

Summer Semester 2020/2021

LEARNING & RESEARCH SKILLS

YOUR WAY TO SUCCESS

BY SAIF ALRAMONI



إهداء

إلى منارة العلم وخير المنزّلين، إلى سيد الخلق إلى رسولنا الكرم سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم... إلى الينوع الذي لا يمل العطاء إلى من حاكت سعادي بخيوط منسوجة من قلبها... إلى والدي العزيزة، إلى من سعى وشقي لأنعم بالراحة والهناء الذي لم ييخل بشيء، إلى من وارى التراب، إلى من افتقده في مواجهة الصعاب، ولم تمهله الدنيا لأرتوي من حنانه، إلى من كان سندي في الدنيا ... إلى روحك الطاهرة أبي.

إلى حكمتي وعلمي، إلى أدي وحلمي، إلى طريقي المستقيم، إلى طريق الهداية، إلى ينوع الصبر والتفاؤل والأمل، إلى كل من في الوجود بعد الله ورسوله أمي الغالية، إلى سندي وقوتي وملاذي بعد الله، إلى من آثروني على نفسهم، إلى من علموني علم الحياة، إلى من أظهروا لي ما هو أجمل من الحياة إخوتي، إلى من كانوا ملاذي وملجئي.

إلى كل من أضاء عقلي وهداني إلى الجواب الصحيح، وإلى كل من وقف بجاني ودعمني بكلمة أو موقف أو نصيحة، إليكم جميعاً هذا العمل الطيب خالصاً لوجه الله الكرم.

فلا تنسوني ووالدي من صالح دعائكم

قائمة المحتويات

3	الوحدة الخامسة: مهارة الكتابة والتلخيص
12	الوحدة السادسة: إستراتيجيات التعلم الجماعي وقيادة المجموعات
16	الوحدة السابعة: مفهوم البحث العلمي، خصائصه وأهميته
20	الوحدة الثامنة: مراحل الحث العلمي وخطواته وأنواعه
25	الوحدة التاسعة: مصادر المعلومات والخدمات المكتبية
33	الوحدة العاشرة: أخلاقيات البحث العلمي ومهارات التوثيق



Unit Five #5

مهارة الكتابة والتلخيص

الوحدة الخامسة - مهارات الكتابة والتلخيص

❖ كيف يتم إكتساب المهارات ؟

لا تكتسب بمجرد معرفة مهيتها وتعريفها بل بالممارسة والتمرن والصبر والمثابرة.

❖ ما هي معوقات التعليم؟

1. حصره في تلقين المعارف والتعريفات .
2. إهماله جوانب التطبيق والتدريب والتمرين .

❖ ما هي المهارات التي يجب اكتسابها قبل مهارة التلخيص؟

1. مهارة الفهم والاستيعاب للكلام والنصوص (إتقان مهارة الاصغاء والاستماع والقراءة النشط).
2. مهارة التعبير الكلاسي والكتابي (والتي بواسطتها سنصيغ تلخيصنا).

❖ ما هي مهارة التلخيص ؟

تمرين على إعادة صياغة المقروء والمسموع بشكل موجز ومركز في أسلوب شخصي سليم وواضح مع المحافظة على الأفكار الرئيسة.

❖ اذكر ميزة التلخيص؟

أداة فعالة لمراقبة الفهم والاستيعاب لما يقال ويسمع ويكتب ويقراً.

❖ أين نحتاج التلخيص ؟

1. تلخيص المحاضرات والدروس .
2. الإجابة عن اسئلة الاختبارات من خلال جمع أفكار الإجابة في سطور قليلة.

❖ ما أهمية التلخيص في حياتنا اليومية؟

1. تصبح منهج حياة.
2. توفر الوقت والجهد .
3. تصبح الأمور سهلة الفهم والتعامل .
4. تمنحنا نظرة عميقة فيما نكتب ونلخص .
5. تولد لدينا الثقة بالنفس .

✓ تعتمد الكتابة الجيدة على القراءة الجيدة.

❖ عرف القراءة الجيدة ؟

هي التي نستوعب فيها ما نقرأ استيعاباً يمكننا من توسيع آفاقنا العلمية والثقافية ويعمق نظرتنا للموضوعات المتناولة .

❖ اذكر الوسائل التي تساعد في القراءة الجيدة؟

1. الخلاصة
2. التلخيص.

❖ ما أهمية الخلاصة والتلخيص؟

1. نحتاجها في دراستنا في شتى مجالات الحياة .
2. وسيلتان مساعدتان في القراءة الجيدة .
3. نوعين من التحرير الذي نتعود فيه على الكتابة والتعبير الشفوي المكثف.
4. ينميان سيطرتنا على اللغة.

❖ ما الهدف من مهارة التلخيص؟

تنمية قدرتنا على فهم النص الأصلي فنصبح مستوعبين للنص كما لو كتبناه بأنفسنا .

❖ اذكر مقتضيات التلخيص؟

1. الاحتفاظ بمحتويات النص الأساسي بشكل ينظم الافكار ويسهل تذكرها .
2. استخلاص للنقاط والأفكار المهمة في النص.
3. استخراج العناوين المهمة الواردة في النص.
4. التعبير بالشرح والكلمات البسيطة عن أفكار النص الأساسية دون إحداث خلل في مضمون النص.
5. تلخيص النص بصفحة واحدة لكل 10 صفحات من النص الأصلي لغرض الدراسة، ويجسب الوقت والمساحة، فلا يتعدى ثلث حجم النص الأصلي .

❖ ما هي كفايات التلخيص؟

1. الكفاية التواصلية: اكتساب القدرة على تلقي النص وفهمه وإبراز المعنى الأساسي فيه.
2. الكفاية التعبيرية: اكتساب القدرة على التعبير الكتابي الذاتي والشفوي الجماعي عن طريق اختزال النص وتحويله الى الأسلوب الخاص .
3. الكفاية المنهجية: اكتساب آليات مهارة التلخيص والتدرب عليها.

❖ ما أهم شروط التلخيص؟

1. يتم ضغط النص الأصلي من الكلمات والأفكار بعدد كلمات لا يزيد عن كلمات النص.
2. مراعاة الحفاظ على نفس الأفكار الموجودة في النص الأصلي دون تغيير أو حذف أو تعديل في المضمون.

❖ اذكر كيفية تلخيص نص شكل عام؟

1. قراءة النص أكثر من مرة لفهم الأفكار الواردة فيه.
2. الإحتفاظ بأفكار النص الأصلية إلغاء الأفكار الثانوية، وأيضاً حذف الصفات والمرادفات التي لا تغير من مضمون افكار النص.
3. الإبتعاد عن النقاط الفرعية التي تعد هامشية بالنسبة لنص الموضوع، وذلك للحصول على ملخص فعال.
4. الوفاء عند إعداد التلخيص؛ أي علينا الإلتزام بما ورد فيه بغض النظر عن آرائنا الخاصة.
5. الإبتعاد عن التأويل والتحريف والتعليقات والانتقادات وعدم إطلاق الأحكام على ما ورد في النص.
6. التخلص قدر الإمكان من الأمثلة الكثيرة التي لا تعطي هدفاً في عملية التلخيص وذلك لا يعني حذف كل الأمثلة، لأن ذلك يترتب عليه جمود في النص، وهناك أمثلة تؤثر وتغير في المضمون إن حذفت.
7. مراعاة ترابط الجمل وتسلسل الافكار، وتجنب التكرار، لكيلا يكون التلخيص مفككاً وضعيفاً.
8. بعد الإنتهاء من عملية التلخيص، علينا إعداد مقارنة للتلخيص بالنص الأصلي للحرص على عدم الإخلال بالنص.
9. إعادة قراءة التلخيص وتصحيح الاخطاء إن وردت، كالأخطاء الإملائية والنحوية، أو في علامات الترقيم.

❖ كيف نلخص فقرة واحدة في خمس دقائق بشكل خاص؟

- من السهل أن نلخص فقرة إن حصلنا على مفتاحها وللحصول على مفتاح الفقرة هناك طريقتان:
1. إما أن نضع لها عنواناً، فيكون هو مفتاح التلخيص.
 2. أن نختار من الفقرة جملة تكون مفتاحية للتلخيص.

❖ ما هي الأسس الفنية التي علينا إتباعها في أثناء تلخيص فقرة من النص؟

1. الفهم الواعي والإستيعاب الدقيق للفكرة الأساسية في الفقرة، والأفكار الجزئية التي تندرج تحنها.
2. معرفة الجمل الأساسية، والجمل المفسرة والشارحة، والجمل المؤكدة والمعلة.
3. معرفة الجمل المفتاحية التي تبدأ بها الفقرة.
4. إعادة صياغة الفقرة مع الحفاظ على الأفكار الأساسية، وحذف الجمل المترادفة والتكرار، مع بقاء جمل التعليل.
5. تحديد الفكرة المحورية للموضوع.
6. معرفة المساحة التي سيعرض فيها التلخيص، فقد تكون مساحة محدودة جداً لا تتسع لأكثر من الفكرة المحورية، وقد تتسع لإيراد الفكرة الرئيسية، وتزداد اتساعاً فتسمح بإيراد بعض التفاصيل.
7. التعبير يكون بالفاظ الملخص، وقد يسمح بالإستعانة ببعض ألفاظ الموضوع وخاصة المصطلحات العلمية والاستشهادات.

