



دانشگاه آموزش عالی
مادان، پژوهش و توسعه علمی
دانشگاه آزاد اسلامی

www.roshdmag.ir

مطالعه آموزشی، تحلیلی و اطلاع رسانی
دوره دهم / آذرماه ۱۳۹۲
شماره پیاپی ۳۲
۳۲ صفحه
۵۰۰۰ ریال

ISSN: 1735-4919

روشد مجله علمی فناوری

ICT


برای معلمان، کارشناسان فناوری اطلاعات و ارتباطات آموزش و پرورش و دانشجویان تربیت معلم

مستندسازی



ردپای فرهنگ | ثبت با حواس پنج گانه | معرفی دوربین هوشمند آندروئیدی



پوشه کار دیجیتال **e Portfolio** 
ابزاری قدرتمند برای مستندسازی
فعالیت دانش آموزان



رشد مدرسه فردا

شماره ۳ / آذر ۱۳۹۲ / دوره دهم / شماره بی درپی ۷۳

ماهنامه آموزشی، تحلیلی و اطلاع رسانی برای معلمان، کارشناسان فناوری اطلاعات و ارتباطات آموزش و پرورش و دانشجویان تربیت معلم

نویسندگان و مترجمان محترم!

این مجله متعلق به شماست. تجربه‌های ناب، ایده‌ها و حاصل پژوهش‌های خویش را در اختیار دفتر مجله قرار دهید تا با انعکاس آن‌ها در مجله، علاقه‌مندان به این حوزه را در تجربیات خویش شریک سازید. از شما عزیزان تقاضا داریم:

- مقاله‌هایی را که برای درج در مجله می‌فرستید، با موضوع مجله مرتبط باشد و در جای دیگری چاپ نشده باشد.
- مقالات، حاوی مطالب کلی و گردآوری شده در ارتباط با فناوری و کاربرد آن در کلاس درس نباشد.
- مقاله ترجمه شده با متن اصلی هم‌خوانی داشته باشد و متن اصلی نیز همراه آن نباشد. چنانچه مقاله را خلاصه می‌کنید، این موضوع را قید بفرمایید.
- نثر مقاله، روان و از نظر دستور زبان فارسی درست باشد و در انتخاب واژه‌های علمی و فنی، دقت لازم را مبذول فرمایید.
- در نگارش مقاله از منابع و مأخذ معتبر استفاده کنید و در پایان آن، فهرست منابع بیاورید.

یادداشت سردبیر
خودمردم‌نگاری

علمی
ردپای فرهنگ / دکتر نعمت‌اله فاضلی

آموزش
یادداشت دم‌دستی / محمدرضا معینی

معلم پیشرو
ثبت با حواس پنج‌گانه / بهمنار پورمحمد

گزارش
چهارسوی چهارسوق / فرشته سعیدی

طنز
مستندسازی تا عرش اعلا / رویا صدر

این سوی میز آن سوی میز
این کاغذهای دوست‌داشتنی / شبیبا ملک
مستندات دیجیتالی من / علیرضا منسوب‌بصری

پاتوق اولی‌ها
تایپ / حامد محمودزاده

معرفی نرم‌افزار
ویرایش فیلم آموزشی / مجید محسنی

معرفی نرم‌افزار
ریاضی‌بازی / زهره دانایی

تجربه
اولین تجربه من با نگار / ناهید خدائی نساج

تلفن همراه
مستندسازی دیجیتال / علیرضا منسوب‌بصری

فناوری نو
معرفی دوربین هوشمند آندروئیدی / احسان مظلومی

تجربه
ثبت رویدادها / هیوا علیزاده

صرفاً جهت اطلاع
این یک اشکال نیست / زهره محسنی



با ما از

**طریق پیامک در
ارتباط باشید**

هر مطلب مجله دارای یک کد شناسایی است که در کنار عنوان مقاله درج شده است. چنانچه نظر، پیشنهاد یا انتقادی به هر کدام از مقالات مجله دارید، می‌توانید با ارسال کد مطلب و نظر خود به شماره ۰۹۱۳۷۰۸۸۹۶۳ ما را در جریان نظرات خود قرار دهید.

مدیر مسئول: محمد ناصری

سردبیر: محمد عطاران

شورای برنامه ریزی و کارشناسی: شبیبا ملک، سیده فاطمه شبیری، زینب گلزاری، علیرضا منسوب‌بصری

مدیر داخلی: بهمنار پورمحمد

ویراستار: بهروز راستانی

طراح گرافیک: عبدالحمید سیامک نژاد

چاپ: افست (سهامی عام)

شمارگان: ۳۱۰۰۰ نسخه

نشانی پستی دفتر مجله: تهران، صندوق پستی ۱۵۸۷۵/۶۵۸۵

تلفن: ۰۹-۸۸۸۳۱۱۶۱-۰۲۱ داخلی ۳۷۰

تلفن پیام گیر نشریات رشد: ۸۸۳۰۱۴۸۲

کد مدیر مسئول: ۱۰۲

دفتر مجله: ۱۱۲

امور مشترکین: ۱۱۴

نشانی امور مشترکین: تهران، صندوق پستی ۱۶۵۹۵/۱۱۱

وبگاه: www.roshdmag.ir

پیام‌نگار: E-mail:farda@roshdmag.ir

خودمردم‌نگاری

بودند و با تحلیل آن‌ها به راحتی می‌شد تحولات تاریخی و اجتماعی آن کشور را دریافت.

پس یکی دیگر از کارکردهای مستندسازی می‌تواند استفاده از آن به عنوان ابزار پژوهش باشد؛ چه پژوهش خودمردم‌نگاری و چه پژوهش مردم‌نگاری. البته در سطحی دیگر، مستندسازی به انباشت تجربه‌های بشری می‌انجامد. اگر ما تجربه‌های زیسته خود را ثبت نمی‌کردیم، از تجربه‌های نسل‌های پیشین خود بی‌بهره می‌ماندیم و همه چیز را از صفر شروع می‌کردیم. در تاریخ تعلیم و تربیت معاصر ایران، متأسفانه ثبت تجربه سابقه‌ای دیرپا ندارد. از کسانی که در تعلیم و تربیت معاصر ایران صاحب سبک هستند، کمتر کسی به ثبت تجربه خود پرداخته است. خاطرات خانم توران میرهادی درباره تجربه «مدرسه فرهاد» و خاطرات شفاهی دکتر مجتهدی، رئیس «دبیرستان البرز»، از معدود تجارب ثبت شده هستند. در حالی که ما افسراد فراوانی داریم که صاحب نوآوری و ایده‌های جدید در تعلیم و تربیت ایران بوده‌اند.

بی‌شک اگر این مجموعه‌ها ثبت می‌شدند، به کار محققان و کارگزاران آموزش و پرورش می‌آمدند. خوشبختانه با رشد فناوری‌های نوین، معلمان که در صف نخست تعلیم و تربیت قرار دارند، از ابزارهای جدید مانند وبلاگ برای ثبت تجربه‌های خود بهره‌جست‌اند و به ثبت تجربه‌های خود می‌پردازند. از این نظر نسبت به گذشته پیشرفتی چشمگیر رخ داده است. به‌خصوص در دوره ابتدایی، معلمان فراوانی داریم که ثبت خاطرات خود را به‌صورت مستمر انجام می‌دهند.

سال گذشته، براساس خاطرات معلمی در مدارس عشایر جنوب ایران که دو سال تمام تجربه‌های خود را تحریر کرده بود، مقاله‌ای علمی نوشتم که به فرهنگ یادگیری در مدارس عشایر ایران می‌پردازد.^۱ اساس این مقاله مستندات بود که معلم محقق عشایری در اختیار من قرار داده بود. با خود می‌اندیشم که اگر نوشتن و دیگر گونه‌های ثبت تجربه مورد استقبال معلمان ما قرار گیرد، گنجینه‌ای در اختیار محققان ایرانی قرار می‌گیرد که بی‌شک می‌تواند ایده‌های بومی تغییر و تحول در آموزش و پرورش ایران را به بار بنشاند.

پی‌نوشت

۱. گزارش این بازدید در شماره اردیبهشت‌ماه سال ۱۳۸۸ نشریه رشد معلم منتشر شده است.
۳. این مقاله در شماره ۲۸ «فصل‌نامه مطالعات برنامه‌درسی ایران» با عنوان «فرهنگ یادگیری در مدرسه عشایر کوچ‌رو: روایت‌های یک معلم» منتشر شده است.

بخشی از این شماره نشریه به موضوع مستندسازی اختصاص دارد. همان‌طور که در یکی از مقالات آمده است، مستندسازی صور مختلف دارد. نقش بر دیوار و سنگ و صخره و درخت، نوشتن، عکاسی و فیلم‌برداری از جمله اشکال مستندسازی هستند. مستندسازی به دلایل مختلف صورت می‌گیرد. آدمی که صفت او میرا بودن است، با ثبت خود و آثارش، درد جاودانگی خویش را تسکین می‌بخشد. در زمان حیات نیز آدمی با ثبت تجاربش در گذر زمان در قالب نوشته، عکس و فیلم و بازگشت به آن، دچار نوستالژی می‌شود و در گذشته مستغرق می‌شود. آیندگان به رفتگان می‌اندیشند و آن‌ها را به خاطر می‌سپارند. در عصر جدید، محققان درباره مستندسازی به‌گونه‌ای دیگر نیز سخن گفته‌اند. برخی از محققان معتقدند که ثبت خاطرات می‌تواند به صورت نوشتن یا انواع دیگر آن مبنای تحقیق قرار گیرد. بر این اساس در دو دهه اخیر از روشی به نام «خودمردم‌نگاری»^۲ سخن رانده‌اند که در آن محقق خود موضوع پژوهش است و به‌جای آنکه در مورد دیگران پژوهش کند، در مورد خود تحقیق می‌کند. داده‌هایی را که از خود به‌صورت خاطره مکتوب، تصویر، فیلم و مانند این‌ها گرد می‌آورد، مبنای پژوهش قرار می‌دهد و براساس آن، خود را در بستر فرهنگ قرار می‌دهد و با روایت خویش، به تحلیل آن در متن کلی فرهنگ می‌پردازد. به‌خصوص کسانی که در حوزه تربیت معلم کار پژوهشی کرده‌اند معتقدند که «اتواتوگرافی» یا «خودمردم‌نگاری» می‌تواند مبنای پژوهشی قرار گیرد که معلمان محققان آن هستند. در این مسیر البته همه صور مستندسازی می‌تواند مبنای کار خودمردم‌نگاران قرار گیرد.

به یاد می‌آورم که چهار سال پیش به دیدن مدرسه‌ای در «سری پوتری» در مالزی^۳ رفتم. در اتاق مدیر عکس مدیران مدرسه از آغاز تا سال ۲۰۰۹ میلادی قرار داده شده بود. وقتی به آن عکس‌ها که برای معلمان احیاناً خاطره‌انگیز بودند یا نشانه احترام به مدیران به‌شمار می‌آمدند، نگاه کردم، دیدم که مدیران تا زمانی به‌گونه‌ای هستند و از تاریخی به‌گونه‌ای دیگر. از سال ۱۹۶۸ (سال تأسیس مدرسه) تا سال ۱۹۸۲، مدیران آن مدرسه شبانه‌روزی از سه نژاد مالایایی، چینی و هندی بودند ولی از سال ۱۹۸۲، یعنی سال به قدرت رسیدن ماهاتیر محمد، معمار مالزی نوین، همه مدیران از قوم مالایا بودند. یعنی سال‌هایی که سیاست‌های مالزی در به قدرت رسیدن قوم مالای و اعطای امتیازات خاص به این قوم تحقق یافت. آن عکس‌ها به‌خوبی گویای تحولات مالزی از بدو استقلال تا آن زمان



ردپای فرهنگ

بخش نخست

درآمد انسان‌شناسی به مستندسازی

دکتر نعمت‌اله فاضلی
عضو هیئت‌علمی دانشگاه علامه طباطبائی

انبساط خاطر من شده است. این تجربه‌ای است که همه ما داریم. به خاطر می‌آورم که در سال ۲۰۰۱، وقتی از «کلیسای سنت‌پل» در لندن دیدن می‌کردم، از پله‌های بسیار طولانی و باریک این کلیسا به‌سوی گنبد آن بالا رفتم. هنگامی که به آخرین پله رسیدم، روبه‌روی دیوار نوشته شده بود: «قاسم، نجف‌آباد ایران ۱۹۸۱». با خود اندیشیدم که این ایرانی در ذهنش چه بوده که خود را موظف دیده است، نام نجف‌آباد، ایران و خودش را بر گنبد سنت‌پل حک کند!

همه ما از این‌گونه تجربه‌ها داشته‌ایم. آیا همه این‌ها بخشی از تلاشی عمومی و همگانی برای مستندسازی نیست؟ گویی یکی از نیازهای ما این است که نشانه‌ای از خود و فرهنگمان در هر جا که هستیم بگذاریم. این میل به دیده شدن، بخش مهمی از تمام فرهنگ‌هاست. در اینجا می‌خواهم درباره این میل و ابعاد گوناگون آن صحبت کنم.

مستندسازی در این نوشته به مثابه یکی از «راهبردهای فرهنگ» مورد نظر است. همه فرهنگ‌های موجود به شکل‌های گوناگون تلاش کرده‌اند تجربه‌های انسانی را در زمینه‌های اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و اجتماعی به‌گونه‌ای ثبت، ضبط و نگهداری کنند و به آیندگان و دیگران

برای فهم معنای مستندسازی فرهنگی، این پدیده در پرتو بینش تاریخی و به کمک «بافت‌مندسازی اجتماعی»^۱، بررسی شده و تحولات و ابعاد آن در بستر تاریخ تشریح شده است. امیدواریم این مطلب بتواند چشم‌اندازی تازه برای مستندسازان و علاقه‌مندان به این موضوع فراهم کند.

این مطلب براساس گفت‌وگو با دکتر فاضلی فراهم آمده است و به دلیل روح گفت‌وگویی آن، زبانی ساده و قابل فهم دارد. با وجود این، باید دقت داشت که بحث ارائه شده جنبه علمی و دانشگاهی دارد. امیدواریم گامی کوچک برای توسعه این نوع مباحث برداشته باشیم. این مقاله تنها درآمدی بر ارائه دیدگاه انسان‌شناسانه به مستندسازی فرهنگی است و نکات بیان شده در اینجا تماماً در حد اشاره‌اند و برای توضیح و تحلیل دقیق آن‌ها باید مباحث را بسط داد. از این‌رو، کاستی‌های متن ناشی از محدودیت‌های طبیعی است که در نگارش مقاله وجود دارد.

مقدمه

بارها شده است که از تماشای حکاکی روی درختان و در و دیوارها ناراحت شده‌ام، گاهی هم مطلب آن‌ها موجب خنده و

بخشی از این شماره به مستندسازی در عالم دیجیتال اختصاص دارد. به این مناسبت از آقای دکتر نعمت‌اله فاضلی، استاد دانشگاه و متخصص انسان‌شناسی و مطالعات فرهنگی درخواست کردیم، درباره مستندسازی و جایگاه و مناسبات آن با فرهنگ برایمان سخن بگوید. همان‌طور که خواهیم دید، ایشان رویکردی متفاوت از فهم‌های جاری مستندسازی ارائه می‌دهد. در این رویکرد، مستندسازی چیزی نیست که تنها مستندسازان حرفه‌ای در سینما و تلویزیون آن را انجام می‌دهند، بلکه فعالیتی فراگیر و بخشی از فرهنگ انسانی است.

