

تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

<https://librarians.me>

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد  
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



منهج التربية المكتبية  
المرحلة الثانوية  
الصف الأول  
شهر فبراير / مارس  
2022 / 2023

( المصغرات الفيلمية )

Microforms

أقوال ماثورة

” الكتب نوافذ تشرف منها النفس على عالم الخيال فبيث بلا كتب كمخدع بلا نوافذ ”

بيتشر

## الدرس الأول

### المصغرات الفيلمية. Microforms

**الأهداف المعرفية :** أن يذكر الطالب أهمية المصغرات الفيلمية.

**الأهداف الوجدانية :** أن يبدي الطالب أهمية المصغرات الفيلمية .

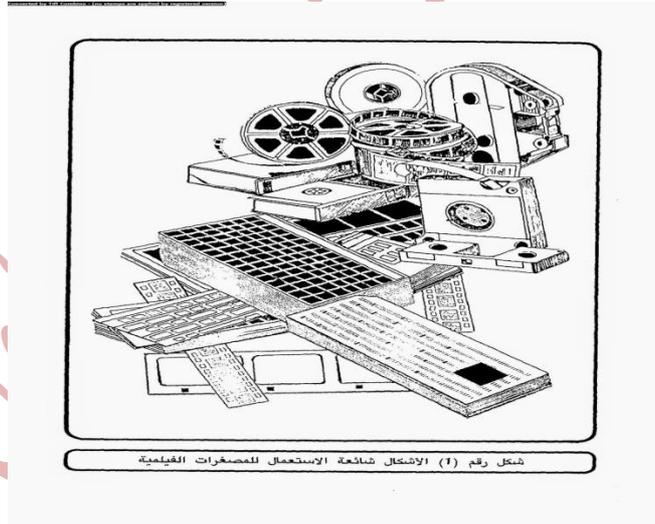
**الأهداف المهارية :** أن يقوم الطلاب بقراءة بعض المصغرات الفيلمية التي بالمكتبة وعمل تقرير عنها.

### خطوات الدرس

**المواد السمعية :** وهي المواد التي تعتمد على حاسة السمع وحده في تحصيل الأفكار، لزيادة التركيز وإعمال حاسة السمع وقوى التخيل .

**المواد البصرية :** ويقصد بها المواد البصرية التي توضح الحقائق والأفكار عن طريق الرسوم والتعليقات اللفظية المناسبة ؛ تنمي الصور في المشاهد دقة الملاحظة ولها دور في إثارة مشاعر الأفراد

**المصغرات الفيلمية :** هي مساحة فيلمية ذات خصائص معينة تسجل عليها المعلومات في حيز صغير نسبياً ويتم استرجاعها بسرعة وقراءتها على الشاشة .



شكل رقم (1) الأشكال شائعة الاستعمال للمصغرات الفيلمية

**التقويم:** هل الأفلام التعليمية مفيدة للطالب في مجال منهج التربية المكتبية ؟

**النشاط المصاحب للدرس :** قم باستعارة داخلية لأحد أسطوانات الكمبيوتر بالمكتبة للإستفادة .

## الدرس الثاني

### المصغرات الفيلمية واستخداماتها

**الأهداف المعرفية :** أن يذكر الطالب أهمية استخدام المصغرات الفيلمية.

**الأهداف الوجدانية :** أن يبدي الطالب أهمية لاستخدام المصغرات الفيلمية .

**الأهداف المهارية :** أن يقوم الطلاب باستخدام بعض المصغرات الفيلمية التي بالمكتبة.

### خطوات الدرس

بدأ الإنسان بتوثيق وتسجيل أفكاره وتجاربه ومعارفه ومشاهداته منذ أكثر من خمسة آلاف سنة ينقشها على جدران الكهوف التي يسكنها، ثم استخدم المواد المتاحة التي عرفها فيما بعد مثل العظام وجلود الحيوانات والألواح الطينية وأوراق البردي، وفي عام 105 للميلاد ابتكر الصينيون صناعة الورق ثم انتقلت هذه الصناعة إلى بغداد عام 757 للميلاد أي بعد سبعة قرون من الزمن، وهكذا عن طريق العرب عبرت صناعة الورق إلى أوروبا، وبالذات إلى إسبانيا في عام 1150 للميلاد. ومن هنا حل الورق محل جميع وسائل التسجيل الأخرى خاصة بعد ابتكار الطباعة، ومع عهد النهضة الجديدة في أوروبا بدأت تزداد حركة النشر والتسجيل

