**نوشتن انشاهای خلاق**

      انشاء به معنی ایجاد کردن، پرورش دادن، ابداع و خلق کردن است و آنچه را که امروزه فن انشاء گفته میشود از نخستین معنای آن(ایجاد)گرفته شده است. انشاء به معنی نظم دادن به فکر به معنی ایجاد کلام و سخن و نگارش آن است. معادل فارسی انشاء دبیری است که به معنی منشیگری و کتابت میباشد.در اصطلاح ادبیات انشاء عبارت از نگارش جملات و عباراتی است که افکار نویسنده را به صورتی روشن و زیبا بیان کند که خواننده آنها را به سهولت بفهمد و برایش خوشایند و مطلوب باشد.

**هدفهــــای آمـــوزش انشـــا**

1)دانش‌آموزان بتوانند آنچه را که می‌اندیشند و می‌خوانند به دیگری بگویند و بنویسند.

2)دانش‌آموزانی که تخیل قوی و استعدادی بیشتر در نویسندگی دارند بشناسیم و در مسیری صحیح هدایت کنیم.

3) پرورش قوه استدلال،تفکر و دقت دانش‌آموزان و وادار کردن آنها به درست دیدن و شنیدن،سپس دیده و شنیده خود را به طرز ساده و روشن بیان کردن و نوشتن است.

**روش آمـــوزش انشا**

         زمینه یادگیری انشاء مانند کودکی می‌ماند برای سخن گفتن،غذا خوردن،راه رفتن از ساده به مشکل نیاز به کمک بسیار ما دارد این دانش‌آموز و یا نوآموز برای اینکه بهتر بنویسد و بهتر بیان کند و مطالب را آنچه که هست بازگو کند نیاز به کمک و راهنمایی و هدایت ما دارد.

\* پایه نوشتن صحیح و مستقل از همان کلاسهای اولیه گذاشته میشود. دانش‌آموزان از سال اول تحصیل می‌آموزند که چگونه منظور خود را درست بیان کنند در کلاس دوم علاوه بر جمله‌سازی و تکمیل جمله‌های ناقص،با کلمه‌های آشنا جواب سؤالات را به صورت کتبی می‌نویسند و از کلاس سوم نوشتن انشاء عملاً آغاز می‌گردد و دانش‌آموزان ابتدا برای هر انشاء طرح‌ریزی می‌نمایند و این طراحی در مرحله اول به طور شفاهی انجام می‌گیرد و بعد به صورت کتبی درمی‌آید.

\* برای دانش‌آموزان انشاء آموزگاران باید دانش‌آموزان را هدایت و راهنمایی کنند که شاگردان نظم فکری داشته و در مشاهدات خود دقیق باشند،درست بیندیشند،خوب بیان کنند و به قاعده بنویسند. تنها دادن موضوع برای نوشتن انشاء کافی نیست دانش‌آموزان لازم است که بیاموزند که قبلاً فکر کنند و ریزه‌کاریها را دقیق مشاهده نمایند و پس از آنکه فکر و مایه‌ای برای نوشتن پیدا کردند ما به کارگیری اصول نگارشی را که از آموزگار خود فرا گرفته‌اند شروع به نوشتن انشاء نمایند.

\* یکی از شرایط نوشتن انشاء تسلط و مهارت یافتن در خواندن است برای این کار یکی از بهترین روشها جمع کردن کتاب داستان دانش‌آموزان و دادن کتابها به دانش‌آموزان که آن کتابها را نخوانده‌اند و به همین ترتیب تا همه دانش‌آموزان در مدت یکی دو هفته متوالی بتوانند تمامی کتاب داستانها را بخوانند و خلاصه‌ی آن را در دفتر خود بنویسند.گاهی اوقات نوآموز نمی‌تواند فکر خود را روی موضوعی متمرکز کند و یا مایه ذهنی لازم و کافی در آن زمینه ندارد.در این صورت معلم می‌تواند معانی و مفاهیم را به او القاء کند و شاگرد به آن معانی لباس مناسب بپوشاند و به صورت مکتوب درآورد.

