



משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א' חינוך ילדים ונוער בסיכון

ترقية الشَّبَاب – برنامج "هيلا"
تثقيف أساسي وتعليم مكمل

مرشدُ المعلم في الموضوع
"الموضوع الشخصي"

”נושא אישי” – מסלול 12 שנות לימוד

برنامج تعليمي لمسار 12 سنوات تعليمية

كاتبة البرنامج: רקפת המאירי שפירא

תרגום: אבושקארה מוסא

2016

فهرس المحتويات:

	مقدمة 3
5	مبنى البرنامج
	القسم الأول: وحدات الأساس للمعلم
6	مقدمة للمعلم
	التتقيف الإنسانيّ والقيّم
	التّعليم بهدف الفهم
	التّربية للشّباب في دائرة الخطر
	طرائق التّقيّم
	طرائق التّقيّم وتوجيهات للمعلم، إحساس المتعلم
17	القسم الثاني: خطوات في الطّريق إلى كتابة عمل شخصيّ
19	خريطة السّيرورة
20	الخطوة الأولى: اختيار الموضوع
26	الخطوة الثّانية: طرح الأسئلة
34	الخطوة الثّالثة: التّفتيش عن مصادر للمعلومات
40	الخطوة الرّابعة: معالجة المعلومات، قراءةً وتلخيصاً
50	الخطوة الخامسة: مرحلة دمج المعلومات والكتابة
55	الخطوة السّادسة: كتابة العمل وتصميمه
60	الخطوة السّابعة: إعداد المنتج
65	الخطوة الثّامنة: عرض المنتج وسيرورة العمل
	ملاحق:
69	معلومات إضافية وموارد
70	الإرشاد على أدوات محوسّبة
72	المصادر

مقدمة لبرنامج الموضوع الشخصي - 12 سنوات تعليمية

إنَّ البرنامجَ التَّعليميَّ لكتابة عمل شخصيٍّ، قد مرَّ مؤخرًا بختلناتٍ وتمَّ إنعاشُهُ وتنظيمه من جديد لكي يتلاءمَ مع المفهوم التربويَّ لبرنامج "هيللا".

البرنامج مُعدُّ للطلَّاب في مسار 12 سنوات تعليمية.

حجم البرنامج حوالي 40-50 ساعة تعليمية

يعرضُ القسم الأول من البرنامج، المفهومَ التربويَّ الأساسيَّ لبرنامج "هيللا"، ويتضمَّنُ التَّشديد على هذه المواضيع. يرسمُ القسم الثاني مسار التَّعليم خطوةً بخطوة. في كلِّ خطوة، تجدون إرشادات التَّنفيذ للمعلِّم والطلَّاب، وموادَّ تعليمية مُساعدة في الموضوع، وفعاليَّات أفتاحية، ومهامَّ للتَّنفيذ، ومشارًا، وردود فعلٍ، وأسئلة للتَّغذية المرتدة.

التَّقاط

50%	السَّيرة والعمل المرافق
20%	المنتج
30%	العرض

للمعلِّم

إنَّ العمل في إطار الموضوع الشخصي، يُعتَبَر أداةً تتيح للمتعلم التَّقدُّم والنُّموَّ بِأجَّاه التَّعلُّم الذاتيِّ، وممارسة تحديات فكرية من خلال اختبارها الخاص.

يُبيحُ إعداد العمل للطلَّاب التَّعمُّق في بحث الموضوع، الذي اختاره بمحض إرادته، للتفتيش عن معلوماتٍ لطرح أسئلة، ولتنظيم المعلومات، ولدمج النُّصوص. عمليَّتا التَّدریس والتَّعليم المحوسب تُرافقانِ الطَّالِب على طول الطَّرِيق. تُبيحُ كتابة العمل للطلَّاب تفعيل مؤهلاته التَّفكيرية. إعداد العمل يُعتَبَر عملية تفكيرية مُعقَّدة، من خلالها يبيِّن الطَّالِب معلوماته، وما يريدُ أن يقوله أيضًا.

من أجل إعداد العمل، على المتعلِّم الشُّروع في التفتيش عن المعلومات - المعلومات غير المتيسِّرة له سلفًا. على الطَّالِب بناءً هيكل هذه المعلومات، وأن يصوغها بصورة معيَّنة لكي يعرضها بالشَّكل الملائم.

يُعتَبَرُ إعداد العمل إحدى الطرائق لتقييم قدرات الطالب، ولتطبيق المضامين النظرية التي تعلمها وكذلك المهارات التي اكتسبها من خلال إعداد عمله.

أضيف إلى ذلك، أن كتابة عمل شخصي من شأنها أن تُشكّل أساساً لتعزيز شخصية الطالب، وترفع من الشعور بقدراته وثقته وإمكاناته. إنّه لمشروع مبني، في نهايته على الطالب عرض منتج.

إرشادات العمل:

هذا الكتيب قد أُعدَّ خصيصاً لمساعدة المعلمين في توجيه الطالب في سيرورة العمل وإرشاده. إنَّ وظيفة المعلم هنا، هي التوجيه ومرافقة الطالب من ناحية مهنية، ومساعدته في إعداد العمل.

وظائفُ المعلمِ المُوجِّه:

1. أن يوفّر للتلميذ أقصى الإمكانيّات ليتسنى له العملُ بشكلٍ مستقلٍّ.
2. أن يساعد التلميذ في التفتيش عن مصادر المعلومات المهنيّة والمحتلنة، الملائمة لموضوع العمل.
3. أن يوجّه التلميذ إلى كفيّة استخدام حرّيّة اتّخاذ قراراته في سياق العمل.
4. أن يحدّد مع التلميذ، الصّعوبات في المضمون أو صعوبات شخصيّة، والتفتيش عن الطرائق لمواجهة هذه الصّعوبات.
5. أن ينمّي عند التلميذ جانب الابتكار، وحبّ الاستطلاع، والمثابرة والتّقدّ الدّاتيّ.
6. أن يرشد التلميذ في كفيّة بلورة المعلومات التي جمعها، وتنظيم كتابة العمل.

مهامُ المعلمِ المُوجِّه:

إكساب:

- أدوات للاختبار بين المواضيع المثيرة للانتباه/الممكنة.
- تنوّع طرائق جمع المعلومات وأساليبها (كُتب؛ مقالات؛ إنترنت؛ مخازن المعلومات؛ إختصاصيون في المجال؛ وغيرها).
- الدّمج بين المعلومات من المصادر المختلفة.
- تحديد معايير للاختبار.

وساطة ومرافقة في:

- خلق الاهتمام وحبّ الاستطلاع.
- طرح إمكانيّات متنوّعة لمواضيع معيّنة، مع إمكانيّة المبادرة الشخصيّة في اختبار الموضوع.
- توجيه ومساعدة في توضيح مفهوم الطّموح، والأهداف والغايات النّهائيّة الشخصيّة للتلميذ، بما يخصّ سيرورة كتابة العمل.

القسم الأول: وحدات البناء الأساسية:			
<ul style="list-style-type: none"> • مقدّمة للمعلّم • تثقيف إنسانيّ وقيميّ • التعليم بهدف الفهم • تعليم الشّباب الذين في ضائقة. • دمج الحاسوب • طرائق للتّقييم 			
عدد النقاط النسبيّ	عدد ساعات التعليم المقترحة	المعرفة وتفصيل المهامّ	القسم الثاني: سيرورة التعليم
			إرشادات للمعلّم
5%	3 ساعة أسبوعيّة	نموذج للتعارف، تصفّح مواقع مثيرة للإهتمام شمس التّدايعات حكمة المجموعة اختيار الموضوع	الخطوة الأولى - اختيار الموضوع
5%	4 ساعة أسبوعيّة	فعاليّة أفتتاحيّة - لماذا من المهمّ طرح الأسئلة؟ ممارسة طرح الأسئلة كتابة نصّ لسؤال مفيد	الخطوة الثانية: طرح الأسئلة
10%	6 ساعة أسبوعيّة	فعاليّة أفتتاحيّة - أيّة مصادر معلومات معروفة لك؟ معرفة - ما هي مصادر المعلومات الموجودة؟ كيف نفتش عن المعلومات؟ كيف نقيّم المعلومات؟ الحفاظ على حقوق النّاشرين المهامّ - التّفّتيش باستخدام رموز ومفاتيح إيجاد خمسة مصادر متنوّعة للمعلومات إعداد قائمة أوليّة بالمصادر	الخطوة الثالثة: التّفّتيش عن مصادر المعلومات

10%	10 ساعة أسبوعية	المعرفة- كيف نقرأ بأسلوب مُثمر؟ كيف نلخص الأمور المهمة؟ المهام - قراءة وتلخيص من مصادر المعلومات	الخطوة الرابعة: معالجة المعلومات قراءة وتلخيص
10%	10 ساعة اسبوعية	فعالية افتتاحية- تجسيد لعملية الدمج معرفة- كيف ندمج المعلومات؟ مبنى النص- ما الذي نعتبره نصًا سليمًا؟ المهام - دمج وتلخيص لنص منطقي متواصل ذي صلة، ومنظم بحسب المبنى	الخطوة الخامسة: الدمج بين المعلومات والكتابة
10%	6 ساعة اسبوعية	المعرفة - معرفة أقسام العمل المختلفة كتابة علمية موثوقة مقابل كتابة شخصية عاطفية المهام - كتابة مراحل العمل المختلفة خطوة بخطوة	الخطوة السادسة: تصميم العمل والكتابة
20%	6 ساعة اسبوعية	المعرفة - معرفة أدوات تكنولوجية متعددة لإعداد المنتج المهمة- إعداد منتج يعكس أساس العمل وتصميمه	الخطوة السابعة: إعداد المنتج
30%	6 ساعة اسبوعية	فعالية افتتاحية- ممارسة الوقوف أمام جمهور ونقل رسائل معرفة- قواعد لنقل معلومات أمام جمهور بمستوى الشكل والمضمون مهمة- عرض سيرورة العمل والمنتج	الخطوة الثامنة: عرض العمل

القسم الأول - وحدات البناء الأساسية

مقدمة للمعلم

نعيش اليوم في عالم مليءٍ وغنيٍّ بالمعلومات المتنوعة والمتجددة بوتيرة عالية. هذه التغييرات تجدُّ لها تعبيراً في مجالات التربية، والاقتصاد، والعلوم، والتكنولوجيا.

لكي نتمكن من مواجهة التحديات التي تضعها أمامنا هذه التغييرات، على جهاز التعليم إتاحة الفرصة أمام التلاميذ لتنمية وتطوير قدراتهم التفكيرية والتعليمية الخاصة بهم، لتطوير قدرات العمل الجماعي، وتشجيع حب الاستطلاع الفطري لديهم، وكذلك أن نتيح لهم فرصة التعبير عن قدراتهم كمجموعة.

خرِّجو جهاز التربية، مواطنو المستقبل، بحاجةٍ لقدرات تفكيرٍ بمستوى عالٍ، تتيح لهم بناء المعرفة بشكلٍ مستقلٍّ من خلال تفعيل أسلوب التفكير المستقلِّ والخلاق. هذه الإمكانية تتيح لهم ملاءمة أنفسهم للواقع المتغيِّر ولاتخاذ قرارات بشكلٍ متزن.

لتحقيق هذه القدرات لدى التلاميذ، يجب علينا تغيير طرائق التدريس وأساليبه، وتغيير التعلُّم والتقييم.

هذا التغيير مرتبط بالانتقال من التعلُّم الذي يركِّز على حفظ المعلومات عن ظهر قلب، إلى أسلوب التعلُّم ذي المعنى، الذي يشدّد على تطوير الفهم العميق للمضامين وعلى قدرات التعلُّم والتفكير.

إنَّ تعليم برنامج "الموضوع الشخصي" بأسلوب البحث وطرح الأسئلة، يستند إلى وجهة النظر هذه ويمكن تطبيقها في جميع المجالات العلمية.

الفيلسوف الأمريكي الكبير، جون ديفاي، تطرَّق إلى الجوانب الثلاثة للتعلُّم ذي المعنى:

- اكتساب تطبيق المهارات؛
- فهم طريقة إنتاج المعرفة؛
- فهم لمواضيع ومضامين جوهريّة.

بحسب ادِّعائه، إنَّ المعلومة ذات المعنى لا يمكن أن تُعلِّم من تلقاء نفسها.

المعرفة ليست استيعاباً للمعلومات فقط، بل شكلاً من أشكال التطبيق الذكي للمعلومات.

إنَّ المشاركة الفعالة فقط، في التحوُّل من مجرد التخمين للتعبير عن الرأي إلى وضع يكون فيه الفهم مدعوماً بالأبحاث، عندها يمكن إتاحة الفهم.

يتعلَّمون كيفية طرح الأسئلة وعرضها واختبارها، والتفتيش عن الإجابات، وإيجاد معلومات من المصادر وجمعها، ومعالجة هذه المعلومات من جديد وتنظيمها، وعرضها بوسائلٍ متنوّعة.

التثقيف الإنساني والقيمي

مجتمع يطمح بالبقاء يخطط لنفسه توجُّهاً من خلال رؤيا وقيم. الوسيلة المركزية لذلك هي التربية. إنَّ واقعنا الهادف في هذه الأيام، يطمح إلى تحقيق النتائج، ويتكلّم عن القيم والأفكار كأشياء غير ملموسة. على المعلمين المرّين التزام كبير لتنمية المتعلّمين وتطويرهم بشكل سليم، ليتسنى لهم العيش بشروط إنسانية ذات معنى محترمة، وكذلك لتأسيس مجتمع ديمقراطيّ متنوّر ومتعاقد.

في كلمات نمرود ألوني: "المعلّم الذي يُصِرُّ على أن يكون مُربياً لتلاميذه أيضاً، وأن يُثيرَ لديهم غريزة التّحدّي لإثراء حياتهم بشكل حقيقيّ، وبصدق، بالجمال وبالمعنى، غالباً ما يواجه تناوُّباً عريضاً ونظرة ساخرة بالقول: "بالله عليك، هذا غير جدّي". لماذا؟ لأنَّ شدّة القيم المتضادّة أكبر بكثير... في السّنوات الأخيرة، يكبرُ أولادنا في واقع أو جلبة إعلاميّة، أصبحت سطحيّة أكثر من ناحية فكريّة، صفراء أكثر بنميتها، زرقاء أكثر بوقاحتها الجنسيّة، وحمراء أكثر في شرستها وعنفها... إنفعالات قويّة، تغيب عنها الصّلات الفكرية والعقائديّة، فأصبحت الرّغبة السائدة لدى الجيل الصّاعد... تُعطي الأفضليّة للأقوى، للأكثر إثارة، للمثير والمهيج، وقمة الأمس هي نقطة البداية اليوم. على خلفيّة هذا التّوجّه، من الصّعب إثارة أولاد اليوم، والأكثر صعوبة من ذلك هو جعلهم مضطربين. بعد أن شاهدوا غالبية الفضايع الممكنة، فإن إحساسهم النّاقد للسّيئ، وللوحشيّ، والفاحش تلبّد بشكل أصبحوا فيه يعاينون القاتل، بسفاهة وخشونة بدون مبالاة وبحياديّة أخلاقيّة مُجمّلة".

المشكلة المركزيّة في التربية للقيم ليست "ماذا" وإنما "كيف".

ليست ماهيّة القيم ووجهة النّظر الإنسانيّة هي الأهمّ فحسب، وإنما هل وكيف يمكن أن نربي بحسبها. هدفنا كمرّين، يجب أن يكون: إثارة التّلميذ، وإشراكه بالقضايا الاجتماعيّة والتربويّة والسياسيّة، وأن نثير تفكيره، ليبادر وليغيّر.

الإدراك التربويّ للبرنامج

الإدراك التربويّ الذي يشكّل الأساس لبرنامج "الموضوع الشّخصي" هو التثقيف الإنسانيّ، هدفه بناء روح التّلميذ وطريقة تفكيره وفقاً للقيم التربويّة التي يعيشها.

المعلّم المتثقف، يمثّل بسلوكه القيم وحقائق التربية. يستند التّعليم إلى تنظيم "المادّة" حول "أفكار كبيرة"، وعرضها بطريقة "مغرية" و"جذابة"، وخلق شراكة فكريّة وأخلاقيّة وجماليّة.

لماذا بالذات تثقيف في هبلا؟

- لأنَّه لا مجال لعزل الحياة عن الحضارة والمجتمع. يتبلورُ البالغ ويعملُ بالتَّقاش والمحادثَة في بيئَة اجتماعيَّة حضاريَّة.
- لأنَّ التَّثقيف يبيحُ توسيع الآفاق، وفَهَم العالم، وفَهَم "الذَّات".
- لأنَّ التَّثقيف يُكسِبُ شابَتَنَا: القِيم، وَالجمال، وَالغنى، وَالعمق الحضاريّ - "جذور وأجنحة".
- لأنَّ الحضارة شيءٌ مكتسَّبٌ وليست في جيناتنا.

ص-8

لماذا من المهمّ رعاية القِيم وتحسينها؟

- لأنَّ كلَّ شيءٍ قابلٌ للتَّغيير بسرعة، فَنحنُ بحاجة إلى جذور.
- لأنَّ القِيم تمنحنا الثَّبات، والمعنى، وعلى ضوئها نتقدَّم.
- لأنَّ العولمة والإعلام والتَّكنولوجيا، تُعرِّضنا لتنوعٍ اجتماعيٍّ حضاريٍّ واقتصاديٍّ.
- لأنَّ القِيم تبيح لنا شراكةً إنسانيَّةً أساسيَّة.
- لأنَّ في العالم الذي يتعرَّضُ لصراعاتٍ اجتماعيَّة وحضاريَّة وقوميَّة، يوجد مكانٌ مهمٌّ جدًّا للقِيم.
- لأنَّ تحسينَ أسلوبِ متعدِّد الحضارات ورعايَتَهُ - هو حاجةٌ مهمَّة في واقع المجتمعات المتنوعَة والمعقَّدة.

على المعلم في "هيلا" تبني مبادئ المعلم الإنساني

- تقبُّله للتلميذ كإنسان.
- تقبُّله بدون أحكام مُسبَّقة.
- الثَّقة بالتلميذ/ة وبقدرته على التَّعلُّم.
- إظهار تفهُّمٍ وتعاطُفٍ.
- خلق علاقة دافئة متقبَّلة، أن يحتوي لا أن يتنازل.

تطبيق التَّثقيف الإنساني

التَّثقيف الإنسانيّ هو أسلوب تربويٌّ يُتيحُ لمتعلِّمي "هيلا" ممارسة القِيم بشكلٍ واضح، والحضاراتِ المضامينَ بأسلوب شائق.

هذا الأسلوب التربوي يتلاءم مع المتعلم، ينظر إلى الفرد كفرد، ويحسُّ القدرات، والثقة، والقوى، وتجربة النجاح. الأسلوب التربوي التثقيفي - التعلّم لأجل الفهم.

في كلِّ واحد من مجالات العلوم، تكمنُ قيمٌ تُتيح إجراء نقاش حول القيم، من شأنه دعم بلورة الهوية الشخصية الحضارية.

التعامل الدائم مع القضايا الفكرية في جميع مجالات التعلّم، يفرض النقاش حول قضايا كينونتنا الجوهرية، ويحسّن التفكير الناقد ويساهم في تنمية وجهات نظر فكرية. يحسّن قدرات شخصية، بين الأشخاص والمجتمع، ويكسب أدوات لمواجهة مواقف معقدة عاطفية، مع أفكار ومع سلوك.

كيف نعرف "القيمة"؟

أولاً، علينا تعريف مفهوم "القيمة". لهذا المصطلح تعريفات عديدة فيما يلي جزء منها:

■ القِيم عبارة عن علامات لامتحان، ومعايير لتحديد من الصادق ومن هو غير الصادق، ما هو الصحيح وما هو غير الصحيح، ما هو الجيد وما هو غير الجيد.

■ القِيم هي مبادئ لعملائنا أو معايير لسلوكنا. فهي مضمونها تجعلنا نفضل عملاً معيناً أو فعلاً معيناً على عملٍ آخر.

■ القيمة عبارة عن شيء لا يمكن تعليقه من واقعنا الموضوعي، إنّه لشيء ليس لزاماً على الإنسان قبوله. القيمة هي شيء - من الناحية الموضوعية - لا يحتاجه الإنسان، إلا أنّها حاسمة بالنسبة له، لا بل أكثر من هذا، فمن أجل شيء كهذا والذي لا يحتاجه، فإنّ الإنسان مُستعدّ لأن يدفع ثمناً معيناً.

■ القيمة هي فكرة تؤمن بها مجموعة أشخاص أو مجتمع إنسانيّ معين، وتعيش بحسبها. لذلك فهم مستعدون للتضحية بحياتهم لأجلها عند الضرورة.

يمكننا الإشارة إلى ثلاثة مميزات لمصطلح "القيمة":

- القيم هي أهداف أو مثلٌ غلبا جدية بحق نفسها.
- القيم هي معايير، تُقيّم بحسبها ونحكم على ظواهر أو أفعال.
- القيم هي مبادئ موجّهة لسلوكنا.

التعليم بهدف الفهم

يستند التعليم بهدف الفهم إلى مبادئ: التلميذ يبني ويتّج، أو يتكرّر مفاهيم بمساعدة المعلم/المرشد.

التعليم بهدف الفهم ليس تعليماً مباشراً، أي تعليم ينقل فيه المعلم مفاهيمه، بل تعليم غير مباشر، تعليم يخلق ويُهيئ شروطاً فيها التلاميذ يبنون ويتّجون، أو يتكرّرون مفاهيم.

المعلم الجيد لا يسأل نفسه قبل الدرس: "ماذا سأقول لتلاميذي؟" إنما "ما الذي سأفعله ليثيرهم لعمل شيء ما؟"

أساس التعليم بهدف الفهم، ليس منوطاً بما يفعله المعلم، بل بما يثيره عند التلاميذ للقيام بعمل ما.

