



آموزش

◆◆◆ مهارت‌های

نوشتاری

(نگارش و انشا)

دوره اول متوسطه

پایه نهم

◆ ۱۳۹۴



وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی



برنامه‌ریزی محتوا و نظارت بر تألیف: دفتر تألیف کتاب‌های درسی ابتدایی و متوسطه نظری
نام کتاب: آموزش مهارت‌های نوشتاری (نگارش و انشا) پایه نهم دوره اول متوسطه - ۱۳۱/۱
اعضای شورای برنامه‌ریزی: علیرضا چنگیزی، حاتم زندی، محمدرضا سرشار، محمدرضا سنگری،
اسدالله شعبانی، عبدالعظیم کریمی، زهرا السادات موسوی، شهین نعمت زاده و عباسعلی وفایی
مؤلفان: فریدون اکبری شلدره، محمد دهریزی
ویراستار: سیداکبر میرجعفری



آماده‌سازی و نظارت بر چاپ و توزیع: اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی
تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی)
تلفن: ۸۸۸۳۱۱۶۱-۹، دورنگار: ۸۸۳۰۹۲۶۶، کد پستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹

وب سایت: www.chap.sch.ir

مدیر امور فنی و چاپ: لیدا نیک‌روش

مدیر هنری: مجید ذاکری یونسی

طراح گرافیک، طراح جلد: جواد صفری

صفحه آرا: نوشین رستمی

طراح خط رایانه‌ای: کامران انصاری

حروفچین: فاطمه باقری مهر

مصحح: فرشته ارجمند، نوشین معصوم‌دوست

امور آماده‌سازی خبر: بهرام پرچی

امور فنی رایانه‌ای: ناهید خیام باشی، راحله زاد فتح‌اله

ناشر: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران،

تهران: کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش)

تلفن: ۵ - ۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۳۷۵۱۵-۱۳۹

چاپخانه: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران «سهامی خاص»

سال انتشار و نوبت چاپ: چاپ اول ۱۳۹۴

حق چاپ محفوظ است.



شابک ۹-۲۴۳۲-۰۵-۹۷۸-۹۶۴-۹ ISBN 978-964-05-2432-9



« أنس و الفت انسان با هنر و آثار هنری شامل ادبیات، نقاشی و ... برخاسته از حسّ زیبایی شناسی اوست. هنر، آدمی را به شناخت سرچشمهٔ زیبایی ها فرا می خواند و روح سرکش او را به آرامش می رساند.»

امام خمینی (رحمة الله علیه)

فهرست

مقدمه | ۶

ستایش | ۱۲

درس اول: با ذهنی « نظام مند » و « پرورده » بنویسیم. | ۱۳

۲۰ | فعالیت های نگارشی

۲۳ | درست نویسی

۲۴ | تصویر نویسی

درس دوم: واژه ها را بشناسیم، گزینش کنیم و به کار بگیریم. | ۲۵

۳۰ | فعالیت های نگارشی

۳۳ | درست نویسی

۳۴ | حکایت نگاری

درس سوم: نوع زبان نوشته را انتخاب کنیم. | ۳۵

۳۹ | فعالیت های نگارشی

۴۳ | درست نویسی

۴۴ | مثل نویسی

درس چهارم: فضا و رنگ نوشته را تغییر دهیم. | ۴۵

۵۳ | فعالیت های نگارشی

۵۷ | درست نویسی

۵۸ | تصویر نویسی



فهرست

♦ درس پنجم: نوشته را خوش، آغاز کنیم؛ زیبا به پایان ببریم و نیکو نام گذاری کنیم. | ۵۹

