- حقل التوريق ويضم : (بيان عدد المجلدات او الصفحات - المواد التوضيحية - الحجم) .

٢- حقل السلسلة ويشمل : (عنوان السلسلة - العنوان الفرعى ان وجد - رقم الكتاب فى السلسلة ان وجد) .

رابعاً : الفقرات الاضافية فى البطاقة : وتحتوى على حقلين وبيان المتابعة وتشمل :

١- حقل التبصيرات (الملاحظات والمحتويات) : وذلك لتسجيل الملاحظات الهامة التى لم ترد فى جسم البطاقة ، وكذلك لتسجيل المحتويات ، ولا بد ان تاخذ كل ملاحظة سطرًا خاصًا بها .

٢- حقل الترقيم الدولى للكتاب ويشمل : (الرقم الدولى للكتاب - التجليد - الثمن) .

خامساً : بيان المتابعة (المداخل الاضافية للبطاقة) : هو بيان المداخل الاضافية للكتاب ، وهو اما ان يرد على وجه البطاقة او على ظهرها .

التقييم :-

١- إذا أردت أن تبحث عن موضوع التلوث فأين تبحث ؟

٢- كيف يمكن معرفة أسماء كتب نجيب محفوظ ؟

التعرف على مفهوم أرشيف المعلومات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم الأرشيف
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية البحث واسترجاع المعلومات من مصادرها
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة التمييز بين الأرشيف والألبوم

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الارشيفات بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالأرشيف ؟

عناصر الدرس

مفهوم الأرشيف : نشاط ثقافي عبارة عن مجموعة من الوثائق في موضوع محدد تنتظم مع بعضها البعض بطريقة تسهل الإطلاع عليها والإستفادة منها فهو عمل غير منتهى إذ يمكن الأضافة إليه حيث ترتب القصاصات الأقدم فالأحدث ، ويتطلب أرشيف المعلومات بذل الكثير من الجهد والعناية .

تعريف أرشيف المعلومات : هو من المصادر المهمة داخل المكتبات المدرسية وغيرها ، يلجأ إليه الطلاب والمستفيدين للانتفاع بما فيه من مواد ومعلومات مركزة لا تحتاج قراءتها إلى وقت طويل وفيه إجابة سريعة لأسئلتهم وهو مصدر لأخبار الساعة والاحداث الجارية .
ويفيد في خدمة وإثراء المناهج وإعداد البحوث حول الموضوعات الدينية والاجتماعية والقومية والتوعية بقضايا المجتمع المحلي والعالمي .

مميزات أرشيف المعلومات

- عمل ثقافي له بداية وليس له نهاية . " أي يضاف لصفحاته كل فترة " .
- يتميز بالرونة المطلقة .
- يتميز بالحدائثة .
- سهل التكتشيف والوصول إلى المعلومات المطلوبة فيه .

ترتيب صفحات الأرشيف

- ١- الغلاف الخارجي . (ويكتب فيه الديباجة وعنوان الأرشيف وإعداد و اشراف والعام الدراسي)
- ٢- صفحة أهداف الأرشيف.
- ٣- صفحة المقدمة.
- ٤- صفحات الأرشيف ...

التقييم : س : ماذا تعرف عن أرشيف المعلومات ؟

التعرف على أهمية أرشيف المعلومات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أهمية ارشيف المعلومات
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة الأنشطة الثقافية بالمكتبة
المهارية	أن يستخدم الطالب مواد الارشيف فى أعداد الابحاث

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الارشيفات بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أهمية أرشيف المعلومات ؟

عناصر الدرس

أهمية الأرشيف :-

يعتبر أرشيف المعلومات من أهم أقسام المكتبة إن يلجأ إليه الطلاب للإنتفاع بما فيه من مواد ومعلومات مركزة لا تحتاج قراءتها إلى وقت طويل وفيه إجابة سريعة لأسئلتهم

- يفيد فى إعداد البحوث
- يفيد فى خدمة وإثراء المناهج
- مصدر لأخبار الساعة ويتميز بالحدثة
- يعتبر أرشيف المعلومات أحد أبرز المراجع التى يمكن الاستفادة منها فى عمليات البحث العلمى

أهمية الأرشيف

- ١ - تحديد الرؤية المستقبلية بموضوعية على ضوء البيانات والمعلومات الموجودة والموثقة.
 - ٢ - يتيح مراجعة تحقق الأهداف المرحلية كل فترة وبدقة.
 - ٣ - سهولة اختيار الأفراد المناسبين لكل عمل وذلك لوجود وصف تفصيلي لكل عمل أو مهمة وما يتطلبه ذلك من مهارات وقدرات وإمكانيات وصفات.
 - ٤ - توفير الوقت والجهد للحصول على المعلومة في كل مرة نحتاج إليها فيها.
 - ٥ - دعم المؤسسة بسبب توافر المعلومات وعدم تأثرها بغياب فرد أو مجموعة من الأفراد.
 - ٦ - سهولة قيام الأفراد الجدد بأعمالهم لتوافر جميع البيانات والمعلومات الخاصة بتلك الأعمال.
 - ٧ - الاستفادة من الخبرات السابقة وعدم إضاعتهما.
 - ٨ - تقليل مساحة الخلاف بين المستويات وكذلك بين الأفراد لوجود وصف تفصيلي للصلاحيات والمسئوليات.
- التقييم : س : أذكر أهمية أرشيف المعلومات ؟

التعرف على محتويات أرشيف المعلومات

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب محتويات أرشيف المعلومات
الوجدانية	أن ينمي الطالب مهاراته الصحفية
المهارية	أن يتصفح الطالب أرشيف المعلومات بالمكتبة

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الارشيفات بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما شروط المواد المستخدمة في الأرشيف ؟

عناصر الدرس

شروط المواد المستخدمة في الأرشيف

- يجب أن تكون مواد الأرشيف بعيدة عن الدعاية المغرضة أو التعصب أو التحيز .
- يجب استبعاد كل المواد التي تستنفذ أغراضها العلمية أو تقادمت أولاً بأول .
- يراعى أن تحقق النشرات الأغراض التعليمية بالمرسة وان يطمئن إلى مصدرها وحادثة النشر .

محتويات أرشيف المعلومات :

- صفحة الغلاف
 - صفحة العنوان
 - صفحة المحتويات
 - المتن : مفتوح ومتواصل وقابل للإضافة والتعديل ومرتب هجائياً حسب الموضوع وترتب المقالات من الأقدم للأحدث
- وفيما يلي بيان بأهم ما يحويه أرشيف المعلومات من مواد :
- أولاً : النشرات الحكومية والأهلية والتقارير والأدلة .
 - ثانياً : الرسوم التخطيطية والبيانية والجداول والإحصاءات المختلفة .
 - ثالثاً : الصور واللوحات .
 - رابعاً : الخرائط الجغرافية وخرائط الطرق والمواصلات .
 - خامساً : قصاصات ومقالات الصحف والمجلات .
 - سادساً : إنتاج الطلبة من الرسوم في موضوعات متصلة بالدراسة .
- التقييم : س : ما هي محتويات أرشيف المعلومات ؟

التعرف على طريقة إعداد أرشيف المعلومات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب طرق إعداد أرشيف المعلومات
الوجدانية	أن يهتم الطالب بالانشطة الثقافية بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب الطالب على مهارة إعداد أرشيف معلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الارشيفات بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي خطوات اعداد الارشيف ؟

عناصر الدرس

خطوات اعداد الارشيف :

- تحديد الموضوع تحديداً دقيقاً
 - البحث عن المواد المرتبطة بالموضوع والصالحة للعرض في الارشيف
 - قص وتجهيز المواد مع الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بالمواد التي جاءت منها
 - إعداد وتجهيز عدد كاف من الورق المصقول مقاس ٥٢ × ٥٢ سم
 - تترك مسافة ١ سم من جهتي اليمين واليسار وتترك مسافة ٥ سم من أعلى وأسفل كل صفحة
 - يتم لصق قصاصات المواد على صفحات الأرشيف
 - تدون في أسفل الصفحة المعلومات الخاصة بالمواد المعروضة
 - ترقيم صفحات الأرشيف وتختتم
 - يجب ان يسبق الارشيف صفحات للمقدمة والاهداف ومحتويات الارشيف
 - مراجعة وتنمية متن أرشيف المعلومات
- طرق تداول وإعارة مواد الأرشيف :

- ١- يتم إعارة وتداول مواد الأرشيف وفقاً لقواعد الإعارة المتبعة بالمكتبة ويحسن أن تكون الإعارة الخارجية لمدة اسبوع على الأكثر أما المواد الهامة فيكتفى بالإطلاع عليها داخليا.
- ٢- تعد بطاقة لإعارة مواد الأرشيف يوضح فيها تاريخ الإعارة واسم المستعير والصف الدراسي ونوع مادة الأرشيف وموضوع هذه المادة.
- ٣- ترتب هذه البطاقات حسب تاريخ الإعارة.

التقييم : س : ما الذي يتم تدوينه في أسفل صفحات أرشيف المعلومات ؟

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم بنك المعرفة المصري - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور بنك المعرفة المصري في خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب الطالب على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير.

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال.

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصري ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

مراجعه طريقة التسجيل ببوابة الأطفال

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي بوابة الأطفال ؟

عناصر الدرس

تعريف طريقة التسجيل في بوابة الأطفال : يجب على المستخدم تسجيل دخوله أولاً ثم إنشاء حساب لطفله ، حيث تظهر رسالة نصية عند

محاولة التسجيل في بوابة " الصغار " : " عفوا يرجى تسجيل الدخول أولاً ثم إضافة حساب لطفلك " .

طريقة الدخول و التسجيل الى بنك المعرفة المصري على شبكة الانترنت

١ - الدخول على موقع بنك المعرفة المصري من خلال الرابط الخاص به : <http://www.ekb.eg>

٢- اختيار كلمة " التسجيل الآن " .

٣- اختيار البوابة التي تريد أن تشترك بها ، حيث ينقسم البنك إلى ٤ بوابات و هي :

§	بوابة القراء.	§	بوابة الباحثين.
§	بوابة الطلاب.	§	بوابة الأطفال.

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

حيث تتمثل البيانات المطلوبة للتسجيل في :

اسم الفرد.

البريد الإلكتروني.

رقم الموبايل.

تاريخ الميلاد.

الرقم القومي.

إضافة إلى معلومات عن الوظيفة (تختلف حسب كل بوابة من البوابات الأربع) .

٤- بعد إدخال هذه البيانات يتم الموافقة على شروط استخدام البنك يتم الضغط بالمؤشر على الأيقونة بالتسجيل.

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : كيف نستفيد من بوابة الطلاب والمعلمين ؟

عناصر الدرس

بوابة القراء : وهي توجه بشكل أساسي إلى كافة فئات الشعب المصري من غير الدارسين ، فتحثوي على كافة المعلومات المحلية والإقليمية والعالمية بلغتي العربية والإنجليزية ، بجانب وجود محرك بحث سهل الاستخدام ليسهل الحصول على المعلومات دون تعقيد ، بالإضافة للملايين من الصور والفيديوهات التوضيحية التي تشرح العلوم بشكل مبسط ليكون سهل الاستيعاب ، ووجود كتب التراث العربية بكافة أشكالها من جميع الدول . وعند التسجيل يطلب الموقع من المستخدم تحديد البوابة التي يريد التسجيل بها ، فإذا اختار بوابة القراء ، يجب أن يكون المستخدم " دكتور " أو " مهندس " ، ويختار الانضمام لقطاع التكنولوجيا أو قطاع الأعمال ، واسم الشركة الملتحق بها والرقم التأميني للمستخدم.

بوابة الطلاب والمعلمين : تتيح هذه البوابة كافة المعلومات والإرشادات التعليمية والطلابية التي تهتم هذه الفئة من المواطنين المصريين ؛ حيث بإمكان كل طالب الحصول على كل المعلومات التي يحتاج إليها حول المواد الدراسية بالإضافة إلى إمكانية حصول المعلمين أيضاً على المعلومات الهامة التي تؤهلهم ليصبحوا معلمين على قد كبير من الكفاءة . وتقدم هذه البوابة أيضاً إمكانية تعلم بعض البرامج الإلكترونية الهامة وعدد لا حصر له من الكتب العلمية في كافة فروع العلم سواء الخاصة بالكمبيوتر والإنترنت والبرمجة أو غيرها من المجالات التعليمية الأخرى . وفي بوابة الطلاب يتطلب التسجيل ذكر الطالب الدراسي لاسم المحافظة واسم المدرسة والمنطقة والسنة الدراسية ، وبالنسبة للطلاب الجامعي ، يتطلب كتابة اسم الجامعة أو المعهد ، والقسم ، والكلية والفضل .

التسجيل فى بنك المعرفة المصرى للمعلمين : يمكن التسجيل فى بنك المعرفة المصري وذلك بالدخول على تسجيل بنك المعرفة ، واختيار أيقونة المعلمين والطلاب او الأيقونة المناسبة ، وبعدها يتم انتقالك لصفحة تعبئة البيانات ، وبعد اتمام عملية التسجيل يمكنكم البحث فى مجموعة ضخمة من المعلومات الموثقة ، التي حتما ستحقق الاستفادة لكم فى شتى المجالات المختلفة.

تستطيع عزيزي المعلم إنشاء حساب علي بنك المعرفة المصري من خلال ايميل جوجل الذي تستخدمه علي هاتفك للدخول علي متجر بلاي ولكن احذر لأن التسجيل علي بنك المعرفة بالرقم القومي ففي حال خطئك في تسجيل ايميل صحيح لن تستطيع تعديله ولن تستطيع إنشاء ايميل آخر بنفس الرقم القومي

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الطلاب والمعلمين ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

مراجعة على الفهارس وبيانات بطاقة الفهرس

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أشكال الفهارس
الوجدانية	أن يدرك الطالب أهمية الفهرسة بالمكتبة
المهارية	ان يتقن الطالب مهارة البحث فى صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
 استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما أهمية الفهرس البطاقي ؟

عناصر الدرس

تنقسم الفهارس حسب شكلها المادي إلى عدة أقسام منها:-

- الفهرس الكتاب (المطبوع) : يصدر فى شكل كتاب ولم يعد يستخدم الآن
 - الفهرس المحزوم : ابتكار إبطالى عبارة عن جذاذات ورقية سميكة مقاس 7×4 بوصة يتكون من غلاف جلدى يحتوى على حوالى ٦٠٠ بطاقة من بطاقات الفهرس
 - الفهرس البطاقي : وهو المستخدم فى مكتبتنا المدرسية
- بيانات بطاقة الفهرس :-

الدخل الرئيسى : عادة المؤلف شخص او هيئة واحيانا العنوان فى حالات خاصة وامامه الرقم الخاص يبدأ من الطرف ويسجل المؤلف
اولا : الفقرة الاولى الوصف : وتشمل على ثلاثة حقول معرفية (حقل العنوان - بيان المسئولية) وحقل الطبعة و حقل بيانات النشر
 (اماكن الناشر : الناشر و تاريخ النشر)

ثانيا : فقرة الوصف المادي : وتشتمل على حقلين :

١- حقل الوصف المادي (الصفحات أو الاجزاء أو المجلد : ايضاحات ؛ الحجم)

٢- حقل السلسلة

ثالثا : حقل التبعيات : يشمل طبيعة العمل او نطاقه او شكله الفنى

رابعا : الترقيم الدولى

خامسا : المتابعات : يسجل بها المداخل الاضافية للموضوعات والمشاركين فى التأليف

التقييم : فهرس العنوان مرتب بينما فهرس المصنف مرتب

النشاط المصاحب : التدريب على اعداد بطاقات الفهرس

مراجعة على الفهارس (أشكال الفهارس)

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أشكال الفهارس
الوجدانية	أن يدرك الطالب أهمية الفهرسة بالمكتبة
المهارية	ان يتقن الطالب مهارة البحث في صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
 استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما هي أشكال الفهارس ؟

عناصر الدرس

أشكال الفهارس :

- ١- الفهرس المطبوع : يطلق على هذا الفهرس فهرس الكتاب لأنه يصدر بشكل كتاب يحتوي على بيانات ببليوغرافية عن المواد التي تحتويها المكتبة . ويسمى بالفهرس المطبوع لأنه يصدر عادة بشكل مطبوع .
- ٢- الفهرس البطاقي : وهو شكل من أشكال الفهارس انتشر استخدامه في المكتبات بشكل واسع منذ بداية القرن العشرين . ويتكون الفهرس البطاقي من بطاقات ذات قياس عالمي بحجم ٣ × ٥ بوصة مصنوعة من ورق سميك نوعاً ما ، وتكون البطاقة مثقوبة على ارتفاع نصف سنتيمتر . من منتصف الحافة السفلى وتحفظ في ادراج خاصة وتكون مثبتة بواسطة قضيب معدني يمر في ثقب البطاقة .
- ٣- الفهرس المحزوم : هو شكل حديث وابتكار ايطالي بدأ استخدامه في الربع الثالث من القرن التاسع عشر وهو يتكون من جذاذات ورقية سميقة إلى حد ما مقاس ٤ × ٧ بوصة حيث تحزم الجذاذات في غلاف مقوى يمكن فتحه واغلاقه لإضافة جذاذات جديدة .
- ٤- الفهرس المحوسب : وهو أحد الأشكال الحديثة للفهارس ، وظهر بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات ، بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص . ولقد أصبح من السهولة بمكان في هذه الأيام حوسبة الفهارس التقليدية في المكتبات ومراكز المعلومات .
- ٥- فهرس الاتصال المباشر بالجمهور : تتيح شبكات المعلومات أو النظم الآلية الفرصة لكل مكتبة الاتصال المباشر بالقواعد الببليوجرافية التي لديها والتي تضم عادة ملايين التسجيلات تمكن الباحث من الحصول على المعلومات المطلوبة بسرعة وشمولية وبشكل مطبوع أيضاً .
- ٦- الفهرس في شكل قرص مدمج : هو ذلك الفهرس الذي تخزن البيانات الببليوجرافية فيه داخل قرص مدمج وهو من قسم المليليزرات .
- ٧- الفهرس في شكل مصغر : هو استنساخ ببليوجرافي مصغر لبيانات فهرس ما أي فهرس ببياناته مصغر داخل شريحة مايكروفيلم أو مايكروفيش .

التقييم : ١- من أشكال الفهارس ، ، ،

٢- ما المقصود الفهرس البطاقي ؟

مراجعة على الأرشيف وأنواعه وطرق ترتيبه

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم الأرشيف - ان يتعرف الطالب على :- أنواع الأرشيف - طرق ترتيب الأرشيف
الوجدانية	إثارة انتباه الطلاب واهتمامهم بالأرشيفات - تقدير دور الأرشيف في حفظ الوثائق التاريخية والمحفوظات النادرة
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة :- البحث في أرشيف المكتبة - التمييز بين أنواع الأرشيف

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من الارشيفات بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالأرشيف ؟

عناصر الدرس

- مفهوم الأرشيف : هو مجموعة منظمة من السجلات و الملفات التي تخص أو تتعلق بإحدى المنظمات أو المؤسسات أو الهيئات والتي تنظم لحفظها و ضمان سهولة الرجوع إليها .

- أنواع الأرشيف : للأرشيف عدة أنواع منها :

١- الأرشيف الوسيط : يتكون من الوثائق التي فاقت مدة وجودها خمس سنوات .

٢- الأرشيف الورقي : وهو الأرشيف المسجل على الورق في جميع الميادين وفي جميع التخصصات .

٣- الأرشيف السمعي البصري : وهو سجلات أو أرشيف بصيغة صوتية أو مرئية أو سمعية بصرية وهو تراكم للصور الفوتوغرافية بما فيها الصور الملونة و غير الملونة والصور المستنسخة .

٤- الأرشيف التاريخي : وهو يتكون من الوثائق التي تفوق مدة وجودها خمسة عشر سنة و التي أصبحت غير ضرورية لإدارة المنتجة لها

٥- الأرشيف الإلكتروني : مجموع الوثائق التي تم تثبيت محتواها على وعاء معلوماتي إلكتروني حيث لا يمكن قراءتها ولا الاستفادة منها إلا باستخدام الحاسوب أو تكنولوجيا مماثلة .

- طرق الترتيب في الأرشيف : يتم ترتيب الأرشيف بعدة طرق أبرزها :

١- الترتيب الزمني : يتم فيه ترتيب الدفعات حسب تاريخ دخولها .

٢- الترتيب الأبجائي : يرتب به الملفات حسب الحروف الأبجدية .

٣- الترتيب الأبجائي زمني : و يكون بتركيب الترتيبين معا .

٤- الترتيب الهيكلي : و يكون حسب المصالح أو المكاتب و هو أكثر الترتيب استعمالا في الأرشيف .

التقويم :

١- ما أنواع الأرشيف ؟

٢- تكلم عن طرق ترتيب الأرشيف ؟

مراجعة على طريقة اعداد وتنفيذ أرشيف المعلومات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب طرق اعداد أرشيف المعلومات
الوجدانية	أن يهتم الطالب بالانشطة الثقافية بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب الطالب على مهارة إعداد أرشيف معلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الارشيفات بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي خطوات اعداد الارشيف ؟

عناصر الدرس

خطوات إعداد الأرشيف :-

- البحث عن المواد المرتبطة بالموضوع والصالحة للعرض في الارشيف
 - قص وتجهيز المواد مع الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بالمصادر التي جاءت منها
 - إعداد وتجهيز عدد كاف من الورق المصقول مقاس 52×52 سم
 - تترك مسافة ١ سم من جهتي اليمين واليسار وتترك مسافة ٥ سم من أعلى وأسفل كل صفحة
 - يتم لصق قصاصات المواد على صفحات الأرشيف
 - تدون في أسفل الصفحة المعلومات الخاصة بالمواد المعروضة
 - ترقيم صفحات الأرشيف وتختتم
 - يجب ان يسبق الارشيف صفحات للمقدمة والاهداف ومحتويات الارشيف
 - مراجعة وتنمية متن أرشيف المعلومات
- التقييم : ما الذي يتم تدوينه في أسفل صفحات أرشيف المعلومات ؟
- النشاط المصاحب : تكليف الطلاب باعداد ارشيف معلومات عن اكتوبر

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الثالث الإعدادي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق دراسته
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> التاريخ العام للمواد السمعية والبصرية بنك المعرفة
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> تصنيف ديوى العشرى وكيفية تكوين رقم طلب الكتاب والاستدلال على الكتب
يناير		<ul style="list-style-type: none"> تقييم ما سبق
فبراير	الرابعة	<ul style="list-style-type: none"> يدرس أنواع جديدة من المراجع مثل الببليوجرافيات – الكشافات أنواع المكتبات
مارس	الخامسة	<ul style="list-style-type: none"> طريقة كتابة المقال بنك المعرفة : تعريفه البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها مراجعة التسجيل ببوابة الأطفال بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
أبريل		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفصل الثالث الإعدادي (ترم أول)

موضوع الدرس	الأسبوع	الوحدة	الشهر
● مراجعة أجزاء الكتاب	الرابع		سبتمبر
● مراجعة القواميس اللغوية ومعاجم التراجم ● مراجعة التاريخ العام للدوريات والفرق بينها وبين الكتب ● مراجعة الفهارس وبيانات بطاقة الفهرس ● مراجعة طريقة إعداد وتنفيذ أرشيف المعلومات	الاول الثاني الثالث الرابع		أكتوبر
● التعرف على تاريخ الأوعية السمعية والبصرية ● التعرف على تاريخ الأوعية السمعية البصرية ● التعرف على " بنك المعرفة المصري" ● كيفية الاستفادة من " بنك المعرفة المصري"	الاول الثاني الثالث الرابع		نوفمبر
● التعرف بأهمية التصنيف ● مختصر تاريخ التصنيف ● التعريف بتصنيف ديوى العشرى ● الأصول العشرة لتصنيف ديوى العشرى	الأول الثاني الثالث الرابع		ديسمبر
● تقييم ما سبق دراسته			يناير

مراجعة على أجزاء الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مكونات الكتاب المادية
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة الكتاب وأهميته
المهارية	ان يتصفح الطالب الكتب ومعرفة أجزائها

الوسيلة التعليمية : الكتب الموجودة بال مكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : الكتاب أهم أنواع الاوعية الورقية واللاورقية واكثرها انتشاراً وتداولاً فهل عرفت أجزاءه ومكوناته جميعها ؟

عناصر الدرس

- يتكون الكتاب من ثلاثة عشر جزء لكن لا يشترط أن تتوفر جميعها في كل كتاب و هي كالتالي :

الغلاف وصفحة العنوان المختصر وصفحة العنوان الكاملة أو الرسمية والإهداء والتمهيد والمقدمة والشكر وقائمة المحتويات وقائمة الجداول أو وسائل الإيضاح ثم متن الكتاب متبوعا ببعض العناصر الإضافية المساعدة كالتذييلات والملاحق والحواشي وقائمة المراجع وقوائم المصطلحات والكشافات والخرائط وكعب الكتاب .

التقييم :

١- ما فائدة قائمة المحتويات ؟ واين توجد ؟

٢- قد تكتب مادة خارج النص في صفحات الكتاب تسمى وتوجد في الكتب

النشاط المصاحب : التدريب على استخراج بيانات الكتاب من خلال صفحة العنوان .

مراجعة على القواميس اللغوية ومعاجم التراجم

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب :- أنواع المراجع المختلفة وقيمتها - مفهوم كتب التراجم
الوجدانية	ان يقدر الطالب أهمية القواميس والمعاجم فى خدمة المناهج
المهارية	ان يكتسب مهارة البحث فى القواميس والمعاجم - ان يستخدم المراجع الموجودة بالمكتبة

الوسيلة المستخدمة : القواميس المختلفة بالمكتبة - ومعاجم التراجم

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : هل بحثت عن معانى بعض الكلمات ؟ أين بحثت عنها ؟ وما المقصود بكتب التراجم ؟

عناصر الدرس

- القواميس اللغوية أحد أنواع المراجع الهامة التى لا تعار خارجيا وتفيد فى البحث عن معانى الكلمات واصلها ومرادفها وازدادها وغير ذلك من المعانى والاستخدامات .

و تنقسم القواميس اللغوية الى :

القواميس الوطنية (احادية اللغة) : التى تبحث فى لغة بلد معين أو عدة بلدان من قومية واحدة ومن القواميس والمعاجم اللغوية العربية

مثل : المعجم الوسيط مختار الصحاح, المصباح المنير هجائيا حيث يعطوا المعانى والمترادفات والاضداد بعد تجريدتها من الحروف الزائدة وهناك معاجم الباب والفصل التى تجرد الكلمة ويكون الحرف الاخير بابا والاول فصلا مثل لسان العرب , والقاموس المحيط ومن

القواميس اللغوية الانجليزية قاموس اكسفورد

القواميس ثنائية اللغة : وهي قواميس تعطينا قائمة بالكلمات فى لغة من اللغات , وتعطينا أيضا المعنى أو المرادف فى لغة أخرى , ومن

أمثلتها : المورد . قاموس انجليزي / عربي - قاموس ياباني / انجليزي

ثانيا - قواميس التراجم والسير : وهي تهتم بالتأريخ لحياة الأعلام البارزين من الأشخاص ، من أمثلتها : - وفيات الاعيان / ابن خلكان

(٦٠٨ - ٦٨١ هـ) مرتب هجائيا بالاسماء - الوافى بالوفيات / صلاح الدين الصفدى مرتب هجائيا بالاسماء ماعدا اسم (محمد) جاء

ببداية المعجم - معجم الادباء / ياقوت الحموى يتناول ما عدا الشعراء ورتبهم هجائيا

- كتب التراجم : - هي الكتب التى تتكلم عن الاشخاص (رجالاً ونساءً) من حيث سيرتهم وحياتهم وأخبارهم وآثارهم ونحو ذلك ٠٠٠ وعادةً ما ترتب هجائياً بأسماء الشخصيات .

أهمية كتب التراجم : - تعتبر مراجع تضم المعلومات عن الأشخاص .

التقويم : ١- نبحث عن المترادفات والالفاظ الدخيلة والعربية فى

٢- ما هي أهمية كتب التراجم ؟

النشاط المصاحب : تكليف الطلاب بعمل وسائل إيضاح مبسطة لكيفية البحث فى بعض انواع المراجع

مراجعة على التاريخ العام للدوريات والفرق بينها وبين الكتب

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مراحل تطور الدوريات - ان يميز الطالب بين الكتب والدوريات
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة الدوريات كمصدر للمعلومات
المهارية	ان يتصفح الطالب الدوريات بالمكتبة

الوسيلة المستخدمة : الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الانترنت - الدوريات الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما الفرق بين الدورية والكتاب ؟

عناصر الدرس

كانت بداية تاريخ الصحف الورقية مع ابتكار آلة الطباعة (لجوتنبرج) في اواخر القرن الخامس عشر وظهرت صحيفة أكسفورد (صحيفة لندن) ١٦٦٥ م ثم ظهرت المجلات في القرن الثامن عشر وادى انتشار الصحافة الورقية عبر القرنين (التاسع عشر والعشرين) الى امتلاك القدرة على تشكيل الرأي العام حتى أطلق عليها { سلطة رابعة } ومع نهاية القرن العشرين اخذت تفقد اهميتها كوسيلة لنقل الاخبار بعد ظهور الصحافة الالكترونية .

* نبذة عن الصحافة العربية ظهرت مع قدوم الحملة الفرنسية الى مصر حيث جلبت معها أول آلة طباعة واصدرت أول صحيفة باللغة الفرنسية (التنبيه) عام ١٨٠٠ م وفي عهد محمد علي صدرت أول صحيفة مصرية (الوقائع المصرية) عام ١٨٢٨ م ومنها انتشرت الى ربوع الوطن العربي .

* الفرق بين الدورية والكتاب

- الدورية تصدر في وقت زمني منتظم والكتاب يصدر في جزء أو عدة أجزاء غير منتظمة
- الكتاب له غلاف سميك وابعاده اصغر من الدورية
- الدورية يشترك في اعدادها اكثر من مؤلف
- الدورية توزع على نطاق اوسع لحدثة معلوماتها ورخص ثمنها

التقييم : س اذكر الفرق بين الدورية والكتاب ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تصفح الدوريات الالكترونية والاستفادة منها .

مراجعة على الفهارس وبيانات بطاقة الفهرس

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أشكال الفهارس
الوجدانية	أن يدرك الطالب أهمية الفهرسة بالمكتبة
المهارية	ان يتقن الطالب مهارة البحث فى صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - بطاقات الفهرسة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس
 استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما أهمية الفهرس البطاقي ؟

عناصر الدرس

تنقسم الفهارس حسب شكلها المادي إلى عدة أقسام منها:-

- الفهرس الكتاب (المطبوع) : يصدر فى شكل كتاب ولم يعد يستخدم الآن
 - الفهرس المحزوم : ابتكار إبطالى عبارة عن جذاذات ورقية سميكة مقاس 7×4 بوصة يتكون من غلاف جلدى يحتوى على حوالى ٦٠٠ بطاقة من بطاقات الفهرس

- الفهرس البطاقي : وهو المستخدم فى مكتبتنا المدرسية

بيانات بطاقة الفهرس :-

الدخل الرئيسى : عادة المؤلف شخص او هيئة واحيانا العنوان فى حالات خاصة وامامه الرقم الخاص يبدأ من الطرف ويسجل المؤلف
اولا : الفقرة الاولى الوصف : وتشمل على ثلاثة حقول معرفية (حقل العنوان \بيان المسؤولية) , حقل الطبعة , حقل بيانات النشر
 (اماكن الناشر : الناشر , تاريخ النشر)

ثانيا : فقرة الوصف المادى : وتشتمل على حقلين :

١- حقل الوصف المادى (الصفحات أو الاجزاء أو المجلد : ايضاحات ؛ الحجم)

٢- حقل السلسلة

ثالثا : حقل التبصيرات : يشمل طبعة العمل او نطاقه او شكله الفنى

رابعا : الترقيم الدولى

خامسا : المتابعات : يسجل بها المداخل الاضافية للموضوعات والمشاركين فى التأليف

التقييم : فهرس العنوان مرتب بينما فهرس المصنف مرتب

النشاط المصاحب : التدريب على اعداد بطاقات الفهرس

مراجعة على طريقة اعداد وتنفيذ ارشيف المعلومات

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب طرق اعداد أرشيف المعلومات
الوجدانية	أن يهتم الطالب بالانشطة الثقافية بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب الطالب على مهارة إعداد أرشيف معلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج من الارشيفات بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي خطوات اعداد الارشيف ؟

عناصر الدرس

خطوات إعداد الأرشيف :-

- البحث عن المواد المرتبطة بالموضوع والصالحة للعرض في الارشيف
 - قص وتجهيز المواد مع الاحتفاظ بالمعلومات المتعلقة بالمصادر التي جاءت منها
 - إعداد وتجهيز عدد كاف من الورق المصقول مقاس 52×52 سم
 - تترك مسافة ١ سم من جهتي اليمين واليسار وتترك مسافة ٥ سم من أعلى وأسفل كل صفحة
 - يتم لصق قصاصات المواد على صفحات الأرشيف
 - تدون في أسفل الصفحة المعلومات الخاصة بالمواد المعروضة
 - ترقيم صفحات الأرشيف وتختتم
 - يجب ان يسبق الارشيف صفحات للمقدمة والاهداف ومحتويات الارشيف
 - مراجعة وتنمية متن أرشيف المعلومات
- التقييم : ما الذي يتم تدوينه في أسفل صفحات أرشيف المعلومات ؟
- النشاط المصاحب : تكليف الطلاب باعداد ارشيف معلومات عن اكتوبر

التعرف على تاريخ الاوعية السمعية والبصرية

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مراحل تطور الاوعية السمعية والبصرية
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية المواد السمعية والبصرية بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب الطالب على استخدام الاوعية اللاورقية بالمكتبة

الوسيلة المستخدمة : الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات – الانترنت – الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالأوعية السمعية والبصرية ؟

عناصر الدرس

مفهوم الاوعية السمعية : هي التي تحتوى على المواد المعرفية الصوتية المعتمدة على حاسة السمع لدى المتلقى فى تحقيق اهدافها .

وأهمها : (الشريط المدمج ، الاسطوانات الصوتية ، الاذاعة)

تاريخ تطورها : بدا مع تمكن توماس اديسون من ابتكار " الجرامافون " عام ١٨٧٧ م ، ثم ظهر شريط الكاسيت أو المدمج عام ١٩٦١ م ومع بداية القرن العشرين ابتكر " ماركونى " جهاز البث الاذاعى ثم ظهرت اسطوانات الليزر الصوتية واحتلت مكان الجدارة وتغيبت شرائط الكاسيت والجرامافون .

مفهوم الاوعية البصرية : هي التي تحتوى على المواد المعرفية البصرية التي تعتمد على حاسة البصر لدى المتلقى فى تحقيق اهدافها .

وأهم انواعها : (الرسومات ، الصور الفوتوغرافية ، المجسمات ، الشفافيات ، الشرائح المجهرية ، الشرائح والافلام الثابتة ، المصغرات الفيلمية)

تاريخ الاوعية البصرية : ظهرت مع بدايات الحضارة الانسانية متمثلة فى الرسومات اليدوية ورسومات الكهوف ثم ظهرت الصور الفوتوغرافية عام ١٨٢٦ م بفضل (جوزيف نيبس الفرنسى) ثم تمكن العالم (شارل باتيه) من ابتكار السبورة الضوئية والتي تستخدم فى عرض الشفافيات ومع ابتكار المجهر فى منتصف القرن السابع عشر بدأت تستخدم الشرائح المجهرية ثم انتشرت المصغرات الفيلمية وانتشرت أجهزة الميكروفيلم والميكروفيش .

التقييم : س : ماذا تعرف عن أهم محطات تاريخ الاوعية السمعية ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على استخدام المواد السمعية والبصرية بالمكتبة

التعرف على تاريخ الاوعية السمعية

الأهداف	
المعرفية	ان يعدد الطالب أنواع الاوعية السمعية
الوجدانية	أن يبدي الطالب أهمية المواد السمعية المكتبة
المهارية	ان يتصفح الطالب بعض الكتب عن طريق المواد السمعية

الوسيلة المستخدمة : الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الانترنت - نماذج من المصادر السمعية البصرية

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالأوعية السمعية ؟

عناصر الدرس

مفهوم الاوعية السمعية : هي التي تجمع بين المواد المعرفية السمعية والبصرية في آن معاً وتعتمد في تحقيق أهدافها على حاستي السمع والبصر في ذات الوقت .

أهم أنواعها : أفلام الفيديو ، التلفاز ، أفلام الموسيقى ، الاسطوانات الليزرية ، الكتاب الالكتروني (يمكن تصفحة عن طريق الاستماع أو بطريقة السمعية)

تاريخ الاوعية السمعية : أدى معرفة الصور الفوتوغرافية إلى معرفة السينما وقد استطاع الفرنسيان الاخوان " لومبير " من ابتكار أول آلات العرض السينمائي عام ١٨٩٥ م وتم عرض أول فيلم ناطق عام ١٩٢٧ م لتصبح افلام السينما من قياس ١٦ ملميتراً أحد أول أوعية المعرفة السمعية كما عرف جهاز التلفاز ومخترعه العالم الاسكتلندي " جون لوجي بيرد " عام ١٩٢٥ م وظهرت شرائط الفيديو ثم الاسطوانات الليزرية التي حلت محل أفلام الفيديو ، ويمكننا اعتبار الكتاب الالكتروني من ضمن الاوعية السمعية

التقييم : س : ما هي أهم أنواع الاوعية السمعية ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على استخدام المواد السمعية المكتبة ؟

التعرف على بنك المعرفة المصري

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم بنك المعرفة المصري
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور بنك المعرفة المصري في خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب الطالب على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

بنك المعرفة المصري مشروع علمي وثقفي تتيح من خلاله الدولة المصرية (كما هائلاً ومجانياً من أفضل الاوعية المعرفية العالمية والبرامج

العلمية والثقافية التفاعلية وبشكل مجاني للمواطنين كافة وللتلاميذ والطلاب والباحثين على وجه الخصوص)

والموقع الرسمي لبنك المعرفة المصري ww.ekb.eg

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصري ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

كيفية الاستفادة من بنك المعرفة المصري

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب طرق الاستفادة من بنك المعرفة
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصري

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : كيف نستفيد من بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

من أهم خدمات بنك المعرفة المصري وطرق الاستفادة منه تتمثل في الآتي :

- الحصول على المناهج الدراسية المقررة
 - الاطلاع على الشرح المطور والتفاعلي لموضوعات المناهج الدراسية
 - الحصول على كم هائل من الاوعية المعرفية والبرامج الوثائقية والبرامج التفاعلية لخدمة المناهج المقررة
 - الحصول على كم هائل من الاوعية المعرفية والبرامج الوثائقية والتفاعلية التي يمكن الاستفادة منها في كافة أعمال البحث العلمي
- التقييم : س : كيف يمكنك توظيف بنك المعرفة المصري في استيعاب المناهج الدراسية المقررة ؟
النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

التعريف بأهمية التصنيف

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم التصنيف
الوجدانية	أن يحترم الطالب ويقدر الترتيب والنظام
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخراج الكتب وردها لاماكنها

الوسيلة المستخدمة : السبورة - نماذج من الكتب المصنفة - لوحة التصنيف

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو التصنيف ؟

عناصر الدرس

مفهوم التصنيف : التصنيف هو تمييز الأشياء بعضها عن بعض ، و صنف الأشياء أي قسمها وفق تشابهها إلى مجموعات تضم كل مجموعة

وحدات تشترك في صفة أو خاصية واحدة على الأقل .

أهمية التصنيف في المكتبة :

- يساعد القراء على الوصول إلى ما يريدونه من مواد بسرعة وسهولة وذلك بدلالة رمز التصنيف الموجود على بطاقة الفهرس والموجود على الكتاب ، والذي يحدد موقع المادة على الرف.

- يضع حدوداً واضحة لمختلف أصول المعرفة وفروعها وبالتالي يمنع اختلاط وتداخل مواد المكتبة مع بعضها البعض .

- يخدم القارئ في الوصول لأوعية المعلومات حسب موضوعاتها . فلو بحثنا على الرف عن كتاب في موضوع معين ولم نجده فسوف نجد في نفس المكان كتاباً أخرى شبيهة في موضوع الكتاب الذي نبحث عنه

- يكشف مواضع النقص والضعف في مقتنيات المكتبة ، فكلما تبين أن هناك بعض أرقام التصنيف لم تستخدم ، أو أنها مستخدمة لعدد قليل من أوعية المعلومات ، دل ذلك على ضعف الموضوعات التي تمثلها تلك الأرقام.

- يوفر وسيلة مثالية لتنظيم الكتب بحيث يسهل استخدامها ومن ثم إرجاعها إلى أماكنها بعد الاستعمال .

التقييم : اذكر أهمية التصنيف بالمكتبة ؟

نشاط مصاحب : التدريب على استخراج وإعادة الكتب .

مختصر تاريخ التصنيف

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على أشهر التصنيفات
الوجدانية	ان يقدر دور الحضارة العربية في تطور علم التصنيف
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة التنظيم والتصنيف في كل شؤون الحياة

الوسيلة المستخدمة : الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - نماذج من الكتب المصنفة - لوحة التصنيف

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : لماذا بدأ علم التصنيف ؟

عناصر الدرس

بدأ علم التصنيف بعد ان تراكمت المعارف الانسانية وازداد عدد المدونات وتفرعت اقسامها وانشأت المكتبات فكان لابد من طريقة لحصر محتوياتها وتيسير الوصول اليها .

البدایات الاولى للتصنيف المكتبي

شهد العديد من الحضارات القديمة محاولات جادة لانشاء مكتبات وكانت تخضع لنوع من أنواع التصنيف وفي القرن الثالث قبل الميلاد كان لمكتبة الاسكندرية دور في تطور علم التصنيف حين وضع " كاليماخوس " مدير المكتبة تصنيفاً خاصاً يعتبر جذور علم تصنيف الكتب والمكتبات .

* وجاء دور الحضارة العربية حين ظهرت محاولات عدة للتصنيف وظهور الفهارس لترتيب الاوعية المعرفية حيث كانت تكتب في مجلدات للرجوع اليها او قوائم يتم تعليقها في اماكن بارزه داخل المكتبات ومن اشهر المحاولات (جابر بن حيان ، الكندي ، الفارابي) وقد اثر تصنيف الفارابي على كل من جاء بعده أمثال (ابن الهيثم ، ابن رشد ، اخوان الصفا) ومن ابرزهم في القرن العاشر الميلادي ابن النديم وكتابه الفهرست والذي اعتبر أول تصنيف مكتبي يتصف بالشمولية والاحاطة وفي القرن السابع عشر الميلادي كما ظهر دور حاجي خليفة (التركي) بعد وضع كتابه (كشف الظنون) والذي يعتبر أهم كتب علم التصنيف في ذلك الوقت ، ثم جاء دور فرانسيس بيكون في عصر النهضة .

أشهر تصنيفات القرن التاسع عشر والعشرين

تصنيف ديوى العشري ١٨٧٦ م - تصنيف كتر التوسعي ١٨٩١ م - تصنيف مكتبة الكونجرس الامريكية ١٩٠٢ م - تصنيف براون

١٩٠٦ م - تصنيف رانجاناثان عام ١٩٣٣ م

وكان لتصنيف ديوى ومكتبة الكونجرس والاتحاد الدولي قدرة على التواجد والانتشار دون غيرها من التصنيفات

التقييم : ما هي أشهر التصنيفات المكتبية ؟

تصنيف ديوى العشري

الأهداف	
المعرفية	ان يتذكر الطالب الأقسام العشرة للمعرفة
الوجدانية	ان يشعر الطالب بقيمة التصنيف داخل المكتبة
المهارية	ان يتدرب الطالب على ترتيب الكتب على الرف

الوسيلة المستخدمة : لوحة التصنيف بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالتصنيف ؟

عناصر الدرس

التصنيف : هو تقسيم الأوعية أو الكتب ذات الموضوع الواحد فى مكان واحد.

تستخدم المكتبة فى تصنيفها وترتيب كتبها على الرفوف رموز تصنيف ديوى العشرى بالإضافة إلى رموز المؤلف " الرقم الخاص " أقسام المعرفة :

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ١- المعارف العامة (٠٩٩ — ١٠٠) | ٢- الفلسفة وعلم النفس (١٠٠ — ١٩٩) |
| ٣- الديانات (٢٠٠ — ٢٩٩) | ٤- العلوم الاجتماعية (٣٠٠ — ٣٩٩) |
| ٥- اللغات (٤٠٠ — ٤٩٩) | ٦- العلوم البحتة (٥٠٠ — ٥٩٩) |
| ٧- العلوم التطبيقية (٦٠٠ — ٦٩٩) | ٨- الفنون (٧٠٠ — ٧٩٩) |
| ٩- الآداب (٨٠٠ — ٨٩٩) | ١٠- الجغرافيا والتراجم والتاريخ (٩٠٠ — ٩٩٩) |

ترتيب الكتب على الرفوف حسب الرقم الخاص (رقم التصنيف + أول حرفين من أسم المؤلف)

التقويم : ما هي أقسام المعرفة المستخدمة بالمكتبة ؟

الأصول العشرة لتصنيف ديوي

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على الاصول العشرة لتصنيف ديوي
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية التصنيف في توفير الوقت والجهد
المهارية	ان يتدرب الطالب على استخدام الرمز والرقم للوصول الى الكتب

الوسيلة المستخدمة : لوحة التصنيف بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالتصنيف ؟

عناصر الدرس

تعريف التصنيف : هو فن اكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه برمز من رموز التصنيف الذي تستخدمه المكتبة .

الأصول العشرة لتصنيف ديوي العشري :

قسم ديوي في تصنيفه المعارف والعلوم الى عشرة أصول رئيسية مستخدماً الرمز أو الرقم للوصول اليها وسرعة تذكرها وهي فروع المعرفة من (١٠٠ إلى ٩٩٩) فقام بتقسيم المعرفة الى عشرة اقسام ، ووضع لكل قسم ١٠٠ رقم ، ويوضح الجدول التالي أقسام هذه المعارف :

القسم	ارقام التصنيف		القسم	ارقام التصنيف	
	من	الى		من	الى
قسم العلوم البحتة	٥٠٠	٥٩٩	المعارف العامة	٠٠٠	٠٩٩
قسم العلوم التطبيقية	٦٠٠	٦٩٩	الفلسفة والمنطق وعلم النفس	١٠٠	١٩٩
الفنون	٧٠٠	٧٩٩	الديانات	٢٠٠	٢٩٩
اداب اللغات	٨٠٠	٨٩٩	العلوم الاجتماعية	٣٠٠	٣٩٩
الجغرافيا والتراجم والتاريخ	٩٠٠	٩٩٩	اللغات	٤٠٠	٤٩٩

التقييم : س ١ : ما رمز الديانات والقصص الدينية ؟

س ٢ : اين يجد المستعير كتاب عن مصطفى كامل ؟

النشاط المصاحب : التدريب على استخراج الكتب من خلال معرفة رقم التصنيف ؟

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية
للف الثالث الإعدادي (ترم ثاني)

الشهر	الوحدة	الاسبوع	موضوع الدرس
فبراير			<ul style="list-style-type: none"> • المراجع وأهم أنواعها • الببليوجرافيات • الكشافات • أنواع المكتبات
مارس			<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم المقال و أهميته • أنواع المقال • أجزاء المقال • كيفية إعداد المقال • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • مراجعة التسجيل ببوابة الأطفال • بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
ابريل			<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق دراسته
مايو			<ul style="list-style-type: none"> - تقييم ما سبق دراسته

المراجع وأهم أنواعها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب :- مفهوم المراجع - أنواع المراجع المختلفة
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة وأهمية المراجع
المهارية	ان يتصفح الطالب مراجع المكتبة والاستفادة منها - ان يتدرب الطالب على استخدام المراجع

الوسيلة المستخدمة : مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة - القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمرجع ؟

عناصر الدرس

المرجع : هو الوعاء المطبوع الذى تتسم موضوعاته بالشموليه وترتب ترتيباً لا يراعى الترابط الفكرى والموضوعى .

حيث يرتب كالآتى :-

- هجائياً : مثل دوائر المعارف
- زمنياً : مثل المراجع الجغرافية
- جغرافياً : مثل الأطالس
- موضوعياً : مثل الببليوجرافيات

ومن ثم فهو لا يقرأ من أوله إلى آخره ، ولكن يرجع إليه عند الضرورة للإجابة على أستفسار ما أو تأكيد صحة معلومة بعينها والمراجع لا

يسمح باستعارتها

أنواع المراجع :-

١	دوائر المعارف ، الموسوعات	١٠	الصور الفوتوغرافية
٢	القواميس- المعاجم	١١	المجسمات
٣	الخرائط	١٢	الشفافيات
٤	الأطالس	١٣	الشرائح والأفلام الثابتة
٥	الرسوم البيانية	١٤	الشرائح المجهرية
٦	الببليوجرافيات	١٥	المصغرات الفيلمية
٧	الكشافات	١٦	أفلام الفيديو
٨	الدوريات	١٧	أفلام السينما
٩	الرسومات	١٨	الاسطوانات الليزرية

التقييم : س : ماذا تعرف عن القواميس أو المعاجم ؟

البيولوجرافيات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- مفهوم البيولوجرافيا - أهمية البيولوجرافيات - أسس البيولوجرافيا - أشكال البيولوجرافيات
الوجدانية	الشعور بقيمة البيولوجرافيات في خدمة المناهج الدراسية - اكتساب اتجاهات إيجابية نحو الاستفادة من البيولوجرافيا - تقدير دور البيولوجرافيا في التعرف على المصادر المعلوماتية - تحبيب الطلاب في معرفة أشكال البيولوجرافيا
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة :- استخدام الفهارس - إعداد قوائم بيولوجرافية للكاتب طبقاً لأنواعها بالمكتبة - تدوين المصادر وتوثيق المعلومات - التدريب على الوصول إلى أماكن الكتب باستخدام البيولوجرافيا

الوسيلة المستخدمة : السبورة - نماذج من البيولوجرافيات الجاهزة - قوائم بيولوجرافية معدة سابقاً بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالبيولوجرافيا ؟

عناصر الدرس

البيولوجرافيا : هي قائمة بمصادر المعرفة مرتبة وفق ترتيب معين ، ومزودة بوسائل مساعدة للوصول لبيانات المصدر (الكتاب) في الجسم الرئيسي للبيولوجرافية ، ومنها العامة التي تشمل أكثر من موضوع ، ومنها المتخصصة التي تشمل مصادر موضوع معين .

١- البيولوجرافيا : هي العلم الذي يهتم بدراسة الكتاب ما ثلاث زوايا هي : الرمز والوسيط والفكر .

٢- أهمية البيولوجرافيا : تبرز أهمية البيولوجرافيا في الآتي :

أ- مساعدة الباحثين في التعرف على المصادر التي تبين التقدم في مجالات تخصصهم .

ب- تدعيم مبدأ زيادة التعمق والتخصص بواسطة التعرف على المصادر المتنوعة للمعلومات .

ج- الإسهام في التقدم العلمي للمجتمع عن طريق الإطلاع على الأفكار المتراكمة في مجالات المعرفة الإنسانية .

٣- أسس البيولوجرافيا : ينبغى التعرف على أسس تجميع البيولوجرافيات وهي متعددة منها : (الزمن - المكان - الفكرة - اللغة - نوع

الوعاء - نوع المصدر - الشمول أو الاختيار - الإصدار - الشخص)

٤- أشكال البيولوجرافيات : يمكن تقسيم البيولوجرافيا إلى نوعين هما :

أ- البيولوجرافيا التحليلية : وهي تهتم بالوصف المادى لوعاء المعلومات من حيث المؤلف والعنوان وعدد الصفحات والسلسلة ورقمها وبيانات النشر ، ومن أنواعها البيولوجرافيا الوصفية والبيولوجرافيا النقدية .

ب- البيولوجرافيا النسقية أو المنهجية : وهي تعتمد على قواعد أقل تفصيلاً وأكثر سعةً لوصف الكتاب لإعداد قائمة منظمة لمجموعة من أوعية المعلومات تجمعها صفات مشتركة وتحكمها مبادئ وقواعد معينة .

التقويم : ١- ما أهمية البيولوجرافيا في المكتبات ؟

٢- ما هي أسس البيولوجرافيا ؟

٣- تكلم عن أشكال البيولوجرافيا ؟

الكشافات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على مفهوم الكشافات - أنواعها - مراحل إعداد الكشاف
الوجدانية	تنمية ميول القراء نحو الكشاف - الاستفادة من الكشافات في سرعة الوصول إلى المعلومات
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة سرعة الوصول إلى المعلومات عن طريق الكشاف - تنمية مهارات الطلاب في استخدام الكشافات

الوسيلة المستخدمة : كشاف في كتاب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالكشاف ؟

عناصر الدرس

١- الكشاف :

هو عبارة عن دليل منهجي لموضوع أو مكان أو المفاهيم في الكتب والدوريات .
وهو الوسيلة التي تستخدم للدلالة على شئى وغالبا ما يكون عبارة عن قائمة هجائية بأسماء الأشخاص والأماكن والموضوعات .

٢- أنواع الكشاف :

- للکشاف أنواع عدة أبرزها :
- (أ) كشاف السياق : وهو الكشاف الذى يتكون من الكلمات الدالة أو الهامة فى عنوانها وترتب ترتيباً هجائياً .
(ب) كشاف العنوان : وهو كشاف تكرر فيه العنوان تبعاً لعدد الكلمات المهمة المكوّنة له .
(ج) كشاف المصنف : هو كشاف موضوعى يرتب وفقاً لرموز الموضوعات فى نظام التصنيف .

٣- مراحل إعداد الكشاف :

يعد الكشاف وفقاً لمجموعة من المراحل هي :

- (١) تحديد الهدف (٢) تحديد أسلوب تغطية الكشاف
(٣) استقبال الوثيقة وفحصها (٤) الحصول على البيانات المطلوبة من الوثائق

٤- الأدوات الفنية المستخدمة فى التكشيف :

نستخدم الأدوات الآتية فى التكشيف :

١- المواصفات ٢- قواعد التكشيف وأدلة الإجراءات

٣- قوائم رؤوس الموضوعات ٤- قوائم الإسناد

التقويم :- س : ما هي أنواع الكشافات ؟

النشاط المصاحب :- عمل كشاف لأحد الكتب الدراسية .

أنواع المكتبات

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب أنواع المكتبات داخل المدينة أو الدولة
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة المكتبات كمراكز للتعلم الذاتي والمستمر
المهارية	أن يزور الطالب المكتبة العامة بالمحافظة وكتابة تقرير

الوسيلة المستخدمة : مجموعة كتب من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي أنواع المكتبات ؟

عناصر الدرس

- ١- المكتبة القومية : هي المكتبة المركزية للدولة ويتم فيها حق الإيداع القانوني
- ٢- المكتبة العامة : تقدم خدماتها للجماهير وتسمح للمواطنين بدخولها واستخدام محتوياتها
- ٣- المكتبة المدرسية : تشارك بفاعلية في خدمة وإثراء المناهج الدراسية وينبثق منها مكتبات فرعية : { مكتبة الفصل - ومكتبة المادة }
- ٤- المكتبات الجامعية : تقدم خدماتها للطلاب وهيئة التدريس وتخصص للبحث وإجراء الدراسات
- ٥- مكتبات المؤسسات والهيئات : مكتبات ملحقة بالمؤسسات لخدمة مجموعة من الأفراد
- ٦- المكتبات الخاصة : المكتبات التي ينشئها الأفراد في منازلهم لتلبية ميولهم

التقييم :

س : ماذا تعرف عن المكتبة العامة ؟

مفهوم المقال وأهميته

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب مفهوم المقال وأهميته
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة القراءة والاطلاع
المهارية	أن يطلع الطالب على بعض المقالات بالمكتبة والانترنت

الوسيلة المستخدمة : نماذج من المقالات من أحد الكتب الادبية بالمكتبة او من الدوريات والصحف

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما مفهوم المقال ؟

عناصر الدرس

المقال : هو فن نثرى يعرض الكاتب فيه قضية أو فكرة ما بطريقة منظمة ومشوقة وهو محدود الحجم إذ لا يتجاوز في أقصى حالاته بضع صفحات .

تعريف المقال : هو عبارة عن قطعة مؤلفة متوسطة الطول تعالج موضوعاً ما من ناحية تأثر الكاتب به .وتكون بأسلوب نثري ، وهو يمتاز بالسهولة والوضوح وسهولة التراكيب ودقة الكلمات .

أهمية المقال :

١- وسيلة من وسائل نشر الثقافة .

٢- معالجة المشكلات السياسية والاجتماعية والفكرية .

٣- التنبيه والإثارة لقضايا الفكر والاجتماع .

٤- تعبير عن حرية الرأي .

٥- من ألوان الإبداع الأدبي .

التقييم :

س : ما أهمية المقال ؟

أنواع المقال

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أنواع المقالات
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة الاطلاع الخارجي
المهارية	أن يقوم الطلاب بقراءة بعض أنواع المقالات بالمكتبة

الوسيلة المستخدمة : نماذج من المقالات من أحد الكتب الادبية بالمكتبة او من الدوريات والصحف

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : هل قرأت مقال قبل ذلك ؟

عناصر الدرس

أنواع المقال :

أ - وصفي وهو ما يصف فيه الكاتب بعض المشاهد الطبيعية ومظاهر الحياة من خلال إحساسه ومشاعره مثل : يوم مطير - يوم استلام النتائج - خسوف الشمس - حادث الطريق - احتراق منزل - أول يوم دراسي
ب - اجتماعي الذي يتناول فيه الكاتب قضية اجتماعية فيؤيد أي يدعو الى نبذها مثل : البطالة ، التأخر في الزواج ، مشاكل المراهقة ، السرقة من قبل الاطفال ، الأمية ، احترام المدرسين... الخ

المقال من حيث الشكل (الحجم) :

* مقال قصير : مقال الخاطرة أو العمود ويختار له كاتبه عنوان له مثل فكرة لمصطفى أمين
* مقال طويل

المقال من حيث الاسلوب نوعان :

* مقال أدبي : تستخدم فيه تعبيرات خيالية ومحسنات لفظية
* (العلمي المتأدب) : مقال الحقائق والوقائع

ومنهم تتعدد أنواع المقالات :

- مقال ذاتي
- مقال وصفي
- اجتماعي : يتناول موضوع اجتماعي مثل البطالة
- سياسي
- علمي

التقييم : ما الفرق بين المقال الأدبي والعلمي المتأدب ؟

أجزاء المقال

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب أجزاء المقال
الوجدانية	أن يدرك الطالب أهمية تنظيم الآراء بصورة منظمه ومثمره
المهارية	أن يكتب الطالب مقالا عن موضوع يهيمه

الوسيلة المستخدمة : نماذج من المقالات من أحد الكتب الادبية بالمكتبة او من الدوريات والصحف

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي أجزاء المقال ؟

عناصر الدرس

أجزاء المقال :

{ المقدمة - العرض - الخاتمة }

أولا : المقدمة :

هي المدخل التمهيدى للأفكار التي سيعرضها الكاتب في المقال ، ويشترط في مقدمة المقال أن تكون مناسبة لموضوع المقال ومشوقه وتهييء

القارئ للموضوع

ثانياً : العرض (المتن) :

هو الاسلوب الذي يقدم فيه الكاتب قضيته التي يريد أن يعرضها وهو الصياغة اللغوية والأدبية لمادة المقالة ، ويشترط فيه أن يكون مرتبا وأن

تكون فقراته متسلسلة ومتناسقة وأن يكون أسلوبه واضحاً وجميلاً

ثالثاً : الخاتمة :

هي التي يلخص الكاتب فيها موضوعه أو يعرض فيها النتائج التي توصل إليها وينبغي أن تكون مركزة وواضحة

التقييم : - س : ما هي الأجزاء الرئيسية للمقال ؟

كيفية إعداد المقال

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب كيفية إعداد مقال
الوجدانية	أن يشعر الطالب بقيمة النشاط الصحفي – ان يحب الطالب الكتابة والنشر ويعبر عن الاحداث الجارية بالكتابة
المهارية	ان يشارك الطالب في إعداد الصحف المدرسية – ان ينمى الطالب مهارات التعبير الحر

الوسيلة المستخدمة : نماذج من المقالات من أحد الكتب الادبية بالمكتبة او من الدوريات والصحف

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي الخطوات العامة لكتابة المقال ؟

عناصر الدرس

الخطوات العامة لكتابة المقال :

من يرغب في كتابة مقال معين عليه أن يلتزم بالخطوات التالية :

١- اختيار الموضوع ٢- تحديد الهدف

٣- عنوان المقال ٤- إطار أو أجزاء المقال (المقدمة ، جسم المقال ، الخاتمة)

بعد المناقشة وتذكير الطلاب بخطوات إعداد المقال يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات حيث تقوم كل مجموعة بإعداد مقالات فردية أو جماعية

تخص المنهج الدراسي أو الموضوعات التي تخص قضايا المجتمع الذي نعيش فيه

التقييم :

اكتب مقاله عن موضوع تأثرت به وقدمه للمكتبة لنشرة في مجلة المكتبة الحائطية أو لاذاعته في إذاعة المكتبة ؟

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم بنك المعرفة المصري - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور بنك المعرفة المصري في خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب الطالب على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير.

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال.

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصري ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

مراجعه طريقة التسجيل ببوابة الأطفال

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي بوابة الأطفال ؟

عناصر الدرس

تعريف طريقة التسجيل في بوابة الأطفال : يجب على المستخدم تسجيل دخوله أولاً ثم إنشاء حساب لطفله ، حيث تظهر رسالة نصية عند محاولة التسجيل في بوابة " الصغار " : " عفوا يرجى تسجيل الدخول أولاً ثم إضافة حساب لطفلك " .
طريقة الدخول و التسجيل الى بنك المعرفة المصري على شبكة الانترنت

١ - الدخول على موقع بنك المعرفة المصري من خلال الرابط الخاص به : <http://www.ekb.eg>
٢- اختيار كلمة " التسجيل الآن " .

