

به چیستی ها خوش آمدید.

<http://chistiha.com>

لینک گروه:

<https://t.me/joinchat/Aesof0Ja90QD1mvfXRUsa1w>

آدرس سایت:

www.chistiha.com

لینک کانال:

@TirdadPhilosophyChannel

نشانی وبلاگ:

<http://chistiha.blogfa.com>

مؤسسه‌ی آموزش عالی کمال الملک

جزوه‌ی گزارش نویسی

گروه سینما

تألیف: معصومه بودری

95 بهار

زمان بندی درس گزارش نویسی

ردیف	جلسه	تاریخ	شرح درس
1	جلسه اول		کلیات گزارش؛ شرح وظایف دانشجویان. 20 مورد نگارشی. آشنایی با خسرو سینایی
2	جلسه دوم		مخاطب گزارش. نمونه گزارش توضیحی-تفسیری. کتاب گزارش نویسی دکتر ماحوزی
3	جلسه سوم		دستور زبان و درست نویسی: کتاب مبانی درست نویسی + فیلم آخرین حلقه ای زنجیر
4	جلسه چهارم		اتوبیوگرافی و بیوگرافی؛ زاویه دید در نگارش گزارش زندگینامه + فیلم صلیب مقدس
5	جلسه پنجم		گزارش های آماری و اداری؛ استفاده از منابع کتابخانه در پژوهش - فیلم مرثیه گمشده
6	جلسه ششم		خاطره نویسی؛ زندگینامه نویسی؛ و مستند پرتره + فیلم مستند فریدون شهبازیان
7	جلسه هفتم		نگارش غیر عاطفی؛ حذف احساسات و قضاوت + فیلم قصه ای کوتاهی چند هزار ساله
8	جلسه هشتم		روش تحقیق برای پژوهه سینمایی و گزارش نویسی در سینما: فیلم درخت سخنگو
9	جلسه نهم		ارائه ای راهکار در پایان گزارش؛ تمرین های گروهی + فیلم استخراج نفت
10	جلسه دهم		تحقیقات سفارشی؛ محدوده و وسعت تحقیق + فیلم ABC Africa اثر عباس کیارستمی
11	جلسه یازدهم		سره نویسی و حذف حواشی برای نگارش ساده + فیلم گفتگو با سایه اثر خسرو سینایی
12	جلسه دوازدهم		منابع و مراجع؛ فهرست نویسی، و ضمایم گزارش + فیلم مستند ایران اثر حمید مجتبهدی
13	جلسه سیزدهم		انتشار گزارش با ضمایم؛ و آمادگی برای نقد + فیلم مستند من انزوازی هسته ای نیستم
14	جلسه چهاردهم		کنفرانس دانشجویان؛ و بررسی پژوهه های عملی و تحقیق های دانشجویان
15	جلسه پانزدهم		کنفرانس دانشجویان؛ و بررسی پژوهه های عملی و تحقیق های دانشجویان
16	جلسه شانزدهم		کنفرانس دانشجویان؛ و بررسی پژوهه های عملی و تحقیق های دانشجویان
امتیازها:			
5 نمره			کنفرانس (تحقیق: بررسی ساختاری یک فیلم مستند)
7 نمره			آزمون کتبی پایان ترم (شامل 7 سؤال تشریحی از جزوی گزارش نویسی)
8 نمره			پژوهه ای عملی (پژوهش: جمع آوری اطلاعات، مصاحبه و نگارش متن جهت ساخت یک فیلم مستند)

به طور کل می توان گفت متن ها دو گونه اند: ۱) متن های روایی (رمان، داستان، قصه، حکایت، مثل، داستانک و...) که در آنها معمولاً آنچه نویسنده بیان می دارد از قوهٔ تخیل و ذهن خلاق او نشأت می گیرد. و مخاطب این متن در دنیایی کاملاً متفاوت از جهان واقعیت قرار می گیرد. ۲) متن های مستند که نقطه مقابل متن های روایی هستند. این دسته، مبنی بر واقعیت و مستندات هستند؛ یعنی بر اساس آنچه در عالم واقع دیده و شنیده (و کلاً حس) می شود. این واقعیت ها، هم می توانند از زبان شخصی که آنها را تجربه کرده بیان یا بازگو شوند؛ و هم می توانند از زاویه دید نویسنده ای که قرار است آنها را گزارش کند، به نگارش درآیند. در این نوع نگارش نیز مانند متن روایی، زاویه دید مهم است. زاویه دید در نگارش مستندات و واقعیات، به دو صورت خواهد بود: الف) خاطرهٔ خود نویسنده یا شخص سوم که در جریان رویداد مشخصی از واقعیت قرار گرفته است و ب) واقعیتی که از سوی نویسنده به عنوان گزارشگر و نقل کنندهٔ واقعیت مطرح می شود.

حاطرهٔ نویسی

حاطرهٔ چیست؟ حاطرات به مثابهٔ پل ارتباطی انسان‌ها از ابتدای تمدن بوده اند. حتی این که دوست یا همکلاسی شما، عکس یک حیوان خانگی اش را به شما نشان داده و شروع به تعریف حاطرهٔ ای شنیدنی می‌کند؛ و به نظرش دیدن عکس آن گربه یا خرگوش و... برای شما هم همانقدر جالب است که برای خودش؛ در واقع دوست شما از نشان دادن آن عکس یا فیلم انگیزه ای داشته است: هم ارتباط با یک دوست و هم باقی گذاشتن اثرات یک تجربه و احساس یا تأثیرگذاری افکارش. تمامی ارتباطات انسانی از روی میل و خواست افراد برای ادامه‌ی بقای خود و برای زندگی در کنار دیگران، شکل می‌گیرند.

