

شیوہٴ اراء مطالب

علمی-فنی

(ویراست پنجم)

تألیف:

سید محمد تقی روحانی رانکوهی



سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

سرشناسه : روحانی رانکوهی، سید محمدتقی، ۱۳۳۶ -
عنوان و نام پدیدآور : شیوه آرایه مطالب : علمی وقتی
وضعیت ویراست : ویراست ۵
مستخلص نشر : تهران: جلوه، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری : ۳۳۳ ص.: مصور، جدول، نمودار
شابک : 978-964-6618-57-2
وضعیت فهرست نویسی : فبای مختصر
پادداشت : فهرست نویسی کامل این اثر در نشانی: <http://opac.nlai.ir> قابل دسترسی است
پادداشت : واژه نامه
پادداشت : کتابنامه
پادداشت : نامه
شماره کتابشناسی ملی : ۲۸۸۳۱۴۷



انتشارات جلوه (مرکز پخش کانون انتشارات علمی تلفن ۵۵۶۰۲۳۵۳)

۵۵۸۱۲۳۵۳-۵۵۶۱۰۱۴۸

نام کتاب: شیوه آرایه مطالب
تالیف: سید محمد تقی روحانی رانکوهی
لیتوگرافی: گلغام
چاپخانه: مشعل
صحافی: الوندی
نوبت چاپ: اول از ویراست پنجم ۱۳۹۴
تیراژ: ۵۰۰۰ جلد
شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۶۶۱۸-۵۷-۲
قیمت: ۱۴۰۰۰ تومان

حق چاپ محفوظ و مخصوص انتشارات جلوه می باشد .

به نام آنکه جان را فکرت آموخت
چراغ دل را به نور جان برافروخت

پیشگفتار

سپاس یزدان پاک یکتا را که زمان، توان، خرد و جان آماده‌سازی و پیراست پنجم کتاب "شیوه" را به این معلم عطا فرمود.

بایستگی بدست آوردن توانش و مهارت ارائه مطالب بر کمتر کسی نهان است. اینک دیگر با جویش در اینترنت می‌توان به آسانی دریافت که موضوع این کتاب چه مایه مورد توجه دانشوران و فنوران در کشورهای پیشرفته است و چه اندازه داشتن دانش، فن و حتی هنر ارائه، اساسی انگاشته می‌شود.

اهمیت موضوع بویژه زمانی بیشتر روشن می‌شود که ببندیشیم که در اوان هزاره سوم میلادی از دولت سر شبکه‌های جهانی آگاهی‌رسانی، ارائه دانستارها و یافتارها در همه زمینه‌ها دامنه‌ای دنیایی یافته است. انسان‌ها روز به روز هر چه بیشتر با یکدیگر ارتباط برقرار کرده، اطلاعات مبادله می‌کنند. بخش مهمی از این اطلاعات در همین زمینه‌های علمی و/یا فنی است. بررسی تاریخ فرهنگ، دانش و فن نیز این نکته مهم را آشکار می‌سازد که همیشه آن کسی در فعالیت‌های علمی و/یا فنی و امور اجتماعی موفق‌تر بوده که توانسته است دانسته، یافته، اندیشه و احساس خود را بهتر، تأثیرگذارتر، بجا و بهنگام‌تر و در مواردی مجاب‌کننده‌تر ارائه کند.

نکته دیگر بیانگر اهمیت موضوع: تعداد کتاب‌های مربوط به درس "شیوه ارائه مطالب علمی - فنی" بسیار بیشتر است از تعداد کتاب‌های تخصصی در هر درس از هر رشته علمی و/یا فنی (شاید افزون بر دویست کتاب در این زمینه در خارج نوشته شده باشد).

باز هم نکته‌های دیگر در همین باره : تمام دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، سازمان‌ها و نهادها، شرکت‌های بزرگ، و ... یک بخش گسترده با ابزارهای نوین و پایگان (سلسله مراتب) مدیریتی و اجرایی ویژه برای ارائه کتبی و/ یا ارائه شفاهی دارند.

به گمان نگارنده، دانش و توانش ارائه را باید از نوجوانی (و شاید اینک دیگر از کودکی) به دست آورد و به تدریج آن را بیشتر و بهتر کرد. این کار، افزون بر خواست و تلاش فردی، به یک برنامه‌ریزی اصولی برای آموزش سامانمند و پیوسته در سطوح مختلف آموزش رسمی کشور نیاز دارد و البته هر زودتر، بهتر : فردا خیلی دیر است.

در اینجا نظر به اهمیت زیاد موضوع و به پستوانه سال‌ها مطالعه، پژوهش و تدریس

در موضوع و تجربه در برنامه‌ریزی دانشگاهی، پیشنهادهایی را مطرح می‌کنم :

۱- گنجانیدن درس "شیوه ارائه نوشتاری و گفتاری" در برنامه درسی همه دوره‌های دبیرستان (این کار به طور محدود انجام شده است : در شاخه آموزش "فنی - حرفه‌ای" در رشته کامپیوتر، این درس منظور شده است و کتاب درسی هم به درخواست وزارت آموزش و پرورش، توسط نگارنده نوشته شده است).

۲- بازآموزی برخی از دبیران محترم مدارس به منظور آماده‌سازی آنها برای تدریس درس مزبور.

۳- منظور کردن درس "شیوه ارائه مطالب" در برنامه درسی همه رشته‌های دانشگاهی به عنوان درس الزامی.

۴- منظور کردن درس‌های "تاریخ علم" و "فلسفه علم" در برنامه درسی تمام رشته‌های علمی و/ یا فنی دانشگاهی.

