

تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

<https://librarians.me>

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



مديرية التربية والتعليم بالشرقية
إدارة كفر صقر التعليمية
توجيه المكتبات

البليوجرافيا

وخدمة المناهج التعليمية

بحث من إعداد

موجه أول المكتبات / رأفت محمد عطية

مقدمة

يعيش العالم اليوم عصرًا يعرف بعصر المعلومات متمثلاً فيما يزيد عن مليون كتاب ينشر سنوياً ، ونحو نصف مليون دورية، ومليونين من المواد السمعية البصرية ، ومليونين من المصغرات الفيلمية ، ومئات الآلاف من ملفات الحاسب الآلي والأقراص المليزرة .

والمكتبات ومراكز المعلومات هي المؤسسات التي تجمع مصادر المعلومات وتنظمها وتحللها وتيسر الاستفادة منها ، ولا يستطيع أي فرد الاستفادة من تلك المصادر ما لم يستطع الوصول إليها ، وكما يقال فإن كنوز الدنيا لا تساوي شيئاً ما لم يتم الكشف عنها والاستفادة منها .

ومن هنا كانت أهمية الببليوجرافيا في المكتبات المدرسية والتي من أهم أهدافها تيسير الوصول لتلك المصادر من الإنتاج الفكري داخل المجتمع المدرسي من خلال اخصائي مكتبات واع تماماً لأهمية دوره في العملية التعليمية والتثقيف الذاتي وخدمة المنهج .

وفى بحثي هذا المتواضع حاولت فيه أن أعرض موضوع (الببليوجرافيا ودورها في خدمة المناهج الدراسية) وتناولت في عرضي لهذا الموضوع تعريف الببليوجرافيا وأنواعها وأهميتها ثم لمحة تاريخية عن تطورها ، كما تناولتها من الناحية التطبيقية وكيف يتم الاستفادة منها لخدمة المناهج الدراسية كي تصبح المكتبة حقاً وعلى أسس علمية سليمة مركزاً للإشعاع ومنازة للثقافة وذلك بالتدريب على عمل قوائم ببليوجرافية لثلاثة أنواع منها والمفترض تواجدها في كل مكتبة مدرسية وهذه الأنواع هي :

١- قائمة ببليوجرافية موضوعية لخدمة جميع المناهج الدراسية كل منهج في قائمة على حدة .
٢- قائمة ببليوجرافية بمؤلفات كاتب معين يوجد له العديد من الكتب بالمكتبة التي تقوم بعمل هذه القوائم .

٣- قائمة ببليوجرافية بالمناسبات الدينية والقومية والوطنية والاجتماعية وغيرها من المناسبات مثل حرب أكتوبر ١٩٧٣، ثورة ٢٥ يناير، المولد النبوي الشريف، عيد الأضحى المبارك، عيد المعلم، عيد الفلاح ... الخ

كما ينبغي التنويه هنا إلى أهمية هذا البحث في تدريب اخصائى المكتبة على كيفية كتابة قائمة المراجع والمصادر التي تم الاستعانة بها فى عمل الأبحاث الخاصة بالمسابقات المختلفة ونقل تلك الخبرة للتلاميذ والطلاب .

وكل ما أرجوه أن يوفقني الله وأن يجعل هذا في ميزان حسناتي
اللهم اااااااااا مین

أخوكم رافت محمد عطية إسماعيل

موجه أول المكتبات بإدارة كفر صقر التعليمية

أول أكتوبر ٢٠١٢

الببليوجرافيا

الببليوجرافيا فئة من فئات المراجع تصلح لتقديم نوع معين من المعلومات السريعة أو العارضة .

تعريف الببليوجرافيا

كلمة معربة من اللغة اليونانية مكونة من مقطعين :
الأول: **biblion** والتي هي تصغير الكلمة **biblos** بمعنى كتاب .
الثاني: **graphia** بمعنى نسخ ويكون مدلول المقطعين نسخ الكتب ومن ذلك يتضح لنا أن مصطلح *
ببليوجرافيا لا ينبغي القول إنه يوناني بل مكون من كلمتين يونانيتين .