امروزه سازندگان موبایل و سایر وسایل ارتباطی، از همین ویژگی و خواست افراد برای برقراری ارتباط و انتقال یادگارها و حاطرات‌شان، در جهت کسب سود و سرمایه گذاری کلان خود استفاده می‌کنند.

حاطرهٔ نویسی چیست؟ ثبت حاطرات و مکتوب کردن آنها، چرا تا این حدّ برای ارتباطات ما انسان‌ها ضروری است؟ چرا کوچه‌ها و خیابان‌ها را به نام سربازان جان بر کف نهاده، نام گذاری می‌کنند؟ چرا رمان‌های تاریخی باید نوشته می‌شوند؟ چرا اسناد محروم‌های اطلاعاتی کشورها، پس از چند دهه منتشر می‌شود؟ و سفرنامه‌ها چرا در میان سایر انواع ادبی تا این حد طرفدار دارند؟

اینها همه به این دلیل است که زمان می‌گذرد و اگر بسیاری از وقایع ساده‌ی زمان حال به صورت مکتوب ثبت و ضبط نشوند، به مرور زمان این مظاهر فرهنگی انسانها از دست می‌روند و دیگر هیچ امکانی برای شناخت آنهمه مطالب ارزشمند نخواهد بود. مطالبی که به خودی خود میراث گهریار بشریت اند.

در کتاب سفرنامه‌ی ناصر خسرو قبادیانی چنین می‌خوانیم: "... چندان که ما در حمام شدیم و دلاک و قیم در آمدند و خدمت کردند و به وقتی که بیرون آمدیم..." در همین یک جملهٔ چه مقدار از مظاهر فرهنگی و اجتماعی زمان ناصر خسرو را می‌بینیم.

حمام‌های عمومی، رسم و آداب داشتن دلک و قیم. خود واژه و اصطلاح قیم و ترکیبات و افعالی که در زبان فارسی امروز کمتر کاربرد دارند مانند "درآمدن" و "در حمام شدن" و "به وقتی که" و ...

پس در خاطره نویسی، هر خاطره یا حتی هر یک از جمله‌های آن متن، چنان ارزشمند است که می‌تواند انتقال دهنده‌ی مفاهیم ارزشنه‌ای برای مطالعات بعدی دیگر انسان‌ها، به لحاظ انسان‌شناسی و دیگر حوزه‌های علوم اجتماعی و انسانی باشد. و ما بهتر است با پذیرش این نکته‌ی مهم و قبول رنج و لذت توأم خاطره نویسی، سعی کنیم خود را آماده کنیم که هم به پیرامون خود خوب نگاه کنیم و خوب بشنویم آنچه را که باید و هم اینکه برای آنکه فیلم‌ساز خوبی باشیم، مخصوصاً در حوزه‌ی فیلم‌های مستند، از همین امروز یاد بگیریم که مستندات مکتوب، هر چه باشند ارزشنه‌اند؛ پس همین خاطرات روزمره را هم به عنوان یک تجربه می‌توانیم ثبت و کنیم.

- رابطه حافظه کوتاه مدت و بلند مدت با یادداشت؛ دقت در محیط پیرامونی به منظور یادداشت برداری:

تا اینجا متوجه شدیم که ثبت و ضبط خاطرات، بخشی از هویت آدمی را می‌سازد و به طور کلی، انسان‌ها با خاطراتشان (خاطرات خودشان و خاطرات هم‌دیگر) زندگی می‌کنند؛ و می‌خواهند به این ترتیب، ماندگار شوند. طبیعی است که ماندگاری در ذهن، مرتبط است با حافظه‌ی بلند مدت؛ و نه حافظه‌ی کوتاه مدتی که فقط در همین موقعیت امروز و اکنون برای کارهای روزمره استفاده می‌شود.

دقت کنید؛ اگر دوست شما، تصویر آن خرگوش یا گربه‌ی خانگی اش را به شما نشان نداده بود، پس شما خاطره‌ای از آن نداشته‌ید؛ و اساساً خرگوش یا گربه‌ای نبود که برای شما هیچ وجودی داشته باشد. حال اگر دوست شما، خاطره‌ای را به صورت داستان یا حتی داستان بلند از همین گربه یا خرگوش بنویسد و آن را منتشر کند؛ چه اتفاقی می‌افتد؟ طبعاً وقتی کتاب او را می‌خوانید به دلیل لذتی که از این داستان می‌برید در شما تأثیر ماندگارتری می‌گذارد. همچنین اگر ماجراهای این داستان و خاطره‌ی خرگوش و گربه‌ی خانگی او ماجراهی دلخراش و اشک آور باشد چه اتفاقی در ذهن مخاطب می‌افتد؟ در این صورت علاوه بر دنبال کردن داستان، احساس همدردی هم خواهد داشت. و اگر این داستان دستمایه‌ای شود برای یک رمان بلند با ماجراهایی دنباله دار که حتی در حد سریالی نو دسمتی می‌گیجد، آنگاه می‌تواند برای یک نسل آموزنده باشد. و ما به همان دلیلی تمام آن را خواهیم خواند یا تماساً خواهیم کرد که کتاب "موبی دیک" هرمان ملویل را خوانده‌ایم و یا فیلم "پیرمرد و دریا"ی ارنست همینگوی را که جود تایلر ساخته است، می‌بینیم. ما رمان "موبی دیک" را به این خاطر می‌خوانیم که درباره‌ی غرور بشر نسبت به انقراض نسل وال سفید قضاوت کنیم؛ آن هم به صورت ماندگار در وجودمان در سرتاسر عمر. و ماجراهای "پیرمرد و دریا" را در رمان همینگوی و فیلم تایلر دنبال می‌کنیم تا به این نتیجه برسیم که انسان آزاده ممکن است نابود شود اما هرگز شکست نخواهد خورد. پس ادبیانی مثل ملویل، همینگوی، جک لندن، بالزاک، رومن رولان، و... و هنرمندانی مثل استنلی کوبریک (خالق اسپارتاكوس)، اسپیلبرگ (کارگردان فهرست شیندلر)، ریچارد اتنبرو (سازنده‌ی فیلم زندگی گاندی)، ران هوارد (کارگردان ذهن زیبا)، و ... به منظور ثبت و حفظ میراث فرهنگی انسان و انتقال مفاهیم والا و ارزنده در ذهن مخاطبان خود به صورت ماندگار، عمر خود را صرف کرده‌اند.