٣- اختيار البوابة التي تريد أن تشترك بها ، حيث ينقسم البنك إلى ٤ بوابات و هي :

§	بوابة القراء.	§	بوابة الباحثين.
§	بوابة الطلاب.	§	بوابة الأطفال.

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

حيث تتمثل البيانات المطلوبة للتسجيل في :

اسم الفرد.

البريد الإلكتروني.

رقم الموبايل.

تاريخ الميلاد.

الرقم القومي.

إضافة إلى معلومات عن الوظيفة (تختلف حسب كل بوابة من البوابات الأربع) .

٤- بعد إدخال هذه البيانات يتم الموافقة على شروط استخدام البنك يتم الضغط بالمؤشر على الأيقونة بالتسجيل.

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : كيف نستفيد من بوابة الطلاب والمعلمين ؟

عناصر الدرس

بوابة القراء : وهي توجه بشكل أساسي إلى كافة فئات الشعب المصري من غير الدارسين ، فتحتوي على كافة المعلومات المحلية والإقليمية والعالمية بلغتي العربية والإنجليزية ، بجانب وجود محرك بحث سهل الاستخدام ليسهل الحصول على المعلومات دون تعقيد ، بالإضافة للملايين من الصور والفيديوهات التوضيحية التي تشرح العلوم بشكل مبسط ليكون سهل الاستيعاب ، ووجود كتب التراث العربية بكافة أشكالها من جميع الدول . وعند التسجيل يطلب الموقع من المستخدم تحديد البوابة التي يريد التسجيل بها ، فإذا اختار بوابة القراء ، يجب أن يكون المستخدم " دكتور " أو " مهندس " ، ويختار الانضمام لقطاع التكنولوجيا أو قطاع الأعمال ، واسم الشركة الملتحق بها والرقم التأميني للمستخدم .

بوابة الطلاب والمعلمين : تتيح هذه البوابة كافة المعلومات والإرشادات التعليمية والطلابية التي تهتم هذه الفئة من المواطنين المصريين ؛ حيث بإمكان كل طالب الحصول على كل المعلومات التي يحتاج إليها حول المواد الدراسية بالإضافة إلى إمكانية حصول المعلمين أيضاً على المعلومات الهامة التي تؤهلهم ليصبحوا معلمين على قد كبير من الكفاءة . وتقدم هذه البوابة أيضاً إمكانية تعلم بعض البرامج الإلكترونية الهامة وعدد لا حصر له من الكتب العلمية في كافة فروع العلم سواء الخاصة بالكمبيوتر والإنترنت والبرمجة أو غيرها من المجالات التعليمية الأخرى . وفي بوابة الطلاب يتطلب التسجيل ذكر الطالب الدراسي لاسم المحافظة واسم المدرسة والمنطقة والسنة الدراسية ، وبالنسبة للطلاب الجامعي ، يتطلب كتابة اسم الجامعة أو المعهد ، والقسم ، والكلية والفضل .

التسجيل فى بنك المعرفة المصرى للمعلمين : يمكن التسجيل فى بنك المعرفة المصرى وذلك بالدخول على تسجيل بنك المعرفة ، واختيار أيقونة المعلمين والطلاب او الأيقونة المناسبة ، وبعدها يتم انتقالك لصفحة تعبئة البيانات ، وبعد اتمام عملية التسجيل يمكنكم البحث فى مجموعة ضخمة من المعلومات الموثقة ، التي حتما ستحقق الاستفادة لكم فى شتى المجالات المختلفة.

تستطيع عزيزي المعلم إنشاء حساب علي بنك المعرفة المصري من خلال ايميل جوجل الذي تستخدمه علي هاتفك للدخول علي متجر بلاي ولكن احذر لأن التسجيل علي بنك المعرفة بالرقم القومي ففي حال خطئك في تسجيل ايميل صحيح لن تستطيع تعديله ولن تستطيع إنشاء ايميل آخر بنفس الرقم القومي

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الطلاب والمعلمين ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

مراجعة على البليوجرافيات

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب مفهوم البليوجرافيا وأنواعها
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة الخدمات المكتبية وأهميتها
المهارية	أن يستخدم الطالب القوائم البليوجرافية المختلفة بالمكتبة

الوسيلة المستخدمة : نماذج من البليوجرافيات الجاهزة - قوائم بليوجرافية معدة سابقاً بالمكتبة { مناسبات - خدمة منهج - مؤلف الخ }
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي البليوجرافيا ؟

عناصر الدرس

البليوجرافيا : قوائم تعطى بيانات مواد منشورة أو غير منشورة يتم تجميعها وفقاً لصلة من نوع ما تربط بين هذه المواد (موضوع معين ، مناسبة ، مؤلف ، ناشر ، الخ)
أنواع البليوجرافيات :

- ١- شاملة : تشمل جميع المطبوعات التي تتناول كافة البليوجرافيات القومية (يقوم باعدادها المكتبات القومية لغرض حصر الانتاج الفكرى فى الدولة سنوياً)
 - ٢- تجارية : لترويج كتب
 - ٣- متخصصة : تشمل موضوعات معينة
 - ٤- نوعية : تهتم بالشكل المادى
- أهمية البليوجرافيا :
- تنشيط البحوث العلمية وإعداد الدراسات
 تيسير الاطلاع على السجل المعرفى
 تسهيل عملية تزويد المكتبات بأوعية المعلومات
- التقييم :

س : ما أهمية البليوجرافيا ؟

مراجعة على الكشافات وأنواعها

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب الاختلافات بين الكشاف والفهرس
الوجدانية	أن يناقش الطالب أهمية الكشافات في معرفة مزيد من المعلومات تفصيلا
المهارية	أن يقوم الطالب بعمل كشاف لأحد الكتب الدراسية

الوسيلة المستخدمة : كشاف في كتاب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالكشاف ؟

عناصر الدرس

الكشاف :- هو الوسيلة التي تستخدم للدلالة على شئى وغالبا ما يكون عبارة عن قائمة هجائية بأسماء الأشخاص والأماكن والموضوعات .
أنواع الكشافات :-

- ١- كشاف المؤلفين : يرتب المؤلفين هجائيا ويعطي رقم المادة التي ظهرت لهم في الكشاف الموضوعي
 - ٢- كشاف العنوان : يرتب عناوين المقالات التي ظهرت في الكشاف الموضوعي هجائيا ويشير إلى الرقم الذي ظهر فيه المقال في الكشاف الرئيسي .
 - ٣- كشاف الموضوع : يرتب هجائيا حسب موضوع كل مقال ويضم كافة المعلومات الببليوغرافية عن المقالات .
 - ٤- كشاف الأسماء : يشمل الأسماء التي تكون موضوعات .
 - ٥- كشاف المواقع .
 - ٦- كشاف البلدان .
 - ٧- كشاف الاعلام : هو عبارة عن تدوين الأسماء والأماكن والأحداث والأفكار والموضوعات الموجودة بالنص في مداخل رئيسية معينة مكونة من كلمة أو شبة جملة مقابل كل مدخل يسجل أرقام الصفحات التي تعرضت لهذه المداخل .
- التقويم :- س : ما هي أنواع الكشافات ؟
النشاط المصاحب :- عمل كشاف لأحد الكتب الدراسية .

مراجعة على المقال

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- مفهوم المقال - الخطوات العامة لكتابة المقال
الوجدانية	تقدير دور المقال في التوجيه ومخاطبة الرأي العام - إثارة انتباه الطلاب واهتمامهم بالمقالات
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة :- تنظيم وكتابة مقال في مجلة المكتبة - قراءة المقالات الموجودة بالمكتبة

الوسيلة المستخدمة : نماذج من المقالات من أحد الكتب الأدبية بالمكتبة او من الدوريات والصحف

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي أجزاء المقال ؟

عناصر الدرس

تعريف المقال : هو عبارة عن قطعة مؤلفة متوسطة الطول تعالج موضوعاً ما من ناحية تأثر الكاتب به .وتكون بأسلوب نثري ، وهو يمتاز بالسهولة والوضوح وسهولة التراكيب ودقة الكلمات .

أهمية المقال :

١- وسيلة من وسائل نشر الثقافة .

٢- معالجة المشكلات السياسية والاجتماعية والفكرية .

٣- التنبيه والإثارة لقضايا الفكر والاجتماع .

٤- تعبير عن حرية الرأي .

٥- من ألوان الإبداع الأدبي .

أنواع المقال :

- مقال ذاتي - مقال وصفي - اجتماعي : يتناول موضوع اجتماعي مثل البطالة - سياسي - علمي

أجزاء المقال : { المقدمة - العرض - الخاتمة }

الخطوات العامة لكتابة المقال :

من يرغب في كتابة مقال معين عليه أن يلتزم بالخطوات التالية :

١- اختيار الموضوع -٢- تحديد الهدف

٣- عنوان المقال -٤- إطار أو أجزاء المقال (المقدمة ، جسم المقال ، الخاتمة)

التقويم :

ما هي الخطوات العامة لإعداد المقال ؟

ثالثاً
خاتمة

تخصير
تخصير

التربية المكتسبة
التربية المكتسبة

للمرحلة الثانوية
للمرحلة الثانوية

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الأول الثانوي

موضوع الدرس	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة على ما سبق دراسته • تصنيف ديوي العشري • تعريف التصنيف • التصنيف الصناعي • التصنيف الطبيعي 	الأولى	سبتمبر / أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> • فهرس المؤلف • فهرس العنوان • فهرس الموضوعات • الفهرس المصنف • الفهرس الالكتروني 	الثانية	نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> • المعاجم اللغوية 	الثالثة	ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق 		يناير
<ul style="list-style-type: none"> • التاريخ العام للمصغرات الفيلمية وفوائدها واستخداماتها 	الرابعة	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • دراسة إعداد البحث النظري • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • مراجعة طريقة التسجيل ببوابة الأطفال • بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما 	الخامسة	مارس
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق 		أبريل

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفصل الأول الثانوي (ترم أول)

موضوع الدرس	الأسبوع	الوحدة	الشهر
<ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة على ما سبق دراسته (المكتبة وأهداف المكتبة المدرسية) 			سبتمبر
<ul style="list-style-type: none"> ● تصنيف ديوي العشري ● تعريف التصنيف ● التصنيف الصناعي ● التصنيف الطبيعي 			أكتوبر
<ul style="list-style-type: none"> ● فهرس المؤلف ● فهرس العنوان ● فهرس الموضوعات ● الفهرس المصنف ● الفهرس الالكتروني 			نوفمبر
<ul style="list-style-type: none"> ● المعاجم ● المعاجم : تعريفها - أنواعها - أهميتها ● المعاجم اللغوية ● المعاجم (القواميس) اللغوية 			ديسمبر
<ul style="list-style-type: none"> ● تقييم ما سبق دراسته 			يناير

مراجعة على ما سبق دراسته (المكتبة وأهداف المكتبة المدرسية)

الأهداف	
أن يتعرف الطالب على أهداف المكتبة المدرسية	المعرفية
أن يقدر الطالب أهمية المكتبة المدرسية	الوجدانية
أن يستخدم المكتبة للحصول على المعلومات المرتبطة بالمناهج الدراسية	المهارية

الوسيلة التعليمية : قاعة المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
السؤال التمهيدي : ما أهداف المكتبة المدرسية ؟

عناصر الدرس

المكتبة :

هي مؤسسة ثقافية ، وثقافية ، وإعلامية تحتوى على مجموعة من الكتب والمواد المكتبية الأخرى تم اقتناؤها بطريقة أو بأخرى من طرق التزويد ويقوم بالإشراف عليها وتسهيل الوصول إلى موادها ومعلوماتها شخص أو عدة أشخاص تدربوا على طريقة تنظيمها واستخدامها .
- المكتبة هي مجموعة منظمة من مصادر المعرفة تكون متاحة لمجتمع معرف من أجل البحث والاطلاع والاستعارة.

أهداف المكتبة المدرسية :

١- التدريب على استخدام المكتبة.

٢- تنمية اتجاهات حميدة.

٣- الإرشاد القرائي.

٤- خدمة البيئة والمجتمع.

٥- القدرة على التعلم بلا معلم.

أهمية المكتبة المدرسية :

١- تشجع المكتبة المدرسية الطلاب على القراءة الحرة وتوجيههم إلى أساليب القراءة السليمة.

٢- تنمي المكتبة المدرسية مهارات الطلاب فى استخدام الكتاب واستعمال المكتبة وتشجيع البحث.

٣- المكتبة المدرسية تعمل على توفير أوعية المعلومات التى تتماشى مع المناهج الدراسية.

٤- المكتبة المدرسية تعمل على توجيه الطلاب لاختيار الكتب التى تعينهم على إعداد البحوث التى ترتبط بالمنهج الدراسى.

٥- تغرس المكتبة المدرسية عادات وسلوكيات جيدة كالتعاون والمحافظة على الهدوء والمواعيد.

التقويم : كيف تخدم المكتبة البيئة والمجتمع ؟

النشاط المصاحب : كتابة بعض العبارات للإرشاد القرائي لإفادة الطلاب غير المقبلين على القراءة .

تصنيف ديوي العشري

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على أحد أشهر تصنيفات المكتبات
الوجدانية	أن يشارك الطالب في مناقشة أهمية المفاهيم المكتبية
المهارية	أن يستخدم الطالب التصنيف في حياته العملية

الوسيلة التعليمية : السبورة – لوحة التصنيف بالمكتبة – نماذج من الكتب المصنفة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ماذا تعرف عن تصنيف ديوي العشري ؟

عناصر الدرس

– تعريف التصنيف : هو فن اكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه برمز من رموز التصنيف الذي تستخدمه المكتبة .

تصنيف ديوي العشري وضع هذا النظام الأمريكي ملفل ديوي وهو أول نظام تصنيف من نظم تصنيف المكتبات بالمعنى الحديث وأكثرها شهرة في نفس الوقت ، وقد صدرت الطبعة الأولى منه عام ١٨٧٦ م ، ويقوم هذا النظام على تقسيم المعرفة البشرية إلى عشرة أقسام رئيسية ويتفرع كل واحد من الأقسام الرئيسية إلى عشرة شعب تمثل التفرعات الرئيسية للموضوع . كما أن كل شعبة تتفرع بدورها إلى عشرة فروع حسب طبيعة الموضوع ، وهكذا ينقسم كل فرع إلى عشرة وبذلك يمكن أن يستمر التقسيم العشري إلى ما لا نهاية .

نظام التصنيف العشري لديوي هو من أوسع نظم تصنيف المكتبات استخداما في العالم . فهو مستخدم في ما يزيد على ١٣٥ بلدا ، وقد ترجم إلى ما يزيد على ٣٠ لغة .

١٠٠ الفلسفة وعلم النفس

٠٠٠ المعارف العامة

٣٠٠ العلوم الاجتماعية

٢٠٠ الديانات

٥٠٠ العلوم البحتة

٤٠٠ اللغات

٧٠٠ الفنون الجميلة

٦٠٠ العلوم التطبيقية

٩٠٠ التاريخ ، الجغرافيا والتراجم (السيرة الذاتية)

٨٠٠ أدب اللغات

التقويم : من هو ملفل ديوي وما أهمية تصنيفه ؟

النشاط المصاحب : ابحث في شبكة الإنترنت عن العالم الأمريكي ملفل ديوي واكتب مقالا عنه.

تعريف التصنيف

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب ما هو التصنيف
الوجدانية	إدراك أهمية التصنيف في توفير الوقت والجهد
المهارية	أن يستخدم الطالب التصنيف في حياته العملية

الوسيلة التعليمية : السبورة - لوحة التصنيف بالمكتبة - نماذج من الكتب المصنفة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالتصنيف ؟

عناصر الدرس

- مفهوم التصنيف :- هو تمييز الأشياء بعضها عن بعض ، و صنف الأشياء أي قسمها وفق تشابهها إلى مجموعات تضم كل مجموعة وحدات تشترك في صفة أو خاصية واحدة على الأقل .

ويمكن تطبيق المفهوم العام للتصنيف على المواد المكتبية الموجودة في المكتبة ، وذلك باتخاذ التشابه الموضوعي أساساً للفصل بين المواد .
والتصنيف في المكتبات مبني على تقسيم المعرفة البشرية إلى موضوعات متباينة مع إعطاء رمز معين لكل موضوع ، وذلك بشكل يؤدي إلى إبراز موضوعات المعرفة البشرية في ترابط منطقي يتقدم فيه العام على الخاص مع مراعاة علاقة كل موضوع بما يليه من موضوعات .
- تعريف التصنيف : هو فن اكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه برمز من رموز التصنيف الذي تستخدمه المكتبة .

- تعريف التصنيف :- هو جمع التماثلات وفصل غير التماثلات بمعنى أننا نضع الكتب والقصص متشابهة الموضوع في مكان واحد حتى يسهل الوصول إلى أي كتاب بسهولة دون البحث في كل المكتبة فمثلا القصص الدينية في دولا ب والقصص الأدبية في دولا ب والقصص التاريخية في دولا ب كذلك الكتب .

- أهمية التصنيف :-

- للتصنيف أهمية كبرى في المكتبات ، بل لا نغالي إذا قلنا : إن التصنيف الجيد هو المعيار الذي تمتاز به مكتبة على مكتبة فهو :
- ١- سجل موضوعي لجميع محتويات المكتبة بحيث يسهل على أمين المكتبة العثور على أي كتاب في أي موضوع بدقائق قليلة وبسهولة تامة .
 - ٢- يساعد الباحث الذي يريد أن يطلع على جميع محتويات ومقتنيات المكتبة في موضوع من الموضوعات ، ولذلك قيل : التصنيف مفتاح البحث
 - ٣- كذلك يسمح التصنيف الجيد للمكتبة أن تتوسع باستمرار دون أن تعيد تصنيف مجموعاتها .
 - ٤- التعرف على نواحي القوة والضعف في أوعية المعلومات .
 - ٥- المساعدة في أعمال الجرد السنوي .

التقويم : ما هو التصنيف وما هي أهميته بصورة عامة ؟

التصنيف الصناعي

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أنواع التصنيف
الوجدانية	أن يناقش الطالب أهمية التصنيف مع زملائه ومع مدرسيه
المهارية	أن يجيد الطالب استخدام المراجع للحصول على المعلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة - لوحة التصنيف بالمكتبة - نماذج من الكتب المصنفة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أنواع التصنيف ؟

عناصر الدرس

أنواع التصنيف :

١- التصنيف الطبيعي . ٢- التصنيف العارض . ٣- التصنيف المصطنع (الصناعي) .

التصنيف الصناعي :-

هو ذلك التصنيف الذي تستخدم فيه بعض الخواص العارضة للأشياء المصنفة كخصائص للترتيب . وعلى هذا فإن التصنيف الاصطناعي يعتمد

على التشابه حيث نصح الأشياء لأغراض محددة طبقاً للأختيار القسري لصفة عرضية غير منفصلة عن الشيء المصنف . والتصنيف حسب شكل

المادة (مثل الموسوعات والأدلة والمعاجم ، الخ) أو الترتيب حسب اللون أو التجليد مثلاً فهو تصنيف اصطناعي .

- هذا التصنيف مبني على خاصية أو ميزة معينة ترتب بها الكتب بطريقة معينة مثل :

أ- التصنيف الهجائي : ترتب الكتب حسب اسم المؤلف هجائياً وكذلك ترتيباً هجائياً حسب العنوان

ب- التصنيف اللغوي : ترتب فيه الكتب حسب كل لغة على حدة وذلك حينما نتعرض للكتب المترجمة الى لغات مختلفة

ج- التصنيف الرقمي : هو ترتيب المواد حسب الأرقام ويستخدم في تصنيف المسجلات والأفلام والشرائح

د- التصنيف الشكلي : هو تصنيف حسب شكل المطبوع ويستخدم في جميع أنظمة التصنيف المعروفة

هـ - التصنيف حسب تاريخ النشر : ويستخدم للكتب المتعدد الطبقات المختلفة

- فالتصنيف الذي يركز على صفات مظهرية كاللون و العادات و الشكل الخارجي فهو تصنيف اصطناعي .

التقويم : ما هو التصنيف الصناعي وما هي فوائده بصورة عامة ؟

النشاط المصاحب : إرشاد الطلاب لاستخدام التصنيف في الكتب الدراسية.

التصنيف الطبيعي

الأهداف	
المعرفية	أن يحدد الطالب خطوات التصنيف
الوجدانية	أن يناقش الطالب شروط التصنيف الطبيعي
المهارية	أن يقوم الطالب بعمل تصنيف للمواد الدراسية

الوسيلة التعليمية : السبورة – لوحة التصنيف بالمكتبة – نماذج من الكتب المصنفة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالتصنيف الطبيعي ؟

عناصر الدرس

التصنيف الطبيعي :-

هو ترتيب الكتب في مجموعات حسب درجة التشابه بينها في نظام منطقي بصرف النظر عن أحجامها وأشكالها فالكتب العلمية والمبسطة تحت موضوعات محددة باللغات التي كتبت بها أي ترتيب الكتب موضوعياً .

التصنيف الطبيعي :-

هو تقسيم منطقي للمعرفة البشرية يتداعى من الأعم إلى العام إلى الخاص فالأخص فالأكثر خصوصية وهكذا حتى أصغر جزء من هذه المعرفة البشرية ، ومن هذا التقسيم ينتج لدينا شجرة لكل المعرفة البشرية .

ويعتمد التصنيف الطبيعي على ما بين الأحياء من تشابه طبيعي مثل التركيب الداخلي والتشابه في وظائف الأعضاء والتكوين الجيني فضلاً عن المظهر الخارجي كما يعكس هذا التصنيف علاقة القرابة بين مجاميع الأحياء ويعكس أيضاً درجة الرقي والتطور لكل كائن حي وموقع هذا الكائن من سلم التطور مع بقية الكائنات القريبة والبعيدة وعليه فقد نجد نبات يعيش في الصحراء أقرب الى نبات مائي أو نبات جبلي من نبات يعيش معه في الصحراء.

التقويم : ما الفرق بين التصنيف الصناعي والطبيعي ؟

النشاط المصاحب : مناقشة الطلاب عن الفروق بين التصنيف الطبيعي الصناعي والتطوري.

فهرس المؤلف

الأهداف	
ان يتعرف الطلاب على : - فهرس المؤلف - قواعد إعداد فهرس المؤلف	المعرفية
ان يقدر الطلاب أهمية فهرس المؤلف في إعداد قوائم بيبليوجرافية للمكتبة - تقدير أهمية فهرس المؤلف في سرعة الوصول إلى أوعية المعلومات داخل المكتبة	الوجدانية
تنمية مهارة استخدام فهرس المؤلف في سرعة الوصول إلى أوعية المعلومات داخل المكتبة	المهارية

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - نماذج بطاقات من كل فهرس - صندوق الفهارس
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : من هو المؤلف ؟

عناصر الدرس

١- المؤلف :-

هو الفرد المسئول عن المحتوى الفكرى بوعاء المعلومات ومن ثم يدخل فهرس المكتبة باسمه.

٢- فهرس المؤلف :-

يقصد به ذلك الفهرس الذي ترتب فيه البطاقات حسب الشخص أو الاشخاص أو هيئات التي تعتبر مسؤولة عن محتوى الفكري للكتاب أو وعاء المعلومات ويكون ترتيب المداخل في هذا الفهرس ترتيبا هجائيا ويفيد مثل هذا الفهرس في الوصول الي وعاء المعلومات إذا عرف اي فرد أو هيئة ممن كان لهم مسؤولية فكرية مباشرة مالم يزيدوا على ثلاثة اضافة إلى حصر جميع مؤلفات الشخص الواحد أو الهيئة الواحدة في مكان واحد في الفهرس تحت الاسم يقدم خدمة جيد للباحث الذي يبحث عن كتاب بمؤلف معين.

- عيوب فهرس المؤلف :

في بعض الحالات يصعب على الباحث الوصول إلى الشكل الرسمي لاسم المؤلف.

» يتم فهرسة الكتب باسم المؤلف وفق القواعد الآتية :

أ- الأعمال المسئول عنها شخص واحد : يدخل العمل (وعاء المعلومات) الذى ألقه الشخص تحت اسمه .

ب- الأعمال المسئول عنها شخصان أو أكثر : يتم فى الفهرسة تحديد أحدهم على أنه المسئول الأساسى ؛ يدخل العمل تحت الرأس لذلك الشخص وتبعه بعد ذلك عبارة (مؤلف مشارك) بعد فاصلة (,) عند كتابة اسم المؤلف الأول وبعد العبارة نكتب أسماء المؤلفين المشاركين

التقويم : ١- ما المقصود بفهرس المؤلف ؟

٢- كيف يمكن إعداد فهرس مؤلف رئيسى ؟

فهرس العنوان

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على فهرس العنوان
الوجدانية	ان يشعر الطالب بأهمية فهرس العنوان فى البحث عن أوعية المعلومات حسب موضوعها
المهارية	ان يتدرب الطالب على استخراج بطاقة الكتاب الواحد من خلال فهرس العنوان

الوسيلة التعليمية : السبورة - أغلفة مجموعة من الكتب - نماذج بطاقات من كل فهرس - صندوق الفهارس

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بفهرس العنوان ؟

عناصر الدرس

١- مفهوم العنوان : هو الكلمة او مجموعة الكلمات التى يختارها المؤلف كأسم يدل على مؤلفه ويشير إلى ما يقدمه من مادة .

مفهوم (عنوان الغلاف) : و العنوان الذي يوضع على الغلاف الخارجى للكتاب ، وهو الذي يراه القارئ والكتاب مغلق .

٢- فهرس العنوان :-

هو ذلك الفهرس الذي ترتب فيه المداخل ترتيبا هجائيا وفقا للالفبائية على حسب العناوين .

وهو يفيد المستفيد الذي لا يعرف من الكتاب الا عنوانه ، كما ان هناك بعض الكتب عرفت بعناوينها فقط وليس لديها مؤلفين معروفين ،

مثل : الف ليلة وليلة وغيرها من الكتب التراثية ، إلا أن هناك مشكلة قد تواجه مستخدمي هذا النوع من الفهارس وهي عدم معرفة الصياغة المقننة للعنوان مما يصعب عملية الوصول للمصدر .

التقويم : - ما هي مزايا وعيوب فهرس العنوان ؟

نشاط : من خلال فهرس العنوان اخرج من المكتبة مؤلفات توفيق الحكيم ؟

فهرس الموضوعات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على فهرس الموضوعات
الوجدانية	أن يتآلف الطالب مع فهرس المكتبة
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة استخدام قائمة رؤوس الموضوعات

الوسيلة التعليمية : صندوق الفهارس - قائمة رؤوس الموضوعات - نماذج بطاقات فهرسة بها رؤوس موضوعات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بفهرس الموضوع ؟

عناصر الدرس

- فهرس الموضوعات :-

وهو ذلك الفهرس الذي ترتب فيه المداخل الفبائياً تبعاً لرؤوس الموضوعات ويفيد هذا الفهرس في بيان مافي المكتبة أو مركز المعلومات من مواد مكتبية تبحث في موضوع معين، فإذا أراد الباحث أو القارئ معرفة مافي المكتبة أو مركز المعلومات من مواد مكتبية في موضوع البترول مثلاً فما عليه إلا أن يستشير فهرس الموضوع الفبائياً تحت حرف الباء ليجد جميع المداخل (البطاقات) التي تتعلق بهذا الموضوع .

مميزاته :

بسيط ويسهل على القارئ استخدامه . يعبر عن الموضوع بالفاظ فالرؤوس اللفظية واضحة ومفهومة .

عيوبه :

- التفسح بين اجزاء الموضوع الواحد بسبب الترتيب الهجائي .

- يفقد الترابط والمنهجية والتي يتمتع بها الفهرس المصنف .

التقويم : - ما هي مزايا وعيوب فهرس الموضوعات ؟

نشاط : من خلال فهرس الموضوع استخرج من المكتبة الاوعية التي تتحدث عن التدخين ؟

الفهرس المصنف

الأهداف	
ان يتعرف الطلاب على فهرس المصنف	المعرفية
ان يقدر الطلاب أهمية فهرس المصنف في ترتيب البطاقات ترتيب منطقي	الوجدانية
ان يتدرب الطلاب على استخراج بطاقة الكتاب الواحد من خلال فهرس المصنف	المهارية

الوسيلة التعليمية : السبورة – نماذج بطاقات من كل فهرس – صندوق الفهارس – قائمة رؤوس الموضوعات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالفهرس المصنف ؟

عناصر الدرس

– الفهرس المصنف : – هو ذلك الفهرس التي ترتب فيه المداخل ترتيباً منطقياً أو منهجياً وفقاً لخطة التصنيف المتبعة في المكتبة . اسم المؤلف أو العنوان من دون التنقل بين الفهارس المختلفة . لذا يحتاج الباحث أو القارئ لاستخدام هذا الفهرس إلى معرفة جيدة بنظام التصنيف المتبع في المكتبة هو الفهرس الذي ترتب فيه المداخل ترتيباً منطقياً أو تبعاً لرموز أو أرقام التصنيف المتبع في المكتبة . وتفريعاته الدقيقة ورموزه وأرقامه . وبذلك فإن القارئ الذي لا يعرف رمز أو رقم تصنيف الكتاب قيد البحث لا يمكنه استخدام هذا الفهرس .

يتكون هذا الفهرس من ثلاثة أقسام :

١ – القسم المصنف وهو قسم خاص بالعاملين بالمكتبة.

٢ – كشاف هجائي بالمؤلفين أو العناوين.

٣ – كشاف برؤوس الموضوعات.

ومن أهم مميزاته :

يعكس النظام الذي تستخدمه المكتبة في عملية التصنيف .

يكشف عن مدى قوة أو ضعف التغطية الموضوعية في المكتبة ومجموعاتها .

يسهل اعداده من قبل الفهرس لانه يعتمد على خطة تصنيف جاهزة.

من أبرز عيوبه :

قد تكون الارقام التي يرتب وفقاً لها الفهرس غير مفهومة بالنسبة للباحثين الاعتماد في اعداد الفهرس المصنف على حسب خط المكتبة في

التصنيف يعد من أحد العيوب لانه قد تكون خطة التصنيف سيئة يصبح الفهرس المصنف سئ .

التقويم : – ما هي أقسام الفهرس المصنف ؟

نشاط : من خلال الفهرس المصنف استخراج من المكتبة الاوعية التي تتحدث عن التلوث وكتب نجيب محفوظ ؟

الفهرس الإلكتروني

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على مفهوم الفهرس الإلكتروني والهدف منه
الوجدانية	ان يقيم الطلاب أهمية الفهرسة الإلكترونية
المهارية	ان يقوم الطلاب بفهرسة بعض كتب المكتبة ففهرسة اليكترونية

الوسيلة التعليمية : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - نماذج بطاقات من كل فهرس - صندوق الفهارس

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالفهرس الإلكتروني ؟

عناصر الدرس

الفهرس الإلكتروني :-

هو حاسب آلي خزنت فيه بيانات وصفية وموضوعية عن مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة ، ويمكن استرجاع تلك البيانات عن طريق عدة مداخل مثل المؤلف، والعنوان، والموضوع ، والكلمات المفتاحية .. وهو أحد الأشكال الحديثة للفهارس ، وظهر بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات ، بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص .

الهدف من الفهرس الإلكتروني :

- ١- الفهرس يساعد الباحثين للوصول لمصادر بحثهم بسرعة وسهولة فهو عبارة عن مجموعة تسجيلات ببيولوجرافية تصف لنا مقتنيات المكتبة من (كتب - دوريات - رسائل جامعية) وصفا ماديا .
- ٢- يتم عرض نتائج البحث على شكل صفحات حيث تحتوي على ٥٠ وعاء يتم عرضها بشكل مختصر في بطاقة وصف مادي (العنوان - المؤلف - سنة النشر - الناشر) بالإضافة إلى رقم الطلب الخاص بالوعاء ومكان وجوده داخل المكتبة.

طريقة البحث في الفهرس الإلكتروني :

- ١- تحديد لغة البحث (اللغة العربية - اللغة الإنجليزية) .
- ٢- تحديد إختيارات البحث عن طريق عدة مداخل (الكلمات المفتاحية العنوان - المؤلف - الموضوع - البحث المتقدم) يعتبر كل مدخل وحدة مستقلة بذاته ويتم إختيار المدخل حسب موضوع البحث الخاص بك .

أهمية الفهرس الإلكتروني :

إن أي مكتبة أو مركز معلومات لا يمكنه الاستغناء عن الفهرس الإلكتروني لأسباب أهمها ما يلي :

- ١- كثرة مجموعات المكتبات حتى أصبح بعضها يضم الملايين من مصادر المعلومات .
- ٢- كثرة الموضوعات التي تتناول مصادر المعلومات .
- ٣- توفير وقت الباحث وجهده في الوصول إلى مصادر المعلومات .

التقويم : - ما هي أهمية الفهرس الإلكتروني ؟

نشاط : من خلال الفهرس الإلكتروني استخرج من المكتبة الاوعية التي تتحدث عن الطاقة الكهربائية .

المعاجم

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على :- مفهوم المعاجم أو القواميس وأنواعها - نظم ترتيب المعاجم العربية وطريقة الكشف فيها
الوجدانية	تنمية حب الاستطلاع لدى الطلاب من الاستفادة من المعاجم فى معرفة معانى الكلمات - تقدير الطلاب لدور المعاجم فى معرفة دلالات الألفاظ ونطقها وتطورها اللغوى
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة البحث فى المعجم

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة - القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمعجم ؟

عناصر الدرس

المعجم أو القاموس :- هو عبارة عن كتاب كلمات يبحث في معنى الكلمة ، أو اشتقاقها ، أو أصلها ، أو مرادفها ، أو طريقة نطقها ، أو مواضع استعمالها ، أو فيها جميعاً ، وقد يقتصر على ذكر اللفظ أو ما يقابله في اللغات الأخرى .

المعجم بحسب وحدة اللغة وتعددتها : هذه المعاجم وبحسب تسميتها تنقسم إلى قسمين وذلك نظراً لأهمية تواجدها بين أيدي الباحثين وهي :

١- معاجم أحادية اللغة : وهي المعاجم التي تقتصر في مهمتها على الانشغال بألفاظ لغة واحدة معينة ، ومعاني هذه الألفاظ ، كما هو الحال في جميع المعاجم العربية القديمة منها والحديثة.

٢- معاجم متعددة اللغة : وهي المعاجم التي تشتمل على مفردات لغة معينة وتقوم بترتيبها بحسب المنهج المتبع في هذه اللغة ثم يتم ذكر ما يقابلها في لغة أخرى وتسمى ثنائية اللغة أو في لغتين وتسمى ثلاثية اللغة ، كما هو الحال في القواميس الحديثة ، ومن أشهر الأمثلة على المعاجم متعددة اللغة كتاب المورد.

قواميس و معاجم اللغات (وحيدة اللغة) : وهي قواميس كتبت بلغة واحدة من اللغات المتعارف عليها .

قواميس ومعاجم اللغات (ثنائية اللغة) : وهي قواميس كتبت بلغتين من اللغات المتعارف عليها مثل :-

قاموس انجليزي / عربي - قاموس ياباني / انجليزي - قاموس انجليزي / فرنسي

أنواع المعاجم :- لقد تعددت المعاجم والقواميس وتنوعت ، فهناك أكثر من أساس معتمد لتقسيمها ومنها ما يلي :

١- معاجم الألفاظ ومعاجم المعاني .

٢- المعاجم احادية اللغة او ثنائية او متعددة اللغات وهذا التقسيم مستند الى لغة ويسمبها بعض اللغويين بمعاجم الترجمة .

٣- المعاجم العامة والمعاجم الموضوعية وهذا التقسيم يستند الى التخصص فهذه المعاجم هي التي تدرج و توضح المصطلحات الخاصة بموضوع معين وتسمى بالمعاجم المتخصصة.

* تتنوع المعاجم حسب الغرض الذي ألفت من أجله ، وهناك أنواع كثيرة ، ولكننا نتوقف عند أهم هذه الأنواع : (المعاجم اللغوية - معاجم

المعاني أو الموضوعات - معاجم المصطلحات أو المعاجم المتخصصة - المعاجم الاشتقاقية - معاجم الترجمة)

٢- ما هي أنواع المعاجم ؟

١- ما هي المعاجم ؟

المعاجم : تعريفها - أنواعها - أهميتها

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على مفهوم المعاجم وأنواعها وأهميتها
الوجدانية	تنمية حب الاستطلاع لدى الطلاب من الاستفادة من المعاجم في معرفة معاني الكلمات - تقدير الطلاب لدور المعاجم في معرفة دلالات الألفاظ ونطقها وتطورها اللغوي
المهارية	أن يذكر الطلاب أهمية المعاجم وفوائد استعمالها - اكتساب الطلاب مهارة البحث في المعجم

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة - القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمعجم ؟

عناصر الدرس

١- المعجم : هو كتاب يضم كلمات لغة ما ، كلها أو جلها ، مرتبة ترتيباً خاصاً ، مشروحة بما يزيل خفاءها وإبهامها ، ومضبوطة ضبطاً يبين حركاتها وحروفها ، مقرونة بما يوضح صيغها ، واشتقاقاتها ، وكيفية نطقه .

٢- أنواع المعاجم : من أنواع المعاجم : - المعاجم العامة - المعاجم التاريخية - معاجم اللهجات - معاجم المترادفات والأضداد - معاجم استعمال المفردات - معاجم الترجمة - المعاجم المتخصصة .

٣- أهمية المعاجم وفوائد استعمالها :

هناك عدة وظائف للمعاجم اللغوية والحاجة الى استعمالها يمكن تلخيصها بما يلي :

١. المحافظة على سلامة اللغة .
٢. إيجاد معاني الكلمة أو الكلمات (المعاني المختلفة للكلمة الواحدة) .
٣. الكشف عن معاني الألفاظ المجهولة والغامضة .
٤. معرفة أصل اللفظ واشتقاقه .
٥. معرفة تاريخ اللفظ وتطوره واختلاف استعماله .
٦. معرفة كون اللفظة عامية أو فصيحة .
٧. ضبط اللفظة ضبطاً صحيحاً في أصلها وتصاريفها .
٨. التحقق من تهجئة الكلمة أو معرفة المقاطع الهجائية أو علامات الوصل .
٩. معرفة مرادفات وأضداد الكلمات وتحديد استعمالها .
١٠. معرفة معاني بعض الكلمات أو المصطلحات المتخصصة .
١١. الكشف عن معنى الكلمة في لغتين أو أكثر .
١٢. التعريف بالاماكن والاعلام والاشياء وغيرها .

التقويم :

١- ما هي أنواع المعاجم ؟

٢- اذكر أهمية المعاجم وفوائد استعمالها ؟

المعاجم اللغوية

الأهداف	
ان يتعرف الطلاب على :- مفهوم المعاجم اللغوية - أنواع المعاجم اللغوية العربية - نظم ترتيب المعاجم العربية وطريقة الكشف فيها	المعرفية
تنمية ميول الطلاب نحو المعاجم اللغوية - اكتساب الطلاب اتجاهات ايجابية نحو الاستفادة من المعجم اللغوي	الوجدانية
اكتساب الطلاب مهارة البحث عن لفظ ما في المعجم اللغوي - الكشف عن المترادفات والأضداد للألفاظ في المعجم اللغوي	المهارية

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة - القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمعجم اللغوي ؟

عناصر الدرس

- المعاجم اللغوية : المعجم اللغوي كتاب يذكر مفردات اللغة ، مرتبة على حروف الهجاء ، وفق نمط معين من الترتيب ، ويبين معانيها وكيفية ورودها في الاستعمال ، ويضبط بنيتها ويذكر مشتقاتها . وأول المعاجم المعروفة هو معجم العين للخليل بن أحمد .

أنواع المعاجم اللغوية العربية : اللغة العربية أكثر لغات العالم ثراءً في المعاجم ، وتنوعاً في مناهجها وطرق تدريسها ، حيث عرفت اللغة العربية عدة أنواع من المعاجم اللغوية يمكن تقسيمها كالآتي :-

- ١- معجم الألفاظ .
- ٢- معاجم المعاني .
- ٣- المعاجم اللغوية الأخرى ، وتشمل :
 - أ- معاجم المرادفات .
 - ب- معاجم الأضداد .
 - ج- معاجم الأفعال .
 - د- معاجم الكلمات العامية والدخيلة .
 - هـ - معاجم النطق .
 - و- معاجم الأخطاء الشائعة .
 - ز- معاجم النصوص .

نظم ترتيب المعاجم العربية وطريقة الكشف فيها : فهناك طريقتان لذلك وهما :

١- الترتيب الهجائي : وهو ترتيب أصول الكلمات (مجردة من الزوائد) وفقاً لترتيب الحروف الهجائية مع مراعاة أوائلها .

٢- الترتيب بطريقة الباب والفصل : وهي ترتيب الكلمات بحسب الترتيب الهجائي لأصولها مع مراعاة أواخر الكلمة وهكذا نجد أن هذا الترتيب يعتمد على تقسيم المعجم إلى أبواب بعدد الحروف الهجائية أي (٢٨) باباً .

كيفية الكشف عن الكلمة في المعجم : تلخص بالآتي :-

١- إذا كانت الكلمة جمعاً ترد الي مفرداً .

٢- ترد الي الفعل الماضي إذا كانت فعلاً مضارعاً أو أمراً أو مصدرراً أو نوع من المشتقات .

٣- تجرد الكلمة من أحرف الزيادة إذا كانت مزيدة

٤- يرد المعتل إلي أصله

٥- إذا كان في الكلمة حذف ، يرد الحرف المحذوف .

التقويم :- ما هي أنواع المعاجم اللغوية العربية ؟

المعاجم (القواميس) اللغوية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على : - مفهوم المعاجم أو القواميس اللغوية - أهمية المعاجم أو القواميس اللغوية
الوجدانية	تنمية ميول الطلاب نحو المعاجم أو القواميس اللغوية - اكتساب الطلاب اتجاهات ايجابية نحو الاستفادة من المعجم أو القاموس اللغوي
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة البحث عن لفظ ما فى المعجم أو القاموس اللغوي - الكشف عن المترادفات والأضداد للألفاظ فى القاموس اللغوي

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من المراجع الموجودة بالكتابة - القواميس المختلفة بالكتابة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمعجم اللغوي ؟

عناصر الدرس

١- المعاجم (القواميس) اللغوية : هي المراجع التي تشتمل على الألفاظ فى لغة ما من اللغات مرتبة فى أغلب الأحوال ترتيبا هجائيا وأمام كل لفظ من هذه الألفاظ التفسير اللغوي أو التفسيرات اللغوية له إما بلغته أو بلغة أخرى .

٢- محتويات المعجم (القاموس) اللغوي : المعاجم (القواميس) اللغوية هي المصادر الرئيسية للحصول على كل المعلومات بالألفاظ والمفردات الموجودة فى اللغة من الجوانب التالية : - (هجاء الكلمات ، البسيط ، المركب ، الجمع - النطق - أجزاء الكلمة - اشتقاق الكلمة وأصولها التاريخية - تعريف بالكلمات وإعطاء معاني الكلمة - المترادفات والأضداد - استخدام الكلمة لغويا وعمليا - المتون التي تدخل فيها الكلمة - إيضاح المعنى بالرسم فى بعض المعاجم - المختصرات اللفظية - معاني الكلمة فى لغات أخرى)

٣- أهمية المعجم (القاموس) اللغوي : للمعجم (القاموس) اللغوي أهمية كبيرة تتبلور فى :

- يعد المعجم (القاموس) عنصراً فاعلاً فى إثراء الخلفية اللغوية و المعلوماتية لطالب اللغة .

- التعود على استعمال المعجم (القاموس) وبشكل يومية يربى فى شخصية الطالب الشعور بالاستقلالية .

- ينمى فى الطالب حب البحث عن المعرفة بنفسه وهذا أرقى أنواع التعلم و أرسخها .

التقويم : ١- ما أهمية المعجم (القاموس) اللغوي ؟

٢- ما هي محتويات القاموس اللغوي ؟

النشاط المصاحب : - تكليف بعض الطلاب برفع بعض القواميس المتخصصة على موقع المكتبة على الانترنت .

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفصل الأول الثانوي (ترم ثاني)

الشهر	الوحدة	الاسبوع	موضوع الدرس
فبراير			<ul style="list-style-type: none"> • التاريخ العام للمصغرات الفيلمية • المصغرات الفيلمية (نشأتها - مفهومها - أسباب استخدامها) • فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية وأشكالها
مارس			<ul style="list-style-type: none"> • دراسة إعداد البحث • البحث النظري • الفرق بين البحث العلمي النظري والبحث العلمي التطبيقي • خطوات أو مراحل إعداد البحث النظري • بنك المعرفة : تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • مراجعة طريقة التسجيل ببوابة الأطفال • بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
أبريل			<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق دراسته
مايو			<ul style="list-style-type: none"> - تقييم ما سبق دراسته

التاريخ العام للمصغرات الفيلمية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على مراحل تطور المصغرات الفيلمية
الوجدانية	تنمية ميول الطلاب نحو المصغرات الفيلمية
المهارية	ان يتدرب الطالب على استخدام المصغرات الفيلمية

الوسيلة التعليمية : الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية - نماذج من المصادر السمعية البصرية
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ماذا تعرف عن المصغرات الفيلمية ؟

عناصر الدرس

نبذة تاريخية عن تطور المصغرات الفيلمية :-

تحتل تقنية المصغرات الفيلمية مكانة بارزة للغاية في عالم المعلومات اليوم فقد أدت الزيادة الهائلة في حجم المعلومات إلى تسمية هذا العصر بعصر إنفجار المعلومات مما إستوجب الإبتكار الدائم والمتجدد لوسيط تقليدي لحفظ المعلومات ، وقد شهدت خمسينات هذا القرن تطورا عمليا وتكنولوجيا في وسائل حفظ ومعالجة البيانات ، ويمكن القول بأن هذا التطور يشكل ثورة المعلومات ويمكن تقسيم تطور المصغرات الفيلمية إلى ثلاث مراحل :-

المرحلة الأولى ١٨٣٩ - ١٩٢٥ :- لقد كانت أول محاولة للتصوير المصغر على يد الإنجليزي جون بينيامين دانسر الذي نجح بعد تجارب عديدة في تسجيل أول صورة مصغرة بنسبة تصغير خطية ١:١٦ وإستمر الفرنسي لويس داجير في محاولات دانسر لتطويرها إلى أن جاءت الحرب الفرنسية البروسية (١٨٧٠_١٨٧٢) وقد كانت باريس آنذاك محاصرة ودعت الحاجة إلى إرسال معلومات للجنود الفرنسيين الموجودين خلف الحصار فكان أول إستخدام علمي للمصغرات الفيلمية على يد الفرنسي رينيه داجرون الذي إستطاع تسجيل ٢,٥ مليون رسالة على أفلام في خلال ثمانية أسابيع وإرسالها خلف خطوط القتال بواسطة الحمام الزاجل.

ومنذ ذلك التاريخ وحتى أوائل هذا القرن لم تسجل تطورات ذات أهمية في مجال المصغرات الفيلمية.

المرحلة الثانية ١٩٢٥ - ١٩٥٥ :- وتسجل تلك المرحلة إنتاج جهازين هاميين في مجال المصغرات الفيلمية هما ماكينات التصوير الدوارة والأجهزة القارئة الناسخة فقد إختراع الأمريكي جورج مكارثي جهاز التصوير الدوار لتصوير الشيكات في بنك نيويورك ثم إنتشر الجهاز بعد ذلك في الولايات المتحدة الأمريكية ومنذ ذلك حتى فترة الخمسينات لم تتم أى تطورات ملحوظة في مجال المصغرات الفيلمية عدا كتابات الباحثين والمكتبيين التي تلمح عن تطوير إستخدام تلك التكنولوجيا في مجال حفظ وإسترجاع المعلومات.

المرحلة الثالثة :- بدأت هذه المرحلة مع إختراع الحاسوب وإستخدامه حتى وقتنا هذا وقد شهدت تطورا كيميا وكيفيا في إستخدام تقنيات

التصوير المصغر والتزاوج بين أجهزة الحاسوب وأجهزة المصغرات الفيلمية نظام (COM) ويعنى Computer OutPut MicroFilm وأخذت تقنيات المصغرات الفيلمية مكانها بين نظم المعلومات المختلفة بما يسمى بالنظم المتكاملة للمعلومات.

التقويم :- ما هي مراحل تطور المصغرات الفيلمية ؟

المصغرات الفيلمية (نشأتها - مفهومها - أسباب استخدامها)

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على نشأة المصغرات الفيلمية ومفهومها
الوجدانية	اكتساب الطلاب اتجاهات ايجابية نحو الاستفادة من المصغرات الفيلمية
المهارية	تنمية مهارة استخدام المصغرات الفيلمية المتاحة بالمكتبة كأحد مصادر المعلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة – الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية – نماذج من المصادر السمعية البصرية

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمصغرات الفيلمية ؟

عناصر الدرس

النشأة والتطور التاريخي للمصغرات الفيلمية :

في القرن التاسع عشر الميلادي قام (جون بنيامين) في إنجلترا باختراع آلة تصوير استخدم فيها الإمكانيات الفنية التي كانت متوفرة في ذلك الوقت التي أمكن من خلالها إنتاج أول مصغر فيلمي . في عام ١٨٣٩ كان إنتاج أول مصغر فيلمي . قام بتصغير وثيقة طولها ٢٠ بوصة إلى صورة مصغرة طولها ٣ مليمتر ، بمعنى انه قام بتصغير الوثيقة ١٦٠ مرة . ١٨٧٠ تم تصوير ٢,٥ مليون إطار تصوير مصغر أثناء الحرب الفرنسية وبروسيا . نلاحظ أن الحروب كانت لها دور فعال في الاكتشافات أو لتطوير معظم أوعية المعلومات ، في أثناء الحرب الفرنسية عام ١٨٧٠ - ١٨٧١ ، حيث قامت الإدارة الفرنسية بإنتاج مصغرات فيلمية الوثائق الهامة بغرض يسهل على الحمام والبالونات حملها إلى مواقع أخرى ، كذلك استخدمت أثناء الحرب العالمية الأولى . ١٩٢٠ استخدمت تقنية المصغرات الفيلمية تجارياً في البنوك . ١٩٣٨ بداية استخدامها في مجال المكتبات .

المصغرات الفيلمية : هي تلك المواد التي تعتمد في إعدادها على تحويل مصادر المعلومات والمطبوعات الورقية التقليدية إلى أشكال مصغرة يصعب قرائتها بالعين المجردة وتستخدم أجهزة معينة لقرائتها والإفادة منها .

تعريف المصغرات الفيلمية :- هي مساحة فيلمية ذات خصائص معينة تسجل عليها كمية من الوثائق تقرأ وتطبع بواسطة أجهزة طباعة معينة تعريفها لغة : هي كلمة لاتينية (microfilms) وهي تعني الأشكال الصغيرة .

تعريفها اصطلاحاً : هي كافة أشكال التسجيل ، أو النسخ المصغرة .

أسباب استخدام المصغرات الفيلمية :

١. سرعة استرجاع المعلومات وقراءتها .

٢. توفير حيز المكان والزمن والحفظ والتخزين .

٣. المحافظة على مصادر المعلومات المنتقاه من المكتبة من السرقة خاصة المخطوطات والكتب النادرة .

٤. المحافظة على مصادر المعلومات من التلف بسبب كثرة استخدامها .

٥. صعوبة عمليات التزوير على المصغرات .

٦. التخلص من مشاكل التعامل مع المصادر الورقية .

٧. تكلفتها أقل ما يمكن .

التقويم :- ما المقصود بالمصغرات الفيلمية ؟ وما هي أسباب استخدامها ؟

فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية وأشكالها

الأهداف	
المعرفية	ان يشرح الطالب فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية
الوجدانية	تقدير دور وأهمية المصغرات الفيلمية كأحد مصادر المعلومات
المهارية	ان يعدد الطالب أشكال المصغرات الفيلمية

الوسيلة التعليمية : السبورة - الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية - نماذج من المصادر السمعية البصرية

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما فوائد المصغرات الفيلمية ؟

عناصر الدرس

• فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية :

- ١- التغلب على مشكلة التخزين بتحميل الوثائق على أفلام مصغرة.
- ٢- توفير الحيز يؤدي إلى تخفيض في البناء والتجهيز.
- ٣- تحقيق الأمن والحماية للوثائق الأصلية.
- ٤- الحفاظ على سرية المعومات.
- ٥- توفير كبير في العمالة.
- ٦- تحسن أسلوب استرجاع المعلومات.
- ٧- سعة التخزين.
- ٨- إمكانية استخدام عدة أنواع من أجهزة القراءة.
- ٩- إمكانية إنتاج نسخ عديدة بتكاليف زهيدة.
- ١٠- سهولة التداول والنقل.
- ١١- إمكانية وضع علب الأفلام في نفس الرف إلي جانب النسخ المطبوعة.

أشكال المصغرات الفيلمية : تتنوع أشكال المصغرات وتتميز فيما بينها بخصائص في استخداماتها كل عن الآخر :

- ١- الأشكال الملفوفة الميكروفيلمية :- فيلم تصوير يصنع من مادة البلاستيك يشبه النوع المستخدم في كاميرات التصوير العادية ، هو أقدم أشكال المصغرات . وهي أفلام ملفوفة على بكرات وهي الأكثر شيوعاً لأنها يمكن معها تسجيل أو تخزين كم كبير من الوثائق وهي تكون على ثلاث أشكال :- أ- الميكروفيلم الملفوف على بكرة مفتوحة

ب- الميكروفيلم المحفوظ داخل غلاف كاسيت ج- الميكروفيلم المحفوظ داخل غلاف كارتريج

- عيوب الأشكال الملفوفة :-• تطلب وقت في البحث عن المعلومة -• صعوبة التحديث -• صعوبة تحديد المادة داخل الفيلم -• صوبة نسخ الفيلم الأصلي إلى فيلم آخر .

٢- الأشكال المسطحة :

أ- الميكروفيش ب- الحواظ ج- البطاقات ذات الفتحة د- الشرائح المعتمدة (الميروكارد)

• مميزات الأشكال المسطحة : بالإضافة إلى مميزات المصغرات يمتاز الشكل المسطح بالتالي :

- طول عمر الميكروفيش إلى ٢٥٠ سنة -• احتواء الميكروفيش على مجموعة متصلة ومتكاملة من المعلومات مما يحافظ على المعلومات المسجلة -
- إمكانية التحديث -• سهولة الشحن والتسويق .

التقويم :- ما هي فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية وأشكالها ؟

دراسة إعداد البحث

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على :- مفهوم البحث العلمي - أنواع البحث العلمي - قواعد إعداد البحث - خطوات البحث - الجوانب الفنية للبحث - أهمية البحث
الوجدانية	تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو أهمية المنهج العلمي - مراعاة ميول واتجاهات ورغبات الطلاب - غرس حب القراءة والبحث والتفكير العلمي - تنمية أهمية الجوانب الفنية في إعداد البحث العلمي - تعميق قيمة العلم والتعلم - تقدير دور البحث العلمي في حل الكثير من المشكلات في كافة المجالات
المهارية	اكتساب مهارة إعداد بحث باستخدام مصادر المعلومات في المكتبة - أن يذكر الطالب أهمية البحث - الإطلاع على البحوث الموجودة بالمكتبة - اكتساب مهارة إعداد بحث علمي بخطوات صحيحة

الوسيلة التعليمية : مصادر المعلومات في المكتبة (مجلات - كتب - مراجع - تحقيقات جاهزة مسبقاً مع أفراد المجتمع المدرسي ...إلخ)
 - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد .
 استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما مفهوم البحث العلمي ؟

عناصر الدرس

البحث العلمي :- هو الوسيلة التي يقوم الباحث من خلالها بإيجاد الحلول للمشكلات الكبيرة التي قد تواجه الإنسانية ، وتثير قلقها ، ومن خلاله يسعى الإنسان إلى السيطرة على البيئة ، واكتشاف الظواهر الغريبة ، ثم الربط بين الظواهر ، وتحديد العلاقات بينها .
مفهوم البحث العلمي : استقصاء دقيق يهدف إلى اكتشاف حقائق وقواعد عامة يمكن التحقق منها مستقبلاً.
أنواع البحث العلمي : من أنواع البحث العلمي الآتي :

١- **بحث التنقيب عن الحقائق** : يتضمن هذا النوع من البحوث التنقيب عن حقائق معينة دون محاولة التعميم أو استخدام هذه الحقائق في حل مشكلة معينة.

٢- **بحث التفسير النقدي** : يعتمد هذا النوع من البحوث إلى حد كبير على التليل المنطقي وذلك للوصول إلى حلول المشكلات .

٣- **البحث الكامل** : هذا النوع من البحوث هو الذي يهدف إلى حل المشكلات ووضع التعميمات بعد التنقيب الدقيق عن جميع الحقائق المتعلقة بموضوع البحث (مشكلة البحث) .

قواعد إعداد البحث : للبحث قواعد عدة يجب مراعاتها ومنها :

١- يجب أن يكون لدى الباحث الرغبة والميل لموضوع البحث .

٢- أن يضع عنواناً رئيسياً للبحث وعناوين فرعية لأقسامه المختلفة .

٣- يقوم بجمع مصادر المعلومات ويفحصها لاختيار المناسب واستبعاد غير المناسب .

خطوات إعداد البحث : ينبغي أن يشتمل البحث على :

١- غلاف البحث . ٢- صفحة العنوان . ٣- الإهداء . ٤- المقدمة .

- ٥- قائمة المحتويات . ٦- نص البحث ويقسم إلى فصول . ٧- الخاتمة . ٨- قائمة المراجع .

خطوات البحث العلمي : يمر البحث العلمي بعدة خطوات وهذه الخطوات هي :

- ١- الشعور والإحساس بمشكلة البحث .
 - ٢- تحديد مشكلة البحث .
 - ٣- تحديد أبعاد البحث وأسئلته وأهدافه .
 - ٤- استطلاع الدراسات السابقة .
 - ٥- صياغة فرضيات البحث .
 - ٦- تصميم البحث .
 - ٧- تجهيز بيانات البحث وتصنيفها .
 - ٨- جمع بيانات ومعلومات البحث .
 - ٩- تحليل بيانات البحث وتفسيرها واختبار الفرضيات .
 - ١٠- نتائج الدراسة .
- الجوانب الفنية للبحث : هناك الكثير من الجوانب الفنية التي لا بد من الباحث الالتزام بها عند كتابة البحث ومن أهم تلك الجوانب :
- ١- الاقتباس : وهو أن يستعين الباحث في كثير من الأحيان بآراء وأفكار باحثين وكتّاب وغيرهم .
 - ٢- التوثيق : هو تدوين المعلومات البيبليوجرافية عن الكتب والتقارير وغيرها من أوعية المعرفة التي استفاد منها الباحث .
 - ٣- الحاشية : هي الهامش ؛ وهي المسافة الواقعة تحت النصّ مفصولة عنه بخط قصير يبدأ ببداية السطر بطول ٤ سم .
- أهمية البحث العلمي :

- ١- مهم في تطور العلوم بشكل عام .
- ٢- يزودنا بآخر المعلومات التي وصلت لها الدراسات العلمية الحديثة .
- ٣- إثراء العلم والمعرفة بالنسبة لطلاب الجامعات وأعضاء الهيئة التدريسية .

التقويم :

- ١- ما هي القواعد التي يجب مراعاتها عند إعداد البحث ؟
- ٢- ما هي أهم خطوات إعداد البحث ؟
- ٣- ما هي خطوات البحث العلمي ؟
- ٤- تكلم عن أهم الجوانب الفنية للبحث العلمي ؟
- ٥- ما أهمية البحث العلمي ؟

البحث النظري

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على مفهوم البحث والبحث النظري
الوجدانية	مراعاة ميول واتجاهات ورغبات الطلاب
المهارية	اكتساب مهارة إعداد بحث باستخدام مصادر المعلومات في المكتبة

الوسيلة التعليمية : مصادر المعلومات في المكتبة (مجلات - كتب - مراجع - تحقيقات جاهزة مسبقا مع أفراد المجتمع المدرسي ...إلخ)
 - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد .
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما مفهوم البحث النظري ؟

عناصر الدرس

تعريف البحث :-

هو أداة ووسيلة موضوعية للكشف عن الحقيقة العلمية حيث يتم عرضها ونقدها بموضوعية والحقيقة التي نتوصل إليها عبر البحث ليست بالضرورة هي كل الحقيقة .

البحث :

صورة مصغرة للكتاب وهو يقوم على القراءة المثمرة لعديد من الكتب عن موضوع البحث .

البحث النظري :

هو الذي يعتمد المنهج العقلي أو المنهج النقلي .

البحوث النظرية :

هي تجرى للحصول على المعرفة من أجل المعرفة نفسها لكن قد تكون بداية ومساعدة للبحث التطبيقي .

معنى البحث النظري :

تنقسم البحوث من ناحية أهدافها إلي قسمين :

١- بحوث نظرية بحثية .

٢- بحوث تطبيقية أمبريقية .

التقويم :- ما معنى البحث النظري ؟

الفرق بين البحث العلمي النظري والبحث العلمي التطبيقي

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على الفرق بين البحث النظري والبحث التطبيقي
الوجدانية	مراعاة ميول واتجاهات ورغبات الطلاب
المهارية	اكتساب مهارة إعداد بحث باستخدام مصادر المعلومات في المكتبة

الوسيلة التعليمية : مصادر المعلومات في المكتبة (مجلات - كتب - مراجع - تحقيقات جاهزة مسبقاً مع أفراد المجتمع المدرسي ...إلخ)
 - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد .
 استراتيجيات التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما مفهوم البحث العلمي التطبيقي ؟

عناصر الدرس

البحث العلمي النظري :

- يهدف البحث العلمي النظري إلى تطوير المعارف الموجودة في مختلف مجالات العلم ، وشرح ، وتوضيح البحث العلمي حتى لو لم يكن من الممكن تطبيقه ، ولا يقوم هذا البحث بدراسة المشاكل اللحظية ، بل يكمن هدفه الأساسي في تقديم الإجابات عن أسئلة الفرضيات ، لذلك يطلق عليه اسم البحث المجرد أو البحث الأساسي ، ويعتمد هذا البحث على التأمل والاستدلال ، ومن خلاله يقوم الباحث بقراءة كافة الدراسات المتعلقة بمجال بحثه ، ويتضمن البحث على العديد من الخطوات كاختيار موضوع البحث ، ومنهجه ، وجمع البيانات من المصادر والمراجع ، وكتابة البحث مع ذكر المصادر والمراجع .