❖ كيف يكون تقويم التلخيص؟

1. يكون تقويم التلخيص إما كتابةً أو مشافهة.
2. التحلي بالمهارات الأساسية للتعبير الكتابي والشفهي من الجرأة والطلاقة في الحديث والثقة بالنفس.
3. ترتيب الأفكار في أسلوب جيد .
4. مرتب وعدم الإخلال بالنص من حيث الأفكار الأساسية.
5. البعد عن النقل الحرفي.
6. والتعبير بأسلوب الملخص نفسه.
7. والتعبير الصحيح للكتابة العربية من جودة الخط ومراعاة علامات الترقيم وتجنب الأخطاء الإملائية والنحوية.

❖ ما هي اهم الامور التي يجب مراعاتها عند تلخيص نص طويل؟

1. إبراز خلاصة تحوي الفكرة الرئيسة لها
2. مراعاة الاهتمام بالافكار الرئيسة لكل فقرة.
3. التأكد من المساحة المسموحة للتلخيص.
4. التسلسل المنطقي في عرض الافكار.
5. التحرر من اللغة الاصلية.
6. تجنب التكرار.

❖ ما هي اهمية التلخيص؟

1. التعبير عن الافكار المهمة وايجاد الافكار الرئيسية .
2. تساعد الطلبة على مراقبة فهمهم.
3. تشجع على صنع القرار والتعرف على تسلسل الافكار.
4. استخدامها في الموضوعات الدراسية المختلفة .
5. استخدامها في مواقف الحياة (الجامعة، الحياة الدراسية، العمل، الوظيفة، الحياة اليومية).

❖ ما هي إستراتيجيات التلخيص؟

1. إستراتيجية 3 - 2 - 1.
2. إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق.
3. إستراتيجية الجملة - العبارة - الكلمة .
4. إستراتيجية المقابلة ثلاثية الخطوات.
5. إستراتيجية المراجعة الخطية.
6. إستراتيجية فكر - ناقش - شارك.
7. إستراتيجية تقليص الفقرة .

1. إستراتيجية 3 - 2 - 1 :

❖ عرف إستراتيجية 3 - 2 - 1 للتلخيص؟

هي أداة كتابية لتلخيص نص طويل، فتمكننا من مراجعة جزء من النص قبل الإنتقال إلى الجزء الذي يليه.

❖ اذكر أمثلة تكون استراتيجيات 3 - 2 - 1 فعالة فيها؟

تلخيص محاضرة أو تحضير لدرس جديد

❖ ما سبب استخدام إستراتيجية 3 - 2 - 1 في التلخيص؟

استخلاص الأفكار الرئيسة من الجزء المقروء للنص قبل الإنتقال الى الجزء الذي يليه، والتفكير فيها.

❖ ما سبب تسمية استراتيجيات 3 - 2 - 1 بهذا الإسم؟

استناداً إلى آلية تقسيمها :

- تدوين 3 أفكار رئيسة - تدوين معلومتين مثيرتين للإعجاب - طرح سؤال واحداً زال بحاجة إلى إجابة.

❖ ما هي متطلبات تطبيق هذه الإستراتيجية؟

- a. اختيار الأفكار الرئيسة المناسبة والمفتاحية للنص والموضوع الذي يتناوله النص.
- b. البحث عن أسئلة التفكير الناقد.
- c. التأكد من ترابط جميع الأفكار المدونة وعدم تكرارها عند الإنتقال من تلخيص نص إلى الجزء الذي يليه.
- d. البحث عن الإجابة للسؤال المطروح في الجزء التالي من النص، وفي حال عدم إيجادها، يطرح السؤال في الصف ليناقد.

❖ ما هي أهم مميزات إستراتيجية 3 - 2 - 1 ؟

- مرنة الإستخدام يمكن التعديل على خطواتها بحسب نوع النص بالأسلوب الذي يناسبنا مثل:
- تدوين ثلاث فروقات ما بين.
- تدوين وجهين للشبه ما بين.
- طرح سؤال ما زال بحاجة إلى إجابة.

2. إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق:

- ❖ من هو مطور إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق؟
جاي مكثاي
- ❖ ماذا تعني إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق؟
تعتبر إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق إستراحة قصيرة لتجزئة نص طويل إلى أقسام قصيرة.
- ❖ ما هي آلية عمل إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق؟
التوقف على النص لمدة ثلاث دقائق للتأمل في الأفكار والمفاهيم التي تناولها الجزء المقروء وتدوينها، ثم ربطها بمعرفتنا السابقة للأفكار المطروحة والبحث عن توضيحات إضافية لها.
- ❖ متى يمكننا تطبيق إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق على النصوص الطويلة؟
يمكننا تطبيقها بعد أن نتعرف على بضع أفكار رئيسية في النص فقط، فلا يمكن تطبيقها بعد قرائتنا للنص كاملاً.
- ❖ كيف يتم تطبيق إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق؟
a. عند قرائتنا لعدة مفاهيم نود تلخيصها نتوقف لمدة لا تزيد على ثلاث دقائق ونستخد الكلمات الخاصة بنا للتلخيص.
b. ثم نضيف ملاحظتنا من معلومات سابقة لدينا نربطها بالإفكار المقروءة واستنتاجنا لما قرأنا.
c. نقترح سؤالاً توضيحياً لما زلنا نود معرفته عن الأفكار والمفاهيم المقروءة ليتم طرحه ومناقشته في القاعة الصفية.
- ❖ ما هي مميزات إستراتيجية وقفة الثلاث دقائق عند استخدامها في النصوص الكبيرة؟
a. تقلص الوقت الضائع في إعادة قراءة النص لتذكر الأفكار الرئيسية والمفاهيم المهمة.
b. إستراتيجية بسيطة وسهلة التطبيق.
c. فعالة وتعطي فائدة فورية.

3. إستراتيجية الجملة – العبارة – الكلمة:

- ❖ عرف إستراتيجية الجملة – العبارة – الكلمة؟
هي إستراتيجية تلخيص مناسبة للإستخدام مع مجموعة صغيرة من الطلبة أثناء عملهم معاً.
- ❖ ما هي مميزات إستراتيجية الجملة – العبارة – الكلمة ؟
a. إلتقاط جوهر النص المشترك لدى المجموعة.
b. تشجع الطلبة في المجموعة على التحدث مع بعضهم البعض أثناء تطويرهم لفهم جماعي للنص.
- ❖ كيف يتم تطبيق إستراتيجية الجملة – العبارة – الكلمة؟
يتم التقسيم الى ثلاث جولات:
1. اختيار جملة واحدة من النص الذي كان ذا معنى لك ويرتبط بفكرة مهمة للنص.
2. تحديد عبارة مقنعة واحدة من النص ترتبط بشك جيد بالفكرة الرئيسية للنص.
3. اختيار كلمة واحدة تجذب انتباهك وترتبط بفكرة النص المهمة.

4. إستراتيجية المقابلة ثلاثية الخطوات :

- ❖ ما سبب إستخدام إستراتيجية المقابلة ثلاثية الخطوات؟
تستخدم لإشراك الطلاب في محادثة لغرض تحليل وتركيب معلومات جديدة.
- ❖ ما هي أهم مميزات إستراتيجية المقابلة ثلاثية الخطوات؟
تعد بمثابة بنية تعاونية تساعد الطلبة على إضفاء الطابع الشخصي على تعلمهم والإستماع إلى بعضهم بعضاً، وتقدير أفكارهم وتفكيرهم.
- ❖ ما فائدة وجود الإستماع النشط وإعادة الصياغة من قبل القائم على إجراء المقابلة ؟
يساعد على تطوير الفهم والتعاطف مع تفكير الشخص الذي يتم مقابلته.
- ❖ كيف يتم تطبيق إستراتيجية المقابلة ثلاثية الخطوات؟
1. يعمل الطلبة في أزواج، أحدهما هو الذي يجري المقابلة، والآخر هو الشخص الذي تجرى معه المقابلة، يستمع مُجري المقابلة بفاعلية وأفكار الشخص الذي يجري مقابلته، ويعيد صياغة النقاط الرئيسية والتفاصيل المهمة.
2. يتم عكس أدوار الطالبين المشاركين في المقابلة، وتكرار الخطوة السابقة.
3. ينضم كل زوج إلى زوج آخر لتشكيل مجموعات من أربعة، يقدم أحد الزوجين الأفكار التي توصل إليها مع شريكه إلى الزوج الآخر حول الموضوع المطروح.

5. المراجعة الخطية:

- ❖ ما الهدف من تطبيق هذه الإستراتيجية؟
تهدف إلى مساعدة الطلبة على تلخيص درس أو وحدة من خلال إعادة النظر في عدد من المفاهيم المهمة.
- ❖ كيف يتم تطبيق إستراتيجية المراجعة الخطية؟
1. يتم تكليف الطلبة بقضيتين؛ الأولى أن يكتبوا ما تعلموه، والثاني هو دائماً عنصر " لماذا " .
2. يتم إعطاء كل طالب بطاقة صغيرة لكتابة إستجابته على القضية الأولى على أحد جانبي البطاقة وإستجابته للقضية الثانية على الجانب الآخر من البطاقة.
3. يقوم الطلبة بالإصطفاف في سطرين يواجه كل منهما الآخر ويكون السطر الأول ملقب ب A والسطر الثاني ب B .
4. يقوم كل طالب في السطر A بقراءة إجاباته على القضيتين للطالب المواجه له في السطر B ثم العكس.
- ❖ ما أهم مميزات إستراتيجية المراجعة الخطية؟
يقوم الطلبة بمشاركة قدر كبير من المعلومات ، هذا التشارك سيعزز العديد من المفاهيم لديهم.

