



الجامعة الليبية الدولية للعلوم الطبية  
LIBYAN INTERNATIONAL MEDICAL UNIVERSITY



كلية الصيدلة  
Faculty of Pharmacy

# دليل المناظرات



## المحتويات

2	المحتويات
3	جدول الرسوم التوضيحية
3	جدول الجداول
4	المقدمة
4	تعريف المناظرة
4	فوائد المناظرة
5	نظام والية المناظرة
6	الجدول الزمني:
8	أثناء المناظرة خطوة بخطوة:
11	بعد المناظرة:
12	تنظيم الحجج والتفنيد
12	البحث والأدلة
13	المهارات المطلوبة
14	القواعد والشروط
15	ضابط الوقت
16	التحكيم
17	نماذج ارشادية:
17	ورقة التقييم
18	مهام الرئيس

## جدول الرسوم التوضيحية

5 ..... رسم توضيحي 1 : الية المناظرة.....

## جدول الجداول

6 ..... جدول 1: التنسيق الزمني.....

8 ..... جدول 2 : خطوات المناظرة.....

16..... جدول 3: الية العلامات.....

17..... جدول 4: جدول التقييم.....

18..... جدول 5 : مهام الرئيس.....

## المقدمة

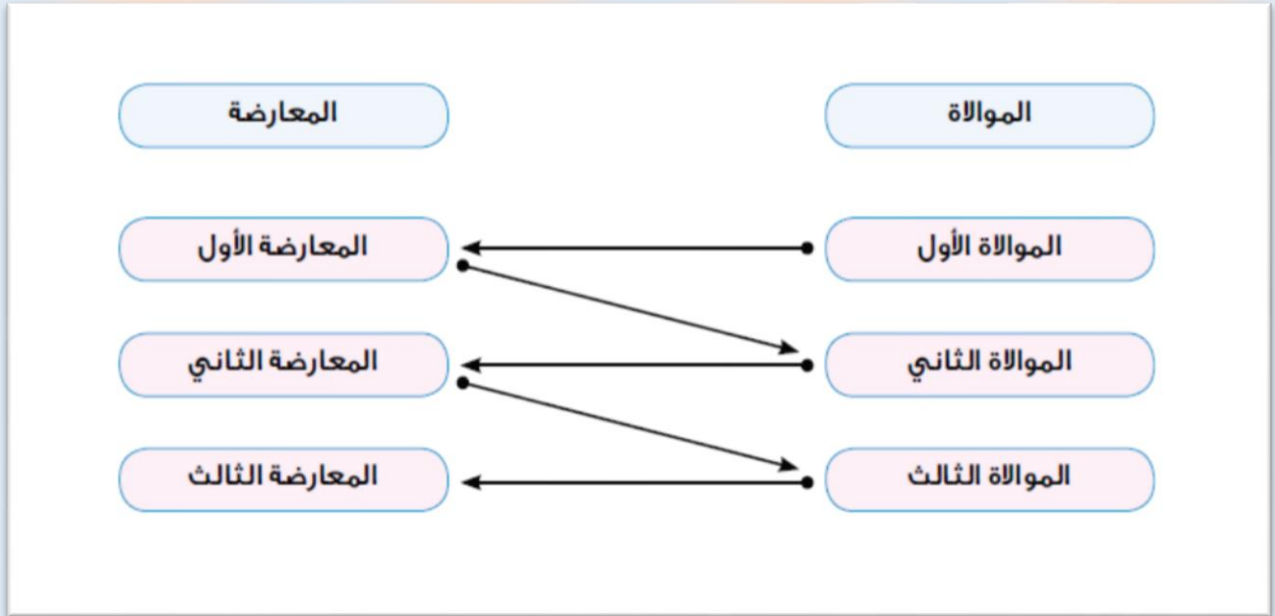
### تعريف المناظرة

المناظرة هي شكل من أشكال الخطاب العام وهي عبارة عن مواجهة بلاغية بين متحدثين اثنين أو أكثر حول قضية معينة ضمن وقت محدد. وحسب التعاريف الواردة في القاموس بشكل عام، فإن المناظرة نقاش رسمي يدور حول قضية معينة ويتم في جلسة عامة تُقدّم فيها حجج مُتعارضة أو مُتصادمة، وغالباً ما تنتهي بتصويت من الجمهور أو لجنه تحكيم حيث يُفضي هذا التصويت إلى ترجيح كفة حجج أحد الطرفين وبناء على ذلك نستخلص أن المناظرة مسابقة رسمية تحكمها ضوابط معينة تقام في إطار محدد ويديرها حكم أو رئيس هيئة تحكيم. وقد تشمل المناظرة متحدثين أفراداً أو فرقة تضم عدة متحدثين، كما تخضع المناظرات لأصول وقواعد معينة حيث تعرض قضية المناظرة على الفريقين المتناظرين ويمنح كلا الفريقين وقتاً محدداً لتقديم حججهم وإثباتاتهم. وبناءً على ما سبق فالمناظرات تجري في جوٍّ مُنظمٍ يُقدّم فيها متحدثو كلا الفريقين حججهم والدفاع عنها.

### فوائد المناظرة

أثبتت البحوث الأكاديمية على مرّ العقود الأخيرة أن الفوائد التي تُحصَد نتيجة الانخراط في عملية التناظر لا حصر لها، فالمناظرة تمنح خبرات تفضي إلى مهارات حياتية وشخصية ومعرفية وتنظيمية:

1. تعزيز الثقة بالنفس واستخدام المنطق والأدلة والاتزان وتقدير الذات لدى المتعلمين
2. توفير أنشطة تعزز الانخراط الحيوي والفعال للمتعلمين
3. تعزيز القدرة على بناء وتنظيم الأفكار
4. تنمية مهارات التحليل والبحث العلم
5. تحسين مهارات التفكير النقدي حيث يقوم الطلاب بتقييم الموضوع والبحث فيه مسبقاً
6. يكتسب المدينون انزاناً أفضل وإلقاء الخطاب ومهارات التحدث أمام الجمهور
7. مزيد من الثقة للدفاع عن الحقيقة عندما تروج المناقشة للأكاذيب أو عدم الدقة
8. تقديم الحجج البناءة واستخدام المنطق



رسم توضيحي 1 : الية المناظرة

## الجدول الزمني:

جدول 1: التنسيق الزمني

في هذا الخطاب المُعد، يعرض المؤيد، الحجج لصالح القرار. يجب أن يكون الخطاب مكتوب مسبقاً.	6 دقائق	المؤيد
يستجوب المتحدث المعارض الأول المتحدث المؤيد الأول	3 دقائق	الاستجواب
في هذا الخطاب المُعد، يقدم المعارض الحجج المعارضة للقرار. يجب على الخطاب ان يكون مكتوب مسبقاً	6 دقائق	المعارض
يقوم المتحدث المؤيد الثاني باستجواب المتحدث المعارض الأول	3 دقائق	الاستجواب
الغرض من هذا الخطاب هو أن المتحدث المعارض الثاني يقوم بدحض الحجج التي قدمها المؤيد	5 دقائق	نقض المعارض الاول
يستجوب المتحدث المؤيد الأول المتحدث المعارض الثاني	3 دقائق	الاستجواب
	دقيقتان	وقت التحضير
يجب على المتحدث المؤيد الثاني أولاً أن يدحض الحجج التي قدمها المعارض. ثم المتحدث يجب ان يرد على الهجمات التي حدثت اثناء نقض المعارض الاول.	7 دقائق	نقض الموالي الأول
يستجوب المتحدث المعارض الثاني المتحدث المؤيد الثاني	3 دقائق	الاستجواب
	دقيقتان	وقت التحضير
المتحدث المعارض الأول يجب أن يقسم هذا الخطاب بين الحالات المعارضة والمؤيدة يجب على كلاهما إعادة بناء الهجمات المعارضة على المؤيدة ومن ثم إعادة بناء قضيته	6 دقائق	نقض المعارض الثاني
	دقيقتان	وقت التحضير
يجب أن يقسم المتحدث المؤيد الأول هذا الخطاب بين الحالات المعارضة والمؤيدة يجب على كليهما إعادة بناء الهجمات المؤيدة على المعارضة ثم إعادة بناء قضيته	4 دقائق	نقض الموالي الثاني
	دقيقتان	وقت التحضير