إعتاد بياحيه القول لتلاميذه "في كلّ مرّة أعلمكم شيئاً ما، فأنا ألسب منكم الإمكانيّة لاكتشاف هذا الشيء بأنفسكم".

التعليم ذو المعنى، هو ذلك التعليم الذي يساعد التلميذ في خلق معنى لنفسه.

التربية من أجل الفهم تسأل عمّا هو جديرٌ بالفهم، وكيف نربي من أجل الفهم.
من الجدير أن نفهم - "أفكار كبيرة".

يعلمون الأفكار الكبيرة بواسطة التعليم من أجل الفهم، والتعليم من أجل الفهم "تترجم" الفهم لسلسلة من
العمليات.

باركينس صاحب نظرية الأداء - ذكر وجود سبع حالات أداء للفهم.

إذا كان بمقدور تلميذ ما شرح فكرة معينة بكلماته الخاصة، وأن يحضر لهذه الفكرة أمثلة، وأن يطبقها، وأن
يعطيها الشرعية، ويقارنها، ويضعها في صلة معينة ويعممها، فهذا تأكيد بأنه قد فهمها.

البروفيسور يورام هرياز، وسع أداء الفهم لباركينس إلى "أداءات الفهم"، وقسمها إلى ثلاث فئات.
تعتبر الفئة الثالثة فئة الفهم ذي المستوى العالي:

(نمرّ جدولاً) أن ننتقد ونتجّ معلومات، وأن نعمل على المعلومات، ومن خلال المعلومات نعرض معلومات.
لتبرير وتعليل المعلومات، وتحليل المعلومات إلى "أجزاء" (تحليل)؛ ولجمع الأجزاء "القطع" المعرفية (تركيب)؛ للتعبير
عن المعلومات بكلماتك الخاصة؛

للكشف عن مشكلاتٍ أو توتراتٍ بالمعلومات؛ لوضع المعلومات بصلةٍ معيَّنة، وفي "فكرة كبيرة" لشرح المعلومة، ولطرح الأسئلة عن المعلومات، ولتطبيق المعلومات بصِلاتٍ جديدة، وإيجاد تفسيراتٍ مختلفة للمعلومات، ولكشف فرضياتٍ أساسيةٍ عن المعلومات مع الأمثلة، وإيجاد استعاراتٍ، وإجراء مقارناتٍ، وأقتراح مميَّزاتٍ، وبناء نموذجٍ، ونصِّ معلوماتٍ تدخضُ معلوماتٍ أخرى، وإجراء تعميمٍ من تفاصيل المعلومة، ولعرض المعلومات بأساليبٍ متنوّعة، وإنتاج معلوماتٍ استنادًا إلى معلوماتٍ أخرى، والتنبؤُ بنتائج أو أبعاد للمعلومات، ولوصف جوانب متنوّعة للمعلومات.

البرنامج التعليمي في "الموضوع الشخصي" يُحسِّن ويشجّع تكامل الفهم في جميع مراحلِه.

التربية للشباب في دائرة الخطر

الشعور بالانتماء: وهي حاجة الشخص لأن يشعر بأنه موجود في بيئةٍ لأشخاصٍ مقربين، يبادلونه المودّة، ويرغبون في الاقتراب منه، ويكسبونه الإحساس بالأمان. التلميذ الذي لديه الإحساس بالانتماء لمجموعة معيَّنة، كالصفِّ، أو للموضوع، هو التلميذ الذي لديه الإحساس بأنّ نجاحه مهمٌّ للمعلّم، تكون لديه محفّزاتٍ للتعلّم أكثر من تلميذٍ غير مرغوبٍ فيه، ولا يشعر بأيّ انتماءٍ للمجموعة ولمعلّمه.

الشعور بالمقدرة: وهي حاجة تمكّن الفرد من اختبار نفسه كإنسانٍ يقوم بمهامّه، ويحقّق براجمه، وله القدرة على تحقيق النجاحات. التلميذ الذي أحتبر سلسلة نجاحاتٍ - يُعزّزُ لديه الشعور بالمقدرة، مقارنةً بتلميذٍ سجّل سلسلة من الفشل. بإمكان المعلّم خلق بنية تحتيةٍ ملائمة، تتيح للتلميذ ممارسة نجاحاتٍ في تنفيذ مهامّ تتلاءم مع قدراته، وبذلك توصّله إلى طريق تحسين تحصيله في دروسه.

الشعور بالاستقلالية: ويعبر عنه من خلال مشاركة المعلّم التلميذ في اختيار أهدافه التعليمية، وفي تخطيط طرائق تحقيقها، ومراقبة تنفيذها.

كلُّ هذا يجد له تعبيرًا في برنامج "الموضوع الشخصي".

التقييم البديل وإعداد ميثاق

❖ خلفيّة للمعلّم

❖ مواد مساعدة للمعلّم (روابط)

❖ قواعد لإعطاء مردود وقبول مردود

ردود فعل

إرشادات لتنفيذ طرائق التقييم على طول الطريق

خلفية للمعلم

عملية التقييم هي الأساس لتحديد مدى تحقيق الأهداف التربوية

✓ إنها طريقة لإثبات أن العمل الذي أُجَزُّ دُو معني

✓ لتقييم دور المصمم بهدف التغيير والتحسين

✓ دور الملخص بهدف المقارنة واختيار البدائل

ما المهّمُ تعلّمُهُ في القرن 21؟ محاور مركزية في التربية

Four pillars of education

■ نتعلّم لنعرف **Learning to know**: لتزويد الأدوات اللازمة التي تتيح لنا أن ندرك العالم أكثر، وكذلك الأدوات اللازمة لاكتساب المعرفة في العالم المستقبلي. نحو بناء مواطن واسع الآفاق وناقِدٍ وخلاق.

■ نتعلّم لنعمل **Learning to do**: لتزويد الأدوات التي تمكّننا من ممارسة تجارب متعدّدة الأحاسيس، ولتتيح لنا أداءً ناجحاً داخل مجتمع غنيّ بالأدوات المتاحة، وفي عالم يتركز على اقتصادٍ عالمي. نحو إنسانٍ يُوَدِّي دوره بنجاعة في عالم متغيّر.

■ نتعلّم لنكون **Learning to be**: لتزويد الأدوات لتُعَيِّن قدراتنا الداخليّة وإمكاناتنا الاجتماعيّة الأخلاقيّة، بحيث إن كلّ فرد يتمكّن من تنمية قدراته الخاصّة الكامنة فيه، سواءً أكان ذلك من الجانب الحسنيّ أو الجسمانيّ. نحو إنسان متكامل.

■ نتعلّم أن نعيش معاً **Learning to live together**: نعزّض المتعلّم لقيّم ذات صلة بحقوق

الإنسان، والمبادئ الديمقراطيّة. نحو عيش بسلام وبانسجام.

لكي نخلق حضارة ناجحة، يجب أن تتركز عملية التقييم على الأداء ذي المعنى.

عندما نستخدم التقييم لاستخلاص رد فعل ذي معنى، فذلك لا يرشد التلاميذ في تعليمهم فقط، بل يطور إيمانهم ويشكل حافزاً لهم. المعلمون، الذين يستخدمون التقييم البديل، ينقلون رسالة لتلاميذهم بأن النجاح حليفهم. لهذه الرسالة أهمية كبرى، ويجب إشراك مجمل التلاميذ

لأنها تعطيتهم الأمل والقوة.

التقييم داخل الصف من شأنه تغيير توجه التلاميذ لعملهم - بحيث يركز التقييم على تعلمهم وتحقيق أهدافهم أكثر من كونه مزوداً لإجابات متوقعة، أو مجرد تحقيق العلامة المرجوة.

عندما يواجه التلاميذ صعوبات ولا يحظون برد فعل ذي معنى وواضح، فيعززون مشكلاتهم إلى نقص في قدراتهم، ويستسلمون ويتنازلون. التلاميذ الذين يحصلون على معلومات محددة عن الفجوات في تعلمهم، وعن احتمال تحسين عملهم، فهم بذلك يحصلون على رسالة واضحة من المعلم بأنهم قادرون على التعلم والتحسن. من شأن عملية التقييم المساهمة في الكشف عن نقاط القوة لدى التلاميذ، وعدم حصرها في كشف الصعوبات لديهم.



إحدى الوسائل المهمة لمصادقية تقييم مراحل تنفيذ المهام، هو سلم تقييم - ميثاق. لضرورة إيجاد تقييم ذي مصداقية، يجب بناء عدة ميثاقات، دقيقة ومفصلة، تشير بشكل دقيق إلى المستوى المطلوب من المتعلم في المستويات المختلفة.

تتيح بدائل التقييم إعطاء مهام معقدة أكثر، والتي الإجابات عنها لا تكون قاطعة. المهام المركبة والتي تتميز بأحتوائها على عدة إمكانيات بمرودها، هنا توجد حاجة لوضع معايير محددة تضمن تحكيماً موثوقاً به، عادلاً وذا صلاحية. كلما كانت أهداف التقييم محددة أكثر، كانت المعايير واضحة أكثر (بيرنباوم، 1997).

نقطة الانطلاق للمشار هي أهداف المهمة: يفحص المشار إذا ما تحققت الأهداف فعلاً، أي أن الأهداف تشكل الأساس لتحديد المعايير لعملية التقييم.

كل معيار ينقسم إلى ثلاثة مستويات تنفيذ (عالٍ، متوسط، منخفض)،

لكل مستوى تُحدّد مميزات التنفيذ المتوقعة. إنها معايير قياسية للتنفيذ، لذلك يجب أن تكون واضحة ومحدّدة. التفاصيل المرافقة لمستويات التنفيذ المتوقعة، يجب أن تُحدّد وفقاً للمجموعة السكانية ووفقاً لتوقعاتنا من الموضوع (بالأساس المهام التي تنفيذها مُعقّد).

يُبيح البناء الصحيح للمؤسسات إجراء تقييم رقمي، وتقييم كلامي أيضاً، يُكمّلان بعضهما البعض. يُشيرُ التقييم الكلامي إلى مكان المتعلم على سلم التقييم، وإلى المهام التي نُفّدت بشكلٍ سليم والمهام غير الصحيحة، وإلى المركبات التي بحاجة إلى تحسين بهدف رفع مستوى التنفيذ- التقييم الرقمي يزوّد العلامة على التسلسل المتعارف عليه. فالمشار إذاً، يُستخدم أيضاً أداة لتصميم أداة المتعلم وبنائها. على المتعلم استلام المشار منذ البداية، لكي يكون مُدرّكاً للمهام التي عليه تنفيذها، وهكذا يكون للمشار دورٌ في تحسين الأداء. بالاعتماد على المشار، بمقدور المتعلم تقييم مستوى أدائه ذاتياً وإدراك ما عليه فعله لتحسين مستوى أدائه. يتمُّ بناء المشار بمشاركة جميع طاقم الموضوع. تتمُّ مراحل البناء على مراحل:

- ترجمة الأهداف إلى معايير تقييم (بالإمكان ترجمة الأهداف لمقادير عامّة والمقادير إلى معايير تقييم).
- القرار للوزن النسبي لكل معيار.
- (وفقاً لأهميّة الهدف والفترة الزمنية التي كُرسَتْ لتحقيقه في العملية التعليمية).
- تفصيل كل معيار بحيث يحتوي على 3-5 مستويات تقييم (معايير) محدّدة ومعرفّة بشكل واضح.
- تقسيم نقاط المعايير على مستويات التنفيذ.

موادٌ مُساعِدةٌ في موضوع التّقييم البديل

الموضوع	الرّوابط
أدوات التّقييم	<u>إستخدامُ المُشار - بروفيُصور منوُحه بيرنباوم</u>
	<u>عرض شرائح لإرشاد بناء المُشار</u>
	<u>مُشارات للتّقييم (موقع ٥٧"لا)</u>
المردوديّة	<u>قواعد لإعطاء مردوديّة بِناءة.</u>
	<u>مميّزات لمردوديّة بِناءة وقواعد لاستقبال ردود فعل</u>
	<u>الأنا الصّغير، عربات مليئة، نصائح لمردودٍ بِناء من تأليف عارو رون</u>
إنعكاس	<u>مقالات في موضوع الانعكاس، من موقع: أن نعرفَ عن قلب</u>

المردوديّة/الانعكاس

الانعكاس هو الصُّورة المنعكسة، تفكيرٌ تمّ بشكلٍ واعٍ، لغرضِ التّعلُّم منه للمستقبل. يؤدّي الانعكاس إلى فهمٍ أعمق للموضوع الذي نتعلّمهُ؛ ويؤدّي إلى تبسيط أو تعميمٍ للممارسات، ويُساعد في إيجاد قواعد عمل بحيث يكون في مقدورنا علاج حالات وقضايا مستقبلية بشكلٍ ناجحٍ أكثر من الماضي. الانعكاس ما هو إلاّ تفكير يعكس تفكيرنا بمستوى أعلى عن فعلٍ ما. موجود قبل الفعل وخلاله وبعده. إستنادًا إلى الانعكاس يكون في مقدورنا استخدام تجاربنا المتراكمة، ونتعلّم كيف نحسّن أدائنا.

طرائق التقييم - تعليمات للمعلم

تدمج كتابة عمل في موضوع شخصي تقييمًا تشكيليًا أيضًا. (يُنصَحُ بقراءة المواد المرافقة لغرض التعمُّق).
 لأسلوب وطريقة التقييم وظيفة مُهمّة في خلق العلاقة بين التلميذ ومعلمه. يحفّز التصميم التشكيلي إجراء نقاش
 مثمر، وشراكة في العمل، وتقييمًا متعدّد الجوانب وشفافيّة بما يخصُّ النقاط بهدف حفظها أو تحسينها.
 في العمل مع الشّباب الذين في ضائقة نريد خلق كلّ هذه الميزات في سياق العمل. بهذه الطّريقة، نتمكّن من إثارة
 الثقة بجهاّ البالغين وجهاّ الأطر، بتعزيز الثقة بالنفس لدى التلميذ والشّعور بقدراته، وإكسابه نجاعة عادات الإعلام
 والعمل لكي يندمج بشكل أفضل في المجتمع.
 يُرافق التقييم التشكيلي التلميذ طيلة سيرورة عمله المشترك، ويتيح عمليّة تقييم بمعايير وكفاءات مختلفة.
 هذا الأمر يعزّز قوّة كلّ متعلّم بشكل شخصي ويتيح تقييمًا للمجموعة التي تعمل معًا بدون مقارنة بين أفرادها، وإثما
 بأسلوب إعطاء الدّعم والعلاج الخاصّ لكلّ فرد من المجموعة.

في جميع مراحل كتابة العمل، يُجرى تقييم على عدّة مستويات

✓ التّنفيذ مقابل الأهداف بمستوى المضمون - فهم؛ إختيار مصادر المعلومات وإنتاج مضمون محدّد يصبُّ في
 الهدف.

✓ التّنفيذ مقابل الأهداف بمستوى الشّكل - تصميم إبداعي مع حفظ القواعد (مبنى العمل، قائمة بالمصادر،
 استعمال وسائل تجسيد متنوّعة، عدد مصادر المعلومات، عدد المصطلحات).

✓ التّنفيذ مقابل الأهداف بالمستوى الحسّي الفكريّ والأدائيّ - المشاركة المتابرة، الثّبات، إظهار الاهتمام.

كيف يتمّ تنفيذ التقييم التصميمي؟

في المرحلة الأولى: المئشار

في نهاية كلّ مرحلة، يفحص التلميذ والمعلم معًا أداء التلميذ مقابل الأهداف بواسطة المئشار.
 يُعتبر المئشار مُتعدّد الأبعاد، أي أنّه يتطرّق لعدّة معايير من مستويات مختلفة مشتقة من الفعاليّات والمهامّ للمستوى
 في العمليّة، ويفحص تنفيذ التلميذ وفقًا لمستويات التّنفيذ المختلفة.
 يُقيّم المعلم والتلميذ عمل التلميذ ويناقشان الأمر.

المرحلة الثانية: المردوديّة

بعد معاينة المئشار، تتمّ تعبئة أستمارّة فيها نقاط القوى للحفظ والتّحسين، وبناءً عليه يتمّ تقييم وملاءمة وإجراء
 التّصليحات وفقًا لذلك. من المهمّ حفظ مئشارت وردود الفعل كملاحق في العمل المكتوب.

المرحلة الثالثة: الانعكاس

إضافةً إلى ذلك، في نهاية عملية التقييم وردود الفعل، يُجيب التلميذ عن أسئلة الانعكاس الظاهرة في نهاية كل مرحلة من مراحل العملية.

✓ ما هو شعوري في نهاية المرحلة؟

✓ أيها كان سهلاً بالنسبة لي، وأيها كان صعباً؟

✓ أشياء جديدة تعلمتها (مضمون، عن نفسي، أدوات تعليمية).

في حالة وحد التلميذ صعوبة في الإجابة عن أسئلة الانعكاس وحده، فيمكن المعلم أن يعكس أشياء شاهدها، نقاط القوة، مواجهة.

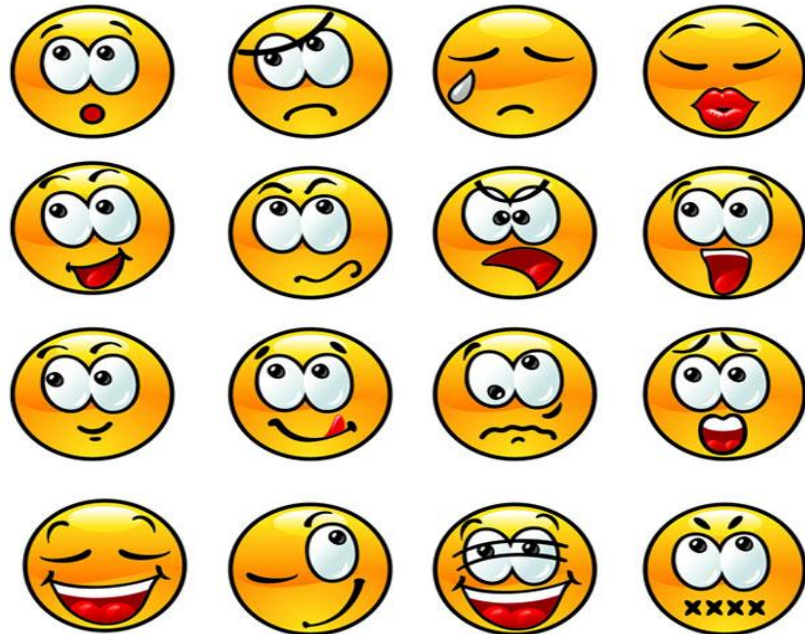
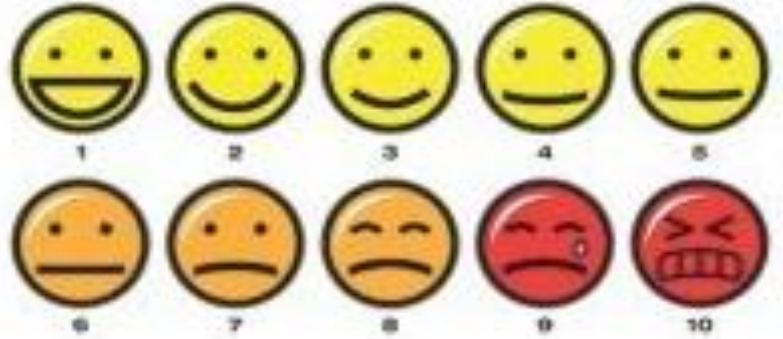
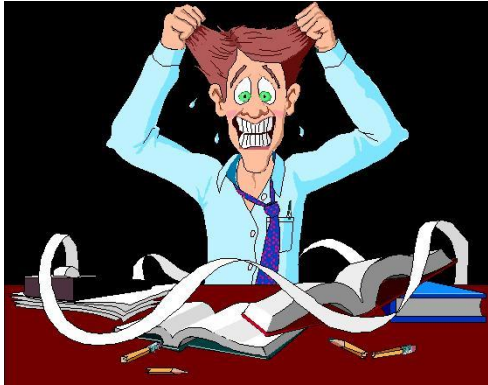
بهذه الطريقة، سيتعلم المتعلم كيفية إجراء انعكاس لذاته.

توزيع النقاط

50%	السيرورة والعمل مرافقة للعملية
20%	المنتج
30%	العرض

في كل مرحلة، تجدون الممثل والمردود والانعكاس في نهايتها.

ما هو إحساسك كمتعلم في بداية المشوار
 في مسار "الموضوع الشخصي"؟ (راجعوا إحساسكم بعد كل مرحلة)



الموضوع الشَّخصيَّ - 12 سنوات تعليميَّة - البرنامج التَّعليميَّ

الفصل الثَّاني: خطوات في الطَّريق إلى كتابة عمل شخصيَّ

الخطوة الأولى: إختيار الموضوع

الخطوة الثَّانية: طرح الأسئلة

الخطوة الثَّالثة: التَّفتيش عن مصادر للمعلومات

الخطوة الرَّابعة: معالجة المعلومات، قراءةً وتلخيصًا

الخطوة الخامسة: الدَّمج بين المعلومات وصياغتها

الخطوة السَّادسة: كتابة العمل وتصميمه

الخطوة السَّابعة: إعداد المنتج

الخطوة الثَّامنة: عرض المنتج وسيرورة العمل

ملاحق:

معلومات إضافية وموارد

الإرشاد على أدوات محوسبة

• جمع أفلام قصيرة عن الإرشاد في المواضيع:

Word •

Excel •

Powerpoint •

• تصفُّح الإنترنت

معلوماتُ عامَّة

الوصف

عمل في موضوع شخصيَّ (حوالي 50 ساعة تعليميَّة)

توقُّعات وأهداف

إنَّ كتابة عمل شخصيَّ، ما هي إلا مشوار فيه يرافقُ المعلِّم التَّلميذَ خطوةً بخطوة.

الأهداف في هذا البرنامج عديدة ومتنوعة، وتَرِدُ من مجالات مختلفة.

المعرفة: التلميذ يبحث ويتعلم ليتعرف بشكل عميق على مضمون آثار أنتباهه.

