

# بودمان 4- مستندسازی

## مقدمه

انسانهای گوشه های مختلف جهان مفهوم مستندسازی (Documentation) را متفاوت مورد استفاده قرار میدهند. مفهوم مستند سازی و مستند کردن به طور وسیعی با توجه به متون تخصصی، دارای معانی مختلف میباشد. در برخی گوشه های جهان مفهوم کلمه Documentation مستقیماً به معنی جمع آوری اسناد (در اینصورت به زبان فارسی «مستند سازی» ترجمه میشود) به کار گرفته میشود. این معنی، جمع آوری عملی اسناد که در اختیار کسی قرار داشته، را نشان میدهد. در این مفهوم خود، مفهوم زمانی مورد استفاده قرار میگیرد بطوریکه در مورد مرکز دارای اسناد وسیع مربوط به یک موضوع معین صحبت در میان باشد. بکار گرفتن مفهوم مرکز منابع با ذکر مرکز که اسناد انتشار یافته و غیر انتشار یافته را جمع آوری مینماید، طوریکه اینکار را کتابخانه انجام میدهد، در نتیجه دو پدیده در سالهای 1970 شهرت یا توسعه یافت. نخست اینکه به اصطلاح «انفجار اطلاعات» افزایش شدید تولید مدارک که قسمت اعظم دانش عملی و تحقیقات در موضوعات مختلف را گنجانیده است، دوم اینکه، «انفجار تکنولوژی» پیشرفت سریع در عرصه معلومات و تکنولوژی ارتباطات که توانائی تولید، تکثیر، توزیع و دسترسی به مواد معلوماتی را بمراتب ارتقاء بخشید. در این مرحله ظهور بسیاری مراکز اختصاصی به مشاهده رسیده که تنظیم کردن طیف وسیع اسناد قابل دسترسی که به اشکال مختلف، مانند صورتجلسه های جلسات مختلف، رئوس مطالب، وغیره، دریافت میگردید، وظیفه آنها بودند. چنین مراکز پخش روش های کتابخانه ای و شیوه های معاصر را به منظور میسر ساختن امکان دسترسی وسیع به آثار گوناگون چاپی و چاپ نشده مواد معلوماتی، توأمیت میبخشیدند.

در همین حال، در گوشه های دیگر جهان کلمه «Documentation» (قبل از همه برای عمل ثبت نمودن نتایج تحقیقات، مطالعه، تحلیل وغیره) (در اینصورت به فارسی «مستند کردن» ترجمه میگردد) به کار گرفته میشود. در جریان این اقدامات اسناد بوجود می آیند. در این مفهوم بر بوجود آمدن سند که حقایق رویداد را در بردارد، تأکید صورت میگیرد.

مفهوم مستند کردن به مثابه ثبت حقایق و بوجود آوردن اسناد در جریان آن در حالت کشف کردن و یا شیوه های که میتوانند به دیگران فایده برسانند، معمولاً دارای اهمیت فراوان می باشد. بدین گونه ما راجع به مستند کردن کشف جدید، شیوه های زرع نباتات و یا دست آوردهای دیگر مفید در جهان آگاهی حاصل مینمائیم. تذکرات فوق الذکر اقلأً دونوع Documentation را تعیین میکند: مستندسازی نوع کتابخانه ای که جمع آوری مدارک را شامل میگردد؛ مستند کردن

رویدادها که ثبت معلومات مربوط به رویداد جاری و یا گذشته را شامل می‌گردد. پس همانگونه که در آغاز سخن مشاهده شد استفاده همزمان از واژه Documentation برای انواع متفاوت فعالیت مورد قبول میباشد.

### ضرورت و شایستگی پودمان

مستند سازی، تهیه مجموعه اسناد و مدارکی است که سیر تکوین و تحقق یک فعالیت از شروع تا خاتمه آن و چگونگی بهره برداری و نگهداری را، با تحلیل و ارزیابی مربوط نشان می دهد. در واقع، مستند سازی ابزاری است که امکان استفاده و بکارگیری از تجربیات فردی و گروهی را جهت توسعه سازمانی فراهم می سازد. مستند سازی به عنوان کلید مدیریت دانش محسوب می گردد و شامل فرایند شناسایی، گردآوری، و در دسترس عموم قرار دادن سوابق یا اسناد موجود از قبیل مکاتبات، فایل های کامپیوتری، تصاویر و ... می باشد که دارای ارزش تاریخی نیز می باشند. (مستند سازی همچنین می تواند اشاره به خود سوابق، اوراق، عکس ها و ... داشته باشد). ممکن است مستند سازی مستلزم خلق اسناد جدید جهت تهیه متن برای موارد موجود یا پر کردن خلاء های موجود در سوابق تاریخی باشد.

بنابراین مستند سازی محتوایی است که بوسیله آن یک فرد نتایج و جزئیات یک کار، مشاهده یا آزمایش را برای قضاوت، اطلاع یا تصمیم گیری در اختیار دیگران قرار می دهد. موضوع مستند هرچه باشد، بسیار مهم است که به گونه ای تدوین و تنظیم شود که بیشترین اطلاعات را در کمترین حجم منتقل کند، ضمن اینکه کامل و بدون از تحریف باشد. تهیه کننده باید تمام جزئیات را بدون هیچگونه استنباط شخصی آورده و سپس در جای خود به بحث و تحلیل آنها می پردازد.

