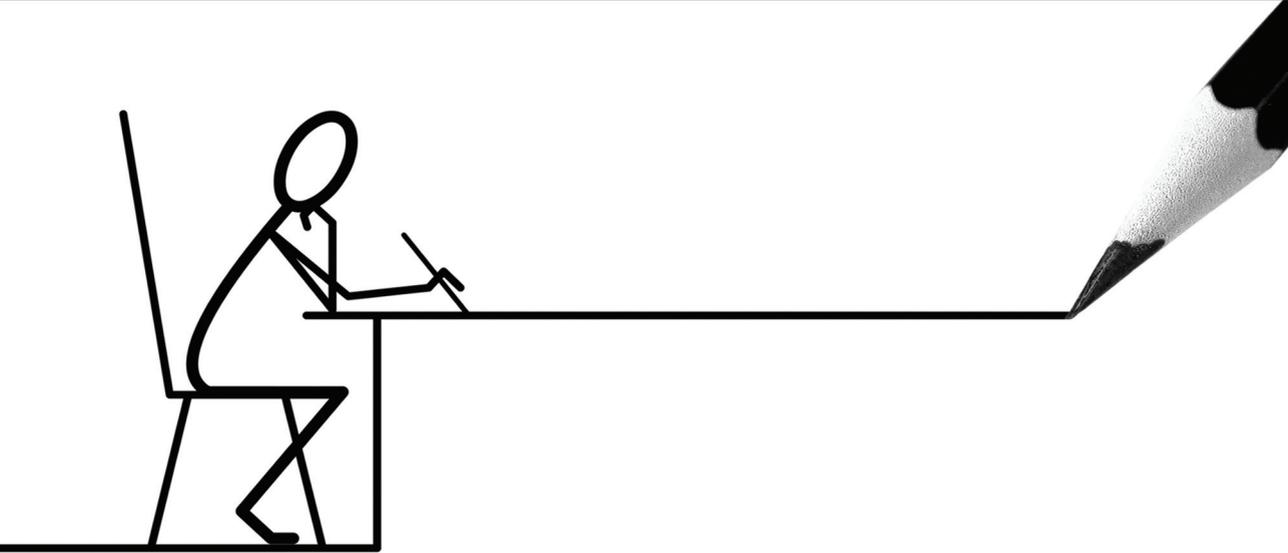


استخدام الكتابة في التدريس والتعلم

تأليف: كوني بسكست
جامعة أوبرن بمونتجمري



9

عمادة تطوير المهارات

إنجاز متميز .. والتزام بالتطوير





عمادة تطوير المهارات
Deanship of Skills Development

استخدام الكتابة ففي التدريس و التعلم

تأليف: كوني بسكست
جامعة أويرن بمونتجمري



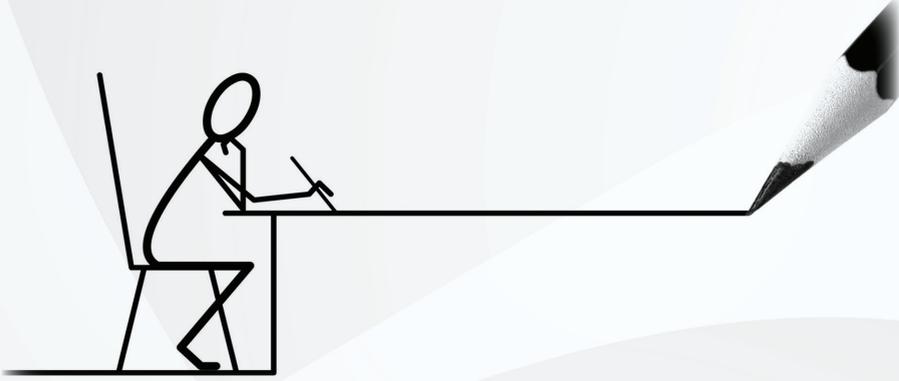
عمادة تطوير المهارات
Deanship of Skills Development

جميع حقوق الطبع محفوظة

عمادة تطوير المهارات

٢٠١٣م - ١٤٣٤هـ

استخدام الكتابة في التدريس و التعلم



قام كثير منا ممن يدرس في مرحلة التعليم العالي بكتابة القليل في برامج ما قبل التخرج؛ فباستثناء أوراق البحث والاختبارات المقالية بين الحين والآخر فإن جل ما كنا نكتبه هو الملاحظات أثناء المحاضرات. وكان بعضنا يعتبر أن الحظ يحالفه إذا درس أحد المقررات التي لا تتطلب ورقة بحث لما كان يشكله ذلك من عناء و جهد لا نرى طائلا منه ولا نمتلك أدواته. وكان المدرسون يستخدمون الكتابة بالأساس كوسيلة تبين مدى استيعابنا للمادة العلمية التي اكتسبناها من خلال القراءة أو الاستماع للمحاضرات، وكثيرا ما كان أساتذتنا يخصصون درجات كثيرة على ورقة البحث تلك مما يجعلها مصدر قلق يثبط هممتنا أكثر.