**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. هي مساحة فيلمية ذات خصائص معينة تسجل عليها كمية من الوثائق تقرأ وتطبع بواسطة أجهزة طباعة خاصة وهي اصطلاحاً كافة أشكال التسجيل أو النسخ المصغرة

أسباب استخدام المصغرات الفيلمية :

1- توفير المكان وحيز الحفظ والتخزين.

2- للمحافظة على مصادر المعلومات المقتناة من المكتبة من السرقة خاصة المخطوطات والكتب النادرة.

3- استحالة عملية التزوير في المصغرات الفيلمية.

4- لكي تتخلص المكتبة من مشاكل التعامل مع المصادر الورقية.

**التقويم :** ما أهمية استخدام المصغرات الفيلمية ؟

**النشاط المصاحب :** تدريب الطلاب لاستخدام المصغرات الفيلمية .

## الدرس الثالث

نبذة تاريخية عن تطور المصغرات الفيلمية

**الأهداف المعرفية :** أن يذكر الطالب أهمية دراسة تاريخ التكنولوجيا.

**الأهداف الوجدانية :** أن يبدي الطالب أهمية التكنولوجيا في المكتبات .

**الأهداف المهارية :** أن يقوم الطلاب باستخدام الوسائل التكنولوجية في المكتبة.

### خطوات الدرس

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** 1839-1925 (على يد العالم الإنجليزي جون بنجامين دانسر ( John Benjamin Dancer) الذي قام بتجارب عديدة قبيل منتصف القرن التاسع عشر، وبالتحديد عام 1829م إذ قام بتسجيل أول صورة مصغرة وذلك بنسبة 1:160)

**المرحلة الثانية** 1925-1955 (ويعد ظهور كاميرات (Rotary) من أبرز العلامات على طريق الميكروفيلم ففي عام 1925 سجل الأمريكي جورج ماكارثي (Gorge Macarthy) اختراعه لآلة تسجيل الحوالات المصرفية (الشيكات)، وقد ساعده في هذا بعض المهندسين، وقد صممت لتصوير الحوالات المصرفية (الشيكات) الملغاة منعاً للغش)

**المرحلة الثالثة** (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 أهمية استخدام التكنولوجيا في المكتبات ؟

**النشاط المصاحب :** تدريب الطلاب على الوسائل التكنولوجية في المكتبة .

## الدرس الرابع

### مميزات استخدام المصغرات الفيلمية

**الأهداف المعرفية :** أن يشرح الطالب ميزات استخدام المصغرات الفيلمية.

**الأهداف الوجدانية :** أن يقبل الطالب على استخدام التكنولوجيا .

**الأهداف المهارية :** أن يستخدم الطالب المصغرات الفيلمية في حفظ دروس التربية المكتبية.

### خطوات الدرس

**المصغرات الفيلمية** عبارة عن أسلوب تعامل تقني حديث مع مصادر المعلومات، يعتمد على اختزال مفهوم الزمان والمكان، حيث بالإمكان تسجيل العديد من مصادر المعلومات على أفلام خاصة بمساحة صغيرة جداً وحفظها في أماكن صغيرة واسترجاعها بسرعة عند الضرورة، ويمكن تخزينها من خلال هذه المصغرات الفيلمية التي تستند أساساً إلى إمكانية تصوير النسخ الأصلية من الوثائق على أفلام مصغرة وإرجاعها إلى حجمها الطبيعي أو تصغيرها أو تكبيرها وفقاً لطبيعة الحاجة.

