

مجموعه کتاب های
 دبیران
 پرمخاطب
 کتاب کار و دفتر املاک فارسی هفتم دهنوارک

مجموعه کتاب های
 دبیران
 پرمخاطب
 کتاب کار و دفتر املاک فارسی هفتم دهنوارک



دبیران پرمخاطب

کتاب کار و دفتر املاک فارسی هفتم دهنوارک

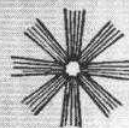
- ارائه بیش از ۴۰۰ واژه مهم املائی کتاب به همراه مترادف و مهم ترین هم خانواده ها
- تنظیم بخش اعلام برای هر درس
- ارائه و بررسی ۱۵ نکته املائی براساس اشکالات و ملطحات املائی شایع، همراه با راهکارهای اصلاح آن
- ارائه تمرین های مناسب با متن درس، کلمات هم خانواده و کلمات هم معنی های املائی
- طراحی دفتر املا باقابلیت سربرگ و ته برگ
- امکان سفارش و استفاده کتاب به صورت کلاسی و گروهی
- تنظیم صفحات پیشنهادی برای املائی تقریری
- تهیه متن املائی پیشنهادی به صورت جای خالی

مؤلف: نوید دهنواری

سرشناسه	: دهواری ، نوید، ۱۳۵۹ -
عنوان و نام پدیدآور	: کتاب کار و دفتر املاي فارسی هفتم دهواری : تدریس مفهومی ...
مشخصات نشر	: تهران: کانون فرهنگی آموزش، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	: ۹۲ ص: ۲۳×۲۹ س م.
فروست	: مجموعه کتاب های دبیران پر مخاطب
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰۰۰۰۸۵۶-۷
وضعیت فهرست نویسی	: فیباي مختصر
یادداشت	: فهرستنویسی کامل این اثر در نشانی: http://opac.nlai.ir قابل دسترسی است
شماره کتابشناسی ملی	: ۳۴۳۲۱۱۴

انتشارات

کانون فرهنگی آموزش



مجموعه کتاب های دبیران پر مخاطب

عنوان کتاب:	کتاب کار و دفتر املاي فارسی هفتم دهواری
مدیر تولید:	رضا فیاض
مؤلف:	نوید دهواری
نوبت چاپ:	اول (۱۳۹۵)
تیراژ:	۲۵۰
صفحه آرایي:	الهام عابدینی
طراح جلد:	نگار روناسی - الهام عبدی
چاپ، صحافی:	سفیر قلم
قیمت:	۱۵۰۰۰ تومان
شابک:	۹۷۸-۶۰۰۰۰۰۸۵۶-۷

کلیه ی حقوق برای ناشر محفوظ است و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار می گیرند.

صفحه	عنوان
۷	بخش اول: کتاب کار.....
۷	درس اول - زنگ آفرینش
۱۰	درس دوم - چشمه آفرینش
۱۴	درس سوم - گل آینده ساز.....
۱۷	درس چهارم - با بهاری که می رسد از راه
۱۹	درس پنجم - درس آزاد
۲۰	درس ششم - قلب کوچک را بدیده کسی بدهم
۲۲	درس هفتم - علم زندگانی
۲۴	درس هشتم - زندگی همین لحظه ها است
۲۷	درس نهم - نصیحت امام - ره -
۳۰	درس دهم - کلاس ادبیات
۳۳	درس یازدهم - عهد و پیمان
۳۶	درس دوازدهم - خدمات متقابل ایران و اسلام
۳۹	درس سیزدهم - اسوه نیکو
۴۱	درس چهاردهم - امام خمینی - ره -
۴۵	درس پانزدهم - درس آزاد.....
۴۶	درس شانزدهم - آدم آهنی و شاپرک
۴۹	درس هفدهم - ما می توانیم
۵۲	بخش دوم: دفتر املاي فارسی
۹۰	کلید پاسخ سوالات چهارگزینه ای
۹۱	فهرست منابع و مآخذ