البحث العلمي التطبيقي :

- يعرف بأنه البحث الذي يستخرج من خلاله الباحث نتائج ظاهرة معينة يمكنه تطبيقها ، بهدف حل المشكلة المتعلقة بهذه الظاهرة ، ويطبق هذا النوع من البحوث في عدد كبير من العلوم كالاقتصاد ، والعلوم الإنسانية ، وغيرها .

الفرق بين البحث العلمي النظري والبحث العلمي التطبيقي :

- يقوم البحث العلمي النظري على الكتابة الوصفية ، أي عرض الحقيقة ، وتفسيرها ، وتحليلها ، وتقديم النتائج لها بشكل كتابي على الورق ، ويعني ذلك أنه يعتمد على العمل العقلي ، وليس العمل التجريبي ، بينما يهتم البحث العلمي التطبيقي بإنتاج المعرفة من خلال إيجاد الحل لمشكلة ما من خلال القيام بالتجارب ، ثم تعميم هذا الحل .
 - يسعى البحث العلمي النظري إلى تطوير المفاهيم البحثية ، وإضافة المعلومات الجديدة للمعرفة ، بينما يهدف البحث العلمي التطبيقي إلى تحديد المشكلات وإيجاد حلول لها .
 - تستمد مصادر المعلومات للبحث العلمي النظري من الكتب ، بينما يستمد البحث العلمي التطبيقي مصادره من أرض الواقع مباشرة .
 التقييم :- ما هو الفرق بين البحث العلمي النظري والبحث العلمي التطبيقي ؟

خطوات أو مراحل إعداد البحث النظري

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على أساسيات إعداد البحوث النظرية
الوجدانية	زيارة قدرة الطلاب علي المناقشة والحوار المنطقي العلمي
المهارية	إكساب الطلاب المهارة في كتابة المراجع وتوثيقها علمياً

الوسيلة التعليمية : مصادر المعلومات في المكتبة (مجلات - كتب - مراجع - تحقيقات جاهزة مسبقاً مع أفراد المجتمع المدرسي ...إلخ)
 - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد .
 استراتيجيات التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
 التمهيد : ما هي مراحل إعداد البحث النظري ؟

عناصر الدرس

خطوات أو مراحل إعداد البحث النظري : يمر إعداد البحث النظري بعدة خطوات أو مراحل تقضي كل منها من الطالب القيام بعدة إجراءات حتى يصبح البحث علي المستوى العلمي المطلوب . وهذه الإجراءات تتمثل في الآتي :
 الخطوة الأولى : - اختيار موضوع البحث وعنوانه :
 مواصفات الموضوع الجيد :

١- البعد عن الموضوعات السابقة . ٢- التأكد من وفرة المصادر .

٣- نتيجة البحث مفيدة و هادفة . ٤- موضوع البحث فرعياً محدداً .

مواصفات العنوان الجيد للبحث : ١- معبراً تعبيراً دقيقاً عن البحث . ٢- لا يكون طويلاً مملأً أو قصيراً مخلاً .

الخطوة الثانية : - اختيار وتحديد المنهج العام لكتابة البحث : ومن الممكن أن يسير هذا المنهج وفق الترتيب الآتي :

١- مقدمة البحث ٢- تصميم البحث ٣- خاتمة البحث ٤- بيان مصادر البحث

الخطوة الثالثة : - القراءة والرجوع للمصادر لتجميع المادة العلمية :

١- قراءة أولية في المراجع المتصلة بنقطة البحث بهدف تحديد النقاط الفرعية للدراسة

٢- تجميع المراجع المرتبطة بكل نقطة من النقاط الفرعية والتي يمكن الرجوع إليها للحصول على المعلومات المطلوبة

الخطوة الرابعة : - الكتابة وتدوين المادة العلمية : - تدوين المعلومات المرتبطة بكل نقطة مع تسجيل البيانات (اسم المؤلف - العنوان - مكان

النشر - الناشر - تاريخ النشر - أرقام الصفحات التي نقلت منها المعلومات) .

أشهر طرق تدوين المعلومات : ١- طريقة البطاقات ٢- طريقة الملف ٣- طريقة الحاسب الآلي

الخطوة الخامسة : - كتابة مصادر ومراجع البحث : الأمانة العلمية تقتضي عدم ذكر أفكار الغير دون الإشارة إلي أصحابها ، وكذلك ينبغي

علي الطالب كتابة مصادر ومراجع البحث الفعلية ، وعدم ذكر مراجع في قائمة المراجع لم يتم الاستعانة به في البحث لان في ذلك تضليل للقارئ

مع مراعاة الدقة عند الكتابة المراجع وتجنب الخطأ في الهجاء أو سنة النشر .

التقويم : - ما هي خطوات إعداد البحث النظري ؟

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم بنك المعرفة المصري - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور بنك المعرفة المصري في خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب الطالب على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير.

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال.

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصري ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

مراجعه طريقة التسجيل ببوابة الأطفال

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على بوابة الأطفال وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي بوابة الأطفال ؟

عناصر الدرس

تعريف طريقة التسجيل في بوابة الأطفال : يجب على المستخدم تسجيل دخوله أولاً ثم إنشاء حساب لطفله ، حيث تظهر رسالة نصية عند

محاولة التسجيل في بوابة " الصغار " : " عفوا يرجى تسجيل الدخول أولاً ثم إضافة حساب لطفلك " .

طريقة الدخول و التسجيل الى بنك المعرفة المصري على شبكة الانترنت

١ - الدخول على موقع بنك المعرفة المصري من خلال الرابط الخاص به : <http://www.ekb.eg>

٢- اختيار كلمة " التسجيل الآن " .

٣- اختيار البوابة التي تريد أن تشترك بها ، حيث ينقسم البنك إلى ٤ بوابات و هي :

§	بوابة القراء.	§	بوابة الباحثين.
§	بوابة الطلاب.	§	بوابة الأطفال.

<http://www.ekb.eg/web/guest/register>

حيث تتمثل البيانات المطلوبة للتسجيل في :

اسم الفرد.

البريد الإلكتروني.

رقم الموبايل.

تاريخ الميلاد.

الرقم القومي.

إضافة إلى معلومات عن الوظيفة (تختلف حسب كل بوابة من البوابات الأربع) .

٤- بعد إدخال هذه البيانات يتم الموافقة على شروط استخدام البنك يتم الضغط بالمؤشر على الأيقونة بالتسجيل.

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الأطفال ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : كيف نستفيد من بوابة الطلاب والمعلمين ؟

عناصر الدرس

بوابة القراء : وهي توجه بشكل أساسي إلى كافة فئات الشعب المصري من غير الدارسين ، فتحثوي على كافة المعلومات المحلية والإقليمية والعالمية بلغتي العربية والإنجليزية ، بجانب وجود محرك بحث سهل الاستخدام ليسهل الحصول على المعلومات دون تعقيد ، بالإضافة للملايين من الصور والفيديوهات التوضيحية التي تشرح العلوم بشكل مبسط ليكون سهل الاستيعاب ، ووجود كتب التراث العربية بكافة أشكالها من جميع الدول . وعند التسجيل يطلب الموقع من المستخدم تحديد البوابة التي يريد التسجيل بها ، فإذا اختار بوابة القراء ، يجب أن يكون المستخدم " دكتور " أو " مهندس " ، ويختار الانضمام لقطاع التكنولوجيا أو قطاع الأعمال ، واسم الشركة الملتحق بها والرقم التأميني للمستخدم.

بوابة الطلاب والمعلمين : تتيح هذه البوابة كافة المعلومات والإرشادات التعليمية والطلابية التي تهتم هذه الفئة من المواطنين المصريين ؛ حيث بإمكان كل طالب الحصول على كل المعلومات التي يحتاج إليها حول المواد الدراسية بالإضافة إلى إمكانية حصول المعلمين أيضاً على المعلومات الهامة التي تؤهلهم ليصبحوا معلمين على قد كبير من الكفاءة . وتقدم هذه البوابة أيضاً إمكانية تعلم بعض البرامج الإلكترونية الهامة وعدد لا حصر له من الكتب العلمية في كافة فروع العلم سواء الخاصة بالكمبيوتر والإنترنت والبرمجة أو غيرها من المجالات التعليمية الأخرى . وفي بوابة الطلاب يتطلب التسجيل ذكر الطالب الدراسي لاسم المحافظة واسم المدرسة والمنطقة والسنة الدراسية ، وبالنسبة للطلاب الجامعي ، يتطلب كتابة اسم الجامعة أو المعهد ، والقسم ، والكلية والفضل .

التسجيل في بنك المعرفة المصرى للمعلمين : يمكن التسجيل في بنك المعرفة المصري وذلك بالدخول على تسجيل بنك المعرفة ، واختيار أيقونة المعلمين والطلاب او الأيقونة المناسبة ، وبعدها يتم انتقالك لصفحة تعبئة البيانات ، وبعد اتمام عملية التسجيل يمكنكم البحث في مجموعة ضخمة من المعلومات الموثقة ، التي حتما ستحقق الاستفادة لكم في شتى المجالات المختلفة.

تستطيع عزيزي المعلم إنشاء حساب علي بنك المعرفة المصري من خلال ايميل جوجل الذي تستخدمه علي هاتفك للدخول علي متجر بلاي ولكن احذر لأن التسجيل علي بنك المعرفة بالرقم القومي ففي حال خطئك في تسجيل ايميل صحيح لن تستطيع تعديله ولن تستطيع إنشاء ايميل آخر بنفس الرقم القومي

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الطلاب والمعلمين ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

مراجعة على التصنيف

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب ما هو التصنيف وأنواعه
الوجدانية	أن يحب الطالب النظام والترتيب في شؤونه
المهارية	أن يستخدم الطالب التصنيف في حياته العملية

الوسيلة التعليمية : السبورة - لوحة التصنيف بالمكتبة - نماذج من الكتب المصنفة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالتصنيف ؟

عناصر الدرس

تعريف التصنيف :

هو فن اكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه برمز من رموز التصنيف الذي تستخدمه المكتبة .

الأقسام العامة لتصنيف ديوي:-

٠٠٠ المعارف العامة - ١٠٠ الفلسفة وعلم النفس - ٢٠٠ الديانات - ٣٠٠ العلوم الاجتماعية - ٤٠٠ اللغات - ٥٠٠ العلوم البحتة - ٦٠٠

العلوم التطبيقية - ٧٠٠ الفنون الجميلة - ٨٠٠ أدب اللغات - ٩٠٠ التاريخ ، الجغرافيا والتراجم (السيرة الذاتية)

أنواع التصنيف :

١- التصنيف الطبيعي

٢- التصنيف العارض : هو ترتيب الكتب وفقا للزمن او الوقت الذى يرتبط به موضوع ما او وفقا للموقع الجغرافى الذى يختص به ويستخدم

هذا التصنيف احيانا لتقريب الموضوعات المختلفة المرتبطة بمنطقة جغرافية واحدة او بزمن واحد ويعتبر التصنيف العارض مكملا للتصنيف

الطبيعى وتقسيم الموضوعات زمنيا او جغرافيا موجود فى معظم التصانيف الحديثة .

٣- التصنيف المصطنع (الصناعي)

أهمية الرموز فى التصنيف :

١- كل مصطلح من مصطلحات جدول التصنيف يعطى رمزا يدل عليه

٢- تحافظ الرموز على تسلسل ومكان هذا المصطلح فى الجدول

٣- تعبر الرموز عن موضوع الكتاب ويتسع كعب الكتاب لكتابته عليه

٤- تسهل الرموز اعارة الكتاب واعادته

٥- تساعد الرموز على سرعة ترتيب الكتب على الرفوف حسب الموضوع

التقويم : ما أنواع التصنيف ؟ وما أهمية الرموز فى التصنيف ؟

مراجعة على الفهارس

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم الفهرسة وأهميتها
الوجدانية	ان يقدر الطالب الترتيب والنظام بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب الطلاب على الحصول على الكتب بأنفسهم

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج بطاقات من كل فهرس - صندوق الفهارس - قائمة رؤوس الموضوعات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أهمية الفهرس ؟

عناصر الدرس

الفهرسة : هي عملية فنية يقوم بها المكتبي المتخصص لتيسير وصول المستفيدين الى ما يحتاجون إليه من خلال مجموعة من بطاقات الفهرس التي تحتوى على عدد من المعلومات الاسترشادية .

أهمية الفهرس :

١- أداة لاسترجاع المعلومات

٢- أداة لتنظيم وترتيب الأوعية المعرفية

٣- أداة لحصر الأوعية المعرفية

٤- أداة للضبط الببليوجرافى : ربط الأوعية المعرفية .

من أهم أنواع وأشكال الفهارس :

- فهرس المؤلف : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب أسماء المؤلفين .

- فهرس العنوان : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب عناوين الكتب .

- فهرس الموضوعات : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب رؤوس الموضوعات .

- الفهرس المصنف : ويتم ترتيب البطاقات فيه حسب رقم التصنيف . وهو نفس ترتيب الكتب على الأرفف .

- الفهرس الإلكتروني : - هو حاسب آلي خزنت فيه بيانات وصفية وموضوعية عن مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة ، ويمكن استرجاع

تلك البيانات عن طريق عدة مداخل مثل المؤلف ، والعنوان ، والموضوع ، والكلمات المفتاحية .. وهو أحد الأشكال الحديثة للفهارس ، وظهر

بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات ، بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص .

التقويم : ما أنواع الفهارس ؟ وما أهميتها ؟

مراجعة علي المعاجم

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب علي بعض انواع القواميس
الوجدانية	أن يقدر الطلاب قيمة القواميس والمعاجم
المهارية	ان يتدرب الطلاب علي استخدام القواميس

الوسيلة التعليمية : السبورة – مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة – القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمعجم ؟

عرض الدرس

القاموس (المعجم) :- هو أداة لجمع كلمات لغة ما وتعريفها وشرحها .

أنواع المعاجم أو القواميس :-

لقد تعددت المعاجم أو القواميس وتنوعت ، فهناك أكثر من أساس معتمد لتقسيمها ، ومنها ما يلي :-

– معاجم الألفاظ ، أو معاجم المعاني – المعاجم أحادية اللفظ أو ثنائية أو متعددة اللغات ، وهذا التقسيم مستند إلى اللغة ، ويسمى بعضها بعض اللغويين بمعاجم الترجمة – المعاجم العامة ، والمعاجم الموضوعية ، وهذا التقسيم يستند إلى التخصص ، فهذه المعاجم هي التي تدرج وتوضح المصطلحات الخاصة بموضوع معين ، وتسمى بالمعاجم المتخصصة .
والقواميس اللغوية أحد أنواع المراجع الهامة التي لا تعار خارجياً وتفيد في البحث عن معاني الكلمات واصلها ومرادفها وازدادها وغير ذلك من المعاني والاستخدامات .

ترتيب المعاجم :

هناك طريقتان لترتيب المعاجم حتي يسهل علي المتعلم أو الباحث الرجوع إليها :

– الطريقة الأولى : وهي السائدة حيث تتبعها معظم المعاجم وتكون الكلمات فيها مرتبة ، حسب ترتيب حروفها الهجائية الأصلية .

– الطريقة الثانية : تعتمد علي ترتيب الكلمات بحسب حروفها الأصلية مبتدئة بالحرف الأخير .

كيفية الكشف (البحث) عن الكلمة في المعجم : تلخص بالاتي :-

– إذا كانت الكلمة جمعاً ترد الي مفردها – ترد الي الفعل الماضي إذا كانت فعلاً مضارعاً أو أمراً أو مصدرأً أو نوع من المشتقات – تجرد الكلمة من أحرف الزيادة إذا كانت مزيدة – يرد المعتل إلي أصله ، وغالباً يعرف أصل الحرف بالرجوع إلي المضارع – إذا كان في الكلمة حذف ، يرد الحرف المحذوف .

نشاط :- تكليف بعض الطلاب برفع بعض القواميس المتخصصة على موقع المكتبة على الانترنت .

التقويم : س : ما هي أنواع القواميس ؟

مراجعة على التاريخ العام للمصغرات الفيلمية وفوائدها واستخداماتها

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على نشأة المصغرات الفيلمية و فوائدها ومميزات إستخدامها
الوجدانية	اكتساب الطلاب اتجاهات ايجابية نحو الاستفادة من المصغرات الفيلمية
المهارية	تنمية مهارة استخدام المصغرات الفيلمية المتاحة بالمكتبة كأحد مصادر المعلومات

الوسيلة التعليمية : الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية - نماذج من المصادر السمعية البصرية

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما فوائد المصغرات الفيلمية ؟

عناصر الدرس

التاريخ العام للمصغرات الفيلمية :

في القرن التاسع عشر الميلادي قام (جون بنيامين) في إنجلترا باختراع آلة تصوير استخدم فيها الإمكانيات الفنية التي كانت متوفرة في ذلك الوقت التي أمكن من خلالها إنتاج أول مصغر فيلمي . في عام ١٨٣٩ كان إنتاج أول مصغر فيلمي . قام بتصغير وثيقة طولها ٢٠ بوصة إلى صورة مصغرة طولها ٣ مليمتر ، بمعنى انه قام بتصغير الوثيقة ١٦٠ مرة . ١٨٧٠ تم تصوير ٢,٥ مليون إطار تصوير مصغر أثناء الحرب الفرنسية وبروسيا . نلاحظ أن الحروب كانت لها دور فعال في الاكتشافات أو لتطوير لمعظم أوعية المعلومات ، في أثناء الحرب الفرنسية عام ١٨٧٠ - ١٨٧١ ، حيث قامت الإدارة الفرنسية بإنتاج مصغرات فيلمية الوثائق الهامة بغرض يسهل على الحمام والبالونات حملها إلى مواقع أخرى ، كذلك استخدمت أثناء الحرب العالمية الأولى . ١٩٢٠ استخدمت تقنية المصغرات الفيلمية تجاريا في البنوك . ١٩٣٨ بدابة استخدامها في مجال المكتبات .

فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية :

- ١- التغلب على مشكلة التخزين بتحميل الوثائق على أفلام مصغرة.
- ٢- توفير الحيز يؤدي إلى تخفيض في البناء والتجهيز.
- ٣- تحقيق الأمن والحماية للوثائق الأصلية.
- ٤- الحفاظ على سرية المعومات.
- ٥- توفير كبير في العمالة.
- ٦- تحسن أسلوب استرجاع المعلومات.
- ٧- سعة التخزين.
- ٨- إمكانية استخدام عدة أنواع من أجهزة القراءة.
- ٩- إمكانية إنتاج نسخ عديدة بتكاليف زهيدة.
- ١٠- سهولة التداول والنقل.
- ١١- إمكانية وضع علب الأفلام في نفس الرف إلي جانب النسخ المطبوعة.

التقويم :-

- ١- ما هي مراحل تطور المصغرات الفيلمية ؟
- ٢- ما هي فوائد استخدام المصغرات الفيلمية ؟

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الثاني الثانوي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة على ما سبق دراسته المعاجم الجغرافية
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> الببليوجرافيات
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> التاريخ العام للحاسبات الالكترونية وملفات البيانات واستخداماتها وبنوك المعلومات
يناير		<ul style="list-style-type: none"> تقييم ما سبق
فبراير	الرابعة	<ul style="list-style-type: none"> دراسة الموجزات الإرشادية والمستخلصات والكشافات دراسة المكتبات العامة ودورها في المجتمع
مارس	الخامسة	<ul style="list-style-type: none"> دراسة إعداد البحث الميداني نقد وعرض الكتاب المقروء بنك المعرفة : تعريفه البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما بوابة الباحثين ومحتوياتها التعرف على البوابة الرئيسية الثانية
ابريل		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفص الثاني الثانوي (ترم أول)

الشهر	الوحدة	الأسبوع	موضوع الدرس
سبتمبر			<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة على ما سبق دراسته (التصنيف)
أكتوبر			<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة على ما سبق دراسته (الفهارس) • مراجعة على ما سبق دراسته (التاريخ العام للمصغرات الفيلمية وفوائدها واستخداماتها) • المعاجم الجغرافية • أنواع المراجع الجغرافية
نوفمبر			<ul style="list-style-type: none"> • الببليوجرافيا - أسس الببليوجرافيا وأشكالها • الإعداد الببليوجرافي لأوعية المعلومات - نظم المعلومات الببليوجرافية • القوائم الببليوجرافية - الوصف الببليوجرافي • كيفية إعداد الببليوجرافيات
ديسمبر			<ul style="list-style-type: none"> • التاريخ العام للحاسبات الالكترونية • الحاسبات الالكترونية • ملفات البيانات (تخزين المعلومات واسترجاعها) واستخداماتها • بنوك المعلومات
يناير			<ul style="list-style-type: none"> • تقييم ما سبق دراسته

مراجعة على ما سبق دراسته (التصنيف)

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب ما هو التصنيف وأنواعه
الوجدانية	أن يحب الطالب النظام والترتيب في شؤونه
المهارية	أن يستخدم الطالب التصنيف في حياته العملية

الوسيلة التعليمية : السبورة – لوحة التصنيف المكتبة – نماذج من الكتب المصنفة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أنواع التصنيف ؟

عناصر الدرس

تعريف التصنيف :

هو فن اكتشاف موضوع الكتاب والدلالة عليه برمز من رموز التصنيف الذي تستخدمه المكتبة .

الأقسام العامة لتصنيف ديوي:-

٠٠٠ المعارف العامة – ١٠٠ الفلسفة وعلم النفس – ٢٠٠ الديانات – ٣٠٠ العلوم الاجتماعية – ٤٠٠ اللغات – ٥٠٠ العلوم البحتة – ٦٠٠

العلوم التطبيقية – ٧٠٠ الفنون الجميلة – ٨٠٠ أدب اللغات – ٩٠٠ التاريخ ، الجغرافيا والتراجم (السيرة الذاتية)

أنواع التصنيف :

١- التصنيف الطبيعي : هو ترتيب الكتب في مجموعات حسب درجة التشابه بينها في نظام منطقي بصرف النظر عن أحجامها وأشكالها فالكتب العلمية والمبسطة تحت موضوعات محددة باللغات التي كتبت بها أي ترتيب الكتب موضوعياً .

٢- التصنيف العارض : هو ترتيب الكتب وفقاً للزمن أو الوقت الذي يرتبط به موضوع ما أو وفقاً للموقع الجغرافي الذي يختص به ويستخدم هذا التصنيف أحياناً لتقريب الموضوعات المختلفة المرتبطة بمنطقة جغرافية واحدة أو بزمن واحد ويعتبر التصنيف العارض مكملًا للتصنيف الطبيعي وتقسيم الموضوعات زمنياً أو جغرافياً موجود في معظم التصنيفات الحديثة .

٣- التصنيف المصطنع : هو ذلك التصنيف الذي تستخدم فيه بعض الخواص العارضة للأشياء المصنفة كخصائص للترتيب .

أهمية الرموز في التصنيف :

١- كل مصطلح من مصطلحات جدول التصنيف يعطى رمزا يدل عليه

٢- تحافظ الرموز على تسلسل ومكان هذا المصطلح في الجدول

٣- تعبر الرموز عن موضوع الكتاب ويتسع كعب الكتاب لكتابته عليه

٤- تسهل الرموز اعارة الكتاب واعادته

٥- تساعد الرموز على سرعة ترتيب الكتب على الرفوف حسب الموضوع

التقويم : ما أنواع التصنيف ؟ وما أهمية الرموز في التصنيف ؟

مراجعة على ما سبق دراسته (الفهارس)

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم الفهرسة وأهميتها
الوجدانية	ان يقدر الطالب الترتيب والنظام بالمكتبة
المهارية	ان يتدرب الطلاب على الحصول على الكتب بأنفسهم

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج بطاقات من كل فهرس - صندوق الفهارس - قائمة رؤوس الموضوعات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أهمية الفهرس ؟

عناصر الدرس

الفهرسة : هي عملية فنية يقوم بها المكتبي المتخصص لتيسير وصول المستفيدين الى ما يحتاجون إليه من خلال مجموعة من بطاقات الفهرس التي تحتوى على عدد من المعلومات الاسترشادية .

أهمية الفهرس :

١- أداة لاسترجاع المعلومات

٢- أداة لتنظيم وترتيب الأوعية المعرفية

٣- أداة لحصر الأوعية المعرفية

٤- أداة للضبط الببليوجرافى : ربط الأوعية المعرفية .

من أهم أنواع وأشكال الفهارس :

- فهرس المؤلف : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب أسماء المؤلفين .

- فهرس العنوان : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب عناوين الكتب .

- فهرس الموضوعات : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب رؤوس الموضوعات .

- الفهرس المصنف : ويتم ترتيب البطاقات فيه حسب رقم التصنيف . وهو نفس ترتيب الكتب على الأرفف .

- الفهرس الإلكتروني : - هو حاسب آلي خزنت فيه بيانات وصفية وموضوعية عن مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة ، ويمكن استرجاع

تلك البيانات عن طريق عدة مداخل مثل المؤلف ، والعنوان ، والموضوع ، والكلمات المفتاحية .. وهو أحد الأشكال الحديثة للفهارس ، وظهر

بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات ، بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص .

التقويم : ما أنواع الفهارس ؟ وما أهميتها ؟

مراجعة على ما سبق دراسته
التاريخ العام للمصغرات الفيلمية وفوائدها واستخداماتها

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على نشأة المصغرات الفيلمية و فوائدها ومميزات إستخدامها
الوجدانية	اكتساب الطلاب اتجاهات ايجابية نحو الاستفادة من المصغرات الفيلمية
المهارية	تنمية مهارة استخدام المصغرات الفيلمية المتاحة بالمكتبة كأحد مصادر المعلومات

الوسيلة التعليمية: الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية - نماذج من المصادر السمعية البصرية
استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد: ما فوائد المصغرات الفيلمية ؟

عناصر الدرس

التاريخ العام للمصغرات الفيلمية :

في القرن التاسع عشر الميلادي قام (جون بنيامين) في انجلترا باختراع آلة تصوير استخدم فيها الإمكانيات الفنية التي كانت متوفرة في ذلك الوقت التي أمكن من خلالها إنتاج أول مصغر فيلمي . في عام ١٨٣٩ كان إنتاج أول مصغر فيلمي . قام بتصغير وثيقة طولها ٢٠ بوصة إلى صورة مصغرة طولها ٣ مليمترا ، بمعنى انه قام بتصغير الوثيقة ١٦٠ مرة . ١٨٧٠ تم تصوير ٢,٥ مليون إطار تصوير مصغر أثناء الحرب الفرنسية وبروسيا . نلاحظ أن الحروب كانت لها دور فعال في الاكتشافات أو لتطوير معظم أوعية المعلومات ، في أثناء الحرب الفرنسية عام ١٨٧٠ - ١٨٧١ ، حيث قامت الإدارة الفرنسية بإنتاج مصغرات فيلمية الوثائق الهامة بغرض يسهل على الحمام والبالونات حملها إلى مواقع أخرى ، كذلك استخدمت أثناء الحرب العالمية الأولى . ١٩٢٠ استخدمت تقنية المصغرات الفيلمية تجاريا في البنوك . ١٩٣٨ بدابة استخدامها في مجال المكتبات .

فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية :

- ١- التغلب على مشكلة التخزين بتحميل الوثائق على أفلام مصغرة.
- ٢- توفير الحيز يؤدي إلى تخفيض في البناء والتجهيز.
- ٣- تحقيق الأمن والحماية للوثائق الأصلية.
- ٤- الحفاظ على سرية المعومات.
- ٥- توفير كبير في العمالة.
- ٦- تحسن أسلوب استرجاع المعلومات.
- ٧- سعة التخزين.
- ٨- إمكانية استخدام عدة أنواع من أجهزة القراءة.
- ٩- إمكانية إنتاج نسخ عديدة بتكاليف زهيدة.
- ١٠- سهولة التداول والنقل.
- ١١- إمكانية وضع علب الأفلام في نفس الرف إلي جانب النسخ المطبوعة.

التقويم :-

- ١- ما هي مراحل تطور المصغرات الفيلمية ؟
- ٢- ما هي فوائد استخدام المصغرات الفيلمية ؟

المعجم الجغرافية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على مفهوم المعجم الجغرافية ووظيفتها وخصائصها
الوجدانية	اكتساب الطلاب اتجاهات ايجابية نحو الاستفادة من المعجم الجغرافية
المهارية	أن يقوم الطالب بالإطلاع على بعض هذه المراجع

الوسيلة التعليمية : السبورة – مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة – المواد الخرائطية – أدلة السفر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمعجم الجغرافي ؟

عناصر الدرس

• المعجم الجغرافية : لتقديم معلومات عن الملامح الجغرافية .

يقصد بالمعجم الجغرافي :

– بأنه المرجع الذي يشتمل على المصطلحات والكلمات ، والظواهر الجغرافية والبشرية مرتبة ترتيباً خاصاً مع بيان شرح كل مصطلح أو كلمة أو ظاهرة جغرافية . كما يتضمن المعجم الجغرافي أيضاً المرجع التي يذكر أسماء الأماكن والبلدان ومواقعها وصفاتها مرتبة ترتيباً خاصاً .

المراجع الجغرافية : مصطلح يطلق على جميع المواد والكتب الجغرافية ذات الصلة المرجعية ، أو التي أصطلح على اعتبارها مرجعية ، وهي المعجم الجغرافية و المواد الخرائطية و أدلة السفر .

وظيفة المراجع الجغرافية :

هي تقديم المعلومات الأساسية عن الأماكن الجغرافية من البلاد والمدن والأقاليم والبحيرات والجبال والأنهار وغيرها مما يتعلق بالبلدان ومعالمها الجغرافية والسياحية وتعرف بها تعريفا مختصرا من حيث الموقع والخصائص الطبيعية والحضارية والأدوار التاريخية المرتبطة بها وكذلك الملامح السياسية والاقتصادية والسكانية .

خصائص المعجم الجغرافية :

١- ترتيب مادتها عادة ترتيبا هجائيا .

٢- قد يسير بعضها وفق ترتيب معين كالتقسيم الإداري او الجغرافي كأن تبدأ بالقارات فالاقطار وفقا للتقسيمات السياسية فالوحدات الادارية

٣- منها ما هو عالمي او وطني يختص ببلد معين كما انها يمكنان تتحيز جغرافيا وتاريخيا في نفس الوقت .

التقويم :- ما هي وظيفة المراجع الجغرافية ؟

أنواع المراجع الجغرافية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على أنواع المراجع الجغرافية ونماذجها
الوجدانية	تنمية ميول الطلاب نحو المعاجم الجغرافية
المهارية	أن يقوم الطالب بالإطلاع على بعض هذه المراجع

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة - المواد الخرائطية - أدلة السفر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أنواع المراجع الجغرافية ؟

عناصر الدرس

أنواع المراجع الجغرافية :

(١) المعاجم الجغرافية :- هي كتب مرجعية يتم ترتيب موادها ألفبائياً ، تقدم المعلومات التي تعرف أو تصف المعالم الجغرافية المختلفة من ناحية موقعها وأسمائها وجغرافيتها وتاريخها أو بعض ذلك .

ومن نماذج المعاجم الجغرافية :

- معجم ما استعجم من أسماء البلاد والمواضع / أبو عبيد البكري (٤٨٧هـ) أول معجم جغرافي باللغة العربية - معجم البلدان / ياقوت الحموي (٦٢٦هـ) أعظم المعاجم العربية التي ظهرت خلال عصر الحضارة الإسلامية - المعجم الجغرافي للبلاد العربية السعودية - القاموس الجغرافي للبلاد المصرية من عهد قدماء المصريين إلى سنة ١٩٤٥م / تأليف محمد رمزي .

(٢) المواد الخرائطية :- جميع المواد التي تعطى صوراً مرئية عن الظواهر الطبيعية والبشرية على سطح الأرض أو الفضاء المحيط بها ، ومنها : الخرائط المنفردة ، والأطالس التي تتألف من مجموعة من الخرائط واللوحات والمنقوشات ... الخ في مجلد واحد أو أكثر .

ومن أمثلة المواد الخرائطية :

- الخريطة المأمونية - أطلس الإسلام / جمع المستشرق ميلر - الأطلس العربي / محمد عوض إبراهيم و (آخرين) ، ١٩٥٢م - أطلس المملكة العربية السعودية / حسين حمزة بندقجي ، ١٩٧٥م - الأطلس التاريخي للدولة السعودية / إبراهيم جمعة ، ١٣٩٩هـ

(٣) أدلة السفر :- هي كتب مرجعية تحتوي على المعلومات التي تهتم المسافرين والرواد عن البلاد التي يتوجهون إليها ؛ مثل المعلومات عن الطقس ، والمواصلات والفنادق ، والمطاعم ، والأنظمة والعادات والأسواق والأماكن التي يمكن زيارتها وما يلحق بذلك من الخرائط والرسوم التوضيحية .

ومن أمثلة أدلة السفر :

- الدليل الجغرافي للعالم طبقاً لأحدث البيانات / عبد الوهاب سليمان بدوي ، عبد الغنى عبد الرحمن محمد ، ١٩٦٥م - الدليل العام للمملكة العربية السعودية / عبد الرحمن عثمان بشناق ، ١٣٧٦هـ

- دليل الفنادق والسياحة بالمملكة العربية السعودية ، ١٤٠٠هـ - دليل موجز لأشهر الآثار العربية بالقاهرة / محمود أحمد ، ١٩٣٨م

التقويم :- ما هي أنواع المراجع الجغرافية ؟

البليوجرافيا - أسس البليوجرافيا وأشكالها

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- مفهوم البليوجرافيا - أهمية البليوجرافيات - أسس البليوجرافيا - أشكال البليوجرافيات
الوجدانية	الشعور بقيمة البليوجرافيات في خدمة المناهج الدراسية - اكتساب اتجاهات إيجابية نحو الاستفادة من البليوجرافيا - تقدير دور البليوجرافيا في التعرف على المصادر المعلوماتية - تحبيب الطلاب في معرفة أشكال البليوجرافيا
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة :- استخدام الفهارس - إعداد قوائم بليوجرافية للكتب طبقاً لأنواعها بالكتابة - تدوين المصادر وتوثيق المعلومات - التدريب على الوصول إلى أماكن الكتب باستخدام البليوجرافيا

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من البليوجرافيات الجاهزة - قوائم بليوجرافية معدة سابقاً بالكتابة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالبليوجرافيا ؟

عناصر الدرس

البليوجرافيا : هي قائمة بمصادر المعرفة مرتبة وفق ترتيب معين ، ومزودة بوسائل مساعدة للوصول لبيانات المصدر (الكتاب) في الجسم الرئيسي للبليوجرافية ، ومنها العامة التي تشمل أكثر من موضوع ، ومنها المتخصصة التي تشمل مصادر موضوع معين .

١- البليوجرافيا : هي العلم الذي يهتم بدراسة الكتاب ما ثلاث زوايا هي : الرمز والوسيط والفكر .

٢- أهمية البليوجرافيا : تبرز أهمية البليوجرافيا في الآتي :

أ- مساعدة الباحثين في التعرف على المصادر التي تبين التقدم في مجالات تخصصهم .

ب- تدعيم مبدأ زيادة التعمق والتخصص بواسطة التعرف على المصادر المتنوعة للمعلومات .

ج- الإسهام في التقدم العلمي للمجتمع عن طريق الإطلاع على الأفكار المتراكمة في مجالات المعرفة الإنسانية .

٣- أسس البليوجرافيا : ينبغى التعرف على أسس تجميع البليوجرافيات وهي متعددة منها : (الزمن - المكان - الفكرة - اللغة - نوع

الوعاء - نوع المصدر - الشمول أو الاختيار - الإصدار - الشخص)

٤- أشكال البليوجرافيات : يمكن تقسيم البليوجرافيا إلى نوعي اثنين هما :

أ- البليوجرافيا التحليلية : وهي تهتم بالوصف المادي لوعاء المعلومات من حيث المؤلف والعنوان وعدد الصفحات والسلسلة ورقمها

وبيانات النشر ، ومن أنواعها البليوجرافيا الوصفية والبليوجرافيا النقدية .

ب- البليوجرافيا النسقية أو المنهجية : وهي تعتمد على قواعد أقل تفصيلاً وأكثر سعةً لوصف الكتاب لإعداد قائمة منظمة لمجموعة من

أوعية المعلومات تجمعها صفات مشتركة وتحكمها مبادئ وقواعد معينة .

التقويم : ١- ما المقصود بالبليوجرافيا ؟ ٢- تكلم عن أهمية البليوجرافيا في المكتبات ؟

٣- ما هي أسس البليوجرافيا ؟ ٤- تكلم عن أشكال البليوجرافيا ؟

الإعداد الببليوجرافي لأوعية المعلومات - نظم المعلومات الببليوجرافية

الأهداف	
أن يتعرف الطالب على :- الإعداد الببليوجرافي - أساسيات الإعداد الببليوجرافي - نظم المعلومات الببليوجرافية القديمة - نظم المعلومات الببليوجرافية الحديثة	المعرفية
تقدير دور الببليوجرافيا في التعرف على المصادر المعلوماتية - تحبيب الطلاب في معرفة أساسيات الإعداد الببليوجرافي - تحبيب الطلاب في معرفة أشكال نظم المعلومات الببليوجرافية	الوجدانية
أن يكتسب الطالب مهارة :- إعداد قوائم ببليوجرافية للكتب على أسس الإعداد الببليوجرافي - تدوين المصادر وتوثيق المعلومات - التدريب على استخدام نظم المعلومات الببليوجرافية الحديثة في فهرسة الكتب بالمكتبة	المهارية

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من الببليوجرافيات الجاهزة - قوائم ببليوجرافية معدة سابقاً بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو هدف الإعداد الببليوجرافي لأوعية المعلومات ؟

عناصر الدرس

١- الإعداد الببليوجرافي : هو إعداد قوائم ببليوجرافية لأوعية المعلومات بهدف الاستيعاب المنظم للإضافات الجديدة من أوعية المعلومات داخل المكتبة .

٢- أساسيات الإعداد الببليوجرافي : من أساسيات الإعداد الببليوجرافي :

أ- أن يكون هناك تجميع لآحاد من الإنتاج الفكري : نصوص ووثائق و مواد أخرى .

ب- التتابع والتجديد والاستمرار . ج- استقرار النظم من أجل وحدة التطبيق .

٣- نظم المعلومات الببليوجرافية :

١- التراثيات : وهي ممارسات تقليدية وتطوعية مخطوطة أو مطبوعة ظهرت قبل القرن التاسع عشر ومن أنواعها :

أ- التأليف : وهي قائمة بجميع المؤلفات السابقة في هذا المجال قبل البدء في تأليف الكتاب .

ب- الإجازة : وهي إجازة من أحد العلماء لأحد الأشخاص بإمكانية التدريس والمحاضرة في الكتابة للكتاب .

ج- الهواية : وهي قوائم يعدها هواة جمع الكتب .

٢- غير التراثيات : وهي مواد حديثة مطبوعة ظهرت في القرن التاسع عشر والقرن العشرين ومن أنواعها :

أ- المكانيات : وهي عبارة عن مجموعة من البطاقات لمجموعة من الأوعية المرتبطة بمكان معين .

ب- المكتبات الفردية : وهي قوائم فهرسية معدة خصيصاً للمكتبات الفردية .

ج- الحصريات : وهي الأفراد والهيئات التي تضبط الإنتاج الفكري في منطقة معينة أو مجال معين لتحقيق أهداف محددة .

التقييم : ١- ما هي أساسيات الإعداد الببليوجرافي ؟

٢- ما المقصود بتراثيات نظم المعلومات الببليوجرافية ؟

٣- اذكر بعض أنواع الغير تراثيات في نظم المعلومات الببليوجرافية ؟

القوائم الببليوجرافية - الوصف الببليوجرافي

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- مفهوم القوائم الببليوجرافية - أهمية القوائم الببليوجرافية - مفهوم الوصف الببليوجرافي - الملامح المادية للوصف الببليوجرافي
الوجدانية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر - تنمية ميول الطلاب نحو القوائم الببليوجرافية - الشعور بقيمة الوصف الببليوجرافي في خدمة أوعية المعلومات - اكتساب اتجاهات إيجابية نحو الاستفادة من الوصف الببليوجرافي
المهارية	التدريب على إعداد قوائم الببليوجرافية لأوعية المعلومات داخل المكتبة - التدريب على الوصف الببليوجرافي للكتب - أن يكتسب الطالب مهارة :- البحث في القوائم الببليوجرافية - استخدام الوصف الببليوجرافي

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من الببليوجرافيات الجاهزة - قوائم ببليوجرافية معدة سابقاً بالمكتبة
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي أهمية القوائم الببليوجرافية ؟

عناصر الدرس

١- القوائم الببليوجرافية :

هي قوائم بالكتب ، وهي أدوات مرجعية تقدم معلومات عن الكتب وذلك بغرض التعرف بهذه الكتب كمصادر للمعلومات .

٢- أهمية القوائم الببليوجرافية : للقوائم الببليوجرافية في المكتبة المدرسية فوائد متعددة منها :

أ- تساعد أمين المكتبة في الانتقاء والاختيار .

ب- تساعد في التحقق من بعض البيانات الببليوجرافية مثل التحقق من الطبعة .

ج- تخدم الطلاب والمعلمين .

د- تساعد الباحث المتخصص في البحث عن موضوع معين .

هـ - تساهم في سرعة الوصول إلى أوعية المعلومات المطلوبة .

٣- الوصف الببليوجرافي :

هو وصف الملامح المادية لأوعية المعلومات ، وعادة ما يعتمد الببليوجرافيون على قواعد مقننة للوصف .

٤- الملامح المادية للوصف الببليوجرافي : من الملامح المادية التي نوصف بها الكتاب ببليوجرافياً :

(المؤلف - العنوان - عدد الصفحات - السلسلة ورقمها - بيانات النشر) .

التقويم :

١- القوائم الببليوجرافية هي

٢- من فوائد القوائم الببليوجرافية و و

٣- ما المقصود بالوصف الببليوجرافي ؟

كيفية إعداد الببليوجرافيات

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب طريقة إعداد الببليوجرافية
الوجدانية	غرس عادة البحث ، وتدوين المصادر في الطلاب
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة إعداد الببليوجرافيات

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من الببليوجرافيات الجاهزة - بطاقات فهرسة $٧,٥ \times ١٢,٥$ - ورق فولوسكاب مسطر .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي أهمية القوائم الببليوجرافية ؟

عناصر الدرس

طريقة إعداد الببليوجرافية : تتلخص في الخطوات التالية :

أولاً : الإعدادات المسبقة :- تحديد مجتمع المستفيدين الذين ستخدمهم الببليوجرافية ، واهتماماتهم الموضوعية . - تحديد مجالات التغطية للببليوجرافية : (الموضوعية - المكانية - الزمانية - الشكلية - اللغوية) . - تحديد مصادر البيانات الببليوجرافية : أي من أين سنحصل على بيانات المصادر . - المضمنة في الببليوجرافية ، ويمكن أن يكون مصدر البيانات الكتاب نفسه . - تحديد عناصر الوصف الببليوجرافي : أي الحقول التي تتكون منها فهرسة الكتاب في القائمة . - تحديد طريقة الترتيب والتنظيم للجسم الرئيسي للببليوجرافية والملحقات .

ثانياً : الشروع في العمل :- يتم فهرسة كل كتاب في بطاقة مستقلة ، ويدون عليها الرقم الخاص للكتاب ، ورؤوس الموضوعات (يمكن الاستعانة بالفهرس الموضوعي بالمكتبة) . - بعد الفراغ من الفهرسة يتم ترتيب البطاقات حسب الترتيب الذي نريد أن نرتب به الجسم الرئيسي للببليوجرافية (هجائي برؤوس الموضوعات ، أو مصنفاً مثلاً) . - ثم نرقم البطاقات ترقيماً متسلسلاً . - نقوم بتسجيل بيانات البطاقات في ورق فولوسكاب بالترتيب . - نرقم البطاقات التي كتبناها في ورق الفولوسكاب (كل بطاقة ستأخذ نفس الرقم الذي كتب على بطاقة الفهرسة) . - نقوم بإعادة ترتيب البطاقات هجائياً حسب اسم المؤلف . - في ورق فولوسكاب نكتب عنوان (كشاف المؤلفين) ، ثم نقوم بكتابة اسم المؤلف وأمامه رقم بطاقته أو أرقام بطاقته . - نعيد ترتيب البطاقات هجائياً حسب عناوين الكتب . - في ورق فولوسكاب نكتب عنوان (كشاف العناوين) ، ثم نقوم بكتابة عنوان الكتاب وأمامه رقم بطاقته . - وإذا كنا قد رتبنا الجسم الرئيسي للببليوجرافية برقم التصنيف فيمكن إعداد كشاف موضوعي (برؤوس الموضوعات) ، وذلك بترتيب البطاقات هجائياً حسب رؤوس الموضوعات ، ثم في ورق فولوسكاب نكتب عنوان (كشاف الموضوعات) ، ثم نقوم بكتابة رأس الموضوع وأمامه رقم أو أرقام بطاقته .

ثالثاً : إعداد المقدمة : وتشمل العناصر التالية :- الهدف من القائمة ، وفئات المستفيدين منها . - حدود التغطية (المكانية - الزمانية -

الشكلية - اللغوية) . - عناصر الوصف الببليوجرافي : أي الحقول التي تتكون منها فهرسة الكتاب في القائمة . - طريقة الترتيب والتنظيم . - مثال للبحث في القائمة .

رابعاً : ترتيب محتويات القائمة : ترتب كما يلي :

١- صفحة العنوان : وتشمل اسم الإدارة التعليمية - اسم المدرسة - المكتبة - عنوان القائمة - اسم القائم بإعداد القائمة - اسم أمين المكتبة المشرف على الإعداد - العام الدراسي .

٢- المقدمة .

٣- الجسم الرئيسي للقائمة .

٤- ملاحق القائمة : وتشمل : كشاف المؤلفين وكشاف العناوين وكشاف الموضوعات .

التقويم : س : اذكر بإيجاز خطوات إعداد قائمة ببليوجرافية ؟

التاريخ العام للحاسبات الإلكترونية

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على التاريخ العام للحاسبات الإلكترونية
الوجدانية	أن يوعي الطالب أهمية الحاسب الآلي في حياتنا
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : السبورة – الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات – الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي مراحل تطور الحاسبات الإلكترونية ؟

عناصر الدرس

لم تكن فكرة الحاسوب حديثة بل قديمة قدم حاجة الإنسان إلى معين ومساعد في إجراء العمليات الحسابية لذا فقد استخدم الإنسان أصابع يديه ليعدها بأشياءه كالأغنام التي يقوم برعايتها مثلا ، ولما لم يعد عدد أصابع اليدين كافيا حاجة الإنسان للعد والحساب قام باستخدام الحصى يضعها في جراب ويقرن كل حصة في جرابه بإحدى أغنامه إذا كان يعد أغنامه مثلا ، وهكذا ومع تطور حياة الإنسان بدا بالتفكير في اختراع آلة تساعد في إنجاز حساباته وأعماله ، فكانت الحاجة إلى إجراء العمليات الحسابية النواة الأولى لاختراع الحاسوب الذي نراه اليوم يخلق على قمة إبداع الإنسانية .

وقد مرت الحاسبات الإلكترونية خلال تطورها بالمرحلات التالية :

الجيل الأول منذ عام ١٩٣٧م وحتى عام ١٩٤٦م ، يتمثل في الحاسبات الآلية التي كانت تُستخدم الصمامات في بنائها ، وهذا النوع من

الحاسبات كان ذا حجم كبير ويتطلب طرق تبريد خاصة نتيجة الحرارة العالية المنبعثة من الصمامات .

والجيل الثاني منذ عام ١٩٥٩م ، واستمر حتى عام ١٩٦٤م ، هو جيل الحاسبات الذي حلت فيه أشباه الموصلات محل الصمامات ، وأدى هذا

إلى خفض التكلفة ، وصغر الحجم ، وزيادة السرعة في التشغيل

وفي بناء الجيل الثالث في عام ١٩٦٥م ، استخدمت الدوائر المتكاملة والشرائح الإلكترونية وأدى هذا إلى زيادة سرعة معالجة البيانات.

أما الجيل الرابع منذ عام ١٩٧١م واستمر حتى الوقت الحاضر وهو الجيل الحالي ، فقد تميز باستخدام الدوائر المتكاملة المتقدمة وكذلك

المعالجات الدقيقة ، وظهور الحاسبات الشخصية التي أدت إلى الانتشار الكبير للحاسبات في جميع المجالات .

ونحن الآن على مقربة من ظهور الجيل الخامس للحاسبات الذي تعمل اليابان على إنتاجه ، ويتم بناؤه على أساس تكنولوجيا الذكاء

الاصطناعي الذي لا زال قيد التطوير ؛ إلا أنه يُستخدم في بعض التطبيقات في الوقت الحاضر ؛ مثل التعرف على الصوت ، كما يتمثل هدف

هذا الجيل في تطوير أجهزة حاسوبية تستجيب لدخالات اللغة الطبيعية ، وقدرة على التعلم والتنظيم الذاتي .

التقويم : ما هي مراحل تطور الحاسبات الإلكترونية ؟

الحاسبات الالكترونية

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهوم الحاسبات الالكترونية
الوجدانية	أن يعي الطالب أهمية الحاسب الإللكتروني في حياتنا
المهارية	أن يذكر الطالب أهم مزايا الحاسب الإللكتروني في المكتبات

الوسيلة التعليمية : السبورة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي أهمية الحاسب الإللكتروني ؟

عناصر الدرس

تعريف الحاسب الإللكتروني : هو عبارة عن جهاز إلكتروني يقوم بإجراء العمليات الحسابية والمنطقية على مجموعة من البيانات ويقوم

بمعالجتها واخراج نتائج (معلومات) نستفيد منها في حياتنا .

فوائد الحاسب الإللكتروني :

أهمية الحاسب الإللكتروني تكمن في تبسيطه للكثير من الأعمال الصعبة أو التي تحتاج وقتاً طويلاً لإتمامها كالأعمال الصناعية والتجارية ، والجامعات والمعاهد ، واسترجاع المعلومات بسهولة .

أهم مزايا استخدام الحاسب الإللكتروني في المكتبات :

١- سرعة الوصول إلى المعلومات المطلوبة .

٢- المشاركة في استخدام المعلومات .

٣- الحصول على تقارير ومخرجات متعددة .

٤- إمكانية البحث في مصادر المعلومات .

النشر المكتبي : تستخدم أجهزة الحاسب الإللكتروني في إنتاج صفحات كاملة من الصحف مزوده بالعناوين والنصوص والرسوم و يتيح ذلك

للمخرج الصحفي أن يعد نسخة الصفحة على شاشة المراقبة بالشكل الذي يريده مطبوعاً على الورق كما يستطيع إجراء أية تعديلات على

شكل الصفحة ومحتواها بسهولة وتسمى الصورة الناتجة على الشاشة Wysiwyg أي ما نراها على الشاشة هو المطبوع .

التقويم : ما أهم مزايا استخدام الحاسب الإللكتروني في المكتبات ؟

ملفات البيانات (تخزين المعلومات واسترجاعها) واستخداماتها

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهوم ملفات البيانات
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية التنوع في طرق تخزين المعلومات
المهارية	أن يذكر الطالب أهم مكونات واستخدامات قواعد البيانات

الوسيلة التعليمية : السبورة – البرامج المحملة علي جهاز الكمبيوتر بالكتابة – الكمبيوتر والانترنت بالكتابة – اسطوانة كمبيوتر
استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بملفات البيانات ؟

عناصر الدرس

ملفات البيانات :

هي مجموعة من المعلومات تم تخزينها على حاسوب بصيغة معينة . والذي يكون متاحاً لبرامج الحاسوب عن طريق وسيط تخزين معين .
ويكون الملف مستديماً ، أي يكون متاحاً للبرامج لاستخدامه بعد انتهاء البرنامج الحالي من استخدامه . يمكن اعتبار ملفات الحاسوب النظير
الحديث للمستندات الورقية المستخدمة في المكاتب ؛ وهذا هو أصل تسميتها بالملفات .

تعريف قواعد البيانات :

هي مجموعة من البيانات أو المعلومات المنظمة بطريقة خاصة ، تسمح بسرعة البحث و الاسترجاع عن طريق الحاسوب ، ويمكن
تعريف قاعدة البيانات على أنها مجموعة من البيانات المنظمة والتي يمكن الوصول إلى محتواها وإدارتها وتحديدتها بسهولة ، وهي
مجموعة من التسجيلات أو القیود و يشار لها باسم الملف ، و تتكون قاعدة البيانات عادة من ملف واحد أو أكثر ، و يسميها البعض
قاعدة المعلومات مجازاً .

مكونات قواعد البيانات :

تشمل قاعدة البيانات عادة مجموعة من الوحدات و الأجزاء ، لها تسمياتها و ارتباطاتها المختلفة التي تبدأ من مصطلح البت والبايت
والحقل وتنتهي بالتسجيلات و الملفات .

استخداماتها :-

- ١- سرعة الوصول والإسترجاع للبيانات
- ٢- تقليل المساحات المستخدمة
- ٣- تكامل البيانات
- ٤- مشاركة البيانات
- ٥- السرية والأمن للبيانات
- ٦- التقارير

التقويم : ما أهم استخدامات قواعد البيانات ؟

بنوك المعلومات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهوم بنوك المعلومات
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية بنوك المعلومات
المهارية	أن يذكر الطالب الفرق بين قواعد البيانات بنوك المعلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة – البرامج المحملة علي جهاز الكمبيوتر بالمكتبة – الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة – اسطوانة كمبيوتر
استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود ببنوك المعلومات ؟

عناصر الدرس

تعريف بنوك المعلومات :

هي مجموعة من المعلومات أو البيانات ، المتعلقة بميدان معين من المعارف منظمة من اجل تلبية احتياجات المستخدمين ، ويعرفها الدكتور رحي مصطفى عليان على أنها : مجموعة ملفات ضخمة من المعلومات بكافة أشكالها و صورها ، مختزنة و محتفظ بها بشكل يسهل التعامل معها و البحث عنها بواسطة الحاسوب . وتعني كذلك تجميع منظومة متكاملة من المعلومات ، بعد التجميع و المعالجة و حفظها في الحواسيب الضخمة و في وسائط التخزين المتقدمة ، و وضعها في مجال خدمة تسهل الوصول إليها عند الضرورة .

الفرق بين قاعدة البيانات وبنوك المعلومات :

– الفرق بسيط جداً ، قاعدة البيانات هي جزء من بنوك المعلومات ، فقواعد البيانات يطبع عليها طابع التخصص ، أما بنوك المعلومات فهي عامة ومصطلح بنوك المعلومات أشمل من مصطلح قواعد البيانات
– فقواعد المعلومات تمكن المستعمل من الحصول على المعلومات بشكل بيانات ببيوغرافية ، أما بنوك المعلومات (المصدرية) أي المعلومات المعطاة للمستفيد ، تكون بشكل حقائق أو معلومات أو نوع من أنواع الملفات متاح عن بعد للمستعمل .
أهمية بنك المعلومات :

١- يُسهّل استخدام بنك المعلومات إمكانية الوصول إلى موقع المعلومات والبيانات بشكل مباشر ؛ عوضاً عن اضطرار الباحث إلى قراءة الوثيقة كاملة للبحث عن المعلومة المراد الوصول إليها ، كما يتيح إمكانية التقييم والتأهيل في اتخاذ القرارات الصائبة من بين مجموعة من البدائل المتاحة دون حدوث أي تكرار للمعلومات ما يؤدي إلى توفير الوقت والجهد على الباحث .

٢- يساهم بنك المعلومات في تنظيم المعلومات والبيانات وترتيبها وفقاً لموضوع البحث واستقطابها من عدد من المصادر ، وبالتالي بناء نموذج للمعلومات المتكاملة حول موضوع البحث ، واستعراض المعلومات بما يتناسب مع حاجات المستفيد منها .

فئات بنك المعلومات :

١- الأدلة : تضمّ هذه الفئة من بنوك المعلومات كماً ضخماً من المعلومات حول الأشخاص أو الهيئات مقسّمة ومرتبّة وفقاً لحقول يسهل الوصول إليها .
٢- القاموس المحقّق : تتخذ هذه الفئة شكل القاموس المحوسب الذي يضمّ مسمّيات مختلفة ومرتبطة بذات المجال الذي يغطّيه بنك المعلومات .
٣- البنوك العددية : يُوفّر هذا النوع من بنوك المعلومات بشكل خاص المعلومات الإحصائية .

التقويم : ما الفرق بين قواعد البيانات وبنوك المعلومات ؟

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للصف الثاني الثانوي (ترم ثاني)

الشهر	الوحدة	الاسبوع	موضوع الدرس
فبراير			<ul style="list-style-type: none"> • المصغرات الفيلمية (نشأتها - مفهومها - أسباب استخدامها) • التاريخ العام للمصغرات الفيلمية • فوائد ومميزات استخدام المصغرات الفيلمية وأشكالها
مارس			<ul style="list-style-type: none"> • دراسة إعداد البحث • البحث النظري • الفرق بين البحث العلمي النظري والبحث العلمي التطبيقي • خطوات أو مراحل إعداد البحث النظري • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما • بوابة الباحثين ومحتوياتها • التعرف على البوابة الرئيسية الثانية
ابريل			<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة ما سبق دراسته
مايو			<ul style="list-style-type: none"> - تقييم ما سبق دراسته

الموجزات الإرشادية

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهوم الموجزات الإرشادية
الوجدانية	توثيق صلات الصداقة مع الكتب المرجعية
المهارية	أن يذكر الطالب خصائص الموجزات الإرشادية

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة - القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالموجزات الإرشادية ؟

عناصر الدرس

تعريف الموجزات الإرشادية :

هي الكتب التي ترشد الناس الى الطريقة التي يتبعونها في امور حياتهم وألوان نشاطهم او هي التي تشير الى طرق انجاز اعمال معينة وهي غالبا ما تدور حول المسائل المنزلية مثل صنع الطعام والعناية بالمنزل والاسعافات الاولية والهوايات وتنظيم الحفلات واصلاح الاجهزة .
- الموجزات الإرشادية : هي التي ترشدنا الى كيفية القيام بعمل ما مثل التدبير المنزلي و الاسعافات الاولية (الكتب العلمية) .
- الموجزات الإرشادية : هي التي تقدم للقارئ أو الباحث مجموعة من التعليمات والارشادات التي يمكنه الاستعانة لى عمل معين أو عندما تريد التصرف في موقف ما مع أفراد أسرته أو بين أقرانه .

- الموجزات الإرشادية : تتضمن الموجزات الإرشادية توجيهات وارشادات يستأنس بها المستفيد في أداء عمل أو وظيفة أو نشاط معين . ومن أمثلتها المؤلفات كتب الإرشاد الذاتي وكتيب الطهي والتدبير المنزلي واصلاح السيارات والأجهزة والكتب الإرشادية في مجال إجراء التجارب والبحوث العملية وغيرها .

فئات الموجزات الإرشادية

١- موجزات التدبير المنزلي ٢- موجزات التسلية والهوايات

٣- الموجزات الطبية والاسعافات الاولية ٤- الموجزات المهنية

٥- موجزات قواعد السلوك

خصائص الموجزات الإرشادية

- ١- موجه الى وصف الاجراءات اللازمة لاداء عمل معين وباسلوب واضح ومعلومات مركزة
 - ٢- تتميز بالاستعانة بالرسوم والصور والاشكال التي تساعد على توتيتح اداء ذلك العمل او تلك المهمة او اتقان مهارة من المهارات المهنية
- التقويم : ما خصائص الموجزات الإرشادية ؟

المستخلصات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهومي الاستخلاص والمستخلصات
الوجدانية	تقدير أهمية المستخلصات في توفر الوقت و الجهد على القارئ
المهارية	أن يذكر الطالب خصائص وأنواع المستخلصات

الوسيلة التعليمية : السبورة – مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة – القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمستخلصات ؟

عناصر الدرس

الاستخلاص :

– هو عملية إنتاج أو إعداد المستخلصات أو هو فن انتقاء أهم المعلومات الموجودة في وثيقة معينة والتعبير عنها بأقل عدد من الكلمات أو هو عملية تلخيص علمي تمثل فيه العناصر الجوهرية التي يتضمنها النص الأصلي بغرض التعرف الأولي على ما يتضمنه بما يوفر الوقت والجهد ويعين على استرجاع المصادر التي تقع في نطاق اهتمام الباحث .

المستخلصات :

– هي عبارة عن ملخصات موجزة و دقيقة لمقالات علمية أو مطبوعات عامة أو متخصصة تصاغ بأسلوب مشابه لأسلوب الوثيقة الأصلية مصحوبا بوصف بيبليوغرافي لتسهيل الوصول إلى الوثيقة الأصل لتمكين الباحث من خلالها من اتخاذ قرار حول مدى حاجته لها و مدى أهميتها له ، و يمكن أن تكون المستخلصات لعدد من مصادر المعلومات كالكتب و الدوريات و الرسائل الجامعية و غيرها.

أهمية المستخلصات :

- ١- حفظ وقت القارئ في عدم تضييعه في البحث عن الوثيقة الأصلية .
- ٢- تسهل عملية إحاطة المستفيد بكل ما هو جديد في مجال تخصصه .
- ٣- تساعد في عملية تخطي الحواجز اللغوية من خلال توفير مستخلص عن الوثيقة الأصلية بلغة المستفيد .
- ٤- تقلل من عملية تكرار البحوث المنشورة .