می دانیم که شخصیت پیرمرد در رمان همینگوی برگرفته از زندگی واقعی یک ماهیگر کوبایی است به نام گرگوریو فوئنس که خودش چون بی سواد بود، تا پایان عمر نتوانست رمان کوتاه "پیرمرد و دریا" را بخواند. ولی به هر حال، همان خاطرات او بود که در طی دوستی اش با همینگوی، چنان تأثیری گذاشت که این نویسنده از خلال آنها، به خلق چنین رمانی دست یازید.

اهمیت ثبت خاطرات در این است که وقتی خاطره ای را ثبت می کنیم، موجودیت پیدا می کند؛ و هویتی مستقل می یابد. درست مثل ثبت وقایع اجتماعی و یا تاریخ نگاری؛ یا سفرنامه هایی که فرهنگ یک جامعه را می سازند. و این زمانی است که خاطره برای ماندن در حافظه ای بلند مدت آماده شده است. و از آن می توان به نحو مطلوب بهره برداری کرد. اگر خاطره ذهنی و درونی جان نش، ریاضی دانی که برنده جایزه نobel اقتصاد بود، درباره روان گسیختگی های او، هیچگاه ثبت و ضبط نشده بود، هرگز در حافظه ای بلند مدت ماندگار نمی شد؛ تا سیلویا ناسار از آن مکتوبات و اسناد بهره بگیرد و رمان "ذهن زیبا" را بنویسید و بعد رانهوارد آن را به صورت فیلم درآورد.

دانشجوی سینما، ارزش حافظه ای بلند مدت را می داند و با بهره گیری از مطالبی از این دست، مثل رمانها و فیلمهای زندگی نامه ای، بهره می گیرد تا خود را آماده کند برای یادداشت برداری از تمام وقایعی که در پیرامونش می گذرد تا آنکه روزی، چند مورد از آنها را دستمایه کارش کند و از آنها برای خلق مفاهیم والا و انتقال مطالب ارزشمند به نسل پس از خود به صورت فیلم مبتنی بر واقعیت یا برخاسته از واقعیت، مدد جوید.

أنواع خاطره نويسي:

یک خاطره می تواند متعلق به خود نویسنده باشد یا متعلق به دیگری. همچنین نویسنده خاطره هم می تواند فقط در نقش یک ناظر بی طرف ظاهر شده باشد و یا خود همان شخص درگیر ماجرا؛ یعنی همان راوی اصلی (دانای کل) شود.

خاطره نویسی می تواند به صورت "بیوگرافی" یا به صورت "توبیوگرافی"، نوشته شود و کل زندگی یک شخص را در بر بگیرد. و نیز می تواند موضوعی محدود داشته و شامل یک یا چند خاطره خاص باشد؛ که زمان و مکان مشخصی را بیان کند. و یا خاطره ای از یک سفر باشد؛ که تبدیل به سفرنامه شود.

در ابتدای سفرنامه ناصرخسرو که امروز در دست ماست، چنین می خوانیم:

"... در ربیع الاول سنه سبع و ثلثین و اבעمائه که امیر خراسان ابوالقاسم جعفری ییک داود بن مکاییل بن سلجوق بود از مرو برفتم
که هر حاجت که در آن روز خواهند باری تعالی و تقدس روا کند ..."

پس می بینیم، خاطره هی نویسنده برای آنکه مكتوب شود مراحلی را طی کرده است: ابتدا، شاید خاطره به صورت یک نقل روایت در ذهن ناصر خسرو شکل گرفته، بعد این نقل ذهنی با زبان فارسی (در ابتدا شاید به صورت گفتاری) در آمده، سپس از مرحله گفتاری و یا ذهنی به تکه یادداشتی خام و نیمه تمام تبدیل شده، که خودش می دانسته برای کتاب شدن باید اصول داستانی و نقلی آن را رعایت کند؛ و بدین ترتیب متن را به صورت آن سفرنامه هی هفت ساله شیوا و ارزشمند (از مرو در سال 437 به سرخس،

نیشابور، دامغان، سمنان، ری، خوی، حلب، بیت المقدس، قاهره، اسکندریه، جدّه، اصفهان، نائین،... تا بازگشت به بلخ در جمادی الآخر 444 قمری؛ یا اول فروردین 416 (یزدگردی) نوشته است که امروز ما، از آن بهره های فراوان می‌گیریم. و هم در تاریخ و هم در ویژگی های جغرافیایی سرزمین‌ها و نیز در فرهنگ مردمان قرن پنجم سراسر این مناطق آشنا می‌شویم. در همین جمله‌ی ابتدایی سفرنامه اش زمان و مکان مشخص شده و دوره و نام کامل و دقیق و مستند حاکمیت وغیره.

