



اهمیت بازخورد کتبی مدرسان نسبت به نوشته‌های فراگیرندگان در فرایند یادگیری

مرتضی ملتی

گروه زبان و ادبیات انگلیسی، دانشگاه تهران، ایران
mellati.morteza@ut.ac.ir

چکیده

بازخورد^۱ مدرس نسبت به نوشته‌های فراگیرندگان برای بهبود روند آموزش بسیار اهمیت دارد. این راهکار، هم برای مدرسان و هم برای فراگیرندگان فوایدی به همراه دارد. بازخورد، نقاط قوت و ضعف مدرسان در آموزش را آشکار می‌سازد و همچنین بر یادگیری تأثیر می‌گذارد. زیرا فرصتی برای فراگیرندگان فراهم می‌کند تا با اقدامات لازم برای بهبود وضعیت تحصیلی خود آشنا شوند. متأسفانه غالباً بازخورد مدرسان نسبت به نوشته‌های فراگیرندگان نادیده گرفته می‌شود. به عبارت دیگر، ممکن است مدرسان به نظرات فراگیرندگان در مورد نوع و شیوه دریافت بازخورد توجهی نداشته باشند. بیشتر مدرسان مشکلات فراگیرندگان را در پاسخ‌دادن به بازخوردهای آن‌ها نمی‌دانند و در مورد ترجیحات فراگیرندگان در زمینه شکل و شیوه دریافت بازخورد، اطلاعات کافی ندارند. از این رو، مقاله حاضر پیشنهادهایی در مورد فرایند نوشتار و شیوه بازخورددهی مؤثر بر نوشتار ارائه می‌دهد.

کلیدواژه‌ها: بازخورد کتبی مدرس، مهارت نوشتن، آموزش زبان خارجی

Abstract

Teachers' feedback on learners' writing is very important to improve teaching process. This approach has a number of benefits for both instructors and learners. Feedback reveals instructors' strengths and weaknesses in teaching process, and also affects learning because it provides an opportunity for learners to become familiar with the activities needed to improve their academic status. Unfortunately, most of the time, instructors' feedback on learners' writings is overlooked. In other words, instructors may not pay attention to learners' opinions about the type and manner of receiving feedback. Most instructors are unaware of learners' difficulties in responding to their feedback and do not have enough information about learners' preferences for form and manner of receiving feedback. Therefore, the present article offers suggestions on the writing process and providing effective feedback on writing.

Keywords: instructors' written feedback, writing skill, foreign language teaching



یادگیری، بازخورد لازم و ضروری است. همچنین، وی از بازخورد به عنوان ارائه اطلاعاتی درباره فرایند یادگیری یاد می‌کند که به‌طور معمول با هدف بهبود عملکرد در اختیار فراگیرنده قرار می‌گیرد و می‌توان آن را به دو بخش اصلی تقسیم کرد: ارزیابی و اصلاح.

بخش ارزیابی، کیفیت عملکرد فراگیرندگان را به آن‌ها اطلاع می‌دهد. نمره‌ها و دیدگاه‌های عمومی، نمونه‌هایی از ارزیابی هستند. این در حالی است که عامل اصلاح، اطلاعات ویژه‌ای پیرامون جنبه‌های ویژه عملکرد یا رفتار در اختیار فراگیرندگان قرار می‌دهد. ارائه توضیح کامل در مورد پاسخ درست و شیوه برطرف کردن اشتباه‌ها، استخراج پاسخ درست از سوی خود فراگیرندگان و یا دیگر فراگیرندگان، نمونه‌هایی از اصلاح بازخورد هستند.

بخش ارزیابی، کیفیت عملکرد فراگیرندگان را به آن‌ها اطلاع می‌دهد. نمره‌ها و دیدگاه‌های عمومی نمونه‌هایی از ارزیابی هستند

از این گفته‌ها می‌توان چنین نتیجه گرفت که فراگیرندگان، به‌ویژه زبان‌آموزان، برای ارتقای مهارت نوشتاری خود نیازمند بازخورد هستند. از این رو، مدرسان باید دانش خود را در زمینه بهبود بازخورد و ارائه بازخورد سازنده افزایش دهند. هدف چنین بازخوردی نه تنها کمک به فراگیرندگان برای شناخت مشکلات نوشتاری و حل آن‌ها، بلکه ایجاد رویکردی انتقادی است تا فراگیرندگان بتوانند در نوشته‌های آینده از آن بهره بگیرند و دوره‌های آموزشی به عملکردی قابل قبول، هم از دیدگاه فراگیرندگان و هم از دیدگاه مدرسان منتج شوند. یک نوشته خوب به‌طور معمول به چندین پیش‌نویس و بازنگری نیاز دارد. این روند نیازمند برقراری ارتباط صمیمانه و خوب میان مدرس و فراگیرنده است. پژوهش‌ها نشان داده‌اند که چگونگی ارائه بازخورد مدرسان در مورد نوشته‌های فراگیرندگان، بر نوشته‌های آتی آن‌ها، تشویق به نوشتن و یا دلسرد شدن از آن تأثیر بسزایی دارد [Leung, 2014]. از این رو در ادامه، مبانی نظری و همچنین رویکردهای نوشتاری موجود بررسی می‌شوند.