خصائص المستخلصات :-

- ١- الإيجاز
- ٢- الدقة
- ٣- الوضوح

أنواع المستخلصات :

هناك العديد من أنواع المستخلصات من أهمها :

- ١- المستخلصات الوصفية
- ٢- المستخلصات الاعلامية
- ٣- المستخلصات النقدية

التقويم : ما أهمية المستخلصات ؟

الكشافات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- مفهوم الكشافات - أنواعها - مراحل إعداد الكشاف
الوجدانية	تنمية ميول القراء نحو الكشاف - الاستفادة من الكشافات في سرعة الوصول إلى المعلومات
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة سرعة الوصول إلى المعلومات عن طريق الكشاف - تنمية مهارات الطلاب في استخدام الكشافات

الوسيلة التعليمية : السبورة - كشاف في كتاب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالكشاف ؟

عناصر الدرس

١- الكشاف :

هو عبارة عن دليل منهجي لموضوع أو مكان أو المفاهيم في الكتب والدوريات .
وهو الوسيلة التي تستخدم للدلالة على شئى وغالبا ما يكون عبارة عن قائمة هجائية بأسماء الأشخاص والأماكن والموضوعات .

٢- أنواع الكشاف :

- للکشاف أنواع عدة أبرزها :
- (أ) كشاف السياق : وهو الكشاف الذى يتكون من الكلمات الدالة أو الهامة فى عنوانها وترتب ترتيباً هجائياً .
(ب) كشاف العنوان : وهو كشاف تكرر فيه العنوان تبعاً لعدد الكلمات المهمة المكوّنة له .
(ج) كشاف المصنف : هو كشاف موضوعى يرتب وفقاً لرموز الموضوعات فى نظام التصنيف .

٣- مراحل إعداد الكشاف :

يعد الكشاف وفقاً لمجموعة من المراحل هي :

- (١) تحديد الهدف (٢) تحديد أسلوب تغطية الكشاف
(٣) استقبال الوثيقة وفحصها (٤) الحصول على البيانات المطلوبة من الوثائق

٤- الأدوات الفنية المستخدمة فى التكشيف :

نستخدم الأدوات الآتية فى التكشيف :

المواصفات - قواعد التكشيف وأدلة الإجراءات

قوائم رؤوس الموضوعات - قوائم الإسناد

التقويم :- س : ما هي أنواع الكشافات ؟

النشاط المصاحب :- عمل كشاف لأحد الكتب الدراسية .

المكتبات العامة ودورها في المجتمع

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على مفهوم المكتبة العامة
الوجدانية	تقدير الطلاب لدور المكتبات العامة في تقديم أنواع الثقافات المختلفة
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة البحث عن المراجع لعمل الأبحاث في المكتبة العامة

الوسيلة التعليمية : السبورة - مخطوطات - تسجيلات - صحف - مجلات - دوريات

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمكتبات العامة ؟

عناصر الدرس

المكتبات العامة :

هي المؤسسة الثقافية والاجتماعية والتي تجمع مصادر المعرفة وتسييرها كي ينتفع بها الجمهور حيث يقصدها المواطنون علي اختلاف أعمارهم وأخبارهم وثقافتهم بهدف القراءة والبحث والاطلاع واستغلال أوقات الفراغ .

- خصائص المكتبة العامة :

١- ان تكون عامة للجمهور .

٢- ان تقدم خدماتها للجمهور مجاناً .

٣- ان تقوم الدولة بتأسيسها والإشراف عليها .

٤- توفر الخدمات للأطفال .

محتويات المكتبة العامة : (مخطوطات - تسجيلات - الصحف - المجلات - الدوريات)

أهداف المكتبات العامة :

١- تشجيع الأفراد من جميع الأعمار والطبقات الاجتماعية لتنمية معارفهم والاستفادة من المواد الثقافية المتاحة بالمكتبة .

٢- إتاحة أوعية معلومات تواكب الاهتمام بالتعليم الذاتي .

٣- فتح قنوات للأنشطة الثقافية والتسليية .

٤- إنشاء والحفاظ على نموذج للمكتبة العامة التي يقبل عليها المستفيدين والموجهة وفق احتياجاتهم ، ونقل أساليبها للمسؤولين عن

المكتبات العامة الأخرى .

٥- التعاون مع مؤسسات المجتمع الثقافية والتعليمية للارتقاء بمهارات

استخدام الحاسب الآلي والانترنت وتنميتها لدى مختلف فئات المجتمع .

أهمية المكتبة العامة :

١- نشر الأدب الشعبي وبنه في المجتمع وترغيب الأفراد بالاستفادة منه والاستمتاع به .

٢- التشجيع على الاستخدام المسؤول والواعي في شغل أوقات الفراغ بالقراءة وريادة المكتبة .

٣- دعم المواهب البشرية وتشجيع الباحث على تطويرها وتنميتها بدلاً من دفنها ، وتركز على المهارات الفنية والأدبية والعلمية .

٤- تمكين الفرد من إجراء الأبحاث العلمية وتبسيط الطرق أمام الباحث في القيام بها ليقود ذلك إلى التقدم الاجتماعي والاقتصادي وتعزيزه .

٥- دعم الثقافة والتشجيع على نشرها بين أفراد المجتمع الواحد وذلك من خلال إقامة معارض الكتب ، وعقد الندوات والمحاضرات بالمواضيع

التي تشغل الشارع الوطني .

التقويم : ما هي أهداف المكتبة العامة ؟

إعداد البحث الميداني

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على مفهوم البحث الميداني وخطواته
الوجدانية	مراعاة ميول واتجاهات ورغبات الطلاب - تعميق قيمة العلم والتعلم
المهارية	اكتساب مهارة إعداد بحث باستخدام مصادر المعلومات في المكتبة

الوسيلة التعليمية : مصادر المعلومات في المكتبة (مجلات - كتب - مراجع - تحقيقات جاهزة مسبقاً مع أفراد المجتمع المدرسي ...إلخ)
 - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد .
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالبحث الميداني ؟

عناصر الدرس

البحث الميداني :

- هو عبارة عن دراسة على أرض الواقع من أجل معرفة كل التفاصيل عن الشيء المبحوث عنه. وبالرغم من تعدد مجالات البحث والتي لا يمكن حصرها أو إحصاؤها إلا أن لكل باحث شيء وهدف يبحث عنه. ويستعمل البحث الميداني في شتى العلوم الإنسانية مثل الاجتماعية والبيئية والمناخية والثقافية إلى غير ذلك. وتبقى النتيجة الأخيرة هي الهدف من كل تلك الأبحاث. وتستعمل عدة وسائل من أجل إنجاح البحث الميداني والتوصل لنتيجة مرضية.

ما هي خطوات البحث الميداني ؟

١- تحديد المشكلة وأغراض البحث وأهدافه :

قبل أن يبدأ الباحث التسويقي دراسته عليه أن يبحث عن تفسير للظواهر المحيطة بمشكلته والتعرف على أبعاد المشكلة ودراسة ظروفها المحيطة والمتغيرات التي تؤثر فيها وكيف نشأت ؟

٢- تصميم البحث :

- ويتضمن ذلك خطة لتحقيق الهدف بتصميم يتلاءم مع طبيعة المشكلة وظروف وجودها.
 - حيث يحدد الباحث إطار المجتمع ويعين بشكل مكتوب مصادر المعلومات اللازمة لبحثه وأساليب وطرق جمع البيانات.

ويتضمن تصميم البحث ثلاث خطوات رئيسية :

أ- تحديد نوع ومصادر البيانات :

إذ يتوقف نوع ومصادر البيانات على المشكلة المطلوب معالجتها وأهداف البحث وبالتالي فإن يتم أولاً تحديد كافة البيانات المطلوبة ثم يتم تصنيف هذه البيانات إلى بيانات ثانوية أي تلك التي يمكن الحصول عليها من المعلومات والكتيبات والسجلات المنشورة أو المتوفرة أو الدراسات السابقة مثل إحصاءات السكان . والنوع الثاني من المصادر هي المصادر الأولية وهي التي تعد خصيصاً للدراسة وتنقسم بدورها إلى ثلاث أدوات الاستقصاء والتجربة والملاحظة.

ب - تحديد التحليل المطلوب :

إذا ما قررت المنشأة إجراء الدراسة فإن عليها أن تحدد شكل التحليل الذي سوف تعتمد عليه حيث يؤثر ذلك في أساليب جمع البيانات المطلوبة ومدى توافر سلسلة رقمية وزمنية منها.

ج - تحديد العينة وطريقة اختيار مفرداتها :

بعد أن يقوم الباحث بتحديد المجتمع بوضوح عليه أن يعرفه تعريفا دقيقا ومحدودا وفقا لدرجة توافر الخصائص المطلوب دراستها ثم يقوم باختيار عينة الدراسة.

والعينات غير الاحتمالية التي يعتمد اختيارها على توافر خصائص معينة في العينة موضع الدراسة.

- التجهيز لإعداد الدراسة ويتم خلال هذه المرحلة إعداد :

أ- المقابلين والمحللين وتدريبهم على عمليات البحث.

ب - إعداد قائمة الاستقصاء أو عناصر أو مكونات التجربة أو قوائم الملاحظة.

٣- تنفيذ البحث الميداني :

حيث يتم ما يلي :

أ- اختيار العينة :

بعد تحديد مجتمع البحث وحجم العينة وبطريقة الاختبار يقوم الباحث بتجهيز إطار المجتمع الذي سوف يتم منه اختيار العينة وخاصة إذا كانت العينة المقرر سحبها احتمالية ويمكن اختيار العينة يدويا وخاصة إذا كان المجتمع صغير أو آليا تبعا لظروف البحث وطبيعة العينة.

ب - تجهيز المقابلين وإجراء المقابلة :

يتوقف نجاح البحث بدرجة كبيرة على إعداد المقابلين وتفهمهم لطبيعة عملهم والموضوعة التي يجب أن يلتزموا في جمع البيانات وخطوات إجراء المقابلة حتى يمكنهم كسب تعاون المستقصى منه والوقت المناسب لإتمام المقابلة. . إلخ.

التقويم : ١- ما المقصود بالبحث الميداني ؟

٢- ما هي خطوات البحث الميداني ؟

دراسة إعداد البحث الميداني

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على خطوات البحث الميداني
الوجدانية	مراعاة ميول واتجاهات ورغبات الطلاب - تعميق قيمة العلم والتعلم
المهارية	اكتساب مهارة إعداد بحث باستخدام مصادر المعلومات في المكتبة

الوسيلة التعليمية : نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد - الكمبيوتر والانترنت
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي خطوات البحث الميداني ؟

عناصر الدرس

تابع خطوات البحث الميداني :

٤- ترميز الاستمارات ومراجعتها : يجب ترميز الاستمارات وإعطائها أرقاماً أو رموزاً معينة قبل جمع البيانات أو أثناء جمع البيانات مما يسهل عملية جدية المقابليين والتزامهم بالعينات السابق تحديدها لهم وكذا استيفاء الاستمارة لكافة البيانات المطلوبة حتى لا تكون الاستمارة معيبة واستبعاد الاستمارة التي لا تستوفي شروط البحث .

٥- تفرغ البيانات : أن عملية تجميع البيانات عن طريق استمارات الاستبيان تعتبر وسيلة تتطلب عملية تفرغ لما احتوته من بيانات ضمن جداول معدة بطريقة تمكننا من تحديد المتغيرات المطلوب دراستها وإيجاد العلاقات المختلفة بينها تمهيدا لعملية التحليل التالية.

٦- التحليل والنتائج والتوصيات : يمكن تقسيم هذه الخطة إلى مراحل على النحو الآتي :

أ- التحليل والتفسير: ويقصد بها إعطاء معاني خاصة للعلاقات التي توضحها البيانات التي يتم تجميعها وبيان العلاقات المتداخلة بينها وطبيعة هذه العلاقات إن وجدت.

ب- استخلاص النتائج : وتعني الرابط بين التحليلات السابق استنتاجها وربطها بما سبق من افتراضات سواء بالإيجاب أو السلب أو هو خلق علاقة بين المشكلة المعروضة والتحليلات المستخلصة في الخطوة السابقة والربط بينهما .

ج- التوصيات : هي الحلول التي يقترحها الباحث للمشكلة أو موضوع الدراسة في ضوء ما أسفرت عنه النتائج مع بيان مميزات ومشكلات كل بديل والطرق التي يمكن استخدامها للتقليل من الآثار السلبية.

٧- إعداد التقرير النهائي: يقوم الباحث بتقديم النتائج للدراسة وتوصياتها في شكل تقرير ويعتبر التقرير بمثابة الاتصال الرئيسي بين الباحث والمسؤولين في المنشأة لعرض البيانات التي تم تسجيلها وتحليلها والتوصيات بطريقة متسقة على الإدارة والاستفادة منها.
أهداف الدراسة الميدانية في البحث الميداني :

١- معرفة الظواهر الطبيعية والبشرية ومعالمها وما يلائم كل ظاهرة ٢- القدرة على الاستنتاج والتحليل وتجديد الخرائط

٣- معرفة كيفية استعمال الخرائط الكارتوكرافية وربطها مع معالم الارض اضافة الى إعداد التقارير حول المسوحات الميدانية

٤- تنمية مهارات استعمال اجهزة القياس وأجهزة المناسيب ومعرفة الميول والمساقط

٥- تتفوق الدراسة الميدانية على الدراسة النظرية في معرفة الاختلافات بين المعالم الطبيعية والسكنية والخدمية وما يلائم كل معلم

٦- العمل الجماعي وتنمية روح التعاون بين الفريق الذي يقوم بعملية الدراسة الميدانية

التقويم : ١- ما أهداف الدراسة الميدانية في البحث الميداني ؟

نقد وعرض الكتاب المقروء

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على مفهوم الكتاب
الوجدانية	مراعاة ميول واتجاهات ورغبات الطلاب - تعميق قيمة العلم والتعلم
المهارية	أن يقوم الطالب بنقد بعض كتب المناهج الدراسية

الوسيلة التعليمية : مجموعة كتب من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالكتاب ؟

عناصر الدرس

– **الكتاب** : هو اي عمل مخطوط او مطبوع لا يقل عدد صفحاته عن ٤٩ صفحة ويتكون من مجلد واحد او اكثر سواء كان ترقيم صفحات المجلدات متصل او غير متصل ، ويمكن ان يتناول موضوع واحد او عدد من الموضوعات المتجانسة او التي تجمعها خاصية واحدة او اكثر ، ومن الممكن ان يصدر في طبعات متعددة وليست لها صفة الدورية .

نقد الكتاب من خلال قراءته او تصفحه وذكر ميزاته وعيوبه عن طريق :

١- عنوان الكتاب وهل يتفق مع الموضوع او المحتوى الفكري للكتاب . وذلك من خلال تصفحه مثلا . وهل يدل دلالة تامة على ما احتوى عليه متن الموضوع .

٢- نوع الخط والبنط المكتوب به ذلك الكتاب مثلاً هل احتوى على رسومات وجداول احصائية او حواشي ؟ هل طبع الكتاب بشكل جيد ؟ هل راعى فيه الهوامش السفليه والعلوية ؟

٣- الاوراق نوعها مثلاً رديئة او سليمة؟؟

٤- يمكنك قراءة المقدمة للكتاب وتوضح رأيك فيها ، هل تدل دلالة تامة على المحتوى ام لا؟؟ وكذلك قائمة المحتويات والخاتمة اذا ما احتوى عليها .

٥- انطباعك عن الكتاب بان تقوم مثلا بذكر الفوائد التي استفاد الناقد منها والمميزات التي تحسب للكتاب. والسلبيات التي تؤخذ على

الكتاب وهل قسم الكتاب الى ابواب وفصول؟؟ هل احتوى الكتاب على ترقيم .اي الصفحات مرقمة ام لا

٦- اخيرا تعلق على الكتاب بشكل عام وتسجل المقترحات والفوائد التي استفدت منها .

التقويم : وضح طريقة نقد الكتاب ؟

أسس تقييم (تقويم) الكتاب المقروء

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أسس تقييم الكتاب
الوجدانية	أن يناقش الطالب الفروق الفردية الدقيقة بين أسس تقييم الكتاب
المهارية	أن يقوم الطالب بتقييم بعض كتب المناهج الدراسية

الوسيلة التعليمية : مجموعة كتب من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي مزايا الكتاب وسليباته ؟

عناصر الدرس

أسس تقييم (تقويم) الكتاب المقروء :

- ١- التأليف :- (سمعة المؤلف - سمعة الناشر - تاريخ الطبع وحق المؤلف - مدى المراجعة)
- ٢- المدى :- (أغراض الكتاب - الموضوعات التي طرقها الكتاب - الحدود الموضوعية - علاقة الكتاب والموازنة بغيره)
- ٣- المعالجة :- (الأسلوب : شعبية أو أكاديمية - الرأي : متعصب أو حر)
- ٤- الترتيب :- (ترتيب المواد : منطقي أو أبجدي - الفهارس : اكتمالها ودقتها - الإشارات)
- ٥- الشكل :- (عدد المجلدات أو الصفحات - التجليد : قماش أو ورق - الورق من حيث احتماله - الطباعة : الحجم والبنت - شكل الصفحات والهوامش)

كيفية تقويم كتاب : ما أهم عناصر التقويم ؟

- ١- التعريف بالكتاب من حيث معلوماته البيبلوغرافية .
 - ٢- عرض فهرس الكتاب .
 - ٣- مميزات الكتاب .
 - ٤- الملاحظات عليه إن وجدت .
- عناصر التقويم للكتاب في ثلاثة محاور على هذا النحو :

أولاً : الجانب الفني :

- ١- عنوان الكتاب .
- ٢- اسم المؤلف
- ٣- دار الطباعة والنشر .
- ٤- رقم الطبعة
- ٥- حجم الكتاب وعدد صفحاته .
- ٦- مستوى الطباعة ونوع الخط الورق .
- ٧- مستوى التجليد أو التغليف .

ثانياً : خطة الكتاب :

- ١- خلاصة هدف الكتاب .
 - ٢- فهرست المحتويات، يكتفى بنقل الفهرس كما هو إن لم يكن طويلاً جداً، وإلا فيختصر.
 - ٣- أهم المسائل التي حررت في الكتاب .
- ثالثاً : مزايا الكتاب وسلبياته :
- ١- السلامة من الأخطاء المطبعية والإملائية .
 - ٢- الفئة المستهدفة بالكتاب ، ومدى تحقيق هدف الكتاب.
 - ٣- جوانب التجديد في الكتاب إن وجدت .
 - ٤- الاستطرادات في الكتاب ومدى مناسبتها .
 - ٥- لغة الكتاب ومناسبتها للفئة المستهدفة.
 - ٦- مستوى التوثيق العلمي في الكتاب .
 - ٧- نوعية النقول من المصادر وحجمها ومناسبتها .
 - ٨- طول الكتاب أو قصره بالنسبة للموضوع .
 - ٩- التكرار في الكتاب إن وجد وسببه.
 - ١٠- أوام الكتاب العلمية .
 - ١١- المباحث أو المسائل الضعيفة في الكتاب .
 - ١٢- إيجابيات أخرى .
 - ١٣- سلبيات أخرى .

التقويم : س : ما أهم عناصر تقييم الكتاب ؟

النشاط المصاحب : تكليف بعض الطلاب بعمل مقال عن أسس تقييم الكتاب .

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم بنك المعرفة المصري - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور بنك المعرفة المصري في خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب الطالب على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير .

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال .

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصري ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : كيف نستفيد من بوابة الطلاب والمعلمين ؟

عناصر الدرس

بوابة القراء : وهي توجه بشكل أساسي إلى كافة فئات الشعب المصري من غير الدارسين ، فتحثوي على كافة المعلومات المحلية والإقليمية والعالمية بلغتي العربية والإنجليزية ، بجانب وجود محرك بحث سهل الاستخدام ليسهل الحصول على المعلومات دون تعقيد ، بالإضافة للملايين من الصور والفيديوهات التوضيحية التي تشرح العلوم بشكل مبسط ليكون سهل الاستيعاب ، ووجود كتب التراث العربية بكافة أشكالها من جميع الدول . وعند التسجيل يطلب الموقع من المستخدم تحديد البوابة التي يريد التسجيل بها ، فإذا اختار بوابة القراء ، يجب أن يكون المستخدم " دكتور " أو " مهندس " ، ويختار الانضمام لقطاع التكنولوجيا أو قطاع الأعمال ، واسم الشركة الملتحق بها والرقم التأميني للمستخدم.

بوابة الطلاب والمعلمين : تتيح هذه البوابة كافة المعلومات والإرشادات التعليمية والطلابية التي تهتم هذه الفئة من المواطنين المصريين ؛ حيث بإمكان كل طالب الحصول على كل المعلومات التي يحتاج إليها حول المواد الدراسية بالإضافة إلى إمكانية حصول المعلمين أيضاً على المعلومات الهامة التي تؤهلهم ليصبحوا معلمين على قد كبير من الكفاءة . وتقدم هذه البوابة أيضاً إمكانية تعلم بعض البرامج الإلكترونية الهامة وعدد لا حصر له من الكتب العلمية في كافة فروع العلم سواء الخاصة بالكمبيوتر والإنترنت والبرمجة أو غيرها من المجالات التعليمية الأخرى . وفي بوابة الطلاب يتطلب التسجيل ذكر الطالب الدراسي لاسم المحافظة واسم المدرسة والمنطقة والسنة الدراسية ، وبالنسبة للطلاب الجامعي ، يتطلب كتابة اسم الجامعة أو المعهد ، والقسم ، والكلية والفضل .

التسجيل في بنك المعرفة المصرى للمعلمين : يمكن التسجيل في بنك المعرفة المصري وذلك بالدخول على تسجيل بنك المعرفة ، واختيار أيقونة المعلمين والطلاب او الأيقونة المناسبة ، وبعدها يتم انتقالك لصفحة تعبئة البيانات ، وبعد اتمام عملية التسجيل يمكنكم البحث في مجموعة ضخمة من المعلومات الموثقة ، التي حتما ستحقق الاستفادة لكم في شتى المجالات المختلفة.

تستطيع عزيزي المعلم إنشاء حساب علي بنك المعرفة المصري من خلال ايميل جوجل الذي تستخدمه علي هاتفك للدخول علي متجر بلاي ولكن احذر لأن التسجيل علي بنك المعرفة بالرقم القومي ففي حال خطئك في تسجيل ايميل صحيح لن تستطيع تعديله ولن تستطيع إنشاء ايميل آخر بنفس الرقم القومي

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الطلاب والمعلمين ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

بوابة الباحثين ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بوابة الباحثين وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصري

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرف بوابة الباحثين ؟

عناصر الدرس

بوابة الباحثين

وهي تحتوي على أحدث ما وصل إليه العلم من كافة دور النشر العالمية والجمعيات البحثية الغير هادفة للربح ، والدوريات البحثية المتخصصة التي تميزت بمعدلاتها العالية في التأثير البحثي ، بالإضافة إلى مئات الآلاف من الكتب العامة والمتخصصة ، وكذلك قواعد البيانات البحثية المتخصصة ، وتشمل أيضاً موسوعة " برتنكل " الأكاديمية و موسوعة " ديسكفري " التعليمية.

بوابة الباحثين

جاء بنك المعرفة المصري ليكون بمثابة هدية أكثر من رائعة لكل الباحثين سواء في مرحلتي الماجستير والدكتوراه أو فيما يليهما حيث أنه يُعتبر قاعدة أكاديمية ضخمة تضم كافة الأبحاث العلمية المنشورة وكافة الدراسات التي تم إجرائها في الجامعات المصرية حتى يتمكن الباحث من الوصول إلى مراجعه بشكل سهل وسريع دون تحمل عناء البحث والتنقيب عن المراجع في كل جامعة من خلال المكاتب المركزية أو غيرها . كما يمكن استخدام محرك البحث الأكاديمي للحصول على كافة المراجع اللازمة بأقصى سرعة والبوابة الثالثة خاصة بـ "الباحثين" ، والتي يتطلب دخولها التسجيل على الموقع الإلكتروني ، وتحتوي على العديد من مصادر المعلومات الأكاديمية المتخصصة سواء قواعد بيانات متخصصة ، دوريات علمية متخصصة وكتب علمية ومصادر مرجعية متخصصة ، بالإضافة إلى أدوات البحث لمختلف التخصصات من كبار دور النشر والشركات العالمية ، وتحتوي على واجهة تشغيل فعّالة ، إلى جانب نظام بحث فيدرالي متخصص وآلية تصفح متخصصة.

أما عند التسجيل في بوابة " الباحثين " ، تظهر رسالة نصية مكتوب بها : " من فضلك حاول التسجيل من داخل الجامعة " .

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في الطالب بوابة الباحثين ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

التعرف على البوابة الرئيسية الثانية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الثانية
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرف بوابة بنك المعرفة الرئيسية الثانية ؟

عناصر الدرس

البوابة الرئيسية الثانية

فهي بوابة إنتاج ونشر المعلومات المحلية الأكاديمية للجامعات المصرية والمعاهد والمراكز البحثية وأية جهة بحثية أو أكاديمية داخل جمهورية مصر العربية من خلال نظام نشر إلكتروني متكامل وفقاً للمعايير العالمية. وتشمل البوابة نظام متكامل لدعم توثيق المحتوى المعرفي العلمي والبحثي لكافة الجامعات والمراكز البحثية مما يدعم ذاكرة مصر العلمية والبحثية من خلال ما يلي : نظام إدارة الدوريات العلمية وفهرستها وحفظها إلكترونياً ، ونظام لإدارة المؤتمرات ويشمل توثيق المسابقات العلمية ، وورش عمل المؤتمرات وتسجيل المشاركين وإدارة المعارض وإدارة نظام سير عمل النشر ، ونظام تقييم الإنتاج العلمي المحلي للبحوث من خلال متميز متكامل تم تصميمه للهيئات العلمية لمراقبة وتقييم الدوريات العلمية المحلية الخاصة بها ، ونظام حفظ وتجميع الناتج المحلي بشكل قومي لكل الباحثين على مستوى الجمهورية ، والحفظ والإسترجاع لكل البيانات من خلال نظام مركزي مع إحكام إدارة النظام.

التقييم : س : ما هي الأنظمة التي تشتمل عليها بوابة بنك المعرفة الرئيسية الثانية ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

مراجعة على بيبليوجرافية منهج (التاريخ - الجغرافيا - العلوم الخ)

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب أهمية بيبليوجرافيات خدمة المنهج
الوجدانية	أن يحب الطالب :- البحث عن مصادر المعرفة وتجميعها - تقديم الخدمة لغيره
المعرفية	أن يكتسب الطالب مهارة :- إعداد بيبليوجرافيات خدمة المنهج - التواصل من خلال تقديم الخدمة لغيره

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من البيبليوجرافيات الجاهزة - قوائم بيبليوجرافية معدة سابقاً بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أهمية بيبليوجرافيات خدمة المنهج ؟

عناصر الدرس

١- أهمية بيبليوجرافيات خدمة المنهج :

- تعد أداة إعلام بيبليوجرافية للطلاب والمعلمين .
- تساهم في دعم المناهج الدراسية .
- تعزز دور المكتبة بين الطلاب والمعلمين .

٢- خطة العمل :

- التحليل الموضوعي لتحليل منهج (التاريخ - الجغرافيا - العلوم - الأدب العربي الخ) لجميع الصفوف .

- البحث عن الموضوعات الناتجة عن التحليل الموضوعي في الفهرس الموضوعي ، والفهرس المصنف

- البحث عن الموضوعات الناتجة عن التحليل الموضوعي في كتب المكتبة (عملية فرز لمحتويات الكتب ، وليس من مجرد عناوينها) .

- اتباع خطوات إعداد البيبليوجرافية التي سبق شرحها .

- بعد الفراغ من إعداد البيبليوجرافية يتم إعلام معلمي مادة : (التاريخ - الجغرافيا - العلوم - الأدب العربي الخ) بها ، وكذلك طلاب المدرسة .

التقويم : س : وضع أهمية بيبليوجرافيات خدمة المنهج .

س : وضع الخطوات اللازمة لإعداد بيبليوجرافية موضوعية .

نشاط : شكل فريق عمل مع زملائك لطباعة بيبليوجرافية منهج (التاريخ - الجغرافيا - العلوم - الأدب العربي الخ) على الكمبيوتر .

مراجعة على أنواع المكتبات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- أنواع المكتبات داخل المدرسة - المكتبات العامة الموجودة في المجتمع - المكتبات القومية
الوجدانية	توثيق الصلات بين الطلاب وأنواع المكتبات - إيجاد الألفة بين الطلاب والمكتبات الموجودة بالمجتمع - تحبيب الطلاب للمكتبات الأخرى كالجامعية والقومية
المهارية	زيارة المكتبات المدرسية والمكتبات العامة الأخرى

الوسيلة التعليمية : مجموعة كتب من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي أنواع المكتبات ؟

عناصر الدرس

- ١- المكتبة المدرسية : هي قلب المدرسة النابض ومن أنواعها مكتبة الفصل ومكتبة المدرسة .
- ٢- المكتبة العامة : هي المكتبة التي تجمع مصادر المعرفة بشتى أنواعها .
- ٣- المكتبات الجامعية : وهي مكتبات الطلاب في الكليات هي التي تخدم الطلاب والأساتذة ويجب أن تناسب أوعية المعلومات بها أنواع الدراسات بالكليات .
- ٤- المكتبات المتخصصة : وهي المكتبات التي تهتم بالإنتاج الفكرى المخصص فى موضوع معين للإنتاج الفكرى .
- ٥- المكتبات المنزلية : وهي المكتبات الخاصة بالأسر .
- ٦- المكتبة القومية : وهي مكتبة الدولة وهي مسئولة عن حفظ المطبوعات القومية فى تلك الدولة .

التقويم :

س : أكمل ما يأتى :

- ١- من أنواع المكتبات داخل المدرسة و.....
- ٢- المكتبة العامة هي

مراجعة على أنواع البحوث

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على أنواع البحوث
الوجدانية	مراعاة ميول واتجاهات ورغبات الطلاب - تعميق قيمة العلم والتعلم
المهارية	اكتساب مهارة إعداد بحث باستخدام مصادر المعلومات في المكتبة

الوسيلة التعليمية : نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد - الكمبيوتر والانترنت
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي أنواع البحوث ؟

عناصر الدرس

أنواع البحوث

أولاً : أنواع البحوث حسب الغرض منها ما يلي :

١- البحوث النظرية : وهي التي تهتم بالجوانب العلمية والمعارف التي يتم التوصل من خلالها إلى القوانين والنظريات وتعتبر الأساس للدراسات القادمة ومصدر موثوق للمعلومات وللعلوم التطبيقية.

٢- البحوث التطبيقية (الميدانية) : وهي البحوث التي تهتم بالجوانب التطبيقية والعملية بهدف التوصل إلى معارف أكثر فاعلية أو بهدف التوصل إلى حل لمشكلة ميدانية أو العمل على تنمية وتطوير أسلوب معين للحصول على إنتاجية أعلى.

ثانياً : أنواع البحوث حسب المنهج المتبع :

١- البحوث الوصفية : ويستخدمها الباحث لتفسير ووصف ظاهرة معينة وجمع كل المعلومات المرتبطة بها وتتضمن توصيات من الباحث لتحسين الظروف من خلال بعض المعايير والقيم التي تطبق عملياً للتوصل إلى الهدف من البحث، والأساليب المتبعة في هذا النوع من البحوث أسلوب الملاحظة والمقابلات الشخصية واختبارات الورقية أو الالكترونية.

٢- البحوث التاريخية : تستخدم لتأريخ الأحداث الماضية وتحليلها واستخلاص أساليب جديدة لتفادي السوء منها والتنبؤ بمستقبل أفضل، وهي تتخذ المنهج الوصفي ولكنها تصف أحداث ماضية ومنتهية، ويعتمد هذا النوع من البحوث في جمع المعلومات على مصدرين المصدر الأولي والمصدر الثانوي، لذلك فهي تحتاج إلى جهد أكبر في عمليات الاستقراء والتمحيص.

٣- البحوث التجريبية : وتستخدم هذه البحوث في حل المشكلات والظواهر باتباع البحوث التجريبية التي يقوم على الملاحظة وفرض الفروض والتحقق من صحتها والتوصل إلى النتائج وحل للمشكلات بالطريقة العلمية العملية.

أهمية البحوث :

(حل مشكلة - القضاء على ظاهرة سلبية - نحصل على نظريات وقوانين جديدة)

بشكل عام إنَّ الأداة المناسبة للبحوث المختلفة هي :

البحث الميداني : الملاحظة (المشاركة أو المنفصلة) .

البحث التجريبي : الملاحظة أو الاستبانة .

البحث الاجتماعي : الاستبانة أو المقابلة .

التقويم : س : ما هي أنواع البحوث ؟ وما أهميتها ؟

مراجعة على الفرق بين الكتاب الإلكتروني والكتاب الورقي

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على مفهوم الكتاب الإلكتروني والكتاب الورقي
الوجدانية	مراعاة ميول واتجاهات ورغبات الطلاب - تعميق قيمة العلم والتعلم
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة التمييز بين الكتاب الإلكتروني والكتاب الورقي

الوسيلة التعليمية : مجموعة كتب من المكتبة - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - البرامج المحمولة علي جهاز الكمبيوتر بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما الفرق بين الكتاب الإلكتروني والكتاب الورقي ؟

عناصر الدرس

الكتاب الإلكتروني : هو عبارة عن ملف إلكتروني يحتوي على نصوص ، وصور ، وربما يتضمن قصاصات لوسائط متعددة ، ويتم إنتاجه ونشره باستخدام الكمبيوتر.

- تقرأ الكتب الإلكترونية من خلال الحواسيب الشخصية ، او اجهزة مخصصة لقراءة الكتب الإلكترونية تُعرف بقارئات الكتب الإلكترونية ، وقد تستخدم الهواتف الجواله والحواسيب المحمولة لقراءتها .

الكتاب التقليدي (الورقي) :- هو اي عمل مخطوط او مطبوع لا يقل عدد صفحاته عن ٤٩ صفحة ويتكون من مجلد واحد او اكثر سواء كان ترقيم صفحات المجلدات متصل او غير متصل ، ويمكن ان يتناول موضوع واحد او عدد من الموضوعات المتجانسة او التي تجمعها خاصية واحدة او اكثر ، ومن الممكن ان يصدر في طبعات متعددة وليست لها صفة الدورية .

الفرق بين الكتاب الإلكتروني والكتاب الورقي :

- الكتب الإلكترونية وان كانت قد اثرت الى حد كبير على سوق الكتاب الورقي ، الا انه ما يزال مفضلاً عند الكثيرين ، وما يزال الكتاب الورقي متربعاً على اسواق الكتب ، ومعارض الكتاب ، في مشارق الارض ومغاربها

- بل ان الكتاب الإلكتروني عزز وجود الكتاب الورقي وعمل على زيادة زوار معارض الكتاب بحثاً عنه

- ولسنا هنا في صدد تفضيل احدهما على الاخر فلكل منهما مزاياه وعيوبه وان كان الكتاب الإلكتروني قد فرض نفسه في الفتره الاخيره بقوه على الساحة

- ان الطباعة الورقية ، او التخزين الإلكتروني ما هو الا وسيله لتسهيل القراءة على الطالب والباحث والقارئ فينبغي الا تشغلنا الوسيلة عن الغاية والتي هي " القراءة " ، فالمهم من الانسان ان يحرص على القراءة في الكتب النافعة والمفيدة سواء كانت مطبوعة طباعة ورقية ام مخزنة تخزيناً رقمياً

- فالعلاقة بين كلا الكتابين علاقة تكامل ، لا علاقة تنافس فالكتاب الورقي والإلكتروني يكمل بعضهما بعضاً ويميزاته وإيجابياته ولذلك فالواجب علينا ان نستثمر هذه التقنيه الحديثه للقراءه المفيده فهي تعطي مجال للقراءه في جميع الاوقات والحالات .

التقويم : س : ما الفرق بين الكتاب الإلكتروني والكتاب الورقي ؟

منهج التربية والمهارات المكتبية

الصف الثالث الثانوي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
سبتمبر / أكتوبر	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> مراجعة على ما سبق دراسته الكتب السنوية الموجزات الإرشادية المستخلصات الكشافات و الأدلة
نوفمبر	الثانية	<ul style="list-style-type: none"> أنواع الفهارس المكتبات الجامعية ودورها خدمة في مجتمع العلماء والباحثين والطلاب
ديسمبر	الثالثة	<ul style="list-style-type: none"> الكتب الدوريات المواد السمعية والبصرية ملفات البيانات الآلية وبنوك المعلومات بنك المعرفة
يناير		<ul style="list-style-type: none"> تقييم ما سبق
فبراير	الرابعة	<ul style="list-style-type: none"> التاريخ العام لأقراص الليزر واستخداماتها في مجال اختزان المعلومات واسترجاعها
مارس	الخامسة	<ul style="list-style-type: none"> إعداد بحث دراسة حالة بنك المعرفة : تعريفه البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما بوابة الباحثين ومحتوياتها التعرف على البوابة الرئيسية الثانية
ابريل		<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفصل الثالث الثانوي (ترم أول)

موضوع الدرس	الأسبوع	الوحدة	الشهر
• مراجعة على ما سبق دراسته (الببليوجرافيات)			سبتمبر
• الكتب السنوية • الموجزات الإرشادية • المستخلصات • الكشافات و الأدلة			أكتوبر
• التعرف على أنواع الفهارس • تابع أنواع الفهارس • المكتبات الجامعية • المكتبات الجامعية ودورها خدمة في مجتمع العلماء والباحثين والطلاب			نوفمبر
• الكتب • الدوريات • المواد السمعية والبصرية • ملفات البيانات الآلية وبنوك المعلومات • بنك المعرفة			ديسمبر
• تقييم ما سبق دراسته			يناير

مراجعة على ما سبق دراسته : الببليوجرافيات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على : - مفهوم مصطلح الببليوجرافية - أهمية الببليوجرافيات - طريقة إعداد الببليوجرافية
الوجدانية	غرس عادة البحث ، وتدوين المصادر في الطلاب - حب الطالب لمصادر المعرفة
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة : - إعداد الببليوجرافيات - تدوين المصادر وتوثيق المعلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة - نماذج من الببليوجرافيات الجاهزة - قوائم ببليوجرافية معدة سابقاً بالكتابة
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالببليوجرافيا ؟

عناصر الدرس

- ١- وضح مفهوم مصطلح الببليوجرافية ؟
 - هي قائمة بمصادر المعرفة مرتبة وفق ترتيب معين ، ومزودة بوسائل مساعدة للوصول لبيانات المصدر (الكتاب) في الجسم الرئيسي للببليوجرافية ، ومنها العامة التي تشمل أكثر من موضوع ، ومنها المتخصصة التي تشمل مصادر موضوع معين .
 - ٢- وضح أنواع الببليوجرافيات ؟
 - (عامة - متخصصة)
 - ٣- ما هي مجالات التغطية للببليوجرافية ؟
 - (الموضوعية - المكانية - الزمانية - الشكلية - اللغوية)
 - ٤- ما هي العناصر الأساسية التي يجب أن يشتمل عليها الوصف الببليوجرافي في الببليوجرافية ؟
 - (اسم المؤلف - عنوان الكتاب - الطبعة - مكان النشر - الناشر - سنة النشر - عدد الصفحات - الحجم - رقم طلب الكتاب)
 - ٥- وضح طريقة ترتيب محتويات الببليوجرافية ؟
 - (صفحة العنوان - المقدمة - الجسم الرئيسي - الكشافات)
- نشاط :** إعداد ببليوجرافية تخدم منهج الأحياء (كل مجموعة تعد ببليوجرافية لصف من الصفوف) .

الكتب السنوية (الحواليات)

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على مفاهيم الكتب السنوية
الوجدانية	غرس عادة البحث والاطلاع لدى الطلاب
المهارية	أن يذكر الطالب خصائص وأنواع الكتب السنوية

الوسيلة التعليمية : السبورة – مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة – القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالكتب السنوية ؟

عناصر الدرس

الكتب السنوية (الحواليات) : هي مطبوعات مرجعية غالباً ما تصدر سنوياً وتهتم بأنشطة الدول و المؤسسات المختلفة وتعطي معلومات عن أحداث وأخبار وأنشطة اقتصادية وسياسية واجتماعية و تساعد مثل هذه المطبوعات الباحثين في التعرف على العديد من الأنشطة والمعلومات الحديثة في مختلف مجالات الحياة في العالم ، أهم هذه المطبوعات : كتاب جينز للأرقام القياسية العالمية.

الحواليات أو الكتب السنوية :- وهي التي تصدرها الدول أو الهيئات والمؤسسات سنوياً للإعلام بإنجازاتها ، وهي نوع من أنواع المراجع ولكن ما يميزها أنها تصدر سنوياً ، وتعالج فيها موضوعات متعددة نوعية ، ويقدم فيها أحدث المعارف / الحقائق / الأحداث / الإحصاءات في مختلف المجالات أي لتقدم معلومات عما تم إنجازه في سنة ، قد توجد :

١ - حواليات في التجارة ٢ - حواليات في التربية ٣ - حواليات في الاقتصاد والسياسة

٤ - حواليات في الرياضة ٥ - حواليات في الترفية ٦ - حواليات في تقويم البلدان وإحصاءات السكان

تعريف الكتب السنوية : كتاب مرجعي يصدر كل سنة ويتوجه الى تسجيل التطورات والإنجازات الجديدة والاحداث في واحد أو أكثر من جوانب الحياة الانسانية بشكل وصفي او احصائي او كليهما معاً أو يتابع المعلومات التي تتطلب المراجعة السنوية مثل المعلومات الفلكية والإحصائية .

تعريف الكتب السنوية : هي نوع من الدوريات ينشر سنوياً في شكل تقرير او موجز للنشاط الذي قامت به هيئة وقد تكون سجلاً للحقائق الاحصائية وغيرها خلال عام .

عرفها قاموس هارود :- بانها مجلد يطلق عليه في الغالب حولية ويضم المعلومات الجارية في مجالات مختلفة وبشكل وصفي او احصائي مختصر وينشر مرة كل سنة .

خصائص الكتب السنوية

١- حداثة المعلومات ٢- الحقائق المختصرة

٣- رصد الاتجاهات الجديدة في مختلف الموضوعات ٤- احتوائها على كشافات شاملة

٥- احتوائها على المعلومات الجديدة عن الأشخاص والمنظمات التي تذكرها الأدلة ومعاجم التراجم بشكل شامل .

من أنواع الكتب السنوية

١- الملاحق والكتب السنوية ٢- المناخيات ٣- السجلات السنوية

التقويم : س : اذكر خصائص الكتب السنوية ؟

الموجزات الإرشادية

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهوم الموجزات الإرشادية
الوجدانية	توثيق صلات الصداقة مع الكتب المرجعية
المهارية	أن يذكر الطالب خصائص الموجزات الإرشادية

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة - القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالموجزات الإرشادية ؟

عناصر الدرس

تعريف الموجزات الإرشادية :

هي الكتب التي ترشد الناس الى الطريقة التي يتبعونها في امور حياتهم وألوان نشاطهم او هي التي تشير الى طرق انجاز اعمال معينة وهي غالبا ما تدور حول المسائل المنزلية مثل صنع الطعام والعناية بالمنزل والاسعافات الاولية والهوايات وتنظيم الحفلات واصلاح الاجهزة .
- الموجزات الإرشادية : هي التي ترشدنا الى كيفية القيام بعمل ما مثل التدبير المنزلي و الاسعافات الاولية (الكتب العلمية) .
- الموجزات الإرشادية : هي التي تقدم للقارئ أو الباحث مجموعة من التعليمات والارشادات التي يمكنه الاستعانة لى عمل معين أو عندما تريد التصرف في موقف ما مع أفراد أسرته أو بين أقرانه .

- الموجزات الإرشادية : تتضمن الموجزات الإرشادية توجيهات وارشادات يستأنس بها المستفيد في أداء عمل أو وظيفة أو نشاط معين . ومن أمثلتها المؤلفات كتب الإرشاد الذاتي وكتيب الطهي والتدبير المنزلي واصلاح السيارات والأجهزة والكتب الإرشادية في مجال إجراء التجارب والبحوث العملية وغيرها .

فئات الموجزات الإرشادية

١- موجزات التدبير المنزلي

٢- موجزات التسلية والهوايات

٣- الموجزات الطبية والاسعافات الاولية

٤- الموجزات المهنية

٥- موجزات قواعد السلوك

خصائص الموجزات الإرشادية

- ١- موجه الى وصف الاجراءات اللازمة لاداء عمل معين وباسلوب واضح ومعلومات مركزة
 - ٢- تتميز بالاستعانة بالرسوم والصور والاشكال التي تساعد على توتيتح اداء ذلك العمل او تلك المهمة او اتقان مهارة من المهارات المهنية
- التقويم : ما خصائص الموجزات الإرشادية ؟

المستخلصات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهومي الاستخلاص والمستخلصات
الوجدانية	تقدير أهمية المستخلصات في توفر الوقت والجهد على القارئ
المهارية	أن يذكر الطالب طريقة إعداد المستخلصات

الوسيلة التعليمية : السبورة – مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة – القواميس المختلفة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالاستخلاص ؟

عناصر الدرس

الاستخلاص :- هو عملية إنتاج أو إعداد المستخلصات أو هو فن انتقاء أهم المعلومات الموجودة في وثيقة معينة والتعبير عنها بأقل عدد من الكلمات أو هو عملية تلخيص علمي تمثل فيه العناصر الجوهرية التي يتضمنها النص الأصلي بغرض التعرف الأولي على ما يتضمنه بما يوفر الوقت والجهد ويعين على استرجاع المصادر التي تقع في نطاق اهتمام الباحث .

المستخلصات :- هي عبارة عن ملخصات موجزة ودقيقة لمقالات علمية أو مطبوعات عامة أو متخصصة تصاغ بأسلوب مشابه لأسلوب الوثيقة الأصلية مصحوبا بوصف ببليوغرافي لتسهيل الوصول إلى الوثيقة الأصل لتمكين الباحث من خلالها من اتخاذ قرار حول مدى حاجته لها و مدى أهميتها له ، و يمكن أن تكون المستخلصات لعدد من مصادر المعلومات كالكتب و الدوريات و الرسائل الجامعية و غيرها.

أهمية المستخلصات :

- ١- حفظ وقت القارئ في عدم تضييعه في البحث عن الوثيقة الأصلية .
- ٢- تسهل عملية إحاطة المستفيد بكل ما هو جديد في مجال تخصصه .
- ٣- تساعد في عملية تخطي الحواجز اللغوية من خلال توفير مستخلص عن الوثيقة الأصلية بلغة المستفيد .
- ٤- تقلل من عملية تكرار البحوث المنشورة .

خصائص المستخلصات :-

- ١- الإيجاز
- ٢- الدقة
- ٣- الوضوح

أنواع المستخلصات : هناك العديد من أنواع المستخلصات من أهمها :

- ١- المستخلصات الوصفية
- ٢- المستخلصات الاعلامية
- ٣- المستخلصات النقدية

كيفية إعداد المستخلصات : تمر عملية إعداد المستخلصات بالمراحل التالية :

- ١- قراءة الوثيقة الأصلية وذلك من خلال قراءة العنوان والمقدمة والفهرس والنص ومقدمات الفصول والخاتمة والاستنتاجات والتوصيات.
- ٢- تدوين أهم الأفكار والملاحظات ذات العلاقة بالموضوع
- ٣- كتابة المسودة الأولى للمستخلص مع مراعاة عدم استخدام الكلمات المكررة والحشو ، وأيضا مراعاة الفواصل والنقاط وتجنب استخدام ضمير المتكلم.
- ٤- مراجعة المسودة والشروع في كتابة النسخة النهائية للمستخلص.

التقويم : ما أهمية المستخلصات ؟

الكشافات والأدلة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- مفهوم الكشافات وأنواعها - مفهوم الأدلة وأنواعها
الوجدانية	تنمية ميول القراء نحو الكشاف - تقدير دور الأدلة في إرشاد القارئ إلى مصادر المعلومات
المهارية	اكتساب الطلاب مهارة سرعة الوصول إلى المعلومات عن طريق الكشاف - استخدام دليل المكتبة في الإرشاد القرائي

الوسيلة التعليمية: السبورة - كشاف في كتاب - مجموعة من المراجع الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد: ما الفرق بين الكشاف والدليل ؟

عناصر الدرس

- ١- **الكشاف:** هو عبارة عن دليل منهجي لموضوع أو مكان أو المفاهيم في الكتب والدوريات .
وهو الوسيلة التي تستخدم للدلالة على شئى وغالبا ما يكون عبارة عن قائمة هجائية بأسماء الأشخاص والأماكن والموضوعات .
- ٢- **أنواع الكشاف:** للكشاف أنواع عدة أبرزها :
(أ) كشاف السياق : وهو الكشاف الذى يتكون من الكلمات الدالة أو الهامة فى عنوانها وترتب ترتيباً هجائياً .
(ب) كشاف العنوان : وهو كشاف تكرر فيه العنوان تبعاً لعدد الكلمات المهمة المكوّنة له .
(ج) كشاف المصنف : هو كشاف موضوعى يرتب وفقاً لرموز الموضوعات فى نظام التصنيف .
- ٣- **الأدلة:** الدليل قائمة ترتب وفق نهج معين إما هجائياً أو موضوعياً ، قد تكون أسماء أشخاص أو منظمات أو مهن أو صناعات أو أعمال تجارية أو أماكن جغرافية وسياحية أو أدلة الرسائل الجامعية وغيرها .
- تعريف الأدلة:** كتاب مرجعي يحتوي على قائمة أو عدة قوائم بأسماء الأفراد او المقيمين او المتخصصين في حقل معين او عدة حقول او باسماء الجمعيات او المنظمات او المؤسسات الحكومية او التجارية او الصناعية او المهنية وفي اطار جغرافي محدد ويتم ترتيب المواد بشكل معين غالباً ما يكون ألفبائياً .
- الأدلة :-** يهتم هذا النوع من المطبوعات المرجعية بالمعلومات الخاصة بالمؤسسات و المنظمات ، والهيئات العلمية.
- ١- أدلة الأفراد : وهي لتقديم معلومات عن أصحاب مهنة معينة مثل : (دليل الأطباء : يعطي العنوان والتليفون والتخصص)
- ٢- أدلة الهيئات : مثل : دليل المدارس المصرية - دليل المستشفيات.
- ٣- أدلة الأماكن : مثل دليل الأماكن الأثرية.
- ٤- **أنواع الأدلة :**

- | | | | |
|--------------------|--|------------------------------------|------------------------|
| ١- الأدلة المحلية | ٢- الأدلة المهنية | ٣- الأدلة التجارية والصناعية | ٤- أدلة الهاتف |
| ٥- الأدلة الحكومية | ٦- أدلة المؤسسات التعليمية والثقافية والاجتماعية | ٧- أدلة المنظمات والجمعيات المهنية | ٨- أدلة الخدمات العامة |

التقويم :-

١- ما هي أنواع كلا من : الكشافات والأدلة ؟

التعرف على أنواع الفهارس

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطلاب تعريف الفهرسة وأنواعها
الوجدانية	أن يناقش الطلاب الفروق بين أنواع الفهارس
المهارية	أن يقوم الطلاب بالإطلاع على أنواع الفهارس من خلال صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - صندوق الفهرس - نماذج بطاقات من كل فهرس

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بفهرس المؤلفين ؟

عرض الدرس

الفهرسة :- هي الوصف المادي لأوعية (الكتب ..) من حيث : اسم المؤلف ، عنوان الكتاب ، بيان الطبعة ، بيانات النشر ، التوريق ، أبعاد الكتاب .

تعريف الفهرس :- هو قائمة بالكتب وغيرها من المواد المكتبية مرتبة وفق نظام معين أو قائمة تسجل وتصنف وتكشف مقتنيات مجموعة معينة أو مكتبة معينة أو مجموعة مكتبات .

الفهرس مفتاح المكتبة حيث يوفر الوقت والجهد للقارئ ويوصله الى الكتاب في أقل وقت وجهد .

أنواع الفهارس :

- تصنف أنواع الفهارس وفقاً للترتيب المعتمد في إنشائها ، وهي :

١- فهرس المؤلفين :

وهو الفهرس الذي تُرتب محتوياته وفقاً لترتيب الأحرف الهجائية لمؤلفي الكتب ، وتعتبر بمثابة الجزء المدخل الأول في بيان البطاقة ، ويعتبر هذا النوع هاماً للغاية؛ نظراً لكونه من أسهل سبل الوصول إلى الكتاب.

٢- فهرس العناوين :

يُنشأ هذا النوع من الفهارس مرتباً هجائياً وفقاً للعناوين ، ويمكن الاستفادة من هذا النوع في حال عدم معرفة أي معلومة عن الكتاب عدا عنوانه.

٣- الفهرس الموضوعي :

تُرتب المحتويات في هذا النوع من الفهارس هجائياً وفقاً لرؤوس الموضوعات في الكتاب أو المكتبة ، حيث يحتاج الباحث إلى البحث عن عنوان الموضوع المطلوب داخل جميع البطاقات ذات العلاقة.

التقويم :-

س : ما الفرق بين فهرس العناوين والفهرس الموضوعي ؟

تابع أنواع الفهارس

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطلاب أنواع الفهارس
الوجدانية	ان يدرك الطلاب أهمية الفهرسة بالمكتبة
المهارية	ان يتقن الطلاب البحث فى صندوق الفهارس

الوسيلة التعليمية : السبورة - صندوق الفهرس - نماذج بطاقات من كل فهرس

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالفهرس المجزأ ؟

عرض الدرس

الفهرسة : هى عملية فنية يقوم بها المكتبى المتخصص لتيسير وصول المستخدمين الى ما يحتاجون إليه من خلال مجموعه من بطاقات الفهرس التى تحتوى على عدد من المعلومات الاسترشادية .

تعريف الفهرس :- هو قائمة تحتوى على بيانات ببليوجرافية لمكتبة معينة مرتبا وفق ترتيب معين ومحتويا على مجموعة من المداخل التى تساعد المستفيد الوصول إلى ما يريده داخل المكتبة .

ويعتبر الفهرس مفتاح المكتبة ودليلها الذى يحدد أماكن المواد المكتبية المختلفة على رفوف المكتبة .

تابع أنواع الفهارس :

٤- الفهرس المجزأ :

هو فهرس يحوي فهرس المؤلف وفهرس الموضوع وفهرس العنوان مستقلة بعضها عن بعض.

مميزاته : بسيط ويسهل على القارئ استخدامه . يعبر عن الموضوع بالفاظ فالرؤس اللفظية واضحة ومفهومة.

عيوبه : يفقد الترابط والمنهجية والتي يتمتع بها الفهرس المصنف .

٥- الفهرس القاموسى :

يأتى الفهرس القاموسى ليجمع كافة السجلات والبطاقات الخاصة بالفهارس المستقلة بالمؤلف والعنوان والموضوع ضمن ترتيب هجائى ما ، ويقوم بدمجها ضمن فهرس واحد.

٦- الفهرس المصنّف :

يتطلب هذا النوع من الفهارس أن يكون المستخدم على معرفة كاملة بأنظمة التصنيف المستخدمة في المكتبة التى يبحث فيها.

التقويم :-

س : ما الفرق بين الفهرس القاموسى والفهرس المصنّف ؟

المكتبات الجامعية

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب أنواع المكتبات
الوجدانية	أن يبرز الطالب أهمية المكتبة والكتاب
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة التمييز بين أنواع المكتبات

الوسيلة التعليمية : السبورة - كتب - مراجع - صحف - مجلات - دوريات - أبحاث

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمكتبة الجامعية ؟

عناصر الدرس

المكتبة الجامعية : هي التي تنشئها وتديرها الجامعة لتقديم الخدمات المكتبية للطلاب والمدرسين والعاملين في المؤسسة وتوفير ما يلزم من معلومات تفيدهم في البحث والدراسة.

تعريف المكتبة الجامعية :

- هي مؤسسة علمية ثقافية تربوية اجتماعية . تهدف إلى جمع مصادر المعلومات وتنميتها بالطرق المختلفة (الشراء والإهداء والتبادل والإيداع) وتنظيمها [فهرستها وتصنيفها وترتيبها على الرفوف] واسترجاعها بأقصر وقت ممكن ، وتقديمها إلى مجتمع المستفيدين [قراء وباحثين] على اختلافهم من خلال مجموعة من الخدمات التقليدية ، كخدمات الإعارة والمراجع والدوريات والتصوير والخدمات الحديثة كخدمات الإحاطة الجارية ، والبيث الانتقائي للمعلومات ، والخدمات الأخرى المحسوبة وذلك عن طريق كفاءات بشرية مؤهلة علمياً وفنياً وتقنياً في مجال علم المكتبات والمعلومات .

أهداف المكتبة الجامعية :

- ١- توفير مصادر المعرفة الإنسانية لخدمة التخصصات العلمية المختلفة بالجامعة.
- ٢- تطوير النظم المكتبية بما يتفق مع التطورات الحديثة في مجال خدمات المكتبات والمعلومات.
- ٣- تقديم الخدمات المعلوماتية والمكتبية لتيسير سبل البحث والاسترجاع وذلك من خلال ما تصدره من مطبوعات ، فهرس ببلوجرافيات ، أدلة ، كشافات ، وغيرها...
- ٤- تبادل مطبوعات الجامعة ومطبوعات العمادة مع الجامعات والمؤسسات العلمية بالداخل والخارج.
- ٥- إعداد برامج تعريفية للطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس بالخدمات التي تقدمها وكيفية استخدام مصادر المعلومات المتوفرة.
- ٦- تقديم خدمات للمستفيدين عن طريق الرد والاستفسارات وإيصال الطلب في أسرع وقت ممكن .
- ٧- تهيئة المناخ المناسب داخل المكتبة للدراسة والبحث.

التقويم :-

س : ماهي أهداف المكتبة الجامعية ؟

المكتبات الجامعية ودورها خدمة في مجتمع العلماء والباحثين والطلاب

الأهداف	
المعرفية	تعريف الطلاب بالمكتبات المتخصصة ومكتبات الكليات
الوجدانية	تحبيب الطلاب في المكتبات الأخرى كالجامعية والقومية
المهارية	أن يفرق الطالب بين المكتبات وأهداف كل مكتبة

الوسيلة التعليمية : السبورة - كتب - مراجع - صحف - مجلات - دوريات - أبحاث

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما دور المكتبة الجامعية في خدمة المجتمع ؟

عناصر الدرس

أنواع المكتبات الجامعية :

- ١- مكتبة المعاهد المتوسطة ٢- مكتبات الكليات ٣- المكتبة المركزية بالجامعة ٤- مكتبات الأقسام

أهمية المكتبة الجامعية تتمثل في التالي :

١- تشجيع البحث العلمي ودعمه بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس.

٢- تشجيع النشر العلمي (بحوث ودراسات وكتب وغيرها) .

٣- المساهمة في البناء الفكري للمجتمع .

٤- حماية التراث والفكر الإنساني والحفاظ عليه وإتاحته للاستعمال.

٥- تعليم وإعداد كوادر بشرية متخصصة.

دور المكتبات الجامعية في خدمة البحث العلمي

تلعب المكتبات الجامعية دوراً بارزاً في خدمة البحث العلمي وتقدمه من خلال :

١- توفير مجموعة من الكتب والمراجع النادرة والرسائل الجامعية ، والمخطوطات ، وعدد كبير من المجلات العربية والأجنبية

٢- وترصد المكتبات الجامعية كل عام ميزانية كبيرة لتوفير الكتب والمراجع الحديثة في كل التخصصات

٣- تضم المكتبات الجامعية عدداً كبيراً من المراجع التي لا يستطيع الباحث اقتناءها إما لارتفاع سعرها أو صدورها منذ فترة طويلة

الخدمات التي تقدمها المكتبات الجامعية للمستفيدين :

١- خدمات الاعارة ٢- الخدمات المرجعية ٣- خدمات الإحاطة الجارية ٤- خدمات البحث بالاتصال المباشر

٥- خدمة التصوير والاستنساخ ٦- خدمات تدريب المستفيدين ٧- إعداد قوائم ببليوجرافية

التقويم :-

س : ماهي أهمية المكتبة الجامعية ؟

الكتاب

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب على مفهوم الكتاب
الوجدانية	تقدير الطلاب لدور الكتاب كوسيلة هامة من وسائل التعليم والبحث والتثقيف والترويح
المهارية	أن يكتسب الطلاب مهارة استخدام الكتب في الأبحاث والاطلاع الثقافي

الوسيلة التعليمية : السبورة - مجموعة من الكتب الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أهمية الكتاب في حياتنا ؟

عناصر الدرس

الكتاب : وهو إنتاج فكري يتكون من مجموعة من الأوراق المطبوعة والمثبتة في مجلد أو أكثر ؛ بحيث تشكل وحدة ورقية واحدة ، ويتكون

الكتاب غالباً من (الغلاف ، صفحة العنوان ، قائمة المحتويات ، المقدمة ، متن الكتاب ، الملاحق ، قائمة المصادر) .

الكتاب : هو عبارة عن مطبوع غير دوري لا يقل عدد صفحاته عن ٤٩ صفحة ، أو هو عمل فكري مغلق (له بداية ونهاية) .

أنواع الكتب :

١- الكتب الدراسية ٢- كتب أحادية الموضوع ٣- الأعمال التجميعية

٤- المطبوعات الرسمية ٥- المقدمات ٦- الكتب المرجعية

خصائص وسمات الكتاب :

من حيث الزمن : الكتاب يتأثر بمكان وجوده ولا يتطور (محدود) .

من حيث المسؤولية : الكتاب له حقوق طبع ونشر وله رقم إيداع في دار الكتب .

من حيث مكان الإصدار : الكتاب يصدر عن جهة أو دار نشر .

أهمية الكتاب في حياتنا : - أشارت الدراسات أن قراءة الكتب تساعد على الحفاظ على العقل سليماً وصحياً وتحميه من الإصابة بمرض

الزهايمر ، حيث إن القراءة تعمل على تمرين عضلة العقل للحفاظ على صحته وقوته ، كما أن لقراءة الكتب فوائد لا تُعد ولا تُحصى نذكر

بعضاً منها ما يلي :

١- قراءة الكتب الدينية تُبين للإنسان تفسير كتاب الله العزيز ، وتُطلعه بسنة نبيه محمد صلى الله عليه وسلم وسيرته .