الآن و بعد أن أصبحنا نقف على الضفة المقابلة من النهر فقد نكتشف بأن قراءة الأبحاث مصدر إزعاج تماما مثل كتابتها. و رغم تسليمنا بأهمية الكتابة في بيان مدى فهم المادة العلمية يواجه كثير من أعضاء هيئة التدريس صعوبات عدة في حمل الطلاب على الكتابة:

● **الوقت** : تتطلب قراءة ما كتبه الطلاب وقتا لا يتوافر لمعظمننا. و قد تزداد هذه المشكلة في حالة التدريس لفصول كبيرة أو لطلاب جدد ممن بحاجة للتوجيه فيما يخص الكتابة. كما يخشى بعض أعضاء هيئة التدريس من إضاعة وقت المحاضرة في الكتابة في وقت يتعين عليهم تغطية مقرر دراسي كبير.

● **المعرفة** : قد يشعر الكثير منا بعدم توافر خلفية كافية لدعم الطلاب في تعلم الكتابة. فقد نكون كتابا بارعين في مجال تخصصنا و لكننا لا نمتلك الأدوات اللازمة لدعم مهارات الطلاب للكتابة

في ذلك المجال. إضافة لذلك قد لا نعلم نحن نوعية الفروض التي يجب تكليف الطلاب بها وتتماشى مع أهدافنا على أكمل وجه.

● **الخوف** : سبب آخر قد يجعلنا نعكف على إعطاء فروض تحريرية للطلاب هو عدم الارتياح بشأن تقييمنا للطلاب على نحو عادل و كيفية التقييم و رأينا فيما أنجزوه. عندما لا يرقى ما كتبه الطلاب لمستوى توقعاتنا برغم تخصيص درجة كبيرة على العمل عندها نسأل أنفسنا عما إذا كان الفرض المطلوب قد صممناه بطريقة مناسبة لتلائم الخلفية المعرفية للطلاب، وربما نحتار بشأن الدرجات المخصصة لآليات الكتابة وقد نتساءل هل انشغل الطلاب فعلا بعملية تفكير بناءة أم بمجرد تكرار ما سمعوه و قرأوه؟. عندما نجد أمامنا كومة ضخمة من الأوراق لنقراها و نقيمها قد نشعر بالانزعاج أو حتى بالغضب و قد نسأل أنفسنا عن سبب طلبنا لهذا الفرض من الأساس.

رغم وجود أسباب عديدة تجعلنا نتفادى اعطاء فرض كتابي في مقرراتنا الدراسية من الواضح أن الكتابة مهمة في مساعدة الطلاب على تحقيق الأهداف الأكاديمية التي ننشدها منهم.

ماهي أهمية الكتابة؟

يرى المنظرون في مجال التعليم بأن التعليم عملية نشطة و غير سلبية و برغم هذا فان العديد من أعضاء هيئة التدريس الجامعيين يعتمدون على المحاضرات فقط كوسيلة للتدريس مما يجعل الطلاب متلقين سلبيين للمعرفة. ومعظمنا يضمن أهداف مقرره الدراسي تطوير قدرة الطالب على تطبيق التفكير النقدي على مفاهيم المنهج إلا أن الجلوس و الاستماع للمحاضرات فقط لا ينمي تلك القدرات. فتدريس كيفية التفكير النقدي لمحتوى أحد مجالات المعرفة يتطلب جهدا نظريا لأن ذلك النوع من النشاط العقلي يكون جديدا على معظم الطلاب (بين ٢٠٠١). رغم ذلك يمكن الارتقاء بالطلاب لمستوى أعلى من الإدراك بدعم و تشجيع أنشطة معينة مثل أسلوب التفكير اللانمطي و حل المشكلات و طرح التساؤلات و الأسئلة التي تحتمل إجابات عدة.

