

می خواهیم بنویسیم

از جمله پاراکراف

دکتر ویدا رحیمی نژاد

دکتر معصومه نجفی پازوکی

رهنا

سرشناسه: رحیمی نژاد، ویدا، ۱۳۴۱-
 عنوان و نام پدیدآور: می‌خواهم بنویسم از جمله به پاراگراف / ویدا رحیمی نژاد، معصومه نجفی بازوکی.
 مشخصات نشر: تهران: رهنما، ۱۳۹۰.
 مشخصات ظاهری: ۱۰۸ ص.
 شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۳۶۷-۴۹۹-۱
 وضعیت فهرست‌نویسی: فیبا.
 موضوع: فن نگارش - - راهنمای آموزشی
 موضوع: فارسی - - انشا و تمرین
 شتاب افزوده: نجفی بازوکی، معصومه، ۱۳۴۷-
 رده‌بندی کنگره: ۹۴۳۱۰۹۳۱ PIR۲۸۳۹
 رده‌بندی دیویی: ۸۰۸/۰۴۴
 شماره کتابشناسی ملی: ۲۵۸۱۲۲۷

حق چاپ اثر منحصرأ تحت اختیار مؤلفین این اثر است و هر دو مؤلف از نظر حقوق مادی و معنوی از سهم یکسانی برخوردارند.

رهنما

می‌خواهم بنویسم از جمله به پاراگراف، مؤلفین: دکتر ویدا رحیمی نژاد، دکتر معصومه نجفی بازوکی، ویراستار علمی: دکتر بهنام علوی مقدم، لیتوگرافی: رهنما، چاپ: چاپخانه نقره‌فام، چاپ اول: پاییز ۱۳۹۰، تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه، ناشر: انتشارات رهنما، آدرس: مقابل دانشگاه تهران، خیابان فروردین، نبش خیابان شهدای ژاندارمری، پلاک ۱۱۲، تلفن: ۶۶۴۰۰۹۲۷، ۶۶۴۱۶۶۰۴، ۶۶۴۸۱۶۶۲، فاکس: ۶۶۴۶۷۴۲۴، فروشگاه رهنما، سعادت‌آباد، خیابان علامه طباطبایی جنوبی، بین ۴۰ و ۴۲ شرقی پلاک ۲۹، تلفن: ۸۸۶۹۴۱۰۲، آدرس فروشگاه شماره ۴: خیابان پیروزی نبش خیابان سوم نیروی هوایی، تلفن: ۷۷۴۸۲۵۰۵، نمایشگاه کتاب رهنما، مقابل دانشگاه تهران پاساژ فروزنده، تلفن: ۶۶۹۵۰۹۵۷، شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۳۶۷-۴۹۹-۱

حق چاپ برای مؤلفین محفوظ است

قیمت: ۲۵۰۰۰ ریال

فهرست مطالب

پیشگفتار	۱
فصل اول	
۱-۱- پاراگراف	۵
۱-۱-۱- تورفتگی	۵
۱-۱-۲- طول پاراگراف	۶
۱-۱-۳- موضوع در مقابل جمله موضوع	۷
۱-۱-۴- مقولات تعیین کننده جملات موضوع	۹
۱-۲- انسجام پاراگراف	۱۴
۱-۲-۱- تشخیص جملات بی ربط	۱۹
۱-۲-۲- تشخیص جمله موضوع در پاراگراف	۲۰
۱-۳- انواع جملات تقویت کننده	۲۲
۱-۳-۱- مثال ها	۲۳
۱-۳-۱-۱- ساختارهای گوناگون ارائه مثال	۲۵
۱-۳-۱-۱-۱- علائم اسمی و فعلی	۲۵

۲۶.....	۱-۳-۱-۱-۲- رابط‌های جمله
۲۷.....	۱-۳-۱-۱-۳- عبارت‌های راهنما
۲۷.....	۱-۳-۲- جزئیات
۲۹.....	۱-۳-۳- حکایات
۳۰.....	۱-۳-۴- واقعیت‌ها و آمار