۵- گنجانیدن درس "روش پژوهش" در برنامه درسی تمام رشته‌های دانشگاهی.

درباره این ویراست :

کوتاه‌سخن اینکه در فراروند پدید آوردن این ویراست کارهای زیر انجام شده است :

- افزودن فصل پنجم با عنوان : آشنایی با روش پژوهش
- بازنویسی و/ یا ویرایش برخی از عبارات و جملات
- افزودن مطالبی جای جای

- بازسازی واژه‌نامه‌ها
- بازسازی نمایه
- افزودن چهار پیوست جدید
- حذف دو پیوست
- دگرسازی صفحه‌آرایی

کتاب پنج فصل دارد :

فصل اول : مفهوم ارائه

فصل دوم : ارائه کتبی

فصل سوم : نوشتار علمی و/ یا فنی

فصل چهارم : ارائه شفاهی

فصل پنجم : آشنایی با روش پژوهش

و مطالبی هم در نه پیوست.

کتاب برای استفاده در درس "شیوه ارائه مطالب علمی-فنی" از درس‌های رشته‌های مهندسی و علوم کامپیوتر و رشته‌های همسایه با آنها نوشته شده است. اما می‌تواند منبعی برای درس "روش پژوهش" هم باشد. بعلاوه گمان می‌برم هر کسی که یک دوره دانشگاهی را می‌گذراند یا گذرانده باشد، باید از مطالبی که در این کتاب آمده، آگاه باشد. در این کتاب کوشش می‌شود شیوه انجام یکی از کارهای بسیار مهم و رایج نزد اهالی دانش و فن یعنی "ارائه مطالب" به گستردگی و با دقایق و ظرایف بسیار، به خواننده خواهان منتقل شود.

اینک به منظور انتقال تجربه، چند نکته را درباره روش تدریس این درس یادآور

می‌شوم :

- مدرّس محترم این درس باید آن را دوست داشته باشد و خود در "ارائه مطالب" صاحب تجربه باشد (غیر از تجربه تعلیم) و "شیوه" کار را با تمام ظرایف و دقایق آن تدریس کند.

- یک ترتیب پیشنهادی برای تدریس فصل‌ها چنین است: فصل: اول، دوم، پنجم، چهارم، سوم.
- بدون انجام تمرین کافی و کار عملی (پروژه)، بویژه در ارائه کتبی، هدف این درس برآورده نمی‌شود. در پایان هر فصل تمرینات متنوعی درج شده است. انجام چند تمرین در هر هفته اکیداً لازم است.
- توجه داریم که صرف ترجمه صفحاتی از یک متن علمی و/یا فنی و احیاناً به طور تحت‌اللفظی، و تحویل آن یا انجام یک ارائه شفاهی در کلاس، نمی‌تواند کار عملی (پروژه) این درس باشد. دانشجویان باید، علاوه بر انجام تمرینات هفتگی، همه کارهای لازم برای ارائه مطالب بویژه ارائه کتبی را هم همروند با پیشرفت تدریس، هفته به هفته، با دقت انجام و در پایان ترم، در مهلت تعیین شده، کار عملی (مطلب کتبی) را تحویل دهند (و ممکن است تعدادی از دانشجویان، در صورت موافقت مدرس درس، موضوع ارائه کتبی خود را بطور شفاهی هم ارائه کنند).
- در آزمون کتبی این درس - که حداکثر پنجاه درصد نمره را می‌تواند داشته باشد - بهتر است از دانشجویان محفوظات خواسته نشود، بلکه پرسش‌ها حتی‌الامکان مفهومی و استنباطی باشند (زیرا یکی از هدف‌های این درس، "تمرین اندیشه‌ورزی" است). به فعالیت‌های دانشجویان در طول ترم بیشتر بها داده شود تا "ورقه" آنها در آزمون (البته فرض بر این است که تمرینات و کار عملی به طور جدی، اصولی، صادقانه و به‌درستی هدایت شده انجام می‌شوند...).

و اما اشاره شد که منابع خارجی بسیاری در موضوع این کتاب وجود دارند. مؤلفان زیادی بیرون از مرزهای میهن، در این گستره اندیشه، دانش، منطق، ذوق و سلیقه، فن و هنر، "متاع خویش نمودند". البته بهتر است خواننده محترم به منابع معتبر خارجی مراجعه کند، و نیز چه نیک خواهد بود اگر محتوای این کتاب با محتوای چند منبع

خارجی با دیدی نقادانه سنجیده شود تا عیار این "نقد" عیان گردد، هر چند: "نقدی است کم‌عیار".

دیگر اینکه:

خطا آید ز داننده دبیران گنه زاید ز کیهان دیده پیران
دونده باره هم از سر در آید برنده تیغ هم کنیدی نماید

چه رسد به صاحب این قلم که بی‌تردید "کارش بی‌خطا نتواند بود": این کتاب می‌تواند کاستی‌هایی داشته باشد و شاید نادرستی‌هایی هم. از این میان هر آنچه غیر چاپی است، متوجه نگارنده است. از همه خوانندگان محترم، بویژه همکاران ارجمند دانشگاهی و صاحب‌نظران محترم برون‌دانشگاهی، فروتنانه خواهشمندم رای‌های به‌ترساز خود را ارائه کنند تا کار بسامان‌تر شود، اگر اینک بسامان است. از پیش سپاسگزارم.

به همه آنهایی که در هر تاریخ و هر جغرافیا در این زمینه قلم زده، اثر پدید آورده‌اند، ادای احترام می‌کنم.

بر خود بایسته می‌دانم صمیمانه تشکر کنم از:

خانم نگار پزشک، ویراستار متون فارسی، برای بارخوانی تمام متن ویراست چهارم و ارائه پیشنهادهایی در به‌ترسازی آن.