فاضلی به کمک مفاهیم مستندسازی فرهنگی، فرهنگ مستندسازی و کارکردهای فرهنگی مستندسازی، مناسبات میان مستندسازی و فرهنگ را تشریح کرده و رویکرد انسان‌شناسانه‌اش را به موضوع مستندسازی شکل داده است. همچنین، ایشان به جای «مستندسازی» از «مستندسازی فرهنگی» سخن گفته است. مستندسازی همان فعالیت حرفه‌ای است که مستندسازان انجام می‌دهند، اما مستندسازی فرهنگی یکی از مؤلفه‌های فرهنگ است. در اینجا،



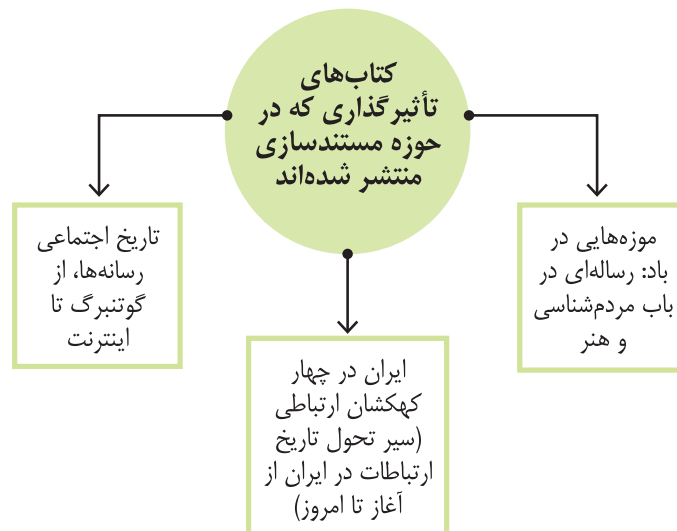
به یک معنا چیزی جز تاریخ مستندسازی فرهنگی آن‌ها نیست. ما از طریق پی‌جویی و کاوش راهبردها، فناوری‌ها و دانش‌های مستندسازی و انتقال فرهنگ، می‌توانیم مسیر توسعه و تکامل را در این جوامع شناسایی کنیم. اگر از منظر انسان‌شناسانه به مستندسازی فرهنگی نگاه کنیم، نه تنها داستان فناوری‌های مستندسازی را می‌توانیم شناسایی و کشف کنیم، بلکه بخش وسیعی از تمام سازوکارهای فرهنگ و مؤلفه‌های آن در پرتو ایده مستندسازی فرهنگی مجدداً قابل تفسیر خواهند بود. برای مثال، ما می‌توانیم همان‌طور که در ادامه اشاره خواهیم کرد، تمام آیین‌ها، رسوم و نظام‌های فرهنگی مانند هنرها و علوم، ادیان و دیگر صورت‌های فرهنگی و سازمان‌یافته مانند زبان و نوشتار را تمهیدات فرهنگی برای مستندسازی و انتقال فرهنگ بدانیم. می‌دانم که برای تشریح و تبیین دقیق این بحث نیازمند بررسی‌های گسترده‌تر تجربی و نظری هستیم، اما به هر حال، برای ارائه یک دیدگاه و طرح مسئله لازم است باید از جایی شروع کرد. دیدگاه انسان‌شناسی برای مستندسازی فرهنگی مستلزم مطالعه تاریخی مستندسازی است.

ما برای دست یافتن به فهم فرهنگی عمیق از معنا، ابعاد، ویژگی‌ها، فرایندها و تحولات مستندسازی باید مستندسازی را در چشم‌اندازی تاریخی بکاوییم. منظورم از چشم‌انداز تاریخی در اینجا لزوماً این نیست که تاریخ تقویمی دقیق پیدایش فناوری‌های مستندسازی را تعیین کنیم - اگر چه این کاوش‌ها و کشفیات مفید هستند - بلکه منظور از چشم‌انداز تاریخی این است که ببینیم چگونه با ظهور و تغییر فناوری‌های جدید مستندسازی، راهبردهای مستندسازی و تغییر در روش‌ها و معانی مستندسازی، بافت و بستر اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی جوامع دگرگون شده‌اند، یا

انتقال دهند. این امر در طول تاریخ در نتیجه تحول فناوری‌ها دائماً توسعه یافته، دگرگون شده و هر روز بر اهمیت آن افزوده شده است. موضوع مستندسازی فرهنگی را می‌توان به نوعی بنیان اصلی همه فرهنگ‌ها یا فرهنگ به‌طور کلی در نظر گرفت. واقعیت آن است که انسان تجربه‌هایش را ثبت و نگهداری می‌کند و انتقال می‌دهد، اما هیچ یک از موجودات زنده نمی‌توانند این کار را به شیوه معنادار انجام دهند. حیوانات به‌جای مستندسازی از میل و غریزه خود پیروی می‌کنند. غرایز حیوانی البته نوعی تداوم و ثبات حیوانی را به‌وجود می‌آورند، اما این پیروی از غریزه تابع اراده، آگاهی و فعالیت خودآگاهانه حیوانات نیست. در عین حال امیال و غرایز حیوانی فاقد معنا هستند، درحالی که فعالیت مستندسازی انسانی فعالیتی کم‌وبیش آگاهانه، سازمان‌یافته، تابع اراده‌های فردی و جمعی، معنادار و قاعده‌مند است. از این دیدگاه به موضوع ثبت، ذخیره‌سازی و انتقال فرهنگ یا همان تجربه‌های جمعی انسان‌ها نگاه می‌کنیم. باید اذعان کنم که مستندسازی فعالیتی به مراتب مهم‌تر و گسترده‌تر از آن است که فقط به یکی از شیوه‌های مستندسازی، مانند گرفتن فیلم و عکس بسنده کنیم. این رویکرد را رویکرد انسان‌شناسانه مستندسازی می‌نامیم.

مستندسازی فعالیتی به مراتب مهم‌تر و گسترده‌تر از آن است که فقط به یکی از شیوه‌های مستندسازی، مانند گرفتن فیلم و عکس بسنده کنیم. این رویکرد را رویکرد انسان‌شناسانه مستندسازی می‌نامیم

مستندسازی از این دیدگاه برای همه جوامع، به‌ویژه جوامع باستانی که تاریخ طولانی دارند، مثل ایران، مصر، هند، یونان و جوامع کهن‌سال دیگر، اهمیت ویژه‌ای دارد. داستان جوامع انسانی یعنی تاریخ فرهنگ یا تاریخ فرهنگی این جوامع،





برعکس، با ایجاد دگرگونی‌های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی، فرایندها و معانی مستندسازی نیز تغییر کرده‌اند. برای مثال، چگونه با پیدایش نخستین شیوه‌های تولید و مصرف، یعنی دوره شکارگری و گردآوری خوراک در ده‌هزار سال پیش، و سپس دگرگونی این شیوه و پیدایش زندگی از نوع کشاورزی و انقلاب دام‌پروری (اهلی کردن و پرورش حیوانات)، و بعد از آن با ظهور انقلاب صنعتی و اکنون با ظهور انقلاب پسا صنعتی (ظهور عصر اطلاعات)، روش‌ها، فنون، فرایندها و معانی مستندسازی فرهنگی دگرگون شده‌اند. یک نمونه از این نوع مطالعات را ما اکنون در اختیار داریم. کتاب «تاریخ اجتماعی رسانه‌ها، از گوتنبرگ تا اینترنت» (۱۳۹۰)، نوشته دو مورخ برجسته بریتانیایی ایسا بریگز و پیتر برک (ترجمه حسین نمک‌دوست تهرانی)، نمونه‌ای زیبا و خواندنی از تاریخ مطالعات انسان‌شناسانه مستندسازی فرهنگی است.

تاریخ اجتماعی رسانه را می‌توان تاریخ اجتماعی ثبت، ذخیره‌سازی و انتقال تجربه‌ها و اطلاعات دانست. کتاب سه جلدی و حجیم «ایران در چهار کهکشان ارتباطی: سیر تحول تاریخ ارتباطات در ایران، از آغاز تا امروز» (۱۳۸۴) اثر مهدی محسنیان‌راد، تلاش کرده است این رویکرد انسان‌شناسانه مستندسازی فرهنگی - را هنگام شناسایی و بازآفرینی تاریخ ارتباطات در ایران دنبال کند. به هر حال ما برای فهم فرهنگ در هر جامعه‌ای از جمله جامعه‌ای باستانی چون ایران، نیازمند توجه جدی به سازوکارهای مستندسازی هستیم. چنین مطالعاتی به ما کمک می‌کنند ابعاد مختلف فرهنگ را بشناسیم. به علاوه، چشم‌اندازهای تازه‌ای از علم، دین، هنرها، فناوری، مناسبات اجتماعی، تحولات تاریخی و به طور کلی فرهنگ در اختیار ما قرار می‌دهند. کتاب «موزه‌هایی در یاد: رساله‌ای در

اگر انسان‌هایی که هفت‌هزار سال پیش، در بیابان‌ها و جنگل‌ها، در محیط‌های بسیار کوچک دهکده‌هایی که کمتر از چند صد نفر جمعیت داشتند، و به آن‌ها شهر می‌گفتند، زندگی می‌کردند، دوربین، تلفن همراه و اینترنت داشتند و می‌توانستند زندگی روزمره خود را ثبت و ذخیره کنند و در اختیار ما قرار دهند، تصور ما از زندگی، تاریخ، فرهنگ یا به طور کلی انسان کاملاً دگرگون می‌شد

باب مردم‌شناسی هنر» (۱۳۷۷) اثر مرتضی فرهادی، کتاب تأثیرگذار دیگری در این حوزه به زبان فارسی است. فرهادی در این کتاب مجموعه‌ای از سنگ‌نگاره‌های صخره‌ای ایران را از سراسر کشور شناسایی و معرفی کرده است. نوشتن روی صخره‌ها و حکاکی نقوش روی سنگ‌ها، یکی از نخستین فناوری‌های مستندسازی بوده است. نویسنده در این شاهکار عظیم، تاریخ مستندسازی فرهنگی ایران را تا ۳۰ هزار سال پیش به عقب می‌برد. این مطالعه عظیم را می‌توان سرآغاز مطالعات

انسان‌شناختی مستندسازی فرهنگی در ایران دانست.

در مطالعاتی که برای نمونه برخی از آن‌ها را معرفی کردم، رویکرد انسان‌شناسانه، آن‌گونه که منظور من در این مقاله است، برای تحلیل ارتباطات و هنرها به کار رفته است. ما برای شناسایی روند تاریخی مستندسازی باید به این نوع تحقیقات مراجعه کنیم. به گمانم قبل از هر چیز باید رویکرد انسان‌شناسانه برای شناخت مستندسازی را توضیح دهم. هر رویکردی با طرح پرسش‌های اساسی‌اش از رویکردهای دیگر متمایز می‌شود. می‌توان گفت رویکرد انسان‌شناسانه به مستندسازی، پرسش‌های اساسی زیر را در کانون توجه قرار می‌دهد.

۱. مستندسازی به‌عنوان «راهبرد فرهنگی» برای ثبت، ذخیره‌سازی و انتقال تجربه‌های انسانی و فرهنگ چیست و از نظر فرهنگ چه ویژگی‌ها، مؤلفه‌ها و ابعاد دارد؟
۲. فرهنگ‌ها و جوامع مختلف از چه روش‌ها یا نظام‌های فرهنگی مستندسازی استفاده می‌کنند؟ به بیان دقیق‌تر، چه تفاوت‌ها و شباهت‌هایی



تاریخ که زندگی می‌کرده است دسترسی داریم. آیا می‌دانید این امکان شگفت فرهنگی حاصل چه چیزی است؟ حاصل ثبت و ذخیره‌سازی فرهنگ، این نه تنها محصول تلاش بی‌وقفه کسانی است که با دوربین‌ها و گزارش‌های روزمره‌شان به صورت حرفه‌ای ما را از جهان آگاه می‌سازند، بلکه مرهون مردم عادی است که تصمیم گرفته‌اند مراسم تولد، ازدواج، کفن و دفن و آیین‌های شگفت جادوگری یا آیین‌های مذهبی، اعتقادات، اقتصاد، تجربه‌های زندگی روزمره، کارهایی مانند خرید کردن یا حادثه‌های عجیب و غریب زندگی‌شان را به کمک دوربین‌های تلفن همراه یا دوربین‌های ارزان عکاسی و فیلم‌برداری به تصویر بکشند و از طریق اینترنت در اختیار همگان قرار دهند.

اگر انسان‌هایی که هفت‌هزار سال پیش، در بیابان‌ها و جنگل‌ها، در محیط‌های بسیار کوچک دهکده‌هایی که کمتر از چند صد نفر جمعیت داشتند و به آن‌ها شهر می‌گفتند، زندگی می‌کردند، دوربین، تلفن همراه و اینترنت داشتند و می‌توانستند زندگی روزمره خود را ثبت و ذخیره کنند و در اختیار ما قرار دهند، تصور ما از زندگی، تاریخ، فرهنگ یا به‌طور کلی انسان کاملاً دگرگون می‌شد. اگر از هفت‌هزار سال یا هفتاد هزار سال پیش تا به امروز فناوری‌های مستندسازی وجود داشتند و ما می‌توانستیم ردپای انسان را در تمام لحظه‌های تاریخ و در تمام نقاط جغرافیا ببینیم، قضاوت ما درباره اینکه انسان چیست یا کیست، کاملاً دگرگون می‌شد.

تحول مستندسازی در طی زمان

فناوری‌های مستندساز البته پدیده‌های تازه‌ای نیستند. از همان ابتدای تاریخ، انسان‌ها با ثبت نشانه‌ها و خلق نمادها روی صخره‌ها و دیوارها چیزهایی از خودشان برای ما به یادگار گذاشته‌اند. ما ایرانیان حداقل این اقبال بلند را داشته‌ایم که از زمان‌های

میان جوامع مختلف از نظر مستندسازی وجود دارد؟ برای مثال، آیا فرهنگ‌های مختلف با توجه به نظام ارزش‌ها و جهان‌بینی خاصشان، روی اشکال معین و متفاوتی از مستندسازی تأکید خاصی دارند؟

۳. تحولات تاریخی در زمینه‌های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی چه تأثیری بر روش‌ها و نظام‌های مستندسازی می‌گذارند؟
۴. ظهور تحول در فناوری‌ها و نظام‌های مستندسازی موجب چه تحولات اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی می‌شود؟

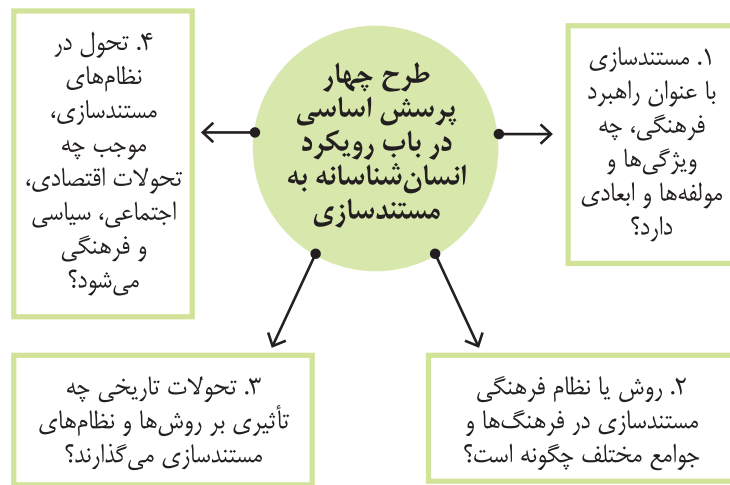
من با توجه به این رویکرد، به اختصار برخی نکات را که گمان می‌کنم در زمینه مستندسازی فرهنگی اهمیت دارند، بیان می‌کنم.

مردمان عادی

مستندسازان جهان مدرن

یکی از پدیده‌های شگفت و نو در جهان فرهنگی امروز «بایگانی مجازی» و ذخیره‌سازی تجربه‌های زندگی روزمره انسان‌ها در هر گوشه‌ای از جهان است. ما ساکنان کره زمین برای اولین بار در تاریخ فرهنگ جهان، به دورترین

نقطه‌های مکانی و زمانی جهان دسترسی داریم. در هر لحظه می‌توانیم تصاویر، آثار و نشانه‌هایی از فرهنگ انسان‌هایی که چند هزار سال پیش در بین‌النهرین زندگی می‌کردند یا آن‌ها که در کوه‌های آلپ می‌زیسته‌اند، در اختیار داشته باشیم. مارگارت مید، کتاب خواندنی و ماندگار خود با عنوان «فرهنگ و تعهد: مطالعه‌ای در زمینه شکاف نسل‌ها» (۱۳۸۵) را با این بحث آغاز می‌کند که ما برای اولین بار به تمام انواع و شیوه‌های زندگی انسان در هر نقطه‌ای از جغرافیا و در هر زمانی از





بسیار کهن، بیاموزیم که بخش کوچکی از تجربه‌های زندگی را روی سنگ‌ها و صخره‌ها ثبت کنیم. سنگ‌نگارهای باقی مانده از دوران هخامنشیان بخشی از این میراث بزرگ است.

