

شراكة الأنداد والأنشطة الجماعية

يمكن أن يبدأ المتعلمون تبادل الآراء ومناقشة موضوعات على المستوى الأكاديمي فيما بينهم حال تعرف بعضهم بعضاً على المستوى الاجتماعي عبر القيام بالأنشطة التمهيدية في المرحلة الأولى. يهدف توزيع المتعلمين إلى ثنائيات للقيام بنشاط ما عموماً إلى مساعدتهم على تطوير وتبادل أفكار أكاديمية مع نظراء غير مرئيين.

تستلزم التبادلات الحوارية أن ينتقد النظراء بعضهم بعضاً بلباقة وبطريقة فيها الكثير من العون والمساعدة. إن العمل مع نظير واحد فقط عبر الإنترنت يساعد المتعلم في البداية على تطوير مهارة نقدية قبل العمل في مجموعة. يجب ممارسة هذه المهارة في بيئة الإنترنت أكثر من ممارستها في الصف نتيجة غياب العناصر المسموعة والمرئية، ولهذا فإن النصوص النقدية -حتى عندما تكون استنتاجية- قد تصنف على أنها لا تتطوي على صبغة فنية أو جمالية إلى حد كبير.

كما تُتيح الأنشطة التي يشارك الأنداد فيها فرصة إضافية للمتعلمين حديثي الاطلاع على بيئة الإنترنت كي يشعروا بالارتياح عند استخدام الأدوات التقنية قبل أن يصبح لزاماً عليهم استخدامها من أجل التواصل ضمن المجموعات الكبيرة.

يمكن أن يوزع المدرس الطلاب في ثنائيات بحيث يعمل كل طالبين معاً أو أن يوزع الطلاب أنفسهم كذلك اعتماداً على النشاط التمهيدي. وينبغي أن يكون نشاط الزملاء المتشاركين بسيطاً إذ من الممكن أن يكون هذا النشاط وظيفية فردية تتم مشاركتها مع طالب آخر فيما بعد أو قد يتطلب هذا النشاط حواراً مع طالب آخر وريداً تعاونياً يُرسل إلى أعضاء جماعة التعلم كلهم.

تتراوح التوجيهات النقدية من البسيطة جداً إلى المعقدة والمفصلة إلى درجة عالية جداً وذلك حسب طبيعة الواجب الدراسي. وإليك مثلاً لتوجيه نقدي بسيط: «أذكر ثلاث نقاط أعجبتك في وظيفة زميلك وثلاثاً أخرى بحاجة إلى تعديل وتحسين». وقد تكون التوجيهات أكثر تعقيداً كالمثال الآتي: «أدرس كل عبارة من العبارات التي كتبها زميلك وقدم تغذية راجعة تتطرق فيها إلى عدد من القضايا التي أثرت وإلى جودة المناقشة». يجب أن يعد المدرس هذه التوجيهات النقدية وأن تركز على نتائج النشاط التعليمية التي يجب العمل على تحقيقها.

يعرض الجدول 1.6 بعض التوجيهات لإعداد أنشطة الأنداد.

الجدول 1.6 لائحة تشتمل على أسئلة لمراجعتها عند إعداد نشاط نظراء فاعل
نعم لا تعليقات
<ol style="list-style-type: none"> 1. هل النشاط موجه أكاديمياً؟ 2. هل يتم التركيز على المحتوى في هذا النشاط؟ 3. هل يتطلب أداء هذا النشاط أن يقرأ الطلاب مقدمات بعضهم بعضاً؟ 4. هل يستلزم أداء هذا النشاط أن يصرح النظراء عن الأشياء التي اتفقوا عليها أو النقاط التي أعجبوا بها في عمل كل منهم؟ 5. هل يستلزم أداء هذا النشاط أن يصرح النظراء عن الأشياء التي يرغبون في تحسينها في عمل كل منهم؟

الانتقال من العمل في ثنائيات إلى العمل في فرق

بعد الانتهاء من النشاط الذي يتشارك في أدائه طالب مع آخر فإنه يمكن دمج الثنائيات لتأليف فرق أكبر لأداء الأنشطة التي تتطلب تعاوناً. إن العمل في ثنائيات يساعد المدرس أولاً على معرفة مستوى جودة العمل عندما يعمل الطلاب معاً، وعلى معرفة مدى قناعة المتعلمين بالأسلوب التعاوني. وإذا لم يكن أداء الشركاء الأنداد جيداً عندما يعملون

معاً فقد يقرر المدرس توزيع الطلاب في مجموعات منفصلة مما يؤدي إلى الحد من المشكلات التي قد تؤثر سلباً في عمل الفريق كله.