آقای مجید تجمیلیان، مدرّس محترم درس "شیوه" به خاطر مطرح کردن چند نکته به‌ترساز درج شده در ویراست چهارم.

خانم شبنم عطایی برای یاری در به‌ترسازی صفحه‌آرایی ویراست سوم کتاب.

آقای شهریار محفوظی که در آماده‌سازی کتاب تا ویراست چهارم، با حوصله و پشتکاری ستودنی، بسیار کوشیده‌اند.

ناشر محترم آقای مجتبی علمی که چاپ - نشر این کتاب حاصل همت ایشان است، و با یاد روانشاد محمدحسین علمی از مدیران نشر جلوه، که سال‌ها در چاپ -

نشر کتاب‌های "مجموعه دانش و فن کامپیوتر" با جدیت تلاش کرد. خدایش بیامرزد.

در پایان:

اگر این کتاب خدمتی باشد ، در حدّ خود به دانش‌دوستان میهن ، همین توفیق را
اجر معنوی خود می‌دانم و البته باید بیفزایم :

چگونه سر زخالت بر آورم بر دوست که خدمتی بسزا بر نیامد از دستم

رهین محبت بی‌دریغ خانواده‌ام هستم ، و این ویراست را به روان انوشه مادرم
پیشکش می‌کنم.

تهران - بهار ۱۳۹۴

سید محمد تقی روحانی رانکوهی

دانشیار دانشگاه شهید بهشتی

نشانی ایمیل :

rohani@sbu.ac.ir

rohani@sharif.ir

فهرست کوتاه

عنوان

I

پیشگفتار

۱

فصل ۱: مفهوم ارائه

۱

۱-۱: تعریف ارائه

۲

۲-۱: سیستم ارائه

۶

۳-۱: انواع ارائه از نظر نوع رسانه

۷

۴-۱: عوامل مؤثر در ارائه

۸

۵-۱: ویژگی‌های عوامل ارائه

۱۲

۶-۱: شرح عوامل دیگر

۲۰

تمرینات

۲۰

موضوع‌های مطالعه

۲۳

فصل ۲: ارائه کتبی

۲۳

۱-۲: مقدمه

۲۵

۲-۲: تعریف و ویژگی‌ها

۲۶

۳-۲: انواع

۲۶

۴-۲: مراحل آماده‌سازی

۵۵	۲-۵: اجزاء ساختار سه‌بخشی
۵۶	۲-۶: شرح اجزاء
۸۵	تمرینات
۸۷	موضوع‌های مطالعه

فصل ۳: نوشتار علمی و/یا فنی

۸۹	۳-۱: مقدمه
۹۱	۳-۲: ویژگی‌های کیفی نوشتار علمی و/یا فنی
۹۵	۳-۳: کنترل (و/یا ویرایش) نوشتار علمی و/یا فنی
۱۰۰	۳-۴: رده‌بندی کلی نوشتارهای علمی و/یا فنی
۱۰۱	۳-۵: گونه‌های نوشتار دانشگاهی (تحصیلی)
۱۳۰	۳-۶: گونه‌های نوشتار برون دانشگاهی (کاری)
۱۵۶	۳-۷: نکاتی در تولید متون فنی
۱۵۹	تمرینات
۱۶۱	موضوع‌های مطالعه

فصل ۴: ارائه شفاهی

۱۶۵	۴-۱: مقدمه و تعریف
۱۶۶	۴-۲: ویژگی‌ها
۱۶۷	۴-۳: انواع
۱۶۸	۴-۴: ویژگی‌های سخنرانی عمومی
۱۶۹	۴-۵: ویژگی‌های کلی تدریس (ارائه تعلیمی)
۱۷۰	۴-۶: ویژگی‌های سخنرانی علمی و/یا فنی
۱۷۲	۴-۷: امکانات سخنرانی علمی و/یا فنی
۱۷۶	۴-۸: زمان سخنرانی علمی و/یا فنی

۱۷۷	۹-۴ : مکان سخنرانی علمی و/ یا فنی
۱۷۸	۱۰-۴ : آماده‌سازی سخنرانی علمی و/ یا فنی
۱۷۹	۱۱-۴ : بخش‌های سخنرانی علمی و/ یا فنی
۱۸۲	۱۲-۴ : ویژگی‌های سخنران علمی و/ یا فنی
۱۸۲	۱۳-۴ : شیوه رفتار سخنران علمی و/ یا فنی
۱۸۵	تمرینات
۱۸۷	موضوع‌های مطالعه

۱۸۹	فصل ۵ : آشنائی با روش پژوهش
۱۸۹	۱-۵ : پژوهش چیست؟
۱۹۳	۲-۵ : گونه‌های پژوهش
۱۹۷	۳-۵ : روش‌های پژوهش علمی
۲۰۱	۴-۵ : انواع روش پژوهش از نظر امکانات
۲۰۶	۵-۵ : مراحل فراروند پژوهش
۲۲۰	۶-۵ : دلایل انتشار نتایج پژوهش
۲۲۱	۷-۵ : مفهوم نویایی (نوافزایی) در پژوهش علمی
۲۲۲	۸-۵ : اخلاق پژوهش و خصلت‌های پژوهشگر
۲۳۵	پیوست‌ها
۲۶۵	واژه‌نامه (فارسی - انگلیسی)
۲۷۳	واژه‌نامه (انگلیسی - فارسی)
۲۸۱	فهرست منابع
۲۸۵	نمایه