زمینه‌های نظری آموزش نوشتن (الف) تعریف نوشتن

مهارت نوشتن که ترکیبی از فرایند و محصول است، یکی از چهار مهارت اصلی در یادگیری موفقیت‌آمیز زبان دوم یا خارجی است. نوشتن نتیجه گردآوری ایده‌ها و کار روی آن‌ها به شیوه‌ای ساخته و پرداخته است که برای خواننده قابل درک باشند. همچنین، براساس گفته‌های شین^۲ (۲۰۱۱)، نوشتن

مقدمه

استفاده بسیاری از مدرسان از ارائه بازخورد، محدود است به نوشتن بازخورد با جوهر قرمز روی برگه‌های برگردانده شده به فراگیرندگان که به‌طور معمول این بازخوردها موجب دلسردی فراگیرندگان می‌شوند و اعتمادبه‌نفس آن‌ها را کاهش می‌دهند. در این بازخوردها، بیشتر خطاهای سطحی در نوشته‌های فراگیرندگان علامت‌گذاری و تصحیح می‌شود و دیدگاه‌های کوتاهی ارائه می‌شوند. گاهی نیز بدون هیچ نظری، تنها با کشیدن خط و یا دایره‌های قرمز رنگ، نوشته‌ها تأیید و یا رد می‌شوند و در پایان نمره‌ای داده می‌شود که کیفیت نگارش فراگیرندگان را چندان بهبود نمی‌بخشد. متأسفانه بسیاری از مدرسان از نقش مهمی که بازخورد در ایجاد انگیزه بیشتر برای یادگیری می‌تواند داشته باشد، آگاهی کافی ندارند. بازخورد مناسب سبب می‌شود فراگیرندگان از نتیجه یادگیری یا نیازهای خود به پیشرفت آگاهی یابند [Bitchener & Storch, 2016].

بسیاری از پژوهشگران و مدرسان بر این باورند که بازخورد برای بهبود آموزش و یادگیری ضروری است [Lee, 2016]. **هاپلنسد** (۲۰۱۱) بازخورد را یکی از کلیدهای یادگیری موفقیت‌آمیز می‌داند. وی بر این باور است که این راهکار یکی از اصول نخستین در فرایند یادگیری به شمار می‌رود و یکی از مزایای ارزیابی مستمر است. به این معنا که برای شناسایی نقاط قوت و ضعف فراگیرندگان و همچنین بهبود روند آموزش و

کاری است شخصی که در آن نویسنده ایده یا جرقه‌های ذهنی خود را پر و بال می‌دهد و آن‌ها را در قالب یک موضوع ارائه می‌کند. به عبارت دیگر، نوشتن فرایندی برای گردآوری ایده‌ها به منظور تبدیل آن‌ها به پیامی با معنای مشخص است. با استفاده از دیدگاهی متفاوت، **شینتانی** و **آلیس**^۳ (۲۰۱۵) نوشتن را قرار دادن معنا در چاپ تعریف کرده‌اند. بنابراین، می‌توان نتیجه گرفت که مهارت نوشتن نه تنها استفاده از مجموعه‌ای از نشانه‌ها و نمادها، بلکه فرایند گردآوری ایده‌ها و قرار دادن آن‌ها در قالب نوشتاری معنی‌دار است.

ب) آموزش نوشتن

در اینجا سه رویکرد اصلی مورد بحث قرار خواهند گرفت: رویکرد نوشتار کنترل‌شده، رویکرد بلاغی رایج-سنتی، و رویکرد فرایندمحور که از برجسته‌ترین و تأثیرگذارترین رویکردها در آموزش نوشتن هستند.

۱. نوشتار کنترل‌شده

نوشتار کنترل‌شده توجه فراگیرندگان را به ویژگی‌های زبانی نوشتاری معطوف می‌کند. این رویکرد بر گفتار و نوشتار تأکید می‌کند تا به تسلط بر شکل‌های دستوری و نحوی بیانجامد. از این رو، مدرسان با استفاده از روش‌های ویژه‌ای می‌توانند فراگیرندگان را در دستیابی به این مهارت راهنمایی کنند. این رویکرد پی‌درپی و خطی است. بدین معنا که در آغاز، فراگیرندگان به تمرین جمله‌ها و سپس پاراگراف‌ها می‌پردازند و یا با تغییر پرسش‌ها، به عبارت‌ها، زمان حال به گذشته، و یا شکل جمع به مفرد، دستور زبان را کپی‌برداری و یا دست‌کاری می‌کنند. آن‌ها همچنین ممکن است واژه‌ها را به عبارت تغییر دهند و یا جمله‌ها را با هم ترکیب کنند. با استفاده از این نوشتار کنترل‌شده، فعالیت نوشتن برای فراگیرندگان بسیار آسان می‌شود. از آنجا که این روش از وجود خطا جلوگیری می‌کند، تصحیح آن نیز آسان است. پس از رسیدن به سطح متوسط، به فراگیرندگان اجازه داده می‌شود، نوشتن آزاد را به‌طور کوتاه بیازمایند. بدین ترتیب، این رویکرد بر دستور زبان، نحو و ساختار تأکید دارد [Xu & Brown, 2016]. به‌جای تسلط یا اصالت، بر درست نوشتن و دقت تأکید می‌شود. برای مدرسان، نشانه‌گذاری و تصحیح نوشته‌های کنترل‌شده، آسان‌تر است و زمان کمتری نیاز دارد. بنابراین بیشتر مدرسان این رویکرد را ترجیح می‌دهند.

