

مقاله نویسی

(درس نامه مطبوعاتی و دانشگاهی)

نویسنده:

امیدعلی مسعودی

عضو هیأت علمی دانشگاه سوره



تهران

سرای روزنامه نگاران

۱۳۹۲

سرشناسه	: مسعودی، امیدعلی - ۱۳۳۷
عنوان و نام پدیدآور	: مقاله‌نویسی (درس‌نامه مطبوعاتی و دانشگاهی)، نویسنده: امیدعلی مسعودی
مشخصات نشر	: تهران: سرای روزنامه‌نگاران ۱۳۹۲
مشخصات ظاهری	: ۱۸۴ ص.
شابک	: 9ISBN:978 - 600- 93499 -9-9
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیبا
موضوع	: مسعودی، امیدعلی، ۱۳۳۷ - - یادداشت‌ها، طرح‌ها و غیره
موضوع	: مقاله‌های فارسی - - قرن ۱۴
موضوع	: مقاله‌نویسی
عنوان انگلیسی	: The essential press and academic writing
رده‌بندی کنگره	: ۸۲۱۱ RIR ۱۳۹۲ م ۶۴۴ س/۱
رده‌بندی دیویی	: ۴/۶۲ فا ۸
شماره کتابخانه ملی	: ۳۱۱۷۵۰۵



نام کتاب	: مقاله‌نویسی (درس‌نامه مطبوعاتی و دانشگاهی)
نویسنده	: دکتر امیدعلی مسعودی
ناشر و محل نشر	: انتشارات سرای روزنامه‌نگاران - تهران
نوبت و تاریخ انتشار	: اول ۱۳۹۲
آمور رایانه‌ای	: فرشته صیادبیرانوند
طرح جلد	: احمد مقدسی
شمارگان	: ۱۰۰۰ نسخه
لیتوگرافی و چاپ	: طاهر
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۹۳۴۹۹-۹-۹

بها: ۶۵۰۰۰ ریال

فهرست

صفحه	عنوان
۱۱	پیش‌گفتار
۱۳	به جای مقدمه
	فصل اول:
	شیوه‌ی مقاله‌نویسی
۱۹	مقدمه
۱۹	۱. تعریف مقاله
۲۰	۲. تفاوت مقالات علمی و مطبوعاتی
۲۲	۳. انواع مقاله‌های مطبوعاتی
۲۶	۴. مقالات علمی
۲۷	۵. مراحل نوشتن مقاله‌ی علمی
۲۹	۶. چگونه باید نوشتن را شروع کرد؟
۳۰	۷. شناخت اجزای یک مقاله‌ی علمی
۳۳	۸. مقدمه‌نویسی در مقالات مطبوعاتی
۳۵	۹. بدنه‌ی اصلی مقاله، متن (Body)
۳۹	۱۰. نتیجه‌گیری
۳۹	۱۱. پیشنهادات
۴۰	۱۲. پانوشتها

فصل دوم:

مقالات علمی

- ۴۵ ۱. آموزش روزنامه‌نگاری در ایران
- ۷۱ ۲. امام خمینی (ره) و روزنامه‌نگاری توسعه
- ۸۲ ۳. ارتباط‌سنجی چیست؟

فصل سوم:

مقالات تحلیلی

- ۸۹ ۱. عصر ارتباطات و کشورهای اسلامی
- ۹۴ ۲. بحران ارتجاع
- ۹۹ ۳. غرب هنوز نفهمیده است!
- ۱۰۳ ۴. بحران فرهنگی غرب

فصل چهارم:

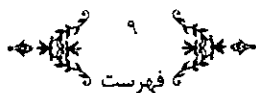
مقالات نقد

- ۱۰۹ ۱. جلال و مرگ آگاهی
- ۱۱۵ ۲. در برابر شیطان ...
- ۱۲۰ ۳. به کجا چنین شتابان
- ۱۲۷ ۴. تحریم احتکار!
- ۱۳۱ ۵. بودجه و آینده

فصل پنجم:

مقالات یادداشت و نظر

- ۱۳۷ ۱. علم و عرفان در کلام امام
- ۱۴۰ ۲. مژده‌ی عید فطر
- ۱۴۳ ۳. در رثای رجایی و باهنر
- ۱۴۷ ۴. به پیش!



۵. پیام‌های روز قدس ۱۵۰
۶. یا ابا عبدالله^(ع) ۱۵۴
۷. تجدید میثاق با تاریخ سرخ تشیع ۱۵۶
۸. تنفس پیروزی ۱۵۹
۹. با راهیان حبه تا جماران ۱۶۱
۱۰. دو آسوه‌ی نقوا و ستیز ۱۶۳
۱۱. لزوم بیمه‌ی بیکاری ۱۶۶

فصل ششم:

سرمقاله

۱. توطئه سکه‌های طلا ۱۷۱
۲. یاری به سیل‌زدگان ۱۷۴
- کتاب‌نامه ۱۷۷

پیش‌گفتار

برای کسی که سال‌ها در تحریریه روزنامه‌های بزرگ کشور به عنوان روزنامه‌نگار به کار اشتغال داشته است و در کار تهیه و تنظیم خبر، مصاحبه، گزارش و مقاله‌نویسی تجربیاتی را پا به پای حوادث روزگار کسب کرده است، هیچ پاداشی چون بازبینی این تجربیات و آماده کردن آن‌ها برای نسل جوان و کم‌تجربه نیست. حکایت جمع‌آوری و بازنشر این اثر به یک حادثه‌ی کوچک در کلاس درس نقد و تفسیر و مقاله‌نویسی در پاییز سال ۱۳۹۱ برمی‌گردد. در آن روز من تعدادی از مقالات و یادداشت‌هایی را که در سال ۱۳۶۶ در روزنامه‌ی ابرار منتشر کرده بودم برای نمونه بین دانشجویان توزیع کردم. در بین مقالات، مقاله‌ای بود که در متن آن، چند سال قبل از آنکه صدام رئیس‌جمهور دیکتاتور عراق به کشور کویت حمله کند، من با ارائه‌ی دلایل و استناداتی این حمله را پیش‌بینی کرده بودم و عجیب‌تر آنکه سال‌ها قبل از بیداری اسلامی در خاورمیانه و شمال آفریقا، از اصطلاح "بیداری اسلامی" و وقوع آن در آینده سخن به میان آورده بودم. صرف نظر از ساختار مقالات و فرم آموزشی‌شان؛ در آن روز بیش‌تر به محتوای مقالات و اهمیت تحلیلی‌شان پس از گذشت سال‌ها پی بردم و اهمیت این نوع از انواع نوشتارهای ژورنالیستی، بیش‌تر از پیش بر من آشکار شد.



دانشجویان مصرّانه از من می‌خواستند این مقالات در مجموعه‌ای منتشر شوند و بدین سان به انتشار این مقالات ترغیب شدم. بعدها تشویق‌های مسئولان سرای روزنامه‌نگاران کشور که این مقالات را دیده بودند، مزید بر علت شد تا بخشی از این مقالات را به دست چاپ بسپارم، اما شَمّ معلمی من حکم می‌کرد علاوه بر مقالات، درس‌نامه کوتاهی برای آموزش مقاله‌نویسی هم برای خبرنگاران و هم برای دانشجویان دانشگاه‌ها بنویسم تا لااقل ادای دینی به آن‌ها کرده باشم.

شباهت‌ها و قرابت‌های مقاله‌نویسی در مطبوعات و دانشگاه‌ها، من را در نوشتن این درس‌نامه کوتاه، بیش‌تر راجع کرد. حکایت این مجموعه چنین بود. امیدوارم با انتشار آن گامی هر چند کوتاه در راه آموزش جوانان با استعداد کشور عزیزمان برداشته باشم. نیک می‌دانم که اصل اختصار باعث شد تا بسیاری از مطالب را نادیده بگیرم، اما امیدوارم اشتباهات و لغزش‌های من را چون هدیه‌ای گرانقدر به من برسانید تا در انتشار بعدی در رفع آن‌ها بکوشم.

از همه‌ی کسانی که مشوق و یاریگر من در انتشار این اثر بوده‌اند قدردانی و تشکر می‌نمایم، به‌ویژه از دوست اندیشمندم دکتر محمدجعفر محمدزاده معاون محترم مطبوعاتی و اطلاع‌رسانی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، کنال تشکر را دارم. از جناب آقای مجید امرایی مدیرعامل محترم سرای روزنامه‌نگاران قدردانی می‌کنم و از دوستان خوبم علی‌محمد مصدق (مشاور اجرایی معاون وزیر)، مسعود فرج‌الهی و علیرضا نیاکان که در این راه با من همراه بودند، صمیمانه سپاسگزارم.