مستند سازی امروزه یکی از کارهای بسیار مهم در اکثر مشاغل و حرفه های دنیا بشمار می رود. علی رغم اینکه اکثر افراد تمایل چندانی به ثبت مستندات و یا نوشتن گزارشات ندارند، اما نحوه تدوین و تنظیم یک مستند می تواند اعتبار شخص یا سازمان را افزایش داده یا برعکس به مخاطره بیندازد. در مشاغل و زمینه های کاری گوناگون گفته می شود: مهم نیست که شما تا چه اندازه در کارتان موفق هستید، اگر به آسانی قادر به ارائه در مورد آن نباشید در حقیقت در زمینه مکاتبات شغلی و ارزش گذاری حرفه خود ضعف دارید. بسیاری از مدیران از ناتوانی کارمندان خود - حتی کارمندان تازه فارغ التحصیل - در نوشتن مستندات شکایت دارند. هر چند نرم افزارهای پردازش متن، به طور اتوماتیک غلط های املایی و اشکالات دستور زبان را چک می کنند، اما هنوز این دو مورد از رایج ترین مشکلات نگارشی کارمندان به شمار می روند.

شایستگی های فصل: پس از مطالعه این پودمان دانش آموز باید:

- 1- با مزایای مستندسازی و گزارش نویسی آشنا شود.
- 2- تفاوت نسخه های الکترونیکی با نوشتن معمولی را توضیح دهد.
- 3- با ذخیره سازی یک صفحه وب بر روی رایانه خود آشنا شود.
- 4- بتواند دسته بندی اطلاعات را انجام دهد.
- 5- حاشیه های متن گزارش در Word را تنظیم کند.

- 6- در Word عنوان درج کرده و تنظیمات آنرا انجام دهد.
- 7- تنظیمات متن را در Word انجام دهد.
- 8- در Word جدول درج نموده و آنرا ویرایش نماید.
- 9- سرصفحه، پا صفحه در Word درج کند و روی جلد را تزئین نماید.
- 10- در Word تصویر، شماره صفحه، نشانه گذاری و نمودار اضافه کند.

### ویژگی های پودمان

شاید کمتر حوزه ای را بتوان نام برد که از مستند سازی فرایندهایش یا گزارش نویسی دستی یا رایانه ای بی نیاز باشد. زمینه های گوناگون شغلی از حوزه سلامت گرفته تا همه حوزه های فنی و مهندسی و علوم پایه، همه و همه نیازمند مستندسازی می باشند. پودمانی که بدین منظور طراحی شده در ادامه و تکمیل آموزش یکی از رایج ترین نرم افزارهای مستند سازی یعنی Word می باشد که دانش آموزان در پایه ششم با اصول اولیه آن آشنا شدند. با توجه به ماهیت عملی این پودمان، آنچه بدیهی است این است که دانش آموزان ابتدا باید در خصوص موضوع مورد نظر به مستند سازی پرداخته باشند و سپس به کمک این نرم افزار محتوای آماده شده را به قالب الکترونیکی تبدیل نمایند. بنابراین آموزش پودمان مستندسازی که در 6 جلسه درسی انجام می شود به منظور انجام گام سوم در انجام یک پژوهش ساده یا حل یک مساله (چهار گام شناخت مساله، انتخاب منابع و جمع آوری اطلاعات، پردازش و مستند سازی اطلاعات و ارزیابی و اشتراک گذاری اطلاعات در پودمان قبلی معرفی شدند) به دانش آموزان کمک خواهد کرد.

### ارتباط پودمان با دیگر حوزه های یادگیری

پودمان مستندسازی به طور حتم بیش از هر پودمان دیگری با سایر حوزه های یادگیری مرتبط خواهد بود. امروزه اکثر فعالیت های علمی و غیر علمی نیاز غیرقابل انکاری به مستندسازی دارند. به طور مثال فعالیت یک پلیس راهنمایی و رانندگی را در نظر بگیرید: برای بروز تصادفات رانندگی نیاز به نوشتن گزارش حادثه و ترسیم کروکی می باشد، نتایج گزارشات به صورت نظریه کارشناسی تایپ شده و به دادگاه برای صدور حکم ارسال می شود، برای آگاهی هموطنان آمار میزان تصادفات در سال یا ماه یا منطقه به صورت نمودار در می آید، برای مقایسه آمار با سالهای گذشته و نتیجه گیری از نرم افزار کمک گرفته می شود و .... بنابراین در همه کتابهای درسی و اکثر حوزه های یادگیری، یادگیرنده لازم است با اصول مستند سازی و آماده کردن محتوا آشنا باشد.

### ارتباط پودمان با پودمان های دیگر

اگر با دقت به سایر پودمان های کتاب پیش رو نگاه شود، به وضوح بکارگیری گزارش نویسی و مستند کردن فعالیت های انجام شده در آنها نمایان می باشد. به عنوان مثال می توان به پودمان های «نقشه کشی»، «کار با چوب» و «پوشاک» اشاره کرد. بطور خلاصه باید گفت دانش آموزان در این پودمان با یک امکان مهم و ضروری برای ثبت نتایج و یافته های خود آشنا خواهند شد که این ابزار در تمام درسها و زمینه های علمی و غیرعلمی برای آنها کاربرد خواهد داشت.

## نمونه طرح درس کل پودمان

برای پودمان "مستندسازی" 6 جلسه 50 دقیقه ای آموزشی در نظر گرفته شده است که می توان طرح درس پیشنهادی را برای 6 جلسه به صورت زیر در نظر گرفت:

پودمان: مستندسازی

زمان: 6 جلسه 50 دقیقه ای

هدف کلی پودمان: آموزش گام سوم فرایند حل مساله، اصول اولیه مستند سازی.

