

بایسته‌های آموزشی برای درست‌نویسی (املا)

- املا یا دیکته تلاشی است برای درست نوشتن. در املا، دانش‌آموز می‌آموزد که چگونه درست، خوانا و زیبا بنویسد. در شیوه‌های نوین آموزشی، املا تنها وسیله‌ای برای صحیح نوشتن نیست بلکه چند هدف دوشادوش هم دنبال می‌شود.
- درست‌نویسی واژگان
خوانانویسی واژگان
رسا نوشتن واژه‌ها
تلاش در زیبانویسی واژه‌ها
- املا نوشتن، مثل هر فعالیت دیگر نیازمند دانسته‌ها و فعالیت‌هایی است که بدون آنها نمی‌توان املایی موفق و جذاب و دلپذیر را نوشت.
- برخی از نکات مهم و اساسی در املانویسی عبارت‌اند از :
- ۱- طرح املای خلاق، زنده و زیبا بر علاقه به املا خواهد افزود.
 - ۲- از نکاتی که املا را شیرین و جذاب می‌کند، می‌توان استفاده کرد. مانند املا بر تخته سیاه (تابلو، وایت برد و حتی با رایانه و...)
 - ۳- از املای طولانی پرهیز کنیم. به ظرفیت، روحیه و توانایی فرد در موقعیت املاگویی توجه کنیم.
 - ۴- داستان‌خوانی، خواندن نوشته‌ها و مجلات، راهی برای تقویت مهارت درست نوشتن است و در تصویربرداری ذهنی بسیار مؤثر است.
 - ۵- پاکیزگی در نوشتن و حفظ املاهای نوشته شده برای دانش‌آموز لازم است. او با مرور املاها می‌تواند ضعف‌ها و نیز سیر رشد خود را دریابد.
 - ۶- در نوشتن املا تنها به درست‌نویسی دانش‌آموزان توجه نکنیم، شکل حرکت دست، نوشتن، فاصله با کاغذ و سایر مسائل بهداشتی را نیز با دقت اصلاح کنیم.
 - ۷- اگر دانش‌آموزی کلمات را نادرست نوشته باشد، هرگز بیرون از جمله به صورت انفرادی و مجزا، نوشتن آنها را تکلیف نکنیم. باید در جمله کلمات را به کار گیرد.
 - ۸- دانش‌آموزان را آموزش دهیم که در املانویسی کمتر از پاک‌کن استفاده کنند و اعتماد به نفس در نوشتن از این طریق نیز قابل پرورش است.
 - ۹- بهتر است دانش‌آموزان تشویق شوند که خود به طور مستقیم و بدون واسطه به اشتباهات املایی خویش پی ببرند. در صورت انجام دادن چنین کاری بهترین کمک آموزشی در زمینه یاددهی و یادگیری املایی به آنها شده است.
- برای اجرای این کار پیشنهاد می‌شود در فرصت‌های مناسب آموزشی از شاگردان بخواهید متن املای نوشته شده خود را از روی متن درس در کتاب یا متن نوشته شده روی تخته کلاس تصحیح کنند و برای ارزش‌بخشی به این کار و جلب دقت شاگردان در تشخیص شکل صحیح کلمه در کتاب، بگذارید املای خود را به دقت صحیح کنند. این کار، به خصوص برای دانش‌آموزان ضعیف و متوسط، مایه دلگرمی است و تشویقی برای تلاش بیشتر می‌شود.
- ۱۰- آموزش مهارت زبانی صحیح‌نویسی کلمه‌ها به درس یا زبان مشخصی بستگی ندارد، بلکه در تمام درس با دقت نظر آموزگار، باید مهارت زبانی صحیح‌نویسی کلمه‌ها را به شاگردان آموزش داد.
- چنانچه آموزگار در کلیه درس‌ها با هماهنگی خاصی طرز صحیح‌نویسی کلمات را به شاگردان گوشزد کند و ویژگی املایی

کلمه‌ها را آموزش دهد، می‌توان انتظار داشت که شاگردان آمادگی‌های لازم را در صحیح‌نویسی تمام کلمات خوانده شده در درس‌های گوناگون پیدا کنند.

برای یاددهی - یادگیری املائی صحیح کلمات، باید از تمام درس‌های کتاب فارسی، اعم از ثر و نظم، به دانش‌آموزان در حد متناسب املا گفت. طول زمان گفتن املا به دانش‌آموزان هر پایه، باید متناسب با توان شاگردان آن پایه باشد.

