



سلطنة عمان

وزارة التربية والتعليم

المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية

مركز التدريب الرئيسي

# آليات تقويم الأدوات الشفوية

الإشراف العام والإعداد

أعضاء فريق مشروع الحقيبة التدريبية المتلفزة

لعام ٢٠٠٥-٢٠٠٨ م

أسلوبك في التواصل صورتك عند الآخرين





## مقدمة

الحمد لله الذي خصَّ الإنسان بالبيان ، وجعل من آلاته القلم واللسان ، ولغته لغة القرآن ، وخير وسيلة للحفاظ على هذه اللغة الشريفة هو المعلم ، بقليل من التّعهد والرعاية للطلاب ، وبما أنّ اللغة مجموعة من المهارات فمهارة التّحدث من المهارات المهمّة في الحياة ، ويتوقف نجاحها إلى حدّ كبير على رغبة المتحدّث في الكلام ، فإذا كانت عملية التّحدث فاترة فإنّ نتائج التّحدث ستكون على قدرها من الفتور، وإذا لم يُعدّ المتحدّث لما سيقول ففي هذه الحالة ينطبق عليه قول من قال : " كساع إلى الهيجا بغير سلاح "

ولا يمكن إتقان مهارة التّحدّث إلا إذا تمّ التّدريب عليها تدريجيا مستمرّا، وانطلاقا من الحرص الأكيد عليها فإننا نقدم هذه الحقيبة؛ لتكون عوناً في أداء الواجب، وتتضمن الحقيبة ما يلي:

- ١ . إرشادات للمدرّب، ولمستخدم الحقيبة.
- ٢ . دليل الحقيبة ويتضمّن ( الموضوع / الهدف العام / الأهداف التفصيلية / الفئة المستهدفة / الوسائل والأدوات المساندة / الوقت اللازم ) .
- ٣ . التقويم القبلي.
- ٤ . مادة علمية وأنشطة تطبيقية.
- ٥ . ملاحق للإستعانة بها.
- ٦ . قائمة بالمراجع للراغب في المزيد من التعمّق في الموضوع.

**هذا ونسأل العليّ القدير وجود الرّغبة الأكيدة لتحقيق الأهداف المرسومة لهذه الحقيبة .**

## محتويات الحقيبة

م	الموضوع
١	المقدمة
٢	دليل الحقيبة
٣	إرشادات لمستخدم الحقيبة
٤	خطة البرنامج
٥	فوائد مهارات المحادثة
٦	النقاش
٧	المحاضرة
٨	الحوار
٩	المناظرة
١٠	المقابلة الشخصية
١١	الإلقاء
١٢	العرض الشفوي
١٣	حكاية القصص والنوادر
١٤	تمثيل الأدوار
١٥	الملاحق
١٦	تقويم الحقيبة
١٧	المراجع

## دليل الحقيبة التدريبية

### أخي المتدرب :

نرحب بك في هذه الحقيبة التعليمية، ونضع بين يديك هذا الدليل والذي يتكوّن من :

### موضوع الحقيبة :

الأدوات الشفوية وآلية تقويمها .

### الهدف العام :

إكساب المتدرب المعارف و المهارات اللازمة لتوظيف الأدوات الشفوية وآلية تقويمها في التدريس .

### الأهداف التفصيلية :

يتوقع من المتدرب في نهاية البرنامج التدريبي أن يكون قادرا على:

- ١ . التعرف على فوائد مهارات التحدّث .
- ٢ . تحديد مفهوم النقاش والمقارنة بينه وبين المحادثة العادية .
- ٣ . التعرف على خصائص النقاش التعليمي، وأنواعه المختلفة.
- ٤ . التعرف على مفهوم المحاضرة ، وأجزائها ، والأمور التي ينبغي مراعاتها.
- ٥ . التعرف على أسلوب الحوار ( مفهومه / صفات المحاور / أخطائه / آدابه ) .
- ٦ . تحديد مفهوم المناظرة وأنواعها ، وعلاقتها باللغة .
- ٧ . الوقوف على أسس المناظرة، وقواعدها وشروطها المتعدّدة.
- ٨ . تحديد شروط فن المقابلة الشخصية وآلية تنفيذها.
- ٩ . تفعيل فنّ الإلقاء ( تعريفه/ أجزائه / وماذا يجب على الملقى ؟ ) .
- ١٠ . توضيح مفهوم العرض الشفوي ومراحله، وآلية تنفيذه بأسلوب الفريق.
- ١١ . التعرف على أسلوب حكاية القصص والنّوادر وآلية تنفيذها .
- ١٢ . توظيف فنّ تمثيل الأدوار ( مراحله / أنواعه المختلفة ) .
- ١٣ . تصميم بطاقات لتقويم مهارات التحدّث بأنواعها المختلفة .

## الفئة المستهدفة :

المعلمون والمشرفون التربويون.

## الأساليب و الأدوات المساعدة :

### أولاً : الأساليب

- المشاهدة.
- العرض.
- أنشطة تدريبية.
- أوراق عمل.

### ثانياً : الأدوات

- شريط فيديو.
- شفافيات.
- أقلام شفافيات.
- جهاز عرض رأسي .
- حاسب آلي .
- أقراص مرنة.

## المدة المتوقعة لإنجاز الحقيبة : يومان .

## ملاحظة مهمة :

- المدة المتوقعة لإنجاز الحقيبة تختلف حسب ظروف المتدربين.
- تُعنى هذه الحقيبة بالأدوات الشفوية الموظفة في مواد العلوم الإنسانية، وهي تهتم بمعالجة الأدوات الشفوية ذاتها، أي باعتبارها أدوات تقويمية تتطلب مجموعة من المعايير لإتقانها، وليست وعاء لمادة معرفية كما هو الحال في مواد العلوم التطبيقية.

## إرشادات لمستخدم الحقيبة ( المتدرّب )

عزيزي المتدرّب :

الحقائب التعليمية كما تعرف تعتمد على تعلّمك الذاتي ؛ لذا أنت مسؤول عن تعلّمك وعن تنفيذك ، ولتسهيل الأمر يُرجى منك مراعاة الآتي :

١. الاعتماد على نشاطك الذاتي في التّوصل إلى المعارف والمهارات التي تتضمنها هذه الحقيبة.
٢. كن صادقاً مع نفسك وحاول بكلّ إخلاص أن تجيب عن أنشطتها قبل النّظر إلى الإجابة الواردة بهذه الحقيبة .
٣. عليك الالتزام بالتعليمات المطلوبة لتحقيق إنجازا أفضل .
٤. احرص على تدوين ملاحظاتك أولاً بأول عند مشاهدة المواقف الصّفية بواسطة الفيديو حتّى لا تفوتك بعض الجزئيات .
٥. لاستيفاء متطلبات التّدريب الذاتي عليك بتطوير مهاراتك الذاتية ومنها :
  - إتقان مهارة الاتّصال بمصادر المعرفة المتنوعة مثل: ( المكتبة / الحاسب الآلي / الشّبكة العالمية " الإنترنت " .... ) .
  - الملاحظة الدّقيقة والقدرة على التّحليل والتّركيب والاستنتاج .
  - الرّبط بين الجانب النّظري وبين المهارات التّطبيقية الواردة بهذه الحقيبة .
  - التّواصل مع دائرة الموارد البشرية لإبداء ملاحظاتك حول تطوير الحقيبة.
  - الالتزام بالإيجابية والتّقليل من التّدمر .
٦. إذا كان لديك بعض التّساؤلات حول الحقيبة تواصل مع الأطراف ذات العلاقة بالتّدريب أو بالموضوع نفسه.

## خطة البرنامج

اليوم	الجلسة	الموضوعات	الوقت / د
الأول	الأولى	<ul style="list-style-type: none"> <li>افتتاحية البرنامج.</li> <li>استعراض البرنامج.</li> <li>التعرّف على فوائد مهارات التحدّث .</li> <li>تحديد مفهوم النقاش والمقارنة بينه وبين المحادثة العادية.</li> <li>التعرّف على خصائص النقاش التعليمي، وأنواعه المختلفة.</li> <li>التعرّف على مفهوم المحاضرة وجمهورها، وأجزائها، والأمور التي ينبغي مراعاتها في ذلك.</li> </ul>	ساعتان وأربعون دقيقة
		<ul style="list-style-type: none"> <li>التعرّف على أسلوب الحوار ( مفهومه / صفات المحاور / أخطائه / آدابه ) .</li> <li>تحديد مفهوم المناظرة وأنواعها , وعلاقتها باللغة.</li> <li>الوقوف على أسس المناظرة، وقواعدها وشروطها المتعدّدة.</li> </ul>	ثلاث ساعات
		<ul style="list-style-type: none"> <li>تحديد شروط فن المقابلة الشخصية وآلية تنفيذها .</li> <li>تفعيل فنّ الإلقاء ( تعريفه/ أجزأؤه / وماذا يجب على الملقّي ؟ ) .</li> <li>توضيح مفهوم العرض الشّفوي ومراحله، وآلية تنفيذه بأسلوب الفريق.</li> </ul>	ساعتان
الثاني	الأولى		

ساعتان وعشر دقائق	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعرّف على أسلوب حكاية القصص والّوارد وآلية تنفيذها .</li> </ul>	الثانية	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>توظيف فنّ تمثيل الأدوار (مراحله / أنواعه المختلفة) .</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>تطبيق عملي لتصميم بطاقات تقويم مهارات التحدّث بأنواعها المختلفة .</li> </ul>		
نصف ساعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقويم البرنامج</li> </ul>		

■ ملاحظة:  
يمكن تعديل خطة البرنامج حسب الظروف.



# اليوم الأول

## الجلسة الأولى

### الهدف :

التعرّف على الأدوات الشّفوية ( فوائدها وآلية تقويمها ) .

### موضوعات الجلسة :

- التعرّف على فوائد مهارات التّحدّث .
- تحديد مفهوم النقّاش والمقارنة بينه وبين المحادثة العادية .
- التعرّف على خصائص النقّاش التّعليمي ، وأنواعه المختلفة .
- التعرّف على مفهوم المحاضرة ، وأجزائها ، والأمور التي ينبغي مراعاتها في ذلك .