الببليوجرافيا في رأي الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة

يقول الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة إنه بعد قراءة المئات من المصادر الخاصة بعلم الببليوجرافيا خرج منها
بنظرية عامة ونظرية خاصة عنها :
النظرية العامة للببليوجرافيا : الببليوجرافيا هي دراسة الإنتاج الفكري إعداداً وانتاجاً واتجاهاً
النظرية الخاصة للببليوجرافيا : هي علم الكتاب علي إتساعه .

الفهارس الببليوجرافية

هي التي تحصر وتسجل وتصف الإنتاج الفكري الصادر علي إطلاقه دون تقيد

القوائم الببليوجرافية ودورها في خدمة المناهج الدراسية

تعريف القوائم الببليوجرافية

هي قوائم بمصادر أو مراجع أو بكلاهما معا مرتبة وفقا لنظام معين لتخدم غرضاً معيناً أو هي القوائم التي تحصر
وتسجل وتصف وفقا لتقنيات معينة الإنتاج الفكري الصادر بكل أشكاله .
وقبل أن يقوم أخصائي المكتبة أو مشرفها بعمل قائمة ببليوجرافية معينة للإنتاج الفكري لابد وأن يتعرف علي أشكال
الإنتاج الفكري التي ولابد أن تحتوي عليها أي مكتبة مدرسية وهي غالبا ما تكون : الكتب ؛ الدوريات ؛ المصغرات
الفيلمية ؛ المواد السمعية والبصرية؛ ملفات البيانات الآلية وأقراص الليزر .
والتربية الحديثة تبعد بالتعليم عن التلقين وتدفع به نحو التعلم عن طريق البحوث والتكليفات والمشروعات وهذه
جميعاً لا يمكن القيام بها إلا في المكتبات ومن هنا يجب علي مشرف أو أخصائي المكتبة أن يتعرف علي المناهج
الدراسية ويطلع عليها في المرحلة التي يؤدي فيها عمله ثم يتعرف علي المصادر وأوعية المعلومات وأشكال الإنتاج
الفكري ثم عليه أن يتبع التقنيات العلمية في عمل قوائم ببليوجرافية لخدمة هذه المناهج وأوعية المعلومات المختلفة
ذات الصلة بها .

* المصطلح عبارة عن قالب لغوي ومحتوي فكري متفق عليه علي الأقل بين طائفة من المتخصصين

القوائم الببليوجرافية وأهميتها في المكتبة المدرسية

- ١- تسير للباحث والقارئ والدارس وترشده إلي المعلومات التي يبتغيها وكيفية استخراج المعلومات من بطون الكتب والدوريات وغيرها عند إعداد بحث مثلاً .
- ٢- تساعد علي إعداد الكتب المناسبة لعمل البحوث والمسابقات الثقافية وحصة خدمة المنهج بطريقة منطقية منظمة وميسرة
- ٣- تساعد في اختيار أوعية المعلومات (كتب ،مراجع ، دوريات ، أفلام ... الخ) من أجل تزويد المكتبة بها .
- ٤- تساعد العاملين بالمكتبات في الإجابة عن أسماء المؤلفين ، عناوين الكتب ، الموضوعات أي أنها تساعد في التعرف علي الإنتاج الفكري في موضوع معين أو لمؤلف ما .
- ٥- تفيد في التعرف علي البيانات الناقصة عند التحقيق الببليوجرافي مثل اسم المؤلف أو تصحيح نص عنوان .
- ٦- تساعد علي ترقية الثقافة والإطلاع الممتع علي سجلات الفكر والثقافة والعلوم من خلال سجلات مقننة للإنتاج الفكري .

