تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

https://librarians.me

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



الصف الخامس الابتدائي

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس	نواتج التعلم
أكتوبر	الأولي	مراجعة على ما سبق دراسته	
نوفمبر	الثانية	- وظيفة صندوق الفهارس. - التعرف على أنواع الفهارس. - التعرف على طريقة ترتيب البطاقات داخل صندوق الفهرس.	يتعرف على مكونات المكتبة
ديسمبر	الثالثة	- الكتب. - الصحف. - المجلات.	يتعرف على أنواع المواد بالمكتبة
يناير		تقييم ما سبق	
فبراير/ مارس	الرابعة	- البيانات المدونة في بطاقة المؤلف. - البيانات المدونة في بطاقة العنوان.	يتعرف على مفاهيم عامة عن المكتبة ومنها بيانات بطاقة المؤلف وبيانات بطاقة العنوان
مارس/ إبريل	الخامسة	- الأطالس وأهميتها. - كيفية إعداد ملخصات الكتب والقصص. - بنك المعرفة: o تعريفه o البوابة الرئيسية الأولي ومحتوياتها. o تعريف بوابة الأطفال o تعريف طريقة التسجيل ومشاهدة البرامج - المكتبة الرقمية: o تعريفها o أهميتها o كيف يمكن استخدامها؟	- اكتساب مهارات الأنشطة المكتبية - يتعرف التلميذ على بنك المعرفة، يميز محتوياته والبوابة الرئيسية الأولي ومحتوياتها، يتدرب على استخدام بوابة الأطفال، يتعرف على طريقة التسجيل، يتدرب على مهارة البحث في بنك المعرفة - يتعرف على المكتبة الرقمية وأهميتها في عملية التعلم ويطلع على نماذج للمصادر المتاحة بها
أبريل		مراجعة على ما سبق	

تحضير

شهر فبراير ومارس 2023

الوحدة الرابعة:

١- البيانات المدونة فى بطاقة المؤلف
٢-البيانات المدونة فى بطاقة العنوان

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	البيانات المدونة فى بطاقة المؤلف
				نواتج التعلم : ١- يعرف التلميذ حقول بطاقة المؤلف ٢- يتمكن التلميذ من التطبيق على فهرس المؤلف. **المكان :** المكتبة. **الوسائل والأدوات :** . بطاقات مؤلف في فهرس المكتبة. **خطوات النشاط :** ١- من خلال نماذج البطاقات الفهرسة من فهرس المؤلف، يشرح أخصائي المكتبة ما يلي: **أ-** الرقم الخاص أو رقم الطلب، وهو مكون من (رقم التصنيف) و (رمز المؤلف). **ب-** المدخل الرئيسي : سواء شخص أو هيئة، ويكتب على البعد الأول ويستكمل على البعد الثالث. **ج-** حقل العنوان : العنوان الأساسي - العنوان الموازي - العنوان الفرعي - العنوان البديل. **د-** بيان المسئولية : اسم المؤلف - المترجم - المحقق - المراجع - المحرر - المصور ... الخ. ه - الطبعة : رقم الطبعة (مثل : ط٢) - وصف الطبعة و- بيانات النشر : مكان النشر - اسم الناشر - تاريخ النشر. * الحقول من رقم (ج) إلى (و) تكتب في فقرة واحدة على البعد الثاني وتستكمل على البعدالأول. ز- بيانات التوريق والوصف المادي : عدد الصفحات أو المجلدات - المواد الإيضاحية إن وجدت (مثل : الصور، الرسومات، الخرائط... الخ.) - الحجم (طول الكتاب بالسنتيمتر). ح- السلسلة : عنوان السلسلة - رقم الكتاب في هذه السلسلة. * الحقول من رقم (ز) إلى (ح) تكتب في فقرة واحدة على البعد الثاني وتستكمل على البعد الأول. ط- التبصرات : وهي الملاحظات الضرورية التي لا يمكن إدراجها في حقول البطاقة الأخرى،وتكتب على البعد الثاني وتستكمل على البعد الأول. ي- الترقيم الدولي الموحد للكتاب (تدمك)، ويكتب على البعد الثاني. ك- بيانات المتابعة : رؤوس الموضوعات - أسماء المؤلفين المشاركين - المترجم - المراجع - المحقق- المحرر - المصور - العنوان (لا يعاد كتابته وإنما يكتب لفظ : العنوان) ل- السلسلة، وتكتب كلها في فقرة واحدة على البعد الثاني وتستكمل على البعد الأول. **التقويم :** يتم تقويم ورقتي النشاط لكل مجموعة.

