



مشاوره تحصیلی هیا

تخصصی ترین سایت مشاوره کشور

تماس با مشاوران ما، با شماره گیری

۹۰۹۹۰۷۵۳۰۵

از طریق تلفن ثابت

هیوا تخصصی ترین سایت مشاوره کشور

مشخصات کلی	نام درس: درست مصرف کنیم دوره دبستان: دوره اول - پایه سوم مدت جلسه: 30 تعداد شاگردان: :
هدف کلی	دانش آموز با ضرورت صرفه جویی و درست مصرف کردن آشنا شوند.
اهداف جزئی	1- آشنایی دانش آموزان با نحوه صرفه جویی کردن . 2- تقویت پس انداز کردن. 3- آشنایی دانش آموزان با فواید صرفه جویی کردن.
اهداف رفتاری	1- دانش آموز بتواند روش های صرفه جویی را بیان کند. 2- دانش آموز مواردی را که صرفه جویی کرده یا پس انداز کرده را بیان کند. 3- فواید صرفه جویی را بیان کند.
ابزار مورد نیاز	کاغذ، قلم، تخته - گچ - کتاب درسی - کلیپ
روش تدریس	پرسش و پاسخ - بارش فکری - توضیحی - مشاهده
تدریس:	بعد از وارد شدن به کلاس کلیپی که با موضوع درس می باشد را می گذارم، سپس از بچه ها می پرسم که در چه مواردی باید صرفه جویی کرد؟ روش های صرفه جویی توضیح داده می دهم. سپس اهمیت درست مصرف کردن توضیح داده می دهم و در آخر نتیجه گیری از درس می کنم.
تکلیف پایانی:	در یک برگه مواردی را که دانش آموزان در آن صرفه جویی باید بکنند را بنویسند و به کلاس بیاورند
مشخصات کلی	نام درس: پست پایه: سوم مدت جلسه: 30 تعداد شاگردان: :
هدف کلی	آموزگار: سیده زهره باقری اندرود دانش آموز با پست و نحوه ارسال نامه آشنا می شود
اهداف جزئی	1- شناخت قسمت های مختلف نامه 2- شناخت فواید نامه و کاربرد آن 3- آشنایی با کار اداره پست
اهداف رفتاری	1- کار اداره پست را توضیح دهند. 2- نامه ای را به صورت صحیح و کامل پست کنند. 3- قسمت های مختلف نامه را بشناسد. 4- فواید و کاربرد نامه را بداند.
ابزار مورد نیاز	کتاب درسی - تصاویری از اداره ی پست (نمای بیرون و درون و کار کارکنان)

هیوا تخصصی ترین سایت مشاوره کشور

روش تدریس	<p>بعد از وارد شدن به کلاس از طریق تصاویر، خدمات پست و چگونگی آن را توضیح می دهیم. سپس به دانش آموزان می گویم که امروزه از طریق اینترنت و رایانه می توان با سرعت برای دیگران نامه نوشت. به این نوع نامه پست الکترونیک یا ایمیل می گویند. از دانش آموزان می خواهیم اگر در خانه شان پدر و مادر یا سایر اعضای خانواده از رایانه به منظور ارسال ایمیل استفاده می کنند، طرز کار با ایمیل را به آنها نشان بدهند. در مرحله بعد پاکت های نامه را بین دانش آموزان توزیع می کنم. به هر دانش آموز یک پاکت می دهیم.</p> <p>برای این که معین کنیم دانش آموزان برای چه کسی پاکت را پست کنند و چه چیزی داخل آن بگذارند، از روش های مختلف استفاده می کنم:</p> <p>۱ - با توجه به نمودار ماه های تولد بچه ها، یک کارت تبریک تولد طراحی کنند و نشانی دقیق بچه هایی را که در آن ماه متولد شده اند بپرسند و کارت را به آدرس آنها ارسال کنند.</p> <p>۲ برای من نامه ای بنویسند. 3- برای یکی از دوستانشان به انتخاب خود نامه بنویسند و پست کنند.</p> <p>پس از آنکه مراحل نوشتن آدرس را روی پاکت ها آموزش دادم و همه پاکت ها را کنترل کردم از دانش آموزان می خواهم در منزل نامه یا کارت مورد نظر را بنویسند و داخل پاکت بگذارند سپس با توجه به فعالیت پرس و جو می کنم، کد پستی خانه را از روی قبض برق یا تلفن مشاهده و آن را بنویسند و با کمک پدر یا مادر به دفتر پست مراجعه و نامه خود را پست کنند. دو یا سه هفته به دانش آموزان مهلت می دهیم و از آنها بخواهید نامه هایی را که دریافت کرده اند به کلاس بیاورند و مطمئن می شوم که همه دانش آموزان فعالیت را انجام داده اند</p> <p>با مرور و جمع بندی خدمات پست و چگونگی نوشتن صحیح آدرس بر روی پاکت از دانش آموزان می خواهم یک دفترچه تلفن درست کنند. فعالیت شماره ۱ به کار بندیم و به ترتیب حروف الفبا برای اسامی مختلف جا تعیین کنند. سپس نام و نشانی کامل و شماره تلفن چند نفر از دوستانشان را بپرسند و در این دفتر تلفن یادداشت کنند.</p>
تدریس:	
تکلیف پایانی:	<p>از دانش آموزان می خواهم یک دفترچه تلفن درست کنند. فعالیت شماره ۱ به کار بندیم و به ترتیب حروف الفبا برای اسامی مختلف جا تعیین کنند. سپس نام و نشانی کامل و شماره تلفن چند نفر از دوستانشان را بپرسند و در این دفتر تلفن یادداشت کنند</p>