علاوه بر این، اشیای هنری، اشکال گوناگون کتابت و بسیاری از آیین‌ها و رسم‌ها، خود شکل‌هایی از ثبت و «مستندسازی تجربه‌های فرهنگی» برای انسان بوده‌اند. ما اکنون می‌توانیم از روی کتاب *پندنامه اردشیر بابکان*، *کارنامه اردشیر بابکان* یا از روی سنگ‌نوشته‌های به‌جای مانده از دوران باستان، حدس‌ها و گمان‌هایی درباره‌ی زندگی درباریان، وضعیت زنان و کودکان، شیوه‌ی حکومت و نظام سیاسی یا نحوه‌ی اداره‌ی جامعه، شیوه‌ی معامله یا مبادلات اقتصادی یا راه‌های مبادله‌ی پیام و ارتباط و تعامل میان انسان‌ها، شیوه‌های همسرگزینی و ازدواج، زندگی خانوادگی و بسیاری از نکات ریز و درشت دیگر زندگی انسان بزنیم. معنای دیگر این سخن آن است که تمام آیین‌ها، رسوم، سنگ‌نوشته‌ها، ادبیات، شعر، فولکلور و فرهنگ عامه، در گذشته راهی برای ثبت و ذخیره‌سازی تجربه‌های فرهنگی بوده‌اند.

به مرور رسانه‌های جدید و پیشرفته‌تری برای ذخیره‌سازی و ثبت تجربه‌های انسانی و اجتماعی به‌وجود آمدند. به‌طور کلی، زبان، خود از نخستین و مهم‌ترین رسانه‌های مستندسازی تجربه‌های انسانی است. ما نه‌تنها از طریق واژگان و لغاتی که در زبان به‌کار می‌بریم بلکه حتی از طریق دستور زبان یا نحو می‌توانیم تجربه‌های جمعی تاریخی، قومی، ملی یا به‌طور کلی گروهی را ثبت و ذخیره کنیم.

علاوه بر زبان، دین نیز یکی از رسانه‌های بزرگ ذخیره‌سازی و ثبت تجربه‌های معنایی و فرهنگ ملت‌هاست. ادیان، اعم از الهی و غیرالهی، به شکل‌های مختلفی تجربه‌های جمعی تاریخی انسان‌ها را به‌صورت مجموعه‌ای

گذشته همان چیزی است که به‌وسیله‌ی دوربین عکاسی یک نوجوان ثبت می‌شود و به نسل‌های بعد انتقال می‌یابد

از آیین‌ها و رسوم مذهبی در چارچوب قواعد اخلاقی، گزاره‌های اعتقادی، احکام و شریعت ثبت، ذخیره و مستند می‌سازند. ادیان به‌طور کلی از مهم‌ترین رسانه‌های ذخیره‌سازی تجربه‌های عاطفی، ارزشی، معنایی و جمعی انسان‌ها هستند.

در طول تاریخ، هنرها و ادبیات هر کدام رسانه‌ای برای ثبت و ذخیره‌سازی تجربه‌های عاطفی، شناختی، و رفتارهای انسان‌ها بوده‌اند. نیازی به ارائه‌ی مثال‌ها و شواهد فراوان نیست. همه‌ی ما مردم ایران شعر را دوست داریم و کمابیش با آن سروکار داریم. ما خوب می‌دانیم که چگونه «شاهنامه» سند هویت تاریخی و بایگانی تاریخ اسطوره‌ای مردم ایران محسوب می‌شود. به‌همین ترتیب، «دیوان حافظ» نوعی ذخیره‌سازی و ثبت تجربه‌های کلان معنوی، عرفانی و عاشقانه‌ی انسان ایرانی در بستر مناسبات اجتماعی، سیاسی و فرهنگی خاص اوست.

در زمینه‌ی مستندسازی هنری می‌توانیم از سبک‌های نقاشی، سبک‌های موسیقی و سبک‌های هنرهای نمایشی ایرانی به‌عنوان اشکال تاریخی یا قالب‌های بیانی تاریخ انسان ایرانی نام ببریم که در خدمت ثبت،

ذخیره‌سازی و انتقال تجربه‌های جمعی و فرهنگی بوده‌اند. ببینید «تعزیه» چگونه در طول تاریخ در خدمت ثبت تجربه‌ی شیعی انسان ایرانی قرار گرفت. به‌همین ترتیب می‌توانیم از اشکال گوناگون موسیقی‌های ایرانی، به‌ویژه موسیقی محلی یا قومی نام ببریم. عاشق‌قره‌های آذربایجان و دیگر نوازندگان قومی ایران در بلوچستان، خراسان، خوزستان، ترکمنستان و دیگر بخش‌های قومی ایران، مانند مازندران، و گیلان، هر کدام به‌نوعی تجربه‌ی قومیتی انسان ایرانی را در سازها و ژانرهای ایرانی خود ذخیره و ثبت کرده و به نسل‌های امروز انتقال داده‌اند. (ادامه دارد)

پی‌نوشت‌ها

1. Social contextualization
2. Virtual archive

منابع

۱. بریگز، ایسا و برک، پیتیر (۱۳۹۰). تاریخ اجتماعی رسانه‌ها: از گوتنبرگ تا اینترنت. ترجمه‌ی حسین نمک‌دوست تهرانی. انتشارات همشهری. تهران
۲. محسنیان‌راد، مهدی (۱۳۸۴). «ایران در چهار کهکشان ارتباطی» (سیر تحول تاریخ ارتباطات در ایران، از آغاز تا امروز). انتشارات سروش. تهران
- فرهادی، مرتضی (۱۳۷۷). موزه‌هایی در باد. انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی. تهران
۳. مید، مارگارت (۱۳۸۵). فرهنگ و تعهد: مطالعه‌ای در زمینه شکاف نسل‌ها. ترجمه‌ی عبدالعلی دست‌غیب. نوید شیراز
۴. جیمز و بنی، جان و بایلی، گریک و گرپلو، رالف و هوپل، آدامسون (۱۳۹۰). انسان‌شناسی فرهنگی ترجمه‌ی نعمت‌الله فاضلی. انتشارات آراسته. تهران



یادداشت دم‌دستی

محمد رضا معینی

OneNote

دفترچه‌های شما نماینده موضوعاتی کلی هستند که در مورد آن‌ها یادداشت برداری می‌کنید و می‌نگارید. دفترچه‌هایی که ایجاد کرده‌اید، در سمت چپ صفحه نشان داده می‌شوند. البته در تنظیمات برنامه می‌توانید محل نمایش دفترچه‌ها را تغییر دهید.

مرحله بعد ایجاد بخش‌های متفاوت در دفترچه است. روی دفترچه خود کلیک کنید. در قسمت بالایی دفترچه، بخش‌های ایجاد شده مشخص شده‌اند. نرم‌افزار به‌طور خودکار یک بخش برای شما به وجود می‌آورد. می‌توانید نام آن را تغییر دهید. برای ایجاد یک بخش جدید می‌توانید روی علامت + کلیک کنید (تصویر ۲).



۲

بخش‌ها نشان‌دهنده زیر موضوع‌هایی کلی هستند که در دفترچه شما وجود دارند. پس از ایجاد بخش، نوبت به تولید صفحات می‌رسد. در سمت راست صفحه نمایش، صفحه‌های موجود در بخشی که در آن هستید، نمایش داده می‌شوند. می‌توانید با کلیک روی «Add Page» صفحه جدیدی تولید کنید (تصویر ۳).



۳

نام هر صفحه، عنوانی است که شما در خود صفحه وارد می‌کنید. برخلاف برنامه‌های واژه‌پرداز (مثل Word)، صفحات وان‌نوت محدودیت ندارند؛ یعنی هر صفحه می‌تواند تا هر جا که می‌خواهید، ادامه پیدا کند و اطلاعات در آن وارد شود. البته شما می‌توانید این محدودیت‌ها را ایجاد کنید و اندازه صفحه را A4 یا... تنظیم کنید.

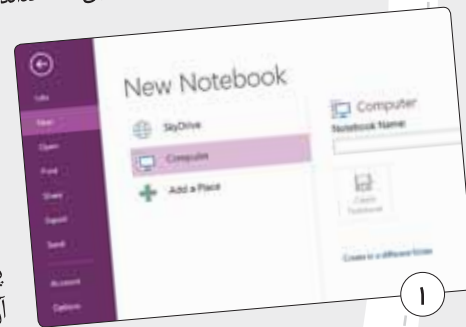
ایجاد زیرصفحه‌های وان‌نوت وجود دارد، امکان زیرصفحه ایجاد کنید. به یاد داشته باشید که در وان‌نوت ابزارها و راه‌های زیادی برای نظم‌بخشی به نوشته‌ها وجود دارند که در هیچ نرم‌افزار دیگر آفیس در کنار هم دیده نمی‌شوند. برای تولید زیرصفحه کافی است روی صفحه‌ای راست کلیک کنید و گزینه «Make Subpage» را انتخاب کنید و یا به راحتی با ماوس صفحه را نگه دارید و به سمت جلو بکشید

استادی داشتیم که همواره تأکید می‌کرد: « دانشجو (به معنای لغوی آن) همیشه باید کاغذ و قلم به همراه داشته باشد، تا اگر مطلب جالبی شنید، چیزی دید یا ایده‌ای به ذهنش خطور کرد و خواست آن را ثبت کند، مشکلی نداشته باشد.»

نرم‌افزار «OneNote» یک دفترچه یادداشت دم‌دستی است برای کسانی که پای رایانه به زندگی‌شان باز شده است! قابلیت‌های وان‌نوت بسیار متنوع و گسترده، ولی در عین حال، استفاده از آن بسیار ساده و لذت‌بخش است.

از یادداشت‌برداری‌های ساده و بی‌دردسر گرفته تا تولید طرح درس و محتوا برای کلاس درس و... همه را می‌توان با وان‌نوت انجام داد. مطمئن باشید زندگی دیجیتال شما دو بخش دارد: پیش از وان‌نوت و پس از آن! توضیحات من در مورد کار با وان‌نوت براساس «Microsoft Office 2013» آخرین نسخه منتشر شده آفیس) خواهد بود، ولی در نسخه‌های پیشین هم تقریباً همه این روش‌ها و امکانات قابل استفاده‌اند. در نسخه‌های جدید آفیس، وان‌نوت به‌طور پیش فرض برای شما نصب می‌شود. اگر این اتفاق نیفتاده است، می‌توانید آن را در روی لوح فشرده «آفیس» نصب کنید.

پس از نصب وان‌نوت آن را اجرا کنید. برای این کار می‌توانید از منوی



۱

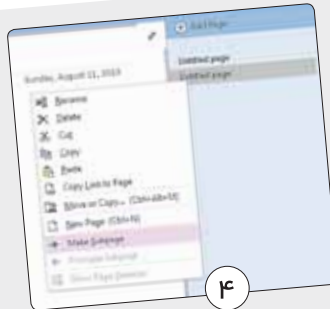
«start» اقدام کنید و یا به سادگی کلید `windows+shift+n` را با هم فشار دهید. قدم اول ایجاد یک دفترچه جدید است. البته خود نرم‌افزار به‌طور پیش فرض چند دفترچه ساخته است، ولی احتمالاً راحت‌تر خواهید بود که دفترچه خود را خودتان بسازید. برای این کار مسیر «file>new>computer» را دنبال کنید (تصویر ۱). شما می‌توانید دفترچه‌های خود را روی فضای مجازی هم ایجاد کنید. به این ترتیب هر جا که باشید، می‌توانید از آن‌ها استفاده کنید.



نرم افزار «OneNote» یک دفترچه یادداشت دم دستی است برای کسانی که پای رایانه به زندگی شان باز شده است! قابلیت های وان نوت بسیار متنوع و گسترده، ولی در عین حال، استفاده از آن بسیار ساده و لذت بخش است

(تصویر ۴).

اگر دقت کرده باشید، تا اینجا وان نوت به ما اجازه داده است، اطلاعات خود را در پنج مرحله (از کلی به جزئی) مرتب کنیم. بگذارید برای کل آنچه گذشت مفالی بنویسیم.



۴

شما در حال نظم بخشیدن به طرح درس های فیزیکی خود هستید و تصمیم می گیرید این بار تمام کارهایتان را دیجیتال کنید. در وان نوت دفترچه ای به نام «فیزیک» ایجاد می کنید. حالا در بخش های دفترچه تان این موضوع را به زیر عنوان های مورد نظرتان خرد می کنید. مثلاً نام بخش ها را «استاتیک، دینامیک، ترمودینامیک، الکتریسیته، مغناطیس و...» می گذارید. در هر یک از بخش ها صفحاتی متناسب با موضوع ایجاد می کنید. مثلاً بخش ترمودینامیک شامل صفحات «انتقال انرژی، اصل اول ترمودینامیک، اصل دوم ترمودینامیک، ماشین های گرمایی،

حالا می توانید برای هر یک از این صفحه ها، زیر صفحه ایجاد کنید؛ مثلاً برای صفحه «انتقال انرژی» زیر صفحه های «راه های انتقال انرژی، اتلاف انرژی و...» مناسب به نظر می رسد. زیر صفحه مرحله بعدی هم قابل ایجاد است؛ مثلاً می توانید برای هر یک از این زیر صفحه ها، زیر صفحه ای با عنوان «تمرین» تولید کنید (تصویر ۵). توجه داشته باشید که این ها همه مثالی بود که به ذهن من می رسید. شما سعی کنید ذهن خودتان و نمودار درختی که خودتان در ذهن دارید را در وان نوت پیاده کنید.

شما ساختار کلی و اولیه دفترچه خود را تولید کرده اید! مرحله اساسی (وارد کردن محتوا به وان نوت) تازه از اینجا



۵

آغاز می شود. برای وارد کردن اطلاعات تنها به ذکر چند نکته اکتفا می کنم:

- وارد کردن عکس، فیلم و... به وان نوت بسیار ساده است! امتحان کنید! برای مثال، فرض کنید با لپ تاپ خود سر کلاس حاضر می شوید و با وان نوت از مطالب درس جزوه بر می دارید. چه خوب است که صدای استاد را نیز ضبط کنید! وان نوت این قابلیت را قرار داده است که صدای محیط را ضبط کنید. ضمناً خود نرم افزار این مطلب را مشخص می کند که هر پاراگراف نوشته شما، موادی با چه سخنانی در محیط پیرامون نوشته شده است. کافی است در صفحه ای که می خواهید صدا ضبط کنید، وارد زبانه «insert» شوید و گزینه «Record Audio» را انتخاب کنید. ضمناً از همین طریق می توانید Video نیز ضبط کنید!

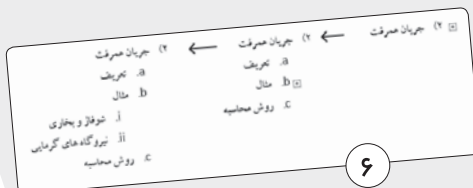
- شما می توانید با زدن کلید «ویندوز+S» تصویری از صفحه بگیرید و به وان نوت اضافه کنید.

- اگر از اینترنت چیزی را در وان نوت کپی کنید، نرم افزار خود به خود لینک صفحه ای را که مطلب از آن برداشته شده است، برایتان اضافه می کند.

- در خود صفحات از tab استفاده کنید! وان نوت برای شاخه های ریزتر درخت ذهنی شما هم برنامه ریزی کرده است. نوشته هایی که ذیل یک عنوان قرار می گیرند، اگر به وسیله tab یک مرحله به جلو رانده شوند، به منزله زیر شاخه های آن مطلب خواهند بود.

یکی از قابلیت های زیبای وان نوت این است که شما می توانید شاخه ها را جمع و باز کنید. برای این کار ماوس را روی عنوان بالای شاخه قرار دهید و روی علامتی که ظاهر می شود، «دوبار کلیک» کنید (تصویر ۶). می بینید که وقتی یک شاخه جمع شده است، در کنار آن علامتی خواهد بود که نشان دهنده این مطلب است.