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	البيانات المدونة على بطاقة العنوان
				الأهداف / نواتج التعلم : ١- يعرف التلميذ حقول بطاقة العنوان. ٢- يتمكن التلميذ من التطبيق على فهرس العنوان. ٣- يتمكن التلميذ من إعداد بطاقة العنوان. **المكان :** المكتبة. **الوسائل والأدوات :** • بطاقات العنوان في فهرس المكتبة. **خطوات النشاط :** من خلال نماذج لبطاقات الفهرسة من فهرس العنوان، وبعد المراجعة لما تم شرحه سابقا يضيف أخصائي المكتبة ما يلي: ١- بطاقة العنوان لها نوعان : ٧ **بطاقة إضافية بالعنوان : ويتم إعدادها بنفس صياغة بطاقة المؤلف السابق شرحها، ويضاف** أعلاها على البعد الثاني عنوان الكتاب بنصه، وتستكمل على البعد الثالث. ، بطاقة رئيسية بالعنوان : وتكون فقط في حالة الكتاب مجهول المؤلف، وتسمى (بطاقة البعد المعلق)، ويتم إعدادها كما يلي: • تكتب الحقول من العنوان) إلى (تاريخ النشر على البعد الأول وتستكمل على البعد الثاني، وهذا هو (البعد المعلق). • باقي الحقول تكتب بنفس أبعاد بطاقة المؤلف السابق شرحها. ٢- يقسم الطلاب إلى مجموعات، وتأخذ كل مجموعة بطاقة من فهرس العنوان، وتحللها في ورقة حسب البيانات السابقة. ٣- تأخذ كل مجموعة كتاب من المكتبة وتقوم بإعداد بطاقة فهرسة بالعنوان (إضافية أو رئيسية حسب الحالة).

تحضير

مارس وابريل 2023

الوحدة الخامسة :

١-الاطالس

٢- كيفيــة اعداد ملخصات الكتب والقصص

٣- بنك المعرفة

٤- المكتبة الرقمية

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	الاطالس
				الاطالس واهميتها **الأهداف / نواتج التعلم :** ١- يعرف الطالب مفهوم الأطلس ٢- يعرف الطالب أنواع الأطلس ٣- يعرف الطالب أهمّية الأطلس **المكان :** المكتبة. **الوسائل والأدوات :** الأطالس الموجودة بالمكتبة **خطوات النشاط :** الأطلس : هو كتاب يحتوى مجموعة من الخرائط تعطى معلومات جغرافية أو تاريخه أو اقتصادية....) • توضّح أنواع الأطالس ١- عامة : مثل أطلس العالم ٢- متخصصة عن قارة أو اقليم أو دولة مثل أطلس افريقيا أهمية الأطالس : ١- معرفة الحدود السياسية بين الدول ٢- معرفة مواقع الأماكن والمدن والقرى ٣- معرفة المسافات والتضاريس والمسطحات المائية ٤- تحديد طرق الملاحة البحرية والجوية. ٥- توضيح التوزيع السكانى ومصادر الثروات . النشاط : إعطاء كل مجموعة أطلس واطلب من كل مجموعة دراسته لتحديد هل هو عام أم متخصص وطبيعة المعلومات الواردة فيه التقويم : ما المقصود بالأطالس المتخصصة ؟

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	التلخيص : تلخيص الكتب
				الأهداف / نواتج التعلم : ١- ينمي في الطالب القراءة الناقدة. ٢- يساعد الطالب على فهم ما يقرأ. ٣- يميز الطالب الأفكار الرئيسة من الأفكارالثانوية. ٤- يربي في الطالب ملكة المتذوق الجمالى للنصوص. ٥- يمنح الطالب الثقة في النفس. ٦- تدريب عملي على الكتابة. ٧- تحسين الخط. ٨- إيجاد المؤلف الصغير، الذي يكبر مع الوقت. ٩- استرجاع منظم للمعلومات. ١٠- تحقيق المجتمع القارئ. ١١- تنمية الذكاءات المتعددة للطلاب. **المكان : المكتبة.** **الوسائل والأدوات :** متعددة، ومنها: • ورق (عادي، أو مقوى، ملون، أو غير ملون). • مسطرة. • أقلام فلوماستر (يفضل استخدام الألوان الأسود والأزرق والأحمر) أو أقلام جاف ألوان متعددة. ألوان خشب لتلوين صورة غلاف الكتاب. • لاصق (بريت - أو غراء بيضاء وهي الأفضل). • ختم ملكية المكتبة. • الكتاب أو القصة أو المادة التي سيتم تلخيصها. **خطوات النشاط :** ١- يوضح أخصائي المكتبة للطلاب أن التلخيص هو التعبير عن الأفكار الأساسية للموضوع (أو النص) في كلمات قليلة ، من دون إخلال بالمضمون أو غموض في الصياغة أي أن التلخيص هو إبراز النص الأصلي بأسلوب كاتب التلخيص في عدد قليل من الكلمات مع الحفاظ على المحتوى الفكري.

