



جامعة حماة-كلية التربية
السنة الثانية-معلم صف
العام الدراسي 2019-2020 - الفصل الثاني

مقرر اللغة العربية وطرائق تدريسها (2)

المحاضرة الرابعة

التعبير الكتابي

د. نسرين زيد

التعبير الكتابي

1. مفهوم الكتابة والتعبير الكتابي
2. مهارات التعبير الكتابي
3. الكتابة بين الوظيفية والإبداعية
4. آداب المشاركة في المناقشة والحديث
5. خطوات السير في درس التعبير الكتابي الوظيفي
6. خطوات السير في درس التعبير الكتابي الإبداعي
7. تصحيح موضوعات التعبير وتقويمها

1- مفهوم الكتابة والتعبير الكتابي:

لم يعد ينظر إلى الكتابة على أنها مجرد معرفة نقش الحروف على الورق، ولكنها أصبحت عملية معقدة ومتعددة الجوانب، تتمثل في "إعادة ترميز اللغة المنطوقة، في شكل خطي على الورق؛ من خلال أشكال ترتبط بعضها ببعض، وفق نظام معروف، اصطلح عليه أهل اللغة؛ بحيث يعد كل شكل من هذه الأشكال، مقابلاً لصوت لغوي يدلّ عليه؛ وذلك بغرض نقل (الأفكار، والآراء، والمشاعر، من كاتب إلى قراء، بوصفهم مستقبلين)" ويدخل في تكوين فعل الكتابة جوانب متعددة، تتمثل في الجانب العقلي، والوجداني، واليدوي، فأما الجانب العقلي فيرتبط بعمليات التفكير المختلفة التي تعمل على إنتاج الفكر والتعبير عنها، والجانب الوجداني يرتبط بالدافعية والرغبة في الكتابة، إضافة إلى التعبير عن مكنونات النفس وما يعتمل فيها من مشاعر وأحاسيس، والجانب اليدوي (الشكلي) مرتبط برسم الحروف ونقشها على الورق بشكل واضح وصحيح. ويعرف التعبير الكتابي عموماً، بأنه "استخدام الرموز الكتابية في صوغ ما يجول في خاطر من أفكار، ومشاعر، وأحاسيس، وانفعالات.

كما يعرف على نحو أكثر دقة، بأنه "إقدار الطلاب على الكتابة المترجمة لأفكارهم، بعبارة سليمة تخلو من الأغلاط؛ بقدر يتلاءم مع قدراتهم اللغوية، ومن ثم تدريبهم على الكتابة بأسلوب، على قدر من الجمال الفني المناسب لهم، وتعويدهم على اختيار الألفاظ الملائمة، وجمع الأفكار، وتبويبها، وتسلسلها، وربطها)" وهكذا فالكتابة هي التعبير التحريري، الذي يشمل مهارات تتصل بعناصر ثلاثة، هي:

1- الانفعال بموضوع أو قضية ما والرغبة في التعبير عنها.

2- تكوين الفكر أو إبداعها، وتشمل مهارات القراءة والرجوع إلى المراجع ومصادر المعلومات، والاستماع الجيد، وغيرها 3- صياغة الموضوع أو القضية من خلال تجربة لفظية موحية، وكتابتها على الصفحة البيضاء بطريقة سليمة، ومنظمة، وجميلة.

2- مهارات التعبير الكتابي

لذلك يمكننا تقسيم مهارات التعبير الكتابي إلى:

رئيسية هي: "المضمون، والأسلوب، والشكل"، ويمكن بيان ما تشتمل عليه هذه المجالات من مهارات فرعية، على النحو الآتي:

أ- مهارات المحتوى والمضمون:

- كتابة مقدمة مناسبة، تشير إلى أبرز الفكر المتضمنة في الموضوع؛ بحيث تتميز بالجادبية، وتتناول صلب الموضوع بدقة، وتسلسل منطقي.