هنالك بعض السمات التي علينا أخذها بالحسبان عند تأليف الفرق. تتضمن هذه السمات الأمور الآتية:

منطقة التوقيت Timc2onc التي يعيش فيها الطلاب، ومدى توفر الوقت للعمل الجماعي المتزامن (إذا كان قابلاً للتطبيق)، والاطلاع على المحتوى، والخبرة التقانية، والاهتمامات commonalities الشخصية المشتركة: (مثل الهوايات وشؤون الأسرة (Harasim, Hiltz, Teles & Turoff, 1996; Palloff & Pratt, 1999).

ومن الضروري أن يكون النشاط الجماعي ناجماً عن دمج الأفكار، ويجب ألا يكون ببساطة نتيجة لأفكار وأعمال فردية. ويجب أن يكون جميع أعضاء الفريق فاعلين في عملية التطوير واتخاذ القرار في المشروعات الجماعية وأن يكونوا مسؤولين شخصياً عن مشاركتهم. ويمكن التوصل إلى ذلك عبر تقويمات أعضاء الفريق التي تم مناقشتها في الفصل الثالث.

للإطلاع على مزيد من المقترحات عن إعداد أنشطة جماعية، انظر الجدول 2.6.

الجدول 2.6 لائحة أسئلة لمراجعتها عند إعداد نشاط جماعي فاعل	
نعم	لا تعليقات
1.	هل يتضمن النشاط أسئلة وأجوبة فقط أم يتضمن أشياء أخرى؟
2.	هل يتم التركيز على المحتوى في هذا النشاط؟
3.	هل يتطلب أداء هذا النشاط أن يجيب الطلاب بعضهم بعضاً وأن يعتمدوا على أفكار الآخرين لتطوير أفكارهم؟
4.	هل يتطلب أداء هذا النشاط أن يمتلك أعضاء الفريق القدرة على التفكير النقدي؟
5.	هل الفريق مطالب بإنتاج استجابة جامعة أو تقديم منتج نهائي؟
6.	هل أعضاء الفريق مسؤولون عن مشاركتهم في الحوار أو في المشروع؟

الجدول 3.6 شراكة الأنداد وأنشطة جماعية للتجربة		
النشاط	غير متزامن	متزامن
المسابقة الأسبوعية	✓	✓
نقاش طالب مع آخر (ثنائية)	✓	
العقد الجماعي	✓	✓
ما رأيك بأسلوب أدائي؟	✓	✓
درع من القرون الوسطى	✓	✓
مشروع مستمر	✓	
دردشة منظمة		✓
حوار منظم	✓	

مسابقة الأسبوع

المهمة: نشاط يضيف معلومات إلى موضوع الأسبوع.

الهدف: التدرب على العمل مع شريك للحصول على معلومات تتعلق بالموضوع الحالي الذي يناقشه الطلاب في الصف الدراسي.

المؤلف: Stuart E. Schwartz, قسم التعليم الخاص, جامعة Florida, بريده الإلكتروني ses@coe.ufl.edu.

الطريقة: غير متزامنة أو متزامنة.

تعليمات

المسابقة الأولى: ابحث أنت وزميلك عن موقع مؤسسة وطنية في شبكة الإنترنت يحتوي معلومات تتعلق بموضوعنا. انشر للمعلومات الخاصة بعنوان الموقع URL ووصفاً للمؤسسة مختصراً جداً.

المسابقة الثانية: حدد وزميلك اسم شخص مشهور جداً مثل سياسي بارز أو نجم سينمائي لامع له علاقة ما- بطريقة أو بأخرى- مع الموضوع المعروض في هذا الأسبوع. وضح علاقة هذا الشخص بالموضوع.

ملاحظات مُعدّ النشاط:

أستخدم هذا النشاط من أجل التشجيع على المشاركة ولجعل الأفكار تنساب بسهولة. أنظم مسابقة كل أسبوع وكل مسابقة مختلفة عن الأخرى ولها نهاية مقررة واضحة. لا أسمح بإنتاج نسخ متطابقة. لذلك على الطلاب أن يقرؤوا جميع النسخ التي سلمها الآخرون. ويُمنح الفائزون درجات إضافية.