بدیهی است در خاطره نویسی، از بسیاری از ماجراهای زائد پرهیز می‌شود؛ تا متن به صورت یک دست درآید. و نیز اطلاعات کافی به مخاطب داده می‌شود. مخصوصاً مخاطبی که خود از وضعیتی که ما برایش نقل می‌کنیم بی‌خبر است و هر گونه اطلاعی را بر اساس متن ما دریافت خواهد کرد. بنابر این در همین اولین قدم باید توجه داشته باشیم که مخاطب ما چه کسی است. مخاطبی خارج از حوزه‌ی فرهنگی ما؛ یا سالها پس از امروز که بهترین لحظه‌ی زندگی ما برای او ثبت شده است. و این همان مسائل مهم اجتماعی است؛ که تجربه‌ی شناخت دیگران را برای مخاطب فراهم می‌کند؛ تا بتواند قدرت درک بیشتری کسب کند. بنابر این انتقال خاطرات با توجه به انواع آن نیاز به مهارت نوشتن دارد.

اما به طور کلی، در نگارش خاطره بهتر است از سبک خاصی بهره گیری شود که به گفتمان خودمانی نزدیک تر است؛ و روی حوادث خاصی نیز تأکید شود که جذابیت بیشتری برای مخاطب دارد. در عین حال باید از خیال پردازی پرهیز شود و بدون استفاده از صنایع ادبی و زوائد پر پیچ و خم داشтан، تا حد ممکن زمان و مکان ماجراها مشخص شود. البته این به آن معنا نیست که ماجراهای خاطره، بدون آغاز و پایان مشخص باشد؛ بلکه از ضروریات خاطره نویسی، دقت در آغاز، میانه (اوج)، و پایان است؛ که به طور مختصر و موجز، و خالی از اطناب و زیاده گویی، پرداخت شود.

در بیان خاطره هایی که قرار است برای رادیو تنظیم شوند، و مخاطب تنها آنها را می‌شنود، بهتر است که همانطور که در محاوره از کلام گفتاری استفاده و صحبت می‌کنیم متن خود را بنویسیم. یعنی جملات و فعل‌ها و عبارت‌ها و ضرب المثل‌ها و به طور کلی کلام شکسته و صمیمی مطابق با حال و هوای رادیو نوشته شود. حتی گاه ارکان جمله را جابجا می‌کنیم تا لحن صمیمی حفظ شود (مثالاً به این جمله دقت کنید: "گفتم بهش: نمی‌خوادم رخت بشوری، حالا که یه سره داره بارون میاد..."). ولی اگر خاطره برای روزنامه تنظیم می‌شود، تا حد زیادی باید رسمی و جلدی باشد و از بیان جزئیات خودداری شود و فعل‌ها و جملات همه غیر محاوره ای و کلاً رسمی باشد و به زبان کتابت نزدیک. (مثالاً همان جمله به این صورت نوشته می‌شود: به او تذکر دادم که لازم نیست لباس بشوید؛ در شرایطی که هوا بارانی است...)

همان خاطره در یک متن ادبی متفاوت خواهد بود. برای یک متن ادبی، همانند آنچه که بزرگان ادبیات و نویسنده‌گان برتر جهان می‌نویسند، از تشییه‌ها و استعاره‌های بجا و مناسب بهره می‌بریم. (مثالاً همان جمله را می‌توان چنین نوشت: "می‌خواست لباسها را بشویم؛ اما در هوای مه آلود و بارانی آن روز، که خورشید در خانه اش آنسوی ابرها پنهان بود، دیگر چه جای شستن لباس...). البته استفاده از زبان معیار، و بکار گیری مناسب با هر فضا و حال و هوایی نیاز به تسلط نویسنده دارد؛ که با خواندن متون بسیار میسر می‌شود.

دانشجوی سینما بهتر است سعی کند در عین حال که ارکان جمله را در متن‌های خود جابجا می‌کند تا کاری بدیع و تازه ارائه دهد، به متون نویسنده‌گان مطرح جهان (حتی متن‌های علمی یا سخنرانی سیاستمداران و روحانیان) هم مراجعه کند و نحوه

نگارش توأم با وضوح و سادگی بیان را و نیز ایجاز و مختصر گویی را از آنها بیاموزد؛ تا در نهایت به سبک و لحن خاص خودش بررسد. مثلاً می‌تواند فقط به کلیات بستنده کند؛ و نیز می‌تواند به مرور زمان، سبک نگارش خود را به سوی جزئی نگری پیش ببرد و تمام زوابایی یک فضا را منعکس کند. در این صورت نیز اگر زیاده گویی در کلام نباشد، کار ارزنده ای خواهد شد.

در پایان یادآوری می‌شود اگر قرار است قضاوت از سوی نویسنده‌ی خاطره‌ای صورت گیرد، بهتر است خود او هم به عنوان یکی از اشخاص حاضر در ماجراه، معرفی شود و نقش داشته باشد. و اگر قرار نیست قضاوت صورت گیرد و از عواطف و احساسات خود بهره گیرد، می‌تواند به عنوان یک شاهد و ناظر بی طرف تمام ماجرا (خاطره) را تعریف کند. همچنین است ترکیب این دو شیوه در جایی مثل فیلم مستند. به عنوان تمرین، متن فیلم مستندهایی مثل "من روحانی هستم" را در کلاس بازخوانی کنید؛ متوجه می‌شوید که از هر دو شیوه استفاده شده است.