### خطة الجلسة : ( في حالة وجود مدرّب )

- يقوم المدرّب بافتتاح الجلسة ، ويتم من خلالها التعارف بين المتدربين .
- يقوم المدرّب بعرض أهداف البرنامج والجلسة .
- يقوم المتدرب بعرض يتناول فيه موضوعات الجلسة، ويمهد من خلاله لموضوع الأدوات الشّفوية ( فوائدها وآلية تقويمها ) .
- إعطاء المتدربين بعض التّقويّمات و الأنشطة المتعلّقة بموضوعات الجلسة.
- تقويم ( ١ ) نشاط ( ١ ) ، ( ٢ ) .

### المستلزمات:

- ١ . شريط فيديو
- ٢ . شفافيات وأقلام شفافيات
- ٣ . جهاز العرض الرّأسي
- ٤ . أوراق مصوّر عليها التقويم القبلي
- ٥ . الكتاب المدرسي

### أسلوب التدريب:

- ١ . المشاهد
- ٢ . العرض
- ٣ . المناقشة والحوار
- ٤ . أنشطة تدريبية.

تقويم قبلي : ( ١ ) نوع التقويم : فردي / جماعي الزمن : ١٠ دقائق

أخي المتدرب:

قبل اطلاعك على محتوى الحقيبة أجب عما يلي :

١ / عدد مهارات التحدث المختلفة .

.....

.....

.....

.....

.....

٢ / ما فائدة مهارات التحدث ؟

.....

.....

.....

.....

٣ / ما مدى توفر مهارات التحدث لدى طلبتك ؟

( ممتازة - جيدة - ضعيفة ) ؟ .  
تخير الصواب .

٤ / اذكر بعض معايير تقويم مهارات التحدث.

.....

.....

## فوائد مهارات المحادثة

تثمر مهارات المحادثة . إذا ما تمّ التدريب عليها بشكل جيد . ثمارا طيّبة لعلّ من أهمّها:

- ١ . اعتياد الطّلاب المشاركة الإيجابية في كلّ حديث يجريه المعلّم، أو الأسرة، أو الزّملاء في الصّف، أو الشّارع.
- ٢ . إنماء الجانب الاجتماعي في حياة الطّلاب، وذلك عن طريق تبادل الأحاديث الخاصّة والعامة .
- ٣ . إكساب الطّلاب سلوكيات محبّبة كاحترام الآخرين عن طريق التّحدّث معهم بلغة ودودة رقيقة.
- ٤ . إبعاد ظاهرة الانطواء التي تنتاب بعض الطّلاب في تعاملهم مع الآخرين .
- ٥ . اكتساب اللغة اكتسابا سليما؛ لأنّ اللغة لا تُكتسب بالعزلة وإنّما بالسماع إلى الآخرين.
- ٦ . إكساب الطّلاب القدرة على التعبير عن آرائهم ووجهات نظرهم حول قضية معيّنة.
- ٧ . إكساب الطّلاب القدرة على التعبير عن معلوماتهم في موضوع معيّن باستخدام مهارات المحادثة.

## أنواعها :

### • أوّلا : النقاش :

يعدّ النقاش أحد الخبرات التعليمية الأكثر شيوعا، و تختلف المناقشة عن المحادثة العادية في أن غرض النقاش و محتواه يكونان أكثر تخطيطا، فالمحادثات التي تجري بصورة تلقائية لا تهدف عادة إلى إنجاز أهداف محدّدة و لذلك تكون عشوائية. أما النقاش التعليمي فيكون له غرض محدد واتجاه معيّن، و يهدف إلى مساعدة الطّلاب على اكتساب المعلومات و المهارات الضرورية للوصول إلى الأهداف المحدّدة.

## \* الأنواع المختلفة للنقاش:

النقاش العام:	النقاش	النقاش	النقاش	النقاش
يهدف إلى	الاستقصائي	التفكيري (التأملي)	الموجه:	الاستكشافي
تزويد الطلاب	يهدف إلى تزويد	يهدف إلى	يهدف إلى	يهدف إلى تمكين
بخبرات تتعلق	الطلاب بالفرص	مساعدة الطلاب	تدريب الطلاب	الطلاب من بحث
بالفكير	لاستعمال الأسلوب	على تطوير	على التفكير	القضايا التي يثار
الاستطلاعي	التحليلي للتفسير	مهاراتهم التحليلية	الاستنتاجي	حولها الجدل
والتعبير	وممارسة التفكير	والتوصل إلى	الذي ينتقل من	والخلاف دون
الشفوي والتدرب	الناقد المتمثل في	بدائل متنوعة	خطوة إلى	الخوف من اللوم
على طرح	جمع المعلومات	وإيجاد حلول	خطوة أخرى.	أو النقد.
الأسئلة	وتحليلها واشتقاق	لبعض المشكلات		
والاستجابة لها	النتائج.	المختارة.		



**نشاط : ( ١ ) نوع النشاط : فردي / جماعي الزمن : ١٠ دقائق**

**عزيزي المتدرب :**

**بعد قراءتك للموضوع السابق، يرجى تنفيذ الأنشطة الآتية:**

١. اختر نوعاً من أنواع النقاش، وبيّن كيف يمكن تطبيقه بالشكل الصحيح في درس من دروس

مادتك داخل غرفة الصف.

.....

.....

.....

.....

.....

٢. اذكر ميزة واحدة، وعيباً واحداً لكل نوع من الأنواع السابقة .

.....

.....

.....

.....

**أخي المتدرب :**

**للتعرّف على معايير تقويم مهارة النقاش انظر البطاقة في الملحق رقم ( ١ )**

## ●ثانيا : المحاضرة :

وهي دراسة ، وبحث ، وتحليل ، وعرض لموضوع معيّن ، متّفق على إلقائه من قبل، إذ إن تعيين المناسبة يحدّد الموضوع العام للمحاضرة ، الأمر الذي سيؤثر تأثيراً كبيراً في لغة المحاضر .

\*أجزاؤها : تنقسم إلى :

مقدّمة	عرض	خاتمة
فيها يبيّن المحاضر موضوعه بإيجاز، وخطّته في عرضه، والنّقاط التي سيهتمّ بها.	فيه يفصّل المحاضر الموضوع تفصيلاً مدعماً بالأدلة والبراهين، والأمثلة المقنعة.	وفيها يعدّد المحاضر النّقاط التي قصد أن يبرزها في محاضرتة.

\*أُمور ينبغي مراعاتها في أسلوب المحاضرة:

- ١ . الإعداد المسبق لها .
- ٢ . التّطرق إلى الأفكار بشكل مترابط ومتسلسل ، يحفظ للموضوع وحدته، وللطلبة انتباههم.
- ٣ . تنوّع الأسلوب في الأداء ، وفي الحوار والمناقشة .
- ٤ . من الأفضل استخدام بعض الوسائل التي تثري الموضوع ( كعرض صور / رسومات / أفلام متحرّكة / برامج حاسوبية .... ) .
- ٥ . استخدام أسلوب الحوار والنّقاش أثناء المحاضرة أو بعدها .

**نشاط : ( ٢ ) نوع النشاط : فردي / جماعي الزمن : ١٥ دقائق**

أخي المعلم أو المشرف...

عد إلى أحد الكتب الدراسية المقررة، وحدد مجموعة من الموضوعات تصلح لأن يكون  
تقويم الطالب فيها شفويا من خلال أسلوب المحاضرة، وأجملها هنا على النحو الآتي:

الموضوع	سبب اختيار تقويمه بالمحاضرة

أخي المتدرب :

للتعرف على معايير تقويم مهارة المحاضرة انظر البطاقة في الملحق رقم ( ٢ )

## اليوم الأول

### الجلسة الثانية

#### الهدف :

تفعيل أسلوب الحوار والمناظرة في العملية التعليمية .

#### موضوعات الجلسة :

❖ التعرف على أسلوب الحوار ( مفهومه / صفات المحاور / أخطائه / آدابه ) .

❖ تحديد مفهوم المناظرة وأنواعها , وعلاقتها باللغة.

❖ الوقوف على أسس المناظرة، وقواعدها وشروطها المتعددة.

#### خطة الجلسة : ( في حالة وجود مدرّب )

- يقوم المدرّب بعرض أهداف الجلسة .

- يعرض المدرّب موضوعات الجلسة، ممهداً لموضوع تفعيل أسلوب الحوار والمناظرة في العملية التعليمية .

- إعطاء المتدربين بعض التّقويّات و الأنشطة المتعلقة بموضوعات الجلسة . نشاط ( ٣ ) .

#### المستلزمات :

١ . شريط فيديو

٢ . شفافيات وأقلام شفافيات

٣ . جهاز العرض الرّاسي

٤ . حاسب آلي وأقراص مرنة

٥ . الكتاب المدرسي

#### أسلوب التدريب :

١ . المشاهد      ٢ . العرض      ٣ . المناقشة والحوار      ٤ . أنشطة تدريبية



## ●ثالثاً : الحوار :

هو فنّ من الفنون يتطلّب حذق ومهارة ، وقدرة على الصياغة الفنيّة للأسئلة المطلوبة للحوار، مع التّعرّف على نفسيّة المحاور ، وما الذي يستمليه ويقبل عليه ، وما الذي يبعده عنه ويتجنّبه ، إلى جانب القدرة على التّعامل معه ؛ حتّى يكون هناك تجاوب بين الطّرفين.

### ١)صفات المحاور:

١-١) جودة الإلقاء، وحسن العرض، وسلاسة العبارة:

فعلى المحاور أن يكون هادئاً سلساً، جيد الإلقاء.

١ . ٢) حسن التّصوّر:

والمقصود من حسن التّصوّر، ألاّ تكون الأفكار عند المتحدث مشوشة أو متداخلة أو متضاربة، فبعض الناس -لضعف تصوّره- ربما يطرح فكرة أثناء النقاش، وبعدما ينتصف في شرحها يتبيّن له أنها غير صالحة، ولا تخدم الغرض، فينتبه في منتصف الطريق بعدما يكون قد تورّط في ذلك.

١-٣) ترتيب الأفكار:

فالقدرة على ترتيب الأفكار، وتسلسلها، وارتباط بعضها ببعض وعدم تداخلها، أو اضطرابها، مما يثبت حجة المحاور ويقوّيها.

١-٤) العلم :

ينبغي أن يكون المحاور ذا علم وقوة وقدرة، فبعض المحاورين قد يخذل الحق بضعف علمه، فرغم أن الحق معه، إلا أنه لم يدعمه بالعلم القوي، فيضع نفسه في غير موضعه. فليس كل إنسان مهياً للحوار، حتّى وإن كان صاحب حق، فربما حاور بهدف نصر الحق فيخذل الحق؛ لضعف علمه وبصيرته، وربما حاور بجهل فيقتنع بالباطل الذي مع خصمه، وربما احتج بحجج باطلة، مثلما يحدث في بعض المناظرات والمحاورات التي تعقد، فلا يقتنع الناس بالحق الذي يحمله.