**یک تذکـــــر مهــــم در نوشتن انشــــا**

            دانش‌آموزان باید بدانند همان‌طوری که در صحبت کردن نباید از موضوع خارج شد بی‌مورد سخن گفت و یا زیاد حرف زد،در نوشتن هم باید از حاشیه‌رویهای بی‌موقع و آوردن جمله‌های پرلفظ و بی‌معنی خودداری کرد. امروزه نوشته‌ای پسندیده است که دارای جمله‌های کوتاه و رعایت مساوات در کلام باشد.  
\* در نوشتن انشاء باید از بازی داستان‌سازی نیز استفاده کرد داستانهای نیمه تمام که دانش‌آموز باید ادامه داستان را خود از فکر و ذهن خود بسازد و یا این روش را به صورت بازی دربیاوریم یکی از دانش‌آموزان داستانی را شروع می‌کند و پس از گفتن یکی دو جمله نوبت به دانش‌آموز دیگر می‌رسد که دنباله‌ی داستان را بگوید همین‌طور تا آخر،تا داستان تمام شود در این بازی علاوه بر تقویت سرعت انتقال و تخیل اطفال،قدرت حفظ،رشته منطقی کلام نیز در آنها پرورش می‌یابد.  
\* در درس انشاء به رغبت و علاقه دانش‌آموزان و مفید بودن آنچه آموخته میشود باید توجه بیشتری داشت داشتن روزنامه دیواری،تهیه لوحه‌های مختلف کمک مؤثری به انشاء دانش‌آموزان می‌کند،چون موضوعات توصیفی با محسوسات و مشاهدات و تجربه‌های کودکان بستگی پیدا می‌کند با علاقه و رغبت بیشتری می‌نویسند.

**محل مناسب نوشتن انشا (کلاس یا منزل)**         معلمینی که تنها به تعیین موضوع انشاء بسنده می‌کنند و از دانش‌آموزان می‌خواهند که در منزل انشاء بنویسند و در جلسه بعد در کلاس بخوانند و مجدداً موضوعی دیگر برای جلسه آینده معین می‌کنند باعث می شوند که تعدادی از دانش‌آموزان از اولیای خود کمک بگیرند و تعدادی اصلاً ننویسند و یا تنها به نوشتن چند جمله تکراری و بی‌سر و ته اکتفا کنند. بهترین راه‌حل برای نوشتن انشاء ابتدا هر درسی که داده میشود معلم باید هم خانواده و مخالف و هم معنی کلماتی که در آن درس وجود دارد برای دانش‌آموزان یاد بدهد بعد از چند درس دانش‌آموز دیگر مثل قبل از معلم تقلید نمی‌کند بلکه جلوتر از معلم این کلمات را پیدا کرده و سعی در یادگیری این کلمات میشود و این کار به صورت بازی درمی‌آید.بعد از چند جلسه بعضی از کلمات هر درس را مشخص کرده و به صورت جمله در کلاس می‌نویسند و برای بقیه دانش‌آموزان آنها را می‌خوانند و یا احیاناً در پای تخته می‌نویسند تا با کلمات و جملات بیشتری آشنا بشوند در جلسات بعدی موضوعی به دانش‌آموز گفته میشود که در کلاس در مورد آن موضوع فقط به صورت جمله‌های کوتاه بنویسند و بعد از چهار ماه به دانش‌آموز کلمه انشاء را بیان می‌کنیم و در مورد انشاء بیشتر صحبت می‌کنیم و نکاتی که در مورد موضوعی خاص مربوط میشود مشخص می‌کنیم و به نوشته‌های جمله‌سازی خود نظمی منطقی داده و به صورت یک نوشته کامل درمی‌آوریم و مطالب دانش‌آموزان باید در قالب جملات کوتاه و کامل در مورد آن موضوع بیان شود.

**\*** در کلاسهای چهارم و پنجم شاگردان را به استفاده از تشبیهات زیبا تشویق می‌کنیم.در کلاس اول و دوم انشاء شامل جمله‌نویسی درباره کلمه یا تصویر میباشد و گاه کامل کردن جمله و انشاء از کلاس سوم شروع میشود.دانش‌آموزانی که نمی‌توانند انشاء را بنویسند و نمی‌دانند چگونه شروع کنند معلم می‌تواند به آنها کمک کند تا در کار نوشتن راه بیفتند که برای موضوع تعدادی سؤال به آنها بدهد تا پاسخ به آن سؤالات مطلب نوشته‌ی ایشان باشد در نوشته باید قواعد درست‌نویسی رعایت گردد.هر مطلب انشاء را در بند یا پاراگرافی جداگانه بنویسند خوب است اگر نوشته یا ابیات مناسب و یا ضرب‌المثل همراه باشد.