٢- قراءة الكتب تؤثر على الإنسان ، فهي مُبهجة للنفس مغذية للعقل والروح والعقل .

٣- إذابة الحدود بما فيها الزمان والمكان ، فيُخيل لقارئ الكتب أنه مع أحداث الكتاب بشتى مراحلها .

٤- الخبرة المكتسبة من قراءة الكتب ليس لها مثيل من المعرفة والنصيحة والتوجيه والإرشاد .

٥- الغوض في الماضي وتخيل المستقبل ومواكبة الحاضر .

٦- الانتقال من عالمنا المحدود إلى عالم آخر مُختلف للغاية وواسع الأفق .

٧- قراءة الكتب تسمح للإنسان بالتفريق بين الحلال والحرام والواجب والمستحب والمباح والمكروه .

٨- العمل بالقراءة وما جاء فيها تُحقق سعادة للإنسان في الدنيا والآخرة .

التقويم : س ١ : ما أهم أنواع الكتب ؟

س ٢ : ما هي مكونات الكتاب ؟

س ٣ : وضح خصائص الكتب ؟

إعداد - أ / محمد عبد الحميد عبد الرازق

الدوريات

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطلاب علي مفهوم وخصائص وأنواع الدوريات – ان يعرف الطالب أهمية الدوريات كمصدر للمعلومات
الوجدانية	اكتساب الطلاب اتجاهات ايجابية نحو الاستفادة من الدوريات – أن تنمى لدى الطلاب الميول الصحفية والقرائية
المهارية	أن يكتسب الطلاب مهارة البحث عن المعلومات في الدوريات – التدريب العملى على إعداد الألبومات والأرشيفات بالاستفادة من الدوريات

الوسيلة التعليمية : السبورة – مجموعة من الدوريات الموجودة بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما أنواع الدوريات ؟

عرض الدرس

الدوريات : مطبوع يصدر بصفة دورية في أوقات ومواعيد منتظمة ويتميز بالاستمرارية وأرقام متتابعة . فالدوريات تصدر بعنوان متميز وعلي

فترات منتظمة وفي أعداد أو أجزاء متتابعة ويحكمها ترقيم مسلسل متصل . يشترك في تحريرها العديد من الكتاب .

تقسم الدوريات إلي خمس أنواع :

١- حسب الموضوع ٢- حسب الأهمية. ٣- حسب تتابع الصدور

٤- حسب الجهة الصادرة . ٥- حسب الاهتمامات العامة .

أنواع الدوريات : ١- الصحيفة ٢- المجلة

خصائص وسمات الدوريات

١- العنوان المميز ٢- تصدر بشكل متتابع على فترات منتظمة ٣- الاستمرارية

٤- الترقيم المسلسل ٥- اشترك العديد من المتخصصين في كتابة مقالاتها

أهمية الدوريات :

١- تزويد المتخصصين والباحثين بالمعلومات الحديثة في التخصصات العلمية المختلفة

٢- احتواء أغلبها على ابواب خاصة بالتواصل ، مما يساعد على فتح نافذة لتبادل الآراء والآفكار

٣- تتيح فرصة كبيرة للتواصل مع المجتمع المحيط ، من خلال تتبع آخر الأخبار ومحاولة فهم مجريات الأحداث

٤- إنخفاض اسعارها وقدرتها على جذب القارىء

٥- أهم مصادر ارشيف المعلومات بالمكتبة

٦- أهم مصادر الحصول على الاخبار للنشاط الصحفي والاذاعي الذى ترعاه المكتبة المدرسية

التقويم : س : وضح أهمية الدوريات ؟

المواد السمعية والبصرية

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم المواد السمعية والبصرية وأنواعها
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية المواد السمعية والبصرية بالكتابة كأحد مصادر المعلومات
المهارية	تنمية مهارة استخدام المواد السمعية والبصرية المتاحة بالمدرسة كأحد مصادر المعلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة - الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية - نماذج من المصادر السمعية البصرية - الكمبيوتر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمواد السمعية والبصرية ؟

عرض الدرس

تعريف المواد السمعية والبصرية : هي فئات من أوعية المعلومات غير التقليدية ، تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة المتحركة أو هما معاً بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة ، وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة ، وتظهر في أشكال متنوعة ، أشهرها الشريط والقرص والأسطوانة ، وتستخدم في أغراض البحث ومجالات الترفية .

التعريف الثاني للمواد السمعية والبصرية بأنها : " عبارة عن كافة المواد والوسائل والأوعية والأجهزة التي قد تستخدم في التعامل والتعبير عن المعلومات ، وتعتمد بشكل رئيس على السمع والبصر أو كليهما معاً في إدراك هذه المعلومة " .

- المواد السمعية :

وهي المواد التي تعتمد على حاسة السمع وحده في تحصيل الأفكار ، ومن أمثلتها :

١. التسجيلات الصوتية .
٢. الأشرطة الصوتية .
٣. الاسطوانات الصوتية .
٤. البرامج الإذاعية .

- المواد البصرية :

وهي المواد التي تعتمد على حاسة البصر في إيصال المعلومات ، ومنها :

- ١- النماذج
٢. المجسمات
٣. العينات
٤. الصور
٥. الرسوم المختلفة
٦. اللوحات
٧. الشفائيات
٨. الخرائط
٩. المصغرات الفيلمية
١٠. الشرائح الفيلمية الثابتة غير الناطقة
١١. الشرائح المجهرية
١٢. الدمى والالعاب الذهنية

- المواد السمعية البصرية :

وهي التي تعتمد في استقبالها على حاستي السمع والبصر معاً في وقت واحد ، وتشمل على الأفلام السينمائية الناطقة (الصورة المتحركة) والبرامج التليفزيونية والتسجيلات المرئية ويمكن أن تشمل أيضاً على الشرائح الفيلمية (الأفلام الثابتة) والشرائح إذا صاحب عرضها تسجيلات صوتية على أقراص أو بهدف الشرح والتفسير والتعليق ، أي عندما يتم عرضها على نحو متكامل مع التسجيلات الصوتية ففي هذه الحالة تعتبر الشرائح والشرائح الفيلمية مواد سمعية بصرية .

أهمية المواد السمعية والبصرية :

١. إتاحة الفرصة أمام المستفيد أو الباحث للوصول إلى مصادر معلومات غير متوافرة على الورق أساساً .
٢. الاستفادة من قاعدة واسعة من المعلومات ويتحقق ذلك من خلال الإمكانيات التفاعلية للبحث بالاتصال المباشر والبحث في قواعد وبنوك

٣ . الاقتصاد في النفقات والتكاليف سواء كان ذلك في الاقتصاد ، عملية التزويد ، أو الإجراءات الفنية أو المساحة أو الصيانة .

٤ . تنوع مصادر المعلومات والسرعة والدقة في الخدمة والذي ينعكس إيجاباً على المكتبة والمستفيدين

٥ . الارتقاء بوظيفة أمين المراجع التقليدية إلى اختصاصي معلومات ، يشارك المستفيد ويرشده في الحصول على المعلومات والاتصال مع قواعد البيانات وبنوك المعلومات .

٦ . إتاحة عدة بدائل للحصول على مصادر المعلومات سواء من قواعد البيانات أو الخط المباشر ، وكذلك أقراص الليزر المكتنزة.

أهداف المواد السمعية البصرية هي :

١- نشر وزيادة المعرفة : أي إعطاء معلومات جديدة للمتلقي

٢- رفع المستوى العلمي والثقافي لدى المتلقي وهذا من خلال البرامج والحصص العلمية والثقافية

٣- القضاء على الجهل والأمية .

٤- توفير الوقت والجهد

مميزات المواد السمعية و البصرية :

تمتاز المواد السمعية و البصرية عن غيرها من مصادر المعلومات الأخرى بعدة مميزات أهمها :

١ - ترغب و تشوق القارئ و الناظر و السامع فتتلمي ميول التعلم.

٢ - تساعد على ترسيخ المادة في ذهن القارئ باقتران المادة بالحواس.

٣ - يمكن الاستفادة من هذه المصادر لأكثر من شخص واحد في آن واحد.

٤ - يمكن استخدامها لمدة طويلة إذا ما تم تخزينها بطريقة جيدة .

٥ - القدرة على المساعدة على تحسين الفهم.

٦ - القدرة على المساعدة على زيادة انتقال أثر التعلم.

٧ - القدرة على توفير التعزيز.

٨ - المساعدة على الحفظ .

٩ - المساعدة على تحسين الإدراك.

التقويم : س ١ : وضح أهمية المواد السمعية و البصرية ؟

س٢ : وضح أهداف المواد السمعية و البصرية ؟

س٣ : وضح مميزات المواد السمعية و البصرية ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على استخدام المواد السمعية والبصرية بالمكتبة .

ملفات البيانات الآلية وبنوك المعلومات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهوم ملفات البيانات وبنوك المعلومات
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية التنوع في طرق تخزين المعلومات
المهارية	أن يذكر الطالب الفرق بين قواعد البيانات وبنوك المعلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة – البرامج المحملة على جهاز الكمبيوتر بالمكتبة – الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة – اسطوانة كمبيوتر
استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بملفات البيانات وبنوك المعلومات ؟

عرض الدرس

تعريف ملفات البيانات : هي مجموعة من المعلومات تم تخزينها على حاسوب بصيغة معينة . والذي يكون متاحاً لبرامج الحاسوب عن طريق وسيط تخزين معين . ويكون الملف مستديماً ، أي يكون متاحاً للبرامج لاستخدامه بعد انتهاء البرنامج الحالي من استخدامه . يمكن اعتبار ملفات الحاسوب النظير الحديث للمستندات الورقية المستخدمة في المكاتب ؛ وهذا هو أصل تسميتها بالملفات .
تعريف قواعد البيانات : هي مجموعة من البيانات أو المعلومات المنظمة بطريقة خاصة ، تسمح بسرعة البحث والاسترجاع عن طريق الحاسوب ، ويمكن تعريف قاعدة البيانات على أنها مجموعة من البيانات المنظمة والتي يمكن الوصول إلى محتواها وإدارتها وتحديدتها بسهولة ، وهي مجموعة من التسجيلات أو القيود ويشار لها باسم الملف ، وتتكون قاعدة البيانات عادة من ملف واحد أو أكثر ، ويسمى البعض قاعدة المعلومات مجازاً .

تعريف بنوك المعلومات : هي مجموعة من المعلومات أو البيانات ، المتعلقة بميدان معين من المعارف منظمة من اجل تلبية احتياجات المستفيدين ، ويعرفها الدكتور ربحي مصطفى عليان على أنها : مجموعة ملفات ضخمة من المعلومات بكافة أشكالها وصورها ، مخزنة و محتفظ بها بشكل يسهل التعامل معها و البحث عنها بواسطة الحاسوب . وتعني كذلك تجميع منظومة متكاملة من المعلومات ، بعد التجميع والمعالجة وحفظها في الحواسيب الضخمة وفي وسائط التخزين المتقدمة ، ووضعها في مجال خدمة تسهل الوصول إليها عند الضرورة .

الفرق بين قاعدة البيانات وبنوك المعلومات :

– الفرق بسيط جداً ، قاعدة البيانات هي جزء من بنوك المعلومات ، فقواعد البيانات يطبق عليها طابع التخصص ، أما بنوك المعلومات فهي عامة ومصطلح بنوك المعلومات أشمل من مصطلح قواعد البيانات
– فقواعد المعلومات تمكن المستعمل من الحصول على المعلومات بشكل بيانات ببيولوجرافية ، أما بنوك المعلومات (المصدرية) أي المعلومات المعطاة للمستفيد ، تكون بشكل حقائق أو معلومات أو نوع من أنواع الملفات متاح عن بعد للمستعمل .

التقويم : ما الفرق بين قواعد البيانات وبنوك المعلومات ؟

نشاط : تدريب الطلاب على استخدام بنوك المعلومات .

بنك المعرفة

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطلاب مفهوم بنك المعرفة وطرق الاستفادة منه
الوجدانية	أن يقدر الطلاب دور بنك المعرفة في خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب الطلاب على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة التعليمية : السبورة - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة وكيف يمكن أن نستفيد منه ؟

عرض الدرس

بنك المعرفة المصرى مشروع علمى وثقافى تتيح من خلاله الدولة المصرية (كما هائلاً ومجانياً من أفضل الاوعية المعرفية العالمية والبرامج

العلمية والثقافية التفاعلية وبشكل مجانى للمواطنين كافة وللتلاميذ والطلاب والباحثين على وجه الخصوص)

والموقع الرسمى لبنك المعرفة المصرى : (ww.ekb.eg)

من أهم خدمات بنك المعرفة المصرى وطرق الاستفادة منه تتمثل فى الآتى :

- الحصول على المناهج الدراسية المقررة

- الاطلاع على الشرح المطور والتفاعلى لموضوعات المناهج الدراسية

- الحصول على كم هائل من الاوعية المعرفية والبرامج الوثائقية والبرامج التفاعلية لخدمة المناهج المقررة

- الحصول على كم هائل من الاوعية المعرفية والبرامج الوثائقية والتفاعلية التى يمكن الاستفادة منها فى كافة أعمال البحث العلمى

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصرى ؟

س : كيف يمكنك توظيف بنك المعرفة المصرى فى استيعاب المناهج الدراسية المقررة ؟

نشاط : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للصف الثالث الثانوي (ترم ثاني)

الشهر	الوحدة	الاسبوع	موضوع الدرس
فبراير			<ul style="list-style-type: none"> التاريخ العام لأقراص الليزر أقراص الليزر واستخداماتها في مجال اختزان المعلومات واسترجاعها التعريف بالأقراص المدمجة وأنواعها واستخدامها فوائد الأقراص الليزرية وخصائصها
مارس			<ul style="list-style-type: none"> إعداد بحث دراسة حالة خطوات دراسة الحالة كيفية دراسة حالة تربوية دراسة حالة طالب عدواني بنك المعرفة : تعريفه البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما بوابة الباحثين ومحتوياتها التعرف على البوابة الرئيسية الثانية
ابريل			<ul style="list-style-type: none"> مراجعة ما سبق دراسته
مايو			<ul style="list-style-type: none"> - تقييم ما سبق دراسته

التاريخ العام لأقراص الليزر

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على التاريخ العام لأقراص الليزر
الوجدانية	أن يعي الطالب أهمية أقراص الليزر في حياتنا
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : السبورة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - اسطوانة كمبيوتر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالأقراص الليزرية ؟

عناصر الدرس

تاريخ الظهور :-

في عام ١٩٨٢ قامت شركتا فيليبس وهيتاشي بعرض خاص لجهاز تشغيل القرص الصوتي اقرأ ما في الذاكرة فقط CD-ROM وذلك بعد النجاح الذي صادفه القرص الصوتي CD ودخل الأسواق التجارية في النصف الأول من عام ١٩٨٥ مع كافة المعايير والمواصفات الخاصة بالجهاز والقرص في مطبوع أطلقت عليه الشركتان المنتجتان اسم الكتاب الأصفر وهما فيليبس وسوني صاحبتا الامتياز لهذا القرص وأغلب الأقراص الرقمية وفي عام ١٩٨٧ ظهر القرص المضغوط الذي أضيفت له المعلومات الصورية الثابتة والمتحركة ليكون شاملا لكافة أوعية المعلومات الصوتية والنصية والصورية الثابتة والمتحركة من قبل شركتي فيليبس وسوني وعرف بالقرص المتفاعل حيث أصبح بالإمكان الإطلاع والاستفادة من كافة المعلومات بأوعيتها المختلفة من خلال وعاء واحد وبأسلوب عرض تفاعلي لجميع المعلومات وسرعان ما تطورت هذه الأقراص وظهرت أنواع منها الأقراص Photo-CD الذي ظهر عن شركتي فيليبس وكوداك عام ١٩٩٠ وله قابلية على اختزان الصور الفوتوغرافية.

- ظهرت الاقراص الضوئية المدمجة (الليزرية) في بداية الثمانينيات وشكل ظهورها ثورة حقيقية في عالم المعلوماتية بشكل عام وفي عالم التخزين والنشر الالكتروني بشكل خاص والذي دخل مرحلة متقدمة بفضل هذه التقنية ، فقد أصبح بالإمكان تخزين كميات هائلة من البيانات من نصوص ، صوت ، فيديو ، بطريقة موثقة ورخيصة التكاليف ، ما دعا اغلب المكتبات في الدول المتقدمة لان توفر قدرا جيدا من التجهيزات لتمكين جمهورها من الاستفادة من هذه التقنية لتابعة الحركة العلمية والادبية والثقافية.

والاقراص الضوئية أصبحت مصدرا مهما من مصادر نقل المعلومات التي تلقى اقبالا كثيرا ، فهي وسيلة سهلة لتخزين واسترجاع المعلومات مكنت الدول المتقدمة من نشر كم هائل من المعلومات ، وبالتالي مكنت الدول النامية من الوصول الى هذه المعلومات بسهولة تامة من خلال الحواسيب والبرمجيات الجاهزة التي تتيح للمستخدمين القيام باجراءات تخزين واسترجاع المعلومات المقروءة آليا.

والاقراص الضوئية (الليزرية) : اقراص مسطحة مستديرة بلون فضي مصنوعة من مادة الالمنيوم وزنها خفيف جدا لا يزيد قطرها عن ١٢ سم ، أي (٤,٧٢) بوصة ، تعتمد على تكنولوجيا اشعة الليزر في تخزين المعلومات المسجلة عليها بطريقة مضغوطة جداً ، اي يستوعب القرص حوالي ربع مليون صفحة مطبوعة ، تقرأ بواسطة جهاز حاسوب يرتبط بها جهاز قارئ الاقراص.

ويطلق عليها الاسماء التالية : الاقراص الليزرية او الاقراص الضوئية او الاقراص الفضية او الاقراص المدمجة وتسمى كذلك الاقراص المتراسة ، او المضغوطة ، او المكتنزة ، لكون المعلومات تضغط عليها وترص فيها بأشعة الليزر ، ومهما تباينت التسميات ، فان هذه التقنية تعمل بأشعة الليزر في خزن واسترجاع المعلومات.

التقييم : س : عرف الاقراص الليزرية ؟

أقراص الليزر واستخداماتها في مجال اختزان المعلومات واسترجاعها

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على الأقراص المدمجة
الوجدانية	أن يعي الطالب أنواع أقراص الفيديو الالكترونية
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : السبورة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - اسطوانة كمبيوتر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالأقراص المدمجة ؟

عناصر الدرس

الأقراص المدمجة : وتعمل هذه الأقراص بواسطة أشعة الليزر وهي عبارة عن حزم ضوئية توجه إلى سطح القرص لها القابلية على اختراق هذا الحاجز وصولاً إلى مواقع في منتهى الصغر من سطح القرص لتسجيل أو قراءة البيانات دون ملامسة فعلية للسطح كما هي الحال في تسجيل و قراءة بيانات الأقراص الممغنطة.

ومن مميزات التخزين بواسطة أشعة الليزر تقليص حجم القرص وزيادة كمية البيانات المخزنة عليه إضافة إلى التكلفة المادية الأقل .

القرص المكتنز أقرأ ما في الذاكرة فقط :

وتعريفه : قرص مصنوع من رقائق الألمنيوم وتستخدم أشعة الليزر في تسجيل البيانات النصية على المسارات غير المنظورة الموجودة على

سطحه ويستوعب القرص الواحد ما بين (٦٥٠-٧٠٠) ميغا بايت وهذا يعادل ٢٧٠٠٠٠٠ صفحة مطبوعة A٤ و يعمل خلال جهاز

(CD. ROOM DRIVE) يرتبط مع الحاسب الشخصي القرص المكتنز الليزري المتفاعل (المتعدد) :

وقد ظهر هذا القرص استكمالاً للقرص المكتنز CD.ROOM حيث أضيفت المعلومات الصوتية والمتحركة كما كان مستخدماً في الأنواع

الأخرى (أي الصوت والنص) ليكون قرصاً شاملاً لكافة أوعية المعلومات الصوتية والنصية والصورية الثابتة منها والمتحركة . حيث أصبح

بالإمكان الإطلاع والاستفادة من كافة المعلومات بأوعيتها المختلفة من خلال وعاء واحد وبأسلوب عرض تفاعلي لجميع هذه المعلومات واتجهت

تكنولوجيا تخزين البيانات والمعلومات نحو الأقراص الليزرية بكافة أنواعها خاصة وسائط الأوعية المتعددة Multimedia لاستثمارها في

تخزين كميات هائلة من المعلومات على مساحة صغيرة جداً (فالقدرة الاستيعابية صارت الآن تعادل نحو ٧٠٠ ميغا بايت وهو ما يعادل

٣٥٠٠٠٠ إلى ٤٠٠٠٠٠ صفحة مطبوعة .

أقراص الفيديو الالكترونية

١- أقراص ال DVD :

يمثل مصطلح (DVD) المختصر لعبارة قرص فيديو رقمي (Digital video disk) لكونه صمم للاستخدام كوسيط لتخزين ونقل الأفلام

الرقمية وعرضها في التلفزيونات المنزلية . ثم طور هذا المصطلح ليرتبط بعالم التطبيقات المرتبطة بالأقراص المرئية أو المكتنزة عالية السرعة و

السعة التخزينية . وهكذا تغير المصطلح ليصبح معروفاً بالقرص المتنوع الرقمي إلا أن تغيير التسمية لم يسبب أية مشكلة حيث ظل معروفاً

بمختصر (DVD) .

لقد ظلت تقنية الأقراص المدمجة حبيسة السعة التخزينية المتواضعة فالقواميس الناطقة و المدعمة بالصور المتحركة و التي عدت أولى إنجازات (multimedia) اكتفت بنطق الكلمات المطلوب شرحها . و تكررت المشكلة مع البرامج التي حاولت استخدام مشاهد الفيديو و اللقطات (الأفلام المتحركة) بشكل مكثف وكبير مما اضطر الشركات المنتجة للأقراص المدمجة آلي تطويرها لاستيعاب هذه التطورات لوسائط المعلومات .

٢- أقراص الفيديو الرقمية :

إن قرص (DVD) الجديد يستوعب سبعة أضعاف ما يستوعبه قرص الوسائط المتعددة (multimedia) فهو الآن بطاقة تخزينية قدرها ٤,٧ جيجا بايت و لم تقف إمكانيات قرص DVD عند هذا الحد فقد طورت قدراته الاستيعابية للحصول على قرص بوجه واحد و لكن بطبقتين لتكون السعة ٨,٥ جيجابايت و إذا استخدمت هذه الطريقة على وجهي القرص فسوف يتسع (١٧ جيجابايت) من البيانات و أصبح بالإمكان وضع عدة برامج على القرص الواحد كقواعد بيانات خاصة بأرقام هواتف و برامج للخرائط و الموسوعات المصورة بالكامل ، و قد فتح هذا القرص الآفاق أمام مطوري التطبيقات التعليمية و تطبيقات المرجعية في استخدام أفلام فيديو كاملة و مزج الصوت بالصورة و الحركة بشكل تفاعلي متكامل دون خشية من عدم كفاية سعة القرص

٣- أقراص DVD مصادر معلومات المستقبل :

- ١- سوف تنتج لنا معاجم و مراجع (عربية / إنجليزية) نسمعنا نطق الكلمة باللغتين مع شرح كامل لها مدعمة بالصورة الثابتة و مشاهد لقطات فيديو لما تعجز الكلمات عن بيانه .
 - ٢- ستحدث ثورة حقيقية في برامج التطبيقات التعليمية الموجهة للتعليم الثانوي و التي ستوضح بالفيديو و الأفلام و التي ستكون بدائل حية متفاعلة للكتب الدراسية و المراجع الورقية .
 - ٣- سيشهد العالم ما يعرف بـ (الأفلام المحوسبة) أو (الأفلام الكومبيوترية) و التي ستسجل المشاهد يتفاعل معها و لا يكتفي بالمشاهدة السلبية (متلق فقط) مثل مشاهداته عبر شاشات السينما و التلفزيون . فهي أفلام مبرمجة يمكن للمشاهد أن يستوقفها و يوجه الأسئلة و يحصل على إجابات و يتحكم بالألوان و الصوت و حركة اللقطات
- التقييم : س : ما أنواع أقراص الفيديو الالكترونية ؟

التعريف بالأقراص المدمجة وأنواعها واستخدامها

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على الأقراص المدمجة وأنواعها واستخدامها
الوجدانية	أن يعي الطالب مميزات وعيوب أقراص الليزر في المكتبات
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : السبورة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - اسطوانة كمبيوتر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي أنواع الأقراص المدمجة ؟

عناصر الدرس

التعريف بالأقراص المدمجة وأنواعها واستخدامها :

شهدت الثمانينات من القرن العشرين ميلادي نشأة وتطور نوع مستحدث من أوعية المعلومات ، يفوق في إمكاناته كل الأنواع السابقة بما فيها المغنطات المحسبة ، هذا النوع هو المميزات أو الأقراص الضوئية Optical discs وتعد تكنولوجيا الليزر وسيلة إتاحة للمعلومات في شكل إلكتروني بواسطة أشعة الليزر على سطح القرص ، سواء للتسجيل أو الاسترجاع.

وتنقسم الأقراص إلى فئتين رئيسيتين ، هما :

(أ) الأقراص التناظرية : وهي تعتمد على الأسلوب التناظري في الاختزان ، وتنتمي الأقراص المرئية إلى هذه الفئة.

(ب) الأقراص الرقمية : وهي تعتمد على الأسلوب الرقمي في الاختزان ، وهي التي تسجل عليها المعلومات ، التي يشيع استخدامها في مجال المكتبات والمعلومات. وتنتمي الأقراص المدمجة CD-ROM إلى هذه الفئة.

وتنقسم الأقراص المدمجة إلى عدة أنواع فرعية على النحو التالي :

أ- أقراص ذات ذاكرة للقراءة فقط ؛ حيث يسمح بقراءة المعلومات المخزنة بها فقط. وتدرج تحت هذه الفئة كل من الأقراص المدمجة السمعية ، وهي تستعمل بشكل خاص للتسجيلات الموسيقية ، والأقراص المدمجة- ذاكرة قراءة فقط ، والأقراص المدمجة التفاعلية ، وهي تعمل على تخزين المعلومات التصويرية والسمعية والنصية على قرص واحد.

ب- أقراص ذات ذاكرة للكتابة مرة واحدة ، وهي تسمح بالكتابة على القرص ، وبمجرد الكتابة عليها لا يمكن تغييرها.

ج- أقراص ذات ذاكرة قابلة للمسح ، وهي تسمح بتسجيل المعلومات عليها وتعديلها ومسحها للكتابة عليها عدة مرات.

ويتكون نظام الأقراص المدمجة من مجموعة من الأجهزة والبرامج اللازمة للتشغيل ، بالإضافة إلى الأقراص نفسها.

وهناك عديد من المميزات للأقراص المدمجة ، أبرزها طاقة الاختزان العالية جدا للمعلومات ؛ حيث يمكن للقرص الواحد أن يحمل ما مقداره

٢٥٠٠٠٠ صفحة مكتوبة أو ٥٠٠٠٠٠ بطاقة فهرس، أو ٥٠٠ قرص مرن ذي كثافة عالية، وهناك فضلا عن هذا سرعة الاسترجاع للمعلومات،

وتكاليف الاختزان والاسترجاع المنخفضة، كما أن الأقراص لا تتعرض للتلف بسهولة، وتتحمل الاسترجاع المنخفضة، كما أو الأقراص لا

تتعرض للتلف بسهولة، وتتحمل الاسترجاع الشاق وطول العمر التخزيني، والإمكانات التي تسمح باختزان المعلومات المقرءة والمسموعة

والمرئية على الأقراص. ورغم المميزات التي تتمتع بها الأقراص المدمجة، إلا أن هناك بعض العيوب التي ترتبط بها، فعلى الرغم من أن عدم

إمكانية مسحها تمثل ميزة في الحالات التي تتطلب دوام المعلومات أو عدم التحديث إلا في أحوال قليلة ، إلا أن ذلك يمثل صعوبة بالنسبة للمعلومات التي تحتاج إلى تحديث مستمر ؛ حيث إن ذلك يتطلب إعادة التأصيل للفرص.

وتستخدم الأقراص المدمجة عموماً كوسيلة لنشر قواعد البيانات البيولوجرافية والنصية ، كما تستخدم في عددي من التطبيقات في المكتبات ومراكز المعلومات. ففي التزويد توجد الأقراص المدمجة التي تحمل قوائم تساعد في عمليات الاحتيار ، وتتيح بعض الخدمات الفرصية برامج تسمح بالاتصال المباشر بالموارد لإتمام إجراءات الطلب ، وتستخدم الأقراص المدمجة كوسيط من وسائط الفهرسة المنقولة ، كما يمكن أن تستخدم في اختزان الفهارس المتاحة للجمهور بالمكتبات. ويمكن للمكتبات أن تستخدم الأقراص المدمجة في حفظ بعض المواد النادرة مثل المخطوطات ، وهي فضلاً عن هذا تستخدم في تقديم الخدمات المرجعية وإتاحة الوثائق والإعارة وغيرها وبلا شك فقد أثر إدخال تكنولوجيا الأقراص المدمجة على المكتبات في جوانب متعددة.

التقييم : س : ما مميزات الاقراص المدمجة ؟

فوائد الأقراص الليزرية وخصائصها

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على فوائد أقراص الليزر في المكتبات
الوجدانية	أن يعي الطالب خصائص أقراص الليزر في المكتبات
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : السبورة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - اسطوانة كمبيوتر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي فوائد الأقراص المدمجة ؟

عناصر الدرس

ومن فوائد الأقراص الليزرية في المكتبات : الاشتراك السنوي ، وخدمات أكثر للمستفيد والغاء أجهزة ووسائل الاتصال المباشر ، ومساحة أقل عن المنتجات الورقية وكذلك تقليل اعتماد المستفيد على اختصاصي المعلومات والوضوح في الصوت والصورة ، والنص كما انها تتميز بالتجاوبية. ان نظم الاختزان الضوئي تتطور بسرعة متزايدة ، وتبشر الأقراص الضوئية بإمكانية محو ما عليها من معلومات ، ثم إعادة استخدامها ملايين المرات دون تلف ، وإذا كان التطور التاريخي للأقراص الضوئية قد بدأ لخدمة أهداف واغراض أخرى ، فيبدو الان انها قد صممت خصيصا للمكتبات ومراكز المعلومات.

وباستخدام الأقراص الليزرية يمكن تخزين واسترجاع المعلومات في اجزاء من الثانية مهما كانت المعلومة بدلاً من الدقائق او الساعات التي يستغرقها التخزين بالاسلوب المتبع مع الاشرطة المغناطيسية او النسخ باستخدام الميكرو فيلم ، ومن المهم جدا في قواعد المعلومات المبنية على نظام الأقراص الضوئية التخلص من تكاليف الاتصال بمراسد معلومات بعيدة ، وهذا بدوره يجعل من السهل للمستجد في هذا المجال ان يبحث عن معلومات دقيقة في مكان واحد ، دون الحاجة الى التنقل بين اكثر من مرصد معلومات.

ومع مرور الوقت وتزايد الألفة بين المستخدمين وتقنية الأقراص المتكثزة يبرز الرأي القائل بان هذه الأقراص ستصبح عامل توازن في عالم المعلومات ونظمها ومصادرها ، ومن الثابت انها بسعرها المعتدل وبتركيبها العملي واستخدامها السهل ستلبي حاجة المكتبات المتشوقة الى تقديم خدمات متقدمة في اختزان واسترجاع المعلومات.

ان امكانية اختزان كم هائل من المعلومات ، وانخفاض تكلفة الاختزان هما من اهم ما يميز نظم الأقراص الليزرية من وجهة نظر المكتبات ، ومنتجي المعلومات ، ومن وجهة نظر تطبيقية بحتة. إن الأقراص الضوئية المحملة بالمعلومات يمكن ان تحل محل مجموعة كبيرة من الورق ، ويمكن بها اختزان ما يعادل مليون صفحة من المواد المقروءة آلياً بتكلفة لا تزيد عن عشرين دولاراً ، وبوقت لا يزيد عن دقيقة واحدة ، وبدرجة بالغة من الدقة ، ومما لا شك فيه ، ان التوزيع على الأقراص المتكثزة هو ارحص انواع تقنية التوزيع ، بما في ذلك التوزيع المطبوع او الاسترجاع المباشر للمعلومات او توزيع المعلومات على ميكرو فيلم ، وذلك بشرط ان تكون كمية المعلومات المراد توزيعها كبيرة جداً. وهذه الأقراص ستزود مستخدمي الحاسوب المصغر بإمكانيات توفر الوصول لقواعد البيانات الضخمة دون دفع تكاليف الاتصالات او تكاليف مكاتب الخدمات.

وهناك اربعة اتجاهات لنوعية المعلومات على الأقراص الضوئية (الليزرية) : اقراص المعلومات الجغرافية ، كشافات ومستخلصات مثل :

مدلاين وليزا وايريك واقراص النصوص الكاملة والأقراص المرجعية مثل موسوعة الانكارتا ، واقراص تعليمية وعلمية واقراص التسلية

والترفيهية واعلام مرئي ومسموع وايضا اقراص الفهارس الالكترونية مثل : فهرس مكتبة الكونغرس والذي يحتوي على مليوني تسجيلة على اربعة اقراص مدمجة.

ويمكن اجمال الخصائص التي تمتاز بها الاقراص الضوئية (الليزرية) كما يلي :

- امكانيات التخزين الكبيرة وسهولة النقل لا تحتاج الى معدات وخطوط اتصالات خارجية.
- يتصف البحث من خلال منظومات الاقراص الضوئية بالمحافظة على استراتيجيات البحث.
- تمتاز بسهولة استرجاع المعلومات ووضوح المعلومات بدرجة عالية، كما لو كانت كتابا مطبوعا.
- تتميز الاقراص الضوئية بصغر الحجم الذي تحفظ به، حيث يمكن ان تحل محل اكداس الورق.
- سهولة الحفظ او الاستخدام، حيث ان استخدامها يتم بتدريب بسيط لا يحتاج الى وسائل أخرى.
- عدم فقدان المعلومات لدى حدوث انقطاع التيار الكهربائي او عطل الحاسوب وامكانية متابعة تحديثها بالاتفاق مع الشركة المنتجة، وذلك بتبديل الاقراص بأخرى محدثة.
- تعمل بأشعة الليزر وبذلك فانها تتميز بكفاءة عالية.

اما عيوب الاقراص الضوئية (الليزرية) فتتمثل في : التقنين في تحديث المعلومات ، والتملك وتكاليف الاشتراك وغيرها من العيوب

ومن تطبيقات الاقراص الضوئية في المكتبات : بناء الفهارس الموحدة ، واستخدام المصادر المرجعية واستخدام الكشافات واستخدام قواعد المعلومات البحثية ، وكذلك استخدامها كوعاء للنص الكامل من كتب او دوريات الكترونية.

وفي الختام ، كان تخزين المعلومات على الاقراص الضوئية (الليزرية) ، نقطة تحول رئيسية في مفاهيم المكتبة بالمقارنة بالمواد الورقية المطبوعة والموضوعة على الرفوف او تلك المخزنة على الاقراص الضوئية والوصول اليها اولويات اهتمام المكتبة . كما تهدف المكتبات الى تزويد المستفيدين من خدماتها بمصادر المعلومات على اختلاف انواعها واشكالها ، وتيسير استخدامها لها وفقا للاغراض التي ينشدها ، وعلى ذلك فان اقتناء الاقراص الضوئية لقواعد بيانات واتاحة محطات العمل امام روادها ، يعد ضرورة ، ولا يمكن الاستغناء عنها في هذا المجال .

التقييم : س : ما الخصائص التي تمتاز بها الاقراص الضوئية (الليزرية) ؟

إعداد بحث دراسة حالة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على خطوات البحث
الوجدانية	أن يعي الطالب مفهوم دراسة الحالة
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد - الكمبيوتر والانترنت
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بدراسة الحالة ؟

عناصر الدرس

خطوات البحث : يمر البحث بعدة خطوات وهذه الخطوات هي :

- ١- الشعور والإحساس بمشكلة البحث .
- ٢- تحديد مشكلة البحث .
- ٣- تحديد أبعاد البحث وأسئلته وأهدافه .
- ٤- استطلاع الدراسات السابقة .
- ٥- صياغة فرضيات البحث .
- ٦- تصميم البحث .
- ٧- تجهيز بيانات البحث وتصنيفها .
- ٨- جمع بيانات ومعلومات البحث.
- ٩- تحليل بيانات البحث وتفسيرها واختبار الفرضيات .
- ١٠- نتائج الدراسة .

دراسة الحالة : تندرج دراسة الحالة من ضمن الأعمال البحثية التي تستعمل في العلوم الأساسية والعلوم التطبيقية ، بالإضافة إلى تطبيقاتها في العمل الإداري والاجتماعي ، وفي العمل التنموي بالمجمل ، حيث تتمحور دراسة الحالة حول قضية محددة لشخص بمكان وزمان محددين ، وتقتصر نتائج دراسة الحالة على عينة الدراسة فقط من دون تعميم النتائج ، كما تضم دراسة الحالة عملية جمع البيانات من مصادر محددة وتحليلها ، ثم عرضها للوصول إلى نتائج .

تعريف دراسة الحالة : تعرف دراسة الحالة على أنها عرض وصفي معمق لموقف معين أو نموذج واقعي بهدف أغراض البحث التربوي أو لأغراض التدريب والتعليم ، وتتطلب دراسة الحالة أن يتوفر عرض تفصيلي لكافة عناصرها وتفاعلاتها ومتغيراتها ، بالإضافة إلى وصف دقيق للحالة التي تتم دراستها أو تقويمها ، بالإضافة إلى التطرق للظروف والعناصر البشرية والمادية الواقعة في سياق الحالة ، كما تهتم بالقيم الثقافية والمؤسسية السائدة .

تصنيفات دراسة الحالة :

- ١- دراسة الحالة الاستكشافية
- ٢- دراسة الحالة التوضيحية

العناصر المكونة لدراسة الحالة :

- ١- الموضوع العام للبحث وأهدافه
- ٢- الباحث أو الباحثة
- ٣- مصادر المعلومات والأدلة
- ٤- الظروف المحيطة بالدراسة
- ٥- آلية العمل والمنهجية المتبعة في دراسة الحالة

التقييم : س : ما هو تعريف دراسة الحالة ؟

خطوات دراسة الحالة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على خطوات دراسة الحالة
الوجدانية	أن يعرف الطالب مفهوم دراسة الحالة
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد - الكمبيوتر والانترنت
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما هي خطوات دراسة الحالة ؟

عناصر الدرس

دراسة الحالة : هي عبارة عن الخطة التي يضعها المختص للعمل المشترك مع العميل أو المرتبطين به ، وذلك من أجل التعرف على مجموعة من الحقائق الاجتماعية والنفسية ، وبهدف التوصيل إلى تشخيص دقيق ، يؤدي إلى عمل خطة من أجل علاج الموقف .
خطوات دراسة الحالة :

١- مصادر الدراسة : وهي عبارة عن الأطراف المتعددة والتي تشارك بشكل أو بآخر في تحديد الموقف الإشكالي ، وهي :

- العميل : هو صاحب المشكلة ، وهو المصدر الأساسي للبيانات والحقائق .

- أسرة العميل : هم الأقارب من الدرجة الأولى ، وكل من يشاركه العيشة ، فقد يكون للمشكلة علاقة وثيقة بهم .

- الأشخاص المرتبطون بالعميل : وهم : صاحب العمل ، والأصدقاء في العمل ، والمدرّس ، والطالب .

- الخبراء : وهم الطبيب ، ورجل القانون ، ورجل الدين ، بحيث تتطلب بعض المشاكل تدخل بعض المختصين والخبراء من مختلف المهن .

- السجلات والوثائق : وهي شهادة الميلاد ، وجواز السفر ، وشهادة الدراسة ، وغيرها ، أي كلّ ما يتعلق بالعميل ، وتشمل أيضاً السجلات الخاصة في العمل .

- البيئة الداخلية المحيطة : وهي أسرة العميل نفسه ، وطبيعة العلاقة بين أفرادها ، والمستوى المعيشي لهم ، وعاداتهم ، وحالة الأثاث ، والتهوية ، والنظافة .

- البيئة الخارجية المحيطة : وهي الحي الذي يعيش فيه ، والخدمات المتوفرة ، والعادات الاجتماعية السائدة هناك ، والمدرسة ، والمستشفى

٢- أساليب الدراسة : (المقابلة - الزيارة المنزلية - المحادثات التليفونية)

أ- المقابلة : وهي أسلوب الحوار بين الأشخاص في مختلف الميادين ، ويكون من ورائها هدف معين ، ويتم تعريفها في خدمة الفرد على أنها اللقاء المهني الهادف ، ويكون بين الأخصائي والعميل ، أو أي شخص من المرتبطين بالمشكلة في إطار أسس منظمة من أجل المساعدة .

- تحديد أهداف المقابلة :

- إشعار العميل بأهميته ، ومدى اهتمام كل من المؤسسة والأخصائي الاجتماعي به .

- إعطاء الأخصائي فرصة الاستماع إلى مشكلة العميل .

- المساهمة في التعرف على صفات العميل وشخصيته وانفعالاته .

- إيجاد علاقة مهنية بين الأخصائي والعميل ، ويكون أساسها الثقة ، والاحترام ، والتقدير .

- التعرف على حاجات العميل ، وتحديد الخدمات الضرورية لحل المشكلة.
- الحصول على حقائق دراسية محدّدة من مصادرها الرئيسية.
- تعديل اتجاهات وسلوكيات الأشخاص المحيطين بالعميل.
- توفير فرصة التعبير عن المشاعر السلبية للعميل ، والتخلّص من مخاوفه.
- إجراءات المقابلة :

- تحديد موعد المقابلة.
- تحديد مكان لإجراء المقابلة.
- استعداد الأخصائي لإجراء المقابلة.
- تسجيل المقابلة.
- تقييم الأخصائي لنفسه في دراسة مشكلة العميل.
- مقوّمات نجاح المقابلة :
- قوّة الملاحظة .
- القدرة على طرح الأسئلة .
- القدرة على الاستماع الجيّد .
- القدرة على توجيه المقابلة.
- التعليقات.
- القدرة على توجيه المقابلة.

ب- الزيارة المنزلية

أهميّة الزيارة :

- التعرف على البيئة الطبيعية التي يعيش فيها العميل ، والأساليب التي تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر في إحداث المشكلة .
- الاستحقاق لتوفير المساعدات الاقتصادية ، وذلك حتى يكون الأخصائي قادراً على تقديمها وتوفيرها للعميل .
- تحديد الخطة اللازمة للعلاج مع بيئة العميل .
- الاطلاع على طبيعة العلاقات داخل الأسرة ، وبين أفرادها .
- تقديم المساعدة اللازمة لذوي الاحتياجات الخاصة ، والتي تمنعهم ظروفهم في التوجّه إلى المؤسسة بشكل دائم .
- انتقال الأخصائي إلى المناطق مباشرة ، فتعتبر وسيلة ضرورية في الأزمات .

كيفية الإعداد للزيارة :

- تحديد الأهداف التي يريد الأخصائي تحقيقها من الزيارة المنزلية .
- الاتفاق مع العميل على موعد ومكان معينين ، وذلك من أجل الوصول إلى إعداد الزيارة ، ولكن هذا لا يشمل الزيارة المفاجئة .
- اختيار الأخصائي الوقت المناسب للزيارة ، أو عدم حتمية البداية بها ، حيث إنّها مرحلة من مراحل الدراسة .
- التعرف على الوصف الدقيق للمكان من العميل ، بحيث يتجنّب سؤال شخص آخر عن المكان ، وذلك من أجل تجنّب إيذاء مشاعره هو وأسرته .

- تقبل الأخصائي لبيئة العميل وظروف المكان الذي يعيش فيه ، وذلك حتى لا يجرح مشاعره .
- تجنّب عرض الأخصائي للمشكلة في حالة وجوده أقارب العميل .
- احترام الأخصائي لتقاليد البيئة الخاصة بالعميل .
- حرص الأخصائي على مظهره الخارجي ، وأن يكون مناسباً .
- عدم الإطالة في وقت الزيارة حتى لا يسبّب التعب والإرهاق لبعض العملاء.

ج- المحادثات التليفونية

التقييم : س : ما هي خطوات دراسة الحالة ؟

كيفية دراسة حالة تربوية

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على خصائص الحالة التربوية
الوجدانية	أن يعرف الطالب مفهوم الحالة التربوية
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد - الكمبيوتر والانترنت
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بالحالة التربوية ؟

عناصر الدرس

الحالة التربوية :- هي نوعٌ من أنواع الدراسات التي يتم إعدادها عادةً في المؤسسات التربوية ، وخصوصاً المدارس ، والهدف منها التعرف على مشكلة ما ، ودراسة أسباب حدوثها ، ووضع حلول مقترحة لها ، وتعرف أيضاً بأنها مجموعة من الإجراءات التي يقوم بإعدادها المرشد التربوي ، أو المشرف الاجتماعي ، والتي تهدف إلى تحديد قضية ما ترتبط بطلاب ، أو مجموعة من الطلاب ، عن طريق وصفها كحالة تربوية من أجل القيام بوضع الوسائل المناسبة لعلاجها ، والحد من تكرارها مجدداً .

خصائص الحالة التربوية :- تتميز الحالة التربوية بمجموعة من الخصائص المهمة ، وهي :

ترتبط عادةً بسلوكٍ غير صحيح ، أي تهتم بدراسة تصرف ، أو ظاهرة خاطئة تنتشر في المؤسسة التعليمية ، مثل : ظاهرة التدخين .
تتعتمد على وجود محفزات اجتماعية ، أي أن حدوث الحالة التربوية مرتبطٌ بوجود أساسٍ مجتمعي سابق ، أدى إلى تأثر الطلاب فيها ، وتطبيقها في بيئة المدرسة .

عادةً تصنف بأنها دراسة سرية ، أي لا يحق لأي شخص أن يطلع على الحالة التربوية ، في حال لم يكن طرفاً من أطرافها ، إلا إذا تقرر طرحها للرأي العام بعد انتهاء العمل عليها .

قابلة للتعديل ، بمعنى أنه من الممكن تحديثها ، وتغييرها مع ما يتناسب من تأثيرات لاحقة للظاهرة ، أو القضية التي تعمل على دراستها ، مثل : استخدام الأسلحة في ظاهرة العنف المدرسي .

تهتم بتحقيق علاجٍ نهائي ، أي أنها لا تدرس الحالة المرتبطة فيها فقط ، بل تسعى لمتابعة الأطراف المرتبطين بها ، مع وضع مجموعة من الحلول المقترحة لأسباب حدوثها .

كيفية دراسة حالة تربوية :- يعتمد تطبيق دراسة حالة تربوية ما ، على مجموعة من الأقسام الرئيسية ، والتي تهدف إلى توفير كافة المعلومات ، والبيانات التي توضح طبيعة الحالة ، وكافة العوامل المرتبطة بها ، لذلك يجب على الشخص الذي يريد إعداد دراسة لحالة تربوية ، أن يكون مدركاً لترتيب الدراسة بناءً على الطريقة المتعارف عليها في المؤسسة التربوية ، أو بالاعتماد على الأقسام العامة التالية :

أ- معلومات الأشخاص :- هي المعلومات الرئيسية الخاصة بالأشخاص المرتبطين بالحالة التربوية ، ومن المهم أن تكون معلومات سرية ، وغير معروفة ، وتحتوي على التفاصيل التالية :

- أسماء الطلاب المشاركين في المشكلة ، أو القضية التربوية .

- الصفوف ، والشعب الدراسية .

– عنوان السكن لكل طالب.

– معلومات ولي الأمر.

ب- تاريخ الحالة التربوية : – هو التاريخ المرتبط ببداية دراسة الحالة التربوية ، منذ التعرف عليها ، وإدراك حدوثها ، مثال : توثيق حالة العنف المدرسي بين مجموعة من الطلاب ، ثم إنشاء سجل دراسة الحالة التربوية بتاريخ حدوث الحالة ، أو عند متابعتها من قبل المرشد التربوي ، ويساهم تحديد التاريخ بمعرفة المدة الزمنية المستغرقة في معالجة الحالة التربوية.

ج- أسباب الحالة التربوية : – تعد من أهم أقسام دراسة الحالة التربوية ؛ إذ تحتوي على كافة التفاصيل المتعلقة بعوامل ، وظروف حدوث المشكلة ، أو القضية التربوية ، والطريقة التي أدت إلى حدوثها ، مما يساهم في تحديد الطريقة المناسبة للتعامل مع الحالة التربوية ، والتعرف على تأثيرها على المجتمع المدرسي.

د- المتابعة والتقييم : – من أهم أقسام الدراسة التربوية ، والتي تساهم في متابعة الطلاب أثناء الفترة التأهيلية ، أو بعد انتهاء الحالة التربوية ، وتهدف إلى التأكد من نجاح الدراسة التربوية ، وتدارك تكرار القضية المرتبطة بها ، من قبل الطلاب السابقين ، أو الطلاب الجدد.

التقييم : س : وضح كيفية دراسة حالة تربوية ؟

دراسة حالة (طالب عدواني)

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على مفهوم السلوك العدواني وخصائصه
الوجدانية	أن يدرك الطالب أهمية دراسة الحالة
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد - الكمبيوتر والانترنت
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

السلوك العدواني :

- يُعرف أيضاً باسم السلوك العدائي ، وهو عبارة عن مجموعة من ردود الفعل الكلامية أو الحركية التي تنتج عن شخص ما اتجاه شخص آخر ، ومن تعريفات السلوك العدواني أنه حالة من الغضب والعصبية التي تُصيب الإنسان ، وتجعله غير قادرٍ على التحكم بأفعاله ، أو تصرفاته ، أو الكلام الذي يصدر منه اتجاه غيره من الأشخاص ، ويؤدّي السلوك العدواني إلى تعرض الأفراد للأذى الشخصي ، وخصوصاً في حال حصول اعتداءٍ بالضرب بين فردين ، أو مجموعة من الأفراد ، إن السلوك العدواني واحدٌ من ردود الأفعال التي تصدرُ عن الأشخاص ، وهو غير مرتبطٍ بفتةٍ عمريةٍ محددة ، فأى فردٍ مهما كان عُمره معرضٌ للتصرف بعدوانية ، ويعتمد تصرفه هذا على وجود حافزٍ دفعه للاعتداء على نفسه أو على غيره حتى يتمكن من التخلص من الانفعال والغضب اللذين سيطرا عليه ، يبدأ الإنسان في التعرف على هذا السلوك من مرحلة الطفولة ؛ لذلك توجد فئة من الأطفال يميلون إلى الغضب السريع والعدواني في حال عدم حصولهم على الأشياء التي يريدونها ، وقد تظل هذه الحالة ملازمةً لهم حتى مراحل عمرية متقدمة ، مما تنتج عنها العديد من النتائج السلبية ، وخصوصاً في المرحلة المدرسية ، والتي تحتوي في بيئتها على العديد من مُحفزات السلوك العدواني في حال عدم توافر الحلول الجذرية لها . [١]

خصائص السلوك العدواني :

- تُوجد العديد من الخصائص التي يَتميز بها السلوك العدواني ، ومنها : [٢]
- ١- الاستجابة السلوكية لعامل مؤثر ، والتي تعتمد على تأثير الدماغ المباشر على الإنسان وتحفيزه للتصرف بسلوكٍ عدواني.
- ٢- رغبة الإنسان في إيذاء نفسه أو غيره ؛ بسبب تأثره بدافعٍ محيطٍ به كتحريضه للضرب ، أو الشتم.
- ٣- نتيجة لجدالٍ عصبِيٍّ طويلٍ مرتبطٍ بالصراخ ، وعدم الوصول إلى حلٍ منطقي له.
- ٤- الضيق أو الانزعاج الناتج عن عدم حصول الإنسان على الشيء الذي يريده.

دراسة حالة طالب عدواني :

- في كُلِّ بيئةٍ مدرسيةٍ توجدُ مجموعةٌ من الحالات العدوانية عند الطلاب ، والتي تحتاجُ إلى وضع دراسةٍ تربويةٍ ونفسيةٍ لها من قبل المرشد التربوي ، حتى يتمكن من تحديد الحالة العدوانية عند الطالب ، والعمل على تصويبها بشكلٍ جيد ، وحتى يتمكن المرشد أو المعلم من إعداد هذه الدراسة عليه التعرف على الأمور التالية : [٣]

- اسم الطالب الذي قام بتطبيق الحالة العدوانية.
- طبيعة الحالة العدوانية ، والتي تُشير إلى كيفية حدوثها سواءً بالاعتماد على الشتم ، أو الضرب ، أو غيرهما.

- عدد المرات التي قام فيها الطالب بتنفيذ الحالة العدوانية ، وتحديد إذا كانت ذاتياً ، أو على طلاب آخرين ، أو كلا الحالتين.
- وضع جدول تهيئ للطلاب ، يقوم من خلاله بزيارة المرشد التربوي من أجل متابعته ، وتعتمد مدة وأوقات الزيارات على درجة تأثير الحالة العدوانية.
- متابعة وتقييم الطالب ، والتأكد من أنه تمكن من تخطي الحالة العدوانية ، وعدم وجود أي آثار متبقية لها.
- تعزيز الصداقة والزمالة بين الطلاب المرتبطين بالحالة العدوانية.
- كتابة ملخص حول دراسة الحالة العدوانية عند الطالب ، وحفظها في سجل خاص بالمدرسة ، من أجل العودة إليها في حال حدوثها مجدداً مع الطالب نفسه أو غيره من الطلاب.

المراجع

- ١- ↑ "السلوك العدواني"، educapsy.com، اطلع عليه بتاريخ ١٧-٧-٢٠١٨. بتصرف.
- ٢- ↑ " Edited ٢٠١٨-٧-١٧ Aggressive Behavior", www.healthline.com, Retrieved "
- ٣- ↑ " Edited ٢٠١٨-٧-١٧ Aggressive Behavior: Definition, Types & Signs", study.com, Retrieved "

التقييم: س : عرف السلوك العدواني ؟ وما هي خصائصه ؟

تعريف بنك المعرفة والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب مفهوم بنك المعرفة المصري - التعرف على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الأولى
الوجدانية	أن يقدر الطالب دور بنك المعرفة المصري في خدمة المناهج
المهارية	ان يتدرب الطالب على كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هو بنك المعرفة ؟

عناصر الدرس

تعريفه :

بنك المعرفة المصري بالإنجليزية (**Egyptian Knowledge Bank**) : هو مكتبة أرشيفية مصرية عبر الإنترنت تتيح الوصول إلى مصادر مواد وأدوات تعليمية للقراء والباحثين والطلّاب والمعلمين وحتى الأطفال في مصر.

بنك المعرفة المصري : عبارة عن موقع وطني تعليمي متكامل ، ينشر مواد تعليمية بحثية عالية الجودة ، أكبر مكتبة عربية رقمية على شبكة الانترنت ، تخدم فئات الجمهور المختلفة بالمجان ، سواء كنت باحث علمي أو طالب بأى كلية بالجامعات المصرية ، أو ولي أمر ، أو حتى طفل صغير.

البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها :

هي بوابة إتاحة المعلومات www.ekb.eg ، وتعد من أكبر المكتبات الرقمية ومركز معرفة إلكتروني على مستوى العالم ، والتي تقدم وصول مجاني للمنشورات التعليمية والعلمية في العديد من فروع المعرفة لكل أفراد الشعب داخل جمهورية مصر العربية ، بالتسجيل عليها بإستخدام الرقم القومي والبريد الإلكتروني ، وبعض البيانات الشخصية والوظيفية البسيطة وتقدم خدماتها من خلال أربع بوابات فرعية للقراء والباحثين والطلبة والمعلمين وكذلك الأطفال.

التقييم : س : ماذا تعرف عن بنك المعرفة المصري ؟

النشاط المصاحب : تدريب التلاميذ على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : كيف نستفيد من بوابة الطلاب والمعلمين ؟

عناصر الدرس

بوابة القراء : وهي توجه بشكل أساسي إلى كافة فئات الشعب المصري من غير الدارسين ، فتحثوي على كافة المعلومات المحلية والإقليمية والعالمية بلغتي العربية والإنجليزية ، بجانب وجود محرك بحث سهل الاستخدام ليسهل الحصول على المعلومات دون تعقيد ، بالإضافة للملايين من الصور والفيديوهات التوضيحية التي تشرح العلوم بشكل مبسط ليكون سهل الاستيعاب ، ووجود كتب التراث العربية بكافة أشكالها من جميع الدول . وعند التسجيل يطلب الموقع من المستخدم تحديد البوابة التي يريد التسجيل بها ، فإذا اختار بوابة القراء ، يجب أن يكون المستخدم " دكتور " أو " مهندس " ، ويختار الانضمام لقطاع التكنولوجيا أو قطاع الأعمال ، واسم الشركة الملتحق بها والرقم التأميني للمستخدم .

بوابة الطلاب والمعلمين : تتيح هذه البوابة كافة المعلومات والإرشادات التعليمية والطلابية التي تهتم هذه الفئة من المواطنين المصريين ؛ حيث بإمكان كل طالب الحصول على كل المعلومات التي يحتاج إليها حول المواد الدراسية بالإضافة إلى إمكانية حصول المعلمين أيضاً على المعلومات الهامة التي تؤهلهم ليصبحوا معلمين على قد كبير من الكفاءة . وتقدم هذه البوابة أيضاً إمكانية تعلم بعض البرامج الإلكترونية الهامة وعدد لا حصر له من الكتب العلمية في كافة فروع العلم سواء الخاصة بالكمبيوتر والإنترنت والبرمجة أو غيرها من المجالات التعليمية الأخرى . وفي بوابة الطلاب يتطلب التسجيل ذكر الطالب الدراسي لاسم المحافظة واسم المدرسة والمنطقة والسنة الدراسية ، وبالنسبة للطلاب الجامعي ، يتطلب كتابة اسم الجامعة أو المعهد ، والقسم ، والكلية والفضل .

التسجيل في بنك المعرفة المصرى للمعلمين : يمكن التسجيل في بنك المعرفة المصري وذلك بالدخول على تسجيل بنك المعرفة ، واختيار أيقونة المعلمين والطلاب او الأيقونة المناسبة ، وبعدها يتم انتقالك لصفحة تعبئة البيانات ، وبعد اتمام عملية التسجيل يمكنكم البحث في مجموعة ضخمة من المعلومات الموثقة ، التي حتما ستحقق الاستفادة لكم في شتى المجالات المختلفة.

تستطيع عزيزي المعلم إنشاء حساب علي بنك المعرفة المصري من خلال ايميل جوجل الذي تستخدمه علي هاتفك للدخول علي متجر بلاي ولكن احذر لأن التسجيل علي بنك المعرفة بالرقم القومي ففي حال خطئك في تسجيل ايميل صحيح لن تستطيع تعديله ولن تستطيع إنشاء ايميل آخر بنفس الرقم القومي

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في بوابة الطلاب والمعلمين ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

بوابة الباحثين ومحتوياتها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بوابة الباحثين وطريقة التسجيل بها
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصري

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرف بوابة الباحثين ؟

عناصر الدرس

بوابة الباحثين

وهي تحتوي على أحدث ما وصل إليه العلم من كافة دور النشر العالمية والجمعيات البحثية الغير هادفة للربح ، والدوريات البحثية المتخصصة التي تميزت بمعدلاتها العالية في التأثير البحثي ، بالإضافة إلى مئات الآلاف من الكتب العامة والمتخصصة ، وكذلك قواعد البيانات البحثية المتخصصة ، وتشمل أيضاً موسوعة " برتنكل " الأكاديمية و موسوعة " ديسكفري " التعليمية.

بوابة الباحثين

جاء بنك المعرفة المصري ليكون بمثابة هدية أكثر من رائعة لكل الباحثين سواء في مرحلتي الماجستير والدكتوراه أو فيما يليهما حيث أنه يُعتبر قاعدة أكاديمية ضخمة تضم كافة الأبحاث العلمية المنشورة وكافة الدراسات التي تم إجرائها في الجامعات المصرية حتى يتمكن الباحث من الوصول إلى مراجعه بشكل سهل وسريع دون تحمل عناء البحث والتنقيب عن المراجع في كل جامعة من خلال المكاتب المركزية أو غيرها . كما يمكن استخدام محرك البحث الأكاديمي للحصول على كافة المراجع اللازمة بأقصى سرعة والبوابة الثالثة خاصة بـ "الباحثين" ، والتي يتطلب دخولها التسجيل على الموقع الإلكتروني ، وتحتوي على العديد من مصادر المعلومات الأكاديمية المتخصصة سواء قواعد بيانات متخصصة ، دوريات علمية متخصصة وكتب علمية ومصادر مرجعية متخصصة ، بالإضافة إلى أدوات البحث لمختلف التخصصات من كبار دور النشر والشركات العالمية ، وتحتوي على واجهة تشغيل فعّالة ، إلى جانب نظام بحث فيدرالي متخصص وآلية تصفح متخصصة.

أما عند التسجيل في بوابة " الباحثين " ، تظهر رسالة نصية مكتوب بها : " من فضلك حاول التسجيل من داخل الجامعة " .

التقييم : س : ما هي طريقة التسجيل في الطالب بوابة الباحثين ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصري ؟

التعرف على البوابة الرئيسية الثانية

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف الطالب على بوابة بنك المعرفة الرئيسية الثانية
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة البحث والاطلاع
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة استخدام بنك المعرفة المصرى

الوسيلة المستخدمة : الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : عرف بوابة بنك المعرفة الرئيسية الثانية ؟

عناصر الدرس

البوابة الرئيسية الثانية

فهي بوابة إنتاج ونشر المعلومات المحلية الأكاديمية للجامعات المصرية والمعاهد والمراكز البحثية وأية جهة بحثية أو أكاديمية داخل جمهورية مصر العربية من خلال نظام نشر إلكتروني متكامل وفقاً للمعايير العالمية.