۲. بلاغی رایج - سنتی

در میانه‌های دهه ۱۹۶۰، آگاهی بیشتری نسبت به نیاز فراگیرندگان در زمینه تولید گفتمان کتبی شکل گرفت. این آگاهی به روشن‌تر شدن مشکلات رویکرد نوشتار کنترل‌شده انجامید. نوشتن چیزی بیش از ساختن جمله‌های درست

دستوری است، و بر این اساس، به پلی میان نوشتن کنترل‌شده و آزاد نیاز است. این شکاف با رویکرد رایج و سنتی پر شده است؛ رویکردی که ترکیبی از اصول اساسی الگوی سنتی فعلی **یانگ**^۴ (۱۹۷۸) با «نظریه بلاغت مقایسه‌ای» **کاپلان**^۵ (۱۹۶۷) است. اساسی‌ترین ویژگی الگوی یانگ تأکید بر محصول نوشتاری است، در حالی که کاپلان «بلاغت» را به عنوان روش سامان‌دهی واحدهای نحوی در الگوهای بزرگ‌تر تعریف کرده است. به نظر می‌رسد لازم است که ساختار و نمونه در اختیار فراگیرنده قرار گیرد.

دغدغه اصلی این رویکرد، ساختار منطقی و سامان‌دهی ساختار گفتمان است. تمرکز اصلی این رویکرد پاراگرافی بر مؤلفه‌هایی همچون جمله اصلی و موضوعی، جمله‌های پشتیبان، جمله نتیجه‌گیری و ارتباطها میان پاراگراف‌هاست. عامل دیگری که این رویکرد بر آن تمرکز دارد، نوشتن مقاله با عناصر ساختاری بزرگ‌تر همانند مقدمه، بدنه و نتیجه‌گیری است. فراگیری شیوه نوشتن، شامل خواندن و تجزیه و تحلیل یک مدل و استفاده از دانش دستوری در یک نوشتار مشابه است.

۳. فرایندمحور

این رویکرد بر روند چگونگی گسترش و نگارش ایده‌ها تمرکز دارد و بر پایه این دیدگاه استوار است که نوشتن فرایندی چندین مرحله‌ای است که نویسنده باید برای تولید یک مقاله با نوشته خوب از آن‌ها گذر کند [Xu & Brown, 2016]. چنین فرایندی ساده و آسان نیست. روندی پیچیده، انعطاف‌پذیر، و خلاقانه است که به موجب آن نویسنده می‌کوشد برای دستیابی به معنا، ایده‌های خود را خلق و اصلاح کند. راهنمایی و مداخله (ارائه زود هنگام الگوهای سازمانی یا برقراری محدودیت‌های نحوی یا لغوی) از مهم‌ترین اصول در اجرای این فرایند به شمار می‌روند. به عبارت دیگر، محتوا، ایده‌ها و نیاز به برقراری ارتباط، فرم و ساختار را تعیین می‌کند. به‌تازگی در آموزش مهارت نوشتن، به جای تمرکز روی محصول نوشتاری، تأکید بیشتری بر روند نوشتن می‌شود. در این رویکرد، فراگیرندگان آموزش می‌بینند که برای نوشتن، ایده تولید کنند، به هدف و مخاطب خود بیان‌دیشند، و در پایان چندین طرح برای تولید محصولات نوشتاری که بیان‌کننده ایده‌های آنان باشد، تهیه کنند.

مدرسانی که از این رویکرد استفاده می‌کنند، به فراگیرندگان فرصت می‌دهند ایده‌ها و بازخورد خود را در مورد محتوای پیش‌نویس‌ها بازبینی کنند. به این ترتیب، نوشتن به فرایندی تبدیل می‌شود که در آن فراگیرندگان به کشف ایده‌ها و ساختارهای جدید زبانی برای بیان ایده‌های خود می‌پردازند. افزون بر این، فراگیری مهارت نوشتن فرایندی توسعه‌ای تلقی می‌شود که به فراگیرندگان کمک می‌کند، همان‌گونه که نویسنده حرفه‌ای می‌نویسد، موضوع‌ها و گونه‌های (ژانرهای)

خود را انتخاب کنند و با استفاده از تجربیات یا مشاهدات، مهارت خود را بالا ببرند.