<p>يقدم المتحدث المعارض الثاني حجته الختامية. يجب أن يلخص هذا الخطاب الأسباب الأساسية للحاكم برفض القرار بناءً على الحجج والأدلة المقدمة طوال المناقشة</p>	<p>3 دقائق</p>	<p>ملخص المعارضون</p>
	<p>دقيقتان</p>	<p>وقت التحضير</p>
<p>يقدم المتحدث المؤيد الثاني حجته الختامية. يجب أن يلخص هذا الخطاب الأسباب الأساسية للحاكم لتأكيد القرار بناءً على الحجج والأدلة المقدمة طوال المناقشة</p>	<p>3 دقائق</p>	<p>ملخص المؤيدون</p>

## أثناء المناظرة خطوة بخطوة:

جدول 2: خطوات المناظرة

الخطاب الأول: الموالاة	الاستجواب الأول
المهلة: 6 دقائق	المهلة: 3 دقائق
الغرض: يقدم فريق الموالاة حججهم لصالح القرار.	الغرض: سؤال وجواب
المتحدث: الموالي الأول	المشاركون: المتحدث المعارض الأول يسأل أسئلة للمتحدث الموالي الأول، الاستجواب هو جزء مهم من جولة النقاش أثناء المناظرة. هذه هي المرة الوحيدة التي يتناقش فيها المشتركون مباشرة وجها لوجه. هناك نوعان من الأغراض الرئيسية للاستجواب.
هذا الخطاب المعد مسبقاً يقدم الحجج المؤكدة الأولية لصالح القرار بينما سيتمكن فريق الموالاة من الرد على هجمات المعارضة لاحقاً أثناء المناظرة	لا يمكنهم طرح أفكار أو حجج رئيسية "جديدة" لصالحهم. لذلك، من المهم جداً أن يخطط فريق الموالاة بعناية لخطابهم المؤيد للقرار وعليه يجب أن يحتوي الخطاب على أفضل الحجج لصالح القرار.
لا يمكنهم طرح أفكار أو حجج رئيسية "جديدة" لصالحهم. لذلك، من المهم جداً أن يخطط فريق الموالاة بعناية لخطابهم المؤيد للقرار وعليه يجب أن يحتوي الخطاب على أفضل الحجج لصالح القرار.	هذه الحجج المؤكدة سيتم الدفاع بها طوال فترة المناظرة. وهذا الخطاب يجب ان يكتب بطريقة مقنعة للحاكم والجمهور، وكذلك يجب ان يكون مكتوب بطريقة واضحة، وعليه يجب أن يكون مدعوماً جيداً بأدلة جديرة بالثقة.
لا يمكنهم طرح أفكار أو حجج رئيسية "جديدة" لصالحهم. لذلك، من المهم جداً أن يخطط فريق الموالاة بعناية لخطابهم المؤيد للقرار وعليه يجب أن يحتوي الخطاب على أفضل الحجج لصالح القرار.	التوضيح: يجب توضيح القضايا أو الحجج الغير واضحة. مثل هذا السؤال البسيط "هل يمكنك من فضلك شرح حجتك ضد خلافنا الثالث؟" وهذا جيد لان من المستحيل أن تناقش جيداً عندما لا تكون متأكدًا من حجج خصمك. يمنحك الاستجواب الوقت لتوضيح أي ارتباك.
لا يمكنهم طرح أفكار أو حجج رئيسية "جديدة" لصالحهم. لذلك، من المهم جداً أن يخطط فريق الموالاة بعناية لخطابهم المؤيد للقرار وعليه يجب أن يحتوي الخطاب على أفضل الحجج لصالح القرار.	الغرض رقم 1
لا يمكنهم طرح أفكار أو حجج رئيسية "جديدة" لصالحهم. لذلك، من المهم جداً أن يخطط فريق الموالاة بعناية لخطابهم المؤيد للقرار وعليه يجب أن يحتوي الخطاب على أفضل الحجج لصالح القرار.	الكشف عن العيوب: ثانيًا، يسمح لك الاستجواب بكشف نقاط الضعف الحجج أو الأدلة التي يقدمها الخصم.

