

نگارش علمی

ویراستِ مهارت‌های زبانی و نوشتاری

تألیف:

دکتر سیدعلی کرامتی مقدم

سرشناسه	:	کرامتی مقدم، سیدعلی-۱۳۵۲
عنوان و نام پدیدآورنده	:	نگارش علمی/ تالیف سیدعلی کرامتی مقدم ویراستار سیده آمنه حسینی جهانگیر.
مشخصات نشر	:	مشهد: مؤسسه فرهنگی، هنری و انتشاراتی ضریح آفتاب، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری	:	ص ۲۰۶
شابک	:	۹۷۸-۶۰۰-۴۷۶-۳۴۱-۷
وضعیت فهرست نویسی	:	فیا
موضوع	:	فارسی- انشا و تمرین- نویسندگی - نگارش علمی و فنی - مهارت‌های زبانی
رده‌بندی کنگره	:	PIR۲۸۳۹
رده‌بندی دیویی	:	۸۰۸/۰۴۴
شماره کتاب‌سی	:	۶۰۴۷۷۲۴



مؤسسه فرهنگی و انتشاراتی
ضریح آفتاب

نام کتاب	.....	نگارش علمی (مهارت‌های زبانی و نوشتاری)
مؤلف	.....	سیدعلی کرامتی مقدم
ناشر	.....	مؤسسه فرهنگی، هنری و انتشاراتی ضریح آفتاب
ویراستار	.....	سیده آمنه حسینی جهانگیر
صفحه آرا	.....	نقیسه اسماعیلی
طراح جلد	.....	فهمیه ناجی
نوبت چاپ	.....	اول ۱۳۹۸
قطع	.....	وزیری
شمارگان	.....	۵۰۰ نسخه
قیمت	.....	۲۵۰۰۰ تومان
چاپ	.....	معین
شابک	.....	۹۷۸-۶۰۰-۴۷۶-۳۴۱-۷

مرکز پخش: مشهد، خیابان امام خمینی، جنب اداره کل آموزش و پرورش خراسان رضوی
بازرگانی: ۰۵۱/۳۲۲۸۱۴۱۰ سفارشات: ۰۹۳۹۹۶۸۶۹۵۹ دفتر نشر: ۰۵۱/۳۲۲۸۰۱۶۷

«حق چاپ محفوظ است»

فهرست مطالب

۱۳	 مقدمه
۱۵	بخش اول: زبان و ادبیات.....
۱۶	 زبان چیست؟
۱۷	 کارکردهای آموزش زبان فارسی
۲۰	 ادبیات فارسی
۲۱	 رابطه زبان و ادب
۲۱	 تفاوت زبان و ادبیات
۲۲	 ۱- صراحت در زبان
۲۳	 ۲- آرایه‌های ادبی
۲۳	 ۳- ادبیات و تفکر برای درک
۲۴	 ۴- ادبیات، شیوه بیان
۲۴	 ۵- ادبیات، پدیده‌ای فرا زمانی
۲۵	 ۶- تأثیرگذاری ادبیات
۲۶	 ۷- زبان دانش است، ادبیات هنر
۲۷	بخش دوم: مهارت‌های زبانی.....
۲۸	 مهارت
۲۹	 مهارت‌های زبانی
۲۹	 ۱- مهارت گوش دادن
۳۳	 ۲- مهارت سخن گفتن
۳۳	 ارتباط غیرکلامی
۳۴	 ۳- مهارت خواندن
۳۵	 توجه به مهارت خواندن
۳۷	 لحن و انواع آن
۳۷	 لحن ستایشی
۳۸	 لحن خاطره
۳۹	 لحن حماسی
۴۰	 لحن داستانی - روایی
۴۰	 لحن تعلیمی

۴۱	لحن تغزلی
۴۲	لحن مناجات
۴۲	لحن گفت و گو (مناظره / پرسش و پاسخ)
۴۴	لحن طنز
۴۴	لحن توصیفی
۴۵	لحن میهنی / وطنیه
۴۶	لحن جملات گوناگون در زبان فارسی
۴۶	لحن شبه جملات (الموات)
۴۶	لحن جرأت مدایی
۴۷	لحن جملات شرطی
۴۸	لحن جملات امری
۴۹	لحن جملات پرشی
۴۹	لحن جملات توضیحی
۴۹	لحن جملات عاطفی یا تعجبی
۵۰	لحن اشعار موقوف المعانی
۵۰	تقسیم بیت‌ها به قسمت‌های معنی‌دار
۵۱	۴- مهارت نوشتن
۵۲	موانع نوشتن
۵۳	علل نوشتن
۵۴	نوشتن و جاودانگی و ماندگاری
۵۵	آموزش و تکرار در نوشتن
۵۵	لازمه نوشتن
۵۷	بخش سوم: نویسندگی و اصول آن
۵۸	نقش نویسنده در جامعه
۵۸	انواع نویسنده
۵۹	ویژگی‌های نویسنده
۵۹	عناصر اصلی نویسندگی
۶۰	شرایط نویسندگی
۶۱	نکات مقدماتی نویسندگی
۶۳	انسجام متن
۶۴	سلامت زبان