۱۱- آموزگار باید با توجه به هدف‌هایی که برای گفتن هر متن املا دارد، متن و مقدار آن را از قبل معلوم کند. توصیه می‌شود به منظور یادگیری شکل نوشتاری کلمات خوانده شده، قبل از نوشتن متن دیکته، یک بار آن متن را از اول تا پایان به آرامی بخوانید تا دانش‌آموزان به این امر عادت کنند که قبل از نوشتن، شکل نوشتاری کلمات را به یاد آورند.

۱۲- پیشنهاد می‌کنیم گاهی هنگام خواندن متن املا، از دانش‌آموزان بخواهید بگویند شکل نوشتاری چه کلماتی را نمی‌دانند تا درباره آن کلمات توضیح آموزشی لازم داده شود و از این راه، شاگردان شکل نوشتاری آن کلمات را به یاد آورند. اجرای چنین کاری باعث تثبیت بیشتر شکل نوشتاری کلمات در ذهن شاگردان می‌شود.

۱۳- متن املا باید به صورت عبارت یا جمله‌های کوتاه، به طور طبیعی و عادی گفته شود، نه به گونه کشیدن صداهای متفاوت یک کلمه و نه به صورت گفتن سریع و غیرعادی یک کلمه.

۱۴- هر کلمه یا عبارت تنها یک یا دو بار گفته شود تا شاگردان عادت کنند با گوش دادن به صدای معلم، شکل نوشتاری کلمه را به یاد بیاورند، آن را زیر لب آهسته تکرار کنند و بنویسند.

۱۵- سرعت خواندن متن املائی کلمات باید با توان نوشتاری شاگردان متناسب باشد، یعنی کلمات و عبارت‌های متن املا تندتر و یا کندتر از حد معمول خوانده نشود. زیرا بدخطی شاگردان و جا انداختن کلمه‌ها در املا نتیجه تند گفتن؛ و کندنویسی شاگردان به دلیل کند گفتن املا است.

۱۶- هنگام خواندن متن املا، حرکات آموزگار نباید به گونه‌ای باشد که باعث حواس‌پرتی شاگردان شود.

۱۷- کلمه‌ها و عبارت‌های متن باید در هنگام گفتن املا به طور صحیح و عادی تلفظ شود، زیرا اشتباه‌نویسی پاره‌ای از کلمات، به دلیل تلفظ ناصحیح آنها به وسیله گوینده متن است.

۱۸- بهتر است آموزگار قبل از غلط‌نویسی کلمه‌ای، به گونه‌ای به شاگردان پیشنهاد کند چنانچه نوشتن شکل نوشتاری کلمه‌ای را نمی‌دانند یا در مورد آن شک دارند، جای آن را خالی بگذارند تا در فرصت‌های بعدی صحیح‌نویسی آن کلمه را به آنان آموزش دهد. حتی توصیه می‌شود برای تشویق دانش‌آموزان به انجام دادن این کار، امتیازی قائل شوید.

۱۹- پیشنهاد می‌کنیم گاهی املائی کلمات به صورت گروهی نوشته شود، یعنی اعضای هر گروه ۲ تا ۳ نفره با مشورت هم، شکل صحیح کلمات گفته شده را بنویسند.

۲۰- برای نوشتن املائی کلمات، نظر شاگردان را به سه نکته زیر جلب کنید :

صحیح نوشتن کلمه‌ها از نظر نوشتاری،

سرعت متناسب برای نوشتن کلمه‌ها،

خوانا و زیبانویسی کلمه از نظر شکل نوشتاری همراه با تمیزنویسی.

۲۱- از کلماتی که با حروف (ث-ح-ذ-ص-ض-ط-ظ-ع) نوشته می‌شوند و شاگردان آنها را خوانده‌اند، املا گفته شود. بنابراین، از گفتن کلماتی که با استفاده از این حروف نوشته می‌شوند و شاگرد آنها را نخوانده و ندیده است، خودداری کنید.

۲۲- اگر املائی کلمات هم خانواده را که با این حروف نوشته می‌شوند، آموزش داده‌اید، می‌توانید در حد توان و کشش شاگردان در هر پایه از آنها در املائی کلاس استفاده کنید.

۲۳- نارسا بودن صدای آموزگار موجب می‌گردد شاگرد متوجه تلفظ صحیح کلمات نگردد و کلمات را اشتباه بنویسد.

۲۴- گاهی نبود تمرین و آموزش کافی برای یاددهی و یادگیری کلمات متن درس، باعث غلط‌نویسی کلمات می‌شود.