به نام خدا

«يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ»

(قرآن مجید، سوره مجادله آیه ۱۱)

خداوند کسانی را که ایمان آورده‌اند و کسانی را که علم به آنان داده شده درجات عظیمی می‌بخشد. یکی از اهداف نظام آموزشی هر کشوری آشنایی فراگیران با مهارت‌های خوانداری و نوشتاری است که از پایه اول ابتدایی در یک ماده درسی تحت عنوان «املاي فارسی» تا پایان دوره تحصیلی متوسطه، سعی در تقویت و توسعه مهارت‌های نوشتاری فراگیران دارد.

در مورد اهمیت املا و درست‌نویسی همین بس که در جامعه، میزان سوادداری شخص با توجه به توانایی‌های نوشتاری (املا و نگارش) او سنجیده می‌شود.

با توجه به ویژگی‌های خاص رسم الخط فارسی و وجود استثناهای فراوان در زمینه‌های نوشتاری و خوانداری، بسیاری از دانش‌آموزان عزیز در مبحث درست‌نویسی ضعف دارند؛ تا جایی که متأسفانه گاه دیده می‌شود که این مشکل و ضعفشان تا دوران دانشگاه و حتی پس از فراغت از تحصیل دامن‌گیر آنها است.

به همین دلیل به عنوان یک دبیر بر خود لازم دانستم که ماحصل تجربیات بیش از پانزده سال تدریس این ماده درسی را در خدمت شما دانش‌آموزان عزیز قرار دهم. باشد که گامی مؤثر در راستای بهبود کیفیت درس املا برداشته باشم.

اساس تألیف این کتاب بر چند ایده خفیه نهاده شده است که امیدوارم بسیاری از مشکلاتی را که همکاران محترم و دانش‌آموزان عزیز با آن مواجه هستند، رفع نماید. ویژگی‌های خاص کتاب و روش استفاده از آن:

۱- از آن جایی که درک معنا و شناخت هم‌خانواده‌ها یک کلمه به درست‌نویسی کلمه کمک زیادی می‌کنند، در این کتاب، تمام واژه‌های هر درس را که ارزش و غنای املائی دارند، به ترتیب سطر درس همراه با معنا و هم‌خانواده‌هایی که در زبان فارسی کاربرد دارند، در جدولی منظم و منظم‌شده درج کرده‌ایم. * دانش‌آموزان گرامی اگر در میان کلمات هم‌خانواده با معنی کلماتی نداشته‌اند، می‌توانند با استفاده از فرهنگ لغت یا سؤال از دبیران محترم معنی آن را یافته، دامنه لغات خود را افزایش دهند.

۲- در هر درس، یکی از اشتباهات شایع که ممکن است، بیشتر دانش‌آموزان در آن مبحث اشکال داشته باشند؛ تحت عنوان نکته املائی همراه با توضیحات مفصل و مثال‌های لازم مطرح شده است. * بهتر است دانش‌آموزان عزیز این نکات را در منزل مطالعه و تمرین کنند و در صورت نیاز از راهنمایی‌های دبیران خود نیز بهره ببرند.

۳- در پایان هر درس تمریناتی متناسب با جدول کلمات املائی و نکته املائی گنجانده شده است.

۴- در درس‌های آزاد کامل کردن جدول کلمات املائی و نکته املائی با توجه به روش کار دبیران محترم خالی و بر عهده دانش‌آموزان و کلاس گذاشته شده است.