هناك طرق عديدة تمكن المعلم من تحفيز المشاركة الفعالة في مقرره الدراسي و تنمية قدرات الطلاب على التفكير بشكل أفضل أحدهما الكتابة التي يمكن استخدامها وحدها أو ضمن نوعيات أخرى من أساليب التعلم النشط مثل التعلم من خلال مجابهة المشاكل. فعملية الكتابة ترتبط بشكل وثيق بالتفكير. وقد أدرك بالفعل العديد من المؤلفين و كبار المفكرين قدرة الكتابة على توليد المعرفة وتوضيحها و فهمها (كوبر و باتون ١٩٩٧). ”فالكاتب أداة لممارسة التفكير النقدي وفي نفس الوقت هي منتج لتوصيل نتائج هذا التفكير“ (بين ٢٠٠١، ص٢). وتعد حلقات النقاش وسيلة فعالة يمارس الطلاب

فيها التفكير النقدي كما تعد الكتابة وسيلة إعداد للطلاب للانخراط بعمق في حلقات النقاش الصفية. ترى ليست (٢٠٠٦) أن الفروض التحريرية الجيدة هي تلك القصيرة والمتعددة والتي تتطلب مستوى عال من التفكير المنطقي المنظم وتركز على المفاهيم الرئيسية بالمقرر وتحتمل أكثر من إجابة صحيحة، وتنقسم الكتابة في الفصل عامة إلى نوعين أساسية وغير أساسية.

الكتابة غير الأساسية

أنشطة الكتابة غير الأساسية هي طريقة لجذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم (بين ٢٠٠١). وقد تكون موضحة أو مولدة للأفكار؛ لأنها تشجع الطالب على استكشاف تفكيره و/ أو توليد أفكار جديدة عن موضوع معين. لذا فالاستعانة بالكتابة غير الأساسية خلال المقرر الدراسي يتطلب اشتراك الطلاب في حوار سواء كان خاصا (متابعتهما لما يجري بأعينهم) أو عاما (يشتركون فيه مع زملائهم ومعلمهم)، كما يمكن إنجازها داخل الفصل أو خارجه بأشكال عدة وفي أي مجال تخصص.

يرى سفينسكي وماكيتشي (٢٠١١) أن الكتابة غير الأساسية لا تثير رهبة الطالب لأنه عادة تخصص لها درجات أقل من فروض الكتابة الأساسية أو لا تخصص لها درجات على الإطلاق. كثيرا ما نخطئ في تصورنا بأن علينا وضع درجات على كل ما نكلف به طلابنا أو أن علينا قراءة كل ما يكتبونه. فقراءة وتقييم تلك الكتابات تعتمد بالأساس على هدفنا منها ونوعية الفرض. من المهم أن نحدد مسبقا توقعاتنا من هذا الفرض الكتابي غير الأساسي ونعلم طلابنا بها. كم عدد الفروض التي ستقرأها؟ كيف ستقيمها؟ ما الذي ستبحث عنه أثناء القراءة؟ وماهي الدرجة المخصصة للفرض بالنسبة للمجموع الكلي؟

الكتابة في الفصل

يمكن الكتابة في أي وقت داخل الفصل ولا تستغرق هذه العملية سوى عدة دقائق. وتعد أسهل طريقة لدمج الكتابة داخل أحد المقررات، فهي لا تستلزم اعدادا مطولا ويمكن تنفيذها في أي فصل مهما كان عدد طلابه ولا تستغرق وقتا من المعلم خارج الفصل. بالإضافة إلى أنها تتيح للطلاب التفكير في موضوع ما قبل الإنصات لمحاضرة أو البدء بمناقشة ما مع الزميل الجالس بجواره أو مجموعة صغيرة أو حتى كل زملاء الفصل. وعند استخدامها قبل المحاضرة أو النقاش تساعد في اعداد الطالب لما سيأتي لاحقا و تنشط معرفته الأولية وتشجعه على التعبير عن أفكاره وتوضيحها أو كتابة ما لديه من أسئلة أو توقعات حول الموضوع وهكذا. أما في حالة استخدامها في نهاية المحاضرة فهي تساعد في التلخيص أو النقاش أو

طرح أسئلة لم تجب عليها المحاضرة ، كما أنها تستعيد انتباه الطلاب مجددا و الذي ربما قد قل بعد ١٠ أو ١٥ دقيقة من الاستماع للمحاضرة. عادة لا تخصص درجات على الكتابة داخل الفصل رغم إمكانية جمع الأوراق و قراءتها ، و لكن في حالة رغبتك بعكس ذلك من الأفضل أن تعلم الطلاب.