### مميزات استخدام المصغرات الفيلمية :

- 1- توفير في المساحة : فعلى سبيل المثال لا الحصر يستطيع أخصائي المكتبة حفظ ما يزيد عن 30 ألف صفحة ورقية من المعلومات المصورة والمصغرة في درج مكتب اعتيادي.\*
  - 2- سرعة وسهولة الإسترجاع: عن طريق جهاز قراءة المصغرات، ينتقل بين الصفحات أكثر سهولة وسرعة.
  - 3- الأمن والسرية : فالوثائق العربية المهمة تكون معلوماتها محمية عند تحويلها إلى الشكل المصغر.
  - 4- زيادة الإنتاجية.
  - 5- سهولة الاحتفاظ بنسخ من المصغرات الفيلمية في أماكن خاصة للمحافظة عليها من الكوارث ش-ط.
  - 6- توفير في تجهيزات الحفظ.
  - 7- توفير في تكاليف النسخ والتوزيع.
  - 8- سهولة تحويل المصغرات الفيلمية إلى أشكال ورقية.
- ومن أنواعها ( الميكروفيلم ؛ فيلم بعرض 16 ملم أو 35 ملم يصلح للتصوير المصغر- الميكروفيش ؛ عبارة عن بطاقة فيلمية شفافة مسطحة تحتوي على صور مصغرة مرئية وتحمل عليها المعلومات )

### التقويم : ماهي مميزات استخدام المصغرات الفيلمية ؟

النشاط المصاحب : تدريب الطلاب على استخدام المصغرات الفيلمية لحفظ منهج التربية المكتبية .

وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني  
قطاع الخدمات والأنشطة  
الإدارة المركزية للأنشطة الطلابية  
الإدارة العامة للمكتبات

# منهج التربية المكتبية للعام الدراسي ٢٠٢٢/٢٠٢٣

## الصف الثاني الثانوي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس	نواتج التعلم
أكتوبر	الأولى	- مراجعة على ما سبق دراسته. - المعاجم الجغرافية.	- يتعرف على مكونات المكتبة ومنها المعاجم الجغرافية.
نوفمبر	الثانية	- الببليوجرافيات.	- يتعرف على مكونات المكتبة ومنها الببليوجرافيات.
ديسمبر	الثالثة	- التاريخ العام للحاسبات الالكترونية وملفات البيانات واستخداماتها وبنوك المعلومات.	- يتعرف على مفاهيم عامة عن المكتبة
يناير	تقييم ما سبق		
فبراير/ مارس	الرابعة	- دراسة الموجزات الإرشادية والمستخلصات والكشافات. - دراسة المكتبات العامة ودورها في المجتمع.	- يتعرف على مكونات المكتبة ومنها الموجزات الإرشادية. - يتعرف على مفاهيم عامة عن المكتبة ومنها دور المكتبات العامة في المجتمع.
مارس/ إبريل	الخامسة	- 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. - المكتبة الرقمية: ○ تعريفها ○ أهميتها ○ كيف يمكن استخدامها	- اكتساب مهارات الأنشطة المكتبية - يتعرف على بنك المعرفة، يميز محتوياته والبوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها، يتدرب على مهارة البحث في بنك المعرفة، يتعرف على بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما، يتعرف على بوابة الباحثين ومحتوياتها. - يتعرف على المكتبة الرقمية وأهميتها في عملية التعلم ويطلع على نماذج للمصادر المتاحة بها
أبريل	مراجعة على ما سبق		

# منهج شهر فبراير 2022 / 2023

(الموجزات الإرشادية – المستخلصات – الكشافات )  
(دراسة المكتبات العامة ودورها في المجتمع)

أقوال مأثورة

[ القراءة تصنع رجلاً كاملاً والتأمل رجلاً عميقاً والمحادثة رجلاً واضحاً ]

