



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



جامعة قاصدي مرباح ورقلة

كلية الآداب واللغات

قسم اللغة والأدب العربي

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر

تخصص: تعليمية اللغة العربية

بعنوان:

تنمية مهارة الكتابة الوظيفية

لدى طلبة المرحلة المتوسطة

تحت إشراف الدكتور:

د. بلقاسم مالكية

من إعداد الطالب:

✓ عبد الحكيم لوزي

السنة الجامعية: 2013 / 2014

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ

عَلَقٍ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ عَلَّمَ

الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ

صدق الله العظيم

العلق (الآيات 1-5)

إله صائم

إله من نعباً وسهراً على صغبراً وكبيراً، وزرعاً وفي نوسه حب طاب
العلم وكاننا زعم السنن والرؤيق، إله والصبي أطال إله وفي عمرهما
ومنعهما بالصلاة والعافية

إله من شاركوني منكرات الطهارة والشباب، إله إخواني وأخواني
إعزازاً ونقصيراً

وإله جميع أصقائي ورفقاء هربي حياً ومصوناً ووفاء
إله طلبة العلم وفي كل مكان، إله كل غيور على اللغة العربية
إلهم جميعاً أهيب ثمرة جهيب

شكر و عرفان

الحمد لله على إحسانه، والفضل له على توفيقه وأمنائه، حمداً يليق بجلال وجهه وعظيم سلطانه، والصلوة والسلام على إمام المعلمين وقصوة المرينين نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

فبعون الله تعالى وفضله نم إنجاز ههنا العمل فله الشكر أولاً وأخراً، وأعترافاً بالفضل لله مصداقاً لقوله (ص) «من لم يشكر الناس لم يشكر الله» أنقصم بالشكر والتقدير إلى أساتذتي الفاضل **سعادة المصطفى/ باقاسم مالكبة** الضيف حمل قلبه اسمه قبل أن يملكه علقه ههنا الرسالة، على ما بذله من وقت غال ونوحيه سعيه ومعاونة صادقة، فأشكر له حسن إشرافه، ونيل أعلاهه وكأبب قلبه وجميل تعامله.

فإن الشكر موصول للأساتذة الفاضلة " **عريف هبة** " التي لم نزل على فجة مشورة، وكأنت نعم العون فجة اعتبار موضوع الرسالة، كما أنقصم بالشكر الجزيل للسادة الملمين على ما بذلوه من جهد ووقت ثمين فجة تكريم أمانة ههنا الرسالة.

كما أشكر الطاقم التربوي من أساتذة ورؤساء أقسام على ما قصموه من جهد ونصح وإرشاد وفقهم الله وسدد خطاهم.

ولا يفونني أن أنوجه بالشكر الجزيل لطاقم المكتبة على حسن صبرهم معي طيلة فترة البحث ونسحبلاًتهم المنوالية، وعصمتهم المنفانبة.

كما أنقصم بشكري وتقدير حي إلى مديرة التريبة لولاها ورقة، للتسهيلات والمساعدات التي قصموها من أجل تطبيق وأنما ههنا الدراسة.

وأعبراً لا بسعني إلا أن أنقصم بجزيل الشكر والعرفان لجميع من أسهموا معي فجة ههنا العمل بقابل أو كثير للخروج به إلى حيز الوجود.

وعننا ما أسأل الله التوفيق والسداد للجميع، وأن يجعل ههنا العمل خالصاً لوجهه الكريم.

ملخص الدراسة

تنمية مهارة الكتابة الوظيفية لدى طلبة المرحلة المتوسطة

عبد الحكيم لوزي

قسم اللغة العربية-تخصص تعليمية اللغة العربية-جامعة قاصدي مرباح(2014)

على الرغم من الأهمية الكبيرة لدرس التعبير الكتابي مازال هذا النشاط بعيدا عن تحقيق الأغراض التي يراد به أن ينتهي إليها، بسبب عدّة معيقات أكدها كثير من مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في المرحلة المتوسطة بصفوفها الأربعة (الأولى، الثانية، الثالثة، والرابعة)، وكذلك أكدتها الكثير من الأدبيات والدراسات التي تسني للباحث الوقوف على ملخصاتها، وأن صعوبات تنمية مهارة الكتابة الوظيفية (التعبير الكتابي) تعود إلى مجالات متعددة مثل مجال الأهداف، ومجال المحتوى، ومجال طرائق التدريس، ومجال التقويم، علاوة على ذلك مجال مدرسي اللغة العربية ومدرساتها، ومجال المتعلمين؛ وانطلاقا من أهمية الكتابة الوظيفية في حياة الفرد، وأهمية المرحلة المتوسطة، ومن أجل الوقوف على المعوقات التي تواجه مدرسي اللغة العربية ومدرساتها وتحول دون تنمية مهارة الكتابة، وأملا منا في الوصول إلى حلول مقترحة أعدّ الباحث هذه الدراسة.

تكمن مشكلة هذه الدراسة في الوقوف على وجهات نظر مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في الصفوف الأربعة من المرحلة المتوسطة إلى واقع تدريس التعبير الكتابي، ومدى تلبية المنهاج الدراسي لأهداف التعبير الكتابي من خلال مكوناته الأربعة السالفة الذكر، ومدى قدرته على تنمية مهارة الكتابة (التعبير الكتابي).

كما يهدف البحث الحالي إلى تشخيص واقع الكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة، والوقوف على عدّة نقاط من خلال الإجابة على الأسئلة التالية: -

1-ما واقع تدريس التعبير الكتابي في المرحلة المتوسطة؟

2-ما المهارات الكتابية الواجب توفرها في طلاب المرحلة المتوسطة؟

3-ما مجالات الكتابة الوظيفية المقدمة لطلاب المرحلة المتوسطة؟

4-ما معيقات تدريس التعبير الكتابي في المرحلة المتوسطة من وجهة نظر مدرسي اللغة العربية ومدرساتها؟

5-ما مقترحات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها لتذليل معيقات تدريس التعبير الكتابي، والنهوض به في مدارسنا الجزائرية بشكل عام، وفي المرحلة المتوسطة بشكل خاص.

يتألف مجتمع البحث من مدرسي اللغة العربية في المدارس المتوسطة بولاية ورقلة للعام الدراسي (2013/2014) والبالغ عددهم (واحد وعشرون) مدرس ومدرسة بعد استبعاد العينة الاستطلاعية، كما اقتصرَت الدراسة على متوسطات المدينة والمتمثلة في (اثنا عشرة) متوسطة.

ولتحقيق أهداف البحث اعتمد الباحث على الملاحظة والتي مكنته من رصد واقع تدريس الكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة، إلى جانب اضطلاعَه على العديد من المعوقات والتي تحول وتحقيق أهداف الكتابة في شقها الوظيفي؛ هذا ما مكّن الباحث من إعداد استبانة موجّهة لمدرسي اللغة العربية ومدرساتها، يعرض فيها قائمة من المعوقات مستمدة من الدراسة الاستطلاعية، والأدبيات، والدراسات السابقة، موزعة على ستة مجالات وهي (مجال الأهداف، مجال المحتوى، مجال طرائق التدريس، مجال التقويم) إضافة إلى ذلك مجالين أحدهما خاص بمدرسي اللغة العربية والآخر بالمتعلمين؛ إذ يرى الباحث أن هذه المعوقات السبب الرئيس في تخلف الطلبة في الكتابة الوظيفية؛ وقد قام الباحث بمعالجة نتائج البحث إحصائياً باستعمال الوسط المرجح، والوزن المئوي.

وقد أسفرت هذه الدراسة من خلال الاستبانة على جملة من النتائج أهمها:

- 1-عدم الأخذ برأي مدرسي اللغة العربية ومدرساتها عند وضع أهداف التعبير الكتابي.
- 2-الحجم الساعي المخصص لدرس التعبير الكتابي لا يحقق الأهداف المسطرة له.
- 3-ضعف ارتباط الموضوعات بميول الطلبة.
- 4-قلة مراعاة مستوى الطلبة الفكري عند اختيار موضوعات التعبير الكتابي.
- 5-تقييد الطلبة بالكتابة في موضوع واحد في نشاط التعبير الكتابي.
- 6-ندرة الوسائل التعليمية أثناء تدريس التعبير الكتابي.
- 7-صعوبة تقويم الطلبة في الصفوف المزدحمة.
- 8-غياب الموضوعية في تقويم نشاط التعبير الكتابي.

في ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة يوصي الباحث بتوصيات منها:

- 1-ضرورة اطلاع مدرسي اللغة العربية ومدرساتها على اهداف التعبير الكتابي، وشرحها للمتعلمين.
- 2-ضرورة الاخذ بأراء مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في صياغة الأهداف، ووضع المحتوى بحكم أنهم الأقرب للميدان، والأكثر دراية بحاجات المتعلمين.
- 3-تشجيع الطلبة على المطالعة الخارجية، والاستفادة القصوى من مكتبة المدرسة.
- 4-ضرورة إتباع مدرسي اللغة العربية ومدرساتها طرق حديثة ومشوّقة في التدريس نظرا للأهمية الكبرى في تحفيز الطلبة وجلب اهتمامهم بدرس التعبير الكتابي.

وانطلاقا مما توصل اليه من نتائج يقترح الباحث القيام بدراسات مماثلة في
مراحل تعليمية مختلفة خاصة المرحلة الثانوية.

كلمات مفتاحية: الكتابة الوظيفية/ تنمية/ مهارة/ مرحلة متوسطة/ طلبة.

Abstract of The Abstract :

In spite of great importance to study the writing expression is still a lesson away from that to achieve the purposes for which intended to end it, because of the difficulties which confirmed many of the teachers of the Arabic language in middle school, as well as confirmed by a lot of literature and studies, and that the difficulties of teaching writing expression which hinder the achievement of the objectives set, back to the multiple areas such as field goals, and the selection of subjects, and the field of teaching methods and methods, and the field of Arabic language teachers and the area of the calendar, and from the importance of writing expression, and the importance of the middle school stage, in order to identify the difficulties faced by teachers Arabic language in intermediate and junior high, and the proposed solutions have prepared this study.

The current research aims to diagnose the teaching of writing expression difficulties.

By answering the following questions :

- 1- What is the reality of teaching written expression in the intermediate stage?
- 2 - What writing skills should be available in the middle school students?
- 3 - What areas of writing job offered to middle school students?
- 4 - What obstacles teach written expression in the intermediate stage from the viewpoint of Arabic language teachers?
- 5- What proposals Arabic language teachers to overcome obstacles to teaching written expression, and promote it in our schools Algerian in general, and in the middle stage in particular.

فهرس الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
40	جدول رقم (1) توزيع مواضيع الكتابة الوظيفية على السنوات الدراسية	01
50	جدول رقم (2) مقياس التصحيح الذاتي المعتمد في الكتاب المدرسي	02
50	جدول رقم (3) مقياس التصحيح الجماعي المعتمد من قبل المدرس	03
51	جدول رقم (4) مذكرة لسير درس في نشاط التعبير الكتابي الوظيفي	04
63	جدول رقم (5) عينتي البحث (الكلية والاستطلاعية)	05
65	جدول رقم (6) عدد فقرات الاستبانة بصيغتها الأولية والنهائية بعد عرضها على المحكمين	06
68	جدول رقم (7) استجابات مدرسي اللغة العربية في مجال الأهداف	07
69	جدول رقم (8) استجابات مدرسي اللغة العربية في مجال المحتوى	09
70	جدول رقم (9) استجابات مدرسي اللغة العربية في مجال طرائق التدريس	09
71	جدول رقم (10) استجابات مدرسي اللغة العربية في مجال التقويم	10
72	جدول رقم (11) استجابات مدرسي اللغة العربية في مجال مدرسي اللغة العربية	11
73	جدول رقم (12) استجابات مدرسي اللغة العربية في مجال المتعلم	12
74	جدول رقم (13) حدة صعوبة كل مجال ووزنه المئوي	13
رقم الصفحة	فهرس الملاحق	رقم الملحق
84	ملحق رقم (1) نسخة من الاستبانة الموجة لمدرسي اللغة العربية	01
88	ملحق رقم (2) قائمة الأساتذة محكمي الاستبانة	02
89	ملحق رقم (3) رخصة القيام بدراسة ميدانية	03
90	ملحق رقم (4) نموذج للتقرير الإداري	04
91	ملحق رقم (6) نموذج للرسالة الإدارية	05
92	ملحق رقم (7) نموذج للسيرة الذاتية الإدارية (cv)	06

المقدمة

الحمدُ لله ربِّ العالمين، والصلاةُ والسلامُ على رسولِهِ الصادقِ الأمينِ، وصحبه
الغُرِّ الميامينِ، أمّا بعدُ:

تُعدّ اللّغة العربيّة في المنظومة التربوية الجزائرية المفتاح الأول الذي ترمي
المناهج التعليمية إلى إكسابه للمتعلّمين لأنها تمثّل أولوية تعليمية ينبغي الارتقاء بها
وبتعليمها، كما أنها تمتاز من غيرها من المواد الأخرى باتّساعها وتعدد مهاراتها وفنونها؛
لذلك فهي تحتل مكانة متميّزة على الجدول الدراسي؛ من حيث عدد الساعات والوقت
المخصّص لتدريس فروعها، وامتلاك زمامها وإتقانها يساهم دون شك في اكتساب
الكفاءات المستهدفة في بقية الأنشطة التعليمية المقررة والعكس صحيح، ذلك لأن اللغة كما
يرى اللسانيون ما هي إلّا نظام من الأدلة، وظيفته الأساسية التبليغ عن طريق أشكال
صوتية وكتابية.

والمطلّع على المقاربات الحديثة المعتمدة ينتبه إلى أنه لم يعد ينظر للغة نظرة
تجزئية لأنشطتها المتنوعة، بل ينظر إليها على أنها وحدة متكاملة تُعَلَّم في مقطع تعليمي
تعلّمي، تقدم فيه الأنشطة التالية " :التعبير الشفوي، القراءة والمطالعة، الكتابة، نشاط
الإدماج " وهي كلها تسعى إلى تنمية المهارات اللغوية الأربعة " :مهارة الاستماع، مهارة
الحديث، مهارة القراءة، مهارة الكتابة " بما يتماشى والمقاربات البيداغوجية المعتمدة في
منهاج اللغة العربية لسنوات المرحلة المتوسطة، لا سيما المقاربة بالكفاءات والمقاربة
النصية وبيداغوجية المشروع.

وإذا كانت اللغة تتعلم لغايات وظيفية فمن الطبيعي أن يكون تعليم التعبير الكتابي،
وتنمية مهاراته هدفا أساسيا من أهداف تعليم اللغة العربية بمراحل التعليم بشكل عام،
وبالمرحلة المتوسطة بشكل خاص، وأن يكون استثمار هذا التعليم وتوظيف تلك المهارات
في المواقف الدراسية من جهة، والمواقف الحياتية للفرد من جهة أخرى معيارا لتحقيق
هذا الهدف.



ويعدّ تعليم الكتابة بشكل عام، والكتابة الوظيفية بشكل خاص أحد المداخل المهمة في التغلب على صعوبات التعلّم، والتقليل من حدّة انتشار ظاهرة الضعف المتفشية بين التلاميذ في مختلف مراحل التعليم؛ ولذا فإنّ أيّ تطوّر في مستويات الكتابة؛ سيؤدّي بشكل أو بآخر إلى إحداث تغييرات كميّة، أو نوعيّة في التحصيل الدراسي بعامة، وفي تحصيل اللغة خاصة.

والتعبير الكتابي، يعتبر من أسس التفوق الدراسي، فمن خلال التعبير يتم تحقيق الاتصال بين الناس لتنظيم أمور حياتهم؛ وقضاء حاجاتهم الماديّة والاجتماعيّة، ومن ذلك: كتابة الرسائل، والبرقيات، والمذكرات، والتقارير، ومحاضر الجلسات، وتعكس هذه الكتابة غالباً شخصيّة الكاتب، ويستشف منها أشياء كثيرة: كالقوّة اللغويّة وسلامتها، والقوّة البلاغية، والتمكّن العلمي، وعمق المعرفة، وتسلسل الأفكار، وصحة المعلومات المكتوبة وعرضها، ويتطلب هذا النوع من التعبير مجموعة من المهارات الأساسية التي لا بد من إتقانها لتحقيق المستوى الأدائي الجيد.

ولقياس هذه المهارات عند طلبتنا بحسب أيّ منّا أن يطالع نماذج من كراساتهم في مراحل التعليم المختلفة؛ ومرحلة التعليم المتوسط بشكل خاص ليتبيّن أوجه القصور المختلفة في كتابتهم من ضيق في الأفق، وركاكة في الأسلوب، وضعف القدرة عن تبيان المراد، إلى جانب ما يصاحب ذلك من رداءة الخط، وأخطاء إملائية ونحوية لا حصر لها، وبعداً عن التوظيف الصحيح لعلامات الترقيم، إضافة إلى فكر مهلهل في ترتيب الأفكار وتناسقها؛ الأمر الذي ربّما يؤدّي إلى الخروج بالموضوع عن مراده.

والباحث هنا لا يقلل من ثقل العبء الملقى على عاتق المعلّم، ولا يتهاون في قلة الإمكانيات التكنولوجيّة المتوّفرة أمامه، ولكنه لا يستثني البعض الذين يتخذون من الأجهزة والمعدات التكنولوجية طريقاً للمفاخرة والمباهاة، أو مجارة للتغيير والتحديث فحسب، أكثر من كونها تعالج مشكلة بعينها، أو تدفع بالواقع التعليمي إلى الأمام، ناهيك عن عدم استعمالها أصلاً وبقائها حبيسة المخازن.

ونظرا لما لمسّه الباحث من صعوبات تواجه المعلمين والمتعلمين على حد سواء تحول دون تحقيق أهداف التعبير الكتابي المسطرة في المنهاج، لا يسعه إلا أن يخوض غمار تجربة تشعره بمتعة المعاناة في البحث، والمشاركة في اقتراح وتجربة بعض الحلول التي ربما تساهم في تذليل هذه الصعوبات، وتنمّي مهارة الكتابة لدى الطلاب.

وفي ضوء ما سبق تبدو الحاجة ماسّة لإجراء هذه الدراسة، والتي تسعى إلى تنمية مهارة الكتابة الوظيفية لدى طلبة المرحلة المتوسطة" بمتوسطة صلاح الدين الأيوبي، وقد قام الباحث باختيار طلبة الصفوف الأربعة لإجراء هذه الدراسة؛ لأنه يفترض كما تشير المناهج الدراسية في هذه المرحلة أن يكون الطلاب قد تعلموا، ومارسوا مهارات التعبير الكتابي الأساسية، كما أنّها مرحلة بدء النضوج العقلي، والتفتّح على قضايا المجتمع.

ومشكلة الضعف في التعبير الكتابي من المشكلات الشائعة، ويتجلى هذا الضعف في الشكوى المستمرة من مدرسي اللغة العربية، وكذا ما نلمسه في مختلف جوانب حياتنا من عجز غالبية المتعلمين عن تحرير الوثائق الإدارية التي يفترض بها أن تفتح الأفق أمامهم في سبيل تحصيل منصب شغل، والحديث هنا عن أبسط هذه الوثائق ألا وهي السيرة الذاتية، وتكمن المشكلة أيضاً في عدم وجود دراسة في الجزائر تسعى إلى تنمية مهارة الكتابة الوظيفية في هذه المرحلة، إضافة إلى أن الباحث لا يعلم بشكل يقيني مدى تلبية أهداف المنهاج بمكوناته الأربعة (الأهداف، المحتوى، الطرائق، التقويم) لحاجات المتعلمين في تنمية مهارة الكتابة.

ولا شك أن الاستمرار في تطبيق منهج دون معرفة مدى تحقق أهدافه من عدمها يشكل هدراً تعليمياً كبيراً مما يستدعي التدخل لمعرفة جوانب القصور، ومن هنا فإن الدراسة تحاول التعرف على وجهات نظر المعلمين في المجالات الأربعة للمنهاج، بغية تنمية مهارة الكتابة الوظيفية لدى طلبة المرحلة المتوسطة، والوقوف على معيقات تدريس التعبير الكتابي لتذليلها وتقويمها بحيث تتحقق أهداف المنهاج المرجوة.

وتتحدد مشكلة الدراسة في السؤال الرئيس الآتي:

كيف ننمي مهارة الكتابة الوظيفية لدى طلبة المرحلة المتوسطة؟
ويتفرع عن السؤال الرئيس الأسئلة التالية:

1- ما هو واقع تدريس الكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة؟

2- ما هي مهارات الكتابة الوظيفية التي يجب أن تتوفر لدى طلاب المرحلة المتوسطة؟

3- ما هي المعوقات التي تواجه مدرسي اللغة العربية والطلبة على حد سواء في تنمية مهارة الكتابة الوظيفية؟

4- ما هي مقترحات مدرسي اللغة العربية، في تذليل معوقات تدريس الكتابة الوظيفية ودراساتها؟

ومن بين فرضيات الدراسة:

1- توجد علاقة بين مكونات المنهاج الأربع (الأهداف، المحتوى، الطرائق، التقويم) ومعوقات تدريس الكتابة الوظيفية ودراساتها.

2- توجد علاقة بين معوقات تدريس الكتابة الوظيفية ومدرسي اللغة العربية.

وكان الدافع الرئيس وراء اختيار الباحث لهذا الموضوع دون غيره، هو الواقع الذي آلت إليه اللغة العربية جراء التهميش، سواء المقصود أو الغير مقصود من قبل مدرسي اللغة العربية لدرس الكتابة الوظيفية، ورغبة من الباحث في البحث في ثنايا فروع اللغة العربية الجليلة.

إذ تسعى هذه الدراسة لسد بعض الثغرات في درس الكتابة الوظيفية، والتي يسعى

الباحث من خلال الاستبانة (أداة البحث) إلى رصدها وتفسيرها وهي كالاتي:

1- تحديد مهارات الكتابة الوظيفية اللازمة لطلبة المرحلة المتوسطة.

2- الوقوف على مجموع معوقات تدريس الكتابة الوظيفية من وجهة نظر مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في المرحلة المتوسطة.

3- إقتراح حلول من وجهة نظر مدرسي اللغة العربية ومدرساتها لتنمية مهارة الكتابة الوظيفية.

وتتمثل أهمية الدراسة في جانبين هما:

1- الأهمية النظرية:

تتأتى هذه الأهمية بالدرجة الأولى من أهمية الكتابة باعتبارها فرعاً من فروع اللغة، أو بالأحرى أهم هذه الفروع، ومن هنا يأمل الباحث أن تكون الدراسة إضافة للأدبيات والأبحاث التي تعنى بتنمية التعبير الكتابي في مرحلة التعليم المتوسط.