دکتر امیدعلی مسعودی

عضو هیأت علمی دانشگاه سوره

تهران، سوم فروردین ۱۳۹۲

به جای مقدمه

آن زمان که آیندگان بخواهند درباره‌ی مطبوعات کشور به قضاوت بنشینند، از دست‌اندرکاران رسانه خواهند پرسید که برای تعمیق ارزش‌های اسلامی و انسانی در رسانه‌هایی که در اختیار داشته‌ایم چه کرده‌ایم؟ برای اعتلای معرفت دینی و تقویت هنجارهای فرهنگی، اجتماعی و روحیه‌ی کار جمعی چه گام‌هایی برداشته‌ایم؟ چه اندازه توانسته‌ایم فرهنگ اصیل و غنی ایرانی را گسترش دهیم و از خط و زبان فارسی به عنوان میراث معنوی این سرزمین پهناور صیانت کنیم؟ چقدر زمینه‌ی تفاهم، آشتی‌جویی، گفتگو و همگرایی را در فضای سیاسی فراهم کرده‌ایم و خدای ناکرده چقدر به سوء تفاهم، تفرقه، پرخاش و حاشیه‌های ناسودمند دامن زده‌ایم؟

کسی نیست که منکر نقش مطبوعات و رسانه‌ها در پیشرفت و تعالی جامعه و ارتقای آگاهی، دانش و مهارت‌های همگانی باشد؛ واضح است که برای نیل به این اهداف لازم است به ساماندهی فضای رسانه‌ای بپردازیم و فرصت درخشانی را که امروز در اختیار قلم‌های ماست در خدمت معماری فرهنگی کشور قرار داده و آن را بارور سازیم. امروز بیش از هر زمان دیگری نیازمند توجه جدی به منابع بومی و ایرانی - اسلامی برای توسعه‌ی کیفی مطبوعات هستیم.

نگارنده بر آن نیست که به این سبب به همه‌ی آنچه دنیای امروز در حوزه‌ی علوم ارتباطات و روزنامه‌نگاری دست یافته است باید پشت کرد و کنار گذاشت؛ بلکه بر این عقیده است که نباید به ترجمه صرف متون و منابع این حوزه اکتفا کرد و از تدوین و انتشار منابعی که با نیازسنجی دقیق و بر اساس مؤلفه‌ها و پשתوانه‌های فرهنگی بومی به تولید سرفصل‌های آموزشی برای ارتقای این حوزه اثرگذار فرهنگی و اجتماعی و رشد هویت فرهنگی مطبوعات و رسانه‌ها در کشور



است غافل ماند. شاید بی توجهی به این مهم که حوزه‌ی خبر و اطلاع‌رسانی و روزنامه‌نگاری نیازمند مؤلفه‌ها و منابع آموزشی بومی است و نیز برخی نارسایی‌های تاریخ روزنامه‌نگاری در ایران که ناشی از بی توجهی به هویت و فرهنگ اسلامی و ایرانی و تقلید از غرب بوده، باعث شده که برخی حساب رسانه‌ها را از عرصه‌ی فرهنگ جدا کنند، درحالی که بسیاری از مؤلفان و مترجمان برتر کشور و صاحبان اندیشه به‌ویژه در حوزه‌ی علوم انسانی از بستر رسانه‌ها و مطبوعات برخاسته‌اند.

بر این باور، معاونت امور مطبوعاتی و اطلاع‌رسانی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی در این دوره و با اعتقاد به اینکه اعتلای حوزه‌ی خبری و اطلاع‌رسانی می‌تواند منشأ تحول و توسعه و پیشرفت باشد؛ دریافت که یکی از مقوله‌های مهم و موانع اثرگذار در مسیر تعالی و پیشرفت موضوع "سواد رسانه‌ای" است که نه تنها باید اصحاب رسانه به طرز تخصصی به آن اهتمام داشته باشند؛ بلکه باید آن را به منزله شاخه‌ای از علوم انسانی همگام و همراه سایر آموزه‌ها باید به سطح عموم تعمیم داد. لذا تنها در کم‌تر از سه سال گذشته در این معاونت بیش از یکصد عنوان کتاب در حوزه آموزش برای ارتقاء حوزه روزنامه‌نگاری و سواد رسانه‌ای، از سوی دفتر مطالعات و برنامه‌ریزی رسانه‌ها اداره کل مطبوعات و خبرگزاری‌های داخلی و سرای روزنامه‌نگاران به قلم استادان برجسته این حوزه در قالب‌های مختلف منتشر شده و از سویی دیگر نتیجه آموزش‌های عملی از جمله برگزاری دوره‌های تربیت مدرس روزنامه‌نگاری و منابع جدید آموزش در جشنواره‌های فصلی مطبوعات و خبرگزاری‌ها رصد می‌شود و در پایان هر فصل در قالب مجموعه کتاب‌های "بعد از خبر" منتشر و در اختیار علاقه‌مندان قرار می‌گیرد که مدافعه در سیر تحول و ارتقاء آثار تولید شده‌ی در مطبوعات و خبرگزاری‌ها، حاکی از درستی این مسیر و نشان‌دهنده‌ی نیاز جدی برای تداوم توسعه آموزش‌های علمی و نظری است.

آنچه پیش رو دارید و تحت نام "مقاله‌نویسی" به ظهور می‌رسد، تلفیقی از آموزش‌های علمی و دانشگاهی آقای دکتر امیدعلی مسعودی است که به انضمام تعدادی از مقالات و یادداشت‌های مطبوعاتی خود که در سال‌های دور و نزدیک در نشریات و جراید کشور منتشر شده است، تنظیم و تدوین نموده و افتخار نگارش این چند خط مختصر را به این‌جانب بر دیباچه آن دادند و دقیقاً منظور از کلمات آغازین این مقدمه که باید تلاش کرد تا تلفیقی از یافته‌ها و آموزه‌های علوم مطبوعات در دنیا را با مفاهیم و مؤلفه‌های بومی ایرانی-اسلامی برای توسعه و ارتقاء مطبوعات به کار بست؛ در اینجا متبلور شده است.

دکتر مسعودی از جمله کسانی است که هم در تدریس در دانشگاه حضور مستمر داشته و هم در تحریریه‌ها تجربه لازم را کسب کرده است و از میان استادان و نام‌آوران این حوزه، کسانی زیادی که این دو حوزه را توأمان تجربه کرده و آموخته باشند، سراغ نداریم. از این رو "سرای روزنامه‌نگاران ایران" که نهالی نوپا در نیل به توسعه کیفی مطبوعات کشور است، برای چاپ این مجموعه قدم پیش گذاشته و آن را آماده انتشار نموده است.

جا دارد هم از برادر ارجمند آقای دکتر مسعودی به خاطر این ابتکار ارزشمند و هم از مدیریت سرای روزنامه‌نگاران ایران به سبب این اثر و سایر کتاب‌هایی که از سوی انتشارات این سرا؛ برای آینده‌ی این حوزه ارزشمند چاپ و منتشر می‌کند؛ قدردانی نمایم و با امید فراوان به فضل الهی در انتظار روزی باشیم که روزنامه‌نگاران و خبرنگاران این کشور عزیز بتوانند منشأ تحولات سازنده فرهنگی برای تعالی این ملت عظیم‌الشان باشند.

محمدجعفر محمدزاده

معاون امور مطبوعاتی و اطلاع‌رسانی

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

تابستان ۱۳۹۲ - تهران

مقدمه

مقاله‌نویسی یکی از راه‌های مهم ارتباط با مخاطبان عام و خاص است. در مطبوعات سراسری به دلیل در پیش رو بودن انبوهی از مخاطبان ناشناخته، مقاله‌نویسی به صورت نقد و تفسیر و یا یادداشت و ... جایگاه با اهمیتی دارد. در محافل آکادمیک هم نوشتن مقالات علمی، نشان از جایگاه علمی دانشگاهیان در یک جامعه علمی دارد.

مقاله در هر حال چه در جامعه مطبوعات و چه در تن‌پوش دانشگاه؛ نوشتاری روشمند است که نویسنده در سنجیدن مطالبات و تمرین و ممارست می‌تواند بر آن احاطه یابد. نویسندگان مطبوعات اغلب با یادگیری شیوه‌های خبرنگاری، مصاحبه مطبوعاتی و گزارش‌نویسی به میدان مقاله‌نویسی گام می‌نهند. در واقع مقاله‌نویسی اوج و قله کار یک خبرنگار در مطبوعات به حساب می‌آید. در دانشگاه هم حاصل کار و اندیشه‌ی محققان در قالب مقالات پژوهشی و مروری (ترویجی) در همایش‌های علمی و یا نشریات علمی ارائه می‌شود. بر این اساس، دانستن راه و رسم مقاله‌نویسی برای کسانی که می‌خواهند پیامی را به مخاطبان خود برسانند و به فهم بیش‌ترشان کمک کنند، یک ضرورت حتمی است.

۱. تعریف مقاله

از نظر لغوی: «مقاله، مصدر میمی است از ریشه‌ی قول به معنای گفته یا گزاره. این کلمه ترجمه (essay) است که شاید بهترین معادل آن "جستار" باشد».