١-٥) الفهم مع العلم :

لابد من الفهم وقوة العقل؛ ليدرك المتحدث حجج الخصم، ويتمكن من فهمها، ويعرف نقاط الضعف والقوة فيها، فيقبل ما فيها من حق، ويرد ما فيها من باطل ، لذلك لابد من إعداد مادة الحوار والقراءة في ذلك الموضوع حتّى يصل المحاور إلى حد التمكن منه .

## ١-٦) الإخلاص:

فينبغي التجرد في طلب الحق وتوصيله إلى الآخرين، بحيث لا يكون همُّ المرء الانتصار لرأيه، وإنما همه طلب الحق وإيصاله للآخرين، ولابد من إكساب الطالب هذه القيمة أثناء تدريبه على هذه المهارة فالحوار لا يبتغى لذاته ، أو لأهداف غير سامية .

## ١-٧) التواضع:

فالتواضع أثناء المناقشة، أو بعد الانتصار على الخصم، من أهم ما ينبغي أن يتحلى به الطالب المحاور .

## ٢) أخطاء الحوار :

إن الحوار القائم بين كثير من الناس اليوم فيه عيوب وأخطاء نذكر منها :

### ١-٢) رفع الصوت:

فكأن الإنسان في غابة تتصارع فيها السباع، ومن لم يكن ذنبًا أكلته الذئاب، فيرى أن انتصاره في الحوار لن يكون إلا عن طريق مبالغته في رفع الصوت على خصمه، والله تعالى يقول: (إِنَّ أَكْثَرَ الْأَصْوَاتِ لَصَوْتُ الْحَمِيرِ) [لقمان: ١٩] . وهنا ننبه الطالب أثناء تدريبه على المحاورة على ضرورة السيطرة على مشاعره وأحاسيسه.

### ٢-٢) أخذ زمام الحديث بالقوة:

وذلك لئلا تدع للخصم فرصة يتحدث فيها، فيهدم بناءك الهش، أو يحطم حججك الزجاجية، أو يثير البلبلة في نفوس الناس.

وكأننا في ذلك قد أخذنا بمبدأ الكلمة التي قالها (دايل كارنيجي) في كتابه: "كيف تؤثر في الناس وتكسب الأصدقاء"؛ إذ قال: إذا كنت تريد أن ينفض الناس من حولك، ويسخروا منك عندما توليهم ظهرك وتتركهم، فأليك الوصفة: لا تعط أحدًا فرصة للحديث، تكلم بدون انقطاع، وإذا خطرت لك فكرة بينما غيرك يتحدث، فلا تنتظر حتى يتم حديثه، فهو ليس ذكيًا مثلك! فلماذا تضيع وقتك في الاستماع إلى حديثه السخيف؟ اقتحم عليه الحديث، واعترض في منتصف كلامه، واطرح ما لديك.

### ٣-٢) الاعتداء في وصف الطرف الآخر:

فتصفه بما لا يليق من الأوصاف؛ تأديبًا له وردعًا لأمثاله، فتقول: هذا جاهل سخيف حقير متسرع، وأضعف الإيمان أن تصفه بأنه ليس أهلاً لهذا الأمر. ولا يكفي هذا فحسب؛ بل لابد من كشف نية هذا الإنسان، فتتهمه بفساد نيته، وسوء طوبته، وخبث

مقصده؛ بل قد تتهمه بأنه عدو مغرض، له أهداف بعيدة من وراء مقالته تلك... فليس مقصود الحوار تناول شخص بعينه، إلا إذا كان موضوع الحوار أو نقطة الحوار -أصلاً- هي الكلام عن هذا الشخص، فهذا باب آخر.

### ٣) آداب الحوار:

#### ١-٣) حسن المقصد:

فليس المقصود من الحوار العلو في الأرض، ولا الفساد، ولا الانتصار للنفس، ولكن المقصود الوصول إلى الحق.

#### ٢-٣) التواضع بالقول والفعل:

من آداب الحوار: التواضع، وتجنُّب ما يدل على العجب والغرور والكبرياء. فبعض الناس إذا حاور شخصاً أو حادثه أعرض ونأى بجانبه، وازورَّ لا يلتفت إلى خصمه، إشارة إلى السخرية وعدم الاكتراث به، وربما ظهر على قسَمات وجهه أو حركات حاجبيه أو عينيه أو شفثيه ما يدل على السخرية والاستكبار، وربما يزِم شفثيه، أو يلوي وجهه، أو يلوي عنقه، أو يشير بطرف عينيه إشارات تعبر عن السخرية والازدراء، فهذا كله من الكبر. ومن التواضع -أيضاً- ترك استخدام الألفاظ الدالة على التعالي والكبرياء، وازدراء ما عند الآخرين، كأن يقول: نرى كذا، وعندي، وأنا، وقلت، ونحو هذه الألفاظ.

#### ٣-٣) الإصغاء وحسن الاستماع:

الإصغاء إلى الآخرين فن قلَّ من يجيده، فأكثرنا يجيد الحديث أكثر من الاستماع، والله . سبحانه وتعالى . جعل لك لساناً واحداً، وجعل لك أذنين حتى تسمع أكثر مما تتكلم، فلا بدَّ أن تستمع جيداً، وأن تستوعب جيداً ما يقوله الآخرون.

ووضع أذنك للمحدِّث، وحملقة عينيك بوجهه، وتأمَّل لما قال، يمكن أن يكون دليلاً على قوَّتكَ، وقدرتكَ على الحوار، وإذا وجدت ملاحظات، فيمكن أن تسجلها في ورقة لتتحدث فيها بعدما ينتهي من حديثه.

لحظة من فضلك ...

كان الرسول ( صلى الله عليه وسلم ) ، عندما يتحدث معه بعض المشركين بكلام لا يستحق أن يُسمع، يصغي النبي ( صلى الله عليه وسلم ) ، حتى إذا انتهى هذا الرجل وفرغ من كلامه، قال له صلى الله عليه وسلم: "أوقد فرغت يا أبا الوليد ؟" قال: نعم. فتكلم النبي ( صلى الله عليه وسلم ) بشيء من القرآن.

#### ٤-٣) الإنصاف:

وهو أن تكون الحقيقة ضالة الطالب المنشودة، يبحث عنها في كل مكان، وفي كل عقل. يجرد نفسه، ولا يبالي بالناس رضوا أم سخطوا، وليكن باحثاً عن الحقيقة. فليستخلص الحق من خصمه، ولو من بين ركام الباطل الكثير الذي ربما جاء به. وهكذا أيها المعلم ، فإن مهمتك كذلك أن تغرس في الطالب الكلمات الآتية : إن الاعتراف بالحق وإعلانه لا ينقص من قيمة الإنسان، فكونك تقول في مناظرة أو محاورة أو محاضرة : أنا أخطأت في كذا، هذا لا يعيبك؛ بل هذا يرفع منزلتك عند الناس، ويدل على شجاعتك وقوتك، وثقتك بنفسك.

#### ٥-٣) البدء في الحوار بمواضع الاتفاق والإجماع والمسلمات والبداهيات:

فمن المصلحة ألا تبدأ الحوار بقضية مختلف فيها؛ بل ابدأ بموضوع متفق عليه، أو بقاعدة كلية مسلمة أو بدئية، وتدرج منها إلى ما يشبهها أو يقاربها، ثم إلى مواضع الخلاف.

لحظة من فضلك ...

فمما يذكر عن سقراط -وهو أحد حكماء اليونان-، أنه كان يبدأ مع خصمه بنقاط الاتفاق بينهما، ويسأله أسئلة لا يملك الخصم أن يجيبه عليها إلا بنعم، ويظل ينقله إلى الجواب تلو الآخر، حتى يرى المناظر أنه أصبح يُقر بفكرة كان يرفضها من قبل.



### ٦-٣) ترك التعصب لغير الحق:

فلو حاولت إنساناً، فتناول معهداً تعمل فيه، أو مقالة كتبتها، أو كتاباً ألفته، أو محاضرة ألقيتها، أو تناول جهة -تُحسب أنت عليها- بالانقاص والسب وتتبع الأخطاء، فإياك أن تتعصب لهذا الشيء الذي تنتمي وتتنسب إليه، ثم تبادر بالرد، وتقوم بتقديم كشف بالإيجابيات والحسنات في مقابل الكشف الذي قدمه هو بالأخطاء، والسلبيات... لا؛ بل عليك بالأمور التالية:

- أولاً: دع زمام الحديث بيده حتى ينتهي.
- ثانياً: اعترف بصوابه فيما أصاب فيه، والحق ضالة المؤمن .
- ثالثاً: إذا انتهى فانقد الخطأ بطريقة علمية، بعيدة عن العواطف.

### ٧-٣) احترام الطرف الآخر:

فنحن مأمورون أن نُنزل الناس منازلهم، وألا نبخس الناس أشياءهم. فليس النجاح في الحوار والمناظرة مرهوناً بإسقاطك لشخصية الطرف الآخر الذي تناظره، ولا إسقاطك لشخصيته يعني أنك نجحت في المناظرة؛ بل ربما يرتد الأمر عليك، ويكون هذا دليلاً على إفلاسك وعجزك، وأنت لا تملك الحجة؛ فاشتغلت بالمتكلم عن الكلام.

### ٨-٣) الموضوعية:

الموضوعية تعني: رعاية الموضوع، وعدم الخروج عنه. ومن أسسها :

- عدم الهروب من الموضوع الأساسي إلى غيره.
- عدم إدخال موضوع في آخر.
- التوثيق العلمي..

### ١٠-٣) اعتدال الصوت:

لا تبالغ في رفع الصوت أثناء الحوار، فليس من قوة الحجة المبالغة في رفع الصوت أثناء النقاش والحوار؛ بل كلما كان الإنسان أهدأ كان أعرق؛ ولهذا تجد ضجيج البحر وصخبه على الشاطئ، حيث الصخور والمياه الضحلة، وحيث لا جواهر ولا درر، فإذا مشيت إلى عمق البحر ولجته وجدت الهدوء، حيث الماء العميق ونفائس البحر وكنوزه؛ لذلك يقول المثل الغربي: "الماء العميق أهدأ".