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	تابع: التلخيص
				٢- يوضح أخصائي المكتبة الطلاب أن المواد الملخصة يمكن أن تكون: ✓ الكتب : الكتاب كاملا ✓ فصلا من كتاب. ✓ القصص ✓ الأنشطة : المحاضرات - الندوات - المناظرات ... إلخ. ٣- خطوات التنفيذ : المرحلة الأولى : وتسمى هذه الخطوة القراءة الاستكشافية : أي قراءة النص الأصلي قراءة متأنية فاحصة واستيعاب مضمونه وأهدافه. المرحلة الثانية : القراءة الفاحصة : و يتم فيها تدوين الأفكار الرئيسية (أثناء القراءة) في مذكرة خارجية المرحلة الثالثة : إعادة صياغة الأفكار الرئيسية وكتابتها بأسلوبك الخاص بإيجاز محكم بدون إضافة أو تعليق. المرحلة الرابعة: مقارنة التلخيص بالنص الأصلي، وذلك للتحقق من صحة التلخيص. ٤- مكونات الملخص : ✓ صورة الغلاف ✓ غلاف الكتاب أو القصة ، إما عن طريق التصوير أو الرسم ✓ البينات الببليوجرافية للكتاب أو القصة : عنوان الكتاب الملخص - اسم المؤلف - اسم الناشر - سنة النشر - عدد الصفحات - حجم الكتاب. بالإضافة للرقم الخاص للكتاب (رقم التصنيف والرمز). ✓ بيانات الطالب القائم بالتلخيص : الاسم - الفصل.

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	تابع: التلخيص
				٥- نص الملخص : ❖ **التركيز على الأفكار الرئيسية.** ❖ **أسلوب كاتب التلخيص.** ❖ **البساطة في الأسلوب.** ❖ **التتابع المنطقي وتسلسل الأفكار كما وردت في النص الأصلي.** ❖ **السلامة من الأخطاء اللغوية.** ❖ **لا يتجاوز التلخيص ثلث النص الأصلي.** **٦- طرق التلخيص والإخراج المادي للملخص :** • **التلخيص بالكتابة (ورقي)** ➢ نوع الورق : ورق برستول ملون - ورق A٤ - ورق عادي. ➢ الشكل الزخرفي : قص الورق - التلوين والزخرفة. ➢ الكتابة : خط اليد - طباعة بالكمبيوتر - حجم الخط منوسط - نوع الخط مقروء - سلامة اللغة. • **التلخيص بالكتابة إلكتروني :** - word – pdf - بور بوينت. **٧- طرق عرض الملخص :** ○ **في ركن الملخصات بالمكتبة.** ○ **من خلال الكمبيوتر.** ○ **في مجلة المكتبة : الحائطية أوالمطبوعة.** ○ **في الإذاعة.** ○ **نشرة الإحاطة الجارية.** **التقويم :• يقوم أخصائي المكتبة بتقييم الملخصات المقدمة من الطلاب.**