2- الأهمية التطبيقية:

ترمي هذه الدراسة إلى التحقق من مدى تلبية أهداف المنهاج لاحتياجات طلبة المرحلة المتوسطة في نشاط الكتابة الوظيفية، ولا شك أن الوقوف على هذا المدى سوف يسهم في تطوير أهداف المنهاج الموجهة لنشاط الكتابة الوظيفية في صفوف المرحلة المتوسطة، كما سيساعد المعلمين على اتخاذ الإجراءات التدريسية التي تكفل الارتقاء بمستوى المهارات الكتابية لدى تلاميذ هذه الصفوف.

وكذا إمكانية إفادة الجهات المختصة في وزارة التربية، ومديرياتها من نتائج البحث لبناء خططها المتعلقة بمادة التعبير الكتابي، وتطوير تدريسها خدمة للعملية التعليمية والتربوية وللغتنا العربية.

ويقصر البحث الحالي على:

1- عينة من طلبة المرحلة المتوسطة بمتوسطة صلاح الدين الأيوبي بدائرة أنقوسة-ولاية ورقلة، والذين شملتهم الملاحظة.

2- عينة من مدرسي اللغة العربية ومدرساتها، والذين شملتهم الاستبانة (أداة البحث)، موزعون على بعض متوسطات مدينة ورقلة للعام الدراسي 2013-2014 والبالغ عددها (12) متوسطة.



إنّ المنهج الذي يتناسب مع هذا النوع من الدراسات، هو المنهج الوصفي بأدواته التحليل والنقد، الذي يقوم على:

- وصف الظاهرة وتحليلها.
- النقد البناء للظاهرة.
- اقتراح الحلول للظاهرة.

أما فيما يخص الأدوات المستخدمة في البحث فقد اعتمد الباحث أكثر من أداة، وهي:

أولاً: الملاحظة والتي سمحت للباحث رصد واقع تدريس الكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة.

ثانياً: الاستبانة والتي سمحت للباحث معرفة معوقات تدريس التعبير الكتابي من وجهة نظر مدرسي اللغة العربية.

ثالثاً: المقابلة الشفوية والتي سمحت للباحث بجمع بعض المعوقات التي تواجه مدرسي اللغة العربية والطلبة على حد سواء، كما افادة هذه الأداة الباحث في جمع مقترحات مدرسي اللغة العربية حول النهوض بتدريس الكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة.

كما اعتمد الباحث طيلة مراحل دراسته جملة من المصادر والمراجع أهمها: المهارات اللغوية "مستوياتها، تدريسها، صعوباتها" د. رشدي أحمد طعيمة، وكتاب عمليات الكتابة الوظيفية وتطبيقاتها "تعليمها وتقويمها" د. محمد رجب فضل الله وكتاب المهارات الكتابية من النشأة إلى التدريس، وكتاب الكتابة الوظيفية والإبداعية د. ماهر شعبان عبد الباري.

ومن طبيعة الأمور أنّ كل بحث لا يخلو من صعوبات، وهذه الصعوبات لا تخرج في مجملها عن تلك التي تعترض أي باحث وتتمثل في:

- صعوبة ملاحظة وقياس بعض الأهداف السلوكية لدى طلبة المرحلة المتوسطة أثناء تطبيق الباحث لأداة من أدوات البحث (الملاحظة).

ولتحقيق أهداف البحث، ارتأى الباحث أن يقسم بحثه وفق الخطة التالية: مقدمة، وأردفها ثلاث فصول وهي كالآتي:

الفصل الأول: الخلفية النظرية لمهارة الكتابة الوظيفية، وفيه تناول الباحث الأسس النظرية المرتبطة مباشرة بالموضوع.

الفصل الثاني: واقع تدريس الكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة، قسمه الباحث إلى سبعة مباحث، في الستة الأولى: عرج الباحث إلى دراسة وصفية للمنهاج والكتاب المدرسي، والوثيقة المرافقة، الى جانب الاعتماد على الملاحظة الصفية، من أجل الوقوف على بعض الحقائق. **المبحث السابع:** الدراسات السابقة، تطرق فيه الباحث إلى مراجعة جملة من الدراسات والأبحاث السابقة والتي كانت نعم السند في اختيار المنهجية وأدوات البحث.

الفصل الثالث: الدراسة الميدانية وإجراءاتها، قسم الباحث هذا الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: منهج البحث وإجراءاته، تطرق فيه الباحث إلى ذكر حدود الدراسة والطريقة المتبعة في تقصي وجمع المعلومات، إضافة إلى مجموعة من الأدوات التي اعتمد عليها الباحث في بحثه.

المبحث الثاني: نتائج الدراسة تفسيرها ومناقشتها، عرض فيه الباحث النتائج التي توصل إليها من خلال أداة الاستبيان، حيث قام بتفسيرها، ليتوصل في الأخير إلى جملة من الاستنتاجات.

عبد الحكيم لوزي

ورقلة، في: **2014/05/16**

مصطلحات الدراسة:

تحدد مصطلحات الدراسة على النحو التالي:

1- التنمية:

يقصد بها رفع مستوى قدرة الطلبة في المرحلة المتوسطة على الكتابة الوظيفية، من خلال ما أولاه المنهاج لهذا النشاط.

2- المهارة:

- لغة: إحكام الشيء وإجادته والحدق فيه، فيقال مَهَّرَ يَمَهِّرُ مهارةً فهي تعني الإجابة¹.
- اصطلاحاً: فعل الشيء المتقن بدراية وخبرة في حدود التكاليف المناسبة (الوقت، والجهد، والمال).
- ويعرفها (مان munn) بأنها تعني الكفاءة في أداء مهمة ما. ويميز بين نوعين من المهام: الأول حركي والثاني لغوي. ويضيف بأن المهارات الحركية هي: إلى حد ما لفضية، والمهارات اللفظية تعتبر في جزء منها حركية².
- والمهارة (اللغوية) هي أداء³ يتسم بالدقة والكفاءة، يمكن ملاحظتها وقياسها في أداء الفرد، ويختلف مستوى الأداء باختلاف درجة إتقان الفرد لهذه المهارة وسرعته⁴.

3- التعبير الكتابي:

هو قدرة الإنسان على استخدام الرموز المصورة بأشكالها (حروف، وعلامات ترقيم، ورسومات، وصور) للتعبير عن أفكاره ومشاعره وحاجاته⁵.

ويقصد به تربويًا: قدرة الطلاب على الكتابة المترجمة لأفكارهم بعبارات سليمة خالية من الأخطاء، بقدر يتلاءم مع قدراتهم اللغوية.

1 ابن منظور مادة (مَهَّرَ).

2 رشدي أحمد طعيمة، المهارات اللغوية: مستوياتها، تدريسها، صعوبتها، دار الفكر العربي، الطبعة الأولى 1425هـ-2004م، ص29.

3 الأداء قد يكون صوتياً أو غير صوتي والأداء الصوتي يشمل: القراءة والتعبير الشفوي والتذوق الأدبي شعراً ونثراً، أو غير صوتي فيشمل الاستماع والكتابة والتذوق الجمالي.

4 ينظر: محمود أحمد السيد: تعليم اللغة العربية بين الواقع والمأمول سوريا-دمشق، دار طلاس للدراسات والنشر والترجمة.1989.

5 ينظر: مناهج اللغة العربية لمرحلة التعليم المتوسط، سنوات (الأولى، الثانية، الثالثة، الرابعة).

4-مهارات الكتابة (التعبير)⁶:

هي منظومة من العمليات تعبر عن قدرة المتعلم على التعبير عن مشاعره، وأحاسيسه وحاجاته، من خلال الكتابة بشكل فاعل؛ وهي مجموع المهارات التي يحتاجها المتعلم في المرحلة المتوسطة ليتمكن من مهارة الكتابة الوظيفية.

5-معوقات:

هي العوامل التي يؤدي وجودها إلى التأثير السلبي على تنمية مهارة الكتابة الوظيفية، وهي ما يواجه مدرسي اللغة العربية ومدرساتها، والطلبة في المدارس المتوسطة من صعوبات تؤثر سلباً في عملية تدريس الكتابة الوظيفية ودراستها، ويمكن أن تحدد من خلال إجابة مدرسي اللغة العربية ومدرساتها على فقرات الاستبانة (أداة البحث).

6-المرحلة المتوسطة:

مرحلة من مراحل التعليم، تتوسط مرحلة التعليم الابتدائي، ومرحلة التعليم الثانوي، يتوقع أن يكون فيها المتعلم على قدر كبير من النمو العقلي يؤهله لتلقي معارف جديدة، تفيده في حياته العلمية والمهنية كون هذه المرحلة فاصلة بين مواصلة المتعلم لتعليمه الثانوي أو الخروج للحياة العملية.

⁶ ينظر: د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، دار المسيرة للطباعة والنشر، ص163.

الفصل الأول

الوظيفية النظرية لمهارة الكتابة الوظيفية

المبحث الأول:

❖ الكتابة الوظيفية المفهوم، الأهمية، المجالات.

المبحث الأول: الكتابة الوظيفية المفهوم، الأهمية، والمجالات

أولاً: مفهوم الكتابة

1- الكتابة لغة:

من مادة كتب وتعني الجمع والشد والتنظيم، وتعني الاتفاق على الحرية؛ فالرجل يكاتب عبده على مال يؤديه منجماً، أي يتفق على حريته مقابل مبلغ من المال. والكتابة: القضاء والإلزام والإيجاب¹.

2- الكتابة اصطلاحاً:

الكتابة هي عملية رسم الحروف أو الكلمات، بالاعتماد على الصوت، وهذا ما يطلق عليه الشق الآلي للكتابة²، وكما أشار إليها الأصمعي بأنها -الكتابة- سميت كذلك لأنه يجمع بها بعض الحروف إلى بعض، كما يجمع الشيء إلى الشيء، وهو مأخوذ من الكتيبة، وهو الخيل المجموع³.

وعلماء التربية يعتبرون الكتابة نشاطاً تعليمياً يمارس فيه التلميذ مجموعة من العمليات الذهنية وغير الذهنية يوظف فيها معارفه الفعلية والمهارات الوظيفية كنسق متكامل يرتبط بمجال من مجالات الحياة اليومية، في وضعيات تواصلية أو وضعيات حل مشكلات وفق استراتيجيات شخصية تظهر تصوره للموقف أو للمشكلة والحل المناسب. وتنظيم شبكة المعلومات والمهارات العملية في كل عمل ينجزه كتابةً.

وإذا كان استعمال عبارة التعبير الكتابي أكثر رواجاً من استعمال الكتابة فذلك يعود إلى المقابلة القائمة بين التعبير الشفهي والتعبير الكتابي أو التعبير المكتوب⁴.

وهناك من التعريفات التي ركزت على الجانب الوظيفي للكتابة باعتبارها وسيلة من أهم وسائل الاتصال الإنساني، وهناك تعريفات تشير إلى أن الكتابة عملية عقلية معقدة تترجم في امتلاك الفرد المقدرة على تصور الأفكار وتصويرها في حروف وكلمات وتراكيب صحيحة نحواً⁵.

¹ ابن منظور، لسان العرب، مادة "كتب".

² الشق الذي يحتوي على المهارات الآلية (الحركية) الخاصة برسم حروف اللغة العربية.

³ ينظر: د. ماهر شعبان عبد الباري، المهارات الكتابية من النشأة إلى التدريس، الطبعة الأولى: 2010م-1431هـ، دار المسيرة-عمان-ص75-76.

⁴ أنطوان صياح، تعلمية اللغة العربية، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، 1429 هـ 2008م، دار النهضة العربية، بيروت - لبنان، ص163.

⁵ ينظر: د. أنطوان صياح، نفسه، ص165.

ومنه نخلص الى تعريف شامل للكتابة يكمن في كونها ترجمة للفكر ونقل للمشاعر ووصف للتجارب وتسجيل للأحداث وفق رموز خطية متعارف عليها بين أبناء الأمة المتكلمين والقارئین والكاتبين، ولها قواعد ثابتة وأسس علمية⁶.

ولعل التنوع الذي لمسناه في تعريفات الكتابة يرجع إلى طبيعة مفهوم الكتابة المعقد من جهة، وإلى اختلاف الزوايا التي نظر من خلالها الباحثون إلى هذا المفهوم، في كونه منتج نهائي يتمثل في العمل الكتابي الذي يتواصل فيه الكاتب مع القارئ، وفي كونه عملية تتضمن مجموعة من المراحل⁷.

ثانياً: أنواع الكتابة:

درج عدد من الباحثين في طرق تدريس اللغة العربية على تقسيم الكتابة إلى قسمين وذلك من حيث الغرض من الكتابة، منها:

1- الكتابة الفنية (الإبداعية):

لقد ورد في الأدبيات والبحوث والدراسات التربوية العديد من التعريفات للكتابة الإبداعية، ويبدو من خلال مطالعة هذه التعريفات أنها تتفق فيما بينها من حيث المضمون في أن الكتابة الإبداعية هي التي تتبع من ذاتية الكاتب نفسه، وتعبّر عما يحسه من مشاعر وأحاسيس شخصية، وتختلف هذه القدرة من كاتب إلى آخر اعتماداً على مدى ثقافته الواسعة ومدى اطلاعه.

ومن ألوان هذا النوع: كتابة المقالات، وتأليف القصص، والتمثيلات، والتراجم، ونظم الشعر؛ ويتسم هذا النوع بالفنية في العرض والأداء لتعدد فنونه⁸، فأسلوبه مصقول، وعباراته منتقاة، وفيه الرغبة في التأثير على السامع باصطناع الصور والتخيل، كما يتسم بالذاتية الواضحة في التعبير عن فكرة صاحبه وخواطره النفسية.

2- الكتابة الموضوعية (الوظيفية):

هناك مواقف في الحياة اليومية، تتصل بالمهن والوظائف اتصالاً مباشراً، تتطلب كتابات رسمية بطريقة عملية، لا مجال فيها للمشاعر والانطباعات الشخصية الوجدانية بل تحتاج إلى أسلوب

⁶ د. فخري خليل النجار، الأسس الفنية للكتابة والتعبير، الطبعة الأولى، 1434هـ-2011م، دار صفاء للنشر والتوزيع-عمان-، ص69.

⁷ ينظر: د. ماهر شعبان عبد الباري، المرجع السابق، ص28.

⁸ راجع: سلام خياط، اقرأ صناعة الكتابة وأسرار اللغة، الطبعة الأولى، كانون الثاني/يناير 1999م، رياض الريس للكتب والنشر، بيروت-لبنان، ص70-90.

موضوعي واضح مباشر، فالكتابة الوظيفية تبدو أكثر تحديداً واختصاراً في توصيل الأفكار والمعلومات.

ومن ألوان هذا النوع: كتابة المعاملات، والمتطلبات الإدارية، والتقارير، والبحوث العلمية، والعقود، والبرقيات والسير، والإعلانات، وتعبئة الاستثمارات، والملخصات، والمكاتبات الرسمية، ولا يلجأ الكاتب فيها إلى استخدام أساليب الزخرفة اللفظية، والخيال، والعواطف، والرموز، والموسيقى؛ فهذا النوع من الكتابة له خصائص محددة، مضبوطة، وله شكل خاص يجب الالتزام به.

ولأن هدف الكتابة الوظيفية قضاء المصالح وإنجاز الأعمال، فإنها تحتاج إلى قدر من التأثير والإقناع بهدف الاستمالة، والحصول على التأييد، وتغليب الإيجابية عند ابداء الرأي، والرد بما يحقق الاستجابة للمطلوب⁹.

والمتمأمل للمصطلحين السابقين اللذين يصفان الكتابة (الإبداعية) و (الوظيفية) قد يتبادر إلى ذهنه أن الغرض الرئيسي والفائدة المرجوة لا تتحقق الا في الكتابة الوظيفية، وبالتالي يقصي الكتابة الإبداعية وكأنها لا تؤدي أي غرض ذي أهمية تذكر، وهذا المنطق غير صحيح، ويجافي الحقيقة تماماً، فالفصل بينهما لا أساس له من الصحة، فهو تقسيم جاف لأصناف الكتابة¹⁰.

ثالثاً: أهمية الكتابة:

تستمد الكتابة أهميتها من أهمية اللغة في حياة الإنسان، كما تستمد أهميتها التربوية من مكانتها المتميزة بين فنون وفروع اللغة، ومن إسهامها المنتظر في تكوين شخصية التلاميذ اللغوية، فالكتابة في المداخل الحديثة لتعليم اللغة هي المهارة الرابعة من المهارات اللغوية¹¹.

ويعد نشاط التعبير الكتابي في المنهاج الجديد¹² العصب الذي لا تقوم بدونه بقية الأنشطة التعليمية، كما أنه نشاط يتمحور حول المتعلم ويمارس في كل محور، ومن هنا يمكننا ان نخلص إلى أهمية الكتابة في المرحلة المتوسطة، نوجزها في النقاط التالية:

⁹ د. محمد رجب فضل الله، عمليات الكتابة الوظيفية وتطبيقاتها - تعليمها وتقويمها- الطبعة الأولى: 1423 هـ - 2003م، عالم الكتب، ص62.
¹⁰ ينظر: د. حسني عبد الباري عصر، فنون اللغة العربية، (تعليمها وتقويم تعلمها)، مركز الإسكندرية للإنتاج، 2005، ص188.
¹¹ وتسمى مهارات الاتصال اللغوي وهي (الاستماع والتحدث والقراءة والكتابة)، راجع: أحمد طعيمة ومحمد السيد مناع، تدريس العربية في التعليم العام، دار الفكر العربي، مصر- القاهرة، الطبعة(2)1421 هـ 2001م، ص21.
¹² ينظر: منهاج السنة الأولى متوسط.

- 1- منح المتعلم الفرصة للتعامل مع المشكلة في وضعيات ذات دلالة (مستمدة من الواقع، متضمنة لقيم تربوية واجتماعية، مفتوحة ومشوقة)
 - 2- جعل المتعلم يكتشف الفائدة من العمليات التعليمية التي مارسها.
 - 3- تنظيم خبرات المتعلمين.
 - 4- يدفع المتعلمين إلى اللجوء للكتابة في التعبير عن آرائهم¹³.
- وللعجز عن التعبير أثر كبير في إخفاق التلاميذ، وفقد الثقة بالنفس، وتأخر نموهم الاجتماعي والفكري.

وتبرز أهمية الكتابة في كونها الأداة الفعالة، التي من خلالها تتحقق وظائف اللغة عامة، وحفظ التراث الثقافي خاصة، والمخلد لذاكرة الأمم وأخبارها، وذلك بتسجيل موروث الحضارات الثقافي والاجتماعي ما يسمح بالرجوع إليه بغية تطويره، والتنبؤ لمستقبلنا¹⁴.

كما تبرز أهميتها أيضا في اعتبارها وسيلة اتصال بين البشر، فالكتابة وسيلة لإشباع الحاجات النفسية لدى الفرد، وهي حاجته للاتصال بغيره، فالإنسان اجتماعي بطبعه، ولذلك عندما يكتب فكرة فهو من جهة يكتبها لغيره، ومن جهة أخرى يخزنها ليعاودها كلما احتاج إلى ذلك¹⁵.

فبالكتابة يكشف المتعلم عن مدى مكتسباته وفهمه لها، بل ويعبر أيضا عن قدراته ومواهبه في مجالات مختلفة تتطلب التعبير الكتابي كالدعوات للمناسبات، والتحايا، والخطابات المرسلة للأصدقاء، وتلخيص المواد الدراسية، وكتابة الإعلانات؛ وقدرة الفرد على الكتابة ينم عن مدى تمكنه من التعبير عما يدور في نفسه دون أي حرج، وبذلك يحقق راحة نفسية وراحة قلبية، ناهيك عن الأثر الاجتماعي للكتابة حيث تسهم في تقريب وجهات النظر، والتفاهم بين الأفراد، وبالتالي تقوية الروابط بين افراد المجتمع الواحد¹⁶.

¹³ مناهج السنة الأولى من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013.

¹⁴ ينظر: د. غافل مصطفى، طرق تعليم القراءة والكتابة للمبتدئين ومهارات التعلم، طبعة 2005، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن - عمان، ص167.

¹⁵ ينظر: د. ماهر شعبان عبد الباري، الكتابة الوظيفية والابداعية (المجالات، المهارات، الأنشطة، التقويم)، الطبعة الأولى: 2010م-1431هـ، دار المسيرة-عمان، ص36.

¹⁶ ينظر: د. محمد رجب فضل الله، عمليات الكتابة الوظيفية وتطبيقاتها -تعليمها وتقييمها-ص55.

رابعاً: علاقة الكتابة بفنون اللغة وفروعها:

انطلاقاً من مبدأ أن اللغة وسيلة من وسائل الاتصال والتواصل بين البشر، كان حري بنا أن نسلم أيضاً بأن التعبير هو الأداة الفاعلة لتحقيق هذا التواصل، ومنه أمكننا القول إن التعبير بنوعيه هو الهدف النهائي للغة، وأن المهارات اللغوية الأخرى: (الاستماع، والتحدث، والقراءة) مجتمعة تصب في غاية واحدة وهي التعبير، ولتتاح لنا القدرة على التعبير والتوصيل والإفهام لا بد أن نتاح لنا القدرة أولاً من التمكن من المهارات السالفة الذكر (الاستماع، التحدث القراءة)، ومن هنا يمكننا أن نخلص للعلاقة الوثيقة بين الكتابة وفروع اللغة الأخرى من تحدث، واستماع، وقراءة، وهي كالتالي:

1- الكتابة والاستماع:17

من المعروف أن الاستماع هو الفن الأول من فنون اللغة، وهو فن يعتمد على استقبال الرسالة اللغوية عن طريق حاسة السمع، وعملية الاستقبال هذه ليست عملية سلبية للرسالة، بل هي نشاط واعٍ، وعلاقة الاستماع بالكتابة يتوقف على نظرنا للكتابة، فإذا كنا نعني بالكتابة الرسم الإملائي للكلمات والجمل ورسماً رسماً صحيحاً، فإن الاستماع في هذه الحالة يعد وسيلة للكتابة، لأننا لا نستطيع كتابة كلمات لم نستمع لها من قبل، أي لدينا إدراك صوتي لحروف هذه الكلمات أو تلك، والاستماع لا يشمل إدراك أصوات الكلمات فحسب، بل إن المستمع يرسم للكلمات صوراً ذهنية يحتفظ بها ويخترنها في عقله لحين الاستعانة بها كتابةً، أو قراءةً، أو تحدثاً.

وإن كنا نعني بالكتابة التعبير فإن الاستماع من هذه الناحية على صلة وثيقة بالكتابة، لأننا لا نستطيع الكتابة في هذا الموضوع أو ذاك إلا إذا استمعنا له، أو لموقف مشابه له، استماعاً واعياً، أو بعبارة أخرى لا بد أن تكون لدينا خبرة مباشرة أو غير مباشرة له، وهنا يكون للاستماع دوراً في تلك الخبرة، لأن العقل البشري عندما يستمع لحديث ما بين شخصين أو أكثر فإنه يحتفظ ببعض الصور الذهنية لحين الاستعانة بها في مواقف اتصالية كتابية.