(موحد، ۱۳۸۷: ۱۸)



این گفته می‌تواند عقیده‌ای را بیان کند و یا نقد و بررسی کند و یا مایه‌ی سرگرمی مخاطبان را فراهم کند. "جان بی. کالز" و "رونالد زیمانسکی" در کتاب «دست‌افزار نویسندگان راهنمای اصول شیوانویسی»؛ مقاله را این‌گونه تعریف می‌کنند: «نوشته‌ای منثور، کوتاه، غیر احساسی و عمدتاً مشتمل بر واکنش‌ها و عقاید فردی را مقاله گویند. مقاله معمولاً برای دو مقصود سرگرمی و اطلاع‌رسانی نوشته می‌شود. طرح‌های داستانی و مطالب تحقیقی که در مجلات و ضمیمه‌های روزنامه‌های یکشنبه‌ها و سایر گاهنامه‌ها منتشر می‌شود، می‌تواند در شمار مقالات قرار گیرند». (کارلز و زیمانسکی، ۱۳۸۱: ۲۰)

۲. تفاوت مقالات علمی و مطبوعاتی

بین مقاله‌ی مطبوعاتی و علمی تفاوت‌هایی وجود دارد. تفاوت اصلی در نوع مخاطبان است. مخاطبان در رسانه‌های جمعی اغلب توده‌های پراکنده‌اند و نویسنده باید به گونه‌ای بنویسد که خواننده اتفاقی هم تمایل به خواندن مقاله داشته باشد. درحالی‌که مخاطبان مقالات علمی اغلب متخصصان شناخته‌شده هستند. در مقالات مطبوعاتی اغلب تازه بودن و داشتن ارزش‌های خبری و ساده‌نویسی و همه‌فهم بودن اهمیت دارد. با توجه به این تفاوت‌ها مقالات طنز در شمار مقالات با مخاطبان گسترده و مطبوعاتی در شمار می‌آیند مگر آنکه در این مقاله نگاهی علمی و آکادمیک به موضوع شده باشد که در این صورت مقاله‌ای برای شمار کمی از ادیبان و متخصصان خواهد بود و یک مقاله علمی محسوب می‌شود.

"ضیاء موحد" از نویسندگان مؤسسه پژوهشی حکمت و فلسفه ایران مقاله‌های مطبوعاتی را در شمار "مقاله‌های عمومی" برشمرده و این‌گونه تعریف می‌کند: «نوشته‌ای کوتاه، به نثر، نشان‌دهنده‌ی نظر نویسنده در موضوعی خاص و محدود، با سبکی بارز، لحنی مناسب، توجه‌انگیز، قلمی شیرین و رسا، دور از فضل‌فروشی و

خالی از ارجاع‌های فراوان و کتاب‌شناسی مبسوط و حتی بی‌هیچ یک با ساختاری منسجم، شامل حسن شروع و حسن ختام». (موحد، ۱۳۸۷: ۱۹)

در این تعریف مقاله‌ی مطبوعاتی فاقد فضل‌فروشی یا بهتر بگوییم ثقیل‌نویسی و منبع‌نویسی برای ارجاع به مستندات است. گرچه در مطبوعات چه در خبر و مصاحبه و گزارش و چه در مقاله، منبع مشخص می‌شود اما روش آن با منبع‌نویسی مقالات علمی مانند روش دانشگاه شیکاگو (CMS) و انجمن روانشناسی آمریکا (APA) منطبق نیست و فقط در متن مقاله به منبع اشاره‌ای کوتاه می‌شود. مقالات مطبوعاتی گاهی به زبان معیار (همان زبانی که در همه‌ی رسانه‌ها هست) و گاهی به زبان ادبی نوشته می‌شود درحالی‌که یک مقاله‌ی علمی از نوشتار علمی و دانشگاهی برخوردار است و ممکن است فهم و درک آن برای عموم مردم آسان نباشد.

تعریف موحد از مقاله‌ی علمی برداشتن منابع و ارجاع‌ها تأکید می‌کند و نشری روشن و رسا: «نوشته‌ای کوتاه، به نشر، نشان‌دهنده‌ی نظر نویسنده در موضوعی خاص و محدود، رغبت‌انگیز، با نشری روشن و رسا، شامل ارجاع‌های لازم با ساختاری منسجم شامل مقدمه، متن یا بدنه و نتیجه همراه کتاب‌شناسی مناسب». (موحد، ۱۳۸۷: ۲۰)

در مطبوعات به مقاله‌نویس می‌گویند: همان‌گونه که حرف می‌زنید، بنویسید. در دانشگاه به دانشجو می‌گویند: همان‌گونه که می‌اندیشید، بنویسید! اما برای اندیشه‌هایتان مستندات کافی و دقیق ارائه کنید. وجه مشترک مقالات علمی و مطبوعاتی را می‌توان در موارد زیر دانست:

۱-۲- داشتن عنوان و تیتراژ (Titel)

۲-۲- داشتن مقدمه (Introduction) در مقالات علمی و لید (Lead) که معمولاً به شش پرسش که؟ کجا؟ کی؟ چه؟ چرا؟ چگونه؟ پاسخ می‌دهد، در



مقالات مطبوعاتی. البته در مقالات مطبوعاتی لزوماً در لید به همه‌ی شش پرسش جواب نمی‌دهند.

۳-۲- متن (body) که در هر دو نوع شامل بخش‌ها و زیربخش‌هایی است و درباره‌ی موضوع مقاله بحث و بررسی می‌کند.

۴-۲- نتیجه (Conclusion) جمع‌بندی و نتیجه بحث‌های مطرح‌شده در متن.

۵-۲- ساختار مقالات مطبوعاتی: تقریباً همان ساختار مقالات علمی است. با این تفاوت که اغلب فاقد یادداشت و منابع هستند و برخلاف مقالات علمی تنوع دارند و معمولاً شامل سرمقاله، مقاله ساده خبری، یادداشت و نظر، تفسیر، تحلیل، نقد مطبوعاتی و مقال‌های ادبی می‌شوند.

۳. انواع مقاله‌های مطبوعاتی

مهم‌ترین اصل در مقالات مطبوعاتی، ساده‌نویسی و خلاصه‌نویسی است، زیرا مردم برای خواندن همه‌ی مطالب مطبوعاتی وقت و فرصت کافی ندارند و می‌خواهند در کم‌ترین زمان و با کم‌ترین مکث بر روی هر مطلب به کنه آن پی ببرند. به همین خاطر اولین پاراگراف (بند) هر خبر معمولاً در رسانه‌ها بیانگر تصویری کلی از آن خبر است و اگر خواننده نتواند همه‌ی خبر را بخواند با خواندن لید خبر، اطلاعات لازم را کسب می‌کند. انواع مقالات مطبوعاتی را می‌توان این‌گونه برشمرد:

۱-۳- سرمقاله: که معمولاً سردبیر یک نشریه آن را می‌نویسد و بیانگر موضع و عقیده یا تحلیل و تبیین آن نشریه پیرامون یک اتفاق یا پدیده است. سردبیر با استدلال و یا تشریح رویداد به مخاطبان نشریه کمک می‌کند تا دید و فهم بیشتری نسبت به رویداد یا پدیده پیدا کنند.

اما سرمقاله در نخستین شماره یک نشریه؛ بیانگر اهمیت انتشار نشریه، هدف ناشران و تحلیل کلی آنان از مسائل مورد علاقه‌ی نشریه و مخاطبان آن و شیوه تعامل نشریه با خوانندگان است.

۲-۳- مقاله ساده خبری: در این گونه از مقالات، نویسندگان به رویدادها و پدیده‌های خبری مورد علاقه‌ی مخاطبان می‌پردازد و در آن سعی می‌شود تا اطلاعات تازه یا سابقه خبر را به خوانندگان ارائه کنند و در صورت لزوم به پیش‌بینی اتفاقات بعدی بپردازند.

۳-۳- یادداشت و نظر: که بهتر است آن را یادداشت‌های تقویمی بدانیم، معمولاً به مناسبت‌های مختلف برای جشن‌ها و سوگواری‌ها و یا در حاشیه‌ی یک رویداد نوشته می‌شود. لحن یادداشت گاهی حماسی و گاهی ادبی است و بستگی به حال و هوای حاکم بر جامعه‌ی مخاطبان دارد.

«یادداشت و نظر، مقاله‌ای است که از نظر موضوع خبری بسیار متنوع است و می‌تواند همه‌ی موضوعات اجتماعی، سیاسی، اقتصادی و فرهنگی را پوشش دهد. از نظر کاربرد زبان و لحن بیان نیز یادداشت محدودیت خاصی ندارد و می‌توان آن را به صورت جدی و در قالب بیانی رسمی یا به شکل طنز و هزل و فکاهه و ... نوشت. یادداشت از نظر حجم، از یک عبارت کوتاه تا چند بند را شامل می‌شود. اسم و امضای نویسنده باید در هر یادداشتی باشد». (محمدزاد عالی‌زمینی، ۱۳۹۱: ۱۲۶)

۴-۳- تفسیر: هر گاه یک مقاله به علت وقوع یک رویداد بپردازد و از میان شش پرسش خبری تلاش کند تا به چرایی وقوع اتفاق پاسخ دهد، مفسر رویداد است و مقاله او یک مقاله‌ی تفسیری است.