۶۴	واقع‌بینی و شجاعت در نوشتن
۶۴	توجه به سیر تکاملی زبان
۶۵	چند نکته برای نویسندگی
۶۶	عادت درست نویسندگی
۶۷	رویکردهای شخص در نویسندگی
۶۸	راه کارهای خلاقیت در نویسندگی
۶۹	الگو برداری از نویسندگان توانا
۷۰	درست نویسی و اهمیت نویسندگی
۷۰	نوشته خوب
۷۰	نوشته خوب از نظر محتوا
۷۲	نوشته خوب از نظر لفظ
۷۳	کلیدهای درست نویسی
۷۳	سره نویسی
۷۴	درست‌نویسی املائی
۷۵	خوب نوشتن
۷۸	ویژگی‌های نوشته خوب
۷۸	ساده نوشتن
۷۹	صمیمیت در نوشتن
۸۰	نکات کاربردی در نوشتن
۸۰	نقش آموزش در نوشتن
۸۰	طرح
۸۲	مهندسی نوشتن
۸۲	نقش حواس در نوشتن
۸۳	شرح و بسط متن
۸۵	نوشته‌های توصیفی و تشریحی
۸۵	نگاه نویسنده
۸۷	واژگان ذهنی
۸۹	اندیشیدن مقدمه نوشتن
۹۰	کوتاه کردن ذهن و نوشته
۹۱	تجربه چیست؟
۹۱	بازنویسی متن
۹۳	موضوع

۹۳	انتخاب موضوع
۹۵	ویژگی‌های یک موضوع خوب
۹۷	بخش چهارم: ویراستاری متن و درست‌نویسی
۹۸	ویرایش و بازبینی متن
۱۰۰	انواع خدمات ویرایشی
۱۰۰	انواع ویرایش
۱۰۲	درست‌نویسی
۱۰۷	گرفته‌برداری
۱۱۳	بخش پنجم: علائم سه‌اوندی
۱۱۴	نشانه‌های سجاوندی
۱۱۴	■ نقطه (.)
۱۱۵	■ ویرگول (,)
۱۱۶	■ نقطه ویرگول (;)
۱۱۶	■ دو نقطه (:)
۱۱۷	■ کمانک (پرانتز) ()
۱۱۸	■ نشانه نقل قول، گیومه « »
۱۱۹	■ قلاب []
۱۱۹	■ خط فاصله (تیره) (-)
۱۲۰	■ سه نقطه (...)
۱۲۰	■ ممیز (/)
۱۲۱	■ علامت پرسش (?)
۱۲۱	■ علامت تعجب (!)
۱۲۲	■ علامت تکرار (//)
۱۲۲	■ ستاره (*)
۱۲۲	■ پیکان : فلش (←)
۱۲۳	بخش ششم: درست‌نویسی املائی
۱۲۴	املا
۱۲۴	اهداف و فواید املا
۱۲۵	نکات مهم در املائی فارسی