فراكلين

## الدرس الأول

### مصطلحات مكتبية.. الموجزات الإرشادية - المستخلصات

**الأهداف المعرفية:** أن يحدد الطالب الفروق بين المصطلحات المكتبية.

**الأهداف الوجدانية:** أن يناقش الطالب الفروق بين المستخلصات.

**الأهداف المهارية:** أن يقوم الطالب بعمل مستخلص لبعض المحاضرات التي تتم بالمكتبة.

### خطوات الدرس

#### الموجزات الإرشادية

هي تعطى تعليمات وتوجيهات وإرشادات عند التعامل مع الكتب والأجهزة والمعدات .. إلخ  
مثال : أصول الطهي – دليل الطهي الحديث – تعليم قيادة السيارات.

**تعريف الملخص**.... هو صياغه مختصرة للموضوع الملخص دون الإخلال بأفكار (الكتاب) وترتيبها بنفس أسلوب المؤلف.

**تعريف التلخيص**.... هو صياغة مختصرة للموضوع ولكن بإسلوب القائم على التلخيص .

**تعريف المستخلص**.... هو تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات أى وثيقة بطريقة مكثفة وشاملة... بمعنى خلاصة الخلاصة.

**المستخلصات:** ويعرف بأنه تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة دون تفسير أو نقد وبدون تمييز لكاتب المستخلص

ومن أنواعها المستخلصات :

- المستخلصات الاعلامية: وهي المستخلصات التي تقدم المعلومات ذات الأهمية الكبيرة المحتملة التي تتضمنها الوثيقة في صورة موجزة

- المستخلصات الوصفية: هي مستخلصات قصيرة جدا تحتوي على وصف عام لمحتوى الوثيقة ومعلومات عامة عنها

- المستخلصات النقدية : وهي المستخلصات التي تقدم وصف لمحتوى الوثائق وتهتم بتقديم حكم على الوثيقة الأصلية.. وكذلك المستخلصات الاحصائية , المستخلصات المصغرة , مستخلصات المؤلفين.. إلخ

معلومات مفصلة عن المستخلصات :

<https://www.4shared.com/office/g4gQc7FEei/online.html>

**التقويم:** ماهو الفرق بين الملخص والتلخيص والمستخلص؟

**النشاط المصاحب:** تدريب الطلاب في المساعدة في عمل ملخصات لبعض كتب المكتبة.

## الدرس الثاني

### مصطلحات مكتبية..الكشافات

**الأهداف المعرفية:** أن يحدد الطالب أنواع الكشافات.

**الأهداف الوجدانية:** أن يناقش الطالب الفروق بين أنواع الكشافات.

**الأهداف المهارية:** أن يقوم الطالب بعمل كشاف لإحدى المواد الدراسية.

### خطوات الدرس

**كشاف Index** دليل مرتب وفق طريقة ما للمحتويات الفكرية لأوعية المعلومات, باستخدام مؤشر لفظي

أو رمزي للمحتوي ومؤشر مادي لمكان المعلومات المرغوبة.

- **الكشافات:** ويشتمل عادة على أسماء الأشخاص والأماكن والموضوعات في نسق هجائي وأمامها رقم الصفحة أو الصفحات التي وردت بها والكشافات مكملة لقائمة المحتويات وتفيد الباحثين وتساعد في الكشف عن أدق تفاصيل الموضوعات التي يعالجها المؤلف.

- الكشاف: يعرف على أنه الوسيلة التي تستخدم للدلالة على شئ وغالبا ما يكون عبارة عن قائمة هجائية بأسماء الأشخاص والأماكن والموضوعات.

- أنواع الكشافات : 1- كشاف المؤلفين: يرتب المؤلفين هجائيا ويعطي رقم المادة التي ظهرت لهم في الكشاف الموضوعي.

2 - كشاف العنوان: يرتب عناوين المقالات التي ظهرت في الكشاف الموضوعي هجائيا ويشير إلى الرقم الذي ظهر فيه المقال في الكشاف الرئيسي.