- كتابة خاتمة للموضوع تلخيص أبرز فكره، وما يستفاد منه.

- كتابة الجملة الرئيسية، والمدعمة، والختامية لكل فقرة

- تحديد الفكر الرئيسية والفرعية بوضوح.

- تنظيم الفكر، وعرضها في ترتيب منطقي.

- تأييد الفكر بالأدلة والشواهد؛ لإقناع القارئ.

-كتابة كل فكرة رئيسية في فقرة.

-تقديم معلومات صحيحة ودقيقة ومناسبة.

-عرض فكر الموضوع بشكل واضح ودون غموض.

-كتابة عدد من الفكر ذات الصلة بالموضوع.

ب -مهارات اللغة والأسلوب:

-استخدام أدوات الربط المناسبة استخداماً صحيحاً أثناء الكتابة.

-اتباع قواعد النحو الصحيحة في الكتابة.

-اختيار مفردات صحيحة تعبر عن المعنى.

-استخدام كلمات عربية فصيحة.

-مراعاة صحة تركيب الجملة، واكتمال أركانها.

ج -مهارات الشكل والتنظيم:

-استخدام علامات الترقيم بشكل صحيح.

-اتباع قواعد الهجاء الصحيحة في الكتابة.

-الكتابة بخط واضح وجميل مع مراعاة صفات رسم الحرف داخل الكلمة.

-مراعاة الشكل التنظيمي للفقرة (ترك فراغ في بدايتها، ومراعاة

الهوامش، ونظافة الورقة).

-مراعاة الطول المناسب للموضوع.

-دقة الرسومات والتوضيحات.

وللمعلم وطريقة تدريسه الأثر الكبير في اكتساب هذه المهارات، 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 التعليمية؛ لأن الكتابة إنتاج فردي، يعتمد على ذاتية المتعلم وقدراته

ومهاراته.

3-الكتابة بين الوظيفية والإبداعية:

إن نظرة سريعة إلى الأنشطة الكتابية التي يقوم بها الفرد، سواء في حياته أم في دراسته، تبين بأن هناك نوعين

من الكتابة: وظيفية وإبداعية، حيث تعتمد الأولى (الكتابة الوظيفية) على التعبير عن المواقف الحياتية اليومية؛

بأسلوب يغلب عليه طابع التقرير، أو الكتابة العلمية، ككتابة رسالة، أو طلب، أو تلخيص...وما إلى ذلك، في

حين تستند الثانية (الكتابة الإبداعية) إلى التعبير عن الذات أو مشاعر النفس وأحاسيسها؛ بأسلوب أدبي يغلب

عليه طابع البيان والبديع، ككتابة قصة، أو قصيدة شعرية، أو مسرحية...وما إلى ذلك، وتشكل أنشطة الكتابة

الوظيفية الجانب الأعظم من الأنشطة الكتابية، التي يستخدمها الإنسان في حياته اليومية؛ ولذلك ينبغي الاهتمام

بها، ومراعاة هذا النوع من الكتابة في برامج تعليم اللغة؛ إذ إنها لا بد أن تهدف وتمكن المتعلم من أن يكون

قادراً على القيام بالمهام والأنشطة، التي يتطلبها المجتمع الذي يعيش فيه.

وهذا لا يعني إهمال تدريس الكتابة الإبداعية؛ فالتعبير عن الفكر، والأحاسيس، والمشاعر، ووصف مظاهر الطبيعة، وأحوال الناس، يحتاج إليها المتعلم كحاجته إلى جوانب الكتابة الوظيفية السابقة؛ حيث إن للكتابة الإبداعية دوراً مهماً في إمتاع النفس، وتنمية الميول، والمواهب الأدبية.