2- الكتابة والتحدث:18

التحدث هو الفن الثاني من فنون اللغة، وهذا الفن بينه وبين الكتابة قواسم مشتركة، وهذه القواسم تبدو في عدة وجوه أبرزها:

17 ينظر: د. ماهر شعبان عبد الباري، المهارات الكتابية من النشأة إلى التدريس، ص91-92.

18 ينظر: د. ماهر شعبان عبد الباري، المهارات الكتابية من النشأة إلى التدريس، ص91.

أ- أن كلاهما فن إنتاجي، إلا أن التحدث فن عماده الصوت، والكتابة فن عماده الكلمة المكتوبة أو المطبوعة.

ب- أن الكتابة في الأساس هي كلام مكتوب.

ت- أن مكونات التحدث هي نفسها مكونات فن الكتابة، فالإنسان قبل أن يتحدث أو يكتب لابد له أولاً أن يحدد الموضوع، ويحدد الأهداف التي ينبغي ان يحققها من خلال التحدث أو الكتابة، ويحدد الأفكار، ويحدد الفقرات، والجمل والعبارات، فالكاتب في سبيل إيصال الرسالة اللغوية والتأثير على القارئ يجب عليه انتقاء الألفاظ بعناية، وتجويد العبارات والجمل، واختيار الملائم لمقام القارئ، كما انه يستعين بعلامات الترقيم التي تنوب النغمات الصوتية أو نبرات المتحدث اثناء الحديث، أما المتحدث فيختلف من جهة أنه يرسل الالفاظ والجمل والعبارات إرسالاً، فقد يستوقف المستمع المتحدث ليستعلم عن شيء ما، أما في الكتابة الأمر مختلف، لأن الكاتب يكتب لجمهور يبعد عنه زماناً ومكاناً، وبالتالي فعليه إيضاح الرسالة بحيث تكون أفكاره واضحة ودقيقة.

3- الكتابة والقراءة¹⁹:

تبدو العلاقة جليّة بين القراءة والكتابة من خلال الآتي:

أ- أن كلاهما يرتبط ارتباطاً مباشراً بالكلمة المكتوبة.

ب- أن القراءة هي الوجه المقابل لفن الكتابة، حيث أن القراءة فن استقبالي، والكتابة فن إنتاجي، وكلاهما يرتبط بالصفحة المطبوعة، وإذا كانت القراءة سابقة للكتابة، فإنها تستدعي كلمة مكتوبة لكي تقرأ، بمعنى الكتابة فن سابق لاحق للقراءة في آن واحد؛ بالإضافة إلى أن القراءة تتم بصورة عكسية للكتابة، حيث أنها (القراءة) عملية تركيبية تحليلية في حين ان الكتابة عملية تحليلية تركيبية.

خامساً: مهارات الكتابة العامة²⁰:

تعد تنمية مهارات الكتابة الأساسية مطلباً تعليمياً مهماً لدى جميع المتعلمين، وفي المراحل الدراسية الأولى على وجه الخصوص، إلى جانب المهارات الأساسية الأخرى في القراءة والتحدث وغيرها؛ لأن إهمالها أو الضعف فيها سوف يستمر مع المتعلم في المراحل المتقدمة، ولأنها مهارات بنائية تُكتسب على نحو تدريجي، فإذا ما حصل خلل في اكتساب هذه المهارات فإن الضعف لا بد

¹⁹ ينظر: د. ماهر شعبان عبد الباري، نفسه، ص92.

²⁰ ينظر: د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، دار المسيرة للطباعة والنشر، ط4، 2014م، الأردن-عمان، ص163-173. و د. حاتم حسين البصيص، تنمية مهارات القراءة والكتابة (استراتيجيات متعددة للتدريس والتقويم)، الهيئة العامة السورية للكتاب، وزارة الثقافة، دمشق 2011م، ص80-81.

مصيب ما سيأتي من مهارات أكثر تقدماً ونوعية، وربما تكون مظاهر ضعف الأداء الكتابي - التي نراها اليوم لدى تلاميذنا وطلابنا، وحتى في المراحل المتقدمة من التعليم- تعود إلى نقص الاهتمام بتمكين المتعلم من أساسيات الكتابة، أو عدم التركيز عليها على نحو تفصيلي وبتدرج منطقي، سيما وأن الكتابة أو التعبير الكتابي لا يلقى الاهتمام الكافي سواء في تعليمه أم في تقويمه.

1- مهارات المحتوى والمضمون²¹:

- أ- كتابة مقدمة مناسبة، تشير إلى أبرز الأفكار المتضمنة في الموضوع؛ بحيث تتميز بالاجاذبية، وتتناول صلب الموضوع بدقة، وتسلسل منطقي.
- ب- كتابة خاتمة للموضوع تلخص أبرز فكره، وما يستفاد منه.
- ت- كتابة الجملة الرئيسة، والمدعمة، والختامية لكل فقرة.
- ث- تحديد الأفكار الرئيسة والفرعية بوضوح.
- ج- تنظيم الأفكار، وعرضها في ترتيب منطقي.
- ح- تأييد الأفكار بالأدلة والشواهد؛ لإقناع القارئ.
- خ- كتابة كل فكرة رئيسة في فقرة.
- د- تقديم معلومات صحيحة ودقيقة ومناسبة.
- ذ- عرض أفكار الموضوع بشكل واضح ودون غموض.
- ر- كتابة عدد من الأفكار ذات الصلة بالموضوع.

2- مهارات اللغة والأسلوب²²:

- أ- استخدام أدوات الربط المناسبة استخداماً صحيحاً أثناء الكتابة.
- ب- اتباع قواعد النحو الصحيحة في الكتابة.
- ت- اختيار مفردات صحيحة تعبر عن المعنى.
- ث- استخدام كلمات عربية فصيحة.
- ج- مراعاة صحة تركيب الجملة، واكتمال أركانها.

3- مهارات الشكل والتنظيم²³:

- أ- استخدام علامات الترقيم بشكل صحيح فهو خير وسيلة لإظهار الصراحة وبيان الوضوح في الكلام المكتوب.

²¹ وتسمى مهارات تنظيم الموضوع، فهي التي تعطي للموضوع إطاره العام وشكله.

²² عبد الله علي مصطفى، المرجع السابق، ص نفسها، حاتم حسين البصيص، المرجع السابق، ص نفسها.

²³ ينظر: أحمد زكي، الترقيم وعلاماته في اللغة العربية، جمهورية مصر العربية-القاهرة، كلمات للترجمة والنشر، ط:2013، ص 24. ولتوسّع راجع: عبد الفتاح أحمد الحموز، فن الترقيم في اللغة العربية أصوله وعلاماته، الأردن-عمان، دار عمّار للنشر، ط الأولى 1416هـ-1996م، ص29-102.

ب-اتباع قواعد الهجاء الصحيحة في الكتابة.
 ت-الكتابة بخط واضح وجميل مع مراعاة صفات رسم الحرف داخل الكلمة.
 ث-مراعاة الشكل التنظيمي للفقرة (ترك فراغ في بدايتها، ومراعاة الهوامش، ونظافة الورقة).
 ج-مراعاة الطول المناسب للموضوع.
 ح-دقة الرسومات والتوضيحات.
 وللمعلم وطريقة تدريسه الأثر الكبير في اكتساب هذه المهارات، والمهمة الكبرى ينبغي أن تُولى لطريقة عرض هذه المهارات وتناولها، بحيث يتم تناول ما يناسب مستوى المتعلمين منها، وفق تدرج منطقي، واتباع الطرائق الحديثة والاتجاهات المعاصرة في تعليم الكتابة، من شأنه أن يرتقي بمستوى المتعلمين في الكتابة، مع ضرورة الاهتمام بفردية المتعلم وشخصيته وإعطائه الدور الأكبر في العملية التعليمية²⁴.

سادساً: مجالات الكتابة الوظيفية:

تتسع دائرة الكتابة الوظيفية لتشمل جميع الجوانب الحياتية للفرد وهذا ما يفسر تعدد مجالاتها والتي يمكننا ان نلخصها فيما يلي حسب الأهمية:

1. التقرير:

1- مفهومه:

أ- لغة: هو السكينة والاستقرار. وقرارة القدر: ما استقر فيه بعد افراغه. وقرر الكلام: فرغه وصبه في أذن السامع، وأقررتُ الكلام لفلان: بينته حتى عرفه. والتقرير مشتقة من الفعل قرّر، وقرّر المسألة أو الرأي: حققه ووضحه²⁵.
 وجاء في القرآن الكريم: " وَقَرْنَ فِي بُيُوتِكُنَّ وَلَا تَبَرَّجْنَ تَبَرُّجَ الْجَاهِلِيَّةِ الْأُولَى "26.

ب- اصطلاحاً: التقرير لون من ألوان الكتابة الوظيفية يتضمن قدرًا من المعلومات الصحيحة، والحقائق الموضوعية، حول موضوع محدد، أو مشروع قائم، أو حالة معينة، أو شخص، ويعرف أيضا: " بأنه من أهم الوسائل المستخدمة في الدوائر الحكومية والمؤسسات والشركات الخاصة، إذ يهدف إلى عرض المعلومات والحقائق الخاصة بموضوع ما، عرضاً تحليلياً سلساً

24 د. حاتم حسين البصيص، تنمية مهارات القراءة والكتابة (استراتيجيات متعددة للتدريس والتقييم)، ص 80-81.

25 لسان العرب، مادة (قَرَّ).

26 سورة الأحزاب، الآية 33.

مع بيان الآراء الخاصة بتلك الحقائق، والنتائج التي يقود إليها ذلك التحليل والمقترحات التي تتفق مع تلك المقدمات²⁷.

من التعاريف السابقة نستطيع أن نقول إن التقرير ما هو إلى وصف دقيق يحمل قدرًا من المعلومات والحقائق عن سير أعمال قمنًا بها أو في طور الإنشاء.

2- أهمية التقرير:

تتضح أهمية التقرير في كونه مظهرًا من مظاهر الحداثة، ووسيلة من وسائل الاتصال، والتقدم في المجتمعات، ويمكن تحديد تلك الأهمية في تحقيقه الآتي²⁸:

- أ- توفير الوقت والجهد للشخص أو للجهة المخاطبة بالتقرير، وكذا تحقيق التواصل الإداري.
- ب- توجيه المجتمعات، من الناحية السلوكية أو الاقتصادية أو الاجتماعية.
- ت- تقديم المعلومات الضرورية، وتزويد مؤسسات التخطيط بنتائج الأبحاث.
- ث- تقديم التقارير الملخصة للدراسات والأبحاث تشخيصًا للمشكلات في مجال البحث العلمي.
- ج- تعمل التقارير التي تلخص الكتب والندوات على إثراء القارئ، وتعرف الباحثين المبتدئين بالخطوات الأساسية للبحث العلمي.

3- أنواع التقارير:

يتسع التقرير ليشمل كل أوجه الحياة - تقريباً - فهو إما أن يتناول شخصاً ما، أو أن يتناول موضوعاً معيناً، أو مشروعاً ما، أو حالة ما.

وتنقسم التقارير إلى قسمين رئيسين هما:

- أ- تقرير عن مشروع قائم أو أشياء موجودة، كالتقرير عن موظف في مجال عمله.
 - ب- تقرير عن مشروع لم يقم، كالتقرير عن طريق لم يعبد، أو رحلة يراد القيام بها²⁹.
- والتقارير متنوعة بتنوع مجالاتها وموضوعاتها، وبالتالي تصنف التقارير على ضوء العوامل الآتية:

- أ- الموضوع: مالية/ محاسبية/ إدارية/ تسويقية.
- ب- سلطة التكليف: وهذا يكون بتكليف رسمي من سلة عليا لإنجاز مهمة.
- ت- الفترة الزمنية التي يغطيها: تقارير دورية، طارئة... الخ.
- ث- هيئة وشكل التقرير: شفوي أو كتابي.
- ج- المستويات: دولية، وطنية، قطاعي.

²⁷ د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، ص 191.

²⁸ ينظر: د. محمد رجب فضل الله، عمليات الكتابة الوظيفية وتطبيقاتها، ص 188، 189، 190.

²⁹ د. عباس محجوب ود. عبد النبي محمد علي، المهارات اللغوية، منشورات جامعة السودان المفتوحة، السودان - الخرطوم، ط (4)، 2006، ص 114.

4- خطوات إنجاز التقرير:

هناك عدد من الخطوات يجب مراعاتها قبل الشروع في كتابة تقرير ما، بعضها مرتبط بالتقرير والبعض الآخر مرتبط بكاتب التقرير، يمكن أن نلخصها فيما يلي³⁰:

- أ- تحديد الموضوع أو المشكلة، والعناصر الرئيسية التي يتناولها التقرير.
- ب- استخدام مناهج البحث العلمي في التخطيط والتنفيذ.
- ت- جمع البيانات والمعلومات اللازمة المراد إثباتها في التقرير من مصادرها المختلفة.
- ث- تفسير البيانات وتحليلها للوصول إلى النتائج المترتبة عليها.
- ج- تنسيق التقرير وتنظيمه.
- ح- كتابة المسودة الأولى، ثم مراجعتها، وتعديل ما يحتاج إلى التعديل، وتصويب الأخطاء
- خ- كتابة التقرير في صورته النهائية.

5- خصائص التقرير:

يتميز التقرير بخصائص ومزايا تجعله مختلفا عن ألوان الكتابة الأخرى، فهو يعتمد على قدر كبير من المعلومات وهذا ما يجعله يتميز بـ³¹:

- أ- الدقة والوضوح: وتعني العناية بلغة التقرير وأسلوبه، والدقة في ذكر المعلومات بالاعتماد على الأسلوب العلمي.
- ب- الموضوعية: وهي التخلص من التحيز المسبق لفكرة أو رأي معين.
- ت- التوثيق: وهو تقديم كل ما من شأنه البرهنة على ما في التقرير من المعلومات والبيانات والآراء، والعمل على نسبها إلى أصحابها، ومصادرها.

ث- المنهجية: وهي اختيار المنهج المناسب لطبيعة الموضوع والأساليب اللازمة لجمع مادة التقرير.

6- أقسام التقرير:

ينألف التقرير من عدة أقسام؛ فالمتعارف عليه أن يتبع كاتبه منهجا وخطة يحدد من خلالهما ما هو المطلوب، وما هي الأسئلة المطروحة التي تحتاج إلى إجابات، والهيكل العام للتقرير يتكون من الآتي:

- أ- العنوان: وفيه يوضح الكاتب اسم الموضوع الذي يتناوله التقرير³²، فبمجرد تحديد الكاتب للعنوان يكون بذلك قد حدد الهدف الرئيسي للتقرير، فقوله: تقرير عن إشارة عن الهدف المراد البحث حوله.

³⁰ ينظر: د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، ص191. ود. محمد رجب فضل الله، عمليات الكتابة الوظيفية وتطبيقاتها، ص199.

³¹ ينظر: د. محمد رجب فضل الله، عمليات الكتابة الوظيفية وتطبيقاتها، ص 194، 195.

ب-المقدمة: توضع للتعريف عن الهدف من التقرير³³، وفيها يتم عرض الأفكار العامة والمهمة للتقرير، كما تهيب القارئ لما سيرد في متن التقرير³⁴.

ت-جسم التقرير أو العرض: يعتبر العرض الجزء الأساسي من التقرير³⁵، فيه يتم عرض المعلومات والحقائق والتفسيرات والتبريرات، وأي خلل فيه يؤدي إلى خلل في التقرير وبالتالي تضليل للقارئ، ما يدفعه إلى بناء قرارات خاطئة³⁶.

ث-الخاتمة: والخاتمة السليمة ما يقبلها القارئ ويرتاح لها بسبب سلاسة المخرج وواقعية النتائج والنهايات³⁷. وهي جواب على السؤال المطروح، تورد مجموعة من الحلول والاقتراحات، وتلخيصاً لأهم النتائج التي توصل إليها التقرير³⁸.

ج-المصادر والمراجع: يجب وضع قائمة للمصادر والمراجع والملحقات وهي المستندات المعتمد عليها في تحرير التقرير، وهي إثبات لما ورد من معلومات في التقرير وبيان مدى صدقها.

ح-التوقيع: لا بد من كاتب التقرير والمشاركين في إنجازها عند انتهائهم منه أن يرفقوا التقرير بتوقيعاتهم، وتبيين تاريخ كتابته، وهذا راجع للأهمية التي يمثلها التقرير من جهة وإلى النتائج المترتبة عليه من جهة أخرى.

7- أخطاء يحذر منها في التقرير:

مما سبق يمكننا أن نخلص إلى مجموعة من الأخطاء والتي يسبب الوقوع فيها خللاً في التقرير، لعل أبرزها:

- أ- حجب بعض المعلومات التي تعطي صورة غير واضحة أو ناقصة عن التقرير.
- ب-ذكر استنتاجات لا تستند لأي خلفية علمية، أو غياب ما يؤيدها في التقرير ويؤكددها.
- ت-تجنب أساليب التجميل اللغوي التي تنتافي والعمل الموضوعي.
- ث-أن يتدخل كاتب التقرير ويخلط بين المعلومات الواردة في التقرير وأهوائه الشخصية.

II. التلخيص:

1- مفهومه:

أ- لغة: "التبيين والشرح، يقال: لَخَّصْتُ الشيءَ وَلَحَّصْتَهُ، بالخاء والحاء، إذا استقصيت في بيانه وشرحه وتَحَبَّرَهُ، يقال: لَخَّصْتُ لِي خَبْرَكَ أَي بَيَّنَّه لِي شَيْئاً بَعْدَ شَيْءٍ"³⁹.

32 د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، ص191.

33 عباس محجوب، المهارات اللغوية، ص114.

34 ينظر: د. عبد الله علي مصطفى، نفسه، ص192. ود. محمد رجب فضل الله، نفسه، ص191.

35 ينظر: د. محمد رجب فضل الله، المصدر السابق، ص192.

36 ينظر: د. محمد رجب فضل الله، المصدر السابق، ص192. وفخري خليل النجار، الأسس الفنية للكتابة والتعبير، ص149.

37 فخري خليل النجار، نفسه، ص150.

38 د. عبد الله علي مصطفى، المصدر السابق، ص192.

39 ابن منظور، لسان العرب، مادة (لخص).

ب- اصطلاحاً: التعبير عن الأفكار الأساسية للموضوع في كلمات قليلة دون إخلال بالمضمون أو إبهام في المعنى⁴⁰، وذلك بأسلوب الكاتب الخاص والتلخيص بالمعنى الشائع لدى العامة "تقليل حجم الكم الكتابي حتى يقرأ النص في وقت قصير ويقتصر على الحقائق والمعلومات الجوهرية"⁴¹. وهو كذلك "التبيين والاختصار بإظهار المفيد"⁴².

والفرق بين التلخيص، والتقليص والخلاصة، والاقْتِباس، هو أن التلخيص قائم على الإيجاز مع وضوح الفكرة، والخلاصة هي استخراج جوهر الفكرة بأقل عدد من الكلمات، والاقْتِباس: "هو أخذ جمل وعبارات من النص كما هي دون تغيير أو تضمين المتكلم كلامه كلاماً لغيره"⁴³، والتلخيص قائم على التعبير من خلال النص الأصلي الملخّص بأسلوب الملخّص وعباراته؛ أما التقليص: معناه الاكتفاء بالمعاني التي لا يمكن الاستغناء عنها وحذف ما يعد غير أساسي مع احترام الأفكار وترتيبها وأسلوب الكاتب ما أمكن.

2- أهمية التلخيص:

تتمثل الأهمية في أنه لا يتأتى التلخيص إلا بعد القراءة الجيدة المستوعبة، وبدون هذا الأمر لا يتم التلخيص بالصورة المثلى المرجوة. والتلخيص وسيلة هامة لتعويد الإنسان القراءة المتأنية المركزة التي تؤهله للقيام بكتابة تلخيص جيد، ومن هنا يمكننا أن نخلص لأهمية التلخيص في النقاط التالية:

- ت- توفير الوقت والجهد في الاطلاع على البحوث والتقارير المطولة.
- ث- تدريب عملي على الكتابة، فهو قائم على تعبير الملخّص عن النص المطلوب تلخيصه.
- ج- يحفز الملكة الذهنية للإنسان ويساعده على اكتشاف النقاط الهامة والحيوية في أي موضوع الى جانب تنمية القدرة العقلية للفرد ومساعدته على التركيز والاستيعاب، ودقة الملاحظة.
- ح- وسيلة مهمة في مجال التحرير وضرورة من ضرورات الحياة العلمية والعملية، إذ يساعد على الإيجاز والوصول الى لب الموضوع بأقصر الطرق وأجودها.

3- خطوات التلخيص:

إن للتلخيص الجيد ركيزتين أساسيتين: الأولى: الملكة العقلية، والثانية: المهارة الكتابية فبهاتين الركيزتين يمكننا النظر في النقاط الثانوية للنص المراد تلخيصه، ودرجة التوسع في الأفكار الرئيسية،

⁴⁰ ينظر: محمد رجب فضل الله، عمليات الكتابة الوظيفية وتطبيقاتها، ص242.

⁴¹ فخر الدين خليل النجار، الأسس الفنية للكتابة والتعبير، ص203.

⁴² د. أنطوان صبيح، دراسات في اللغة العربية الفصحى وطرائق تعليمها، دار الفكر اللبناني للطباعة والنشر، لبنان-بيروت، ط 1-1995، ص230.

⁴³ عبد الرحمن حسن حَبْكة الميداني، البلاغة العربية أسسها وعلومها وفنونها وصور من تطبيقاتها، دار القلم للطباعة والنشر والتوزيع، سوريا-دمشق، ط1، 1996، ج1، ص536.

وزيادة توضيحها، فإذا تخلفت إحدى هاتين الركيزتين أو وقع فيها خلل كان التلخيص ناقصاً مشوهاً، ولذلك فلا بد للملخص من اتباع الأمور التالية ليكون تلخيصه مكتملاً جيداً وهي:

أولاً: قراءة النص المراد تلخيصه قراءة مستبصره وذلك لإدراك العلاقة بين مدلولات الألفاظ، والجمل والفقرات والأفكار والموضوعات بغية الوصول إلى المعاني الخفية أو ما بين السطور⁴⁴، بمعنى أن يتجنب التلخيص للتلخيص فقط، وبالتالي التمييز بين ما هو ضروري وما ليس ضرورياً فيستغني عنه ويطرحة⁴⁵، ولا مانع من أن يعيد قراءة النص أكثر من مرة، حتى تصبح صورة النص كاملة في ذهنه.

ثانياً: بعد هذه القراءة العميقة تستخرج الأفكار المهمة وتنتقل جانباً، وترتب حسب ورودها في النص الأصلي، فإذا فرغت من تحديد الأفكار المهمة فعد إليها ثم عبر عنها بأسلوبك على شكل فقرات، وأسلم طريقة هنا هي إبعاد النص الأصلي⁴⁶ لتفادي نقل جملاً بعينها منه وإدراجها في الملخص وبالتالي خروجنا عن موضوع التلخيص إلى الاقتباس، مراعيًا أن يكون لذلك العمل الذي قمت به (التلخيص) مقدمة تمهد بها، وعرض تجعل فيه أفكار النص ومادته الكبرى، وخاتمة تضمنها نتائج المقال وفائدته، وكل ذلك يكون متوافقاً مع خطة النص الأصلي.