اهداف جزئی پودمان:

- یادآوری گام های حل یک مساله
- آشنایی با مزایای مستندسازی
- انتخاب یک موضوع برای مستندسازی
- استفاده از روشهای جستجوی اطلاعات
- بکارگیری اینترنت برای جمع آوری اطلاعات
- مقایسه صفحه های وب جدید و قدیمی و دلایل تغییر آنها
- ذخیره سازی اطلاعات از وب بر روی رایانه
- تنظیم حاشیه در نرم افزار Word
- درج عنوان و ویرایش آن در نرم افزار Word
- تنظیمات متن در Word
- درج جدول و ویرایش آن در Word
- ایجاد سرصفحه و پا صفحه برای متن
- ایجاد صفحه های مختلف برای گزارش
- درج تصویر و شکل و ویرایش آن
- رسم نمودار در Word
- 

روش تدریس: پرسش و پاسخ، کارگروهی، ارائه هوشمند، کار عملی با رایانه  
وسایل کمک آموزشی: کتاب های درسی، فیلم آموزشی، تخته وایت برد؛ ویدئو پروجکشن، رایانه  
ارزشیابی:  
تکلیف کلاسی:

طرح درس پیشنهادی جلسه اول

<b>مشخصات کلی</b>	عنوان پودمان: مستندسازی	شماره جلسه: جلسه اول از 6 جلسه
	موضوع درس: طرح یک موضوع برای مستند سازی و دنبال کردن منابع اطلاعاتی اینترنتی برای آن	
	صفحات:	

<b>فعالیت های پیش از تدریس</b>	اهداف:
	– یادآوری گام های حل یک مساله
	– آشنایی با مزایای مستندسازی
	– انتخاب یک موضوع برای مستندسازی
	– استفاده از روشهای جستجوی اطلاعات
– بکارگیری اینترنت برای جمع آوری اطلاعات	
– مقایسه صفحه های وب جدید و قدیمی و دلایل تغییر آنها	
فضای تدریس: کلاس یا کارگاه رایانه	
شیوه تدریس: بارش فکری، سخنرانی، پرسش و پاسخ	
وسایل کمک آموزشی: ویدئو پروجکشن، وایت برد و...	

<b>فعالیت های حین تدریس</b>	شروع و مقدمه: حضور و غیاب، بررسی تکالیف داده شده در جلسه آخر پودمان جستجو و جمع آوری اطلاعات
	<p>ارایه درس: ایجاد انگیزه- پرسش و پاسخ در خصوص مزایای مستند سازی</p> <p>همکاران در شروع کلاس از دانش آموزان می خواهند در مورد مستند سازی صحبت کنند. مستند سازی چیست؟ (ثبت چگونگی مراحل یک کار). محتوای الکترونیکی چه فرقی با نوشتن معمولی دارد؟ (انتقال به افراد دیگر ساده تر خواهد بود. تغییر در محتوای الکترونیکی راحت است. ارایه صوتی و تصویری نسبت به نوشتن برای مخاطب جذاب تر خواهد بود). نوشتن گزارش یا مستندسازی چه فایده ای دارد؟ (برای آگاهی دیگران مفید است. اگر در آینده بخواند ادامه پیدا کند کار ساده خواهد بود). با بارش فکری آغاز شده مباحث به سوی مزایای مستند سازی و تهیه یک تحقیق</p>

ساده هدایت می شود.

موضوع مورد بحث برای انجام یک تحقیق ساده، در اینجا تهیه گزارشی از مدال آوران المپیک پیشنهاد شده است. در ابتدا از دانش آموزان خواسته می شود (همانگونه که در گروه های چند نفره قرار دارند) چند نفر از مدال آوران المپیک ایران در سالهای قبل را نام ببرند (شادروان تختی، رسول خادم، علیرضا دبیر، رضا زاده و ....) که پاسخهای دانش آموزان پاسخ پرسش کتاب خواهد بود.

گام اول این تحقیق با پاسخ دادن به پرسش المپیک چیست؟ آغاز می شود و دانش آموزان باید دانسته های خود را بنویسند یا از کتابخانه یا اینترنت کمک بگیرند. با پاسخ به پرسشهای دیگر، یافته های دانش آموزان با انشای خودشان به صورت مکتوب در می آید:

المپیک چیست؟ بازی های المپیک به جشنواره های ورزشی گفته می شود که به عقیده تاریخ نویسان اولین بار در یونان باستان انجام می شد و در اواخر قرن 19 میلادی مجدداً احیا شد. در دوره باستان بیشتر جشنها در ابتدا جنبه مذهبی داشتند و برای ادای احترام به زئوس (پادشاه خدایان یونان) در صحن معبدوی به نام المپیا برگزار می شد. المپیا دشتی است واقع در کشور یونان در اروپا که به ثبت میراث جهانی یونسکو نیز رسیده است. شرکت کنندگان مسابقات المپیک تنها مردانی بودند که وقت و ثروت کافی به منظور پرداختن به ورزش را داشتند. این جشنها اغلب پس از پیروزی در جنگ یا در بزرگداشت روزهای تولد و مرگ پادشاهان و بزرگان هر 4 سال یک بار برگزار می شد.



(تصویر متعلق به مجسمه زئوس است که مسابقات المپیک برای ادای احترام به او در صحن مقدس او در المپیا برگزار می شد.) در ابتدا تنها ورزشکاران غیر حرفه ای حق شرکت در این مسابقات را داشتند اما کم کم پای حرفه ای ها نیز به این عرصه باز شد. بازی های المپیک باستان از سال 776 پیش از میلاد آغاز و تا سال 394 بعد از میلاد ادامه داشت، در بررسی علل افول بازی های المپیک در دوره باستان می توان گفت که با غلبه رومیان بر یونانیان بازی های المپیک شکوه و جلال گذشته خود را از دست داد و صحنه رقابت های انسانی به کارزارهای خونین و نبرد گلاباتورها با هم و نبرد انسان با حیوان که همان گاو بازی رایج امروزی است تبدیل شد. در ابتدا مسابقات المپیک تنها شامل مسابقه دو بود ولی بعدها کشتی، بوکس و پرش نیز به آن اضافه شد.

از سال 394 بعد از میلاد که بازی های المپیک تعطیل شد تا سال 1896 میلادی این مسابقات به دست فراموشی سپرده شد و المپیا نیز در زلزله ای مهیب کاملاً از بین رفت. پس از این حادثه باستان شناسان به کاوش هایی در آن منطقه پرداختند و پس از تلاش های دولت های کشور فرانسه و یونان و پی گیری های دانشمندی به نام پیو بارون دوکبرتن در سال 1889 در شهر پاریس کشور فرانسه همایشی تشکیل شد که اساس بازی های المپیک جدید را بنا زد.