والكتابة بنوعها ليست منفصلة تماماً، وإنما تتداخل في كثير من الأحيان، فالتعبير الوظيفي يحمل بين طياته جوانب إبداعية، والعكس صحيح، كما أن بعض مجالات الكتابة تشترك بين الوظيفية والإبداعية، كما في كتابة المقال، الذي ينقسم إلى نوعين: المقال الذاتي، الذي يعد من مجالات التعبير الإبداعي؛ لارتباطه بشخصية الكاتب وأسلوبه في التعبير عن انفعالاته، كما يستند إلى الصور الخيالية والصنعة البيانية، والألفاظ القوية الجزلة، والمقال الموضوعي، الذي يعد من مجالات التعبير الوظيفي، الذي يتطلّب من الكاتب البساطة والوضوح، والخلو من الغموض واللبس، والمنطقية في العرض وتقديم المعلومات؛ بحيث لا تغطي شخصية الكاتب وعواطفه على الموضوع.

ويمكن بيان أبرز مجالات الكتابة: (الوظيفية والإبداعية) والمهارات النوعية المرتبطة بهذه المجالات، على النحو الآتي:

أولاً - الكتابة الوظيفية:

من أبرزها مجالاتها: الرسائل بأنواعها، والتلخيص، والملاحظات والتقارير، والبرقيات، والمذكرات، والإعلانات، والتعليمات الهادفة التي توجه إلى الآخرين، وغيرها من مجالات الكتابة الأخرى، التي يمكن أن تؤدي وظيفة في حياة الفرد أو الجماعة).

ولعلّ أكثر المجالات مناسبة للمتعلمين في مختلف المراحل التعليمية، مجال (الرسالة والتلخيص) لذلك من المفيد أن نعرض هذين المجالين بشيء من التفصيل؛ لبيان المهارات النوعية المرتبطة بكلّ منهما على النحو الآتي:

أ - مجال كتابة الرسالة:

الرسالة لون من ألوان النشاط الاجتماعي التواصلي الوظيفي، وهي المكاتبات التي تتم بين الأفراد، وتعد شكلاً من أشكال التواصل بين المرسل والمرسل إليه.

وقد تتناول الرسالة جوانب شخصية، أو رسمية، أو اجتماعية، وتتطلّب الرسالة اكتساب المهارات النوعية التالية: "اشتمال الرسالة على العناصر الأساسية (المقدمة، والتحية، والموضوع، والخاتمة، والتوقيع)، وكتابة اسم المرسل، والمرسل إليه وعنوانه، وتاريخ الرسالة، في مكانها الصحيح من الرسالة"، ويمكن بيان عناصر الرسالة الرئيسية وما تشتمل عليه من مهارات فرعية تفصيلية على النحو الآتي:

- **الترويسة:** وتتضمن اسم المرسل وعنوانه، ورقم الهاتف، وصندوق البريد، واسم المؤسسة، ومكانها، ونوع العمل، ورقم السجل التجاري...

- **التاريخ:** ويكتب على الزاوية اليمنى في بداية الصفحة أو أسفلها.

- **العنوان الداخلي:** وهو عنوان المرسل إليه، فيذكر اسمه ووظيفته، ومؤسسته وعنوانها، وقد يكون المرسل إليه شخصاً أو أكثر، أو مؤسسة.

-**التحية الافتتاحية** : وتكتب على السطر التالي، وقد درج الناس على بعض الجمل الافتتاحية (تحية طيبة، وبعد،،،،،،، /السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد،،،،،،).

-**جسم الرسالة** : ويأتي بعد التحية مباشرة في السطر التالي، وهو موضوع الرسالة، ويعرض في فقرات، تبدأ الأولى منها بتمهيد أو إشارة إلى موضوع سابق، وتنتهي الخيرة منها بعبارة مناسبة تتطلب غالباً الرد، أو تعيد التأكيد على أمر...

-**تحية الختام** : وتأتي بعد آخر فقرة، وتكون متوافقة مع التحية الافتتاحية، وكذلك أن تكون موجزة ومعبرة، كما في عبارات كثيرة تتناولها الرسائل مثل : (ولكم جزيل الشكر والتقدير).

