



تولید گزارش نوشتاری نهائی

روش تحقیق و گزارش نویسی

سیاوش کاوسی

دانشگاه صنعتی امیرکبیر

۱۷ فروردین ۱۳۹۵

پیش نویس اولیه حتی در فرم اصلاح شده اش فاصله زیادی تا یک گزارش نوشتاری مطلوب دارد. اصلاحات محتوایی، ادبی و ساختاری زیادی باید بر روی پیش نویس اعمال شود تا گزارش به شکل مناسب در آید.

ایجاد اصلاحات ساختاری و محتوایی

ایجاد اصلاحات ساختاری و محتوایی - تنظیم ساختار هر بخش

محتویات هر بخش باید به گونه ای اصلاح شود که ساختار آن به صورت زیر در آید:

- پاراگراف مقدماتی هر بخش که مقدمه ای به بحث اصلی بخش می دهد
- پاراگراف (های) مفاهیم مبنائی که تعاریف، مفاهیم و اصطلاحات مورد نیاز را در یک یا چند پاراگراف شرح می دهند
- پاراگراف های اصلی
- پاراگراف جمع بندی که مطالب را جمع بندی میکند و ورود به بخش بعد را تسهیل میکند

ایجاد اصلاحات ساختاری و محتوایی - تنظیم ساختار هر بخش

محتویات هر بخش باید به گونه ای اصلاح شود که ساختار آن به صورت زیر در آید:

- پاراگراف مقدماتی هر بخش که مقدمه ای به بحث اصلی بخش می دهد
- پاراگراف (های) مفاهیم مبنائی که تعاریف، مفاهیم و اصطلاحات مورد نیاز را در یک یا چند پاراگراف شرح می دهند
- پاراگراف های اصلی
- پاراگراف جمع بندی که مطالب را جمع بندی میکند و ورود به بخش بعد را تسهیل میکند

ایجاد اصلاحات ساختاری و محتوایی - تنظیم ساختار هر بخش

در پاراگراف های اصلی، هر کجا که مناسب باشد، ارائه مطالب به صورت لیستی از اقلام که با اعداد یا سمبل نشانه دار می شوند آورده شوند. این کار به درک سریع تر مطالب کمک زیادی می کند

اگر اقلام ترتیب خاصی ندارند، بهتر است از علائم استفاده شود در غیر اینصورت اعداد توصیه می شوند

اگر اقلام جمله ای کامل اند باید در انتهای آن نقطه ای گذاشت

همچنین مطلوب است که توازی دستور زبانی برقرار باشد

ایجاد اصلاحات ساختاری و محتوایی - تنظیم ساختار هر بخش

در اینجا بهتر است که پاراگراف تعریف شود

یک پاراگراف حاوی یک ایده واحد و مشخص است

ایده اصلی معمولا یا اولین و یا آخرین جمله است که در متون مهندسی بهتر است جمله اصلی اول بیان شود و سپس جزئیات بیاید

اندازه متعارف پاراگراف ۱۰۰ الی ۱۵۰ کلمه است و توصیه می شود از ۱۲ خط بیشتر نشود