المهارات:

يتعلم التلميذ اتخاذ القرارات من خلال اختياره للموضوع.

يتعلم التلميذ كيف يطرح الأسئلة: سؤال مُثير، سؤال كبير.

يتعلم كيف يفتش عن المعلومات، وتحديد المعلومات الملائمة (تقييم المعلومات)، تلخيص المعلومات ودمجها.

يتعلم التلميذ طرائق للعرض البياني، والعرض بواسطة الأدوات المحوسبة.

يتعلم التلميذ عرض الموضوع أمام ممتحن أو أمام زملائه. (تعليم الزملاء)

قيَمٌ وعاداتُ:

يختار التلميذ قيمة بإمكانه تعلّمها وتطبيقها من خلال الموضوع الذي اختاره.
يمرّ التلميذ بتجربة التعلّم بشكل مثير، ويمتاز عملية تعزيز وتقوية الإحساس بالمقدرة على التعلّم.
يساعد المعلّم التلميذ بطرح وجهة نظر إضافية من مجال علوم آخر (نظام آخر) للموضوع الذي تمّ اختياره.
يرافق المعلّم العملية بكلّ مراحلها، وفي كلّ مرحلة يُجرى فحص الأهداف مقابل الغايات، وتقييم المتعلّم والمعلّم لعملية الانعكاس.

هذا الجزء مبنيٌّ من ثماني خطوات وملاحق.

في كلّ خطوة تجِدونَ:



أفكار لفعاليّة أفتتاحيّة.

تعليمات للتعليم.

موادّ مُساعدَة للتعليم



تعليماتٌ للتلميذ

مهمّة - " إلى العمل وإلى المهنة "



مهمّة - " أخرجوا من الصف "



نهاية مرحلة

مشارٌ للتقييم

مردود وانعكاس

خريطة السيرة لـ 12 سنوات تعليمية



القسم الثاني - خطوات في الطريق إلى كتابة عمل شخصي



<http://www.businessbanter.com/wp-content>

1

الخروج إلى مسيرة

أهلاً وسهلاً بالقادمين!!!

أنتم على وشك الخروج لمسيرة شخصية، تختارون أنتم فيها الطريق، وأنتم من تُقررون الاتجاه. عليكم التزوّد بالأسئلة، وبالأحلام، وبحب الاستطلاع، والأفكار، والأهم من ذلك الجرأة للكشف والبحث.

المسيرة شخصية، لكنكم لستم وحدكم فيها. إلى جانبكم مرافقة ومساعدة، لكي تُنتجوا شيئاً سيصبح ملككم.

فهل أنتم مستعدون...





الخطوة الأولى: اختيار الموضوع للعمل الشخصي

نعتبرُ كتابة عمل عن موضوع شخصيٍّ مسيرةً للاكتشاف، والبحث في موضوع يثيرُ اهتمام المتعلِّم. كلُّ موضوع ملائمٌ، بشرط أن يختاره التلميذ ويثيرُ اهتمامه. على المعلم مساعدة المتعلِّم لتشخيص المجال الذي يثيرُ اهتمام التلميذ. اختاروا موضوعًا يهْمُكم، وتجنُّونه وترغبون في تعلُّمه؛ تعرَّفوا عليه، وأسمعوا عنه، وأقرأوا عنه. موضوع مثيرٍ لحبِّ استطلاعكم، وموضوع مهمٌّ لكم، وشيءٌ تعرفون عنه القليل وترغبون في توسيع معرفتكم به.

فعاليَّة وأفكار لكيفيَّة اختيار الموضوع



الموضوع	الرَّوابط
استمارة تعارف	عرض شرائح للتعارف - في موقع "هيللا"
حوافز مثيرة للاهتمام	موقع 77777
	البرنامج التلفزيوني - جاليليو
	موقع جاليليو
	موقع جاليليو الصَّغير
	موقع براينبوب

فكرة أُخرى: ألعاب معلومات عامَّة

ننصح بالإجابة عن استمارة التعارف، بمساعدة عرض شرائح موجود في الموقع، وحفظ الإجابات. لتسهيل الأمر، أرفقت استمارة تعارف في هذا الجزء في الصَّفحة التَّالية.

إستمارة تعارف

هَيَّا إِلَى الْعَمَلِ - مَنْ أَنَا، وَمَنْ أَيْنَ أَتَيْتُ، وَإِلَى أَيْنَ أَذَاهِبُ؟

الاسم الشَّخصي:



- مَنْ أَحْتَار تَسْمِيَّتَكَ؟
- هل هناك معنى لاسمك؟
- هل سُمِّيتَ بهذا الاسم لشبهه بشيءٍ خاصٍّ؟
- هل تحبُّ اسمك؟
- هل ترغب في تغيير اسمك؟ ما هو الاسم الذي تريد تغيير اسمك إليه؟ لماذا هذا الاسم بالذَّات؟
- هل لديك اسم تحبُّ؟
- مَنْ يناديك بِاسْمِ التَّحِبِّ؟

إسم العائلة

- هل لاسم عائلتك معنى؟
- هل التَّسمية مُعَرَّبَةٌ (منقولة إلى العربيَّة)؟ مَنْ الَّذِي عَرَّبَهَا؟ لماذا اختاروا هذا الأسم تحديداً؟
- ماذا كان الأسم الأصلي لعائلتك؟ هل كان له معنى؟

مناظر وأماكن

- أَيْنَ تحبُّ/ين أَنْ تكون/ي؟
- مكانٌ زرتُه وأثار أنطباعك؟
- أيُّ الأماكن ترغبُ في زيارتها؟

ثقافة - أفلام، تلفزيون، قصائد وكتب

- فيلم شاهدته وأعجبك.
- برنامج تلفزيوني تحبُّ/ين مشاهدته.
- أكثر كتب الأطفال أعجبك

- *كتاب جيّد قرأته
- ماذا الذي ترغب/ين في مشاهدته/قراءته...
- من هو أكثر الممثلين الذي ترغب/ين في مشاهدته؟

رياضة

- ما هي الرياضة التي تمارسها؟
- أيّ البرامج الرياضيّة ترغب/ين في مشاهدتها؟
- ما هو فريقك المفضّل؟
- من هو الرياضيّ الذي يحظى بِاحترامك وتقديرك؟
- ما هي الرياضة التي تريد ممارستها؟

موسيقى

- أيّ أنواع الموسيقى تحبّ/ين سماعها؟
- من هو المغني/المغنية المفضّل/ة لديك؟
- ما هي الأغنيّة المفضّلة لديك؟
- هل هناك مقطع من أغنيّة يمسّك في الصّميم؟
- ما هو الفرص/الفيلم من يوتيوب، المفضّل لديك؟

طعام

- ما هي وجبتك المفضّلة؟
- أين تحبّ/ين تناول طعامك؟
- ما هي الوجبة العائليّة/التقليديّة؟

أُمورٌ أُخرى

- أيّ الأمثال هي الأكثر وصفًا لحالتك؟
- ما هي الجملة التي تميّزك؟
- ما هو الشّيء الذي يجعلك سعيدًا؟
- ماذا ترغب في أن تكون عندما تكبُر؟

راجعوا كلَّ التَّفاصيل الَّتِي دَوَّنتُمُوهَا فِي الاسْتِمَارَةِ، وَأَخْتَارُوا الشَّيْءَ الَّذِي جَذَبَكُمْ أَكْثَرَ/ أَثَارَ أَهْتِمَامِكُمْ/ هُوَ الْمَحَبَّبُ لَدَيْكُمْ.

سَجِّلُوا الْمَوْضُوعَ، وَحَاوَلُوا الْإِجَابَةَ عَنِ الْأَسْئَلَةِ التَّالِيَةِ:

مَا الَّذِي أُرْغِبُ فِي مَعْرِفَتِهِ أَكْثَرَ عَنْ هَذَا؟

مَا الَّذِي لَا أَعْرِفُهُ عَنْ هَذَا؟

هَلِ أَحْتَرْتُمْ؟ هَذَا رَائِع!

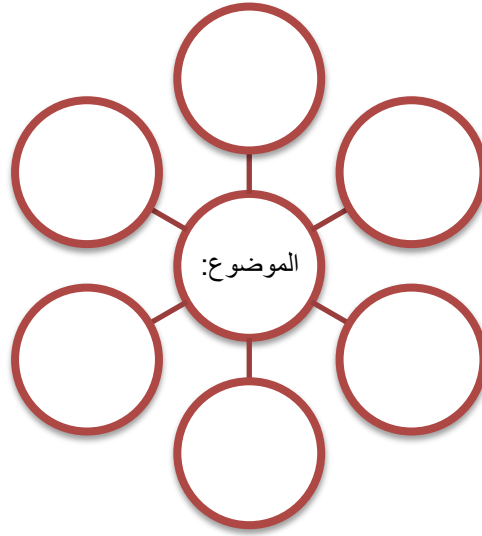
هَيَّا بِنَا نَتَعَرَّفْ عَلَى الْمَوْضُوعِ

أَنْتُمْ مَدْعُوثُونَ لِلِقَاءِ تَعَارِفِ أَوْلِيِّ مَعَ الْمَوْضُوعِ، تَوَاصَلُوا مَعَهُ.

مَاذَا تَعْرِفُونَ عَنِ الْمَوْضُوعِ الَّذِي تَمَّ أَحْتِيَارُهُ؟

أَعِدُّوا شَمْسَ التَّدَاعِيَاتِ وَرَوَابِطَ لَهَا عِلَاقَةَ مَعَ الْمَوْضُوعِ: أَفْكَارٌ، تَدَاعِيَاتٌ، مُصْطَلِحَاتٌ ذَاتُ صِلَةٍ، كَيْفَ يَرْتَبِطُ

الْمَوْضُوعُ مَعَ الْأَشْيَاءِ الَّتِي تَعَلَّمْتُمُوهَا فِي الْمَاضِي، وَالَّتِي شَاهَدْتُمُوهَا، وَسَمِعْتُمُوهَا، وَمَارَسْتُمُوهَا.



كَيْفَ يَرْتَبِطُ الْمَوْضُوعُ بِكُمْ؟ هَلْ مِنْ عِلَاقَةٍ بَيْنَ الْمَوْضُوعِ الَّذِي أَحْتَرْتُمُوهُ، وَبَيْنَ مَا يَحْصِلُ لَكُمْ بِشَكْلِ شَخْصِيٍّ؟

هَلِ الْمَوْضُوعُ مَرْتَبِطٌ بِالْبِيئَةِ؟ هَلْ بِإِمْكَانِهِ تَقْدِيمُ الْمُسَاعَدَةِ لِلْمَجْتَمَعِ الَّذِي نَعِيشُ فِيهِ؟

مَا الَّذِي أَثَارَ أَنْتِبَاهُكَ فِي الْمَوْضُوعِ؟

مَا الَّذِي يُمْكِنُ أَنْ يَثِيرَ الْآخَرِينَ فِي هَذَا الْمَوْضُوعِ؟

مَا هِيَ الْأَسْئَلَةُ الَّتِي تَبْرُزُ عِنْدَمَا تَفَكِّرُونَ فِي الْمَوْضُوعِ؟

نَخْرُجُ مِنَ الصَّفِّ:

أَخْرُجُوا وَأَسْتَمْتَعُوا بِعَصْفِ ذَهَبِيٍّ، وَبِحِكْمَةِ الْعَامَّةِ.



إذهبوا وتحوّلوا في المحيط التّعليمي وأسألوا المعلّمين، والتّلاميذ، والعاملين في تنمية النّشء، ما الذي يهّمهم معرفته عن هذا الموضوع.

أيّ الأسئلة تُطرح؟ ما الذي لا يعرفونه عن هذا الموضوع؟
تابعوا طرح الأسئلة في البيت أيضاً، على أقرنائكم، والجيران، والأصحاب.
هذه العمليّة بالتّأكيد، ستساعدكم في بلورة الفكرة وتحديد الموضوع الذي سيكون محور عملكم.



أحسنتم!!! لقد أنهيتم بنجاح المرحلة الأولى - مرحلة اختيار الموضوع

مُشارًا للتقييم

المهمّة	الوزن النسبي	معايير للتقييم	الوصول للهدف	منتصف الطريق	بداية الطريق
إختيار الموضوع تعارف أولي مع الموضوع	5%	التعاون والمشاركة	متحمّس مثير للاهتمام	ينفّذ - يعمل مايتوجّب عليه يعمل بشكل جزئي	لا مبالٍ - يعمل بدون رغبة يواجه صعوبة

المردود (حديث بعد تعبئة المفتاح الموجّه)

نقاط قوينة يجب حفظها	نقاط يجب تقويتها وتحسينها

لحظة تأمل

ما هو شعوري؟ في نهاية المرحلة الأولى

ما الذي كان سهلاً/صعباً؟

ما الجديد الذي تعلمته من مرحلة اختيار الموضوع؟ المعرفة / المهارة / عن نفسي



الخطوة الثانية: مرحلة طرح الأسئلة

طرح الأسئلة - فعالية افتتاحية للموضوع

ما هي الحاجة لطرح الأسئلة؟

أنتم مدعوون لمعاينة الأفلام القصيرة المسماة "ما الجديد؟"

ما الجديد؟ نسخة 2012

ما الجديد؟ نسخة 1970

ما الجديد؟ نسخة 1960



حاولوا الإجابة عن السؤال: ما الجديد؟ ما الجديد في كل فيلم قصير؟ ماذا تتجدد في الأفلام القصيرة المختلفة؟ ما

الجديد لمن يطرح الأسئلة؟

هل تعرفون أغنيات تتضمن أسئلة؟

ماذا تريد أن تصبح عندما تكبر؟

ماذا تعمل الأشجار؟ لماذا تبكين؟ ما الجديد؟

أي الأسئلة تثير أعصابكم أكثر؟

أي أصناف الأسئلة تحبون؟

فكرة: مارسوا لعبة طرح الأسئلة

هذا هو سري - 4 دقائق وعشرون سؤالاً، لكي تكتشفوا هوية اللاعب الآخر.

محادثة كلها أسئلة - حاولوا إجراء نقاش، كل ما يُقال فيه بصيغة السؤال (مأخوذ من البرنامج التلفزيوني لمن هذا السطر).

نعم، لا، أسود، أبيض - الأول يسأل والثاني يجيب، بشرط ألا يذكر الكلمات: (نعم)، (لا)، (أسود)، (أبيض).

لماذا يُستحسن طرح الأسئلة؟

إنَّ طرح الأسئلة عمليَّةٌ بحريها كجزءٍ من روتين تفكيرنا اليوميِّ. فنحن نفعل ذلك بشكلٍ بديهيٍّ، وغالبًا لا نُميِّز مركِّبات عمليَّة التَّفكير التي نمارسها.

لمهارة طرح الأسئلة وظيفةٌ مهمَّةٌ في عمليَّة التَّعليم، وتُعتبر مهارةٌ ضروريَّةٌ جدًّا في عمليَّات التَّعليم ذي المعنى. تشكِّل عمليَّة طرح الأسئلة، البنية التَّحتيَّة لمهاراتٍ إضافيَّةٍ وتوسيعٍ وعميقٍ معرفة المضمون. أُضيفَ إلى ذلك، أنَّ هذه المهارة تساهم في تنمية حُبِّ الاستطلاع، وتشكِّل محقِّرًا نحو استمراريَّة التَّعليم، لتطوير تفكيرٍ إبداعيٍّ، وتعبِّر أيضًا عن وجهات نظر وقضايا شخصية، وتُساهم في تحديد عمليَّة التَّفكير، وتطوِّر القدرة على ربط العديد من العوامل من خلال استخدام معلومات سابقة، وتعطي أيضًا شرعيَّةً لمبدأ الرِّيبة في التَّعليم، وتعطي مقدِّمة ذات معنى لسيرة البحث بمجمله.

استخدام عمليَّة طرح الأسئلة كأداةٍ في التَّعليم

تُشيرُ أسئلة التَّلاميذ، بدون شكٍّ، إلى مجالاتٍ أهتمامهم. من خلال أسئلة التَّلاميذ، يُمكن أن نطلِّع على المعرفة السابقة عندهم، وعلى الصُّعوبات الموجودة.

المعلِّم الذي ينجح في خلق بيئةٍ تعليميَّةٍ محفِّزةٍ لطرح الأسئلة، ينقلُ بلا شكٍّ تلاميذه إلى حالةٍ تُعلِّم فعَّالةٍ ومتنوعةٍ. كتبت مايا شفاترز مقالًا عن أهميَّة طرح الأسئلة، أشارت فيه إلى العمليَّات الضروريَّة للتَّعليم بهدف الفهم. فيما يلي عدَّة نقاطٍ ذُكرت في المقال:

- عرض سؤالٍ مركزيٍّ في كلِّ لقاءٍ تعليميٍّ، نعلِّم وفقًا للسؤال ونواصل معه بنقاشٍ فعَّالٍ طيلة فترة اللقاء.
 - أن نطرح أسئلةً بمستوى تفكيرٍ عالٍ، لكي نشكِّل مستوى النقاش في الصَّفِّ.
 - أن نشكِّك في مبنى المعرفة، لإثارة بحث.
 - أن نُعلِّم من خلال طرح الأسئلة - لكي نجَمع المعلومات من التَّلاميذ، وألا يقتصر ذلك على التلقين ضمنَ مُحاضرة، وأن نعطيَ الفرصة للتَّلاميذ للتَّوصُّل إلى ما يريدُه المعلِّم طرحه.
- هنالك عدَّة أصنافٍ من الأسئلة: هنالك بعضُ الأسئلة التي تكون أسئلة عريضة أو ضيقة، محدَّدة أو مفتوحة، أسئلة ذات جودة عن حقائق، وعن عمليَّات، وعن نماذج، وأسئلة ذات جوانبٍ كميَّة.
- إنَّ عمليَّة طرح الأسئلة بأصنافها المختلفة، من شأنها أن توسِّع وتعمِّق نظرتنا عن الظَّاهرة التي نشاهدها. إذا كانتِ غالبيَّة الأسئلة التي نطرحها من نوع معرفة (عن حقائق)، فَمِن المهمِّ أن نشجِّع لطح أسئلة من أصنافٍ أُخرى، كأسئلة الفهم، أو أسئلة تحليلٍ أو تركيب. إحدى الطرائق لفعل ذلك، هي في تغيير أداة الاستفهام مثل: ما

العلاقة بين... ماذا يُؤدِّي إلى... السُّؤال المفيد هو ذلك السُّؤال المفتوح أو العريض، الذي لَهُ تشكيلة واسعة من الإجابات الممكنة، وتنوع كبير أيضًا للنَّواتج التي تعبَّرُ عنها هذه الإجابات.

الموضوع	الرّوابط
طرح الأسئلة	الجانب التّربويّ للسؤال - بروفييسور يورام هرياز
	السؤال المثير
	مقال: طرح الأسئلة داخل الصّف لـ - مايا بوزو شفارتس
	نفكر بطرح الأسئلة - د. عادي بن دافيد
طرائق التّقييم	مقال - طريقة التّقييم البديل وتطبيقها

هيا إلى العمل - كيف نطرح الأسئلة



تعتبر عملية طرح الأسئلة إحدى الكفاءات الضرورية لكل إنسان. إنّ حبّ الاستطلاع يولّد الرغبة في البحث والاستجواب، وهذا يساهم في أن تكون عملية تعلّمنا ممتعة. المرحلة الأولى التي فيها طرحتم أسئلة، هي مرحلة اختيار الموضوع. وكانت البداية من خلال تعبئة استمارة تعارف شاملة. فيها استخدمنا الأسئلة لكي نكتشف ونعرف ما هي مجالات اهتمام المتعلّم. في هذه المرحلة، الهدف هو طرح الأسئلة بهدف تعميق معرفتنا بالموضوع الذي تمّ اختياره. نتواصل مع حبّ الاستطلاع الفطريّ، وتعمّق لبحث موضوع معين، ومصطلح معين، أو مجال أيّ كان له علاقة بالموضوع المختار.

في نهاية هذه المرحلة، عليكم اختيار سؤال مثير يقودكم إلى كتابة عملكم. وفقاً لهذا السؤال المفيد، نبادر بالتفتيش عن المعلومات ذات العلاقة وعنه نتعلّم بشكل مفصّل وعميق.

أكتبوا معاً نصّاً لسؤال له علاقة بموضوع العمل. استعينوا بالشرائح الخمس التي تتطرّق لعملية طرح الأسئلة. بإمكانكم البدء بقائمة علامات استفهام - سجلوا كل كلمات الاستفهام، وأكتبوا سؤالاً له علاقة بموضوع عملكم:

- مَنْ
- متى
- كيف
- أين
- إلى أين
- لماذا

تعليمات للمعلم:

نلفت نظرکم إلى أنّ هذه الشرائح، قد أُعدت لتساعد في تعليم كيفية طرح الأسئلة. عند كتابة عمل شخصي، على المعلمين مساعدة التلاميذ في كتابة نصّ السؤال المفيد لا سؤال البحث. في قسم من الشرائح، تظهر كلمة البحث، وبالرغم من هذا يمكننا الاستعانة بها. (نقلًا عن - استكمال وظائف البحث، موقع متاح)

أنواع مختلفة من الأسئلة



أسئلة تساعد على:

- التركيز
- التفتيش عن المعلومات
- التخطيط
- معالجة المعطيات
- طرح اتجاهات جديدة

أَسْئَلَةٌ مَفِيدَةٌ وَأَسْئَلَةٌ غَيْرُ مَفِيدَةٍ:

أَسْئَلَةٌ غَيْرُ مَفِيدَةٍ	أَسْئَلَةٌ مَفِيدَةٌ				
<p>↓</p> <p>متى؟</p> <p>↓</p> <p>أين؟</p> <p>↓</p> <p>من؟</p> <p>↓</p> <p>ماذا؟</p> <p>↓</p> <p>التفتيش عن إجاباتٍ محدّدة ذاتِ مفهومٍ واحدٍ</p>	<p>↓</p> <p>من أجلٍ ماذا؟</p> <p>↓</p> <p>لأَيِّ هدفٍ؟</p> <p>↓</p> <p>لكي</p> <p>↓</p> <p>لأجلٍ</p> <p>↓</p> <p>التفتيش عن أهدافٍ قيِّمٍ متنوّعةٍ</p>	<p>↓</p> <p>بأيِّ شكلٍ؟</p> <p>↓</p> <p>بأيِّ قدرٍ؟</p> <p>↓</p> <p>بهذا الشكل</p> <p>↓</p> <p>وبقدرٍ معيّنٍ</p> <p>↓</p> <p>التفتيش عن أسبابٍ وأساليبٍ متنوّعةٍ</p>	<p>↓</p> <p>كيف؟</p> <p>↓</p> <p>لأنّ</p> <p>↓</p> <p>بواسطة</p> <p>↓</p> <p>بمساعدة</p> <p>↓</p> <p>التفتيش عن طرائقٍ وتكنولوجيا</p>	<p>↓</p> <p>لماذا؟</p> <p>↓</p> <p>لأنّ</p> <p>↓</p> <p>بسبب..</p> <p>↓</p> <p>التفتيش عن أسبابٍ وأسبابٍ متنوّعةٍ</p>	<p>↓</p> <p>أداة أستفهام</p> <p>↓</p> <p>كيف تبدأ</p> <p>↓</p> <p>الإجابة؟</p> <p>↓</p> <p>إجّاه البحث</p>

السؤال المفيد

سؤال مفتوح: ليست له إجابة قاطعة، وله عدّة إجابات ممكنة، وأحياناً إجابات متناقضة.