3- كشاف الموضوع: ترتب هجائيا حسب موضوع كل مقال وتضم كافة المعلومات الببليوغرافية عن المقالات.

4- كشاف الأسماء: يشمل الأسماء التي تكون موضوعات.

5- كشاف المواقع . 6- كشاف البلدان 7- كشاف الاعلام : هي عبارة عن تدوين الأسماء والأماكن والأحداث والأفكار والموضوعات الموجودة بالنص في مداخل رئيسية معينة مكونة من كلمة او شبة جملة مقابل كل مدخل يسجل أرقام الصفحات التي تعرضت لهذه المداخل .

**التقويم:** س ما هو الفرق بين كشاف المؤلفين وكشاف الأسماء؟

**النشاط المصاحب للدرس:** عمل كشاف أسماء لأحد المواد الدراسية.

## الدرس الثالث

### المكتبات العامة.. أهدافها

- الأهداف المعرفية:** أن يذكر الطالب أهمية المكتبة العامة .
- الأهداف الوجدانية:** أن يناقش الطلاب الفروق بين أنواع المكتبات .
- الأهداف المهارية:** أن يقوم الطالب بعمل مقال عن أنواع المكتبات .

### خطوات الدرس

**المكتبة العامة:** هي التي تقدم خدماتها بالمجان لجميع فئات المستفيدين بدون تمييز ، وهي تقدم خدماتها لجميع الأعمار .

### أهداف المكتبة العامة

1. تشجيع التعليم الذاتي للكبار والصغار ومساعدة المدرسة على إتمام رسالتها التعليمية لإقتنائها عدداً من الكتب التي تتفق ومستويات الصغار مما لا تستطيع المكتبة المدرسية إقتناءها .
2. تقديم المعلومات العامة إلى الجمهور وتنقيفه بأنواع الثقافات المختلفة والخبرات المتنوعة وتمكين الجمهور من المتابعة المستمرة لتطورات المعرفة في المجالات المختلفة .
3. العمل على إيجاد المواطن الصالح القادر على خدمة نفسه وخدمة المجتمع الذي يعيش فيه وتزويده بالكتب التي تنمي لديه المهارات الفنية المختلفة مما يساعده على تطوير مهنته .
4. شغل أوقات الفراغ بما هو مفيد ودعم الروابط الإجتماعية بين أفراد المجتمع عن طريق الندوات وتبادل الآراء في المشكلات المحلية والعالمية.
5. جمع المعلومات الصحيحة عن البيئة المحلية التي توضح تاريخها وجغرافيتها وبذلك تكون المكتبة العامة مركزاً لدراسة البيئة المحلية وحفظ تراثها.

### التقويم: س ما أهمية المكتبة العامة؟

**النشاط المصاحب للمادة:** تكليف بعض الطلاب بعمل مقال عن دور المكتبة العامة في خدمة المجتمع .

## الدرس الرابع

### أهمية المكتبة العامة

- الأهداف المعرفية :** أن يذكر الطالب أهمية بنك المعلومات .
- الأهداف الوجدانية :** أن يبدي الطالب أهمية لعمل بنك معلومات خاص .
- الأهداف المهارية :** أن يقوم الطلاب بعمل بنك معلومات خاص بالمكتبة.