• عزيزي المتدرب :عليك الآن العودة الى القرص لمشاهدة مشهد صفّي لتوظيف أسلوب الحوار  
في الحصة الدّراسية

نشاط : ( ٣ )      نوع النّشاط : فردي / جماعي      الزّمن : ٧ دقائق

أخي المتدرب :

بعد مشاهدتك المادة المعروضة في القرص المصاحب أجب عن الأسئلة الآتية :  
- آداب الحوار التي التزم بها المتحاورون:

.....

.....

.....

.....

- الأخطاء التي وقعوا فيها:

.....

.....

.....

- صفات المحاور:

.....

.....

بعد قراءتك للمادة النظرية السابقة عد إلى القرص المرفق بالحقيبة وتأمل الموقف التمثيلي  
لتوظيف أسلوب الحوار في تقويم مهارات اللغة العربية .

أخي المتدرب:

للتعرّف على معايير تقويم مهارة الحوار انظر البطاقة في الملحق رقم ( ٣ )

## ●رابعاً : المناظرة :

### \*تعريفها :

حوار بين شخصين أو فريقين يسعى كل منهما إلى إعلاء وجهة نظره حول موضوع معين والدفاع عنها بشتى الوسائل العلمية والمنطقية واستخدام الأدلة والبراهين على تنوعها محاولاً تنفيذ رأي الطرف الآخر وبيان الحجج الداعية للمحافظة عليها أو عدم قبولها .

### \*أنواعها:

للمناظرة نوعان هما: الواقعية التي تصوّر الواقع، والمتخيلة كمثّل المناظرة بين السيف والقلم.

### \*أهميتها:

للمناظرة فوائد عديدة على المستوى التعليمي، تفوق في آثارها كثيراً من الأنشطة التعليمية الأخرى ومن آثارها الإيجابية:

- ( ١ ) تدريب غير تقليدي على التحدّث باللغة العربية .
- ( ٢ ) تنمية مهارات التخاطب اللغوي، وإجادة الحديث.
- ( ٣ ) تفسح المجال لدخول أنشطة مساعدة لإتمام عملية المناظرة مثلاً قراءة: التفكير - التخاطب - القدرة على بناء الحجج - التقويم الذاتي.
- ( ٤ ) تجعل عملية التعلّم أكثر رسوخاً وبخاصة في الناحية اللغوية فمن خلال إعداد الطالب للمناظرة نستطيع أن نتعرف على ما يحتاجه من سند لغوي؛ لكي ينجز المهمة المطلوبة.
- ( ٥ ) تنشيط رغبة الطالب في التحصيل والتعلم الذاتي، إذ يصدر هذا التحصيل عن رغبة تجعل المناظر يؤمن بتعدد الآراء .
- ( ٦ ) احترام الرأي الآخر، وتنظيم عملية الاختلاف.

( ٧ ) استخدام الأدلة والحجج مما ينمّي مهارة التدقيق اللغوي فيحرص الطالب على تجنب ما يؤدي إلى ضعفه في الأداء، بالإضافة إلى امتلاكه قدرات التأثير والإقناع من خلال أساليب محكمة وأفكار عميقة .

( ٨ ) توفر المناظرة مناخا قادرا على فتح الباب أمام الطالب ؛ لكي يجرب عمليا ما تعلمه من لغة تتيح فرصة للعمل الجماعي وتبادل الآراء ، كما أنها توفر فرصة التعلم من الآخرين.

( ٩ ) تحقيق الكفاية الاتصالية للطالب ليغدو قادرا على التفاعل الإنساني وليتحقق مما تعلمه من اللغة

( ١٠ ) صقل مهارة التعبير وتجميع الأفكار وانتقائها واستدعائها حين يلزم الأمر للتعبير الكتابي أو الشفوي.

( ١١ ) تنمية مجموعة من المهارات؛ كالحديث والاستماع، والكتابة، والتفكير النقدي والإبداعي.

### \* أسس المناظرة :

- ✓ تحديد المشكلة والقدرة على صياغتها .
- ✓ فرض الفروض ( ويفضل أن تكون الفروض واقعية ) .
- ✓ التقسيم والتصنيف لموضوع المناظرة.
- ✓ الأدلة: وتعتبر أهم مادة في عملية المناظرة وهي نوعان:
  - دليل نقلي ويتعلق بالاقتراس والاستشهاد من الكتاب والسنة وأقوال العلماء والمفكرين.
  - دليل عقلي ويكون من المنطق والحجة . ويلخصه قولهم : " إن كنت ناقلًا فالصحة وإن كنت مدعيًا فالدليل " ويحتاج للأدلة التحليل والتفسير.
- ✓ التعميم: وينبغي التحفظ على بناء التعميم بإطلاق دون قيد أو تعميم دون تخصيص، ويتجنب كذلك ألفاظ الجزم والقطع في القضايا الخلافية ذات الأبعاد الاجتماعية والثقافية.
- ✓ يغلب على المناظرة في إطار ما تعبر عنه من تفاعل حوارى وتواصل أمران:
  - الأول: عمل إيجابي ينصرف إلى بناء الحجة والدليل.



الثاني : عمل سلبي يتعلق بتنفيذ حجة آخر ، والأدلة التي يسوقها ، والتفاعل بين الأمرين يتطلب مهارة من المتناظرين في توليد الأسئلة وترتيبها وبناء الحجج وصياغتها ؛ ولهذا يتوجب على المتناظر أن يمتلك مهارتين هامتين هما : مهارة السؤال : لياقة وصياغة ، ومهارة بناء الحجة : استدلالا وترتيبيا .

### \*فوائد المناظرة :

- ١ - الوصول إلى وضوح الرؤية في قضية ما لإيجاد قناعة مشتركة حولها .
- ٢ - استقصاء جوانب الخلاف ما أمكن حول قضايا معينة، وتجلية ما بين المتحاورين من قضايا خلافية مما قد يوفر حالة من الود، ولذلك قيل " إن اختلاف الرأي لا يفسد للود قضية " .
- ٣ - الابتعاد عن الأحكام التجريدية في قضايا الواقع ، كما أن الاستقصاء فيها يجنب النظرات الانفعالية أو القناعات المسبقة .
- ٤ - التعمق في دراسة أبعاد القضية وخلفياتها مما يؤدي إلى شمول النظرة وسعتها .
- ٥ - تدريب على أصول الحوار وتنظيم الاختلاف والتأدب بآدابه .

### \*قواعد المناظرة :

- ١ - تخلي الفريقين المتناظرين عن التعصب لوجهة نظر سابقة ، وإعلان الاستعداد التام للبحث عن الحقيقة والأخذ بها .
- ٢ - تقيّد المتناظران بالقول المهدّب البعيد عن الطعن أو التجريح أو السخرية لوجهة نظر الخصم .
- ٣ - التزام الطرق الإقناعية الصحيحة ؛ كتقديم الأدلة المثبتة للأمور ، وإثبات صحة النقل لما نقل .
- ٤ - عدم التزام المجادل بضد الدعوى التي يحاول إثباتها لئلا يحكم على نفسه برفض دعواه .
- ٥ - عدم التعارض والتناقض في الأدلة المقدمة من المجادل .
- ٦ - ألا يكون الدليل المقدم من المجادل ترديدا لأصل الدعوى .

٧- عدم الطعن في أدلة المجادل إلا ضمن الأمور المبنية على المنطق السليم والقواعد المعترف بها لدى الفريقين.

٨- التسليم ابتداءً بالقضايا التي تعد من المسلمات والمتفق على صحتها .

٩- قبول النتائج التي توصل إليها الأدلة القاطعة والمرجحة .

**\*للمناظرة ثلاثة شروط:**

الأول: الجمع بين خصمين متضادين.

والثاني: أن يأتي كل خصم في نصرته لنفسه بأدلة ترفع شأنه وتعلي مقامه فوق خصمه.

والثالث: أن تصاغ المعاني والمراجعات صوغاً لطيفاً.

**أخي المتدرّب :**

للتعرّف على معايير تقويم مهارة المناظرة انظر البطاقة في الملحق رقم ( ٤ )

## اليوم الثاني

### الجلسة الأولى

#### الهدف :

إكساب المتدرب المعارف و المهارات اللازمة لتوظيف الأدوات الشفوية وآلية تقويمها في التدريس .

#### موضوعات الجلسة :

- تحديد شروط فن المقابلة الشخصية وآلية تنفيذها .
- تفعيل فن الإلقاء ( تعريفه / أجزائه / وماذا يجب على الملقى ؟ ) .
- توضيح مفهوم العرض الشفوي ومراحله ، وآلية تنفيذه بأسلوب الفريق .

#### خطة الجلسة : ( في حالة وجود مدرّب ) عليه القيام بالآتي :

- عرض أهداف الجلسة .
- عرض موضوعات الجلسة، والتمهيد من خلاله لكيفية إكساب المتدرب المعارف و المهارات اللازمة لتوظيف الأدوات الشفوية وآلية تقويمها في التدريس .
- إعطاء المتدربين بعض التّقييمات و الأنشطة المتعلقة بموضوعات الجلسة. تقويم ( ٢ ) و ( ٣ ) .
- نشاط ( ٤ ) ، ( ٥ ) ، ( ٦ ) .

#### المستلزمات:

- ١ . شريط فيديو
- ٢ . شفافيات وأقلام شفافيات
- ٣ . جهاز العرض الرأسي
- ٤ . حاسب آلي وأقراص مرنة
- ٥ . بطاقات
- ٦ . الكتاب المدرسي

#### أسلوب التدريب:

- ١ . المشاهد ٢ . العرض ٣ . المناقشة والحوار ٤ . أنشطة تدريبية ٥ . سيناريو .

الزّمن : ٧ دقائق

نوع التّقويم: فردي / جماعي

تقويم قبلي: ( ٢ )

أخي المتدرّب:

قبل قراءتك للمادة التّالية توقّع ما يلي :

( ١ ) فوائد فن المقابلة الشّخصية .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

( ٢ ) الأمور المؤدية إلى نجاح فن المقابلة الشّخصية .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ● خامسا : المقابلة الشخصية :

### \*فوائدها:

- ١ . تتيح الفرصة لخلق أرضية مشتركة بين المشارك والشخص الذي يجري المقابلة .
- ٢ . تعطي المحاور إحساسا بالأهمية وشعورا بالتقدير .
- ٣ . تساعد على جمع معلومات إضافية ، وتوفر الفرصة للمتابعة والاستيضاح والتعليق .

