



بخش آموزش رسانه تفریحی سنتر

کلیک کنید  www.tafrihicenter.ir/edu

 نمونه سوال  گام به گام

 امتحان نهایی  جزوه

 دانلود آزمون های آزمایشی

متوسطه اول : هفتم ... هشتم ... نهم

متوسطه دوم : دهم ... یازدهم ... دوازدهم

www.tafrihicenter.ir

39

منسجم خوانندگان را سردرگم نمی‌کند.

هر قدر فرایند نگارش و طبقه‌بندی ذهنی کامل‌تر باشد، نوشته نمود بهتری خواهد داشت.

هر نوشته پیش از خودنمایی بر پهنه کاغذ، در ذهن نویسنده طبقه‌بندی و نوشته می‌شود.

درس دوم

بخش‌بندی نوشته به چند بند با موضوع محدودتر تقسیم می‌شود.

در یک جمله، دو کلمه پرسشی در کنار هم نمی‌آید؛ از اینرو هرگاه همراه با «آیا» کلمات پرسشی دیگری مانند چگونه، مگر، چرا، کی، کجا و ... به کار رفته باشد، کلمه «آیا» را حذف می‌کنیم.

بازبینی یا بازخوانی و اصلاح نوشته را ویرایش می‌نامیم؛ فعالیت‌های درست‌نویسی در اصل همان «ویرایش نوشته‌ها» می‌باشد.

ساده‌نویسی، بازنویسی نوشته با زبان ساده است.

یکسان به کار می‌رود از اینرو «ه مؤنث» را برای واژه‌های مورد استفاده در فارسی به کار نمی‌بریم:

شاعره ← شاعر محترمه ← محترم

مضرب المثل (مثل، تمثیل، ارسال مثل) جملات یا عبارات کوتاهی هستند که در بردارنده حکمت یا پند و اندرز باشند و مفهوم کلی آن‌ها از معنای ظاهریشان گسترده‌تر باشد.

گسترش مثل: بازآفرینی و توسعه دادن و افزودن شاخ و برگ به اصل نوشته است.

حکایت‌نگاری: بازنویسی نوشته به زبان ساده و ساده‌نویسی

تصویرنویسی: نوشتن درباره اجزا و عناصر دیداری در تصویر

لازمه خوب نوشتن در تصویرنویسی، دقت در تصویر و بررسی و درک عناصر قابل دیدن می‌باشد.

درست‌نویسی یعنی رعایت هنجارهای نوشتن

درس چهارم

هر بند (پاراگراف) دو قسمت دارد: جمله موضوع، جمله‌های تکمیلی.

هر بند یک موضوع دارد که در عین استقلال، با موضوع بندهای دیگر هم ارتباط دارد.

برای نوشتن یک بند، فکر یا موضوع آن بند را در جمله‌ای بیان می‌کنیم. به این جمله، جمله موضوع می‌گویند.

جمله موضوع معمولاً در آغاز بند نوشته می‌شود.

جمله‌هایی که بعد از جمله موضوع می‌آیند؛ جمله‌های تکمیلی گفته می‌شوند.

جمله‌های تکمیلی برای تأیید، توضیح و یا کامل‌تر کردن مقصود جمله موضوع نوشته می‌شوند و کامل‌کننده معنای آن هستند.

«یت» از نشانه‌های مصدر عربی است و نباید آن را برای واژه‌های فارسی استفاده کرد.

دوگانگی ← رهبریت ← رهبری

گزارش، فرمایش و ... استفاده کرد.

باغات ← باغ‌ها پیشنهادات ← پیشنهادها

درس هفتم

طرح سؤال مناسب، در کار نویسندگی کاربرد دارد. یکی از روش‌های ساده سازی کار نوشتن، بهره‌گیری از چارچوب پرسش و پاسخ است.

فایده‌های طرح سؤال در نویسندگی: به نظم ذهنی و طبقه‌بندی و آفرینش فکری ما کمک می‌کند و جمع‌آوری اطلاعات را آسان‌تر می‌سازد.

در شیوه طرح سؤال، ابتدا سؤال‌هایی طرح می‌کنیم سپس سؤال‌ها را با یک نظم می‌چینیم به گونه‌ای که ترتیب قرار گرفتن پاسخ‌ها و ارتباط طولی آن‌ها از نظر طبیعی، تاریخی و منطقی در نظر گرفته شده باشد.

هیچ فعل و یا واژه‌ای بدون دلیل نباید حذف شود؛ فعل را زمانی حذف می‌کنیم که فعل جمله

(د) بهره‌گیری از شعر، آیه یا سخنی متناسب با موضوع (ه) و ...

آخرین بخش و پایان دهنده سفر نوشتن، بند نتیجه است.

در بند نتیجه، خلاصه و فشرده بندهای دیگر، نوشته می‌شود.

گیرایی و جاذبه بند نتیجه به این عوامل بستگی دارد:

(الف) کوتاه و گویا باشد.

(ب) به برخی از پرسش‌های اساسی ذهن خواننده پاسخ بدهد.

(ج) با پرسشی مناسب پایان یابد و خواننده را به تأمل و تفکر درباره موضوع وادارد.

در نوشتن بند نتیجه، از کاربرد جمله‌ها و عبارت‌های تکراری پرهیز می‌کنیم.

بهره‌کار بردن قیده‌های تأکید و یقین برای جمله‌های بدیهی و معلوم نادرست است.

نادرست: قطعاً باران زمین را خیس می‌کند (زیرا خیس شدن زمین یک امر آشکار است و قید «قطعاً» باید حذف شود)

برای جمله‌ای که در آن جمله یا قید تردید (مانند شاید، احتمالاً و ممکن است) وجود دارد، نباید قید یا جمله تأکید و یقین (مانند قطعاً، حتماً، مطمئن هستم) به کار برد.

اگر جمله‌های متن با یکدیگر و با جمله نخست ارتباط نداشته باشند و هر کدام موضوع جداگانه را بیان کنند، به نوع هذیان شبیه می‌شوند که با پراکنده‌گویی، خواننده را سردرگم می‌کنند.

معمول استفاده کرد.

ویژگی سؤالات طرح شده در باره هر موضوع (راهکارهای مناسب برای بهره‌گیری در طرح پرسش‌ها):

(الف) فقط به اصل موضوع بپردازند.

(ب) بر پایه ساختمان نوشته (رعایت موضوع، بند مقدمه، تنه و نتیجه) چیده شوند.

(ج) همه جنبه‌های موضوع را در بر بگیرند.

(راهکارهای مناسب برای بهره‌گیری از پاسخ‌ها (ویژگی‌های جواب‌ها))

(الف) فقط در جواب موضوع اصلی باشند.

(ب) بر پایه نظم منطقی و رعایت ساختار نوشته تنظیم شوند.

(ج) نتیجه مطالعه و تحقیق باشند.

(د) با نمونه و مثال از رفتارها و گفتارها همراه باشند.

محل یادداشت

محل یادداشت