الكتابة السريعة (حول نقطة محددة أو بشكل حر و عام). جوهر هذه الطريقة هو منح الطلاب وقتا من دقيقة إلى خمس دقائق للإجابة عن سؤال أو مناقشة ما شرحه المعلم، ويمكن تنفيذ تلك الطريقة في أي وقت من المحاضرة و لكنها غالبا ما تسبق نقاش مع زميل أو مجموعة. فهي تتيح للطلاب التفكير أولا في الموضوع و كتابة أفكاره و من ثم مشاركتها مع الآخرين و هي تعرف (بمشاركة الزميل بالأفكار) و تعد طريقة لتشجيع المشاركة و إثراء النقاش بالصف. ويمكنك استهلال المحاضرة بأن تطلب من الدارسين التفكير في موضوع ما لخمس دقائق و تدوين أفكارهم بشأنه أو قد تتوقف في المحاضرة بين الفينة و الأخرى و تطلب منهم ذلك. و الكتابة العامة أو الحرة تعطى الطالب الحرية في اختيار الموضوع. فقد يبدأ المعلم مثلا: إحدى محاضراته في الكتابة الإبداعية بسؤال الطلاب أن يكتبوا في غضون ثلاث دقائق عن شيء حدث لهم في اليوم السابق. أما الكتابة المحددة فتطلب منهم الكتابة عن موضوع بعينه منها على سبيل المثال:

- فكر في المخاطر الصحية التي تحدثنا عنها بالأمس و اكتب في غضون ثلاث دقائق عن الطعام الذي تناولته في الأربع وعشرين ساعة الماضية و تأثيره على صحتك.
- فكر في أهم حدث أخباري سمعته في الأربع وعشرين ساعة الماضية. و كيف تربطه بالتوجهات التاريخية التي ناقشناها أمس؟
- بعد أن ناقشنا هذه المبادئ الخمس طبقها على نوعية الأنشطة التي اشتركت فيها بالأمس.
- قصاصة الخروج. معناها سؤال الطلاب بالكتابة باختصار عن الموضوع (سواء بإجابة سؤال أو طرح سؤال أو توضيح نقطة) قبل نهاية المحاضرة مباشرة و تسليم الورقة عند خروجهم من الفصل. هذه الطريقة تفيد في جمع المعلومات من الطلاب. فبالقراءة العشوائية لبعض تلك القصاصات ستتعرف على المفاهيم التي استوعبوها و العكس، و هل قاموا بالتفكير في المادة العلمية على نحو صحيح أم لا؟. و من الأمثلة على الأسئلة المستخدمة:
- بالتفكير فيما ناقشناه اليوم ماهي المفاهيم التي تصلح للاستخدام في تنمية مصادر الطاقة؟
- ماهي المبادئ التي لفتت انتباهك من بين ما ناقشناه اليوم؟ و لماذا؟
- كيف يمكنك دمج المفاهيم التي ناقشناها اليوم في ورقة البحث المطلوبة بالمقرر؟

الكتابة بمعاونة زميل أو مجموعة صغيرة. هي بمثابة فرصة تتيح للطلاب العمل سويا لتدوين اجابة متميزة و تشجعهم على الاستماع لأفكار بعضهم البعض و النقاش حول الموضوع. و تظهر فعالية هذا النوع من الكتابة عندما يطلب المعلم من الطلاب الكتابة عن كيفية استخدام مفاهيم تم مناقشتها للتو في حل مشاكل واقعية. فمثلا عقب مناقشة الترابط الوثيق بين التنمية الاقتصادية والبشرية يمكن للمعلم تقديم سيناريو عن دولة صغيرة و فقيرة و يطلب من مجموعة من الدارسين تحديد مشكلتين تعوقان هذه الدولة اقتصاديا و توفير حلول لهما. يمنح الطلاب وقتا كافيا لكتابة إجابة متميزة من صفحة واحدة. و بعد ذلك يمكن تسليم الإجابات للمعلم أو قراءتها بالفصل أو كليهما.

قد يوزع الطلاب الأدوار على أنفسهم أثناء الاستماع للمحاضرة عندما يكونوا على علم مسبق بأنه قد يطلب منهم تقديم فرض جماعي كتابة. فقد يقوم طالب بوضع أمثلة على المفاهيم الرئيسة بالمحاضرة و يقوم آخر بطرح سؤالين حول الموضوع و ثالث يعطى أمثلة على استخدام هذه المفاهيم في الحياة الواقعية وهكذا. وعندما يلتقوا بعد المحاضرة يمكنهم مشاركة أفكارهم و اتمام الفرض الكتابي بسرعة. علاوة على ذلك فإن معرفتهم المسبقة ستجعلهم أكثر تركيزا أثناء المحاضرة.