سؤال مثير للاحتجاج: هو سؤال يُشكك بالفرضيات الأساسية، والمعتقدات المؤكدة لدى المتعلمين. ويشكك بالمفهوم ضمناً، ويكشف صراعاتٍ ويدعو للتفكير.

السؤال الغني: يلزم بالتعامل مع مضامين غنيّة، وضروريّة لفهم الإنسان والعالم. لا يمكن الإجابة عنه بدون إجراء بحثٍ جديٍّ ومتواصل.

سؤال ذو صلة/علاقة: ملائم جداً لحياة المتعلمين ولحياة المجتمع الذي يعيشون فيه.

سؤال مشحون: فيه بُعد أخلاقيّ وشحنة أحاسيس، بإمكانها دفع عملية التعلّم والبحث.

سؤال عمليّ: نجد عنه الكثير من المعلومات المتيسّرة للتلاميذ.

أمثلة لصياغات واضحة لأسئلة البحث:

- ما هو تأثير _____ على _____؟
- ما العلاقة بين _____ وبين _____؟
- كيف _____ يؤثر على _____؟
- ما الذي يُؤدّي إلى _____ في الحيز _____؟
- ما الفرق بين _____ وبين _____؟

عملية التعلّم عن طريق البحث

نصُّ سُؤال البحث، يجب أن يستجيب للمعايير التّالية:

- ✓ الإثارة: على السُّؤال إثارة اهتمام المتعلّم/المتعلّمين.
- ✓ المضمون: للسُّؤال علاقة وثيقة بالموضوع الذي تمَّ اختياره، ومن شأنه فحص الظواهر والعمليّات.
- ✓ حيّز البحث: يُعالج السُّؤال البيئة القريبة للتلميذ أو في أماكن بعيدة.
- ✓ النصُّ الصّحيح: يجب نصُّ السُّؤال بوضوح، بحيث يكون له جانبٌ بالمحيط البيئيّ.

عملية طرح الأسئلة واختيار السؤال (نقلًا عن: كيف نكتب عملاً شخصيًا)

طرح الأسئلة

اسألوا ذاتكم: ما الذي ترغبون في معرفته عن الموضوع؟

* استعينوا بأدوات استفهام متنوعة، وبمخزن أدوات الاستفهام في الصف.

* اطرحوا أسئلة، تكون إجاباتها واسعة تستوجب بحثًا، ولا يمكن احتصارها بـ (نعم) أو (لا) (سؤال مفتوح).

* أشيروا إلى الأسئلة التي تبدو لكم أكثر إثارة.

* أشيروا إلى الأسئلة التي يمكن إيجاد إجابات لها من مصادر المعلومات.

تصنيف الأسئلة

اسألوا ذاتكم: ما هو مجال البحث في عملكم الشخصي؟

* صنّفوا الأسئلة التي تمت صياغتها إلى مجالات: أسئلة لها مقام مشترك، وأسئلة تتطرق إلى المجال نفسه، وأسئلة توجد

بينها صلة - كل هذه توضع في مجموعة واحدة.

* أعطوا لكل اسمًا (عنوانًا) لكل مجال - المجالات التي اخترتموها ستكون رؤوس الأقسام في العمل.

* نظموا رؤوس الأقسام على شكل فصول بتسلسل منطقي.

تحديد سؤال البحث

اسألوا ذاتكم: أي اتجاه ستختارونه في عملكم الشخصي؟

من الجدير معرفته: أحيانًا نختار سؤال البحث قبل بداية العمل،

وأحيانًا أخرى نختار سؤال البحث في نهاية العمل.

* سؤال البحث هو ذلك السؤال الذي يفتح طريق التعلم باتجاه معين.

* سؤال البحث هو السؤال المركزي الذي يتمحور حوله عملكم.

* سؤال البحث، غالبًا، ما يتألف من متغيرين: عامل مؤثّر، وعامل مُتأثّر.

* أمثلة لبدايات أسئلة:

- ما هو تأثير...

- ما العلاقة بين...

- ما الفرق بين...

- كيف يمكن أن...

- ما هي العوامل...

- ما هو المتشابه وما هو المختلف...

سجّلوا أمامكم السؤال المفيد الذي اخترتموه. هذا يساعدكم في الانتقال إلى المرحلة التالية، وفيها تبدؤون بالتفتيش عن المعلومات.

أحسنتم!!! لقد أنهيتُم المرحلة الثانية بنجاح: مرحلة طرح الأسئلة.



مشار للتقييم

المهمّة	الوزن النسبي	معايير للتقييم	الوصول للهدف	منتصف الطريق	بداية الطريق
طرح الأسئلة	5%	<p>✓ نصّ لعدد كبير من الأسئلة</p> <p>✓ نصّ سؤالاً مفيداً</p> <p>✓ السؤال محدد وواضح</p>	<p>✓ نجح في نصّ العديد من الأسئلة</p> <p>✓ نجح في نصّ سؤال مفيد</p> <p>✓ السؤال محدد وواضح</p>	<p>✓ نصّ عددًا قليلًا من الأسئلة</p> <p>✓ نصّ لسؤال مفيد</p> <p>✓ السؤال بحاجة إلى تركيز</p>	<p>✓ نصّ سؤالين أو أقلّ</p> <p>✓ لم ينصّ سؤالاً مفيداً</p> <p>✓ نصّ سؤالاً مغلقاً/مبعثراً</p>

مردود/ تغذية مرتدة (محادثة بعد تهيئة المشار)

نقاط قوة يجب حفظها	نقاط بحاجة لتقوية وتحسين

لحظة تأمل

ما هو شعوري؟ في نهاية المرحلة الثانية؟

ما الذي كان سهلاً/صعباً؟

ما الجديد الذي تعلمته من مرحلة طرح الأسئلة؟ المعرفة / المهارة / عن نفسي

ونمضي قُدماً



الخطوة الثالثة: التفتيش عن مصادر للمعلومات

بعد أن تعرّفنا على الموضوع بصورة أوليّة، وأختبرنا ما نعرفه وما لا نعرفه بشكلٍ عامّ، فقد حان الوقت المناسب لتقوية العلاقة ولتعميق التعارف مع موضوع العمل.

من أجل ذلك، نحتاج إلى مصادر للمعلومات.

ما الذي يتوجّب عليّ معرفته لكي أجد مصادر للمعلومات؟

1. ما هي أشكال مصادر المعلومات الموجودة؟

2. كيف نفتش عن المعلومات؟

3. كيف نقيّم المعلومات؟



ما هي مصادر المعلومات التي تعرفونها؟ أعدوا قائمةً بمصادر مختلفة للمعلومات

نوع المصدر	تفصيل مصادر المعلومات
كتب للمعينة ومطبوعات أسئلة.	موسوعات، كتب، كتيبات، جرائد، صور، رسومات، مجلّات، وثائق، نماذج
مخازن محوسبة للمعلومات	أشرطة مُدجّجة، مخازن محوسبة، الإنترنت، قوائم مبيعات محوسبة، وغير ذلك
موادّ مرئية وسمعية	مذياع (راديو)، تلفزيون، أشرطة فيديو، شرائح، أشرطة فيديو، أسطوانات
بنو البشر	مختصّون، أصحاب مهّن، معلّمون، مرشّدون، أولياء أمور، أقرباء، زملاء
أماكن وغيرها	مصانع، معامل، معارض، استعراضات، متاحف، مواقع علميّة، مواقع طبيعيّة،
ممارسة شخصيّة	تجارب، مشاهدات، استطلاعات للرأي، وظائف نظريّة، متابعات، بناء نماذج، ابتكارات.

البحث عن المعلومات

لدخول عالم المعلومات، علينا إيجاد كلمات المفاتيح.
كلُّ كلمة تفتح لنا بابًا إلى عالم مليء بالمضامين الواسعة.
عندما نبحث في الإنترنت، نفتح بابًا لا نهائيًا من المضامين.
علينا توخّي الحذر كيلا نضيع أو نغرق بكميَّاتٍ هائلةٍ من المعلومات.

إحدى وظائف المعلِّم التقليديَّة، هي إحضار المادَّة التَّعليميَّة إلى المتعلِّم، إلَّا أنَّ "ثورة المعلومات" غيَّرتِ الصُّورة، فاليوم المعلومات متيسِّرة لكلِّ شخص بواسطة كبسة زرّ.
هذا الواقع يُتيح إمكانيَّاتٍ جديدةً للمتعلِّم، فيها يُحدِّد المتعلِّم بنفسه المعلومات المطلوبة.

ليست كل المعلومات الموجودة في الإنترنت دقيقةً بطبيعة الحال، لذلك وبشكلٍ مُوازٍ لعملية البحث عن المعلومات يجب التّطرق أيضًا إلى موضوع صلاحية المعلومات.

هذه المهارات تحتلّ جزءًا مركزيًا في الحياة اليومية للمتعلم، لذلك فدمجها في عملية التّعلم يُساهم بلا شكّ في تأهيل المتعلم للحياة في العصر الرّقميّ (الديجيتاليّ).

بالإضافة إلى ذلك، فالتّعليم الفعّال والمشاركة في عملية التّعلم منذ مراحلها الأولى، من شأنهما التّأثير على مستوى الموضوع حتّى في المراحل المتقدّمة أكثر، في مجالٍ الفهم والتّدويت.

(نقلًا عن أستاذكمال في موضوع التّعليم الحوسب - برنامج هيليا - برنامج الحوسبة، المرحلة "أ")

مهلاً... لتتعلم: العلاقة بين محرّك البحث والفهرس

من خلال محرّكات البحث الذّاتية، نجمع معطياتٍ باستخدام برامج التّجوال والتّجميع (Crawlers). فهي تُجري مسحًا لمواقع الإنترنت، وتنقل من صفحةٍ إلى أخرى، ومن موقعٍ إلى آخرٍ من خلال الرّوابط. تُنتج هذه المحرّكات ملقًا كبيرًا جدًا يحوي ملايين الصّفحات، ويحوي ملقّاتٍ ومواقعٍ أيضًا، منها برامج التّجوال التي حدّدت الكلمات المطلوبة.

أمثلة لمحرّكات بحثٍ ذاتية: Bing, Yahoo, Google

هل باعتقادكم، تغطّي محرّكات البحث كلّ المعلومات الموجودة في الإنترنت؟ الإجابة هي كلاً! محرّكات البحث الكبيرة (مثل جوجل) تغطّي 50 بالمائة فقط من الصّفحات. غالبية المحرّكات الكبيرة، تعقدُ اتّفاقياتٍ مع فهارس كبيرة وعند الحاجة تستعينُ بها.

الفهارس هي أداة مُساعدّة لمسح المعلومات وتنظيمها، فهي تحتوي على معلوماتٍ منهجيةٍ جمعتها أشخاص، أو نظّمها خبراءٌ بشكلٍ يدويٍّ على شاكلة بيانات وقوائم، وأدخلوها إلى مواقع كقوائم مواضيع، ولها قوائم مواضيع فرعية. يفتّرخ الفهرس على المتصفح بحثًا موجهًا في الشبكة. يُمكن إيجاد صفحاتٍ لفهارسٍ في صفحة المدخل.

(نقلًا عن موقع المعرفة وحبّ الاستطلاع الحوسب)

أمامكم روابط لأفلام قصيرة إرشادية في موضوع البحث، فاستعينوا بها:

الموضوع	الروابط
البحث عن معلومات	مهارات البحث في جوجل
	البحث عن أفلام قصيرة
	تحديد محاكيات
	البحث عن صور
	البحث وفقاً للصُّور
	مقال بموضوع متقدّم
معلومات عامّة عن موضوع الإنترنت والحوسبة	معرفةً وحبُّ استطلاع رقمي - موقع عامي سالانت، ننصح بالبحث داخل الموقع قسم "ب": المعرفة، مخازن المعلومات ومحرّكات البحث.
موقع المعلومات	المكتبة الوطنيّة - صحافة تاريخيّة تقرير - التّاريخ بكبسة زرّ

تقييم المعلومات

ما هي شبكة الإنترنت؟

مكتبة أو لربما مجموعة من المكتبات؟

متجر لبيع الكتب أو كشك لبيع الجرائد؟

قناة بث تلفزيونية، أو محطة راديو، أو سينما؟

تشبه شبكة الإنترنت سوقًا ضخمةً أو بازارًا لانهائيًا، يُمكنُ فيه إيجاد بضائع متنوّعة من أصناف مختلفة، وأهداف تسويق كثيرة.

هدف عارضي البضائع هو البيع والتسويق بغير المادّي، ونشر أفكار وإيديولوجيات، وتشجيع أهداف لمجموعات ولأفراد.

بسبب حجمها الهائل وكمية المعلومات الضخمة التي في داخلها، تُستعمل كمصدرٍ أساسيٍّ للمعلومات للمعلّمين، وللتلاميذ وعامة الناس. تُستعمل المعلومات للتعلّم، ولتلقي معلومات بشكل متواصل، وللتثاقفة، وملء أوقات الفراغ والتسوّق.

لذلك، فعندما نجمع المعلومات من الإنترنت، فعلينا التأكّد أولاً أنّ المعلومات بجودة مقبولة وموثوق بها.

نشاط تجريبي



أسطورة تبيّن أنّها حقيقية: مثال يُبيّن أنّ المعلومات التي نحصل عليها من الإنترنت، ليست كلّها موثقة. في التقرير التالي عن الحرب الخيالية التي حظيت بتصنيف في موسوعة الويكيبيديا (لحظة، كيف يمكننا أن نعرف أنّ هذا التقرير موثوق به؟)

لا يمكن الاعتماد بشكلٍ أعمى على المعلومات التي وُجدت، كذلك يجب تعويد تلاميذنا على فحص موثوقية المعلومات.

ما هي الأشياء التي من المهمّ فحصها؟

الدقة: بإمكان كل شخص نشر معلومات. مواقع عديدة لا تخضع لفحص جودة معلوماتها وصحتها، لذلك يجب التأكّد:

- هل المعلومات أكيدة وبدون أخطاء

- هل خضعت المعلومات لفحصٍ من قِبَلٍ خبيرٍ أو محرِّرٍ للمضمون
 - هل المعلومات مترابطة وبدون تناقضات
- الصَّلاحيَّة والمصدقيَّة: لا توجد أيُّه كفالة لصحَّة المعلومات التي تُنشر، وغالبًا لا نعرف ما هي ثقافة النَّاشِر أو مستواه المهنيّ.

لذلك مِن المهمِّ فحص:

- ما هو مصدر المعلومات؟
- ما هي كفاءات الكاتب؟
- من هو الجسم النَّاشِر؟ هل هو جِسْمٌ رسميٌّ معروف؟
- ما هي نوعيَّة المعلومات؟ إعلانيَّة، علميَّة، ...
- ما مدى مصداقيَّة المعلومات؟
- هل توجد مصادر أُخرى للمعلومات؟

طريقة أخرى لمعرفة من هو صاحب الموقع هي معرفة معنى نهاية عنوان الموقع في الشبكة.

نوع الموقع	معنى النهاية	النهاية
موقع تجاريّ أمريكيّ	company-شركة	com
موقع تجاريّ عالميّ	commercial - تجاريّ	co
موقع ثقافيّ/ تربويّ/ مؤسسات تربويّة، وزارة التّربية	education - ثقافيّ	Edu
موقع أكاديميّن (جامعات، كليّات، ...)	academic - أكاديميّ	Ac
مواقع لمؤسّسات حكوميّة (الكنيست، التأمين الوطنيّ، ...)	government - حكوميّ	Gov
موقع عسكريّ	military - عسكريّ	Mil
مُزوّدو الإنترنت	network - شبكة الإنترنت	Net
منظّمات لأهداف غير تجاريّة (جمعيات، شبكات تربويّة، وغيرها)	organization - منظّمة	Org
موادّ تدريسيّة وتعليميّة	اختصاراً للكلمات Kinder Garden، من الحضانة وحتىّ الثاني عشر	K12

الموضوعيّة: علينا التّأكد أنّ الموقع غير متعلّق (مستقلّ) وغير متأثّر بأفكارٍ مُسبقة، وذلك من محاولته تحريف أفكارنا أو عرض جانبٍ واحدٍ فقط. أحياناً، المعلومة الإعلاميّة "تتنكّرُ بزّي" معلومة علميّة. من الجدير فحص ذلك.

- هل المعلومات محايدة؟
- هل المعلومات موضوعيّة؟
- هل تعرّض المعلومات حقائق أم مواقف؟
- هل يوجد فصلٌ بين المضمون وبين الإعلان؟

الاحتلنة: شبكة الإنترنت غاية في الدينامية. في كل يوم يتم نشر كم هائل من الصفحات. عند البحث، تُعطي محرّكات البحث الأوليّة للمواقع التي تدفع بهدف تفضيلها، أو لمواقع - ولأسباب تقنيّة - تظهر فيها كلمات البحث. علينا التأكّد من:

- متى تمّت احتلنة المعلومة؟
 - هل من تاريخ واضح لزمن كتابة المعلومة التي نُشرت؟
 - هل الروابط محتلنة وفعّالة؟
 - هل المعلومة محتلنة وذات صلة بالمواقع؟
- الشموليّة:** عند بحثنا عن موضوع معيّن، من الصّعب التّحديد فيما إذا كان الموقع كامل التّغطية وعميقًا بما فيها الكفاية. علينا التأكّد من:

- هل تُغطّي المعلومة مواضيع كثيرة؟
 - ما هي المواضيع التي تشمّلها هذه المعلومات؟
 - ما مدى العمق الذي تُعالج به هذه المواضيع؟
 - هل توجد روابط لمواقع فيها معلومات إضافية؟
 - هل هذه الروابط شاملة ومفصّلة؟
 - هل الموقع متكامل أم أنّه ما يزال في مراحل البناء؟
- أضف إلى ذلك، عليك دائمًا، أن تكون قارئًا ناقداً ومهتمًا أيضًا بتفاصيل إضافية. ما هي مدى سهولة الوصول إلى المعلومات التي تبحث عنها؟ هل يُعجّب الموقع "بالمليّيات"، كالإعلانات التجاريّة أو النوافذ المتحرّكة... هل تصميم الموقع لطيف، وسهل للقراءة، وغير مُسيء؟

الموضوع	الروابط
تقييم المعلومات	مقال بموضوع تقييم المعلومات
حقوق المؤلِّفين	حقوق المؤلِّفين - موقع نقابة الإنترنت الإسرائيليَّة

هيا إلى العمل

بعد أن فهمنا كيف نبحث عن المعلومات، وأدركنا أهميَّة المعلومات التي نبحث عنها ومصداقيتها، حان الوقت لنبدأ بالبحث.

اختراروا عدَّة كلمات مفتاح، أو أزواج كلمات وحاولوا البدء بالبحث عنها:
أعدُّوا قائمةً لخمسة مصادرٍ معلومات، لمواقع وروابط وجدتموها عن موضوعٍ أثارَ انتباهكم.