قواعد إعداد القوائم الببليوجرافية

- عند إعداد أي قائمة ببليوجرافية بالمكتبة المدرسية لخدمة المجتمع المدرسي يجب مراعاة إتباع القواعد التالية:
- ١- لا يكرر اسم المؤلف مرة ثانية إلا إذا كان مع مشارك آخر في المسؤولية التي قد تكون تأليفاً ؛ مراجعةً ؛ رسوماً ... الخ .
- ٢- عنوان الكتاب أو المصدر الذي يرد بالقائمة يكتب بلون مخالف أو يوضع تحته خط وإذا كانت القائمة منفذة علي الحاسبألائي (الكمبيوتر) يكتب العنوان بينط أكبر من باقي البيانات الببليوجرافية .
- ٣- نبدأ كتابة القائمة من أول السطر ثم تأتي باقي حقول الوصف متتابعة علي نفس السطر ثم تستكمل علي السطر التالي علي البعد الثاني من بداية السطر الأول ثم تستكمل أيضاً مهما تعددت علي البعد الثاني .
- ٤- وضع رقم مسلسل لكل نص ببليوجرافي علي الجهة اليسري أمام السطر الأول .
- ٥- يسجل الرقم الخاص أيضاً علي الجهة اليسري بعد نهاية كل نص ببليوجرافي بين قوسين ()
- ٦- عند إعداد قائمة ببليوجرافية موضوعية أو لخدمة المناهج الدراسية ترتب النصوص هجائياً حسب مداخلها (قد يكون المدخل بالمؤلف ، هيئة ، وزارة ... الخ) وقد يكون المدخل بالعنوان في حالة عدم وجود بيان مسئولية أو لأسباب أخرى .
- ٧- إذا تعددت أعمال مؤلف ما في القائمة الموضوعية نفسها يوضع خط في المدخل بدلا من اسمه — وترتب أعماله هجائياً بالعناوين .
- ٨- عند إعداد قائمة لمؤلف معين يكتب الآتي في أعلى الصفحة (قائمة ببليوجرافية بأعمال المؤلف.....) ولا يكتب اسمه مطلقاً في مدخل أي نص ببليوجرافي (مصدر) أما إذا كان معه مشارك في المسؤولية فيكتب اسمه بعد الشرطة المائلة التي ترد بعد العنوان في هذه الحالة .
- ٩- يراعي ترك سطر بعد كل مصدر وآخر .
- ١٠- ترتب المصادر (النصوص الببليوجرافية) في القائمة الببليوجرافية سواء أكان المدخل بالمؤلف أم الهيئة أم الوزارة أو كان المدخل بالعنوان هجائياً وليس أبجدياً ويتبع في هذا الترتيب للمداخل التقنيات المتبعة في الفهرسة كما أن ترتيب حقول الوصف في القائمة الببليوجرافية كما في الفهرسة كل ما هنالك كما ذكرت سابقاً أن حقول الوصف في القائمة الببليوجرافية تأتي متتابعة نبدأ بها من أول السطر ثم تستكمل على البعد الثاني مهما تعددت الأسطر بعد ذلك .

أنواع القوائم التي ينبغي تواجدها بالمكتبات المدرسية

عندما أجريت محاولات لحصر أنواع الببليوجرافيا بصفة عامة تبين أن عددها حوالي خمسون نوعاً نذكر بعضاً منها علي سبيل التعريف :

- ١- الببليوجرافيا التجارية .
- ٢- الببليوجرافيا الانتقائية .
- ٣- الببليوجرافيا الشاملة .
- ٤- الببليوجرافيا الرسمية .
- ٥- الببليوجرافيا الجارية .

وفي المكتبة المدرسية ينبغي أن يوجد ثلاث أنواع من الببليوجرافيا وهي :

أولاً : القوائم الببليوجرافية الموضوعية :

وهي تفيد كثيراً في مجال الخدمة المكتبية المدرسية خاصة في مجال المناهج والمواد الدراسية والقائمة الموضوعية أو المتخصصة هي الخاصة بالإنتاج الفكري في موضوع ما فقد يكون الموضوع واسعاً مثل العلوم التطبيقية وقد يكون دقيقاً مثل هندسة الراديو وقد تكون كاملة أي أنها تحتوي علي كل المصادر أو المراجع التي صدرت في هذا الموضوع وقد تكون مختارة أي أنها تحتوي علي بعض المراجع المتداولة في هذا الموضوع أو الموجودة بالمكتبة عن هذا الموضوع .