در سال 1892 پس از آنکه دولت خواست تا وی را در اجرا و احیای بازی های المپیک بازی کند. برنامه و آئین نامه ی عظیمی را در این مورد به اتحادیه ورزش پاریس ارسال کرد و بلافاصله، خود از طرف دولت فرانسه به ریاست

اتحادیه برگزیده شد و برای به دست آوردن پشتیبان به کشورهای اروپائی مسافرت کرد.

در سال 1896 کنگره المپیک تشکیل شد و کوپرتن مورد حمایت کشورهای شرکت کننده قرار گرفت در این کنگره قرار شد بازی های المپیک در هر 4 سال یک بار در یکی از کشورهای بزرگ برگزار شود و کمیته ای به نام کمیته بین المللی المپیک به نظارت کامل و دقیق بر بازی ها داشته باشد، تشکیل گردد و این گونه شد که بازی های المپیک در سال 1896 دوباره در آتن از سر گرفته شد.

چه رشته های ورزشی در المپیک وجود دارد؟ شنا، دو و میدانی، ژیمناستیک، بسکتبال، دوچرخه سواری، فوتبال، تنیس، والیبال، تیراندازی، بدمینتون، تیراندازی با کمان، بوکس، جودو، رویینگ، تنیس روی میز، وزنه برداری، کانو/کایاک، سوارکاری، شمشیربازی، هندبال، هاکی، قایقرانی بادبانی، تکواندو، سه گانه، کشتی، پنج گانه مدرن، گلف، راگی هفت نفره.

ایران در کدامیک از آنها نماینده یا نمایندگانی داشته است؟ دو و میدانی، بسکتبال، دوچرخه سواری، فوتبال، تیراندازی، بوکس، جودو، رویینگ، تنیس روی میز، وزنه برداری، سوارکاری، شمشیربازی، قایقرانی بادبانی، تکواندو، کشتی.

مدال آوران ایرانی بر اساس نوع مدال (طلا، نقره و برنز) کدامند؟

## طلاآوران

### کشتی آزاد

- **1** طلا [امامعلی حبیبی](#): ۶۷ کیلوگرم – [۱۹۵۶ ملبورن](#) (نخستین مدال طلای ایران در بازی های المپیک)
- **1** طلا [غلامرضا تختی](#): ۸۷ کیلوگرم – [۱۹۵۶ ملبورن](#)
- **1** طلا [عبدالله موحد](#): ۷۰ کیلوگرم – [۱۹۶۸ مکزیکوسیتی](#)
- **1** طلا [رسول خادم](#): ۹۰ کیلوگرم – [۱۹۹۶ آتلانتا](#)
- **1** طلا [علیرضا دبیر](#): ۵۸ کیلوگرم – [۲۰۰۰ سیدنی](#)

### کشتی فرنگی

- **1** طلا [حمید سوریان](#): ۵۵ کیلوگرم – [۲۰۱۲ لندن](#)
- **1** طلا [امید نوروزی](#): ۶۰ کیلوگرم – [۲۰۱۲ لندن](#)
- **1** طلا [قاسم رضایی](#): ۹۶ کیلوگرم – [۲۰۱۲ لندن](#)

### وزنه برداری

- **1** طلا [محمد نصیری](#): ۵۶ کیلوگرم – [۱۹۶۸ مکزیکوسیتی](#)
- **1** طلا [حسین توکلی](#): ۱۰۵ کیلوگرم – [۲۰۰۰ سیدنی](#)
- **1** طلا [حسین رضازاده](#): ۱۰۵+ کیلوگرم – [۲۰۰۰ سیدنی](#) (رکورد المپیک)
- **1** طلا [حسین رضازاده](#): ۱۰۵+ کیلوگرم – [۲۰۰۴ آتن](#) (رکورد المپیک)
- **1** طلا [بهادر سلیمی](#): ۱۰۵+ کیلوگرم – [۲۰۱۲ لندن](#)



## تکواندو



- ۱ طلا هادی ساعی: ۶۸ کیلوگرم – ۲۰۰۴ آتن<sup>۱۳</sup>
- ۱ طلا هادی ساعی: ۸۰ کیلوگرم – ۲۰۰۸ پکن<sup>۱۴</sup>

## نقره اوران

### کشتی آزاد

- ۲ نقره ناصر گیوهچی: ۶۲ کیلوگرم – ۱۹۵۲ هلسینکی
- ۲ نقره غلامرضا تختی: ۷۹ کیلوگرم – ۱۹۵۲ هلسینکی
- ۲ نقره محمدعلی خجستهپور: ۵۲ کیلوگرم – ۱۹۵۶ ملیورن
- ۲ نقره مهدی یعقوبی: ۵۷ کیلوگرم – ۱۹۵۶ ملیورن
- ۲ نقره غلامرضا تختی: ۸۷ کیلوگرم – ۱۹۶۰ رم
- ۲ نقره منصور برزگر: ۷۴ کیلوگرم – ۱۹۷۶ مونترآل
- ۲ نقره عسکری محمدیان: ۵۷ کیلوگرم – ۱۹۸۸ سنول
- ۲ نقره عسکری محمدیان: ۶۲ کیلوگرم – ۱۹۹۲ بارسلون
- ۲ نقره عباس جدیدی: ۱۰۰ کیلوگرم – ۱۹۹۶ آتلانتا
- ۲ نقره مسعود مصطفی جوکار: ۶۰ کیلوگرم – ۲۰۰۴ آتن
- ۲ نقره علیرضا رضائی: ۱۲۰ کیلوگرم – ۲۰۰۴ آتن
- ۲ نقره صادق گودرزی: ۷۴ کیلوگرم – ۲۰۱۲ لندن