6. إستراتيجية فكر- ناقش - شارك:

❖ من هو مطور إستراتيجية فكر- ناقش - شارك؟

فرانك لايمان في جامعة ماريلاند.

❖ ما سبب تسمية إستراتيجية فكر- ناقش - شارك بهذا الإسم؟

سميت من المراحل الثلاث لدور الطالب في القاعة الصفية، وهي:

- التفكير في النص المقروء.

- مناقشة الأفكار مع الزملاء.

- مشاركة الأفكار الإضافية ومناقشتها مع الطلاب.

❖ كيف يتم تطبيق إستراتيجية فكر- ناقش - شارك؟

1. أخذ بضع دقائق للتفكير بشكل فردي فيما قرأناه أو تم عرضه من خلال طرح سؤال يتناوله النص أو موضوع الدرس،

أو إستنتاج مفهومنا للأفكار الرئيسة، فندونها بشكل فردي.

2. مناقشة وجهات النظر للأفكار المطروحة وتبادل الأفكار وتدوينها، لمدة لا تزيد عن 5 دقائق يحددها المدرس.

3. مشاركة باقي الطلبة للتليخيص من أفكار ومفاهيم وأسئلة وإجابات تم إستنتاجها من النص الرئيس أو الموضوع المطروح

في القاعة الصفية.

❖ أين يمكن إستخدام إستراتيجية فكر- ناقش - شارك؟

1. في القاعة الصفية سواءً داخلها أو خارجها

2. تلخيص أي نص يقرأ بشكل جماعي.

3. العروض التقديمية.

❖ ما هي أهم مميزات إستراتيجية فكر- ناقش - شارك؟

تعمل على تنظيم أي نقاش جماعي داخل أو خارج القاعة الصفية.

7. إستراتيجية تقليص الفقرة:

❖ من هو مبتكر إستراتيجية تقليص الفقرة؟

إبتكرها فوكس و مائز وسيمونز، عام 1997 .

❖ ما الهدف من إبتكار إستراتيجية تقليص الفقرة؟

لتعليم الطلبة كيفية التلخيص السردى والنصوص التفسيرية كأسلوب فعال لتعزيز تفاعلهم في اثناء القراءة الإستيعابية

داخل القاعة الصفية.

❖ كيف يتم تعزيز التفاعل داخل القاعة الصفية في أثناء القراءة الإستيعابية؟

من خلال دمج المهارات الإستدراكية للطلاب من خلال:

1. إستخراج الفكرة الرئيسة.

2. تحديد التفاصيل المهمة.

3. شرح النص.

4. التلخيص بطريقة فعالة.

❖ كيف يمكن تطبيق إستراتيجية تقليص الفقرة؟

1. نحدد عن (من أو ماذا) يتحدث بموضوع النص.
2. نوضح أهم التفاصيل المرتبطة بموضوع النص.
3. نشير إلى جوهر الفقرة في عشر كلمات أو أقل.

❖ ما الهدف من تحدي الطلبة بإستخراج الجوهر الخاص بهم؟

تشجيعهم على تلخيص النص مستخدمين لغتهم الخاصة، وتصوراتهم وانطباعاتهم، بالإضافة الى تركيباتهم اللغوية.

❖ لماذا تتصف إستراتيجية تقليص الفقرة؟

بأنها إستراتيجية معالجة تشاركية منظمة.

❖ ما هو مفتاح التفاعل في القاعة الصفية؟

الحوار المنظم.

❖ ما هي مهارات التي يجب إتقانها قبل البدء بتطبيق مراحل التلخيص ؟

1. التدرب على قراءة الفقرة لتحديد الموضوع أو المحتوى العام مع توضيح سبب إختبارنا وكيفية تعرفنا على الفكرة العامة.
2. التدرب على قراءة الفقرة لتحديد التفاصيل المهمة والأساسية الشارحة للموضوع العام.
3. التدرب على قراءة الفقرة بهدف تلخيص التفاصيل الأساسية التي تستند عليها الفكرة العامة في عشر كلمات أو أقل.

❖ ما هي الخطوات التي تتخلل تطبيق هذه الإستراتيجية؟

1. يتعاون كل طالب مع شريك في الصف، على أن يتم تغيير الشريك مع تغير الفقرة الملخصة أو تمرين.
2. يعطى جميع الطلبة النص المطلوب تلخيصاً شفويّاً فيقرؤون النص قراءة ذاتية لكل مرحلة من مراحل الإستراتيجية .
3. بعد القراءة الأولى، على الطالب 1 أن يحدد للطالب 2 عن (من / ماذا) يتحدث النص.
4. بعد القراءة الثانية، على الطالب 2 أن يحدد للطالب 1 باختصار أهم نقطة أو النقاط التي يتناولها (من / ماذا).
5. بعد القراءة الثالثة، على الطالب 1 ذكر الفكرة العامة التي تتناولها أهم النقاط في 10 كلمات أو أقل أمام الصف.
6. يتبادل الطلبة أدوارهم أو يتم تغيير الشريك وهكذا.

❖ ما هي المعايير التي تحدد إذا ما كان ملخصك جيداً أم لا ؟

1. شامل: يجب أن يتضمن ملخصك كل الحقائق المفيدة والنتائج والمؤلفين الأكثر أهمية.
2. دقيق: تأكد من عدم تحريف المعنى الرئيسي أثناء إعداد الملخص، فلا مجال لسوء التفسير.
3. محايد: الخطأ الأكثر شيوعاً هو تضمين وجهة نظرك الخاصة، حاول مقاومة رغبتك أو تقييمك الشخصي وخاصة عندما تحتاج إلى تلخيص المصدر.
4. مستقل: تتحقق هذه الصفة عندما يكون الملخص الخاص بك مفهوماً دون الحاجة إلى قراءة المصدر الأصلي.



Unit Six #6

استراتيجيات التعلم الجماعي وقيادة المجموعات

الوحدة السادسة: استراتيجيات التعلم الجماعي وقيادة المجموعات

- **التعلم التعاوني:** إستراتيجية من استراتيجيات التعلم النشط، والتعلم التعاوني عكس التعلم الفردي، وهي تعاون المتعلمون مع بعضهم لحل المشكلات التعليمية .

❖ ما أبرز أهداف التعلم التعاوني ؟

- زرع روح التعاون وكيفية التعامل مع الطلاب وتشجيعهم على الاستنتاج .

❖ عدد استراتيجيات التعلم النشط ؟

1. العصف الذهني .
2. التعلم التعاوني .
3. التعلم الذاتي .
4. تعلم الأقران .
5. الألعاب .
6. لعب الأدوار .
7. حل المشكلات .
8. الخرائط الذهنية .
9. الأركان التعليمية .
10. سرد القصص .

❖ اذكر ملامح التعلم التعاوني ؟

1. كل فرد يقوم بجزء من العمل ويتعاون مع الفريق لإنجاز عمل ويقدم أفراد المجموعة الدعم والمساعدة له.
2. للمجموعة قائد، يمثلها ويعبر عن رأيها .
3. كل فرد في المجموعة يقوم بعمل موكل إليه .
4. المدرس ينظم المجموعات ويعين قائد ويوزع الأدوار ويشرف ويتابع ويقدم المساعدة عند الحاجة ويحافظ على مسار عمل المجموعات من تحقيق النتائج التعليمية.
5. الطالب هو الباحث عن المعلومة والمطور لمهاراته وقدراته العقلية .
6. أفراد المجموعة يتعاونون من أجل إنجاز العمل وتحقيق الأهداف التي تم تحديدها مسبقاً.
7. يقدك قائد المجموعة أو فرد من أفرادها نتائج العمل أمام الصف او المدرس.
8. يوزع المدرس جوائز المجموعات الفائزة (الجوائز لا يشترط أن تكون عينية، يمكن أن تكون رمزية).
9. يقدم المدرس التغذية الراجعة .

❖ الإتصال : (له 3 تعاريف):

- هو تبادل الأفكار والمعلومات والآراء بين طرفين أو أكثر بوسائل مختلفة (الإشارة ، الكلام والقراءة والكتابة).
- هو أسلوب لتبادل الافكار والمعاني بين الأفراد من خلال نظام متعاون عليه أو من خلال إشارات محدودة .
- هو العملية التي يتم من خلالها تناول مجموعة من الأفكار والآراء والمعلومات بين طرفين (هدفها الأساسي تعديل سلوك الآخرين).

- يساعد الإتصال على تعزيز دور الفريق ونجاح عمله وهو ضروري للقارئ الناجح .

❖ ما هي عناصر الاتصال ؟

1. المرسل.
2. الرسالة.
3. الواسطة.
4. المستقبل.
5. التغذية الراجعة.

1. المرسل:

❖ من هو المرسل؟

هو الشخص الذي يرسل معلومة أو رسالة إلى الطرف آخر .