وتشمل البوابة نظام متكامل لدعم توثيق المحتوى المعرفي العلمي والبحثي لكافة الجامعات والمراكز البحثية مما يدعم ذاكرة مصر العلمية والبحثية من خلال ما يلي : نظام إدارة الدوريات العلمية وفهرستها وحفظها إلكترونياً ، ونظام لإدارة المؤتمرات ويشمل توثيق المسابقات العلمية ، وورش عمل المؤتمرات وتسجيل المشاركين وإدارة المعارض وإدارة نظام سير عمل النشر ، ونظام تقييم الإنتاج العلمي المحلي للبحوث من خلال متميز متكامل تم تصميمه للهيئات العلمية لمراقبة وتقييم الدوريات العلمية المحلية الخاصة بها ، ونظام حفظ وتجميع الناتج المحلي بشكل قومي لكل الباحثين على مستوى الجمهورية ، والحفظ والإسترجاع لكل البيانات من خلال نظام مركزي مع إحكام إدارة النظام.

التقييم : س : ما هي الأنظمة التي تشتمل عليها بوابة بنك المعرفة الرئيسية الثانية ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة المصرى ؟

مراجعة على ماسبق (المواد السمعية والبصرية)

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب المواد السمعية والبصرية
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية المواد السمعية والبصرية بالكتابة
المهارية	تنمية مهارة استخدام المواد السمعية والبصرية المتاحة بالمدرسة كأحد مصادر المعلومات

الوسيلة التعليمية : السبورة - الأجهزة والوسائل السمعية والبصرية - نماذج من المصادر السمعية البصرية - الكمبيوتر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالشروعات .

التمهيد : ما المقصود بالمواد السمعية والبصرية ؟

عرض الدرس

تعريف المواد السمعية والبصرية : هي فئات من أوعية المعلومات غير التقليدية ، تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة المتحركة أو هما معاً بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة ، وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة ، وتظهر في أشكال متنوعة ، أشهرها الشريط والقرص والأسطوانة ، وتستخدم في أغراض البحث ومجالات الترفية .

التعريف الثاني للمواد السمعية والبصرية بأنها : " عبارة عن كافة المواد والوسائل والأوعية والأجهزة التي قد تستخدم في التعامل والتعبير عن المعلومات ، وتعتمد بشكل رئيس على السمع والبصر أو كليهما معاً في إدراك هذه المعلومة " .

المواد السمعية : وهي المواد التي تعتمد على حاسة السمع وحده في تحصيل الأفكار ، ومن أمثلتها :

١. التسجيلات الصوتية .

٢. الأشربة الصوتية .

٣. الاسطوانات الصوتية .

٤. البرامج الإذاعية .

المواد البصرية : وهي المواد التي تعتمد على حاسة البصر في إيصال المعلومات ، ومنها :

١- النماذج ٢. المجسمات ٣. العينات ٤. الصور

٥. الرسوم المختلفة ٦. اللوحات ٧. الشفافيات ٨. الخرائط

٩. المصغرات الفيلمية ١٠. الشرائح الفيلمية الثابتة غير الناطقة ١١. الشرائح المجهرية ١٢. الدمى والالعب الذهنية

أهمية المواد السمعية والبصرية :

١. إتاحة الفرصة أمام المستفيد أو الباحث للوصول إلى مصادر معلومات غير متوافرة على الورق أساساً .

٢. الاستفادة من قاعدة واسعة من المعلومات ويتحقق ذلك من خلال الإمكانيات التفاعلية للبحث بالاتصال المباشر والبحث في قواعد وبنوك المعلومات .

٣. الاقتصاد في النفقات والتكاليف سواء كان ذلك في الاقتصاد ، عملية التزويد ، أو الإجراءات الفنية أو المساحة أو الصيانة .

٤. تنوع مصادر المعلومات والسرعة والدقة في الخدمة والذي ينعكس إيجاباً على المكتبة والمستفيدين .

٥. الارتقاء بوظيفة أمين المراجع التقليدية إلى اختصاصي معلومات ، يشارك المستفيد ويرشده في الحصول على المعلومات والاتصال مع قواعد البيانات وبنوك المعلومات .

٦. إتاحة عدة بدائل للحصول على مصادر المعلومات سواء من قواعد البيانات أو الخط المباشر ، وكذلك أقراص الليزر المكتنزة .

مميزات المواد السمعية و البصرية :

تمتاز المواد السمعية و البصرية عن غيرها من مصادر المعلومات الأخرى بعدة مميزات أهمها :

- ١ - ترغب و تشوق القارئ و الناظر و السامع فتتمى ميول التعلم.
- ٢ - تساعد على ترسيخ المادة في ذهن القارئ باقتران المادة بالحواس.
- ٣ - يمكن الاستفادة من هذه المصادر لأكثر من شخص واحد في آن واحد.
- ٤ - يمكن استخدامها لمدة طويلة إذا ما تم تخزينها بطريقة جيدة .
- ٥ - القدرة على المساعدة على تحسين الفهم.
- ٦ - القدرة على المساعدة على زيادة انتقال أثر التعلم.
- ٧ - القدرة على توفير التعزيز.
- ٨ - المساعدة على الحفظ .
- ٩ - المساعدة على تحسين الإدراك.

التقويم : س : وضح أهمية المواد السمعية و البصرية ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على استخدام المواد السمعية والبصرية بالمكتبة .

مراجعة على ماسبق (فوائد أقراص الليزر وخصائصها)

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على فوائد أقراص الليزر في المكتبات
الوجدانية	أن يعي الطالب مزايا وعيوب أقراص الليزر
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : السبورة - الكتب التي تؤرخ لعلم المكتبات - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة - اسطوانة كمبيوتر

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

التمهيد : ما هي فوائد الاقراص الليزرية ؟

عناصر الدرس

ومن فوائد الاقراص الليزرية في المكتبات : الاشتراك السنوي ، وخدمات اكثر للمستفيد والغاء اجهزة ووسائط الاتصال المباشر ، ومساحة اقل عن المنتجات الورقية وكذلك تقليل اعتماد المستفيد على اختصاصي المعلومات والوضوح في الصوت والصورة ، والنص كما انها تتميز بالتجاوبية. ويمكن اجمال الخصائص التي تمتاز بها الاقراص الضوئية (الليزرية) كما يلي :

- امكانات التخزين الكبيرة وسهولة النقل لا تحتاج الى معدات وخطوط اتصالات خارجية.
- يتصف البحث من خلال منظومات الاقراص الضوئية بالمحافظة على استراتيجيات البحث.
- تمتاز بسهولة استرجاع المعلومات ووضوح المعلومات بدرجة عالية، كما لو كانت كتابا مطبوعا.
- تتميز الاقراص الضوئية بصغر الحجم الذي تحفظ به، حيث يمكن ان تحل محل اكداس الورق.
- سهولة الحفظ او الاستخدام، حيث ان استخدامها يتم بتدريب بسيط لا يحتاج الى وسائط أخرى.
- عدم فقدان المعلومات لدى حدوث انقطاع التيار الكهربائي او عطل الحاسوب وامكانية متابعة تحديثها بالاتفاق مع الشركة المنتجة، وذلك بتبديل الاقراص بأخرى محدثة.
- تعمل بأشعة الليزر وبذلك فانها تتميز بكفاءة عالية.

اما عيوب الاقراص الضوئية (الليزرية) فتتمثل في : التقنين في تحديث المعلومات ، والتملك وتكاليف الاشتراك وغيرها من العيوب ومن تطبيقات الاقراص الضوئية في المكتبات : بناء الفهارس الموحدة ، واستخدام المصادر المرجعية واستخدام الكشافات واستخدام قواعد المعلومات البحثية ، وكذلك استخدامها كوعاء للنص الكامل من كتب او دوريات الكترونية.

التقييم : س : ما الخصائص التي تمتاز بها الاقراص الضوئية (الليزرية) ؟

مراجعة على مسبق (إعداد بحث دراسة حالة)

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على خطوات البحث
الوجدانية	أن يعي الطالب مفهوم دراسة الحالة
المهارية	الاهتمام بجمع المعلومات للتعلم الذاتي والمستمر

الوسيلة التعليمية : نماذج لأبحاث تم إعدادها مسبقاً - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد - الكمبيوتر والانترنت
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .
التمهيد : ما المقصود بدراسة الحالة ؟

عناصر الدرس

خطوات البحث : يمر البحث بعدة خطوات وهذه الخطوات هي :

- ١- الشعور والإحساس بمشكلة البحث .
- ٢- تحديد مشكلة البحث .
- ٣- تحديد أبعاد البحث وأسئلته وأهدافه .
- ٤- استطلاع الدراسات السابقة .
- ٥- صياغة فرضيات البحث .
- ٦- تصميم البحث .
- ٧- تجهيز بيانات البحث وتصنيفها .
- ٨- جمع بيانات ومعلومات البحث.
- ٩- تحليل بيانات البحث وتفسيرها واختبار الفرضيات.
- ١٠- نتائج الدراسة .

دراسة الحالة : تندرج دراسة الحالة من ضمن الأعمال البحثية التي تستعمل في العلوم الأساسية والعلوم التطبيقية ، بالإضافة إلى تطبيقاتها في العمل الإداري والاجتماعي ، وفي العمل التنموي بالمجمل ، حيث تتمحور دراسة الحالة حول قضية محددة لشخص بمكان وزمان محددين ، وتقتصر نتائج دراسة الحالة على عينة الدراسة فقط من دون تعميم النتائج ، كما تضم دراسة الحالة عملية جمع البيانات من مصادر محددة وتحليلها ، ثم عرضها للوصول إلى نتائج .

تعريف دراسة الحالة : تعرف دراسة الحالة على أنها عرض وصفي معمق لموقف معين أو نموذج واقعي بهدف أغراض البحث التربوي أو لأغراض التدريب والتعليم ، وتتطلب دراسة الحالة أن يتوفر عرض تفصيلي لكافة عناصرها وتفاعلاتها ومتغيراتها ، بالإضافة إلى وصف دقيق للحالة التي تتم دراستها أو تقويمها ، بالإضافة إلى التطرق للظروف والعناصر البشرية والمادية الواقعة في سياق الحالة ، كما تهتم بالقيم الثقافية والمؤسسية السائدة .

تصنيفات دراسة الحالة : ١- دراسة الحالة الاستكشافية ٢- دراسة الحالة التوضيحية

العناصر المكونة لدراسة الحالة : ١- الموضوع العام للبحث وأهدافه ٢- الباحث أو الباحثة

٣- مصادر المعلومات والأدلة ٤- الظروف المحيطة بالدراسة ٥- آلية العمل والمنهجية المتبعة في دراسة الحالة

خطوات دراسة الحالة :

١- مصادر الدراسة : (العميل - أسرة العميل - الأشخاص المرتبطون بالعميل - الخبراء - السجلات والوثائق - البيئة الداخلية المحيطة - البيئة الخارجية المحيطة)

٢- أساليب الدراسة : (المقابلة - الزيارة المنزلية - المحادثات التليفونية)

التقييم : س : ما هو خطوات دراسة الحالة ؟

العالم
تخصيرات
أخرى

شرح وتوضيح موجز لأنشطة المكتبة والمهارات المكتبية

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- نظام حصة نشاط المكتبة والهدف منه - موجزاً لأنشطة المكتبة والمهارات المكتبية
الوجدانية	أن يستعد الطالب نفسياً لنشاط المكتبة - أن يحب الطالب المكتبة ونشاطها
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة :- المشاركة والتعاون والعمل من خلال فريق في نشاط المكتبة - العمل المكتبي

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من مجالات نشاط المكتبة ، مثل : بطاقة فهرسة - كعب الكتاب - قائمة ببليوجرافية - ألبوم ... إلخ.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- ترحيب وتعارف .

٢- من أهداف حصة نشاط المكتبة :-

- ١- تشجيع الطلاب على زيارة المكتبة .
- ٢- ممارسة أنشطة تنمي المهارات العقلية والعملية للطلاب .
- ٣- التدريب على العمل ضمن فريق .
- ٤- المساهمة في تنوع أنماط العملية التعليمية ، وعدم الاقتصار على نظام التلقي في الفصل .
- ٥- اكتشاف المواهب وتنميتها .
- ٦- تقويم السلوك .
- ٣- نظام حصة نشاط المكتبة :-
- أ- تقسيم الطلاب إلى مجموعات ، من ٥ إلى ٧ تلاميذ.
- ب- كل مجموعة تختار قائدها.
- ج- كل مجموعة تختار اسم لها.
- د- كل مجموعة تختار نشاطاً لها من أنشطة المكتبة.
- ٤- مجالات نشاط المكتبة :

- ١- العمليات الفنية : التصنيف - الفهرسة - التكشيف - تكعيب الكتب - القوائم الببليوجرافية - قوائم الرف - تقييم المراجع - ترتيب الكتب على الأرفف - الفهرس الإلكتروني
- ٢- العمليات الثقافية : الندوات - المحاضرات - المناظرات - الألبومات - المجلات والنشرات - المسابقات - المعارض - الإذاعة المكتبية - أرشيف المعلومات - الإحاطة الجارية - الاطلاع الداخلي - الإعارة الخارجية - مكتبات الفصول.
- ٤- العمليات الإدارية : وتشمل السجلات والملفات والشئون المالية للمكتبة.
- التقويم : س : اذكر أهداف حصة نشاط المكتبة.
- نشاط : كل مجموعة تكتب لوحة (فرخ بريستول) تحت أحد العناوين التالية : (أهداف حصة نشاط المكتبة) ، (العمليات الفنية بالمكتبة) ، (العمليات الثقافية بالمكتبة) .

التعرف على مكان المكتبة ومكوناتها

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلميذ على : - مكان المكتبة - أنواع الأثاث بالمكتبة واستخداماتها
الوجدانية	ان يحب التلميذ المكتبة - ان يميل التلميذ الى التردد على المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلميذ مهارة : - الوصول لمكان المكتبة - التعرف على اثاث المكتبة واستخداماتها

الوسائل المستخدمة : - السبورة - أرفف الكتب - الأثاث الموجود بالمكتبة - الأجهزة بالمكتبة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

تعريف المكتبة : - هي مؤسسة ثقافية اجتماعية تحتوي مجموعة من أوعية المعلومات ، مرتبة ترتيباً يسهل عملية الاستفادة منها ، وتهدف لخدمة مجتمع من المجتمعات وزيادة ثقافته .

تعريف المكتبة المدرسية : هي الملحقة بالمدارس على اختلاف مراحلها ، وتهدف لتحقيق مجموعة من الأهداف .
أهم أهداف المكتبة المدرسية :

١- غرس وتشجيع عادة القراءة وحب المطالعة .

٢- تنمية قدرة التلاميذ على استعمال جميع أنواع أوعية المعلومات فيها .

٣- إكساب التلاميذ عادات اجتماعية حسنة .

٤- اكتساب مهارات وخبرات مكتبية .

٥- دعم المنهج الدراسي وتحطيم الحواجز المصطنعة بين الكتاب الدراسي وبين المكتبة .

٦- تعويد التلاميذ على الاستغلال الأمثل لأوقات فراغهم بما يعود عليهم بالنفع ويرفع من مستواهم الثقافي .

والمكتبة هي : المكان الذي يقصده التلميذ باختياره دون أي ضغوط طلبا للعلم والثقافة والاستزادة وهي مكان لنقل الخبرات التربوية وممارسة الأنشطة التعاونية المفيدة والاطلاع .

ويجب ان يتوافر فيها :-

اولا :- الموقع :- يجب ان يكون مبنى المكتبة في موقع ماوسط في المدرسة يسهل الوصول اليه ليس في الادوار العلوية او الدور الارضى بعيدا عن الضوضاء والصخب مثل الفناء او غرفة التربية الموسيقية او المجالات حتى يتوفر فيها الهدوء .

ثانيا :- المساحة :- يجب ان تكون مساحة المكتبة كبيرة وخاصة في المرحلة الابتدائية (اذا امكن) حتى تسمح بحرية الحركة والبحث في دواليب الكتب ويفضل الا تقل مساحتها عن ٢م٤٨ .

ثالثا :- الاضاءة والتهوية :- يجب ان يتوفر بالمكتبة الاضاءة الطبيعية الصحية من خلا الضوء والهواء الطبيعي وكذلك يجب ان يكون بها مراوح سقف ولبات اضاءة يفضل ان تكون بيضاء فلورسنت تريح العين اثناء القراءة .

رابعا :- مبنى المكتبة :- يجب ان يكون مؤمنا ببوابة حديدية ونوافذ حديدية ويوجد بها طفاية للحريق ويفضل ان يكون مبنى حديثا جدران مدهونة بلون مريح للنظر .

التقويم :- س : ما أهم أهداف المكتبة المدرسية ؟

اصطحاب الطلاب الجدد إلى المكتبة

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب :- مكان المكتبة - محتويات المكتبة
الوجدانية	ان يحب الطالب :- أمين المكتبة - المكتبة
المهارية	ان يكتسب الطالب مهارة :- الوصول إلى المكتبة - التعامل مع محتويات المكتبة

الوسائل المستخدمة :- السبورة - أرفف الكتب - الأثاث الموجود بالمكتبة - الأجهزة بالمكتبة .

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

- ترحيب وتعارف .
- التعريف بموقع المكتبة في مبنى المدرسة وكيفية الوصول إليه .
- التعريف بمحتويات المكتبة :
- الكتب :- كل دولاب وموضوعات كتبه (أقسام المعرفة العشرة) .
- الأثاث .
- الأجهزة .
- الأنشطة .

التقويم :- س : أين توجد المكتبة في مبنى المدرسة ؟

نشاط :- بالتعاون مع زملائك : ارسم لوحة إرشادية توضح موقع المكتبة في مبنى المدرسة .

أثاث المكتبة واستخدامه

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ طرق المحافظة على أثاث المكتبة - أن يعرف الطالب :- أسماء قطع أثاث المكتبة قطعة قطعة - استخدام كل قطعة من أثاث المكتبة
الوجدانية	أن يلتزم الطالب بأداب استخدام أثاث المكتبة - أن يحب التلاميذ المكتبة
المهارية	أن يكتسب التلاميذ العادات السليمة في التعامل مع الأثاث - أن يتقن التلاميذ فن المحافظة على أثاث المكتبة

الوسائل المستخدمة :- السبورة - أرفف الكتب - الأثاث الموجود بالمكتبة - الأجهزة بالمكتبة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

هناك نوعيات كثيرة من الاثاث الموجودة بالمكتبة قد لا تتوافر كلها بمكتبتك ولكن يجب عليك التعرف عليها وفيما يستخدم كل نوع من الاثاث

وقد اصدرت الوزارة جدولاً بمواصفات اثاث المكتبة المناسبة لكل مرحلة من حيث الطول والارتفاع ومادة التصنيع وفئات الاثاث التالي :-

(١) دولاب مفتوح بأرفف :- يستخدم لوضع الكتب والقصص عليه معروضة امام التلاميذ والمعلمين ويوضع الكتاب عليه قائماً الكعب للخارج ووجه الكتاب للداخل ويتكون الدولاب من مجموعة من الارفف الافقية .

(٢) دولاب العرض :- دولاب عرض له ارفف مائلة تعرض عليه الكتب في المناسبات او الواردة حديثاً للمكتبة حتى يراها المستفيدون ويعرفونها .

(٣) حامل المجلات :- يختلف شكله من مكان لكان وفائدته حفظ المجلات وعرضها للمستفيدين وتوضع به المجلات قائمة غلافها ظاهر للامام .

(٤) منضدة المطالعة :- تكون غالباً مستديرة في الابتدائي ومستطيلة في الاعدادى والثانوى تتسع ل ٤ او ٦ مقاعد وفائدتها انها تستخدم لوضع الكتب عليها اثناء القراءة ويكون عليها مفرش جميل وازهار تجذب التلاميذ .

(٥) المقاعد :- تكون مناسبة للتلاميذ بارتفاع قاعدة من ٣٠ الى ٣٥ سم من الخشب او المعدن تستخدم للجلوس اثناء القراءة وممارسة الانشطة المختلفة .

(٦) مكتب الامين :- يستخدمه امين المكتبة ويجلس عليه وتكون به ادراج لحفظ الادوات ويفضل ان يكون على شكل حرف L .

(٧) صندوق الفهارس :- تحفظ به بطاقات الفهرسة التي سوف يتعرف عليها التلاميذ فيما بعد .

(٨) عربة نقل الكتب :- تشبه المنضدة او شكلاً مخالفاً تستخدم لنقل الكتب وبها عجلات يمكن ازاقتها من خلالها .

(٩) دولاب الوسائل :- دولاب ايديال أو خشب يستخدم لوضع الوسائل به كالشرائط أو المجسمات أو أي وسائل لحفظها .

(١٠) دولاب تليفزيون :- يوضع به التليفزيون والفيديو لعرض القنوات التعليمية والبرامج المفيدة .

أخصائي المكتبة ومعاونيه :- امين المكتبة هو الشخص المسئول عن المكتبة وعن تنفيذ الانشطة وتدريب مناهج التربية المكتبية ولديه الخبرة بانشطة وخدمات المكتبة ، وله مجموعات تعاونه في العمل من الطلاب والمعلمين بالمدرسة وهم :

** لجنة المكتبة :- يكون رئيسها السيد مدير المدرسة وتعاون الاخصائي في اعمال وخطط المكتبة طوال العام .

* جماعات اصدقاء المكتبة :- وهي جماعات يكونها اخصائى المكتبة من تلاميذ المدرسة القدامى والجدد ويقسمها الى مجموعات وكل مجموعة لها تخصصاتها وواجباتها التى تقوم بها.

التقويم :

س١ : اكتب اسم الاثاث الذى فى الصورة امامك :



س٢ : اكمل الجمل التالية :-

- * توجد المكتبة فى الدور ونضع الكتب على ونجلس على
- * الذى يعمل بالمكتبة يسمى
- * نضع المجلات فى
- * ندخل المكتبة لكى

الاستمتاع بالكتب

الأهداف	
ان يتعرف التلاميذ على :- القصص - المؤلف والرسام للقصة	المعرفية
ان يحب التلاميذ :- القصص والعناية بها - رواية القصص وتمثيلها	الوجدانية
ان يكتسب التلاميذ مهارة تمثيل القصة - ان يتقن التلاميذ فن استخدام العرائس وقراءة الصورة	المهارية

الوسائل المستخدمة :- السبورة - الكتب - القصص - دوايب الكتب - الصور

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الصورة وقراءتها :-

يعرض اخصائى المكتبة الصور على التلاميذ ويطلب منها التعبير عنها وقراءتها كل تلميذ حسب رؤيته ثم يناقشهم فيها ويوضح لهم الصحيح.

رواية القصة :-

يختار الاخصائى قصة جيدة وسهلة ممتعة يقوم برايتها للتلاميذ بأسلوب شيق ممتع ويستخدم تعبيرات وجهه ويديه وصوته فى مواقف القصة المختلفة حتى يجذب انتباه التلاميذ وبعد القراءة يناقشهم فيما يلى :

أ- تمثيل القصص :- يختار امين المكتبة قصة سهلة التمثيل يقوم بحكايتها على التلاميذ يوزع الادوار عليهم لتمثيل القصة مع استخدام المسكات والاقنعة والديكورات الممكنة ثم يقوم التلاميذ بتمثيلها والامين يوجههم ويساعدهم فى الحركات والكلمات .

ب- مسرح العرائس :- فكرة جيدة لتمثيل القصص خصوصا للتلاميذ الذين يخافون من المواجهة او عندهم خجل لانهم يتكلمون من خلف مسرح العرائس ممسكين بالعرائس والدمى بايديهم ويمكنهم من القراءة خلف المسرح وهو اسهل بكثير من التمثيل ولكن يحتاج الى تدريب على الامساك بالعرائس وتحريكها حسب النص .

التقويم :

س : يكتب الاخصائى احداث القصة التى مثلها التلاميذ غير مرتبة يطلب من التلاميذ ترتيب احداث القصة .

س : اكمل :

- * اهم شخصية فى القصة هى * الذى يقوم برسم الصور فى القصة هو
- * الذى يكتب القصة من خياله هو * القصة لها بداية و

تنظيم وترتيب المكتبة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- طريقة تنظيم الكتب في المكتبة - طريقة تنظيم بطاقات الفهارس في المكتبة - طريقة تنظيم أثار المكتبة
الوجدانية	أن يقبل الطالب على البحث في المكتبة بنفسه ، ويمثل ذلك متعة له - أن يحب الطالب النظام في شئونه
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة :- التنظيم عامة - تنظيم الكتب - الوصول للكتاب في المكتبة

الوسائل المستخدمة : السبورة - التعامل المباشر مع الكتب ، والبطاقات والأثاث.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

- ١- شرح مبسط لكيفية ترتيب الكتب على الأرفف ، وترتيب بطاقات الفهرس ، وترتيب أثار المكتبة.
- ٢- تقسيم الطلاب إلى مجموعات : مجموعة لمراجعة ترتيب الكتب على الأرفف - مجموعة لمراجعة ترتيب بطاقات الفهارس - مجموعة لترتيب أثار المكتبة.
- ٣- تقوم كل مجموعة بتنفيذ مهمتها.

التقويم :

نشاط : من خلال المهمة التي كلفت بها : وضح أهم المشاكل التي واجهتك أثناء العمل، واقترح حلولاً لها.

ترتيب الكتب على الأرفف

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- مكونات الرقم الخاص للكتاب - طريقة ترتيب الكتب على الأرفف حسب الرقم الخاص
الوجدانية	أن يقبل الطالب على البحث في المكتبة بنفسه ، ويمثل ذلك متعة له - أن يحب الطالب النظام في شئونه
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة :- التنظيم عامة - تنظيم الكتب - الوصول للكتاب في المكتبة

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من الكتب المصنفة (كتابين لهما رقم تصنيف واحد) و (كتاب من عدة أجزاء) و (كتاب عربي وآخر أجنبي لهما نفس رقم التصنيف)

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- مكونات الرقم الخاص للكتاب : يتكون من جزئين (رقم التصنيف) و (الحروف التي تمثل رمز المدخل) .

٢- ترتيب الكتب على الأرفف :

- حسب رقم التصنيف أولاً .

- إذا تطابق رقم تصنيف كتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب حروف رمز المدخل .

- إذا تطابق رقم التصنيف ورمز المدخل لكتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب الحروف الهجائية لاسم المؤلف .

- إذا تطابق رقم التصنيف ورمز المدخل واسم المؤلف لكتابين أو أكثر يكون الترتيب بينها حسب الحروف الهجائية لعنوان الكتاب .

- الكتاب المكون من أكثر من جزء ، لا يفرق بين أجزائه ، وترتب الأجزاء حسب ترتيبها الطبيعي في الكتاب : الجزء الأول ، ثم الثاني ، ثم الثالث وهكذا .

- الكتب الأجنبية التي تم كتابة رمز المدخل في تصنيفها باللغة الأجنبية يتم ترتيبها في آخر رقم تصنيفها ، وليس في آخر القسم ، وفي حالة

أكثر من كتاب أجنبي تحت نفس رقم التصنيف فيتم ترتيب هذه الكتب الأجنبية من الشمال لليمين .

التقويم : س : وضح مكونات الرقم الخاص للكتاب ؟

نشاط : يتم إعطاء كل طالب بطاقة فهرسة واحدة ، ويطلب منه إحضار الكتاب الخاص بها .

اللافتات الإرشادية وأهميتها

الأهداف	
المعرفية	ان يتعرف التلاميذ على اللافتات والاسهم الإرشادية وأهميتها
الوجدانية	ان يحب التلاميذ التردد على المكتبة
المهارية	ان يكتسب التلاميذ مهارة الوصول الى المكتبة

الوسائل المستخدمة :- السبورة - أرفف الكتب - الأثاث الموجود بالمكتبة - الأجهزة بالمكتبة .

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

اللافتات الإرشادية تستخدم في كل مجال ومكان بهدف تسهيل الوصول الى مكان معين او تنبيه القارئ يشئ معين او إثارة انتباهه وتحذيره حسب الهدف المعدة له اللافتة .

وفي المكتبات المدرسية نستخدمها للإغراض التالية :-

- ١- رسم طريق للوصول الى مكان المكتبة خصوصا للزائرين او التلاميذ الجدد.
- ٢- إثارة انتباه المجتمع المدرسي الى اهمية المكتبة.
- ٣- جذب اكبر عدد من المستفيدين.
- ٤- تقديم معلومة مركزة حول موضوع معين .
- ٥- تسهيل البحث في المكتبة.
- ٦- الاعلان والدعاية للمكتبة.

شروطها

- ١- يجب ان تكون مميزة وتشد الانتباه .
 - ٢- تعلق في مكان ظاهر يراه الجميع .
 - ٣- تكون مركزة وسليمة اللغة .
 - ٤- يراعى فيها البلاغة اى توصيل اكبر معنى فى اقل عدد من الالفاظ .
 - ٥- الشكل غير التقليدى فى اعدادها.
 - ٦- استخدام الرسوم والكاريكاتور والشخصيات المشهورة المحببة لدى الاطفال.
- الأسهم الإرشادية : عبارة عن مجموعة من الأسهم مكتوب عليها إلى المكتبة ورأس السهم تشير إلى طريق المكتبة يقوم أخصائى المكتبة بعملها باستخدام الخشب أو المعدن اذا أمكن أو بالكمبيوتر أو الورق حسب الإمكانيات المتاحة وتعلق على بوابة المدرسة حتى الوصول للمكتبة وفى كل اتجاه يؤدى للمكتبة ويفضل أن تكون بلون مميز ظاهر للتلاميذ وشكل جذاب.

التقويم : س : اكتب داخل السهم الاتجاه الذى يشير اليه :



القراءة : أهميتها وأنواعها

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب تعريف القراءة وأنواعها
الوجدانية	أن يبين الطالب أهمية القراءة وفوائدها
المهارية	أن يميز الطالب بين أنواع القراءة المختلفة

الوسائل المستخدمة :- السبورة - أرفف الكتب - مجموعة من كتب المكتبة

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

القراءة : نشاط يتميز بترجمة الحروف أو الرموز إلى كلمات وجمل لها معنى عند الفرد ، وتهدف إلى فهم المادة المكتوبة ، وهي واحدة من

أدوات التعليم الأساسية ، ومهارة من المهارات المهمة التي تُستخدم في الحياة اليومية .

أهمية القراءة :- للقراءة أهمية كبيرة في حياتنا ، فهي أساس العلم ، كما أنها مفتاح يفتح للقارئ أبواب العلم المختلفة ، فلا علم بلا قراءة ،

وتتلخص أهمية القراءة في ما يأتي :

يمكن اعتبار القراءة والكتابة أساساً للعلم ومفتاحاً له .

تعدّ القراءة من أهم أسباب معرفة العبد لله سبحانه وتعالى ، ومعرفة أحكامه وفرائضه .

تساعد القراءة على عمارة الأرض ، كما أنها طريق لتعلم العلوم التي تساعد على ذلك .

تساعد القراءة على معرفة أخبار الأمم السابقة وأحوالهم التي كانوا عليها .

تُكسب القراءة القارئ المهارات ، والمعرفة .

تساعد القراءة الأشخاص على معرفة مواطن الفائدة والضرر في الحياة .

تُكسب القارئ الأخلاق الحميدة والسلوك المستقيم .

تعدّ سبباً لاكتساب الأجر والثواب من الله تعالى ، وخصوصاً عند قراءة القرآن الكريم ، والكتب النافعة للناس والمجتمع .

تساعد على الترويح عن النفس ، وإشغال الوقت في المفيد ، فهي تجمع بين المتعة والتعلم .

تُنمّي ميول الفرد واتجاهاته .

تُساعد طلبة المدارس والمعاهد والجامعات على التعلم واكتساب العلم ؛ ذلك أنّها تُهيئ لهم قبول موادهم الدراسية ، كما تساهم في تقوية

العلاقة بين الطالب وكتبه .

تساهم في الاطلاع على ثقافات الشعوب المختلفة .

أنواع القراءة :-

١- القراءة الكشفية أو الاستكشافية ، وهي غالباً ما تكون قبل شراء الكتاب ، لتحديد ما إذا كنت بحاجة لشراء ذلك الكتاب أم لا ؟ وهل يصب

ضمن أولوياتك أم لا ؟ وهل يحقق الهدف الذي تنشده أم لا ؟ ووسيلة الاكتشاف تكون عبر قراءة مقدمة الكتاب وفهرسه وبعض موضوعاته ،

وكذا التعرف على مؤلف الكتاب ، والصادر التي اعتمد عليها في تأليفه... ونحو هذا .

٢- القراءة السريعة أو ما يسمى بقراءة الجرد ، وهي غالباً ما تكون للبحث عن أفكار إضافية تثري بها معارفك من هذا الكتاب أو ذاك ، وهي

طبعاً لا تكون مع كل الكتب ، فهناك الكتب التخصصية التي تحتاج إلى قراءة عميقة متأنية ، وهناك الكتب الخفيفة أو كتب التسلية أو الكتب

التي تستدعي الإطلاع على الأفكار الجديدة فيها ، وتمتاز القراءة السريعة بالقفز على ألفاظ الكتاب للوصول إلى أفكار الكتاب ، وهي ممكنة الوصول إليها عبر التدريب على مهاراتها وتقنياتها المعروفة.

٣- القراءة التحليلية وهي درجة متقدمة من القراءة ، وغالبا ما يمارسها الباحثون وأهل الاختصاص ، سواء كان لأجل نقد أفكار الكتاب ، أو لأجل دراسة بحثية حول موضوع ما ، والوصول إلى هذا النوع من القراءة يتطلب إتقان مهارات النقد والتقويم والتحليل والاستنتاج وطرح الأسئلة على أفكار الكتاب ومدى جدية معالجتها.

٤- القراءة الدراسية أو المدرسية ، وهي التي يمارسها الطلاب في مراحل تعليمهم العام أو الجامعي ، وغالبا ما يكون غايتها اجتياز اختبار تلك المادة ، فيتم التركيز فيها على الحفظ أكثر من الفهم ، وهذا أمر يختلف حسب استعدادات كل طالب ورغبته.

٥- قراءة التسلية وهي التي عادة ما تكون لأجل تزجية وقت فراغ ، أو الاستمتاع بفن محبوب للنفس ، ككتب الأدب أو الرواية أو السير والمذكرات ونحو هذا ، وهذا يفترض أن لا تأخذ وقت القارئ ، وإنما يقضي فيها أوقات ثانوية في يومه وليلته ، أو حتى في رحلاته ونزهاته الشخصية ، ويفرغ جادة وقته للقراءات العميقة والتخصصية الجادة.

٦- القراءة الأفقية أو المسحية ، نوع مهم من القراءة ، وهو لمن أراد رسم منهجيته في القراءة ، والتي يهدف القارئ من ورائها للاطلاع العام على مجالات المعرفة عموما ، فيقرأ في هذا المجال وذاك والآخر والرابع ولو كتابا أو كتابين في كل فن ، ثم ينظر أي المجالات وجد فيه ميلا فيتخصص من خلاله ، ويبدأ في رسم قراءة أو منهجية عمودية تخصصية لبلوغ هدفة في ذاك المجال.

تفريعات قسمي المعارف العامة والفلسفة

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- محتويات قسمي المعارف العامة والفلسفة - كيفية الحصول على الكتب من قسمي المعارف العامة والفلسفة
الوجدانية	أن يتآلف الطالب مع المعارف في قسمي المعارف العامة والفلسفة
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة البحث في قسمي المعارف العامة والفلسفة

الوسائل المستخدمة : السبورة - خطة تصنيف ديوي - لوحة التصنيف (دائرة التصنيف) .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- قسم المعارف العامة : يرمز له بالرمز (٠٠٠) ، ويشتمل على الأقسام الفرعية التالية :

٠١٠	البيبلوجرافيا والفهارس	٠٢٠	علم المكتبات والمعلومات
٠٣٠	الموسوعات ودوائر المعارف	٠٤٠	غير مستخدم
٠٥٠	الدوريات العامة	٠٦٠	المنظمات العامة وعلم المتاحف
٠٧٠	وسائل الإعلام، الصحافة، النشر	٠٨٠	المجموعات العامة
٠٩٠	المخطوطات والكتب النادرة		

وكل قسم من هذه العشرة ينقسم إلى عشرة أقسام فرعية.

٢- قسم الفلسفة وعلم النفس : يرمز له بالرمز (١٠٠) ، ويشتمل على الأقسام الفرعية التالية :

١١٠	الميتافيزيقا	١٢٠	نظرية المعرفة ، السببية ، الجنس البشري
١٣٠	الظواهر غير الطبيعية	١٤٠	المدارس الفلسفية
١٥٠	علم النفس	١٦٠	المنطق
١٧٠	علم الأخلاق	١٨٠	الفلسفة القديمة والوسطى والشرقية
١٩٠	الفلسفة الغربية الحديثة		

وكل قسم من هذه العشرة ينقسم إلى عشرة أقسام فرعية.

التقويم : س : أكمل : يستخدم رقم التصنيف (٠٥٠) لموضوع ، بينما موضوع علم الأخلاق فإن رقم تصنيفه هو

نشاط : يقوم أخصائي المكتبة بإعطاء كل طالب قصاصة ورق مكتوب فيها موضوع واحد من قسمي المعارف العامة والفلسفة ، بشرط أن يكون لهذا الموضوع كتاباً في المكتبة ، ويطلب من الطالب إحضار الكتاب من على الرف.

تفريعات قسمي الديانات والعلوم الاجتماعية

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- محتويات قسمي الديانات والعلوم الاجتماعية - كيفية الحصول على الكتب من قسمي الديانات والعلوم الاجتماعية - أن يحدد الطالب التعريفات لهذه الأقسام
الوجدانية	أن يتألف الطالب مع المعارف في قسمي الديانات والعلوم الاجتماعية - أن يناقش الطالب الفروق الدقيقة داخل أقسام المعرفة
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة البحث في قسمي الديانات والعلوم الاجتماعية - أن يقوم الطالب بوضع الكتب أثناء الشرح في أماكنها

الوسائل المستخدمة : السبورة - دائرة تصنيف ديوي - دوايب الكتب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- قسم الديانات : يرمز له بالرمز (٢٠٠) ، ويشتمل على الأقسام الفرعية التالية :

٢١٠	الدين الإسلامي	٢٢٠	القرآن الكريم وعلومه
٢٣٠	الحديث الشريف وعلومه	٢٤٠	أصول الدين ، التوحيد ، الفرق
٢٥٠	الفقه الإسلامي	٢٦٠	التصوف
٢٧٠	الدين المسيحي	٢٨٠	الطوائف والمذاهب المسيحية
٢٩٠	الدين المقارن وديانات أخرى		

وكل قسم من هذه العشرة ينقسم إلى عشرة أقسام فرعية.

٢- قسم العلوم الاجتماعية : يرمز له بالرمز (٣٠٠) ، ويشتمل على الأقسام الفرعية التالية :

٣١٠	الإحصاء	٣٢٠	السياسة	٣٣٠	الاقتصاد
٣٤٠	القانون	٣٥٠	الإدارة العامة والعلوم العسكرية		
٣٦٠	الخدمات الاجتماعية ، الجمعيات	٣٧٠	التربية والتعليم		
٣٨٠	التجارة ، الاتصالات ، النقل	٣٩٠	العادات ، آداب السلوك ، الفلكلور		

وكل قسم من هذه العشرة ينقسم إلى عشرة أقسام فرعية.

التقويم : س : أكمل : يستخدم رقم التصنيف (٢٥٠) لموضوع ، بينما موضوع القانون فإن رقم تصنيفه هو

بي : أين نضع كتاب تفسير القرآن لابن كثير وكتاب كلية ودمنة ؟

نشاط : تكليف بعض الطلاب بوضع بعض الكتب الدينية في أماكنها .

تفريعات قسمي اللغات والعلوم البحتة

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- محتويات قسمي اللغات والعلوم البحتة - كيفية الحصول على الكتب من قسمي اللغات والعلوم البحتة - أن يذكر الطالب أهمية التعريفات الدقيقة لأقسام المعرفة
الوجدانية	أن يتألف الطالب مع المعارف في قسمي اللغات والعلوم البحتة - أن يناقش الطالب الفروق بين قسم اللغات والعلوم البحتة
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة البحث في قسمي اللغات والعلوم البحتة - أن يقوم الطالب بعمل قائمة بتصنيف ديوي العشري

الوسائل المستخدمة : السبورة - خطة تصنيف ديوي - لوحة التصنيف (دائرة التصنيف) .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- قسم اللغات : يرمز له بالرمز (٤٠٠) ، ويشتمل على الأقسام الفرعية التالية :

٤١٠	اللغة العربية	٤٢٠	اللغة الإنجليزية	٤٣٠	اللغة الألمانية
٤٤٠	اللغة الفرنسية	٤٥٠	اللغة الإيطالية	٤٦٠	اللغات الإسبانية والبرتغالية
٤٧٠	اللغة اللاتينية	٤٨٠	اللغات الهلينية اليونانية الكلاسيكية	٤٩٠	اللغات الأخرى

وكل قسم من هذه العشرة ينقسم إلى عشرة أقسام فرعية.

٢- قسم العلوم البحتة : يرمز له بالرمز (٥٠٠) ، ويشتمل على الأقسام الفرعية التالية :

٥١٠	الرياضيات	٥٢٠	الفلك والعلوم ذات الصلة
٥٣٠	الفيزياء	٥٤٠	الكيمياء والعلوم ذات الصلة
٥٥٠	علوم الأرض (الجيولوجيا)	٥٦٠	علم الحفريات ، الحفريات النباتية والحيوانية
٥٧٠	علوم الحياة	٥٨٠	علوم النبات
		٥٩٠	علوم الحيوان

وكل قسم من هذه العشرة ينقسم إلى عشرة أقسام فرعية.

التقويم : س : أكمل : يستخدم رقم التصنيف (٤٢٠) لموضوع ، بينما موضوع علم الحيوان فإن رقم تصنيفه هو

س : ما هي أرقام تصنيف كتب النحو والجيولوجيا ؟

نشاط : تكليف الطلاب بعمل جدول يضم كتب المناهج التي تصنف تبعاً للغات والعلوم البحتة .

التعريف بأحد فروع المعرفة (أدب اللغات)

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب ما هو آداب اللغات - أن يحدد الطالب التقسيم الدقيق لقسم أدب اللغات
الوجدانية	أن يبرز الطالب فروع قسم الأداب - أن يناقش الطالب الفروق الدقيقة بين الأقسام
المهارية	أن يذكر الطالب الفروع الدقيقة للإدب اللغات - أن يقوم الطالب بتصنيف لبعض الكتب لأدب اللغات

الوسائل المستخدمة: السبورة - دائرة تصنيف ديوي - دوايب الكتب

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

٨٠٠ الآداب	٨١٠ الأدب العربي	٨٢٠ الأدب الانجليزي
٨٣٠ الأدب الألماني	٨٤٠ الأدب الفرنسي	٨٥٠ الأدب الايطالي
٨٦٠ الأدب الاسباني	٨٧٠ أدب الإيطالية القديمة واللاتيني	
٨٨٠ الأدب الإغريقي واليوناني	٨٩٠ أدب اللغات الأخرى	
٨٩١ آداب اللغات الهندية الشرقية الأدبية - ٨٩٢ آداب اللغات الأفروآسيوية - ٨٩٣ آداب اللغات الحامية والتشادية - ٨٩٤ آداب اللغات الألفية والأورالية - ٨٩٥ آداب اللغات الصينية والبيئة والأسبوية الأخرى - ٨٩٦ آداب اللغات الأفريقية - ٨٩٧ آداب لغات أمريكا الشمالية البدائية - ٨٩٨ آداب لغات أمريكا الجنوبية البدائي		

التقويم :- س : ما هي أقسام أدب اللغات ؟

النشاط المصاحب :- عمل مجلة عن مصر بلد الأمن والأمان .

التعريف الدقيق لفرعي الجغرافيا والتاريخ والتراجم

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب التقسيم الدقيق لفرعي الجغرافيا والتاريخ
الوجدانية	أن يناقش الطالب الفروق الدقيقة لفرعي الجغرافيا والتاريخ
المهارية	أن يقوم الطالب بتصنيف بعض كتب المناهج الدراسية التي بها سير ذاتية

الوسائل المستخدمة : السبورة - خطة تصنيف ديوي - لوحة التصنيف (دائرة التصنيف).

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الجغرافيا العامة والتراجم والتاريخ ٩٠٠

٩١٠	الجغرافيا والرحلات	٩٢٠	التراجم والأنساب
٩٢١	الفلاسفة وعلماء النفس	٩٢٢	القادة والمفكرون الدينيون والدعاة
٩٢٣	أشخاص في مجال العلوم الاجتماعية	٩٢٤	علماء اللغة
٩٢٥	العلماء	٩٢٦	أشخاص في مجال التكنولوجيا
٩٢٧	أشخاص في مجال الفنون	٩٢٨	أشخاص في مجال الآداب
٩٢٩	الأنساب والأعراق والشارات	٩٣٠	التاريخ القديم
٩٤٠	تاريخ أوروبا	٩٥٠	تاريخ آسيا - (٩٥٣ تاريخ السعودية)
٩٦٠	تاريخ أفريقيا	٩٧٠	تاريخ أمريكا الشمالية
٩٨٠	تاريخ أمريكا الجنوبية	٩٩٠	تاريخ المناطق الأخرى من العالم

التقويم :- س : أين نضع كتاب به معلومات عن نجيب محفوظ ؟

النشاط المصاحب :- تكليف بعض الطلاب بعمل قائمة عن الشخصيات الموجودة بمنهج التاريخ .

توضيح الأشكال الأدبية للغات

(شعر - نثر - قصة - خطاب)

الأهداف	
المعرفية	أن يحدد الطالب الفروق الدقيقة من أشكال آداب اللغات
الوجدانية	أن يناقش الطالب الفروق الدقيقة بين الشعر و النثر
المهارية	أن يقوم الطالب بعرض من الأبيات الشعرية على زملاء

الوسائل المستخدمة : السبورة - دائرة تصنيف ديوي - دواليب الكتب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الشعر :- هو كلام مفصل قطعاً قطعاً متساوية في الوزن ، متحدة في الحرف الأخير من كل قطعة ، وتسمى كل قطعة من هذه القطعات عندهم بيتاً .

قم للمعلم وفه التبجيلا كاد المعلم أن يكون رسولا

ومن أنواعه :- الشعر العمودي - الحر .

النثر :- هو الكلام الفني الجميل المنثور بأسلوب جيد لا يحكمه النظم الايقاعي - كما هو حال الشعر - تميزه اللغة المنتقاة و الفكرة الجليلة ، والنطق السليم المصنع ، المؤثر فيه المتلقى .

من فنون النثر :- القصة و المقالة و الخطبة و المسرحية النثرية .

القصة :- سرد واقعي أو خيالي لأفعال قد يكون نثراً أو شعراً يقصد به إثارة الاهتمام والإمتاع أو تثقيف السامعين أو القراء .

الخطاب :- هو الكلام الذي يقصد به الإفهام - إفهام من هو أهل الفهم ، والكلام الذي لا يقصد به إفهام المستمع ، فإنه يسمى خطاباً .

المفهوم البلاغي للخطاب :- هو مجموعة من الجمل منطوقة كانت أو مكتوبة للنصح والإرشاد .

النشاط المصاحب :- عرض بعض الأبيات الشعرية بعنوان مصر بلد الأمن والأمان .

التقويم :- س : عرف الشعر وما هي أنواعه ؟

التعريف بأجزاء أخرى من الكتاب

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أجزاء أخرى من الكتاب
الوجدانية	أن يناقش الطلاب الفروق الدقيقة بين الملاحق والكشافات والهوامش
المهارية	أن يقوم الطالب بعمل قائمة أجزاء الكتاب

الوسائل المستخدمة : السبورة - دائرة تصنيف ديوي - دوايب الكتب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

(الخرائط - الرسوم - الهوامش - الجداول - الملاحق - الكشافات)

- الملاحق : وهي مادة علمية ليستطيع المؤلف إضافتها أثناء طبع الكتاب فيصور تلك المعلومات في ملاحق وخاصة الكتب المرجعية .

- الكشافات : وتشتمل عادة على أسماء الأشخاص والأماكن والموضوعات في نسق هجائي وأمامها رقم الصفحة أو الصفحات التي وردت بها ،

والكشافات مكتملة لقائمة المحتويات وتفيد الباحثين وتساعد في الكشف عن أدق تفاصيل الموضوعات التي يعالجها المؤلف .

- الخرائط والرسوم والجداول : وتوجد في الكتب الفنية والعلمية عادة وتحتوي على أسماء الصور والإيضاحات والخرائط واللوحات والجداول

وأرقام صفحاتها .

- الهوامش : المصادر والمراجع التي يستخدمها الباحث في بحثه ، وكأنها مستنداته في الدراسة ، فهو يقدمها للقارئ وكأنما يقدم أدلته

وبراهينه على مايسوق من الأفكار ، ويقدم من الحقائق اسم شامل لكل ما يكتب في هامش صفحة الكتاب من حواش وتعليقات وتنبيهات .

التقويم : س : ما هي الكشافات والملاحق .

النشاط المصاحب : تكليف بعض الطلاب بعمل كشف للمصطلحات العلمية في الكتب الدراسية .

توضيح مفاهيم (الملاحق - طبعة منقحة - طبعة معدلة - حواشي)

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب مفهوم طبعة منقحة و الطبعة المعدلة
الوجدانية	أن يبرز الطالب توضيح الفرق بين الطبعة المنقحة والمزيدة
المهارية	أن يذكر الطالب معنى الحواشي او الهوامش في الكتب او الابحاث

الوسائل المستخدمة : السبورة - دائرة تصنيف ديوي - دوايب الكتب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

- الملاحق : وهي مادة علمية ليستطيع المؤلف إضافتها أثناء طبع الكتاب فيصور تلك المعلومات في ملاحق .

- طبعة منقحة : طبعة هُدِّبت وأصلحت بعد الأخطاء .

- طبعة مزيدة : طبعة عليها إضافات لم تكن موجودة في الطبعة الأولى .

- طبعة معدلة : طبعة أُحدث فيها تغيير .

- الحواشي أو الهوامش : ما عُلِّق على الكتاب من زيادات وإيضاح :- حاشية على هامش نص ، - حاشية في رسالة وهي توثيق النصوص

المقتبسة ، ونسبتها إلى أصحابها . أي كتابة المرجع التي حصل عليها على هذه المعلومة .

التقويم : س : ما الفرق بين الطبعة المنقحة والمزيدة ؟

النشاط المصاحب : قيام الطلاب بالبحث عن الكتب التي بها طبعات متعددة لمعرفة الفرق .

مراجعة عامة على أجزاء الكتاب و مفردات المكتبة

الأهداف	
المعرفية	أن يتذكر الطالب أجزاء الكتاب - أن يعرف الطالب مكونات مكتبة المدرسة
الوجدانية	أن يتألف الطالب مع :- الكتاب - المكتبة
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة استخدام :- الكتاب والتعامل معه - المكتبة

الوسائل المستخدمة :- السبورة - كتاب - مفردات المكتبة الموجودة بالمكتبة .

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- أجزاء الكتاب :- صفحة الغلاف - صفحة العنوان - صفحة الإهداء - قائمة المحتويات - متن الكتاب - الخاتمة - قائمة المراجع .

٢- مفردات المكتبة :- أرفف الكتب - المقاعد - المناضد - مكتب الأمين - صندوق الفهارس - الأجهزة

التقويم :- س : وضح أجزاء الكتاب ؟

نشاط :- تخير أحد مفردات المكتبة ، وارسمه في لوحة ، واكتب تحته تعريفا موجزا .

التدريب على سرعة الوصول إلى الكتب المطلوبة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على كيفية وضع الكتاب في مكانه على الرف
الوجدانية	أن يقدر أهمية استخدام التصنيف في سهولة الوصول إلى الكتاب
المهارية	أن يستخدم طرق التصنيف في إعادة الكتب إلى رفوفها

الوسائل المستخدمة : السبورة - خطة تصنيف ديوي - لوحة التصنيف (دائرة التصنيف).

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

لكي ندرب الطلاب على سرعة الوصول إلى الكتب المطلوبة ، يجب ان نشرح لهم التصنيف سريعا وكذلك الرقم العام والخاص وتصنيف كتب التراجع .

التصنيف :- كل وثيقة تحمل قدرا من الحقائق أو المعلومات أو البيانات أو الأفكار مهما كانت المادة التي حملت عليها المعلومة .

الرقم العام :- هو رقم ورود الكتاب إلى المكتبة والمسجل بدفتر اليومية .

الرقم الخاص :- يتكون من رقم التصنيف + الحروف الأولى من اسم المؤلف .

في حالة كتب التراجع :- يتكون من رقم التصنيف + الحروف الأولى من اسم المترجم له .

التقويم : س : أين تضع كتاب تصنيفه ٩٢٨ طح ؟ وما معنى طح ؟

النشاط المصاحب : عمل مجموعات كتب وكيفية وضعهم على الأرفف .

التدريب على كيفية تحديد موضوع كتاب

الأهداف	
المعرفية	أن يحدد الطالب الخطوات التي من خلالها معرفة موضوع الكتاب
الوجدانية	أن يناقش الطلاب الفروق الدقيقة بين طرق تحديد موضوع الكتاب
المهارية	أن يقوم الطالب بتصنيف بعض من كتب المكتبة

الوسائل المستخدمة : السبورة - خطة تصنيف ديوي - لوحة التصنيف (دائرة التصنيف) .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

يتم معرفة موضوع الكتاب لكي يتم تصنيفه بعدة طرق :-

١- صفحة العنوان :- وأحيانا لا تكون كافية . فقد يكون مضللا ، فنجد كتاب بعنوان حرب أكتوبر فنصنفه حروب وبتصفحه يتبين أنه شعر عن حرب أكتوبر .

٢- المقدمة :- من خلال المقدمة يبين المؤلف عادة موضوع الكتاب .

٣- قائمة المحتويات :- قد يضطر المصنف الإستعانة بقائمة المحتويات (الفهرس) في تحديد موضوع الكتاب .

٤- المتن أو نص الكتاب :- يلجأ أخصائي المكتبة إلى قراءة جزء من النص لتحديد موضوع الكتاب .

٥- وظيفة المؤلف ومؤهلاته :- تفيد في تحديد الموضوع .

٦- القوائم الببليوجرافية .

٧- مدرسو المواد الدراسية .

ملحوظة :- الكتاب الذي يعالج موضوعين يوضع رقم التصنيف للموضوع المعالج أكثر أو المذكور أولا في حالة تساوي الصفحات .

التقويم : س : هل صفحة العنوان تكفي لتحديد موضوع كتاب ؟

النشاط المصاحب : قيام الطلاب بتصنيف بعض الكتب من خلال الطرق السابقة .

التدريب على تحديد موضوع الكتاب ومعرفة رقم تصنيفه

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أجزاء أخرى من الكتاب
الوجدانية	أن يناقش الطلاب الفروق الدقيقة بين صفحة العنوان وباقي أجزاء الكتاب
المهارية	أن يقوم الطالب بتصنيف بعض كتب المناهج الدراسية

الوسائل المستخدمة : السبورة - خطة تصنيف ديوي - لوحة التصنيف (دائرة التصنيف) .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

يتم معرفة موضوع الكتاب لكي يتم تصنيفه بعدة طرق :-

١- صفحة العنوان :- وأحيانا لا تكون كافية . فقد يكون مضللا ، فنجد كتاب بعنوان حرب أكتوبر فنصنفه حروب وبتصفحه يتبين أنه شعر عن حرب أكتوبر .

٢- المقدمة :- من خلال المقدمة يبين المؤلف عادة موضوع الكتاب .

٣- قائمة المحتويات :- قد يضطر المصنف الإستعانة بقائمة المحتويات (الفهرس) في تحديد موضوع الكتاب .

٤- المتن أو نص الكتاب :- يلجأ أخصائي المكتبة إلى قراءة جزء من النص لتحديد موضوع الكتاب .

٥- وظيفة المؤلف ومؤهلاته :- تفيد في تحديد الموضوع .

٦- القوائم الببليوجرافية .

٧- مدرسو المواد الدراسية .

- الكتاب الذي يعالج موضوعين يوضع رقم التصنيف للموضوع المعالج أكثر أو المذكور أولا في حالة تساوي عدد الصفحات.
- الكتاب الذي يعالج أكثر من موضوعين يوضع تحت الموضوع الأعم مثل الحساب والجبر والهندسة يوضع تحت الرياضيات .
- بعد تحديد الموضوع يتم الاستعانة بالكشاف الهجائي وجداول التصنيف لتحديد رقم التصنيف .

التقويم : س : متى يفيد تخصص المؤلف في تحديد موضوع الكتاب ؟

النشاط المصاحب : تكليف بعض الطلاب بعمل مقال عن أجزاء الكتاب .

تاريخ (قصة) الطباعة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على تاريخ الطباعة
الوجدانية	تقدير دور الطباعة في نقل التراث الإنساني عبر الزمن
المهارية	أن يكتسب الطلاب مهارة التمييز بين الطباعة قديماً و حديثاً - زيارة بعض المطابع والتعرف على طرق الطباعة بها

الوسائل المستخدمة :- السبورة - الانترنت - كتب تاريخ المكتبات - كتب الحضارة الحديثة

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

تاريخ (قصة) الطباعة :

عرف الإنسان فكرة الطباعة منذ فجر التاريخ عن طريق ضغط الأشكال المراد التعبير عنها على الصلصال الطري . ويعتقد أن الصينيين هم أول من عرف فن الطباعة بشكلها الحديث ؛ حيث استخدموا قوالب الخشب المحفور عليها أشكال مختلفة ، فكانت تبلل بالأصباغ ثم تضغط على الورق .

ويعد الصيني بي تشينج أول من قام باختراع حرف مستقل لكل رمز من رموز اللغة عام ١٠٤٥ م ، إلا أن تلك الفكرة لم تلاق قبولاً لدى الصينيين نظراً إلى كثرة الرموز المستخدمة في اللغة الصينية .

ولم تعرف أوروبا الطباعة حتى وقت قريب ، ففي الوقت الذي كانت فيها أمم المشرق تستخدم القوالب الخشبية ، كان الأوروبيون ما يزالون ينسخون الكتب والرسائل بأيديهم .

وأول ما طبع الأوروبيون باستخدام طريقة القوالب هي صورة للقديس كريستوفر عام ١٤٢٣ م ، وبعد ذلك انتشرت طباعة الكتب في أوروبا باستخدام تلك الطريقة .

وفي عام ١٤٤٠ ، قام جوتنبرج بثورة في الطباعة ، حينما استخدم الحروف الطباعية المتحركة في آلة طباعة خشبية واحدة ، وانتقلت الطباعة إلى كل أوروبا ثم أنحاء العالم .

وكانت طريقة جمع الحروف يدويا هي الطريقة السائدة فترة طويلة من الزمن وكانت تستغرق وقتاً طويلاً من الزمن . ومع التقدم الهائل في مختلف العلوم والمعارف في القرن العشرين ظهرت الطباعة الآلية وطريقة الميوتيب واللينوتيب والطباعة بالكمبيوتر .

التقويم :

س١ ماهي طرق الطباعة قديماً ؟

المعارض

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- مفهوم المعارض - أهمية المعرض في المكتبة
الوجدانية	تنمية ميول الطلاب نحو المعارض - تنمية روح المشاركة الايجابية في إعداد معرض للمكتبة - تقدير دور المعارض في عرض الكتب الحديثة للمكتبة
المهارية	اكتساب مهارة تنظيم معرض للمكتبة لعرض الكتب الحديثة

الوسائل المستخدمة : السبورة - سجل المعارض بالمكتبة - فيديوهات وصور المعارض السابقة للمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

المعرض : هو عبارة عن عرض مجموعة من محتويات مؤسسة ما لتبصير المترددين بهذه المحتويات المرغوب في مشاهدتها .

- تستخدم المعارض في المكتبات لعرض الكتب داخل مبنى المكتبة لكي يشاهد المترددين ما تملكه المكتبة من مواد أو قد تعرض المكتبة كتبها في مقر بعض الهيئات أو المؤسسات الهامة .

أهمية المعارض : تبرز أهمية المعارض في المكتبة في تعريف المترددين على محتويات المكتبة من أوعية معلوماتية سواء مكتوبة أو مسموعة أو مرئية .

- كما أن المكتبة يمكن أن تعرض أوعية المعلومات التي بها في مناسبات دينية أو اجتماعية أو قومية .

التقويم :

١- ما المقصود بالمعارض ؟

٢- ما أهمية المعارض في المكتبات المدرسية ؟

المعارض المدرسية

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على : - مفهوم المعارض المدرسية - أنواع المعارض المدرسية
الوجدانية	تنمية الذوق الفني عند الطلاب والزوار والارتقاء به - توثيق الصلة بي البيئة والبيت والمدرسة - توحيد المشاعر بين الطالب والمدرس وإدارة المدرسة
المهارية	اكتساب مهارة تنظيم معرض للكتب الجديدة بمكتبة المدرسة - تحسين العملية الابتكارية وتنمية قدرات الطلاب الحسية والفكرية

الوسائل المستخدمة : السبورة - سجل المعارض بالمكتبة - فيديو هات وصور المعارض السابقة للمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

مفهوم المعارض المدرسية : هي المكان الذي يضم مجموعة من الأنشطة التي يقوم بها الطلاب بإشراف معلميههم ويحققون بها أهدافاً محددة .

أنواع المعارض : من أنواع المعارض التي تقام بالمدرسة :

١- المعارض التشكيلية : وهي معارض للوحات الطلاب داخل المدرسة وتقوم على أسس معينة أو لدعم قضية معينة أو اتجاه معين أو لتحقيق هدف ما .

٢- المعرض التعليمي : هو مجموع النشاط الذي يقوم به التلاميذ في فترة معينة لتحقيق فكرة أو وجهة نظر يقدمونها للمجتمع .

٣- المعرض التريوي الفني : هو مجال النشاط الفني الذي يقدم فيه التلاميذ أعمالهم مؤكدين من خلاله ذاتهم - مشاعرهم أحاسيسهم - أفكارهم - ويتعرفون على أعمال زملائهم لتزداد خبراتهم وثقافتهم الفنية .