در زمینه‌ی نحوه‌ی خاطره نویسی کتابهای زیر را می‌توانید مطالعه کنید تا با شیوه‌های نگارش خاطرات آشنا شوید:

- خسی در میقات، نوشته‌ی جلال آل احمد، که خاطرات و نظرات جلال آل احمد است از سفر حج و طوف خانه‌ی خدا.

- دنیای سوفی، نوشته‌ی یوستین گردر نروژی، که تاریخ فلسفه را به زبان ساده و در قالب یک خاطره نویسی - خاطرات دختری به نام سوفی - برای مخاطب نوجوان جویای مفاهیم پایه فلسفی بیان می‌کند. نویسنده از این تکنیک برای آموزش فلسفه به نوجوانان و نوآموزان تاریخ فلسفه بهره برده است.

- رمان "خاطرات یک گیشا"، نوشته‌ی آرتور گلدن، که کل زندگی یک زن ژاپنی، به نام نیتا سایوری، را از زبان خودش، بازگو می‌کند، و از روی این رمان فیلمی به کارگردانی راب مارشال ساخته شده است. این سبک خاطره نویسی در رمان، مخاطب را به فضای داستان نزدیک می‌کند.

- رمان آشغالدونی، خاطرات زنی سیاه پوست به نام کارولینا ماریا دژ زوس، از اهالی زاغه نشینان سانوپائولوی بزریل؛ که از شرایط پست و روزمرگی‌های خفت بار زندگی خود می‌گوید.

- تذکرہ الاولیا، عطار نیشابوری؛ که سرگذشت و سخنان شیوخ صوفیه را ذکر کرده است.

- کتاب "دا" خاطرات سیده زهرا حسینی، که نویسنده‌ی آن سیده اعظم حسینی است و با نثری شیوا، خاطرات شخص خانم حسینی را از زبان ایشان می‌گوید.

در اینجا چکیده‌ی مقاله‌ای از پایگاه ایسترنی "پژوهشگاه علوم و معارف دفاع مقدس" درباره‌ی کتاب "دا" را مرور می‌کنیم تا بهتر متوجه شویم که چگونه خاطرات به اثری پرمخاطب تبدیل می‌شوند؛ اثری که بعدها مورد نقد و بررسی پژوهشگران واقع خواهد شد:

نهضت خاطره نویسی جنگ در ایران یکی از گسترده‌ترین رویدادهای فرهنگی پس از انقلاب اسلامی به شمار می‌آید. حرکتی که همگام با اولین روزهای درگیری در مرزهای جنوب غربی کشورمان در سال ۱۳۵۹، توسط مدافعان مردمی خرمشهر به عنوان عام ترین شکل تاریخ نگاری و روایتگری به صورت کاملاً خود جوش به وجود آمد، و در طول هشت سال جنگ تحملی و نیز در سال‌های پس از جنگ تا به امروز ادامه داشته است. کتاب دا یکی از نمونه‌های عالی در این زمینه می‌باشد. این کتاب شامل مجموعه خاطرات سیده زهرا حسینی (راوی خاطرات) از نخستین روزهای مقاومت مردمی در برای اشغال خرمشهر توسط ارتش منجاوز بعث عراق است که به اهتمام

سیده اعظم حسینی تدوین و نوشه شده است. فراوانی ابزارها و عناصر رمان کلاسیک مانند حجم کتاب، شخصیت پردازی، توصیف، فلاش بک، گفتگو، روایت و ... این کتاب را از دیگر کتاب‌های خاطره متمایز کرده تا جایی که برخی آن را رمان قلمداد کرده است. در این پژوهش ابتدا تعاریف رمان و خاطره و انواع آن‌ها به طور جداگانه آمده است. سپس در فصل بعدی به وجوده اشتراک و اختلاف سه نوع روایت یعنی داستان، خاطره و تاریخ پرداخته شده است. در فصل پایکانی نیز پژوهنده ضمن معرفی عناصر داستان، به بررسی این عناصر در کتاب مذکور پرداخته تا ارزش‌های ادبی و هنری این کتاب بیش از پیش آشکار شود.

مقدمه فصل اول: کلیات بیان مسئله پرسش‌های اساسی تحقیق فرضیه‌های تحقیق اهداف تحقیق بیان سابقه و ضرورت تحقیق روش انجام تحقیق معرفی کتاب دا خلاصه روایت دوم: تعاریف خاطره، رمان و ادبیات پایداری ادبیات اسلامی دفاع مقدس خاطره معنای لغوی لفظ خاطره تعریف و معنای اصطلاحی خاطره گونه شناسی خاطره عنصر روایت کننده زمان و مکان روایت سیر خاطره نویسی در ایران رمان ریشه رمان تعریف رمان انواع رمان رمان پیکارسک رمان اجتماعی رمان رسالتی رمان روان شناختی / روانکارانه / سیال ذهن رمان وهم و خیال رمان تجربی رمان حادثه رمان شخصیت رمان خاطره گونه رمان عامه پسند رمان تاریخی فصل سوم: تاریخ، خاطره، داستان در دا داستان و غیر داستان داستان خاطره و داستان خاطره و تاریخ سنديت و تاریخ دا فصل چهارم: عناصر داستان در دا درآمد پیرنگ انواع پیرنگ عناصر پیرنگ گره افکنی کشمکش انواع کشمکش جسمانی کشمکش ذهنی کشمکش عاطفی کشمکش اخلاقی اوج گره گشایی پیرنگ در دا شخصیت شیوه‌های شخصیت پردازی انواع شخصیت‌ها بر اساس میزان نقش آن‌ها در داستان شخصیت مخالف شخصیت مقابل شخصیت همراه انواع شخصیت‌ها بر اساس تحول آن‌ها در داستان شخصیت ایستا شخصیت پویا فرق شخصیت داستانی با شخصیت واقعی شخصیت در دا تحلیل کلی شخصیت‌ها در دا شیوه‌های شخصیت پردازی در دا زهرا (راوی) پدر علی درونمایه یا مضمون درونمایه در دا زاویه دید درونی دید زاویه دید بیرونی تقسیم داستان از لحاظ زاویه دید آن من روایتی دانای کل زاویه دید دانای کل محدود زاویه دید نمایشی روایت نامه ای روایت یادداشت گونه تک گویی زاویه دید در دا صحنه و صحنه پردازی وظایف صحنه اجزای صحنه فراغ منظر، صحنه نمایشی صحنه یا زمان و مکان در دا زمان مکان توصیف و صحنه گفتگو در دا کارکردهای گفتگو در دا گفتگو و توصیف عملی گفتگو و پیش بردن آکسیون گفتگو و نمود شخصیت فضا و رنگ فضا و رنگ در دا کابرد تداعی معانی در فضای سازی کارکرد عاشورا در فضای سازی تعلیق تعلیق در دا نتیجه گیری فهرست منابع و مأخذ.