با وان نوت بازی کنید و خودتان قابلیت های گسترده آن را کشف کنید. مطمئن باشید، وان نوت برای اکثر خواسته های شما راهی خلاقانه پیش بینی کرده است.



۶



گفت‌و‌گو با فرزانه نوراللهی

ثبت با حواس پنج‌گانه

بهناز پورمحمد

خانم فرزانه نوراللهی دبیر و معلم علوم و فیزیک از جمله معلمان پیشروانند که فعالیت‌های نوآورانه در قلمرو تعلیم و تربیت داشته‌اند. ایشان فعالیت‌های نوآورانه خود را به اشکال مختلف مستند کرده‌اند. گفت‌و‌گو با ایشان را در این شماره می‌خوانید.

● موضوع بحثمان مستندسازی است و می‌خواهیم از تجارب شما در حوزه آموزش حول این موضوع بشنویم.

○ مستندسازی یعنی ثبت کردن. هر انسانی از بدو تولد ثبت کردن را آغاز می‌کند. با حواس پنج‌گانه دریافت می‌کند و با پردازش آن، به ثبت جزئیاتی از وقایع که برایش اهمیت دارند، می‌پردازد و در مغز خود آن‌ها را ذخیره می‌کند.

انسان همیشه برای ابداع و نوآوری و خلق یک مفهوم از طبیعت الهام گرفته است. نوشتن و با عکس گرفتن، و ضبط صدا یا تصویر برگرفته از آن چیزی است که خودش به‌عنوان یک دستگاه گیرنده دریافت کرده است. البته دریافت‌های واقعی ما و ثبت لحظاتمان ترکیبی از احساس، دریافت‌های

درونی و قلبی، و حواس پنج‌گانه است. شاید تاکنون موفق شده باشیم در کمان از لحظات را از طریق دو حس هم‌زمان ضبط و مستند کنیم. مثلاً آنچه می‌بینیم و آنچه می‌شنویم؛ صدا و تصویر!

● کمی از خودتان بگویید؛ سوابق کاری، دل‌مشغولی‌تان و اینکه در حال حاضر چه می‌کنید.

○ رشته دانشگاهی‌ام فیزیک بوده است و کار را با تدریس فیزیک و ریاضی در دبیرستان آغاز کردم. کم‌کم به آموزش علاقه‌مند شدم و معلمی در دوره‌های راهنمایی و ابتدایی را همراه با مطالعه و تألیف انتخاب کردم. در حال حاضر بیشتر به مطالعه، پژوهش و تألیف مشغولم. دغدغه اصلی‌ام سروکله‌زدن با کودکان است؛ اینکه بتوانم به دنیای شگفت‌انگیز درونشان راه پیدا کنم و با آن‌ها تا به زبان مشترک برسیم.

● مگر تدریس با آموزش فرق دارد؟

○ من فکر می‌کنم تدریس یعنی آموختن آنچه آموخته‌ایم. در صورتی که آموزش یعنی راهبری و همراهی با یادگیرنده با شیوه‌های متناسب با فضا و مکان در سطوح مختلف. به عبارت دیگر، تدریس کاری ایستا ولی آموزش، هنری خلاق و متحرک است.



کند. با شنیدن دوباره آن، هم می‌تواند خود را از بیرون مشاهده کند و هم می‌تواند چند جمله دربارهٔ طرح درس و شیوه‌های آموزشی خود بنویسد.

اصولاً هر کس که عادت به نوشتن دارد، آن قدر از محاسن این کار بهره‌مند شده که شیوه‌هایی خاص خود را اتخاذ کرده است. اما از آنجا که به اشتراک گذاشتن تجربیات همیشه سودمند است، کمی از تجارب خودم عرض می‌کنم:

الف) سفرنامه‌نویسی تصویری یا روایت تصویری از یک برنامه در سفر حدود یک ماهه‌ای که به یک کشور خارجی داشتیم، آن قدر جریانات - که همه چیزش برای من تازگی داشت - تند و سریع می‌گذشت که نمی‌توانستم مشاهداتم را به‌موقع با نوشتن ثبت کنم. از ابتدای سفر، با دوربین عکاسی عکس گرفتم و هر شب عکس‌ها را می‌دیدم تا دوربین را برای فردای آن روز آماده

● مستندسازی در انحصار مشاهداتمان است یا می‌تواند

همراه تجزیه و تحلیل باشد؟

○ اجازه دهید ابتدا به مطلب دیگری اشاره کنم. ثبت درست لحظات با مشاهده آنچه واقعاً رخ داده است، ارتباط مستقیم دارد. گاهی ما می‌خواهیم وقایع را آن‌طور که دلمان می‌خواهد ببینیم و نشان دهیم.

دربارهٔ سؤال شما باید بگویم، اگر مشاهدات واقعی خود را ثبت کردیم، بهتر است تجزیه و تحلیل شخصی را به‌صورت مجزا در آن بیاوریم؛ طوری که مشخص باشد آن بخش نتیجه‌گیری ما از آن واقعه است.

● برای کسانی که با نوشتن بیگانه‌اند و فکر می‌کنند کار

بسیار سختی است، چه راهکارهایی معرفی می‌کنید؟

○ چند پیشنهاد ساده دارم:

پیشنهاد اول: از ثبت وقایع روزانه شروع کنید. معمولاً جمله‌بندی و استفاده از کلمات و واژگان مناسب برای شرح اتفاقات کار بسیار سختی به‌نظر می‌رسد. اما بهتر است وقایع‌نگاری هر روز را با نوشتن چهار یا پنج جملهٔ مستقل و ساده به‌صورت زیر شروع کنید:

۱. از ساعت هفت‌ونیم تا دو در مدرسه بودم.
۲. بعد از مدرسه برای خرید به بازار تره‌بار رفتم.
۳. ساعت ۶ سارا را به کلاس زبان بردم.
۴. ساعت نه همه دور هم شام خوردیم.

دقت کنید که این کار برای کسانی که از نوشتن فرار می‌کنند، راهکار ساده و خوبی است.

پیشنهاد دوم: از وقایع مهمی که در طول روز می‌افتند، عکس بگیرید. این کار را می‌توانند با گوشی تلفن همراه خود انجام دهند. در آخر روز، تصویرها را مقابل خود قرار دهند و دربارهٔ هر کدام دو سه جملهٔ کوتاه بنویسند.

پیشنهاد سوم: برای انجام کارها فهرست‌وارسی (چک‌لیست) تهیه کنند. نوشتن فهرست‌وارسی به مرور ذهن را مرتب می‌کند، تمرکز و انسجام فکری به‌وجود می‌آورد و انجام کارها را نیز آسان می‌سازد. به‌عنوان نمونه:

- فهرست انجام کارهای فردا در آخر هر شب

- فهرست وسایل لازم قبل از خرید

واقعا اگر این کار را تا به حال انجام نداده‌اید، یک‌بار تجربه کنید تا ببینید تهیهٔ فهرست برای انجام کارها، چه قدر آن‌ها را آسان می‌کند.

پیشنهاد چهارم: ضبط صدا در جلسه. این روزها با امکانات گوشی‌های تلفن همراه این کار به‌سادگی انجام می‌شود. مثلاً معلم برای ارزیابی شیوهٔ تدریس خود می‌تواند کلاس درس خود را ضبط



مجموعه ۱



مجموعه ۲

کنم. بعد از چند روز متوجه شدم در حال تهیهٔ یک سفرنامه تصویری هستم. تصویرهای یک روز از این سفر را در مجموعه ۱ ببینید.

نمونهٔ روایت تصویری

را هم در سفرنامهٔ ششم ابتدایی که ویژه‌نامهٔ رشد آموزش راهنمایی بود، ملاحظه می‌کنید. در این پروژه همراه هر محتوایی که تولید کردیم، حدود ۵۰۰ عکس گرفتیم تا بتوانیم بهترین صحنه‌ها را برگزینیم. (مجموعه ۲)

دقت می‌کردم عکس‌ها گلچین و عکس‌های تکراری حذف شوند تا در خیل عکس‌ها گم نشوم. این کار به من کمک کرد تا در فرصتی مناسب بتوانم وقایع مهم را ثبت کنم و لحظات خاص





را از یاد نبرم.

ب) عکاسی یا فیلم برداری از لحظات سریع
گاهی بعضی از صحنه‌ها تکرار شدنی نیستند. یا خیلی سریع اتفاق می‌افتند یا آن قدر ریز یا دورند که به راحتی با چشم دیده نمی‌شوند. برای ثبت کامل و صحیح یک صحنه لازم است جدا از دیدن آن، از وسیله‌ای برای ثبت دقیق‌تر کمک بگیریم. گرچه این کار بیشتر خبرنگاران و گزارشگران است اما برای ما معلمان نیز این اتفاق‌ها می‌افتد.
عکس‌های مجموعه‌های ۳ و ۴ و تصویر ۱ از پدیده‌های علمی ذکر

د) جمع‌آوری اطلاعات و نمونه‌ها

این کار توسط دوربین عکاسی و «فلش مموری» انجام می‌گیرد. برای ما معلمان، معمولاً جمع‌آوری نمونه‌های جالب، ضروری است. به همین دلیل بهتر است همیشه دوربین عکاسی یا تلفن همراهی که امکانات خوبی برای عکس گرفتن دارد، در دسترسمان باشد.



شکل ۶. تصویر ۲

تصویر ۲ از کارهای خوب یک نمایشگاه تهیه شده است. گاهی تصویرها به صورت دیجیتالی آماده هستند و لازم است با در اختیار قرار دادن فلش مموری خود، از آن بهره ببریم. گاهی نیز ممکن است تصویرها یا مطالب مورد نظر هنگام جست‌وجو در اینترنت به دست آیند. از طریق ذخیره آن صفحه یا تصویر یا استفاده از کلید "Prt Scr" می‌توانیم آن‌ها را جمع‌آوری کنیم.

ه) ضبط صحبت‌ها و مطالب شنیدنی

هر قدر هم که یک سخنرانی یا مباحثه را خوب و دقیق گوش دهیم و حتی در خلال آن یادداشت برداری کنیم، مطمئن باشید با دوباره شنیدن آن مطالب تازه‌ای گیرمان می‌آید. این تجربه بوعلی‌سینا که کتاب فارابی را ۴۰ بار خواند تا خوب فهمید، همیشه گوشه ذهنم هست. گرچه ما معمولاً حتی حوصله یک‌بار به‌طور کامل خواندن کتابی را هم کم داریم اما ضبط صحبت‌های مهم، امکان

هر قدر هم که یک سخنرانی یا مباحثه را خوب و دقیق گوش دهیم و حتی در خلال آن یادداشت برداری کنیم، مطمئن باشید با دوباره شنیدن آن مطالب تازه‌ای گیرمان می‌آید

گوش کردن چند باره آن را می‌دهد.

● **مستندسازی پیشرفته هم داریم؟**

○ سؤال بامزه‌ای است. ببینید صحبت‌هایی که کردیم در حد ما معلمان است. طبیعتاً پژوهشگران، محققان و دانشمندان شیوه‌های خاص خود را دارند. مثلاً در خاطرات مرحوم دهخدا می‌خوانیم که همواره کاغذ و قلم در دسترس داشت؛ حتی هنگام خواب کنار بالش خود، تا اگر نیمه‌شب هم لغتی به ذهنش رسید، آن را یادداشت کند تا از ذهنش نرود. قاعدتاً اگر ما هم این قدر با کاغذ و قلم مانوس بودیم، دانشمند می‌شدیم. چون کار دانشمند نو به



مجموعه ۳
بادکنک پر از آب در حال ترکیدن

مجموعه ۴
حشره‌ای روی گیاه در دامنه کوه
چتربازی در حال اوج گرفتن در کنار ساحل

شده هستند که البته با دوربین نیمه حرفه‌ای و حرفه‌ای گرفته شده‌اند.

دو تصویر بالا با توجه به کیفیت خوب عکس، بعداً در رایانه بزرگ‌نمایی شده‌اند.

ج) ثبت رویدادی که در شرایط عادی امکان دسترسی به آن نیست.

در مدرسه‌های پرنده‌ای زیر سقف لانه کرده بود و برای دیدن داخل لانه پرنده، بچه‌ها کنجکاوای خاصی نشان



تصویر ۱: غروب بسیار زیبا بر فراز کوه‌ها

می‌دادند و دوست داشتند ببینند داخل لانه پرنده چه می‌گذرد. لانه کنج دیوار راهرو و حدود ۱۰ سانتی‌متری زیر سقف ساخته شده بود و هیچ راه عادی‌ای برای دیدن داخل آن وجود نداشت اما با دوربین توانستیم پرده از این راز برداریم (مجموعه ۵).



مجموعه ۵

نو کردن یافته‌ها و اندیشه‌هاست و این کار لزوماً با مستندسازی مداوم محقق می‌شود.

● آخرین سؤالی که به ذهنم می‌رسد این است که با این همه مستندات چه کنیم؟

○ معلم نازنینی در دوره راهنمایی داشتیم به نام خانم بقایی که به ما اجتماعی و تاریخ درس می‌داد. ایشان روش‌های گوناگون تحقیق و مطالعه را به ما می‌آموخت. یکی از مطالبی که روی آن خیلی اصرار داشت، فیش‌نویسی بود. آن موقع من به حساب کم‌تجربگی فکر می‌کردم این کار پر زحمت به چه دردی می‌خورد و با این همه فیش باید چه کنم. سال‌ها از آن زمان می‌گذرد. در این سال‌ها مطالب جالب بسیاری خوانده‌ام و چون از آن‌ها فیش تهیه نکرده‌ام و جزئیات آن‌ها را به‌خاطر ندارم، نمی‌توانم از آن‌ها در نوشته‌ها و تحقیقاتم استفاده کنم. تصور کنید اگر از همان زمان این روش سودمند را به درستی به کار گرفته بودم، طی حدود ۲۵ سالی که گذشته است، چه گنجینه گران‌بهایی از مطالعاتم ذخیره شده بود!

الان به تجربه دریافته‌ام که حجم زیاد مطالب مهم نیست؛ آنچه خیلی اهمیت دارد، عبارت است از:

- مطالب مفید و مختصر انتخاب شوند.

- برای ذخیره آن‌ها طبقه‌بندی مناسب داشته باشیم.

- از شیوه‌های دیجیتال برای

نگهداری حجم زیاد مطالب استفاده کنیم.

اگر اجازه دهید هر کدام را با ذکر مثالی روشن‌تر کنم:

- در فرهنگ ما رایج است که

خیلی چیزها را بدون فکر نگهداری

می‌کنیم تا شاید روزی به کارمان

بیاید. این آفت مخصوصاً در مورد

داده‌های دیجیتال که فضای روی

هارد را اشغال می‌کنند، بیشتر

دامن‌گیرمان است. صرف‌نظر از سخت‌افزاری که مرتباً باید تهیه

کنیم و به آن اختصاص دهیم، امکان بهره‌گیری مناسب از این

داده‌ها از بین می‌رود.

بهتر است قبل از ذخیره، مطالبی را که مفید هستند انتخاب و تا

جایی که می‌توانیم آن‌ها را کم حجم کنیم.

خیلی وقت‌ها تعداد عکس‌های مشابه زیاد است. باور کنید

هیچ‌گاه فرصت نمی‌کنیم این‌همه عکس و فیلم را ببینیم و فقط

دلخوش به نگهداری آن‌ها هستیم. همین حجم زیاد اطلاعات

ما را کلافه می‌کند و اجازه نمی‌دهد به‌موقع و به‌طور مناسب از

اطلاعاتمان استفاده کنیم. حتی می‌توان خود عکس‌ها را ویرایش کرد تا حجم آن‌ها کمتر و کیفیت آن‌ها بهتر شود.



با تمرین می‌توان هنگام عکاسی دقت بیشتری در کادربندی داشت.

- اگر یک‌بار بر اساس نیازها و شرایطمان روش ذخیره اطلاعات را برای خودمان تعیین کنیم، هر بار که اطلاعات انتخاب شده را

می‌خواهیم داخل هارد ذخیره کنیم،

این کار را به راحتی انجام می‌دهیم.

مثلاً من برای عکس‌ها و فیلم‌هایم

زمان و مکان را روی هر عکس

ثبت می‌کنم. به این ترتیب، همیشه

عکس‌ها و فیلم‌هایم مشخصاتشان را

به همراه خود دارند؛ حتی اگر از فایل

و فولدرشان جدا شوند.