الخطاب الثاني: المعارضة	الاستجواب الثاني
المهلة: 6 دقائق	المهلة: 3 دقائق
الغرض: يقدم فريق المعارضة حججهم ضد القرار.	الغرض: سؤال وجواب
المتحدث: المعارض الأول تمامًا مثل فريق الموالاة، يحدد المعارض للقرار حجه الرئيسية. وهو أيضًا خطاب مُعد مسبقًا، مما يعني أنه من غير المتوقع أن يتم الاجابة مباشرة على الحجج المقدمة من قبل فريق الموالاة.	المشاركون: المتحدث الموالي الثاني يسأل أسئلة للمتحدث المعارض الأول.
بعد خطاب كلا من الفريقين سيعرض كل فريق مجموعه من الحجج لصالحهم.	الخطوة المنطقية القادمة للفريقين هي البداية في الهجمات المباشرة ستكون من قبل الخصوم.



### الخطاب الثالث: نقض المعارض الأول

المهلة: 5 دقائق

الغرض: الفريق المعارض نقض الخطاب المؤيد للقرار.

المتحدث: المعارض الثاني

بينما المعارض الاول قدم الخطاب المعارض سيكون

على المعارض الثاني التخطيط لهجومهم ضد الخطاب المؤيد للقرار.

في هذا الخطاب سيقدم الفريق المعارض تنفيذه (إجابات على) الخطاب المؤيد للقرار.

الهدف من المعارضين هو نقض أو على الأقل التقليل من الحجج المؤيدة للقرار.

### الاستجواب الثالث

المهلة: 3 دقائق

الغرض: سؤال وجواب

المشاركون: يطرح المتحدث الموالي الأول أسئلة للمتحدث

المعارض الثاني

وقت التحضير: دقيقتان.

يتم منح جميع المتحاورين دقيقتين في هذا الوقت سيتم التحضير للخطابات المستقبلية

هذا مهم بشكل خاص للمتحدث الموالي الثاني الذي سيقدم الخطاب التالي.

### الخطاب الرابع: نقض الموالي الأول

المهلة: 7 دقائق

الغرض: ينقض فريق المولاة الخطاب المعارض للقرار ويعيد بناء قضيتهم.

المتحدث: الموالي الثاني

يعتبر نقض الموالي الأول من أكثر الخطابات تحديًا في النقاش لأنه يتطلب من الناقض الموالي الثاني القيام بأمرين

أولاً: يجب عليه / عليها نقض الحجج التي قدمت خلال الخطاب المعارض.

تماماً مثل ما فعل المتحدث المعارض الثاني.

بعد ذلك، يجب عليه / عليها إعادة بناء القضية الموالية التي تعرضت للهجوم للتو.

الناقض الموالي الاول هو الذي يمتلك أطول خطاب في المناظرة.

ولكن يجب تقسيم الوقت بعناية بين المهمتين

لتقرر كيفية تقسيم الوقت بين هذه المهمتين الامر هنا متروك للمتحدث الموالي الثاني.

### الاستجواب الرابع

المهلة: 3 دقائق

الغرض: سؤال وجواب

المشاركون: يستجوب المتحدث المعارض الثاني المتحدث الموالي

الثاني.