اجمعوا مصادرٍ متنوِّعة للمعلومات (مقالات، أفلام قصيرة، مجلَّات في الشبِّكة، خواطر في صفحات شخصيَّة). بالإمكان إرفاق مصادر مطبوعة من الكتب، ومجلَّات شهريَّة، وغير ذلك.
عليكم مراعاة قواعد التَّسجيل التي تحترِّم حقوق الناشرين، وأبدأوا بإعداد قائمة بالمصادر الخاصَّة بكم.
(المزيد في إعداد قائمة المصادر، في الخطوة السَّادسة - كتابة العمل)

أحسنتم!! لقد أنهيتُم بنجاح المرحلة الثَّالثة - مرحلة البحث عن المعلومات



المهمّة	الوزن النسبي	معايير للتقييم	الوصول للهدف	منتصف الطريق	بداية الطريق
البحث عن مصادر المعلومات	10%	<p>✓ اختيار كلمات ناجعة للبحث</p> <p>✓ إيجاد 10 مصادر متنوعة للمعلومات</p> <p>✓ (الإنترنت، مجلات، أفلام، عرض شرائح، أماكن، أشخاص، محاكيات).</p> <p>✓ مصادر محتلنة للمعلومات ذات الصلة بالموضوع</p> <p>✓ حفظ</p>	<p>✓ اختيار كلمات ملائمة للبحث/م</p> <p>تصلة</p> <p>✓ إيجاد 5 مصادر للمعلومات</p> <p>✓ تنوع كبير في مصادر المعلومات</p> <p>✓ مصادر المعلومات</p> <p>✓ محتلنة وذات صلة بالموضوع</p> <p>✓ الحفاظ على حقوق النشر</p> <p>✓ تسجيل المصادر وفقاً</p>	<p>✓ اختيار لكلمات بحث متصلة بشكل جزئي</p> <p>✓ إيجاد 6-8 مصادر للمعلومات</p> <p>✓ تنوع مصادر المعلومات متوسط</p> <p>✓ جزء من مصادر المعلومات غير محتلن/غير متصل بالموضوع</p> <p>مباشرة</p> <p>✓ الحفاظ بشكل</p>	<p>✓ اختيار كلمات بحث غير متصلة/الصلة بعيدة</p> <p>✓ إيجاد أقل من 5 مصادر للمعلومات</p> <p>✓ تنوع المصادر فقير</p> <p>✓ مصادر المعلومات غير محتلنة/غير متصلة بالموضوع</p> <p>✓ عدم الحفاظ على حقوق النشر</p> <p>✓ تسجيل</p>

المصادر غير سليم	جزئيّ على حقوق النشر ✓ تسجيل المصادر صحيح جزئيًا	للقواعد	حقوق التأشيرين ✓ تسجيل ملائم للمصادر		
------------------	--	---------	--------------------------------------	--	--

مردود (محادثة بعد تعبئة المُشار)

نقاط قوّة يجب الحفاظ عليها	نقاط بحاجة لتقوية وتحسين

لحظة تأمل

ما هو شعوري عند الانتهاء من المرحلة الثالثة؟

أيتها كان سهلاً/صعباً بالنسبة لي؟

شيء جديد تعلمته من مرحلة البحث عن المعلومات؟ معرفة/مهارة/عن نفسي



الخطوة الرابعة: معالجة المعلومات قراءةً وتلخيصًا

اخترتم موضوعًا، وبحسبتم ووجدتم مصادر معلومات متنوّعة - فأنتم سائرون في الاتجاه الصحيح!!!

الآن حان وقت التّصنيف والاختيار وجمع الأشياء الملائمة بشكلٍ دقيق، بما يتلاءم والموضوع الذي اخترتموه.

دعونا نشبهُ كتابة العمل بعملية تحضير مأكول معين (طبخة).

في المرحلة الأولى، نختار ما هو هذا المأكول - اختيار الموضوع.

في المرحلة الثانية، نبحث عن مركّبات المأكول - جمع المعلومات.

والآن، في المرحلة الثالثة، علينا الشروع في معالجة المعلومات، نقرأ ونلخص - تمامًا كما في مركّبات المأكول: التّقسير،

والتّقطيع، والعسل، والتّصنيف، والتّصفية... حتّى تجهز جميع مركّبات المأكول المطلوبة.

لاحقًا، ندمج المعلومات - نخلط المركّبات لتتحوّل تدريجيًا إلى طبخة.

أمامكم معلومات عن مهاريّ القراءة والتّليخيص.

نصخ بالمرور عليها وقراءتها، وتسجيل أفكار ومفاهيم، وعندها يتّم الشروع في عمليّتي القراءة والتّليخيص.

تعليمات للمعلّم

في هذا القسم، عليكم ملائمة طريقة التّعليم للمتعلم.

التّلميذ الذي يتمتّع بقدره عالية في القراءة والكتابة، يكون بطبيعة الحال مُعفى من الأدوات المذكورة لاحقًا. في حالة

عدم قدرة التّلميذ على القراءة أو الكتابة، عليكم مرافقته في هذه المراحل.

مثال: إقرأوا أمامه العنوان، وأطرحوا عليه السُّؤال: كيف يرتبط العنوان بالموضوع الذي يعمل عليه.

إقرأوا أمامه النّصّ، جملةً بعد جملة، وأعطوه الفرصة لتشخيص الفكرة المركزيّة في الجملة، وأطلبوا منه كتابة ذلك

بكلماته الخاصّة.

التّلميذ الذي يواجه صعوبةً في الكتابة، قوموا بمساعدته في ذلك. دعوهُ يقرأ ويملي عليكم الفكرة المركزيّة بكلماته

الخاصّة.

التلميذ الذي يواجه صعوبات في القراءة والكتابة أقرأوا له، وأطلبوا منه أن يتلو شفهيًا الفكرة المركزيّة بكلماته الخاصّة،
وأكتبوا ما قال.

للتلاميذ الذين يواجهون صعوبة في الكتابة على الورق، اقترحوا عليهم طباعة أفكارهم وإعداد ملفّ أو عرض شرائح
منها.

ساعدوا التلاميذ في فهم طريقة تنظيم النصّ، باستخدام مخطّطات جريان، بحيث يكون بمقدورهم إعداد تلخيص مرئيّ
للمادّة.

كيف ينبغي لنا أن نقرأ؟

تأليف: بروفيسور أرييه فوهال، وسارة ليفكين، وهاجر أنوش

هنالك كتب من المستحسن تصفُّحها بسرعة، وهنالك كتب يمكن التَّدُّوق منها لمحاتٍ من هنا وهناك، ومنها ما يجب "أبتلاعها" دفعةً واحدة، وأخرى يجب قراءتها بشكلٍ جيِّدٍ، والعودة لقراءتها مرَّاتٍ عديدة، لأنَّنا في كلِّ مرَّةٍ نكتشف أشياءً جديدة. هذا ما كتبه فرنسيس بيكون، وهو مفكِّر كبير ورجل سياسيٍّ إنكليزيٍّ، وُلِدَ سنة 1561 ومات سنة 1626. بالرَّغم من أنَّ كتاباته كانت قبل مِئَات السَّنِين، إلَّا أنَّ ما قاله يلائمُ عصرنا اليوم، بالنَّسبة للكتب وللجرائد أيضًا. لكلِّ جريدة ولكلِّ جزءٍ منها، طريقةٌ خاصَّة تناسبُها. علينا اختيار طريقة القراءة الأكثر ملاءمةً، لكي تكون قراءتنا ناجعة. تشبهُ القراءة سِياقة السَّيَّارة، فالسَّيَّارة تستطيع السَّير بسرعاتٍ مختلفة، وجودة الشَّارع تحدِّد السرعة، وكذلك أحوال الطَّقس، وجودة السَّيَّارة وقوانين السَّير بالطَّبع. السَّائق المتمرِّس، يعرف كيف يقود السَّيَّارة لكي يصلَ إلى هدفه بشكلٍ آمنٍ ومريح. وبالطَّريقة نفسها، يعرفُ القارئُ المتمرِّس كيف يلائمُ قراءته لخدمة أهدافه. على سبيل المثال: إذا كان يبحثُ عن قيمة معيَّنة في الموسوعة، فسيمرُّ مرَّ الكرام على بقية القِيم، حتَّى يجد القيمة المطلوبة؛ بينما عند قراءته لقصةٍ ممتعة، فسيقرأها بروية؛ وإذا كان يبحثُ عن أفكار الكاتب أو يفتش عن إجابة لسؤال، فسيقرأ بتركيز أو بتعمُّق. القارئُ الجيِّد يلائمُ سرعة قراءته مع مدى صعوبة المادَّة التي يقرأها. إذا كان القارئ يواجه مشكلاتٍ، على سبيل المثال، في موضوع البيولوجيا، إلَّا أنَّه "يسبِّح كالسمكة" في موضوع التاريخ، فمن المنطقي أن يكرِّس الوقت والجهد لقراءة موضوع البيولوجيا أكثر من موضوع التاريخ. القارئُ الجيِّد يعرف ما هو أسلوب القراءة الملائم، ويعرف ملاءمة سرعة قراءته وفقًا للضرورة .

القراءة النَّاجعة

القارئُ النَّاجع هو القارئُ "المرن"، الذي يُعدُّل وتيرة قراءته وأسلوبها وفقًا للمادَّة المكتوبة ووفقًا لاحتياجاته. قبل البدء في القراءة وأيضًا خلالها، يتَّخذ قراراته عن شكل قراءته وأسلوبها. يسأل نفسه: ما الذي أريد قراءته؟ من أجل ماذا أقرأ؟ ما هي كميَّة المادَّة التي عليَّ حفظها؟ بحسب هذه الأسئلة، بلا شك، سيَّخذ القرار الصَّحيح كيف يقرأ. قبل الشُّروع بعملية القراءة، يجب تقييم مدى صعوبة المادَّة المقروءة، وملاءمة أسلوب القراءة لها. يجب الانتباه لشكل طباعة المادَّة المكتوبة: هل هي كثيفة أم متباعدة؟ هل هي مُقسَّمة إلى فقرات؟ هل تُوجد عناوين في بداية البنود؟ ما هي جودة الحروف؟ هل هي صغيرة أم كبيرة؟ هل هي واضحة؟ هل من الحروف ما هو مشدَّد بلونٍ أو بصورةٍ أخرى، بهدف توجيه القارئ للأُمور المهمَّة في النَّص؟ ما مدى مساهمة تصميم الخطوط للقراءة: هل

توجد صورة في المادة، أو رسوم توضيحية، أو رسوم بيانية، أو جداول، والتي تساعد في تجسيد المادة المكتوبة، و"تكسير" الرتابة في الصفحات المطبوعة؟

مِنَ المِهْمِ الانتباه لمخزن الكلمات: هل فيه كلمات صعبة؟ هل فيه مصطلحات غير معروفة؟ هل الجُمْلُ طويلة؟ وما هي جودة الشَّرْحِ؟ ما هو المضمون، وهل عُرض بشكلٍ جافٍ أو بطريقة جاذبة؟ هل هو مثيرٌ ومحفِّزٌ للقراءة؟ هل المكتوب منظمٌ بشكلٍ منطقيٍّ؟ (كلّما كانتِ الأمور منطقيّةً، سهّلَ فهمُها وحفظُها)، هل المادّة المكتوبة طويلة؟

كلُّ هذه المركبات تؤثرُ في مدى صعوبة المادّة المكتوبة، فتجعلها "وُدِّيَّةً" أو بالعكس - أي تصعبُ قراءتها. يعتمدُ القرار بشأن أسلوب القراءة، على تقييمنا لمدى صعوبة المادّة المكتوبة.

يتأثّرُ أسلوب القراءة بقدرات القارئ أيضًا، فكلّما كانت معلوماته أوسع في المجال الذي يقرأ عنه، زاد ذلك من أهتمامه وسهّل فهمه للموضوع. على سبيل المثال: إذا قرأ شخصٌ ما مقالًا يعالج منافسات التنس، فبلا شك سيفهم المكتوب بشكلٍ أفضل، إذا كانت لديه معلومات أكثر، ويعرف المصطلحات والأسماء وقوانين اللعبة وأساليبها. تتأثّر القراءة بحالة القارئ أيضًا. الغضب والإرهاق يؤثّران سلبًا على قدرته على التركيز. من يقرأ في ساعة غضبٍ وإرهاق، سيكونُ استيعابه وحفظه أقلَّ من العاديِّ.

القارئ النَّاجع يلائمُ قراءته لأهداف القراءة أيضًا، فهو واعٍ للسبب الذي يقرأ من أجله: للمتعة، أو لامتحان القريب، أو حتّى لتشخيص أمرٍ ما أثار حُبَّ استطلاعِه. هدفُ القراءة ومدى الصُّعوبة للمادّة المكتوبة، هما العاملان الأساسيان اللذان يُؤثّران في أسلوب القراءة. القارئ النَّاجع يلائمُ أسلوب قراءته وفقًا لأهدافه، وبحسب مقدار الصُّعوبة للمادّة التي يقرأها .

طرائقُ القراءة الأربعة

نحن نقرأ بطرائقٍ وأساليبٍ مختلفة: ببطءٍ أو بسرعة، بتركيزٍ أو بخفّةٍ، قراءةً دقيقةً أو قراءةً متهورّةً . من المتعارف عليه تقسيم طرائق القراءة إلى أربع طرائق: المسح، والتّصفّح، والقراءة من أجل المتعة، والقراءة المركّزة.

المسح: عند فتحكم لدليل الهاتف لكي تبحثوا عن اسمكم، فإنّتم غير ملزمين بقراءة كلّ الدليل من أجل ذلك.

يكفي المرور عليه بعملية مسح سريعة، حتى تجدوا أسمكم. عند بحثكم في صحيفة معينة عن البرنامج التلفزيوني الذي سيُبث الساعة الثامنة، ستجدون ذلك أيضًا بسرعة. قراءة البحث هذه تُسمى "مَسْحًا"، فنحن نعطي أعيننا المرور على السُّطور حتى نجد الشيء الذي نبحث عنه. في هذا النوع من القراءة نعرف تمامًا ماذا نريد لا أكثر. تُوفّر عملية المسح الوقت إذا ما عرفنا استعمالها بشكل جيد، وعرفنا بالضبط الأمر الذي نبحث عنه. أمامكم قصة. إبحثوا فيها عن شيء واحد فقط: إلى أين ذهب ذلك الشاب في المساء؟ إنتبهوا لا تقرأوا القصة!

إمسحوا القصة وأبحثوا عن الشيء المطلوب.

شابٌ يعمل في شركة تحريّات كبيرة، طُلب منه الخروج في مهمّةٍ خطيرةٍ جدًّا. أراد الشابُّ وبأيّ ثمنٍ كان، التَّهَرُّبَ من تنفيذ المهمّة. للقيام بهذه المهمّة، يجب التَّحَلِّي برؤيةٍ حادّةٍ جدًّا، لذلك أُرسِلَ لإجراء فحصٍ لدى طبيب العيون. دخل غرفة الطبيب، فطلب منه الطبيب تشخيص الأَحرَف .

"آيَّة أحرَف؟"، سأل الشابُّ.

"الأحرَف التي على اللوحة"، أجاب الطبيب.

"آيَّة لوحة؟"، سأل الشابُّ.

"اللوحة المعلقة على الحائط"، أجاب الطبيب.

"على أيّ حائط؟"، سأل الشابُّ.

"فِف بجانب الطاولة، وأبدأ بالقراءة". وبجَّه الطبيب الذي بدأ يفقد أعصابه.

"بجانب آيَّة طاولة؟"، سأل الشابُّ بهدوءٍ.

في النهاية فشل في الفحص، ولم يُطلب منه تنفيذ المهمّة.

في المساء، بغبطةٍ وفرحٍ، ذهب للسَّينما لمشاهدة فيلمٍ. عند تشغيل الأضواء في الاستراحة، دُهل لرؤيته الطبيب الذي فحصه صباحًا يجلس في الكرسي الذي بجانبه.

"ممم... عذرًا سيدي"، سأل الشابُّ الطبيب بعد أن استعاد صوابه، "فأنا لا أرى جيّدًا. هل هذا هو رصيف الحافلة المتَّجهة إلى حيفا؟"

هل أضحككم القصة؟ إذا كان الأمر كذلك، فأنتم قد قرأتم القصة ولم تمسحوها. إذا لم تُضحِككم القصة، فأنتم قد مسحتُم القصة كما يجب. بإمكانكم الآن العودة لقراءتها بشكلٍ عاديّ.

التَّصْفُح: عندما تُلقون نظرة خاطفة على الصَّفحة الأولى في الصَّحيفة، فإنَّكم تأخذون صورةً عامَّةً عن الأحداث المركزيَّة فيها. إذا أردتم التَّعلُّم عن فصلٍ من فصول التَّاريخ، وتصفَّحتم الكتاب، فستأخذون فكرةً عن الموضوع. بالتَّصفُّح نقرأ العناوين وعدة جُمَلٍ أساسية. هذه الطَّريقة القرائية لا تُلائم أهداف التَّعليم، لأنَّ معلوماتٍ كثيرةً تضيع

في طريقة كهذه.

القراءة من أجل المتعة: هي القراءة بترؤ وببطءٍ، وبوتيرة مريحة للقارئ، نقرأ من أجل المتعة في أوقات فراغنا، من كتابٍ أو مجلةٍ أثارت إعجابنا. غالبًا ما نتضامن مع الشخصية في القصة. نبدأ بالتخمين كيف سيكون رد فعلها، ونأسف لحزنها ونفرح لفرحها، فنذكر تجارب مشابهة مررنا بها. إن القراءة من أجل المتعة هي أحد أشكال الترفيه. في الفترة التي سبقت اختراع الراديو، ووجود السينما والتلفزيون، كانت القراءة من أجل المتعة أحد أشكال الترفيه في حياتنا.

القراءة المركزة: تحدث هذه القراءة عندما يكون الهدف هو التعلم. إنها قراءة حذرة بطيئة ومكررة، نقف عند كل جملة، ونرجع فيها على الفقرات، ونتعمق في فهم المكتوب. حتى نفهم المكتوب، عليكم أنتم القارئ،

أن تكونوا الجانب الفعّال، فإذا نظرتم إلى الكتاب وجمال نظركم ماسحاً السُّطور، بينما تفكيركم يجول بعيداً عن المكتوب، فيمكن تسمية هذه العملية قراءةً، لكنّ قراءةً كهذه لن تحقّق الفهم لصاحبها. إنّها قراءة لا تُصغون أنتم أنفسكم إليها. فقط عندما تلتقطون شيئاً ما من الصّفحة المطبوعة أمامكم، فهذا دليل على أنكم قد خرجتم بشيءٍ ما من قراءتكم، فكلّما زاد نشاطكم في فهم المكتوب، تحسّنت قراءتكم أكثر وأكثر.

بإمكانكم أن تكونوا قارئين فعّالين، إذا كرّستم أنبهاكم أكثر للمكتوب، واستثمرتم فيه كامل تركيزكم.

الأشياء التي تقرأونها، من شأنها أن تثير فيكم ذكرياتٍ، وأفكاراً، وتجارب، وتأمّلات، تستطيعون من خلالها مقارنة ما تقرأونه مع أمور أخرى تعرفونها. في سياق عمليّة القراءة، بإمكانكم التّركيز على الأمور المهمّة بحسب رأيكم، أو تُضيفون عليها.

من قراءةٍ كهذه تخرجون راجحين.

القراءة الهادفة

الصّحيفة هي مُنتجٌ متعدّد النّواحي. تحوي مادّة تستوجب التّركيز وأخرى يكفي تصفّحها، فيها ما تقرأه للمتعة، وما نمسحه بسرعة. لذلك فالصّحيفة تُمكنُ القارئ من استخدام طرائق القراءة المختلفة. الموادّ في الصّحيفة مُنظمة بشكل يُتيح للقارئ استعمال كلّ الطرائق أعلاه: ترتيب الصّفحات، وأنواع الحروف، والتّصميم، والعناوين، والصّورة؛ كلُّ هذه الأمور منظمّة بطريقة تتيح للقارئ المسح أولاً، لغرض البحث عمّا يثير اهتمامه، وبعد أن يجد ذلك يمرّ بتصفّح على المكتوب، وبعد ذلك فقط، ينتقل إلى قراءةٍ من نوعٍ آخر.

طريقة القراءة التي تمّ اختيارها من قبل القارئ نابعة من هدف القراءة. إذا كان القارئ - على سبيل المثال - يبحث عن حدثٍ معيّن حصل في الكنيسة، فسيجري مسحاً لعناوين الصّحيفة، ويفتّش عن العنوان الذي يتكلّم عن الكنيسة، وعند إيجادِه، سيتصفّحُه، وإذا كان هذا فعلاً ما يبحث عنه، فسينتقل إلى قراءةٍ مُركّزة. وإذا اكتشف أنّ الحدث الذي وجدّه مُخالف لما يبحث عنه، فسيعود ويجدّد عمليّة المسح. إذا وجدَ عنواناً يُخصّ الكنيسة، فسينتصفحُ فقراته، و فقط عند التّأكد بأنّه هو الخبر المقصود، سيبدأ بالقراءة المُركّزة. عنوانه الأبواب في الصّحيفة، هدفها المساهمة في عمليّة المسح. بدلاً من البحث عن عناوين، عليه الفحص والاستمرار في المسح، فينتقل القارئ إلى باب "مجلس النّواب" (مثلاً). يسمح العناوين الموجودة فيه، حتّى إيجاد ما يبحث عنه. يرغب قارئٌ معيّن في معرفة أين سيُعرض فيلم معيّن، يسمح الصّحيفة حتى يصل إلى باب "دور السينما"، وعندها يسمح ويجدّ اسم الفيلم. والآن لكي يعرف أين

سَيِّئٌ عَرَضَ الْفِيلِمَ، وَفِي أَيِّ الْأَوْقَاتِ، عَلَيْهِ التَّحَوُّلُ إِلَى الْقِرَاءَةِ الْمُرَكَّزَةِ. إِذَا أَسْتَمَرَ الْقَارِئُ فِي قِرَاءَةِ التَّفَاصِيلِ بِتَصْفُحٍ، فَمِنَ الْمُرَجَّحِ أَنْ يَصِلَ بِالضَّبْطِ فِي الْوَقْتِ، لَكِنْ إِلَى سِينِمَا أُخْرَى؛ أَوْ أَنَّهُ سَيَصِلُ إِلَى الْمَكَانِ الصَّحِيحِ، لَكِنْ إِلَى وَقْتِ الْإِسْتِرَاحَةِ مَبَاشَرَةً.

المغزى هو، أَنَّهُ لِكِي يَسْتَحْلِصَ الْقَارِئُ كَامِلَ الْفَائِدَةِ مِنَ الصَّحِيفَةِ، عَلَيْهِ أَنْ يُدْرِكَ هَدَفَ قِرَاءَتِهِ، وَيَفْعَلَ الطَّرِيقَةَ الْمَلَائِمَةَ لَهَا. عَلَى الْقَارِئِ أَنْ يَكُونَ مَتَمَّرَسًا فِي كُلِّ طَرَائِقِ الْقِرَاءَةِ، وَأَنْ يَعْرِفَ اسْتِخْدَامَهَا بِالشَّكْلِ الصَّحِيحِ. عَلَى قَارِئِ الصُّحُفِ أَنْ يَدْرِكَ، حَتَّى يَتَعَلَّمَ مَوْضُوعًا مَعَيَّنًا وَيَفْهَمُهُ، عَلَيْهِ عَدَمُ الْاِكْتِفَاءِ بِقِرَاءَةِ التَّصْفُحِ. لِكِي يَكُونَ بِمَقْدُورِنَا تَوْجِيهِ النَّقْدِ لِلْمَكْتُوبِ فِي الصَّحِيفَةِ، عَلَيْنَا قِرَاءَتَهَا بِشَكْلِ مُرَكَّزٍ. لِإِبْدَاءِ نَقْدٍ بِنَاءٍ، عَلَيْنَا أَنْ نَفْهَمَ بَعْمَقٍ، وَلَا يَمَكُنُ الْفَهْمُ بِتَعَمُّقٍ بَدُونِ قِرَاءَةٍ مُرَكَّزَةٍ.