فهرست تفصیلی

عنوان

I

پیشگفتار

۱

فصل ۱ : مفهوم ارائه

۱

۱-۱ : تعریف ارائه

۲

۲-۱ : سیستم ارائه

۲

۱-۲-۱ : ارائه به مثابه انتقال اطلاعات

۴

۱-۲-۲ : ارائه : فراروند مرکب

۵

۱-۲-۳ : ارائه : دانش، فن و هنر

۶

۱-۳ : انواع ارائه از نظر نوع رسانه

۷

۱-۴ : عوامل مؤثر در ارائه

۸

۱-۵ : ویژگی‌های عوامل ارائه

۹

۱-۵-۱ : ویژگی‌های ارائه‌کننده

۱۰

۱-۵-۲ : ویژگی‌های مخاطب

۱۱

۱-۵-۳ : موضوع ارائه

۱۲

۱-۶ : شرح عوامل دیگر

۱۲

۱-۶-۱ : نوع رسانه

۱۲

۱-۶-۲ : انگیزه و هدف

۱۴	۳-۶-۱ : امکانات آماده‌سازی محتوای ارائه
۱۴	۴-۶-۱ : امکانات کمکی ارائه
۱۵	۵-۶-۱ : مدت ارائه
۱۶	۶-۶-۱ : زمان و تاریخ ارائه
۱۶	۷-۶-۱ : مکان ارائه
۱۶	۸-۶-۱ : جغرافیای ارائه
۱۷	۹-۶-۱ : زبان ارائه
۱۷	۱۰-۶-۱ : سبک زبانی ارائه
۱۸	۱۱-۶-۱ : وضع اجتماعی محیط ارائه
۲۰	تمرینات
۲۰	موضوع‌های مطالعه
۲۳	فصل ۲ : ارائه کتبی
۲۳	۱-۲ : مقدمه
۲۵	۲-۲ : تعریف و ویژگی‌ها
۲۵	۳-۲ : انواع
۲۶	۴-۲ : مراحل آماده‌سازی
۲۸	۱-۴-۲ : تعیین موضوع
۲۸	۱-۱-۴-۲ : مشخص کردن زمینه موضوع
۲۸	۲-۱-۴-۲ : محدود کردن موضوع
۳۰	۳-۱-۴-۲ : تعیین عنوان مناسب
۳۰	۱-۳-۱-۴-۲ : تعریف و انواع
۳۰	۲-۳-۱-۴-۲ : ویژگی‌های عنوان
۳۱	۲-۴-۲ : تهیه منابع
۳۱	۱-۲-۴-۲ : شناسایی منبع

۳۲	۲-۲-۴-۲ : جستجوی منبع و دستیابی به آن
۳۲	۳-۲-۴-۲ : ارزیابی اولیه منبع
۳۲	۱-۳-۲-۴-۲ : ضابطه‌های ارزیابی
۳۳	۲-۳-۲-۴-۲ : روش ارزیابی
۳۳	۴-۲-۴-۲ : ضبط مشخصات منبع
۳۴	۳-۴-۲ : تهیه طرح ساختار متن اصلی
۳۴	۱-۳-۴-۲ : تعیین عناوین داخلی
۳۶	۲-۳-۴-۲ : شماره‌گذاری عناوین داخلی
۳۷	۳-۳-۴-۲ : مزایای تعیین عناوین داخلی
۳۸	۴-۴-۲ : کسب اطلاعات
۳۸	۱-۴-۴-۲ : ارزیابی دوباره منبع
۳۸	۲-۴-۴-۲ : یادداشت‌برداری
۳۸	۱-۲-۴-۴-۲ : برگه یادداشت
۳۹	۲-۲-۴-۴-۲ : روش‌های یادداشت‌برداری
۴۴	۳-۴-۴-۲ : سازماندهی اطلاعات
۴۴	۵-۴-۲ : تولید بخش اصلی
۴۴	۱-۵-۴-۲ : امکانات نوشتن
۴۵	۲-۵-۴-۲ : تهیه پیشنویس متن اصلی
۴۶	۳-۵-۴-۲ : روش کار در تولید بخش اصلی
۴۷	۴-۵-۴-۲ : روش‌های بسط مطلب یا پرداختن به موضوع
۴۸	۶-۴-۲ : ساختار متن اصلی
۴۹	۱-۶-۴-۲ : نوشتار
۴۹	۱-۱-۶-۴-۲ : تعریف و ویژگی‌ها
۵۱	۲-۱-۶-۴-۲ : کنترل کمی نوشتار
۵۱	۳-۱-۶-۴-۲ : کنترل کیفی نوشتار

- ۵۱ ۲-۴-۶-۲ : بند ساده و بند مرکب
- ۵۳ ۲-۴-۷ : کنترل کمی - کیفی ارائه
- ۵۴ ۲-۴-۸ : تنظیم ساختار سه بخشی
- ۵۵ ۲-۵ : اجزاء ساختار سه بخشی
- ۵۵ ۲-۵-۱ : اجزاء بخش آغازی
- ۵۶ ۲-۵-۲ : اجزاء بخش اصلی
- ۵۶ ۲-۵-۳ : اجزاء بخش پایانی
- ۵۶ ۲-۶ : شرح اجزاء
- ۵۷ ۲-۶-۱ : شرح اجزاء بخش اصلی
- ۵۷ ۲-۶-۱-۱ : پانویشت و پی نوشت
- ۵۷ ۲-۶-۱-۱-۱ : تعریف
- ۵۷ ۲-۶-۱-۱-۲ : هدف پانویشت
- ۵۸ ۲-۶-۱-۱-۳ : انواع پانویشت
- ۵۸ ۲-۶-۱-۱-۴ : نکاتی در مورد نحوه درج پانویشت
- ۵۹ ۲-۶-۱-۱-۵ : نحوه نوشتن پانویشت های استنادی و ارجاعی
- ۵۹ ۲-۶-۱-۱-۶ : قواعد ارجاع (استناد) مکرر به منبع در پانویشت
- ۶۱ ۲-۶-۱-۲ : شکل
- ۶۱ ۲-۶-۱-۲-۱ : تعریف
- ۶۲ ۲-۶-۱-۲-۲ : ویژگی های شکل
- ۶۲ ۲-۶-۱-۲-۳ : محل درج شکل و نحوه ارجاع به آن
- ۶۴ ۲-۶-۱-۳ : جدول
- ۶۴ ۲-۶-۱-۳-۱ : تعریف
- ۶۴ ۲-۶-۱-۳-۲ : ویژگی های جدول
- ۶۶ ۲-۶-۱-۳-۳ : جای درج جدول و نحوه ارجاع به آن
- ۶۶ ۲-۶-۱-۴ : نتیجه