ثانياً : قوائم المؤلفين :

هي التي تعكس الجهود الفكرية التي قام بها مؤلف معين أو مترجم بالذات وقد تسمى بالببليوجرافيا الشخصية personal biblio كما تفيد في دراسة التطور الفكري عند المؤلفين والمترجمين والواقع الفكري للمجتمع الذي عاشوا فيه

ثالثاً : قوائم المناسبات :

هي التي تحصر وتسجل وتصف الكتب أو المفردات التي تدور حول مناسبة معينة مثل عيد الجلاء وعيد الأضحى وعيد الأم وحرب أكتوبر والإسراء والمعراج وعيد المعلمإلخ .

تقنيات إعداد القوائم الببليوجرافية

عندما يقوم أخصائي المكتبة بإعداد قائمة ببليوجرافية ما فعلية أولاً أن يحدد نوعية هذه القائمة أهى لخدمة منهج مدرسي ؟ فإذا كانت الإجابة بنعم فعليه أن يحدد أي منهج أهو علوم مثلاً ؟ لأي صف من الصفوف الدراسية وفي أي مرحلة ؟ عليه بعد ذلك أن يقوم بالإطلاع علي محتوى هذا المنهج من الكتاب نفسه الذي يقوم الطالب بدراسته سواء في النصف الأول من العام الدراسي أو النصف الثاني منه ثم عليه بعد ذلك الاستعانة بصندوق الفهرس (الفهرس الموضوعي) الموجود بالمدرسة وجمع بطاقات الفهرس الخاصة بموضوعات المنهج الذي سيتم عمل قائمة له كما يمكن الاستعانة بقوائم محتويات الأرفف والكتب نفسها الموجودة علي الأرفف كما يمكنه الاستعانة بمدرس المادة للإطلاع علي الكتب التي جمعت واختيار الكتب التي تناسب السن والميول والمرحلة وصلتها بالمنهج فالكتب التي تناسب التلاميذ أو الطلاب لا تناسب مدرسي المواد المختلفة والعكس وبعد انتقاء واختيار الكتب وغيرها من المصادر الأخرى عليه أن يقوم بترتيبها في القائمة (هي هنا قائمة موضوعية لخدمة المنهج)حسب مداخلها ترتيباً هجائياً وليس أبجدياً كما قلت سابقاً وقد يستعين أخصائي المكتبة لعمل هذه القوائم بمصادر أخرى بجانب الكتب وقد تكون هذه المصادر مقالة في جريدة أو مجلة ، مقالة في دائرة معارف ، عدة صفحات من كتاب مواد خرائطية أو سمعية وبصرية وغيرها من مصادر المعرفة .

وسنتحدث هنا عن التطبيقات العملية لبعض مصادر المعرفة وطريقة كتابتها في القائمة الببليوجرافية أي تقنياتها العلمية كما سنذكر نماذج لأنواع مختلفة من هذه القوائم تم إعدادها عملياً وعلي الطبيعة في إحدى المدارس بالإدارة .

التقنيات العلمية لعمل القوائم الببليوجرافية

أولا : عند الاستعانة بكتاب له مؤلف واحد ترتب عناصره علي النحو التالي :

اسم المؤلف . عنوان الكتاب . - الطبعة ، وصفها . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات : إيضاحات ؛ - حجم الكتاب . - (السلسلة ؛ رقم السلسلة)

مثال : عبد الهادي مصباح . الاستنساخ بين العلم والدين . - القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٨ .
- ١١٥ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . - (الأعمال العلمية)

ثانيا : عند الاستعانة بكتاب له أكثر من مؤلف أو هناك مشاركون آخر في المسؤولية

اسم المؤلف الأول . عنوان الكتاب / اسم المؤلف الأول ، اسم المؤلف الثاني . - الطبعة ، وصفها . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات : إيض ؛ حجم الكتاب . - (السلسلة ؛ رقم السلسلة)

مثال : محمد عماد الدين إسماعيل . دليل الوالدين إلى تنمية الطفل / محمد عماد الدين إسماعيل ، حسين كامل بهاء الدين ؛ رسوم جميل شفيق . - القاهرة : المجلس القومي الطفولة والأمومة ، ١٩٩٩ .
- ٣٤٠ ص : إيض ؛ ٢٨ سم .