لَا يَمَكُنُنَا الْحُكْمُ عَلَى مَقَالٍ بِمُجَرَّدِ تَصْفُحِ عُنْوَانٍ أَوْ فِقْرَةٍ

أفتتاحية، لأنّ هذا لا يزودنا بالقدر الكافي من المعلومات. فقط بعد معاينة حذرة وبطيئة للمقال، وبعد أن فهمنا كلماته وجملة، وبعد أن وجدنا الأفكار المركزيّة والاستنتاجات الأساسيّة للكاتب، عندها فقط نستطيع توجيه النقد البناء.

يحوي العنوان معلوماتٍ جُزئيةً فقط، ولتفادي الوقوع في الأخطاء، يجب قراءة كلّ الخبر. في عنوانٍ ملحقٍ يوم السبت، ورد ما يلي، على سبيل المثال: "إعترف 7 أشخاص بعملية القتل وخرجوا أبرياء". الظلم الذي أظهرته المحكمة يصرخ إلى السماء. يسأل القارئ نفسه كيف يمكن لسبعة أشخاصٍ أُتهموا وأُعترفوا بجريمة قتلٍ، أن يخرجوا بدون عقاب؟ هل هيئة المحاكم غيرُ جديرةٍ، إلى هذا الحدّ، بثقة الجمهور؟ إلا أنّ العنوان الثّانويّ، أسفل العنوان الرّئيسيّ، يعطي التفسير: "الأشخاص السبعة، الذين أعترفوا للشرطة بتنفيذ جريمة القتل البشعة، قد برّأت المحكمة ساحتهم، بعد أن تبين بأنّ الاعترافات قد أنترعت منهم بالضرب والتعذيب".

العنوان الثّانويّ، إذا، يكشف وجهًا آخر للموضوع، فهو يُوجّه أصابع الاتهام إلى المحقّقين الذين أنترعوا الاعترافات بالقوّة، ولا يوجّهها نحو المحكمة.

الأشخاص الذين يصنعون الصّحيفة، يعلمون بأنّ أشخاصًا قليلين يقرؤونها بشكلٍ جدّيّ، قراءةً ناقدة وعميقة، وغالبية القراء يكتفون بمرحلة التّصفّح، أو حتّى بمرحلة المسح للعناوين. غالبًا ما تستخدم الصّحافة عناوين بارزة، حتّى تجذب القراء إلى الاستمرار في القراءة، وأيضًا لتزويد موجزٍ للمادّة لمن أحتار التّوقف عن القراءة. رأينا إذا، الكمّ الكبير من التّضليل الذي تسببه العناوين. تحيّلوا قدرة المحرّر في نصّ العناوين وأختياره للصّور، إذ يستطيع استغلال كسل القارئ لكي يُؤثّر في آرائه. لذلك، لنتدكّر دائمًا: وظيفة العنوان هي فقط كلمعة ضوء، تجذب عين القارئ. علينا ألاّ نتوصّل إلى استنتاجات طائشة، اعتمادًا على عنوانٍ أو صورة، بل لنترك استنتاجاتنا إلى مرحلة ما بعد قراءة كامل المكتوب في الخبر أو في التّقرير.

نصائح لتحسين عملية القراءة، ليست للصحافة فقط

1. إقرأوا وفقًا لهدفٍ معيّن. قرّروا هدفَ قراءةٍ لكم ووجهتها. استخدموا القراءة الأكثر ملاءمةً لهدفكم.
2. عند قراءةٍ لكم لقصةٍ ما، ستكون قراءتكم لأجل المتعة. إقرأوا برويةٍ وبالوتيرة التي ترغبون فيها، وأستمعوا بالقراءة ببساطة.

3. لتشخيص مادّةٍ معيّنة، أجرُوا مسحًا. لا تتوقّفوا للقراءة خلال عمليّة المسح. جُولُوا بنظركم على الصّفحة حتّى تجدُوا المادّة المطلوبّة، وتجاهلوا كلّ ما تبقى.
4. قبل تعلّمكم لموضوعٍ يتطلّب فهمًا عميقًا، أجرُوا له في البداية مسحًا بقراءة العناوين ورؤوس الأقلام، لكي تأخذُوا فكرةً عن الأفكار الأساسيّة.
5. إقرأوا المادّة بتمعّن. حافظوا على تركيزكم أثناء القراءة. اهتمُّوا بأن يكون الزّمان والمكان مناسِبين لكم. تجاهلوا كلّ ما يلهيكم عن القراءة.

6. أعدوا تلخيصًا أو رؤوس أقلام لما قد قرأتموه. تتطلب الكتابة معالجة مجددة للمادة التي قرأونها، فهي تستغل حاسة إضافية لأهداف التعلم. إذا كنتم تقرأون صحيفةً، فإمكانكم الإشارة بألوانٍ لجمل المفتاح.
7. إذا لم تستوعبوا الفكرة المركزيّة، فعاودوا قراءة المادة ثانيةً. لا شيء أفضل من الرجوع بهدف الاستيعاب وتنظيم المادة.

8. لتندكّر: عليكم فهم الأمور لتدكّرها، ولكي يكون بمقدوركم إخضاعها للنقد.
9. فكّروا بطريقة ناقدة. لا تتقبّلوا الحقائق والأفكار وكأنّها مفهومة ضمناً. فكّروا: هل تعرفون عن الموضوع من مصادر أخرى؟ ما هي الرسالة التي يرغب الكاتب في نقلها للقارئ؟ هل تتفقون معه؟

نقلًا عن:

كوتر: كيف ينبغي لنا أن نقرأ؟

إسم الكتاب: أن نقرأ صحيفة... وغير ذلك! قراءة ناقدة للصحيفة.

تأليف: فوهال، أرييه (بروفيسور)؛ ليفكين، سارة، أنوش، هاجر.

سنة الإصدار: 1996

أصحاب حق النشر: متاح - مركز التكنولوجيا التربويّة

الناشر: متاح - مركز التكنولوجيا التربويّة

*كيف نلخص المادة؟ تأليف ليأت بديحي - آيال (نقلًا عن موقع أورط، العنوان هو رابط)

لكي نحصل على تلخيص لمقال بجودة عالية، أو لفصل من كتاب، أو لموقع من الإنترنت، أو لدرس من دفترنا، من المفضل تنفيذ ثلاث مراحل:

أ. قراءة متعمقة وفعّالة.

ب. تلخيص المادة.

ج. عرض بياني للمعلومات الكلامية.

أ. القراءة المتعمقة والفعّالة

خلال القراءة، ننصح بتنفيذ العمليّات التالية:

1. أشرُّوا وشدّدوا جُملاً مهمّة، وكلماتٍ، ومصطلحات:

- التّأشير: إبدأوا بقراءة النّصّ، وبعد الانتهاء من قراءة فقرةٍ ما فقط، أشرُّوا فيها إلى الفكرة المركزيّة.

- التّشديد: شدّدوا الجُمْلَ المهمّة، والاستنتاجات، وموقف الكاتب، والمصطلحات المركزيّة، والكلمات غير

المعروفة، ...

2. دوّنوا ملاحظاتٍ على هامش الفقرات.

3. أعطوا عنوانًا لكلّ فقرة.

4. سجّلوا "وظيفة" كلّ فقرةٍ كمثال: إعطاء سبب/ تفصيل نتيجة/ عرض مشكلة/ اقتراح حلّ/ الاستشهاد برأي

خبير.

5. أكتبوا نصًّا لأسئلةٍ خطرت في بالكم عن فحوى النّصّ.

6. أضيفوا رأيكم الشّخصيّ عن المادة المكتوبة.

7. خطّطوا أسهمًا وخطوطًا بين الأفكار ذات الصّلة.

للقراءة الفعّالة دورٌ في فهم كلّ أنماط النّصوص. لكنّها ضروريّة بشكلٍ خاصّ عند مواجهة النّصوص المعقّدة وغير

المفهومة.

بدلًا من القراءة مرّةً تلو المرّة، والدّخول في حالةٍ من الإحباط والجمود، ننصح بتنفيذ العمليّات التي ذكّرت أعلاه

(التّأشير، والتّشديد، وكتابة الملاحظات)، و"نكرّم" بشكلٍ تدريجيّ فقرةً بعد فقرة.

التلخيص (الإجمال) عبارة عن تنظيم واضح وقصير للأفكار المهمة في النصّ. لتلخيص نصّ بصورة جيّدة، يجب فهمه أولاً. من المهمّ فحص ما هو أساس تنظيم النصّ (أحياناً يوجد أكثر من واحد). أحياناً عندما نقرأ نصّاً متعدّد التفاصيل والتفسيرات، في نهاية الأمر نكتشف أنّ المؤلّف قد حاول طرح حلّ للمشكلة. لذلك، ففي تلخيصكم أعطوا وصفاً للمشكلة وحلّها.

على المنوال نفسه، نبحث في النصّ عن طرائق تنظيم، مثل:

- أسباب - نتائج
- مشكلات - حلول - حلّ مقترح
- وصف الأحداث بحسب تسلسلها الزمنيّ
- أفكار مع أو ضدّ
- أفضليّات - نواقص لموضوع معيّن
- وصف جوانب مختلفة للظاهرة

كيف يمكننا أن نختبر جودة تلخيصنا؟ حجم التلخيص يجب أن لا يزيد عن ثلث النصّ الأصليّ.

ب. التلخيص المرئي للمادة

لدى أشخاص كثيرين، توجد ذاكرة فوتوغرافية - بما معناه - أنهم يتذكرون ما يشاهدونه، وكلما كانت الأمور مرئية أكثر وكلامية أقل، كان من الأسهل تذكرها وفهمها وشرحها. وسائل تصويرية مثل: جداول، ومخططات، وخرائط، وهي وسائل لتلخيص المادة بطريقة ودية للعين.

مبنى النصّ	التنظيم التصويري المفضل
مقارنة	جدول
سيرورة	مخطّط جريان
تسلسل أحداث	المحور الزمّني
أفكار ومُصطلحات	خريطة مُصطلحات

مواد إضافية عن الموضوع: إستراتيجيات القراءة، تلخيص للمعلومات

الموضوع	روابط
قراءة- نصائح، طرائق، أفكار	إستمارة - إلى أيّ أنواع القراء أنتمي
	كيف تجعل القراءة أكثر نجاعة
	كيف ينبغي لنا أن نقرأ
	تواجهون صعوبات في القراءة - موقع عوجن
	من ذوي العسر التعلّمي - نصائح للقراءة
كيف نلخص - إرشاد وممارسة في موقع "جاليم"	كيف نلخص
فيلم قصير - للإرشاد في كيفية قراءة مقال	فهم المقروء - شارون شاني أربان
	قراءة صُور
أفلام قصيرة إرشادية - إعداد مخطّط جريان	إرشاد على مخطّط جريان

هيا إلى العمل!

بعد أن فهمنا كيف نقرأ بنجاعة، وكيف نلخص المعلومات المهمة - هيا لنقفز إلى الماء".



راجعوا مصادر المعلومات التي اخترتموها في المرحلة السابقة، وأقرأوها ولخصوها.
أشيروا إلى 2-4 مصطلحات مركزية وأشرحوها.

أحسنتم!!! لقد أنهيتُم بنجاح المرحلة الرابعة: مرحلة معالجة المعلومات - قراءةً وتلخيصًا!!!



عند تعبئة المشار، وفي حالة أنكم قد قرأتم للمتعلّم أو كتبتم له، فتطرّفوا في التّقييم للنّقاط الملائمة للمتعلّم فقط.

المهمّة	الوزن النسبي	معايير للتّقييم	الوصول للهدف	منتصف الطّريق	بداية الطّريق
معالجة المعلومات - قراءة وتلخيصاً	10%	✓ قراءة ناجعة ✓ تلخيص جوهر النّصوص ✓ تشخيص طريقة تنظيم النّص ✓ إيجاد 5-7 مصطلحات رئيسية ✓ تلخيص مرئي للمادّة	✓ قراءة وفهمًا لقواعد القراءة النّاجعة ✓ تلخيص للنّقاط الأساسية ✓ تشخيص طريقة تنظيم النّص ✓ إيجاد 5-7 مصطلحات مركزية ✓ إعداد تلخيص مرئي ومحدّد وواضح للمادّة	✓ قراءته النّاجعة جزئية ✓ تلخيص أمور ثانوية/تافهة أيضًا ✓ التّلخيص غير محدّد بشكل كافٍ ✓ تشخيص بشكل جزئي لطريقة تنظيم النّص ✓ إيجاد 2-3 من المصطلحات	✓ قراءته غير ناجعة ✓ تلخيص تافه للأُمور عدم التّرابط ✓ تلخيص غير محدّد ✓ لم يشخص طريقة تنظيم النّص ✓ إيجاد أقلّ من 3 مصطلحات مركزية ✓ عدم إعداد تلخيص مرئي

للمادّة	المركزيّة إجراء ✓ تلخيص مرئيّ غير محدّد وغير واضح				
---------	--	--	--	--	--

المردود (محادثة بعد تعبئة المشنار)

نقاط فُؤة يجب الحفاظ عليها	نقاط للتقوية والتّحسين

لحظة تأمل:

ما هو شعوري عند الانتهاء من المرحلة الرّابعة؟

ما الذي كان سهلاً/صعباً عليّ؟

ما الجديد الذي تعلّمته من مرحلة معالجة المعلومات؟ معرفة/ مهارة/ عن نفسي

ونمضي قُدماً!



الخطوة الخامسة: مرحلة دمج المعلومات والكتابة

أنتم في الاتجاه الصحيح - لقد اخترتم موضوعًا، وطرحتم الأسئلة، وبحثتم ووجدتم المعلومات، وقرأتم المعلومات، ولخصتم منها الأشياء الأساسية... حان الآن وقت الكتابة.

كيف نتعامل مع هذا الكم من المادة، ونحوّله إلى نصّ ذي معنى، إلى نصّ يعبر عن الموضوع الشخصي الذي يهمنا.

مقدمة - من يقرأ المكتوب يدرك لماذا اخترت هذا الموضوع بالذات.

موضوع البحث - من يقرأ يدرك ما الذي أثار حُبّ استطلاعي، وأيّ الأسئلة طرحت.

الخلفية والمصطلحات الأساسية - يتعرّف على الموضوع بصورة عامة؛

الاستنتاجات والتوصيات - يفهم الاستنتاجات والتوصيات التي دوّنتها.

وفي النهاية، يكون شريكًا بما تعلمته، وما هو شعوري بعد الانتهاء من العملية - تلخيص شخصي.



فعالية تجريبية: لعبة تجسيد للدمج. صور مختلفة لوجوه أشخاص. نُقِصُّ أجزاء الوجه إلى خطوط (فم، أنف،

عينان، جبين، شعر) - ونركب وجهًا دُججت فيه أجزاء من عدّة وجوه.

على المعلم إحضار جرائد وصُحفٍ يُمكن فيها إيجاد صورٍ لأشخاص (وجوه أو أجسام كاملة). نُقِصُّ الوجه

أو أجزاء من الجسم الكامل. نركب أوجهًا جديدة أو خليطًا من الأشخاص.

من المهمّ تنفيذ كلّ العملية برفقة التلميذ.

دمج المعلومات من المصادر المختلفة. ماذا يعني ذلك؟

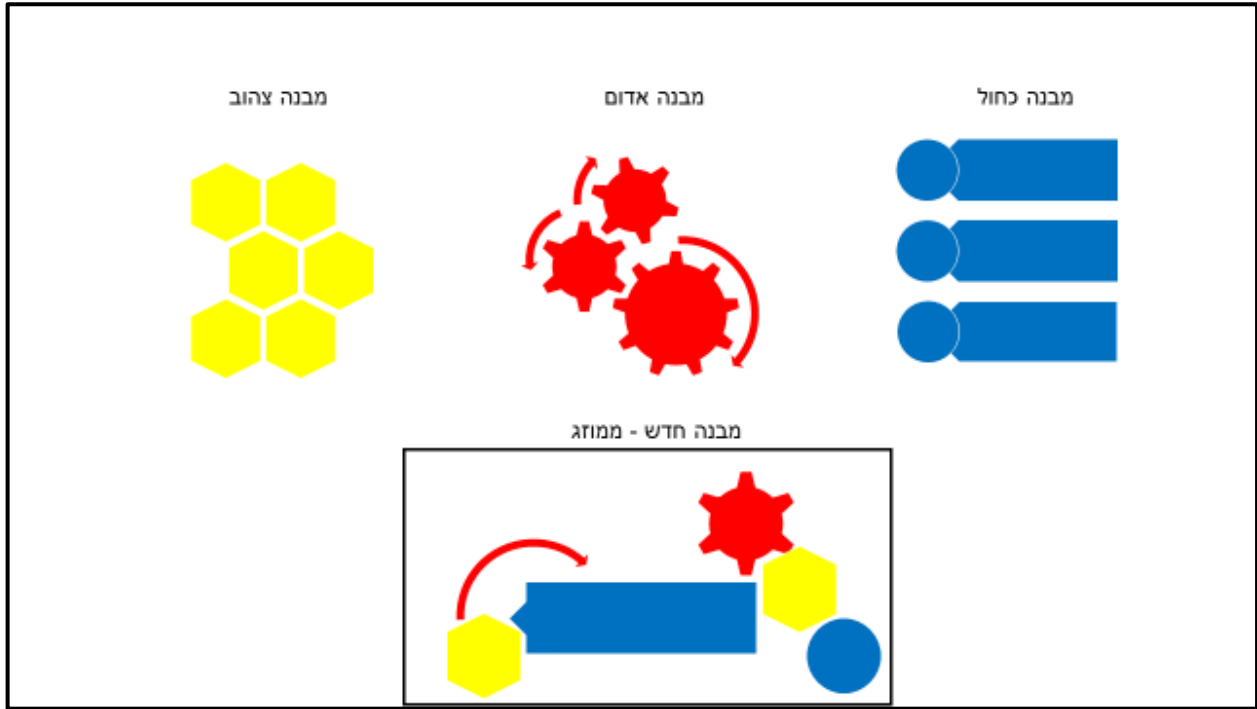
حاولوا تخيّل ثلاثة مبانٍ صنعت من قطع ليجو: الأول باللون الأزرق، والآخر باللون الأصفر، والثالث باللون الأحمر.

لمزج الأبنية، علينا أولًا تفكيكها إلى الأجزاء التي بُنيت منها. نختار الأجزاء (المكعبات) التي تلائم المبنى الجديد الذي

نرغب في بنائه. سيبنى المبنى الجديد من عدّة ألوان - من أجزاء أُخذت من المباني السابقة. شكل المبنى الجديد مختلفٌ

عن شكل المباني السابقة. سيكون مُنتجًا جديدًا يصفُ الموضوع الخاص بنا.

تمعنوا في التخطيط الذي يجسّد الفكرة.



أمامكم أفلام إرشادية قصيرة، فيها أفكار لكيفية دمج المعلومات.
ننصح بمشاهدة هذه الأفلام القصيرة، وبمساعدة المعلم نبدأ بتجميع المعلومات التي لخصت.

الموضوع	الرّوابط
فيلم إرشادي قصير - كيف نكتب تلخيصاً مُدمجاً	كيف نكتب تلخيصاً مُدمجاً - ليكا ليفي
فيلم إرشادي قصير - كيف نكتب تلخيصاً مُدمجاً	كيف نكتب تلخيصاً مُدمجاً - شارون شاني أريان
نصائح لتنظيم العمل أثناء الكتابة	نستعين بالتكنولوجيا - موقع عوجين

دمج المعلومات (نقلًا عن مقال لُغوفرا كدوري)

ونقلًا عن التّماسك تماسك وروابط - المكتبة المحوسبة ل- متاح

دمج المعلومات من مصادر مختلفة - ماذا يعني ذلك؟

تفكيك النصوص التي تمّت قراءتها، وإعادة تركيب أجزاءٍ لنصوصٍ أخرى.

ما الذي يُعتَبَرُ نصًّا؟ فقرة مكتوبة تحقِّق ثلاثة شروط:

1. المنطق: (العلاقة المنطقية) - ادعاءً وتعليل وتلخيص. يجب أن يكون النص واقعيًا ومنطقيًا. يجب أن يتقدّم بشكلٍ منطقيٍّ، ويكون ترتيب الأمور فيه خاضعًا للمنطق بما فيه الأهمية، والسبب والنتيجة، وغير ذلك.
2. التماسك (الانسجام): حالة ارتباط كل الجمل في النص لموضوع واحد. يجب أن تصب كل الجمل في الموضوع المعين المشترك.

3. الرّوابط: الرّابط هو "الصّمع" الموجود بين جميع أجزاء النّصّ المختلفة معًا. بدون الرّوابط ستبدو أجزاء النّصّ منفصلة عن بعضها البعض.

كيف نصنع الرّوابط؟ بواسطة وسائلٍ لسانيّةٍ مختلفة: كلمات وصل، أو تكرار الكلمة (تذكير)، والضّمائر.

كلمات الوصل:

عند كتابة نصّ، من المهمّ استخدام أدوات وكلمات وصل ملائمّة ودقيقة. (عندما نقرأ النّصّ، فلأدوات الوصل أهميّة كبيرة في فهم النّصّ)

يعرض الجدول الذي أمامكم، كلمات وصل بحسب الرّبط المنطقيّ التي تعبّر عنها هذه الكلمات.