۶۶	۲-۶-۵: خلاصه
۶۷	۲-۶-۶: بحث
۶۸	۲-۶-۷: کارهای آتی
۶۸	۲-۶-۲: شرح اجزاء بخش آغازی
۶۹	۲-۶-۱: جلد
۶۹	۲-۶-۲: صفحه عنوان
۶۹	۲-۶-۳: پیشگفتار
۷۰	۲-۶-۴: سرنگاشت
۷۱	۲-۶-۵: صفحه اعلام اصالت محتوا
۷۱	۲-۶-۶: صفحه واگذاری حق استفاده
۷۲	۲-۶-۷: فهرست مطالب
۷۳	۲-۶-۸: فهرست شکل‌ها و جدول‌ها
۷۳	۲-۶-۹: چکیده مؤلف
۷۴	۲-۶-۱۰: اهمیت چکیده در معنای گسترده
۷۴	۲-۶-۹: هدف‌های چکیده‌نویسی
۷۴	۲-۶-۹-۳: طرز نوشتن چکیده مؤلف
۷۵	۲-۶-۹-۴: نکات مهم‌تر در چکیده مؤلف
۷۶	۲-۶-۳: شرح اجزاء بخش پایانی
۷۶	۲-۶-۱۰: پیشنهادات و نظرات
۷۶	۲-۶-۳: پیوست‌ها
۷۸	۲-۶-۳: فهرست منابع
۷۸	۲-۶-۳-۱: ضوابط تنظیم
۷۹	۲-۶-۳-۲: نحوه نوشتن مشخصات منبع
۸۳	۲-۶-۳-۳: روش‌های ارجاع به منبع
۸۴	۲-۶-۴: فهرست اعلام

فصل ۳: نوشتار علمی و/یا فنی

۱-۳: مقدمه

۲-۳: ویژگی‌های کیفی نوشتار علمی و/یا فنی

۱-۲-۳: ویژگی‌های سبک زبانی

۲-۲-۳: ویژگی‌های محتوایی

۳-۲-۳: ویژگی‌های شکلی

۴-۲-۳: ویژگی‌های اجزایی

۵-۲-۳: ویژگی‌های عمومی

۳-۳: کنترل (و/یا ویرایش) نوشتار علمی و/یا فنی

۱-۳-۳: ضوابط کنترل

۲-۳-۳: فرم کنترل (و/یا ویرایش) نوشتار علمی و/یا فنی

۳-۳-۳: دریافت نظرات

۴-۳-۳: چند پیشنهاد برای نگارش بهتر

۵-۳-۳: مدیریت نوشتار علمی و/یا فنی

۱-۵-۳-۳: لزوم مدیریت

۲-۵-۳-۳: وظایف مدیریت

۴-۳: رده‌بندی کلی نوشتارهای علمی و/یا فنی

۵-۳: گونه‌های نوشتار دانشگاهی (تحصیلی)

۱-۵-۳: گزارش "مطالعه بیشتر" در چارچوب یک درس

۲-۵-۳: گزارش درس سمینار

۳-۵-۳: گزارش "پروژه درسی"

۴-۵-۳: گزارش کارآموزی

- ۱۰۵ : هدف کارآموزی ۱-۴-۵-۳
- ۱۰۶ : آداب کارآموزی ۲-۴-۵-۳
- ۱۰۷ : اجزاء گزارش کارآموزی ۳-۴-۵-۳
- ۱۰۷ : محتوای متن اصلی گزارش کارآموزی ۴-۴-۵-۳
- ۱۰۸ : طرح صفحه عنوان گزارش کارآموزی ۵-۴-۵-۳
- ۱۰۸ : گزارش پروژه دوره کارشناسی ۵-۵-۳
- ۱۱۰ : پایان نامه دوره کارشناسی ارشد و دکترا ۶-۵-۳
- ۱۱۰ : اجزاء سه بخش ۱-۶-۵-۳
- ۱۱۰ : اجزاء بخش آغازین پایان نامه ۱-۱-۶-۵-۳
- ۱۱۱ : اجزاء بخش اصلی پایان نامه ۲-۱-۶-۵-۳
- ۱۱۱ : اجزاء بخش پایانی پایان نامه ۳-۱-۶-۵-۳
- ۱۱۲ : محتوای متن اصلی پایان نامه ۲-۶-۵-۳
- ۱۱۳ : طرح زمان بندی پایان نامه ۳-۶-۵-۳
- ۱۱۵ : طرح روی جلد پایان نامه ۴-۶-۵-۳
- ۱۱۶ : گزارش کار درس آزمایشگاه ۷-۵-۳
- ۱۱۷ : محتوا ۱-۷-۵-۳
- ۱۱۸ : فرم گزارش آزمایشگاه ۲-۷-۵-۳
- ۱۱۹ : مقاله ۸-۵-۳
- ۱۱۹ : انواع مقاله ۱-۸-۵-۳
- ۱۲۰ : اجزاء مقاله ۲-۸-۵-۳
- ۱۲۱ : ساختار و محتوای متن اصلی مقاله ۳-۸-۵-۳
- ۱۲۳ : نکات مهم در مورد مقاله ۴-۸-۵-۳
- ۱۲۵ : طرح صفحه اول مقاله ۵-۸-۵-۳
- ۱۲۶ : شرح سوابق (سی. وی.) و کارنامک ۹-۵-۳
- ۱۲۷ : تفاوت های شرح سوابق با کارنامک ۱-۹-۵-۳