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	بنك المعرفة
				الأهداف ونواتج التعلم **١- ان يعرف التلاميذ مفهوم بنك المعرفة والاستفادة منه** **٢- ان يتدرب التلاميذ علي كيفية التسجيل والدخول لبنك المعرفة** **المكان :** المكتبة. **الوسائل والأدوات :** الكمبيوتر والانترنت بالمكتبة **خطوات النشاط** **بنك المعرفة المصري** • بفضل إيمان القيادة السياسية بأهمية التعليم والبحث العلمي لغد أفضل، قام السيد رئيس الجمهورية بتدشين Egyptian Knowledge Bank مشروع بنك المعرفة المصري في ١٤ نوفمبر ٢٠١٥. • يعتبر بنك المعرفة المصري أحد أكبر وأشمل بنوك المعرفه الموجودة علي مستوي العالم نظرا لما يحتويه من مصادر معرفية وتعليمية وثقافية وبحثيه من أكبر دور النشر والإنتاج العالمية و بيوت الخبره المتخصصة ، كما يعتبر أحد المشروعات الرائده على مستوى العالم من حيث الإتاحة علي المستوي القومي. • يحتوي بنك المعرفة المصري على أربعة بوابات رئيسية وفقا لإهتمامات المستخدمين : **بوابة عموم القراء - بوابة الباحثين - بوابة الطلاب** **بوابة الأطفال** • **الموقع الرسمي لبنك المعرفة المصري : (ww.ekb.eg)** • **من اهم خدمات بنك المعرفة المصري وطرق الاستفادة منه تتمثل في الاتي :** **- الحصول علي المناهج الدراسية المقررة** **- الاطلاع علي الشرح المطور والتفاعلي لموضوعات المناهج الدراسية** **- الحصول علي كم هائل من الاوعية المعرفية والبرامج الوثائقية والبرامج التفاعلية لخدمة المناهج المقررة** **- الحصول علي كم هائل من الاوعية المعرفية والبرامج الوثائقية والتفاعلية التي يمكن الاستفادة منها في كافة اعمال البحث العلمي** **نشاط : تدريب الطلاب علي تسجيل الدخول واستخدام بنك المعرفة** **التقويم :** **اشترك مع مجموعتك لاعداد مطوية تعريفية لبنك المعرفة .**

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	المكتبة الرقمية
				من أمثلة المكتبات الرقمية : • المكتبة الرقمية المصرية https://lms.ekb.eg/ study.ekb.eg تخدم المكتبة الرقمية المصرية التابعة لوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني الملايين من الطلاب الذين يدرسون في مختلف المراحل الدراسية. وكانت الوزارة أطلقت المكتبة الرقمية عبر رابط- «https://lms.ekb.eg/ study.ekb.eg» • في مارس ٢٠٢٠ بعد تعطيل الدراسة بسبب فيروس كورونا، وتقرر أن يستمر العمل بها لخدمة التحول للنظام الإلكتروني الجديد. ويستفيد طلاب سنوات النقل والشهادات في المراحل الابتدائية والإعدادية والثانوية من المكتبة الرقمية لشرح الدروس والمناهج بأكثر من طريقة. وبعد استغناء الوزارة بصورة رسمية عن الكتب الدراسية الورقية لجميع الصفوف في المرحلة الثانوية، ومنع الدروس الخصوصية، تتصدر المكتبة الرقمية وسائل شرح المناهج. • **محتويات المكتبة الرقمية المصرية** هذه المكتبة تضم مختلف المناهج الدراسية الكاملة للصفوف بداية من رياض الأطفال، وانتهاءا بالمرحلة الثانوية باللغتين العربية والإنجليزية. • **طريقة المذاكرة عبر المكتبة الرقمية** عملية المذاكرة عبر المكتبة الرقمية يبدأ بالدخول موقع المذاكرة الرقمية، على ذلك الرابط التالي ١- «https://lms.ekb.eg/ ٢- https://study.ekb.eg ، ثم يتم اختيار الصف الدراسي، والمادة العلمية، وبعد ذلك الضغط على كلمة إبدأ وتحديد نوع المحتوى سواء مصور أو مرئي أو نصي أو اختبار. كما يحتوي موقع المذاكرة الرقمية على محتوى علمي رقمي هائل لكافة المراحل التعليمية، بجانب استخدام الوسائط المتعددة «فيديو، صور، أفلام وثائقية» لشرح الدروس المختلفة، فضلًا عن إتاحة حوالي أكثر من ٨٠ قاموس ومعجم للاستخدام، وكتب موسوعة الفراشة، كما يوجد أيضا محتوى متعدد التخصصات لسنوات ونظام التعليم الجديد .. **التقويم :** قم بالدخول على المكتبة الرقمية المصرية على الانترنت وابحث عن الدرس الذى يهمك وأكتب اوجه الاستفادة