-**التوقيع** : يلي مباشرة تحية الختام، وتحت التوقيع يكتب الاسم بوضوح، وقد تكتب الوظيفة.

وعلى الرغم من تطور وسائل التقنية في عصرنا الحاضر، وظهور ما يعرف بالرسالة الإلكترونية، وغيرها من الوسائل التي سبقت هذا النوع من الرسائل، كالبرقيات والفاكس، إلا أن مكانة الرسالة ومواقف استخدامها وظيفياً لا تزال تحتل مساحة جيدة حياتنا، كما في التعاملات الرسمية والإدارية، وحتى الرسالة الإلكترونية تعد كتابة وظيفية وإن استغنت عن الكتابة الورقية، وابتعدت عن الشكل الصحيح للرسالة، فهي وسيلة للتواصل الاجتماعي، ولا بد أن تلتزم ببعض مهارات كتابة الرسالة الأساسية، مع ملاحظة شيوع الأخطاء الكتابية فيها، وافتقارها إلى الدقة والسلامة اللغوية في كثير من الأحيان.

ومن التدريبات الملائمة لتنمية مهارات مجال الرسالة، "كتابة رسائل لأغراض مختلفة، وترتيب أجزاء الرسالة، وإكمال رسائل ناقصة.

ب - مجال كتابة التلخيص:

التلخيص " مجال وظيفي كتابي يرتبط بالقراءة ارتباطاً عضوياً؛ سواء (في المواد الدراسية المختلفة، أم في القراءة الحرة أو الكتب والمقالات)" ويلعب فهم النص دوراً مهماً في عملية التلخيص، والإحاطة بفكر النص المراد تلخيصه، والتمييز بين ما يتصل بالموضوع مباشرة ويشكل عنصراً أساسياً فيه، وبين ما لا يتصل به أو ما يكون ارتباطه بالنص المقروء ضعيفاً.

ومن المهارات الأساسية للتلخيص: حسن تنظيم الملخص، وعرض فكره وفق ورودها في النص الأصلي منطقياً؛ لأن العشوائية في ترتيب الفكر من شأنها أن تضعف التلخيص أو تغير معناه.

ويشير التلخيص إلى استخلاص العناصر الجوهرية في الموضوع، وتنظيمها، وعرضها عرضاً موجزاً، غير مخلّ بالمعاني الرئيسية للموضوع، وهناك إجراءات قد تساعد على تفعيل التلخيص بصورة جيدة، وتعين المتعلم على إنتاج تلخيص متوازن.

ومما سبق، فإن مهارات كتابة التلخيص النوعية تتمثل بالآتي:

-إبراز فكرة النص الأساسية في التلخيص.

-استخلاص الفكر الأساسية من النص المراد تلخيصه.

-ترتيب الفكر المستخلصة كما وردت في النص المراد تلخيصه.

-الابتعاد عن الإيجاز المخلّ والإطناب المملّ أثناء التلخيص.

-استيفاء الفكر الواردة في النص المراد تلخيصه.

-تعبير الملخص بأسلوبه الخاص عن الفكر النص.

ومن التدريبات المناسبة لتنمية مهارات مجال التلخيص، واستثمار بعض مهارات اللغة الأخرى كالقراءة والاستماع، ما يأتي:

-قراءة نص أو موضوع في كتاب وتلخيصه؛ لإلقائه في الإذاعة المدرسية.

-تقسيم نص ما إلى فكر يقوم التلاميذ بتصنيفها (رئيسة، فرعية، ضمنية).

-الاستماع إلى محادثة، ثم تلخيص مضمونها بجمل قصيرة.

-التدريب على مهارة القراءة الناقدة للتمييز بين ما يتصل بالموضوع

وما لا يتصل به.

-تصحيح الأخطاء الواردة في تلخيص أحد التلميذ ومناقشتها جماعياً.