تمرین: پس از آشنایی با سبک نگارش نویسنده‌گان، شما هم می‌توانید یک اتویوگرافی (خودزنندگینامه) بنویسید. و نیز اگر مایل باشید، بیوگرافی (زنندگینامه) یکی از بزرگان را فراهم و مکتوب کنید. یا مجموعه‌ی خاطرات ایشان را به رشته‌ی تحریر درآورید.

حتی به این فکر کنید که شاید بتوانید بر اساس خاطرات یک شخصیت، یک فیلم مستند بسازید.

اگر بخواهید مستند پرتره بسازید، یادتان باشد که باید تحقیق و طرح مناسب و مستحکمی داشته باشد؛ همسو با ویژگی‌های آن شخصیت. و توجه داشته باشید که باید از چه طریقی اطلاعات و مطالعه درباره‌ی آن شخصیت (معاصر و زنده و قابل دسترس؛ و یا درگذشته در قرن حاضر یا قرون پیشین) بدست آورید؛ و آنگاه طرح شما برای فیلم مستند دارای چه فرمی باید باشد و چه نکته یا نکاتی را از آن فرم رعایت کند:

الف) در مرحله‌ی اوّل، با استفاده از تمامی ابزارهای اطلاعاتی، اعم از مکتوبات، آرشیوهای تصویری، شبکه‌ی مجازی اینترنت، و ... تحقیقات کتابخانه‌ای خود را در مورد آن شخصیت تکمیل می‌کنید و همزمان نیز به تحقیقات میدانی و پرسش و پاسخ‌هایی می‌پردازید که منجر به شناخت کاملی از آن شخصیت باشد.

ب) در مرحله‌ی دوم، برای فرآیند اجرای طرح تان برنامه‌ریزی می‌کنید که این فیلم مستند از چه مطلبی آغاز می‌شود و با چه نتیجه‌ای پایان می‌یابد. باید چه مخاطبانی داشته باشد و کدام تهیه کننده و پخش کننده حامی آن خواهند بود. با چه بودجه‌ای عملی شود و چه دست آورده برای جامعه به ارمنغان می‌آورد.

گزارش نویسی

گزارش نویسی، نوع مشخصی از نوشتمن است که به منظور ارائه واقعیت و اطلاع‌رسانی به اشخاصی که نیاز به آن دارند، تنظیم می‌شود. این نیاز به ارائه ی گزارش، گاه از سوی دریافت کننده ی آن قبلاً سفارش داده می‌شود؛ مانند گزارش‌های اداری و مالی. و گاه چنین درخواستی صورت نگرفته؛ با این حال پژوهشگر قصد دارد با ارائه ی گزارش، مخاطبان خود را آگاه و مطلع کند؛ مانند اطلاعاتی که در بسیاری موارد منجر به ساخت فیلم‌های مستند می‌شود؛ اعم از فیلم‌های مستند اجتماعی - تحلیلی، تاریخی و طبیعی.

مطلوبی که در پی می‌آید عمدتاً بر اساس کتاب "گزارش نویسی"، تأليف دکتر ماحوزی، انتشارات زوار، ۱۳۸۸، می‌باشد که یکی از مفصل ترین کتابهای گزارش نویسی است. در این کتاب علاوه بر گزارش نویسی مباحثی از جمله روش تحقیق و نگارش پایان نامه و نکات مربوط به ویراستاری و شیوه ی خط فارسی گنجانده شده است.

تعريف گزارش:

در تعريف گزارش، بهتر است به تعريف معنای اصل واژه دقت شود. واژه ی گزارش، که مصدر جعلی است و بن مضارع آن، گزار، از مصدر گزاردن است در زبان عامه بیشتر به معنای خبر رساندن و اظهار نمودن آمده است و البته معنای ضمی خبرچینی و لو دادن را نیز در بر دارد. اما اصطلاح خاصی است که معادل معنای Report در انگلیسی است. و گزارشگر کسی است که موضوعی را گزارش می‌دهد؛ و خبری را برای آنان که مطلع نیستند، اطلاع رسانی می‌کند. گزارش، هنگام نگارش، باید پرده از حقایقی بردارد که مخاطب یا مخاطبان آن نمی‌دانند.