اليوم	التاريخ	الفصل	الحصة	المكتبة الرقمية
				الاهداف / نواتج التعلم : ١- أن يعرف الطالب المكتبات الرقمية ٢- أن يعرف طريقة الدخول والبحث فى المكتبة الرقمية **الوسائل والاداوات :** الانترنت **خطوات النشاط :** **المكتبة الرقمية:** أو المكتبة الإلكترونية هي مجموعة من المواد (نصوص وصور وفيديو وغيرها.) مخزنة بصيغة رقمية ويمكن الوصول إليها عبر عدة وسائط منها الشبكات الحاسوبية بصفة خاصة الإنترنت. **تصنف المكتبات الرقمية** بأهدافها (تجارية، ثقافية) بمواضيع مضامينها (دينية، أدبية، علمية، تقنية...إلخ)، شكل المضامين (مستندات، صور، فيديو، صوت...إلخ) **مزايا المكتبات الرقمية تتميز بعدة مزايا منها:** • **لا حدود فعلية** : المستخدم للمكتبة الرقمية لا يحتاج للتنقل إلى المكتبة، فالوصول للمكتبة الرقمية متاح من جميع أنحاء العالم طالما كان الاتصال بالإنترنت متاح. • **مفتوحة على مدار الساعة** : الميزة الرئيسية للمكتبات الرقمية هي إمكانية الوصول إليها ٢٤ ساعة . • **وصول متعدد** : غالبا ما يمكن لأكثر من طرف استخدام نفس الموارد في الوقت ذاته. قد لا يكون الأمر كذلك بالنسبة لمواد خاضعة لحقوق الطبع والنشر : • **استخراج المعلومات** :يمكن للمرتاد المكتبة استخدام أي مصطلح (كلمة، جملة، والعنوان والاسم والموضوع) للبحث في المجموعة بأكملها. • **الفضاء** : في حين تقتصر المكتبات التقليدية على مساحة تخزين محدودة، فإن للمكتبات الرقمية القدرة على تخزين معلومات أكثر في فضاء مادي صغير جدا وبأسعار معقولة من أي وقت مضى بفضل تكنولوجيات تخزين الوسائط المتعددة. **المشاكل والتحديات** رغم التطورات الكبيرة في مجال تقنيات الكتب والمكتبات الرقمية فلا زال أمامها شوطا بعيدا كي تقطعه لتحقيق الانتشار الكامل • **حقوق النشر والتأليف:** يجمع الكثيرون على أن تقنيات حماية وإدارة حقوق الملكية الفكرية الخاصة بالمحتوى الرقمي لم تحقق بعد مستوى الأمن المطلوب، حيث لا زال من السهل كسر التشفير الخاص بالكثير من هذه الأدوات، فإذا ما تمت قرصنة الكتب على نطاق واسع فإن ذلك سيؤدي إلى امتناع المؤلفين عن الكتابة والنشر، مما سيؤدي إلى تضاؤل الانتاج العلمي

مراجعة على ما سبق

(كيفية إعداد ملخصات الكتب)

الأهداف	
المعرفية	ان يتُعرف التلاميذُ على مفهوم التلخيصُ
الوجدانية	حب التلاميذُ للكتب والتعامل معها
المهارية	ان يتُقن التلاميذُ إعداد الملخصات

الوسيلة التعليمية : السبورة – بعض الكتب من المكتبة – بعض القصص من المكتبة

استراتيجُيةُ التدريسُ المتبعة : العصف الذهني – التعلم بالمشاركة – الحوار والمناقشة – العمل الجماعي – التدريب الميداني – تعلم بالمشروعات .

السؤال التمهيدُي : ما المقصود بالتلخيصُ ؟

عرض الدرس

– عمل مراجعة سريعُة على ما سبق دراسته عن موضوع التلخيصُ .

– التلخيصُ : هو التعبيرُ عن الأفكار الأساسيةُ للموضوع في كلمات قليلُة ودون إخلال بالمضمون .

– يكُون التلخيصُ عن طريقُ إحدى الطرق الآتيةُ:

١– الحذف : أي حذف الجمل التي لا تساهم في فهم النص مثل : وصف الأشياء والأشخاص والأعمال الثانوية .

٢– الدمج : أي دمج جملة مع أخرى بشرط أن تكون نتيجُة للجملة الأولى .

٣– البناء : بناء جملة من عدة جمل بشرط أن تكون الجملة المبنية ناتج للجمل المختصرة .

– خطوات التلخيصُ : قراءة استكشافية – قراءة فاحصة – إعادة صياغة الافكار الرئيسية بأسلوب من يقُوم بالتلخيصُ –عمل مقارنة بينُ ما تم تلخيصُه والعمل الأصلي .

النشاط : تكليفُ كل طالب بتلخيصُ أحدى الكتب أو القصص التي يختُارها من المكتبة .

التقويم :

تقييم النشاط السابق .