-ترتيب عناصر النص الرئيسة وفكره.

ثانياً -الكتابة الإبداعية:

الكتابة الإبداعية هي الكتابة التي تسعى إلى توظيف اللغة توظيفاً جمالياً؛ بغرض التعبير عن الفكر والمشاعر النفسية، ونقلها إلى الآخرين بأسلوب أدبي جميل، وبغرض التأثير في نفس القارئ والارتقاء بمستواه (الانفعالي إلى مستوى يقارب الحالة الانفعالية لمبدع النص ذاته).

وهي ابتكار لا تقليد، وتأليف لا تكرار، تختلف من شخص لآخر حسبما يتوفر لها من مهارات خاصة، وخبرات سابقة، وقدرة لغوية، ومواهب أدبية، وهي تبدأ فطرية، ثم تنمو بالتدريب وكثرة الاطلاع).

والكتابة الإبداعية بما هي عليه، تحمل بين طياتها بعداً وظيفياً لا ينفصل عن الغاية الأساسية منها، وهي أنها تقدم للمتعلم وسيلة يوظفها في التعبير عن فكره ومشاعره، وتساعده على التنفيس عن انفعالاته، كما أنها أداة مهمة يطلق من خلالها المتعلم العنان لطاقاته وقدراته الإبداعية، التي سوف تساعده على مواجهة المواقف الوظيفية المختلفة وحلّ المشكلات التي قد تعترضه في تعلمه أو في حياته وتواصله مع الآخرين.

وللتدريب على هذا اللون من ألوان التعبير أهمية كبيرة في المدرسة؛ لأنه يساعد على الكشف عن الموهوبين، وهنا يتأتى الدور الكبير الذي يؤديه المدرس في تنمية موهبة الموهوبين، والعمل على صقلها والنهوض بها).

وتعد مجالات الكتابة الإبداعية محدودة مقارنة بمجالات الكتابة الوظيفية المتعددة؛ نظراً لطبيعة استخدام كلّ منهما، وارتباطهما بالأنشطة التي يمارسها المتعلم، ومن أبرز مجالات الكتابة الإبداعية: القصة، والوصف،

والشعر، والمسرحية، والرواية، والمقالة الأدبية، وغيرها من المجالات الأخرى التي تتصل بذاتية المتعلم

وانطباعاته الشخصية وتأملاته وتصوراته، ويمكن التعرض لأكثر هذه المجالات ارتباطاً بالتعلم في المراحل

التعليمية المختلفة، كما في كتابة القصة والوصف بأنواعه، فلا يتطلب هذان المجالان مهارات

خاصة معقدة ومتقدمة، كما في كتابة الشعر أو المسرحية وغيرها.

أ - مجال كتابة القصة:

وهو مجال إبداعي كتابي، يعبر عن تجربة إنسانية، ويتناول مجموعة من الأحداث، تتعلّق بشخصيات إنسانية، تتباين مواقفها وسلوكياتها في الحياة، ويعبر عنها بأساليب مختلفة، "كالسرد، والحوار، والوصف"، كما تقيد بزمان ومكان محددين.

وتعد القصة من أقوى عوامل جذب الإنسان بطريقة طبيعية، وأكثرها شحداً لانتباهه إلى حوادثها، ومعانيها، فتثير القصة بمعانيها وشخصياتها وأحداثها كثيراً من الانفعالات، التي تشد المستمع إليها أو الكاتب فيها، وخاصة لدى المتعلمين الصغار، الذين يتخيلون أحداث القصة وقد يعيشونها ذهنياً أيضاً؛ مما يعطي هذا المجال أهمية خاصة لتوظيفه في كتابات التلاميذ، مع ضرورة توجيههم إلى موضوعات تناسب مستواهم النمائي، ففيها إطلاق لقدراتهم الإبداعية، وتنمية لمكائهم في التخيل والتصور البصري.