| ۶۵ | فعالیت های نگارشی

| ۶۹ | درست نویسی

| ۷۰ | حکایت نگاری

♦ درس ششم: قالبی برای نوشتن، برگزینیم. | ۷۱

| ۷۹ | فعالیت های نگارشی

| ۸۳ | درست نویسی

| ۸۴ | مثل نویسی

♦ درس هفتم: وسعت و عمق نوشته را بیشتر کنیم. | ۸۵

| ۹۲ | فعالیت های نگارشی

| ۹۵ | درست نویسی

| ۹۶ | تصویر نویسی

♦ درس هشتم: نوشته را ویرایش کنیم. | ۹۷

| ۱۰۳ | فعالیت های نگارشی

| ۱۰۶ | درست نویسی

| ۱۰۷ | حکایت نگاری

♦ نیایش | ۱۰۸

♦ پیوست: شیوه نامه ارزشیابی | ۱۰۹

♦ کتابنامه | ۱۱۱



مقدمه

سخنی با دبیران ارجمند

نوشتن در جهان امروز، یکی از مهارت‌های بهتر زیستن است. از دید ما، توانایی بیان مقصود در قالب نوشته، نیاز اولیه زندگی اجتماعی و مؤثرترین راه ارتباطی در فضای رسانه‌های نوپدید است.

نوشتن، در پهنه یادگیری، بعد از آشنایی با الفبا و مهارت در خواندن، آغاز می‌شود. به همین سبب، مهارت نوشتن را نتیجه و محصول خواندن می‌دانیم.

هر کتاب، درحقیقت، تجربه‌ای از نوشتن را به همراه دارد. خواندن دقیق کتاب‌های مناسب، می‌تواند سرمشق درست‌اندیشی و آسان‌نویسی باشد. کتاب‌خوانی، یکی از شیوه‌های مناسب برای رشد اندیشه و افزودن بر توانایی‌های ذهن و زبان است. نویسنده نیز با خواندن، اندیشیدن و نوشتن، به آفرینش نובה فکری خود دست می‌یابد. به بیان دیگر، نوشتن، فرزند خواندن است. هرچه بیشتر بخوانیم، توانایی‌های ذهن ما بیشتر نیرو می‌گیرد و کار نوشتن برای ما آسان‌تر می‌شود.

سخن دیگر اینکه، خواست ما از خواندن، تنها روخوانی متن نوشته‌ها نیست؛ هرچیزی که ذهن را به درنگ وادارد و فکر را به کار اندازد؛ متن است و قابل خواندن و اندیشیدن. به راستی، هر یک از رویدادها، متنی هستند که ذهن ما را به خوانش و تفسیر، فرامی‌خوانند. هر تصویر، یک متن است. هنگامی که موضوع نگارش ما یک تصویر، نقاشی یا یک صحنه از رویدادهای اجتماعی باشد، مانند یک نوشته یا داستان، نخست بر همه اجزاء، نقش‌ها و رنگ‌ها و پیکره آن، خیره می‌شویم، سپس درباره نقش عناصر آن، گفت‌وگو و تأمل می‌کنیم و آنچه به ذهنمان می‌آید، می‌نویسیم.

در آموزش محتوای این کتاب، تأکید بر بهره‌گیری از روش‌های فعال و تقویت روحیه

مشارکت‌پذیری دانش‌آموزان است. گفت‌وگو، هم‌افزایی، بازاندیشی، کتاب‌خوانی، رایزنی، بازسازی و بازپروری فکر، از بهترین شیوه‌ها برای رسیدن به ذهن چالاک و زایا است. به کارگیری روش‌هایی چون: زایش و برخورد اندیشه‌ها (روشن‌سازی طرز تلقی)، بارش فکری، نوآفرینی (بدیعه‌پردازی) و حل مسئله، در آموزش مفاهیم این کتاب، اثربخش و کارا خواهد بود.

