

سرشناسه	:	امیرحسینی، عبدالله، ۱۳۵۵ -
عنوان و نام پدیدآور	:	بسته مدیریت کلاسی، کاربرگ فارسی اول ابتدایی - نشانه ها
مشخصات نشر	:	تهران: پایش، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری	:	۵۲ ص: مصور، ۲۱/۵ × ۲۹ س. م.
شابک	:	۹۷۸-۶۰۰-۸۸۹۲-۰۲-۱

کاربرگ فارسی اول ابتدایی - نشانه ها

بسته مدیریت کلاسی

ناشر	:	پایش
ناظر علمی	:	دکتر وحید عالمیان
مؤلف	:	عبدالله امیرحسینی
مسئول اجرایی تولید محتوا	:	بهاره بشیری
ویراستار علمی	:	سارا ارزندی - بهاره بشیری
گرافیکست و صفحه آرا	:	اکرم شالی
طراحی جلد	:	ریحانه علایی
چاپ و صحافی	:	وحید
نوبت چاپ	:	اول، ۱۳۹۴
تیراژ	:	۲۰۰۰ نسخه
قیمت	:	۱۰۴۰۰ تومان

دفتر مرکزی پایش

آدرس: تهران، میدان بهارستان، بین بانک اقتصاد نوین و کشاورزی، پلاک ۴۳، طبقه ی سوم
 تلفن: ۰۲۱-۳۶۶۱۹۱۱۰ ۰۲۱-۳۶۶۱۹۱۵۲ ۰۲۱-۳۳۱۱۵۷۱۸ تلگرام: ۰۹۱۰۷۲۱۰۶۷۹
 آدرس تلگرام: @pubpayesh
 پایگاه اینترنتی: payeshpub@gmail.com

حق چاپ و نشر کتاب برای انتشارات پایش محفوظ است

هدف از کاربرگ ها:

کاربرگ همان طرح درس عملیاتی معلم است که به صورت برگه هایی در اختیار دانش آموزان قرار می گیرد. تا با استفاده از آن میزان توانمندی دانش آموزان در سطوح مختلف یادگیری مورد ارزشیابی قرار بگیرد. ضمناً معلم پس از تدریس درس موردنظر، با استفاده از کاربرگ، به نقاط ضعف دانش آموزان کلاس پی برده و می تواند برای آن ها برنامه ریزی کند.

بودجه بندی کاربرگ ها:

برای تهیه ی کاربرگ ها با توجه به بودجه بندی های پیشنهادی که در کتب راهنمای معلم آمده است و همچنین استفاده از نظرات کارشناسان محترم حوزه آموزش و برنامه ریزی مؤلفان گرامی برای هر مبحث درسی از هر فصل یک کاربرگ در یک برگه و در موارد معدودی دو برگه ارائه شده است که در پایان هر هفته ی آموزشی در اختیار دانش آموزان قرار می گیرد.

تنوع سؤالات کاربرگ ها:

در طراحی کاربرگ ها از انواع پرسش ها (چند گزینه ای، درست یا نادرست، جای خالی، پاسخ کوتاه، جورکردنی، شریخی و) استفاده شده است.

چگونگی استفاده از کاربرگ ها:

کاربرگ ها می توانند به یکی از روش های زیر مورد استفاده قرار بگیرند.

الف) قبل از تدریس: به عنوان مدخل آغازین و ارزشیابی ورودی، کاربرگ ها در اختیار گروه ها و یا به صورت انفرادی در اختیار دانش آموزان قرار می گیرد تا معلم از میزان آگاهی دانش آموزان از اهداف درس موردنظر مطلع گردد.

ب) بعد از تدریس: در پایان تدریس، معلم از دانش آموزان می خواهد که کاربرگ موردنظر را پاسخ دهند. تا بتواند نقاط ضعف دانش آموزان را شناسایی کرده و برای برطرف نمودن آن ها برنامه ریزی نماید.

ج) تمرین در منزل: گاهی معلم تشخیص می دهد که دانش آموزان نیاز به انجام یک تکلیف تمرینی در منزل دارند و از کاربرگ ها به عنوان تکلیف منزل استفاده می کند. لازم به ذکر است که این تکالیف در آخر هر هفته جمع آوری شده و بازخوردها، توصیه های لازم برای هر دانش آموز داده می شود تا به نقاط قوت و ضعف خود پی ببرد.

تأثیر کاربرگ بر یادگیری بهتر دانش آموز:

هر کاربرگ براساس تک تک اهداف پیش بینی شده هر درس طراحی شده است. لذا انجام کاربرگ ها و بازخوردهای آن می تواند در اصلاح فرایند یاددهی - یادگیری و برنامه ریزی برای آموزش مفاهیم هر مبحث کمک بسزایی داشته باشد و دانش آموزان مفاهیم را با عمق بیشتری درک کنند.

در پایان ضمن درخواست از معلمان گرامی برای ارائه نظرات خود برای پربارتر شدن این مجموعه در چاپ های بعدی خواهشمندیم که به اهداف ارائه کاربرگ ها که همان بهبود فرایند یاددهی - یادگیری است، پایبند بوده و از استفاده ی نادرست از کاربرگ ها به عنوان آزمون که باعث اضطراب و نگرانی دانش آموزان می شود جداً خودداری نمایند.

انتشارات پایش

فهرست مطالب

کاربرگ (۱): نشانه ها آ - ب - ب	۵	کاربرگ (۱۳): نشانه ها (ج - ج - استثنا)	۲۹
کاربرگ (۲): نشانه ها آ - د - د	۷	کاربرگ (۱۴): نشانه ها (ه - ه - چ)	۳۱
کاربرگ (۳): نشانه ها م - م - س - س	۹	کاربرگ (۱۵): نشانه ها (ژ - خوا)	۳۳
کاربرگ (۴): نشانه ها ت - ت - ت	۱۱	کاربرگ (۱۶): تمرین دوره ای بهمن	۳۵
کاربرگ (۵): نشانه ها (ر - ن - ن)	۱۲	کاربرگ (۱۷): نشانه ها (تشدید -)	۳۷
کاربرگ (۶): نشانه ها (ای - ای - ز)	۱۵	کاربرگ (۱۸): نشانه ها (ص - ص - ذ)	۳۹
کاربرگ (۷): نشانه ها (ا - ه - ش - ش)	۱۷	کاربرگ (۱۹): نشانه ها (ع - ع - ث)	۴۱
کاربرگ (۸): نشانه ها (ی - ا - ا)	۱۹	کاربرگ (۲۰): نشانه ها (ح - ح)	۴۳
کاربرگ (۹): نشانه ها (ک - ک - و)	۲۱	کاربرگ (۲۱): نشانه ها (ض - ض - ط)	۴۵
کاربرگ (۱۰): نشانه ها (پ - پ - گ - گ)	۲۳	کاربرگ (۲۲): نشانه ها (غ - غ - غ)	۴۷
کاربرگ (۱۱): نشانه ها (ف - ف - خ - خ)	۲۵	کاربرگ (۲۳): نشانه ها (ظ - ظ)	۴۹
کاربرگ (۱۲): نشانه ها (ق - ق - ل - ل)	۲۷	کاربرگ (۲۴): تمرین دوره ای	۵۱