4- مبادئ أساسية لا بد من مراعاتها في عملية التلخيص:

لا بد من مراعاة بعض المبادئ في عملية التلخيص، ومنها:

- أ- البعد عن التعديل والتحريف في المادة الملخصة، بما يشوه الأصل، وكون التلخيص كتابة الموضوع بأسلوب آخر فلا يعني هدر القيم العلمية والحقائق المعرفية⁴⁷.
- ب- عدم إهمال الفكرة الرئيسية، فهي العمود الفقري للموضوع، فالحذف والتقليل يكون في الثانويات وليس الرئيسيات⁴⁸.
- ت- يجب التخلص من الاستطرادات والهوامش والأمثلة المتعددة، وأن يستخدم الكاتب لغته واسلوبه، فالتلخيص ليساً نقلاً لجمل وترك لأخرى، بل هي إبراز للجوانب المهمة للأحداث في ثوب جديد⁴⁹.

44 علي أحمد مدكور، فنون تدريس اللغة العربية، ص134-135.

45 د. زين كامل الخويسكي، المهارات اللغوية (تعبير تحرير لغويات تدريبات)، دار المعرفة الجامعية، 1429هـ-2009م، ص81.

46 زين كامل الخويسكي، المرجع نفسه، ص81.

47 فخري خليل النجار، الأسس الفنية لكتابة والتعبير، ص203.

48 فخري خليل النجار، نفسه، ص203.

49 فخري خليل النجار، نفسه، ص204.

ث-الإيجاز والاختصار هو ما يميز التلخيص، ومما يعين على ذلك استخدام الضمائر، والتخلص من المترادفات، ومحاولة تقليص الألفاظ.

ج-المحافظة على الترتيب والتسلسل الفكري، لأن العشوائية في ترتيب الفكر من شأنها أن تضعف التلخيص أو تغيّر معناه⁵⁰.

5- أخطاء يحذر منها في التلخيص:

يجب الحذر من بعض الأخطاء التي يسبب الوقوع فيها خلافاً في التلخيص، ومنها:

أ- نقل بعض الجمل الموجودة في النص الأصلي كما هي.

ب-أن يقود فهم الملخص السيئ إلى تغيير أفكار النص أو تشويهه.

ت-أن يستطرد صاحب التلخيص في التعبير عن أفكار النص الملخص، فيصبح التلخيص إعادة بطريقة أخرى للنص الأصلي، فالتلخيص قائم على التخلص من الزوائد التي لا فائدة منها.

ث-الاستعانة بشواهد من خارج النص الأصلي.

6- نموذج للتلخيص:

النص الأصلي: " ومن السمات المشهودة للعربية إيجاز عباراتها مع حسن الأداء، وتميز كتاباتها بأنها اختزالية بطبيعتها وكونها غنية أصلاً في موادها، ومفرداتها، حتى أن المعجمات لتزخر بقدر هائل من الألفاظ التي يمكن العودة إليها لاختيارها لمختلف المصطلحات العلمية وغير العلمية الحديثة".

التلخيص: " سمات تفوق العربية، الإيجاز، والاختزال، وحسن الأداء، والثراء اللفظي".

والمتمثل لهذا النموذج يهتدي إلى الفرق الكبير بين النص الأصلي والنص الملخص، خاصة من حيث تركيز الأفكار، ناهيك عن الفرق في حجم النص الملخص (عدد الكلمات).

III. الرسالة الإدارية:

1- مفهومها: الرسالة نوع من أنواع الكتابة الوظيفية، وهي كل مخاطبة مكتوبة تتم بين جهتين

رسميتين، أو بين جهة رسمية وشخص أو العكس، أو بين شخصين لغرض وظيفي؛ قد يعبر هذا

الغرض عن مصلحة، أو مسألة عملية⁵¹، الغاية منها تحقيق المصالح، وهذا ما أشار إليه تعريف

الدكتور عبد الله على بقوله: "هي الرسائل التي تتعلق بأمور العمل، سواء كان العمل الوظيفي أو

التجاري؛ أي التي يتم تبادلها لتحقيق المصالح الوظيفية للأفراد أو المؤسسات"⁵².

⁵⁰ د. حاتم حسين البصيص، تنمية مهارات القراءة والكتابة، ص 85.

⁵¹ د. عباس محجوب، المهارات اللغوية، ص 116.

⁵² د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، ص 195.

2- أهمية الرسالة الإدارية:

للرسالة الإدارية أهمية كبيرة في الحياة الاجتماعية والوظيفية بحكم أنها وسيلة من وسائل الاتصال، وتتأتى أهميتها من كونها⁵³:

- تختصر الرسالة الإدارية الوقت وتوفر الجهد بين أطراف جهات المراسلة.
- تعتبر وسيلة التخاطب الكبرى بين الدوائر، وبين الأفراد والمؤسسات.
- تعتبر وثيقة قانونية يمكن الرجوع إليها عند الحاجة.
- وسيلة من وسائل ضبط العمل ورفع درجة كفاءته.
- وسيلة من وسائل الإعلان وبخاصة في الرسائل التجارية.

3- أنواع الرسائل الإدارية:

يمكن تقسيم الرسائل الوظيفية إلى ثلاث أنواع رئيسية وهي كالآتي:

- أ- رسائل فردية: يعني بها الرسائل المتبادلة بين شخص ومؤسسة حكومية او شركة تجارية، وتتعلق بعمل إداري أو تجاري فردي.
- ب- رسائل حكومية: وهي التي تصدر عن الدوائر الحكومية، سواء أكان تبادلها بين دائرتين حكوميتين، أو دائرة حكومية وشركة، أو موجهة من الدائرة إلى شخص معين.
- ت- رسائل تجارية: وهي التي تصدر عن الشركات وتتعلق بالأمر التجاري، (تسويق بضاعة أو عرض خدمة أو طلب شراء).

4- أجزاء الرسالة الإدارية:

الرسائل الإدارية لها إطار محدد لا بد من الالتزام به، وتتوقف أهمية الرسالة الإدارية على شكلها ومضمونها، ويتمثل هيكلها وأصول كتابتها فيما يلي:

أ- الترويسة⁵⁴:

الواجهة الإعلانية التي تُذكر كاملة المعلومات في أعلى الرسالة، ويشترط فيها أن تحتوي على جميع المعلومات اللازمة للعميل؛ وتتضمن اسم المرسل وعنوانه، ورقم الهاتف، وصندوق البريد، واسم المؤسسة، ومكانها، ونوع العمل، ورقم السجل⁵⁵.

⁵³ ينظر: د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، ص196.

⁵⁴ الترويسة خاصة فقط بالرسالة التجارية، وهذا ما يميزها عن الرسائل الفردية والحكومية.

⁵⁵ د. حاتم حسين البصيص، تنمية مهارات القراءة والكتابة (استراتيجيات متعدد للتدريس والتقييم)، ص83.

ب- التاريخ:

ويكتب على الزاوية اليمنى في أول الصفحة، وإذا كانت الرسالة مكتوبة على ورقة رسمية لمصلحة أو مؤسسة؛ فيوضع التاريخ في المكان المخصص له.

ت- المرسل إليه، ولقبه، وعنوانه:

ويكتب في بداية السطر بعد ترك مسافة مناسبة من أعلى الصفحة وبعد التاريخ، واللقب يكون حسب التقاليد المرعية في كل بلد، ومسمى وظيفة المرسل إليه تكتب حسب ما هو موجود في دائرته العملية، (رئيس - مدير - أمين...)، وما يناسبه من ألفاظ التبجيل (السيد - سعادة - معالي - فضيلة)، فلا يجب التضخيم أكثر مما يجب ولا تقلل بالنسبة لاستخدام اللقب ومسمى وظيفة المرسل إليه⁵⁶.

ث- التحية الافتتاحية:

وتكتب على السطر التالي مباشرة لاسم المرسل إليه، وبعد ذلك توضع كلمة (وبعد) تتلوها نقطتان متوازيتان (:)، وتكتب على بعد سنتيمترين من بداية السطر⁵⁷ وهي بمثابة تهيئة للدخول إلى الموضوع الأساسي للرسالة.

ج- موضوع الرسالة:

وفيه يبين المرسل جميع التفاصيل التي يريد إيصالها إلى المرسل إليه، ويراعي فيها سلامة اللغة ووضوحها، كما يجب على المرسل أن يحرص على استكمال المعلومات التي يحتاجها المرسل إليه، ويفضل أن يكتب الموضوع في شكل فقرات تعبر كل فقرة عن فكرة مستقلة⁵⁸، وموضوع الرسالة هو أهم جزء فيها، لأنه يمثل العماد الذي من أجله كتبت الرسالة.

ح- التحية الختامية:

تكتب بموازاة للتحية الافتتاحية⁵⁹، وتأتي في نهاية الموضوع بعد الانتهاء من عرض الموضوع، وتكتب على سطر جديد، ويستحسن أن تكون موجزة ومختصرة ومعبرة، ثم توضع نقطة إيداناً بانتهاء الرسالة.

56 د. عباس محجوب، المهارات اللغوية، ص 117.
57 د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، ص 198.
58 المصدر نفسه، ص 199.
59 المصدر نفسه، ص 199.

خ- التوقيع:

التوقيع يشمل على وظيفة المرسل، وتوقيعه، واسمه، ويكتب من الجهة اليسرى.

د- عنوان المرسل:

ويكتب على الجهة اليمنى من نهاية الرسالة، ويجب ان يتضمن جميع المعلومات التي يحتاجها المرسل إليه

5- أمور يجب مراعاتها في الرسالة الإدارية:

يجب التنبيه إلى بعض الأمور التي يسبب عدم مراعاتها خلافاً في الرسالة الإدارية، ومنها:

أ- الدقة والوضوح في ألفاظ الرسالة وأفكارها، وتحديد المطلوب من المرسل إليه.

ب- الإيجاز، وهي صفة محمودة في مجالات الكتابة الوظيفية.

ت- التنبيه إلى لقب تبجيل المرسل إليه، فإن مخالفة ذلك أو الخلط فيه يجعلك موضعاً للتندر.

IV. السيرة الذاتية الإدارية (cv):

1- مفهوماً: وثيقة تحمل معلومات تفصيلية للمتقدم من حيث المعلومات الشخصية، والمؤهلات العلمية، التي تبدأ بأعلى مؤهل علمي حصل عليه المتقدم، ثم المؤهل الأدنى، وهكذا إلى أن يصل إلى أدنى مستوى لديه، والخبرات العلمية التي تبدأ بأخر خبرة لدى المتقدم، ثم الخبرة السابقة لها، وهكذا حتى يصل إلى أول وظيفة عمل بها في البداية، ويكتب تاريخ بدأ العمل وتاريخ الانتهاء منه باليوم والشهر والسنة، والدورات التدريبية ان وجدت، واللغات والهوايات⁶⁰.

2- نصائح لكتابة السيرة الذاتية:

أ- الصدق: كن صادقاً فيما تورده من معلومات عن مهاراتك وخبراتك وشهادتك في ثانيا سيرتك الذاتية، ولا تُدرج شيئاً من الخبرات والمهارات، وأنت تعرف أنك لا تتمتع به.

ب- الاعتماد الذاتي: قم بكتابة السيرة الذاتية بنفسك؛ لأنك أكثر البشر معرفة بذاتك وقدراتك وإمكاناتك.

ت- المراجعة: قم بمراجعة السيرة الذاتية؛ لتتأكد من صحة صياغتها وسلامتها من الأخطاء اللغوية أو الإملائية؛ فكما ذكرنا سابقاً السيرة الذاتية عنوان لك.

ث- متطلبات الوظيفة: تجنب الحديث عن شؤونك الشخصية، أو العائلية، وركز اهتمامك على ما تحتاجه الوظيفة التي تقدمت لشغلها.

⁶⁰ د. عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، ص 209.

الفصل الثاني

واقع تدريس الكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة

❖ دراسة وصفية في المدرسة المتوسطة

❖ دراسات سابقة

الفصل الثاني: واقع تدريس الكتابة الوظيفية في مرحلة التعليم المتوسط:

المبحث الأول: مكانة الكتابة الوظيفية في منهاج التعليم المتوسط:

لا شك في أن كل واحد منا يتساءل عن مكانة هذا النشاط في مناهجنا الدراسية، وعن الأهداف التي تضمنها هذه المنهاج، ونظرا لأن الكتابة صناعة لها خطرها ومكانتها في الدولة، ومصادقا ذلك ما يقوله ابن الأثير عن الكتابة انها "(أشرف صناعات الممالك وأسناها، وأفضل درجات المملكة وأعلاها، وأميز رتبها وأبهاها منازل)"¹.

ومن خلال اطلعنا على الكتاب المدرسي المخصص للسنوات المتوسطة الأربعة لاحظنا أن المنهاج قد أولى نشاط التعبير الكتابي (96 موضوعا) عناية كبيرة، منها (24 موضوعا في المجال الوظيفي) كما تظهر هذه العناية من خلال الحجم الساعي المخصص لها والمقدر بـ: ساعة أسبوعيا، ومن خلال تنوع المواضيع التي برمجت على تفاوتها في النوع والدرجة: (تدريبية، فكرية، إبداعية)، والجدول (1) يبيّن ذلك.

¹ د. عبد الواحد حسن الشيخ، صناعة الكتابة، الطبعة الأولى: 1419هـ-1999م، مكتبة الاشعاع، ص44.

جدول (1)

توزيع مواضيع الكتابة الوظيفية على سنوات التعليم المتوسط (الأربعة):

السنوات	مجال المواضيع	الحجم الساعي الأسبوعي
السنة الأولى متوسط	<ul style="list-style-type: none"> ✓ التلخيص ✓ تقليص النص ✓ الرسالة ✓ المذكرة الشخصية ✓ الإعلان والإشهار ✓ المقال العلمي 	ساعة واحدة لكل موضوع
السنة الثانية متوسط	<ul style="list-style-type: none"> ✓ الرسالة الإدارية ✓ المقال الصحفي ✓ عرض الحال ✓ التلخيص ✓ التقرير ✓ الرسالة الإدارية 	ساعة واحدة في الأسبوع لكل موضوع
السنة الثالثة متوسط	<ul style="list-style-type: none"> ✓ عرض كتاب ✓ تقليص النص ✓ تلخيص النص ✓ التقرير ✓ الرسالة الإدارية ✓ عرض الحال 	ساعة واحدة في الأسبوع لكل موضوع
السنة الرابعة متوسط	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تلخيص نص ✓ تقليص نص ✓ رؤوس أقلام ✓ المقال الاجتماعي ✓ كتابة مقال صحافي ✓ كتابة نص إشهاري 	ساعة واحدة في الأسبوع لكل موضوع

المبحث الثاني: أهداف تدريس الكتابة الوظيفية²:

يهدف نشاط التعبير الكتابي إلى تدريب المتعلمين على استخدام اللغة في تواصلهم الكتابي، وفي التعبير عن اهتماماتهم وذواتهم ورؤاهم بكل طلاقة وعفوية ويسر، "إذ تتحدد أهداف التعبير من الوظيفية الاجتماعية للمتعلم، وما تستهدفه العملية التعليمية في مجملها"³، ولعل أهم أهداف نشاط التعبير الكتابي الوظيفي ما يلي:

بالنسبة للسنة الأولى متوسط: تتمثل أهداف التعبير الكتابي (الوظيفي) بالنسبة لهذه السنة في:

أ- إعطاء التعلّمات المنتظمة، مدلولاً ومعنى.

ب- إبراز إسهام النشاط في التعامل مع الوضعية المشكّلة.

ت- التركيز - أساساً - على الإنتاج (التعبير الكتابي التواصلي).

ث- إبراز ما يجب أن يضيفه المتعلم على تعلّماته.

بالنسبة للسنة الثانية متوسط: يمكن تلخيص أهداف التعبير الكتابي (الوظيفي) بالنسبة للسنة الثانية

فيما يلي:

أ- بحث آليات اللجوء إلى الكتابة بشكل تلقائي في وضعيات الحياة اليومية.

ب- الكتابة من أجل التواصل وذلك من خلال استعمال اللغة استعمالاً يراعي فيه مقام التواصل

وأحوال المستقبل.

ت- تحرير الوثائق والرسائل الإدارية واحترام معايير كتابتها، واحترام قواعد الإملاء.

بالنسبة للسنة الثالثة متوسط: تتلخص أهداف التعبير الكتابي الوظيفي بالنسبة لهذه السنة في: دعم

مكتسبات السنة الثانية وتعميقها قصد الوصول بالمتعلم إلى القدرة على التحرير المنظم والمنسجم في

مواضيع متنوعة وذلك بالتركيز على:

أ- صحة الأفكار وتماسكها في التحرير الكتابي.

ب- استثمار رصيد الألفاظ والمعارف المكتسبة في مرحلة التعبير الشفوي.

ت- تلخيص الأشرطة الوثائقية، والنصوص الكتابية والشفوية.

ث- الإنتاج الكتابي في مختلف أشكال التعبير مثل (الرسالة، التقرير، المقال...).

² تركز على ثلاث جوانب كبرى وهي الجانب الفكري والذي يشمل تزويد التلاميذ بالخبرات والمعلومات، الجانب السلوكي ويشمل تنمية المهارات الأساسية اللازمة للتعبير، الجانب النفسي ويشمل تنمية الحس الوجداني لدى التلاميذ، وتنمية تذوقهم للغة.
³ د. فخر الدين عامر، طرق التدريس الخاصة باللغة العربية والتربية الإسلامية، عالم الكتاب، ص 42-43.

بالنسبة للسنة الرابعة متوسط: وتتخلص أهداف نشاط التعبير الكتابي لهذه السنة في:

- أ- يحرر رسائل إدارية ويحترم معايير كتابتها.
 - ب- يكتب عروض حال وتقارير ومذكرات إعلامية.
 - ت- يعرض ما يكتب عرضاً منسقاً ويبرز فيه الفقرات والعناوين.
 - ث- يسجل رؤوس أقلام انطلاقاً من سندات كتابية وشفوية.
 - ج- يلخص نصوصاً وفق قواعد التلخيص.
- مما سبق نخلص إلى أن منهاج اللغة العربية لسنوات التعليم المتوسط يهدف في نشاط التعبير الكتابي في شقه الوظيفي إلى⁴:

- أ- تقوية لغة المتعلم وتنميتها وتمكينه من التعبير السليم عن خواطر نفسية وحاجاتها كتابياً.
 - ب- إكساب المتعلم القدرة على ممارسة فنيات التعبير الكتابي الوظيفي بأشكال مختلفة.
 - ت- القدرة على تحليل الموضوعات، ووضع تصاميمها؛ وذلك بتنمية التفكير وتنشيطه وتنظيمه والعمل على تغذية خيال التلميذ بعناصر النمو والابتكار.
 - ث- مراعاة قواعد اللغة ونظام كتابتها.
 - ج- ربط الفقرات بعضها ببعض بشكل متساوي يقود إلى البناء الكلي للفكرة أو الإحساس المعبر عنه.
 - ح- تدريب المتعلم على إجادة العرض، إجادة الخط، استعمال علامات الترقيم، وتنظيم شكل الوثيقة.
 - خ- القدرة على توظيف مكتسبات المتعلم المعرفية والمنهجية في إنتاج أشكال التعبير المختلفة.
 - د- استخدام المهارات اللغوية المختلفة التي اكتسبها من خلال تعلم فروع اللغة المختلفة.
 - ذ- تحديد الفكرة واستقصاءها من جوانبها المختلفة بتعمق يتناسب مع مستوى نموه اللغوي.
 - ر- استخدام علامات الترقيم المختلفة، مما ييسر على القارئ التفاعل مع الموضوع.
- المبحث الثالث: الكفاءات القاعدية للكتابة الوظيفية في نهاية كل سنة:

أ- السنة الأولى متوسط⁵:

- يوظف المتعلم المعارف المكتسبة ويطبّقها في إنتاج أشكال متنوعة من الكتابة نحو (تحرير رسالة، تلخيص وتقليص نص، إعداد تعابير إخبارية...).

⁴ للتوسع ينظر: أحمد طعيمة ومحمد السيد مناع، تدريس العربية في التعليم العام، ص177-178.
⁵ مناهج السنة الأولى من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013، ص11.

ب-السنة الثانية متوسط⁶:

- كتابة نصوص متنوعة يوظف فيها عدد من المفردات والعبارات المكتسبة مع مراعاة قواعد اللغة، إلى جانب كتابة تقارير ومذكرات إعلامية.

ت-السنة الثالثة متوسط⁷:

- كتابة نصوص متنوعة بتجنيد عدد كبير من المفردات والعبارات، مع احترام قواعد اللغة (تقارير، مذكرات إعلامية، رسائل إدارية...).

ث-السنة الرابعة متوسط⁸:

- إنتاج نصوص متنوعة بتجنيد عدد كبير من المفردات والعبارات مع احترام قواعد اللغة العربية.

المبحث الرابع: أسس تعليم أسس تعليم الكتابة الوظيفية في مرحلة التعليم المتوسط:

نقصد بهذه الأسس مجموعة من المبادئ والحقائق التي ترتبط بتعبير التلاميذ وتؤثر فيهم وتفهم هذه المبادئ والإيمان بها يساعد على نجاح المدرسين في دروس التعبير من حيث اختيار الموضوعات الصالحة والملائمة وإتباع الطرق المثلى في التدريس.

من هنا وضع التربويون مجموعة من المبادئ والأسس التي يقام عليها عماد التعبير، وقد تمثلت هذه الأسس أنواع ثلاثة وهي:

أ- أسس نفسية⁹:

- التعليم في مواقف طبيعية حتى تؤدي اللغة وظيفتها.

- صفة حب الظهور بحيث يبدو المتعلم هو الأفضل من غيره، وحب المدح له من مدرسه صفة جيدة

لو أحسن المدرس استغلالها.

- رفق المعلم بمن يخطئ من طلبته، فلا يعنفه أو يسخر منه، بل يساعده ويشجعه على الانطلاق

دون خوف.

- ضرورة تجنب حمل الطلبة على الكتابة في موضوع واحد، بل مطالبتهم بالكتابة في موضوع

من ثلاثة موضوعات، أو اثنين على الأقل، لإتاحة الفرصة لهم في الاختيار.

⁶ مناهج السنة الثانية من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013، ص11.

⁷ مناهج السنة الثالثة من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013، ص11.

⁸ مناهج السنة الرابعة من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013، ص11.

⁹ ينظر: د. ماهر شعبان عبد الباري، المهارات الكتابية من النشأة إلى التدريس، ص97.