وقت التحضير: دقيقتان

<p>وقت التحضير: دقيقتان</p>	<p><b>الخطاب السادس: نقض الموالي الثاني</b> المهلة: 4 دقائق الغرض: إعادة بناء الهجوم على القضية المعارضة للقرار وإعادة بناء القضية المؤيدة للقرار. المتحدث: الموالي الاول يحصل فريق الموالات الآن على فرصته الأخيرة قبل توضيح الملخص والدفاع وتقوية حججهم. هذا النقض أقل بدقيقتين من النقض المعارض الثاني لذا فإن يجب أن يواصل الفريق المؤيد للقرار التركيز على القضايا الحاسمة للنقاش.</p>	<p>وقت التحضير: دقيقتان</p> <p><b>الخطاب الخامس: نقض المعارض الثاني</b> المهلة: 6 دقائق الغرض: إعادة بناء الهجوم على القضية المؤيدة للقرار وإعادة بناء القضية المعارضة للقرار. المتحدث: المعارض الاول الآن حان دور الفريق المعارضة لتحقيق التوازن بين الوقت في كلتا الحالتين هذه هي اخر فرصة قبل توضيح الملخص والدفاع وتقوية حججهم. المتحدث المعارض الاول يجب أن يدافع عن القضية المعارضة للقرار ويعيد بناء الهجوم المعارض ضد الخطاب المؤيد للقرار. يجب أن يبدأ الفريق معارض في التركيز على القضايا الحاسمة للنقاش. ليس هناك الوقت المناسب للخوض في تفاصيل كبيرة حول كل قضية في المناظرة</p>
<p>تقييم الحكام</p>	<p><b>الخطاب الثامن: الملخص المؤيد للقرار</b> المهلة: 3 دقائق الغرض: تلخيص أسباب فوز الفريق الموالي بالمناظرة. المتحدث: المؤيد الثاني الملخص الموالي هو الفرصة الأخيرة لإقناع الحاكم بتأييد القرار. بدلاً من الخوض في قضية تلو الأخرى في كلتا القضيتين، يجب أن يبلور الملخص النقاش في عدة حجج رئيسية لكي ينظر فيها الحاكم. يجب أن تكون هذه الحجج هي القضايا الرئيسية في تحديد الفائز بالمناقشة</p>	<p>وقت التحضير: دقيقتان</p> <p><b>الخطاب السابع: الملخص المعارض للقرار</b> المهلة: 3 دقائق الغرض: تلخيص أسباب فوز الفريق المعارض بالمناظرة. المتحدث: المعارض الثاني الملخص بالطبع هو الفرصة الأخيرة لإقناع الحاكم برفض القرار. وبدلاً من الخوض في قضية تلو الأخرى في كلتا القضيتين، يجب أن يبلور الملخص النقاش في العديد من الحجج الرئيسية للحاكم للنظر فيها. يجب أن تكون هذه الحجج هي القضايا الرئيسية</p>

### بعد المناظرة:

- مباشرة بعد المناظرة من المعتاد ان يتصافح الفريقين
- أي أدلة أو مواد تمت اعارتها اثناء المناظرة يجب ان يتم اعادتها.
- في بعض الأحيان، سيكون لدى القاضي بعض التعليقات الموجزة للمحاورين، والتي بالطبع، ينبغي الاستماع إليها بكل احترام.
- أخيراً، يجب على جميع المحاورين تنظيف موادهم والانتقال إلى المناظرة التالية.
- إذا كانت هذه المناظرة هي اخر مناظرة لليوم، فيجب ان يتم التأكد من إعادة ترتيب المكاتب أو الطاولات التي تغير مكانها
- مساعدة مضيف المناظرة بالتأكد من التخلص من أي قمامة.

## تنظيم الحجج والتفنيد

المناظرة هي عبارة عن سلسلة من الحجج لكل منها هيئة ووظيفة وأهمية مختلفة. توجد العديد من نماذج المناظرة وأهمها هو تنسيق دعم الخطاب والذي يتكون مما يلي:

1. معالم للخطاب: خريطة شفوية تتيح للمستمع معرفة المكان المناسب في السياق للحجة. (أولاً- ثانياً. الخ)
2. الادعاء: بيان الحجة حيث يجب أن يكون موجزاً وقوياً.
3. دعم الحجة بالمنطق والأدلة.

يوجد نوعان من الحجج التفنيد والتمديد، وتوجد ثلاث طرق للإجابة عليها:

- **الاتفاق:** أن تتفق مع الحجة
- **التعديل:** أن توافق جزئياً ولكن تخضع للتعديل.
- **التفنيد:** أن تثبت أنها على خطأ.
- **التمديد** هو عملية إعادة صياغة حجتك ودعمها في خطاب لاحق.

يشمل **التمديد الفعال** ما يلي:

- **التوكيد:** أن تتأكد من أن اللجنة تفهم حجتك.
- **التعليل:** تقديم أدلة إضافية لدعم موقفك.
- **التدليل:** إضافة حجة جديدة (إضافية): في بعض الأحيان قد يكون من المفيد لك إضافة أفكار جديدة لدعم الموقف.

**التنظيم** والذي يمكن القيام به عن طريق:

1. **تدوين الملاحظات** التي تعقب الحجج التي تم تقديمها خلال المناقشة والتي تتيح لك رؤية التاريخ الكامل للحجة من خلال القراءة بالترتيب.
2. **معالم لخطابك** لإخبار اللجنة وخصومك "عن موقفك وتوضيح الحجة التي سترد عليها.

## البحث والأدلة

### البحث

1. صياغة سؤال بحثي يلبي المعايير التالية:
  - أن يكون سؤال واضح ومحدد
  - أن تكون هناك إجابة واضحة للسؤال
  - أن تكون الإجابة ذات مغزى
2. البحث باستخدام الانترنت، قاعدة بيانات، مقالات أو حتى مقابلات شخصية.

