تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

https://librarians.me

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



ألبـــــــــــوم

طريقة عمل الألبوم



الأهداف/ نواتج التعلم :

١- تشجيع الطالب على البحث الموضوعي عن الصور.

٢- تنمية الذوق الفني والجمالي لدى الطلاب من خلال اختيار الصور وتنسيقها.

٣- تنمية التعبير اللغوي للطالب بتعليقه على الصورة.

٤- المشاركة والتعاون مع زملائه ومع أخصائي المكتبة.

المكان : المكتبة.

الوسائل والأدوات :

- كراسة رسم، أو ورق مقاس موحد (ليس للألبوم مقياس محدد، والمطلوب أن يكون مقياس الورق موحداً).

- مقص.
- مسطرة ٣٠ سم.
- صور من الجرائد والمجلات، وصور مطبوعة من الإنترنت.
- ألوان فلوماستر، أو أي نوع.
- قلم خط عريض ألوان متعددة.
- أقلام جاف ألوان متعددة.
- لاصق (بريت ، أو غراء بيضاء وهي الأفضل).
- ختم ملكية المكتبة، وختم التسجيل.

خطوات النشاط :

١- يوضح أخصائي المكتبة للطلاب أن الألبوم هو وعاء معرفي، الهدف الأساسي منه هو جمع صور و/أو رسومات في موضوع معين مع توثيقها.

٢- يتم اختيار موضوع الألبوم.

٣- جمع الصور والرسومات ومعلومات مبسطة عن الموضوع.

٤- ترتيب الصور والرسومات موضوعياً (فرعياً تحت الموضوع الرئيسي).

٥- عمل إطار لكل صفحة من الألبوم على الواجهة اليمنى للصفحة فقط، بحيث يتم ترك هوامش للصفحة بمقدار ١ سم لكل من الجهة العليا واليمنى واليسرى، و٢ سم للهامش السفلي للورقة.

٦- لصق الصور في صفحة الألبوم على الوجه الذي تم عمل إطار له، ويواقع صورة واحدة في كل صفحة.

٧- توثيق الصورة أسفلها على الهامش السفلي للصفحة، ويشمل التوثيق البيانات التالية:

- ✓ في حالة كان المصدر مجلة أو جريدة : (عنوان المصدر ـ رقم العدد ـ تاريخه ـ رقم الصفحة).
- ✓ في حالة كان المصدر الإنترنت : (اسم الموقع ـ تاريخ الدخول عليه ـ وقت الدخول عليه بالساعة والدقيقة ـ رابط الموقع).

٨- تعليق بسيط تحت الصورة إن استدعى الأمر ذلك.

٩- إعداد صفحة عنوان الألبوم، وتشمل:

- ✓ اسم المحافظة ـ المديرية التعليمية ـ اسم الإدارة التعليمية ـ اسم المدرسة ـ المكتبة.
- ✓ عنوان الألبوم.

- ✓ اسم معد الألبوم، وفصله.
- ✓ العام الدراسي.
- ✓ رقم التصنيف.

١٠- إعداد مقدمة الألبوم، وتشمل : (موضوع الألبوم ـ الهدف من إعداده ـ طريقة الإعداد، وتشمل طريقة الترتيب ـ مصادر الصور والرسومات ـ في حالة اشتراك أكثر من طالب في إعداد الألبوم يذكر دور كل منهم في الإعداد ـ وقت الانتهاء من إعداد الألبوم).

١١- ترقيم صفحات الألبوم.

١٢- إعداد قائمة المحتويات للألبوم، وتشمل : (موضوع الصورة ـ رقم الصفحة).

١٣- ختم الألبوم بختم ملكية المكتبة أعلى الصفحة الأولى وأعلى الأخيرة.

١٤- ختم الألبوم بختم التسجيل أسفل الصفحة الأولى.

١٥- تصنيف الألبوم.