يمكن استكمال فرض الكتابة مع زميل أو مجموعة صغيرة خارج الفصل حيث تسهل أدوات التقنية الحديثة التي سنناقشها لاحقا التقاء الطلاب معا بدون حاجة لاجتماعهم في الحرم الجامعي.

رأي الزميل في الكتابة. يمكن عرض الفرض الكتابي على الزملاء سواء داخل المحاضرة أو خارجها لتلقى آرائهم بشأنه أو لتوسيع نطاق التفكير بقراءة ما كتبه الآخرون. في أحد هذه الفروض و يعرف «بتمرير الورقة المكتوبة» (مركز الكتابة بجامعة ديلاوير ٢٠١١) يحضر الطلاب إجاباتهم على كروت بحجم ٥ في ٨ و يتم تمريرها على صفوف الطلاب بحيث يقرأ كل طالب خمس بطاقات. و بعد قراءة البطاقة الخامسة يكتب الطالب تعليقا (قد يكون تقييما أو سؤالاً أو اقتراحا مفيد ...) و بعدها يضع درجة وفقا لمقياس محدد. بعدها يقوم الطلاب بتمرير الكروت بالعكس استكمالاً لعملية التقييم بالترتيب حتى يعود الكارت لصاحبه، وهذه العملية تسمح للطلاب برؤية كيفية تعامل الباقين مع الفرض المطلوب للمقارنة و تلقي الرأي بشأن ما أنجزه. ويمكن أيضا جمع الكروت و قراءة أفضلها أمام الفصل.

الكتابة خارج الفصل

استكمال الطلاب لفروض الكتابة غير الأساسية خارج الفصل له عدة فوائد. أولا: أنها لا تأخذ من وقت المحاضرة. ثانيا: تمنح الطلاب مزيدا من الوقت للتفكير في الموضوع قبل الكتابة عنه و تتيح لهم فرصة تكريس وقت أطول للكتابة. ثالثا: توفر الفرصة للحديث مع الآخرين و القراءة حول الموضوع

للاستعداد للكتابة. وغالبا ما يتم جمع هذه الأوراق و تقييمها بطريقة ما- ولكن قد لا يصلح هذا مع الصفوف الكبيرة. من المهم للمعلم أن يضع أسلوبا لتنظيم الأمر حتى لا يشعر بالارتباك أثناء محاولته مواكبة كل ما يقدمه الطلاب من أوراق (بين ٢٠٠١). هناك عدة اقتراحات لتنظيم قراءة الأوراق متاحة أمام المعلم ليختار منها ما يلائمه. ويمكن جمع أوراق كل الطلاب و قراءتها و تقييمها كلها أو جزءا منها فقط و من ثم قراءة فروض أخرى للطلاب الباقين. و لا يعنى ذلك بالضرورة قراءة كل كلمة في دفتر المحاضرات أو السجل و لكن يمكن إلقاء نظرة سريعة على الأوراق ككل و من ثم قراءة بعض المداخل والعناوين بالتفصيل. ويجب أثناء القراءة تقييم ما إذا كان الطالب يحل الفرض بصورة صحيحة و تدل أفكاره على تفكير صائب أم لا. كما يجب أن يظهر تعليق المعلم المكتوب تشجيعا للطلاب على المضي في عمله و أسلوب تفكيره السليم أو توقعات المعلم بأن ينتقل الطالب إلى المرحلة الثانية الأعلى من التفكير.

سجلات القراءة. هي طريقة تسمح للطلاب بالتجاوب مع ما يقرأونه حيث يقومون بتخصيص جانب من الصفحة في دفتر الملاحظات لتدوين لب الموضوع المكلفون بالقراءة عنه وكتابة قوائم بالأفكار الأساسية أو ملخصها وفق توقعات المعلم. كما يمكنهم تدوين ما لديهم من أسئلة و الروابط بين الموضوع و القراءات الأخرى أو تجاربهم الشخصية و أيضا الأشياء التي يرغبون في مناقشتها مع مجموعتهم بالفصل، و تدوين السجلات يتطلب من الدارسين قراءة متأنية لما يدرسونه و التفكير بعمق في المحتوى و هذا مقارنة بمجرد وضع خطوط تحت أجزاء معينة من النص (و الذي قد لا يصاحبه بالضرورة أي فهم). فعملية الكتابة الحقيقية تجبر الطلاب على التركيز في عملية التعلم و نبذ السلبية. قد يحتاج الطلاب للدعم و وضع نظام للارتقاء بهم إلى مستوى أعلى من التفكير يمكنهم من البدء في تدوين سجل مقروء. يمكن تحقيق ذلك بوضع نقاط أو أسئلة ترشدكم للاتجاه الذي ترغب في أن يسلكوه للتجاوب مع ما يقرأونه. يمكنك أن تطلب من طلابك مثلا: الإجابة عن أسئلة كهذه عند تدوينهم للسجل:

- كيف تربط بين ما قرأته و حياتك؟
- ماهي الفكرة التي كانت لديك حول قبل قراءة الفصل؟ و هل تغيرت بعدها؟
- كيف تدعم / لا تدعم المعلومات بهذا الفصل مناقشاتنا بالأمس؟
- كيف ستساعدك المعلومات في هذا الفصل في عملك (حياتك، انجازك للمهمة، كتابتك للتقرير (...؟

سجلات التعلم. هي ببساطة دفاتر ملاحظات يكتب فيها الطلاب بشكل يومي و يمكن ضمها لسجلات القراءة أو المدونات اليومية السريعة أو حتى التعامل معها على حدة. و يمكن تدوينها داخل أو

خارج الفصل و تمثل سجلا لما تعلمه الطلاب في المحاضرة. عادة ما يطلب المعلم من طلابه كتابة هذه السجلات عقب كل محاضرة لتلخيص الأفكار الأساسية أو النقاط الرئيسية التي تمت مناقشتها في ذات اليوم أو للإجابة على نقطة أو سؤال محدد. قد يركز الطلاب و يدونون ملاحظاتهم بشكل أفضل إذا كانوا على علم مسبق باحتمالية كتابتهم في سجل التعلم بعد المحاضرة. وفيما يلي مثال على النقاط التي يمكن استخدامها لكتابة سجل التعلم:

● بالتفكير في المفاهيم التي ناقشناها اليوم أيهم في رأيك يمثل أهمية أكبر لمستقبل (كمهندس، مدرس، طبيب)؟

● كيف ترتبط النقاط التي أوضحناها اليوم مع ما تحدث عنه الأستاذ الزائر امس؟

● ماهي تساؤلاتك حول تماشي هذا المفهوم مع ذلك المبدأ؟

قراءة هذه السجلات من وقت لآخر تعطى المعلم فكرة عن مدى تطور تفكير الطلاب أو عدم فهمهم. قد يجمع الأستاذ كل السجلات لقراءتها دفعة واحدة كل عدة أسابيع أو قد يختار بعضها لقراءته كل أسبوع بالتناوب مع ملاحظة تغطية كافة السجلات على مدار فترة زمنية معينة. ان استقطاع بعض الوقت لكتابة تعليق دقيق للطلاب سيعطيه فكرة عن رأى عضو هيئة التدريس في عمله و يشجعه على مواصلة الجهد. في ذات الوقت عند كتابة التعليقات على تلك الفروض الكتابية غير الأساسية يجب الأخذ بالاعتبار الغرض منها.

كتابة الخطابات. هي صورة أخرى للكتابة خارج الفصل و تعنى كتابة الطلاب خطابات لبعضهم البعض و لمعلمهم حول الأفكار و الموضوعات ذات الصلة بمحتوى المقرر. تلك الخطابات تجعل الطالب يشعر بعدم القلق عند انجازه الفروض التحريرية لأن معظمنا مارس كتابتها من قبل. تصبح هذه الطريقة في الكتابة أكثر فعالية اذا كانت حول نقطة شخصية و ليست مهنية كما هو متوقع عادة. و يقترح بين (٢٠٠١) استخدام مزيج من الاثنين لأنه من الممكن استخدام الكتابة عن موضوع شخصي كأساس للكتابة المهنية بصورة أفضل.

استخدام أدوات التقنية للكتابة من أجل التعلم. تقدم لنا التقنية طرقا متعددة تتيح للطلاب استكمال و تقديم فروضهم التحريرية و التفاعل مع بعضهم البعض من خلال الكتابة. تلك الأدوات مفيدة على نحو خاص في فروض الكتابة التعليمية. و أكثرها انتشارا منذ زمن هي البريد الإلكتروني الذي يستخدمه بعض أعضاء هيئة التدريس لاستلام أعمال طلابهم. وتظهر أيضا صفحات النقاش و المدونات مدى فهم الطلاب للمادة العلمية أثناء تفاعلهم مع زملائهم و معلمهم. وهي بمثابة منتديات يشاركون فيها

بأفكارهم و يتبادلون الرأي في أعمالهم. وهى وسيلة أفضل من المناقشات التي تجري وجها لوجه؛ لأن المشاركين لديهم الوقت للتفكير فيما يودون التعبير عنه كما توفر للمعلم سجلا متواجدا على الدوام لما تم الحديث بشأنه. و يمكن من خلالها أن يتفاعل الطلاب مع القراءات أو الأسئلة أو النقاط التي يطرحها المعلم تماما مثل سجلات القراءة والتعلم.