از پوستره‌های دانش‌آموزان در قطع 70×100 عکس گرفته شده

و عکس‌ها در مجموعه ۷ با نام هر گروه ذخیره شده است.



مجموعه ۷



یادمان باشد که مستندسازی

صحیح و اصولی باعث

صرفه‌جویی در وقت

می‌شود نه اتلاف وقت.

هرقدر وقت صرف آن

کنیم، نظم را بیشتر وارد

اندیشه و زندگی‌مان

کرده‌ایم و نظم باعث

دقت و پیشرفت در

کارها می‌شود.

چهارسوی چهارسوق

ضبط و نشر ایده‌های تعلیم و تربیت | فرشته سعیدی



و بعد هم گپ و گفت‌وگو در حالی که چای و شیرینی در دست داری، جذابیت خاص خودش را دارد.

به تازگی عده‌ای معلم جوان که دوست داشتند تجربیات آموزشی دیگران را بشنوند و با هم گفت‌وگویی از جنس گفت‌وگوهای چهارسوق (ق) راه بیندازند، فناوری را به خدمت گرفتند که این لذت را با تمام معلمان فارسی‌زبان شریک شوند. «سایت چهارسوق» نشانی: www.charsoogh.ir

وبگاهی است که در نگاه اول مجموعه‌ای از سخنرانی‌های مختلف در حوزه آموزش و پرورش را به نمایش می‌گذارد. این سایت ساده در واقع ویتترین فعالیتی منسجم و با برنامه است که می‌کوشد صاحبان ایده و تفکر در آموزش کشور را در نشست‌هایی دور هم جمع کند تا ضمن شنیدن ایده‌های دیگران، نظرات خود را به گوش آنان برسانند. برگزارکنندگان چهارسوق سه هدف زیر را از برگزاری نشست‌ها دنبال می‌کنند:

الف) ترویج گفتمان نوآوری در تعلیم و تربیت در میان

بازارهای قدیمی معمولاً به صورت دو راسته عمود بر هم ساخته می‌شدند که در محل تقاطع آن‌ها (همان چهارراه)، حوض و سکویی وجود داشت. این تقاطع به «چهارسو» و یا «چهارسوق» معروف بود. چهارسو محل رخ به رخ شدن بازاریان بود. گاه با یک سلام و احوال‌پرسی از کنار هم می‌گذشتند و گاه در آنجا می‌نشستند و گپی می‌زدند و تبادل نظری در مورد کارشان می‌کردند.

در فرهنگ شفاهی ما موقعیت‌های مثل چهارسوق در بازار و در فاصله دو نماز در مسجد و مسیرهای بازگشت از تکیه‌ها و هیئت‌ها همواره فرصت‌هایی کم‌نظیر برای انتقال اخبار و به اشتراک گذاشتن تجربه‌ها بوده‌اند. امروزه با وجود همه‌گیر شدن فناوری و پیدا شدن کاربردهای متفاوت برای آن، از جمله مستند کردن تجربه‌ها به شیوه‌های گوناگون مثل فیلم مستند، کتاب دیجیتال و غیره، باز هم سخن‌رانی و نشست پای گفت‌وگوی چند نفر

نشست چهارسوق با هدف کمک به ایجاد و ترویج نوآوری در حوزه آموزش و تربیت برگزار می‌شود. هر نشست از چند سخنرانی کوتاه تشکیل می‌شود. سخنرانان، که از میان افراد صاحب‌نظر در حوزه آموزش و تربیت انتخاب شده‌اند، به معرفی یک تجربه، نظریه، نوع نگاه یا ایده، که خود یا مجموعه‌شان تولید کرده‌اند، می‌پردازند



نشست چهارسوق می‌تواند جرقه‌ای در ذهن شرکت‌کنندگان روشن کند و به دنبال این جرقه، ایده‌ای جدید در زمینه آموزش و تربیت شکل بگیرد. هر نشست به صورت ویدئویی روی وبگاه چهارسوق قرار می‌گیرد و به صورت عمومی قابل استفاده است.»

در سایت چهارسوق هر معلم فارسی‌زبانی می‌تواند فیلم‌های سخنرانی و حاشیه‌های نشست را مشاهده کند. نظراتش را به صورت الکترونیکی زیر ویدئوها قرار دهد و گفت‌وگویی را که فرصت نداشته است حضوری با همکارانش انجام دهد، به صورت برخط (آنلاین) در سایت پیگیری کند. همچنین، مخاطبان سایت می‌توانند خود داوطلب سخنرانی در نشست‌ها شوند یا افرادی را که مناسب سخنرانی می‌دانند، به تیم برگزارکننده نشست‌ها معرفی کنند تا از آن‌ها برای سخنرانی در نشست چهارسوق دعوت شود.

مربیان، مسئولان، دانش‌آموزان، و خانواده‌ها
(ب) معرفی ایده‌های نو در زمینه آموزش و تربیت به دست‌اندرکاران و علاقه‌مندان
(ج) ایجاد ارتباط میان فعالان عرصه آموزش و تربیت.

بنابر گفته سایت چهارسوق: «نشست چهارسوق با هدف کمک به ایجاد و ترویج نوآوری در حوزه آموزش و تربیت برگزار می‌شود. هر نشست از چند سخنرانی کوتاه تشکیل می‌شود. سخنرانان، که از میان افراد صاحب‌نظر در حوزه آموزش و تربیت انتخاب شده‌اند، به معرفی یک تجربه، نظریه، نوع نگاه یا ایده، که خود یا مجموعه‌شان تولید کرده‌اند، می‌پردازند. معلمان، مربیان، مدیران آموزشی و تربیتی، خانواده‌ها، و عموم علاقه‌مندان به مباحث آموزش و تربیت می‌توانند از سخنرانی‌های نشست چهارسوق بهره‌مند شوند. افراد می‌توانند این ایده‌ها را به کار گیرند یا در ارتباط‌های بعدی با جزئیات بیشتری از موضوع آشنا شوند.

MOSTAFAD
SAZI

رویا صدر
تصویرگر: سام سلمانسی

مستندسازی تا عرش اعلا

«امروز کمبودهای آموزشی اهمیت ندارند، این مستندسازی است که اهمیت دارد». **هووخشتره**

«نمی‌دونم چرا تو زندگی‌م... هی نمی‌شه!» **مرد هزار چهره**، موقع تلاش برای یافتن تجربه‌های مستندسازی نشده از داخل کمد!

«می‌بخشم ولی فراموش نمی‌کنم». **نلسون ماندلا**، موقع تماشای سی‌دی مستندسازی شده حاوی خالی‌بندی یک مدیر

«مستندسازی کن تا ارتقای رتبه گیری». **ابوسعید ابوالخیر**

«دو کس مردند و تحسر بردند: یکی آنکه طرح درس داشت و مستندسازی نکرد و دیگر آنکه مستندسازی کرد طرح درس نداشت». **سعدی شیرازی**





«یک مستند خوب،
یک مستند با در و پیکر
است». فامیل دور

«مستندسازی از نان شب هم
واجب‌تر است». امام محمد غزالی

«ای مستندسازی! با نام تو چه
سمبل کاری‌هایی که انجام نشد!»
کاترین کبیر

«به‌نظر من مدرسه هر جوری می‌تونه باشه. می‌تونه
میز و و صندلیش شکسته پکسته باشه، می‌تونه در و
دیوارش درب و داغون باشه، می‌تونه یه خونهٔ نمور و
قدیمی و کوچیک و قفسی کنار یه اتوبان پر سر و صدا
با بوقای گاوی و کامیونی و جاروچنگالای راننده‌ها و
مسافرا باشه... می‌تونه بدون مربی کاربلد باشه... ولی
من... و بهتره بگم ما (هنرستان فوق هوشمند کاوشگران
رایانه‌پرداز کورش کبیر پروفشنال و شرکا) معتقدیم
مدرسه هر چی که باشه، باید هوشمند باشه؛ یعنی
لپ‌تاپ و موبایل و ویدئو پروژکشن و میز یواس‌پی و
تختهٔ هوشمند و سایت داشته باشه... ولو همه‌اش خاک
بخوره... باید فعالیتاش مستندسازی بشه... خلاصه‌اش
هوشمند و همیشه هوشمند باشه». رضا صباحی

«این مستندسازی است که درجات
آموزش و پرورش را- حتی با امکانات
صفر- تا عرش اعلا و آسمان هفتم
ارتقا می‌بخشد». ژولورن

«معلم سی‌دی مستندسازی
شدهٔ تو، مایهٔ آبروی من است».
افلاطون حکیم در آکادمی



«اگر مستندسازی به تنهایی چیزی
را در نظام آموزشی تغییر می‌داد،
شاگردان مدرسهٔ مش محمد
فطوره‌چی و دیگران می‌بایست همه
از دم افلاطون باشند». مارک تواین



«مستندسازی خوب است ولی داشتن طرح و برنامه
بهتر است». خواجه حافظ شیرازی

این کاغذهای دوست‌داشتنی

شبیبا ملک

دبیر فیزیک منطقه ۳ تهران



از برخی صفحات کتاب‌های متنوع و پر از تصویر فیزیک هم که در اختیار دارم، کپی‌هایی تهیه کرده‌ام که نمونه آن‌ها در این پوشه پلاستیکی است.

هرگاه بخواهم طرح درس بنویسم یا کاربرگ یا پرسش تهیه کنم، از تصویرها و سؤال‌هایی که در پوشه‌ها و زونکنم دارم، یک کپی (روی کاغذ باطله!) تهیه می‌کنم. کاغذهای سؤال، تصویرها، چسب، قیچی و گاه ماژیک‌های رنگی. این‌ها ابزار کار من هستند. نگاه مجدد به برگه‌های سؤال‌ها و کاربرگ‌های قدیمی، گاه لبخندی بر لبم می‌نشانند. با برخی از آن‌ها، ناخواسته سفری به گذشته‌ها می‌کنم. عجب سؤال جالبی بود! یکی از دانش‌آموزان در پاسخ به آن یک بیت شعر نوشت! وای! این چه سؤال نامناسبی بود! چقدر دانش‌آموزان به اشتباه افتادند.

این احساس تنها با لمس کاغذها و استشمام بوی کهنگی آن‌ها در من ایجاد می‌شود؛ احساسی که با زیر و رو کردن پوشه‌ها در رایانه‌ام اصلاً برانگیخته نمی‌شود. من اسکن کارهای جالب بچه‌ها و نمونه اغلب سؤالات را در رایانه‌ام دارم اما همچنان همیشه آن زونکن بزرگ و چسب و قیچی را ترجیح می‌دهم و هنوز هم مستندات کاغذی برایم مستندترند!

«بانک سؤالات!» چه عبارت ترسناک و پرطمطراقی! عبارتی که همیشه مرا به یاد کتاب‌های کمک‌آموزشی می‌اندازد. دوست معلمی دارم که بانک سؤالاتش در یک فلش (حافظه) معمولی جای می‌گیرد.

اما من! من یک زونکن بزرگ پر از برگه‌های متنوع سؤال دارم. یک جعبه مقوایی زیبا هم دارم که روی آن نوشته‌ام: «یادگاری!»

در این جعبه هرچی را که در دوران معلمی برایم جالب و دوست‌داشتنی بوده است، گذاشته‌ام؛ نوشته‌های بامزه بچه‌ها، نمونه گزارش آزمایش‌های بچه‌ها که به نظرم نکته خاصی دربردارد، گزارش نظرسنجی از کلاس‌هایم، چند عکس از لحظات هیجان‌انگیز در کلاس که پشت آن تاریخ و متن رویداد را ثبت کرده‌ام و...

یک پوشه پلاستیکی هم دارم که روی آن نوشته‌ام: «تصاویر». تصاویر مرتبط با درس را که از منابع گوناگون در اینترنت جست‌وجو و گردآوری کرده‌ام، روی صفحات ورد کپی کرده و یک نمونه از آن‌ها را در این پوشه قرار داده‌ام.

مستندات دیجیتالی من

علیرضا منسوب بصیری
دبیر علوم منطقه ۱۱ تهران



رایانه مدرسه متصل می‌کنم و اگر چاپگر بی‌سیم (وای-فای) داشته باشند که خیلی شیک از روی تلفن همراهم سؤالات را به چاپگر می‌فرستم!

اما خدا نکند که برق نباشد یا رایانه مدرسه اشکال داشته باشد!... مثل آن بنده خدایی می‌شوم که رفته بود جنگ و خونین و مصدوم برگشته بود عقب. از او پرسیدند: چه اتفاقی برایت افتاده؟ گفت: یک دستم شمشیر بود، یک دستم سپر؛ خوب با کدام دستم می‌جنگیدم؟

مستندسازی رایانه‌ای

همکار سنتی‌ام مدتی است تصمیم گرفته که تمام مستندات حرفه‌اش را رایانه‌ای کند. همان کاغذهای قدیمی رنگ‌ورو رفته را برده داده به یک کافی‌نت تا برایش «اسکن» و روی «سی‌دی» ذخیره کنند. طفلک بعد از خروج از کافی‌نت به مدت یک هفته ناپدید شده بود. بعد از یک هفته مشخص شد که آقای کافی‌نتی نظم چندین ساله برگه‌های کلاس دوم، سوم و پیش‌دانشگاهی

هر برگ این کاغذهای A4 هشتادگرمی، ۴/۹۸۹۶ گرم وزن دارد. حالا شما بگیر ۵ گرم. تازه کلی هم جرم جوهری است که روی کاغذ نقش بسته. با این حال، وقتی کاغذهای بانک سؤال همکاری را وزن می‌کنم، سه گرم هم نمی‌شود! نمی‌دانم موریانه آن‌ها را خورده است یا در اثر مرور زمان ساییده شده‌اند. از این موضوع که بگذریم، بنده خدا یک کیف دارد برای روزهایی که می‌خواهد سر کلاس دومی‌ها برود، یک کیف برای روزهایی که با سومی‌ها کلاس دارد، و یک چرخ‌دستی پر از ورقه برای روزهایی که برای بچه‌های پیش‌دانشگاهی کلاس می‌گذارد.

در عوض من سه حافظه جانبی دارم توی سه کشوی متفاوت میز که اگر یکی از آن‌ها گم شود، می‌روم سراغ آن یکی! همه سؤالات و جزوه‌هایم را توی حافظه جانبی ذخیره کرده‌ام. نسخه‌ای از همه آن‌ها را هم به دو صندوق متفاوت «ایمیل» فرستاده‌ام. به هر مدرسه‌ای که می‌روم، بسته به سطح فناوری مدرسه، سؤالاتم را چاپ می‌کنم و به بچه‌ها می‌دهم. اگر مدرسه اینترنت داشته باشد، از صندوق ایمیل سؤالات را فراخوان می‌کنم. اگر اینترنت نباشد، خطر ویروس را به جان می‌خرم و حافظه جانبی‌ام را به

از وقتی پای رایانه به خانه و مدرسه ما باز شده است، من همیشه سعی کرده‌ام تمام محتواها را به صورت دیجیتالی تولید کنم. یعنی از اول آن را روی رایانه تولید کنم، نه اینکه روی کاغذ بنویسم، بعد از آن اسکن بگیرم و به صورت تصویر در رایانه ذخیره کنم. تمام محتوایی که من دارم، به زبان رایانه است

مربوطه را به صورت نمایش جزئیات^۲ در آورم، اطلاعات فراداده‌ای را که قبلاً در فرم مربوطه پر کرده‌ام، مشاهده می‌کنم. برای طراحی آزمون از سؤالات آرشیوی هم فقط کافی است از گزینه‌های copy و paste استفاده کنم.

این را هم بد نیست اضافه کنم که بهترین وقت برای تبدیل اطلاعات کاغذی به دیجیتال زمانی است که می‌خواهم برای یک کلاس جدید جزوه یا مجموعه سؤالات جدید تدوین کنم. آن وقت سراغ کاغذهای قدیمی‌ام می‌روم و مطالبش را تایپ می‌کنم. هر کاغذی را که مطالبش تایپ شده است، از آرشیو کاغذی‌ام حذف می‌شود.