### کشتی فرنگی

- ۲ نقره رحیم علی آبادی: ۴۸ کیلوگرم – ۱۹۷۲ مونیخ

### وزنه برداری

- ۲ نقره محمود نامجوی: ۵۶ کیلوگرم – ۱۹۵۲ هلسینکی
- ۲ نقره پرویز جلاپیر: ۶۷,۵ کیلوگرم – ۱۹۶۸ مکزیکوسیتی
- ۲ نقره محمد نصیری: ۵۶ کیلوگرم – ۱۹۷۲ مونیخ
- ۲ نقره نواب نصیر شلال: ۱۰۵ کیلوگرم – ۲۰۱۲ لندن
- ۲ نقره سجاد انوشیروانی: ۱۰۵+ کیلوگرم – ۲۰۱۲ لندن

### دو و میدانی

- ۲ نقره احسان حدادی: پرتاب دیسک – ۲۰۱۲ لندن

## تکواندو

- **۲** نقره محمد باقری معتمد: ۶۸ کیلوگرم - ۲۰۱۲ لندن

## برنز آوران

### کشتی آزاد

- **۳** برنز محمود ملاقاسمی: ۵۲ کیلوگرم - ۱۹۵۲ هلسینکی
- **۳** برنز جهانبخت توفیق: ۶۷ کیلوگرم - ۱۹۵۲ هلسینکی
- **۳** برنز عبدالله مجتبوی: ۷۳ کیلوگرم - ۱۹۵۲ هلسینکی
- **۳** برنز ابراهیم سیف‌پور: ۵۲ کیلوگرم - ۱۹۶۰ رم
- **۳** برنز علی‌اکبر حیدری: ۵۲ کیلوگرم - ۱۹۶۴ توکیو
- **۳** برنز محمدعلی صنعتکاران: ۷۸ کیلوگرم - ۱۹۶۴ توکیو
- **۳** برنز ابوطالب طالبی: ۵۷ کیلوگرم - ۱۹۶۸ مکزیکوسیتی
- **۳** برنز شمس‌الدین سید عباسی: ۶۳ کیلوگرم - ۱۹۶۸ مکزیکوسیتی
- **۳** برنز ابراهیم جوادی‌پور: ۴۸ کیلوگرم - ۱۹۷۲ مونیخ
- **۳** برنز امیررضا خادم: ۷۴ کیلوگرم - ۱۹۹۲ بارسلون
- **۳** برنز رسول خادم: ۸۲ کیلوگرم - ۱۹۹۲ بارسلون
- **۳** برنز امیررضا خادم: ۸۲ کیلوگرم - ۱۹۹۶ آتلانتا
- **۳** برنز علیرضا حیدری: ۹۶ کیلوگرم - ۲۰۰۴ آتن
- **۳** برنز مراد محمدی: ۶۰ کیلوگرم - ۲۰۰۸ پکن<sup>۱۵</sup>
- **۳** برنز احسان لشگری: ۸۴ کیلوگرم - ۲۰۱۲ لندن
- **۳** برنز کمیل قاسمی: ۱۲۰ کیلوگرم - ۲۰۱۲ لندن

### کشتی فرنگی

- **۳** برنز محمد پذیرائی: ۵۲ کیلوگرم - ۱۹۶۰ رم

### وزنه‌برداری

- **۳** برنز جعفر سلماسی: ۶۰ کیلوگرم - ۱۹۴۸ لندن (نخستین مدال ایران در بازی‌های المپیک)
- **۳** برنز علی میرزائی: ۵۶ کیلوگرم - ۱۹۵۲ هلسینکی
- **۳** برنز محمود نامجوی: ۵۶ کیلوگرم - ۱۹۵۶ ملبورن
- **۳** برنز اسماعیل علمخواه: ۵۶ کیلوگرم - ۱۹۶۰ رم
- **۳** برنز محمد نصیری: ۵۲ کیلوگرم - ۱۹۷۶ مونترآل
- **۳** برنز کیانوش رستمی: ۸۵ کیلوگرم - ۲۰۱۲ لندن

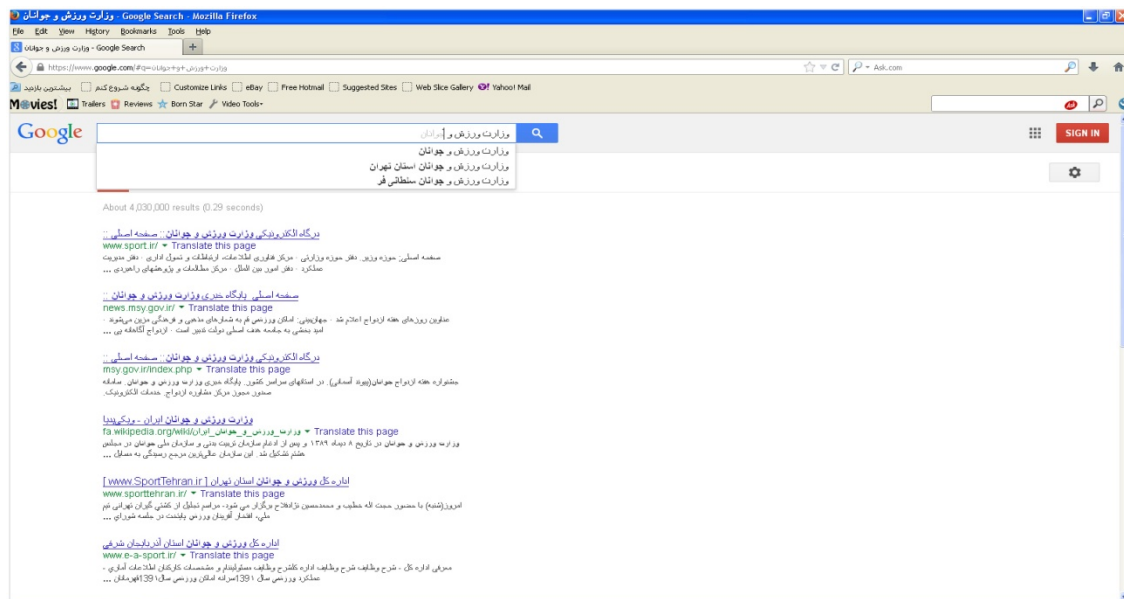
### تکواندو

- **۳** برنز هادی ساعی: ۶۸ کیلوگرم - ۲۰۰۰ سیدنی
- **۳** برنز یوسف کرمی: ۸۰ کیلوگرم - ۲۰۰۴ آتن