«تفسیر عبارت است از گزارش اخبار و رویدادها همراه با طرح دیدگاه‌های مفسر درباره‌ی علت روی دادن یا ندادن یک رخداد؛ به عبارت دیگر، تفسیر یعنی پاسخ نویسنده به عنصر خبری "چرا"؟» (همان: ۱۲۶)

اما برخی تفسیر را تنها نوعی استنباط نویسنده از اخبار می‌دانند: «تفسیر ابزار استنباط صحیح و مناسب است یا استفاده از یک سری اخبار مستند». (جهان بزرگی، ۱۳۷۹: ۲۶)



بر این اساس: «تفسیر عبارت است از اقداماتی که مفسر بر روی خبر پرورش یافته انجام می دهد جهت تعیین صحت و سقم خبر، کشف حقایق تازه و دادن نظریه نهایی». (همان: ۳۳)

و منظور از پرورش اخبار هم عبارت است از: «کلیه اقداماتی که از طرف گردآورنده ها درباره ی یک خبر انجام می شود تا زمانی که خبر به مفسر برسد». (همان: ۳۴) بنابراین پایه و اساس هر تفسیری، اخبار موثق و صحیح است و نه اخبار مبهم و بدون منبع.

۵-۳- تحلیل: در لغت به معنی از هم گشادن چیزی، حلال گردانیدن، گداختن چیزی و فانی کردن آن،ضم کردن و حل کردن چیزی است. در این نوع از مقالات نویسنده می کوشد تا در تبیین حوادث و رویدادها علاوه بر بیان علت ها و پاسخ به چرایی مآجرها به چگونگی رخدادها هم بپردازد. بنابراین: «مقاله ای است که نویسنده در آن می کوشد تا علل و موجبات و چگونگی وقوع اخبار و رویدادها را بدون آنکه نظر شخصی خود را در آن دخالت دهد، شرح و بیان کند و همزمان به عناصر "چرا" و "چگونه" پاسخ گوید». (محمدنژاد عالی زمینی، ۱۳۹۱: ۱۲۶)

در تحلیل اساس کار نویسنده نظم دادن به معلومات خود درباره ی یک موضوع و پایه قرار دادن آن ها برای کشف یک مجهول از راه استدلال های منطقی همچون قیاس، یعنی از کل به جز رسیدن و استقراء یعنی از جزء به کل رسیدن است. پس برای تحلیل بهتر آن است که علاوه بر راه های تجربی مانند مشاهده، از راه های منطقی نیز سود جست. (جهان بزرگی، ۱۳۷۹: ۸۳)

۶-۳- نقد مطبوعاتی: در ادبیات پارسی و تقریباً در همه ی فرهنگ های لغت، نقد را در برابر نسیه آورده اند و حتی آن را برابر سیم و زر مسکوک معنی کرده اند. مثلاً حافظ می گوید:

نقدها را بود آیا که به عیاری گیرند تا همه صومعه داران پی کاری گیرند؟

فرهنگ "منتهی‌الارب" نیز انتقاد را سره کردن و سره گرفتن دانسته است. فرهنگ "ناظم‌الاطبا" انتقاد را بیرون کردن درم‌های ناسره از میان درم‌ها آورده است.

فرهنگ فارسی معین نیز انتقاد را در مقابل کریتیک (لاتین) آورده است و آن عبارت است از شرح معایب و محاسن شعر یا مقاله یا کتابی، یا سنجش اثری ادبی یا هنری بر معیار یا عملی تثبیت‌شده و اصول انتقاد کردن را به معنای عیب گرفتن و نقد کردن آورده است.

در تعریف کاربردی نقد، نشانه‌ی عقلانیت است، زیرا نقد از یک سو با جزم و جمود فکری مقابله می‌کند و از دیگر سو با شکاکیت و عدم یقین. در نقادی هم گزاره‌ی جزم‌گرایانه (این است و جز این نیست) نقد می‌شود و هم گزاره‌ی شکاکانه (نمی‌توان به عقلانیت تکیه زد).

در حوزه‌های ادبی مانند داستان، شعر، ادبیات و سینما که بحث ذوق و ذوق‌ورزی به میان می‌آید، این اعتقاد نسبی‌گرایان بیش‌تر حاکم شد که چون در چنین حوزه‌هایی، امور بیش‌تر بر پایه‌ی احساس و عواطف است و بنابراین تا حدودی طبیعی است که عقلانیت و به تبع آن نقادی، نوعی مزاحم تلقی شود. اما هر چند حضور نسبی‌اندیشی در این حوزه‌ها تا حدودی تحول‌نوینی را در آن‌ها به وجود آورده است (معماری، نقاشی، رمان، گرافیک، شعر و سینما) اما به اثر نقدهایی که بر برخی آثار وارد شده است معایب حاصل از بی‌توجهی به عقلانیت هم در آن‌ها آشکار شده است. (خیمه‌دوز، ۱۳۸۶).

بر این اساس شاید بتوان گفت نقد یکی از روش‌های مهم به منظور ارزیابی مفاهیم، پدیده‌ها و داده‌های مختلف در فرایند تولید و آفرینش است. اما در مطبوعات، نقد مطبوعاتی مقاله‌ای است که حاوی ارزیابی و داوری درباره‌ی یک رویداد خبری، هنری، سیاسی، اجتماعی، ادبی و یا فرهنگی باشد که به بررسی نکات مثبت و منفی آن رویداد می‌پردازد. این‌گونه نوشته عمدتاً نقد فیلم،



نمایش‌نامه، شعر، کتاب، موسیقی و هنرهای تجسمی را در بر می‌گیرد. (محمدنژاد عالی زمینی، ۱۳۹۱: ۱۲۷)

۷-۳- مقاله ادبی: که شامل مقاله‌های وصفی، تخیلی و داستانی می‌شود. در این‌گونه از مقالات نویسنده با تکیه بر قدرت تصویرسازی (ایماژ) و تخیل که حاصل مطالعات ادبی و فرهنگی او در آثار ارزشمند ادبی است، با استفاده از صنایع بدیعی (جناس، کنایه، تشبیه، استعاره، تضاد، تتابع اضافه، قافیه درونی و بیرونی، دکلاماسیون، آهنگ و ...) به وصف یک حادثه یا رویداد پرداخته و یا به گونه‌ای شعروار و یا داستان‌گونه و حتی شطحیات (نثر عارفانه) به موضوعی برای مخاطبان می‌پردازند. برای نوشتن چنین مقالاتی غور در اشعار دواوین شاعران چیره‌دست و آثار داستانی مشهور ایران و جهان توصیه می‌شود؛ زیرا هر چقدر نویسنده در این زمینه‌ها اهل مطالعه باشد انبان لغات او پر از مفاهیم تازه و دلتواز است و او با استفاده از چنین مجموعه‌ای از اندوخته‌های ارزشمند ادبی به آسانی می‌تواند دامن سخن را از گهرهای فراوان برچیند. شرط نوشتن چنین مقالاتی داشتن قریحه‌ی نویسندگی و استعداد شاعری و نویسندگی است و می‌توان آن را قله مقاله‌نویسی در مطبوعات دانست.

۴. مقالات علمی

گزارش حاصل از یک تحقیق علمی را معمولاً برای ارائه به همایش‌های علمی و یا نشریات علمی- پژوهشی و نشریات علمی- ترویجی، به صورت یک مقاله‌ی علمی تنظیم می‌کنند. تنظیم مقاله علمی اغلب فرایندی شش مرحله‌ای در چهار مقطع زمانی متفاوت است که بدان‌ها خواهیم پرداخت و به نظر می‌رسد تنظیم آن همانند تنظیم مقالات مطبوعاتی است، با این تفاوت که در مقاله‌ی مطبوعاتی به اندازه‌ی مقالات علمی به مستندات و منابع علمی اهمیت داده نمی‌شود از این رو با یادگیری مراحل و شیوه‌ی نوشتن مقاله علمی، خبرنگاران و نویسندگان

مطبوعات هم می‌توانند مقالات اقناع‌کننده‌ای برای مخاطبان خود در زمینه‌های خبری و اطلاع‌رسانی بنویسند.

۵. مراحل نوشتن مقاله علمی

ارسطو فیلسوف معروف یونان در ۴۰۰ سال قبل از میلاد مسیح، با نوشتن کتاب "هنر بلاغت"، (rhetoric) یا همان اقناع کردن از طریق زبان، می‌گوید برای یک سخنرانی مؤثر، گوینده به منطق و عقل نیاز دارد و این امر از سه طریق به دست می‌آید: "لوگوس" (Logos) یا همان دلیل‌آوری، شکل ایده‌آل بحث است، اما دو تکنیک دیگر هم معرفی می‌کند: "اتوس" (Ethos) یا شگرد شخصیت‌محور یعنی استفاده از اعتماد مخاطب به گوینده و اعتباری که او نزد شنوندگان دارد. "پاتوس" (Pathos) یا شگرد عاطفه‌محور که احساس و عواطف شنونده را تحریک کرده و بر او تأثیر می‌گذارد. (استارکی، ۳۹۰: ۵۹)

در مقالات علمی نویسنده از لوگوس و ارائه‌ی دلیل و مستندات استفاده می‌کند ولی نویسنده مطبوعاتی مجاز است تا از اتوس و پاتوس هم در مقالاتش بهره‌برد. مراحل نوشتن یک مقاله علمی را "درک سولز" (Derek Soles) استاد دانشگاه در کسل ویلادلفیای آمریکا در کتاب اصول آکادمیک‌نویسی شش مرحله می‌داند که ما نیز با توجه به این مراحل توضیحاتی را ارائه می‌نماییم:

۵-۱- ملاحظه و بررسی عنوان مقاله، شناخت مخاطبان و دانستن این نکته که قرار است مقاله برای چه کسانی نوشته شود. هدف از نوشتن مقاله چیست؟ اهداف باید مشخص شوند. فراموش نکنید که خوانندگان اول عنوان مقاله‌ی شما را در کتابخانه‌ها و یا کتاب‌های فهرستگان می‌بینند و سپس به سراغ چکیده و کلمات کلیدی مقاله می‌روند. بنابراین چکیده مقاله باید تصویر کاملی از کل مقاله را به او ارائه دهد. این در حالی است که برای نویسنده متن و نتیجه‌گیری بیش‌تر حائز اهمیت است.