یکی دیگر از ویژگی‌های مستندسازی دیجیتال ارزیابی دانش‌آموزان است. من همان اول سال فایل اسامی دانش‌آموزان را از مدرسه می‌گیرم و نمرات بچه‌ها را به‌طور مستقیم وارد آن فایل می‌کنم. به همین خاطر ارزیابی دانش‌آموز کار سختی نیست. عکس گرفتن از کارهای بچه‌ها در کارگاه و آزمایشگاه هم بخشی از مستندسازی دیجیتال من است. فقط باید حواسم باشد که زود تصاویرها و فیلم‌های ویدیویی بچه‌ها را به پوشه مربوطه در رایانه‌ام منتقل کنم.

در شماره دی ماه، صفحه ۱۸ سال قبل مطلب خوبی از آقای مجید محسنی چاپ شده بود. این مطلب به من کمک کرد پوشه‌هایم را به‌طور مناسب دسته‌بندی کنم و مطالب درسی‌ام را جوری طبقه‌بندی کنم که موقع پیدا کردن آن‌ها دچار مشکل نشوم.

الان بیشتر کاغذهای من که در ارتباط با مدرسه و کارم هستند، یادگاری‌ها، کارت‌پستال‌ها و دست‌نوشته‌هایی هستند که شاگردانم به من داده‌اند و دلم نمی‌آید آن‌ها را به فایلی بی‌روح تبدیل کنم. این یادگاری‌ها با گذر زمان با ارزش‌تر می‌شوند و هیچ ابزار دیجیتالی نمی‌تواند ارزش آن‌ها را در خود ذخیره کند!

پی‌نوشت‌ها

1. Folder
2. detail

را به هم زده و همه آن‌ها را در یک دسته قرار داده است. تازه فایل‌های روی سی‌دی هم هیچ نظمی نداشتند. همکار ما تو این یک هفته‌ای که ناپدید شده بود، تمام بچه‌های خانواده را بسیج کرده بود تا هم کاغذهایش را مرتب کنند هم فایل‌ها را سروسامان دهند. الان هم هر وقت قرار است سؤالی یا جزوه‌ای از آرشیوش خارج کند، اول سراغ نسخه کاغذی می‌رود و اسم فایل را از بالای کاغذ می‌خواند. سپس فایل مربوطه را فراخوانی می‌کند! به نظرم چیزی از مشکلاتش کم نشده است! راستی یادم رفت بگویم که هنوز وقتی می‌خواهد آزمون طراحی کند، سؤالات آرشیوی‌اش را از روی صفحه نمایش می‌خواند و روی برگه امتحانی یادداشت می‌کند!

مستندسازی دیجیتال

از وقتی پای رایانه به خانه و مدرسه ما باز شده است، من همیشه سعی کرده‌ام تمام محتواها را به صورت دیجیتالی تولید کنم. یعنی از اول آن را روی رایانه تولید کنم، نه اینکه روی کاغذ بنویسم، بعد از آن اسکن بگیرم و به صورت تصویر در رایانه ذخیره کنم. تمام محتوایی که من دارم، به زبان رایانه است. حجمشان معقول است و در پوشه‌های مشخصی ذخیره شده‌اند. ضمن آنکه سعی کرده‌ام فرم فراداده آن‌ها را هم پر کنم.

فرم فراداده در واقع اطلاعاتی است که در مورد هر فایل می‌شود روی رایانه ذخیره کرد. به کمک این فرم آدم در پیدا کردن فایل‌های کمتر به زحمت می‌افتد. برای پر کردن فرم فراداده کافی است روی فایل‌تان راست کلیک کنید. سپس گزینه «Properties» را انتخاب کنید، به بخش «Summary» بروید و فرم فراداده را پر کنید. توضیحات مفصل این موضوع را در صفحه ۲۲ شماره بهمن‌ماه ۱۳۸۸ بخوانید.

در مستندات دیجیتال من برای پیدا کردن یک فایل کافی است جست‌وجوی ساده‌ای در پوشه کارهای مدرسه‌ام انجام دهم. اگر شیوه نمایش فایل‌ها در پوشه^۱





تایپ

حامد محمودزاده

مربی فنی و حرفه‌ای کامپیوتر و آموزگار پایه ششم ابتدایی شهرستان کاشان



۲

برای ایجاد نفر بعدی (رکورد بعدی) دکمه «New Entry» را می‌زنیم. بعد از وارد کردن همه اطلاعات گزینه OK را انتخاب و از پنجره باز شده، نام و نشانی ایجاد فایل را وارد می‌کنیم (تصویر ۲).

نکته: این فایل از نوع «Access» (پایگاه داده) است و

می‌توان از آن برای ایجاد سندهای بعدی استفاده کرد.

در مرحله بعدی، محل‌هایی از الگوی تایپ را انتخاب که با فاصله مشخص کرده بودیم. برای انتخاب فیلد مورد نظر خود از گزینه Insert Merge Field --> Write & Insert Field بهره می‌گیریم (تصویر ۳).



۳

در پایان برای دیدن نتیجه کار گزینه «Preview Result» را انتخاب کنید و با گزینه‌های پیمایش رکورد به نمایش رکوردهای قبلی و بعدی بروید (تصویر ۳).

به منظور گرفتن خروجی کار گزینه «Finish & Merge» برای اینکه نامه‌ها در سندهای جداگانه ایجاد شوند، گزینه «Edit Individual Document» برای اینکه نامه‌های در یک سند و پشت‌سرهم ایجاد شوند، گزینه «Print Document»، و برای ارسال ایمیل به افراد، گزینه «Send E-mail Messages» را انتخاب کنید.



۴

هنگام انتخاب گزینه‌های بالا با سه گزینه زیر روبه‌رو می‌شویم.

۱. «All»: برای گرفتن خروجی از تمام سند

۲. «Current Record»: برای

گرفتن خروجی از صفحه جاری

۳. «From... to...»: برای گرفتن

خروجی از ... تا ... (تصویر ۵).



۵

شاید برای شما هم اتفاق افتاده باشد که بخواهید گواهی نامه پایان دوره، دعوت‌نامه، و ... تعداد زیادی از افراد را با متنی یکسان تایپ کنید. برای این کار دو روش وجود دارد:

الف. روش سنتی

تایپ متن الگو، «copy - paste» آن به تعداد افراد و سپس تایپ مشخصات هر شخص مثل نام، نام خانوادگی و ... که کاری وقت‌گیر و خسته‌کننده است.

ب. روش ادغام پستی

به شرح این ویژگی در «ورد ۲۰۰۷» می‌پردازیم. ابتدا متن الگو را تایپ می‌کنیم و جاهایی را که می‌خواهیم متغیر باشند، با فاصله مشخص می‌کنیم. آن‌گاه این گزینه‌ها را انتخاب می‌کنیم:

Mailings --> Start Mail Merge --> Select Recipients



سپس با سه گزینه زیر روبه‌رو می‌شویم:

۱. «Type new list...»: برای وارد کردن اطلاعات افراد

براساس آیتیم‌های پیش‌فرض مانند عنوان شخص، نام و ...

۲. «Use Existing list...»: برای ایجاد فهرستی از افرادی

که قبلاً اطلاعاتشان را ثبت کرده‌ایم. از پنجره «Select data

Source» می‌توانیم فایل فهرست اشخاص را که از نوع «Ac-

cess» است، انتخاب کنیم.

۳. «Select from Outlook contact»: برای انتخاب از

نرم‌افزار Outlook.

در اینجا گزینه ۱ را

انتخاب می‌کنیم و در

پنجره «New Address

List» به وارد کردن

اطلاعات افراد منتخب

می‌پردازیم. (تصویر ۱).

برای حرکت بین فیلدها می‌توان از کلید «Tab» استفاده کرد.



۱

ویرایش فیلم آموزشی

مجید محسنی

معرفی **wondersare**



Wondershare Video Converter Ulti-»

«mate» نرم افزار قدرتمندی است که می تواند در این زمینه به شما کمک کند. این نرم افزار علاوه بر شش کار بالا، قابلیت های جالبی نظیر امکان ویرایش ساده فایل ها، اضافه کردن جلوه های ویژه مختلف، گرفتن عکس از قسمت های متفاوت فیلم، تبدیل فیلم های سه بعدی، استخراج صدا از فیلم، امکان ضبط فیلم از سایت ها و تبدیل فرمت های صوتی را نیز دارد که می توانند به عنوان قابلیت های جانبی مورد استفاده قرار گیرند. نکته مهم دیگر در مورد این نرم افزار، سادگی کار با آن است که با کمی حوصله می توانید به همه خواسته های خود برسید.

اصلاح دلخواه فیلم

برخی همکاران که در کلاس درس از فیلم و انیمیشن آموزشی استفاده می کنند، با مشکلاتی مواجه می شوند؛ از جمله:

۱. فرمت فیلم مناسب نیست.
۲. حجم فیلم زیاد است.
۳. بخشی از فیلم به دلایلی باید حذف شود (برش فیلم).
۴. دو یا چند فیلم بهتر است با هم ترکیب شوند (ترکیب فیلم ها).
۵. بخش پایینی یا کناری فیلم مناسب نیست و بهتر است حذف شود.
۶. توضیح متنی باید به صورت زیرنویس (watermark یا subtitle) در قسمتی از فیلم درج شود.

روش کار با نرم افزار

ابتدا فیلم هایی را که می خواهید روی آن ها تغییراتی اعمال کنید، در نرم افزار باز کنید. به این منظور دو روش وجود دارد:

۱. پس از کلیک روی «Add Files» فیلم (یا فیلم ها) را انتخاب کنید.
 ۲. فیلم (یا فیلم ها) را به روش کشیدن و رها کردن (Drag and Drop) وارد صفحه نرم افزار کنید.
- پس از این کار در سمت راست هر فیلم کلید «Edit» ظاهر می شود. با کلیک روی این کلید، پنجره جدیدی باز می شود که امکان برش (Trim)، حذف کناره ها (Crop)، افزودن جلوه (Effect)، افزودن پانویس (Water-mark) و زیرنویس (Subtitle) را می دهد.



۴

در اینجا چند نکته را متذکر می‌شوم

- برای برش فیلم (Trim)، مثلث‌های کوچک زیر نوار نمایش فیلم را با ماوس جابه‌جا و سپس روی کلید قیچی کلیک کنید.
- برای حذف قسمت‌های کناری فیلم (Crop)، با ماوس خط‌چین‌های کناری فیلم را جابه‌جا کنید.
- برای افزودن جلوه (Effect) یکی از موارد را با ماوس انتخاب کنید و قبل از تأیید نهایی، پیش‌نمایشی از آن را ببینید.
- به دو روش می‌توان پانویس (Watermark) به فیلم اضافه کرد:
 ۱. افزودن متن (Text Watermark): در این حالت متن را جلوی حرف T بنویسید.
 ۲. افزودن تصویر (Image Watermark): در این حالت تصویر را با کلیک کردن روی + انتخاب کنید.

۵

در پایان می‌توانید فرمت فیلم خروجی (Output Format) را تنظیم کنید. به این منظور روی نوار سمت راست کلیک کنید و یکی از فرمت‌ها را برگزینید. برای اعمال تنظیمات بیشتر روی «Settings» در پایین نوار سمت راست کلیک کنید. شما می‌توانید سه حالت کیفیت عالی (High Quality)، کیفیت استاندارد (Standard) و حجم کم (Small Size) را انتخاب کنید. البته این قسمت امکان تنظیمات بیشتر را نیز به شما می‌دهد.



پس از انجام تنظیمات فوق روی تبدیل (Convert) کلیک کنید. فایل‌های تبدیل شده در قسمت «Output Folder» قرار دارند. اگر مایل بودید دو یا چند فیلم را با هم ترکیب کنید، روی «Merge all videos into one file» کلیک کنید.





ریاضی بازی



معرفی سیدی بازی

زهرة دانایی
دبیر ریاضی منطقه ۲

مسابقه گروهی گرم و پرنشاطی در کلاس اجرا شد. خیالمان راحت شد: بچه‌ها هم تکلیفشان را خوب انجام داده بودند و هم ارزشیابی در قالب مسابقه گروهی با شادی و البته موفقیت نزدیک به ۹۰ درصد بچه‌ها برگزار شد.

مجموعه سیدی‌های بازی‌های آموزشی ریاضی برای دانش‌آموزان پایه‌های پنجم و ششم دبستان و اول تا سوم راهنمایی در مؤسسه آموزشی پایا در دو سال گذشته تدوین و گردآوری شده است.

محتوای هر یک از این سیدی‌ها، منطبق بر موضوعات و سرفصل‌های کتاب درسی دانش‌آموزان است و ۶۰ تا ۹۰ بازی آموزشی را در هر پایه شامل می‌شود.

در گردآوری این مجموعه و انتخاب تصویرها و انیمیشن‌ها به الزامات فرهنگی توجه خاص شده است تا معلمان و اولیا بتوانند بدون دغدغه خاطر آن را در اختیار دانش‌آموزان قرار دهند. همین امر موجب آشنایی نزدیک اعضای پایا با مشکلات آموزشی و علایق و توانایی‌های دانش‌آموزان دوره ابتدایی در درس ریاضی شده است. تدوین این سیدی‌ها براساس نیاز آموزشی و علاقه‌مندی دانش‌آموزان به بازی‌های رایانه‌ای صورت گرفته است. این سیدی‌ها را می‌توان جایگزینی مناسب برای تمرین و تکرار قلم و کاغذی، وسیله‌ای برای خودارزیابی، و ابزاری برای تقویت مهارت‌های یادگیری دانست. ضمن آنکه جذابیت و هیجان این بازی‌ها و تنوع امکانات رایانه‌ای عاملی برای افزایش انگیزه دانش‌آموزان است. محتوای این سیدی‌ها می‌تواند پیشنهادی مناسب برای دوره درس‌ها در کلاس، مسابقات دانش‌آموزی، تمرین‌های کلاسی در مدارس هوشمند، سرگرمی و بازی ریاضی در خانه یا تفریحی آموزشی در تعطیلات نوروز و تابستان باشد.

پی‌نوشت

۱ و ۲. از یادداشت‌های یکی از معلمان که از سیدی‌های پایا در سال تحصیلی ۹۲-۱۳۹۱ در کلاس درس استفاده کرد.

۱. اوایل اسفندماه بود. همکارم می‌گفت: «دیگر در کار دخترم مانده‌ام. کتاب‌های پایه ششم جدید است. با اینکه مادرم سی سال معلم ریاضی بوده، اما نتوانسته‌ایم این بچه را وادار کنیم بنشیند و با حوصله مسائل ریاضی‌اش را حل کند. در عوض، تا دلت بخواهد سراغ بازی‌های رایانه‌ای می‌رود. مانده‌ام با او چه کنم؟»

دو روز بعد، یک سیدی بازی‌های ریاضی «پایا» با خودم به مدرسه بردم و به همکارم گفتم: «این سیدی را به دخترت هدیه بده. البته وادارش نکن همه بازی‌ها را نگاه کند و انجام دهد. شاید بهانه‌ای نشود که در ایام نوروز، بعضی از مسائل ریاضی‌اش را بهتر یاد بگیرد.» با ناباوری سیدی را از دستم گرفت و تشکر کرد. چند روز بعد، در دفتر مدرسه همین که مرا دید بعد از سلام، با شادی گفت: «دخترم مهلت نداد کار به نوروز بکشد. همه بازی‌هایش را با شوق انجام داد. حالا پیشنهاد دیگری برای نوروز نداری؟»

۲. درس معادله تمام شده بود، ولی بچه‌ها هنوز به تمرین‌ها کاملاً مسلط نشده بودند. تکرار زیاد حتی خودم را هم خسته می‌کرد؛ با این حال، بی‌دقتی و خطا در دفتر تمرین بچه‌ها کم نبود. ناچار بودم فکری به حالشان بکنم. آخر زنگ به بچه‌ها گفتم: «تکلیف امروزتان انجام بازی‌های بخش معادله سیدی بازی‌های آموزشی است که همگی روز دانش‌آموز هدیه گرفته‌اید. روز چهارشنبه هم روی تخته هوشمند سیدی را در کلاس اجرا می‌کنیم و یک مسابقه گروهی از همین بخش در کلاس داریم.» بچه‌ها از این تکلیف - چون قرار نبود چیزی بنویسند - استقبال کردند.