- المحاكاة والتقليد، فالمتعلم يعتمد في تعليم اللغة على المحاكاة والتقليد، ولهذا يجب أن يحرص المعلمون على أن تكون لغتهم في الفصل لغة سليمة جيدة حتى يحاكيها المتعلمون.
- تعامل المعلم مع طلبته بما يتناسب مع نموهم.
- ب-أسس تربوية¹⁰:
- وتتمثل الأسس التربوية في مجموعة من المبادئ، وهي:
- الحرية: بحيث تترك للطالب الحرية في التعبير، واختيار بعض الموضوعات، والمفردات والتراكيب، وعرض الأفكار.
- ربط موضوعات التعبير بخبرات التلاميذ السابقة.
- مراعاة مبدأ التدرج في موضوعات التعبير من المحسوس إلى المجرد، ومن السهل إلى الصعب.
- تقديم التغذية الراجعة للطالب، لتكون معياراً تربوياً لخبرات أخرى لاحقة قد يمر بها.
- لا يوجد زمن محدد أو حصة معينة للتعبير، فعلى المدرس أن يستفيد من جميع دروس اللغة العربية في مجال التعبير.
- ت-أسس لغوية: تتمثل الأسس اللغوية في:
- التعبير الشفوي أسبق من التعبير الكتابي.
- قلة المحصول اللغوي لدى التلاميذ، وهذا يستوجب العمل على إنماء هذا المحصول بالطريقة الطبيعية كالقراءة والاستماع.
- مزاحمة اللغة العامية، ويمكن الاستعانة بالأناشيد والقصص في تزويد التلاميذ باللغة الفصيحة، وذلك بالإضافة إلى القراءة والاستماع.
- استخدام المعلمين للفصحى داخل وخارج الفصول في التعليم، أو الحوار مع الطلاب.

المبحث الخامس: طرائق التدريس¹¹:

- من المتعارف عليه بين التربويين أنه لا يوجد أسلوب أو طريقة واحدة للتدريس تصلح لكلّ الدروس، وعليه فكان لزاماً على المعلم أن يستخدم مجموعة من الأساليب عند عرضه لمحتوى دروس البرنامج، وتشتمل طرائق التدريس المقترحة في هذا المنهاج عدّة عناصر؛ وهي: (الطرائق النشطة،

¹⁰ ينظر: ماهر شعبان عبد الباري، المهارات الكتابية من النشأة إلى التدريس، ص98.

¹¹ ينظر: مناهج اللغة العربية لمرحلة التعليم المتوسط سنوات (الأولى، الثانية، الثالثة، الرابعة)، ص18.

وبيداغوجيا المشروع، ووضعيات التعلم، والوسائل التعليمية، والمسعى البيداغوجي، ونشاط الإدماج، والتقييم. والهدف منها تحقيق أقصى قدر ممكن من الفاعلية في عملية التعليم والتعلم.

أ- الطرائق النشطة:12

يقترح منهاج التعليم المتوسط عدّة طرائق وعدّة مسارات لتحقيق أهداف المنهاج. فإكساب المتعلم كفاءات حقيقية يتطلب اعتماد الطرائق النشطة؛ التي تتيح للمتعلّم أن يكون صاحب الدور الأساسي داخل القسم، ويسند للمعلم دور المنشط وإدارة عملية التعلم.

وتكمن أهمية الطرائق النشطة في:

- إثارة اهتمام التلاميذ وتحفيزهم وزيادة جهودهم.

- إتاحة حرية المبادرة والابداع.

- الاهتمام بالنمو الوجداني والاجتماعي.

- الممارسة والانجاز؛ إذ تقتضي هذه الطرائق على المتعلمين المشاركة والممارسة في كل حلقة من حلقات الدرس.

ب-بيداغوجيا المشروع:13

وبالإضافة الى الطرائق النشطة، فان بيداغوجيا المشروع تسمح بحمل المتعلم على الممارسة والعمل بمفرده أو ضمن فوج، فالمشروع مهما كان نوعه فهو يتطلب نفسا طويلا كما يتطلب اعمال المراجعة والتفحيش بشكل مستمر؛ ويمكننا أن نوجز بقولنا: إن المشروع عمل كتابي فردي أو جماعي يتم الاتفاق عليه بين الأستاذ والمتعلمين، وتجري مناقشته وإنجازه داخل القسم؛ وإعداده فيتم خارج وداخل القسم عبر مراحل وتحت إشراف الأستاذ الذي يلعب دور الموجه والمراقب.

ت-وضعيات التعلم:14

وضعية التعلم عبارة عن السياق البيداغوجي المخطط سلفا لإتاحة تعلم حقيقي؛ فهي تشمل

على:

- تحديد المسار الذي يجب انتهاجه.

- التوجيهات والتعليمات التي تتيح قيادة المتعلم نحو تحقيق الهدف.

- الوسائل والسندات التي تساعد على حصول التعلم.

¹² ينظر: مناهج اللغة العربية لمرحلة التعليم المتوسط، السنة الثانية، ص23.

¹³ ينظر: مناهج اللغة العربية لمرحلة التعليم المتوسط سنوات (الأولى، الثانية، الثالثة، الرابعة) ص19.

¹⁴ ينظر: مناهج اللغة العربية لمرحلة التعليم المتوسط سنوات (الأولى، الثانية، الثالثة، الرابعة) ص20.

وغالبا ما يتحقق التعلّم بشكل أحسن إذا انطلق من وضعيات حقيقية أو شبه حقيقية، لذلك يوصي المنهاج بتصوير هذه الوضعيات كلما استدعى الأمر؛ ومن الوضعيات التي ينبغي أن ينشط فيها المتعلم: الوضعيات المشكلة؛ وهي الوضعيات التي تستدعي كثيرا من البحث والتأمل والتفكير من أجل تجاوز الصعوبات والوصول إلى حل المشكلة المطروحة وهذا كله من شأنه أن:

- يكسب المتعلمين أساليب التفكير المنهجي.
- يني ويزيد فيهم حب الاستطلاع والاكتشاف.
- ينمي القدرة على رسم الخطط للتغلب على الصعوبات.
- دعم ثقة المتعلمين بأنفسهم.

ث- الوسائل التعليمية¹⁵

يتطلب تنفيذ المنهاج ثلاث وسائل أساسية هي: (كتاب التلميذ، والوثيقة المرافقة، ودليل الأستاذ).

كتاب التلميذ: إن كتاب التلميذ في مرحلة التعليم المتوسط كتاب جامع يشمل كل أنشطة التعلم ويتناول الكفاءات واهداف التعلم المقررة في المنهاج ويهدف إلى الأخذ بيد المتعلم عبر مراحل تعليمية لإنجاز المشاريع المقترحة، وتتصف نصوص الكتاب بـ:

- أصلية وموضوعية.
- مطابقة لأهداف المنهاج.
- متدرجة في الصعوبة.
- تعرض أهم القضايا وتحديات العصر.
- لها نظرة واعدة للمستقبل.
- متنوعة الأشكال وفق أشكال التعبير المقترحة في المنهاج.
- مشكولة تشكيلا جزئيا.

الوثيقة المرافقة: تعد وسيلة من وسائل التكوين المعززة للمنهاج، توضع رهن إشارة المدرسين قصد مساعدتهم على تنفيذ المنهاج تنفيذًا علميًا واعيًا.

دليل الأستاذ: وسيلة تساعد المدرس على التعامل مع الكتاب المدرسي في تنشيط حصص اللغة العربية.

¹⁵ ينظر: مناهج اللغة العربية لمرحلة التعليم المتوسط، السنة الثانية ص24.

ج- المسعى البيداغوجي¹⁶:

- المسعى البيداغوجي هو مجموع استراتيجيات التعليم واستراتيجيات التعلم والاستراتيجيات المتعلقة بالتعليمية مندمجة في شكل "وحدة" تعليمية شاملة؛ ويقضي المسعى البيداغوجي من المعلم:
- تسهيل العودة الى المكتسبات السابقة.
 - عرض الأهداف التعليمية للحصة.
 - ربط الأهداف التعليمية بواقعه المتعلمين.
 - تسهيل إقامة العلاقة بين المكتسبات (المهارات والمعارف) والأهداف التعليمية المقترحة.
 - اقتراح وضعيات تعلم ذات صلة بأهداف التعلم المعروضة.
 - مساعدة المتعلمين على الوصول للنتائج، تطبيق النتائج على وضعيات تعلم مشابهة.

ح- التقييم¹⁷:

- هذا المنهج يدعو الى اعتماد التقييم بأنواعه المختلفة كلما دعت الحاجة الى ذلك. والتقييم على العموم يسمح بتحقيق الأهداف الآتية:
- الوقوف على مدى فهم المتعلم لما تلقاه من معلومات ومدى قدرته على استغلالها.
 - تحديد وتقدير المستوى الذي بلغه المتعلم ضمن مسار التعلم ومدى تقدنه التربوي.
 - إتاحة الفرصة للمدرس للحكم على فاعلية التعليم، وتشخيص العقبات والمشكلات المعترضة.

المبحث السادس: تسيير حصة التعبير الكتابي في مرحلة التعليم المتوسط:

إن واقع تدريس اللغة العربية، يكاد يتشابه في كثير من البلدان العربية، مع بعض الفروق بين هذا البلد أو ذاك؛ تبعاً للحالة الاقتصادية، ومستوى الاهتمام بالتعليم وغير ذلك، والمطلع على واقع مدارسنا العربية، يجد ضعفاً ظاهراً لدى التلاميذ في معظم فروع اللغة العربية¹⁸؛ ولرصد هذا الواقع عن قرب لا بد لنا أن نقف على عدة محطات نستهلها بـ:

¹⁶ ينظر: مناهج اللغة العربية لمرحلة التعليم المتوسط، السنة الثانية، ص25.

¹⁷ للتوسع ينظر: د. حاتم حسين البصيص، تنمية مهارات القراءة والكتابة (الفصل الثامن)، ص187-224.

¹⁸ المصدر نفسه: ص40.

أولاً: كيفية تطبيق نشاط التعبير الكتابي:

أدرجت حصة التعبير الكتابي في آخر الوحدة التعليمية، أو في آخر الأسبوع ومدتها ستون دقيقة (60 د) تستثمر في تقديم تقنية من تقنيات التعبير والتدريب عليها، ولضمان السيرورة الحسنة لحصة التعبير الكتابي وفق المسار المحدد لا بد من المعلم أن يراعي مجموعة من المراحل ويولي لها الاهتمام اللازم وهي:

المرحلة الأولى:

- التمهيد للدخول في جو الدرس.
 - قراءة النص المعد أو الفقرة للعمل بالمقاربة النصية، ومناقشتها.
 - التعريف على نمط النص واستخراج شروط بناء هذا النوع من النصوص أو مميزاته.
 - وضع تصميم للموضوع، وذلك بدءاً بالمقدمة ثم العرض فالخاتمة.
 - كتابة الموضوع من طرف المتعلمين ويكون:
 - أ- إمّا بإعادة التعبير شفاهياً عن بناء النص.
 - ب- كتابة فقرة وفق النماذج المقدّمة.
 - ت- تقديم المطلوب لإنجاز موضوع في البيت.
- في هذا النشاط يقدّم أيضاً المشروع وتخصّص له 10 دقائق في آخر النشاط.

أ- فيعمل الأستاذ على تفويج التلاميذ.

ب- وإعداد بطاقة المشروع.

ت- ثم يختار الموضوع المراد البحث فيه.

المرحلة الثانية:

- أ- يقدم الدرس الثاني في نشاط التعبير.
- ب- يعالج وفق الطريقة المرسومة في الكتاب وإن وجد الأستاذ ما هو أفضل في تحليله قدمه.
- ت- يطبق شفاهياً أو كتابياً عن هذا الدرس في القسم فقط.
- ث- ثم يقوم الأستاذ بجمع المواضيع التي طالبهم بها في الأسبوع الماضي - أي الوحدة السابقة.
- ج- مراقبة المرحلة السابقة من المشروع.
- ح- تقييم المرحلة الثانية.

لا شك في أن تعرف المتعلمين على أخطائهم يسهم في عدم تكرارها وتجنبها في المرات القادمة، ولما كان الغرض من التصحيح اكتشاف مستوى المتعلمين ودرجة تحسين أدائهم فإنه يجب أن يأخذ الأستاذ في الاعتبار أثناء عملية التصحيح الأمور الآتية:

- وضع رموز تدل على نوع الخطأ الذي وقع فيه المتعلم.
- ضبط الأخطاء المشتركة (الشائعة) الذي يكون الأستاذ قد أحصاها وصنفها في مخطط البطاقة الفنية.
- صوغ ملاحظات دقيقة ذات طابع توجيهي منسجمة مع شبكة التقويم تدون بمعية العلامة في الحيز المخصص لذلك.
- حث المتعلمين على التصحيح الذاتي من خلال المتابعة اللصيقة (بالتحرك بين الصفوف ومراقبة درجة الالتزام بالتوجيهات).
- ومن أبرز الأخطاء التي يقع فيها التلاميذ:
 - عدم احترام تقنية الموضوع وطبيعته.
 - إغفال فنيات كتابة الفقرات ونص الموضوع والتعليمية.
 - أخطاء لغوية وإملائية.
 - أخطاء تتعلق بعلامات الترقيم والتقطيع.
 - أخطاء تتعلق بالأفكار والمفاهيم والشواهد وغيرها.
- ومن أبرز الأخطاء التي يقع فيها مدرسو اللغة العربية أثناء التقويم ما يلي:
 - اكتفاء بعض المدرسين بعبارة شوهد إلى جانب التوقيع
 - الاكتفاء بعبارات الاطراء كعبارة جيد، ممتاز أو عبارة التوبيخ ضعيف، دون ذكر مواطن القوة والضعف أو الإشارة إليها.
 - الاكتفاء بتصحيح جزء من الموضوع، وغالبا ما يكون الجزء العلوي، ويكتفي المدرس بوضع تصويب فوق الكلمة الخاطئة.
 - يولي جل المدرسين اهتمامهم أثناء التصويب إلى التركيز على الأخطاء الاملائية والنحوية والصرفية لسهولة إدراكها، ولا يولون أهمية للمهارات اللغوية الأخرى وإلى الجانب الإبداعي للتلميذ.
 - غالبا ما يهمل المدرسين تصويب بعض الجمل لكثرة أخطائها.
 - وإهمال بعض المدرسين التعليق على جمالية العبارة، وعمق الفكرة التي تحملها بعض كتابات التلاميذ.

- إهمال معظم المدرسين تصويب أخطاء التلاميذ المتعلقة بعلامات الترقيم، وترتيب الموضوع، وعرضه في شكل فقرات.

المرحلة الثالثة:

أ- يقدم الدرس الثالث في نشاط التعبير.
 ب- تصحيح المواضيع وتعاد الأوراق إلى التلاميذ: يخصص وقت من النشاط للتصحيح.
 ت- مراقبة المرحلة الثالثة من المشروع - تبقى مراقبة المشروع مستمرة حتى تجمع من التلاميذ.
 هناك عدة طرق في تصحيح التعبير الكتابي نذكر أهمها:

أ- الطريقة الفردية المباشرة: تتم داخل القسم، ولذلك يصعب تطبيقها مع كثرة العدد وكثرة الأعباء الملقاة على عاتق الأستاذ؛ مما يضطره إلى تنفيذها خارج القسم.
 ب- التصحيح الذاتي: يتعلم التلميذ عن طريق المحاولة والخطأ، وهذا ما يمنح المتعلم حرية الحكم على عمله إلا أن هذه الحرية مبالغ فيها، والجدول (2) يبين ذلك:

جدول (2)

يوضح مقياس التصحيح الذاتي المعتمد في الكتاب المدرسي

المقاييس	نعم	لا	السبب
- عالجت الموضوع المحدد - احترمت الطول المطلوب - وظفت ما طلب مني - نظمت أفكارني وفق التسلسل الزمني			

ت- الطريقة التبادلية: حيث يكلف المعلم كل تلميذ بالتصحيح لزميله وفق مقياس التصحيح يعتمد عليه الأستاذ والجدول (3) يبين ذلك:

جدول (3)

يوضح مقياس التصحيح الجماعي الذي يعتمد عليه الأستاذ خلال درس التعبير الكتابي

الخطأ	نوعه	الصواب
تسجل الجملة بخطئها	يحدد التلاميذ نوع الخطأ	يذكرون الصواب بقاعدته

ثانياً: مذكرة نموذجية في الكتابة الوظيفية:

المستوى: السنة الثانية من التعليم المتوسط

الوحدة التعليمية: من دلائل عظمة الله ووحدانيته

الحصّة: تعبير كتابي

النشاط: تعبير كتابي

الموضوع: عرض الحال

الوسائل: كتاب التلميذ ص(61،62،63)

الكفاءة المستهدفة: القدرة على تحرير عرض الحال ووصفه الوقائع والأحداث وفق معايير محددة.

جدول (4)

مذكرة لسير درس في نشاط التعبير الكتابي الوظيفي

الأهداف		الأنشطة والممارسات	
أنشطة التعلم المقترحة	نشاط الأستاذ	نشاط التلميذ	
إذا لاحظنا حدثاً ساراً أو غير سار وأردنا نقله إلى غيرنا ماذا نفعل؟ وكيف نسمي هذا النوع من الكتابة؟ ما هو عرض الحال؟ من يحرره؟ ما العناصر التي يركز عليها؟	يثير أذهان المتعلمين	يصغي ويجيب	
تأملوا عناصر عرض الحال الوارد في ص	يدعون التلاميذ إلى قراءة صامتة واعية	يتعرف على شكل تواصل كتابي يستخرج أهم العناصر الواردة في النص.	

	<p>يدون هذه العناصر الواحد تلو الآخر 1. التاريخ..... 2. اسم ولقب وصفة المحرر.... 3. اسم وصفة الشخص الذي يوجه إليه عرض الحال..... 4. الموضوع في شكل عنوان..... 5. العرض في فقرات متلاحمة..... 6. توقيع المحرر</p>	<p>(61). ما هي هذه العناصر؟</p>	
<p>يقرأ النص قراءة صامتة يحدد العناصر المطلوبة ويسجلها يحدد ويسجل يحدد ويسجل</p>	<p>يطلب من التلاميذ التأمل في النص، وقراءته قراءة صامتة واعية. يدون العناصر المستخرجة المقدمة العرض الخاتمة يدون أهم الظروف التي يجب أن تحدد في عرض الحال: الزمان المكان الظروف المحيطة</p>	<p>ما هي العناصر التي يتكون منها صلب الموضوع؟ وما العناصر المحيطة بالحدث التي يجب أن تذكرها؟ وما هي أهم شروط عرض الحال؟</p>	<p>التعرف على عناصر صلب عرض الحال التعرف على العناصر التي يجب أن تدون التعرف على أهم شروط عرض الحال</p>

<p>يدونها بالتدرج.</p> <p>1. تحديد الزمان بدقة</p> <p>2. وصف المكان وما يحيط به.</p> <p>3. التعبير عن الأحداث</p> <p>4. ذكر التفاصيل التي تخدم العرض.</p> <p>5. اعتماد الوضوح في التعبير والدقة في الألفاظ</p> <p>6. التزام الموضوعية</p> <p>7. ختم العرض بحصيلة أو انطباع عام، أو بيان أهمية الحدث....</p> <p>يكلف التلاميذ بتطبيق فوري للتمرين (1) ص 62 و (2) ص 63،66</p> <p>يطلب منهم إنجاز تمارين أخرى في البيت</p> <p>يطلب من التلاميذ: أ. تحرير العرض وفق المعايير</p> <p>ب. إحضاره في الحصة القادمة</p> <p>ج. تصحيحه في القسم في الحصة الثالثة</p>	<p>وما معنى الموضوعية؟</p>	<p>القدرة على استثمار المعلومات والمهارات المتعلقة بعرض الحال</p> <p>القدرة على تحرير عرض الحال وفق المعايير المحددة</p> <p>أكتب عرض حال سير درس إلى أستاذ اللغة العربية وفق المعايير المعروفة</p>	<p>ينجز، ويمارس (يطبق)</p> <p>ينتج نصا مكتوبا (بحرر) العرض</p> <p>يحضره في الحصة القادمة</p>
---	----------------------------	--	--

المبحث السابع: الدراسات السابقة

من المهم للباحث التعرف على الدراسات السابقة التي تناولت موضوع بحثه، ليبدأ من حيث ما انتهى الآخرون، لذا فسوف نتعرض لبعض الدراسات التي تناولت تنمية مهارات التعبير الكتابي، وسيتم العرض من خلال عنوان الدراسة، وأهدافها، وإجراءاتها، وأهم نتائجها.

1- بحث محمد عبد القادر أحمد (1984).

بعنوان "أثر طريقة المواقف الوظيفية على تدريس التعبير التحريري لدى تلميذات الصف الثاني الثانوي"

هدف البحث:

هدف البحث إلى التحقق من أثر طريقة المواقف الوظيفية على نمو مهارات التعبير الكتابي لدى طالبات الصف الثاني الثانوي.

إجراءات البحث:

ولتحقيق أهداف البحث قام الباحث بما يلي:

- تحديد مجالات التعبير الوظيفي من خلال استفتاء وجه لمجموعة من موجهي اللغة العربية.
- تطبيق اختبار في مهارات التعبير الكتابي الوظيفي تطبيقاً قليباً على مجموعة من طالبات الصف الثاني الثانوي.
- تدريس ثمانية موضوعات تعبير لهؤلاء الطالبات، وتضمنت هذه الموضوعات مواقف شفوية ومواقف تحريرية.
- تطبيق الاختبار تطبيقاً بعدياً.

نتائج البحث:

ولقد توصل البحث إلى الآتي:

- أسفر تطبيق الاستفتاء عن مجموعة من مواقف التعبير الكتابي الوظيفي، ومنها: الرسائل، والتقارير، والمذكرات، والأخبار، والخطب، والمذكرات، والوصف، وتكملة القصص.
- تفوقت طالبات المجموعة التجريبية على طالبات المجموعة الضابطة في التطبيق البعدي للاختبار.

- انخفضت نسبة الأخطاء الهجائية والإملائية والنحوية عند طالبات مجموعة المواقف الوظيفية بمعدل أكبر من زميلاتهن طالبات مجموعة الموضوعات التقليدية
- 2- بحث طه غانم (1985)**

بعنوان "تنمية مهارات التعبير الكتابي لدى تلاميذ المرحلة الإعدادية في الجمهورية العربية اليمنية"

هدف البحث: هدف البحث إلى:

- تحديد مجالات التعبير الكتابي الوظيفي اللازمة لتلاميذ المرحلة الإعدادية باليمن.
- تحديد مهارات التعبير الكتابي الوظيفي التي ينبغي تنميتها لديهم.
- تحديد المشكلات التي تواجه تدريس التعبير، وأيضاً معرفة خطوات تدريسه.
- تنمية مهارات التعبير الكتابي الوظيفي اللازمة لتلاميذ المرحلة الإعدادية باليمن.