### خطوات الدرس

#### أهمية المكتبة العامة :

- 1 - نشر الأدب الشعبيّ وبثه في المجتمع وترغيب الأفراد بالاستفادة منه والاستمتاع به.
  - 2 - التشجيع على الاستخدام المسؤول والواعي في شغل أوقات الفراغ بالقراءة وريادة المكتبة.
  - 3- دعم المواهب البشريّة وتشجيع الباحث على تطويرها وتنميتها بدلاً من دفنها، وتركز على المهارات الفنية والأدبية والعلمية.
  - 4 - تمكين الفرد من إجراء الأبحاث العلمية وتبسيط الطرق أمام الباحث في القيام بها ليقود ذلك إلى التقدّم الاجتماعي والاقتصادي وتعزيزه.
  - 5 - دعم الثقافة والتشجيع على نشرها بين أفراد المجتمع الواحد وذلك من خلال إقامة معارض الكتب، وعقد الندوات والمحاضرات بالمواضيع التي تشغل الشارع الوطني.
- خصائص المكتبة العامة :** - تمتاز بفتح أبوابها على مصرعها أمام الرواد من القراء والمتقنين كباراً وصغاراً دون وضع أي حدود للتمييز بينهم.
- تركز على جميع أنواع المعرفة البشرية ونقلها واهتمامها بالعلوم والمعارف.
  - تقديم جميع مصادر المعلومات دون مقابل مادي للأفراد نظراً لكونها ليست ربحية.
  - تُعتبر زيارة المكتبة العامة اختيارية، وليست كـ بعض أنواع المكتبات التي تجبر الأفراد على ريادتها كالمكتبات الجامعية والمدرسية.

#### التقويم : ما هي خصائص المكتبة العامة ؟

النشاط المصاحب للمادة : تكليف بعض الطلاب بعمل مقال عن دور المكتبة العامة في خدمة المجتمع .

# منهج التربية المكتبية

## الصف الثالث

شهر فبراير / مارس

2022 / 2023

( التاريخ العام لأقراص الليزر واستخداماتها في مجال  
اختزان المعلومات واسترجاعها )

أقوال مأثورة

[ طالبُ العلم كالغائص في البحر لا يصل إلى الجواهر الكريمة إلا بالمخاطر العظيمة ]

أرسطو

## الدرس الأول

### ملفات الحاسب الآلى : تخزين المعلومات واسترجاعها

**الأهداف المعرفية:** أن يلخص الطالب طرق تخزين المعلومات وكيفية استرجاعها .

**الأهداف الوجدانية:** أن يقدر الطالب أهمية التنوع فى طرق تخزين المعلومات .

**الأهداف المهارية:** أن يستخدم الطالب ملفات الحاسب الآلى بالمكتبة للإستفادة .

### خطوات الدرس

**استرجاع المعلومات (بالإنجليزية: Information retrieval):** علم البحث عن الوثائق وعن المعلومات داخل الوثائق وعن البيانات الوصفية التي تصف الوثائق، بالإضافة الى البحث في قواعد البيانات وشبكة الانترنت.

### تخزين المعلومات واسترجاعها : وحدة التخزين ( ذاكرة الحاسب ) : Computer Memory

يتم تخزين برنامج الحاسب الإلكتروني في وحدة تسمى الذاكرة Memory وتقوم الذاكرة أيضا بتخزين البيانات التي يمكن التعامل معها في أي وقت ويتم وضع البيانات المرسلّة إلى الحاسب في عدادات تسجيل خاصة Special Register تشبه صناديق التخزين ويكون هناك أسلوب خاص للتعرف على كل سجل . وتستخدم جميع الحاسبات الحديثة الدوائر المتكاملة Integrated Circuit وهي عبارة عن شرائح Chips شديدة الرقة , وتستطيع الشريحة الواحدة تخزين حوالي مائة ألف اسم او رمز .

ويطلق على الذاكرة التي تخزن البرامج والبيانات التي يتعامل معها ( الذاكرة الرئيسية ) Computer's Main Memory وحين يشار إلى جهاز حاسب بأنه ( 64 كيلو بايت ) فهذا معناه أن حجم الذاكرة يتسع ليشمل 64 ألف وحدة حسابية

- إن نظم استرجاع المعلومات سواء كانت وثائقية أو تختص بالحقائق تصمم أساسا لإجابة احتياجات ومتطلبات مستخدمي نظم المعلومات من ملفات البيانات المعينة المخزونة في قاعدة بيانات النظام.