### \*نصائح للمعلم:

#### قبل المقابلة :

- ١ . حدّد عدد الأشخاص الذين تنوي مقابلتهم .
- ٢ . ادرس بعناية خلفياتهم واختصاصاتهم .
- ٣ . اخطر المشاركين بزمان ومكان المقابلة قبل وقت كافٍ يتيح لهم الإعداد للمقابلة .

#### في بداية المقابلة :

- أ . اجلس على مسافة قريبة من المشارك ( المتحاور معه ) .
- ب . أعط المشارك الإحساس بالاطمئنان بتأكيد سرية التعامل مع المعلومات التي يقدمها .
- ج . حاول إزالة أيّ توتر قد يبدو على المشارك .

#### في أثناء المقابلة :

- ١ / أقصر الحديث على موضوع المقابلة .
- ٢ / شجّع المشارك على التعبير عن رأيه .
- ٣ / استمع جيّداً .
- ٤ / احترم فترات الصمت .
- ٥ / حاول دعم النقاش بالأمثلة الحيّة .
- ٦ / ابتعد عن التّحيّز .
- ٧ / سجّل البيانات ولا تعتمد على الذاكرة في ذلك .

#### في نهاية المقابلة :

- أ / لخّص ما دار في المناقشة .
- ب / أتح الفرصة للمشارك لإضافة ما يراه مناسباً .
- ج / اختتم المقابلة بلطف واشكر المشارك على وقته وجهده .

## \* نصائح للمشاركة ( المحاور معه ) :

### قبل المقابلة :

- ١ . استعد جيّدًا للمقابلة .
- ٢ . اهتم بمظهرك جيّدًا .
- ٣ . اذهب في الموعد المحدّد .

### أثناء المقابلة:

- ١ / أظهر ثقّتك بالنّفس.
- ٢ / أجب عن الأسئلة بصوت واضح .
- ٣ / أصغ باهتمام.
- ٤ / كن إيجابيا ، ولا تكن عصبيّا .
- ٥ / لا تكن مراوغا ولا تتحدّث بسرعة .

### بعد المقابلة :

- ١ . قم بإنهاء المقابلة بالمصافحة باليد .
- ٢ . اشكر الشّخص المسؤول على وقته .

و ممّا سبق يجب أن تُراعى بعض الأمور المؤدية إلى نجاح المقابلة:

أ . إخطار الشّخص الذي تُجرى معه المقابلة مسبقا بالموضوع، والأسئلة التي توجّه إليه .

ب . تهيئة المكان المناسب لإتمام المقابلة .

ج . الابتعاد عن التكلف والحرص على أن يسود المقابلة جو من البساطة والمودة .

د . عدم الاستئثار بالمقابلة ، بل من الأفضل إثارة الأسئلة المهمّة التي تضيفي على الموضوع الحيوية والتشويق .

هـ . تلخيص نتائج المقابلة .

أخي المتدرب:

تقوم جماعة الصحافة بإجراء مقابلة شخصية أسبوعيًا مع أحد المتميزين في المدرسة، ووقع الاختيار هذا الأسبوع عليك لإجراء هذه المقابلة مع طالب فاز بجائزة التفوق العلمي.

ضع تصميمًا حواريًا لهذا اللقاء . ( تصوّر خط سير المقابلة )

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مشهد صفّي لتوظيف أسلوب المقابلة الشخصية في الحصة الدراسية :

بعد قراءتك للمادة النظرية السابقة عد إلى القرص المرفق بالحقيبة وتأمل الموقف التمثيلي لتوظيف أسلوب المقابلة الشخصية في تقويم المهارات الشفوية لمادة اللغة العربية .

أخي المتدرب :

- ١ . لتعرّف على معايير تقويم مهارة المقابلة الشخصية انظر البطاقة في الملحق رقم ( ٥ ) .
- ٢ . للاطلاع على نموذج لتطبيق مهارة المقابلة الشخصية انظر الملحق رقم ( ١٠ ) .



## ●سادسا : الإلقاء :

الإلقاء هو: فن مخاطبة الجمهور، ومحاولة إقناعه بفكرة ما، يحرص الملقي على تبليغها له. ويراعى فيه أن يكون من طرف واحد ، وذا أفكار متسلسلة .

### \*أجزأؤه:

(١) المقدمة	(٢) العرض	(٣) الخاتمة
تتضمن بيان الغرض من الإلقاء، والتمهيد للموضوع.	تفصيل القول في الموضوع.	تلخيص الموضوع بجملة أو جملتين مقتنتين؛ لأنّ المرء من شأنه أن يتأثر كثيرا بآخر ما يسمعه.

### \*ماذا يجب على الملقي ؟

على الملقي أن يراعي عددا من الأمور ، منها :

- ١ - سلامة اللسان من آفات النطق الطارئة .
- ٢ - الإلقاء بصوت ممتلئ؛ لأنّ ذلك يملأ نفوس السامعين هيبة ، واهتماما بالملقي وبما يقوله .
- ٣ - الاتزان في النّقة بالنّفس ، فلا يبدو بمظهر المغترّ ولا المتردّد الخجول .
- ٤ - التّمهل في الإلقاء .
- ٥ - تناسب صوت الملقي وسعة المكان، فلا ينخفض ليصير همسا، ولا يعلو بوتيرة واحدة ليصير صراخا تنفر منه الآذان.

نشاط : ( ٥ )

نوع النشاط : فردي / جماعي

الزمن : ١٥ دقيقة

أخي المتدرب ...

عد إلى أحد الكتب الدّراسيّة المقرّرة ، وحدد مجموعة من الموضوعات تصلح لأن يكون تقييم الطالب فيها شفويا من خلال الإلقاء ، وأجملها هنا على النحو الآتي :

الموضوع	سبب اختيار تقييمه بالإلقاء

أخي المتدرب :

للتعرّف على معايير تقييم مهارة الإلقاء انظر البطاقة في الملحق رقم ( ٦ ) .

الزّمن : ١٠ دقائق

نوع التّقويم : فردي / جماعي

تقويم قبلي : ( ٣ )

أخي المتدرّب :

قبل اطلاعك على أسلوب العرض الشّفوي أجب عما يلي :

١ ( ما مفهوم العرض الشّفوي ؟

.....

.....

.....

٢ ( قم برصد الأمور التي ينبغي مراعاتها عند تطبيق العرض الشّفوي بأسلوب الفريق.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ● سابعا : العرض الشفوي :

### \*مراحله :

- ١ - العمل الأولي الذي يقوم به الطالب .
- ٢ - النقد والتّحريض ، وإعادة النّظر في هذا العمل .
- ٣ - مرحلة تقويم عامّة وشاملة .
- ٤ - ينبغي التّأكد من توافر وحدة الموضوع ، وعنصر التّكامل بين أجزائه وأفكاره .

### \*نوعاه :

- (١) فردي.
- (٢) بأسلوب الفريق.

### الفردى :

هو أن يعدّ الطالب بنفسه الموضوع، حيث يقوم المعلّم بعدها بالشرح والتّوضيح، وعلينا ألاّ نميل بالطلّبة إلى حفظ الدّرس عن ظهر قلب ليقوموا بتسميعه في الصّف ثانية، وكما جاء في الكتاب المقرّر بحذافيره، دون زيادة أو نقصان.

### العرض الشفوي بأسلوب الفريق :

خلال عملية العرض على كلّ فريق أن يكون مسئولا عن الهدف الخاص بفريقه، وذلك بإتباع ما يلي:

- (١) على كلّ فريق أن يوزع مهام العرض على أكثر من طالب في المجموعة.
- (٢) ألاّ يستحوذ على العرض الشفوي طالب واحد أو طالبان، بل لابدّ أن يعكس عملية التّعلّم التّعاوني.
- (٣) ألاّ يقرأ الطلبة من المواد المعروضة مباشرة ، لذا يستحسن اختيار النقاط والتّحدّث عنها بأسلوب عرض شيق .
- (٤) مراعاة الزّمن المحدّد للعرض .
- (٥) تخصيص وقت للأسئلة التي ستوجه إلى المجموعة.
- (٦) إذا ما قرّر الطلبة الاشتراك في مسابقة تتطلّب منهم تقديم عرض شفوي سيقوم المعلّم بإعطائهم العلامات، وسيوضح لهم معايير التّقييم في ذلك.

( قد يكون تعليق المعلّم في أثناء عرض الطالب / الطلاب للموضوع، أو بعده بالشرح والتّوضيح ).

أخي المتدرّب :

عد إلى أحد الكتب الدّراسية ، و تخيّر أحد الموضوعات المقرّرة ، ثم حدّد جزءا من الموضوع وقم بعرضه أمام زملائك ، موظّفا في ذلك الأمور التي ينبغي مراعاتها أثناء العرض الشّفوي .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مشهد صفّي لتوظيف أسلوب العرض الشّفوي في الحصة الدراسية :

بعد قراءتك للمادة النظرية السابقة عد إلى القرص المرفق بالحقيبة وتأمل الموقف التمثيلي لتوظيف أسلوب العرض الشّفوي في تقويم المهارات الشّفوية لمادة اللغة العربية .

ملاحظة :

- ١ . لتعرّف على معايير تقويم مهارة العرض الشّفوي انظر البطاقة في الملحق رقم ( ٧ )
- ٢ . للاطلاع على نموذج إعداد درس بأسلوب العرض الشّفوي انظر الملحق رقم ( ١١ ) .

## اليوم الثاني

### الجلسة الثانية

#### الهدف :

إكساب المتدرب المعارف والمهارات اللازمة لتصميم بطاقات تقويم الأدوات الشفوية بأنواعها المختلفة  
موضوعات الجلسة :

- التعرف على أسلوب حكاية القصص والنوادر وآلية تنفيذها .
- توظيف فن تمثيل الأدوار ( مراحل / أنواعه المختلفة ) .
- تطبيق عملي لتصميم بطاقات تقويم مهارات التحدث بأنواعها المختلفة .

