



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
إدارة التربية والتعليم في محافظة عنيزة
شؤون تعليم البنات
قسم الإشراف التربوي

دليل إعداد ورقة عمل

رئيسة شعبة الإدارة المدرسية

مضاوي علي محمد السبيل

١٤٣٤هـ / ٢٠١٣م

مقدمة:

تعد أوراق العمل أحد أهم مصادر المعلومات التي يستخدمها الباحثون، والمحاضرون في التعريف بالموضوع الذي يرغبون الحديث عنه.

فهي ضمن مصادر المعلومات السرعة التي تتضمن عبارة قراءات، وتجارب متعددة، تستغرق فترات زمنية كبيرة ويقدمها الباحث إلى جمهوره في دقائق معدودة حسب نوع ومجال ورقة العمل.

ويتوقف نجاح مُقدم ورقة العمل في إيصال رسالته وتحقيق أهدافه بمدى التزامه بالمواصفات، والمعايير التي يجب أن تتوافر في ورقة عمله؛ ويسرني أن أقدم في هذه النشرة دليل إعداد ورقة العمل، وضوابط الالتزام بها.

راجية من الله العلي القدير التوفيق والسداد.

مفهوم ورقة العمل :

هي وسيلة كتابية منظمة؛ تعالج موضوعاً محدداً بشكل متكامل يوصل للقارئ المفاهيم والمعاني والأفكار الأساسية المتصلة بالموضوع الذي جرت معالجته فيها، ويراعى أن تكون معتدلة من حيث الحجم وكثافة الأفكار، وتتضمن مجمل الآراء حول الموضوع المستهدف.

وأوراق العمل أنواع وهناك من يرى أن البحوث العلمية جزء من أوراق العمل، ويجب على كاتبها اتباع الإرشادات والضوابط التي تضعها الجهات المنظمة، فغالباً ما تشترط الجهة الطالبة لورقة العمل إطاراً معيناً يلتزم المشاركون فيه، في حين تتبنى جهة أخرى منهجية البحث العلمي طبقاً لأصوله وضوابطه.

ولكي يتم إعداد ورقة عمل لا بد من إدراك التالي:

● معرفة الهدف من كتابة الورقة (ما الذي أريد تحقيقه من هذه الورقة؟ ما الذي أحتاج إليه؟ بحيث يستطيع الكاتب التوصل للمحتوى الملائم.

● التعرف على من سيقراً الورقة (ما المعلومات المتوفرة لديه عن الورقة؟ ما مدى التفاصيل التي يحتاجها) وذلك حتى تكون الورقة معتدلة من حيث الحجم والمحتوى والأفكار المطروحة محققة للهدف من

إعدادها.

- معرفة مصادر المعلومات الخاصة بموضوع الورقة (كتب، مراجع، دراسات، وأوراق عمل سابقة إن وجدت).

أسلوب الكتابة ولغة الورقة:

تتضمن الكتابة عناصر فنية، تراعي سلامة التعبير وصحة التركيب من حيث قواعد اللغة، وفيما يلي بعض الإرشادات التي يجدر ملاحظتها عند كتابة ورقة العمل.

@ العرض المنظم للأفكار:

- § يجب أن تعرض الأفكار بشكل منظم ومتسلسل، ومترابط.
- § الاستخدام السليم لعلامات الترقيم.
- § الاستخدام الذكي للتعبير التي تمهد للانتقال المنطقي من فكرة إلى التي تليها، ومن تعابير الانتقال مثل: وهكذا، ويترتب على ما سبق، بما أن، لاسيما، بالرغم من ذلك، علاوة على ذلك، من ناحية أخرى،... الخ.

@ السلاسة في التعبير:

يجب أن تكون لغة الورقة سلسة وبسيطة وواضحة، يتجنب الكاتب فيها الخطابة والصيغ الأدبية المبهمة، كما يراعى عدم الانقطاع المفاجئ لتسلسل الأفكار والموضوعات، والتنبه لأي فجوات تتم عن عدم اكتمال المعنى، أو عدم الترابط بين الأفكار المطروحة.

