تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

https://librarians.me

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



المحاضـــــــــــرات

تعريف المحاضرات وكيفية تنفيذها

الأهداف/ نواتج التعلم :

- يعرف التلميذ مفهوم المحاضرة.
- يعرف التلميذ طريقة تنظيم محاضرة للمكتبة.
- يعرف التلميذ طريقة توثيق محاضرة المكتبة.

المكان : المكتبة.

الوسائل والأدوات :

- سجل لجنة المكتبة.
- سجل أصدقاء المكتبة.
- سجل النشاط الثقافي بالمكتبة.
- تسجيلات الفيديو للمحاضرات السابقة بالمكتبة.

خطوات النشاط :

- المحاضرة هي تناول موضوع من خلال محاضر، ثم بعد انتهائه تتاح الفرصة للحضور للاستفسار.
- الإعداد للمحاضرة :
  - ✓ قرار لجنة المكتبة : تحديد موضوع المحاضرة.
  - ✓ قرار لجنة المكتبة : تحديد شخص المحاضر.
  - ✓ قرار لجنة المكتبة : تحديد موعد المحاضرة.
  - ✓ قرار لجنة المكتبة : تحديد مكان المحاضرة.
  - ✓ قرار لجنة المكتبة : تكليف أمين المكتبة باتخاذ اللازم بالتنسيق مع أصدقاء المكتبة.
  - ✓ محضر اجتماع أصدقاء المكتبة، وتوزيع تكليفات إعداد المحاضرة على لجان الجماعة.

إعداد / السيد السخاوي

- ✓ لجنة الدعاية والإعلان في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بتصميم دعوة المحاضر.
- ✓ أمين المكتبة يوقع على دعوة المحاضر.
- ✓ مدير المدرسة يعتمد دعوة المحاضر.
- ✓ ختم دعوة المحاضر بختم المدرسة.
- ✓ تسليم الدعوة إلى المحاضر، والتأكد من موافقته على المحاضرة في الموعد المحدد.
- ✓ لجنة الدعاية والإعلان في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد الدعاية اللازمة في الإذاعة المدرسية.
- ✓ لجنة الدعاية والإعلان في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد الدعاية اللازمة في الصحافة المدرسية.
- ✓ لجنة الدعاية والإعلان في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد الدعاية اللازمة عن طريق الملصقات واللوحات واللافتات الدعائية.
- ✓ لجنة مساعدي أمين المكتبة في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد مكان المحاضرة قبلها بوقت كافٍ.
- ✓ لجنة مساعدي أمين المكتبة في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بتشكيل لجنة النظام.
- ✓ لجنة مساعدي أمين المكتبة في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد قائمة ببليوجرافية بالمصادر المتوفرة بالمكتبة التي تخدم موضوع المحاضرة.

توثيق المحاضرة :

- ✓ لجنة الصحافة والنشر في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بتصوير المحاضرة فوتوغرافي وفيديو يوم المحاضرة.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : تسجيل رقم المحاضرة "المحاضرة الأولى" مثلاً.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : تسجيل موضوع المحاضرة.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : تسجيل تاريخ المحاضرة.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : تسجيل مكان المحاضرة.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : تسجيل موعد المحاضرة.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : تسجيل اسم المحاضر.

إعداد السيد السخاوي

- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : تسجيل تخصص أو عمل المحاضر.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : تسجيل ملخص المحاضرة وما استفيد منها.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : توقيع أخصائي المكتبة على المحاضرة.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل المحاضرات : اعتماد مدير المدرسة للمحاضرة.
- ✓ صورة الدعوة الرسمية من المكتبة والمعتمدة من مدير المدرسة للمحاضر الخارجي.
- ✓ صورة الإعلان المكتوب عن المحاضرة لجمهور الطلاب والمعلمين.
- ✓ التصوير فيديو للإعلان الإذاعي عن المحاضرة لجمهور الطلاب والمعلمين.
- ✓ توزيع قائمة ببليوجرافية بالمصادر المتوفرة بالمكتبة التي تخدم موضوع المحاضرة في نهاية المحاضرة.
- ✓ الاحتفاظ بنسخة على الأقل من القائمة الببليوجرافية بالمصادر المتوفرة بالمكتبة التي تخدم موضوع المحاضرة في المكتبة.
- ✓ تسجيل بيانات المحاضرة في سجل المترددين إذا عقدت في المكتبة.
- ✓ تسجيل المحاضرة في سجل إحصاء النشاط الشهري كبيان إحصائي.

التقويم :

- وضح كيف يتم تنظيم محاضرة ضمن أنشطة المكتبة.

***