إنشاء صفحات الويكي (صفحات دوائر المعارف وهي صفحات تسمح للزوار بتحرير الموضوعات و تعديلها جماعيا)، وتعد تلك الصفحات أيضا من الأدوات المساعدة أثناء العمل مع زميل أو مجموعة صغيرة، فبدلا من تحديد وقت للقاء خارج الصف يمكنهم المشاركة من أي مكان، كما أنها تساعد المعلم على التعرف بدقة على حجم المساهمة التي قام بها كل طالب لإتمام المشروع بشكله النهائي، وتصميم تلك الصفحات بالشكل المتعارف عليه يسمح بتعاون حقيقي و يتيح للطلاب فهم دور هذا التعاون و الكتابة في بناء المعرفة (كمنجز و بارتون ٢٠٠٨).

تتيح التقنية الحديثة أيضا استعراض عمل الزملاء و الإجابة عن أسئلتهم سواء من خلال البريد الإلكتروني أو غيره من الأدوات. وبهذا لا يكون المعلم بحاجة لاقتطاع وقت من المحاضرات ليتفاعل الطلاب مع كتابات بعضهم البعض. غير أنه من الضروري وضع نظام ومهام محددة لاستعراض عمل الزملاء. ولزيت من المعلومات عن كيفية إعداد الطالب هناك قائمة بمصادر إلكترونية عديدة نذكرها لاحقا.

الكتابة الأساسية

هناك عدة عوامل يعتمد عليها قرار تضمين مقررك الدراسي لفرض أو أكثر من الكتابة الأساسية منها عدد الطلاب نظرا لأنه من الواجب قراءة و تقييم كل تلك الفروض، كما يتوقع أن يليها لقاءات (عروض و مناقشات) عليها درجات عكس الكتابات غير الأساسية، وتصلح هذه الكتابات لأي مقرر في أي تخصص رغم أن شكلها قد يختلف كليا من مجال لآخر. أيضا إذا تم الإعداد لها و تصميمها بشكل جيد فسوف تثمر نتائج طيبة تلاحظها ما إن يبدأ الطلاب بتسليم الأوراق.

ماهي نوعيات تلك الفروض؟

أفضل تلك الأنواع هي ما تحفز الطلاب على التفكير و تطبيق ما تعلموه فعليا لا على تكرار الحقائق و المعلومات، ويجب تصميم فروض الطلاب في المستويات العليا بحيث تستخدم مفردات ذلك العلم. ولا حاجة لأن تأخذ هذه الكتابات شكل بحث مطول أو ورقة بحث أساسية في الفاعة الدراسية – و رغم

أهمية ذلك في بعض الأحيان من المفيد استعراض نوعيات أخرى لاختيار ما يناسب أهداف التعلم الخاصة بك، وكمثال يمكن للفرض أن يكون محمداً بصفحة أو صفحتين يؤيد فيه الطالب أو يفند موضوع مثير للجدل في مجال التخصص أو قد يكتب صفحة مؤيدة و أخرى معارضة لوجهة النظر. وعلى سبيل المثال: «ارتفاع درجة حرارة الأرض بسبب عوامل بشرية أم لا؟». مثال آخر: قد يكتب الطالب خطاباً لمحرر إحدى الصحف رداً على مقال يتضمن مغالطة في أحد المفاهيم العلمية بمجال التخصص.

دعم كتابات الطلاب

يصبح دعمك في الفروض المطولة و رأيك طوال عملية كتابة البحث ذا أهمية إلا أن ذلك قد لا يكون بمقدور جميع المعلمين، وإذا كان اختيار الموضوع متروك للطلبة فإن إطلاعك و موافقتك على الموضوع و نقاط البحث يقلص من احتمال اختيار موضوع غير ذي أهمية مما يقلل من قيمة البحث. ويمكن للمحاضرين استلام مسودة أولية لقراءتها و كتابة تعليق عليها لتحسين البحث. يتبع بين (٢٠٠١) طريقة مغايرة حيث يقرأ البحث النهائي فقط و لكنه يدعو الطلاب إلى إعادة كتابته لتحصيل درجات أعلى إن لم يكن جيداً، و هكذا يعيد قراءة الأبحاث السيئة فقط.