در رویکرد نگارش فرایندمحور، مدرس به فراگیرنده مسئولیت و مالکیت بیشتری در مورد یادگیری خود می‌دهد. فراگیرندگان در مورد گونه و انتخاب موضوعها تصمیم می‌گیرند و هنگام نوشتن با یکدیگر همکاری می‌کنند؛ به نظر می‌رسد، تنها رویکرد فرایندمحور است که می‌تواند کیفیت ساختار و محتوا را تضمین کند. این موضوع پیامدهای بسیار مهمی برای مدرسان نگارش می‌تواند داشته باشد، چرا که علاوه بر ترغیب فراگیرندگان به نوشتن پیش‌نویس‌های گوناگون برای دستیابی به ارتباط معنادار، باید قراردادهای گفتاری نوشتار را شناسایی و تمرین کنند تا محصول نوشتاری آن‌ها، هم از نظر محتوا و هم از نظر فرم پذیرفتنی باشد.

وجود دارد و صاحب‌نظران در این حوزه مراحل گوناگونی برای مهارت نوشتن بیان کرده‌اند. با بررسی پژوهش‌های انجام‌شده می‌توان نتیجه گرفت که مهم‌ترین مراحل فرایند نگارش عبارت‌اند از: تهیه پیش‌نویس؛ برنامه‌ریزی؛ تهیه یادداشت اولیه؛ بازنگری و ویرایش؛ پاسخ‌دهی؛ ارزیابی؛ مرحله پس از نوشتن. از این میان، مراحل پاسخ‌دهی و ارزیابی توسط مدرس انجام می‌پذیرند.

د رویکرد نگارش فرایندمحور، مدرس به فراگیرنده مسئولیت و مالکیت بیشتری در مورد یادگیری خود می‌دهد. فراگیرندگان در مورد گونه و انتخاب موضوعها تصمیم می‌گیرند

۱. تهیه پیش‌نویس

تهیه پیش‌نویس که نخستین مرحله در فرایند نگارش است، مدت‌ها پیش از آنکه نویسنده افکار خود را بنویسد، آغاز می‌شود. تجربه‌ها، مشاهده‌ها و تعامل‌های فراگیرندگان پیش از ورود به کلاس بر آنچه می‌نویسند و همچنین بر شیوه نگارش آن‌ها تأثیر می‌گذارد. در کلاس، ایده‌ها و فعالیت‌های پیش از نوشتن می‌توانند با هم ادغام شوند. در این مسیر مدرس می‌تواند به فراگیرنده در ایجاد ایده‌های تازه و مهارت اندیشیدن با استفاده از فعالیت‌های کلاسی، راهنمایی ارائه دهد. پیش‌نویس هر فعالیتی در کلاس می‌تواند فراگیرندگان را به نوشتن ترغیب کند. این پیش‌نویس می‌تواند شامل درک هدف نوشتن، کشف موضوع، اندیشیدن درباره مخاطب، گردآوری اطلاعات یا تولید محتوا باشد. برای اندیشیدن و تولید موضوع احتمالی برای نوشته، بسیار مهم است که فراگیرندگان با به‌کارگیری راهکار پیش‌نویس، مانند موارد زیر، برای نگارش ایده بیافرینند:

- یورش ذهنی؛
- ساخت شبکه‌های فکری و سازماندهی نمودارها براساس یورش ذهنی؛
- مصاحبه با افراد آگاه در مورد موضوع؛
- شرکت در گفت‌وگوها و همایش‌های مرتبط همراه با همکلاسی‌ها و مدرسان؛
- خواندن و پژوهش در مورد موضوع؛
- مشاهده رسانه‌هایی مانند عکس، فیلم و تلویزیون؛
- فهرست کردن و دسته‌بندی اطلاعات؛
- اندیشیدن درباره تجربه‌های شخصی؛
- پرسیدن پنج پرسش کلیدی: چه کسی، چه چیزی، کجا، چه زمانی و چرا.

این فعالیت‌ها نقطه شروعی برای فراگیرنده ایجاد می‌کنند. فراگیرندگانی که نقطه آغازی برای نگارش دارند، انگیزه بیشتری برای ادامه‌دادن ایده‌های خود پیدا می‌کنند و با اعتمادبه‌نفس بیشتری به

ج) ماهیت فرایند نوشتن

همان‌طور که می‌دانیم، نگارش فرایندی است پیچیده که به نویسنده اجازه می‌دهد، اندیشه‌ها و دیدگاه‌ها را کشف و آن‌ها را قابل مشاهده کند. هنگامی که افکار و ایده‌ها یادداشت می‌شوند، قابلیت بازنگری، افزودن، تنظیم دوباره، و حتی تغییر را پیدا می‌کنند. هنگامی که فراگیرندگان نوشتن را به عنوان یک فرایند در نظر بگیرند، این امکان وجود خواهد داشت که نگارش به تشویق اندیشیدن و یادگیری بینجامد [Bitchener & Storch, 2016].