#### خطة الجلسة : ( في حالة وجود مدرّب )

- ١) يقوم المدرّب بعرض أهداف الجلسة .
- ٢) يقوم المتدرب بعرض يتناول فيه موضوعات الجلسة ، ويمهد من خلاله لموضوع إكساب المتدرب المعارف والمهارات اللازمة لتصميم بطاقات تقويم الأدوات الشفوية بأنواعها المختلفة
- ٣) إعطاء المتدربين بعض التّقويّات و الأنشطة المتعلّقة بموضوعات الجلسة . تقويم ( ٤ ) ، و ( ٥ ) . نشاط ( ٧ ) ، ( ٨ ) .
- ٤) قيام المتدربين في مجموعات بتصميم بطاقات لتقويم مهارات التحدّث بأنواعها المختلفة .

#### المستلزمات :

- ١) شريط فيديو
- ٢) شفافيات وأقلام شفافيات
- ٣) جهاز العرض الرأسي
- ٤) حاسب آلي وأقراص مرنة
- ٥) مسرح .

#### أسلوب التدريب :

- |                   |                 |                      |
|-------------------|-----------------|----------------------|
| ١ . المشاهد       | ٢ . العرض       | ٣ . المناقشة والحوار |
| ٤ . أنشطة تدريبية | ٥ . عمل جماعي . |                      |

الزّمن : ٧ دقائق

تقويم قبلي : ( ٤ ) نوع التّقويم : فردي / جماعي

أخي المتدرّب :

قبل قراءتك للمادة التّالية أجب عمّا يلي :

أ . " هناك عدّة فوائد لأسلوب حكاية القصص " ما هي ؟ .

.....

.....

.....

ب . " من الأمور التي ينبغي مراعاتها في أسلوب حكاية القصص :

- ١ ..... ١
- ٢ ..... ٢
- ٣ ..... ٣

املا الفراغات .



## ●ثامنا : حكاية القصص والنوادر :

يكون الطالب قادرا على حكاية القصة بإعادة سردها شفويا ، أو ترتيب أحداثها أو إكمالها ، ويجب أن تكون القصص التي يتناولها المعلم ذات فائدة دينية أو تربوية أو اجتماعية ، وتناسب مستوى الطالب ومداركهم العقلية، وللقصة أهمية في أنها :

- (١) ترتقي بمستوى لغة الطالب .
- (٢) تعطي الطالب فرصة أكبر للاستيعاب والفهم .
- (٣) تمدّ الطالب بعنصري اللذة والمتعة .
- (٤) تتيح الفرصة للتدرب على ضرب التعبير كالسرد ، والتّمثيل والتلخيص .
- (٥) تساعد في إظهار مواهب الطالب .
- (٦) تمكّن الطالب من التّعرف على العالم بما فيه من أسرار ، وما يحدث فيه من أحداث .

### \*أنواعها:

- (١) الرّمزية ( على لسان الحيوان )
- (٢) الواقعية
- (٣) الخيالية
- (٤) التاريخية
- (٥) الأخلاقية
- (٦) الفكاهية
- (٧) المغامرات

### \*خطواتها :

- (١) أن يختار الطالب قصصهم ونوادرهم بدلا من أن يفرضها عليهم المعلم .
- (٢) ينبغي الاستعداد لحكاية القصة ، واختيار الطريقة التي تُقدّم بها .
- (٣) أن تعقب حكاية القصص مناقشة يدور فيها البحث عن بعض المعايير مثل : ما أكثر الأجزاء متعة في هذه القصة وما أحسن شخصية فيها ؟ .
- (٤) التأكّد من تنظيم الحوادث تنظيما سليما ، وحذف التفاصيل غير المهمّة ، ثمّ الخاتمة .

## \*أمور ينبغي مراعاتها في أسلوب حكاية القصص :

- ١) اختيار المكان المناسب لحكاية القصة ، وقد يكون ذلك داخل الفصل أو خارجه .
- ٢) للطالب أن يتحرك أثناء حكاية القصة ، بطريقة مناسبة لأحداثها فقد يتحرك وقد يقف وقد يجلس.
- ٣) أن تكون لغة القصة واضحة .
- ٤) أن يكون صوت الطالب مناسباً للدور ، فيبدأ هادئاً في التمهيد ثم يرتفع ، وقد يرتفع ثم ينخفض حسب الحدث نفسه .
- ٥) أن يقلّد أصوات الشخصيات ، بطريقة جذبة ومثيرة .
- ٦) وضع نهاية مناسبة للقصة .

هذا الإعداد قد يكون فردياً ، فكلّ طالب يعدّ نفسه لإلقاء القصة ، أو قد يكون جماعياً : كأن يقوم طالب بسرد جزء من قصة ، ثمّ يكملها زميله وهكذا، المهمّ أن هذه فرصة للمعلّم للإرشاد والتّوجيه .

أخي المتدرّب :

احك قصّة أمام زملائك ، مطبّقاً قي ذلك الأمور التي ينبغي مراعاتها في أسلوب حكاية القصص ، واطلب إلى باقي زملائك تقويم أدائك من خلال البطاقة المرفقة .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أخي المتدرّب :

- ١ . للتعرّف على معايير تقويم مهارة حكاية القصص انظر البطاقة في الملحق رقم ( ٨ ) .
- ٢ . للتعرّف على طريقة عرض القصص انظر النشرة الإرشادية في الملحق رقم (١٢) .

تقويم قبلي : ( ٥ ) نوع التقويم : فردي / جماعي الزمن : ٥ دقائق

أخي المتدرب:

قبل تناولك للمادة الآتية توقع لما يلي :

- ١ . فائدتين من فوائد المسرحية .
- ٢ . الأمور التي ينبغي مراعاتها في المسرحية.
- ٣ . الطرق التي يقدم بها النص المسرحي.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ●تاسعا : تمثيل الأدوار :

\* فائدته:

- (١) إنه وسيلة فعّالة لتدريب الطلاب على التعبير السليم ، وإجادة الحوار وتنمية الثروة اللغوية لديهم .
  - (٢) بواسطته يتم الكشف عن المواهب المختلفة للطلاب .
  - (٣) يُعلّم الطلاب البحث عن الرواية في مراجع مختلفة، بمساعدة المعلم ، ثم كتابتها وإعدادها .
  - (٤) يتعلّم الطلاب فن الإلقاء والتّمثيل ، والرجوع إلى التاريخ في الملابس والعادات .
  - (٥) يعتمد الطلاب على أنفسهم في قراءة قطعة تمثيلية ، وإعداد ما يلئمها من أزياء وأثاث ....
  - (٦) عن طريقه يعرف الطلاب أفعال الناس وأفكارهم ومشاعرهم .
  - (٧) له أثر في علاج الانحرافات النفسية كالخجل والانطواء ، وعلاج بعض عيوب النطق والكلام .
  - (٨) يُضفي على الجوّ المدرسي كثيرا من المرح والبهجة والسرور .
  - (٩) يُدرّب الطلاب على ضبط النفس والتّصرّف السليم .
- \*أمور ينبغي مراعاتها في تمثيل الأدوار :

- (١) أن يناسب قدرات الطلاب .
- (٢) أن يكون موضوعه متّصلا بالموضوعات التي يدرسها الطلاب .
- (٣) أن تكون شخصياته محببة للطلاب .
- (٤) يحتوي على مجموعة من الأفكار والخبرات التي يحتاجها الطلاب ، ويؤدي إلى تزويدهم بالمعارف والمهارات والعواطف .

\*مراحله :

- (١) تهيئة المجموعة ، وتقديم المشكلة .
- (٢) اختيار المشاركين ، وتحليل الأدوار .
- (٣) تجهيز المسرح أو المكان .
- (٤) إعداد المشاهدين أو المراقبين .
- (٥) عمل وحركة والبدء بلعب الدور .
- (٦) مناقشة وتقييم .
- (٧) إعادة لعب الدور الذي تمّت مراجعته .

٨) مناقشة وتقييم .

٩) مشاركة الآخرين في الخبرات وتعميمها ، وذلك بربط موقف المشكلة بالخبرات الحقيقية .

\*أنواعه :

### أ. الأيدي أو الأكف :

١) تتكوّن من رأس يمثّل أحد الشخصيات ، ويُصنع من مادة البلاستيك أو الجبس .

٢) يُحاك لها رداء فضفاض يغطّي يد الشخص الذي يقوم بتحريك الرأس .

٣) يقوم الطّلاب أو المدرّسون بتقديم هذه المسرحيات من خلف المسرح ، ويقوم العارضون بإلقاء الحوار المناسب لموضوع التمثيلية .

### ب. القفّاز أو الأصبع :

١) يستعمل فيها القفّاز وتثبت فيه شخصيات صغيرة بكامل ملابسها ، تصنع من القماش ، وتحشى بالقطن عادة .

٢) يُقطع الأصبع الأول والثاني من القفّاز .

٣) يقوم اللاعب بتحريك السبابة والوسطى لتكون بمثابة الأرجل التي تسير عليها هذه العرائس في مؤخرة خشبة المسرح .

٤) يقوم اللاعب بتحريك السبابة والوسطى لتكون بمثابة الأرجل التي تسير عليها هذه العرائس في مؤخرة خشبة المسرح .

### ج. الماريونيت أو الأراجوز:

١) عرائس مفصلية تتصل فيها هذه المفاصل بخيط أو أسلاك بعدد من السيّقان الخشبية الأفقية .

٢) يمسك بها اللاعب ، ويحركها من فوق المسرح .

### د . العصي:

١) تُصنع أجسامها من وصلات من أسلاك سميكة ، أو من عصي رفيعة وطويلة من الخشب .

٢) هذه الوصلات تتصل بأجزاء الجسم كالسيقان والرأس و الأذرع .

### هـ . الظل أو خيال الظل:

١) تُصنع أجسامها من الورق المقوّى أو الخشب الرّقيق .

٢) لها أيدٍ يسهل تحريكها خلف شاشة من القماش الأبيض ، أو الورق نصف الشّفاف.

٣) تتحرّك بالقرب من هذه الشّاشات بينها وبين الضّوء السّاقط عليها من الخلف .

الزّمن : ١٥ دقيقة

نوع النشاط : جماعي

نشاط : ( ٨ )

أخي المتدرّب :

اختر إحدى المسرحيات أو القصص المقرّرة بالمنهج ، ثم قم بتمثيلها و زملاءك ، مراعيين في ذلك مراحل الأداء المسرحي ، بحيث تعمل المجموعات الأخرى على تقويم أداء هذه المهارة بالاستعانة بالبطاقة المرفقة .