**موضوع اول:** ساده‌ترین موضوع،انشایی است که زیاد احتیاج به تفکر و تعقل نباشد مثل یک توصیف کلاس،در این حالت شاگرد آنچه را که به چشم خود می‌بیند به صورت جملات کوتاه به روی کاغذ می‌آورد.اگر این موضوع برای بعضی از دانش‌آموزان مشکل بود و ندانستند که از کجا و به چه ترتیب شروع کنند معلم می‌تواند با توصیف شفاهی آنها را راهنمایی کنند تا بتوانند بنویسند .  
**موضوع دوم:** تبدیل شعر به نثر است که به زبانی ساده و به زبان امروزی نوشته شود که در کلاس سوم به دانش‌آموزان داده میشود.  
**موضوع سوم:** موضوعات اجتماعی مثل وظیفه پلیس و خیابان که علاوه بر چشم بینا،به قوه فکر و استدلال نیاز هست در پایه چهارم به دانش‌آموزان گفته میشود.  
کم‌کم باید از محسوسات کاست و به محتویات افزود و از موضوعهای اجتماعی به سوی موضوعهای اخلاقی رفت و به تدریج آنها را به اندیشیدن و مدد گرفتن از تجمل واداشت البته مسایل اخلاقی و آنگونه که خود احساس کرده‌اند می‌نویسند که در اوایل کلاس پنجم به دانش‌آموزان گفته میشود.  
در اواخر کلاس پنجم موضوعات ادبی فلسفی و موضوعهای جامعه مانند قصه‌نویسی و رمان‌نویسی به دانش‌آموز گفته میشود اما نگارش این موضوعهای جامع،کار هر شاگردی نیست،علاوه بر آموختن فنون نگارش و تعقل و استدلال و توصیف،استعدادی خاص می‌خواهد. در پایه سوم خلاصه‌نویسی که میتوان یک درس یا متنی را به صورت خلاصه بنویسند گاهی میتوان یک تصویر یا سلسله تصاویر موضوع انشاء قرار داد و از شاگردان خواست که در مورد این تصاویر مطلب بنویسند. نکات بهداشتی را از کودکان بخواهیم مثل(چرا مسواک می‌زنید؟)  
در پایه سوم به دانش‌آموز یادآور می‌شویم که بهتر است نوشته خود را با یک جمله بهتر تمام کنیم و اگر دانش‌آموزان مطالب جالبی بیان کرده اما جمله‌های او ناصحیح است می‌توانیم تذکر لازم را در پایین صفحه بنویسیم و به فکر و اندیشه او نمره بدهیم.

**یک نکتــــــــه مهــــم**در تمامی پایه‌ها برای این که دانش‌آموزان با نوشتن بیشتر آشنا بشوند باید به کتاب بنویسیم بیشتر اهمیت بدهیم چون تمامی نکاتی که در بنویسیم وجود دارد علائم و نشانه‌هایی هستند که در نوشتن انشاء به ما کمک می‌کنند و به تک تک تمرینات اهمیت داده و به دانش‌آموزان یاد دهیم.مثل موضوعهایی در مورد رعایت علائم دستوری در نوشتن.

·         در جمله و انشا علامت‌گذاری باید مراعات شود.

·         نقطه در پایان جمله‌های کامل به کار می‌رود.

·         دو نقطه ( علامت نقل قول است و گفته دیگران را در گیومه می‌گذاریم.

·         علامت سؤال ( ؟) در پرانتز نویسنده راجع‌به آن صحبت شک و تردید دارد.

·         علامت تعجب (!) در آخر جملات عاطفی مثل به‌به! آفرین!

·         هر جا ( و ) بگذاریم نیازی به ویرگول نداریم.

·         آخر جمله‌های کامل به صورت پرسشی نوشته شود.

·         و علامتهای دیگری که در پایه‌های مختلف به دانش‌آموز گفته میشود تا نوشته‌ آنها کامل‌تر شود.

**نکات مهــــم در نوشتن انشــــا**در مورد کلمه‌ی ایجاز(مختصرگویی) را بیشتر توضیح دهیم باید مختصر نوشتن را در نوشته مراعات کنیم و کلمه‌ها و جمله‌های زائد را حذف کنیم و به درازا کشیدن کلام یا به کار بردن کلمات زائد خودداری کنیم و علامت‌گذاری را در نوشته مراعات کنیم. وجود مقدمه در نتیجه‌گیری در تمامی انشاءها الزامی نیست. کلمات را در نوشتن خود به صورت کتابی به کار ببریم و از نوشتن به صورت محاوره‌ای و شکسته خودداری بکنیم.

**انــــــــواع انشــــا**

**1) توصیفــــی یا وصفــــی:**ساده‌ترین نوع انشاء است دانش‌آموز چیزهایی را که در اطراف خود می‌بیند یا می‌شنود یا احساس می‌کند وصف و تعریف می‌نماید.

**2) گزارش‌نویســـی:**  
برخی گزارش‌نویسی را نوعی انشای نقلی به حساب می‌آورند.  
وقتی دانش‌آموزان به گردش علمی می‌روند معلم می‌تواند از آنها بخواهد که گزارش از آن روز تهیه کند.غالباً برای تهیه گزارش نیاز به تحقیق،سؤال و جستجو میباشد.