۵-۲- تحقیق و کندوکاو پیرامون موضوع صورت پذیرد. اگر مقاله مروری است باید به کتابخانه رفت و با شناسایی کتاب‌ها، نشریات علمی و حتی سایت‌های اینترنتی؛ فیش‌های تحقیق را نوشت و سپس با تنظیم فیش‌ها بر اساس ایده‌ای که برای بیان مطالب پیدا می‌کنیم، مقاله را نوشت. می‌دانیم که در ابتدای متن هر فیش تحقیق یک موضوع اصلی و دو موضوع فرعی از هر فیش یادداشت شده مشخص می‌شوند و همین کار سورت کردن (ردیف کردن) آن‌ها را برای وارد کردن در بخش‌های مختلف مقاله آسان می‌کند.

۵-۳- یک نقشه تهیه کنید. نوشتن مقاله مثل بنا کردن یک ساختمان نیاز به یک پلان و نقشه‌ی فرضی دارد. در این نقشه باید مشخص کنیم که تیتتر مقاله را چگونه بنویسیم. مقدمه را چگونه شروع کنیم. بدنه و متن مقاله دارای چند بخش و یا زیربخش باشد. برای هر بخش یا زیربخش عنوان و یا پاراگرافی بنویسیم و حدود بحث‌ها را تعیین کنیم.

۵-۴- یک پیش‌نویس (چرک‌نویس) تهیه کنیم. عناوین نقشه را با ایده‌هایمان گسترش دهیم و ساختار اصلی مقاله را که شامل: تیتتر، مقدمه، متن، نتیجه‌گیری، پیشنهادات و پانویست‌هاست، به مرحله‌ی نوشتن برسانیم. پس از نوشتن همه‌ی بخش‌ها به نوشتن خلاصه مقاله می‌پردازیم و کلمات کلیدی را زیر چکیده‌ی مقاله می‌نویسیم.

۵-۵- مقاله‌ی نوشته‌شده را بازنگری کنید. پاراگراف‌ها باید هر کدام با یک موضوع محوری شروع و جملات بعدی تکمیل‌کننده‌ی آن موضوع باشند و ذهن خواننده را به سمت پاراگراف بعدی معطوف کند. در واقع بندها یا پاراگراف‌ها در حکم دانه‌های یک تسبیح هستند که با نخ استدلال و منطق نویسنده به هم متصل می‌شوند. خواننده باید بدون دشواری از اولین جمله پاراگراف مقدمه به آخرین جمله پاراگراف پیشنهادات برسد. بدیهی است که نویسنده از نوشتن

پاراگراف‌های تک‌جمله‌ای پرهیز خواهد کرد و هر پاراگراف حداقل سه جمله خواهد داشت: موضوع، توضیح موضوع، نتیجه و ورود به پاراگراف بعدی.

۵-۶- مقاله را ادیت کنید. رعایت شماره‌گذاری بخش‌ها و زیربخش‌ها، پرهیز از نوشتن دو عنوان پشت سر هم و نوشتن توضیح بین عناوین، رعایت نکات دستوری و درست‌نویسی، رعایت خلاصه‌نویسی، رعایت شیوه‌نامه ارجاع‌دهی که معمولاً از شیوه‌انجمن روانشناسی آمریکا (APA) استفاده می‌شود، این شیوه‌نامه را از اینترنت بردارید و یاد بگیرید. نویسنده باید ملاحظه کند که به خوبی هم در متن به صورت سه‌کلید و هم در پانویس به صورت حروف الفبایی نام خانوادگی نویسندگان ذکر شود.

۵-۷- نوشتن پانویس‌ها، نباید هیچ‌یک از منابع اشاره شده در متن از قلم بیافتند. همه را باید در پانویس آورد تا محققان بعدی هم در ادامه‌ی کار علمی شما امکان بررسی مجدد منابع را داشته باشند.

"سولز" این شش مرحله را در چهار مقطع زمانی: قبل از نوشتن، هنگام نوشتن، بازنگری و تصحیح توضیح می‌دهد (soles, 2005).

۶. چگونه باید نوشتن را شروع کرد؟

یک نویسنده زمانی می‌تواند مقاله‌ای بنویسد که حرفی برای گفتن داشته باشد. اگر کسی حرفی برای گفتن داشته باشد، باید طرح و نقشه‌ای را هم برای طرز بیان و نوشتن آن ترسیم کند. مثلاً تصمیم بگیرد که در مقدمه درباره‌ی موضوع و اهمیت آن اندکی توضیح دهد و ذهن خواننده را برای ورود به بحث و بخش اول متن آماده کند. سپس مثلاً در هفت بخش: ۱. سابقه‌ی موضوع، ۲. مبانی نظری تحقیق، ۳. روش تحقیق (روش، تکنیک جمع‌آوری اطلاعات، حجم جامعه مورد بررسی، حجم نمونه و روش نمونه‌گیری، روایی و اعتبار تحقیق، مدل یا الگوی



نظری تحقیق، سؤال اصلی تحقیق، سؤالات فرعی و فرضیه‌ها)، ۴. بررسی یافته‌ها، ۵. جمع‌بندی، ۶. پیشنهادات، ۷. پانوشته‌ها؛ مقاله را تنظیم کند و بنویسد. مهم‌ترین مشکل در آغاز کار دشواری نوشتن اولین جملات پاراگراف اول است. به‌ویژه برای نویسندگانی که طرح و نقشه از پیش آماده‌ای ندارند، دچار سردرگمی و ناتوانی می‌شوند. آن‌ها نمی‌توانند اولین جمله را بنویسند چون جملات زیادی را پیش رو دارند و وسواس انتخاب بهترین جمله، زمین‌گیرشان می‌کند و اصطلاحاً می‌گویند نوشتن‌شان نمی‌آید! در چنین حالتی توصیه می‌شود: بدون توجه به اهمیت جملات، اولین جمله‌ای را که به ذهنتان می‌آید بنویسید. به تدریج جملات بعدی را که تا به حال مزاحم ورود شما به بحث می‌شدند را بنویسید و از شرشان خلاص شوید. ذهن شما پس از این منطقی خواهد شد و شما جملات مناسب را برای بیان مطلب خواهید یافت. پس از نوشتن یک یا دو بخش می‌توانید به اول مقاله برگردید و همه‌ی جملات مزاحم و بی‌ربط را حذف کنید و به این ترتیب بر نوشتن مسلط شوید!

۷. شناخت اجزای یک مقاله علمی

در ساختار یک مقاله، اجزای متفاوت ولی به هم پیوسته‌ای وجود دارند که در نوشتن هر کدام باید نکاتی را رعایت کرد:

۷-۱- عنوان (تیتیر مقاله): عنوان مقاله معمولاً همان پرسش اصلی مقاله است که به صورت خبری مطرح می‌شود. در نوشتن عنوان باید از حداقل کلمات استفاده کرد و از ذکر عبارات غیر ضروری مانند «مشاهداتی درباره ...» و یا «مطالعه‌ای پیرامون ...» و امثال آن پرهیز کرد. برخی حداکثر کلمات یک عنوان را ۱۰ تا ۱۱ کلمه می‌دانند. درست مانند تیتیر خبرها در روزنامه‌ها و باید کلمات اضافی را در قالب زیرتیتیر نوشت. مهم‌ترین مسأله در نوشتن تیتیر دقت در نوشتن کلماتی است که می‌بایست مقاله بدان‌ها پرداخته باشد. مثلاً وقتی می‌نویسیم:

«بررسی تأثیر سواد در کاهش میزان آسیب‌های اجتماعی»، باید یک کار میدانی انجام داد و حتماً باید تأثیر متغیر مستقل سواد را بر متغیرهای وابسته مانند: طلاق، دزدی، اعتیاد و ... بررسی کنیم، که لازمی آن استفاده از آمار استنباطی و آزمون‌های آماری مربوطه است و نمی‌توان با مقاله مروری و فیش‌برداری در کتابخانه، این تأثیرات را مشاهده و بررسی کرد، یا مثلاً نمی‌توان نوشت: «بررسی نگرش خوانندگان روزنامه‌ی اطلاعات درباره اخبار انرژی هسته‌ای ایران در سال ۱۳۹۲» و سپس از طریق مطالعه مطالب خبری این روزنامه، نگرش خوانندگان را بررسی کرد، زیرا چنین پژوهشی نیازمند مراجعه به خوانندگان روزنامه و ارائه‌ی پرسش‌نامه به آن‌ها و یا انجام مصاحبه برای شناخت نگرش آن‌ها است. در واقع عنوان یک مقاله علمی نسبی و بی‌ق با روش تحقیق انجام‌شده دارد. یا بهتر بگوییم عنوان یک مقاله یا تحقیق، تعیین‌کننده روش تحقیق و شیوه‌های جمع‌آوری داده‌های آن مقاله یا تحقیق است.