ثالثا : الاستعانة بعدة صفحات من كتاب

اسم المؤلف . العنوان . - الطبعة ، وصفها . - مكان النشر ؛ الناشر ، تاريخ النشر . - رقم الصفحات
مثال : عبد العظيم رمضان . مصطفى كامل في محكمة التاريخ . - القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٤٤ . - ص ص ٨١ - ٨٧ .

رابعا : عند الاستعانة بمقال في دائرة معارف أو موسوعة

اسم كاتب المقال . عنوان المقال . - عنوان دائرة المعارف . - الطبعة . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . - رقم المجلد ، بيان الصفحات .
مثال ١ - : فؤاد كامل . " فيثاغورث " . الموسوعة الفلسفية المختصرة . - القاهرة : مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٦٣ . - مج ١ ، ص ص ٢٣٨ - ٢٣٩ .
مثال ٢ - : أحمد ذكي . " التلوث " . موسوعة العالم الحديث . - ط ٢ . - القاهرة : دار العلم للنشر والتوزيع ، ١٩٨٥ . - مج ٧ ، ص ص ١٢٥ - ١٣٦ .

خامسا : عند الإستعانة بمقال في مجلة

اسم كاتب المقال . " عنوان المقال " . - عنوان المجلة . - رقم السنة أو المجلد ، رقم العدد (التاريخ) . - بيان الصفحات .
مثال : محمد فتحي عبد الهادي . " اخصائى المكتبة المدرسية وإعداده " . صحيفة المكتبة . - مج ٣ ، ع ٢ (أكتوبر ١٩٨٨) . - ص ص ٥ - ١٨ .

سادسا : عند الاستعانة بصحيفة أو جريدة :

اسم كاتب المقال . " عنوان المقال " . عنوان الصحيفة (التاريخ) . - بيان الصفحات ، رقم العمود .
مثال ١ : نيويورك وكالات الأنباء . " رعب الجمرة الخبيثة " . الجمهورية (١٦ أكتوبر ٢٠٠١) . - ص ٥ ، ع ١ - ٥ .
مثال ٢ : - يسري حسان . " سور القاهرة .. تحت الخطر " . المساء (٤ أكتوبر ٢٠٠١) . - ص ٥ ، ع ١ - ٦ .

قائمة ببليوجرافية بالمصادر (والمراجع *) عن موضوع (التلوث)

أيمن أبو الروس . الطفل والبيئة : أنشطة مسلية وابتكارات علمية لحماية البيئة من التلوث . - القاهرة :
الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٩ . - ٩٥ ص ؛ ٢٢ سم . - (سلسلة البيئة)
(الرقم الخاص)

توفيق محمد قاسم . التلوث مشكلة اليوم والغد . - القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٩ . - ١٢ ص
؛ ١٨ سم . - (سلسلة البيئة)
(الرقم الخاص)

طلعت إبراهيم الأعرج . التلوث المائي . ج ٢ . - القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٩ . - ١٢٥ ص
؛ ١٨ سم . - (سلسلة البيئة)
(الرقم الخاص)

_____ . التلوث الهوائي والبيئة . ط - القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٩٩ .
١٨٦ ص ؛ ١٨ سم . - (سلسلة البيئة)
(الرقم الخاص)

محمد السيد أرناؤوط . الإنسان وتلوث البيئة . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٩ . - ١٤٢ ص
؛ ٢٢ سم . - (سلسلة البيئة)
(الرقم الخاص)

محمد عبد القادر الفقي . البيئة مشاكلها وقضاياها وحمايتها من التلوث . - القاهرة : الهيئة المصرية العامة
للكتاب ، ١٩٩٩ . - ٢٤٠ ص ؛ ١٨ سم . - (سلسلة البيئة)
(الرقم الخاص)

محمد كمال عبد العزيز . الصحة والبيئة : التلوث البيئي وخطره الدائم على صحتنا . - القاهرة : الهيئة المصرية
العامة للكتاب ، ١٩٩٩ م . - ١٢٨ ص ؛ ٢٢ سم . - (سلسلة البيئة)
(الرقم الخاص)

* إذا كانت القائمة لا تحتوى على أي فئة من فئات المراجع نقول (قائمة بالمصادر عن موضوع)
ترقم المصادر والمراجع على الجهة اليسرى ويكتب الرقم الخاص بها لتيسير الوصول لها في المكتبة

قائمة ببليوجرافية لأعمال المؤلف (فاروق محمد العامري)

أجهزة الإرسال والاستقبال اللاسلكية المتناهية فى الصغر . ط١- القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢
- ١٨٨ ص ؛ ٢٤ سم .