۱۲۶	رعایت رسم الخط در املا
۱۲۶	املای برخی از واژه‌ها، پیشوندها و پسوندها
۱۲۹	کاربرد درست ترکیب‌های املایی
۱۳۴	واژه‌هایی با چند صورت املایی
۱۴۰	فهرست اعلام دارای دو یا چند صورت املایی با ضبط مختار
۱۴۳	بخش هفتم: مقاله‌نویسی
۱۴۴	مقاله‌نویسی
۱۴۴	بنیادهای پژوهش و ضرورت‌های آن
۱۴۵	روش‌های پژوهش
۱۴۵	اهمیت یادداشت برداری از مطالب
۱۴۵	استفاده بهینه از کتاب و کتابخانه
۱۴۵	نوآوری در پژوهش و تحقیق
۱۴۶	اهمیت مقاله‌نویسی
۱۴۷	مراحل تدوین مقاله
۱۴۸	اجزای اصلی مقاله
۱۵۲	ارجاعات
۱۵۲	۱- شیوه ارجاع در متن (ارجاع درون متنی)
۱۵۳	۲- ارجاع در منابع (ارجاع پایان متنی)
۱۵۳	نحوه ارجاع به کتاب ترجمه شده در فهرست منابع
۱۵۴	ارجاع به مقاله در منابع
۱۵۴	نقل منابع الکترونیکی (اینترنت)
۱۵۴	نحوه ارجاع به مقالات ارائه شده در کنفرانس‌ها یا همایش‌ها
۱۵۵	نحوه ارجاع به پایان‌نامه در فهرست منابع
۱۵۵	ملاک‌های سنجش و ارزیابی مقاله
۱۵۶	رتبه‌بندی مجلات (مقالات) داخلی از نظر اعتبار و امتیاز
۱۵۶	مجلات علمی - پژوهشی
۱۵۶	مجلات علمی - ترویجی
۱۵۷	مجلات علمی - تخصصی
۱۵۸	همایش‌ها
۱۵۸	همایش‌های بین‌المللی
۱۵۸	همایش‌های ملی

۱۵۹	بخش هشتم: خلاصه‌نویسی
۱۶۰	خلاصه‌نویسی
۱۶۰	مراحل خلاصه‌نویسی
۱۶۱	فواید خلاصه‌نویسی
۱۶۱	اصول خلاصه‌نویسی
۱۶۲	نکته‌های مهم
۱۶۵	بخش نهم: ترجمه
۱۶۶	ترجمه
۱۶۶	نقش ترجمه در ادبیات و فرهنگ ملی
۱۶۷	انواع ترجمه
۱۶۸	شرایط مترجم
۱۶۹	ویژگی‌های یک ترجمه خوب
۱۷۱	بخش دهم: مکاتبات اداری
۱۷۲	نامه اداری
۱۷۲	نامه‌های غیررسمی و دوستانه
۱۷۳	نامه‌های رسمی
۱۷۳	نامه‌های اداری
۱۷۴	ویژگی‌های نامه اداری
۱۷۵	اجزا و ارکان نامه‌های اداری
۱۷۵	سرلوحه
۱۷۵	عنوان‌های گیرنده، فرستنده و موضوع
۱۷۶	متن نامه
۱۷۶	امضای نامه
۱۷۶	گیرندگان رونوشت
۱۷۶	انواع نامه‌های اداری
۱۷۷	نامه‌های خبری
۱۷۷	نامه‌های بازدارنده
۱۷۷	نامه‌های دستوری یا درخواستی
۱۷۸	نامه‌های هماهنگی

۱۷۸	ب) نامه‌های اداری از نظر سطوح ارتباطی
۱۷۸	نامه‌های درون سازمانی (داخلی)
۱۷۹	نامه‌های برون سازمانی (خارجی)
۱۷۹	ج) نامه‌های اداری از حیث درجه امنیت
۱۸۰	نکاتی درباره نوشتن نامه اداری
۱۸۲	ضعف و نارسایی مکاتبات اداری
۱۸۲	الف: غلط‌های زبانی و نگارشی
۱۸۵	ب: رسم الخط و نشانه‌گذاری
۱۸۵	ج: اصول فنی نامه‌نگاری
۱۸۹	بخش یازدهم: گزارش نویسی
۱۹۰	گزارش نویسی
۱۹۱	انواع گزارش
۱۹۱	۱- گزارش خبری
۱۹۱	۲- گزارش تحقیقی (اجتماعی)
۱۹۱	۳- گزارش از محل (مونوگرافی)
۱۹۲	۴- گزارش از شخص
۱۹۲	۵- گزارش مصور
۱۹۲	۶- گزارش توصیفی
۱۹۲	آشنایی با اصول فنی روزنامه‌نگاری
۱۹۳	بخش دوازدهم: نقد ادبی
۱۹۴	نقد ادبی
۱۹۴	نقد و سازندگی
۱۹۵	اهمیت و فواید نقد ادبی
۱۹۷	انواع نقد
۱۹۹	کتاب‌نامه

تقدیم به روح بلند استاد ارجمندم، مرحوم دکتر سید محمد علوی مقدم

مقدمه

نوشتن مهارتی است که فرصت اندیشیدن، تجسم نمودن، به خاطر آوردن و به خاطر سپردن یافته‌های گوناگون را برای افراد پدید می‌آورد. مهارت نوشتن، برقراری ارتباط و انتقال اطلاعات و عقاید را از طریق نشانه‌های مکتوب فراهم می‌کند. آیه مبارکه «ن و القلم و ما یسطرون»، قسم به قلم و آنچه می‌نویسند؛ حدیث معروف: «قیدوا العلوم بالکتابه»، دانش را با نوشتن حفظ کنید و «مداد العیلم انزل من دماء الشهداء»، مرکب قلم دانشمندان از خون شهیدان برتر است؛ تأییدی بر نوشتن و اهمیت آن در دین مبین اسلام است. بر این اساس تأکید کرده‌اند:

نوشتن ز گفتن مهم‌تر شناس به گاه نوشتن به جای آرهوش

(مسعود سعد سلمان)

در گذشته کتابت و نوشتن را یک فن می‌دانستند و بر این اساس به رشد و توسعه انشا و نویسندگی توجه خاصی داشتند.

برخی بر این باورند که نویسندگی هنر و خلاقیت خدادادی است و بی‌برخی می‌گویند نویسندگی فن و تجربه اکتسابی است و نیاز به آموزش دارد. فرد اگر بداند که فلسفه نوشتن چیست و با چه هدفی می‌نویسد، بدون شک کارش آسان‌تر می‌شود.

برای نوشتن و پیشرفت در نگارش، فرد را باید به کارگاه نوشتن ببریم، باید اجازه بدهیم که او قلم به دست بگیرد و بنویسد. بعد از این خود فرد است که نوشته‌هایش را تنظیم و مرتب می‌کند و این روند آرام آرام در ذهن او شکل می‌گیرد و در مدتی کوتاه نوشته‌های بسیار زیبایی را خلق خواهد کرد. به نظر می‌رسد در فرآیند تعلیم و تربیت و در عرصه نوشتن اشتباه بزرگی به وجود آمده است و آن این که خانواده‌ها از فرزندان خود انتظار دارند بدون آموزش، به

بهترین شکل بنویسند. در حالی که به اعتقاد نگارنده مهارت نوشتن را باید آموزش داد و فرد باید با نظارت آموزش دهنده با تجربه، گام‌های اولیه را بردارد و خطاهای احتمالی خود را به تدریج و با کسب تجربه بر طرف کند. در این کتاب سعی شده است با جمع‌آوری اندیشه‌ها و نوشته‌های پژوهش‌گران و صاحب‌نظران درباره مهارت انواع نوشتن و قواعد آن، گامی هرچند ناچیز در تقویت این مهارت برداشته شود. امید است که افراد بتوانند نیازهای فردی و اجتماعی خود را در قالب نوشتن یک متن نوشتاری برطرف کنند. به این جهت در این کتاب از بین مهارت‌های > برگانه زبانی بیشتر بر نوشتن تأکید شده است. در مرحله بعد انتظار داریم خواننده بتواند برای انواع نوشته علمی بدون نیاز به دیگران اقدام کند و حتی بتواند بدون نیاز به دیگران، یک مقاله تحقیقی و علمی بنویسد.

کتاب مهارت‌های زبانی در چاپ اول خود کاستی‌های محتوایی و مشکلات نگارشی و ویرایشی فراوان داشت که استادان و دانشجویان بر نگارنده منت نهادند و با یادآوری نکات ارزشمندشان زمینه ویرایش کامل کتاب را فراهم نمودند. راهنمایی‌های ارزنده استادان و دوستان بر ارزش کار افزوده و این مجسمه را ازین گردانیده است. ویراست جدید کتاب مدیون راهنمایی‌های همه آن بزرگواران است و بر خود لازم می‌دانم که از زحمات یکایک ایشان تشکر کنم. در سوی دیگر صبوری و بردباری همسر و فرزندانم را می‌ستایم که اگر همراهی و همدلی ایشان نبود، امکان به هم پیوستن هیچ یک از واژه‌های این کتاب برایم میسر نمی‌شد. بی‌شک در این مختصر باز هم کاستی‌هایی وجود خواهد داشت که انعکاس آن به مؤلف موجب امتنان خواهد گردید. چنانچه استادان گران‌قدر، دانش‌پژوهان و خوانندگان محترم با یادآوری کاستی‌ها بر نگارنده منت نهند، از تمامی آن عزیزان سپاس‌گزارم. فراهم شد و در رفع آن‌ها خواهم کوشید. همین‌طور ارائه پیشنهادها و راهکارهای ارزنده تمام خوانندگان عزیزان موجب سپاس و امتنان خواهد گردید.

دکتر سیدعلی کرامتی مقدم

مشهد مقدس - زمستان ۱۳۹۸

Seydalikaramati99@yahoo.com