از آنجا که هر نویسنده از شیوه‌ای متفاوت در نگارش استفاده می‌کند، فشار کمتری برای نگارش درست در نخستین تمرین روی فراگیرنده خواهد بود. این موضوع تمایل ایشان برای بررسی، جست‌وجو، تجدید نظر و ویرایش را افزایش می‌دهد. به عبارت دیگر، فراگیرندگان با الگویی ثابت و از پیش تعیین‌شده مواجه نیستند. با این حال، نویسنده تازه‌کار برای یادگیری اصول هجی، نشانه‌های نگارشی، قواعد دستوری و مواردی از این دست، باید نگارش را با تمرین‌هایی مانند کی‌برداری یا ایجاد دوباره مطالب آموخته‌شده آغاز کند. همچنین، می‌توان با درگیر کردن فراگیرندگان در انواع تمرین‌های دستور زبان، آن‌ها را با رویکرد کنترل‌شده زبان آشنا کرد. در پایان نیز آن‌ها باید در چارچوبی انعطاف‌پذیر، شامل تمرین‌های تغییر زمان و شخص در جمله‌ها، ترکیب جمله‌ها، گسترش جمله‌ها، شاخ و برگ‌دادن به ایده‌ها و فعالیت‌هایی مشابه شروع به نوشتن کنند. همه این فعالیت‌ها به بازخورد نیاز دارند. نقش اصلی مدرس، هدایت فراگیرندگان طی فرایند نگارش و ارائه بازخورد به نوشته‌های آن‌هاست [Sheen, 2011].

د) مراحل نگارش فرایندمحور

در مورد تعداد مراحل فرایند نوشتن، دیدگاه‌های مختلفی

مرحله دوم که مرحله برنامه‌ریزی نامیده می‌شود، می‌روند.

۲. برنامه‌ریزی

در مرحله برنامه‌ریزی، فراگیرنده ایده‌های ایجادشده را سازمان‌دهی می‌کند. پس از تولید ایده، فراگیرنده باید تصمیم بگیرد در مورد موضوع انتخابی خود چه بنویسد. باید هدف، مخاطب، نقطه‌نظر و قالب کاری خود را در نظر بگیرد، چرا که این موارد، هم از ملزومات برنامه‌ریزی و هم از مقدمات تهیه یادداشت اولیه هستند. کارآمدترین راه برای انجام این کار، تهیه طرح کلی برای موضوع است. طرح کلی طرحی است که در آن نویسنده نکات اصلی و فرعی را براساس ترتیب برنامه‌ریزی شده درباره موضوع مورد نظر می‌نویسد. طرح کلی می‌تواند ساده یا دقیق باشد. با وجود این، حتی زمانی که سرفصل مطالب دقیق باشد، نویسنده ماهر هم باز هنگام نوشتن، ایده خود را تغییر می‌دهد و برنامه‌های خود را بازنگری می‌کند.

چنین فعالیتی، ممکن است مدرس با مشکلات زیادی از جمله شمار بالای فراگیرندگان مواجه شود. شمار فراگیرندگان کلاس ممکن است خیلی زیاد باشد و مدرس زمان کافی برای انجام این فعالیت نداشته باشد.

۵. بازنگری

در مرحله بازنگری، فراگیرنده نوشته خود را براساس بازخوردی که در مرحله پاسخ‌دهی دریافت کرده است، بررسی و مرور می‌کند. باید مطمئن شود که مفاهیم را به درستی به خواننده منتقل کرده است. بازنگری تنها بررسی خطاهای زبانی نیست. این راهکار برای بهبود محتوای کلی و سازمان‌دهی ایده‌ها انجام می‌شود تا هدف نویسنده برای خواننده روشن‌تر شود. بازنگری می‌تواند در واژه‌ها، جمله‌ها، پاراگراف‌ها و یا همه نوشته انجام شود.

۶. ویرایش

در این مرحله، فراگیرنده در حالی که یادداشت نهایی را برای ارزیابی توسط مدرس آماده می‌کند، به مرتب‌کردن و سازمان‌دهی نهایی کار خود می‌پردازد. تمرکز این فعالیت روی خطاهای زبانی است، چرا که این خطاها ممکن است خواننده را از موضوع منحرف و ناامید کنند و به ارزیابی منفی از کیفیت نوشتار منجر شوند. افزون بر این، هدف ویرایش ایجاد ارتباطی واضح‌تر و روشن‌تر برای خواننده است. به‌طور خلاصه، گرچه بازنگری و ویرایش بر جنبه‌های مختلف نوشتن فراگیرندگان تمرکز دارد، هدف مشترک آن‌ها بهبود کیفیت نوشته است. لذا فراگیری نحوه بازنگری و ویرایش در روند یادگیری مهارت نوشتن به یک زبان خارجی، بسیار مهم است.