هادی ساعی؛ تکواندوکار ایرانی با دو مدال طلا و یک مدال برنز، دارنده عنوان پرافتخارترین ورزشکار

## ایران در بازی‌های المپیک است.

پس از نوشتن یک گزارش از دانسته‌ها، برای جمع‌آوری اطلاعات می‌توان از اینترنت کمک گرفت. می‌توان در موتورهای جستجو، آدرس وزارت ورزش و جوانان را تایپ کرد و از نتایج حاصله، به وبگاه مربوط وصل شد.



در ادامه بارش فکری پیرامون مفید بودن تحقیق در مورد مدال آوران المپیک ایران در کلاس (یا کارگاه) انجام میشود. (هدف: اطلاع و آشنایی با نام آوران ملی، افتخارات کسب شده کشور،)

در انتهای اولین جلسه این پودمان، مقایسه تصاویر کتاب با صفحه فعلی وبگاه‌های وزارت ورزش و جوانان و کمیته ملی المپیک می‌باشد. تغییر ظاهر و محتوای صفحات وبگاه‌ها بدین منظور انجام می‌شود که اطلاعات سایت بروز شود، جذابیت بیشتری برای مخاطب ایجاد شود، مخاطب مراجعه‌کننده به وبگاه مدت زمان بیشتری در وبگاه بماند، بتواند به مخاطبان مراجعه‌کننده سرویس خوبی ارائه نماید و ....

به عنوان تکلیف و بررسی بیشتر می‌توان به دانش‌آموزان بررسی پیوندهای وبگاه‌های وزارت ورزش و جوانان و کمیته ملی المپیک در نظر گرفت.

در این قسمت جلسه اول پودمان مستندسازی به پایان می‌رسد.

ارزشیابی مستمر: ندارد	فعالیت‌های پس از تدریس
فعالیت کلاسی: ندارد	
فعالیت پس از کلاس:	

## طرح پیشنهادی جلسه دوم

شماره جلسه: جلسه دوم از 6 جلسه	عنوان پودمان: مستندسازی	<b>مشخصات کلی</b>
موضوع درس: ذخیره سازی از وبگاه، دسته بندی، آماده سازی اولیه محتوای الکترونیکی		
صفحات:		

<p>اهداف:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ذخیره سازی اطلاعات از وب بر روی رایانه</li> <li>- تنظیم حاشیه در نرم افزار Word</li> <li>- درج عنوان و ویرایش آن در نرم افزار Word</li> </ul>	<b>فعالیت های پیش از تدریس</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ فضای تدریس: کارگاه رایانه</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ شیوه تدریس: بارش فکری، سخنرانی، پرسش و پاسخ، فعالیت کارگاهی</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ وسایل کمک آموزشی: رایانه، ویدئو پروژکشن</li> </ul>	

<p><b>شروع و مقدمه: حضور و غیاب- بررسی تکالیف جلسه قبل</b></p>	<b>فعالیت های حین تدریس</b>
<p>ارایه درس: در شروع درس بارش فکری در خصوص انتخاب منبع مناسب و اعتبار هر یک از منابع در کلاس انجام می شود. در بسیاری از موارد می توان اطلاعات را براحتی بدست آورد. منابع اطلاعاتی که می توانیم اطلاعات مورد نیاز درباره مدال آوران المپیکی ایران را به دست آوریم، کدام است؟ کدام منبع معتبر و کدامیک از اعتبار کم تری برخوردار است؟ آیا اطلاعات به صورت دیجیتالی وجود دارد، یا نیازمند تایپ و آماده سازی دیجیتالی تمام محتوا یا بخشی از محتوا خواهیم بود؟ آیا نیاز به تحقیق کتابخانه ای وجود دارد؟ اگر بلی کدام منابع؟</p> <p>پس از پیدا کردن اطلاعات در وبگاه وزارت ورزش و جوانان یا کمیته ملی المپیک، با روش گفته شده در کتاب، آنها در نرم افزار واژه پرداز کپی می شود.</p> <p>دسته بندی اطلاعات در قالب گروهی مطابق آنچه برای مدال آوران المپیکی بر حسب نوع مدال و نوع رشته آمده است انجام می گیرد.</p> <p>گزارش تهیه شده شامل صفحه روی جلد، صفحه عنوان و متن اصلی است. بنا به نوع گزارش فهرست هم می تواند قبل از متن اصلی قرار بگیرد.</p> <p>سپس با توجه به متن کتاب درسی، فرایند تایپ گزارش انجام می شود و حاشیه ها تنظیم می گردد. عنوان و تنظیمات آن و تایپ متن و تنظیمات آن در ادامه انجام خواهد شد.</p> <p>چون فرایند تایپ گزارش و ویرایش آن ممکن است برای دانش آموزان وقت گیر باشد، لازم است همکاران عزیز وقت کافی برای این منظور در اختیار آنها قرار دهند. همچنین لازم است نظارت بگونه ای انجام شود که همه دانش آموزان گروه، فرایند تایپ و ویرایش را بصورت انفرادی انجام دهند تا آموزش برای همه بطور یکسان کامل گردد.</p>	