3. أن تسجل نتائجك وتدون الملاحظات.

### صنع بطاقات الأدلة

الدليل في المناظرة يتكون من ثلاثة أجزاء مختلفة: العلامة، الاستشهاد، والدليل.

- الخطوة الأولى: ضع علامة على المقاطع المفيدة
- الخطوة الثانية: قص النص الذي حددته ثم قم بلصقه

بعض الإرشادات الخاصة بشأن القص واللصق:

- قص في السياق.
- قص الجمل الكاملة دائماً.
- تتكون بطاقة الأدلة الجيدة عادة من 3 إلى 7 جمل
- الخطوة الثالثة: يجب الاستشهاد بمصدر
- الخطوة الرابعة: نظم أدلتك.

**الخلاصة:** قد تبدو عملية جمع الأدلة معقدة بعض الشيء، مع وجود الاستشهاد بمصدر والقص واللصق، إلا أنه من الأساسيات. اعداد الأدلة لاستخدامها في جولة المناظرة ببساطة تعني ايجاد اقتباسات مفيدة وتدوين ملخص ما يقوله الاقتباس وكتابة مصدر الاقتباس.

### المهارات المطلوبة

1. تحضير موضوعك.
2. ابق و اكد على الموضوع.
3. تحدث ببطء ووضوح وجاذبية.
4. كن واثقا مع موضوعك.
5. فكر في لغة جسدك وما تقوله لجمهورك.
6. استمع ودون الملاحظات.
7. توقع أسئلة خصمك قبل نطقها.
8. أخبر قصة أو أعطِ توضيحاً بمثال لتوضيح وجهة نظرك.
9. استخدم استنتاجاً قوياً.

## القواعد والشروط

### المناظرة عبر الاستجواب (Cross-Examination)

هي نوع من انواع المناظرات حيث يتم فيها منح فريق من المتسابقين الفرصة لمناقشة فريق آخر وجهاً لوجه. حيث يستمع المتسابق بشكل نقدي إلى حجج الخصم، ويحلل ويفحص جوهر المعلومات التي يتم الإدلاء بها ويقدم الحجج لمعارضة المقترحات قيد المناقشة، يتطلب هذا النوع من المناظرات مهارة في الاستماع وصياغة حجج بحجج قوية، والدفاع عن تلك الحجج بشكل مثير للنقاش، كما يختبر جميع جوانب قدرات الطالب على النقاش .

في مناظرة الاستجواب هناك فريقان يتألف كل منهما من 3 متسابقين

- الفريق الموالي
- الفريق المعارض

### القواعد:

1. ترتيب الإجراءات: قبل بداية المناظرة يجب على الفريقين المتنافسين التواجد فالقاعة المخصصة قبل بداية المناظرة بدقائق لإعطاء رئيس الحكام الوقت الكافي لتسجيل الاسماء وانهاء الاعمال الإدارية الاخرى، حالما انتهاءه يقوم بأجراء القرعة لتحديد الفريق المعارض والفريق الموالي، وتجرى المناظرة وفق التنظيم المتبع.

2. تقع على عاتق رئيس الحكام مسؤولية التأكد من ان كل فريق لديه الفرصة لتقديم بيان احتجاجي فيما يتعلق باي جانب من جوانب الجلسة (الوقت، الامور الفنية او التقنية)

3. لا توجد أدلة وحجج جديدة في الطعون والاستئنافات

4. لا يجوز لأعضاء اي جانب تقديم أدلة جديدة أو تقديم حجج جديدة في الطعن او في الختام.

5. عدم تحضير الخطب أثناء الدحض

6. يجب أن تكون جميع الأدلة حقيقية وواقعية ومستشهد بها بشكل صحيح وتحظر الأدلة الملفقة او المزورة.

7. يجب الاستشهاد بجميع الأدلة بشكل صحيح .

8. يجب أن تكون جميع الأدلة موثقة بالكامل بالمؤلف والعنوان والمصدر والصفحة وتاريخ النشر.

9. يجب إظهار نسخ من الأدلة

10. بناءً على طلب القاضي أو الفريق المنافس، يجب أن تكون الفرق جاهزة لتقديم أدلة من نسخ النص الأصلي للمنشور أو مقتطفات منه.