نوع الوصل (الرّبط)	كلمات الرّبط (الوصل)
ربط وإضافة	وَ، وَأَيْضًا، أَيْضًا، إِضَافَةً إِلَى ذَلِكَ، هَذَا وَأَكْثَرُ، أَكْثَرُ مِنْ ذَلِكَ، كَذَلِكَ، كَمَا بِالْأُخْرَى، بِالْإِضَافَةِ...، عِلاوَةً عَلَى ذَلِكَ، لَيْسَ فَقَط... بَلْ أَيْضًا...
الزّمن	عندما، عند، في السّاعة التي...، في الوقت الذي، قبل أن، بعد أن، خلال، قبل ذلك، حتّى الآن، قبل، مُؤخّرًا.
تضادّ	في الوقت الذي...، في الزّمن الذي، مقابل ذلك، مقابل...، لكن، إلّا... ومَعَ هذا، كلاً... لكن، بالرّغم من، وإذا، لذلك... بحسب...
السّبب والنتيجة	لأنّ، بسبب، لأجل، بعد أن، نظرًا لـ، من أجل، بسبب، بسبب، في أعقاب، بفضل النتيجة، لذلك، بناءً عليه
مواجهة ومُقارنة	مقابل ذلك، بينما...
الهدف	إيجابًا: حتّى...، بهدف، لكي، لغرض، من أجل، حتّى، بهدف سلبيًا: حتّى لا، لئلا
المُقارنة	التّشابه: مقارنة مع، شبيهًا بـ، مشابهًا بـ، مُوازٍ لـ، مثل...، كما، طالما، مثل...، هكذا أيضًا، كأنّ آخر: بقدر ما، بقدر أن، أكثر من...، أقلّ من، أكثر، أقلّ، نسبيًا لـ، مُقارنة لـ...

شرط	إذا، في حالة...، بشرط أن، ليس فقط، لا... إلا إذا
تنازل	حتّى، على الرّغم من، بالرّغم من، مع كلّ هذا، مع هذا، في كلّ الأحوال، أيّا كان
الاختيار	أو
شرح	هذا يعني، أيّ، على سبيل المثال، مثل.

عملية الدمج هيا إلى العمل



- ضَعُوا أمامكم الملخّصات الّتي تمّ إعدادها من مصادر المعلومات.
- خَطِّطُوا هيكلًا - مبنيّ تنظيميًّا - للنّصّ الّذي ترغّبون في كتابته.
- مثال: حُجِّجْ مع أو ضدّ؛ شرح عن السّبب والنتيجة؛ وصف ظاهرة وإعطاء أمثلة منها؛ تسلسل الأحداث زمنيًّا وما شابه.
- تسلسل الأمور - المبني - يجب أن يكون منطقيًّا. خَطِّطُوا مَنْ يكون أوّلاً، فثانيًا، ...
- سجّلوا على الملخّصات أرقامًا بحسب مبني الهيكل.
- إجمعوا ما هو ملائم ومناسب فقط.
- إحدفوا كلّ ما هو غير ملائم.
- إحرصوا على كتابة مصادر الأشياء الّتي جمعت (إسناد المعلومات إلى المصادر الّتي أخذت منها).
- إنسخوا التسلسل وفقًا للأرقام إلى صفحة جديدة ونظيفة.
- اقرأوا النّصّ الّذي كتبتموه، وأضيفوا مقدّمة ومُخْلِصة (بحسب الموضوع).

نصائح:

- بالإمكان تحضير النّقاط الأساسيّة على بطاقاتٍ لاصقة - Post it - ومحاولة بناء النّصّ بواسطة إزاحة النّقاط الأساسيّة، حتّى تصل إلى التسلسل المطلوب.
- أرسموا المبني على شكل مستطيلات على ورقة كبيرة، وأكتبوا داخل المستطيلات ما هو تابع إلى الفقرة.
- رتبوا الملخّصات (جمالًا وأفكارًا) بدون أدوات وصل، وفي المرحلة الثانية أبدأوا بإضافة أدوات الوصل، والمواقف، والأفكار، وآراء ذات علاقة بالمكتوب.

أحسنتم!!! لقد أنهيتُم بنجاح المرحلة الخامسة: مرحلة دمج المعلومات والكتابة.



المهمّة	الوزن النسبي	معايير للتقييم	الوصول للهدف	منتصف الطريق	بداية الطريق
دمج المعلومات والكتابة	10%	<p>✓ دمج معلومات من مصدرين أو أكثر</p> <p>✓ عرض أستنتاج عن سؤال مفيد</p> <p>✓ كتابة نصّ مترابط ذي صلة منطقية، وأستعمال كلمات وصل ملائمة</p> <p>✓ كتابة نصّ ذي مبنّى تنظيمي</p> <p>✓ كتابة نصّ محدد</p>	<p>✓ مضمون العمليّة يدمج معلومات من مصدرين أو أكثر</p> <p>✓ عرض أستنتاج ذو صلة لسؤال مفيد</p> <p>✓ للنصّ ترابط منطقي، متماسك. تمّ أستعمال كلمات الوصل للنصّ مبنّى تنظيمي</p> <p>✓ النصّ محدد وواضح</p> <p>✓ هناك ذكر لمصادر</p>	<p>✓ مضمون العمل يدمج معلومات من مصدرين أو أقلّ</p> <p>✓ عرض أستنتاج مرتبط جزئياً بسؤال مفيد</p> <p>✓ تنقّص النصّ الصلّة المنطقيّة، والترابط، وأستعمال كلمات الوصل للنصّ مبنّى تنظيمي</p> <p>✓ هناك ذكر جزئيّ لمصادر</p>	<p>✓ مضمون النصّ لم يدمج معلومات من مصدرين</p> <p>✓ عرض أستنتاج غير مرتبط بسؤال مفيد</p> <p>✓ تنقّص النصّ الصلّة المنطقيّة، والترابط، وأدوات الوصل</p> <p>✓ لا يوجد مبنّى تنظيمي للنصّ</p> <p>✓ النصّ غير محدد وغير</p>

واضح ✓ لا ذِكر لمصادر المعلومات ✓ مبني النَّصِّ غير متكامل ✓ هناك أقل من 3 مصطلحات مركزيّة من المجال المختار	المعلومات ✓ مبني النَّصِّ غير متكامل ✓ هناك أقل من 5 مصطلحات من المجال المختار	المعلومات ✓ للنَّصِّ مقدّمة، وهيكل، وختلاصة ✓ تمَّ استعمال 5-7 مصطلحات مركزيّة من المجال المختار	وواضح ✓ ذكر مصادر المعلومات ✓ كتابة نصِّ ووفقاً للقواعد- الافتتاحيّة، والهيكل، والختلاصة ✓ استعمال 5-7 مصطلحا ت من المجال المختار		
---	---	--	--	--	--

المردود (محادثة بعد تعبئة المُشار)

نقاطُ قُوّةٍ يجبُ الحفاظُ عليها	نقاطُ للتَّقوية والتّحسين

لحظة تأمّل

ما هو شعوري في نهاية المرحلة الخامسة؟

ما الذي كان سهلاً/صعباً بالنسبة لي؟

ما الجديد الذي تعلّمته من مرحلة دمج المعلومات والكتابة؟ المعرفة/المهارة/عن نفسي



الخطوة السادسة: كتابة العمل وتصميمه

لهذه المرحلة، ميزة خاصة وأستثنائية. حتى الآن جمعنا موادًا، وصنّفنا موادًا، وكتبنا موادًا. تذكروا، لقد شبّهنا سيرورة كتابة العمل بإعداد "طبخة".

في المرحلة الأولى، اخترنا نوع الطبخة - إختيار الموضوع؛
في المرحلة الثانية، عاجلنا مسألة طرح الأسئلة وبلورة موضوع العمل؛
في المرحلة الثالثة، بحثنا عن المركبات المطلوبة - جمع المعلومات؛
في المرحلة الرابعة، عاجلنا المعلومات، وقرأنا وأجملنا - تمامًا كما في مركبات الطبخة: التّقسير، والتّقطيع، والتّصفية...
حتى إعداد كل المركبات اللازمة؛

في المرحلة الخامسة؛ دجنا المعلومات، كما في الطبخة في مرحلة خلط المركبات التي تصبح تدريجيًا طبخة جاهزة.
الآن، كما في برامج التّلفزيون التي تعالج قضايا الغذاء - وصلنا إلى مرحلة ترتيب الصّحون وتوزيع الغذاء.
تصميم الوجبة يؤثّر في حواسنا ساعة تناول الوجبة، والغذاء ذو التصميم الجمالي يثير الشهية - كذلك في هذه المرحلة
- عليكم تصميم العمل بشكلٍ جماليٍّ وواضح، ومنظّمٍ ومرتبّ، بحيث يتيح للقارئ متابعة مراحل الكتابة، يفهم ما
المهمّ بالنسبة لكم، وما الذي أثار اهتمامكم، وما تمّ بحثه واكتشافه، ولماذا اخترتم الكتابة في هذا الموضوع بالذات،
وما هي الأشياء الجديدة التي تعلّمتموها.

في هذه المرحلة، يُطلب منكم تنظيم كلّ المعلومات التي كُتبت على شكل كُتيب/عرض شرائح، من خلاله يمكن
مشاهدة كلّ ما أُنجَز حتى الآن.

أضف إلى ذلك، في هذه المرحلة أنتم مُطالبون بإضافة صفحة غلاف، ومضمون، ومقدمة شخصية، وهيئة، وتنظيم
جسم (هيكل) العمل وكتابة خلاصة، وتنظيم مصادر المعلومات ضمن قائمة مصادر وفقًا للقواعد المعمول بها.

تعليمات للمعلّم

الهدف من هذه المرحلة: إعداد كُتيب (ملفّ Word) أو عرض شرائح (Powerpoint) بحسب المبنى المفصّل
لاحقًا. ساعدوا المتعلّم على فهم الفرق بين الكتابة العلميّة، وكتابة الحقائق في جسم العمل، وبين الصبغة الشّخصيّة
والعاطفيّة في المقدمة الشّخصيّة أو في الخلاصة.

في هذه المرحلة، يجب التّقدّم مرحلةً مرحلةً، وإضافة التّفاصيل إلى المضمون الذي سَبَقَ وَكُتِبَ في مرحلة دمج المعلومات.

نلفت نظركم بأنّه في المرحلة القادمة عليكم ومرافقة التلميذ إعداد منتج آخر.



مراحل إعداد المحصول - نقاط مهمة يجب التّشديد عليها:

الغلاف (المدخل) - هو واجهة العمل

إنتبهوا إلى أن يحوي الغلاف ما يلي:

- ✓ موضوع العمل
- ✓ إسم التلميذ
- ✓ إسم المعلم
- ✓ تاريخ التّقديم/التّسليم
- ✓ صمّموا الغلاف بحسب ذوقكم.

الفهرست - مُرشدُ القارئ

إنتبهوا إلى أن تتضمن هذه الصّفحة ما يلي:

في أعلى الصّفحة - "الفهرست"

أسماء فصول العمل حسب تسلسل ظهورها في العمل

بجانب كلّ فصل، تُسجّل أرقام الصّفحات التي يبدأ بها كلّ فصل

نصيحة: ننصح بإعداد هذه الصّفحة بعد أنتهائكم من إعداد كلّ مراحل العمل. عندها تكون أرقام الصّفحات نهائيّة.

المقدّمة الشخصية:

هذه هي فرصتكم لتدوين أقوالكم المهمّة، الأقوال التي لا مكان لها في بقية فصول العمل. مثلاً: كلمات شكر لكلّ

من ساهم في إنجاح هذا العمل.

تُكتب المقدّمة بصيغة شخصيّة وبإيجاز.

نذكركم: من غير الصّوريّ كتابة مقدّمة شخصيّة.

المقدمة (التهيئة) - افتتاحية العمل

تعرض المقدمة الموضوع وتتكوّن من:

الفقرة (1): فيها نكتب موضوع البحث، ونشرح صلتنا الشخصية بالموضوع (لماذا اخترتم هذا الموضوع؟)

الفقرة (2): فيها نكتب ما الذي سيعالجُه موضوع العمل، وما الذي تريدونَ فحصه (سؤال البحث)

الفقرة (3): أكتبوا عن وسائل وطرائق جمع المعلومات: البحث عن مصادر المعلومات المختلفة، والتّوجّه للمختصّين، والمقابلات، والاستمارات، وما شابه ذلك.

صنّفوا الصّعوبات التي واجهتكم في سياق إعداد العمل.

أربطوا الفقرات الثلاث بمساعدة أدوات الرّبط (الوصل)، بحيث تصبح نصّاً واحداً متواصلًا.

جسم العمل (الهيكل): الجزء الأساسي والمركزي في العمل

يتضمَّن كلُّ فصلٍ، وفَقًا لترتيبه في الفهرست:

عنوانًا لِاسْمِ الفصل

الأشياء الأكثر أَهْمِيَّةً في الموضوع نفسه (النُّصُوص المدججة التي تمَّ تحضيرُها)

شرح، أفكار، أمثلة

طرائق للتَّجسيد كالصُّور، والخرائط، والمخططات، والرُّسُوم البيانيَّة، والأفلام القصيرة. اهتمَّوا بأن يكون التَّسلسل

منطقيًّا!!

الخلاصة والإجمال

يُنهي الإجمال جسمَ العمل، ويعرض بشكلٍ موجز النُّقاط الأساسيَّة التي كُتبت في العمل. في الإجمال نتطرَّق لما يلي:

الاستنتاجات الخاصَّة بكم، والأشياء الجديدة التي تعلَّمتموها، وما هو رأيكم وموقفكم من موضوع العمل، ولماذا هذا

الموضوع بالذَّات؟

ما هو رأيكم في سيرورة العمل؟

ما الشَّيء الذي تفخرون به؟ ما الذي كان سهلًا بالنَّسبة لكم؟

ما الذي كان مصدرَ متعةٍ بالنَّسبة لكم؟ ما الذي كنتم ستفعلونه بطريقةٍ مختلفة؟ وما هي الأمور المثيرة في عملكم

أيضًا؟

مصادر المعلومات – (Bibliography)

سجّلوا أسماء الكُتب، وأسماء المؤلِّفين، وسنة الإصدار والنَّاشر.

سجّلوا عناوين وأسماء مواقع الإنترنت التي أستخرجتم منها معلومات.

سجّلوا كلَّ مصدرٍ استعنتم به في العمل، بما في ذلك المصادر البشريَّة.

الموضوع	الرَّوابط
كتابة واقتباس وقائمة مصادر	تعليمات لاقتباس المصادر وإعداد قائمة المصادر.
	كيف أكتب قائمة مصادر

الملاحق

هنا المكان لإدخال أشياء إضافية، لم نجد لها مكاناً في الأقسام السابقة.
بالإمكان إرفاق مُسَوِّدَة أوراق وغير ذلك.

تصميم العمل

العناوين: مِنَ المفضَّل أن تكونَ العناوينُ بلونٍ واحدٍ، وأن يكونَ حجمُ الحروف التي تُركَّبها أكبر من حجم حروف
الفصل
النصوص بخطَّ العربيَّة التَّقليديَّة (Traditional Arabic) بحجم 12، لون أسود
الفراغ بين الأسطر 1.5



أحسنتُم!!! لقد أنهيتُم بنجاح المرحلة السَّادسة: مرحلة كتابة العمل وتصميمه

مِشارٌ للتَّقييم

المهمّة	الوزن النسبي	معاييرُ للتَّقييم	الوصول للهدف	منتصف الطَّريق	بداية الطَّريق
تنظيم العمل وتصميمه	10%	<p>✓ تنظيم مجمل العمل بحسب الهيكل - الغلاف، والمضمون، والفهرست، والمقدّمة، والشَّخصيَّة، والمقدّمة، وجسم العمل، وتلخيص مصادر المعلومات، والملاحق</p> <p>✓ دمج وسائل تجسيد متنوّعة (صُور؛ رسوم بيانيّة؛</p>	<p>✓ مجمل العمل منظم بحسب الهيكل كلُّ ✓ التفاصيل ظاهرة: الغلاف، والفهرست، والمقدّمة، والشَّخصيَّة، والمقدّمة، وجسم العمل، وتلخيص مصادر المعلومات، والملاحق</p> <p>✓ وجود وسائل تجسيد</p>	<p>✓ مجمل العمل منظم حسب الهيكل ✓ جزءٌ من التفاصيل موجود: الغلاف، والفهرست، والمقدّمة، والشَّخصيَّة، والمقدّمة، وجسم العمل، وتلخيص مصادر المعلومات، والملاحق</p> <p>✓ هناك 2-3 أنواع من وسائل</p>	<p>✓ حجم العمل غير منظم بحسب الهيكل ✓ تفاصيل كثيرة ناقصة: الغلاف، والفهرست، والمقدّمة، والشَّخصيَّة، والمقدّمة، وجسم العمل، وتلخيص مصادر المعلومات، والملاحق</p> <p>✓ هناك أقلُّ من وسيلتي</p>

تجسيد متنوعتين (صُور؛ رسوم بيانية؛ خرائط؛ أفلام قصيرة؛ مخطَّط جريان) دمج وسائل ✓ تجسيد وفقًا لصلتها تصميم ✓ بحسب القواعد (حجم الخطّ والفراغ بين الأسطر)	متنوعة (صُور؛ رسوم بيانية؛ خرائط؛ أفلام قصيرة؛ مخطَّط جريان) جرائل ✓ التَّجسيد موجودة بحسب النَّصِّ بشكلٍ جزئيٍّ تأكيدٌ جزئيٍّ ✓ على حجم الخطّ، والفراغ بين الأسطر	التَّجسيد (صُور؛ رسوم بيانية؛ خرائط؛ أفلام قصيرة؛ مخطَّط جريان) وسائل ✓ التَّجسيد وَفَقْمًا لِلنَّصِّ التَّأْكِيدِ عَلَيَّ حجم الخطّ والفراغ بين الأسطر	خرائط؛ أفلام قصيرة؛ مخطَّط جريان) دمج وسائل ✓ تجسيد وفقًا لصلتها تصميم ✓ بحسب القواعد (حجم الخطّ والفراغ بين الأسطر)		
---	---	---	--	--	--

مردود (محادثة بعد تعبئة المشار)

نقاطُ قُوَّةٍ يجبُ الحفاظُ عليها	نقاطُ للتَّقوية والتَّحسين

ص 59

لحظة تأمل

ما هو شعوري عند الانتهاء من المرحلة السادسة؟

ماذا كان سهلاً/صعباً بالنسبة لي؟

ما الجديد الذي تعلمته من مرحلة كتابة العمل وتصميمه؟ المعرفة/المهارة/عن نفسي

ونمضي قُدماً!



الخطوة السابعة: إعداد المنتج

هذه الخطوة مُعدّة للتلاميذ الذين اختاروا إعداد منتج وعمل مُرافق.

توسّع للمعلم:

يُمكن أن يكون المنتج شيئاً ثنائياً الأبعاد (شعاراً أو خريطة)؛ أو ثلاثياً الأبعاد (نموذجاً أو فيلماً قصيراً)، أو منتجاً يستند إلى الكتابة (صفحة مواقف، صحيفة)؛ أو حدثاً (نقاشاً أو جولة)؛ أو مشروعاً (معرض شعارات/صور، أو إعداد حملة)؛ أو لعبة، وغير ذلك.

من المفضل توجيه التلميذ إلى إنتاج قيمة إضافية للمنتج، بحيث تكون له مساهمة للمجموعة السُّكَّانية الموجود فيها، وللمجتمع الذي يُحيط بالتلميذ.

في أعمال البحث نوجه الكاتب الى إعداد منتج يُثير تأثيراً بمدى أبعد من دائرة المتعلمين. على سبيل المثال: ورقة مواقف تُرسل الى السلطات المحليّة أو حملة بمبادرة التلاميذ تأخذ حيناً داخل مجتمع المحيط بهم. منتج ذات أهميّة في المجتمع يلزم التلاميذ الإلتزام بمستوى عالٍ من المهنيّة - سقف المهنيّة المعمول به في العالم خارج الصّف.

عند كتابة عمل شخصي، من المهم أن يكون للمنتج دورٌ في إثراء شخصيّة الكاتب وتعزيزها.

يجب عرض المنتج في البيئّة التعليميّة، وأن يقوم التلميذ بعرض المنتج أمام زملائه، وأن يُعدّ لهم لعبة أو فيلماً قصيراً أو إعلاناً (بوستر)... كالتُّهاتة الذين يقدّمون الوجبة التي أعدوها بعد جهد كبير من المضمون والتصميم؛ وهكذا بإمكان المتعلم عرض عمله والتفاخر به، من حيث المضمون والتصميم. لفت نظر المعلمين:

نقيّم التلميذ على سيرورة عمله، وعلى المنتج النهائي. طيلة مراحل العمل، يتّم التقييم من قِبَل المعلم والتلميذ معاً.

بعد الانتهاء من كتابة العمل وتجهيز المنتج، يعرض التلميذ عمله أمام المدير التعليمي. من المهم إبراز مجمل السيرورة التي مرّ بها؛ ولذلك فمن المهم أيضاً إرفاق العمل بمنتج مُرافق، وأن ينتج طيلة مراحل العمل منتج مُرافق لمراحل العمل.

تذكروا إرفاق التّحضيرات والمردودات والانعكاسات للعمل المكتوب الذي يُرافق المنتج.

أرفقوهم كملاحق في العمل.

اختيار طريقة عرض سيرورة العمل عائداً إلى اعتباراتكم الشخصية، فأنتم من يقرّر ذلك!
ص 61

أساليب عرض متنوّعة

عرض شرائح - Powerpoint

ملفّ Word

إرشاد لمخطّط جريان

شعار محوسّب - فيلم إرشاديّ قصير smore

قالب لاختبار المعلومات (لعبة معلومات عامّة) - موقع أوري ألون

فيلم إرشاديّ قصير عن - Roojoom

لعبة معلومات عامّة Kahoot - يتمّ تفعيلها بواسطة الهواتف الذكيّة

في موقع شبكة عتيد برنامج هيللا - رفوف محوسّبة (أدوات عديدة ومتنوّعة)

في الملاحق، ستجدون أيضاً موادّ إرشاديّة على أدوات محوسّبة إضافيّة، فيها إرشاد على برامج الورد، والإكسل، والباوربوينت، وأدوات إضافيّة في الإنترنت.