وللقصة عناصر وخصائص فنية، تشمل على المهارات النوعية

(المرتبطة بها، وتتوزع هذه العناصر في إطارين رئيسين، هما):

إطار خارجي: يمتثل في الشكل الأسلوبي، وحجم القصة، وعنوانها .

إطار داخلي: يشتمل على البيئة، ويراد بها المقدمة والتمهيد الذي يستهلّ به القاص القصة؛ من حيث التعريف بمكانها، وزمانها، والظروف المحيطة بها، والحكاية؛ من حيث عرض الوقائع والأحداث المترابطة والممتعة، والعقدة؛ من حيث حبكة الأحداث وتشابكها، والحلول المرتبطة بها، والشخصيات، التي تتناولها الأحداث والوقائع.

ويمكن استخلاص أبرز المهارات النوعية لكتابة القصة، وتحديدها في النقاط الآتية:

- كتابة مقدمة مشوقة تمهد لأحداث القصة.

- تحديد عنصري الزمان والمكان في القصة.

- تحديد شخصيات القصة، وما يرتبط بها من أحداث.

- التنوع في أساليب القص: الوصف، والحوار، والسرد.

- عرض أحداث القصة وفق تسلسل منطقي.

- إبراز حبكة القصة والحلّ المناسب لها ولشخصياتها.

ب - مجال كتابة الوصف:

وهو مجال إبداعي كتابي، يتناول وصف ظاهرة، رآها الإنسان، أو سمع بها، أو أحس بها، ويحتاج إلى أن ينقلها إلى غيره؛ وذلك لمدى تأثيرها في نفسه، والتلميذ يلجأ في وصفه إلى الحوادث الوجدانية، ومظاهر الطبيعة المثيرة، والأحداث ذات الصور الواضحة، كالرحلات، والاجتماعات، (والبرامج المدرسية، وغيرها).

ويعد مجال الوصف من المجالات التي يستخدمها الإنسان في تعبيره الإبداعي كثيراً، مستنداً إلى خبراته عن

الموصوف ومشاهداته، ودرجة ارتباطه به وجدانياً؛ حيث تلعب المشاعر والعواطف دوراً كبيراً في إثراء

الوصف وتضمينه بأحاسيس خاصة تجاه الموصوف، ونلاحظ هذه الظاهرة كثيراً في تعبير الناس سواء أكان

شغوياً أم كتابياً؛ في وصف مكان أو مشهد أو شخصية ما؛ حيث يضيف المعبر ارتباطات مختلفة قد لا تكون

موجودة في الموصوف، تعكس مشاعره نحوه على ضوء تجربته الشعورية وذاتيته في الوصف ونقل الصورة، التي قد تكون متخيلة أحياناً.

ويتضمن الوصف مهارات نوعية خاصة بهذا المجال، يمكن إجمالها في النقاط الآتية:
-الإحاطة بجوانب الموصوف.

-إبراز جوانب القوة والضعف التي تكمن في الموصوف.

-عرض المشاهد والصور والأحداث وفق تسلسل منطقي وسليم.

-استخدام بعض التراكيب الجميلة في التعبير عن الموصوف قدر الإمكان.

-استخدام التعبير المباشر عن الموصوف.

-التعبير ببعض الصور الإيحائية عن الموصوف.

-تعبير الكاتب عن انفعالاته ومشاعره الخاصة تجاه الموصوف.

4-آداب المشاركة في المناقشة والحديث:

على الطالب المشارك في المناقشة التزام ما يأتي:

1. الإصغاء إلى المتحدث بكل الجوارح (الوجه - السمع - الذهن - الصمت - الانتباه).

2. عدم مقاطعة المتحدث والاستئذان برفع اليد.

3. اتخاذ الوضع الطبيعي في أثناء الحديث (التمهل - التحلي بالأناة).

4. الإحاطة بجوانب الموضوع قبل التدخل في المناقشة.