فصل دوم

۳۳.....	۲-۱- فهرست‌بندی
۳۵.....	۲-۲- فهرست‌نماها
۳۶.....	۲-۳- علائم فهرست‌نویسی
۳۹.....	۲-۴- ترتیب موارد در فهرست‌بندی
۴۰.....	۲-۴-۱- ترتیب نزولی
۴۲.....	۲-۴-۲- ترتیب صعودی
۴۵.....	۲-۵- انواع پاراگراف‌های فهرست‌بندی
۴۶.....	۲-۵-۱- پاراگراف فرایندی
۴۷.....	۲-۵-۱-۱- فهرست‌نماها در پاراگراف فرایندی
۴۸.....	۲-۵-۱-۱-۱- علائم فهرست‌بندی
۵۰.....	۲-۵-۱-۱-۲- سرنخ‌های زمان
۵۱.....	۲-۵-۱-۱-۳- انتخاب فعل
۵۱.....	۲-۵-۱-۱-۴- بندهای زمان
۵۲.....	۲-۵-۱-۱-۵- عبارت‌های وصفی

- ۵۳.....۲-۱-۱-۵-۶- رابط‌های زمانی جمله
- ۵۴.....۲-۱-۱-۵-۷- تکرار و مرجع ضمیر
- ۵۵.....۲-۵-۲- پاراگراف تقویمی
- ۵۷.....۲-۲-۱- علائم فهرست‌بندی در پاراگراف تقویمی
- ۵۷.....۲-۲-۲- نشانه‌های زمانی

فصل سوم

- ۵۹.....انواع پاراگراف
- ۵۹.....۱-۳- پاراگراف روایتی
- ۶۶.....۲-۳- پاراگراف توصیفی
- ۷۱.....۳-۳- پاراگراف تعریفی

فصل چهارم

- ۷۵.....شیوه‌های بسط پاراگراف
- ۷۶.....۱-۴- شیوه علت و معلول
- ۸۲.....۲-۴- شیوه مقایسه و مقابله
- ۸۷.....۱-۲-۴- سازماندهی در شیوه مقایسه و مقابله
- ۸۸.....۱-۱-۲-۴- روش نکته به نکته
- ۹۰.....۲-۱-۲-۴- روش بلوکی
- ۹۲.....۳-۱-۲-۴- روش ترکیبی
- ۹۴.....۲-۴- شیوه طبقه‌بندی و تقسیم‌بندی

فصل پنجم

۵-۱- از پاراگراف تا مقاله ۹۶

۵-۲- اندیشه اصلی مقاله در مقابل جمله موضوع در پاراگراف ۹۹

کتابنامه ۱۰۱

پیوست‌ها

پیوست اول: فرم ارزیابی پاراگراف ۱۰۲

پیوست دوم: فرم ارزیابی مقاله ۱۰۵

www.ketab.ir

پیشگفتار:

نوشتن راهی است برای انتقال عقاید، باورها، احساسات و تجربه‌های خود به دیگران؛ به این منظور لازم است که افراد مهارت‌های لازم را در مورد نحوه ارائه جملات، انسجام و ایجاد وحدت موضوع در مطالب یک پاراگراف را با آموزش و تمرین کسب نماید. متأسفانه اکثر کتاب‌های دستور زبان فارسی و کتاب‌های نگارش و ویرایش فقط در سطح ساختار جمله در زبان فارسی است و در بیشتر این کتاب‌ها پس از آموزش جمله‌نویسی راهکارهای دیگری برای سطوح دیگر نوشتن ارائه نمی‌شود. پس از آموزش جمله‌نویسی اغلب به چند سفارش در خصوص ساده‌نویسی و رعایت نظم منطقی جمله بسنده می‌شود و به نکته دیگری اشاره نمی‌گردد. در تعریف پاراگراف تنها به این جمله اشاره می‌شود که "چند جمله‌ی مرتبط با هم یک پاراگراف یا یک بند را می‌سازد"؛ اما با نگاهی به کتاب‌های نگارش زبان انگلیسی متوجه می‌شویم که در این کتاب‌ها چگونگی نگارش پاراگراف‌های سازمان یافته به صورت گام به گام و با ذکر نمونه‌های مرتبط آموزش داده می‌شود. در این نوشتار با استفاده از کتاب‌های