روز چهارشنبه، خودم هم باورم نمی‌شد بچه‌ها تا این اندازه در حل معادله پیشرفت کرده باشند. تقریباً همه گروه‌ها از پس حل معادله کسری به‌سادگی برمی‌آمدند.



اولین تجربه من با نگارا

ناهید خدائی نساج
منطقه ۱۱ شهر تهران



نگارا برنامه‌ای است که برای تولید محتوای آموزشی طراحی شده و به صورت آزمایشی روی سایت مدارس هوشمند قرار گرفته است.



امتیازات نگارا

این برنامه کاملاً فارسی و کار کردن با آن نسبتاً راحت است؛ زیرا هم به صورت رایگان در اختیار همه قرار دارد، و هم محیطی آماده است که می‌توان فایل‌های مربوط به هر قسمت، از جمله متن، تصویر، صدا، فیلم و انیمیشن، و ... را در آن جاگذاری کرد. نیازی هم به یاد گرفتن برنامه‌نویسی و دیگر مسائل تخصصی ندارد.

در استفاده از این نرم‌افزار، قبل از هر کاری من باید می‌دانستم چه می‌خواهم بسازم، چگونه و با چه ترتیبی. یعنی طرح درس من باید کامل و مکتوب باشد. پس جمله‌ها، محاسبات، متن درس، مثال‌ها، تصویر، انیمیشن، صدا، فهرست، زیرفهرست آزمون، پاسخ آزمون و ... همه‌وهمه را روی کاغذ آوردم و ترتیب و یا هم‌زمانی هر کدام را مشخص کردم.

ابتدا با نوشتن داندلود نگارا در یکی از جست‌وجوگرها و یا سایت مدارس هوشمند، نرم‌افزار نگارا را که شش بخش دارد داندلود و نصب کردم. پس از نصب برنامه نگارا، برای وارد شدن به برنامه به کد کاربر و گذرواژه (پسورد) نیاز است که برای هر کدام عدد ۱ در نظر گرفته شده است. پس از وارد کردن عدد ۱، تأیید را کلیک کردم و وارد محیط برنامه‌سازی (صفحه اصلی) شدم.

روی صفحه و همچنین روی نوار ابزار، آیتم‌های آشنایی قرار داشت؛ از جمله تنظیمات پروژه، ایجاد فهرست و ... (عکس ۱).

در سمت چپ صفحه هم کادر مربوط به ایجاد، ویرایش و حذف پروژه مشاهده می‌شد. با استفاده از راهنمای فارسی صوتی که برای هر بخش در نگارا تدارک دیده شده بود و گوش کردن و دیدن فیلم مربوطه، تا حدود زیادی فهمیدم که باید در هر قسمت چه کاری انجام دهم و اولین کار هم ایجاد پروژه بود.

با کلیک روی آیکن ایجاد پروژه و انتخاب نام و وارد کردن رمز دلخواه، ساختن پروژه ریاضی دوم را شروع کردم.

ایجاد فهرست

حالا باید فهرست کارم را طبق طرح درس وارد می‌کردم. با کلیک روی دکمه «اضافه»، کادری با عنوان «اضافه کردن مورد جدید» باز شد. با انتخاب هر یک از آیتم‌های آن، و نوشتن عنوان هر بخش، و سپس تأیید آن، موضوع موردنظر به فهرست اضافه می‌شد. در صورت نیاز به ویرایش و یا حذف هم، ابتدا مورد را انتخاب می‌کردم و سپس روی دکمه ویرایش یا حذف کلیک می‌کردم (عکس ۲).

این فهرست هنگام اجرای پروژه در سمت راست صفحه ظاهر می‌شود و با کلیک روی هر آیتم، همان صفحه را باز می‌کند. در ضمن، عنوان‌های دارای زیرمجموعه با دوبار کلیک متوالی بر عنوان، باز و زیرمجموعه‌های آن‌ها دیده می‌شوند. حالا وقت آن رسیده بود که مطلب مربوط به هر عنوان به همان صفحه اختصاص داده شود.



تخصیص محتوا

پس روی تخصیص محتوا کلیک و صفحه آن را باز کردم. کادر مشخص شده در این صفحه همان صفحه‌ای است که موقع اجرا، نمایش داده می‌شود. برای تخصیص محتوا در این مرحله توجه به نکاتی لازم و ضروری بود که در حین انجام کار، با آزمون و خطا و تلاش فراوان و صرف وقت زیاد دریافتیم (عکس ۴). این نکات عبارت‌اند از:

۱. موقع تخصیص، صفحه باید روی حالت نمایش باشد.
۲. با کلیک روی هر یک از آیتم‌های پایین کادر، فایل‌ها دارای پسوند‌های مشخص شده مجاز به اختصاص یافتن مشاهده می‌شوند. (در صورت نیاز، بسته به نوع فایل، باید پسوندها را تغییر داد). مثلاً برای اضافه کردن صدا به صفحه روی (عکس ۵) کلیک کنید تا صفحه‌ای باز شود که فایل‌های "mp3" را می‌پذیرد.

۳. نام فایل و مسیر آن حتماً لاتین باشد وگرنه پیغام خطا می‌آید و تخصیص صورت نمی‌گیرد.

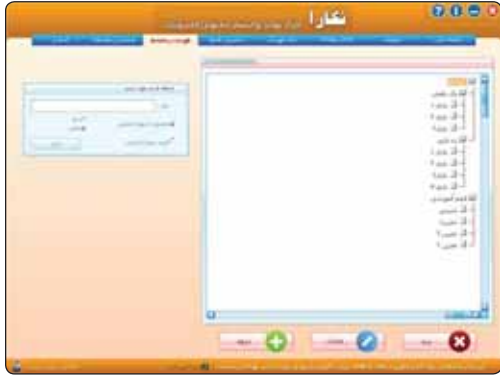
۴. در صورت نیاز به ایجاد تغییر در فایل اختصاص داده شده، روی دکمه ویرایش کلیک کنید و تغییرات لازم را در صفحه مورد نظر بدهید.

۵. در پایین کادر امکاناتی مثل امکان جست‌وجو در pdf، لینک به فایل و ... تدارک دیده شده است که در صورت تمایل، با زدن هر یک از این امکان‌ها به فایل مورد نظر اضافه می‌شود.
۶. در هر مرحله از کار می‌توان وارد صفحه اصلی شد و اجرای پروژه را کلیک و خروجی کار را مشاهده کرد، تا اگر نیازی باشد تغییرات لازم انجام پذیرد.

۷. هر جا به توضیح و راهنمایی بیشتر نیاز داشته باشید، می‌توانید به راهنمای نگارا (help) مراجعه کنید و با توجه به توضیحات آن، اشکال کار را برطرف کنید. اگر بعد از این باز هم مشکل باقی بود می‌توانید تلفنی یا حضوری از افراد مطلع بپرسید.

برای تخصیص محتوا، از فهرست سمت راست عنوان مورد نظر را انتخاب، با توجه به نوع فایل و پسوند آن (pdf، Word، زنگار، تصویر و ...) بر یکی از کلیدها کلیک می‌کردم (عکس ۱-۴). سپس مسیر فایل را پیدا می‌کردم و با دو بار کلیک متوالی یا زدن دکمه "open"، فایل از قبل آمده شده وارد پروژه درس‌افزار می‌شد (عکس ۶).

توجه: در این مرحله لازم است روی دکمه تخصیص کلیک شود و این یعنی تأیید نهایی فایل انتخاب شده (عکس ۷).
صداها از قبل ضبط شده را هم به فایل‌های مورد نظر تخصیص دادم. در ضمن در این صفحه امکان پیوندهای متفاوتی وجود دارد. با انتخاب قسمتی از متن، تصویر، فهرست و ... می‌توان فایلی را به آن پیوند داد. به این معنی که هنگام اجرا با کلیک روی کلمه‌ای خاص، تصویر انتخاب شده و یا ... علامت ماوس شبیه دست و صفحه‌ای جدید باز می‌شود، یا توضیح خاصی شنیده می‌شود و یا تصویر و فیلم خاصی پخش می‌شود.



فهرست رسانه‌ها

با کلیک بر آیکن فهرست رسانه‌ها صفحه‌ای باز می‌شود (عکس ۸) که امکان ایجاد، ویرایش و حذف عنوان‌های مورد نظر را می‌دهد و همانند ایجاد فهرست، می‌تواند زیرمجموعه داشته باشد یا خیر. منظور از رسانه، تصویر، فیلم و انیمیشن است که در فهرست جداگانه‌ای تنظیم شده‌اند. پس از نوشتن فهرست مورد نظر، حالا وقت تخصیص دادن فایل‌های آن بود.



تخصیص رسانه

در این صفحه امکان اضافه کردن تصویر، فیلم، فلش و همچنین امکان حذف هر یک وجود دارد. قبلاً بازی‌هایی به صورت فلش (انیمیشن) ساخته بودم و چند فیلم برای آموزش جمع و تفریق در کلاس درس گرفته بودم که آن‌ها را در پروژه جاگذاری کردم (عکس ۹). توجه داشتم که برای تخصیص هر یک حتماً روی (عکس ۱-۱۰) کلیک کنم.



طراحی پوشه

در این بخش برای درس‌افزارم تصویر زمینه انتخاب کردم و از کادر سمت راست بخش‌هایی را که می‌خواستم درس‌افزارم داشته باشد، تیک زدم (عکس ۱۲). مثلاً داشتن پاورقی برای یادداشت یا داشتن ماشین حساب جزء گزینه‌های دلخواه من بود که هنگام اجرا دیدم این امکانات عمل می‌کنند.



تنظیمات

در این صفحه چند کادر دیده می‌شود که هر یک تنظیمات یک قسمت از پروژه را به عهده دارند. بعد از گوش کردن به راهنمای برنامه نگار، از هر کادر آیتم‌هایی را که می‌خواستم تنظیم کنم، تیک زدم و تغییری را که طبق سلیقه‌ام بود، ایجاد کردم. البته به بعضی از موارد هم کاری نداشتم. مثلاً به دکمه «آزاد» نیاز نداشتم و آن را انتخاب نکردم.

در تنظیمات نصب هم نوشته‌ها باید به لاتین نوشته می‌شدند که نوشتم و با انتخاب یک تصویر برای درس‌افزارم، یک «shortcut» نیز به آن اختصاص دادم. در کادر فایل‌های مرتبط، برای شروع پروژه تصویر صفحه شروع را انتخاب کردم. داشتن بخش‌های «راهنما» و «درباره ما» برای کار لازم بود. پس آن‌ها را هم آماده کردم و با توجه به پسوندهای مجاز تخصیص دادم (عکس ۱۱).

انتشار

بعد از تمام شدن تولید درس‌افزار حالا وقت انتشار آن بود. با باز کردن صفحه انتشار، ابتدا در قسمت ایجاد پوشه فایلی برای برنامه ساختم. سپس روی دکمه انتشار کلیک کردم. در مرحله بعد، برای تولید لوح فشرده روی دکمه آن کلیک کردم. البته در نگار خروجی‌های دیگری مثل HTML، انتشار برای وب و تک فایل نمایشی نیز تدارک دیده شده است (عکس ۱۳). بهتر است به راهنمای نگار برای انتشار نیز توجه شود.

امیدوارم که شما عزیزان بتوانید با کمک این توضیحات و سعی و تلاش خود از این برنامه استفاده کنید و برای کلاس خودتان درس‌افزارهای مفیدی بسازید.





مستندسازی دیجیتال

معرفی برنامه‌ها برای تلفن همراه و تبلت:

علیرضا منسوب بصیری

خیلی وقت‌ها پیش می‌آید که به سفری می‌رویم یا از جایی بازدید علمی داریم و عکس‌های زیادی می‌گیریم اما چند روز بعد که به آلبوم تصویرها مراجعه می‌کنیم، با خودمان می‌گوییم: کاش به جای این همه عکس چهار تا نکته یادداشت کرده بودم! یا کاش صدای فردی را که توضیح می‌داد، ضبط کرده بودم!

شاید برخی از ما هم آرزو کرده باشیم، هم‌زمان که عکس می‌گیریم، بتوانیم متنی رویش بگذاریم، زیرنویسی اضافه کنیم و اصلاً پاورپوینتی تولید کنیم تا بعداً هر زمان آن را می‌بینیم، جزئیات سفر یا بازدید علمی را به یاد بیاوریم. این آرزوها الان به راحتی دست‌یافتنی شده‌اند. کافی است برنامه‌ی مناسب روی دستگاه تلفن هوشمند خودمان داشته باشیم تا بدون هیچ دردسری یک گزارش دیجیتال و چندرسانه‌ای از سفر یا بازدید علمی‌مان تهیه کنیم.

برنامه‌های مستندسازی دیجیتال

به منظور یافتن یک برنامه خوب و مناسب برای مستندسازی دیجیتال، کافی است کلیدواژه «Story» را در میان برنامه‌های «ios» یا «اندروئید» جست‌وجو کنید.



در سیستم عامل Android

برنامه‌های متنوعی در این سیستم عامل پیدا می‌شوند که به کار مستندسازی دیجیتال می‌آیند. دو برنامه «StoryMaker-BETA» و «Com-Phone Story Make» که هر دو رایگان و از <http://play.google.com/store> قابل دریافت هستند، ساختاری همانند نرم‌افزار storykit دارند که برای سیستم عامل اندروید طراحی شده‌اند. در این برنامه‌ها نیز کاربر تلفن همراه یا تبلت می‌تواند در محیط برنامه عکس بگیرد، روی تصویر متن قرار دهد یا فایل صوتی‌ای را که همان لحظه ضبط شده است، به آن ضمیمه کند.

در سیستم عامل ios

ساده‌ترین برنامه‌ای که هم رایگان و هم استفاده از آن آسان است، برنامه «Storykit» است. با این برنامه که «بنیاد جهانی ICDL» تولید کرده است، می‌توانید یک کتابخانه دیجیتال از مستندات خود تولید کنید. کافی است برای هر واقعه‌ای که می‌خواهید از آن مستند تهیه کنید، یک پرونده جدید بسازید. در صفحه خالی مقابل، شما می‌توانید تصویر، نوشته، صوت و حتی خطوط رنگی اضافه کنید. برای اضافه کردن تصویر نیازی نیست عکس را از قبل گرفته باشید. می‌توانید همان لحظه دوربین گوشی را فعال کنید و همان لحظه عکس بگیرید و در صفحه قرار دهید. با زدن دکمه افزودن، صوت میکروفن فعال می‌شود و امکان ضبط صدا فراهم می‌آید. هر تصویری که صدا همراهش باشد، با یک نماد تصویری کوچک از سایر تصویرها متمایز می‌شود. هنگام مرور تصویرها اگر روی نماد بلندگو کلیک کنید، صدای ضبط شده را می‌شنوید. متن هم که به راحتی به تصویر اضافه می‌شود و هر جای تصویر که بخواهیم، می‌شود آن را قرار داد.

معرفی دوربین هوشمند آندروئیدی

ابزاری هوشمند برای مستندسازی دیجیتال | احسان مظلومی



شما اگر بخواهید یک دوربین دیجیتال بخرید، چه نوع دوربینی را می‌پسندید؟ فناوری جدید؟ کیفیت عکس برداری؟ وزن و ابعاد مناسب؟ یا همه این‌ها با هم؟

بیا بیاید با هم ابزاری را بررسی کنیم که همه این‌ها را دارد، به علاوه کلی امکانات عجیب و غریب اضافه. با یک دوربین قدرتمند پرامکانات با کیفیت چطورید؟ چطور است دوربینمان یک لنز قوی با قابلیت زوم ۲۱ برابر داشته باشد؟ یک سنسور قوی ۱۶ مگاپیکسلی، صفحه نمایش غول‌آسای ۴/۸ اینچی، قابلیت استفاده از سیم‌کارت و اینترنت، ۳G، قابلیت WiFi و به‌عنوان ضربه آخر، آندروید ۴/۱ با همه امکاناتش.

حالا کمی صبر می‌کنیم تا ضربه تأثیر کند. یک بار دیگر به این امکانات نگاهی بیندازید. سخت‌گیرترین علاقه‌مندان به فناوری و گجت هم احتمالاً به این دوربین علاقه‌مند خواهند شد. بیا بیاید نگاهی به آن بیندازیم.