أساسيات واستخدامات الليزر والميزر . ط١ - . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢ . - ١٦٩ ص
٢٤ سم ؛

إصلاح أعطال التليفزيون الملون المتعدد الأنظمة . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٠ . - ٢٦٣ ص ؛
٢٤ سم . - (موسوعة العامري للالكترونيات ؛ ٢) .
٢٥

الأضواء المتحركة فى الدعاية والإعلان / إعداد فاروق محمد العامري ؛ مراجعة أمين فهمي . ط١ - .
القاهرة : معهد ناصر للدراسات الالكترونية ، ١٩٩٣ . - ١٦٧ ص ؛ ٢٤ سم .

برمجة الأضواء المتحركة والتوجيه الموسيقى / إعداد فاروق محمد العامري ؛ مراجعة أمين فهمي . ط١ - .
القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٤١٠ هـ = ١٩٩٠ م . - ١٨٤ ص ؛ ٢٠ سم .

التحكم من بعد : ريموت كنترول = Remote Control . ط١ - . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢
- ١٣٦ ص ؛ ٢٤ سم .

تصميم مولدات الطاقة الشمسية = Design of solar jenerators . ط١ - . القاهرة : معهد ناصر
للدراسات الالكترونية ، ١٩٩٥ . - ٢٣٦ ص ؛ ٢٤ سم .

تكنولوجيا الالكترونيات ج٢ = Electronic technology . ط١ - . القاهرة : معهد ناصر للدراسات
الالكترونية ، ١٩٩٦ . - ١٨٩ ص ؛ ٢٤ سم . - (موسوعة العامري للتكنولوجيا)

الدوائر الالكترونية الموسيقية = Electronic music civcuits . ط١ - . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ،
١٩٩٣ . - ٧١ ص ؛ ٢٠ سم .

سحر الالكترونيات الحديثة / إعداد فاروق محمد العامري ؛ مراجعة أمين فهمي . ط١ - . القاهرة : مركز ناصر
لدراسات الالكترونية . - ٩٠ ص ؛ ٢٤ سم .

صيانة وإصلاح الأجهزة المنزلية ج١ / إعداد فاروق محمد العامري ؛ مراجعة وتعليق أمين فهمي . ط١ - . القاهرة
: مركز ناصر للدراسات الالكترونية ، ١٩٨٨ . - ١١١ ص ؛ ٢٤ سم .

الهوائى الطبقي للاستقبال من الأقمار الصناعية . ط١ - . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢ . - ٢٦٤
ص ؛ ٢٠ سم .

ترقم المصادر والمراجع على الجهة اليسرى ونقوم بكتابة الرقم الخاص بها لتيسير الوصول لها فى المكتبة

طريقة عمل قائمة ببليوجرافية لخدمة منهج العلوم للصف السادس الابتدائي

أولاً : الإطلاع على الكتاب ومعرفة المنهج من خلال قائمة محتوياته وتصفحه .

عنوان الكتاب أنت والعلوم : تعلم وابتكر
محتويات الكتاب

الوحدة الأولى (القوى والحركة)

الوحدة الثانية (الطاقة الحرارية : توصيل الحرارة ، قياس درجة الحرارة)

الوحدة الثالثة : (مكونات الغلاف الجوى : غاز الأكسجين ، غاز ثانى أكسيد الكربون ، غاز النيتروجين)

الوحدة الرابعة : (التركيب والوظيفة فى الكائنات الحية : الجهاز العصبى فى الإنسان 'الجهاز الحركى فى الإنسان)