آموزش نگارش انگلیسی، چگونگی نگارش پاراگراف‌های سازمان‌یافته شرح داده می‌شود.

کتاب حاضر پاراگراف را هسته بنیانی مشترک در کلیه نوشته‌های علمی، تجاری، حرفه‌ای و عمومی می‌داند. از این روست که یک پاراگراف بایستی به اندازه کافی دارای انعطاف باشد تا بتواند به صورت متمرکز یا نیمه‌متمرکز به صورت یک واحد مستقل عمل نماید.

کتاب حاضر شامل پنج فصل است. در فصل اول تعریف پاراگراف به صورت عمومی ارائه می‌شود و سپس به چگونگی نشانه‌گذاری و طول پاراگراف اشاره خواهد شد. سپس چگونگی نوشتن جمله موضوع در پاراگراف آموزش داده خواهد شد به نحوی که فرد بتواند با مشخص کردن مقولات، عنوان را محدود نموده و جمله موضوع را بنویسد. در ادامه چگونگی انسجام پاراگراف و انواع جملات تقویت‌کننده که شامل ارائه مثال، جزئیات، حکایات، و وقایع و آمار می‌باشد، ارائه خواهد شد.

در فصل دوم فهرست‌بندی و چگونگی مرتب کردن و پیوسته نمودن جملات تقویت‌کننده، انواع فهرست‌نماها، علائم فهرست‌نویسی در پاراگراف‌های فرآیندی و تقویمی، چگونگی ارائه جملات تقویت‌کننده به صورت نزولی و صعودی آموزش داده می‌شود.

در فصل سوم انواع پاراگراف‌های روایتی، توصیفی و تعریفی به همراه مثال ارائه می‌شود و در نمودار تجزیه و تحلیل می‌گردد.

در فصل چهارم چگونگی بسط یک پاراگراف با شیوه‌های علت و معلول، مقایسه و مقابله، و طبقه‌بندی آموزش داده می‌شود.

در پایان نحوه بسط پاراگراف به مقاله یا نوشته کامل ارائه خواهد شد.

هدف این کتاب آن است که فرد بتواند یک پاراگراف منسجم و مرتبط را بنویسد و در بسط پاراگراف به مقاله یا نوشته کامل مشکلی نداشته باشد. روش آموزش پاراگراف در این کتاب به صورت مستقیم و کاربردی است؛ در واقع پس از آموزش هر مطلب مثالی ارائه می‌گردد و سپس با استفاده از نمودار اجزاء آن پاراگراف شرح داده می‌شود.

لازم به ذکر است که الگوی اصلی این کتاب از دو کتاب Paragraph Development¹ و Patterns² گرفته شده است و بر حسب نیاز از کتاب‌ها و سایت‌های مختلفی که در بخش کتابنامه به آن اشاره شده است نیز مطالبی آورده شده است.

در اینجا جای دارد که از آقای دکتر بهنام علوی مقدم، عضو هیئت علمی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی که مؤلفان این کتاب را تشویق به نگارش چنین کتابی نمودند، سپاسگزاری نماییم.

مهر ماه ۱۳۹۰

1. Arnaudet Martin L., Mary Ellen Barrett. (1990). New Jersey: Prentice-Hall Regents.

2. Colin, Mary Lou. (1998). U.S.A.: Houghton Mifflin Company.