این دوربین یک صفحه نمایش بزرگ دارد که تقریباً تمام سطح پشتی آن را اشغال کرده است. این صفحه بزرگ و با کیفیت می‌تواند فیلم‌ها و عکس‌های شما را با وضوح خیلی خوبی نمایش دهد. علاوه بر آن، فیلم و عکس‌های دیگر را هم می‌توانید اینجا تماشا کنید؛ چون شما یک ابزار آندروئیدی دارید. سیستم عامل آندروئید ۴/۱ این دوربین همه امکانات گوشی‌ها و تبلت‌های آندروئیدی را دارد (به‌جز تماس تلفنی البته).

ممکن است فکر کنید آندروئید قرار است چه امکانی را به یک دوربین اضافه کند؟ برای نمونه چند مورد را با هم ببینیم.

یکی از بخش‌های جذاب این دوربین تنظیمات فراوانی است که در بخش «اپلیکیشن عکاسی و فیلم‌برداری» برایتان تدارک دیده است. در اینجا شما از تنظیمات ساده و خودکار یک دوربین «Point and shoot» (بین و بگیر) تا تنظیمات جزئی و حرفه‌ای، یک دوربین حرفه‌ای «DSLR» را در اختیار خواهید داشت.

وقتی دوربین در حالت Auto باشد، به‌طور خودکار سعی می‌کند با توجه به محیط شما تمامی تنظیمات از قبیل ایزو، سرعت شاتر، دیافراگم و دیگر موارد را کنترل کند و بهترین عکس را برایتان بگیرد. اما این تنها امکان حالت خودکار این دوربین نیست.

از ویژگی‌های جذاب این دوربین اپلیکیشن یا برنامه‌های کاربردی نصب شده یا قابل نصب روی سیستم عامل این دوربین است.

از اپلیکیشن‌های جذاب مرتبط با عکاسی که روی این دستگاه نصب شده است، می‌توان به «Photo Wizard» اشاره کرد که کاربران «تلفن هوشمند» و تبلت‌های جدید آندروئید حتماً با آن آشنا هستند. این اپلیکیشن یک ادیتور عکس و ویدیوست. بخش ویرایش فیلم آن به شما اجازه می‌دهد صحنه‌های ویدیو را حذف کنید، چینش آن‌ها را تغییر دهید و به ویدیو، موسیقی یا متن اضافه کنید.

اپلیکیشن جالب دیگر «Paper Artist» است که به شما امکان اضافه کردن افکت‌ها و فیلترهای جذاب به عکس‌های گرفته شده یا عکس‌های درون گالری را می‌دهد. در اینجا محدودیت کار تنها خلاقیت شماست و انتهای کار هم ارسال عکس برای شبکه‌های اجتماعی و اینستاگرام می‌تواند باشد.

با این دوربین می‌توانید عکس‌هایتان را به‌راحتی ویرایش کنید، در شبکه‌های اجتماعی به اشتراک بگذارید، از طریق ایمیل، «وای‌فای» یا «بلوتوث» به دوستانتان بدهید و خلاصه هر امکانی که تاکنون کشف شده، در اختیار شماست. البته باید یک سیم‌کارت هم روی آن نصب کنید. توجه داشته باشید که هر اپلیکیشنی روی دوربین نصب کنید، امکانات آن به امکانات قبلی دوربین اضافه می‌شود.

خلاصه اگر در فکر خرید دوربین هستید، این گزینه را حتماً بررسی کنید. ارزشش را دارد!

ثبت رویدادها

هیوا علیزاده

دبیر فیزیک منطقه ۶ تهران

وبلاگ نویسی ابزاری برای مستندسازی

سرآغاز

ثبت رویدادها در یک فرایند آموزشی، به ایجاد بستری برای نقد و بررسی و یافتن روش‌های کارآمدتر می‌انجامد. اگر این بستر در فضایی تعاملی ایجاد شود، رویکردی پویا را به دنبال خواهد داشت که هویت‌بخشی به موضوع مورد ثبت از جمله نتایج آن است. این مقاله به مستندسازی جریان کلاس درس از طریق وبلاگ‌نویسی می‌پردازد.

کلیدواژه‌ها: وبلاگ‌نویسی، کلاس درس

وبلاگ برای قرار دادن تکالیف، نمونه سؤالات، رفع اشکالات آن‌ها، دلگرمی‌های شب امتحان و معرفی سایت و کتاب استفاده کردم. با این روش دانش‌آموزان کلاس‌های متفاوت می‌توانستند روند تدریس در کلاس‌های گوناگون را دنبال کنند و دیدی هم نسبت به سال‌های بعد داشته باشند. با وجود مستندسازی هر جلسه کلاس درس، اگر هم دانش‌آموزی بنا بر دلایلی غایب بود، می‌توانست توسط منبعی معتبر (وبلاگ کلاس) از وقایعی که در نبود او در کلاس، اتفاق افتاده بود، باخبر شود. همچنین هنگام آزمون‌ها دانش‌آموزان با مراجعه به وبلاگ می‌توانستند روند کلاس را از طریق یادداشت‌ها و عکس‌ها دوره کنند.

اخبار مربوط به جشنواره‌ها، مسابقات و ... مربوط به موضوع کلاس در وبلاگ ثبت می‌شد و با این کار دانش‌آموزان راحت‌تر آن‌ها را دنبال می‌کردند. آن‌ها برای دوستانشان به‌خاطر موفقیت‌هایی که به‌دست می‌آوردند، پیام تبریک می‌گذاشتند و خودشان در جمع‌آوری خبر کمک می‌کردند. برخی دانش‌آموزان که با یک موضوع درسی مشکل داشتند، در پست مربوط به آن جلسه به‌صورت خصوصی برای من یادداشت می‌گذاشتند. به این ترتیب من بهتر می‌توانستم به

شرح: ابتدا وبلاگی برای تمام کلاس‌هایی که تدریس آن‌ها به من سپرده شده بود، ثبت کردم. از همان آغاز مهرماه ۱۳۹۱ شروع به ثبت وقایع کلاس به‌صورت یادداشت و عکس کردم. نشانی وبلاگ www.mofidsc.blogfa.com را هم در اختیار دانش‌آموزان قرار دادم و از آن‌ها خواستم نظر خود را برایم بنویسند.

اینکه از عکس‌های کلاس برای گزارش‌ها استفاده کردم، بچه‌ها را ترغیب می‌کرد که به وبلاگ سرزنند. همین‌طور از





با مجله‌های رشد آشنا شوید

مجله‌های رشد توسط دفتر انتشارات و تکنولوژی آموزشی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، وابسته به وزارت آموزش و پرورش تهیه و منتشر می‌شود.

مجله‌های دانش‌آموزی

(به صورت ماهنامه و هشت شماره در هر سال تحصیلی منتشر می‌شود):

- رشد کودک** (برای دانش‌آموزان ابتدایی و پایه اول دوره آموزش ابتدایی)
- رشد نوجوان** (برای دانش‌آموزان پایه‌های دوم و سوم دوره آموزش ابتدایی)
- رشد دانش‌آموز** (برای دانش‌آموزان پایه‌های چهارم، پنجم و ششم دوره آموزش ابتدایی)
- رشد نوجوان** (برای دانش‌آموزان دوره آموزش متوسطه اول)
- رشد جوان** (برای دانش‌آموزان دوره آموزش متوسطه دوم)

مجله‌های بزرگسال عمومی

(به صورت ماهنامه و هشت شماره در هر سال تحصیلی منتشر می‌شود):

- رشد آموزش ابتدایی • رشد آموزش متوسطه • رشد تکنولوژی آموزشی
- رشد مدرسه فردا • رشد مدیریت مدرسه • رشد معلم

مجله‌های بزرگسال و دانش‌آموزی تخصصی

(به صورت فصل‌نامه و چهار شماره در هر سال تحصیلی منتشر می‌شود):

- رشد برهان آموزش متوسطه اول (مجله ریاضی برای دانش‌آموزان دوره متوسطه اول)
- رشد برهان آموزش متوسطه دوم (مجله ریاضی برای دانش‌آموزان دوره متوسطه دوم)
- رشد آموزش قرآن • رشد آموزش معارف اسلامی • رشد آموزش زبان و ادب فارسی • رشد آموزش هنر • رشد آموزش مشاور مدرسه • رشد آموزش تربیت بدنی • رشد آموزش علوم اجتماعی • رشد آموزش تاریخ • رشد آموزش جغرافیا • رشد آموزش زبان • رشد آموزش ریاضی • رشد آموزش فیزیک
- رشد آموزش شیمی • رشد آموزش زیست‌شناسی • رشد آموزش زمین‌شناسی
- رشد آموزش فنی و حرفه‌ای و کار و دانش • رشد آموزش پیش‌دبستانی

مجله‌های رشد عمومی و تخصصی، برای معلمان، مدیران، مربیان، مشاوران و کارکنان اجرایی مدارس، دانشجویان مراکز تربیت معلم و رشته‌های دبیری دانشگاه‌ها و کارشناسان تعلیم و تربیت تهیه و منتشر می‌شود.

• نشانی: تهران، خیابان ایرانشهر شمالی، ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش، پلاک ۲۶۶، دفتر انتشارات و تکنولوژی آموزشی.

• تلفن و نمابر: ۰۲۱ - ۸۸۳۰۱۴۷۸



دانش‌آموز کمک کنم. اکنون که سال تحصیلی ۹۲-۱۳۹۱ به پایان رسیده است و من هم دیگر دبیر هیچ‌کدام از آن بچه‌ها نیستم، هنوز هم می‌بینم که برای انجام کارهای تحقیقاتی و پیدا کردن موضوع به وبلاگ سر می‌زنند و سؤالات خود را با من در میان می‌گذارند.

به این ترتیب، وبلاگ‌نویسی ابزاری برای ارائه مستندات شد تا من، همکاران و دانش‌آموزان به‌عنوان یک تجربه مکتوب، که منتشر شده است، به آن نگاهی بیندازیم و آن را مورد نقد قرار دهیم. همچنین از آن برای انتخاب روش تدریس ایده بگیریم. بنابراین مستندسازی می‌تواند از کالبد ثبت وقایع به صورت ایستا خارج شود و شکل پویا به خود بگیرد.





این یک اشکال نیست

زهرة محسنی
دبیر شیمی منطقه ۸ تهران



اگر سروکارتان با تایپ کردن در محیط «word» افتاده باشد، احتمالاً با این مسئله مواجه شده‌اید که گاهی با تایپ یک کلمه، کلمه قبلی پاک می‌شود. بدین ترتیب تایپ هر عبارت مساوی است با حذف عبارتی که قبلاً تایپ کرده‌اید. برای حل این مشکل کافی است دکمه «insert» روی صفحه کلید را فشار دهید. حالا به تایپ کردن ادامه دهید؛ بدون آنکه نگران پاک شدن نگاشته‌های قبلی‌تان باشید. البته بهتر است بدانید این موضوع نه یک اشکال، بلکه قابلیتی در نرم‌افزار word است که به شما امکان می‌دهد بدون پاک کردن متنی که دیگر به وجود آن نیازی ندارید، متن جدیدی را تایپ کنید. به این قابلیت «overtyping» می‌گویند.

به منظور شناسایی و پرورش استعداد های مخاطبان مستعد مجلات رشد در دفتر «انتشارات و تکنولوژی آموزشی» مرکزی مشغول فعالیت است که مسئولیت پاسخ‌گویی به نامه‌ها و بررسی آثار مخاطبان را بر عهده دارد. لذا بدین وسیله از مدیران محترم مدارس دعوت می‌شود، آثار ادبی و هنری دانش‌آموزان مستعد مدرسه خود را به نشانی این مرکز ارسال نمایند.

نشانی پستی:

تهران، خیابان ایرانشهر شمالی، ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید سلیمی)، شماره ۲۶۸
صندوق پستی: ۵۸۷۵-۱ ۶۵۶۷
تلفن: ۵۷۷۲-۸۸۳۰ ۰۲۱



حماسه سیاسی و حماسه اقتصادی برگ اشتراک مجله‌های رشد

نحوه اشتراک:

شما می‌توانید پس از واریز مبلغ اشتراک به شماره حساب ۳۹۶۶۲۰۰۰ بانک تجارت، شعبه همراه آزمایش کد ۳۹۵، در وجه شرکت افست از دو روش زیر، مشترک مجله شوید:

۱. مراجعه به وبگاه مجلات رشد به نشانی: www.roshdmag.ir و تکمیل برگه اشتراک به همراه ثبت مشخصات فیش واریزی.
۲. ارسال اصل فیش بانکی به همراه برگ تکمیل شده اشتراک با پست سفارشی (کپی فیش را نزد خود نگه دارید).

نام مجلات در خواستی:

نام و نام خانوادگی:

تاریخ تولد:

میزان تحصیلات:

تلفن:

نشانی کامل پستی:

استان: شهرستان: خیابان:

پلاک: شماره پستی:

شماره فیش بانکی: مبلغ پرداختی:

اگر قبلاً مشترک مجله بوده‌اید، شماره اشتراک خود را بنویسید:

امضا:

نشانی: تهران، صندوق پستی امور مشترکین: ۱۶۵۹۵/۱۱۱
وبگاه مجلات رشد: www.roshdmag.ir
اشتراک مجله: ۰۲۱-۷۷۳۳۶۶۵۶/۷۷۳۳۵۱۱۰/۷۷۳۳۹۷۱۳-۱۴

هزینه اشتراک یکساله مجلات عمومی (هشت شماره): ۳۰۰/۰۰۰ ریال
هزینه اشتراک یکساله مجلات تخصصی (چهار شماره): ۲۰۰/۰۰۰ ریال



وبسایت تخصصی کودکان



تمرین هادر و پپر بودن در دنیای کودکی



مراحل کشیدن یک نقاشی انگشتی بسیار زیبا



معرفی یک روش ساده از تلفیق هنر یا سایر دروس



ایستگاه نقاشی از باس تا عباس در کلاس



ایده برای آرتیزین هدیه دانش آموزان در روز اول مهر



آموزش سلامت توپ یا ایوانهای رنگی



آموزش چلد کردن کتاب و دفتر یا پارچه



آموزش ساخت کارت های برجسته



داغود مجموعه ای از داستان فلیش کودکان



سرگرمی کودکان (گرافیت شاور)



سرگرمی کودکان (تعادل)



آر مایش غامبی (اسمز برای کودکان)



کادر و حاشیه های زیبا برای تکلیف و سوال انجمنی



تزیین گیره های بنداز کلاس درس



جدید بزیج این جا چیست؟



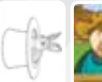
فعالیت آموزشی دهان و دندان



چرا گور خر پوست راه دارد؟



نقاشی های زیبا روی درب فوی



کادر و حاشیه های بدون رنگ آمیز



مجموعه تری آنهای فلیش کودکان



کار دستنی های شکست انگیز برای کودکان



شهر کودکان ساده



شهر زیبایی ای گل ها سلام



وقتی که ساندویچ ها موجب شکستگی کودکان می شود

وبسایت تخصصی کودکان

وبسایت تخصصی کودکان

وقتی آموزش رنگارنگ می شود، دیگر شب و روز نمی شناسد! همه ها هم کلاس درس برپاست! قصه شاور و نشاط در کلاس این خانم معلم گفتنی نیست، دیدنی است!

نگاهی به لینک های سمت چپ وبلاگش ببیند آید. احتمالاً انتخاب برای شما هم دشوار است. «چه روز خوبی» را انتخاب می کند. دیدن لباس های نوزادی و کودکی بچه ها بعد مفهوم رشد علوم دوم ابتدایی ... تلفیق هنر با ریاضی، آموزش ساخت ماشین بادکنکی، لینک داغود رشد چنین، و ... دسته بندی موضوعات این وبلاگ پرمحتوا، باز دید شما را هدفمند می کند. به بالای صفحه نگاهی ببیند آید. کافی است بدانید دنبال چه موضوعی می گردید؛ کار دستنی، آر مایش علمی، تکلیف و یا ... پست های رنگارنگ این وبلاگ در انتظار شما هستند.



سایت معلولین ایران

www.idp.ir



آیا می دانید:

بر اساس مصوبه ۸۵۴ جلسه شورای عالی آموزش و پرورش لازم است
کف محوطه مدرسه هموار و قابل عبور برای صندلی چرخدار باشد