

آشنایی با فن نگارش

(انواع نوشته‌ها)

نویسنده:

دکتر یدالله طالبش



چاپ اول

۱۳۹۶

سرشناسه	: طالشی، یدالله، ۱۳۴۹ -
عنوان و نام پدیدآور	: آشتایی با فن نگارش (انواع نوشته‌ها) نویسنده یداله طالشی
مشخصات نشر	: تهران: علم استادان، ۱۳۹۶
مشخصات ظاهری	: ۲۶۲ ص: جدول، نمودار.
شابک	: 978-600-6296-16-6
وضعیت فهرست نویسی	: فیا
موضوع	: نگارش علمی و فنی
موضوع	: نویسندگی
موضوع	: گزارش نویسی علمی و فنی
رده بندی کنگره	: ۱۳۹۱ ۱۶۴۶ ط ۱۲۸۳۹ PIR
رده بندی دیویی	: ۸۰۸/۰۴۶
شماره کتایشناسی ملی	: ۲۹۲۹۱۹۷

این اثر، مشمول آزمون حمایت مؤلفان و مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸ است. هرکس تمام یا قسمتی از این اثر را بدون اجازه مؤلف (نثر) یا بخش یا عرضه کند مورد پیگرد قانونی قرار خواهد گرفت.

آشتایی با فن نگارش (انواع نوشته‌ها) دکتر یدالله طالشی

ناشر: علم استادان	تیراژ: ۱۸۰۰۰۰ ریال
صفحه آرایشی: کیانقش (حسین لر)	لیموگامی: دیرین نگار
شمارگان: ۱۰۰۰	چاپ و صفحه‌آرایی: گنج شایگان
نوبت چاپ: اول ۱۳۹۶	شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۲۹۶-۱۶-۶

دفتر انتشارات: خیابان انقلاب، نبش خیابان ۱۲ فروردین، پلاک ۱۳۱۴، ساختمان ولیعصر،

طبقه اول، واحد ۲ تلفن: ۶۶۴۱۸۴۹۳ - ۶۶۴۱۸۴۵۷ - ۰۹۳۵۱۳۲۶۷۷۱

دفتر پخش: خیابان روانمهر، بین اردیبهشت و کارگر، پلاک ۱۴۵، طبقه اول، واحد ۲

پخش کتاب ارسطو تلفن: ۶۶۹۷۳۸۱۶ - ۶۶۹۸۹۰۷۴ - ۰۹۱۲۳۹۶۸۹۴۲

در پس آینه طوطی صفتم داشته‌اند آنچه استاد ازل گفت بگو می‌گویم

خدای منان را سپاسگذارم که توفیقش شامل حال این حقیر شد تا این که توانستم هدیه‌ای ناچیز را تقدیم دوستداران ادب این مرز و بوم بنمایم. مجموعه‌ای که پیش رو دارید تحت عنوان «آشنایی با فن نگارش» می‌باشد، با توجه به نیاز محسوسی که در بین دانشجویان احساس می‌کردم بر آن شدم تا نتیجه‌ی آموزه‌های درس آیین نگارش را به صورت مجموعه‌ی حاضر در اختیار شما عزیزان قرار بدهم. موضوع این مجموعه آشنایی انواع نوشته و شیوه‌های درست نویسی چون: مقاله، گزارش، نامه، پایان نامه، و...

بخش اول مجموعه حاضر درباره‌ی داستان و انواع آن می‌باشد. در این بخش درباره‌ی داستان و ویژگی‌های آن به همراه رمان و انواع آن، داستان کوتاه، قصه و ویژگی آن، افسانه، حکایت، رمانس و... بحث شده است.

بخش دوم کتاب درباره‌ی نگارش است. است نباید بتوان گفت از بین انواع نوشته فنی ترین و پرکاربردترین نوشته مقاله است. در تهیه مقاله، دقت، صانع و تفکر نقش اصلی را دارد. راه موفقیت در نوشتن انواع مقاله در مرحله‌ی اول تمرین است، هر قدر در نوشتن مقاله ضوابط مربوط به آن بیشتر رعایت شود به همان میزان محتوای آن قوی‌تر خواهد بود.

بخش سوم مجموعه، در مورد نگارش نامه‌ی اداری است. یکی از بیشترین مشکلات دانشجویان و کارکنان عدم ارائه‌ی یک نامه‌ی درست اداری می‌باشد، نامه‌ی اداری در عین سادگی، مختصر بودن، در صورت ندانستن قواعد مربوط به آن یکی از مشکل ترین نوع نوشته می‌باشد. بنابراین با تمرین و فراگیری قواعد مربوط به نامه نگاری امیدواریم که نامه نگار ماهر بشوید.

بخش چهارم کتاب در مورد پایان نامه است که انشاء الله با فراگیری این بخش کتاب و کتاب‌های دیگری که در این زمینه تالیف شده و قبولی در مقاطع بالاتر بتوانید پایان نامه‌ای بدون نقض و عالمانه‌ای بنویسید.

بخش پنجم مجموعه در مورد گزارش نویسی است. در این بخش همانطوری که در فهرست و متن مطالب خواهید دید به جزئیات گزارش پرداخته شده است، امید است با مطالعه این بخش و با مهارتی که در نویسندگی است خواهید آورد، بتوانید بعد از این، گزارش خوب و بدون نقص ارائه دهید.

در پایان از تمامی دوستان و آشنایان که در تهیه بخش‌های مختلف این کتاب یار و یاور بنده بودند و همچنین از همسر و فرزندانم که مشوق بنده بودند و بار سختی در کنج نشستن مرا تحمل کردند، تقدیر و تشکر می‌نمایم.

والله ولی التوفیق

کرج - تابستان ۹۳

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
بخش اول: داستان	۷
داستان	۹
ویژگی داستان	۹
عناصر داستان	۱۱
انواع داستان از نظر محتوا	۱۲
رمان	۱۳
انواع رمان	۱۴
داستان کوتاه	۱۶
ویژگی داستان کوتاه	۱۷
قصه	۱۸
ویژگی های قصه: بیشتر نوع کودکانه	۱۹
انواع قصه	۲۰
لطیفه	۲۱
افسانه	۲۲
ویژگی های افسانه	۲۲
حکایت	۲۳
رمانس	۲۴
بخش دوم: مقاله	۲۷
تعریف مقاله	۲۹
اندازه ی مقاله	۲۹
هدف مقاله	۲۹
مراحل نوشتن مقاله	۳۰
انواع مقاله بر اساس رویکرد و هدف	۳۹
بخش سوم: نامه اداری	۴۳

تعریف نامه	۴۵
تعریف نامه اداری	۴۵
اهمیت و اهداف نامه‌های اداری	۴۵
مراحل نوشتن نامه اداری	۴۵
شیوه‌ی نگارش هر یک از نامه‌ها (بیان مطالب، درخواست، دستور، بیان جواب)	۵۴
بخشنامه	۶۲
اطلاعیه	۶۳
بخش چهارم پایان نامه	۷۵
تعریف پایان نامه (تز - رساله)	۷۷
عناصر و مولف‌های ضروری در تدوین پروپوزال	۸۵
بخش پنجم: گزارش	۱۰۱
گزارش	۱۰۳
تعاریف دیگر از گزارش	۱۰۴
نگارش همزه	۱۴۵
آشنایی با انواع ویرایش	۱۵۰
حروفچینی	۱۶۳
نمونه‌خوانی	۱۷۴