نقاش طالب مع آخر (ثنائية)

المهمة: مناقشة قضية جدلية مع طالب آخر عبر الحاسوب.

الهدف: تعريف الطلاب طريقة تبادل الأفكار المتعارضة عبر الإنترنت.

المؤلفون: Mona P. Ternus, زميل جامعة Dominion و Debbie R. Faulk, جامعة Auburn في

Montgomery, وعنوان بريدهما الإلكتروني على التوالي: mternus@mickey.aum.edu

dfaulk@mickey.aum.edu

الطريقة: غير متزامنة.

تعليمات:

ناقش اثنين من القضايا الآتية مع شريكك المحدد للتداول معك مستخدماً منطقة الحوار المتشعب

:threaded discussion area

(1) هل من الواجب أن تشمل سياسة الرعاية الصحية المهاجرين غير الشرعيين؟

(2) هل على المؤسسات الطبية أن تدفع تكاليف الإجهاضات الاختيارية؟

(3) هل يجب على الحكومة الفيدرالية أن تقرر فيما إذا كان الموت الرحيم مشروعاً أم لا؟

(4) هل يسمح باستخدام أنسجة الجنين لأغراض البحث أم لا؟

(5) هل الرعاية الصحية حق لكل شخص بصرف النظر عن قدرته على دفع التكاليف أم لا؟

يجب أن يرسل كل واحد منكما ملخصاً لواحد من النقاشات تحت عنوان مجالات الحوار للقضية (1).

القضية (2). القضية (3) وهكذا. اقرأ الملخصات التي كتبها الآخرون وأبدِ وجهة نظرك عن اثنين من

نقاشات الفرق الأخرى.

عقد المجموعة

المهمة: تمرين للتدريب على تأليف فريق عمل.

الهدف: تحديد ضوابط سلوك الفريق.

المؤلف: Mary Dareshiwsky, جامعة Arizona الشمالية، عنوان بريدتها الإلكتروني

stscatmd@earthlink.net

الطريقة: غير متزامنة أو متزامنة.

تعليمات

والآن وقد التحقت بمجموعة معينة فقد حان الوقت لتحديد كيفية عمل هذه المجموعة. تتضمن المواد التي ستعرض في المنهاج نقاش بعض النقاط التي ترغب في مناقشتها مع زملائك في الفريق. تشتمل قواعد سلوك أعضاء المجموعة وقرارات عقدها الجيدة على النقاط الآتية- ولكنها لا تقتصر عليها بالضرورة:

1. كيف ستتواصل؟ هل سيرسل كل واحد منكم إلى الآخر ملاحظات وتحديثات في مناطق حوار مجموعتكم؟ هل ستتواصل عبر لائحة البريد الإلكتروني الجماعية حيث تصل أي مادة يرسلها عضو من أعضاء المجموعة إلى باقي الأعضاء كلهم؟ هل ستتقابلون شخصياً/ وجهاً لوجه؟ بإمكانك الإجابة عن واحد من الأسئلة السابقة أو الإجابة عنها جميعها.

2. كم مرة يتوقع أن تتحقق وصول تحديثات من أعضاء مجموعتك؟

3. هل سيعين قائد دائم للمجموعة أم سيتم التناوب على هذا المنصب؟

4. من سيحدد لإرسال حل الوظيفة التي كلفت المجموعة للقيام بها في منطقتك المخصصة للحوار ضمن الوقت المحدد في برنامجنا؟ هل سيخصص شخص واحد ليُرسل أو المسجل أم سيتناوب أعضاء المجموعة كلهم لإرسال حلول الوظائف؟

5. كيف ستكون سياسة مجموعتك؟ إن كان هناك سياسة، فكيف ستعالج موضوع الغياب، وكيف سينوب عضو عن عضو آخر إن لزم الأمر؟

6. مهم: ما الأسلوب الذي ستتبعه لحل النزاعات التي قد تنشأ ضمن المجموعة (مثلاً، إذا رفض أحد أعضاء المجموعة تنفيذ واجباته التي كُلف بها ورفض إرسال الواجب الوظيفي في الوقت المحدد أو إذا لم يستلم أحد أعضاء المجموعة أو يستجيب لتحديثات المجموعة كما هو متوقع في الفقرة الثانية المذكورة آنفاً)؟ يمكنك الاستعانة بي (المدرس) جعلي محكمة استئناف عليا- وستكون وساطتي وتدخلني إن دعت الحاجة مصدر سرور لي- ولكنه يجب عليك أن تثبت لي أنك قمت بتطبيق خطط حل النزاعات المبدئية التي وردت في عقدك، وأن تخبرني بنتائج محاولتك لحل النزاع.