١٦- فهرسة الألبوم، ووضع بطاقات الفهرسة في فهارس المكتبة (فهرس العنوان ـ فهرس الموضوع ـ الفهرس المصنف).

١٧- ترتيب الألبومات حسب أرقام التصنيف في ركن خاص بالمكتبة.

١٨- ملاحظات عامة :

- ✓ يراعى حداثة موضوعات الألبومات فيما يتعلق بالأحداث الجارية.
- ✓ عند اطلاع المتردد على الألبوم يتم تسجيل بيانات القارئ وعنوان الألبوم في سجل المترددين.

١٩- دور أخصائي المكتبة :

- ✓ توفير خامات الألبوم من ورق مقاس واحد، وأقلام ولاصق وغير ذلك.
- ✓ تحفيز الطلاب لعمل الألبوم.
- ✓ تعليم الطلاب كيفية عمل الألبوم.
- ✓ الإشراف على مراحل العمل، وتقديم التوجيه المناسب.
- ✓ مساعدة الطالب في تصنيف الألبوم.
- ✓ مساعدة الطالب في فهرسة الألبوم.
- ✓ تشجيع الطلاب بعد الانتهاء من العمل عن طريق :

إعداد / السيد السخاوي

- الشكر في الإذاعة المدرسية باسم كل طالب قام بإعداد ألبوم.
- شهادات تقدير للطلاب المشاركين في إعداد الألبوم كل ترم، أو آخر العام، ولو الإمكانيات متاحة فكل شهر.
- تعليق صور الطلاب واسماءهم في لوحة شرف المكتبة.
- إذا اشترك أكثر من طالب في إعداد الألبوم فيراعى توزيع العمل بين الطلاب حسب الذكاءات المتعددة لكل طالب، ويمكن الاسترشاد بالآتي:
  - الذكاء اللغوي / اللفظي :
    - ✓ صياغة التعليقات تحت الصور.
    - ✓ كتابة المقدمة.
    - ✓ الإعلان عن الألبوم في الإذاعة.
  - الذكاء المنطقي / الرياضي :
    - ✓ عمل إطار صفحات الألبوم بالهوامش المطلوبة.
  - الذكاء الحركي / الجسدي :
    - ✓ إحضار المواد المطلوبة لعمل الألبوم.
  - الذكاء الاجتماعي / التفاعلي:
    - ✓ الدعاية للألبوم بين المجتمع المدرسي.
  - الذكاء الطبيعي :
    - ✓ إعداد ألبوم مرسوم.
  - الذكاء البصري/ المكاني/ الفضائي / الفراغي :
    - ✓ تنسيق الألبوم.

٢٠- دور الطالب :

- ✓ إعداد إطار الصفحات للألبوم.
- ✓ اختيار موضوع الألبوم مع أخصائي المكتبة.
- ✓ إحضار الصور والرسومات.
- ✓ لصق الصور.

إعداد السيد السخاوي

- ✓ كتابة التعليقات تحت الصور.
- ✓ توثيق الصور.
- ✓ كتابة المقدمة.
- ✓ ترقيم صفحات الألبوم.
- ✓ إعداد صفحة المحتويات.
- ✓ إعداد صفحة العنوان.
- ✓ ختم الألبوم بختم ملكية المكتبة، وختم التسجيل.
- ✓ تصنيف الألبوم بمساعدة أخصائي المكتبة.
- ✓ فهرسة الألبوم بمساعدة أخصائي المكتبة.
- ✓ الإعلان عن الألبوم بين طلاب ومعلمي المدرسة عن طريق :
  - ○ الإذاعة المدرسية.
  - ○الحديث الشفوي مع الطلاب.
  - ○إعلان صغير يغلق بكل فصل (ورقة A4 مطبوعة بالكمبيوتر).
  - ○لوحة الإعلانات العامة بالمدرسة.

التقويم :

- يقوم أخصائي المكتبة بتقييم الألبومات المقدمة من الطلاب.



إعداد / السيد السخاوي