قراءة الطلاب لأعمال بعضهم و توضيح رأيهم فيها (رأي الزميل أو مراجعة الزميل) يمثل دعماً لهم خلال عملية الكتابة. توفر واك - كليرنج هاوس (١) (٢٠١١) معلومات تفصيلية عن كيفية استخدام طريقة مراجعة الزميل للكتابة بنجاح في الفصل. و من المهم أن تضع نظاماً يتبعه الطلاب أثناء عملية مراجعة الزميل للكتابة ليناسب توقعاتك.

التقييم

تقييم العمل الكتابي هو بالتأكيد من أصعب مهام عضوية التدريس الجامعي. يقترح بين (٢٠٠١) مجموعة نقاط لإجراء عملية التقييم بسلاسة تبدأ بالتأكيد من تصميمك للفرض بعناية و من ثم تحديدك الواضح لمعايير التقييم، وإعلان الطلبة بكيفية توزيع الدرجات و بالعناوين الرئيسية و توفير نماذج لكي يضعوا علامة صح أمام النقاط المستوفاة يساعدهم على معرفة أسلوب تقييمك للمنتج النهائي و يعينك على التركيز أثناء القراءة و التقييم. ينصح بين (٢٠٠١) باستخدام الحرص عند كتابة التعليقات بحيث تكون موجزة و تبدأ بالمديح - إن أمكن. ركز على الأفكار و التنظيم كبدية طالما تتماشى مع أهدافك أكثر من آليات البحث.

فوائد و سلبيات استخدام الكتابة في التدريس و التعلم

الفوائد

- تشجيع الطلاب على المشاركة الفعالة في عملية التعلم.
- تطور قدرة الطلاب على التفكير النقدي في مجال التخصص.
- تعطى للمعلم فكرة واضحة عما يعرفه و لا يعرفه الطلاب.
- تعد الطلاب للحياة العملية.

السلبيات وكيفية تفاديها

- إعداد و تقييم الفروض التحريرية يستغرق وقتا طويلا.
- فروض «الكتابة من أجل التعلم» لا تحتاج لإعداد مطول و لا حاجة لقراءتها و يمكن استخدامها مهما كان عدد الطلاب.
- يمكن للمعلم اختيار بعض الفروض غير الأساسية بصورة عشوائية لقراءتها في كل مرة.
- قد يتذمر الطلاب من الفروض التحريرية.
- يمكن للمعلم أن يساعدهم في معرفة أهمية الكتابة باطلاعهم على كتاباته و بيان أهميتها على مدار حياتهم.
- دعوة بعض الخبراء في مجال التخصص لمناقشة أهمية الكتابة في عالم اليوم قد يفيد في إقناعهم.

ملخص

يمكن للكتابة أن تصبح طريقة فعالة في تحفيز الطلاب على التفكير النقدي و التعلم النشط، ورغم صعوبة دمج الكتابة في المقررات الدراسية تتوافر مصادر عديدة لمساعدة المعلم على تصميم و تنظيم الفروض التحريرية. لدى الكثير من الجامعات الآن مراكز للكتابة لها مواقع على الإنترنت توفر دعماً لأعضاء هيئة التدريس المهتمين باستخدام الكتابة في مقرراتهم. وإن الحركتين المعروفتين «باستخدام الكتابة في المقرر الدراسي» (٢) و «استخدام الكتابة في فروع المعرفة المختلفة» (٣) تظهران أهمية تعلم الطلاب مهارات الكتابة الأساسية و كذلك ضرورة تشجيعهم على استخدام الكتابة في فروع المعرفة المختلفة لأثبات قدراتهم على التفكير النقدي وتطويرها. علاوة على ما سبق:

- تشجع الكتابة الخاصة بتعلم الأنشطة على المشاركة الفعالة و التفكير النقدي.
- يمكن إنجاز فروض الكتابة غير الأساسية داخل أو خارج الفصل.
- المعلم ليس بحاجة لقراءة كل الكتابات غير الأساسية الخاصة بالطالب.
- توفر التقنية الحديثة للطلاب أدوات للكتابة و التفكير والتي يمكن استخدامها لدعم أهداف المقرر الدراسي.
- تساعد فروض الكتابة الأساسية في تطوير قدرات الطلاب على الكتابة في مجال التخصص.



عمادة تطوير المهارات
Deanship of Skills Development

عمادة تطوير المهارات - جامعة الملك سعود

صندوق بريد ٨٥٥٠٠ الرياض ١١٦٩١

dsd.ksu.edu.sa