إجراءات البحث:

ولتحقيق أهداف البحث قام الباحث بالتالي:

- إعداد استبيان به أربعة محاور؛ الأول لتحديد المجالات، والثاني لتحديد المهارات، والثالث لتحديد مشكلات تدريس التعبير، والرابع لتحديد خطوات التدريس.
- إجراء عدة مقابلات مع التلاميذ لمعرفة المجالات الكتابية التي يمارسونها.
- إخضاع تلاميذ عينة البحث - وعددها (اثان وأربعون) تلميذاً من تلاميذ الصف الثاني الإعدادي-لموضوع تعبير في مدة لا تزيد عن أربعين دقيقة وهي زمن الحصة واعتبر ذلك اختباراً قبلياً.
- تدريب التلاميذ على كتابة الرسائل بعد أن قام بشرح كيفية كتابة الرسالة، وتقديم النماذج الجيدة للرسائل، ثم كلف التلاميذ كتابة الرسائل وتبادلها داخل الفصل، وخارج المدرسة، وذلك لتنمية مهاراتهم في كتابة الرسائل.
- إخضاع التلاميذ للكتابة في موضوع "الرسالة" واعتبرها اختباراً بعدياً.

نتائج البحث:

توصل البحث إلى النتائج التالية:

- مجالات التعبير الكتابي الوظيفي اللازمة لتلاميذ المرحلة الإعدادية باليمن أربعة عشر مجالاً، أهمها: الرسائل والمقالة والمذكرات والملخصات.

- المهارات التي ينبغي تنميتها لديهم تسع عشرة مهارة، قسمها على الصفوف كما يلي:
أ- الصف الأول، ويحتاج إلى (اكتمال أركان الجملة، وترتيبها، ومهارة ترتيب الأفكار، ومهارة استخدام علامات الترقيم، وسلامة الرسم الإملائي، وسلامة البناء النحوي، واتباع نظام الفقرات في الكتابة، وكتابة مقدمة للموضوع، وكتابة خاتمة تلخص ما تضمنه الموضوع).

ب- الصف الثاني، ويحتاج إضافة إلى ما سبق (مهارة سلامة الهوامش، واستخدام فقرة أو أكثر لكل فكرة، مهارة استخدام أدوات الربط، وضع العناوين الرئيسية والفرعية في أماكنها).

ت- الصف الثالث، ويحتاج إضافة إلى ما سبق توظيف الحقائق والمعلومات.

- مشكلات تدريس التعبير منها ما يرجع إلى طريقة اختيار الموضوع مثل فرضه، ومنها ما يرجع إلى طريقة التدريس مثل اتباع طرائق التدريس القديمة.

- خطوات تدريس التعبير هي: التمهيد للموضوع، وتحديده، وتوجيه أسئلة عليه، ومناقشة أفكاره، وتحديد بعض مهاراته، ثم تكليف التلاميذ بالكتابة.

- أظهر التلاميذ -عينة البحث- تحسناً ملحوظاً في التعبير الكتابي.

3- بحث عفت حسن درويش (1988).

بعنوان "تنمية مهارات بعض مجالات التعبير الكتابي لدى طلاب المرحلة الثانوية"

هدف البحث: هدف البحث إلى:

- تحديد مجالات التعبير الكتابي المناسبة لطلاب المرحلة الثانوية.

- تحديد مهارات كل مجال من هذه المجالات.

- تصميم برنامج لتنمية تلك المهارات وتقويمها.

إجراءات البحث:

لتحقيق هدف البحث قام الباحث بما يلي:

- تحديد مجالات التعبير، والاجتماعي، والأحداث الجارية، والرسائل، والتقارير).

- تحديد مهارات التعبير الكتابي التي يجب أن يتقنها الطلاب.

- إعداد مقياس يقيس جودة التعبير الكتابي لدى طلاب المرحلة الثانوية، ويقاس مدى إتقان الطلاب لمهارات التعبير الكتابي، وتطبيقه قبلياً.

- تصميم برنامج لتنمية مهارات التعبير الكتابي المقصودة، وتجريبه على عينة بمحافظة كفر الشيخ (فصل بنين، وفصل بنات) بواقع ثلاث حصص دراسية لكل مهارة.

نتائج البحث:

توصل البحث إلى نتائج من أهمها:

- تحديد مجالات التعبير الكتابي المناسبة لطلاب المرحلة الثانوية، ومنها: الرسائل، والوصف، والمقالات، والتعليقات، والتلخيص.
 - تحديد أهم مهارات التعبير الكتابي، ومنها: مهارة تنظيم الموضوع وتشمل: المقدمة، ولب الموضوع، والخاتمة، ومهارة الأسلوب وتشمل: المفردات، والتراكيب، وجمال الأسلوب، ومهارة النظم وتشمل: استخدام أدوات الربط، وعلامات الترقيم، واتباع نظام الفقرات، وجودة الخط، وسلامة الرسم الإملائي، واستخدام المراجع، وكيفية الإشارة إلى مصادر الاقتباس إشارة صحيحة.
 - أظهر تدريس البرنامج تحسناً ملحوظاً لدى الطلاب -عينة البحث- في مهارات بعض مجالات التعبير الكتابي التي تضمنها البرنامج.
- 4- بحث سعد محمد مبارك (1994).**

بعنوان "برنامج مقترح لتنمية المهارات الأساسية للكتابة الوظيفية بالمرحلة الثانوية بدولة الكويت"

هدف البحث:

هدف البحث إلى تنمية المهارات الأساسية للكتابة الوظيفية بالمرحلة الثانوية بدولة الكويت.

إجراءات البحث:

لتحقيق هدف البحث قام الباحث بما يلي:

- تحديد مجالات الكتابة الوظيفية ومهاراتها الأساسية.
- تطبيق اختبار في هذه المهارات تطبيقاً قليلاً على مجموعة من طلاب الصف الثالث الثانوي، ثم تصحيحه في ضوء مقياس أعد لهذا الغرض.
- تجريب برنامج استهدف تنمية بعض هذه المهارات لدى الطلاب موضع البحث.
- تطبيق الاختبار تطبيقاً بعدياً على مجموعة البحث.

أهم نتائج البحث:

توصل البحث إلى النتائج التالية:

- تعدد مجالات الكتابة الوظيفية المناسبة لطلاب المرحلة الثانوية بدولة الكويت حتى أنها وصلت إلى اثنين وعشرين مجالاً، وقد جاء مجال المقال على رأس قائمة المجالات، ثم تلاه التقارير، ثم التلخيص، ثم الرسائل.
 - بناء قائمة بالمهارات الأساسية للكتابة الوظيفية تضمنت ستاً وعشرين مهارة، جاء على رأسها مهارة (صحة الضبط النحوي، ثم صحة الضبط الإملائي، ثم مناسبة الألفاظ للمعاني، ثم اكتمال أركان الجملة).
 - فعالية البرنامج في تنمية المهارات المشتمل عليها البحث، حيث وصل جميع طلاب العينة إلى مستوى الإتقان في التقويم البعدي.
 - ليس للجنس أي دور في القدرة على الكتابة الوظيفية واكتساب مهاراتها الأساسية.
- 5- بحث هدى محمد صالح (1994).

بعنوان "الأنشطة اللغوية وأثرها على تنمية بعض المهارات الكتابية لدى طلاب الصف الأول الثانوي"

هدف البحث:

هدف البحث إلى معرفة تأثير ممارسة الأنشطة اللغوية على تنمية بعض المهارات الكتابية لدى طلاب الصف الأول الثانوي.

إجراءات البحث:

لتحقيق هدف البحث قامت الباحثة بما يلي:

- تحديد المهارات الكتابية اللازمة للطلاب في الصف الأول الثانوي.
- إعداد اختبار يقيس المهارات اللغوية الكتابية، وتأكدت من صدقه وثباته.
- بناء برنامج يتضمن بعض الأنشطة اللغوية، والتي تمارس داخل الفصل الدراسي في مجالي: كتابة الملخصات، وكتابة التقارير.
- اختيار عينة من طلاب الصف الأول الثانوي من مدرسة عين شمس الثانوية للبنين، وبلغ عددها تسعين طالباً تم تقسيمهم إلى مجموعتين: إحداهما تجريبية والأخرى ضابطة، وطبق الاختبار عليهم تطبيقاً قليباً.
- تدريس البرنامج للمجموعة التجريبية، ثم تطبيق الاختبار تطبيقاً بعدياً، ثم استخراج النتائج.

نتائج البحث:

توصل البحث إلى نتائج من أهمها:

- ساعد برنامج الأنشطة اللغوية في نمو المهارات الكتابية لدى طلاب المجموعة التجريبية، كل مهارة على حدة.
- تفاوت نمو المهارات الكتابية عند الطلاب، وكانت أكثر المهارات نمواً (مهارة اكتمال أركان الجملة، مهارة استخدام علامات الترقيم، مهارة أدوات الربط، مهارة اتباع نظام الفقرة).

6- بحث دياب عيد دياب (1996).

بعنوان "برنامج مقترح لتنمية مهارات الكتابة الوظيفية لتلاميذ المرحلة الإعدادية في ضوء الحاجات الفردية والمتطلبات الاجتماعية"

هدف البحث: هدف البحث إلى:

- تحديد مجالات الكتابة الوظيفية، ومهاراتها اللازمة لتلاميذ الصف الثالث الإعدادي.
- تنمية مهارات الكتابة الوظيفية لدى تلاميذ الصف الثالث الإعدادي.

إجراءات البحث:

لتحقيق هدف البحث قام الباحث بما يلي:

- إعداد قائمتين بمجالات الكتابة الوظيفية، ومهاراتها اللازمة لتلاميذ الصف الثالث الإعدادي.
- تطبيق اختبار لقياس هذه المهارات تطبيقاً قليلاً على مجموعتين من التلاميذ محل البحث: إحداهما ضابطة والأخرى تجريبية، وقد تم تصحيح إجابات التلاميذ عن طريق معيار تم إعداده لهذا الغرض.
- تطبيق البرنامج على المجموعة التجريبية، ثم تطبيق الاختبار البعدي على المجموعتين، ثم استخراج النتائج.

نتائج البحث:

توصل البحث إلى نتائج من أهمها:

- مجالات الكتابة الوظيفية الأكثر مناسبة لتلاميذ الصف الثالث الإعدادي هي: الرسائل، والتقارير، والإعلان، وملء الاستمارات، وكتابة قوائم المراجع.
- فعالية البرنامج في تنمية مهارات الكتابة الوظيفية لدى التلاميذ محل البحث.

موازنة بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية:

يحاول الباحث مناقشة الدراسات السابقة التي عرضت خلاصاتها فيما تقدم حيث تمثل تراكماً معرفياً حول موضوع التعبير الكتابي، وعرضها الباحث بحسب التسلسل الزمني، لغرض استخلاص بعض المؤشرات، والدلالات الضرورية التي يمكن الاستفادة منها بقدر ما يتعلق بموضوع بحثه؛ وفيما يأتي مناقشة للدراسات السابقة لبيان مدى اتفاقها واختلافها، وعلاقتها بالدراسة الحالية، وأهم النقاط التي توصل إليها الباحث:

- توصل الباحث إلى اتفاق الدراسات السابقة معظمها على مجالات الكتابة الوظيفية اللازمة.
- اختلفت أماكن إجراء هذه الدراسات، فمنها ما أجري في الكويت وهي دراسة (سعد محمد مبارك 1994)، ودراسة (طه غانم 1985) بالجمهورية اليمنية، في حين أجريت الدراسة الحالية في الجزائر في متوسطة صلاح الدين الأيوبي.
- اختلفت الدراسات السابقة في الطور الدراسي المستهدف، فمنها ما اقتصر على الطور الثانوي مثل دراسة (محمد عبد القادر أحمد 1984)، ودراسة (عفت حسن درويش 1988) والدراسة الحالية تركز على الطور المتوسط، فهي بالتالي تتفق مع دراسة (طه غانم 1985)، ودراسة (دياب عيد دياب 1996).
- اعتمدت الدراسات السابقة جميعها منهج البحث الوصفي، والدراسة الحالية اعتمدت منهج البحث الوصفي أيضاً، لأنه يتناسب وطبيعة أهدافها.
- إن عدد أفراد العينة أمر يحدده هدف البحث، وطبيعة المجتمع المبحوث، لذا فقد تباينت أعداد عينات الدراسات السابقة التي تم عرضها في هذا الفصل، ففي دراسة طه غانم (1985) بلغت العينة (42) تلميذاً، ودراسة هدى محمد صالح (1994) بلغت العينة (90) تلميذاً مقسمة إلى مجموعتين ضابطة وتجريبية، أما الدراسة الحالية، فقد بلغت عينة الدراسة فيها (21) مدرساً ومدرسة مع استبعاد العينة الاستطلاعية.
- أسلوب اختيار عينات الدراسات السابقة لم يكن بطرق عشوائية، وقد اتفقت الدراسة الحالية مع الدراسات السابقة بطريقة اختيار العينة، وذلك نظراً لأهمية المرحلة التي تمثلها عينة الدراسة.

- اعتمدت الدراسات السابقة أغلبها على (الاختبار القبلي والبعدي) أداة لتحقيق أغراض البحث كما في دراسة (محمد عبد القادر أحمد (1984)، ودراسة (هدى محمد صالح (1994)، ودراسة سعد محمد مبارك (1994)؛ إلا أن هذه الدراسة تتفق مع دراسة (طه غانم (1985)، التي اعتمدت على الاستبانة والمقابلة الشخصية أداة لجمع بياناتها وتحقيق أهدافها، ويبدو أن الاستبانة من الأدوات الملائمة لمثل هذه الدراسات، إذ شاع استعمالها في الوقت الحاضر، وأصبحت من الأساليب المتعارف عليها في الدراسات والبحوث الوصفية.
- أما الوسائل الإحصائية، فقد اتفقت الدراسة الحالية مع الدراسات السابقة في استعمال الوسائل الإحصائية الآتية: الوسط المرجح، والوزن المئوي، والنسبة المئوية بوصفها وسيلة حسابية. وبعض الدراسات السابقة زادت على الوسائل الإحصائية المذكورة (مربع كاي)، ومعامل ارتباط بيرسون.
- أسفرت الدراسات السابقة عن نتائج متباينة، ويعود السبب في ذلك لتباين أهدافها وعيناتها، وأدواتها المستخدمة، إلا أن الدراسات السابقة معظمها أشارت في نتائجها إلى أن مجالات الكتابة الوظيفية الأنسب للتلاميذ هي الرسائل والتقارير والمذكرات والملخصات؛ كما أشارت الدراسات في نتائجها إلى ضرورة التركيز على المهارات الكتابية، وضرورة استيعابها من طرف المعلمين والمتعلمين على حد سواء.
- إن تلك الدراسات قد ساعدت الباحث وأمدته بمؤشرات، ودلالات ضرورية أسهمت في تعميق رؤية الباحث بمشكلة بحثه بشكل مباشر أو غير مباشر، وقد انعكس ذلك على منهجية البحث وإجراءاته.
- كما أفادة الدراسات السابقة الباحث في:
 - 1- تصميم منهجية البحث وقسم من إجراءاته.
 - 2- كيفية إعداد أداة البحث وتطبيقها والمتمثلة في الاستبانة والملاحظة.
 - 3- كيفية اختيار الوسائل الإحصائية المناسبة.
 - 4- الربط بين نتائج الدراسة الحالية وغيرها من الدراسات السابقة.
 - 5- الكيفية التي يتم بها إعداد قوائم المهارات، والبرامج المقترحة لتنمية مهارات التعبير. المهارات العامة للتعبير الوظيفي، والمهارات الخاصة ببعض مجالاته الوظيفية.

الفصل الثالث

إجراءات الدراسة الميدانية

- ❖ المبحث الأول: منهج البحث وإجراءاته.
- ❖ المبحث الثاني: عرض النتائج وتفسيرها.

المبحث الأول: منهج البحث وإجراءاته:

يعرض الباحث في هذا الفصل منهج البحث وإجراءاته التي اتبعها لتحقيق أهداف البحث الحالي.

منهج البحث:

اتبع الباحث المنهج الوصفي، لأنه المنهج الملائم لدراسة مثل هذه الظاهرة، وكذا للتعرف على واقع تدريس التعبير الكتابي بالمرحلة المتوسطة، وكذا الوقوف على صعوبات تدريس التعبير الكتابي في هذه المرحلة من وجهة نظر المدرسين، في مدرسة صلاح الدين الأيوبي بأنقوسة، وبعض مدارس ولاية ورقلة البالغ عددها (12) مدرسة.

إجراءات البحث:

أتبع الباحث الإجراءات الآتية:

أولاً: مجتمع البحث وعينته:

يتضمن البحث الحالي مجتمع مدرسي اللغة العربية ومدرساتها الذين يدرسون في المرحلة المتوسطة لولاية ورقلة.

ثانياً: عينة البحث:

بلغت عينة البحث (21) مدرساً ومدرسة للغة العربية، وقد شكلوا نسبة (72%) بعد استبعاد العينة الاستطلاعية والتي شكلت نسبة (28%)؛ موزعون على (12) متوسطة. الجدول (5) يبين ذلك.

جدول (5)

عيني البحث الكلية والاستطلاعية

النسبة المئوية	العينة الاستطلاعية	العينة الكلية
100%	8	21

ثالثاً: أداة البحث:

ولتحقيق هدف البحث الحالي وهو تحديد معيقات تنمية مهارة الكتابة الوظيفية (التعبير الكتابي) يرى الباحث أن الاستبانة هي الأداة الرئيسة في الحصول على المعلومات، ومعرفة خبرات لا يمكن الحصول عليها بوسائل أخرى؛ كالملاحظة.

بناء أداة البحث:

ولبناء هذه الأداة اتبع الباحث الخطوات الآتية:

- 1) أجرى الباحث دراسة استطلاعية على عينة من مدرسي اللغة العربية ومدرساتها الذين يدرسون المادة في المدارس المتوسطة بلغت (9) مدرسين اختيروا عشوائياً من مدارس مدينة ورقلة، وذلك بتوجيه استبانة مفتوحة تضمنت مجموعة من الأسئلة في المجالات الآتية:
 - أ- مجال أهداف تدريس التعبير الكتابي.
 - ب- مجال اختيار محتوى التعبير الكتابي.
 - ت- طرائق تدريس نشاط التعبير الكتابي.
 - ث- مجال مدرسي اللغة العربية.
 - ج- مجال الطلبة.
 - ح- مجال التقويم.
- 2) طلب الباحث تقديم مقترحات لعلاج صعوبات كل مجال من المجالات المذكورة، وترك الباب مفتوحاً لزيادة صعوبات أخرى، ومقترحات علاجها، ولا سيما أن الاستبانة المفتوحة تسمح للمجيب أن يجيب بحرية مطلقة وبالطريقة التي يرغب فيها. وقد حرص الباحث على توزيع الاستبانة المفتوحة بنفسه مما أتاح له أن يلتقي أفراد العينة من أجل تحقيق أهداف بحثه، والإجابة عن بعض الاستفسارات والأسئلة حول موضوع الاستبانة والهدف منها.
- 3) وكان هدف الباحث من الاستبانة المفتوحة الوقوف على صعوبات تدريس التعبير الشفهي التي تواجه مدرسي اللغة العربية ومدرساتها والتي تمكن الباحث من صياغة فقرات الاستبانة المغلقة.
- 4) استفاد الباحث من الدراسات الميدانية التي اعتمدت في الدراسات السابقة وهذا ما سهل من عملية التعامل مع العينة الاستطلاعية.
- 5) زيادة على المعلومات التي حصل عليها الباحث من الاستبانة الاستطلاعية، فقد اطلع على قسم من الأدبيات ذات الصلة بموضوع البحث.
- 6) نتيجة للخطوات السابقة توصل الباحث إلى صياغة الاستبانة بصيغتها النهائية وقد تضمنت (84) فقرة موزعة على المجالات الستة المذكورة سلفاً؛ والملحق (1) يبين ذلك.

صدق الأداة:

لغرض تحقيق صدق الأداة أعتمد الباحث على استخراج الصدق الظاهري لها، وذلك بعرضها على مجموعة من أساتذة اللغة العربية والمتخصصين بالعلوم التربوية والنفسية، وعلم الاجتماع من أجل إبداء آرائهم ومقترحاتهم في الحكم على مدى صلاحية فقرات الاستبانة لقياس ما أعدت لقياسه. وفي ضوء آراء الخبراء ومقترحاتهم، عدل الباحث بعض الفقرات، وأستبعد الفقرات التي لم تحصل على نسبة كبيرة من اتفاق المحكمين ملحق(2)، زيادة على ذلك الاخذ بنصيحتهم في تقليص عدد الفقرات بغية إعطاء الاستبانة الصبغة العلميّة، وتفادي التكرار في العديد من الفقرات؛ وبذلك أصبحت عدد فقرات الاستبانة النهائية(49) فقرة؛ والجدول(6) يبين ذلك.

جدول(6)

عدد فقرات الاستبانة بصيغتها الأولية والنهائية لمدرسي اللغة العربية ومدرساتها موزعة بحسب مجالاتها.

ت	المجالات	عدد الفقرات بصيغتها الأولية	عدد الفقرات المحذوفة	عدد الفقرات بصيغتها النهائية	النسبة المئوية
1	الأهداف	13	5	8	16.32%
2	المحتوى	19	9	10	20.40%
3	طرائق التدريس	15	8	7	14.28%
4	مدرسو اللغة العربية	14	6	8	16.32%
5	الطلبة	12	5	7	14.28%
6	التقويم	11	2	9	18.36%
	المجموع	84	35	49	100%

تطبيق الأداة:

طبق الباحث الأداة بصيغتها النهائية، على أفراد عينة البحث الأساسية التي بلغت (21) مدرسا ومدرسة، وقد حرص الباحث على توزيع الاستبانة شخصيا، مما أتاح له أن يلتقي أفراد العينة كلهم،

موضحاً لهم أهمية البحث وأهدافه، والإجابة على استفساراتهم وحثهم على الدقة والموضوعية في إجاباتهم.

رابعاً: الوسائل الإحصائية:

استعمل الباحث الوسائل الإحصائية الآتية لأغراض بحثه.

1- الوسط المرجح:

استعمل لوصف كل فقرة من فقرات أداة البحث، ومعرفة قيمتها وترتيبها بالنسبة للفقرات الأخرى ضمن المجال الواحد لغرض تفسير النتائج وفق القانون الآتي:

$$\text{الوسط المرجح} = \frac{ت1(3) + ت2(2) + ت3(1)}{مجم ت}$$

مجم ت

حيث:

ت1= تكرار البديل الأول (معيق رئيسي).

ت2= تكرار البديل الثاني (معيق ثانوي).

ت3= تكرار البديل الثالث (لا يشكل معيق).

مجم ت= مجموع التكرارات للاستجابات الثلاثة.

وأعطيت لكل فقرة من فقرات الاستبانة التي اختارها المنتخبون الأوزان الآتية:

- ثلاث درجات للبعد الأول (معيق رئيسي).

- درجتان للبعد الثاني (معيق ثانوي).

- درجة واحدة للبعد الثالث (لا يشكل معيق).