❖ ما هو دور المرسل ؟

- a. تحديد الشخص المستلم أو مستقبل الرسالة.
- b. فهم محتوى ومعانيها.
- c. تقديم الرسالة بطريقة جذابة و واضحة.
- d. التأكد من أن الرسالة وصلت للمستقبل.
- e. اختيار الوقت المناسب لإرسال رسالته.
- f. اختيار الوسيلة المناسبة لإرسال رسالته.

2. الرسالة:

❖ ما هي الرسالة؟

هي محتوى المعلومة التي يرغب المرسل إرسالها للطرف الآخر.

❖ ما الشروط التي يجب توافرها في الرسالة لكي يسهل قراءتها وفهمها ؟

يجب أن تكون واضحة ومرتبطة ومختصرة وبسيطة

3. الواسطة:

❖ عرف الرسالة؟

هي الوسيلة التي تنقل من خلالها الرسالة مثل التلفون، الإنترنت أو الهواء .

4. المستقبل:

❖ ما هو تعريف المستقبل؟

هو الشخص الذي يستقبل الرسالة .

5. التغذية الراجعة:

❖ عرف التغذية الراجعة؟

هي الاستجابة المتبادلة بين المرسل ومستقبل الرسالة.

❖ ما هي معوقات الاتصال ؟

1. انخفاض صوت المرسل .
 2. التشويش .
 3. ضعف السمع
 4. ضعف اللغة .
 5. سوء وضعف وسيلة الاتصال
 6. مضمون الرسالة .
 7. وسيلة الاتصال
 8. كفاية المرسل .
9. الحالة النفسية للمرسل والمستقبل
 10. الإزعاج .
 11. اختلاف الثقافات والمعتقدات
 12. ذكاء المستقبل .
 13. المعوقات المرتبطة بالتغذية الراجعة مثل عدم الاهتمام بالرسالة والندرة الفوقية للمرسل وعدم رغبته في سماع الرأي الآخر .

❖ من هم الأشخاص صعب المراس ؟

هم الأشخاص الذين يصعب التعامل معهم بطريقة عادية .

❖ ما هي صفات الأشخاص صعب المراس ؟

1. كثير الصراخ.
2. يرفع صوته ويهدد ويعتدي جسدياً.
3. الحساس جداً.
4. الذي لا تستطيع السيطرة عليه.
5. ثوري ومنفجر.
6. ملقي باللوم.
7. كثير الشكوى والتذمر.
8. سلبي وبالون

❖ اذكر خصائص الاتصال الفعال ؟

1. الإصغاء الجيد.
2. الكلام المؤثر والمقنع .
3. استخدام لغة الجسد ولغة الإشارة .
4. السؤال والمناقشة .
5. التقويم (تقويم المتحدث لكلامه).
6. الاستجابة .



Unit Seven #7

مفهوم البحث العلمي، خصائصه وأهميته

الوحدة السابعة: مفهوم البحث العلمي

❖ عرف البحث العلمي؟

- حسب عودة وملكاوي (1992) :

جهد إنساني عقلي منظم وفق منهج محدد في البحث، يتضمن خطوات وطرائق محددة، يؤدي إلى تحقيق معرفة عن الكون والنفس والمجتمع، ويسهم في تطوير أنماط الحياة وحل المشكلات التي تواجه الفرد والجماعة.

- حسب توكرمان :

محاولة منظمة للوصول إلى إجابات أو حلول للأسئلة أو المشكلات التي تواجه الأفراد أو الجماعات في مواقعهم ونواحي حياتهم.

- حسب كيرلنجر:

تقصٍ منظم ومضبوط وتجريبي ناقد للفرضيات حوا طبيعة العلاقات بين المتغيرات في ظاهرة ما.

❖ ما الجوانب التي تحتاج الى البحث العلمي ؟

1. وجود مشكلة تتطلب حلاً خلال عملية البحث, المشكلة تكون عن تساؤل .
2. استخدام الاساليب والاجراءات البحثية المتعارف عليها للوثوق بالنتائج ومن ثم قبولها .
3. توليد معرفة جديدة من خلال وصف ظاهرة بطريقة جديدة او تفسيرها او استخلاص نظيرة او التحكم بظاهرة معينة .

❖ ما هي خصائص البحث العلمي ؟

1. التنظيم: هو السير في خطوات البحث خطوة تلو الأخرى ، مع المحافظة على سلامة ترتيب خطوات البحث.
2. الضبط: قدرة الباحث على التحكم بالعوامل التي تؤثر في الظاهرة تعني أن المشاهدات البحثية منضبطة بدرجة كبيرة.
3. القابلية للإختبار: القدرة على التطبيق الفعلي لتصورات الباحث وتخميناته الذكية لحل مشكلة أو إجابة عن تساؤل مطروح للبحث وفق معايير معترف بها في البحث العلمي.
4. الخضوع للنقد: هو النقد الذاتي من الباحث نفسه أولاً، من حيث التدقيق والتحقيق فيما كتب من استنتاجات وآراء علمية .

❖ لماذا يجب على البحث العلمي الخضوع للنقد ؟

لأن ما كتبه سيقدم تراثاً للإنسانية، والكثير من الباحثين سيقروون البحث وينقدوه .

5. الموضوعية: عدم تدخل الباحث في عملية جمع البيانات أو تفسيرها أو تحليلها؛ بمعنى إلتزام الباحث بهذه الخاصية يلزمه بتجنب إصدار إنطباعاته الشخصية على مجريات بحثه.
6. الدقة: العمل على توظيف اللغة العلمية في كتابة البحث يسهل على القارئ إستيعاب المفاهيم البحثية التي يطالعها في البحث.
7. المنطقية: هي امتلاك مهارات التفكير الاستدلالي
8. الإثبات والتحقيق: الإلتزام بموضوعية البحث من خلال الوصف الدقيق لإجراءات ونتائج دراسته
9. القابلية للنشر والتعميم: وهو أحد الأهداف الرئيسية للبحث العلمي (تعميم النتائج على عينات مشابهة).

❖ ما أهمية إلتزام الباحث بالموضوعية ؟

1. يعمل على تمهيد الطرق أمام باحثين آخرين لتكرار البحث والتحقق من نتائجه
2. التوسع من خلال معالجة الباحثين الآخرين متغيرات جديدة.
3. تمكن الباحثين من تطوير المعرفة من خلال تعاقب الأبحاث والتوسع فيها التي تقضي لطرح تساؤلات جديدة.

❖ اذكر انواع التفكير الاستدلالي ؟

وتضم التفكير الاستنباطي و التفكير الاستقرائي .

❖ عرف كلاً من التفكير الإستقرائي والتفكير الإستنباطي؟

- التفكير الاستنباطي: هو التفكير المستخدم في استخلاص فرضيات يقود اختبارها لتعميم نتائجها .
- التفكير الاستقرائي: هو التفكير الذي يمكن الباحث من استخلاص نتائج من مجموعة من البيانات .

❖ ما أهمية القابلية للنشر والتعميم في البحث العلمي ؟

1. يتيح الفرصة للباحثين الآخرين لتحسين حياة الأفراد .
2. يؤدي بالباحثين الآخرين إلى عملية توليد معرفة جديدة و توسيع المعارف التي تم التوصل إليها .
3. يقود إلى أن المعرفة ملك للبشرية جمعاء .
4. المجالات العلمية المحكمة والكتب المنهجية هي دليل على أهمية نشر وشيوع نتائج الأبحاث .

❖ ما وظائف البحث العلمي ؟

1. العمل على تقدم المعرفة: من خلال :
 - a. إيجاد ظروف لحياة أفضل
 - b. المساهمة في رفاهية العيش.

❖ ما أهمية العمل على تقدم المعرفة ؟

- إ. سمة من سمات تقدم الشعوب والأمم .
- إا. توفر الإمكانيات والوسائل التي تمكن الباحثين من حل المشكلات .
- إاا. تحقق منافع شتى للبشرية .
- إب. تمكن الفرد من مواجهة المشكلات وحلها (مشكلات خاصة أو عامة).
- إب. تكسب الباحث مجموعة من عمليات التقويم الذاتي .

❖ ما هي عمليات التقويم الذاتي؟

- عمليات تمكن الباحث من محاكاة ما يتعرض له من أقوال وأفعال ونظريات، من خلال إخضاعها للمنطق والتجريب .
2. إشباع الدوافع الاستطلاعية لدى الفرد والجماعة .
 3. تحقيق ذات الفرد من خلال الإكتشاف والإبداع
 4. الوصول إلى حالة من الرضى الذاتي .
 5. تنمية وتشجيع التفكير لدى الأفراد على اختلاف مواقعهم.