ثانياً : لعمل قائمة لخدمة هذا المنهج لا بد من البحث عن كتب بمكتبتك لها صلة مباشرة بهذه الموضوعات ويتم ذلك باستخدام صندوق الفهرس وقوائم الأرفف الموضوعية مع الوضع فى الاعتبار أنه قد توجد كتب للكبار لها صلة بهذه الموضوعات وطبعاً لا تناسب سن وقدرات تلاميذ الصف السادس فيجب عدم إدراجها فى هذه القائمة التى تخدم التلاميذ بل تدرج فى قائمة منفصلة لخدمة معلمى المادة ، ولو نظرنا للقائمة بالأسفل نجد أن الكتب المدرجة بها لا تغطى كل موضوعات المنهج لذا يجب عند تزويد المكتبة وشراء كتب جديدة مراعاة تلافى هذا القصور بشراء كتب تخدم هذه الموضوعات التى لا يوجد لها كتب بالمكتبة .

ثالثاً : تسجيل المصادر المتوفرة بالمكتبة هجائياً بأسماء مؤلفيها وإذا تكرر إسم المؤلف فى أكثر من عمل فى القائمة نسجل عناوين كتبه هجائياً داخل ترتيبه كمؤلف ويذكر إسمه فقط أمام الكتاب الأول وفى الكتب الأخرى نضع شرطة مكان المؤلف أمام كل كتاب من كتبه تساوى مساحة إسمه ،

قائمة ببليوجرافية بالمصادر لخدمة منهج العلوم للصف السادس الابتدائي ٢٠١٣

البيير مطلق . الهياكل الجسدية والحركة . - ط ١ . - القاهرة : شركة أبو الهول ، ١٩٩٩ .

— ١ — ٣٢ ص : رسوم ملونة ؛ ٢٤ سم . - (كتب الفراشة . دنيا العلوم للأطفال)

تهانى الأباصيرى . الشمس وبناتها الثلاث / تحكيها تهانى الأباصيرى ؛ رسوم منى جامع . - القاهرة : دار

المعارف ، ١٩٩٨ . - ٢١ ص : رسوم ملونة ؛ ٢٤ سم . - (يحكى أن ؛ ٢١) — ٢ —

هشام الصياد . الأرصاد الجوية / تأليف هشام الصياد ؛ رسوم ياسر حسين . - القاهرة : الشركة العربية ،

١٩٩٩ . - ١٦ ص : رسوم ملونة ؛ ٢٤ سم . - (سلسلة العلم والحياة ؛ ٥) — ٣ —

_____ . سر الشهب المضيئة / تأليف هشام الصياد ؛ رسوم ياسر حسين . - القاهرة : الشركة العربية

، ١٩٩٩ . - ١٦ ص : رسوم ملونة ؛ ٢٤ سم . - (سلسلة العلم والحياة ؛ ١) — ٤ —

قائمة مصادر (مراجع *) البحث

حسن محمد عبد الشافي . الإعداد الببليوجرافي للمواد المكتبية : مقدمة في الفهرسة والتصنيف / حسن محمد عبد الشافي ، جمال عبد الحميد شعلان . - القاهرة : الدار الحديثة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٤ . - ٢٤٨ ص ؛ ٢٤ سم . (١٠/٠.ح.م)

سعد محمد الهجرسي . الببليوجرافيا ودراساتها في علوم المكتبات . - القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٤ . - ١٠٨ ص ؛ ٢٠ سم . (الفكر العربي في أدب المكتبات ؛ ٦) (١٠/٠.س.م)

شعبان عبد العزيز خليفة . الببليوجرافيا ، أو ، علم الكتاب : دراسة في أصول النظرية الببليوجرافيا وتطبيقاتها : النظرية الخاصة . - ط ١ . - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . - ٥٢٤ ص ؛ ٢٤ سم . (١٠/٠.ش.ع)

محمد عبد الواحد ضبش . استخدام وإعداد الببليوجرافيات ، أو ، القوائم الإعلامية بالإنتاج الفكري . - ط ١ . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٨ هـ = ١٩٩٧ م . - ١٣٥ ص ؛ ٢٤ سم . (١٠/٠.م.ع)