2- الوزن المئوي:

استعمل لبيان القيمة النسبية لكل فقرة من فقرات الاستبانة، والإفادة منه في تفسير النتائج.

$$\text{الوزن المئوي} = \frac{\text{الوسط المرجح} \times 100}{\text{الدرجة القصوى}}$$

الدرجة القصوى

المبحث الثاني: عرض النتائج وتفسيرها:

أولاً: معيقات تدريس التعبير الكتابي الوظيفي من وجهة نظر مدرسي ومدرسات اللغة العربية. ثانياً: مقترحات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها لتذليل هذه المعوقات والنهوض بالتعبير الكتابي في مدارسنا الجزائرية عامة وفي المرحلة المتوسطة خاصة. يتضمن هذا المبحث عرضاً وتفسيراً للنتائج التي توصل إليها البحث وفق الأهداف المسطرة آنفاً، وذلك من خلال التعرف على معيقات تدريس التعبير الكتابي في المرحلة المتوسطة من وجهة نظر مدرسي اللغة العربية بغية تنمية هذا النشاط، وذلك من خلال تدليل هذه المعوقات، وتقويمها. وعرض الباحث المعوقات وفق مجالاتها الستة وهي معيقات مجال الأهداف، ومعيقات مجال المحتوى، ومعيقات مجال طرائق التدريس وأساليبها، ومعيقات مجال المدرسين، ومعيقات مجال الطلبة، ومعيقات مجال التقويم.

وقد رتب الباحث المعوقات على النحو الآتي:

- 1- ترتيب المعوقات لكل مجال تنازلياً-من أكثر المعوقات حدة إلى أقلها حدة-، ويتناول الباحث تفسير المعوقات التي وردت ضمن الثلث الأعلى (33%) بحسب مجالاتها لأنها تمثل أهم المعوقات؛ والمعيقات التي أظهرها البحث كثيرة وتصب مناقشتها كلها.
- 2- ترتيب المجالات تنازلياً بحسب حدتها، ووزنها المئوي.
- 3- تعد الفقرة معيقاً من معيقات تنمية مهارة الكتابة إذا بلغ مقدار حدتها (2) فأكثر.

أولاً: معيقات تدريس التعبير الكتابي من وجهة نظر مدرسي اللغة العربية ومدرساتها:

1- معيقات مجال الأهداف:

يتضمن هذا المجال (8) فقرات، مثلت كلها صعوبات واقعية، إذ انحصرت درجة حدتها بين (2.76 و 2.14)؛ الجدول (7) يبين ذلك.

جدول (7)

استجابات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في مجال الأهداف

درجة الحدة	لا يشكل معيق		معيق ثانوي		معيق رئيسي		تسلسل الفقرات**	ر*
	%	ت	%	ت	%	ت		
2.76	9.52	2	4.76	1	85.71	18	5	1
2.66	14.28	3	4.76	1	80.95	17	7	2
2.61	9.52	2	19.04	4	71.42	15	2	3
2.52	14.28	3	19.04	4	66.66	14	4	4
2.52	9.52	2	28.57	6	61.90	13	6	5
2.28	19.04	4	33.33	7	47.61	10	8	6
2.19	33.33	7	14.28	3	52.38	11	3	7
2.14	33.33	7	19.04	4	47.61	10	1	8

أ- لا يخذ بالحسبان رأي مدرسي اللغة العربية عند وضع الأهداف:

جاءت هذه الفقرة في الترتيب الأول، إذ بلغت درجة حدتها (2.76)، ويفصح هذا المعيق عن مسألة مهمة وهي أن المدرسين يشكلون مع الطلبة محور العملية التعليمية وهم الأقدر على تشخيص عوائق تدريس التعبير الكتابي، فإحساس مدرسي اللغة العربية ومدرساتها بهذا المعيق يأتي من إيمانهم بضرورة المساهمة في وضع أهداف تدريس التعبير الكتابي وأن تؤخذ بالحسبان آراؤهم، ومقترحاتهم لعلاج كل المعوقات وتذليلها.

ب- جعل درس التعبير الكتابي حصة واحدة أسبوعيا غير كافية لتحقيق الأهداف الموضوعية:

جاءت هذه الفقرة في الترتيب الثاني، إذ بلغت درجة حدتها (2.66)، يفصح هذا العائق عن قصور الحجم الساعي المخصص لنشاط التعبير الكتابي عن احتواء جميع الأهداف المسطرة، مما يجعل المدرس في حيرة من أمره بين دمج هاته الأهداف مع غيرها، أو تخطيها.

ت- ضعف ارتباط الأهداف بواقع تدريس التعبير الكتابي:

جاءت هذه الفقرة في الترتيب الثالث، إذ بلغت درجة حدتها (2.61)، وقد يكون سبب هذا المعيق إحساس مدرسي اللغة العربية ومدرساتها ببعدها عن واقع تدريس التعبير الكتابي الذي يترتب عنه بالدرجة الأولى إهمال مدرسي اللغة العربية ومدرساتها أغلبهم لهذا النشاط وعدم التدريب الكافي عليه.

2- معيقات مجال المحتوى:

يتضمن هذا المجال (10) فقرات، مثلت (8) فقرات منها معيقات واقعية، انحصرت درجة حدتها بين (2.61 و 2.19). والجدول (8) يبين ذلك.

جدول (8)

استجابات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في مجال المحتوى

درجة الحدة	لا يشكل عائق		معيق ثانوي		معيق رئيسي		تسلسل الفقرات**	ر*
	%	ت	%	ت	%	ت		
2.61	14.28	3	9.52	2	76.19	16	2	1
2.52	19.04	4	9.52	2	71.42	15	4	2
2.47	23.80	5	4.76	1	71.42	15	8	3
2.42	23.80	5	9.52	2	66.66	14	5	4
2.38	23.80	5	14.28	3	61.90	13	6	5
2.28	33.33	7	4.76	1	61.90	13	3	6
2.23	33.33	7	9.52	2	57.14	12	7	7
2.19	28.57	6	23.80	5	47.61	10	9	8
1.85	52.38	11	9.52	2	38.09	8	10	9
1.80	52.38	11	14.28	3	33.33	7	1	10

أ- ضعف ارتباط الموضوعات بميول الطلبة واهتماماتهم:

جاءت هذه الفقرة في الترتيب الأول، إذ بلغت درجة حدتها (2.61)، وقد يعود سبب هذا المعيق إلى قلة اهتمام مدرسي اللغة العربية ومدرساتها بالتنوع في الموضوعات بحيث تتوافق مع ميول الطلبة وحاجاتهم في هذه المرحلة من العمر؛ إذ يمنح المنهاج للمعلم الحرية في اقتراح ما يتناسب وميول الطلبة.

ب- قلة مراعاة مستوى الطلبة الفكري واللغوي عند اختيار موضوعات في درس التعبير الكتابي:

جاءت هذه الفقرة في الترتيب الثاني، إذ بلغت درجة حدتها (2.52)، تكشف هذه الفقرة عن مدى الصعوبة التي يواجهها الطلبة في التعامل مع الموضوعات التي لا تتماشى مع نموهم الفكري واللغوي، ما ينتج عنه عجز في التعبير، إن لم نقل نفور من النشاط.

ت- لا يمكن أن يتحقق المحتوى بالإمكانات المتاحة:

جاءت هذه الفقرة في الترتيب الثالث، إذ بلغت درجة حدتها (2.47)، وقد يعزى هذا المعيق إلى إحساس المعلمين بضرورة توفير الوسائل اللازمة لتحقيق هذا النشاط وتنوعها، وكذا تطوير خبراتهم في المجال وذلك بإقامة دورات تدريبية، من أجل التصدي للتحديات التي يواجهونها.

ث- تقييد الطلبة بالكتابة في موضوع واحد في نشاط التعبير الكتابي:

جاءت هذه الفقرة بالمرتبة الرابعة، إذ بلغت درجة حدتها (2.42)، وقد يعود السبب إلى ندرة الموضوعات الوظيفية التي تنمي القدرة التعبيرية لدى الطلبة.

3- معيقات مجال طرائق التدريس:

يتضمن هذا المجال (7) فقرات، مثلت كلها معيقات واقعية، إذ انحصرت درجة حدتها بين (2.80 و 2.09)، والجدول (9) يبين ذلك.

جدول (9)

استجابات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في مجال طرائق التدريس

درجة الحدة	لا تشكل معيق		معيق ثانوي		معيق رئيسي		تسلسل الفقرات**	ر*
	%	ت	%	ت	%	ت		
2.80	4.76	1	9.52	2	85.71	18	1	1
2.76	9.52	2	4.76	1	85.71	18	3	2
2.61	14.28	3	9.52	2	76.19	16	5	3
2.52	14.28	3	19.04	4	66.66	14	7	4
2.28	23.80	5	23.80	5	52.38	11	4	5
2.28	4.76	1	33.33	7	47.61	10	2	6
2.09	38.09	8	14.28	3	47.61	10	6	7

* رتبة الفقرة في المجال

** تسلسل الفقرة في المجال

أ- ندرة استعمال الوسائل التعليمية أثناء تدريس التعبير الكتابي:

جاءت هذه الفقرة بالترتيب الأول، إذ بلغت درجة حدتها (2.80)، وقد يعود سبب هذه الصعوبة إلى إحساس بعض مدرسي اللغة العربية ومدرساتها خطأ بأن نشاط التعبير الكتابي لا يحتاج إلى وسائل تعليمية، إذ أن أغلبهم لا يقدر على أهمية هذه الوسائل التربوية في عملية التعلم.

ب-الطرائق المتبعة في التدريس لا تواكب التطور الحاصل في طرائق التدريس الحديثة وأساليبها:

جاءت هذه الفقرة في المرتبة الثانية، إذ بلغت درجة حدتها(2.76)، وقد يعزى سبب هذا العائق إلى ضعف اطلاع مدرسي اللغة العربية، ومدرساتها على طرائق التدريس الحديثة وأساليبها.

ت-ضعف مراعاة طرائق التدريس المتبعة للفروق الفردية لدى الطلبة:

جاءت هذه الفقرة في المرتبة الثالثة، وبلغت درجة حدتها(2.61)، وقد يعود السبب إلى تثبيط روح استقلالية التلاميذ من خلال أعمالهم.

ث-قلة اهتمام المشرفين بتوجيه المدرسين للطرائق الناجحة في تدريس التعبير الكتابي:

جاءت هذه الفقرة بالمرتبة الرابعة، إذ بلغت درجة حدتها(2.52)، ويعزى سبب هذا المعيق إحساس، مدرسي اللغة العربية ومدرساتها بضرورة إقامة دورات تدريبية تعمل على تطوير خبراتهم العلمية ورفع الكفاية التدريسية ولاسيما للمتخرجين الجدد، لذا يجب ان تقام دورات تدريبية يقدم فيها الجديد في مجال الاختصاص، وطرق التدريس.

4- معيقات مجال التقويم:

يتضمن هذا المجال (9) فقرات، مثلت (8) فقرات من تلك الفقرات معيقات واقعية، انحصرت درجة حدتها بين (3و2.04). والجدول (10) يبين ذلك.

جدول (10)

استجابات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في مجال التقويم

درجة الحدة	لا تشكل معيق		معيق ثانوي		معيق رئيسي		تسلسل الفقرات**	ر*
	%	ت	%	ت	%	ت		
3	0	0	0	0	100	21	1	1
3	0	0	0	0	100	21	8	2
2.76	9.52	2	4.76	1	85.71	18	2	3
2.66	9.52	2	14.28	3	76.19	16	4	4
2.52	19.04	4	9.52	2	71.42	15	3	5
2.09	42.85	9	4.76	1	52.38	11	6	6
2.09	28.57	6	33.33	7	38.09	8	9	7
2.04	38.09	8	19.04	4	42.85	9	7	8

أ- صعوبة تقويم التعبير الكتابي في الصفوف المزدهمة، وضعف الطلبة أغلبهم في التعرف على الأخطاء ونقدها:

جاءت هذه الفقرتين في الترتيب الأول، إذ بلغت درجة حدتها (3)، وقد يعود سبب هذا المعيق في الفقرة الأولى إلى العدد الكبير للطلبة وصعوبة مراقبة وتتبع كل طالب على حدي، والوقوف على أخطائه والتدرج معها، وبالتالي الدعوة إلى فتح أقسام جديدة لتخفيف الضغط؛ أما الفقرة الثانية فقد يعود سبب هذا المعيق إلى الضعف القاعدي لدى المتعلمين، وهذا بسبب اقضاء المعلم للمتعلمين في عملية التقويم وبالتالي جهلهم لمعظم الأخطاء التي يقعون فيها.

ب- عدم وجود معيار موضوعي لتقويم التعبير الكتابي:

جاءت هذه الفقرة في المرتبة الثالثة، إذ بلغت درجة حدتها (2.46)، تفصح هذه الفقرة على إحساس مدرسي اللغة العربية ومدرساتها بحاجتهم إلى معيار موضوعي لتقويم التعبير الكتابي، نظرا لطغيان الذاتية في عملية التقويم.

ت- قلة تدريب مدرسي اللغة العربية على استخدام طرائق حديثة للتقويم:

جاءت هذه الفقرة في المرتبة الرابعة، إذ بلغت درجة حدتها (2.66)، وقد يعود سبب هذا المعيق إلى شعور المدرسين بغياب الجدية في تدريبهم على الطرائق الحديثة للتقويم.

5- معيقات مجال مدرسي اللغة العربية ومدرساتها:

يتضمن هذا المجال (8) فقرات، مثلت (5) فقرات منها معيقات حقيقية، انحصرت درجة حدتها بين (2.61 و 2.09)؛ والجدول (11) يبين ذلك.

جدول (11)

استجابات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في مجال مدرس اللغة العربية

درجة الحدة	لا تشكل معيق		معيق ثانوي		معيق رئيسي		تسلسل الفقرات**	ر*
	%	ت	%	ت	%	ت		
2.61	23.80	5	14.28	3	61.90	13	6	1
2.23	19.04	4	38.09	8	42.85	9	3	2
2.14	33.33	7	19.04	4	47.61	10	8	3
2.09	28.57	5	47.61	10	28.57	6	2	4
1.80	52.38	11	14.28	3	33.33	7	5	5
1.71	61.90	13	4.76	1	33.33	7	7	6
1.61	47.61	10	42.85	9	9.52	2	1	7
1.57	66.66	14	9.52	2	23.80	5	4	8

أ- حصر التدريب على التعبير الكتابي في دروس التعبير فقط:

جاءت هذه الفقرة بالرتبة الأولى، إذ بلغت درجة حدتها (2.61)، وقد يعود هذا المعيق إلى كثرة واجبات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها، وكذا كثرة فروع اللغة الواجب تحضيرها كالقواعد، والمطالعة؛ وكل فرع من هذه الفروع بحاجة إلى خطة يومية، وطريقة مناسبة، وتقويم، ومتابعة للطلبة.

ب- ضعف الكفاية التدريسية لبعض مدرسي اللغة العربية:

جاءت هذه الفقرة بالرتبة الثانية، إذ بلغت درجة حدتها (2.23)، وقد يرجع سبب هذا المعيق إلى الاعتقاد الخاطئ لمدرسي اللغة العربية ومدرساتها بإمكانية التدريس لغير المؤهلين.

ت- عدم توفر المهارات الكافية للتعامل مع المنهج الحديث:

جاءت هذه الفقرة بالرتبة الثالثة، إذ بلغت درجة حدتها (2.14)، وقد يعود هذا المعيق إلى حاجة مدرسي اللغة العربية ومدرساتها لإقامة دورات تدريبية، أو ما يسمى "بالرسكلة" للإعادة دمجهم وتمكينهم من التعامل ببسر مع المنهاج الجديد.

ث- ضعف قدرة بعض مدرسي اللغة العربية على خلق الدوافع والحوافز لدى الطلبة للتعبير كتابياً:

جاءت هذه الفقرة بالرتبة الرابعة، إذ بلغت درجة حدتها (2.09)، وقد يعود السبب إلى ضعف الإعداد المهني لبعض المدرسين والمدرسات في تدريس التعبير، وكذا قلة اطلاعهم على الطرائق الحديثة في التعامل مع نشاط التعبير الكتابي؛ وقلة الدرجة المخصصة لهذا النشاط تسبب عزوف غالبية الطلبة منه.

6- معيقات مجال المتعلم:

يتضمن هذا المجال (7) فقرات، مثلت كل فقرة من تلك الفقرات معيقات واقعية، إذ انحصرت درجة حدتها بين (2.95 و 2.38)؛ والجدول (12) يبين ذلك.

جدول (12)

استجابات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في مجال المتعلم

درجة الحدة	لا تشكل معيق		معيق ثانوي		معيق رئيسي		تسلسل الفقرات**	ر*
	%	ت	%	ت	%	ت		
2.95	0	0	4.76	1	95.23	20	2	1
2.95	0	0	4.76	1	95.23	20	4	2
2.90	4.76	1	0	0	95.23	20	3	3
2.85	4.76	1	4.76	1	90.47	19	6	4

2.66	9.52	2	14.28	3	76.19	16	5	5
2.57	14.28	3	14.28	3	71.42	15	1	6
2.38	28.57	6	4.76	1	66.66	14	7	7

أ- جهل الطلبة أغلبهم أهمية التعبير الكتابي:

جاءت هذه الفقرة بالترتيب الأول، إذ بلغت درجة حدتها (2.95)، وقد يعود سبب هذا المعيق إلى نقصير من مدرسي اللغة العربية ومدرساتها، في السنوات السابقة وذلك لعدم تعريف الطلبة بأهمية التعبير الكتابي في حياتهم اليومية عامة والدراسية خاصة.

ب- ضعف الذخيرة اللغوية لدى الطلبة:

جاءت هذه الفقرة بالترتيب الثاني، إذ بلغت درجة حدتها (2.95)، وقد يعود السبب في ذلك إلى قلة المطالعة الخارجية للطلبة من جهة، وعدم استغلالهم للمكتبة المدرسية من جهة ثانية.

ت- ضعف الطلبة في المرحلة الابتدائية في نشاط التعبير الكتابي:

جاءت هذه الفقرة بالترتيب الثالث، إذ بلغت درجة حدتها (2.90)، وتشير هذه الفقرة إلى المجهود الكبير الذي سيصرفه المدرس في تذليل هذا المعيق، بحكم أن المعرفة عملية تراكمية، وبالتالي عدم تمكنه من التقدم كثيرا في نشاط التعبير بالنسبة للمرحلة المتوسطة.

7- ترتيب المجالات بشكل عام تنازلياً بحسب درجات حدتها وأوزانها المئوية:

بعد أن عرض الباحث الصعوبات وفسر الثلث الأعلى منها، ارتأى ترتيب المجالات تنازلياً بحسب درجات حدتها وأوزانها المئوية، والجدول (13) يبين ذلك.

جدول (13)

حده صعوبة كل مجال ووزنه المئوي في استبانة مدرسي اللغة لعربية ومدرساتها

الترتيب	المجالات	الوسط المرجح
1	مجال التقويم	3
2	مجال المتعلم	2.95
3	مجال طرائق التدريس	2.80
4	مجال الأهداف	2.76
5	مجال المحتوى	2.61
6	مجال المعلم	2.61

يلاحظ من الجدول (13) أن مجال التقويم كان أكثر المجالات حدّة، إذ بلغت درجة حدّته (3)، أما مجال معلم اللغة العربية فكان أقل المجالات حدّة، إذ بلغت درجة حدّته (2.61).

ثانياً: مقترحات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها لتنمية مهارة الكتابة الوظيفية:

تحقيقاً للهدف الثالث من أهداف البحث، وهو معرفة أهم الحلول المقترحة التي يراها أفراد العينة مناسبة لتخطي المعوقات التي تواجههم، فقد درس الباحث ما ذكره افراد العينة بهذا الصدد من مقترحات وآراء وعرضها على وفق مجالاتها الستة على النحو التالي:

1- مقترحات مجال الأهداف:

- أ- الأخذ بالحسبان رأي مدرسي اللغة العربية ومدرساتها عند وضع أهداف التعبير الكتابي.
- ب- ضرورة تأكيد الأهداف، أن التعبير الكتابي يعمل على تمكين المتعلم من التواصل بين أفراد مجتمعه، وقضاء حوائجه.
- ت- ضرورة إطلاع مدرسي اللغة العربية ومدرساتها على أهداف التعبير الكتابي.
- ث- ترجمة أهداف تدريس التعبير الكتابي إلى صيغ إجرائية تمكن المدرسين والطلبة على حد سواء من تطبيقها، والاسترشاد بها.

2- مقترحات مجال المحتوى:

- أ- مراعاة مستوى الطلبة الفكري عند اختيار الموضوعات.
- ب- إغناء المكتبة المدرسية بكتب متنوعة تتماشى والمستوى الفكري للطلبة، ما يزيد من نسبة المطالعة لديهم وبالتالي نمو الزاد اللغوي لديهم.
- ت- منح الطلبة الحرية في اختيار موضوعات التعبير والتي تتماشى وميولهم واهتماماتهم.
- ث- الدعوة إلى اختيار موضوعات من مواد دراسية أخرى، ما يحقق التكامل والترابط بين درس التعبير الكتابي وفروه اللغة الأخرى.

3- مقترحات مجال طرائق التدريس:

- أ- إقامة دورات تدريبية خاصة بمدرسي اللغة العربية ومدرساتها حول طرائق التدريس الحديثة، وتحت إشراف خبراء ومختصين.
- ب- تجنب الطرق التقليدية التي تبعث على خمول الطلبة.
- ت- ضرورة إتباع مدرسي اللغة العربية ومدرساتها الطرائق المشوقة في درس التعبير الكتابي، والتي تثير المتعلم وتحفزه للكتابة.

ث- ضرورة مراعاة طرائق التدريس للفروق الفردية.

4- مقترحات مجال التقويم:

أ- ضرورة مناقشة الأخطاء الشائعة لدى الطلبة (إملائية، تعبيرية، نحوية).

ب- ضرورة إشراك الطلبة في عملية التقويم، وتنمية روح النقد البناء لديهم.

ت- إيجاد معيار موضوعي لتقويم نشاط التعبير الكتابي.

ث- تدريب المدرسين والمدرسات واطلاعهم على الطرق والأساليب الحديثة للتقويم.

5- مقترحات مجال المتعلم:

أ- العناية بتنمية المهارات اللغوية للتلاميذ في الصفوف الابتدائية، لأن ما يتلقاه في المرحلة

المتوسطة يكون بناء على ما سبق تناوله في الابتدائي.

ب- توعية الطلبة على الأهمية الكبرى للتعبير الكتابي في اللغة العربية والحياة الاجتماعية للفرد.

ت- تشجيع الطلبة على ارتياد المكتبة بشكل منتظم، وتحبيبهم في المطالعة قصد تنمية الزاد اللغوي

لديهم.

ث- دعوة القائمين على التسيير الهيكلي للمؤسسة إلى ضرورة إيجاد حلول للاكتظاظ الذي تشهده

مدارسنا.