**3) انشای نقلــــی:**

برای بیان سرگذشت خود یا دیگران به کار میرود یا معلم میتواند برای آموزش انشای نقلی تمرینات زیر را انجام دهد داستان‌گویی،نوشتن خلاصه متن خوانده شده نوشتن خلاصه کارهایی که در زمان معینی انجام شد مثلاً روز جمعه چه کار کرده.

**4)  برگرداندن شعــــر به زبان ساده و نثــــر امروز:**  
معلم می‌تواند شعرهای مناسبی را از کتاب فارسی یا خارج از کتاب به دانش‌آموزان داده و بخواهد که اشعار را به نثر ساده امروز بنویسند شاگردان باید توجه کنند در این نوع نوشته از حاشیه رفتن خودداری کنند و تنها مفهوم را به زبان ساده و گویا و کوتاه بنویسند.

**5) انشای تخیلـــی:**

محصول ذهن و ساخته و پرداخته افکار دانش‌آموز است و غالباً اساس خارجی ندارد این نوع انشاء فرصتی است برای شناخت افکار دانش‌آموز و گرایشات درونی او که در چه دنیایی و آرزوهای درست و غلط او چگونه است.معلم می‌تواند شروع داستانی را بگوید و دانش‌آموزان آن را تمام کنند یا از شاگردان بخواهیم قلم،کاغذ،دفتر یا تخته سیاه و سرگذشت اشیاء را بیان کند.

**6) خلاصه‌نویســـــی:**

موجب پرورش قدرت نویسندگی و گسترش از کودکان میشود و آنها را آماده می‌کند که در موقع لزوم بخوانند اصل مقصود یک درسی یا یک مقاله را استخراج نمایند.

**7) نامه ‌نگـــــاری:**

نامه بیان کتبی موضوعی است برای مخاطبی که حضور ندارد نامه‌ای را که ما می‌نویسیم معرف شخصیت فرهنگ،ادب و ذوق و سلیقه ماست و باید همان اثر را در مخاطب بگذارد که شخصیت خود ما می‌گذارد.

**8) انواع نامه:**  
نامه‌های خصوصی-نامه‌های رسمی و اداری  
داشتن حاشیه سفید نامه‌ها الزامی است حاشیه سمت راست بیشتر از سمت چپ است.  
در نامه‌های اداری گذاشتن تاریخ در بالا گوشه سمت چپ لازم است.  
نامه‌های خصوصی باید ساده و بیان‌کننده روح صمیمیت و یکرنگی باشد.اما در نامه‌های اداری جنبه رسمی بودم مراعات میشود و نامه‌های اداری نباید خودمانی نوشته شود.  
برای نوشتن نامه نباید از مداد استفاده کنند.  
نامه‌های اداری یا رسمی را میتوان تایپ کرد اما اگر نامه دوستانه را تایپ کنیم نشانه بی‌صمیمیتی ما نسبت به گیرنده نامه خواهد بود.

**قواعد علامت‌گذاری:**علامت‌گذاری در نامه مانند هر نوشته دیگری رعایت می شود.  
کلماتی را در نوشته خود به کار بریم که معنی آنها را می‌دانیم و اگر معنی کلمه‌ای را نمی‌دانیم بهتر است به فرهنگ لغات مراجعه کنیم و غلط املایی در نوشته نداشته باشیم.اگر برای کسی نامه می‌نویسیم لازم است نشانی ما را داشته باشد.نشانی در زیر متن نامه بنویسیم.در نامه اداری نام و نام خانوادگی و امضا الزامی است.

**ارکان یک نامه**هر نامه شامل چهار بخش اصلی است:  
**1) عنوان   
2) شروع نامه   
3) متن نامه   
4) عبارت پایان نامه**  
نامه اداری حاشیه سفید در سمت راست در نامه اداری گاه اسم دقیق اداره یا سازمان و گاه رئیس که اداره را مخاطب قرار می‌دهند. مثال:ریاست محترم اداره آموزش و پرورش متن نامه اداری کوتاه و ساده باشد.ذکر مطالب اضافی خودداری گردد.

**مشخصات موضوعات انشاء در دوره ابتدایی**

1) داشتن علاقه

2) داشتن اطلاعات

3) محدود و معین بودن موضوع انشاء

4) موضوعات باید مربوط به محیط زندگی و مسائل روز باشد.

5) وصف یک تصویر

6) چند کلمه که معانی آنها به هم نزدیک است.

**تهیه و تنظیم طــــــــ-رح انشا**قدمهایی که در مراحل اولیه برای تنظیم طرح و نوشتن انشاء برداشته می شود:  
**1) انتخاب موضوع   
2) یادداشت نکته‌های مختلف درباره آن  
3) دسته‌بندی نکات   
4) منظم کردن مطالب به ترتیب منطقی  
5) صحبت کردن   
6) نوشتن انشا**