معلومة CD-ROM : لها قابلية خزن عالية (650 MB مليون رمز) أو 330 ألف صفحة حجم (A4) وهي من الصفات الجيدة الرئيسية التي تتحلى بها هذه المنظومات.

### التقويم: هل طرق تخزين المعلومات واحدة ؟

**النشاط المصاحب للدرس :** قم باستخدام كمبيوتر المدرسة للإستفادة منه فى تخزين معلومات خاصة بمنهج التربية المكتبية للإستفادة منها حين الحاجة إليها .

## الدرس الثانى

### أقراص الليزر

**الأهداف المعرفية:** أن يلخص الطالب طرق تخزين المعلومات وكيفية استرجاعها .

**الأهداف الوجدانية:** أن يقدر الطالب أهمية التنوع فى طرق تخزين المعلومات .

**الأهداف المهارية:** أن يستخدم الطالب ملفات الحاسب الآلى بالمكتبة للإستفادة .

### خطوات الدرس

أقراص الليزر : كالأقراص المكتنزة اقرأ ما فى الذاكرة ( CD-ROM ) والأقراص الليزرية التسجيلية المعروفة باسم ( DVD ) .

مصادر المعلومات الإلكترونية حسب الإتاحة :

مصادر المعلومات الإلكترونية بالاتصال المباشر Online :-

وهي قواعد البيانات المحلية والإقليمية والعالمية المتوفرة والمنتشرة فى العالم (خاصة الدول المتقدمة) التي تتيح للمكتبات ومراكز المعلومات والجهات العلمية والثقافية فرصة الحصول على مصادر المعلومات إلكترونياً عن طريق شبكات الاتصال عن بعد المرتبطة بالحاسبات المتوفرة لديها ولدى المستخدمين. وتوفر هذه المصادر للمستفيد إمكانية الحصول أماكن بعيدة ومترامية الأطراف وموزعة فى أكثر من موقع خارج المكتبة ومركز المعلومات.

مصادر المعلومات الإلكترونية على الأقراص المكتنزة CD-ROM :- ويمكن اعتبارها مرحلة متطورة للنوع الأول المذكور أعلاه أو جاءت لتسد بعض ثغرات النوع الأول، واتجهت العديد من الجهات نحو استخدام هذه القواعد كبديل عن خدمة البحث الآلى المباشر بعد أن توفرت أغلب مصادر المعلومات على هذه الأقراص. كالموسوعات والمعاجم والأدلة.

- القرص المكتنز - قراءة فقط CD-ROM

- أقراص DVD : عرف في معظم الوقت باسم دي في دي (DVD)، هو قرص بصري يستخدم كواسطة لتخزين البيانات، بإمكان القرص استيعاب 8.5 جيجابايت من المعلومات مما يؤدي إلى استبدال تقنية القرص المدمج. اختصار لـ Digital Video Disc

**التقويم: ما الفرق بين أسطوانات DVD - CD ؟**

**النشاط المصاحب للدرس :** قم باستخدام أسطوانة DVD لتخزين كم من المعلومات الثقافية للإستفادة منها فى عمل برنامج اذاعى خاص بالمكتبة .

توجيه عام المكتبات بالاسكندرية / محمد حماد أحمد.. معلم كبير ( أخصائى أول مكتبة ) بمدرسة الشهيد راند حازم أسلمة زاهر الثانوية للبنين الورديان سابقاً

## الدرس الثالث

### النشر عن طريق الأقراص

**الأهداف المعرفية:** أن يتذكر الطالب مصادر المعلومات الغير ورقية .

**الأهداف الوجدانية:** أن يقدر الطالب أهمية التنوع في مصادر المعلومات الغير ورقية .

**الأهداف المهارية:** أن يستخدم الطالب المصادر الغير ورقية المتاحة بالمكتبة .

### خطوات الدرس

إن النشر الإلكتروني قد دخل مرحلة متقدمة بفضل التقنية وأضافت الأقراص المكتنزة بعداً جديداً لذلك مما دعا أغلب المكتبات البحثية في الدول المتقدمة لأن تنال قدراً جيداً من التجهيزات "Work Stations" لتمكين جمهورها من المستفيدين من متابعة الحركة العلمية حينما أصبحت الأقراص المكتنزة CD-ROM "س كمصدر للمعلومات الأكثر شيوعاً.