به طور کلی عنوان یک مقاله باید: «کوتاه، دقیق، روشن‌گر، عاری از لغات زاید، شروع با مهم‌ترین عبارت و توصیف یا بیان موضوع باشد». (استاپلتون، ۱۳۷۴: ۳۷)

تیتتر مقالات مطبوعاتی اغلب بسیار کوتاه و موجز است. تیتترهای دو یا سه کلمه‌ای بیش‌تر از همه برای جلب توجه خوانندگان نوشته می‌شوند. مانند: راز آزادی خرمشهر، سقوط یورو، مانورهای زمستانی ناتو، مذاکره برای مذاکره، مذاکره نکنید! توصیه می‌شود برای نوشتن تیتتر جذاب در مقاله‌های مطبوعاتی، بیش‌تر از تیتترهای استنباطی استفاده شود. یعنی برداشت صحیح از محتوا و مضمون مقاله را در یک یا چند واژه بیان کنید، هر چند این کلمات در متن مقاله نباشند، اما مفهوم و برداشت مقاله را منعکس کنند. (قندی، ۱۳۸۸: ۱۴۰)

۷-۲- نام نویسنده یا نویسندگان مقاله: نویسندگان مقاله کسانی هستند که سهمی اساسی از لحاظ فکری، طرح مطالعه یا جمع‌آوری داده‌ها یا تجزیه و تحلیل داده‌ها داشته باشند. بنابراین فراهم کردن منابع مالی و امکانات مطالعه،



جمع‌آوری داده‌ها یا نظارت کلی بر گروه تحقیقاتی، توجیهی بر نویسنده بودن افراد نمی‌باشد. (علیان و بهمنی، ۱۳۹۰: ۱۶۸) معمولاً نام و نام خانوادگی نویسنده با عنوان علمی او و آدرس اینترنتی‌اش بعد از عنوان مقاله نوشته می‌شود.

۷-۳- چکیده: هر چند چکیده پس از اتمام نوشتن همه بخش‌های مقاله نوشته می‌شود، اما در ابتدای متن مقاله درج می‌شود. چکیده در واقع مینیاتوری از مقاله است. معمولاً نشریات علمی فرمت‌های چکیده‌نویسی را ارائه می‌کنند و نویسندگان از فرمت ارائه‌شده تبعیت می‌نمایند. در یک چکیده افعال مجهول و زمان گذشته به کار برده می‌شود، زیرا بیانگر کاری است که انجام شده است. بیان اهمیت موضوع و هدف اصلی، روش مطالعه، مهم‌ترین یافته‌ها باید در چکیده نوشته شوند. چکیده باید حاوی متن و فاقد هر گونه ارجاع‌دهی، جدول و شکل باشد. تعداد کلمات چکیده نباید بیش‌تر از ۲۵۰ کلمه باشد. چکیده باید ساده‌تر و روان‌تر از متن مقاله نوشته شود و دقیقاً منعکس‌کننده‌ی محتویات مقاله باشد، به عبارت دیگر از نوشتن مطالب خارج از متن مقاله در چکیده پرهیز شود و تضادی بین چکیده و متن مقاله مشاهده نشود. (همان: ۱۷۰)

۷-۴- کلمات کلیدی: نوشتن این کلمات برای آن است که مفاهیم اصلی به کار برده شده در مقاله برای خوانندگان مشخص شوند و مقاله‌ی شما در پایگاه‌های الکترونی به درستی نمایه شود و محققان بعدی به آسانی به مقاله دست یابند. لازم است تعدادی واژه یا عبارت مهم را که در مقاله تبیین شده‌اند، در زیر چکیده بنویسید. تعداد این کلمات نباید از سه کم‌تر و از ۱۰ بیش‌تر باشد. نوشتن پنج کلمه کلیدی برای یک مقاله علمی متناسب به نظر می‌رسد.

۷-۵- مقدمه: در مقدمه‌نویسی، اصل مهم زمینه‌سازی برای خواننده است تا بتواند مقاله را بخواند. مضمون کلی مقاله، به‌ویژه مشخص کردن مسأله اصلی، قلمرو تحقیق و ضرورت پرداختن به آن می‌تواند در آماده کردن ذهن خواننده و ورود او به متن مقاله تأثیر داشته باشد. حجم مطلب مقدمه، نباید از یک یا دو

صفحه بیش‌تر باشد. در هر صورت حجم مقدمه نباید بیش‌تر از یک ششم حجم کل مقاله شود.

هدف اصلی از نوشتن مقدمه؛ پاسخ به این پرسش است که چرا پژوهش و بررسی انجام شده است؟ چه انگیزه‌ای باعث تحقیق شده است؟ ارتباط مطالعات قبلی با این مطالعه در چیست؟ این مطالعه چه مطالب جدیدی به مطالعات قبلی می‌افزاید؟

«مقدمه دو بخش اصلی دارد. بخشی که شامل تز مقاله یعنی جمله‌ی کلیدی (thesis statement) است. معمولاً آخرین جمله‌ی مقدمه را به جمله کلیدی اختصاص می‌دهند. جمله کلیدی مهم‌ترین جمله‌ی مقاله است. این جمله نشان می‌دهد که نویسنده در پی اثبات یا شرح چه موضوعی است. تمام مطالب باید در ارتباط با جمله کلیدی باشد. توجه به این مسأله نویسنده را از حاشیه رفتن و طرح مباحث زاید در امان می‌دارد». (موحد، ۱۳۸۷: ۲۵) به این ترتیب مثل سبک هرم وارونه (قیف وارونه) باید از مهم‌ترین مطلب، مقدمه را شروع کرد تا به کم‌اهمیت‌ترین موضوع رسید و وارد متن اصلی مقاله شد.

توصیه می‌شود در مقدمه از ارجاعات زیاد و متعدد که نشان‌دهنده‌ی غرور نویسنده است پرهیزید. همچنین از لغات دارای بار منفی مانند مشکل و ضعیف برای انتقاد از مطالعات قبلی و جمله خشن و توهین‌آمیز به آن‌ها خودداری شود. (علیان و بهمنی، ۱۳۹۰: ۱۷۳)

۸. مقدمه‌نویسی در مقالات مطبوعاتی

نویسندگان مقالات مطبوعاتی، به مقدمه‌ی مقاله بسیار اهمیت می‌دهند و آن را ویتترین (showcase) نوشته‌ی خود می‌دانند. آن‌ها سعی می‌کنند تا با بیان نکته‌ای جدید و تازه نظر خوانندگان را به متن مقاله جلب کنند. (قندی، ۱۳۸۸: ۴۴) بر خلاف مقدمه مقالات علمی که با زبانی ساده و به دور از آرایه‌های ادبی به بیان



مطلب می‌پردازند، در مقدمه مقالات مطبوعاتی برای جلب نظر خوانندگان از شعر و امثال و حکم گرفته تا بیان بخشی از یک نوشته از یک کتاب هم استفاده می‌کنند. شروع مقاله در مطبوعات می‌تواند با یکی از انواع شش‌گانه‌ی زیر صورت پذیرد:

۸-۱- ساده، مستقیم و خبری: بیان ساده موضوع با ذکر یک خبر کوتاه و آماده کرده ذهن خواننده برای ورود به بررسی موضوع. مثال: «نخستین گلوله‌ی توپ و اولین موشک دیشب شعله‌ی جنگ را در بغداد برافروخت و ناگهان قیمت نفت در بورس نیویورک سیر صعودی‌اش را نشان داد. بر این اساس ...».

۸-۲- نقل قول و یا شروع با اقتباس از افکار و عقاید دیگران: ذکر یک نقل قول از آدم‌های مشهور و یا عادی و یا نقل یک نوشته از مشاهیر علمی، ادبی، مذهبی و ... که بیانگر هسته‌ی اصلی بحث باشد و بتواند ذهن خواننده را برای ورود به بحث آماده کند. مثال: «گویا ویلیام جیمز بود که نخستین بار از "معادل اخلاقی جنگ" سخن گفت. "معادل اخلاقی جنگ" یعنی چیزی که به جای جنگ، غریزه‌ی قدرت‌طلبی و برتری‌جویی و عظمت‌خواهی و جاه‌پرستی انسان را ارضاء می‌کند ...» (عنایت، ۱۴۰: ۱۳۵۲).