۵- یکی از چالش‌ها و معضلات دبیران محترم در زنگ املا انباشته شدن حجم زیادی از دفاتر بر روی میز است که این عامل هم بار روانی منفی برای دبیر دارد و هم کار تصحیح را به علت نابه‌سامان نویسی و ... مقداری دشوار می‌کند. برای رفع این مشکل بخش دوم کتاب در واقع دفتر املائی است که در کتاب تعبیه شده است. در هر جلسه املا، دانش‌آموزان یک برگه از بخش دفتر املا را که به صورت سربرگ و تهرگ طراحی شده است؛ از تهرگ آن جدا کرده و با ذکر مشخصات خود، املا را در آن می‌نویسند و در پایان املا، فقط همان سربرگ جدا شده را تحویل دبیر می‌دهند. دبیر نیز با شیوه‌های دلخواه می‌تواند آنها را بررسی و تصحیح نماید. حتی اگر زمان کلاس به پایان رسید؛ دبیر می‌تواند بقیه برگه‌ها را در خارج از کلاس بررسی نماید. (زیرا حجم برگه‌ها در مقایسه با دفاتر املا بسیار کم و حمل آنها آسان است.)

* لازم است که دانش آموزان عزیز پس از تصحیح و بررسی برگه املا توسط دبیر، آن را به وسیله چسب نوار شفاف یا گیره مخصوص کاغذ به تهر برگ مربوط متصل کنند و چنانچه غلط املایی داشتند؛ آن را در جدول آخر کتاب یادداشت کنند. همچنین می توان این برگه ها را در پوشه کار قرار داد.

۶- در بخش دفتر املا هفده جلسه املایی در نظر گرفته شده است (فقط به صورت پیشنهادی) که دبیران محترم در صورت صلاح دید می توانند با توجه به آنها جلسات املای کلاس را تنظیم کنند.

* توصیه می شود که املای تقریری هر جلسه طولانی نباشد با توجه به حجم دروس حدود سه یا چهار بند
۷- برای تنوع در جلسات و زنگ املا در هر برگه از دفتر املا در پشت صفحه ای که می توان املای تقریری را در آن نوشت، یک املا به صورت جای خالی ارائه شده است. در این املا، کلمات مهم به صورت جای خالی و نقطه چین (هر املا دارای بیست کلمه مهم) هستند که معلم متن را می خواند آن کلمات را تلفظ می کند و دانش آموزان جای خالی را کامل می کنند.

۸- با تهیه کتاب حاضر به صورت کلاسی (به ویژه در مدارس خاص؛ مانند مدارس تیز هوشان، نمونه، شاهد و غیر انتفاعی)، در وقت کلاس و دبیر صرفه جویی قابل توجهی صورت خواهد گرفت؛ یعنی دبیر می تواند فقط با اختصاص کمتر از سی دقیقه به یک جلسه املایی کامل و مفید داشته باشد؛ زیرا با توجه به نکات املایی و تمرین های بخش کتاب کار، دیگر نیازی به تشریح نکات املایی و دستوری وابسته به املا در کلاس احساس نمی شود.

۹- با تهیه این کتاب کمک آموزش در زمینه های تحصیلی خانواده های محترم نیز صرفه جویی خواهد شد؛ زیرا با خرید این کتاب کمک آموزشی، دیگر نیازی به تهیه دفتر املا به صورت مستقل نخواهد بود.

امیدوارم که با نگارش این کتاب گام مؤثری در جهت رفع و حل بسیاری از اختلالات نوشتاری دانش آموزان میهن اسلامی خویش برداشته باشم.

همچنین از دوستان و همکاران عزیزم استادان کبر شیخی سرگروه ادبیات استان سیستان و بلوچستان، آقای عبدالحمید نصرتهی سرگروه ادبیات فارسی شهرستان سراوان و آقای یوسف شیخزاده سرگروه ادبیات فارسی منطقه بم پشت که با راهنمایی های سازنده خویش، راهنمای بنده در تألیف کتاب حاضر بودند، کمال تشکر را دارم.

همین باشد و نو نگردد کهن
روان بر آن بر گرمی بود
پدید آید که بیجان شویم

چنین رفت از آغاز یکسر سخن
اگر توشه مان نیکنامی بود
و گر از ورزیم و بیجان شویم

(شاهنامه فردوسی)

نوید دهواری

تیرماه ۹۵ تهران