

تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

<https://librarians.me>

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



ورشة عمل كيفية اعداد البوم

تعريف الألبوم

هو عمل ثقافي مغلق له بداية وله نهاية وتحدد النهاية بانتهاء الحيز المعد لها.
هو مجموعة من الصور التي تتحدث عن موضوع معين يتم تحديده مسبقاً.

أجزاء الألبوم :

- الغلاف: ويكتب عليه عنوان العمل.
- صفحة العنوان: يدون عليها: المحافظة- الإدارة- المدرسة- عنوان الألبوم
- إعداد الطالب - إشراف أخصائي المكتبة.
- صفحة المحتويات.
- الهدف من إعداد الألبوم.
- المتن أو النص.
- المصادر التي تم الاعتماد عليها.

كيفية اعداد الألبوم:

- جمع الصور والرسومات ومعلومات مبسطة عن الموضوع.
- ترتيب الموضوع.
- إعداد الأدوات اللازمة للألبوم مثل ورق مصقول مقاس موحد- مقص- مسطرة - مادة لاصقة - قصاصات الجرائد والمجلات - ألوان

يكون مقاس الورق المقوى الذي ستلصق عليه الصور ٢٥ x ٣٥

- يسطر الورق من جميع النواحي ونترك ١سم من جميع الجهات ما عدا الحافة السفلى للورقة نترك ٢سم لكتابة التوثيق فيها .
- إعداد الألبوم في شكله النهائي
- لصق الصور مع التعليق تحت كل صورة بشكل بسيط.

ورشة عمل (اعداد البحث)

"إن البحث عبارة عن صورة مصغرة للكتاب فكثير من الأعمال البحثية الجيدة أمكن طبعها على شكل كتب ويتطلب إعداد البحث القراءة المثمرة والبحث الجيد حتى يمكن الإلمام بموضوع المقال والإحاطة بكل الجوانب .

ثانيا :- ولكتابة البحث تتبع الخطوات الآتية :-

- ١- أن يكون لدى الطالب الرغبة والميل في الكتابة عن موضوع معين يتصل بالمناهج والأنشطة أو مناسبة دينية أو قومية أو قضايا اجتماعية.
- ٢- أن يقوم بوضع عنوان رئيسي للموضوع ويقسمه إلى أبواب أو فصول تتناول عناوين فرعية وجزئيات الموضوع والأفكار الرئيسية .
- ٣- يقوم بجمع أسماء الكتب والمراجع التي تخدم الموضوع عن طريق الفهارس والمراجع كالدوريات ودوائر المعارف والمعاجم والمراجع المتخصصة ومدرسي المواد الدراسية ، وأن يسجل ببليوجرافيا لكل وعاء معرفي على بطاقة ٧.٥ x ١٢.٥ سم.
- ٤- يفحص تلك الأوعية فحفا مبدئيا من خلال قراءة المقدمة وقائمة المحتويات وقائمة المراجع ليستبعد الأوعية التي لا تفيده في بحثه أو مقالة .
- ٥- بعد تصفح تلك المصادر واستبعاد الغير مناسب يقوم بقراءة الأوعية قراءة مثمرة فيعين الأفكار الرئيسية ويسجل المذكرات على ورق سائب أو بطاقات تملؤها الفكرة الرئيسية وأسفلها اسم المرجع .
- ٦- يقوم بعد ذلك بكتابة التسويدة أو مسودة البحث أو المقال وبعد الاطمئنان عليها يقوم بتبويض البحث أو المقال .

أجزاء البحث :

- صفحة العنوان .
- المقدمة: وهي المدخل لموضوع البحث ، الذي يبين ماهيته وأهدافه .
- المتن وهو يقسم عادة لأبواب وفصول وفقرات.
- الخاتمة: وتحتوي على النتائج التي تم التوصل إليها.
- قائمة المراجع والمصادر : وتضم جميع المصادر والمراجع التي تم اقتباس المعلومات منها.
- الفهرس أو قائمة المحتويات : وتضم الأبواب والفصول التفريعات الخاصة بها وأرقام صفحاته

ورشة عمل بعنوان (ملخصات الكتب)

الدرس

• هو التعبير عن الأفكار الأساسية للموضوع (أو النص) في كلمات قليلة ، من دون إخلال بالمضمون أو غموض في الصياغة

أو

• هو إبراز النص الأصلي بأسلوب كاتب التلخيص في عدد قليل من الكلمات مع الحفاظ على صلب النص المكتوب.

• أنه عملية فكرية ومهارة لغوية راقية.

• ضرب من الإيجاز و الإتقان لما يقرأ ويسمع.

• تتجلى فيه الموضوعية والأمانة العلمية في نسبة الأفكار والآراء لأصحابها.

• يفضل الرجوع إليه عند وجوده بدل من المادة الأصلية.