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أخي المتدرّب :

للتعرّف على معايير تقويم مهارة تمثيل الأدوار انظر البطاقة في الملحق رقم ( ٩ )



الحمد لله رب العالمين

# ملحق رقم ( ١ )

## بطاقة تقويم مهارة النقاش

اسم الطالب / المجموعة : .....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	مناسبة الموضوع المختار لهذا الأسلوب .	
٢	وضوح الأفكار .	
٣	السلامة اللغوية .	
٤	منطقية الحجج والبراهين .	
٥	التمكّن من الموضوع .	
٦	توظيف التواصل البصري ، والإيماءات الجسدية .	
٧	تحقيق الهدف من النقاش .	

## ملحق رقم ( ٢ )

### بطاقة تقويم مهارة المحاضرة

اسم الطالب:.....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	مناسبة الموضوع المختار لهذا الأسلوب .	
٢	التنوع في نبرات الصوت .	
٣	ترتيب الأفكار .	
٤	السلامة اللغوية .	
٥	استيفاء العناصر ( مقدمة - عرض - خاتمة ) .	
٦	توظيف التواصل البصري ، والإيماءات الجسدية .	
٧	استخدام وسائل معينة في العرض	

## ملحق رقم ( ٣ )

### بطاقة تقويم مهارة الحوار

اسم الطالب / المجموعة : .....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	حسن عرض الموضوع .	
٢	جودة الإلقاء .	
٣	ترتيب الأفكار .	
٤	السلامة اللغوية .	
٥	دقة الأفكار والإلمام بموضوع الحوار .	
٦	الالتزام بموضوع الحوار .	
٧	احترام الطرف الآخر أثناء الحوار .	

ملحق رقم ( ٤ )  
بطاقة تقويم مهارة المناظرة

اسم الطالب / المجموعة : .....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	مناسبة الموضوع المختار لهذا الأسلوب .	
٢	منطقية الحجج والبراهين .	
٣	وضوح الأفكار .	
٤	السلامة اللغوية .	
٥	احترام الطرف الآخر .	
٦	التمكن من الموضوع .	

# ملحق رقم ( ٥ )

## بطاقة تقويم مهارة المقابلة الشخصية

اسم الطالب : .....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	ترتيب الأفكار .	
٢	السلامة اللغوية .	
٣	الالتزام بموضوع المقابلة .	
٤	استخدام الصوت بشكل فعال .	
٥	توظيف لغة الجسد .	
٦	احترام الطرف الآخر .	
٧	القدرة على استدرار إجابات الطرف الآخر .	

## ملحق رقم ( ٦ )

### بطاقة تقويم مهارة الإلقاء

اسم الطالب : .....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	مناسبة الموضوع المختار .	
٢	التنوع في نبرات الصوت .	
٣	ترتيب الأفكار .	
٤	السلامة اللغوية .	
٥	استيفاء العناصر ( مقدمة - عرض - خاتمة ) .	
٦	توظيف التواصل البصري ، والإيماءات الجسدية .	



**ملحق رقم ( ٧ )**  
**بطاقة تقويم مهارة العرض الشفوي**

اسم الطالب / المجموعة : .....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	حسن عرض الموضوع .	
٢	ترتيب الأفكار .	
٣	السلامة اللغوية .	
٤	قوة الشخصية .	
٥	توظيف لغة الجسد بما يناسب الموضوع .	
٦	القدرة على التأثير والإقناع .	
٧	مراعاة الزمن المحدد للعرض .	

## ملحق رقم ( ٨ )

### بطاقة تقويم مهارة حكاية القصص

اسم الطالب / المجموعة : .....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	مناسبة الموضوع المختار .	
٢	ترتيب الأحداث .	
٣	السلامة اللغوية .	
٤	استخدام التأثيرات الصوتية بما يناسب الأحداث .	
٥	توظيف التواصل البصري ، والإيماءات الجسدية .	
٦	استيفاء العناصر ( شخصيات - أحداث - عقدة - زمان - مكان ) .	

## ملحق رقم ( ٩ )

### بطاقة تقويم مهارة تمثيل الأدوار

اسم الطالب / المجموعة : .....

م	معايير التقويم	الدرجة
١	مناسبة الأداة للموضوع .	
٢	جودة الأداء والتمثيل .	
٣	السلامة اللغوية .	
٤	الثقة بالنفس و بروز الشخصية .	
٥	الإلمام بالموضوع .	
٦	توظيف التواصل البصري ، والإيماءات الجسدية .	
٧	استيفاء العناصر ( شخصيات - أحداث - عقدة - زمان - مكان ) .	

## ملحق رقم ( ١٠ )

### نموذج لتطبيق مهارة المقابلة الشخصية

**المادة :** اللغة العربية **الموضوع :** الحال **الصف :** التاسع ف ٢

**المنفذ :** المعلم، المذيع "محمد" والضيف الطالب "سعيد"، السائلان: مؤثر والأهيف ، الطالب مروان بدور حامل الميكروفون المتنقل ، و طلاب الصف بدور الجمهور الحاضرين المكان : داخل الصف .

**الوسائل التعليمية :** بطاقات ، كرسي للمذيع وآخر للطلاب سعيد ، وميكروفون متنقل بين الجمهور

#### الأهداف :

١ . معرفة مفهوم الحال وفائدته .

٢ . استخلاص حالات مجيء الحال .

٣ . إدراك شروط جملة الحال .

( منظر صف مهياً ، الطلاب يجلسون هادئين في صفوف نصف دائرية في الوسط ، ثم يقبل المعلم ويقف الطلاب ، فيلقي التحية ، فيرد الطلاب التحية ، ثم يقعدون )

المعلم (ممهّداً) : قد سبق وأن درستم موضوعاً عن مهارة المقابلة الشخصية ، وسيقوم زملاؤكم بتطبيق تلك المهارة

(يقبل الطالب محمد "المذيع" بخطوات معتدلة، مبتسماً ،وبيده بطاقات مدوّنة عليها الأسئلة، فيلقي التحية

،فيردّ عليه الطلاب التحية على وتيرة واحدة وهم جالسون، ثم يبدأ الطالب محمد "المذيع" البرنامج )

الطالب محمد " المذيع" (وهو واقف ينظر إلى الطلاب بابتسامته الخفيفة ) : أعزائي الحضور ، أهلاً

وسهلاً بكم في برنامجكم المتجدّد " ساعة لغوية " ، ويسرّنا أن نستضيف الطالب ( سعيد ) فرحبوا به )

ثم يغيّر نبرة صوته، وينظر إلى موضع دخول الطالب سعيد ) ( يقبل الطالب سعيد ، فيتحرّك الطالب

محمد " المذيع" خطوة باتجاهه ، ثم تتم المصافحة ، فيتجهان إلى الكرسيين المخصّصين والمهيئين لهما

ثم يقعدان )

( الطالب محمّد "المذيع" ، و الطالب سعيد قاعدان )

الطالب محمّد "المذيع" ( مشعراً الطالب سعيد بالاطمئنان ) : ( سعيد ) كيف الحال؟

الطالب سعيد( رادّا ) : بخير والحمد لله

الطالب محمّد "المذيع"( ناظراً إلى الطالب سعيد ) : ما أروع ملابسك ! بكم اشتريته ؟،( فتظهر قهقهة خفيفة من قبل الطلاب )

الطالب سعيد ( مبتسماً ) فقط بثمانية ريالاً

الطالب محمّد "المذيع": والناس فيما يعشقون مذاهب ، فلندخل في الموضوع

الطالب محمّد "المذيع"( مستمراً في حديثه ) :الأخ سعيد ، هل تعرف المنصوبات ؟

الطالب سعيد: نعم ، المفاعيل ، والتمييز والحال .

الطالب محمّد "المذيع" ( هازّاً رأسه بالإيجاب هزّة خفيفة ) : بارك الله فيك ، وسنخصّص حديثنا عن الحال ، فهل يأتي اسماً أم فعلاً أم حرفاً ؟

الطالب سعيد ( مغيّراً هيئة قعوده قليلاً ) : يأتي اسماً، ونكرة مشتقة منصوبة

الطالب محمّد "المذيع" ( هازّاً رأسه ثناء وإعجاباً ) : ما شاء الله ، ( ناظراً إلى الطالب ) : وكذلك

حضورنا الكرام حسب معلوماتنا أنّ للحال صاحباً يُسمّى ( صاحب الحال ) ، ويأتي معرفة فيا ثرى ما فائدة الحال من وجهة نظرك ؟ ( مغيّراً وجهته إلى الطالب سعيد )

الطالب سعيد ( مجيباً ) : الحال يبيّن هيئة صاحبه أو حاله عند وقوع الفعل .

الطالب محمّد "المذيع" ( مثنيّاً ) : ممتاز ، عفوا لدينا مداخلة من الأخوة الحاضرين ( ناظراً إلى الطالب

والميكروفون بيد الطالب مروان ، وهو واقف خلف الطلاب على الطّرف الأيسر ، ثمّ يسلمه السائل " مؤثّر " )

السائل " مؤثّر " ( ممسكاً الميكروفون ، قاعداً في الصّف الأوّل على الطّرف الأيمن ) : بداية أشكركم

على هذا البرنامج الرائع، وأشكر الأخ سعيد على الحضور ، ولكن ما حالات مجيء الحال ؟

الطالب سعيد( رادّا ) : يأتي اسماً ظاهراً مفرداً ، ويأتي جملة ( اسميّة / فعليّة ) ، و يأتي شبه جملة ( ظرفية / جاراً ومجروراً )

الطالب محمّد "المذيع": توجد مداخلة أخرى من الحاضرين ( الميكروفون بيد الطالب مروان الموجود

خلف الطلاب على الطّرف الأيمن، ثمّ يسلمه السائل " الأهيف " الموجود في الصّف الثّاني في الوسط

(

السائل " الأهيف " ( ممسكا بالميكروفون ) : لا شك بأنّ هناك شروطاً لحالات مجيء الحال جملة ، فما تلك الشّروط ؟ ( ثمّ يصمت )

الطالب سعيد ( رادّا، ناظرا إلى السائل " الأهيف " ) : في الحقيقة لا بُدّ من وجود رابط يربط جملة الحال بصاحبها، وهذا الرّابط إمّا الضّمير أو الواو ( واو الحال ) ، وقد يكون الواو والضّمير معا .  
الطالب محمّد "المذيع" ( هازّا رأسه ثناء ، ناظرا إلى الأمام، مختتما البرنامج ) : أعزائي الحضور ، يكفي هذا القدر حول الحال وحالات مجيئه ، ول ( سعيد ) جزيل الشّكر على تواصله معنا ، وما أبداه من رأي ، ولكم منّي كلّ تقدير وامنتان ، وفي أمان الله

( يقف الطالب محمّد " المذيع " ، و الطالب سعيد ، فيتصافحان ، ثمّ يخرجان من الصّف ) .