❖ ما هي أهداف البحث العلمي ؟

1. الوصف: تسعى بعض الأبحاث إلى تحقيق أهداف وصفية، تتمثل في إكتشاف حقائق معينة، أو وصف واقع معين.
2. التنبؤ: وضع تصورات واحتمالات، عما يمكن أن يحدث في المستقبل لبعض الظواهر من حيث التطورات الممكنة .
3. التفسير: تقديم شرح لظاهرة معينة على توضيح كيف ولماذا تحدث هذه الظاهرة، حيث لا يتوقف عند الإجابة عن سؤال كيف تحدث الظاهرة وإنما يسعى إلى معرفة لماذا تحدث هذه الظاهرة.
4. التقييم: هي التعرف فيما اذا تم تحقيق أهداف المنظمة وإلى أي مدى تم تحقيق برامجها. ومن خلاله يتم التعرف على نتائج غير مقصودة سواء أكانت مرغوبة أو لا .
5. الدحض (التفنيد): الأبحاث العلمية لا تستطيع الجزم بقبول فرضة معينة وقد يكون ممكنا لو سعت لدحض أو رفض الفرضية .
6. التثبيت: هي التثبت من حقيقة موضوع تمت دراسته من قبل باحث آخر يأخذ عينة أو بيئة مختلفة. أي دراسة الموضوع نفسه في مؤسسة مختلفة وذلك للمقارنة بينها وبين المؤسسات الأخرى .

❖ ما الهدف من جمع الباحث للمعلومات؟

1. تفسير بعض الظواهر.
2. صياغة بعض الفرضيات.

❖ اذكر أنواع الابحاث التي ينقسم اليها التفسير؟

1. أبحاث تفسيرية بحتة: وهي ابحاث تسعى الى تطوير المعرفة في موضوع البحث، وتقوم بعرض النتائج والتعليق عليها لتوضيح كل جوانبها وشرحها.
2. أبحاث توضيحية تطبيقية: وهي ابحاث تنتج عنها حلول عملية ينتفع بها المجتمع أو بعض الجماعات ذات العلاقة
3. أبحاث تنبؤية: وهي ابحاث تتوقف عند مجرد عرض النتائج دون تعليق.

❖ ما الهدف من القيام بأبحاث تم البحث فيها من قبل؟

1. تأكيد نتائج البحوث التي سبقتها، وذلك في ظل اختلاف العينة والبيئة.
2. تقوية الفرضيات السابقة وزيادة صلابتها، كنتيجة طبيعية لتوافر أدلة إضافية إلى ما توصلت اليه.

الوحدة الثامنة: مراحل البحث العلمي وخطواته وأنواعه

❖ ما هي أهمية البحث العلمي؟

1. يعتمد تصنيف الدول في العالم على مقدار ما تقدمه من بحوث علمية .
2. تفيد في رفعة حياة الإنسان في شتى مجالات الحياة .
3. تهيئة الطالب لفهم البحث العلمي وجوانبه المختلفة.
4. من أهم ركائز التعليم الجامعي الحديث المواكب لمتطلبات العصر.

❖ كيف يبدأ البحث العلمي ؟

يبدأ بمشكلة أو سؤال يثير فضول الباحثين .

❖ لماذا يجب أن يتسم المشكلة أو السؤال ؟

بالوضوح والتحديد .

❖ ما سبب صعوبة الإجابة عن القضايا والمشكلات في البحث العلمي ؟

الأسئلة والمشكلات تفتقر للوضوح .

❖ ما الركيزة الأساسية التي سببني عليها خطوات البحث العلمي ؟

تحديد المشكلة البحثية التي ستبنى عليها خطوات البحث اللاحقة.

❖ عرف السؤال البحثي؟

هو المشكلة التي يرغب الباحث بالإجابة عنها عن طريق جمع بيانات قابلة للقياس .

❖ ما شروط التي يجب توافرها في الأسئلة البحثية ؟

1. الوضوح
2. العملية
3. الأخلاقية
4. الأهمية .

❖ ما العناصر التي يتوجب على الباحثين تحديدها عند تحديد مشكلة البحث لدراسة بحثية ؟

1. مجتمع الدراسة.
2. الإجراء التدريبي.
3. وسيلة الإختبار.(المقياس).

❖ ما الركيزة الثانية لخطوات البحث العلمي بعد تحديد المشكلة البحثية ؟

يجب تحديد الأبعاد الزمنية والمالية للدراسة العلمية المطلوبة.

❖ اذكر أمثلة على مشاكل يجب تحديد الأبعاد الزمنية والمالية للدراسة العلمية المطلوبة ؟

1. بحث جامعة هارفارد عام 1938 بدراسة علمية عن تطور البالغين لتحديد عوامل السعادة في حياة الأفراد حيث مضى على البحث 80 عاما ولا تزال مستمرة حتى الآن .
2. مشروع محطة الفضاء الدولية كلف المليارات من الدولارات .

✓ أي إنتاج علمي يعتبر امتدادا لما سبقه من علوم، وليس مبنياً بمعزل عنها.

❖ ما هي الخطوة الأولى التي يجب أن يقوم بها الباحث قبل الشروع بأي بحث؟
اطلاع على ما قام به الباحثون الآخرون في هذا المجال .

❖ ما هي أهم أهداف المراجعة العلمية ؟
الاستفادة من الطرق البحثية المستخدمة في الأبحاث السابقة .

❖ اذكر إجراءات المراجعة العلمية ؟
1. يجد الباحثون أبحاث تتطرق من السؤال موضع البحث .
2. الاطلاع على الأبحاث السابقة .
3. اعداد ملخص للأبحاث السابقة .
4. تضمين نتائج الدراسات السابقة في بداية البحث الجديد .

❖ ما هي الإجراءات اللازمة القيام بأي دراسة ؟
1. عينة الدراسة
2. أدوات التقييم.
3. منهج البحث.

1. عينة الدراسة:

❖ ماذا تتطلب الإجابة عن السؤال البحثي؟
تجربة موضوع السؤال البحثي على عينة للحصول على بيانات تساعد في الإجابة عن السؤال.

❖ لماذا يتوجب أن يتم اختيار عينة للدراسة؟
لتكون ممثلة لمجتمع البحث ليكون بالإمكان تعميم النتائج عليه.

❖ لماذا يتم اختيار فئة صغيرة عند القيام بأي بحث ؟
لأنه لا يمكن إجراء بحث علمي على كافة أفراد الفئة المستهدفة.

❖ لماذا يتوجب عند اختيار العينة أن تلتزم بالدقة ؟
لان خصائص مجتمع البحث ستعمم اعتمادا على هذه النتائج .

❖ ما هي طرق اختيار العينة ؟
1) الطريقة العشوائية البسيطة.
2) العينة الملائمة.

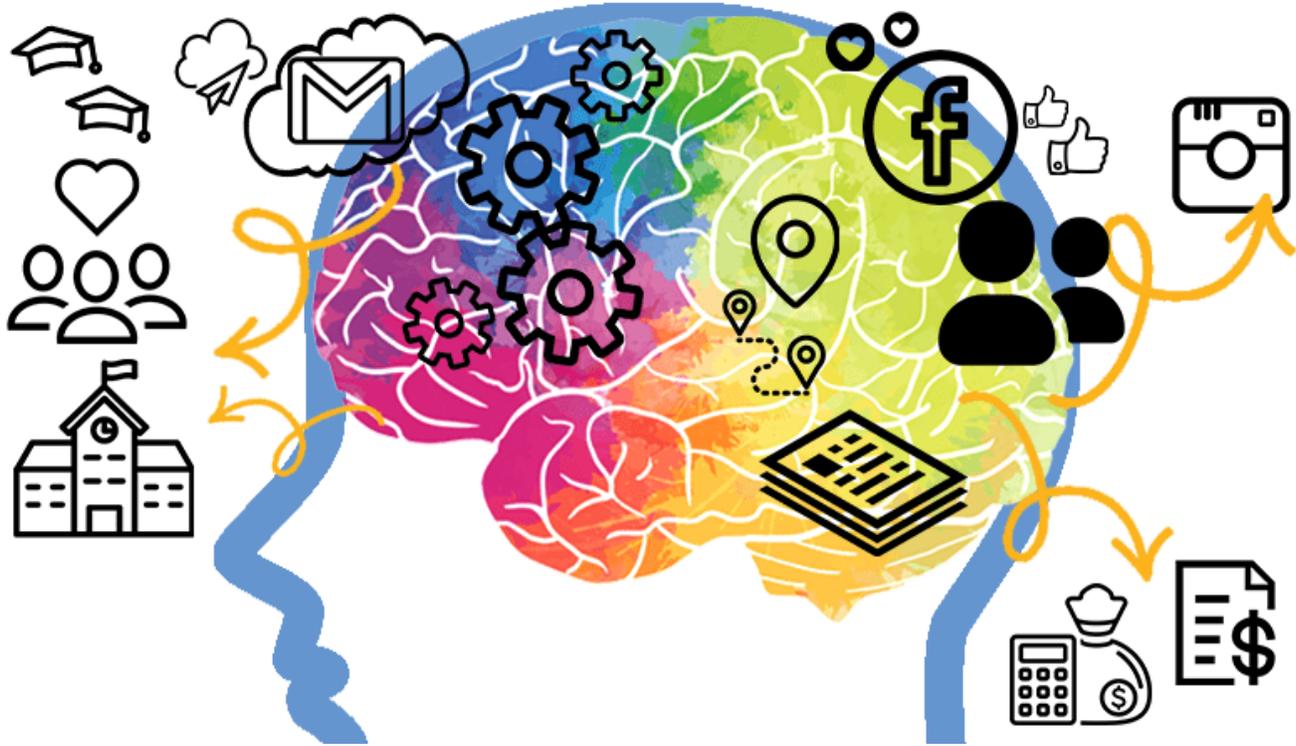
2. أداة البحث:

- ❖ متى يتم تحديد أداة البحث ؟
بعد اختيار عينة الدراسة تستخدم لقياس المتغير موضوع الدراسة.
- ❖ اذكر أمثلة على أدوات البحث ؟
1) اختبار
2) استبانة
3) أداة قياس (عادة تعطي نتائج على شكل أرقام ذات دلالة يسهل تحليلها إحصائياً)
- ❖ كيف يتم التعامل موضع البحث غير القابل للقياس على شكل أرقام ؟
باجراء اجراءات خاصة من حيث التحليل وعرض النتائج.
- ❖ لماذا يتم تحويل المتغيرات غير القابلة للقياس الى نتائج رقمية ؟
ليسهل التعامل معها.
- ❖ اذكر مثال على متغير لا يقاس رقمياً ؟
استبانة لقياس مدى السعادة.
- ❖ ما هي خصائص أداة البحث ؟
1) الصدق.
2) الثبات.
- ❖ كيف يتم التحقق من جودة أدوات القياس ؟
عن طريق اجراء ابحاث متخصصة ونشرها بأدوات القياس للتحقق من جودة هذه الأدوات.