۱۲۷	۲-۹-۵-۳ : محتوای متن شرح سوابق
۱۲۸	۱۰-۵-۳ : هست‌نمای استخدامی
۱۲۹	۱۱-۵-۳ : پوستر
۱۳۰	۶-۳ : گونه‌های نوشتار بر روی دانشگاهی (کاری)
۱۳۰	۱-۶-۳ : گزارش در محیط‌های کاری
۱۳۱	۱-۱-۶-۳ : انواع گزارش در محیط‌های کاری
۱۳۲	۱-۱-۶-۳ : انواع گزارش از نظر صورت
۱۳۲	۲-۱-۶-۳ : انواع گزارش از نظر محتوا
۱۳۲	۳-۱-۶-۳ : انواع گزارش از نظر زمان تولید و ارائه
۱۳۳	۴-۱-۶-۳ : انواع گزارش از نظر محدوده استفاده
۱۳۳	۵-۱-۶-۳ : انواع گزارش از نظر موضوع
۱۳۴	۲-۱-۶-۳ : ویژگی‌های گزارش
۱۳۵	۳-۱-۶-۳ : مهارت گزارش‌نویسی
۱۳۶	۴-۱-۶-۳ : پرسش‌های مهم (پیش از نوشتن گزارش در محیط‌های کاری)
۱۳۷	۵-۱-۶-۳ : اجزا و محتوای انواع گزارش در محیط‌های کاری
۱۳۷	۱-۵-۶-۳ : گزارش نامه‌ای
۱۳۸	۲-۵-۶-۳ : گزارش - یادداشت
۱۳۹	۳-۵-۶-۳ : گزارش کوتاه
۱۴۰	۴-۵-۶-۳ : گزارش بلند
۱۴۵	۲-۶-۳ : پیشنهاد شرکت در مناقصه
۱۴۵	۱-۲-۶-۳ : هدف‌های مهمتر پیشنهاد
۱۴۵	۲-۲-۶-۳ : ویژگی‌های پیشنهاد
۱۴۶	۳-۲-۶-۳ : مقدمات لازم برای تنظیم پیشنهاد
۱۴۶	۴-۲-۶-۳ : پرسش‌های مهم پیش از تنظیم پیشنهاد
۱۴۷	۵-۲-۶-۳ : متن پیشنهاد

۱۴۸	۳-۶-۲: اجزاء پیشنهاد
۱۴۹	۳-۶-۳: مکاتبه فنی و/یا تجاری
۱۴۹	۳-۶-۱: اهمیت و اهداف
۱۵۰	۳-۳-۲: پرسش‌های مهم (پیش از پاسخدهی به یک نامه)
۱۵۱	۳-۳-۳: نکات مهمتر (در پاسخدهی به یک نامه)
۱۵۱	۳-۶-۴: گزارش امکان‌سنجی اجرای پروژه
۱۵۲	۳-۶-۵: گزارش بررسی مشکل فنی
۱۵۳	۳-۶-۶: گزارش بررسی خرابی تجهیزات
۱۵۴	۳-۶-۷: متن تشریح ماشین
۱۵۴	۳-۶-۱: محتوای متن اصلی تشریح ماشین
۱۵۴	۳-۶-۲: ترفیب شرح ساختمان و عملکرد ماشین
۱۵۵	۳-۶-۸: کاتالوگ
۱۵۶	۳-۷: نکاتی در تولید متون فنی
۱۵۶	۳-۷-۱: سطوح مخاطب در محیط‌های فنی - مهندسی
۱۵۶	۳-۷-۲: محتوای متن فنی با توجه به سطح مخاطب
۱۵۹	تمرینات
۱۶۱	موضوع‌های مطالعه
۱۶۵	فصل ۴: ارائه شفاهی
۱۶۵	۴-۱: مقدمه و تعریف
۱۶۶	۴-۲: ویژگی‌ها
۱۶۷	۴-۳: انواع
۱۶۷	۴-۳-۱: از نظر جهت و هدف
۱۶۸	۴-۳-۲: از نظر ماهیت محتوا
۱۶۸	۴-۴: ویژگی‌های سخنرانی عمومی