## ملحق رقم ( ١١ )

### نموذج لدرس تطبيقي يوظف فيه العرض الشفوي

**المادة :** دراسات اجتماعية

**المنفذ :** الطالب

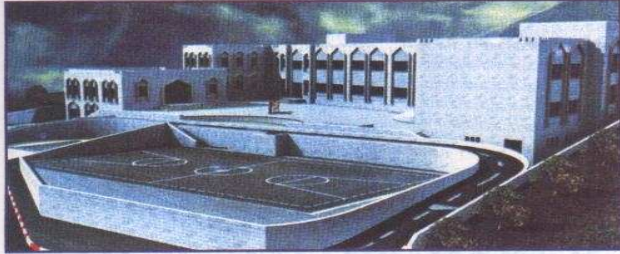
**النص :**

**الوصف :** التاسع

**المكان :** داخل الصف .

#### المساعدات الإنسانية لسلطنة عمان في العالم الإسلامي

للسلطنة وجهها المشرق في مجال المساعدات الإنسانية في العالم الإسلامي ، حيث قامت بتقديم العديد من المساعدات الإنسانية سواء أكانت في الحروب أم النكبات والكوارث الطبيعية ، فقد ساندت الشعب الفلسطيني ماديا وسياسيا ، وقد هدفت تلك المساعدات إلى إعادة بناء المنازل والعقارات المتضررة في فلسطين ، وتجهيز المستشفيات والمؤسسات العلاجية ، وتنمية المشروعات الصغيرة والصناعات المنزلية فيها ، وإنشاء صوامع الغلال للمحافظات



الشكل (٣) : من مشاريع السلطنة في فلسطين  
( مدرسة مسقط الثانوية في جنين ) .

ضمن مشروع التنمية الزراعية المتكاملة ، وتطوير المشاريع ذات العلاقة بقطاع التربية والتعليم ، وإعادة تأهيل المرافق التعليمية والصحية والبنية التحتية ، وتجهيز مؤسسات تأهيل ذوي الاحتياجات الخاصة .



الشكل (٤) : القرية العمانية في فيشتري / كوسوفا

كما قامت السلطنة بمساعدة الشعب البوسني المسلم ومسلمي كوسوفو الذين تعرضوا لأشد موجات الاضطهاد والتطهير العرقي حتى نالوا حقهم واستعادوا أرضهم . وفي أفغانستان قامت السلطنة بمساعدة الشعب الأفغاني إزاء محنته في حربه ضد الاتحاد السوفييتي السابق والحروب الطائفية الأخيرة ، كما ساندت شعوب شرق أفريقيا المسلمة في تطوير خدماتهم الصحية والاجتماعية .



الشكل (٥) : رحلات الإغاثة العمانية  
لمتضرري المد البحري (تسونامي)

وعلى صعيد الكوارث والنكبات الطبيعية فإن السلطنة تقدم المساعدات السخية إلى الدول التي تتعرض للمحن بشكل مستمر كإيران وتركيا . وفي أواخر عام ٢٠٠٤م قدمت السلطنة مساعدات للمتضررين في دول جنوب شرق آسيا جراء زلزال آسيا والمد البحري ( تسونامي ) الذي أعقبه .

## الأهداف :

- ١ . معرفة الأحداث التي يمكن تقديم المساعدات فيها .
- ٢ . إدراك دور السلطنة في مجال المساعدات الإنسانية في العالم الإسلامي .
- ٣ . إعطاء أمثلة شخصية لمساعدات إنسانية أسهمت في تحقيق التماسك الإنساني .

## التعلم القبلي :

يقوم الطالب بتقديم لمحة موجزة عن أهمية المساعدات الإنسانية في حياة الفرد والجماعة.

## الطريقة:

يبدأ الطالب بعرض الأحداث التي يمكن تقديم المساعدات فيها ، ثم يوجّه سؤالاً لزملائه حول دور السلطنة في مجال المساعدات الإنسانية في العالم الإسلامي ، مستخلصاً من أجوبتهم الإجابة الشاملة ، مع بيان أسباب تقديم تلك المساعدات ، ثم يعرض فيلماً أو مجموعة من الصور التي توضح ذلك،وعقب ذلك يلجأ إلى إعطاء أمثلة للمساعدات الإنسانية من خبراته الواقعية الحياتية ، وفي نهاية العرض يتم تلخيص النقاط التي تمّ التوصل إليها ، وتدوينها في السبورة .  
( قد يكون تعليق المعلم أثناء عرض الطالب للموضوع أو بعده بالشرح والتوضيح ) .

## التقويم :

يقترح المعلم مواقف اجتماعية يقتضي كل منها نوعاً من التعاون ، ثم يسأل الطالب عن تصرفه في مثل تلك المواقف ، و يجعل تقويمه بيد زملائه .



## استمارة تقويم الحقيبة التدريبية

م	العبارة	الإجابة		الملاحظات
		نعم	لا	
1	هل عنوان الحقيبة واضح ومعبر عن محتواها ؟			
2	هل تصميم الحقيبة بسيط وجذاب ؟			
3	هل يوجد في الحقيبة دليل شامل للمتدربين ؟			
4	هل الأهداف مُصاغة بدقة ووضوح ؟			
5	هل الأهداف قابلة للتطبيق في ظل ظروف المتدربين ؟			
6	هل تتناسب المادة العلمية مع الأهداف المنشودة ؟			
7	هل المادة العلمية منظّمة وفق الأسلوب العلمي ؟			
8	هل تمّ تقسيم الحقيبة إلى وحدات وفق تجانس الموضوعات ؟			
9	هل تتوفر نشاطات تشغل المتدرب فينهمك بها ؟			
10	هل توفرّ النشاطات تغذية راجعة فورية للمتدرب ؟			
11	هل النشاطات تراعي الفروق الفردية بين المتدربين ؟			
12	هل تساعد النشاطات المتدرب على تحقيق الأهداف ؟			
13	هل النشاطات محفّزة للمتدرب ؟			
14	هل تساعد النشاطات على تنمية الاعتماد على الذات ؟			
15	هل توجد نشاطات إضافية إثرائية ؟			
16	هل تتوفر في الحقيبة تقويمات ذاتية ؟			
17	هل التّقويم الذاتي يساعد المتدرب على كشف مواطن القوّة والضعف في قدراته ؟			
18	هل التّقويم الذاتي يعزّز لدى المتدرب روح الاعتماد على الذات في تعلّمه ؟			
19	هل يساعد التّقويم الذاتي المتدرب على الوصول إلى درجة الإتقان ؟			

20	هل يتوفّر في التّقويّات الذاتيّة مفاتيح للإجابة ؟		
21	هل التّقويّات الذاتيّة شاملة لجميع محتوى الحقيقة ؟		
22	هل يتوفّر في الحقيقة ملاحق تشمل مواد علميّة إضافيّة ، وإجابات للتّقويم الذاتي والمراجع ؟		
23	هل تمّ تجريب الحقيقة ؟		

\* العبارة التي تكون الإجابة عليها بـ ( لا ) يتمّ مراجعة الجزء الخاصّ بها لإدخال التعديلات اللازمة عليه .

التاريخ :

التوقيع :

اسم المقوم :

## المراجع

أخي المتدرب :

إذا رغبت في المزيد من التعمق حول الأدوات الشفوية وآلية تقويمها ننصحك بالاطلاع على المراجع الآتية :

م	المرجع
١ .	أساليب وطرق تدريس اللغة العربية ، الدكتور : فؤاد أبو الهيجاء ، الطبعة الثانية ، ١٤٢٣ هـ / ٢٠٠٢ م ، دار المناهج ، عمّان ، الأردن .
٢ .	أساليب تدريس مهارات اللغة العربية وآدابها ، الدكتور : عبد الفتاح حسن البجة ، الطبعة الأولى ، ٢٠٠١ م ، دار الكتاب الجامعي ، عمّان ، الأردن .
٣ .	تعليم اللغة العربية بين النظرية والتطبيق ، الدكتور : حسن شحاته ، الطبعة الأولى ، ١٤١٢ هـ / ١٩٩٢ م ، الدار المصرية اللبنانية ، القاهرة ، مصر .
٤ .	تعليم اللغة العربية للمرحلة الابتدائية ، الدكتور : عبدالله عبدالرحمن الكندري وإبراهيم محمّد عطا ، الطبعة الثانية ، ١٤١٦ هـ / ١٩٩٦ م ، مكتبة الفلاح ، بيروت ، لبنان
٥ .	فنّ التدريس ، محمّد عبدالرحيم عدس ، الطبعة الأولى ، ١٤١٩ هـ / ١٩٩٨ م ، دار الفكر للنشر والتوزيع ، عمّان ، الأردن .
٦ .	كتاب التطبيقات اللغوية ( النقد والبلاغة والعروض ) للصف الثالث الثانوي ، وزارة التربية والتعليم ، الطبعة السابعة ، ١٤١٨ هـ / ١٩٩٧ م ، سلطنة عُمان .
٧ .	مدخل إلى التربية ، الدكتور : عمر أحمد همشري ، الطبعة الأولى ، ١٤٢١ هـ / ٢٠٠١ م ، دار صفاء ، عمّان ، الأردن .

٨ .	مهارات التدريس الصّفي ، الدّكتور : محمّد محمود الحيلة ، الطبعة الأولى ، ١٤٢٣ هـ / ٢٠٠٢ م ، دار المسيرة للنّشر والتّوزيع ، عمّان ، الأردن .
٩ .	نماذج التدريس الصّفي ، الدكتور : يوسف قطامي ونايفة قطامي ، الطبعة الثانية ، ١٩٩٨ م ، دار الشروق ، عمّان ، الأردن
١٠	وسائل الاتصال والتكنولوجيا في التعليم ، الدكتور : حسين حمدي الطويجي ، الطبعة الحادية عشرة ، ١٤١٠ هـ / ١٩٨٩ م ، دار القلم ، الكويت .
١١	الإنترنت <a href="http://www.google.com">www.google.com</a>

تمت الحقيبة بحمد الله تعالى  
والله وليّ الرّشاد والتّوفيق ،،،