۷. ارزیابی

در مرحله ارزیابی، به‌طور معمول مدرس نمره‌ای برای نوشته تعیین می‌کند که ممکن است به صورت تحلیلی (براساس جنبه‌های ویژه مهارت نوشتن) و یا کلی (براساس اثربخشی نوشته) باشد. برای افزایش اثرگذاری ارزیابی، معیارهای آن باید از پیش برای فراگیرنده مشخص باشد. اگر فراگیرنده مهارت ویرایش مستقل را به دست آورد، تشویق می‌شود که نوشته خود و دیگران را ارزیابی کند. به این ترتیب فرا می‌گیرد مسئولیت بیشتری در نوشته خود داشته باشند.

۸. مرحله پس از نوشتن

این مرحله شامل هر فعالیت کلاسی است که بتوان با محصول پایانی یا همان نوشته کامل انجام داد. فعالیت‌های مزبور عبارت‌اند از: انتشار؛ هم‌رسانی؛ ذخیره فایل‌ها برای استفاده‌های آتی.

طرح کلی طرحی است که در آن نویسنده نکات اصلی و فرعی را براساس ترتیب برنامه‌ریزی شده درباره موضوع مورد نظر می‌نویسد. طرح کلی می‌تواند ساده یا دقیق باشد

۳. تهیه یادداشت اولیه

نویسنده در این مرحله بر هم‌خوانی و انسجام نوشته‌اش متمرکز می‌شود و خود را درگیر صحت دست‌ورزیان یا آراستگی یادداشت اولیه نمی‌کند. اما تجسم آگاهانه مخاطب در این مرحله، حیاتی است زیرا می‌تواند در انتخاب ساختار و زبان مورد استفاده تأثیر بگذارد. به عبارت دیگر، در این مرحله از فرایند نگارش، بیشتر روی محتوا و معنا تأکید می‌شود تا ساختار و فرم نوشتن. نویسنده باید عقاید و افکار خود را براساس پیش‌نویس‌های اولیه، فعالیت‌ها و برنامه‌ریزی خود به رشته تحریر درآورد. هنگام نوشتن یادداشت اولیه، نویسنده در مورد اضافه و حذف کردن مطالب و چگونگی تنظیم ایده‌ها تصمیم می‌گیرد و فرایند شکل‌گیری معنا شروع به تکامل می‌کند.

۴. پاسخ‌دادن

پاسخ‌دادن به نوشته فراگیرندگان، در اجرای موفقیت‌آمیز فرایند نگارش نقشی اساسی ایفا می‌کند. پاسخ‌دهی نوعی مداخله شفاهی یا کتبی توسط مدرس یا هم‌سالان یا دیگر خوانندگان پس از پایان یادداشت اولیه‌ای است که قرار است اصلاح شود. در این فعالیت، فراگیرندگان به اطلاعات مفیدی برای بهبود محتوای نوشته خود دست پیدا می‌کنند. در انجام

و) اهمیت بازخورد

تردیدی نیست که مهارت نگارش دشوارترین مهارت برای فراگیرندگان است. دشواری آن نه تنها در تولید و سازمان‌دهی ایده‌ها، بلکه در تبدیل آن‌ها به یک نوشته قابل خواندن نهفته است. در بسیاری از موارد، فراگیرندگان علاوه بر ساختارها و الگوهای نوشتاری، به بازخوردهای مدرسان در مورد نوشته‌های خود نیاز دارند. این بازخوردها به شناسایی نقاط ضعف و قوت آن‌ها کمک شایانی می‌کنند. بنابراین، پیش از هر چیز، بازخورد را می‌توان ابزاری آموزشی برای پیشرفت مهارت نگارش دانست. با ارائه بازخوردهای مناسب، مدرس فراگیرنده را به استفاده از راهکارهای مناسب برای بهبود یادگیری خود تشویق می‌کند. به این ترتیب، بازخورد گام مهمی در جهت یادگیری دانش‌آموز محور محسوب می‌شود.

انواع بازخورد مدرس

به طور کلی، بازخورد مدرس می‌تواند به شکل‌های گوناگون منتقل شود. در ادامه به برخی از مهم‌ترین شکل‌های آن اشاره می‌شود:

● بازخورد حاشیه‌ای در مقابل بازخورد پایانی

بازخورد حاشیه‌ای نوعی بازخورد است که در حاشیه یا میان سطرها و جمله‌های نوشته، می‌نویسند. این نوع بازخورد نشانه مداخله فوری مدرس در بخش‌های متفاوت نوشتار فراگیرندگان است. در مقابل، بازخورد پایانی در پایان نوشته و به‌طور معمول پس از مرور و بررسی کلی نوشته ارائه می‌شود.