یادآور می‌شویم که بنیاد نوشتن و تولید متن، فعالیت‌ی فردی است؛ اما مراحل پیش از نوشتن و پس از نوشتن، بهتر است جمعی و گروهی باشد. بنابراین، فرایند سه مرحله‌ای پیش رو داریم:

◆ الف) پیش از نوشتن ◆ ب) نوشتن ◆ پ) پس از نوشتن

مرحله نخست، فرصت‌سازی برای هم‌اندیشی، زایش ذهن و بارش فکری گروه‌های دانش‌آموزی است. گفت‌وگو درباره موضوع، تبادل اطلاعات، طراحی نقشه ذهنی و... همه در این مرحله انجام می‌گیرد. مرحله دوم، زمان تولید نوشته است. هر کس به سراغ دفتر و قلم خود می‌رود و با توجه به خوانده‌ها و اندوخته‌های پیشین و نقشه ذهنی طراحی شده، نوشتن را آغاز می‌کند. مرحله سوم، هنگام بازبینی و ویرایش است. این کار هم می‌تواند با مشارکت گروهی و با همفکری انجام گیرد.

محتوای این کتاب در هشت درس، سازماندهی شده است. با توجه به زمان اختصاص یافته، میزان تقریبی ساعت آموزشی مؤثر، حدود ۲۴ جلسه در سال و هر جلسه، دو زنگ پنجاه دقیقه‌ای است؛ بنابراین، پیشنهاد می‌شود فرایند یاددهی - یادگیری هر درس در سه جلسه (آموزش، تمرین و نگارش، بررسی و نقد برای تثبیت آموخته‌ها) طراحی و تنظیم شود.

آنچه درباره ارزشیابی از آموزه‌های «مهارت‌های نوشتاری» باید یادآور شویم، این است که رویکرد برنامه و محتوای این کتاب، «مهارتی» است؛ یعنی برای کسب مهارت نوشتن، ضروری است، فرایند آموزش، زایش و بارش فکری، سازماندهی ذهنی، تولید، تمرین و تکرار طی شود. بدین سبب، این درس، کاملاً ورزیدنی و عملی است و در ارزشیابی از آن، جایی برای طرح پرسش‌های شناختی و حفظ‌کردنی نیست. یکی از اصلی‌ترین دلایل کم بودن حجم و تعداد درس‌ها همین است؛ کمتر



حرف بز نیم و بیشتر به نوشتن، فرصت بدهیم. در هر درس، سنجه‌ها و معیارهایی را برشمرده‌ایم که لازم است در نوشته‌های دانش‌آموزان و ارزیابی از آنها مورد توجه قرار گیرد.

هدف اصلی این کتاب، تقویت اعتماد به نفس و خودباوری در مهارت نوشتن است. شناخت معنا و ظرفیت واژگان و کاربرست درست آن در قالب مناسب نوشته، از گام‌های بنیادین در دستیابی به این هدف، به شمار می‌آید.

در پی هر درس، همچون کتاب آموزش مهارت‌های نوشتاری پایه هفتم و هشتم، تمرین‌های نوشتنی با عنوان «فعالیت‌های نگارشی»، «درست‌نویسی»، «تصویرنویسی»، «حکایت‌نگاری» و «مَثَل‌نویسی»، سازماندهی شده است.

◆ «فعالیت‌های نگارشی» با نظمی علمی و آموزشی به دنبال هم آمده‌اند؛ شماره یک با هدف تقویت توانایی بازشناسی (تشخیص)، شماره دو با هدف پرورش آفرینشگری (تقویت توانایی نوشتن و تولید دانش‌آموزان) و شماره سه با هدف تقویت داوری (توانایی بررسی، تحلیل و نقدنویسی)، طراحی شده است.

◆ «درست‌نویسی» با هدف آموزش هنجارهای نوشتن و آشنایی با کاربرد درست واژگان در نوشتار معیار، در ساختار کتاب گنجانده شده است.

◆ «تصویرنویسی»؛ یعنی نوشتن درباره اجزا و عناصر تصویر، لازمه خوب نوشتن در این بخش، دقت در نگاره‌ها، بررسی، خوانش و درک عناصر بصری است. در حقیقت، هر تصویر، بهانه بسیار مناسبی برای پویایی ذهن و سپس دست‌مایه‌ای برای نوشتن است. از هر تصویر، موضوع‌های فراوانی را می‌توان برگزید و درباره‌اش نوشت. مهم نیست که کدام بخش از تصویر را موضوع نوشتن قرار می‌دهیم. آنچه در این کار ارزش دارد، چگونگی بیان و درک و تفسیر ما از تصویر و قدرت پرورش موضوع است.