3. منهج البحث:

- ❖ كيف يتم تصنيف الأبحاث ؟
حسب المنهجية المتبعة في جمع البيانات إلى أنواع متعددة يمتاز كل منها بإيجابيات وسلبيات معينة مفيداً في الإجابة عن نوع محدد من الأسئلة
- ❖ ما هي أنواع مناهج البحث مع ذكر أمثلة على كل منها ؟
1) البحث التجريبي: أيهما أفضل لتخفيف آلام الظهر لدى مبرمجين الكمبيوتر الذين تتراوح اعمارهم بين ال 30 – 40 (تمارين الرياضة أم المسكنات)
2) البحث التاريخي: كيف تفاعلت الصحافة العربية مع أحداث 11 أيلول خلال 4 أسابيع من وقوعها .
3) البحث الوصفي: متوسط الذكاء لطلبة السنة الأولى في الجامعة الأردنية .
4) الدراسات الارتباطية: العلاقة بين معامل الذكاء والتحصيل الأكاديمي لدى الطلاب مقارنة بالمعدل الجامعي .
5) البحث النوعي: مدى رضی اهالي ذوي الاعاقة عن مستوى التعليم المقدم لهم في المدارس الحكومية .
6) البحوث النمائية: تطور اللغة لدى الأطفال من عمر 2 – 5 سنوات من خلال عدد الكلمات التي يستخدمونها .
7) دراسة الحالة: كيف اصبح بيل غيتس على ما هو عليه .
8) المراجعة العلمية: تأثير التقدم في السن على القدرات الذهنية .

- ❖ على ماذا يحصل الباحث عادة بعد جمع البيانات؟
على جداول تحتوي على العديد من الأرقام
- ❖ كيف يتم إستخراج نتائج مفيدة من الأرقام التي يحصل عليها الباحثون بعد إجراء البحث؟
عن طريق برامج حاسوبية خاصة بالتحليلات الإحصائية.
- ❖ ما الهدف من تحليل البيانات ؟
1. تلخيص المعطيات العديدة الى نتائج مختصرة يتسنى فهمها واوصولها للمهتمين.
2. استنباط اجابات موضع البحث.
- ❖ كيف يتم تلخيص نتائج البحث ؟
1) الجداول
2) الرسوم البيانية .
- ❖ كيف تتنوع التحليلات الاحصائية الممكن اجراؤها في البحوث العلمية؟
1. تتنوع بتنوع الابحاث
2. نوع المتغيرات التي يتم قياسها.
- ❖ بماذا تقتضي المسؤولية العلمية ؟
بنشر الباحث لبحثه .
- ❖ لماذا ينشر الباحث بحثه ؟
لتعم الفائدة ويسهم في التقدم العلمي وليسهم نتاج هذا البحث في التقدم العلمي .
- ❖ اذكر طرق مشاركة البحث ؟
1) المجلات العلمية المحكمة
2) المؤتمرات العلمية .
- ❖ عرف مراجعة الأقران؟
خطوات محددة تسهم في رفع سوية الأبحاث المنشورة .



Unit Nine #9

مصادر المعلومات والخدمات المكتبية

الوحدة التاسعة: مصادر المعلومات والخدمات المكتبية

- ❖ عرف مصادر المعلومات؟
هي جميع الأوعية أو الوسائل التي يمكن عن طريقها نقل المعلومات إلى المستفيدين منها.
- ❖ متى عرف الانسان مصادر المعلومات؟
منذ أن ابتكر الكتابة.
- ❖ ما العلاقة بين مصادر المعلومات وأدوات الكتابة؟
تطور مصادر المعلومات مرتبط بتطور أدوات الكتابة.
- ❖ اذكر أمثلة على تطور مصادر المعلومات المرتبطة بتطور أدوات الكتابة؟
 - في بلاد ما بين النهرين (العراق القديم) كانت مصادر الكتابة على شكل ألوان الطين كتب عليها السومريون والبابليون بالخط المسماري .
 - في مصر القديمة كانت مصادر المعلومات على شكل لفائف مصنوعة من ورق البردى .
 - في اليونان القديمة كتب اليونانيون على الرق المصنوع من جلد الحيوانات .
- ❖ اذكر سببين لتحول الكتابة إلى الشكل المطبوع في القرن 15 ميلادي ؟
 1. اختراع الصينيون للورق في بداية العصور الوسطى وانقالها الى عاصمة العباسيين ثم لأوروبا عن طريق الأندلس.
 2. اختراع يوحنا جوتنبرغ آلة الطباعة عام 1453م .
- ❖ الى متى ظل الكتاب المطبوع المصدر السائد لمصادر المعلومات ؟
حتى النصف الأول من القرن العشرين .
- ❖ اذكر أمثلة على أشكال جديدة لمصادر المعلومات بعد النصف الأول من القرن العشرين؟
 1. الأشكال المصغرة (الميكروفيلم، الميكروفيش) .
 2. المصادر السمعية والبصرية .
 3. المصادر الإلكترونية والرقمية في مطلع القرن 21 .
- ❖ لماذا ظهرت المصادر الإلكترونية والرقمية ؟
 1. بسبب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
 2. بسبب صناعة النشر الإلكتروني .
- ❖ على ماذا يعتمد تغيير نوع المعلومات التي تحتاج إليها؟
يتغير بالاعتماد على السؤال الي تحاول الإجابة عنه.

❖ اذكر أنواع مصادر المعلومات ؟

أمثلة	الأستخدام	تعريفها	
1. سيدني 2. مجلة العربي 3. زهرة الخليج 4. sports Illustrated 5. National geographic	1. للبحث عن معلومات تتعلق بالثقافة الشعبية 2. للحصول على معلومات حديثة حول الأحداث الجارية 3. للحصول على معلومات عامة عن أشخاص ليسو متخصصين موضوعيا.	هي عبارة عن مجموعة من المواد والصور حول موضوعات وأحداث جارية ذات اهتمام شعبي موجهة للقارئ العام وتكتب من قبل الصحفيون والباحثون وتغطي موضوعات جادة ولكن المعلومات العلمية توجد في مصدر الدوريات	المجلة العامة
1. المجلة الأردنية في العلوم التربوية 2. مجلة دراسات العلوم التربوية 3. International Journal of physics	عندما نريد أن نعرف الدراسات التي أجريت حول أبحاثنا وموضوعاتنا	تضم مقالات يكتبها باحثون أكاديميون متخصصون في حقل علمي أو مهنة يشرف على تقييمها هيئة التحرير لتحديد اذا كانت صالحة للنشر أو لا	مجلة أكاديمية
1. قاعدة بيانات معرفة 2. دار المنظومة 3. science direct 4. EBSCO Host 5. Emerald Library	عند البحث عن موضوعات في المجلات أو الدوريات المحكمة أو الصحف	بيانات عن مقالات منشورة في مجلة أو صحيفة أو دورية أكاديمية قد اشمل بيانات عن التسجيل الصوتي والمدونات وأشرطة الفيديو وغيرها من وسائل الإعلام وقد تشمل على خلاصات للمقالات.	قاعدة البيانات
1. الرأي والدستور والأهرام 2. Jordan time 3. New York times 4. The Guardian 5. Herald Tribune	للبحث عن معلومات حول الأحداث الوطنية والعالمية والمحلية الجارية/ للبحث عن الافتتاحيات والتعليقات وآراء الخبراء والمهتمين بشأن العام	عبارة عن مجموعة المقالات التي تتحدث عن التطورات والأحداث الجارية وعادة ما تصدر بشكل يومي وهي مصدر مهم للمعلومات المحلية.	الصحيفة
1. فهرس مكتبة الجامعة الأردنية 2. library of Congress catalog	لتحديد مكان مصدر معلومات معين في المكتبة	يضم فهرس المكتبة الإلكتروني مجموعة من التسجيلات المنظمة القابلة للبحث لكل مصدر معلومات تقتنيه المكتبة، يقودنا إلى مكان مصدر معلومات في المكتبة	فهرس المكتبة
1. همشري عمر أحمد 2. أبو حطب، فؤاد 3. Smith, J.T. Roman Villas: A Study in social Structure	البحث عن معلومات كثيرة حول موضوع واحد/ وضع موضوعك في سياق واحد مع الموضوعات الأخرى/ البحث عن معلومات تاريخية حول موضوعك	تغطي الكتب افتراض او موضوع او حقيقة او مادة قصصية. لأغراض البحث يجب أن نبحث عن الكتب التي تجمع كل المعلومات حول موضوع واحد لدعم قضية أو مشكلة	الكتاب
1. الموسوعة العربية الميسرة 2. موسوعة علم النفس 3. الموسوعة الاقتصادية. 4. Encyclopedia Americana 5. encyclopedia Britannica 6. encyclopedia of Animal science	للبحث عن معلومات تشكل خلفية لموضوع معين. أو للبحث عن أفكار رئيسية وتواريخ هام أو مفاهيم معينة.	الموسوعة هي مجموعة من مواد الحقائق المختصرة التي يكتبها مؤلفون يتسمون بالمعرفة الواسعة حول موضوع معين.	الموسوعة أو دائرة المعارف
1. https://www.google.jo 2. http://www.ju.edu.jo	البحث عن معلومات حديثة/ البحث عن معلومات حول الشركات /البحث عن معلومات حول الدوائر الحكومية/ البحث عن آراء متخصصة وشعبية/ البحث عن معلومات تتعلق بالهوايات والاهتمامات الشخصية.	هي الشبكة أو الويب الذي يسمح بالدخول الى معظم أنواع المعلومات المتاحة على الانترنت من خلال أحد المتصفحات.	الموقع الإلكتروني:

❖ اذكر أنواع الموسوعات ؟

1. الموسوعات العامة: تقدم وجهات نظر مختصرة حول عدد كبير ومتنوع من الموضوعات .
2. الموسوعات المختصة: عبارة عن مواد متعمقة في مجال موضوعي معين .

❖ اذكر أهم خصائص الويب ؟

1. القدرة على ربطك بسرعة بروابط لمعلومات ذات صلة .
2. يشمل الويب على ما هو أبعد من التسجيلات الصوتية والصور وأشرطة الفيديو .
3. يجب الانتباه عند استخدامها الى كيفية تقييمها .

❖ كيف تم تصنيف مصادر المعلومات ؟

1. مصادر معلومات تقليدية ، مصادر معلومات إلكترونية.
2. مصادر مطبوعة وغير مطبوعة.
3. مصادر منشورة وغير منشورة.
4. مصادر رسمية وغير رسمية.
5. مصادر أكاديمية وغير أكاديمية.
6. مصادر مرجعية وغير مرجعية.
7. مصادر أولية وثانوية ومن الدرجة الثالثة .

❖ ما هي المصادر الأكثر شيوعاً ؟ ولماذا؟

مصادر أولية وثانوية وثالثة، لأنه يشملها جميعا.

❖ على ماذا يعتمد اختيار مصدر المعلومات الذي ينبغي الرجوع عليها؟

يعتمد بناء على نوع المعلومات المطلوبة .

❖ ما الفرق بين المصادر الأولية، الثانوية والثالثة؟

ثالثة	ثانوية	أولية	
هي المصادر التي ترشد لمصادر المعلومات الأولية والثانوية فهي تحلل وتكشف ما ورد فيها وتعتبر حلقة وصل بين الباحثين والمصادر.	هو المصدر الذي يعتمد على المعلومات الأولية فهو يصف ويحلل ويفسر ويشرح ويقيم المصادر الاولية .	هي المصادر الأصلية التي تعتمد عليها الدراسات الأخرى وتسجل عادة حول اكتشاف ما أو تتشارك مع مصادر أخرى لإنتاج معلومات جديدة	تعريفها
-----	-----	تقدم معلومات في شكلها الأصلي (غير مشروحة أو ملخصة أو مقيمة من جانب كتاب آخرون) هي بالغالb أدلة أو حقائق حول أحداث أو تجارب أو ظروف جرى دراستها وبحثه	خصائصها
1. الكشافات 2. البليوغرافيا 3. كتب الحقائق	1. الكتب 2. التراجم 3. الشروح والمختصرات 4. الأعمال النقدية 5. المعاجم 6. المدونات التاريخية 7. مقالات الدوريات 8. المحكمة 9. مقالات المجلات العامة 10. الكتب الدراسية 11. الرسائل الجامعية	❖ مطبوعة: 1. مذكرات شخصية 2. رسائل 3. روايات 4. قصائد الخطب 5. الصور 6. مقالات الصحف 7. الدراسات الميدانية 8. اعمال اللقاءات 9. الوثائق الأصلية 10. سجلات المنظمات الحكومية ❖ إلكترونية: 1. الانترنت 2. الاتصالات البريدية الالكترونية 3. القوائم البريدية 4. المقابلات بواسطة الهاتف او البريد الالكتروني 5. تسجيلات الفيديو 6. المواقع الالكترونية 7. الاتصالات عبر مواقع التواصل الاجتماعي ❖ أشكال أخرى: 1. الاثار 2. الاعمال الفنية 3. الأدب والموسيقى).	أمثلة عليها
❖ هناك من يرى أن مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة : 1. تدرج مصادر المعلومات الأولية والثانوية في حقل موضوعي معين (البليوغرافيا) 2. تكثف مصادر المعلومات الأولية والثانوية وتنظمها وتبويبها في شكل بيانات مرجعية . 3. يتم فيها تلخيص وضغط وإعادة ترتيب المعلومات الواردة في مصادر المعلومات الثانوية . <u>مثل :</u> فهارس المكتبات، الكشافات، قواعد البيانات، المستخلصات ، البليوغرافيات ، أدلة الأشخاص والهيئات .	-----	الظهور الأولي للنتائج بشكل مطبوع أو إلكتروني يمكن أن تتغير حسب تخصصها واستخدامها	ملاحظات

❖ كيف نميز المصدر الأولي من الثانوي من الدرجة الثالثة ؟

1. زمن الحدث المدون: اذا كتب في وقت قريب من الحدث فهو مصدر أولي.

مثل: رسالة كتبها جندي في الحرب العالمية الثانية هي مصدر اولي
أما مقالة تشرح هذه الرسالة وتحلل نتائج الحرب فهي مصدر ثانوي .

2. الغرض البلاغي للمادة المكتوبة: المادة التي تكتب بغرض الإقناع والتحليل.

مثل: المواد الدراسية .

3. الإطار الموضوعي للباحث الأكاديمي: مصادر المؤرخ تختلف عن مصادر الناقد. مصادر الناقد هي القصائد والروايات والرسائل الادبية .

▪ مصادر المؤرخ: هي المخطوطات التي كتبت عن الحروب والروايات التي كتبها مؤرخون عن تلك الحروب .

❖ اذكر أمثلة على طبيعة الحاجة إلى المعلومة مع ذكر المصدر الذي يليها ؟

المصدر الذي يليها	طبيعة الحاجة الى المعلومة
الصحف والويب	معلومات عن الوضع السياسي في الاردن
الدوريات العلمية المحكمة	مقالات علمية عن الطاقة المتجددة
المجلات العامة والويب	مقالات عامة عن الحيل والألغاز
قواعد بيانات متخصصة بالطب	مقالات علمية متخصصة عن مرض الملاريا
محركات البحث	معلومات عامة مثل تعريفات ومفاهيم

❖ على ماذا تعتمد المكتبة في نظام الإعارة ؟

على نظام الإعارة الآلي المبني على الحاسوب باستخدام بطاقة الهوية الجامعية مثبتاً عليها الرقم الجامعي للطالب بشكل مشفر

❖ ما النظام الذي تعتمد عليه مكتبة الجامعة الاردنية ؟

نظام RFID حيث تمكن هذه الخدمة المستفيدين من استعارة المواد المكتبية التي يسمح لهم باستعارتها بشكل ذاتي ومباشر دون تدخل من موظفي الإعارة .

❖ ما هي مميزات نظام RFID ؟

1. إدارة عمليات الإعارة آليا
2. الاستعارة دون حاجة موظفين
3. يسهل الإجراءات ويختصر الوقت
4. الإحاطة بالخصوصية التامة لطبيعة المواد المستعارة .
5. صلاحيات الاستعارة محدودة ويطبقها النظام بشكل جيد .
6. لا يسمح باستعارة ما يزيد عن الحصة المقررة .
7. لا يسمح باستعارة ما لا تسمح المكتبة باستعارته .
8. يزود المستعير بإشعار ورقي يتضمن اسمه وعناوين المواد المكتبية وتاريخ استحقاق إرجاعها .