● بازخورد منفی در مقابل بازخورد مثبت

به گفته هایلند (۲۰۱۱)، اگرچه فراگیرندگان نظرات مثبت را بهتر می‌پذیرند و به خاطر می‌سپارند، اما انتظار دارند انتقادات سازنده‌ای نیز دریافت کنند. مدرس خوب باید بداند که چگونه میان این دو نوع بازخورد تعادل را حفظ کند. تمجیدهای زیاد، به‌ویژه در مرحله نخستین فرایند پاسخ‌دهی، ممکن است این پیش‌فرض را ایجاد کند که مدرس نوشته آن‌ها را دوست دارد و آن‌ها را از بازنگری منصرف کند. افزون بر این، دریافت تمجیدهای زیاد و در مقابل دریافت نمره نهایی پایین می‌تواند انگیزه آن‌ها را برای ادامه کار کاهش دهد. از طرف دیگر، منفی بودن بیش از اندازه نسبت به نوشته‌های فراگیرندگان نیز تأثیری بازدارنده دارد [Zhang & Hyland, 2018].

بنابراین، مدرسان باید برای ایجاد تعادل تلاش کنند. به طور کلی، بازخورد مثبت همیشه مفیدتر از بازخورد منفی است، زیرا نویسنده را به ادامه کار و پیشرفت ترغیب می‌کند.

● بازخورد اختصاصی در مقابل بازخورد عمومی

بازخورد اختصاصی متن نوعی اظهار نظر است که به طور مستقیم در مورد نوشته ارائه می‌شود. در حالی که بازخورد عمومی را می‌توان به هر نوشته پیوست کرد. از نمونه‌های بازخورد عمومی می‌توان به نمره‌دادن صرف (مانند A, B, C و یا ۷۰، ۸۰، و غیره) و یا نوشتن نظری کلی (نظیر بسیار خوب و نیازمند به پیشرفت) اشاره کرد. بازخورد باید به اندازه کافی آموزنده و دقیق باشد تا به فراگیرندگان در نوشتن بازنگری کمک کند. در عین حال، به قدری طاقت‌فرسا نباشد که نتوانند به بازنگری آن بپردازند. به‌طور خلاصه، مدرسان باید بازخوردهایی شفاف، موردی و آموزنده ارائه دهند. افزون بر این، مدرسان باید در صورت امکان نظرات خود را به‌صورت مکتوب ارائه دهند.

مهم است، آنچه را که به‌خوبی انجام شده، تحسین کنیم و دلیل خوب بودن آن را توضیح دهیم

شیوه‌های ارائه بازخورد توسط مدرس

یانگ و لیست^۶ (۲۰۱۰) بر این باورند که تحسین، پرسش و توصیه، روش‌هایی برای ایجاد رویکردی انتقادی هستند و می‌توان به منظور ارائه رهنمودی کلی در نوشته‌های فراگیرندگان از آن‌ها استفاده کرد.

۱. تحسین

مهم است، آنچه را که به‌خوبی انجام شده، تحسین کنیم و دلیل خوب بودن آن را توضیح دهیم. این موضوع به فراگیرنده انگیزه می‌دهد و راهکارهای خوب نوشتن را در او تقویت می‌کند. اگرچه واژه‌هایی مانند «خوب» و «خوب نوشته شده» به فراگیر حس خوبی می‌دهد، اما دلیل خوب نوشتن را مشخص نمی‌کنند. بنابراین بهتر است مدرس عناصر خوب بودن را توضیح دهد. برای نمونه بگوید: «این یک بخش توصیفی بسیار خوب است، چرا که از جزئیات واضحی، مانند توضیحات خط‌های سوم و چهارم استفاده کرده است تا خواننده بتواند صحنه را به خوبی تجسم کند.»

۲. پرسش

ارائه بازخورد در قالب پرسش می‌تواند به فراگیرنده کمک کند، با نگرشی انتقادی نوشته خود را بازنگری کند و بهبود بخشد. پرسش‌ها می‌توانند به محتوا، سازمان‌دهی، دست‌ورزیان و یا واژه‌گزینی اشاره داشته باشند. پرسش‌ها به‌طور معمول در حاشیه نوشته‌های فراگیرندگان نوشته می‌شوند. این راهکار برای بازخورد دادن در مورد بخش‌های جزئی و متفاوت نوشته بسیار

کاربرد دارد. برای مثال می‌توان از پرسش‌های زیر استفاده کرد:

- آیا می‌توانید در مورد آن مثالی بزنید؟
- دلیل شما برای نوشتن این جمله چیست؟

۳. مشاوره

بازخوردها همچنین باید پیشنهادهایی در مورد نسخه‌های بعدی نوشته به فراگیرندگان ارائه دهند. در بازخورد نهایی که به‌طور معمول در برگرفته دیدگاه کلی در مورد نوشته است، مدرس ممکن است چند نکته را برای فراگیرنده مشخص کند تا در نوشته‌های آتی به آن‌ها بیشتر توجه کند. برای نمونه ممکن است بنویسد: «بهتر است در مقدمه به‌طور مستقیم به موضوع اشاره شود و یا بهتر است به ایجاد ارتباط بین پاراگراف‌ها بیشتر دقت شود.»