5. المجاملة واحترام الآراء وعدم تسفيهاها وتقدير رأي الآخرين وعدم احراجهم والكياسة في النقد.

6. الابتعاد عن الانفعال في أثناء الرد أو التعقيب.

7. عدم احتكار الكلام وإفساح المجال أمام الآخرين.

8. الموضوعية في الحكم على رأي المتحدث والابتعاد عن التسرع.

5-خطوات السير في درس التعبير الكتابي الوظيفي:

1. الاستئارة.

2. يقرأ المدرس نماذج من نصوص مختارة.

3. تحلل هذه النصوص إلى عناصرها الفكرية (هندسة بنائها)بحسب تسلسلها.

4. يدون الطلاب بعض مفرداتها وتراكيبها في دفاترهم.

5. كتابة نموذج مماثل.

6. التصحيح والمناقشة في محاسن الموضوع والمآخذ عليه.

7. يركز هذا النوع من التعليم في المراحل التعليمية الأولى.

6- خطوات السير في درس التعبير الكتابي الإبداعي:

ينفذ الدرس في ضوء الخطوات التالية: (اسلوب القدر الذهني أو عصف الأفكار)

1. الاستثارة: يوضع الطلاب في جو يفتح لهم آفاق الموضوع ويمدهم بالفكر والتعبيرات للكتابة (حوار - صور - مناقشة)، يتم الحوار بين المدرس وطلابه بواسطة أسئلة محضرة ومركزة تحتضن تعبيرات وصوراً واشتقاقات يمكن توظيفها في كتابة الموضوع.
2. كتابة رأس الموضوع على السبورة: ويفضل فيها الصياغة الأدبية الموثقة قليلاً صورة توضح فكره.
3. قراءة رأس الموضوع وتذليل صعوباته اللغوية إن وجدت.
4. إعطاء فرصة للطلاب يفكرون في الموضوع بغية تحديد العناصر التي يجب الكتابة فيها.
5. تلقي العناصر المقترحة من الطلاب وكتابتها على الجانب الأيسر من السبورة.
6. غريلة العناصر المقترحة وتنقيتها ثم إعادة ترتيبها وفق ما تقتضيه كتابة الموضوع.
7. كتابة المصطفى من العناصر على الجانب الأيمن من السبورة تحت رأس الموضوع.
8. إثارة محفوظات الطلاب من التعبيرات والشواهد والصور الفنية التي تخدم هذا الموضوع.
9. كتابتها على الجانب الأيسر من السبورة بعد محو مسودة العناصر التي اقترحت.
10. التحدث أو الكتابة في الموضوع أو في بعض عناصره على أن ينتبه المدرس على وضوح الجمل ودقتها وسلامتها وإمكانية ربط بعضها ببعض.
11. قراءة نموذجات مما كتبه الطلبة تشجيعاً لهم أو قراءة نموذج لأحد الكتاب المعروفين.
12. الوظيفة البيتية.

7- تصحيح موضوعات التعبير وتقويمها:

1- تصحيح المدرس:

يصحح المدرس الموضوعات بوضع الصواب إلى جانب الخطأ.

2- التصحيح المشترك:

يمكن للمدرس أن يُشارك طلابه بتصحيح بعض الموضوعات بغية تدريبهم على النقد المنهجي والتزام آداب المناقشة، وذلك وفق الخطوات التالية:

1. كتابة رأس الموضوع على السبورة في الجانب الأيمن وكتابة عناصره للتذكر.
2. كتابة الجوانب التي يُنقد من خلالها الموضوع على الجانب الأيسر (الفكرة - الخطة - الأسلوب).
3. يُذكَر المدرس الطلاب بآداب المناقشة.
4. يُكلف المدرس أجد الطلاب قراءة موضوعه وبقية الطلاب يسجل كل واحد منهم علة ورقة خاصة ما لموضوع زميلهم القارئ وما عليه.