

المادة التعليمية : التوثيق والمكتبات		
عنوان الدورة : أحب مكتبتني ... ألعب أتعلم		
الفئة المستهدفة : أمناء المكتبات		
المجال	:	الممارسات المهنية المتخصصة العلاقات المهنية
الكفاية	:	يستثمر مختلف الموارد المرتبطة بمادة الاختصاص في ممارساته المهنية يتواصل مع مختلف الأقرقاء التربويين ينخرط في ديناميكية تطوير مهني في مختلف مجالات التنمية
الهدف	:	تفعيل دور أمين المكتبة من خلال وضع خطة عمل وبرنامج واضح، خاص بالمكتبة يشمل مراحل التعلم في المدرسة، بالإضافة إلى وضع أنشطة لاصفية في خلال العام الدراسي بالتعاون مع الجسم التربوي.
التوصيف	:	على أمين المكتبة وضع برنامج للعمل في مطلع كل عام دراسي، وذلك لتفعيل الأنشطة اللاصفية، التي تسهم في تحفيز المتعلمين على القراءة، كما في الاستخدام الواعي لمحتويات المكتبة. لذلك سوف تتمحور هذه الدورة من خلال الأنشطة الميدانية والتطبيقية على وضع نموذج لبرنامج المكتبة ما يسهل تحديد أنشطة لاصفية.
الرمز	مركز التدريب	التاريخ والتوقيت
M.DOC.1.1	دار المعلمين - عاليه	السبت ٨ شباط ٢٠٢٠، ١٥ شباط ٢٠٢٠، من ٠٨:٣٠ الى ١٣:٣٠
M.DOC.1.2	دار لويس ابو شرف - جونية	السبت ٢٢ شباط ٢٠٢٠، ٢٩ شباط ٢٠٢٠، من ٠٨:٣٠ الى ١٣:٣٠

المدرب (ة) : منيرة التنوري

: ملاحظات

المادة التعليمية : التوثيق والمكتبات		
عنوان الدورة : دور المكتبة في إنجاز مشروع		
الفئة المستهدفة : أمناء المكتبات		
المجال	: الممارسات المهنية المتخصصة التطوير المهني المستمر	
الكفاية	: يخطط لعملية التعليم والتعلم يستثمر مختلف الموارد المرتبطة بمادة الاختصاص في ممارساته المهنية يوظف موارد مختلفة متعلقة بالمادة التعليمية وفي ممارساته المهنية	
الهدف	: تدريب المتعلمين على إنجاز مشروع (لمادة معينة)، ودور أمين المكتبة في مساعدتهم في تطوير قدراتهم لتحقيق الهدف المطلوب.	
التوصيف	: على أمين المكتبة مساعدة المتعلمين في إنجاز المشاريع المطلوبة في خلال العام الدراسي وذلك من خلال: - وضع نقاط محددة - إستراتيجيات واضحة سهلة التنفيذ بمتناولهم - تدريب المتعلمين على استخدامها	
الرمز	مركز التدريب	التاريخ والتوقيت
M.DOC.2.1	دار لويس ابو شرف - جونية	السبت ٧ اذار ٢٠٢٠، ١٤ اذار ٢٠٢٠، من ٠٨:٣٠ الى ١٣:٣٠

المدرّب (ة) : منيرة التنوري

: ملاحظات

المادة التعليمية : التوثيق والمكتبات		
عنوان الدورة : مبادئ تصنيف الكتب وفهرستها		
الفئة المستهدفة : أمناء المكتبات		
المجال :	التطوير المهني المستمر الممارسات المهنية المتخصصة	
الكفاية :	يوظف موارد مختلفة متعلقة بالمادة التعليمية وفي ممارساته المهنية يوظف مختلف الوسائل العلمية في التطوير المهني.	
الهدف :	تمكين أمين المكتبة من استخدام نظام ديوي العشري في تنظيم الكتب وفهرستها.	
التوصيف :	إنّ عملية الفهرسة والتصنيف هي أهمّ الإجراءات الفنيّة التي يقوم بها أمين المكتبة لتوفير مصادر المعرفة بأشكالها وموضوعاتها الشاملة للمتعلّمين. وأهميّة التصنيف تتمحور حول تسهيل الوصول إلى المعلومات ووضعها بين أيدي المستفيدين . لذلك، سوف نركّز من خلال الأعمال التطبيقية، في نقاط أساسية ثلاث يمرّ بها الكتاب لتوثيقه: أولاً: وضع الرّقم الصحيح لنظام ديوي العشري، والعمل على تصنيف الموضوعات. ثانياً: كتابة الفهرسة الموضوعية. وثالثاً: كيفية تنظيم الكتب في الرفوف لتسهيل عملية البحث.	
الرمز	مركز التدريب	التاريخ والتوقيت
M.DOC.3.1	دار المعلمين - عاليه	السبت ٥ تشرين الاول ٢٠١٩، ١٢ تشرين الاول ٢٠١٩، ١٩ تشرين الاول ٢٠١٩ من ٠٨:٣٠ الى ١٣:٣٠

المدرّب (ة) : منيرة التنوري

ملاحظات :