◆ «حکایت‌نگاری»، بخشی دیگر از فعالیت‌هاست. در حکایت‌نگاری، تأکید بر بازنویسی به زبان ساده و ساده‌نویسی است.

◆ «مَثَل‌نویسی»، تمرینی برای بازآفرینی و گسترش مثل است. در مثل‌نویسی، دانش‌آموزان با افزودن شاخ و برگ به اصل مثل، نوشته جدیدی را خلق می‌کنند.





حکایت و مثل در بارورسازی ذهن و زبان و پرورش حافظه و تقویت خوب سخن گفتن و زیبا نوشتن، بسیار مؤثر است. مایه‌های طنز نهفته در برخی از حکایت‌ها و مثل‌ها، طراوت ویژه‌ای به فضای ذهن اهل زبان می‌بخشد و نشاطی تازه بدان می‌افزاید که در خلاقیت و نوآفرینی، بسیار نقشمند و اثرگذار است. مثل‌ها در افزایش توان سخنوری و قدرت نویسندگی، کارمایه و نیروی شگرفی دارند.

یکی از ویژگی‌های این کتاب در بخش تدوین، گزینش و سازماندهی محتوا، آوردن نمونه‌های فراوان از نویسندگان ایران و ادبیات جهان است. این کار، افزون بر آشنایی خوانندگان با نویسندگان و آثارشان، آنها را به طور عملی با شیوه‌های گوناگون نوشتن نیز آشنا می‌سازد. این نمونه‌های برگزیده از بی‌شمار آثار، گلچینی رنگارنگ از سرمشق مهارت نوشتن هستند. نمونه متن‌هایی که بی‌نشان هستند، از قلم مؤلفان این کتاب، تراویده‌اند.



◀ سخنی با دانش‌آموزان عزیز

دنیای امروز، دنیای گوناگونی رسانه‌ها و هجوم گستردهٔ پیام‌هاست. در هر دقیقه، پیام‌های بی‌شماری دریافت و روانه می‌کنیم. پیام ما در یک چشم به هم‌زدن، به دورترین نقاط جهان می‌رسد و منتشر می‌شود. در چنین جهانی ما هم باید درست بیندیشیم و خود را به ابزارهای زیستن در آن، مجهز کنیم.

یکی از ابزارهای مؤثر زیستن در جهان امروز، مهارت «نوشتن» است. کسانی که حرفی برای گفتن دارند و می‌توانند بنویسند، افکار خود را به راحتی با مردم جهان به اشتراک می‌گذارند و سخنان خود را به گوش آنها می‌رسانند. دیگر لازم نیست برای یافتن خواننده و انتشار نوشته‌ها به دنبال ناشری بگردیم. پشت میز رایانه می‌نشینیم و در صفحهٔ شخصی خود می‌نویسیم و خوانندگان از سراسر جهان، نوشته‌های ما را می‌خوانند و دربارهٔ آن نظر می‌دهند.

دو سال است که با کتاب «مهارت‌های نوشتاری»، آموزش می‌بینیم تا روش‌های نوشتن را بیاموزیم؛ برای حضور مؤثرتر در جهان امروز آماده شویم و در تبادل اطلاعات، سهمی داشته باشیم.

در پایه هفتم، «نقشه ذهنی نوشتن» را فرا گرفتیم و با طبقه‌بندی موضوع، بندنویسی، طرح‌ریزی نوشته و ... به یک نظم ذهنی دست یافتیم. در پایه هشتم، با بهره‌گیری از حواس، «راه‌های پرورش فکر» را آموختیم و از روش مقایسه کردن، جایگزین کردن و دگرگونه دیدن، برای بهتر نوشتن، سود بردیم.