التقويم : أكمل ما يأتي :

١- المعارض المدرسية هي

٢- من أنواع المعارض التي تقام بالمدرسة و و

معارض الكتب والأنشطة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على أهمية معارض الكتب والأنشطة
الوجدانية	أن يذكر الطالب طريقة إعداد معارض الكتب والأنشطة
المهارية	أن يميز الطالب بين محتويات معارض الكتب والأنشطة

الوسائل المستخدمة : السبورة – سجل المعارض بالمكتبة – فيديوهات وصور المعارض السابقة للمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

تقوم المكتبة بإعداد معارض للكتب والأنشطة المختلفة وهذه المعارض قد تكون سنوية وتقام للاحتفال بمناسبة دينية أو وطنية .

أهمية معارض الكتب والأنشطة :-

١- عرض لأهم إنجازات المكتبة في المجالات الثقافية والتربوية

٢- جذب الاهتمام بالكتب والقراءة والاطلاع والاستعارة

٣- الدعوة إلى زيارة المكتبة والإعلان عن مقتنياتها

٤- الإعلان عن خدمات وأنشطة المكتبة

كيفية إعداد معارض الكتب والأنشطة :-

أولا : عن طريق تحديد كل من :

١- المشاركون في إعداد المعرض : جماعة أصدقاء المكتبة ومدرس التربية الفنية

٢- مكان العرض : وهو المكان الذي يسهل للطلاب الوصول إليه مع استخدام الزخارف والأضواء التي تعطي شكلا جذابا للطلاب واستخدام

اللافتات التي توضح أقسام المعرض وأهدافه

٣- وسائل العرض : وتتضمن دواليب العرض – الأرفف – الموائد – لوحات العرض

ثانيا : خطوات الإعداد : تحديد موضوع المعرض بطريقة دقيقة – اختيار اسم للمعرض يكون قصير وجذاب – إعداد سجل بالمعروضات

محتويات معارض الكتب والأنشطة :-

١- عرض لمصادر المعلومات المتصلة بموضوع العرض

٢- صور لأنشطة المكتبة أثناء اليوم الدراسي

٣- استخدام خرائط للمدينة التي بها المدرسة

٤- عرض للكتب الجديدة والنادرة بالمكتبة

٥- عرض إنتاج الطلاب لأنشطة المكتبية

التقويم :

١- ما أهمية معارض الكتب والأنشطة ؟

٢- ما محتويات معارض الكتب والأنشطة ؟

كيف نكتب قصة قصيرة ؟

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب القصة القصيرة - أن يحدد الطلب شروط القصة القصيرة
الوجدانية	أن يناقش الطالب الفروق الفردية الدقيقة بين القصة القصيرة والرواية - أن يبرز الطالب شروط القصة القصيرة
المهارية	أن يذكر الطالب عدد صفحات القصة القصيرة - أن يقوم الطالب بتأليف قصة قصيرة

الوسائل المستخدمة : السبورة - مجموعة من الكتب - قصص من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

القصة القصيرة :- هي شكل أدبي عبارة عن سرد حكاثي نثري أقصر من الرواية ، وتهدف إلى تقديم حدث وحيد غالباً ضمن مدة زمنية قصيرة ومكان محدود غالباً لتعبر عن موقف أو جانب من جوانب الحياة .

أو :- سرد واقعي أو خيالي لأفعال قد يكون نثراً أو شعراً يقصد به إثارة الإهتمام والإمتاع أو تثقيف السامعين أو القراء.

الشروط الفنية لكتابة القصة :-

١- الحجم :- بالنسبة للمسابقات لاتزيد عن ثلاث صفحات ولاتقل عن صفحة ، ومن غير المسابقات لا تزيد عادة عن عشرين أو ثلاثين صفحة .

٢- الفكرة أو الحدث :- الحدث مركز وبسيط ومختصر .

٣- شخصيات القصة القصيرة :- محدودة وقليلة ، هي أحياناً شخصية واحدة أو شخصيتان وتكون مغمورة .

٤- الزمان :- الذي تمتد عليه حوادث القصة القصيرة محدود بيوم أو أيام ، وربما ساعات أو لحظات

٥- المكان :- كذلك محدود ، لايتعدى حدود البلد أو الحي .

٦- الحوار :- يكون مختصراً ، يطوي دلالاته ورموزه في أقل قدر من الكلمات .

٧- وتنتهي القصة القصيرة عادة بلحظة التنوير ، وهي التي تمثل ختام الحادث .

التقويم :- س : هل من الممكن أن تكون القصة خيالية ؟

النشاط المصاحب :- تكليف بعض الطلاب بعمل قصص قصيرة .

التمييز بين الرقم العام والرقم الخاص (رقم التصنيف)

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب الفرق بين الرقم العام والرقم الخاص
الوجدانية	أن يناقش الطلاب الفروق الدقيقة بين الأصول العشر لتصنيف ديوي
المهارية	أن يقوم الطالب بعمل قائمة بالأصول العشر لتصنيف ديوي العشري

الوسائل المستخدمة : السبورة - دائرة تصنيف ديوي - دوايب الكتب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الرقم العام :- هو رقم ورود الكتاب إلى المكتبة والمسجل بدفتر اليومية .

الرقم الخاص (رقم الطلب) :- يتكون من رقم التصنيف + الحروف الأولى من اسم المؤلف .

في حالة كتب التراجم : يتكون من لاقم التصنيف + الحروف الأولى من اسم المترجم .

ومعلوم أن ديوي صنف المعارف الإنسانية إلى عشرة رئيسية سماها أصولا ثم عاد وقسم كل أصل من الأصول العشرة إلى عشرة أقسام تسمى (فروعاً) وخصص كل فرع من هذه الفروع بمجموعة من ١٠ أرقام حيث أصبحت الأصول العشرة منه فرع ، وبعدها قسم كل فرع من الفروع المئة إلى عشرة أقسام تسمى شعباً ، فالأصول ألف شعبية .

أما الأصول العشرة في كالتالي :-

المعلومات العامة	٠٩٩ — ١٠٠	الفلسفة والمباحث المتصلة بها	١٩٩ — ١٠٠
الديانات	٢٩٩ — ٣٠٠	العلوم الاجتماعية	٣٩٩ — ٣٠٠
اللغات	٤٩٩ — ٤٠٠	العلوم البحتة	٥٩٩ — ٥٠٠
العلوم التطبيقية (التكنولوجيا)	٦٩٩ — ٦٠٠	الفنون	٧٩٩ — ٧٠٠
الآداب	٨٩٩ — ٨٠٠	الجغرافيا والتراجم والتاريخ	٩٩٩ — ٩٠٠

التقويم :- س : ما هي الأصول العشر لتصنيف ديوي العشري ؟

النشاط المصاحب :- تكليف بعض الطلاب بحصر الأصول العشر لتصنيف ديوي العشري.

تشكيل جماعة أصدقاء المكتبة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- زملاء جدد في المدرسة - تشكيل جماعة أصدقاء المكتبة - أنشطة ولجان جماعة أصدقاء المكتبة
الوجدانية	أن يكون الطالب اجتماعيا - ان يحب الطالب العمل مع الآخرين - أن يشعر الطالب بالانتماء
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة :- تكوين العلاقات الاجتماعية النافعة - التعامل مع الآخرين - العمل الجماعي

الوسائل المستخدمة :- السبورة - سجل جماعة أصدقاء المكتبة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

* التعريف بجماعة أصدقاء المكتبة :- تشكل جماعة أصدقاء المكتبة من الطلاب والمعلمين لمساعدة المكتبة في أداء واجباتها وتقديم خدماتها للمتريدين عليها ومساندتها أدبيا ومعنويا لدى إدارة المكتبة.

* التعريف بلجان جماعة أصدقاء المكتبة ونشاط كل لجنة .

* تقسم جماعات أصدقاء المكتبة الى الجماعات التالية :

١- جماعة مساعدي المكتبة

٢- لجنة الدعاية والإعلان

٣- جماعة تجليد الكتب وترميمها

٤- جماعة نادي المكتبة

- ينتخب أعضاء كل لجنة مقررا لها من طلاب المدرسة

- يمكن لاختصاصي المكتبة الاستعانة بالمدرسين والأخصائيين

- يتولى اختصاصي المكتبة الإشراف العام على الجماعات كلها

- تجتمع الجماعة على الأقل مرة كل شهر أو أكثر إذا دعت ضرورة العمل ويوقع المقررين على الاجتماع وتنفيذ بنوده .

* توزيع الطلاب الراغبين في الانضمام للجماعة على لجانها حسب رغبة كل منهم .

التقويم :- س : وضح أهداف وأنشطة جماعة أصدقاء المكتبة ؟

نشاط :- اكتب في لوحة اسم اللجنة التي أصبحت عضوا فيها في جماعة أصدقاء المكتبة ، وأسماء أعضاء اللجنة ، وأنشطة اللجنة .

أنواع الفهرسة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على مفهوم الفهرسة و أنواع الفهرسة
الوجدانية	تقدير دور :- الفهرسة فى سرعة الوصول إلى أوعية المعلومات - الفهرسة الموضوعية فى تنظيم أوعية المعلومات بالمكتبة وفق محتواها الموضوعى - الفهرسة الوصفية فى تسجيل بيانات أوعية المعلومات
المهارية	اكتساب مهارة فهرسة الكتب الموجودة بالمكتبة - البحث عن كتب العلوم الاجتماعية بالمكتبة عن طريق أرقام التصنيف

الوسائل المستخدمة : صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

تعريف الفهرسة : هي عملية الإعداد الفني لأوعية المعلومات بغض النظر عن طبيعة هذه المعلومات إن كانت كتاب أو دورية أو تقرير أو أفلام أو خرائط .

الفهرسة : هي عملية انشاء الفهارس او عملية الوصف الفني لمواد المعلومات بحيث تكون في متناول المستفيد بأسرع وقت ممكن .
أنواع الفهرسة :

١- الفهرسة الوصفية : وهى التى تهتم بوصف الكتب وغيرها من الأوعية الفكرية وصفاً مادياً بحيث تتيح التعرف على الكتاب بسهولة وتكوين صورة واضحة عنه قبل الاطلاع عليه .

الفهرسة الوصفية : هى تقسيم مقتنيات المكتبة حسب شكل الوعاء سواء كتب او دوريات او خرائط او أى شكل اخر .

الفهرسة الوصفية : هي التي تهتم بوصف الكتاب من ناحية البيانات المتعلقة به متمثلة في بيان المسؤولية اي المؤلف والمعد والمترجم وما في شاكلتهم بيانات النشر متمثلة في الناشر ومكان النشر وتاريخ النشر والطبعة والبيانات المتعلقة بها ثم حقل التوريق ثم يأتي حقل التبصيرات .

٢- الفهرسة الموضوعية : يقصد بالفهرسة الموضوعية ذلك الجزء من عملية الفهرسة الذى يهتم بالمحتوى الموضوعى للمواد .

الفهرسة الموضوعية : فتعمل على تقسيم مقتنيات المكتبة حسب الموضوع ، يتم تحديد رؤوس موضوعات مقننة طبقاً لقوائم رؤوس الموضوعات التى يتم العمل بها فى المكتبة .

الفهرسة الموضوعية : فهي التي تهتم بوصف المادة من الناحية الموضوعية متمثلة في رؤوس الموضوعات ورقم التصنيف ثم المداخل الإضافية .

٣- الفهرسة الآلية : الفهرسة واحدة من العمليات الهامة والأساسية فى المكتبات وتتم عملية الفهرسة للوثائق والكتب باستخدام الحاسب الآلى وصولاً إلى أوعية المعلومات والتعرف على مكان وجودها بكل سهولة ويسر .

الفهرسة الآلية : هي عملية تنظيم وتخزين التفصيلات الببليوجرافية عن المواد المكتبية (أوعية المعلومات) واسترجاعها باستخدام الحاسب الآلى .

التقويم :

س : ما الفرق بين الفهرسة الموضوعية والفهرسة الوصفية ؟

أهمية التصنيف والفهرسة

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب أهمية التصنيف والفهرسة
الوجدانية	أن يحب الطالب النظام والترتيب من خلال التصنيف والفهرسة
المهارية	أن يقبل الطالب على اكتساب مهارة التصنيف والفهرسة من اقتناعه بهما

الوسائل المستخدمة : السبورة - الكتب على الأرفف - صندوق الفهارس .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

أهمية التصنيف في المكتبة :-

- ١- التصنيف ينظم المعرفة البشرية .
- ٢- التصنيف يمكننا من استرجاع الكتاب في أسرع وقت .
- ٣- التصنيف يوفر الوقت والجهد .
- ٤- التصنيف يعود الإنسان على النظام والترتيب .
- ٥- التصنيف يعرف الباحث على تفرعات موضوع بحثه .

أهمية الفهرسة في المكتبة :-

- ١- الفهرسة تتيح للباحث نقاط وصول متعددة للكتاب : المؤلف - العنوان - الموضوع .
- ٢- الفهرسة تنظم المعرفة البشرية .
- ٣- الفهرسة توفر الوقت والجهد .
- ٤- الفهرسة تضبط الإنتاج الفكري .
- ٥- الفهرسة وسيلة لتحليل المعلومات .

التقويم : س : وضح أهمية التصنيف والفهرسة في المكتبة ؟

نشاط : ارسم لوحة توضح فيها لزملائك أحد المفهومين التاليين : التصنيف ينظم المعرفة البشرية - الفهرسة تتيح للباحث نقاط وصول متعددة للكتاب .

مراجعة عامة على الفهرسة واستخدام الفهارس

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- أنواع الفهارس - كيفية استخدام الفهارس
الوجدانية	أن يتألف الطالب مع فهارس المكتبة - أن يحب الطالب النظام والترتيب
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة استخدام أنواع الفهارس

الوسائل المستخدمة : صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- أنواع الفهارس :

- * فهرس المؤلف : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب أسماء المؤلفين.
- * فهرس العنوان : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب عناوين الكتب.
- * فهرس الموضوع : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب رؤوس الموضوعات.
- * الفهرس المصنف : ويتم ترتيب البطاقات فيه حسب رقم التصنيف. وهو نفس ترتيب الكتب على الأرفف.

٢- استخدام الفهارس :

- * يتم البحث في جميع الفهارس ما عدا المصنف هجائياً عن طريق مدخل البطاقة .
- * يتم البحث في الفهرس المصنف عن طريق رقم التصنيف ، ثم رمز المدخل .

التقويم : س : ما هي أنواع الفهارس بمكتبتك ؟

نشاط : اختر نوعاً من أنواع الفهارس ، وقم بكتابة دليل إرشادي لزملائك يوضح كيفية استخدامه ، وذلك في صفحة واحدة ويخط واضح .

كيفية الاستفادة من الفهرس في سرعة الحصول على الكتاب

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أهمية التصنيف لسهولة العمل بالفهرس
الوجدانية	أن يناقش الطلاب الفروق بين أنواع الفهارس للحصول على الكتاب
المهارية	أن يقوم الطالب بالإطلاع على صندوق الفهارس للحصول على الكتاب

الوسائل المستخدمة : السبورة - دائرة تصنيف ديوي - دوايب الكتب - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

فهرس المؤلف :- يضم هذا الفهرس جميع البطاقات الرئيسية والإضافية الخاصة بالشخص أو الأشخاص (مؤلف - مؤلف مشارك - مترجم - محرر - مراجع - جامع) أو الهيئات البديلة عن المؤلف والتي تعتبر مسئولة عن المضمون الفكري للكتاب ، وترتب هذه البطاقات مع بعضها البعض ترتيبا هجائيا بالمدخل الموجود بأعلى البطاقة .

فهرس المصنف :- يضم هذا الفهرس بطاقات الفهرس في ترتيب واحد وفقا لأرقام خطة التصنيف المستخدمة في المكتبة .

فهرس العنوان :- يضم هذا الفهرس جميع البطاقات التي تحمل في مدخلها عنوان الكتاب ، وترتب هذه البطاقات مع بعضها البعض ترتيبا هجائيا بمدخل العنوان الموجود بأعلى البطاقة .

ويفضل استخدام الترتيب الهجائي في ترتيب بطاقات الفهرس وذلك لمعرفة الكثير من المستفيدين بترتيب الحروف الهجائية .

التقويم :- س : لم ترتب البطاقات داخل الفهرس هجائيا ؟

النشاط المصاحب للمادة :- تكليف بعض الطلاب بالبحث في صندوق الفهرس للتطبيق الفعلي للدرس .

بطاقات الفهرسة وأنواعها

الأهداف	
المعرفية	ان يعرف الطالب بيانات بطاقة الفهرسة وأنواعها
الوجدانية	أن يقدر الطالب قيمة الترتيب والنظام
المهارية	أن يبحث الطالب عن كتب باستخدام بطاقات الفهرس

الوسيلة التعليمية : السبورة - صندوق الفهارس - بطاقات الفهرسة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عرض الدرس

مفهوم الفهرسة :- هي عملية إنشاء الفهارس أو هي الوصف الفني لمواد المعلومات لتكون في متناول المستفيد بأيسر الطرق في أقل وقت ممكن.

مفهوم بطاقات الفهرسة :-

بطاقة الفهرسة : هي بطاقة ورقية تسجل عليها بيانات الفهرسة ومقاسها $7,5 \times 12,5$ سم .

مفهوم بطاقات الفهرس : هي بطاقات ورقية ذات قياس عالمي موحد 3×5 بوصة ($7,5 \times 12,5$ سم) تصنع من ورق سميك تحتوى على

مداخل مختلفة لمحتويات المكتبة من الاوعية المعرفية وتحفظ فى أدرج خاصة .

أنواع بطاقات الفهرسة :

أ- البطاقة الرئيسية : وهي البطاقة الأم التي تستخدم أساسا لاعداد البطاقات الأخرى للكتاب ويطلق عليها أحيانا كلمة المدخل الرئيسي ، حيث أن البطاقة الرئيسية قد تكون بالمؤلف أو بالعنوان أو اسم هيئة... الخ ، وتحتوي البطاقة على البيانات الكاملة عن الكتاب ، ذلك أنه قبل ظهور فكرة البطاقة الموحدة كان المفهرسون يعتمدون الى كتابة البيانات الكاملة عن الكتاب على البطاقة الرئيسية أما البطاقات الاضافية فكانوا يسجلون عليها بيانات مختصرة توفيراً للجهد والوقت والامكانيات طالما أن القارئ يستطيع الحصول على البيانات الكاملة من البطاقة الرئيسية.

ب- البطاقة الاضافية : وهي عبارة عن المداخل الأخرى التي تعد للكتاب والتي يمكن أن تكون وسيلة للوصول اليه عن طريق غير المدخل الرئيسي. وتعد المداخل الاضافية أو البطاقات الاضافية لعنوان الكتاب وكذلك لرأس أو رؤوس الموضوعات أيضا بالأشخاص المشاركين في اعداد الكتاب من مؤلفين مشاركين ومحررين ورسامين ومترجمين... الخ. كما يمكن ان تعد بطاقة اضافية باسم السلسلة ان وجدت.

ج- البطاقات التحليلية : وهي البطاقات التي تصف جزءا أو فصلا من كتاب أو التي تصف عملا ضمن مجموعة من الأعمال أو لمقالة في دورية .

والبطاقات التحليلية قد تكون باسم المؤلف أو بالموضوع أو العنوان ، ويجب أن يشمل المدخل الجزء المحلل وبيان الصفحات التي يشغلها.

د- بطاقات الاحالة : وهي التي تحيل القارئ من مدخل الى آخر في الفهرس الواحد وتستخدم بطاقات الاحالة في مداخل المؤلفين وكذا رؤوس

الموضوعات ويوجد نوعان من الاحالة :

١) الاحالة الاجبارية : تحيل القارئ من مدخل غير معتمد الى مدخل معتمد ويعبر عنها بعبارة (أنظر) وقد تسمى (احالة انظر).

٢) الاحالة التوجيهية : تحيل القارئ الى المداخل الأخرى المرتبطة بالمدخل المحال منه ويعبر عنها بعبارة (أنظر أيضا) وقد تسمى (احالة

أنظر أيضا).

التقويم : س : ما هي أنواع بطاقات الفهرسة ؟

التعريف بطاقة الإحالة

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب بطاقة الإحالة وأهميتها
الوجدانية	أن يحب الطالب النظام والترتيب
المهارية	أن يكون الطالب قادراً على استخدام بطاقة الإحالة

الوسائل المستخدمة : السبورة - صندوق الفهارس - نماذج بطاقات إحالة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

- بطاقة الإحالة : تربط الإحالات بين المداخل المختلفة ، وذلك لمساعدة الباحث في الفهرس على الوصول لبطاقة الكتاب الذي يبحث عنه .
وتنقسم الإحالات إلى ثلاثة أنواع :

أ. إحالات أنظر : وهي تحيل القارئ من مدخل غير مستخدم إلى مدخل مستخدم . وتطبق في أحوال عديدة منها :

* للإحالة من المترادفات ، مثل : (جوامع) أنظر (مساجد) .

* للإحالات من الجزء الثاني من رأس الموضوع المركب ، مثال : (التقاليد) أنظر (العادات والتقاليد) .

* للإحالة من الوضع العادي لرأس الموضوع إلى رأس الموضوع بعد قلبه ، مثال : (أثاث المكتبات) أنظر (المكتبات ، أثاث) .

* للإحالة من رأس الموضوع المقلوب إلى الوضع العادي لرأس الموضوع ، مثال : (المكتبات ، إدارة) أنظر (إدارة المكتبات) .

* للإحالة من هجاء غير مستخدم إلى هجاء مستخدم ، مثال : (الفاكهة) أنظر (الفواكة) .

* للإحالة من المفرد إلى الجمع خاصة في حالة عدم تيسر ترتيبها معا في مكان واحد ، مثال : (الزيت) أنظر (الزيوت) .

ب. إحالة أنظر أيضا : وهو نوع من الإحالات يحيل من موضوع إلى موضوعات أخرى لها علاقة به ، مثل :

* للإحالة من رأس الموضوع العام إلى تعريفاته أي الإحالة من العام إلى الخاص ، مثال : (الطبيعية) أنظر أيضا (الصوت ، المغناطيسية ، الضوء) .

* للإحالة من وإلى الموضوعات المترابطة المتساوية في نفس الدرجة من التحديد أو على نفس المستوى من الشمول ، مثال : (الصوت) أنظر أيضا (الضوء) .

ج. الإحالات العامة : وهي تلك الإحالات التي تحيل إلى تعريفات الموضوع ، مثال : (الفواكة) أنظر (الفواكة) بأسمائها مثل : البرتقال ، العنب ، الكمثرى ... إلخ .

شكل بطاقات الإحالة : - يلتزم المفهرس عند كتابة بطاقة الإحالة بثلاثة أبعاد ، وهي :

١- البعد الأول : ويبدأ بعد ترك مسافة ٨ حروف خالية بداية من حافة البطاقة.

٢- البعد الثاني : ويبدأ بعد ترك مسافة ١٠ حروف خالية بداية من حافة البطاقة.

٣- البعد الثالث : ويبدأ بعد ترك مسافة ١٢ حروف خالياً بداية من حافة البطاقة.

أما كلمة " أنظر " أو " أنظر أيضاً " فتكتب على السطر التالي من البعد الثالث ، ويوضع تحتها خط .

أما الرأس المحال إليه ، فيكتب في سطر جديد على البعد الأول دائماً .

التقويم : س : تحدث بإيجاز عما تعرفه عن بطاقة الإحالة ؟

مداخل البطاقات : الأشخاص والهيئات

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب صياغة مداخل : - الأسماء العربية القديمة والحديثة - الأسماء الأجنبية - مداخل الهيئات
الوجدانية	أن يتألف الطالب مع مداخل الأسماء في بطاقات الفهرسة - أن يحب الطالب الفهرسة الوصفية
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة صياغة مداخل : - الأسماء العربية القديمة والحديثة - الأسماء الأجنبية - مداخل الهيئات - أن يكتسب الطالب مهارة التقنين في حياته

الوسائل المستخدمة : قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية - بطاقات فهرس المؤلف.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- قواعد اختيار وصياغة مداخل الأسماء عموماً :

* ادخل بالاسم الذي يعرف به الشخص.

* ألقاب النبالة والشرف تحذف إلا أن تكون جزءاً من الاسم (مدام أنور السادات) ، أو أن تكون العادة أن يظهر اسم الشخص فقط مع اللقب (الأستاذ حداد).

* الأشخاص أصحاب الأسماء المستعارة :

- المدخل بالاسم المستعار في حالة أن كل أعمال الشخص ظهرت تحت الاسم المستعار ، وتعد إحالة من الاسم الحقيقي.

- وإذا استخدم أكثر من شخص اسماً مستعاراً واحداً على كتاب معين فادخل بالاسم المستعار واعمل إحالة من أسمائهم الحقيقية.

- الشخص الذي يستخدم اسماً مستعاراً في بعض أعماله ، والاسم الحقيقي أو اسماً مستعاراً آخر في البعض الآخر ، (مثل بنت الشاطي) يتم

الآتي :

(أ) ادخل في كل عمل بالاسم الذي عليه.

(ب) أعد إحالة (انظر أيضاً) بين الاسم المستعار والحقيقي.

* الطبقات المتعددة من العمل ، عليها أسماء مختلفة لمؤلف العمل (اسم مستعار أحياناً ، والاسم الحقيقي أحياناً) ، فاختر المدخل حسب ما

يلي على التوالي :

(أ) الاسم الأكثر استخداماً في طبقات العمل.

(ب) الاسم المستخدم في أحدث طبعة.

وتطبق نفس القاعدة في حالة الطبعة التي تفهرس ويكون عليها أسماء مختلفة للمؤلف الواحد.

* الأشخاص أصحاب أكثر من اسم أو أصحاب اسم واحد يكتب بأكثر من شكل ؛ مثل (عباس العقاد) ، (عباس محمود العقاد) ، (العقاد)

، يكون المدخل بالاسم أو الشكل الذي يعرف به الشخص أكثر ، وإذا كان غير معروفاً فيتبع الآتي :

(أ) الاسم الذي يظهر أكثر في أعمال الشخص.

(ب) الاسم الذي يظهر أكثر في المصادر المرجعية.

(ج) الاسم الأحدث. مثال : ف.ع. الشريف (وليس) فاروق عبد الله الشريف.

٢- الأسماء العربية القديمة : هي التي توفي أصحابها قبل عام ١٩٠٠م.

* ابحث في المصادر البيوجرافية (التراجم) عن الاسم الذي يعرف به الشخص واشتهر به. وابدأ المدخل بهذا الاسم ، ثم ضع فاصلة. مثال : البخاري،

* ابحث في اسم المؤلف عن أول لفظ (ابن) وخذ الاسم الذي قبله مع بقية الاسم واكتبه بعد الفاصلة. مثال : البخاري، محمد بن إسماعيل بن إبراهيم بن المغيرة.

٣- صياغة مداخل الأسماء الأجنبية : دائماً يتم قلب الاسم الأجنبي ، والدخول باسم العائلة.

٤- قواعد اختيار وصياغة مداخل الهيئات :

* أدخل الهيئة تحت اسمها المباشر ، إلا إذا كانت تحتاج إلى أن تتفرع عن هيئة أخرى. أمثلة :

متحف الفن الإسلامي & جامعة القاهرة & المسجد الأموي.

* أسماء الدول (الحكومات) : استخدم الاسم المؤلف (المختصر غالباً) : أمثلة :

مصر وليس جمهورية مصر العربية & السعودية وليس المملكة العربية السعودية

* إذا تشابه اسم هئتين فميز بينهما بالمكان :

جمعية الدراسات السكانية (مصر) & جمعية الدراسات السكانية (سوريا)

* الموظفون الرسميون (الحكوميون) :

أ - رؤساء الدول والملوك ، وحكام الولايات والمحافظات : يصاغ كالتالي :

اسم الدولة. اسم المنصب (سنوات الحكم : اسم الشخص مختصراً)

مصر. رئيس الجمهورية (١٩٧٠ - ١٩٨١ : أنور السادات)

ب - الموظفون الرسميون (الحكوميون) الآخرون : اسم الدولة. اسم المنصب :

مصر. رئيس الوزراء & المنوفية. المحافظ

* المؤتمرات والندوات والاجتماعات واللقاءات ... إلخ

أ - مؤتمر متكرر (سلسلة مؤتمرات) : تدخل كما ترد في المصدر الأساسي للبيانات ، مع حذف رقم المؤتمر وسنة انعقاده ، وحذف الألفاظ

الدالة على مرات انعقاده كلفظ (السنوي مثلاً) :

مؤتمر المكتبات المدرسية (وليس) المؤتمر السنوي الأول للمكتبات المدرسية

ب - مؤتمر فردي : يضاف لها رقم المؤتمر ، والسنة ، والمكان :

مؤتمر المكتبات المدرسية (الثاني : ١٩٨٧ : القاهرة)

التقويم : س : وضع قواعد صياغة الأسماء المستعارة.

نشاط : اختر كتاباً من على الرف ، وقم بصياغة اسم مؤلفه كمدخل ، ثم راجع بطاقة الفهرسة للكتاب في فهرس المؤلفين.

علامات الترقيم التي توجد في بطاقة الفهرسة

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب علامات الترقيم
الوجدانية	أن يبين الطالب أهم علامات الترقيم
المهارية	أن يذكر الطالب أمثلة لأماكن وجودها في بطاقة الفهرسة

الوسائل المستخدمة : صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

المقصود بعلامات الترقيم : وضع رموز اصطلاحية معينة بين الجمل أو الكلمات . وعلامات الترقيم في اللغة العربية ذات أهمية كبيرة في توضيح معاني الجمل للقارئ ، وهي في الكتابة تُغني عن الإشارة بالوسائل الأخرى التي يستخدمها المتحدث للتعبير عما في نفسه ؛ فأهمية هذه العلامات تأتي من كونها تسهل القراءة ، وتساعد على إدراك المقصود من الكلام ، وتنظمه ، وتُسهم في تعزيز دقة التعبير عما يدور في نفس الكاتب .

أهمية علامات الترقيم

١- تسهل علامات الترقيم عملية الفهم أثناء القراءة ، وتفسير المقاصد وإدراك المعاني.

٢- تُعرّف القارئ بمواضع الفصل بين الجمل والعبارات ، مما يؤدي إلى تحسين جودة القراءة.

٣- تسهل عملية القراءة ، حيث تقلل عملية هدر الوقت بانشغال القارئ بفهم العبارات.

٤- تضيف دقة في التعبير عند القارئ.

٥- تنظم الموضوع ، بشكل يُحسن من طريقة عرضه ، بشكل يريح القارئ ويدفعه للقراءة.

استخدامات علامات الترقيم

() هلاليتين

** يوضع بينهما مكان الطبع واسم الطابع

** توضع بينهما اسم السلسلة

** يكتب بينهما اسم الدولة التي بها المحافظة في أعمال الهيئات.

** ترقيم المجلدات.

** وصف المواد

= علامة تساوي

** قبل العنوان الموازي

** بين التاريخ الميلادي والهجري

، فاصلة

** بين المقطع الأخير والأول من اسم المؤلف في حالة الأسماء العربية القديمة والأسماء الأجنبية في المدخل الرئيسية

** توضع بين أسماء المؤلفين المشاركين في العمل

** قبل بيان وصف الطبعة

** بين الناشر وتاريخ النشر

** تفصل بين عدد الصفحات المرقمة والغير مرقمة

** تأتي قبل وبعد " أو " في حالة العناوين البديلة

شارحة :

** قبل العناوين الفرعية

** بين عدد الصفحات والإيضاحات

/ شرطة مائلة

** بين العنوان وبيان المسؤولية

** بين الطبعة وبيان المسؤولية الخاص بها

** بين السلسلة وبيان المسؤولية الخاص بها

— نقطة وشرطة توضع في بداية الحقل

؛ شبة شارحة

** بين المترجم (المراجع - المحقق - المصور - الرسام) والمؤلف بين مكان النشر

** في حالة الأعمال المجمعة ولا يوجد اسم عنوان جامع توضع العناوين وبيئها ؛

** توضع بين السلسلة والرقم

. نقطة

** توضع في نهاية الفقرة

** توضع بين السلسلة والسلسلة الفرعية

| | معكوفتين

** توضع بينهما كلمة وأخ في حالة زيادة عدد المؤلفين عن ٣ مؤلفين للعمل الواحد.

** إذا تم الحصول على بيان المسؤولية من غير المصدر الأساسي

** إذا تم الحصول على عنوان العمل من غير المصدر الأساسي

** يوضع بينهما الاختصارات الخاصة بعدم وجود مكان للنشر أو ناشر أو تاريخ نشر

** في حالة تصحيح أرقام صفحات يوضع بينهما الرقم الصحيح

** توضع بينهما إضافة موجزة لتوضيح العنوان

** يوضع بينها بيان المسؤولية إن تم الحصول عليه من غير المصدر الأساسي للحصول على المعلومات

** يوضع بينهما وظيفة الناشر

** يوضع بينها اسم المحافظة أو الولاية التي بها مكان النشر

** يوضع بينهما تاريخ النشر متبوعا بـ ؟ في حالة الشك وكذلك مكان النشر

** إذا تم تصحيح تاريخ النشر فيوضع بينهما مسبقا بـ صح

التقويم : س : ما هي أهمية علامات الترقيم ؟

س : ما هي استخدامات علامات الترقيم ؟

بعض الاختصارات المستخدمة في الفهرسة الوصفية

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب بعض الاختصارات المستخدمة في الفهرسة الوصفية
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية الاختصارات ودورها في العمل المكتبي
المهارية	أن يستخدم الطالب الاختصارات المكتبية عند الطلب - أن يبين الطالب المقصود بالاختصارات : تدمك - ص - إيض

الوسائل المستخدمة : صندوق الفهارس - نماذج بطاقات من كل فهرس .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

إيض _____ إيضاحيات	إط _____ إطار
ط _____ طبعة	تدمد _____ الترقيم الدولي الموحد للدوريات
ع _____ عدد	تدمك _____ الترقيم الدولي الموحد للكتب
لفد _____ لفة في الدقيقة	ثا _____ ثانية
لو _____ ملون	دق _____ دقيقة
مج _____ مجلد	س _____ سنة
وأخ _____ وآخرون	حو _____ حوالى
دق _____ دقيقة	د.م _____ دون مكان نشر بو بوصة
د. ن _____ دون ناشر إيض إيضاحات	د.ت _____ دون تاريخ نشر جد جداول
سم _____ سنتيمتر	ل _____ لوحات
مم _____ مليمتر	رسوم _____ رسومات
ص _____ صفحة	ق _____ ورقة
بو _____ بوصة	ج _____ جزء

الفهرسة الموضوعية

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب مدلول مصطلحات :- أنواع الفهارس - الفهرسة الموضوعية - أهمية الفهرسة الموضوعية - قائمة رؤوس الموضوعات - رأس الموضوع المقنن
الوجدانية	أن يتآلف الطالب مع فهارس المكتبة - أن يترسخ في لا شعور الطالب التفاعل مع النصوص وتحليلها - أن يناقش الطالب الفروق بين الفهرسة الموضوعية والفهرسة الوصفية
المهارية	أن يقوم الطالب بفهرسة بعض كتب المناهج الدراسية موضوعياً - أن يكون الطالب قادراً على التمييز بين المصطلحات المذكورة - أن يقوم الطالب بالإطلاع على صندوق الفهارس لمعرفة كيفية الفهرسة - أن يكتسب الطالب مهارة :- استخدام أنواع الفهارس - استخدام قائمة رؤوس الموضوعات

الوسائل المستخدمة : صندوق الفهارس - نماذج بطاقات فهرسة بها رؤوس موضوعات - قائمة رؤوس موضوعات.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الفهرسة الموضوعية :- هي النوع الثاني من أنواع الفهرسة الذي يهتم بوصف وتحديد المحتوى الفكري أو الموضوعي لأوعية المعلومات .
أهمية الفهرسة الموضوعية :- تساعد في تحليل الأسئلة الكثيرة والاستفسارات التي ترد إلى المكتبة من الباحثين لأن حاجاتهم وبحوثهم عن موضوع معين تفوق الفهارس الأخرى (فهرس المؤلف - فهرس العناوين - فهرس الأسماء)

أنواع الفهرسة الموضوعية :-

- * الفهرس المصنف .
- * الفهرس المصنف الهجائي .
- * الفهرس الموضوعي الهجائي .

١- أنواع الفهارس :

فهرس المؤلف : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب أسماء المؤلفين.

فهرس العنوان : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب عناوين الكتب.

فهرس الموضوع : ويتم ترتيب البطاقات فيه هجائياً حسب رؤوس الموضوعات.

الفهرس المصنف : ويتم ترتيب البطاقات فيه حسب رقم التصنيف. وهو نفس ترتيب الكتب على الأرفف.

٢- مفهوم مصطلح الفهرسة الموضوعية : هي التي تصف المحتوى الموضوعي للكتب وغيرها من المواد بحيث يمكن تجميع المواد ذات الموضوعات المتشابهة بعضها بجانب بعض بواسطة رؤوس الموضوعات .

٣- مفهوم قائمة رؤوس الموضوعات : هي قائمة تضم رؤوس موضوعات مصاغة في شكل مقنن ، يعتمد عليها الفهرس في اختيار رؤوس

الموضوعات للكتاب. ويتم ترتيب قائمة رؤوس الموضوعات هجائياً ، وتزود بشبكة إحالات تربط بين الرؤوس.

٤- مفهوم رأس الموضوع المقنن : هو الذي تمت صياغته حسب قواعد صياغة رؤوس الموضوعات.

٥- رأس الموضوع كمدخل في بطاقة الفهرسة : يوضع رأس الموضوع كمدخل إضافي لبطاقة الفهرسة أعلى المدخل الرئيسي على البعد الثاني ، وإذا انتهى السطر يتم استكمالها على البعد الثالث للبطاقة.
أهداف الفهرسة الموضوعية :

- ١- إظهار ما يوجد بالمكتبة من مواد عن موضوع معين .
 - ٢- إظهار ما يوجد بالمكتبة من مواد ذات صلة بالموضوع المستعلم عنه .
 - ٣- إتاحة الفرصة أمام القارئ للوصول لكل المواد المناسبة عن طريق الموضوع .
 - ٤- توفير مدخل لأي مجال موضوعي على أي مستوى من مستويات التحليل من الأكثر تعميما إلى الأكثر تخصيصا .
 - ٥- تقديم وصف إصطلاحي للمحتوى الموضوعي لأي وحدة بيبليوجرافية وصفا يتمثل في المصطلحات الممكنة الأكثر إيجازا .
- التقويم : س : ما مفهوم مصطلح الفهرسة الموضوعية ؟
نشاط : من خلال مصادر المكتبة أو البحث في الإنترنت اكتب في ورقة واحدة قواعد صياغة رؤوس الموضوعات.

التمييز بين مصادر المعلومات الورقية واللاورقية

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- معنى مصادر المعلومات الورقية واللاورقية - الفرق بين مصادر المعلومات الورقية واللاورقية
الوجدانية	أن يحب الطالب مصادر المعلومات الورقية واللاورقية - أن يتالف الطالب مع مصادر المعلومات الورقية واللاورقية
المهارية	أن تمكن الطالب من التعامل مع مصادر المعلومات الورقية واللاورقية

الوسائل المستخدمة: السبورة - كتاب - مجلة - اسطوانة كمبيوتر - شريط كاسيت.

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

* معنى مصادر المعلومات الورقية :- هي المصادر التي كتبت المعلومات على ورق . مثل الكتاب المطبوع ، والمجلة المطبوعة ، والصورة المطبوعة على ورق .

* معنى مصادر المعلومات اللاورقية :- هي المصادر التي تحمل المعلومات فيها مادة غير الورق ، مثل : شريط الكاسيت - شريط الفيديو - الميكروفيلم - اسطوانة الكمبيوتر .

* الفرق بين مصادر المعلومات الورقية واللاورقية :- هو فرق في نوع المادة الحاملة للمعلومات .

* المصادر قبل الورقية : ويقصد بها المصادر والأوعية التي كانت تستخدم في تسجيل نتاج الإنسان ومعلوماته والواسطة التي تحفظ بها مثل تلك المنتجات كالرقم الطينية التي وجدت في حضارات بلاد الرافدين كالسومريون والبابليون والآشوريون ، وكذلك المصادر الأخرى التي وجدت مسجلة على جلود الحيوانات والبردي والتي سجلت نتاجات الإنسان عليها في حضارات وادي النيل.

* المصادر الورقية : ويسمى بها البعض المصادر المطبوعة أو المصادر التقليدية والمقصود بها كل المصادر والأوعية التي يكون الورق مادتها الأساسية مثل الكتب والرسائل الجامعية والدوريات وبحوث المؤتمرات وتقارير البحوث وبراءات الاختراع والمعايير الموحدة.

* المصادر بعد الورقية : وتشكل كل أنواع الأوعية من المصادر التقليدية والتي لا يدخل الورق في تكوينها والتي يمكن حصرها في قسمين :

١- القسم الأول : يضم المصغرات الفيلمية والمواد السمعية والبصرية . ٢- والقسم الثاني : يضم الأوعية المحوسبة الإلكترونية .

ويمكننا أن نحدد المصادر بعد الورقية في الآتي :

أ- المصادر السمعية والبصرية كالخرائط والصور والتسجيلات الصوتية والأفلام والتسجيلات الفيديوية وغيرها من المصادر .

ب- المصغرات مثل المايكروفورم والتي تشمل على المصغرات الفيلمية (المايكروفيلم) والمصغرات البطاقية المسطحة (المايكروفيش) .

ج- المصادر الإلكترونية المحوسبة كالأشرطة والأقراص المغنطة وقواعد البيانات الداخلية وغيرها من المصادر المشابهة .

د- المصادر الليزرية المحوسبة كالأقراص المكتنزة اقرأ ما في الذاكرة (CD-ROM) والأقراص المدمجة الملتيميديا والأقراص الليزرية

التسجيلية المعروفة باسم (DVD) .

هـ - شبكة المعلومات المحوسبة الدولية المعروفة باسم انترنت التي جمعت بين مختلف أنواع المصادر الألكترونية والليزرية والسمعية والبصرية .

التقويم : س : وضح الفرق بين مصادر المعرفة الورقية واللاورقية.

التدريب على استخدام برامج الكمبيوتر المتاحة بالمكتبة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- أهمية الحاسب الآلي - نماذج من البرامج الحاسوبية
الوجدانية	أن يوضح الطالب أهم تطبيقات الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات - أن يعي الطالب أهمية برامج الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات
المهارية	أن يذكر الطالب :- أهم مزايا الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات - نماذج من برامج الحاسب الآلي المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات

الوسائل المستخدمة: السبورة - كتاب - مجلة - اسطوانة كمبيوتر - شريط كاسيت.

استراتيجية التعلم: العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

يعد استخدام الحاسب الآلي وبرامجه من مظاهر توظيف واستثمار التقنيات الحديثة لتنظيم العمل وسرعة الوصول إلى المعلومات المطلوبة .

أهم مزايا استخدام الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات :

١- سرعة الوصول إلى المعلومات المطلوبة. ٢- المشاركة في استخدام المعلومات.

٣- الحصول على تقارير ومخرجات متعددة. ٤- إمكانية البحث في مصادر المعلومات.

تطبيقات الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات :

١- الفهرسة (يستخدم الحاسب الآلي في فهرسة مصادر المعلومات وينتج عن هذه العملية الفهرس الألكتروني) .

٢- البحث (باستخدام الحاسب الآلي يمكن للمستفيدين البحث في الفهرس الألكتروني وإسترجاع المعلومات المطلوبة ويمكن أيضاً البحث في قواعد المعلومات المحلية والعالية) .

٣- الإعارة (أدى استخدام الحاسب الآلي في عملية الإعارة إلى سهولة إعارة مصادر المعلومات وإسترجاعها ومتابعة المستعيرين) .

نماذج من برامج الحاسب الآلي المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات :

تختلف برامج الحاسب الآلي المعدة للمكتبات من حيث حجم البرنامج وإمكاناته ، فهناك برامج كبيرة صممت للمكتبات الكبيرة ، وأخرى صممت للمكتبات المتوسطة والصغيرة . ولعل أبرز الأمثلة على برامج الحاسب الآلي التي تستخدم في المكتبات المتوسطة والمكتبات الصغيرة ، برنامج (اليسير) لإدارة المكتبات ومصادر التعلم الذي قد يكون مستخدماً في مكتبة مدرستك . وهذا البرنامج يمكن المكتبة من تنظيم كل أعمالها الفنية مثل : الفهرسة ، والتصنيف ، وإسترجاع المعلومات ، والإعارة .

ومن برامج الحاسب الآلي المستخدمة في المكتبات الكبيرة :- برنامج (الأفق) الذي قامت إحدى الشركات المتخصصة بتعريبه وتطويره ،

وبرنامج (مينايسز) الذي تشرف عليه جامعة الدول العربية والتي قامت بتعريبه بالتعاون مع المؤسسة الكندية التي طورته ، وهناك برنامج (يونيكورن) والذي بدأت بعض المكتبات استخدامه في المدة الأخيرة . ثم إن هناك برامج صغيرة تم تصميمها وتطويرها من قبل بعض

الشركات المتخصصة لخدمة المكتبات الصغيرة ، ومن أمثلة هذه البرامج (الفهرست ، المكتبة) . ومن برامج الحاسب الآلي المستخدمة في

المكتبات و مراكز المعلومات :- برنامج اليسير - برنامج الأفق - برنامج مينايسز - برنامج يونيكورن - برنامج الفهرست - برنامج المكتبة

التقويم : ما أهم مزايا استخدام الحاسب الآلي في المكتبات ومراكز المعلومات ؟

استخدامات الإنترنت والحاسب الآلي في المكتبات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- مفهوم الحاسب الآلي - مفهوم الإنترنت - استخدامات الإنترنت والحاسب الآلي في المكتبات
الوجدانية	تقدير دور :- الحاسب الآلي في الاحتفاظ ببيانات أوعية المعلومات والوصول إليه في أسرع وقت ممكن - الإنترنت كوسيلة اتصال معلوماتية مع مراكز البحوث العلمية
المهارية	اكتساب مهارة استخدام الحاسب الآلي في أعمال الفهرسة المكتبية - التدريب على استخدام شبكة الإنترنت في الضبط الببليوجرافي لأوعية المعلومات

الوسائل المستخدمة : السبورة - كتاب - مجلة - اسطوانة كمبيوتر - شريط كاسيت.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الحاسب الآلي : جهاز إلكتروني قادر على تنفيذ العمليات التالية بسرعة فائقة من خلال ما يلي :

١- تخزين البيانات واسترجاعها وتنفيذ التعليمات المعطاة في صورة برامج .

٢- القيام بعمليات حسابية ومنطقية .

٣- إخراج البيانات في الصورة التي يحددها المستخدم .

الإنترنت : هو شبكة ضخمة من شبكات الحاسوب مرتبطة مع بعضها بواسطة كابلات وممتدة عبر الكرة الأرضية ، لذا يطلق عليها شبكة الشبكات أو الشبكة العنكبوتية.

استخدامات الإنترنت والحاسب الآلي في المكتبات :

يمكن استخدام الإنترنت والحاسب الآلي في الأعمال المكتبية في الآتي :

١- فهارس المكتبات .

٢- التعاون مع المؤسسات العلمية لإنجاز موقع في الشبكة لزيادة مخزون المعلومات وتوصيله للمستفيد

٣- استخدام الحاسب الآلي في تنفيذ العمليات المكتبية .

٤- يمكن استخدام الانترنت في الأداء الأكثر فاعلية بالنسبة لوظائف إدارة المقتنيات التقليدية .

٥- يقدم الانترنت إمكانيات وتحديات كثيرة للأمناء القائمين على إدارة المقتنيات .

التقويم :

١- ما المقصود بالإنترنت ؟

٢- اذكر ثلاث استخدامات للإنترنت والحاسب الآلي في المكتبات ؟

الاستعارة الخارجية

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- خطوات الاستعارة الخارجية - أنواع نظم الاستعارة الخارجية - نوع الاستعارة المستخدم في المدرسة - التمييز بين نوع الاستعارة المستخدم وبقية الأنواع الأخرى
الوجدانية	أن يبرز الطالب أهمية المكتبة والكتاب - أن يحب الطالب الاستعارة الخارجية - توثيق الصلة بين الطلاب ونظام الاستعارة المستخدم - تكوين اهتمامات لدى الطالب بأهمية الاستعارة - تنمية ميول الطالب نحو الإعارة الخارجية
المهارية	أن يتدرب الطالب عمليا على كيفية الاستعارة من المكتبة - أن يقبل الطالب على الاستعارة الخارجية - تنمية مهارات الطلاب للإعارة الخارجية - ممارسة الطلاب لتدوين البيانات اللازمة في نظام الاستعارة المستخدم

الوسائل المستخدمة : السبورة - صندوق الفهارس - أرفف الكتب - نموذج استمارة استعارة - سجل الاستعارة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الاستعارة الخارجية :-

هى خدمة من الخدمات التي تقدمها المكتبة لجميع العاملين بالمدرسة وجميع التلاميذ على حد سواء وهى مهمة لان الوقت قد لا يسمح بالقراءة فى المكتبة فيتم اخذ المصدر الى البيت .

خطوات الاستعارة الخارجية

- 1- تسجيل الاسم في سجل المترددين على المكتبة.
- 2- التوجه إلى صندوق الفهارس لتحديد الكتاب المطلوب بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع.
- 3- التوجه إلى دواب المعرفة المطلوب من خلال رقم التصنيف بالبطاقة .
- 4- يسجل في استمارة الاستعارة أسم المستعير وعنوان الكتاب ورقمة العام والخاص.
- 5- فى كاريه الاستعارة يتم تسجيل عنوان الكتاب وتاريخ الاستعارة وتاريخ الإعادة للكتاب .
- 6- الخروج بالكتاب من المكتبة .

ويقوم اخصائى المكتبة بتوضيح لوائح وتعليمات الاستعارة وقواعدها للعاملين وهى :

لائحة الإعارة الخارجية

- 1 - يُسمح لكل مستفيد من المكتبة سواء من الطلاب أو الهيئة التعليمية والإدارية بالحصول على كتابين كتب كحد أقصى لمدة أسبوعين ولا تعار النسخة الأولى من كل كتاب حتى يتسنى لمن أراد أن يطلع عليها داخل المكتبة .
 - 2 - لا يُسمح بإعارة الموسوعات ودوائر المعارف والأطالس والمعاجم والقواميس والدوريات والمواد السمعية والبصرية والمجسمات خارج المكتبة.
 - 3 - فى حالة فقد كتاب أو تلفه يتحمل المستعير قيمة تكلفة الكتاب بالإضافة الى ١٠٪ مصاريف إدارية أو شراء نفس الكتاب للمكتبة .
- ** تسجل بيانات الاستعارة فى سجل استعارات التلاميذ او سجل استعارات المعلمين حسب كل فئة كاملة ويوقع المستعير بنفسه.

* لزيادة الفائدة يقوم الاخصائى بإعطاء التلميذ المستعير نموذج تلخيص الكتاب الذى استعاره وفى آخر الشهر يجرى مسابقة أحسن تلخيص.

* يفضل سجل الاستعارة يكون فى المرحلة الابتدائية أما الاعدادية والثانوية يكون هناك استمارات استعارة .

* فى حالة فقدان كتاب أو تلفه أثناء الاستعارة يقوم المستعير برده سليماً أو دفع ثمنه بالإضافة إلى ١٠٪ مصاريف إدارية ويكتب الاخصائى رقم إيصال التوريد أمام الكتاب فى اليومية ولا تعلن نتيجة الطالب إذا لم يرد للمكتبة ما استعاره أو يدفع ثمنه.
التقويم : س : وضح الخطوات الواجب اتباعها عند استعارة كتاب من المكتبة .
نشاط : اكتب فى لوحة جميلة خطوات الاستعارة الخارجية .

الفرق بين الاستعارة الداخلية والاستعارة الخارجية

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على الفرق بين الإستعارة الداخلية والخارجية
الوجدانية	ترسيخ حب الاطلاع من خلال التعرف على خدمة الاستعارة الخارجية والداخلية
المهارية	تطوير مهارات التعامل مع الأوعية المكتبية والاطلاع عليها

الوسائل المستخدمة : السبورة - أرفف الكتب - نموذج استمارة استعارة - سجل الاستعارة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الإستعارة الداخلية : هي استعارة الكتاب داخل المكتبة وقرأته خلال فترة التواجد بالمكتبة وبياناته تسجل في سجل المترددين .

الإستعارة الخارجية : فهي أخذ الكتاب لقرأته بالمنزل لفترة محددة تتراوح ما بين أسبوع لإسبوعين ، وتسجل البيانات الخاصة بالإستعارة

الخارجية في سجل الإستعارات ، وتكون بياناتها كالتالي :

- اسم الطالب - الفصل - الرقم العام - الرقم الخاص - عنوان الكتاب - المؤلف - تاريخ استعارة الطالب - توقيع الطالب - تاريخ الرد - توقيع اخصائي المكتبة .

وينبغي على أخصائي المكتبة مراعاة الآتي :

* * عدم السماح للمستعير باستعارة أكثر من كتابين وان لا تزيد مدة الاستعارة أكثر من أسبوعين ومطالبة المستعير برد الكتب بعد انتهاء المدة ومتابعة ذلك للمحافظة من الضياع والفقدان.

* * في حالة ضياع كتاب من تلميذ يقوم التلميذ برده أو دفع ثمنه بموجب إيصال رسمي بالإضافة إلى ١٠٪ مصاريف إدارية وكذلك المعلم .

* * تخصيص الصفحات الأولى من السجل للتلاميذ المستعيرات (الكشاف الهجائي) والذي يحتوي على (اسم التلميذ - رقم الصفحة المخصصة لها وتخصص صفحة لكل تلميذ)

* * المراجع والكتب النادرة والنسخ الوحيدة لا تعار خارج المكتبة ويفضل ان يكون هناك ختم خاص مكتوب عليه (مرجع لا يعار) تختم به هذه المراجع .

التقويم :

س١ ما الفرق بين الإستعارة الداخلية والخارجية ؟

مراجعة عامة على الاستعارة الخارجية

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- مفهوم الاستعارة الخارجية - نوعيات الكتب المسموح باستعارتها خارجياً
الوجدانية	أن يلتزم الطالب التزاماً ذاتياً بشروط الاستعارة الخارجية - غرس واجب المحافظة على ممتلكات الغير
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة تنفيذ الاستعارة الخارجية

الوسائل المستخدمة : السبورة - صندوق الفهارس - أرفف الكتب - نموذج استمارة استعارة - سجل الاستعارة .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- مفهوم الاستعارة الخارجية :

هي أن يأخذ المستعير كتاباً أو اثنين على الأكثر من مقتنيات المكتبة للاستخدام خارج جدران المكتبة لمدة أسبوعين على الأكثر، بعد أن تسجل عملية الاستعارة في السجل أو الاستمارة المخصصين لذلك.

٢- نوعيات الكتب المسموح باستعارتها خارجياً :

كل ما لا يدخل في الفئات التالية : المعاجم أو القواميس - دوائر المعارف أو الموسوعات - الأطالس - الخرائط - الكتب النادرة (كل ما لا يمكن للمكتبة تعويضه إذا فقد لتوقف نشره) - المخطوطات (كل ما كتب بخط اليد في المكتبة) - المطبوعات الدورية.

التقويم :

س١ : وضح الخطوات الواجب اتباعها عند استعارة كتاب من المكتبة .

س٢ : ما هي خطوات الاستعارة الخارجية وشروطها .

نشاط : اكتب في لوحة جميلة خطوات الاستعارة الخارجية .

التدريب على استخدام المراجع

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- معنى مصطلح مرجع - فئات المراجع - كيفية استخدام المراجع
الوجدانية	أن يتألف الطالب مع المراجع ويتعود التعامل معها
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة البحث في المراجع

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- تعريف المرجع : هو الكتاب الذي بطبيعة تنظيمه وبطبيعة المعلومات الموجودة فيه ، لم يوضع لكي يقرأ من أوله إلى آخره قراءة تتابعيه مستمرة ، ولكنه وضع لكي تؤخذ منه معلومة أو معلومات معينة ، استجابة لمشكلة أو موقف يتطلب تلك المعلومات.

٢- أنواع المراجع :

* مراجع عامة : تعالج موضوعات متعددة لا يجمعها موضوع أعم.

* مراجع متخصصة : تعالج موضوعاً واحداً ، أو عدة موضوعات تندرج تحت موضوع أعم.

٣- فئات المراجع :

القواميس أو المعاجم : تقدم معلومات حول مفردات اللغة والمصطلحات المتخصصة.

دوائر المعارف أو الموسوعات : لتقديم معلومات أولية عن موضوعات المعرفة.

كتب الحقائق : لتقديم معلومات حول وقائع محددة ، مثل أول كل شيء.

الحواليات أو الكتب السنوية : لتقديم معلومات عما تم إنجازه في سنة.

الموجزات الإرشادية : لتقديم معلومات عن عمل شيء معين أو للسلوك العام.

معاجم الأشخاص أو التراجم : تقدم معلومات ببيوجرافية عن الأشخاص.

المعاجم الجغرافية : لتقديم معلومات عن الملامح الجغرافية.

الأدلة : يهتم هذا النوع من المطبوعات المرجعية بالمعلومات الخاصة بالمؤسسات والمنظمات ، والهيئات العلمية.

١- أدلة الأفراد : وهي لتقديم معلومات عن أصحاب مهنة معينة (دليل الأطباء : يعطي العنوان والتليفون والتخصص)

٢- أدلة الهيئات : مثل : دليل المدارس المصرية - دليل المستشفيات.

٣- أدلة الأماكن : مثل دليل الأماكن الأثرية.

البيبلوجرافيات : لتقديم معلومات عن الإنتاج الفكري.

الكشافات : لتقديم معلومات عن المقالات.

المستخلصات : لتقديم الأفكار الأساسية للموضوع.

البوابات المرجعية : هي خدمة تقدم من خلال الإنترنت تسمح للمستفيدين بالوصول الى محتويات المكتبات المطبوعة أو الإلكترونية.

قواعد البيانات : هي بيانات منظمة من خلال برنامج يمكن من خلاله استرجاع المعلومات المطلوبة.

٤- استخدام المراجع : يجب التعرف على طريقة تنظيم المرجع ، وحدود تغطيته الموضوعية والزمنية وغيرها ، وذلك للتمكن من البحث في المرجع.

التقويم : س : أكمل : عندما تحتاج إلى رقم عنوان عيادة طبيب فإنك تستخدم فئة من المراجع ، أما عندما تريد معرفة المؤلفات الطبية في تخصص معين فإنك تستخدم فئة من المراجع.

نشاط : تكلف كل مجموعة بتقييم مرجع من مراجع المكتبة حسب استمارة تشتمل بنود التقييم يصممها أخصائي المكتبة.

التعريف بأنواع أخرى للمراجع

(التقاويم - الحوليات - معاجم البلدان - قواميس المواد المتخصصة)

الأهداف	
أن يعرف الطالب الأشكال الأخرى للمراجع - أن يذكر الطالب تعريفات المراجع وأهميتها	المعرفية
أن يبرز الطالب توضيح مفهوم الحوليات - أن يناقش الطالب أهمية التقاويم والحوليات والقواميس المتخصصة	الوجدانية
أن يذكر الطالب أشكال وأنواع المراجع - أن يقوم الطالب بالإطلاع على بعض هذه المراجع	المهارية

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

التقاويم :- غالبا ما تظهر في مجلد واحد فقط ، تحوي مجموعة من الإحصاءات والحقائق ويتم نشرها بشكل منتظم سنويا في الغالب .
الحوليات أو الكتب السنوية :- وهي التي تصدرها الدول أو الهيئات والمؤسسات سنويا للإعلام بإنجازاتها ، وهي نوع من أنواع المراجع ولكن ما يميزها أنها تصدر سنوياً ، وتعالج فيها موضوعات متعددة نوعية ، ويقدم فيها أحدث المعارف / الحقائق / الأحداث / الإحصاءات في مختلف المجالات أي لتقديم معلومات عما تم إنجازه في سنة . قد توجد :

- ١- حوليات في التجارة.
- ٢- حوليات في التربية.
- ٣- حوليات في الاقتصاد والسياسة.
- ٤- حوليات في الرياضة.
- ٥- حوليات في الترفية.
- ٦- حوليات في تقويم البلدان وإحصاءات السكان.

معاجم البلدان :- دليل هجائي بالمواقع الجغرافية المختلفة .

معاجم البلدان - يهتم بما يلي :-

أخبار البلدان والتي يختص ذكرها بموضع دون آخر.

تعريف لوحدات القياس المتداولة في زمانه كالفرسخ والبريد والكورة والميل.

تعريف بمعنى الأقليم وطبيعته.

تعريف بالأراضي والأقاليم.

ذكر البوادي والقفار ومنازل العرب اعتمادا على الشعر العربي والنثر المغني والأمثال.

مثل معجم البلدان لياقوت الحموي.

قواميس المواد المتخصصة :

هذا النوع من المعاجم سيكون متخصص في موضوع معين او مجال معين يعرض الكلمة وما يقابلها من معنى مع شرح وتفسير لها مثل معجم الطب متخصص في الطب وفروعه.

التقويم :- س : كيف يستفاد من الكتب السنوية في عمل المكتبات ؟

النشاط المصاحب :- تكليف بعض الطلاب برفع بعض القواميس المتخصصة على موقع المكتبة على الانترنت .

التعريف بمعاجم الأعلام وكتب التراجم والأطالس وكتب البلدان

الأهداف	
المعرفية	أن يتذكر الطالب التعريف الدقيق بمعاجم الأعلام
الوجدانية	أن يناقش الطالب الفروق الدقيقة بين كتب التراجم ومعاجم الأعلام
المهارية	أن يقوم الطالب بتصنيف كتب التراجم والسير الذاتية

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

معاجم الأعلام :- وهي المراجع التي يمكن أن تقدم المعلومات للقراء والباحثين حول الأشخاص ، ومن المعروف أن المعلومات التي يمكن أن يهتم

بها القراء والباحثون بالحصول عليها حول شخص معين وتتعلق ب :- مهنة الشخص وعنوانه ورقم تليفونه - النشاط العلمي للشخص -

المنطقة التي عاش فيها - الفترة الزمنية التي عاصرها .