بهرتر است در مقدمه به‌طور مستقیم به موضوع اشاره شود و یا بهتر است به ایجاد ارتباط بین پاراگراف‌ها بیشتر دقت شود

مشکلات رایج مدرسان در ارائه بازخورد

● تمرکز بیش از اندازه روی دستورزبان

در پژوهش یانگ و لیست (۲۰۱۰)، بسیاری از مدرسان هنگام ارزیابی نوشته‌های فراگیرندگان، بیشتر به نکات دستوری توجه می‌کردند. توجه بیش از اندازه به خطاهای دستوری و واژگانی، ممکن است فراگیرندگان را به اشتباه بیندازد که نوشته خوب را نوشته‌ای بدون ایرادهای دستوری بدانند و محتوا، وضوح و سازمان‌دهی ایده را نادیده بگیرند.

● ارائه بازخورد مبهم

برخی از مدرسان چند واژه در حاشیه یا چند علامت نامشخص بدون توضیح روی نوشته فراگیرندگان می‌نویسند که ممکن است موجب ابهام و سردرگمی آن‌ها شود.

● تأکید بیش از حد بر نکات منفی

برخی از مدرسان تنها به مشکلات در نوشته اشاره می‌کنند و نکات مثبت آن را نادیده می‌گیرند. بنابراین، در بسیاری از موارد، فراگیرندگان بازخوردهای نوشتاری مدرسان را انتقادی و منفی تلقی می‌کنند و در نتیجه احساس مثبتی نسبت به آن‌ها ندارند.

نتیجه‌گیری

به‌طور کلی، نظرات و بازخورد مدرسان یکی از بارزترین ابزارهای آموزشی برای پیشرفت مهارت نگارش فراگیرندگان

است. ارائه بازخورد یکی از ارکان اساسی آموزش مهارت نوشتن به‌ویژه در فراگیرندگان زبان‌های خارجی است. این راهکار به فراگیرندگان کمک می‌کند هم مهارت نوشتن خود را ارتقا دهند و هم رابطه میان خود و مدرس را بهبود بخشند [Lee, 2016]. افزون بر این، بازخورد می‌تواند تأثیر اساسی (به صورت مثبت یا منفی) در یادگیری داشته باشد. بنابراین، مدرس باید به‌طور دائم و به ترتیب به ارائه بازخورد بپردازد. فراگیرندگان نیازمند بازخوردهایی واضح و مشخص، ترکیب نظرات حاشیه‌ای و پایانی، و تعادل میان دیدگاه‌های مثبت و منفی در بازخوردها هستند تا بتوانند روند مهارت نگارش خود را بهبود بخشند.

پی‌نوشت‌ها

1. Feedback
2. Sheen
3. Shintani & Ellis
4. Yang
5. Kaplon
6. Yang & Lyster

منابع

- Bitchener, J. & Storch, N. (2016). *Written corrective feedback for L2 development*. Bristol, UK: Multilingual Matters.
- Hyland, F. (2011). The language learning potential of form-focused feedback on writing: Students' and teachers' perceptions. In R. Manchón (Ed.), *Learning-to-write and writing-to-learn in an additional language* (pp. 159–180). Amsterdam: John Benjamins.
- Lee, I. (2016). Teacher education on feedback in EFL writing: Issues, challenges, and future directions. *TESOL Quarterly*, 50, 518–527. <https://doi.org/10.1002/tesq.303>
- Leung, C. (2014). Classroom-based assessment issues for language teacher education. In A. J. Kunnan (Ed.), *The companion to language assessment* (pp. 1510–1519). Chichester, UK: Wiley Blackwell.
- Sheen, Y. (2011). *Corrective feedback, individual differences, and second language learning*. New York: Springer.
- Shintani, N., & Ellis, R. (2015). Does language analytical ability mediate the effect of written feedback on grammatical accuracy in second language writing? *System*, 49, 110–119. <https://doi.org/10.1016/j.system.2015.01.006>
- Xu, Y., & Brown, G. T. L. (2016). Teacher assessment literacy in practice: A reconceptualization. *Teaching and Teacher Education*, 58, 149–162. <https://doi.org/10.1016/j.tate.2016.05.010>
- Yang, Y., & Lyster, R. (2010). Effects of form-focused practice and feedback on Chinese EFL learners' acquisition of regular and irregular past tense forms. *Studies in Second Language Acquisition*, 32(2), 235–263. <https://doi.org/10.1017/S0272263109990519>
- Zhang, Z., & Hyland, K. (2018). Student engagement with teacher and automated feedback on L2 writing. *Assessing Writing*, 36, 90–102. <https://doi.org/10.1016/j.asw.2018.02.004>