۸-۳- امثال و حکم: خبرنگاران به خوبی با لید تمثیلی آشنایی دارند. آن‌ها با آوردن یک مثل، حکایت و یا روایت که با موضوع و متن خبر و مقاله تناسب داشته باشد مطلب را شروع می‌کنند. مثال: «می‌گویند ترس برادر جهل است، ولی کسی نگفته پدر و مادرش کیست. پدر ترس جهل است، تا انسان نسبت به کسی و چیزی، یا محل و موضوعی بی‌اطلاع نباشد از آن نمی‌ترسد ...» (قندی، ۱۳۸۸: ۴۷) به نقل از (خواندنی‌ها، شماره‌ی ۴، سال ۳۸)

۸-۴- شعر: آوردن ابیاتی از شعر شاعران نام‌آور ایرانی و خارجی در آغاز مقاله می‌تواند در عین موجز بودن با گستره معنایی که دارد به جلب توجه خواننده و ایجاد رغبت در او برای ادامه‌ی مطلب کمک کند. شعر باید منظور و مقصود

نویسنده را از مقاله بیان کند. مثال: «نگار من که به مکتب نرفت و خط ننوشت/ به غمزه مسأله‌آموز صد مدرس شد. در این دیار هنوز باید بر سر ساده‌ترین اصول و مسائل پیش پا افتاده محاجه و مجادله کرد. هنوز باید بر سر الف "اصول" و باء "بسم‌الله" با عمر و زید در افتاد و قلم فرسود و سر و دستار افکند تا چه رسد به مسائل اساسی‌تر و بزرگ‌تر که ...». (عنایت، ۱۳۵۲: ۳۶)

۵-۸- مقدمه توصیفی: توصیف زمان، مکان و شخصیت‌ها در یک مقدمه می‌تواند خواننده را با آن محیط، فضا و آدم‌ها بیش‌تر آشنا کند و موضوع را برایش ملموس‌تر کند. مثال: «چهار در از شمال و جنوب و شرق و غرب کوچه پس‌کوچه‌ها و خیابان‌های شهر قدیمی را به مسجد می‌رساند و هر زائری به محض ورود به صحن سنگ‌فرش مرمرین، با فواره‌ی جوشانی از آب در وسط یک حوض با کاشی‌های آبی لاجوردی روبه‌رو می‌شود و این یعنی رفع خستگی پیاده‌روی عابران در لحظه‌ای عاشقانه برای خواندن نماز».

۶-۸- شروع تعجب‌برانگیز: یک جمله که شاید با عنوان مقاله کاملاً بی‌ربط باشد ولی با جملات بعدی مشخص می‌شود که نویسنده قصدش برانگیختن تعجب خواننده و وادار کردن او به خواندن بقیه متن بوده است می‌تواند شروع خوبی در یک مقاله‌ی مطبوعاتی باشد. مثال: «کاش قلمم می‌شکست و وارد دفتر روزنامه نمی‌شدم. قلم پایم را می‌گویم، چون از همان روز اول مآخرا شروع شد و ...».

۹. بدنه‌ی اصلی مقاله، متن (Body)

همه‌ی مقالات علمی و مطبوعاتی دارای سه بخش متمایز مقدمه، متن یا بدنه و نتیجه‌گیری هستند. مقدمه درگاه و ورودی مقاله است، اما بدنه‌ی مقاله در واقع میدانی برای طرح مسأله و اقداماتی است که محقق برای حل آن به کار بسته است. نتایج مشاهدات میدانی و مصاحبه‌ها در تحقیقات کیفی و نتایج آزمایش‌ها



در تحقیقات آزمایشی و نتایج پرسش‌نامه‌ها در یک تحقیق پیمایشی، در قالب جداول، چارت‌ها و نمودارها یا تصاویر به نمایش گذاشته شده و به بحث و بررسی و نتیجه‌گیری از آن‌ها می‌پردازند. این بحث‌ها را باید در یک فرمت مشخص مثلاً سه یا چهار بخش و چند زیربخش که با هم مرتبط نیز هستند، بیان کرد. این فرمت را می‌توان در صفحه‌ای جداگانه ترسیم کرد و سپس بر اساس آن به نوشتن بخش‌ها و زیربخش‌ها پرداخت.

اما مهم‌ترین اصلی که در نوشتن بدنه اهمیت دارد، رعایت اصول پاراگراف‌نویسی است، زیرا هر پاراگراف باید شروعی مناسب و پایانی مناسب‌تر برای رفتن به پاراگراف یا بخش بعدی مقاله را داشته باشد.

«پاراگراف‌های بدنه، اصلی‌ترین بخش مقاله است. در عمل مقدمه را بدون آگاهی کافی از مطالب این پاراگراف‌ها نمی‌توان نوشت. پاراگراف‌ها همه باید بسته به نوع مقاله در تأیید یا اثبات یا شرح جمله کلیدی باشند. ساختار هر پاراگراف به طور کلی چنین است:

۱. جمله موضوعی (topic sentence)

۲. دلیل (argument)

۳. شاهدها (evidence)

۴. جمله رابط (linking paragraph)

هر پاراگراف باید شامل موضوعی در تأیید جمله‌ی کلیدی باشد. این موضوع را اغلب در آغاز پاراگراف در جمله‌ای، جمله موضوعی، بیان می‌کنند سپس دلیلی برای آن می‌آورند و برای آن دلیل نیز شواهد آن را ذکر می‌کنند. آخرین جمله پاراگراف باید این پاراگراف را به پاراگراف بعدی به نوعی متصل کند. جمله‌های موضوعی در مجموع مؤید جمله کلیدی هستند و جمله کلیدی چیزی نیست جز

ادعای نویسنده همراه جمله‌های موضوعی». (موحد، ۱۳۷۸: ۲۷-۲۶)

مثال زیر شاید در روشن‌تر کردن ساختار یک پاراگراف به ما کمک کند:

«به سازمان ملل باید قدرت بیش‌تری در حفظ صلح جهانی داده شود. (جمله موضوعی)، شکست مأموریت اخضر ابراهیمی نماینده‌ی سازمان ملل در بحران سوریه (دلیل) و ورود فرانسه به کشور آفریقایی مالی برای مبارزه با اسلام‌گرایان تندرو بدون اخذ مجوز از سازمان (شاهد)، نشان‌دهنده‌ی ضعف این سازمان و ضرورت واگذاری قدرت بیش‌تر به سازمان ملل برای حل مسائل جهانی است. (رابط) (این جمله پاراگراف را به پاراگراف بعدی وصل می‌کند):

تشکیل اجلاس اخیر سازمان ملل را در هفته‌ی گذشته باید در همین رابطه سنجید و بر اساس تصمیماتی که گرفته شده است آینده‌ی بحران در مالی و سوریه را پیش‌بینی کرد».

هر پاراگراف باید بر روی یک ایده یا نکته‌ی مهم متمرکز شود و با آوردن مثال‌ها و ذکر جزئیات و داده‌های دیگر گسترش یابد تا از تر مطرح‌شده در مقاله پشتیبانی کند.

اصل دیگر استفاده از آمار، جداول، نمودارها و تصاویر است که در زیر هر کدام باید توصیف و تحلیل مناسب را نوشت. به عنوان مثال یکی از اشکالات وارد بر مقالات دانشجویان در ذکر جداول توزیع فراوانی است که معمولاً به توضیح درصدها بسنده می‌شود درحالی‌که بیان شاخص‌های مهم گرایش به مرکز (مانند میانگین، میانه و نما) و شاخص‌های گریز از مرکز (مانند واریانس و انحراف استاندارد) یا شاخص‌هایی چون: ضریب چولگی و ضریب پخی می‌تواند در تبیین و حتی تحلیل داده‌ها (درصدها) بیش‌تر به نویسنده کمک کند. استفاده از نمودار و چارت یا تصاویر هم تنها زمانی ضرورت دارد که به روشن‌تر شدن بحث و فهم و درک موضوع کمک کند در غیر این صورت دلیلی برای ذکر آن‌ها نیست. دقت در شماره‌گذاری جداول، نمودارها، چارت‌ها و تصاویر به طور جداگانه و نوشتن عناوین ساده برای هر کدام، کار نویسنده را برای ارجاع به آن‌ها بسیار آسان می‌کند.



اصل مهم دیگر؛ نتیجه‌گیری از بحث‌های مطرح‌شده در هر بخش است، زیرا جمع‌بندی و نتیجه‌گیری هر فصل تنها می‌تواند بر همین نتیجه‌گیری‌های هر بخش متکی باشد. اغلب شاهد نتیجه‌گیری‌هایی هستیم که بر اساس داده‌هایی خارج از یافته‌های درون مقاله مطرح می‌شوند! این اشکال دقیقاً به خاطر نداشتن نتیجه در بخش است که باعث می‌شود تا نویسنده به نتایج خارج از متن برسد و بدتر از آن هنگامی است که نویسنده پیشنهاداتی بدون اتکا به یافته‌های مقاله بنویسد!

رعایت منبع‌نویسی و یکپارچگی بودن متن در نوشتن معادل‌های لاتین واژگان (یا همه را داخل پرانتز در درون متن بنویسد و یا در زیر صفحه با ذکر شمار بیاورید). مشخص کردن نقل قول مستقیم و غیر مستقیم و نوشتن منابع آن‌ها هم بسیار مهم است و از همه مهم‌تر نقل مطالب از منابع دست اول به جای منابع دست دوم است. مثلاً اگر نویسنده متن انگلیسی و اصل یک کتاب را دارد (دست اول)، به جای نقل از کتاب ترجمه‌شده از آن (دست دوم) از همان منبع دست اول مطلب را نقل کند.