هيا إلى العمل



نواصل تقدّمنا نحو إعداد المنتج النهائي.
تأمّلوا قائمة الأفكار لمنتجات مختلفة.

عليكم إعداد منتج يعرض أهمّ المعلومات التي ترغبون في عرضها.
بإمكانكم إعداد منتج رقمي، مثل: شعار رقمي، أو لعبة معلومات عامّة بواسطة عرض شرائح أو بواسطة Kahoot، أو بطاقات للمعلومات، أو Roojoom، أو لوحة إعلانات على شاكلة Linoit، أو فيلم، أو فيديو كليب، أو أيّة فكرة أخرى تخطر في بالكم.
بإمكانكم اختيار إعداد شيء ماديّ ملموس، مثل: نموذج، أو بوستر، أو كولاج (ملصق)، أو رسم، أو تمثال، أو معرض، وغير ذلك.
إمكانية أخرى وهي إعداد شيء ترفيهي، مثل: لعبة، أو مسار لجولة، أو أغنية، أو فعالية بيئية، وما شابه ذلك.

كلّ منتج مقبول بشرط أن يُظهر/يمثّل/يجسّد الموضوع الأساسي للعمل، ولجوهر الأشياء التي تعلّمتموها.

أحسنتم!!! لقد أنهيتُم بنجاح المرحلة السابعة: مرحلة إعداد المنتج!



مِشَارٌ لِلتَّقِيمِ

المهمّة	الوزن النسبي	معايير للتقييم	الوصول للهدف	منتصف الطريق	بداية الطريق
إعداد المنتج	20%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ الاستقلا لية ✓ التعامل مع أدوات العمل التكنولوجية ✓ المشاركة في الإعداد 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ عمل بشكل مستقل (المبادرة إلى تنفيذ الفكرة) ✓ النجاح في استعمال الأداة التكنولوجية ✓ مشاركة فعالة 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ بحاجة لمساعدة في الفكرة وفي التنفيذ ✓ فهم تفعيل الأداة التكنولوجية واستعمالها بشكل جزئي ✓ تعاون جزئي 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ الحاجة إلى الكثير من المساعدة/دم الاستقلالية ✓ عدم النجاح في التعامل مع الأداة وحده ✓ إنعدام الفاعلية، إنعدام الرغبة

مردود (محادثة بعد تعبئة المِشَارِ)

نقاط قوّة يجب الحفاظ عليها	نقاط للتقوية والتحسين

لحظة تأمل

ما هو شعوري عند الانتهاء من المرحلة السابعة؟

ما الذي كان سهلاً/صعباً بالنسبة لي؟

ما الجديد الذي تعلمته من مرحلة إعداد المنتج؟ معرفة/مهارة/عن نفسي



لقد وصلتُم إلى الهدف!!!

لقد تقدّمتم خطوةً بعد خطوة،
فكيف أجتزّم المسيرة في كلِّ مرحلةٍ من مراحلها؟
متى كان التّقدّم سريعاً، ومتى كان بطيئاً؟
متى كانت الطّريق أشبه بتسلُّق جبلٍ شاهق، أو بنزولٍ مُتدَحرجٍ؟
هل تلقّيتُم المساعدة في الأماكن التي توجّهتُم إليها؟
ما هي المشاهد التي رأيتموها على طول الطّريق؟ صوّر، أفلام، ...
ما هي الأشياء الجديدة التي تعرفونها الآن؟ وفي النهاية؟

لقد شكّقتُم طريقاً جديدة: إنتاجاً فريداً من نوعه خاصاً بكم.
إنّه إنتاجٌ يعطي الإجابة عن الأسئلة التي طرحتموها، إنتاجٌ بُني على طول مسار فضولكم
وبحسب أفكاركم وآرائكم.

خذوا نفساً عميقاً، وأغمضوا عيونكم، وخاطبوا أنفسكم بالقول: لقد نجحتُ!! لقد قُمتُ
بالعمل! ووصلتُ إلى غايتي!



والآن حان وقتُ المشاركة...



المرحلة الثامنة: عرض العمل

لقد وصلتكم الى المرحلة المثيرة لمشاركة منتجكم، عرضه بكل خطوات عملكم. في هذه المرحلة عليكم إعداد عرض محوسب أمام مدير تربويّ أو مرشد تربويّ من الوحدة. الوقوف والتكلّم أمام جمهور يحتاج الى مهارة ملائمة. من المهم أن تدركوا أنّ هذه المهارة هي مهارة مكتسبة (يوجد من يكتسب هذه المهارة بشكل فطريّ). في المرحلة الأولى مدعوون لممارسة هذه التجربة بمساعدة فعالية تمهيدية.

فعالية تمهيدية/افتتاحية

- عرض أمثال أو أسماء لأفلام، أماكن بشكل إيمائيّ
- عرض أمثال أو أسماء لأفلام، أماكن بدون كلمات بل بواسطة الرّسم على اللوح
- "الخطر" - نقل معلومات بشرط عدم استخدام كلمات معيّنة
- هدف الألعاب - لتوثيق صلتنا بالفكرة وممارسة الوقوف أمام الجمهور بهدف نقل الوسائل



الوقوف أمام الجمهور وعرض المعلومات

أمامكم مجموعة أفلام لمختصّين في مجال العرض. بحسب قائمة الأفلام نرى بوضوح أنّه يتوجّب علينا الإلتباه للكثير من التفاصيل بمستوى الحضور - اللباس، الماكياج، التّسريحة، الوقوف، حركة اليدين ولغة الجسم، تعابير الوجه، استعمال نبرة الصّوت بشكل صحيح. بمستوى المضمون: يجب بناء مبنى واضح يعتمد على قواعد واضحة. أن تعرفوا جيّدًا ما الذي تريدون قوله.

تعليمات للمعلّم

عليكممؤازرة التّلميذ وتوجيهه لبناء المبنى ونقل المعلومات الأساسية التي جمعت وكتبت داخل العمل. البدء في كتابة رؤوس أفلام - بشكل مشابه لكتابة العمل على التّلميذ:

- أن يقدّم نفسه
- أن يعرض الموضوع الرئيسيّ

- مصطلحات أساسية
- المفاهيم/الإستنتاجات
- تلخيص
- ما الذي كان ذا مغزى بالنسبة له
- ما الذي تعلّمه عن نفسه من مجمل العمل
- كيف ساهم العمل لصالح الجمهور أو للبيئة
- إرشاد على المنتج الذي اختار إعداداه

الموضوع	روابط
تقنيات الإقناع لغرض برط وشد الجمهور	خطاب رئيس الحكومة أمام الكونغرس - تحليل التقنيات - إيلان راني
تقنيات استعمال الصّوت	خلق حماس لدى الجمهور عن طريق استعمال الصّوت - أوفير تسومان
لغة الجسد	العمل الفعّال لليدين خلال العرض - عوفر رشيف
	تفعيل ناجع للغة الجسد أثناء العرض - عوفر رشيف
مبادئ لعرض الشرائح، أدوات وغير ذلك	الحديث أمام جمهور من الجامعيين - روعي شطرانين
افتتاح عرض الشرائح	كيف نبدأ بعرض ناجح - عوفر رشيف
	مردود فعّال وتعزيز الثقة بالنفس - عوفر رشيف
	إدارة الزّمن بشكل صحيح - عوفر رشيف
بناء عرض شرائح فعّال	مبدأ الـ 10/20/30 - جاي كواسكي

لكي نصل الى مستوى عال من التّنفيد ننصح بالتمرن وإجراء بروفات.

قفوا أمام المرآة واعرضوا عرض الشّرائح خاصّتكم.

انتبهوا لطريقة وقوفكم / ثباتكم (منتصبون، منحنون، على رجل واحدة، تمايلون)

انتبهوا ما تفعل يداكم (في جيوبكم، متشابكة، تتحرّك وفقاً للمضمون، من خلفكم)

انتبهوا لصوتكم (شدّته، يرتفع وينخفض، بوتيرة واحدة أو متحمّس)

نخرج من غرفة الصّف



ننصح بإجراء بروفات أمام المآة، وأمام أشخاص (الأهل، الإخوة، الزملاء)

أطلبوا من المشاهدين مردود بناء - ما الذي كان جيّداً، ما الذي بحاجة الى تحسين واعملوا على تحسينه.

بإمكان الإستعانة بالمشار الموجه في الصّفحة التّالية

أحسنتم!!! لقد أنهيت المرحلة الثامنة بنجاح: مرحلة عرض العمل



مِشَار تَقْيِيم لَعْرُض الْعَمَل

التقييم في هذه المرحلة يتم من قبل مرشد ومدير تربوي.

كجزء من التحضير للعرض، ننصح بإجراء مراجعات (بروفات) والمرور على المِشَار لَعْرُض فحص مستوى التنفيذ.

المهمّة	الوزن النسبي	معايير للتقييم	الوصول للهدف	منتصف الطريق	بداية الطريق
عرض العمل - المضمون	10%	<ul style="list-style-type: none"> ✓ مشاركة المتعلم بالموضوع وبالسيورة ✓ مدى إدراك المضمون ✓ طريقة عرض الموضوع (تحديد الموضوع) ✓ استخدام المصطلحات الأساسية ✓ استخلاص الإستنتاجات وبلورة المفاهيم 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ المتعلم مشارك بالموضوع ✓ مدرك للمضمون أجاب عن كل الأسئلة ✓ عرض الموضوع بشكل محدد وواضح ✓ استخدم المصطلحات الأساسية ✓ عرض مفاهيم واستنتاجات 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ المتعلم مشارك بشكل جزئي ✓ يعرف المضمون، أجاب عن جزء من الأسئلة ✓ عرض الموضوع بشكل محدد ✓ استخدم جزئياً المصطلحات الأساسية ✓ عرض مفاهيم واستنتاجات بشكل جزئي 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ المتعلم غير مشارك بالموضوع ✓ لا يعرف الموضوع، أجاب عن جزء من الأسئلة ✓ عرض الموضوع بشكل غير واضح وغير محدد ✓ لم يستخدم المصطلحات جزئياً ✓ لم يعرض مفاهيم واستنتاجات

<p>✓ المنتج لا يعرض الفكرة المركزيّة</p> <p>✓ غير واضح وغير محدّد، مرتبك/بدون صلة</p> <p>✓ أعدّ جماليّاً بمستوى منخفض</p>	<p>✓ المنتج يعرض الفكرة المركزيّة بوضوح وتحديد جزئيّ</p> <p>✓ أعدّ جماليّاً بمستوى متوسّط</p>	<p>✓ المنتج يعرض الفكرة المركزيّة بشكل واضح ومحدّد ✓ أعدّ بمستوى عالٍ من الجماليّة</p>	<p>✓ عرض الفكرة المركزيّة بوضوح وبشكل محدّد ✓ الجماليّة</p>	<p>10%</p>	<p>عرض المنتج</p>
---	---	--	---	------------	-----------------------

<p>✓ فعل لغة الجسد بشكل غير ناجع (لم) يتحرك، صوت ضعيف، غير واضح) ✓ عرض غير منظم بدون ربط منطقي ✓ أدار الجدول الزمني للعرض بشكل غير ناجع (لم يتم عرض كل الشرائح، تأخر على موضوع معين</p>	<p>✓ فعل جزئياً لغة الجسد أثناء العرض (استعمال اليدين، الوقوف، نبرة الصوت) ✓ تنظيم العرض جزئي / غابت أجزاء من الإفتتاحية والهيكل والتلخيص ✓ إدارة ناجعة جزئياً للجدول الزمني، (لم يتم كل العرض بالزمن المطلوب.</p>	<p>✓ تفعيل ناجع للغة الجسد أثناء العرض (استعمال اليدين، الوقوف، نبرة الصوت) ✓ عرض منظم مع ربط منطقي ✓ احتوى افتتاحية، الهيكل والتلخيص ✓ إدارة ناجعة للجدول الزمني أثناء عرض الشرائح (اتم) كل العرض بالزمن المطلوب، انسباب تام)</p>	<p>✓ استخدام لغة جسد ناجعة ✓ عرض منظم ومفهوم ✓ إدارة الجدول الزمني بشكل ناجع</p>	<p>10%</p>	<p>العرض أمام الجمهور</p>
---	--	--	--	------------	-----------------------------------

وقفز عن آخر)	تأخر على موضوع معين وقفز عن آخر)				
✓	✓	✓	✓	30%	المجموع

المردود (محادثة بعد تعبئة المئشار)

نقاطٌ لِّلْتَقْوِيَةِ وَالتَّحْسِينِ	نقاطٌ قُوَّةٍ يَجِبُ الحِفاظُ عَلَيْها

لحظة تأمل

ما هو شعوري في نهاية المرحلة الخامسة؟

ما الذي كان سهلاً/صعباً بالنسبة لي؟

ما الجديد الذي تعلمته من مرحلة دمج المعلومات والكتابة؟ المعرفة/المهارة/عن نفسي

الملاحق

معلومات إضافية وموارد

بوابات للمضامين

بوابات المضامين التربويّة، هي عبارة عن "كُتُب وَصَفَاتٍ"، فيه تتركز مضامين وفعاليّات ملائمة لكم ومن أجلكم. (غالبًا ما تدور حول موضوع معيّن).

مخازنُ عامّة

متاح - 7777

رفوف واقعيّة لمعلّمي هيللا (طُوّرت حاليًّا في موضوعي الجغرافيا والحوسبة)

بؤابة وزارة التّربية

7777 - موقع لموادّ تعليميّة

مخزن متال (7777)

المرساة (7777) - مواد تعليميّة ملائمة للتلاميذ من ذوي العُسر التعلّميّ.

موقع - أصول التّدريس الحوسب (بالعربيّة)

بوابات خاصّة لمواضيع التّدريس:

مدنيّات بدون توقّف

الجغرافيا والتّطوير البيئيّ

تولدوت (7777)

مكرانط (7777)

العربيّة

الثّقافة. iL

الرّياضيّات

tirguli.co.il (الرياضيات بشكل أساسي)

المركز القطري لعلمي الرياضيات

נאחשון (נחשון) (اسم المستخدم والرقم السري - OPEN)

الإنكليزية

TLC

etni

الإنكليزية (شبكة אמ"ת)

أدوات تطبيقية محوسبة



word - وورد - معالج النصوص

- أفلام إرشادية قصيرة

Excel - برنامج إكسل - الصحيفة الإلكترونية



- إرشاد حول الإكسل
- تصفية بواسطة برنامج إكسل
- تصنيف بواسطة برنامج إكسل

Power Point - باوربوينت برنامج لعرض الشرائح



- إرشاد حول استخدام الباوربوينت

الإنترنت



الإنترنت والمعلوماتية المحوسبة	كتيب إرشاد شامل عن تصفح الإنترنت
البحث عن المعلومات	مقال بموضوع البحث المتقدم
	مهارات البحث في جوجل
	البحث عن أفلام قصيرة
	البحث عن محاكيات
	البحث عن صور
	البحث بحسب الصورة
تقييم المعلومات	مقال بموضوع تقييم المعلومات، وعرض شرائح في موقع "هيلات"

قواعد في أصول السلوك	حقوق الناشرين
<p>المواطنة في الشبكة</p> <p>مواطنة محوسبة</p> <p>مواقع للصحف، سلطة متاحة</p> <p>مواقع معلوماتية مُساعِدة (صناديق المرضى؛ القطار؛</p> <p>المواصلات العامة؛ تذاكر طيران؛ البنك الإسرائيلي؛</p> <p>معلومات عن مواقع؛ وغير ذلك)</p> <p>مواقع لمواد تعليمية لامتحانات البجروت (وزارة التربية؛</p> <p>مَتَاح (٢٠١٥"٣)، يوآل جيفع، أنكوري، وما شابه ذلك)</p> <p>موقع لمقارنة الأسعار</p>	
<p>أدوات في مجال الإنترنت وبرامج مشاركة</p> <p>جوجل - ترجمة، وثائق جوجل، جوجل درايف،</p> <p>Youtube، كيفية إنزال أفلام عن طريق اليوتيوب،</p> <p>موقع خرائط جوجل، جوجل الكرة الأرضية</p> <p>صندوق أدوات محوسبة يحوي ألعاباً تعليمية</p> <p>(Quizlet, Kahoot وغيرها)، في موقع هيلا وعلى</p> <p>الرؤوف المحوسبة</p>	

ننصح باستعمال الروابط التالية:

- الصفحة البيئية - جمعية الإنترنت الإسرائيلية
- جمعية الإنترنت الإسرائيلية - مواضيع إرشادية متعددة
- وزارة التربية - قسم التربية للبالغين
- موقع إرشاد على منتجات المايكروسوفت، وبرامج إضافية تتضمن أفلاماً قصيرة وكتيبات إرشاد
- رابط للأفلام الإرشادية
- كتيب إرشاد في مواضيع مختلفة في الإنترنت
- موقع أورط

- دورة في تطبيقات الحاسوب
- إكساب مهارات في الحاسوب والمعلوماتية - مجموعة فعّاليّات
- معلومات وفضول محوسب - موقع عامي سالينت

Bibliography - مصادر المعلومات

1. باديجي آيال ليئات. كيف نلخص ونتدكر مادّة الامتحان. أُسُحِدِثَ عن:
[f=Files/ba3c&http://c3.ort.org.il/Apps/Public/GetFile.aspx?inline=yes-ab98-ad34-a223-effda4c7e27b/2f9a510c-b4f3-d946-c3e8-fc28-ad3b-fe05d76933/af71621808-b6f0-ef84-a381-c003dff2ea/e4054a7401bdc09eba7.pdf187-d1d9-4207](http://c3.ort.org.il/Apps/Public/GetFile.aspx?inline=yes-f=Files/ba3c&http://c3.ort.org.il/Apps/Public/GetFile.aspx?inline=yes-ab98-ad34-a223-effda4c7e27b/2f9a510c-b4f3-d946-c3e8-fc28-ad3b-fe05d76933/af71621808-b6f0-ef84-a381-c003dff2ea/e4054a7401bdc09eba7.pdf187-d1d9-4207)

2. باديجي آيال ليئات. قواعدُ لإعطاء مردودٍ بِنَاء. أُسُحِدِثَ عن:
[-ea96-p://clickit3.ort.org.il/Apps/WW/page.aspx?ws=fc3576b9http-d379-c140-c812-f3a6d17eabac&page=200b89b5-fe99-be49-8167-4177-dfd7-a12ec9d3e55b&fol=292dc4a5-b9f2-f493-db93-bc2f792bc&box=4d0135a4441-b1a0-4729-d3c1-c6cea63bdae&_pstate=item&_item=ae4edbf80d56f0ce72d27](http://clickit3.ort.org.il/Apps/WW/page.aspx?ws=fc3576b9http-d379-c140-c812-f3a6d17eabac&page=200b89b5-fe99-be49-8167-4177-dfd7-a12ec9d3e55b&fol=292dc4a5-b9f2-f493-db93-bc2f792bc&box=4d0135a4441-b1a0-4729-d3c1-c6cea63bdae&_pstate=item&_item=ae4edbf80d56f0ce72d27)

3. دورون أليكس (6 كانون الثاني 2013) الحرب والخيال. ويكيبيديا والحرب التي لم تحدث. أُسُحِدِثَ عن
[/http://www.nrg.co.il](http://www.nrg.co.il)

4. بروفيسور أرييه فوهال؛ سارة ليبكين، هاجر إنوش، (1996) كيف يتوجّب علينا قراءة الصّحيفة... والمزيد؛
 قراءة ناقدة من الصّحيفة أُسُحِدِثَ عن:
<http://lib.cet.ac.il/pages/item.asp?item=2071&source=62>

5. كادوري عوفرا. دمج المعلومات. أُسُحِدِثَ عن

[-https://www.google.co.il/webhp?sourceid=chrome#8-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF](https://www.google.co.il/webhp?sourceid=chrome#8-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF)

q=%D7%A2%D7%A4%D7%A8%D7%94+%D7%9B%D7%93%D7%95%D7%9E%+92A8%D7%99+%D7%9E%D7%99%D7%96%D7%95%D7%%7D7%99%D7%93%D7%A2%

6. ساليـنت عاميـ. فهارس مقابل محركات بحث. المعرفة والفُضُول المحوسب. أُسْتُحْدِثُ عَنْ

<http://amisalant.com/?p=99>

ص 73

7. موقع مدرسة جفانيم، عين همفرايس. سيرورة كتابة عمل شخصي. أُسُحِدِثَ عن

<https://sites.google.com/a/gvanim1.tzafonet.org.il/shichva6/home/arg1--az/>

8. معهد موفيت، العملية المردودية. أُسُحِدِثَ عن

[.cam.ac.il/FileFetcher.aspx?id=165879&imageTypemofetnet.ma](http://cam.ac.il/FileFetcher.aspx?id=165879&imageTypemofetnet.ma)

9. المركز للتكنولوجيا التربوية - الطاقم اللغوي، الفهم والتعبير: تماسك وترايط. أُسُحِدِثَ عن

[item=13718?http://lib.cet.ac.il/pages/item.asp](http://lib.cet.ac.il/pages/item.asp?item=13718)

10. مميزات وصفات المردود البناء

أُسُحِدِثَ عن

tamil/pedagogy/c1.htm

صُور:



<http://www.oecd.org/media/oecdorg/topics1>



<http://cdn.mysitemyway.com/etc-mysitemyw>



<https://pixabay.com/en/pencil-green-writ>



<http://comitogo.co.il/wp-content/uploads1>



http://www.iconshock.com/img_jpg/SIGMA/p



<http://www.businessbanter.com/wp-content>



[-http://www.yeswefoot.com/medias/success](http://www.yeswefoot.com/medias/success)