الفهرسة الوصفية لمواد المكتبات : أساسيات ، تطبيقات ، تدريبات . - ط ٢ ، مزيدة ومنقحة . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٧ هـ = ١٩٩٧ م . - ٣٨٤ ص : ؛ ٢٤ سم . (١٠/٠.٢٥/٣٢.ع.م)

محمد فتحي عبد الهادي . المكتبات والمعلومات : دراسات في الإعداد المهني والببليوجرافيا والمعلومات . - ط ١ . - القاهرة : مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٤١٣ هـ = ١٩٩٣ م . - ٢٦٥ ص ؛ ٢٤ سم . (دراسات في علم المكتبات والمعلومات ، ١) (١٠/٠.م.ف)

محمد محمد الهادي . إبعاد الوصف والنظم الببليوجرافية . - القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٩١ . - ٨٩ ص ؛ ٢٤ . (١٠/٠.م.م)

* إذا كانت القائمة لا تحتوى على أى فئة من فئات المراجع نقول (قائمة بالمصادر عن موضوع)
ترقم المصادر والمراجع على الجهة اليسرى وتم كتابة الرقم الخاص بها لتيسير الوصول لها فى المكتبة

الخاتمة

أصبحت التربية المكتبية في الدول المتقدمة تلقى اهتماماً بالغاً وقدرًا كبيراً من الرعاية ، والمنهج الحديث إذ يأخذ بالنظرة المتكاملة للطالب ويحرص على أن يهيئ له التنمية الشاملة ، فإن محور تحقيق ذلك يقوم على المكتبة التي ترتبط بالأنشطة المتعددة للتلميذ والطالب .

وتتمثل القيمة الحقيقية للتربية المكتبية في أنها تعين الفرد لكي ينمو نمواً حقيقياً في الحياة حيث تتضمن إكساب التلاميذ مهارة الاستفادة من محتويات المكتبة وهذه المهارات ليست غاية في حد ذاتها غنما هدفها تثبيت الاتجاه لدى التلاميذ نحو مصادر المعرفة المتعددة بأوعيتها المختلفة والاستفادة من هذه المصادر على نحو مستمر ومتصل .

ومن هنا تأتي أهمية القوائم الببليوجرافية في المكتبة المدرسية إذ تيسر للباحث والقارئ والدارس وترشده على المعلومات التي يبتغيها وكيفية استخراج المعلومات من بطون الكتب والدوريات عند إعدادة لبحث ما كلفه به أستاذ المادة أو مشاركاً به في مسابقة من المسابقات الثقافية التي يعلن عنها بمدرسته . وقد تناولت هنا في هذا البحث البسيط الإرشادات العملية والتي يستطيع بعدها إخصائي المكتبة أن يقوم بإعداد القوائم الببليوجرافية التي ينبغي تواجدها في أي مكتبة مدرسية بمجرد الانتهاء من قراءة هذا البحث الذي تناول طريقة إعداد قوائم خدمة المنهج ، وقوائم المناسبات المختلفة ، وقوائم المؤلفين .

ولمسة وفاء منى لأستاذي العزيز / الأستاذ **محمد سمير مسعد** - موجه عام المكتبات بالدقهلية

الذي أفني حياته الغالية في ميدان المكتبات المدرسية والذي شرفت بالعمل معه كموجه مكتبات ، والذي وضعني على أول طريق البحث والدراسة في عالم المكتبات ، جزاه الله عنا كل خير .

عمل متواضع من إعداد

رأفت محمد عطية إسماعيل

موجه أول المكتبات بإدارة كفر صقر التعليمية - شرقية

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
.....	مقدمة
.....	البibliوجرافيا
١	القوائم البibliوجرافية واهميتها فى المكتبة المدرسية
٢	أنواع القوائم البibliوجرافية بالمكتبات المدرسية
٣	التقنيات العلمية لعمل القوائم البibliوجرافية
٤	قائمة ببليوجرافية بالمصادر والمراجع عن موضوع التلوث
٥	قائمة ببليوجرافية لأعمال المؤلف فاروق محمد العامري
٦	قائمة خدمة منهج العلوم للصف السادس الإبتدائى
٧	قائمة مصادر (مراجع) البحث
٨	الخاتمة
٩	