كتب التراجم :- وهي تهتم بالتأريخ لحياة الأعلام البارزين من الأشخاص - مصدر للمعلومات عن حياة مشاهير الرجال والنساء - غالبا ما

تقدم معلومات قصيرة عن كل شخصية .

الأطالس :- كتاب يحتوي على خرائط ومعلومات جغرافية .

ربما تركز على موقع أو مكان محدد مثل أطلس المملكة العربية السعودية ، أو على مساحات محددة كأطلس الطرق - ربما تركز على الأحداث

التاريخية لموقع محدد مثل الأطالس التاريخية - ربما تكون متخصصة في الاختلافات السكانية ويكون موضوعها الجغرافية السكانية وتحتوي

على احصاءات .

كتب البلدان :- دليل هجائي بالمواقع الجغرافية المختلفة ، مثل معجم البلدان لياقوت الحموي .

التقويم :- س : ما المقصود بكتب التراجم ؟

النشاط المصاحب :- تكليف بعض الطلاب بعمل قائمة بالسير الذاتية الموجودة بكتب التاريخ .

التمييز بين البحث الفردي والبحث الجماعي

الأهداف	
المعرفية	أن يعرف الطالب :- معنى البحث الفردي والبحث الجماعي - الفرق بين البحث الفردي والبحث الجماعي
الوجدانية	أن يناقش الطالب مميزات وشروط الأبحاث الفردية والجماعية - أن نغرس في نفوس الطلاب حب العمل الجماعي
المهارية	أن يقوم الطالب بعمل بحث فردي أو جماعي لحدى المواد الدراسية - أن يكتسب التلاميذ مهارة التمييز بين مفاهيم هذه المصطلحات

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من الأبحاث الموجودة في المكتبة - التدريب على إعداد الأبحاث باستخدام برنامج الورد

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

معنى البحث الفردي : أن يتصدى فرد واحد بنفسه لبحث موضوع معين .

مميزات البحث الفردي : الانسجام وقلة التناقض بين المقدمات والنتيجة .

معنى البحث الجماعي : أن يتصدى اثنان فصاعدا لبحث موضوع معين والبحث الجماعي يكون تارة أفقيا وأخرى عموديا .

مثال البحث الأفقي : ثلاث طالبات يعملن لبحث حروب أمير المؤمنين ، تتصدى الأولى لتحقيق معركة الجمل والثانية معركة صفين والثالثة

معركة النهروان . وتجمع المواضيع كلها تحت عنوان (حروب أمير المؤمنين) .

مثال البحث العمودي : نفس المثال السابق لكن الطالبات الثلاث يدرسن المعركة الأولى معا ويبحثن معا ثم ينتقلن إلى الثانية والثالثة .

مميزات البحث الجماعي : لا شك أن البحث الجماعي يكون قيمة من الناحية العلمية ومورد للاعتماد كذلك يكون أكثر شمولية وسعة .

ويمكن إجمال فوائد فوائد البحث الجماعي الآتي :

١- التعاون وهو الفائدة الأساسية .

٢- تبادل المعلومات بين الفريق للعمل بطريقة أكثر فاعلية .

٣- المشاركة الأكثر فاعلية للموارد المواهب لدي فريق العمل .

٤- اتخاذ القرارات والحلول في أقل وقت ممكن .

٥- الاهتمام بالجودة والدقة .

التقويم :- س : وض الفرق بين البحث الفردي والبحث الجماعي ؟

البليوجرافيا وأهمية فهرس العنوان والفهرس المصنف

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على فوائد تعريفات المصطلحات المكتبية
الوجدانية	أن يقدر الطالب أهمية استخدام البليوجرافيا
المهارية	أن يستخدم الطالب الفهارس لعمل قائمة ببليوجرافية خاصة بمنهج ...

الوسائل المستخدمة : قوائم ببليوجرافية معدة سابقاً بالمكتبة - نماذج من البليوجرافيات الجاهزة - صندوق الفهارس - بطاقات الفهرسة
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

تعريف البليوجرافيا :

البليوجرافية (Bibliography) : كلمة مؤلفة من (Biblio) وتعني الكتاب ، و (graphy) وتعني الوصف ، أي فن وصف الكتاب ، وأطلقها البعض على علم الكتاب مطلقاً ، وتطلق البليوجرافية على قائمة بأسماء الكتب والمقالات التي تناولت موضوعاً معيناً ، وعلى السجل بالمراجع الموضوع في نهاية كل كتاب المسمى ثبت المراجع ، وعلى أي قائمة وصفية للكتاب .

البليوجرافيات : وهي قوائم تعطي بيانات من مواد منشورة أو غير منشورة يتم تجميعها وفقاً لصلة من نوع ما تربط بين هذه المواد ، ومن أمثلتها : الإنتاج الفكري في مجال المكتبات والمعلومات -

إعداد/ د. محمد فتحي عبد الهادي ..

البليوجرافيات : قوائم بأسماء الكتب في موضوع معين أو خاصة بمناسبة معينة أو مؤلف معين أو ناشر معين أو فترة زمنية محددة ...
التعريف بأهمية فهرس العنوان والفهرس المصنف :

تعريف الفهرسة : هي عملية إنشاء الفهارس أو هي عملية الوصف الفني لمواد المعلومات لهدف أن تكون تلك المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق في أقل وقت ممكن .

- فهرس العنوان : ويتصدر العنوان أعلى البطاقة ويفيد القارئ الذي يبحث عن عنوان معين .

- فهرس المصنف : ويفيد القارئ الذي يقرأ في موضوع معين ولا بد من معرفة رقم تصنيفه .

الاستفادة بفهرس العنوان والفهرس المصنف في تنفيذ ببليوجرافيا مبسطة لخدمة منهج

التقويم : س : قم بعمل قائمة ببليوجرافية خاصة بمنهج المعارف العامة .

النشاط المصاحب : قيام بعض الطلاب بمساعدة أخصائي المكتبة لعمل قائمة ببليوجرافية .

إعداد قائمة ببليوغرافية لخدمة منهج الفيزياء

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أجزاء منهج مادة الفيزياء
الوجدانية	أن يناقش الطلاب الفروق الفردية الدقيقة بين أجزاء منهج الفيزياء
المهارية	أن يقوم الطالب بتصنيف بعض معلومات مادة الفيزياء

الوسائل المستخدمة : السبورة - قوائم ببليوغرافية معدة سابقاً بالمكتبة - نماذج من الببليوغرافيات الجاهزة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

أولاً :- عند الإستعانة بكتاب له مؤلف واحد :

اسم المؤلف . عنوان الكتاب . - الطبعة ، ووصفها . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات : ايضاحات ؛ حجم الكتاب . - (السلسلة ؛ رقم السلسلة)

مثال : محمد أحمد السيد . العلوم النووية وتطبيقاتها . - ط ١ . - القاهرة : الدار الثقافية ، ١٤٢٩هـ = ٢٠٠٨ م . - ٢٧٩ ص : ايض ؛ ٢٤ سم .
ثانياً :- عند الإستعانة بكتاب له أكثر من مؤلف أو هناك مشارك في المسؤولية :

اسم المؤلف الأول . عنوان الكتاب / اسم المؤلف الأول ، اسم المؤلف الثاني . - الطبعة ، ووصفها . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات : ايضاحات ؛ حجم الكتاب . - (السلسلة ؛ رقم السلسلة) مثال : محمد أمين سليمان . فيزياء الجوامد / محمد أمين سليمان ، أحمد فؤاد باشا ، . - ط ١ . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤٢٦هـ = ٢٠٠٨ م . - ٥٠٣ ص : رسوم ؛ ٢٤ سم .

- (سلسلة الفكر العربي لمراجع العلوم الأساسية ؛ ٥)

التقويم : س : ما المقصود بالببليوغرافيا الفيزيائية ؟

النشاط المصاحب : تكليف بعض الطلاب بعمل قائمة ببليوغرافية خاصة بمادة الفيزياء .

إعداد قائمة ببليوغرافية لخدمة منهج الجغرافيا

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أهمية إعداد قائمة ببليوغرافية
الوجدانية	أن يناقش الطالب الفروق الفردية بين كتابة قائمة بها كتاب واحد أو اثنين
المهارية	أن يقوم الطالب بعمل قائمة ببليوغرافية

الوسائل المستخدمة : السبورة - قوائم ببليوغرافية معدة سابقاً بالمكتبة - نماذج من الببليوغرافيات الجاهزة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

أولاً :- عند الاستعانة بكتاب له مؤلف واحد :

اسم المؤلف . عنوان الكتاب . - الطبعة ، ووصفها . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات : ايضاحات ؛ حجم الكتاب . - (السلسلة ؛ رقم السلسلة)

مثال : جمال زكريا قاسم . دور العرب في كشف أفريقيا . - ط ١ . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ٢٠٠٧ . - ٨٧ ص : صور لو ؛ ٢٤ سم . - (موسوعة الثقافة التاريخية والأثرية ؛ ١١)

ثانياً :- عند الاستعانة بكتاب له أكثر من مؤلف أو هناك مشارك في المسؤولية :

اسم المؤلف الأول . عنوان الكتاب / اسم المؤلف الأول ، اسم المؤلف الثاني . - الطبعة ، ووصفها . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات : ايضاحات ؛ حجم الكتاب . - (السلسلة ؛ رقم السلسلة)

مثال : فاتن سعيد . الأقصر عيون مصر السياحية / فاتن سعيد ، مصطفى نبيل ، . - ط ١ . - القاهرة : دار المجد ، ٢٠٠٨ م . - ١١٢ ص : رسوم ؛ ٢٤ سم .

التقويم : س : كيف تكتب قائمة ببليوغرافية خاصة بمنهج الجغرافيا ؟

النشاط المصاحب : تكليف بعض الطلاب بعمل قائمة ببليوغرافية خاصة بمادة الجغرافيا .

قائمة المحتويات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- مفهوم المصدر والمرجع - المصادر والمراجع التي يضعها في قائمة المحتويات
الوجدانية	تنمية ميول الطلاب نحو قائمة المحتويات - تقدير دور قائمة المحتويات في معرفة المرجع الذي اقتبس منه الباحث
المهارية	أن يميز الطالب بين المصدر والمرجع

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة - قائمة محتويات كتاب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

قائمة المحتويات : وهي تبين محتويات الكتاب ويشتمل على الفصول أو أبواب الكتاب وموضوعاتها وأرقام الصفحات لتسهيل الوصول إلى الموضوعات وتفيد المصنف في التعرف على المحتوى الموضوعي للكتاب وترد عادة في أول الكتب الأجنبية أما بالنسبة للكتب العربية فقد ترد في بداية الكتاب أو نهايته وقد تسمى قائمة المحتويات أو فهرس أو فهرس الكتاب.

- يبرز التمييز بين المرجع والمصدر في أن موضوع البحث يتعلق بشخصية من الشخصيات فإن المصادر تكون هي مؤلفات تلك الشخصية ، أما المراجع فهي الدراسات التي كتبها الآخرون عن هذه الشخصية .

توضع في قائمة المحتويات ما يلي :

١- كل المصادر والمراجع التي عاد إليها الباحث وتم الإحالة إليه فعلاً في هوامش البحث .

٢- كل الدراسات التي استفاد منها الباحث ولكنه لم يشر إليها في الهوامش .

التقويم : أكمل ما يأتي :

١- المصدر هو بينما المرجع هو

٢- نضع في قائمة المحتويات و.....

تنظيم قائمة المحتويات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- كيفية تنظيم قائمة المحتويات - أساليب تنظيم قائمة المحتويات - مكان وضع قائمة المحتويات فى الكتاب
الوجدانية	تنمية ميول الطلاب نحو قائمة المحتويات - تقدير دور قائمة المحتويات فى معرفة المرجع الذى اقتبس منه الباحث
المهارية	أن يمارس الطالب مهارة تنظيم قائمة المحتويات - أن يلاحظ الطالب على مكان وضع قائمة المحتويات فى عدة كتب

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من المراجع الموجودة فى المكتبة - قائمة محتويات كتاب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

قائمة أو (فهرست) المحتويات : وهي قائمة تكون عادة اما في بداية الكتاب (في الكتب الاجنبية) أو في نهاية الكتاب و تحتوي على فصول الكتاب مرتبة حسب تسلسلها في الكتاب مع وجود رقم للصفحة مما يساعد الباحث على الوصول للمعلومات بسرعة من خلالها.

هناك عدة طرق لتنظيم قائمة المحتويات هي :

- ١- طريقة الترتيب الأبجدي حسب أسماء المؤلفين .
- ٢- تقسيم القائمة إلى قسمين : قائمة المصادر ، قائمة المراجع .
- ٣- طريقة تصنيف المصادر والمراجع حسب الموضوعات التى تعالجها .
- ٤- طريقة الترتيب حسب نوع المصدر أو المرجع وهذه الطريقة لها أساليب متعددة كالتالى :

أ- الكتب . ب- الدوريات . ج- متنوعات .

أو وفقا للأسلوب الآتى :

- أ- المستندات العامة .
- ب- الدوريات .
- ج- الأبحاث غير المنشورة .
- د- الكتب .
- هـ- التقارير .
- و- المصادر الأخرى .

مكان وضع قائمة المحتويات : درج معظم الباحثين على وضع قائمة المحتويات فى نهاية البحث أو الرسالة أو الكتاب ، ويفضل البعض أن يضع وراء كل فصل قائمة المحتويات ، وقد يضعون على ذلك قائمة متكاملة فى آخر البحث.

التقويم :

- ١- ما هي طرق تنظيم قائمة المحتويات ؟
- ٢- ما هو المكان الأكثر شيوعاً فى وضع قائمة المحتويات ؟

التمييز بين قائمة المحتويات وقائمة المصادر وقائمة المراجع

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على الفرق بين قائمة المحتويات وقائمة المصادر وقائمة المراجع
الوجدانية	أن يتألف التلاميذ مع هذه المصطلحات
المهارية	أن يكتسب التلاميذ مهارة التمييز بين قائمة المحتويات وقائمة المصادر وقائمة المراجع

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة - قائمة محتويات كتاب

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

قائمة المحتويات :

وهي قائمة تضم الأفكار الرئيسية والفرعية التي تناولها الكتاب أو البحث مدعومة بأرقام الصفحات.

❖ مفهوم مصطلح قائمة المحتويات : بيان بمحتويات الكتاب يسجل فيه عناوين الفصول حسب ترتيبها في الكتاب ، أو محتويات الدورية من المقالات مع ذكر رقم صفحة المقالة .

قائمة أو (فهرست) المحتويات : وهي قائمة تكون عادة اما في بداية الكتاب (في الكتب الاجنبية) أو في نهاية الكتاب و تحتوي على

فصول الكتاب مرتبة حسب تسلسلها في الكتاب مع وجود رقم للصفحة مما يساعد الباحث على الوصول للمعلومات بسرعة من خلالها.

قائمة المحتويات : وهي تبين محتويات الكتاب ويشتمل على الفصول أو أبواب الكتاب وموضوعاتها وأرقام الصفحات لتسهيل الوصول إلى الموضوعات وتفيد المصنف في التعرف على المحتوى الموضوعي للكتاب وترد عادة في أول الكتب الأجنبية أما بالنسبة للكتب العربية فقد ترد في بداية الكتاب أو نهايته وقد تسمى قائمة المحتويات أو الفهرس أو فهرس الكتاب.

قائمة المصادر :

وهي قائمة تضم أهم المصادر التي اعتمد الكتاب أو البحث عليها.

❖ مفهوم مصطلح قائمة المصادر : قائمة بالكتب والدوريات والمخطوطات وغيرها من مصادر المعلومات التي استخدمها المؤلف في تأليف كتابه ، والتي ذكرها في الحواشي والهوامش لتأييد النص الذي كتبه . وترتب هذه القائمة هجائياً بالمؤلف ثم بالعنوان .

قائمة المراجع :

وترد عادة في نهاية الكتاب وتشمل على بيانات كاملة عن المراجع التي استعان بها المؤلف في كتابة الكتاب ويلاحظ أن تلك القوائم تحتاج إلى الإخراج الجيد لها لتصبح قائمة ببيولوجرافية أو ورقية بالمعنى المكتبي السليم وقد ترد المراجع في نهاية كل صفحة أو نهاية كل فصل أو في نهاية الكتاب وهي تفيد القارئ في التعرف على المراجع إذا أراد القراءة بتوسع أكثر عن الموضوع .

قائمة المراجع أو البيبلوغرافيا : وهي عبارة عن قائمة بالمصادر والمراجع التي استعان بها المؤلف لكتابة وتأليف كتابه وهي تكون في نهاية الكتاب ومرتببة ترتيباً هجائياً حسب عائلة المؤلف أو العنوان.

التقويم :

ما الفرق بين قائمة المحتويات وقائمة المصادر ؟

كيفية جمع المعلومات حول موضوع معين من مصادر متعددة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف التلاميذ على كيفية جمع المعلومات من مصادر متعددة
الوجدانية	أن يحب التلاميذ إعداد الأبحاث العلمية
المهارية	أن يكتسب التلاميذ مهارة إعداد الأبحاث العلمية

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من الأبحاث الموجودة في المكتبة - مصادر المعلومات في المكتبة (مجلات - كتب - مراجع - تحقيقات جاهزة مسبقاً مع أفراد المجتمع المدرسي ...إلخ) - الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة
استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

بعد أن يختار الطالب موضوع بحثه ، يحتاج إلى القراءة المركزة في الموضوع نفسه ، لهذا ينبغي أن يبدأ في إعداد قائمة بالمصادر التي تتضمن معلومات يمكن الاستفادة منها في البحث وهذه المصادر عادة ما تكون من الكتب العلمية ومقالات الدوريات وكتب المراجع ، ومواقع الإنترنت .

وفائدة هذه القائمة تكمن في أمرين :

الأول : أنها توفر الوقت والجهد على الباحث ، حيث تحتوي على مجموعة من المصادر المناسبة للموضوع.

الثاني : أنها تعد نواة لقائمة المصادر التي سيتم وضعها في آخر البحث .

إن خير مكان يلجأ إليه الطالب لإعداد هذه القائمة هو المكتبة المدرسية (مركز مصادر التعلم) في المدرسة أو المكتبة العامة في مدينته ، أو أي مكتبات أخرى متاحة ، وكل هذه الأماكن تحتوي على مقدار كبير من التراث الفكري المدون في مختلف مصادر المعلومات ، وهذه المصادر مصنفة ومفهرسة بطريقة مقننة تجعل الوصول إلى المعلومات المطلوبة أمراً ميسوراً ومتاحاً لكل طالب علم .

ولكي تتم الاستفادة القصوى من محتويات المكتبة لا بد من معرفة كيفية الوصول إلى المعلومات

بأسهل الطرق وأقصرها ، عن طريق الاستخدام الأمثل لفهارس المكتبة والتعرف على ما يوجد بها

من مصادر ومواد مرجعية . كما يمكن للطالب استخدام شبكة الإنترنت لجمع المعلومات ، عن طريق استخدام أحد محركات البحث المشهورة

مثل : (google) أو (Yahoo) أو أين (Ayna) للحصول على كم هائل من المعلومات في مواقع كثيرة تتعلق بموضوع البحث .

التقويم :

س١ كيف يتم جمع المعلومات من مصادر المعلومات المختلفة ؟

الهوامش

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطالب على :- أهمية الهوامش - أماكن وضع الهوامش - كيفية ترميم الهوامش
الوجدانية	تنمية ميول الطلاب نحو فائدة الهوامش - تقدير دور الهوامش في سرعة الإشارة إلى المرجع المقتبس منه النص
المهارية	أن يمارس الطالب مهارة :- وضع الهوامش - ترميم الهوامش

الوسائل المستخدمة : السبورة - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

أهمية الهوامش:

- (أ) الإشارة إلى المصدر الذي اقتبس منه النص .
- (ب) إعطاء مراجع أخرى تؤيد الفكرة أو النص المذكور .
- (ج) التعريف بشخصية مجهولة على رغم أهميتها .

يوجد ثلاث أماكن لوضع الهوامش هي :

- (أ) أسفل الصفحة .
- (ب) نهاية الفصل .
- (ج) آخر البحث .

هناك عدة أنواع لترميم الهوامش أهمها :

١- الترقيم المنتهى بانتهاء الصفحة : وفيه يضع الباحث أرقام الهوامش كل صفحة بشكل مستقل ، حتى تنتهي الصفحة ، فإذا جاءت صفحة جديدة ابتداء الترقيم الجديد .

٢- الترقيم المتوالى الفصلي : ويرقم فيه الباحث هوامش الفصل من مبتدئه إلى منتهاه ترميماً متوالياً .

٣- الترقيم المتوالى الكامل : ويرقم فيه الباحث رسالته كلها من منتهاه ترميماً متوالياً .

التقويم : أكمل ما يأتي :

- ١- من أنواع ترميم الهوامش و و
- ٢- توضع الهوامش في و و
- ٣- من أهمية الهوامش و و

كيفية البحث في المعجم الوسيط والقاموس المحيط

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على كيفية البحث في المعجم الوسيط
الوجدانية	أن يحب الطلاب المراجع
المهارية	أن يكتسب الطلاب مهارة البحث في المراجع

الوسائل المستخدمة : المعجم الوسيط - القاموس المحيط - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

القاموس المحيط :

مرتب على أبواب بحسب أواخر المواد ، ثم كل باب مرتب على فصول بحسب أوائل المواد ، يعني مثلاً كلمة (ضرب) تجدها في باب الباء فصل الضاد ، وأيضاً فقد جمع صاحب القاموس بين بابي الواو والياء حتى يبسر على طلبة العلم الذين قد يختلط عليهم الواوي باليائي كما في المثال الذي معنا هنا ، ثم ترتب الحروف التي في وسط المادة على ترتيب الحروف : أ ب ت ث إلخ .
المعجم الوسيط :

١ . رد الكلمة إلى مفردها إذا كانت جمعاً ، وإلى الفعل الماضي إذا كانت مضارعاً أو أمراً .

٢ . تجريد الكلمة من حروف الزيادة إذا كانت مزيدة . حروف الزيادة مجموعة في كلمة (سألتمونيها)

٣ . النظر إلى أول حرف في الكلمة لمعرفة (بابها) ، ثم الحرف الثاني (الفصل) و الثالث (الأخير) .

مثال ١ : س : ما هي طريقة الكشف في المعجم عن معنى كلمة " مصادر " ؟

ج : ١ . رد الكلمة إلى المفرد " مصدر " .

٢ . تجريدها من حرف الزيادة وهو (الميم) " صدر " .

٣ . البحث عنها في المعجم في باب (الصاد) ، فصل (الدال) ، وأخيراً (الراء) .

مثال ٢ : س : ما هي خطوات الكشف في المعجم اللغوي عن معنى كلمة " يَتَمَكَّن " ؟

ج : ١ . رد الكلمة إلى الماضي " تَمَكَّن " .

٢ . تجريدها من حروف الزيادة ، وهي (التاء ، والتضعيف) " مَكَّن " .

٣ . البحث عنها في باب (الميم) فصل (الكاف) ، وأخيراً (النون) .

* الكشف عن الكلمة إذا كانت مضعفة (يعني فيها شدة)

التقويم :

س١ كيف يتم البحث في المعجم الوسيط ، القاموس المحيط ؟

كيفية البحث في مختار الصحاح والمصباح المنير

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على كيفية :- البحث في قاموس مختار الصحاح - البحث في قاموس المصباح المنير
الوجدانية	أن يحب الطلاب المراجع
المهارية	أن يكتسب الطلاب مهارة البحث في المراجع

الوسائل المستخدمة : قاموس مختار الصحاح - نماذج من المراجع الموجودة في المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

نقوم بترتيب الكلمة بعد تجريدتها من الحروف المضافة والضمائر المتصلة حتى تعود إلى أصلها الثلاثي المجرد أو الرباعي المجرد . فكلمة " مذاهبكم " نبحث عنها في ترتيب الجذر " ذهب " وكلمة " يتدحرجون " نعيدها إلى جذرها الرباعي المجرد وهو " دحرج " ونبحث عنها هناك (بغض النظر عن نظرية اللغوي العربي " ابن فارس " والذي يرى أن فعل دحرج هو حصيلة جمع فعلين هما : دحر + حرج) وتعرف هذه الطريقة بطريقة الترتيب الصحيحة وبناءً عليها نرتب أو نبحث عن الكلمة على الشكل التالي بعد التجريد وحذف الزيادات :

- نجعل الحرف الأول منها بابا .

- والحرف الثاني فصلا .

- مع مراعاة ترتيب الحرف الثالث .. الخ

مثال : كلمة " الاستعماريون .. بعد الحذف والتجريد نجد أن جذرها الثلاثي هو " ع م ر .. نبحث عنها في باب العين ، فصل الميم مع مراعاة ترتيب الراء .

مثال آخر : كلمة يتمددن .. جذرها الثلاثي " م د د " نبحث عنها في باب الميم ، فصل الدال مع مراعاة ترتيب الدال الثانية .

ومن المعاجم والقواميس المترتبة حسب هذه الطريقة " مختار الصحاح " للرازي منها اشتققنا اسم هذه الطريقة " الصحيحة " و " لسان العرب " لابن منظور و " المصباح المنير " للفيومي و " المعجم الوسيط " لمجمع اللغة العربية .

التقويم :

س١ كيف يتم البحث في معجم مختار الصحاح ؟

الأدلة والإحصاءات

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- مفهوم الأدلة و مفهوم الإحصاءات - طرق عرض البيانات الإحصائية
الوجدانية	تقدير دور :- الأدلة في إرشاد القارئ إلى مصادر المعلومات - الإحصاءات في تعميم نتائج الدراسات العلمية
المهارية	استخدام دليل المكتبة في الإرشاد القرائي - الاستفادة من الإحصاءات في تصنيف المعلومات الهامة

الوسائل المستخدمة : نماذج من أدلة المعلم الموجودة في المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

مفهوم الأدلة : وهي التي ترشد القارئ إلى العديد من الهيئات والأماكن والأفراد ومصادر المعلومات والهيئات والمؤسسات وأدلة المعلم .

مفهوم الإحصاءات : وهي التي قد تصدر سنويا أو فصليا أو شهريا ، ومن أمثلتها إحصائيات وزارة التربية والتعليم .

طرق عرض البيانات الإحصائية : من أهم طرق عرض البيانات الإحصائية الطرق الآتية :

١- العرض الكتابي : تتألف من عدة أرقام فقط ، إلا أن الإحصاءات في أغلب الأحيان تتألف من أعداد كثيرة يصعب ذكرها في مضمون الكتابة .

٢- العرض الجدولي : وذلك بتصنيف المعلومات وترتيبها وفقاً لبعض خواصها ، وأهم أساليب الترتيب هي : الترتيب التاريخي ، الترتيب الأبجدي ، الترتيب الكمي ، الترتيب الجغرافي .

٣- العرض البياني : يستعمل التمثيل البياني بهدف مقارنة قيم ظاهرة ما حسب المكان أو تطورها حسب الزمان ، كما يتيح مقارنة عدة ظواهر في آن واحد .

التقويم :

١- ما هو مفهوم الأدلة ؟

٢- ما هي أهم طرق عرض البيانات الإحصائية ؟

الرسوم البيانية والخرائط

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- مفهوم الرسوم البيانية ومفهوم الخرائط - أنواع الخرائط
الوجدانية	توثيق صلات الحب بين الطلاب والرسوم البيانية و الخرائط - تقدير دور الخرائط والرسوم البيانية فى توضيح ما يصعب توضيحه باللغة المكتوبة
المهارية	عمل رسم بيانى لتحليل النشاط المكتبى الشهرى - استخدام الخرائط الموجودة فى الأطالس فى معرفة المواقع الجغرافية

الوسائل المستخدمة : نماذج لخرائط بالمكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

الرسوم البيانية : هى رسوم تقدم عرضاً بعدياً لبيانات عددية وهى توضح العلاقات بين وحدات البيانات والاتجاهات المتضمنة فى هذه العلاقات .

الخرائط : هى رسم خطوط توضح العلاقة المكانية وارتباطها ، كما توضح الاتجاهات والمسافات والارتفاعات وغيرها من العوامل التى يصعب التعبير عنها باللغة اللفظية .

أنواع الخرائط : من أنواع الخرائط :

الخرائط السياسية ، الخرائط الطبيعية ، الخرائط الاقتصادية ، الخرائط الجيولوجية ، الخرائط السياحية .

التقويم :

س : أكمل ما يأتى :

١- الخرائط هى

٢- الرسوم البيانية هى

٣- من أنواع الخرائط و و

إعداد الملخص

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- مفهوم الملخص - طريقة إعداد الملخص
الوجدانية	تقدير أهمية الملخص في توفير الوقت والجهد لقراءة كتاب كبير - تحبيب الطلاب في إعداد ملخصات لكتب المكتبة والمواد الدراسية
المهارية	اكتساب مهارة إعداد ملخص - تشجيع الطلاب على التعلم الذاتي

الوسيلة التعليمية : السبورة - بعض الكتب من المكتبة - بعض القصص من المكتبة - ملخصات تحدي القراءة العربي .

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

مفهوم الملخص : وثيقة قصيرة تلخص كتاب كبير ، تكتب بأسلوب يسمح للقارئ أن يستوعب محتوى الكتاب الكبير من دون الحاجة لقراءة تفاصيله .

طريقة إعداد الملخص : لابد عند إعداد الملخص إتباع القواعد الآتية :

١- يكون الملخص بين ٥ ٪ إلى ١٠ ٪ من طول الكتاب .

٢- مكتوب بلغة مناسبة للجمهور المستهدف .

٣- يتكون من فقرات قصيرة وموجزة .

٤- يشمل فقط الموضوعات الموجودة في الكتاب المراد تلخيصه .

التقويم :

س : أكمل ما يأتي :

١- الملخص هو

٢- من قواعد إعداد الملخص و و

المكتبة وخدمة البيئة المحيطة

الأهداف	
المعرفية	أن يتعرف الطلاب على :- أهمية المكتبة فى المجتمع المحلي الذي يعيش فيه - دور المكتبة فى العملية التعليمية والتربوية للمدرسة
الوجدانية	أن يشعر الطالب بأهمية المكتبة فى خدمة البيئة المحلية - أن يقدر الطالب :- أهمية المكتبة فى المحافظة على التراث الثقافى للمجتمع - أهمية المكتبة فى تدعيم التعليم الذاتى المستمر
المهارية	أن يجمع الطالب ويسجل الخدمات التى تقدمها المكتبة للبيئة المحيطة - أن يتدرب الطالب على إعداد البحوث العلمية باستخدام مصادر المكتبة المعلوماتية

الوسيلة التعليمية : السبورة - كتب من المكتبة - قصص من المكتبة

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

للمكتبة أهمية كبيرة فى خدمة البيئة المحيطة بها ومن أهم أدوارها فى خدمة مجتمعها :

١. تشجيع التعليم الذاتى للكبار والصغار ومساعدة المدرسة على إتمام رسالتها التعليمية لاقتنائها عددا من الكتب التى تتفق ومستويات الصغار مما لا تستطيع المكتبة المدرسية اقتناءها وتمكين الدارسين والباحثين من الحصول على الكتب والمراجع ذات الصلة بموضوعات دراستهم وبحوثهم.
٢. تقديم المعلومات العامة إلى الجمهور وتثقيفه بأنواع الثقافات المختلفة والخبرات المتنوعة وتمكين الجمهور من المتابعة المستمرة لتطورات المعرفة فى المجالات المختلفة وإثارة رغبة القراءة والإطلاع لدى الفرد.
٣. العمل على إيجاد المواطن الصالح القادر على خدمة نفسه وخدمة المجتمع الذي يعيش فيه وتزويده بالكتب التى تنمي لديه المهارات الفنية المختلفة مما يساعده على تطوير مهنته ورفع مستوى أدائه.
٤. شغل أوقات الفراغ بما هو مفيد ودعم الرابطة الاجتماعية بين أفراد المجتمع عن طريق الندوات وتبادل الآراء فى المشكلات المحلية والعالمية.
٥. جمع المعلومات الصحيحة عن البيئة المحلية التى توضح تاريخها وجغرافيتها وبذلك تكون المكتبة العامة مركزا لدراسة البيئة المحلية وحفظ تراثها.

التقويم :

س : ما هى أهم أدوار المكتبة فى خدمة البيئة المحيطة ؟

برنامج إذاعي

الأهداف

المعرفية	أن يعرف الطالب :- كيف يحصل على المعلومة - كيف يوثق المعلومة - كيف يوصل المعلومة - طريقة الإلقاء
الوجدانية	أن يحب الطالب البحث عن المعلومات وجمعها - أن يتعود الطالب على الصدق من خلال توثيق المعلومات - إزالة الخوف من مواجهة الجمهور لدى الطالب ، وغرس الثقة في النفس لديه
المهارية	أن يكتسب الطالب مهارة :- الحصول على المعلومات وتوثيقها وتوصيلها للآخرين - التواصل مع الجمهور - مهارة الإلقاء

الوسائل المستخدمة : مصادر المعلومات بالمكتبة - الإلقاء المباشر أثناء التدريب.

استراتيجية التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

١- عناصر البرنامج :

- * مقدمة البرنامج.
- * القرآن الكريم.
- * الحديث الشريف.
- * كلمة المكتبة.
- * الجديد في المكتبة.
- * قرأت لك.
- * مع الأحداث.
- * ختام.

٢- إرشادات :

* توثيق المعلومات.

* توزيع فقرات البرنامج على فريق الإذاعة المكتبية.

* التدريب الجيد، مع التصويبات اللغوية عن طريق مدرس اللغة العربية.

* تحديد يوم تنفيذ البرنامج.

* الحضور قبل الطابور لجميع أعضاء الفريق الإذاعي.

* التنسيق مع مشرف الإذاعة.

* اعتماد البرنامج من مدير المدرسة.

* تصوير البرنامج فيديو أثناء التنفيذ.

* التقاط الصور الفوتوغرافية أثناء التنفيذ.

* الاحتفاظ بالفقرات في ملف الإذاعة بعد تنفيذ البرنامج.

التقويم : س : ما هي أهداف البرنامج الإذاعي للمكتبة ؟

نشاط : بعد تنفيذ هذا البرنامج الإذاعي ؛ اكتب تقييماً للبرنامج من حيث المميزات - العيوب - الإلقاء - تفاعل طلاب المدرسة مع فقرات البرنامج.

تنفيذ برنامج إذاعي للمكتبة

الأهداف	
المعرفية	أن يذكر الطالب أهمية انتقاء المعلومات لعمل البرنامج الإذاعي
الوجدانية	أن يناقش الطلاب مصادر المعلومات لإثراء البرنامج الإذاعي
المهارية	أن يقوم الطالب بعمل قائمة بأهم المعلومات للإستفادة منها

الوسائل المستخدمة : مصادر المعلومات بالمكتبة – الإلقاء المباشر أثناء التدريب.

استراتيجية التعلم: العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

يشتمل على :- (المقدمة – أخبار المكتبة – أضف إلى معلوماتك – الأحداث الجارية) .

الإذاعة المدرسية :- هي وسيلة إعلامية مدرسية يتم من خلالها بث الكلمة المسموعة المرتبطة بالموسيقى والمؤثرات الصوتية لعرض الأفكار والمعلومات والأخبار بأسلوب شائق يفهمه أفراد المجتمع المدرسي .

المقدمة :- وتعتبر المكتبة المدرسية في الوقت الحاضر مركزا للتعلم المستمر حيث يستطيع الطالب استخدام مصادرها المختلفة للحصول على المعلومات بهدف القراءة والبحث والاستثارة وغير ذلك من الأنشطة الفكرية والتربوية ، وهكذا أصبح الهدف من المكتبة دعم المناهج المدرسية وإثراء التوجهات الثقافية والعلمية ورعاية النمو الاجتماعي لتحقيق العملية التربوية .

أخبار المكتبة :- قامت المكتبة بعمل عدد من المحاضرات والندوات وتم رفعها على شبكة التواصل الاجتماعي – قم بزيارة موقع المكتبة على شبكة الإنترنت وشارك .

أضف إلى معلوماتك :- من أنواع المكتبات : المكتبة القومية ، وهي المكتبة المركزية للدولة ويتم فيها حق الإبداع القانوني .

التقويم :- س : ما هي أجزاء البرنامج الإذاعي المتكامل ؟

النشاط المصاحب للمادة :- تكليف الطلاب بعمل برنامج إذاعي مصور .

بعض المصطلحات المكتبية

الأهداف

<p>أن يعرف الطالب مفهوم مصطلح (الكتاب - المرجع - الدورية - الألبوم - الملخص - الخلاصة - الاختصار - المستخلص - الاستخلاص - التكميف - الحاشية - اقتباس أو اقتباسه - دورية - المستخلصات أو الاستخلاص - خدمة الاستخلاص والتكميف - الوثيقة - الندوة - المحاضرة - المناظرة - الأرشيف - قائمة المحتويات - قائمة المصادر - الكشاف - رقم الإيداع - المكتبة القومية - المكتبة الشاملة - المكتبة الرقمية أو المكتبة الإلكترونية - علامات الترقيم - تدمك - تدمد - مقدمة - تقديم - عنوان الغلاف - العنوان المختصر - صفحة العنوان - مكونات صفحة العنوان - العنوان الأصلي - العنوان الموازي - العنوان الفرعي - السلسلة - تبصرة - حقوق الطبع - النسخ - العناوين - الجزء - المجلد)</p>	<p>المعرفية</p>
<p>أن يتألف الطالب مع تلك المصطلحات حين يسمعها أو يقرأها</p>	<p>الوجدانية</p>
<p>أن يكتسب الطالب مهارة التمييز بين مفاهيم هذه المصطلحات</p>	<p>المهارية</p>
<p>أن يتعامل الطالب مع كل مصطلح من منطلق المفهوم الذي تعلمه</p>	

الوسائل المستخدمة : السبورة - معجم مصطلحات المكتبات - قائمة المحتويات في كتاب - قائمة المصادر في كتاب - كشاف في كتاب - معجم الشامي لمصطلحات المكتبات والمعلومات والأرشيف على موقع <http://www.elshami.com> - الإنترنت - مسرد مصطلحات الملكية الفكرية على الرابط :

<http://iipdigital.usembassy.gov/st/arabic/publication/2010/07/20100709153136x0,194668.html#axzz2emgCjR86>
 استراتيجيات التعلم : العصف الذهني - التعلم بالمشاركة - الحوار والمناقشة - العمل الجماعي - التدريب الميداني - تعلم بالمشروعات .

عناصر الدرس

- * مفهوم مصطلح الكتاب : هو مطبوع غير دوري يشتمل على ٤٩ صفحة فأكثر .
- * مفهوم مصطلح المرجع : هو المطبوع الذي لا يقرأ من بدايته لنهايته ، ولكنه للرد على الاستفسارات .
- * مفهوم مصطلح الدورية : مطبوع يصدر بصفة دورية منتظمة أو غير منتظمة ، وقصد به الاستمرار .
- * مفهوم مصطلح الألبوم : هو وعاء معرفي عبارة عن ورق له مقاس موحد يشتمل على غلاف وصفحة عنوان وقائمة محتويات ، والهدف منه جمع صور في موضوع معين وتوثيقها .
- * مفهوم مصطلح الملخص : هو عبارة عن أفكار أو عناوين التي ستناقشها في موضوع ما .
- يعرف الملخص على أنه : مقطع أو أكثر قائم لوحده يعكس فكرة عامة عن البحث. وغالبا ما يتناول الملخص الأجزاء التالية : -عنوان الدراسة والهدف منها، والعينة إن وجدت، وملخص لنتائجها- أهمية ومشكلة الدراسة الطرق العلمية في حل المشكلة والنتائج والخاتمة. جميع هذه الأجزاء تكتب في حدود ١٥٠ إلى ٣٠٠ كلمة وقد تتجاوز أحيانا لتصل ٥٠٠ كلمة. هذه الحدود خاضعة لمعايير المؤتمر أو المجلة العلمية التي سوف ترسل لها بحثك. كما يمكن دمج الأجزاء بعضها ببعض أو الاستغناء عن أحدها إذا دعت الحاجة لذلك وكون أننا عرفنا الأجزاء المهمة لا يعني بالضرورة الالتزام بها حرفيا ولكن هذه الأجزاء وجدت لتكون دليل تمشي على ضوءه.
- الملخص : هو بيان مختصر داخل الوثيقة ذاتها (عادة في نهايتها) بالنتائج البارزة في الوثيقة ، ويعني ذلك أن الأجزاء المهمة الأخرى مثل الغرض أو المنهج لا تتضمن في الملخص.

* مفهوم مصطلح الخلاصة : هي إعادة صياغة الموضوع باختصار بالاستعانة بكلمات الكاتب .

* مفهوم مصطلح الاختصار : هو استخدام عبارات وأساليب النص الأصلي وحذف الشواهد والأسانيد والإبقاء على السياق العام للنص .

* مفهوم مصطلح المستخلص : عمل يقدم معلومات ملخصة ومكثفة وشاملة ذات دلالة ومصاغة بطريقة معينة لتعريف الباحث بمحتوى وثيقة معينة دون اضطراره للرجوع إليها كما يقدم له معلومات وبيانات ببليوجرافية كافية تساعد في التعرف على المقالات والمطبوعات في المجالات الموضوعية المتخصصة عن الوثيقة وتساعد على معرفة التطورات في مجال تخصصه دون إضاعة للوقت والجهد ويعتبر المستخلص موجز أو مختصر يمثل أو يصور محتويات الوثيقة أو المطبوع في أسلوب شبيه بأسلوبها الأصلي فهو يمتاز بالإيجاز والاختصار والدقة والشمول والالتزام لما في الوثيقة وذلك دون تفسير أو نقد وبدون تمييز لكاتب المقال.

- المستخلص (المستخلصات) : هو تمثيل مختصر ودقيق وموضوعي لمحتويات مصدر معلومات ، وعادة ما يكون مصحوباً بوصف ببليوجرافي يمكن من الوصول إلى مصدر المعلومات الأصلي .

- المستخلصات هي بصفة عامة عبارة عن ناتج أو ثمرة التحليل الشامل لمحتوى .

- المستخلص : هو نتاج تحليل وثيقة معينة أو ملخص لأحد المطبوعات أو الوثائق مصحوب بوصف يسهل عملية الوصول لهذه الوثيقة أو هو تمثيل مختصر ودقيق وموضوعي لمحتويات وثيقة ما وعادة ما يكون مصحوباً بوصف يمكن من الوصول إلى الوثيقة الأصلية وقد أصبحت المستخلصات أجزاء رئيسية يطلب تقديمها من الباحثين ضمن أبحاثهم المقدمة للنشر في المجلات العلمية المحكمة وترتبط المستخلصات غالباً بالكشافات التي ترشد الباحث في المرحلة الأولى ليصل لمستخلصات الأبحاث والدراسات والوثائق وغيرها مما يعتقد أنها تقع ضمن نطاق بحثه أو اهتمامه فيقوم بالاطلاع على تلك المستخلصات ليحدد بدقة أكبر ما يقع منها بالفعل ضمن نطاق بحثه ويستبعد البعض الآخر وتكون الخطوة التالية بعد ذلك هي استرجاع الوثائق الكاملة لدراستها والإفادة منها .

* مفهوم مصطلح الاستخلاص : - الاستخلاص لغة هو استخراج الخصائص أو المكونات الأساسية لشيء ما .

أو:- فن استخراج أكبر قدر من المعلومات المطلوبة من الوثيقة التي يتم استخلاصها والتعبير عنها بأقل عدد من الكلمات .

أو:- الاستخلاص اصطلاحاً هو عملية إنتاج المستخلصات.

- الاستخلاص : هو عملية إنتاج أو إعداد المستخلصات أو هو فن انتقاء أهم المعلومات الموجودة في وثيقة معينة والتعبير عنها بأقل عدد من الكلمات أو هو عملية تلخيص علمي تمثل فيه العناصر الجوهرية التي يتضمنها النص الأصلي بغرض التعرف الأولي على ما يتضمنه بما يوفر الوقت والجهد ويعين على استرجاع المصادر التي تقع في نطاق اهتمام الباحث .

- الاستخلاص : هو التحليل من أجل تقديم ما تشتمل عليه مصادر المعلومات من معلومات مناسبة ، وعليه فإنه يعد في كثير من الأحيان بديلاً عن المصادر الأصلية إلا أن المستخلص لا يكون مساوياً في الحجم لمصدر المعلومات الأصلي .

* مفهوم مصطلح التكشيف : - هو التحليل من أجل إعداد مداخل موضوعية تصف محتوى مصادر المعلومات وتستخدم كمفاتيح لاسترجاعها .

* مفهوم مصطلح الحاشية : هي شرح موجز لمحتويات الوثيقة في جملة أو جملتين . وهو يضاف عادة كحاشية لتوضي العنوان .

* مفهوم مصطلح اقتباس أو اقتباسه : هي جزء من الوثيقة أو أكثر اختير ليمثل الوثيقة كلها

أو هي نص مكون من جمل مأخوذة من الوثيقة ذاتها .

* مفهوم مصطلح دورية المستخلصات أو الاستخلاص : شكل من أشكال الدوريات الببليوجرافية التي تلخص مقالات الدوريات والكتب ومصادر

المعلومات الأخرى (مع التركيز في العادة على مقالات الدوريات) ، وهي تورث المستخلصات عادة مصحوبة بالوصف الببليوجرافي للمصدر .

* مفهوم مصطلح خدمة الاستخلاص والتكشيف : يطلق عادة على الهيئة التي تقوم بإعداد المستخلصات أو قد يطلق على العملية نفسها .

❖ مفهوم مصطلح الوثيقة : أي مادة مطبوعة أو غير ذلك قابلة للاستخلاص .

❖ مفهوم مصطلح الندوة : هي حديث عدد من المتخصصين عن موضوع محدد لعدد من الأشخاص ، وفي نهاية الندوة يوجه الحاضرون أسئلتهم واسفساراتهم .

❖ مفهوم مصطلح المحاضرة : هي حديث شخص في موضوع محدد لعدد من الأشخاص ، وفي نهايتها تتاح الفرصة للحضور لإلقاء بعض الأسئلة على المحاضر في إطار الموضوع .

❖ مفهوم مصطلح المناظرة : هي حوار متبادل بين مجموعتين تمثلان اتجاهين حول قضية واحدة تتناول الرأي ونقيضه ، وتدور موضوعاتها حول قضية تهم الطالب والمجتمع .

❖ مفهوم مصطلح الأرشيف : هو وعاء معرفي عبارة عن ورق مقوى له مقياس موحد ، يستخدم وجه واحد للورقة ، وتحتوي كل ورقة على موضوع واحد ، سواء خبر أو مقال أو صورة أو كل ذلك ، مع توثيق المعلومات . وترتب الأوراق حسب الموضوعات ، ويرتب كل موضوع من الأقدم إلى الأحدث .

❖ مفهوم مصطلح قائمة المحتويات : بيان بمحتويات الكتاب يسجل فيه عناوين الفصول حسب ترتيبها في الكتاب ، أو محتويات الدورية من المقالات مع ذكر رقم صفحة المقالة .

❖ مفهوم مصطلح قائمة المصادر : قائمة بالكتب والدوريات والمخطوطات وغيرها من مصادر المعلومات التي استخدمها المؤلف في تأليف كتابه ، والتي ذكرها في الحواشي والهوامش لتأييد النص الذي كتبه . وترتب هذه القائمة هجائياً بالمؤلف ثم بالعنوان .

❖ مفهوم مصطلح الكشاف : قائمة بالمعلومات الهامة في الكتاب أو الدورية ، مرتبة هجائياً ، وأمام كل معلومة أرقام صفحات ورودها بالكتاب أو الدورية .

❖ مفهوم مصطلح رقم الإيداع : في كل دولة قانون يقضي بأنه إذا طبع فيها كتاب أو أي شكل من أشكال أوعية المعلومات ؛ فلا بد من إيداع عدد من النسخ من هذا الكتاب أو الوعاء في دار الكتب القومية أو الوطنية بالدولة . ويسمى هذا القانون بقانون الإيداع .

وعند إيداع الكتاب فإنه يأخذ رقماً يوضع غالباً في الصفحة الأخيرة من الكتاب ، هذا الرقم يسمى رقم الإيداع .

ويتكون رقم الإيداع من جزئين : الأول : سنة الإيداع . والثاني : رقم الكتاب ، وهو رقم تسلسلي يعطى للكتب حسب ورود طلب الإيداع للمكتبة القومية . مثال ٢٠٣٦٤ / ٢٠١٣ وهذا الرقم يعد بمثابة اعتراف من الدولة بملكية المؤلف أو الناشر الفكرية للكتاب .

❖ مفهوم مصطلح المكتبة القومية أو الوطنية : هي المكتبة المختصة بجمع وحفظ التراث الفكري الوطني للدولة ، وذلك من خلال قانون الإيداع . وتسمى المكتبة القومية في كل دولة باسم معين : ففي مصر تسمى (دار الكتب والوثائق القومية) ، وفي السعودية (مكتبة الملك فهد الوطنية) ، وفي تونس (المكتبة الوطنية التونسية) .

ومن مهام المكتبة القومية :

١- جمع وحفظ نسخ من كافة المطبوعات التي تصدر داخل الدولة ، وكذلك التي تنشر خارج الدولة وتتناول الحديث عن الدولة .

٢- إصدار الببليوجرافيا الوطنية ، مثل (نشرة المطبوعات المصرية) .

٣- حفظ المخطوطات و الوثائق .

❖ مفهوم مصطلح المكتبة الشاملة : هي التي تقتني المواد المطبوعة ، وغير المطبوعة والأجهزة اللازمة لعرضها . أي أنها تشمل أشكال متعددة لأوعية المعلومات (كتب مطبوعة ، ودوريات ، وسيديوهات ، وأشرطة كاسيت ، وشرائح فيلمية ... إلخ) .

« مفهوم مصطلح المكتبة الرقمية أو المكتبة الإلكترونية : هي مجموعة منظمة من مواد المعلومات (نصوص وصور وفيديو وغيرها)

مخزنة بصيغة إلكترونية (رقمية) ويمكن الوصول إليها عبر عدة وسائط، سواء الإنترنت، أو اسطوانات الكمبيوتر ... إلخ.

« مفهوم مصطلح علامات الترتيم : علامات الترتيم هي التي تستخدم في الفهرسة الوصفية للكتب لتفصل بين حقول الفهرسة . منها : النقطة .

والشرطة المائلة / والنقطة والشرطة .— والفاصلة ، والفاصلة المنقوطة ؛ وغيرها .

يتم استخدام علامات الترتيم حسب تعليمات قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية. في الغالب تسبق علامة الترتيم الحقل، لكن في حالة الهلايتين () أو المعقوفتين [] يكون حقل الفهرسة بين كل منهما.

« مفهوم مصطلح تدمك : تدمك : اختصار لـ (الترتيم الدولي الموحد للكتاب) . ويقابلها باللغة الإنجليزية ISBN .

الترقيم الدولي الموحد للكتاب : هو الرقم العالمي للكتاب ، حيث به يعرف الكتاب عالمياً ، ويمكن طلب الكتاب من خلاله بين الدول . وهو يتكون من (١٠) أرقام ، وأحياناً يتكون من (١٣) رقم .

« مفهوم مصطلح تدمد : هو نفس مفهوم مصطلح تدمك، ولكن تدمد يخص الدوريات (الترتيم الدولي الموحد للدورية) .

« مفهوم مصطلح (المقدمة) : هي مدخل إلى الكتاب يكتبه المؤلف ، وهي البوابة الحقيقية لموضوع الكتاب ، وهناك المقدمة العلمية المحكمة ،

والمقدمة السريعة التي لا تلتزم بالمعايير العلمية لصياغة المقدمة ، ولكي تتصف المقدمة بالصفة العلمية فيجب أن تشتمل على :

١- أهمية موضوع الكتاب أو البحث.

٢- الدراسات السابقة التي تناولت الموضوع ، ويقصد بها الدراسات ذات الطابع العلمي.

٣- منهج البحث المتبع في دراسة الموضوع.

٤- العناصر الأساسية التي تم تناول الموضوع من خلالها ، وتسمى خطة البحث.

٥- عرض للمصادر التي اعتمد عليها المؤلف ، ومدى علاقتها بموضوع الكتاب أو البحث.

« مفهوم مصطلح (التقديم) : هو ما يكتبه شخص غير المؤلف لبيان أهمية الكتاب ومكانة المؤلف، وغير ذلك من الثناء على الكتاب ومؤلفه.

وغالباً ما يكون كاتب التقديم شخصاً مشهوراً.

« مفهوم مصطلح العنوان : وهو العنوان الرئيسي والعنوان الفرعي للكتاب والذي يعتمد في عملية التوثيق والفهرسة. مثال: القدس : دراسة

قانونية - شكسبير : دراسة نقدية و سيرة .

« مفهوم مصطلح (عنوان الغلاف) : هو العنوان الذي يوضع على الغلاف الخارجي للكتاب ، وهو الذي يراه القارئ والكتاب مغلق.

« مفهوم مصطلح (العنوان المختصر) : هو اختصار لعنوان الكتاب يوضع في صفحة تسبق صفحة العنوان بالكتاب ، وغالباً ما يكتب العنوان

المختصر أسفل شمال هذه الصفحة.

« مفهوم مصطلح (صفحة العنوان) : هي صفحة في بداية الكتاب تلي في الغالب غلاف الكتاب ، وتحمل العنوان الرسمي الرئيسي للكتاب ،

واسم مؤلفه ، ومنها تؤخذ البيانات الرئيسية للفهرسة الوصفية.

« مكونات صفحة العنوان : تتكون من كل أو بعض العناصر التالية : العنوان الأصلي أو الرسمي أو الرئيسي للكتاب . العنوان الفرعي . العنوان

الموازي . اسم المؤلف . اسم الناشر وعنوانه . سنة النشر . اسم السلسلة .

« مفهوم مصطلح (العنوان الأصلي) : هو أيضاً العنوان الرسمي أو الرئيسي للكتاب ، وهو الذي وضعه المؤلف للكتاب.

« مفهوم مصطلح (العنوان الموازي) : هو ترجمة للعنوان الرئيسي أو العنوان الفرعي بلغة أخرى غير لغة العنوان الرئيسي أو

الفرعي . مثال : (علم المكتبات = Library science)

« مفهوم مصطلح (العنوان الفرعي) : هو العنوان الشارح للعنوان الرئيسي ، ولا يربط بينه وبين العنوان الرئيسي رابط. مثال : (علم المكتبات : النظرية والتطبيق) ، أما (علم المكتبات بين النظرية والتطبيق) فهذا كله عنوان رئيسي لأن لفظ (بين) قد ربط العنوان ببعضه. « مفهوم مصطلح المؤلف : وهو الشخص أو الأشخاص المسؤولون عن تأليف الكتاب و قد يكون المؤلف شخص أو مؤسسة أو هيئة. مثال : تأليف مراد عبد الفتاح - تأليف جامعة بيت لحم .

« مفهوم مصطلح المساهمون : وهم الذين ساهموا في أعداد الكتاب و لكنهم لم يقوموا بكتابة اي نص من نصوص هذا الكتاب مثل : المترجم ، المحرر ، الرسام .

« مفهوم مصطلح السلسلة : مجموعة من مواد منفصلة ببعضها البعض تنشر تباعا و تحمل كل مادة بالإضافة إلى عنوانها الفعلي عنوانا جامعاً ينطبق على المجموعة ككل و قد تكون المادة المنفردة مرقمة أو غير مرقمة.

« مفهوم مصطلح (السلسلة) : عنوان يربط بين أجزاء متعددة ، وقد ترقم الأجزاء أو لا ترقم.

« مفهوم مصطلح تبصرة : عبارة مختصرة تلي حقل الوصف المادي ، مهمتها ما يلي :

١- تظهر علاقة المطبوع بالأعمال الأخرى.

٢- تصف محتويات المطبوع أو تصف الشكل المادي و/أو الموضوعي بشكل مفصل.

٣- تزيد في توضيح المعلومات للقارئ أو تستكمل بها بيانات الوصف الببليوجرافي السابقة.

والتبصرة نوعان : مقننة وحررة. المقننة : تعد وفق قواعد محددة وتستخدم فيها ألفاظا اصطلاح على استخدامها بين المفهرسين. والحررة :

يصوغها المفهرس بألفاظ أو يقتبسها من العمل المفهرس أو يجمع بين الصياغة الحررة والاقتباس.

« مفهوم مصطلح حقوق الطبع : حق حصري يمنح أو يوهب من الحكومة إلى منتج العمل لمنع الآخرين من استنساخه ، وتعديله ، وتوزيعه إلى عامة الناس ، وأدائه في مكان عام ، أو عرضه في مكان عام.

حقوق النشر لا تحمي فكرة مجردة ، بل تحمي فقط الشكل الملموس للتعبير في العمل المحمي .

مثال : لا تحمي حقوق الطبع أو النشر فكرة ما زالت في مخ صاحبها ، ولكن حينما تخرج الفكرة على الورق (كتاب مثلاً) يمكن حمايتها.

يجب ان يكون العمل المحمي بحقوق النشر أو الطبع أصيلاً ويمتلك قدرًا من الإبداع.

« مفهوم مصطلح النسخ : هو مصطلح يعني إعادة إنتاج كامل وعاء المعلومات أو جزء منه. مثل الكتب والسيديات... إلخ.

« مفهوم مصطلح العناوين : العنوان هو الاسم المميز للعمل ، وبه يعرف ، مثل عنوان الكتاب ، أو قسم منه ، مثل فصل في كتاب . ويمكن أن يتكون من كلمة أو جملة ، أو رمز.

« مفهوم مصطلح جزء : هو أحد الوحدات الفرعية التي تقسم إليها المادة من قبل المؤلف أو الناشر.

يمكن أن يكون داخل العمل (الكتاب في مجلد واحد ومقسم في داخله لأجزاء) ، ويمكن أن يكون كيانات مادية منفصلة يتكون منها الكتاب.

أحياناً في الكتب المطبوعة يكون مرادفاً لكلمة مجلد Volume

« مفهوم مصطلح مجلد : في المفهوم الببليوجرافي ، قسم رئيسي من العمل أو الكتاب.

يتميز بأن له صفحة عنوان خاصة به ، وعادة ترقم صفحاته ترقيماً مستقلاً.

« مفهوم مصطلح مكان النشر : مصطلح في الفهرسة يعني أسم المدينة أو البلد التي يوجد فيها الناشر الذي اصدر الكتاب وعادة تؤخذ المدينة و

ليس البلد مثل لندن و ليس بريطانيا.

« مفهوم مصطلح الناشر : وهو الشخص أو المؤسسة أو الهيئة المسؤولة عن إنتاج وتوزيع الكتاب.

وتاريخ النشر : وهي السنة التي نشر فيها الكتاب وتأتي في أسفل صفحة العنوان أو خلف صفحة العنوان وهو أحدث تاريخ يكون موجود.

« مفهوم مصطلح الطبعة : وبيان الطبعة يطبع غالباً على صفحة العنوان أو على ظهرها مع بيان بالطبعات السابقة ، وفي الغالب تظهر لنا أكثر من مصطلح حول الطبعة ونذكر منها التالية :

« مفهوم مصطلح الطبعة الأولى : وهي أول نسخة من الكتاب تظهر في الأسواق.

« مفهوم مصطلح إعادة طبع : وهي الطبعة التي تصدر بنفس محتويات الطبعة الأولى بدون اي اضافات او تعديلات ولكنها تظهر في نفس العام الذي صدرت فيه الطبعة الأولى.

« مفهوم مصطلح طبعة جديدة : وهي طبعة تختلف عن الطبعة الأولى او الطبعات السابقة بإضافات جديدة و معلومات وفصول لم تكون في الطبعة الأولى .

التقويم : س : وضع مفهوم المصطلحات التالية : الكتاب – المرجع – الدوريّة – الألبوم.

س : وضع مفهوم المصطلحات التالية : الندوة – المحاضرة – المناظرة – الأرشيف .

س : وضع مفهوم المصطلحات التالية : قائمة المحتويات – قائمة المصادر – الكشاف.

س : ما مفهوم مصطلحات : المناظرة – المحاضرة – الندوة ؟

س : وضع مفهوم المصطلحات التالية : رقم الإيداع – المكتبة القومية – المكتبة الشاملة – المكتبة الرقمية.

س : وضع مفهوم المصطلحات التالية : علامات الترقيم – تدمك – تدمد.

س : وضع مفهوم المصطلحات التالية : المقدمة – التقديم – عنوان غلاف – العنوان المختصر.

س : وضع مفهوم المصطلحات التالية : العنوان الأصلي – العنوان الموازي – العنوان الفرعي – السلسلة.

س : وضع مفهوم المصطلحات التالية : تبصرة – عنوان – مجلد.

نشاط : من خلال البحث في الإنترنت ، اختر أحد المصطلحات التي درستها واكتب عنه صفحة واحدة بأسلوبك.

نشاط : من خلال التشاور مع زملائك في نشاط المكتبة : حدد موضوعاً للمناظرة ، وشكل منهم الفريق المؤيد والفريق المعارض ، لنشاهد مناظرتكم بعد قليل.

نشاط : إعداد لوحة بعلامات الترقيم المستخدمة في الفهرسة الوصفية توضح العلامة واستخدامها ، وهل يوجد قبلها أو بعدها مسافة أم لا.

نشاط : قم بتصوير نموذج واحد لـ (المقدمة – التقديم – عنوان غلاف – العنوان المختصر) من بعض الكتب بالمكتبة ، واصنع منها لوحة إرشادية توضع بالمكتبة.

نشاط : قم بتصوير نموذج واحد لـ (العنوان الأصلي – العنوان الموازي – العنوان الفرعي – السلسلة) من بعض الكتب بالمكتبة ، واصنع منها لوحة إرشادية توضع بالمكتبة.