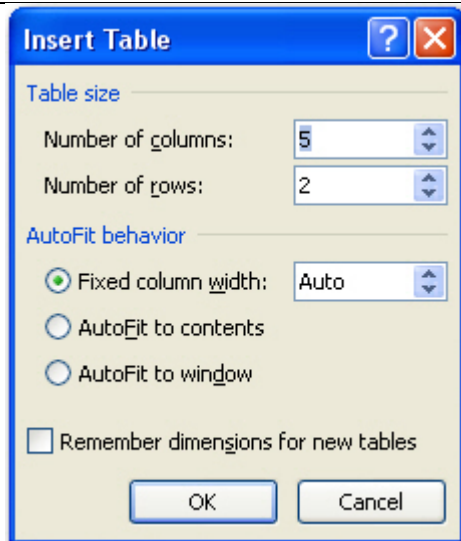
ارزشیابی مستمر: ندارد	فعالیت های پس از تدریس
فعالیت کلاسی:	
فعالیت غیر کلاسی:	

### طرح درس پیشنهادی جلسه سوم

شماره جلسه: جلسه سوم از 6 جلسه	عنوان پودمان: مستندسازی	مشخصات کلی
	موضوع درس: درج جدول در Word	
	صفحات:	

اهداف:	فعالیت های پیش از تدریس
<p>– درج جدول و ویرایش آن در Word</p> <p>فضای تدریس: کارگاه رایانه</p> <p>شیوه تدریس: سخنرانی، کار عملی در کارگاه</p> <p>وسایل کمک آموزشی: رایانه، ویدئو پروجکشن</p>	

شروع و مقدمه: حضور و غیاب	فعالیت های حین تدریس
<p>ارایه درس:</p> <p>لازم است دانش آموزان برای فعالیت این جلسه فایل جلسات قبل را که بر روی رایانه گروه و به نام خوشان ذخیره شده است را باز کرده و با توجه به مندرجات کتاب درسی، نسبت به ایجاد جدول و ویرایش آن اقدام نمایند.</p> <p>نکته قابل توجه در شکل 11-4 کتاب درسی آن است که می توان از گزینه هایی نظیر Insert Table... یا Draw Table نیز برای درج جدول استفاده کرد.</p>	



در گزینه Insert Table... پنجره ای ظاهر می شود که در آن می توان تعداد ستون ها (Number of columns:) و تعداد سطرها (Number of rows:) را وارد نمود تا جدول مورد نظر با سطر و ستون دلخواه درج شود.


ارزشیای مستمر: بررسی نتایج تایپ شده دانش آموزان	فعالیت های پس از تدریس
فعالیت های کلاسی: انجام درج جداول گوناگون در صورت وجود زمان کافی	
فعالیت های غیر کلاسی: در اینترنت و با کمک موتور جستجو، جدولی برای تعداد مدارس پیش دبستانی، ابتدایی و دبیرستان های کشور درج نمایید.	

### طرح درس پیشنهادی جلسه چهارم

شماره جلسه: جلسه چهارم از 6 جلسه	عنوان پودمان: مستندسازی	مشخصات کلی
موضوع درس: ایجاد سرصفحه و پاصفحه و طراحی جلد گزارش		
صفحات:		

اهداف:	
- ایجاد سرصفحه و پاصفحه برای متن	
- ایجاد صفحه های مختلف برای گزارش	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ فضای تدریس: کارگاه رایانه</li> </ul>	فعالیت های پیش از تدریس
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ شیوه تدریس: سخنرانی، کار عملی</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ وسایل کمک آموزشی: رایانه ، ویدئو پروجکشن</li> </ul>	

<p>شروع و مقدمه: حضور و غیاب</p> <p>ارایه درس:</p> <p>این جلسه به آموزش درج سرصفحه و پاصفحه و طراحی جلد برای گزارش اختصاص دارد. مطالب مندرج در کتاب کامل و به تفصیل بیان شده است. تنها در مورد اضافه کردن شماره صفحات (Page Number) کافی است از منوی Insert بر روی گزینه Page Number کلیک شود تا پنجره زیر باز گردد:</p>	فعالیت های حین تدریس
 <p>گزینه های مختلف این پنجره برای اضافه کردن شماره صفحات در بالا، پایین، در حاشیه کاربرد دارند و می توان قالبهای گوناگون آنها را مشاهده کرده و از بین آنها، قالب دلخواه شماره صفحه را انتخاب نمود.</p>	

ارزشیابی مستمر: بررسی تایپ های انجام شده بوسیله دانش آموزان	فعالیت های پس از تدریس
فعالیت کلاسی: بررسی قالب های گوناگون شماره صفحات و روی جلد	
فعالیت غیر کلاسی:	

### طرح درس پیشنهادی جلسه پنجم

عنوان پودمان: مستندسازی	مشخصات کلی
شماره جلسه: جلسه پنجم از 6 جلسه	
موضوع درس: ایجاد صفحه قبل از مقدمه و درج تصویر و ویرایش آن صفحات:	

<p>اهداف:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ایجاد صفحه های مختلف برای گزارش</li> <li>- درج تصویر و شکل و ویرایش آن</li> </ul>	<p><b>فعالیت های</b> <b>پیش از تدریس</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ فضای تدریس: کارگاه رایانه</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ شیوه تدریس: سخنرانی، کار عملی</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ وسایل کمک آموزشی: رایانه ، ویدئو پروژکشن</li> </ul>	

