

آشنایی با نامه نگاری

www.ketab.ir

مولفان : عیوضی - ریاضی بخشایش

انتشارات پیک آذر سحر

Eyvazi, Rahim

عنوان و نام پدیدآور : آشنایی با نامه نگاری / مولفان رحیم عیوضی، درنا ریاضی بخشایش؛ ویراستار فرانک عیوضی.

مشخصات نشر : تبریز: پیک آذر سحر، ۱۴۰۱.

مشخصات ظاهری : ۹۶ ص: ۵/۱۴×۲۱ س.م.

شابک : ۷۰۰۰۰۰ ریال ۶-۷۷-۷۲۴۵-۶۲۲-۹۷۸:

وضعیت فهرست نویسی : فیا

موضوع : نام‌نگاری فارسی

Letter writing, Persian

نگارش علمی و فنی

Technical writing

شناسه افزوده : ریاضی بخشایش، درنا، ۱۳۶۴-

رده بندی کنگره : PIR۲۸۸۶:

رده بندی دیویی : ۶۸۰۸:

شماره کتابشناسی ملی : ۸۹۰۹۵۸۴:

املا و نگارش کتابخانه ملی و اسناد



انتشارات پیک آذر سحر

www.ketab.ir

عنوان : آشنایی با نامه نگاری

مؤلفان : رحیم عیوضی - درنا ریاضی بخشایش

ناشر : انتشارات پیک آذر سحر

ویراستار: فرانک عیوضی

حروفچینی : واحد کامپیوتری سحر

نوبت چاپ : اول - پانصد جلد - ۱۴۰۱ - صفافی امین

قیمت : ۷۰۰۰۰ تومان

شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۷۲۴۵-۷۷-۶

دفتر پخش: تبریز، خیابان شریعی جنوبی، روبروی بازار موبایل گریستال

انتشارات پیک آذر سحر تلفن: ۰۹۱۴۴۰۰۲۷۵۲ - ۳۵۵۵۱۸۳۵ - ۳۵۵۶۸۸۱۶ - ۰۴۱

www.peikazarsahar.ir

@peikazarsahar

حق چاپ محفوظ

مقدمه:

نگارش در لغت به معنی: انشاء، تحریر، نوشتن و خط می‌باشد. نگارش به دو لحاظ، صورت (هیأت) و محتوا (شامل بودن؛ در بر داشتن) حائز اهمیت قرار می‌گیرد. همانا به کارگیری کاربرد اصول صحیح هر دو جنبه الزامی می‌باشد. به طوریکه یک نوشته باید هم از لحاظ دستوری و هم بار معنایی طبق معیارهای تعیین شده و فراخور حال مخاطب باشد. بنابراین اگر یک جمله بی‌معنی هر چند که به لحاظ شکل و دستور صحیح باشد، باز هم مخاطب را دچار سردرگمی می‌کند و حال آنکه اگر همان جمله طبق الگوهای تعیین شده، اعم از دستوری، خوانشی و غیره نباشد، باز هم مورد پاسخگویی نیاز مخاطب را آن نوشته قرار نمی‌گیرد. چرا که نوشتار هم در نوع خودش وسیله‌ای پرنفوذ برای انتقال احساسات، عواطف و معلومات، اعم از جنبه‌های متفاوت علمی، فرهنگی، ادبی، سیاسی، اقتصادی و غیره می‌باشد. حال آنکه کتب، مجلات، رسانه‌ها و مطبوعات گوناگون در انتقال و اطلاع رسانی آن موارد نقش مهمی را ایفا می‌کنند. پس جایز است که برای برآورده ساختن نیازهای مخاطب از این گستره نهایت سعی و تلاش در بکارگیری صحیح آن اصول ملزم گردد. تا موجبات و سهولت درک و فهم خواننده را ایجاد گرداند. همانا یک نوشته خوب می‌تواند ارزش و بهای زیادی را برای مخاطبان خود به ارمغان بیاورد. چرا که وسیله ارتباط با جنبه‌های متفاوت نیازهای بشر را در بر می‌گیرد. که بالاترین حد آن ارتباط انسان با خدا از طریق نوشته‌های الهی در کلام حق است.

فهرست مطالب

- ۱ - بخش اول: تعریف بعضی از کلمه‌ها و اصطلاحات دستوری ۱
- ۲ - بخش دوم: علامت‌ها و نقطه گذاری‌ها ۱۷
- ۳ - بخش سوم: آموزش نامه نگاری ۲۳
- ۴ - بخش چهارم: نمونه‌هایی از نامه‌های اداری و رسمی و خصوصی ۳۱
- ۵ - بخش پنجم: نگارش نامه ۷۷

www.ketab.ir