هرچند گزارش بهتر است موجز و مختصر باشد، اما باید دقیق بوده و تمام زوایای یک موضوع را تحت بررسی قرار دهد. ضمن آنکه اگر یک گزارشگر مسئله یا معضل اجتماعی یا سازمانی را مطرح می‌کند، بهتر است پیشنهادهایی را نیز به عنوان راهکار منطقی ارائه نماید تا تأثیر مطلوب را بر مخاطب (چه مقامات تصمیم‌گیرنده و چه مخاطبان غیر کارشناس) برساند.

گزارش در زمان تکمیل کار، باید حاوی اطلاعات منظم و سازمان یافته بوده و مبنای منطقی و نیز جهت دهی مشخصی داشته باشد:

گزارش‌های آماری که معمولاً کارشناسان سازمان‌ها، کارمندان بانک، مسؤولان فروش، یا حسابرسان تهیه می‌کنند از همان ابتدا، هدف و جهت دهی مشخص دارند؛ و برای مقامات تصمیم‌گیرنده تهیه شده‌اند؛ تا میزان سود و بودجه را برای دوره های بعدی پیش بینی کنند.

گزارش‌هایی که خبرنگاران از وقایع روز تهیه می‌کنند، معمولاً برای ارائه به عموم مخاطبان در نظر می‌گیرند و هیچ هدفی جز جلب نظر مخاطبان بی اطلاع ندارند. البته لحن گزارشگر می‌تواند تا حدی برانگیزندگی احساس خاصی در مخاطب شود و اظهار نظر و قضاؤت او را برساند.

انواع گزارش:

به لحاظ فرم و کمیت، گزارش‌ها بر حسب اینکه به صورت کتبی یا شفاهی (سخنرانی، یا بیانیه‌های جلسات) ارائه شوند تقسیم بندی می‌شوند. و بر حسب مقدار آن هم می‌توانند گزارش‌های مفصل و کامل یا مختصر و موجز باشند.

به لحاظ محتوا و کیفیت، گزارش‌ها می‌توانند خبری و غیر خبری باشند. گزارش‌های غیر خبری هم می‌توانند اطلاعاتی، تحقیقاتی، تحلیلی و یا توصیفی باشند.

گزارش‌های اطلاعاتی در هر دوره (ماهیانه، فصلی، سالیانه...) ارائه می‌شوند. و طبق نظم مشخص و منطقی و با هدف ارائه‌ی جزئیات تهیه می‌شوند.

گزارش‌های تحقیقاتی، که پژوهشگران هر رشته یا صنف خاص تدوین می‌کنند، به منظور ارتقای سطح دانش و یا تجربه در آن زمینه‌ی خاص ارائه می‌شوند، تا با مطالعه‌ی نمونه‌های مورد بررسی، دستاوردهای جدید به دانش‌های پیشین افزوده شود؛ و مورد بهره برداری قرار گیرند.

گزارش تحلیلی، هم دارای میزان قابل توجهی اطلاعات دسته بندی شده است و هم نویسنده‌ی آن، تفسیر و تحلیل خود را از وضع موجود ارائه می‌نماید. این نوع گزارش بیشتر در علوم انسانی متدالول است. مثلاً پژوهشگران، وضعیت شهرنشینی و سطح معیشتی یک جامعه‌ی نمونه‌ی آماری را با تحلیل سطح سواد و فرهنگ بررسی می‌کنند. یا میزان طلاق والدین را در مورد میزان موفقیت تحصیلی عده‌ای از دانش آموzan در نظر می‌گیرند و تفسیری بر اساس پیش فرض‌های تحقیق‌شان ارائه می‌کنند.

گزارش‌های توصیفی، برخلاف گزارش‌های تحلیلی تخصصی، بیشتر به مسائل عام می‌پردازند. و گزارشگر بدون استفاده از اصطلاحات تخصصی و با زبانی که عموم مردم درک می‌کنند مطالب خود را بیان می‌کند. مثلاً گزارشگر وضعیت مسافران نوروزی یک جاده را توصیف می‌کند؛ و در گزارش خود آزاد است که تا حدی اظهار نظر کند.

گزارش نویسی تصویری:

تعريف گزارش تصویری

گزارش تصویری چیست؟ و تصویر نویسی در میان دروس سینما و سینما چه کمکی می‌کند؟

برای آنکه بتوانیم گزارش تصویری را خوب درک کنیم بد نیست از خود پرسیم که اگر بتوانیم یک اسکیس بکشیم چه عملی انجام داده ایم؟ اسکیس به طراحی سریع، ساده و گویا می‌گویند. اسکیس‌ها معمولاً طراحی هایی هستند که از هر منظری که معمولاً در معماری از مناظر بنها بکشیده می‌شود و مانند یک لحظه از صاعقه، چیزی را در برابر دیدگان ناظران روشن می‌کنند. و

چون اسکیس می‌تواند هم مدل عینی داشته باشد و هم ذهنی کشیده شود پس می‌توانیم اسکیس را هم با عکاسی مقایسه کیم و هم با نقاشی.

این مثال را زدیم تا متوجه میزان بیان توسط رسم خطوط شویم. خطوطی که کلیات را بیان می‌کنند. یعنی ما در اسکیس کلیات ضروری را به دلخواه خود انتخاب کرده و نشان می‌دهیم. حال به گزارش نویسی بر می‌گردیم. گاهی لازم است که همه چیز را درست مانند یک تصویر یا یک نقاشی به بیان درآوریم و با استفاده از کلمات آن موقعیت را توصیف کنیم؛ درست همان کاری که در تجربه‌ی کشیدن اسکیس، داریم. اینگونه نوشتمن و توصیف تصویرگونه بوسیله‌ی کلمات دقیقاً برای گزارش نویسی که نیاز به دقت در ثبت واقعیت‌ها دارد از اساسی ترین اصول است و هم در داستان نویسی بسیار به کار می‌آید که مخاطب از جزئیات ضروری باخبر شود. همانطور که در اسکیس، شما فقط کلیات ضروری را رسم می‌کنید اما بیشترین بیان را دارید.