عليك التواصل مع أعضاء مجموعتك بأسرع ما يمكن لإصدار النسخة النهائية لقواعد سلوك المجموعة أو العقد حتى يتسنى للعضو المحدد في المجموعة كي يرسلها إلى منطقة عمل مجموعتك في الوقت المحدد.

ما رأيك بطريقة أدائي؟

المهمة: التقويم التشكيلي للمقرر Formahve Cowrse eval uoti on

الهدف: حتى يقوم أعضاء الفريق بتزويد المدرس بالتغذية الراجعة.

المؤلف: Marjorie Henderson, جامعة Illinois, عنوان البريد الإلكتروني mjwh@uiuc.edu أو
m.henderson@insightbb.com

الطريقة: غير متزامنة أو متزامنة.

تعليمات

من المهم لي بصفتي مدرساً لك أن تستوعب المواد التي تعطى في هذا المقرر. ويعدّ عرض المواد وتوجيه عملية تعلمك بالطريقة الهادفة المثلى على درجة الأهمية نفسها ما يخلق بيئة تعلم ستساعدك على تحقيق الأهداف المرجوة. فإن قطعت على نفسك عهداً أن تكون مهنيّاً في عرض آرائك وغير متحيز فيما يتعلق بالطرائق التي أتبعها في التدريس، فإنني أعدك أن أستخدم التغذية الراجعة التي تقدمها لتحسين تلك الطرائق، وربما أغير منهاج المقرر تغييراً ملحوظاً اعتماداً على مقترحاتك. غالباً ما يتعلم المدرس من الطلاب في التدريس والبيئة التي يتم التركيز فيها على الطالب. لقد طلبت منك في بداية المقرر أن تُقيم إعداد وتنظيم موقع هذا المقرر على شبكة الإنترنت. والآن أتمنى أن أعرف شعورك في تبسيطي للمقرر وفي كيفية تعلّمك.

المهمة:

في مجموعات تتألف من أربعة طلاب أو خمسة يطلب إليك أن تتعاون مع زملائك في المجموعة وتكتب ملخصاً يتضمن تغذية راجعة خاصة عن الأشياء التي أحببتها أو لم تحبها في المقرر بالإضافة إلى الأشياء التي تحتاج إلى تحسين، وعن تنفيذ هذا التطوير. تتميز طريقة التقويم هذه بأنها تتيح الفرصة لكل منكم كي تتعرف آراء الآخرين فيما يتعلق بنقاط القوة في المقرر ونقاط الضعف برغم أن بعضاً منكم يتحدث إلى بعضكم الآخر ويعبرون عن مواقفهم عن المقرر بين الحين والآخر.

العملية:

يطلب منك أن تمضي الأسبوع القادم وأنت تصوغ وتناقش أفكارك. عيّن شخصاً من مجموعتك لإرسال ملخص- يراوح عدد كلماته بين 300 كلمة و400 كلمة- إلى منتدى الحوار المناسب. أتمنى أن يجيب كل منكم على ملخصين على الأقل من الملخصات التي أرسلتها المجموعات الأخرى.

المصادر:

تعدّ أنت وزملائك في الصف، المقررات السابقة التي التحقت بها أو اطلعت عليها (من أجل المقارنة وأخذ الأمثلة منها)، وهذا المقرر وأنا -بصفتي مدرساً- مصادر لهذا المشروع!

التقويم:

سيحصل كل عضو من أعضاء الفريق على عشر درجات عند إنهاء المشروع. وقد تؤثر أي طريقة تقويم أخرى فيك وتجعلك تتحدث عن مزايا طريقة التعليم التي أتبعها بدلاً من تأمين أداة تقويم حقيقية قد تساعد فعلياً في تحسين أسلوب تعليمي.

