



بەش: فارسى

كۆلۈز: زمان

زانكۇ: سەلاحىدەن

باپەت: آيىن نگارش

پەرتۇوکى كۆرس - سالى ۲

ناوى مامۆستا: سعد عبدالرزاق قازى

سالى خويىندىن: ۲۰۲۱ - ۲۰۲۰

په‌رتووکی کورس

Course Book

| | |
|---|---|
| آیین نگارش سعد عبدالرزاق قازی زبان و ادبیات فارسی تئمیل: saad.qazi@su.edu.krd ژماره‌ی تله‌فون: ۰۷۵۱۲۲۵۵۱۱۱ | ۱. ناوی کورس ۲. ناوی ماموستای به‌رپرس ۳. بـش / کـولـیـز ۴. پـهـیـوـهـنـدـی |
| تیوری ۲ پراکتیک ۱ | ۵. یـهـکـهـیـ خـوـینـدنـ (ـبـهـ سـهـ عـاتـ) لـهـ هـهـفـتـهـیـهـکـ |
| یک ساعت به تعداد دانشجویان | ۶. ژماره‌ی کارکردن |
| سی سال ماموستا له زانکوکانی شاری ورمی ۸ سال ماموستا له زانکوی سهلاخه‌دین دکتورا له بواری زمانناسی له زانکوی سهلاخه‌دین – کارلتونی کانادا چالاکی رۆژنامه‌وانی له رۆژنامه و گوڤار و ميدياكانی رۆژهه‌لات و باشبوری کوردستان | ۷. کـوـدـیـ کـوـرـسـ:ـ نـدـارـیـمـ ۸. پـرـقـفـایـهـلـیـ مـامـوـسـتاـ |

| | |
|--|---|
| دامه‌زرنیه‌ر و چوار سال هلبزیراو و هک به‌رپرسی ئەنجومەنی ئەدەبی مەھابار | |
| آیین نگارش، گزارش نویسی، ویراستاری، زندگی نامه و شرح حال نویسی، تصویر سازی، مقاله نویسی | 9. وشه سەرەکىيەكان: |
| | 10. ناوه‌رۆكى گشتى كورس: چۆننیيەتى نووسى لە بوارە جۇراوجۇرەكانى وەك وtar، ژياننامە، بىرەوەرى، وينەسازى و ھەروەھا جۇرەكانى دىكەي نووسىن و گىنگايەتى چۆننیيەتى نووسىن لە بوارى جەستەي زمانەوە |
| | 11. اهداف مەبەست ئەوھىيە كە قوتابى لە جۇرەكانى نووسىن و چۆننیيەتى نووسىن يان تىيىگات و لە بوارە تىورى و نەزەرييەكەي تىيىگات و فيئر بىرى و رابەيىندرىت كە لە بوارانەدا بنووسىت. |
| | 12. ئەركەكانى قوتابى لازم است دانشجو به صورت منظم در کلاس‌های درسی حاضر شود. در کلاس حضور فعال و پر شور داشته باشد. نظم کلاس را رعایت کند. به دقت به درس گوش فرا دهد و با سوالات و پیشنهادات خود در امر آموزش شرکت کند. در امتحانات ماهانه و سالانه شرکت کند و اصول و مبادى آن را رعایت نماید. لازم است دانشجو با كنجكاوى به دنبال افزايش دانش خود باشد و علاوه بر کتاب درسی خود منابع مرتبط با آن را نىز در حد توان مطالعه نماید. |
| | 13. رېگەي وانە وتنەو روش تدریس در این درس از روی کتاب، به صورت حضوری و با ذکر مثال توضیح داده خواهد شد. سپس مربى از روشن و شیوه‌ی پرسش و پاسخ استفاده می‌کند تا از فهم مطلب توسط دانشجویان اطمینان حاصل نماید. روشن تدریس این درس در برخی مواقع به شیوه‌ی بحث گروهی خواهد بود. همچنین در صورت لزوم، برای فهم و یادگیری بیشتر دانشجو، از پاور پوینت و داتاشو و همچنین از تخته‌ی سفید با ماجیکهای رنگی استفاده خواهد شد. |
| | 14. سیستەمی هەلسەنگاندن برآورد توانایی علمی از روی کارهای عملی و نوشتن موارد تعیین شده برای دانشجویان و همچنین از طریق امتحانات و پرسش و پاسخهای کتبی و شفاهی در طول سال خواهد بود. این امتحانات به صورت هفتگی، ماهیانه، فصلی و سالانه خواهد بود. فعالیت دانشجو در کلاس مد نظر خواهد بود. نوشتن گزارش و مقالات مرتبط با درس از معیارهای دیگر نمره‌ی دانشجو به حساب می‌آید. تقسیم كلی نمره‌ها به صورت زیر می‌باشد. |