6- مقترحات مجال مدرسي اللغة العربية ومدرساتها:

أ- ضرورة الاتصال المستمر للأساتذة بالمستجدات في مجال تخصصهم، خاصة فيما يتعلق

بطرائق التدريس والتقويم.

ب- الدعوة إلى الموضوعية ومراعاة الفروق الفردية في مجال تقويم أعمال الطلبة.

ت- رفع الكفاية العلمية والمهنية لمدرسي اللغة العربية ومدرساتها.

الخصائص

وفي الختام وبعد أن أدلى الباحث بدلوه وكغيره ممن سبقوه في الميدان، والبحث في رحاب اللغة العربية ومهاراتها، لا يسعه الا أن يشير، وبنوّه لأهم الاستنتاجات التي توصل إليها من خلال دراسته هذه، مردفا إياها جملة من التوصيات والمقترحات يعرضها في نقاط رئيسة وهي كالآتي:

بعد إكمال الباحث إجراءات دراسته، وعرض النتائج التي توصلت إليها الدراسة، وتفسيرها، وعرض مختصر لمقترحات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها بغية النهوض بالكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة، يستنتج الباحث ما يلي:

1. ضعف ارتباط الأهداف بواقع تدريس الكتابة الوظيفية.
 2. الحصر المخصصة للتعبير الكتابي غير كافية لتحقيق الأهداف الموضوعية للكتابة الوظيفية.
 3. غالبية مدرسي اللغة العربية لا يركزون على أهداف تدريس الكتابة الوظيفية بقدر تركيزهم على تقديم نشاط التعبير الكتابي فحسب.
 4. الطلبة غير مطلعين على أهداف الكتابة الوظيفية، وغير مدركين لأهميتها.
 5. اهمال رأي مدرسي اللغة العربية عند وضع أهداف الكتابة الوظيفية.
- وفي ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة يوصي الباحث بما يلي:
1. ضرورة الأخذ برأي مدرسي اللغة العربية، وإشراكهم في عملية وضع أهداف تدريس الكتابة الوظيفية.
 2. صياغة الأهداف بدقة وجعلها تتسم بالبساطة، وجعلها مناسبة لواقع تدريس الكتابة الوظيفية، وكذلك إمكانية تحويلها إلى صيغ إجرائية قابلة للتنفيذ.
 3. ضرورة إعطاء الحرية للطلبة في اختيار الموضوعات التي تتماشى وميولهم؛ أو على الأقل إمكانية الاختيار من متعدد.
 4. ضرورة تركيز مدرسي اللغة العربية ومدرساتها في تدريس الكتابة الوظيفية على الأهداف ومحاولة تحقيقها لدى الطلبة، وليس مجرد المرور بدرس الكتابة الوظيفية كنشاط تعبيرية فقط.
- واستكمالاً لجوانب الدراسة الحالية، وما توصلت إليها من نتائج يقترح الباحث ما يلي:
1. إجراء دراسة مماثلة تتناول معيقات تدريس الكتابة الوظيفية في المرحلة الابتدائية لما لهذه المرحلة من أهمية.
 2. إجراء دراسة مماثلة في نشاط التعبير الشفهي.
 3. بناء برنامج يقيس مهارات الكتابة الوظيفية في المرحلة المتوسطة.
 4. إجراء دراسة لتقويم الكتابة الوظيفية في المرحلة الثانوية.

المصادر

و

المراجع

- القرآن الكريم برواية ورش عن نافع.

- 1- أحمد طعيمة ومحمد السيد مناع، تدريس العربية في التعليم العام، دار الفكر العربي، مصر- القاهرة، الطبعة(2)1421هـ-2001م.
- 2- أحمد زكي، الترقيم وعلاماته في اللغة العربية، جمهورية مصر العربية-القاهرة، طبعة(2013)، كلمات للنشر.
- 3- أنطوان صيّا، تعلّمية اللغة العربية، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، 1429 هـ 2008م، دار النهضة العربية، بيروت-لبنان.
- 4- أنطوان صيّا، دراسات في اللغة العربية الفصحى وطرائق تعليمها، دار الفكر اللبناني للطباعة والنشر، لبنان-بيروت، ط 1-1995.
- 5- حاتم حسين البصيص، تنمية مهارات القراءة والكتابة (استراتيجيات متعددة للتدريس والتقييم)، الهيئة العامة السورية للكتاب، وزارة الثقافة، دمشق 2011م.
- 6- حسني عبد البارّي عصر، فنون اللغة العربية، (تعليمها وتقويم تعلمها)، (2005) مركز الإسكندرية للكتاب.
- 7- زين كامل الخويسكي، المهارات اللغوية (تعبير تحرير لغويات تدريبات)، دار المعرفة الجامعية، 1429هـ-2009م.
- 8- سلام خياط، اقرأ صناعة الكتابة وأسرار اللغة، الطبعة الأولى، كانون الثاني/يناير 1999م، رياض الريس للكتب والنشر، بيروت -لبنان.
- 9- عباس محجوب، وعبد النبي محمد علي، المهارات اللغوية، منشورات جامعة السودان المفتوحة، السودان -الخرطوم، ط(4)، 2006.
- 10- عبد الرحمن حسن حبكة الميداني، البلاغة العربية أسسها وعلومها وفنونها وصور من تطبيقها، دار القلم للطباعة والنشر والتوزيع، سوريا-دمشق، ط1، 1996، ج1.
- 11- عبد الفتاح أحمد الحموز، فن الترقيم في اللغة العربية أصوله وعلاماته، الأردن-عمان، دار عمّار للنشر، ط الأولى 1416هـ-1996م.

قائمة المصادر والمراجع

- 12- عبد الله علي مصطفى، مهارات اللغة العربية، دار المسيرة للطباعة والنشر، ط4، 2014م، الأردن-عمان.
- 13- عبد الواحد حسن الشيخ، صناعة الكتابة، الطبعة الأولى: 1419هـ-1999م، مكتبة الاشعاع.
- 14- علي أحمد مذكور، تدريس فنون اللغة العربية، دار الشواف للنشر والتوزيع، 1991م، جمهورية مصر العربية-القاهرة.
- 15- غافل مصطفى، طرق تعليم القراءة والكتابة للمبتدئين ومهارات التعلم، طبعة 2005، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن - عمان.
- 16- فخر الدين عامر، طرق التدريس الخاصة بالعربية والتربية الاسلامية، عالم الكتب، الطبعة(2)، 1420هـ-2000م.
- 17- فخري خليل النجار، الأسس الفنية للكتابة والتعبير، الطبعة الأولى، 1434هـ-2011م، دار صفاء للنشر والتوزيع-عمان.
- 18- ماهر شعبان عبد الباري، المهارات الكتابية من النشأة إلى التدريس، الطبعة الأولى: 2010م-1431هـ، دار المسيرة-عمان.
- 19- ماهر شعبان عبد الباري، الكتابة الوظيفية والإبداعية (المجالات، المهارات، الأنشطة، التقويم)، الطبعة الأولى: 2010م-1431هـ، دار المسيرة-عمان.
- 20- محمد رجب فضل الله، عمليات الكتابة الوظيفية وتطبيقاتها -تعليمها وتقويمها- الطبعة الأولى: 1423هـ -2003م، عالم الكتب.
- 21- أبو الفضل جمال الدين محمد بن مكرم (ابن منظور)، دار إحياء التراث العربي، ج13، طبعة جديدة ومنقحة، بيروت-لبنان.
- 22- الكتاب المدرسي، وزارة التربية الوطنية، الديوان الوطني للمطبوعات المدرسية.
- 23- مناهج السنة الأولى من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013.
- 24- مناهج السنة الثانية من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013.
- 25- مناهج السنة الثالثة من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013.

26- مناهج السنة الرابعة من التعليم المتوسط، مديرية التعليم الأساسي، اللجنة الوطنية للمناهج، جوان 2013.

الرسائل الجامعية:

1- دياب عيد دياب السويسي "برنامج مقترح لتنمية مهارات الكتابة الوظيفية لتلاميذ المرحلة الإعدادية في ضوء الحاجات الفردية والمتطلبات الاجتماعية"، رسالة دكتوراه غير منشورة، كلية التربية، جامعة طنطا (1996).

2- سعد محمد مبارك الرشيد، "برنامج مقترح لتنمية المهارات الأساسية للكتابة الوظيفية بالمرحلة الثانوية بدولة الكويت"، رسالة دكتوراه غير منشورة، كلية التربية، جامعة عين شمس (1994).

3- طه غانم محمد عبدالوالي، "تنمية مهارات التعبير الكتابي لدى تلاميذ المرحلة الإعدادية في الجمهورية العربية اليمنية"، أطروحة ماجستير، جامعة عين شمس، كلية التربية، قسم التربية.

4- عفت حسن سعيد درويش، "تنمية مهارات بعض مجالات التعبير الكتابي لدى طلاب المرحلة الثانوية"، رسالة ماجستير، كلية التربية، قسم المناهج وطرائق التدريس، جمهورية مصر العربية (1988).

5- محمد عبد القادر أحمد، "أثر طريقة المواقف الوظيفية على تدريس التعبير التحريري لدى تلميذات الصف الثاني الثانوي"، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية البنات، جامعة عين شمس، (1984).

6- هدى محمد إمام صالح، "الأنشطة اللغوية وأثرها على تنمية بعض المهارات الكتابية لدى طلاب الصف الأول الثانوي"، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية، جامعة عين شمس (1994).

الملاحق

جامعة قاصدي مرباح ورقلة

كلية الآداب واللغات الأجنبية

قسم اللغة العربية وآدابها

أخي المعلم أختي المعلمة، السلام عليكم ورحمة الله وبركاته/

يقوم الباحث بإجراء دراسة بعنوان "تنمية مهارة الكتابة الوظيفية لدى طلبة المرحلة المتوسطة"، وذلك من خلال معرفة مدى الاهتمام الذي أولاه المنهاج بمكوناته الأربعة (الأهداف، المحتوى، طرائق التدريس والأنشطة، والتقييم) لهذا النشاط، ومدى تحقق الأهداف المسطرة في المنهاج، والمعوقات التي يواجهها المعلمون والمتعلمون على حد سواء.

ونظرا لما تتمتع به من خبرة وممارسة في ميدان تعليم اللغة العربية، حاول أن تبدي رأيك في كل بند من بنود الاستبانة التالية مما تراه مناسباً، مع العلم أنه لا توجد إجابة خاطئة وأخرى صحيحة؛ فالإجابة الصحيحة هي التي تعبر عن رأيك بصدق، وعليه فإن الباحث يرجو إبداء رأيك في البنود التالية، وذلك بوضع علامة (X) في الخانة التي تمثل رأيك بالفعل أو ما تراه مناسباً.

وأخيرا نحيطكم علماً بأن ما يتم الحصول عليه من معطيات سيستخدم لأغراض البحث العلمي

فقط.

وشكرا لمساعدتكم

الباحث

عبد الحكيم لوزي

مثال نموذجي لتسهيل الاجابة. ملحق (1)

الرقم	البند	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
1				X		

الرقم	البند	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
أولاً-من حيث الأهداف في المنهاج الدراسي الحالي نجد:						
1	عدم ملائمة الأهداف الموضوعية للتعبير الكتابي.					
2	ضعف ارتباط الأهداف واقع تدريس التعبير الكتابي.					
3	أهداف تدريس التعبير الكتابي صيغت صياغة عامة.					
4	قلة اهتمام المشرفين بأهداف تدريس التعبير الكتابي.					
5	لا يؤخذ بالحسبان رأي مدرسي اللغة العربي عند وضع الأهداف.					
6	ضعف مراعاة الأهداف الموضوعية للفروق الفردية.					
7	جعل حصة التعبير الكتابي حصة واحدة أسبوعيا غير كافية لتحقيق الأهداف المسطرة.					
8	وضع الأهداف وصياغتها لا تحقق وحدة فروع اللغة العربية.					
ثانياً-من حيث المحتوى، في المنهاج الدراسي الحالي نجد:						
1	الموضوعات المختارة أغلبها تقليدية.					
2	ضعف ارتباط الموضوعات بميول الطلبة واهتماماتهم.					
3	قلة عدد الموضوعات التي تعطى للطلبة خلال السنة الدراسية.					

					قلة مراعاة مستوى الطلبة الفكري عند اختيار الموضوعات.	4
					تقييد الطلبة بالكتابة في موضوع واحد في درس التعبير الكتابي.	5
					معظم الموضوعات غير منسجمة مع مستويات تفكير الطلبة.	6
					اختيار موضوعات لا تعنى بالمواقف الحياتية للطلبة.	7
					صعوبة تحقيق المحتوى بالإمكانيات المتاحة.	8
					عدم مراعاة مبدأ التنوع في عرض المادة.	9
					لا يفتح مجال الاجتهاد للمعلم.	10
ثالثاً- من حيث طرائق التدريس، في المنهاج الدراسي الحالي نجد:						
					ندرة استعمال الوسائل التعليمية أثناء تدريس التعبير الكتابي.	1
					ضعف الطرائق المتبعة في تحقيق أهداف التعبير الكتابي.	2
					الطرائق المتبعة في تدريس التعبير الكتابي لا تواكب التطور الحال في الطرائق الحديث، وأساليبها.	3
					قلة اهتمام المشرفين بتوجيه المدرسين للطرائق الناجحة في تدريس التعبير الكتابي.	4
					ضعف مراعاة طرائق التدريس المتبعة للفروق الفردية لدى الطلبة.	5
					طرائق التدريس المتبعة في التعبير الكتابي لا تراعي الترابط والتكامل بين التعبير الكتابي وفروع اللغة العربية الأخرى.	6
					لا يراعى ميول الطلبة وفق محيطهم وبيئتهم.	7

رابعاً-من حيث التقويم، في المنهاج الدراسي الحالي نجد:						
					1	صعوبة تقويم التعبير الكتابي في الصفوف المزدهمة بالطلبة.
					2	عدم وجود معيار موضوعي لتقييم التعبير الكتابي.
					3	قلّة اهتمام المشرفين بدرجات الطلبة في التعبير الكتابي.
					4	قلة تدريب مدرسي اللغة العربية على استعمال طرق حديثة في التقويم.
					5	دخول الذاتية في التقويم.
					6	إهمال مدرسي اللغة العربية مناقشة الطلبة على أخطائهم الشائعة.
					7	قلة الدرجة المخصصة للتعبير الكتابي بين فروع اللغة.
					8	ضعف الطلبة أغلبهم في التعرف على أخطائهم ونقدها.
					9	إهمال مدرسي اللغة العربية أسلوب المشاركة في عملية التقويم.
خامساً-في مجال مدرس اللغة العربية نجد:						
					1	مدرسو اللغة العربية أغلبهم يجهلون أهداف تدريس التعبير الكتابي.
					2	ضعف قدرة بعض مدرسي اللغة العربية على خلق الدوافع والحوافز لدى الطلبة للتعبير كتابيا.
					3	ضعف الكفاية التدريسية لدى بعض مدرسي اللغة العربية.
					4	ضعف تقدير بعض مدرسي اللغة العربية الأهمية اللغوية لدرس التعبير الكتابي.
					5	ضعف قابلية بعض مدرسي اللغة العربية لتدريس التعبير الكتابي.

					6	حصر تدريب التعبير الكتابي في حصص التعبير فقط.
					7	ضعف قدرة بعض مدرسي اللغة العربية على ربط التعبير الكتابي بفروع اللغة العربية الأخرى.
					8	عدم توفر المهارات الكافية للتعامل مع المنهج الحديث.
سادساً-في مجال المتعلم نجد:						
					1	نفور الطلبة أغلبهم من درس التعبير الكتابي.
					2	جهل الطلبة أغلبهم لأهمية التعبير الكتابي.
					3	ضعف الطلبة في مرحلة التعليم الابتدائي في نشاط التعبير الكتابي.
					4	ضعف الذخيرة اللغوية لدى الطلبة.
					5	غلبة العامية على الفصحى لدى الطلبة في نشاط التعبير الكتابي.
					6	قلة مطالعات الطلبة الخارجية.
					7	اعتماد الطلبة على حفظ مقاطع تعبيرية جاهزة.

ملحق (2)

قائمة محكمي الاستبانة

التخصص	اسم الأستاذ(ة)
علم النفس الاجتماعي-جامعة قاصدي مرباح-ورقلة	د/ يمينة خلادي
علم الاجتماع-جامعة قاصدي مرباح-ورقلة	د/ فوزية محمدي
علم النفس العيادي-جامعة قاصدي مرباح-ورقلة	د/ ياسمين آيت ميلود
تعليمية اللغة العربية-جامعة قاصدي مرباح-ورقلة	د/ خديجة عنيشل

ملحق (3)

ترخيص مديرية التربية لولاية ورقلة للقيام بتطبيق أداة الاستبانة في المدارس المتوسطة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

ورقلة في: 2014/05/04

مديرية التربية لولاية ورقلة

مصلحة التكوين و التفتيش

مكتب التكوين

sfi.edu.ouargla @ gmail.com

الرقم 745 /م.ت.ت.م/ح.2/2014

مدير التربية

إلى السيد لوزي عبد المكي

طالب بجامعة قاصدي مرباح

ورقلة

الموضوع: رخصة القيام بدراسة ميدانية

المرجع: - رسالة طلبكم بتاريخ 2014/05/04

تلبية لرسالة طلبكم المنوّه بها بالمرجع أعلاه، يشرفني أن أبلغكم الموافقة على إجراء الدراسة الميدانية لتحضير رسالة ماستر، بعنوان << تنمية مهارة الكتابة الوظيفية في مرحلة التعليم المتوسط >> وذلك وفق المعطيات الآتية:

- الفترة: من: 04 ماي 2014 إلى: 15 ماي 2014

- المؤسسات المعنية: - متوسطات: عائشة أم المؤمنين - 11 ديسمبر 1960 - مولاي العربي

- نخة ابراهيم - 17 أكتوبر 1961 - بن لمكوشم محمد - ابن رشيق القيرواني - الامام الطبري

- خالد بن الوليد - رحماتي محمد - صلاح الدين الايوبي - حاسي البستان الجديدة .

- الوسيلة المستعملة في الدراسة الميدانية: (مقابلات شفوية + استبيان مكتوب ومختوم).

ملاحظة: على الطالب الالتزام بتسليم المصلحة نسخة من منتج الدراسة فور انتهائها

هام: سلمت هذه الرخصة للمعني (ة) للاستظهار بها لدى المؤسسات المعنية.

من وخلص التربية ويتلوهي هذه
رئيس مصلحة التكوين و التفتيش
امضاء: مولاها - محمد الصديق



ملحق (4)

نموذج للتقرير الإداري

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

الجزائر في:

الوزارة

المديرية

المصلحة

الى السيد مدير

الموضوع: تقرير حول

تقدم السيد, (صفته الإدارية) بـ

.....

العرض أو جسم التقرير:

.....

.....

.....

.....

الخاتمة:

.....وعليه ومن أجل.....

ملحق (5)

نموذج الرسالة الإدارية:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

المكان والتاريخ:/...../.....

الوزارة:

الرقم: (الرقم التسلسلي)

الى السيد المدير (المرسل اليه، أو صيغة المناداة)

الموضوع

المرجع

الوثائق المرفقة

..... المقدمة

..... تحليل الموضوع

..... الخاتمة

تقبلوا سيادة (سيدي، السيد) ... (عبارات التقدير والاحترام)

الوثائق المرافقة :

المرسل (صفته)

الاسم واللقب

الخاتم

التوقيع

ملحق (6)

نموذج للسيرة الذاتية الإدارية (CV)

المعلومات الشخصية:

الاسم: الجنسية:

تاريخ الميلاد: الحالة الاجتماعية:

العنوان:

المؤهلات العلمية:

1- (اسم الشهادة) (التخصص) (اسم الكلية أو المدرسة) (سنة الحصول عليها).

2- (تذكر أعلى شهادة أولاً ثم الأقل وننتهي بالثانوية العامة).

الخبرات:

1- (اسم الوظيفة) (مكانها) (من إلى).

2- (تذكر آخر وظيفة أولاً، ثم التي قبلها، وننتهي بأول خبرة).

الدورات:

1- (اسم الدورة) (مكانها) (من إلى).

المهارات الخاصة:

(استخدام الكمبيوتر) (قيادة السيارة ...).

اللغات:

1- اللغة-مستوى إتقانها

2-

المعرفون¹:

1- اسمه-وظيفته-عنوانه

.....

¹ هم الذين يمكن العودة إليهم لسؤالهم عن صاحب السيرة (المتقدم) ويجب أن يكون عددهم ثلاثة على الأقل ولهم علاقة مباشرة بالميدان الذي عمل فيه من قبل.

المحتويات

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
1	العنوان.
2	قرآن كريم.
3	الإهداء.
4	شكر و عرفان.
5	ملخص الدراسة بالعربي/وبالإنجليزي.
9	فهرس الجداول والملاحق.
أ - ز	المقدمة.
18	قائمة المصطلحات.
21	الفصل الأول: الخلفية النظرية لمهارة الكتابة الوظيفية.
21	المبحث الأول: الكتابة الوظيفية المفهوم، الأهمية، والمجالات.
21	أولاً: مفهوم الكتابة.
22	ثانياً: أنواع الكتابة.
23	ثالثاً: أهمية الكتابة.
24	رابعاً: علاقة الكتابة بفنون وفروع اللغة.
26	خامساً: مهارات الكتابة العامة.
28	سادساً: مجالات الكتابة الوظيفية.
28	I. التقرير.
32	II. التلخيص.
34	III. الرسالة الإدارية.
37	IV. السيرة الذاتية الإدارية (cv).

39	الفصل الثاني: واقع تدريس الكتابة الوظيفية في مرحلة التعليم المتوسط.
39	المبحث الأول: مكانة الكتابة الوظيفية في منهاج التعليم المتوسط.
41	المبحث الثاني: أهداف تدريس الكتابة الوظيفية.
42	المبحث الثالث: الكفاءات القاعدية للكتابة الوظيفية في نهاية كل سنة.
43	المبحث الرابع: أسس تعليم الكتابة الوظيفية في مرحلة التعليم المتوسط.
44	المبحث الخامس: طرائق التدريس.
47	المبحث السادس: تسيير حصة التعبير الكتابي في مرحلة التعليم المتوسط.
47	أولاً: كيفية تطبيق نشاط التعبير الكتابي.
51	ثانياً: مذكرة نموذجية في الكتابة الوظيفية.
54	المبحث السابع: الدراسات السابقة.
63	الفصل الثالث: إجراءات الدراسة الميدانية.
63	المبحث الأول: منهج البحث وإجراءاته.
67	المبحث الثاني: عرض النتائج وتفسيرها.
67	أولاً: معيقات تدريس التعبير الكتابي من وجهة نظر مدرسي اللغة العربية ومدرساتها.
75	ثانياً: مقترحات مدرسي اللغة العربية ومدرساتها لتنمية مهارة الكتابة الوظيفية.
78	الخاتمة.
80	المراجع.
84	الملاحق.
94	قائمة المحتويات.