برخی نویسندگان جوان نمی‌دانند کاربرد نقل قول مستقیم و غیر مستقیم چیست؟ در این باره باید دانست هر گاه متنی را عیناً و بدون کم و کاست از منبعی نقل کنیم، آن را باید در داخل گیومه: «.....» بیاوریم. اگر مطلبی را خواستیم به آن اضافه کنیم می‌بایست داخل علامت دو آکولاد [...] بنویسیم. چنانچه خواستیم بخشی از یک نقل قول طولانی را حذف کنیم در محل حذف کلمات علامت آکولاد و سه نقطه: [...] را می‌نویسیم.

اما گاهی نویسنده استنباط و برداشت خودش را از یک نقل قول می‌نویسد و یا شیوه‌ی نگارشش را تغییر می‌دهد. در این صورت از نقل قول غیر مستقیم استفاده کرده است و نیازی به گذاشتن آن در گیومه نیست، ولی داخل پرانتز مشخصات سه کلیدی منبع را باید بنویسد.

مشکل دیگری که در پایان‌نامه‌ها و به تبع آن در مقاله‌های علمی دانشجویان به چشم می‌خورد، نداشتن موضوع یا ادعا و حکمی است که باید درباره‌ی آن دلیل و شواهد بیاورند. (نقل قول کنند و ارجاع‌نویسی کنند)، در نتیجه با نقل قول‌های مستقیم پشت سر هم یک بخش را پر می‌کنند! درحالی‌که نقل قول‌ها باید به عنوان دلیل و شاهد در تأیید حکم و نظر نویسنده آورده شوند! این مشکل باعث عدم ارائه‌ی استدلال منطقی نویسنده در هر بحث می‌شود و نتیجه‌گیری از بحث را برایش دشوار می‌کند.

متن مقاله معمولاً شامل بررسی پیشینه و چارچوب نظری، روش تحقیق و تجزیه و تحلیل یافته‌ها است.

۱۰. نتیجه‌گیری

نتایج مهم تحقیق و بررسی انجام‌شده در این بخش نوشته می‌شوند. یک مقاله علمی به نتیجه‌ای قوی و روشن نیاز دارد. در مقاله‌ای که کم‌تر از ۱۰۰۰ کلمه است، نتیجه را می‌توان در یک پاراگراف نوشت. در مقالاتی که تعداد کلمات بیش‌تر است، مثلاً برای یک مقاله ۱۰۰ صفحه‌ای، نوشتن ۱۰ صفحه نتیجه کافی است. نتیجه باید نشان دهد که هدف مقاله به انجام رسیده است. خواننده با خواندن یک نتیجه‌ی خوب احساس می‌کند که دیگر نیازی به مراجعه دوباره به یافته‌های مقاله ندارد. یک نتیجه‌ی خوب می‌تواند خلاصه‌ای از یافته‌ها باشد که تأییدکننده‌ی تز نویسنده (موضوع، ادعا و یا حکم) است. (soles, 2005:86)

۱۱. پیشنهادات

آخرین بخش یک مقاله پیشنهادات نویسنده است. البته در مقالاتی که یک موضوع نظری و بنیادی را بررسی می‌کنند، طرح پیشنهادات ضرورتی ندارد ولی در مقالاتی که موضوعات کاربردی و تجربی را بررسی می‌کنند، ارائه‌ی پیشنهادات



بسیار ضروری است. در این صورت باید توجه داشت که پیشنهادها رابطه‌ی مستقیمی با نتایج داشته باشند و امکان عملی شدن آن‌ها وجود داشته باشد. (محمدنژاد عالی‌زمینی، ۱۳۹۱: ۱۴۰) همچنین از ارائه‌ی پیشنهادات کلی و نامشخص خودداری شود. پیشنهادات معمولاً به دو صورت پیشنهادات نظری و عملی ارائه می‌شوند که پیشنهادات نظری عمدتاً به محققان داده می‌شود، ولی پیشنهادات عملی برای مجریان است تا در عمل به کار بندند.

۱۲. پانوشته‌ها

برای نوشتن پانوشته‌ها یا منابعی که از آن‌ها استفاده شده و در مقاله بدان‌ها ارجاع شده است، سبک‌های گوناگونی وجود دارد:

۱. استناد درون‌متنی: در این روش پس از نقل مستقیم و یا غیر مستقیم مطلب از یک منبع، سه مشخصه‌ی کلیدی شامل نام خانوادگی نویسنده، سال انتشار اثر و شماره‌ی صفحه یا صفحات در داخل پرانتز نوشته می‌شود. بدین صورت: (محمدنژاد عالی‌زمینی، ۱۳۹۱: ۱۹۰) و در بخش پانوشته‌ها مشخصات کامل منبع به صورت ترتیب الفبایی نام خانوادگی مؤلفان می‌آید. برای این مثال چنین نوشته می‌شود:

- محمدنژاد عالی‌زمینی، یوسف، (۱۳۹۱)، شیوه‌نامه پژوهش و نگارش علمی، تهران: پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی.

که به ترتیب شامل موارد زیر است:

- نام خانوادگی، نام، (سال انتشار کتاب)، عنوان کتاب، شهر محل انتشار: نام

ناشر.

این نوع از ارجاع‌نویسی را انجمن روان‌شناسی آمریکا (APA) رواج داده است. (American Psychology Association) برای شناخت بیش‌تر درباره‌ی انواع ارجاع‌نویسی مقالات، پایان‌نامه‌ها، جزوات و ارجاع اینترنتی، باید به موتور

جستجوی گوگل مراجعه کرد. شیوه‌ی ارجاع‌دهی ما در این نوشتار از همین سبک تبعیت می‌کند و شما با ملاحظه‌ی ارجاع‌های درون‌متنی در پرانتزها و مراجعه به بخش پانوشت‌ها می‌توانید با این سبک بیش‌تر آشنا شوید.

۲. **استناد برون‌متنی:** در این نوع از استناد، پس از نقل مستقیم یا غیر مستقیم از یک منبع با گذاشتن یک عدد مثلاً ۱، ۲، ۳ می‌توان در زیر همان صفحه و ذکر شماره به معرفی متن ارجاعی پرداخت. بنابراین معرفی منبع خارج از متن صورت می‌گیرد و هیچ اطلاعاتی به جز یک شماره در پایان متن ارجاعی در داخل متن داده نمی‌شود. این شیوه‌نامه را دانشگاه شیکاگو آمریکا (CMS) ارائه کرده است. (The Chicago manual of style) که از طریق جستجو در گوگل می‌توان به متن کامل آن دسترسی داشت.

مثال:

- دکتر ابراهیم رشیدپور، ارتباط جمعی و رشد ملی، تهران، انتشارات مؤسسه‌ی مطالعات و تحقیقات علوم اجتماعی، ۱۳۴۸، صفحات ۱ تا ۴. (معتدزاد، ۱۳۹۰: ۲۶)

در این روش ابتدا نام و سپس نام خانوادگی مؤلف می‌آید و بعد عنوان کتاب یا مقاله، نام شهر محل انتشار و نام ناشر، سال انتشار و صفحات یا صفحه نیز به ترتیب نوشته می‌شوند. البته سبک‌های دیگری هم برای منبع‌نویسی هست که ما به مهم‌ترین آن‌ها اشاره کردیم.

بد نیست یادآور شویم که علاوه بر ارجاع‌دهی برون‌متنی شیکاگو، هر گاه لازم باشد توضیحی داده شود ولی به متن چندان ربط مستقیمی نداشته باشد. این نوع توضیحات و حواشی را در بیرون از متن در پایین صفحه یا در اول پانوشت‌ها و با شماره‌گذاری هر یک را می‌نویسند.

ضمناً هنگام نوشتن منابع در بخش پانوشت‌ها، اول منابع فارسی و بعد منابع لاتین را بنویسید.



شاید لازم بود بخش دیگری از کار مقاله‌نویسی را که شامل بازنگری، تصحیح و ویراستاری است، یادآور می‌شدم. رعایت اصول نگارش فارسی و دستور زبان، در این مرحله حائز اهمیت است. بهتر است کار ویرایش را به فرد دیگری واگذار کنیم، زیرا دلبستگی نویسنده به آثارش مانع دیدن اشکالات ساختاری و انشایی‌اش می‌شود. چنانچه نویسنده خودش بخواهد کار ویرایش را انجام دهد، بهتر است این کار را با تاخیر زمانی انجام دهد و بگذارد یکی دو روز بعد مقاله را ویرایش کند.

امیدوارم با این نوشتار شما را برای نوشتن یک مقاله‌ی مؤثر و ترغیب‌کننده آماده کرده باشم. توجه داشته باشید که مطالعه مقالات علمی و مطبوعاتی موفق و نمونه، بهترین تمرین عملی برای نوشتن روان‌تر و مفیدتر مقالات شماست. بنابراین تا می‌توانید بخوانید و همای مطالعات خود، سعی کنید بنویسید.