- ۱۶۹ ۵-۴ : ویژگی‌های کلی تدریس (ارائه تعلیمی)
- ۱۷۰ ۶-۴ : ویژگی‌های سخنرانی علمی و/ یا فنی
- ۱۷۲ ۷-۴ : امکانات سخنرانی علمی و/ یا فنی
- ۱۷۳ ۱-۷-۴ : امکانات ناشی از ماهیت ارائه شفاهی
- ۱۷۳ ۲-۷-۴ : امکانات محیطی
- ۱۷۳ ۳-۷-۴ : امکانات تکنولوژیک دیداری- شنیداری
- ۱۷۳ ۱-۳-۷-۴ : انواع
- ۱۷۴ ۲-۳-۷-۴ : اهداف استفاده از امکانات دیداری- شنیداری
- ۱۷۴ ۳-۳-۷-۴ : نکات مهم‌تر در تهیه اسلاید
- ۱۷۶ ۴-۳-۷-۴ : نیایدهای رفتاری ارائه‌کننده
- ۱۷۶ ۸-۴ : زمان سخنرانی علمی و/ یا فنی
- ۱۷۷ ۹-۴ : مکان سخنرانی علمی و/ یا فنی
- ۱۷۸ ۱۰-۴ : آماده‌سازی سخنرانی علمی و/ یا فنی
- ۱۷۹ ۱۱-۴ : بخش‌های سخنرانی علمی و/ یا فنی
- ۱۸۲ ۱۲-۴ : ویژگی‌های سخنران علمی و/ یا فنی
- ۱۸۲ ۱۳-۴ : شیوه رفتار سخنران علمی و/ یا فنی
- ۱۸۵ تمرینات
- ۱۸۷ موضوع‌های مطالعه

- ۱۸۹ فصل ۵ : آشنائی با روش پژوهش
- ۱۸۹ ۱-۵ : پژوهش چیست؟
- ۱۸۹ ۱-۱-۵ : آغاز جویبگری
- ۱۹۰ ۲-۱-۵ : تعریف پژوهش
- ۱۹۱ ۳-۱-۵ : ماهیت و هدف پژوهش
- ۱۹۳ ۲-۵ : گونه‌های پژوهش

- ۱۹۷ : ۳-۵ : روش‌های پژوهش علمی
- ۱۹۸ : ۱-۳-۵ : روش پژوهش با استنتاج منطقی
- ۱۹۹ : ۱-۱-۳-۵ : روش پژوهش با استنتاج قیاسی
- ۱۹۹ : ۲-۱-۳-۵ : روش پژوهش با استنتاج استقرایی
- ۲۰۰ : ۳-۱-۳-۵ : روش پژوهش با استنتاج به قصد بهترین تبیین
- ۲۰۱ : ۴-۵ : انواع روش پژوهش از نظر امکانات
- ۲۰۱ : ۱-۴-۵ : روش پژوهش کتابخانه‌ای
- ۲۰۱ : ۲-۴-۵ : روش پژوهش میدانی
- ۲۰۲ : ۳-۴-۵ : روش پژوهش آروینی
- ۲۰۲ : ۱-۳-۴-۵ : روش پژوهش آروینی کمی
- ۲۰۳ : ۲-۳-۴-۵ : روش پژوهش آروینی کیفی
- ۲۰۳ : ۳-۳-۴-۵ : مشاهده و انواع آن
- ۲۰۴ : ۴-۳-۴-۵ : کارهای لازم در پژوهش آروینی
- ۲۰۴ : ۵-۳-۴-۵ : ویژگی‌های آزمون
- ۲۰۵ : ۴-۴-۵ : روش پژوهش متا تحلیلی
- ۲۰۶ : ۵-۴-۵ : روش پژوهش ترکیبی
- ۲۰۶ : ۵-۵ : مراحل فراروند پژوهش
- ۲۰۷ : ۱-۵-۵ : جهت‌یابی و تعیین زمینه پژوهش و چارچوب نظری
- ۲۰۸ : ۲-۵-۵ : گزینش مسئله و تهیه طرح پژوهش
- ۲۰۹ : ۳-۵-۵ : گزینش روش پژوهش
- ۲۱۰ : ۴-۵-۵ : بررسی اجمالی مسئله
- ۲۱۱ : ۵-۵-۵ : تهیه و رده‌بندی منابع
- ۲۱۱ : ۱-۵-۵-۵ : تهیه منبع
- ۲۱۱ : ۲-۵-۵-۵ : رده‌بندی منابع
- ۲۱۲ : ۳-۵-۵-۵ : منبع در اینترنت

۲۱۳	۵-۵-۶: کسب و سازمندی اطلاعات
۲۱۳	۵-۵-۷: وضع فرضیه
۲۱۵	۵-۵-۸: مسئله کاوی و بررسی تفصیلی
۲۱۶	۵-۵-۹: پیش‌بینی و انجام آزمون‌ها
۲۱۶	۵-۵-۱۰: تحلیل
۲۱۶	۵-۵-۱۱: وضع نظریه
۲۱۷	۵-۵-۱۲: بازنگری و واریسی
۲۱۸	۵-۵-۱۳: نتیجه‌گیری
۲۲۰	۵-۵-۱۴: آماده‌سازی پژوهشنامه
۲۲۰	۵-۶: دلایل انتشار نتایج پژوهش
۲۲۱	۵-۷: مفهوم نویایی (نوافزایی) در پژوهش علمی
۲۲۲	۵-۸: اخلاق پژوهش و خصلت‌های پژوهشگر
۲۲۲	۵-۸-۱: پایه‌های اخلاق پژوهش
۲۲۳	۵-۸-۲: خصلت‌های پژوهشگر
۲۲۴	۵-۸-۳: کردارهای ضداخلاقی و کز رفتاری‌های پادفرهنگی در پژوهش
۲۲۹	تمرینات
۲۳۲	موضوع‌های مطالعه
۲۳۵	پیوست‌ها
۲۳۷	پیوست ۱: کوتاه‌نوشت و سرنام
۲۴۳	پیوست ۲: پرسشنامه ارزیابی منبع در صفحه اینترنتی
۲۴۷	پیوست ۳: نشانه‌های سجاوندی
۲۵۳	پیوست ۴: ابعاد کاغذ
۲۵۵	پیوست ۵: میزان وضوح رنگ‌ها بر کاغذ
۲۵۷	پیوست ۶: قواعد نوشتن اعداد
۲۵۹	پیوست ۷: پرسشنامه تصمیم‌گیری درباره انجام تز دکترا