فوائد التلخيص وأهميته :

• ينمي فينا القراءة الناقدة والفهم الكامل لما نقرأ.

• يساعدنا على تجنب تضييع الوقت والجهد في مطالعة تفاصيل قد تكون غير هامة.

• نتعلم فيه تمييز الأفكار الرئيسية من الأفكار الثانوية.

• أسلوب من أساليب الاستيعاب السريعة في عصر السرعة والانفجار المعرفي.

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

ورشة عمل لتحضير أرشيف المعلومات من قصاصات الجرائد والمجلات

موضوع الدرس

التعريف بأرشيف المعلومات

يعتبر أرشيف المعلومات من أهم أقسام المكتبة يلجأ إليها الطلاب للانتفاع بما فيها من مواد ومعلومات مركزة لا تحتاج قراءتها إلى وقت طويل، وفيها إجابة سريعة لأسئلتهم وحلول مشاكلهم وهو مصدر لأخبار الساعة، ويفيد في خدمة وإثراء المناهج وإعداد البحوث حول الموضوعات الدينية والاجتماعية والقومية والتوعية بقضايا المجتمع المحلي والعالمي.

يتميز الأرشيف بالآتي:

١. عمل ثقافي له بداية وليس له نهاية.

٢. يتميز بالمرونة المطلقة.

٣. يتميز بالحدثة

الوسائل المستخدمة

مثال لأرشيف معلومات معد مسبقاً

التقويم

س ١ ماهو أرشيف المعلومات؟

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

ورشة عمل / كيفية أعداد مطوية

الغرض منها:

١. إكساب الطالب عدة مهارات أهمها:
٢. ترتيب الأفكار الرئيسية والفرعية للموضوعات التي سيتعلمها وتنسيقها في المطوية .
٣. تنمية روح العمل الجماعي عند الطلاب والمشاركة الفعّالة والإنجاز الإيجابي.

المطويات وتوظيفها في التدريس:

- أداة للقراءة والدراسة
- تعطي الطلبة طرقاً لتنظيم المعلومات بشكل يجمع بين المتعة والإبداع
- تزود الطلبة بالطريقة التي يمكنهم من خلالها إجراء تأكد ذاتي من فهمهم، أو يمكن استخدامها كإرشادات مرجعية.
- تعطي المعلمين طريقة لتشخيص المفاهيم غير الصحيحة ورصد الاستيعاب وتقويم الفهم.

طريقة تنفيذها:

يقوم المعلم بعرض المطوية المطلوبة للطلاب ويشرح لهم طريقة إعدادها بحيث يستخدم أوراق ملونة أوورقة ما يكتب فيها المعلومات وينسقها مستخدماً المقص، الألوان، الأقلام.

القدرات و المهارات المكتسبة:

- تكوين مجموعات العمل :
- تحديد كل مجموعة شكل المطوية الأوجه - نوع و حجم الورق - التصميم
- الاتفاق على مضمون المطوية (المحاور و المحتوى المعرفي)
- و ترتيبها و تصنيفها وفق العناصر المهمة للموضوع
- الإخراج الفني للمطوية
-

الوسائل المستخدمة : نماذج لمطويات

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

ورشة عمل كيفية اعداد مقال

ماهو المقال ؟

المقال عبارة عن قطعة نثرية يتم تأليفها من منظور الكاتب ، ويكون طول المقال متوسطا ويتناول موضوع معين .

عناصرالمقال

١ . عنوان المقال

اختيار عنوان رئيسي للمقال يكون مشوقا لكي يجذب القارئ .

٢ . المقدمة

هي بداية المقال ، وتمهيد لطرح الفكرة الرئيسية التي عليها الكاتب في كتابة مقاله ، وتمهد لوصف المحتويات التي سيتضمنها .

٣ . المحتوي

هي كافة الفقرات التي يعرض فيها الكاتب موضوعه ،والافكار التي يريد توصيلها بشكل أكثر تفصيلا بصياغة أدبية متناسقة ومتسلسلة وبأسلوب واضح ومشوق .

٤ . الخاتمة

هي الفقرة الاخيرة في المقال ، ويضع فيها الكاتب اقتراحات ونتائج أو تتضمن فكرة معينة ترتبط بالفكرة الرئيسية الخاصة بالمقال أو تلخيصا لوجهة نظره الشخصية في موضوع المقال

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

ورشة اعداد مجلة الحائط

مفهوم مجلة الحائط :

مجلة الحائط نوع من أنواع (الإعلام المكتبي)، تفتح المكتبة من خلالها نافذة لتطل منها المكتبة على المستفيدين، وفي نفس الوقت يطل من خلالها المستفيدون على المكتبة.

وهي عبارة عن لوحة بحجم ١٠٠ x ٧٠ سم، تقسم بطريقة فنية، وتوضع فيها مواد المجلة من مقالات، وأخبار، وتحقيقات وتصدر بصفة دورية، وتحمل اسماً ثابتاً في كل أعدادها.