آزمون تستی و تشریحی و نوشتاری: ۶۰ نمره

فعالیت های مربوط به نوشتمن: ۳۰ نمره

فعالیت های کلاسی و امتحانات شفاهی: ۱۰ نمره

جمع کل نمرات: ۱۰۰

15. دهرئهنجامهکانی فیربوون

از دانشجو انتظار می رود که پس از خواندن این درس بتواند ۱. مفاهیم مربوط به درس را تعریف کند. ۲. بتواند سوالات تعیین شده را پاسخ دهد. ۳. مفاهیم را درک کرده و بتواند مقاله و گزارش و دیگر موارد خوانده شده را بنویسد.

16. لیستی سه رچاوه

- انوری، حسن، آیین نگارش و ویرایش، شابک، ۱۳۸۵
- کتابهای دیگر مربوط به آیین نگارش و ویرایش و روش تحقیق و نگارش

| نام و نام خانوادگی | بابهتهکان | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---------|-------|-------|--|---|---------|----------------------|--|--|-------------|--|--|--------------------------|--|--|-------------|---|--|-------------------|--|--|-------------------|--|--|--------------------|--|--|-------|--|--|-------------------------|---|--|-----------|--|--|----------------|---|--|--|---|--|
| سعید عالیزاده قازی | <p>برنامه سال تحصیلی :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>همه</th> <th>تاریخ</th> <th>موضوع</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>۱</td> <td>هدف درس</td> </tr> <tr> <td>نگارش نوعی مهارت است</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>چه بنویسیم؟</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>مشاهده، مطالعه، اندیشیدن</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>گزارش نویسی</td> <td>۲</td> <td></td> </tr> <tr> <td>گزارش نویسی چیست؟</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>اهمیت گزارش نویسی</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>هدف از گزارش نویسی</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>مراحل</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ادامه مراحل گزارش نویسی</td> <td>۳</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ویراستاری</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> فعلها و زمانها</td> <td>۴</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>۵</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | همه | تاریخ | موضوع | | ۱ | هدف درس | نگارش نوعی مهارت است | | | چه بنویسیم؟ | | | مشاهده، مطالعه، اندیشیدن | | | گزارش نویسی | ۲ | | گزارش نویسی چیست؟ | | | اهمیت گزارش نویسی | | | هدف از گزارش نویسی | | | مراحل | | | ادامه مراحل گزارش نویسی | ۳ | | ویراستاری | | | فعلها و زمانها | ۴ | | | ۵ | |
| همه | تاریخ | موضوع | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ۱ | هدف درس | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نگارش نوعی مهارت است | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| چه بنویسیم؟ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مشاهده، مطالعه، اندیشیدن | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| گزارش نویسی | ۲ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| گزارش نویسی چیست؟ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| اهمیت گزارش نویسی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| هدف از گزارش نویسی | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مراحل | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ادامه مراحل گزارش نویسی | ۳ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ویراستاری | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| فعلها و زمانها | ۴ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ۵ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|-----|--|----|
| | | زندگی نامه و شرح حال نویسی | ۶ |
| | | چگونگی طرح سوال در باره زندگی نامه و شرح حال نویسی | |
| | | شخص دستوری | |
| | | نمونه‌ها | |
| | | تصویر سازی | ۷ |
| | | تشبیه، استعاره، تشخیص و ... | |
| | | مقاله نویسی | ۸ |
| | | فرق مقاله با خبر و گزارش | |
| | | موضوع مقاله | |
| | | طرح مقاله | |
| | | شروع کار | ۹ |
| | | انواع مقاله | |
| | | مقاله تحقیقی | |
| | | مقاله انتقادی | |
| | | مقاله اجتماعی | |
| | | نمونه و تمرین | ۱۰ |
| | 18. | بابه‌تی پراکتیک (ئەگەر ھەبیت) نووسین له بارهی ناویشانی وانه‌کاندا | |
| | 19. | جۆرى پرسیارەكان له پۆلدا له گەل قوتاپیان باس دەكريت. | |
| | | | |