

تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

<https://librarians.me>

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



المنافرات

تعريف المناظرة وكيفية تنفيذها

الأهداف/ نواتج التعلم :

- يعرف الطالب مفهوم المناظرة.
- يعرف الطالب أهداف المناظرة.
- يعرف الطالب شروط المناظرة.
- يعرف الطالب طريقة تنظيم مناظرة بالمكتبة.
- يعرف الطالب طريقة توثيق مناظرة المكتبة.

المكان : المكتبة.

الوسائل والأدوات :

- سجل لجنة المكتبة.
- سجل أصدقاء المكتبة.
- سجل النشاط الثقافي بالمكتبة.
- تسجيلات الفيديو للمناظرات السابقة بالمكتبة.

خطوات النشاط :

✚ المناظرة هي حوار متبادل بين مجموعتين تمثلان اتجاهين حول قضية واحدة تتناول الرأي والرأي الآخر، وتدور موضوعاتها حول قضية تهم الطالب والمجتمع.

✚ أهداف المناظرة :

- ✓ تعزيز الطلاب علي القراءة الحرة، والبحث والاطلاع مما يبنى فيهم مبادئ التعلم الذاتي.
- ✓ تنمية مهارات وقدرات الطلاب علي التعبير الحر، والمناقشة والحوار والقدرة علي الفهم.

- ✓ تطوير مهارات الاستماع والتحليل والنقد واستخلاص الأفكار مما ينبغي حاسة البحث والتفكير في نفس الطالب من خلال استماعه للمتناظرين وتناول كل منهم الموضوع من زاوية، وتعدد وجهات النظر في الموضوع الواحد.
- ✓ تنمية القدرة على الإقناع والإتيان بالبراهين والأدلة والحجج المؤيدة للرأي.
- ✓ التنافس الشريف في إبداء الرأي واحترام آراء الآخرين.
- ✓ غرس مبادئ الديمقراطية في النفوس والممارسة الصحيحة لها.
- ✓ التعود على أسلوب المناقشة والالتزام بأدب الحوار.
- ✓ أن يستمع الطالب إلى معارضيه بأدب وصبر، والاستفادة من الرأي الآخر.
- ✓ تنمية روح التعاون والعمل الجماعي لدى الطلاب.
- ✓ تدريب الطلاب على استخدام اللغة وتوظيفها، وكيفية الحوار والمناقشة بأساليب بليغة.
- ✓ تعويد الطالب أن يكون اجتماعي.
- ✓ توجيه الطالب إلى استثمار وقته في مناقشات مفيدة ببناءة.

✚ شروط المناظرة :

- ✓ أن يتلائم الموضوع مع المرحلة السنية للطلاب
- ✓ أن يعتمد الطلاب على الحوار الحر الطليق، وعدم القراءة من الورقة.
- ✓ يفضل أن لا يزيد فريق المناظرة عن (٦) طلاب للتحاور (ثلاثة وثلاثة) ومقدم المناظرة ؛ أي (٧ طلاب).
- ✓ أن لا تزيد مدة المناظرة عن (٢٠ دقيقة).
- ✓ الالتزام بالمنطق والموضوعية في عرض الرأي.
- ✓ ضروره تدعيم كل رأي بالأدلة والبراهين والإحصائيات وغيرها من الشواهد.
- ✓ أن يكون الحوار تبادلياً.
- ✓ مراعاة عدم التكرار عند عرض عناصر موضوع المناظرة.

✚ إرشادات اختيار فريق المناظرة :

- ✓ من المهم أن تختار طلاب يتمتعون بقوة الشخصية فهو يعطي للمناظرة رونقها.
- ✓ أعط كل طالب من المرشحين موقفاً به حدة وحماسة واجعله يقرأه عليك، وقيم أداءه.
- ✓ اختر الطلاب المتقارئين في درجة الصوت، واحذر أن يكون من بينهم صوت جهوري يقابله صوت هادئ جداً فهذا يؤثر على مستوى المناظرة.
- ✓ اختر الطلاب الذين يجيدون إظهار الانفعالات على وجوههم (التعجب - السرور - الغضب - الاعتراض).

✚ الإعداد للمناظرة :

- ✓ قرار لجنة المكتبة : تحديد موضوع المناظرة.
- ✓ قرار لجنة المكتبة : تحديد موعد المناظرة.
- ✓ قرار لجنة المكتبة : تحديد مكان المناظرة.
- ✓ الإعلان عن موضوع المناظرة للطلاب.
- ✓ الإعلان عن مصادر موضوع المناظرة المقتناه في المكتبة.
- ✓ اختيار فريق المناظرة وفق الإرشادات السابقة، وتحديد المسئول عن إدارة المناظرة.
- ✓ تجهيز المكان بحيث يجلس الفريقين المؤيدين والمعارضين متواجهين.
- ✓ تحديد من سيقوم بتصوير وقائع المناظرة وتناجها.
- ✓ لجنة الدعاية والإعلان في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد الدعاية اللازمة في الإذاعة المدرسية.
- ✓ لجنة الدعاية والإعلان في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد الدعاية اللازمة في الصحافة المدرسية.
- ✓ لجنة الدعاية والإعلان في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد الدعاية اللازمة عن طريق الملصقات واللوحات والافتات الدعائية.
- ✓ لجنة مساعدي أمين المكتبة في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد مكان المناظرة قبلها بوقت كافٍ.

✓ لجنة مساعدي أمين المكتبة في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بإعداد قائمة ببيوجرافية بالمصادر المتوفرة بالمكتبة التي تخدم موضوع المناظرة.

✚ توثيق المناظرة :

✓ لجنة الصحافة والنشر في جماعة أصدقاء المكتبة تقوم بتصوير المناظرة فوتوغرافي وفيديو يوم المناظرة.

✓ تسجيل المناظرة في سجل النشاط الثقافي.

✓ صورة الإعلان المكتوب عن المناظرة لجمهور الطلاب والمعلمين.

✓ التصوير فيديو للإعلان الإذاعي عن المناظرة لجمهور الطلاب والمعلمين.

✓ تسجيل بيانات المناظرة في سجل المترددين إذا عقدت في المكتبة.

✓ تسجيل المناظرة في سجل إحصاء النشاط الشهري كبيان إحصائي.

التقويم :

- وضع كيف يتم تنظيم مناظرة ضمن أنشطة المكتبة.