كيفية إعداد مجلة الحائط :

- ثبات اسم المجلة في جميع الأعداد
- الإطار خارجي للمجلة (٢ سم) من كل جانب
- ارتفاع الترويسة العليا = ١٥ سم .
- عرض مساحة عنوان المجلة = ٣ أعمدة أي ٣٤,٥ سم. *
- تدوين اسم المديرية والإدارة والمدرسة والمكتبة على يمين الترويسة العلوية للمجلة.
- تدوين أسماء أسرة التحرير من الطلاب، واسم أخصائي المكتبة، واسم مدير المدرسة على يسار الترويسة العلوية للمجلة.
- تدوين رقم العدد وتاريخ الصدور أسفل العنوان في الترويسة.
- شريط الأخبار اقرأ في هذا العدد.
- تقسيم المجلة إلى عدد (٨) أعمدة متساوية (عرض كل عمود ١١,٥ سم) مع عمل مسافات بيضاء بين كل عمود قدرها (نصف سنتيمتر)
- إحداث تداخل الأعمدة في بعض الموضوعات.
- اتساع السطور مناسب للمرحلة التعليمية : ففي المرحلة الابتدائية ٢ سم، أما المرحلة الإعدادية والثانوية ١,٥ سم.
- الكتابة بحروف كبيرة تقرأ من بُعد.
- تعليق المجلة في مستوى النظر لطلاب المرحلة.
- توثيق المعلومات : ذكر مصدر المعلومات تحت المقالات المنقولة من مصادر أخرى.
- ذكر اسم الطالب كاتب المقال وفصله تحت المقال.
- حداثة الموضوعات وارتباطها بالأحداث الجارية، ويمكن أن تدور موضوعاتها حول : أخبار المكتبة وأنشطتها - القراءة والكتب والمكتبات - عرض حياة العلماء وأثر القراءة والكتب في حياتهم - معالجة الأحداث الجارية.
- إحاطة إطار المجلة ببلاستر لاصق متين لمنع تمزقها.

ورشة عمل عن تحدي القراءة العربي

مبادرة تحدي القراءة العربي من الإمارات بدعوة من صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم ، وهي مسابقة للوطن العربي بأكلمه ، فهذه المسابقة تدعو إلى القراءة و العلم

شروط التقديم لمسابقة تحدي القراءة العربي :

- أولاً : أن يكون المتقدم طالباً من الصف الأول الابتدائي حتى الثالث الثانوي .
- ثانياً : أن ينتمي الطالب إلى إحدى المدارس الموجودة داخل الوطن العربي .
- ثالثاً : أن يلتزم الطالب بالمواعيد وهي من شهر سبتمبر حتى شهر أبريل .
- رابعاً : أن يمر الطالب بخمس مراحل و تتضمن كل مرحلة قراءة عشرة كتب و تلخيصها .
- خامساً : أن يقوم الطالب بالتلخيص في جوائز التحدي .
- سادساً : بعد إنتهاء الطالب من الكتابة و التلخيص ، يبدأ مرحلة من التصفيات النهائية على مستوى المدارس المحلية ، ثم على مستوى القطر و في النهاية تعقد المسابقة الحاسمة في الإمارات العربية

خطوات التقديم لمسابقة تحدي القراءة العربي

- ١ . يتم تقديم طلب من المدرسة التي تريد الإلتحاق بالمسابقة حتى يتمكن الطلاب من إدراج أسماءهم من خلال مدارسهم .
- ٢ . بعدها يتم تسليمه جوائز التحدي التي سيكتب تلخيص الكتب فيها و فيها يذكر إسم الكاتب و دار النشر و عدد صفحات الكتاب ، و يقوم بقراءة عشرة كتب و تلخيصها بنفس الطريقة و هذه تسمى مرحلة الجواز الأحمر .
- ٣ . مرحلة الجواز الأخضر و فيها قراءة عشرة كتب أخرى و تلخيصها مع ذكر المؤلف و دار النشر و عدد صفحات الكتاب ، و بهذا يكون الطالب أتم قراءة عشرين كتاباً .
- ٤ . مرحلة الجواز الأزرق و فيها يقوم بقراءة عشر كتب و تلخيصها بنفس الطريقة السابقة ، مع مراعاة الفئة العمرية للطالب ، و بذلك يتم قراءة ثلاثين كتاب .
- ٥ . مرحلة الجواز الفضي و فيها يتسلم الطالب أيضاً عشرة كتب من مشرفه و يقوم بقراءتها و تلخيصها بنفس الطريقة السابقة و بذلك يكون أنهى قراءة أربعين كتاب .
- ٦ . مرحلة الجواز الذهبي و فيها يقوم الطالب بقراءة عشرة كتب أخرى و تلخيصها في جواز التحدي و بذلك يكون انهى الطالب قراءة خمسين كتاب .