<p>شروع و مقدمه: حضور و غیاب</p>	<p><b>فعالیت های</b> <b>حین تدریس</b></p>
<p>ارایه درس:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ایجاد انگیزه- پرسش و پاسخ در خصوص تجربه کار با نرم افزار واژه پرداز - بررسی تکالیف جلسه قبل</li> </ul> <p>در ادامه فعالیت های جلسه قبل، بر روی فایل ذخیره شده، به اضافه کردن صفحه بسم الله پرداخته می شود. در آن صفحه هم مطابق مطالب گفته شده در کتاب، تصویر اضافه می شود. تصاویر می تواند از تصاویر موجود در رایانه یا از اینترنت هم انتخاب شود.</p> <p>در ادامه به دانش آموزان آموزش داده می شود که برای اضافه کردن شماره صفحات علاوه بر روش قبلی (منوی Insert و گزینه Page Number)، روش دیگری هم وجود دارد که در کتاب توضیح داده شده است. بطور کلی بسیاری از فعالیت ها را در ویندوز و اکثر نرم افزارها می توان به چندین روش انجام داد و هیچیک فرقی با یکدیگر ندارند. هر کدام که برای کاربر راحت تر باشد قابل استفاده است.</p> <p>فعالیت های این جلسه با اضافه کردن نشانه ها به پایان می رسد.</p>	

<p>ارزشیابی مستمر: بررسی تایپ های انجام شده بوسیله دانش آموزان</p>	<p><b>فعالیت های</b> <b>پس از تدریس</b></p>
<p>فعالیت کلاسی: تایپ یک گزارش یا تحقیق و ویرایش آن</p>	
<p>فعالیت غیر کلاسی: در وبگاه انجمن انفورماتیک ایران، درباره وب نامرئی جستجو کنید و نتایج را به صورت تایپ شده به کلاس ارایه دهید.</p>	

**طرح درس پیشنهادی جلسه ششم**

<p>شماره جلسه: جلسه ششم از 6 جلسه</p>	<p>عنوان پودمان: مستندسازی</p>	
---------------------------------------	--------------------------------	--



مشخصات کلی	موضوع درس: رسم نمودار در Word
	صفحات:

فعالیت های پیش از تدریس	اهداف:
	- رسم نمودار در Word و ویرایش آن
	▪ فضای تدریس: کارگاه رایانه
	▪ شیوه تدریس: سخنرانی، کار عملی
	▪ وسایل کمک آموزشی: رایانه ، ویدئو پروجکشن

فعالیت های حین تدریس	شروع و مقدمه: حضور و غیاب
	ارایه درس: - ایجاد انگیزه- پرسش و پاسخ در خصوص تجربه تایپ گزارش ها و تحقیق ها - بررسی تکالیف جلسه قبل در جلسه پایانی پودمان مستند سازی، برای موضوع مدال آوران المپیکی ایران، نموداری به گزارش تهیه شده اضافه می شود تا علاوه بر ایجاد جذابیت برای خواننده، به درک بهتر و ساده تر او کمک نماید. مطالب مندرج در کتاب به خوبی در این قسمت راه گشا خواهد بود. لازم به یادآوری است که در مراحل مختلف برای جلوگیری از دست رفتن اطلاعات و نتایج تایپ شده، ضروری است پس از هر تغییری آنرا ذخیره کرد.

فعالیت های پس از تدریس	ارزشیابی مستمر: بررسی تایپ ارائه شده بوسیله دانش آموزان
	فعالیت کلاسی: جستجو در دانشنامه های مختلف شبکه ملی مدارس ایران
	فعالیت غیر کلاسی:

### منابع علمی مرتبط با پودمان:

- همکاران ارجمند می توانند برای مطالعات بیشتر به کتاب ها و سایت های زیر مراجعه نمایند:
- [1] ممتحنی، ویدا و همکاران(1391). کار و فناوری پایه ششم(بخش فناوری اطلاعات و ارتباطات). چاپ اول. تهران: انتشارات چاپ و نشر کتابهای درسی ایران.
- [2]شکرریز، محمدرضا(1391).راهنمای معلم کار و فناوری پایه ششم(بخش فناوری اطلاعات و ارتباطات). چاپ اول

تهران: انتشارات چاپ و نشر کتابهای درسی ایران.

[3] شکرریز، محمدرضا (1389). *شهروند الکترونیکی*. چاپ اول. تهران: انتشارات پیام کوثر.

[4] طزری، ملیحه و آقاکشیری، علی (1390). *بسته های نرم افزاری 1 (فنی و حرفه ای-گروه درسی کامپیوتر)*. چاپ اول. تهران: انتشارات فاطمی.

[5] عباسی، محمد علی و شکرریز، محمدرضا (1388). *مبانی و کاربرد رایانه (فنی و حرفه ای-کلیه رشته ها)*. چاپ اول. تهران: انتشارات مدرسه.

[6] ارحیمی مقدم، حسن (1388)، *واژه پرداز Word 2007 (کاردانش-گروه درسی کامپیوتر)*. چاپ اول. تهران: انتشارات دیباگران.

[7] [www.cmpclup.ir](http://www.cmpclup.ir)

[8] [www.Roshd.ir](http://www.Roshd.ir)

### تجارب و فعالیت های یادگیری

برای 6 جلسه آموزش پودمان "مستندسازی" به طور حتم همکاران ارجمند از تجربیات ارزنده خود در خصوص اصول گزارش نویسی، اصول مستند سازی، نحوه ویرایش یک گزارش خوب، و ... استفاده خواهند کرد، اما در اینجا شاید آوردن نمونه هایی از تجارب و فعالیت های یادگیری خالی از لطف نباشد.

دانش آموزان ممکن است از مستندسازی یا گزارش نویسی خوششان نیاید، همانگونه که بسیاری از آنها از انشاء نویسی فراری هستند و معضل جدی جامعه امروز علاوه بر بروز خطاهای نگارشی و ادبی، فقدان آشنایی با نوشتن یک متن یا درخواست ساده باشد. برای جلوگیری از شیوع این پدیده، می توان از موضوعاتی برای تحقیق استفاده کرد که بسیار مورد علاقه دانش آموزان می باشد مثلا نحوه کار گوشی های تلفن همراه یا نحوه کار شبکه های اجتماعی.