- ❖ كم يمكن لطلبة البكالوريوس استعارة كتب من مكتبة الجامعة الأردنية؟
يمكن استعارة 4 كتب لمدة اسبوعين قابلة للتمديد .
- ❖ كم يمكن لطلبة الدراسات العليا استعارة كتب من مكتبة الجامعة الأردنية ؟
يمكن استعارة 10 كتب لمدة 3 أسابيع قابلة للتمديد.
- **الخدمة المرجعية:** أهم الخدمات التي تقدمها المكتبات منذ فجر التاريخ وهي عملية الرد على استفسارات يتلقاها قسم المراجع في المكتبات من الزوار أو الباحثين وتوجه المستفيدين للحصول على معلومات بأسرع وقت وأقل جهد حيث أتاحت المكتبة بريد خاص لهذه الخدمة
- ❖ اذكر اسماً مرادفاً للخدمة المرجعية؟
خدمة الرد على الاستفسارات
- ❖ ما الاثر (التطور) الذي احده الانترنت في الخدمة المرجعية؟
1. تطويحه لتقديم خدمات المعلومات، وتطورها بشكل ملحوظ منذ سنوات.
2. التعاون بين المكتبات، حيث اصبحت الخدمة المرجعية عملية تعاونية مربوطة بين مؤسسات المعلومات.
- ❖ ما الاسم الذي اطلق على الخدمة المرجعية بعد ظهور تطبيقات تكنولوجية حديثة؟
حملت اسم "اسأل اخصائي المكتبة"
- ❖ ما هي الخدمات التي تقدمها الخدمة المرجعية الحديثة؟
1. الاجابة عن كافة الاسئلة والاستفسارات المرجعية التي يتلقاها قسم المراجع من الرواد والباحثين.
2. توجيه المستفيدين للحصول على المعلومات بأسرع وقت وأقل جهد.
3. وضع الحلول المناسبة لمشاكل الباحثين التي تواجههم في أي موضوع أو معلومة من الكتب، الدوريات أو المصادر الاخرى
- ❖ اذكر الاشكال التي تؤديها المكتبات لهذه الخدمة للاجابة عن الاستفسارات والاسئلة للمستفيدين؟
1. الحضور الشخصي.
2. الهاتف
3. البريد العادي أو الالكتروني.
- ❖ اذكر الخدمات التي اتاحتها المكتبة للخدمة المرجعية الحديثة؟
1. اتاحة بريد الكتروني خاص بالخدمة المرجعية.
2. التعريف بالمراجع وكيفية ترتيبها على الارقف.
3. مساعدة المستفيدين للوصول الى المراجع المناسبة سواء الورقية او الالكترونية.

❖ عرف الدوريات؟

هي أهم أنواع مصادر المعلومات التي تخدم البحث العلمي وهي نشرات تصدر على فترات محددة تهتم بأخبار الأبحاث العلمية .

❖ اذكر أنواع الدوريات ؟

1. دورية مطبوعة
2. دورية إلكترونية .

❖ ما الأثر الذي أحدثته التكنولوجيا الحديثة في الدوريات ؟

إتاحة امكانات متقدمة في إنتاج المعلومات وبنها وإتاحتها واختزانها.

❖ ما سبب ظهور الدوريات الإلكترونية ؟

1. نتيجة التطورات التي حدثت في تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في السنوات الاخيرة وخاصة اوائل التسعينيات.
2. التغلب على المشاكل التي تسببها الدوريات المطبوعة مثل المشكلات الاقتصادية الناتجة عن زيادة اسعار الدوريات المطبوعة.

❖ ما الفرق بين الدوريات المطبوعة والدوريات الإلكترونية ؟

لا يختلفان إلا من حيث طرق إتاحتها سواء على الخط المباشر أو شبكة الإنترنت .

❖ عدد الأشكال المادية للدوريات ؟

1. شكل مطبوع
2. شكل مصغر
3. أقراص مدمجة .

▪ **الدورية الإلكترونية : (أكثر من تعريف)**

- الدورية الصادرة بشكل دوري، لا تختلف عن الدورية المطبوعة في شكل الإصدار (الشكل الإلكتروني) .
- الدورية التي يتم التعامل معها عبر شبكة الإنترنت .
- هي أي دورية توجد على الانترنت وهي غير المتوفرة بالشكل الورقي وقد تكون موجود بالشكلين .
- هي مرصد بيانات تم كتابته ومراجعته وتحريه وتوزيعه إلكترونيا
- هي دوريات تعد وتوزع بشكل إلكتروني تغطي موضوعات عريضة من المواد الإخبارية إلى المقالات العلمية المحكمة .
- هي نسخة رقمية لدورية مطبوعة أو منشور إلكتروني ليس له مقابل مطبوع .

الوحدة العشرة: أخلاقيات البحث العلمي ومهارات التوثيق

❖ ما سبب وجوب في مراعاة الجوانب الأخلاقية في البحث العلمي ؟

1. لضمان عدم التسبب بأذى للمشاركين .
2. لأنه في كثير من الأحيان يطلب جمع بيانات حساسة .
3. إجراء تداخلات بحثية غير مألوفة .

✓ حدث تاريخيا دراسات وتجارب تسببت بأذى للمشاركين .

❖ لماذا أعمى الفضول العلمي الباحثين عن الحقوق الإنسانية في البحث ؟

1. إما لكونهم من عرق آخر .
2. لأنهم سجناء .
3. لأنهم من شعوب محتلة .

❖ لماذا قامت الهيئات البحثية العالمية بإصدار موثيق ؟

لكي تعرف وتلتزم الباحثين بإجراءات أخلاقية تحدد حقوق المشاركين.

❖ اذكر أمثلة على موثيق تحمي وتحدد حقوق المشاركين ؟

1. وثيقة نوريمبرغ: بسبب اكتشاف جرائم حرب ارتكبتها النازيون بحق الأسرى 1947 م .
2. وثيقة هلسنكي: تعد الحجر الأساس في أخلاقيات الأبحاث على الإنسان. 1964 م .

❖ ما هي الشروط التي يجب على الباحث شرحها عند الطلب من أي شخص المشاركة في دراسة بحثية ؟

1. يجب على الباحثون شرح إجراءات الدراسة .
2. الحصول على موافقة الشخص المشارك عبر توقيع نموذج الموافقة المستنيرة .
3. شرح إجراءات الدراسة ومخاطرها للمشاركين وأخذ موافقتهم الخطية .
4. وجود جهة مسؤولة عن مراقبة إجراءات البحث .
5. التأكد من قيام الباحثين بدورهم الأخلاقي .
6. وجود جهات مسؤولة للتأكد من سلامة الإجراءات وعدم تعريض المشاركين للخطر .

❖ ما هو الإجراء المناسب في حال عمل دراسة على الأطفال؟

يجب أخذ موافقة الأهل .

❖ عرف الإقتباس؟

هو الاستعانة بأعمال باحثين آخرين مع ذكر المرجع الأصلي الذي تم الحصول على المعلومة منه .

❖ هل يتطلب البحث العلمي الاقتباس؟

نعم ، يتطلب الإقتباس بشرط ألا يكون طويلاً.

❖ اذكر أهم أدبيات الكتابة العلمية ؟

1. أن يتم الاقتباس مع إعادة صياغة النص بلغة الكاتب
2. الاحتفاظ والدقة بتضمين المحتوى العلمي نفسه دون تغيير .

❖ اذا تم نقل النص حرفيا (كما ورد في النص الأصلي)، ما الشرط الذي يجب تطبيقه ؟

يجب استخدام علامات الترقيم كالأقواس الصغيرة او الحاصرتين والسبب تمييز النص المقتبس عن سائر النص .

❖ لماذا يفضل ألا يكون الاقتباس الحرفي طويلا؟

يجعل الباحث مجرد ناقل للأفكار دون تحليلها أو تنسيقها مع سائر المراجع .

❖ هل يمكن للباحثون اقتباس نتائج البحوث أو الاسلوب البحثي المقتبس بها أو الصور؟

نعم يمكنهم ذلك بشرط وضع علامات الإقتباس أو ذكر اسم القائم بالبحث.

❖ على ماذا تقتضي الأمانة العلمية ؟

الإشارة إلى جميع المصادر في فقرة المراجع .

▪ الاستلال: هي السرقة العلمية وهي جريمة أخلاقية .

❖ ماذا يحدث في حال حدوث الاستلال ؟

يتم سحب البحث العلمي أو الدرجة العلمية .

❖ كيف يتم اكتشاف عن الأجزاء المقتبسة في أي نص ؟

يتم استخدام برامج حاسوبية تساعد في الكشف عن الأجزاء المقتبسة في أي نص .

❖ كيف يكون التوثيق عند الانتهاء من البحث؟

- a. تكتب المراجع في قائمة واحدة وترتب هجائياً حسب اسم العائلة المؤلف الأول (او اسم الشهرة)، ويجب ذكر جميع أسماء المؤلفين المشتركين في البحث ولا يستعمل اختصار مثل (et al.).
- b. يكون أسلوب التوثيق للمراجع والمصادر المختلفة بأن تدخل المراجع كافة تباعاً مهما اختلفت مصادرها.

❖ كيف يكون أسلوب التوثيق للمراجع والمصادر بأشكالها لمختلفة؟

- الدوريات:

اسم المؤلف أو المؤلفين (السنة)، عنوان المقال، اسم الدورية (ويطبع بخط غامق)، المجلد (العدد بين قوسين): الصفحات.

- الكتب:

اسم المؤلف او المؤلفين (السنة)، عنوان الكتاب (ويطبع بخط غامق)، الطبعة، مكان النشر: الناشر.

- الرسائل الجامعية غير المنشورة:

المؤلف (السنة). عنوان الرسالة (ويطبع بخط غامق)، رسالة ماجستير او أطروحة دكتوراه (غير منشورة)، اسم الجامعة، المدينة، الدولة.

تم بحمد الله تعالى

لمتابعة آخر أخبار المادة ومواعيد الإمتحانات + تيسر بانك للمادة

يرجى الإنضمام على المجموعة الخاصة بي على الفيس بوك:

<https://www.facebook.com/groups/2595049047254256>

مهارات التعلم والبحث العلمي – The Nerd

وفقكم الله جميعاً