@الاقتصاد في التعبير؛

على معد الورقة أن يراعي اقتصار الكلام على ما يجب أن يقال دون إسهاب أو مغالاة، وتفضل الجمل القصيرة على الجمل الطويلة المتداخلة، كما يجب تجنب المغالاة في اللغة الاصطلاحية، والتعابير المعترضة التي لا تخدم هدفاً أو تطرح فكرة محددة ومن أمثلة ذلك: من نافلة القول، يجمع الكثيرون على، في الظروف الراهنة... الخ.

@تطبيق مخطط تنظيمي؛

قبل البدء في كتابة الورقة يجب على معدها أن يضع مخططاً تنظيمياً لعناصرها الرئيسية والفرعية، ثم يجهز المادة الأولية لهذه العناصر من خلال إعداد مسودة أولية تراجع بعد بضعة أيام ويعاد كتابتها منقحة.

@الأمانة الفكرية والاقتباس؛

يجب على معد الورقة التوثيق الأمين الدقيق من خلال الإشارة إلى الأفكار والآراء والمعلومات التي يستقيها من المصادر والمراجع المختلفة بحيث تنسب لأصحابها، ومن طرق التوثيق ما يلي:

✓ كتابة قائمة المراجع في نهاية الورقة.

✓ الإشارة إلى اسم المؤلف وسنة النشر في نهاية النص المقتبس

بين قوسين.

@ محتوى ورقة العمل :

صفحة العنوان :

يجب أن يكون عنوان ورقة العمل وافياً، وعلى هيئة إجرائية في صفحة الغلاف مسبقاً باسم المنظمة أو الجهة التي يعمل معد الورقة فيها ومتبوعاً باسم كاتبها وتاريخ إعدادها.

صفحة المحتويات :

تمثل قائمة المحتويات المخطط العام لورقة العمل من خلال عرض العناوين الرئيسية، وأرقام الصفحات بحيث تعكس كفاءة التنظيم.

ملخص الورقة :

يتضمن ملخص الورقة معلومات مكثفة ومنظمة بطريقة محكمة، بحيث تنقل للقارئ هدف الورقة ومحتواها بدقة واختصار مع تجنب التعبير الإنشائي، وذلك لأن الملخص أول جزء يطلع عليه القارئ، وعلى أساسه يقرر الاستمرار في مطالعة الورقة كاملة. ويستخدم في كتابة الملخص الأسلوب التقريري، وليس التقويمي،

بحيث تذكر الحقائق والاستنتاجات دون إضافة أوصاف تقويمية لها.

الإطار النظري للورقة:

ويشتمل على مقدمة يوضح المعد من خلالها خلفية الموضوع، وهدف الورقة باختصار، ثم يتبعها عرض أفكار الورقة بشكل منظم، ومتسلسل، ومتربط مع الاستخدام الذكي للتعبير التي تمهد للانتقال من فكرة إلى التي تليها، ويتوقع من معد الورقة أن يصف في إطارها النظري المعرفة السابقة ذات الصلة بموضوع الورقة، وما أسفرت عنه من نتائج، ويمكن للمعد اتباع أسلوب البحث العلمي إذا كان يحاول الإجابة عن تساؤلات، أو التوصل إلى نتائج من خلال طرح مشكلة الورقة وبيان أهمية بحثها مع ذكر الفرضيات المتوقعة تحقيقها... الخ.

المقترحات والتوصيات:

ترتبط المقترحات والتوصيات بالنتائج التي توصل لها معد الورقة بحيث تكتب دون إسهاب، وفي الحدود المعقولة من الإيجاز.

المراجع:

يجب على معد الورقة أن يذكر جميع المراجع التي استشهد بها، بحيث تكون بيانات المرجع صحيحة، وتتألف هذه البيانات من: اسم المؤلف، أو أسماء المؤلفين، سنة النشر، عنوان المرجع، وبيانات الناشر.



وزارة التربية والتعليم
Ministry of Education

دليل إعداد ورقة عمل