۲۶۱	پیوست ۸ : پرسشنامه انتخاب استاد راهنمای تز دکترا
۲۶۳	پیوست ۹ : توصیه‌هایی به شرکت‌کننده در سمینارها
۲۶۵	واژه‌نامه (فارسی - انگلیسی)
۲۷۳	واژه‌نامه (انگلیسی - فارسی)
۲۸۱	فهرست منابع
۲۸۵	نمایه
	از همین قلم

www.ketab.ir

فهرست شکل‌ها و جدول‌ها

عنوان

فصل ۱

- ۱
 ۲ شکل ۱-۱: نمای ساده شده سیستم انتقال اطلاعات ماشینی (یکسویه)
 ۳ شکل ۲-۱: نمای ساده شده سیستم ارائه به مثابه سیستم انتقال اطلاعات
 ۶ جدول ۱-۱: انواع ارائه از نظر نوع رسانه
 ۱۴ شکل ۳-۱: راه‌های کسب اطلاع

فصل ۲

- ۲۳
 ۲۶ شکل ۱-۲: ارائه کتبی: انتقال اطلاعات یکسویه
 ۳۰ شکل ۲-۲: مثالی از محدود کردن موضوع
 ۳۴ شکل ۳-۲: طرح پیشنهادی برای کارت منبع
 ۳۶ شکل ۴-۲: طرح ساختار متن اصلی: عنوان اصلی، ایده‌ها و ایده‌های ساده
 ۳۹ شکل ۵-۲: طرح پیشنهادی برای برگه یادداشت (روی برگه)
 ۴۳ شکل ۶-۲: درج نوشتار منقول
 ۵۰ شکل ۷-۲: ساختار نوشتار: نسبت تقریبی بین تعداد جمله(های) اصلی و سایر جمله‌های نوشتار
 ۵۲ شکل ۸-۲: ساختار بند
 ۵۳ شکل ۹-۲: ساختار بند مرکب
 ۵۴ شکل ۱۰-۲: نمودار درصد تعداد خوانندگان و تعداد صفحات مقاله
 ۶۰ جدول ۱-۲: اطلاعات لازم در پانویست ارجاعی و استنادی
 ۶۳ شکل ۱۱-۲: نحوه درج شکل در صفحه

- شکل ۲-۱۲ : ساختار جدول ۶۵
- شکل ۲-۱۳ : صورت صفحه فهرست مطالب تفصیلی ۷۳
- جدول ۲-۲ : اطلاعات لازم در مورد منبع در فهرست منابع ۸۰

فصل ۳

۹۳

- شکل ۳-۱ : فرم کنترل (و/یا ویراستاری) نوشتار علمی و/یا فنی ۹۷
- شکل ۳-۲ : رده‌بندی نوشتارهای علمی و/یا فنی ۱۰۰
- شکل ۳-۳ : طرح پیشنهادی صفحه عنوان "گزارش" مطالعه بیشتر ۱۰۴
- شکل ۳-۴ : طرح پیشنهادی صفحه عنوان گزارش کارآموزی ۱۰۹
- شکل ۳-۵ : طرح پیشنهادی برای روی جلد گزارش پروژه دوره کارشناسی ۱۱۰
- شکل ۳-۶ : طرح زمان‌بندی پیشنهادی برای تهیه پایان‌نامه کارشناسی ارشد ۱۱۴
- شکل ۳-۷ : سه طرح پیشنهادی برای روی جلد پایان‌نامه ۱۱۶
- شکل ۳-۸ : فرم پیشنهادی برای گزارش آزمایشگاه ۱۱۸
- شکل ۳-۹ : یک طرح ممکن برای صفحه اول مقاله ۱۲۵
- شکل ۳-۱۰ : گونه‌های نوشتار برون‌دانشگاهی (کاری) ۱۳۱
- شکل ۳-۱۱ : میزان توجه مسئولین یک نهاد یا سازمان فنی یا صنعتی به جنبه‌های مختلف پروژه ۱۳۵
- شکل ۳-۱۲ : خوانندگان قسمت‌های مختلف گزارش فنی ۱۳۶
- شکل ۳-۱۳ : ساختار و اجزاء گزارش نامه‌ای ۱۳۸
- شکل ۳-۱۴ : ساختار و اجزاء گزارش - یادداشت ۱۳۹
- شکل ۳-۱۵ : صورت شناسنامه گزارش کوتاه ۱۴۱
- جدول ۳-۱ : اجزاء در رده‌های مختلف گزارش بلند ۱۴۳
- شکل ۳-۱۶ : چهار طرح برای صفحه عنوان گزارش بلند ۱۴۴
- شکل ۳-۱۷ : سطوح مخاطبین متون فنی ۱۵۶

فصل ۴

۱۷۱

۱۶۷

شکل ۴-۱: ارائه شفاهی: انتقال اطلاعات دوسویه

۱۷۲

شکل ۴-۲: تأثیر امکانات دیداری - شنیداری در میزان دریافت مخاطب

۱۷۷

شکل ۴-۳: نمودار زمان سخنرانی علمی و/ یا فنی

۱۷۸

شکل ۴-۴: طرح زمان بندی سخنرانی علمی و/ یا فنی

۱۸۱

شکل ۴-۵: نمودار میزان توجه مخاطب در سخنرانی ناساختمند و ساختمند

www.ketab.ir