درس‌های این کتاب، روش‌های چگونه نوشتن را به ما می‌آموزند. در کتاب مهارت‌های نوشتاری نهم، با کاربرد واژه‌ها در نوشتن آشنا می‌شویم؛ می‌آموزیم نوشته خود را با چه زبانی بنویسیم، با تغییر رنگ و فضا، به نوشته خود تنوع ببخشیم، چگونه نوشته خود را آغاز کنیم و به پایان ببریم و برایش نام نیکویی برگزینیم. همچنین با قالب‌های نوشتاری آشنا می‌شویم؛ روش وسعت بخشیدن به نوشته را فرامی‌گیریم و چگونگی ویرایش و پالایش نوشته را عملاً یاد می‌گیریم.

یادمان باشد، فقط با فراگرفتن اصول نوشتن، نویسنده نخواهیم شد. آنچه سبب موفقیت در کار نوشتن خواهد شد، انگیزه و پشتکار ماست. با خواندن کتاب‌های خوب، ثبت خاطرات روزانه، تشکیل گروه‌های نویسندگی و ... کار نوشتن را فراتر از کتاب درسی، دنبال کنیم تا مزه دلچسب و گوارای نوشتن را بچشیم و نوشتن بخشی از برنامه زندگی‌مان شود.

دوستان عزیز، یکی از نیکوترین راه‌ها برای مهارت یافتن در خوب سخن گفتن و خوب نوشتن، گوش دادن به سخنرانی‌های بزرگان و استادان و مطالعه کتاب‌های مناسب است. بنابراین، لازم است در برنامه‌های روزانه و هفتگی، بخشی از زمان را به این دو کار مهم، اختصاص دهیم.

◆ گروه زبان و ادبیات فارسی

◆ دفتر تألیف کتاب‌های درسی ابتدایی و متوسطه نظری

ستایش

عالم، سراسر جلوه‌های آفرینش خدای مهربان است. خداوند، نگارنده گیتی است. این نگارگر زیبایی‌ها به چه خطی می‌نگارد؟ با چه زبانی می‌نویسد؟ دفتر نوشته‌های نگارنده هستی بخش کجاست؟

زبان نوشته‌های خداوند، زبان مشترک همه موجودات است. خط خدا، پیش از آنکه خواندنی باشد، دیدنی، شنیدنی، چشیدنی، بویدنی و لمس کردنی است. نامه نسیم، سفرنامه چشمه، انشای جنگل، فیلم نامه گل، خبرنگار کلاغ، معمای انسان، همه و همه، نمونه‌هایی از نگارگری‌های الهی هستند.

خداوند، به قلم صنع تو می‌نگریم، به یک عالمه نقش زیبا و لطیف که بر بال پروانه کشیدی، می‌بالیم، به صدها هزار جنگل سرسبز که در دفتر دانه نگاشتی، به کوه‌هایی که در چشم‌انداز دشت، جای دادی، به دریا‌هایی که در دیواره دره‌ها پدید آوردی، می‌نازیم و تو را، ای نگارنده هستی بخش، می‌ستاییم.

کسی، ابرها را تکان می‌دهد
کسی، راه دریای پر موج را
کسی، با شروع لطیف بهار
کسی، در دل باد و باران و برف
کسی، بهتر از مادری مهربان
کسی، بعد باران به چشمان ما
کسی، صبح‌ها دست خورشید را
بگو کیست جاری در این بیت‌ها؟

به یک دانه ریز، جان می‌دهد
به یک رود خسته، نشان می‌دهد
به شاخه، گلی نوجوان می‌دهد
به بال کبوتر، توان می‌دهد
به نوزاد گنگی، زبان می‌دهد
پل خوب رنگین کمان می‌دهد
به دستان این آسمان می‌دهد
که یادش به ماروح جان می‌دهد

شعر از داوود لطف الله