وعندما تسمح لي الفرصة للإطلاع على ملخصاتكم ورسائلكم الحوارية فإنني سأصوغ رداً لتزويدكم برأيي عن مقترحاتكم وعن خططي لتنفيذ تلك المقترحات من أجل تطوير المقرر وتحسينه. قد يتضمن ردي تعليقات عامة ومقترحات (غير موجهة إلى فريق محدد) تتعلق بالأسلوب والمهنية في مشروع من هذا النوع- الذي قد تتذكره من الدرس الأول- إن هذا الرد مهم عندما تتضمن مراسلاتنا الإشارة إلى النقاط السلبية في المقرر. إنني أقدر آراءكم بصفتم طلاباً ذوي خبرة وأتطلع اهتمام لتلقي تغذيتكم الراجعة.

درع من القرون الوسطى

المهمة: تمرين لتأليف الفريق.

الهدف: لمساعدة أعضاء الفريق على تحديد الخبرة التي عليهم جلبها إلى الفريق.

المؤلفة: Mary Herring, حمل شهادة الدكتوراه, جامعة Iowa الشمالية, عنوان بريدها الإلكتروني

.mary.herring@uni.edu

الطريقة: غير متزامنة أو متزامنة.

تعليمات:

ارسم خطوطاً بيانية تمثل المهارات التي تدرب الفريق عليها. قم بتبادل هذه المهارات مع أعضاء فريقك وناقشها معهم في غرفة الدردشة المخصصة لمجموعتك أو عبر مسار الحوار. وبصفتكم فريقاً متكاملًا ارسموا تمثيلًا بيانيًا لدرع من القرون الوسطى يحتوي رموزاً تدل على مستوى الخبرة التي يمتلكها أعضاء فريقك. أرسل هذا التمثيل البياني إلى مجموعة الحوار أو أضفه إلى صفحة تعريف أعضاء فريقك..

مشروع متواصل

المهمة: انتقاد الشريك الند.

الهدف: لتمكين الطلاب من انتقاد أندادهم.

المؤلف: Gretchen Bartelson, كلية المجتمع في شمال غرب Iowa, عنوان البريد الإلكتروني GBart@
.nwiicc.edu

الطريقة: غير متزامنة.

تعليمات

اختر موضوعاً للنقاش من اللائحة المُعدّة. اكتب ثلاث مقالات تؤيد فيها هذا الموضوع وتدعمه واذكر فيها النقاط الداعمة لذلك الموضوع. أرسل هذه المقالات إلى شريكك الذي يجب عليه أن يجيب عن مقالاتك بمقالات معارضة تتضمن نقاطاً تدعم ما يقول. سلم هذا العمل إلى المدرس. سيرسل المدرس العمل إلى زوج آخر من الطلاب ليقوما بتقويمه. أرسل هذا المشروع والتقويم بوساطة البريد الإلكتروني من الفريق الآخر إلى المدرس الذي سيقوم بدوره بتقويم هذا المشروع.

ملاحظات المؤلف عن النشاط:

أحب هذا التمرين لأسباب عديدة أذكر منها. أولاً: أن القيام بهذا التمرين في بيئة غير متزامنة يعطي نتائج مرضية جداً. ثانياً: يمكن تقويم الأشخاص بناءً على ما يقدمون من عمل ولست مضطراً للتحقق من قام بالعمل ومن لم يقم به. وأخيراً، تعد عملية التقويم مهمة جداً لأنها ترمين مفيد من أجل التدريب على التفكير النقدي. وعادة ما يقسو الطلاب على أنفسهم أكثر من قسوتي عليهم.

دردشة منظمة

المهمة: حوار في غرفة الدردشة لبحث أمثلة من التاريخ المعاصر عن الموضوع المعروض للنقاش في الصف.
الهدف: مناقشة النقاط البارزة في الأمثلة المأخوذة من التاريخ المعاصر.
المؤلفة: Evelyn Farrior، حُمل شهادة الدكتوراه، جامعة ولاية Carolina الشرقية، عنوان بريدنا الإلكتروني farriore@mail.ecu.edu.

الطريقة: متزامنة.

تعليمات

اقرأ المقال المحدد قبل الوقت المخصص للدردشة. أجب عند توجيه سؤال إليك. يسمح باستخدام الجواب «لا أعرف». بإمكان الطلاب الآخرين الإضافة إلى جواب زميلهم الذي وُجّه السؤال إليه. ويسمح كذلك بتوجيه أسئلة إلى المدرس.