إن نظام إنتاج المعلومات الإلكترونية يقود للتنوع في الأقطار المتقدمة إذ تستخدم الوسائل الإلكترونية لأهداف متعددة بالتقنية المتطورة • ولكن الدول الفقيرة وجدت المعلومات في زيادة مطردة ويصعب الحصول عليها وهذا يعود لقلّة الدعم والخبرة.

إن نظام الأقراص المكتنزة وفر فرصة غالية للدول النامية لحرية الوصول إلى المجلات الضخمة من البيانات عن طريق الحواسيب والبرمجيات الرخيصة. وحول استخدامها (الأقراص المكتنزة) لا يوجد هناك أدنى شك بأنها كانت ولاتزال وستستمر بقوة تأثيرها في عالم المعلومات بتقنياتها واقتصادياتها.

وحول استخدام الأقراص المكتنزة "CD-ROM" ومنها :

- الموسوعة الأكاديمية الأمريكية (Academic American Encyclopedia) التي تنتجها شركة غولييه (Goliér) والتي تتوفر حالياً على قرص بصري واحد يحتوي على أكثر من تسعة ملايين كلمة.
- إنتاج أقراص مكتنزة تحتوي على محتويات أشرطة مارك (MARC) التي أنتجت أساساً لتوفير مقتنيات مكتبة الكونجرس على الأشرطة المغناطيسية.

**التقويم: هل الأفلام التعليمية مفيدة للطالب في مجال منهج التربية المكتبية ؟**

**النشاط المصاحب للدرس :** قم باستعارة داخلية لأحد أسطوانات الكمبيوتر بالمكتبة للإستفادة .

## الدرس الرابع

### الإستعانة بأشكال أو عية المعلومات السابقة لعمل مشروع ..درس عملي

**الأهداف المعرفية:** أن يلخص الطالب طرق تخزين المعلومات وكيفية استرجاعها .

**الأهداف الوجدانية:** أن يقدر الطالب أهمية التنوع فى طرق تخزين المعلومات .

**الأهداف المهارية:** أن يستخدم الطالب ملفات الحاسب الآلى بالمكتبة للإستفادة .

### خطوات الدرس

#### درس عملي : التصنيف

**1 - استخدام المواد السمعية :** الإستماع إلى محاضرة عن تصنيف الكتب عن طريق الأصول والفروع وسماع محاولة الطلاب .

**2 - استخدام المواد البصرية :** عرض بعض صور لتصنيف بعض الكتب المتشابهة والمختلفة .

**3 - استخدام المواد السمعية بصرية :** استخدام عرض فيديو للتصنيفات المختلفة والمشهورة والمستخدمة فى المكتبات المدرسية .

**4 - استخدام أسطوانات التخزين :** تخزين المعلومات التى تم التوصل إليها سمعياً وبصرياً على أسطوانات التخزين CD – DVD لعرض حين الحاجة إليها لتلافي الأخطاء وللإستفادة منها عند تصنيف الكتب وأوعية المعلومات المتعددة وأثناء المسابقات الطلابية .

مثال : الهرمية في تفرع المعرفة من العام إلى الخاص ومثال على ذلك :

700الفنون

790التسليية والترفيه

796الألعاب الرياضية خارج المنزل

796.33كرة القدم

**التقويم:** ما الفرق بين المواد السمعية والبصرية فى درس عملي مثل التصنيف ؟

**النشاط المصاحب للدرس :** قم باستخدام باستخدام أسطوانة DVD لتخزين كم من المعلومات الثقافية للإستفادة منها فى عمل برنامج اذاعي خاص بالمكتبة .