## ضابط الوقت

بصفتك ضابط الوقت، فأنت مسؤول عن رنين الأجراس للإشارة إلى انتهاء الوقت أو قرب انتهائه.

سوف يتلقى المتحدث اثنين من "الأجراس".

**جرس تحذير واحد:** جرس التحذير عادة ما يكون دقيقتين قبل انتهاء وقت المتحدث.

**جرس مزدوج أخير:** يشير هذا إلى انتهاء وقت المتحدث.

من المتوقع أن ينهي المتحدث حديثه أو خطابه بعد فترة وجيزة من هذا الجرس المزدوج، إذا كان المتحدث، يستمر لأي فترة زمنية طويلة (على سبيل المثال، ثلاثون ثانية أو أكثر)، عادة ما يتوقف القاضي عن النظر في الخطاب ويخصم العلامات وهذا لتجنب إعطاء ميزة غير عادلة للمتحدثين الذين يتحدثون لوقت إضافي.

## التحكيم

يعتمد التحكيم على معايير التحكيم وهي: الأسلوب والمحتوى والاستراتيجية

العلامة من 10 ، وتكون أدنى علامة هي 5.

- الأسلوب هو الطريقة التي يستخدمها المتحدث في عرض الحجج والبراهين، وهو ما يحدد مدى منطقية المتحدث وقدرته الإقناعية.
- المحتوى يشير إلى المواد التي يعرضها المتحدث، وهذا يتضمن تقييم جودة الحجج المستقلة التي أعدها المتحدث، وجودة حجج التفيد التي وجهها نحو حجج المعارضة.
- الاستراتيجية تشير إلى تنظيم الخطاب، وهذا يتضمن تقييم كيف أن المتحدث قد نظم عناصر خطابه بشكل واضح، وكيف أنه قد أدرك بالفعل القضايا الرئيسية للمناظرة، وكيف أن حجج المتحدث تتسق تماماً مع الحجج التي يتقدم بها زملاؤه في الفريق، وكيف أن الخطاب يتناسب تماماً مع الوقت المخصص له.

### جمع علامات الأسلوب والمحتوى والاستراتيجية

تكون هذه العلامة هي إجمالي علامات المتحدث في المحتوى والأسلوب والاستراتيجية، وتحتسب كالتالي :

جدول 3: آلية العلامات

المستوى	معايير التقييم		
	الأسلوب	المحتوى	الاستراتيجية
استثنائي	10	10	10
ممتاز	9	9	9
جيد جداً	8	8	8
جيد	7	7	7
مقبول جداً	6	6	6
بحاجة إلى تطوير	5	5	5

العلامة النهائية للمتحدث = علامة المتحدث في الأسلوب + علامة المتحدث في المحتوى + علامة المتحدث في الاستراتيجية



## نماذج ارشادية:

### ورقة التقييم

جدول 4: جدول التقييم

ورقة التقييم						
المؤسسة: .....						
الفريق: الموالاة						
م.	الاسم	الأسلوب	المحتوى	الاستراتيجية	المدخلات	المجموع
١.						
٢.						
٣.						
					لا ينطبق	
						المجموع

ورقة التقييم						
المؤسسة: .....						
الفريق: المعارضة						
م.	الاسم	الأسلوب	المحتوى	الاستراتيجية	المدخلات	المجموع
١.						
٢.						
٣.						
					لا ينطبق	
						المجموع

## مهام الرئيس

جدول 5 : مهام الرئيس

ر. الدور	
1.	جهز الغرفة قبل المناقشة
2.	رحب بجمهورك ولجنة التحكيم وقدم موضوع المناظرة ككل
3.	قدم كل فريق ثم لجنة التحكيم
4.	اعلان وقت كل متحدث ثم تقدم كل متحدث ليؤدي دوره
5.	بعد انتهاء المتحدث الأخير، قدم الحكم لإعلان النتيجة وإعطاء مراجعتهم
6.	تقديم كل فريق لإعطاء كلمة شكر (البدء بالفريق الخاسر)
7.	اختتم المناظرة. بهذا تنتهي مناقشة هذا المساء. أود أن أشركم جميعًا على حضوركم ودعمكم، وأتمنى لكلا الفريقين التوفيق في مناظراتهم المستقبلية.