ملاحظات المؤلف عن النشاط:

لقد وزع الطلاب في مجموعات في كل منها عشرة طلاب أو أقل من أجل الدردشة مع بعضهم بعضاً في أوقات زمنية مدة كل منها ساعة واحدة. الدردشة ضرورية ويمنح كل طالب درجة بناءً على مدى مشاركته في الحوار. يُعطى كل طالب وقتاً كافياً - حتى البطينين منهم في الطباعة - لإطلاع الآخرين على ما لديهم من معلومات. وأنا- بصفتي مدرساً- أحضر وأطبع أسئلتى والأجوبة المتوقعة في وثيقة متاحة، ويمكن أن يتصفحها الطلاب جميعهم. وأقوم بنسخ هذه الوثيقة إذا اقتضى الأمر بوساطة برنامج Word وألصقها في غرفة الدردشة ما يسمح لي بالانتقال بسرعة عبر جلسات الدردشة التي تدور حول الموضوع نفسه. وهنا تعرض الأسئلة نفسها على كل مجموعة من مجموعات الدردشة.

- لقد نُهلت بسبب مستوى التفاهم العالي بين الطلاب في الصف إذ يقول الطلاب إن الدردشة حُمل الكثير من المعلومات وهي مسلية أيضاً. بعد أن كانوا قد شعروا في البداية بالغضب لأنه قد طلب منهم الإجابة عن الأسئلة بصورة كتابية ومطبوعة. لقد أثبتت هذه الطريقة نجاعتها في تعليم طلاب المرحلة الجامعية والدراسات العليا.

الحوار المنظم

المهمة: المشاركة في ثلاث من تسع مجموعات تناقش موضوعاً ما.

الهدف: لصياغة تعليقات حقيقية عن موضوع ما.

المؤلفون: Mona P. Ternus, مرضة مسجلة, C, حمل شهادة الدكتوراه, جامعة, Debbie و Dominion, R. Faulk, مرضة مسجلة, حمل شهادة الدكتوراه, كلية التمريض التابعة لجامعة Auburn في Montgomery, وعنوان بريدهما الإلكتروني على التوالي: mternus@mickey.aum.edu و dfaulk@mickey.aum.edu

الطريقة: غير متزامنة.

تعليمات

يترتب عليك المشاركة في ثلاث مجموعات من المجموعات التسع المكلفة بالحوار. خذ القراءات بالحسبان وقدم تعليقاً حقيقياً يدعم إحدى النقاط المعروضة على الأقل وآخر يُقَدِّد نقطة معروضة أخرى. ادعم تعليقاتك بتبريرات منطقية واقعية، وهذا يعني أن تبين الأسباب التي دعتك إلى دعم هذه الفكرة بالإضافة إلى تلك التي جعلتك تقف ضد النقطة التي دحضتها وفندتها. وبالإضافة إلى ذلك من المفروض أن تعلق على وجهة نظر أحد الطلاب على الأقل.

إذا كنت أول من يرسل وجهة نظره إلى منطقة الحوار، عليك إدخال وجهة نظرك عن الموضوع المعروض إلى منطقة الحوار، وعُد فيما بعد كي تعلق على وجهة نظر طالب آخر. أن توافقه أو تخالفه فهذا شأنك لكن عليك أن تدعم تعليقك بتبريرات منطقية.

بإمكانك أن ترسل تعليقاً مطولاً أو أن ترسل وجهات نظرك منفصلة في ثلاث رسائل (ندعم في الأولى فكرة ما، ندحض في الثانية فكرة أخرى، وفي الثالثة تعلق على وجهة نظر أحد الطلاب). يجب إرسال تعليقاتك في الأسبوع المخصص لمناقشة ذلك الموضوع.

معايير تقويم رسائل الحوار

- تعليقاً حقيقياً مرفقاً بتفسيرات منطقية يدعم- على الأقل- نقطة واحدة من النقاط المعروضة في القراءات: أربعون درجة.
- تعليقاً حقيقياً مرفقاً بتفسيرات منطقية يدحض- على الأقل- نقطة واحدة من النقاط المعروضة في القراءات: أربعون درجة.
- تعليقاً حقيقياً مرفقاً بتفسيرات منطقية يدعم أو يدحض وجهة نظر أحد الطلاب: عشرون درجة.