به این دو مثال توجه کنید: ۱) در یکی از خبرهای مربوط به جنگ در سوریه عکسی را دیده ایم که کودکی چهارساله با یک ساک آذوقه در بیابان توسط پنج شش تن از نیروهای امدادی پیدا شده است. این عکس را می‌توانید به هر صورتی توصیف کنید. اما در توصیف این صحنه، لحن و بیان شما وابستگی‌ها و موضع شما را نیز مشخص می‌کنند. اینکه بتوانید از موضع یک بی طرف و بدون هیچگونه قضاوتی، صرفاً واقعه را طوری توصیف کنید که کسانی که عکس را ندیده اند و صرفاً گزارش شما را می‌خوانند متوجه شوند که دقیقاً چه چیزی را شما دیده اید، بیانگر هنرمندی شماست و گویای ایدئولوژی شما و نظرتان نسبت به وقوعه‌ی جنگ سوریه. مثال دیگر را از جهان انتزاعی یک نقاشی طبیعت بی جان انتخاب می‌کنیم: ۲) در کادری مریع، سبد حصیری دسته داری بر روی میزی است که نور موضعی مشخصی در امتداد دیوار بر روی آن تابیه و سه گلابی و دو هلو و یک خوشه انگور سبز در سبد است. چنانکه می‌بینیم ما در بیان چنین تصویری، از افعال زمان حال ساده استفاده می‌کنیم. و از کلیات به جزئیات می‌رویم. بنابر این شما در همین دو مثال از خلال تعدادی کلمه ذهنیتی پیدا کردید از دو تصویر؛ یک عکس واقعی و یک نقاشی انتزاعی. درست همانطور که اگر یک اسکیس روپرتوی شما بود، به ذهنیتی می‌رسیدید از واقعیت یک بنای معماری واقعی یا انتزاعی.

دانشجوی سینما باید بتواند آنچه را که در واقعیت می‌بیند و نیز آنچه را که در ذهن خود تحلیل و تجسم می‌کند به بیان درآورد. و بهترین تمرین چنین کاری، تصویر نویسی است. توصیف دقیق آنچه در واقعیت می‌بینید بعدرا در ساخت فیلم مستند به کار شما می‌آید. و بیان دقیق آنچه ساخته و پرداخته‌ی ذهن شماست در سینمای روایی و داستان پردازی مفید خواهد بود.

بنابراین در تعریف تصویر نویسی می‌توان گفت: تصویر نویسی، شرح و وصف ترکیب‌بندی یک محدوده‌ی قابل رؤیت (عینی) یا قابل تصور (ذهنی)، در قالب کلمات می‌باشد؛ به صورتی که کلیات ضروری آن محدوده، و مشخصاً مقداری از جزئیات بر جسته ی آن، به مخاطب انتقال یابد.

این مشابه شرح صحنه‌ای است که یک کارگردان و طراح صحنه، برای میزانس، چیدمان و طراحی صحنه در یک لوکیشن خاص نیاز دارند؛ یعنی شرحی که از ذهن نویسنده‌ی فیلمنامه، برخاسته و منجر به خلق تصویری قابل رؤیت، از دریچه‌ی نگاه فیلمساز خواهد شد.

خصوصیات یک گزارش تصویری:

به طور کلی در یک گزارش تصویری این ویژگی‌ها را در نظر می‌گیریم:

- استفاده از سوم شخص و زمان حال ساده؛

- عدم استفاده از صنایع ادبی مانند توصیف، تشییه و...؛

- عدم دخالت راوی در ارائه گزارش

- عدم تفسیر و قضاوت درباره‌ی آن

بدین ترتیب، گزارش ما حکم همان اسکیس را پیدا می‌کند که از کلیات به جزئیات می‌رسد و شیمایی کلی از آنچه که در ذهن داریم را به مخاطب عرضه می‌دارد.

راهنمای نگارش گزارش:

بهتر است گزارش‌هایی که تهیه می‌کنید، به فراخور ضرورت مطلب و مخاطب آن دارای ویژگی‌هایی باشد؛ که عمدۀ ترین آنها از این قرار است:

1- فکر و برنامه ریزی پیش از نوشتن؛

2- توجه به هدف، موضوع، یکپارچگی و ربط منطقی محتوا؛

3- پرهیز از جملات بلند، و بیان دقیق با استفاده از جملات کوتاه و رسا.

4- پاراگراف بندی صحیح؛

5- در نظر داشتن مخاطب؛

6- پرهیز از کلمات و ترکیب‌های نامأнос و دور از ذهن؛

7- رعایت قواعد دستور زبان؛

8- بکار بردن افعال در وجه معلوم بجای کاربرد جملات مجھول (تا آنجا که ممکن است)؛

9- پرهیز از کلماتی که معانی متعدد و مختلفی دارند؛

10- بیان حقایق به دور از قصد و غرض؛

11- اجتناب از قضاوت و برانگیختن احساسات مخاطب؛

12- انتخاب لحن رسمی و نیمه رسمی؛

13- دقت در کاربرد علائم سجاوندی؛

14- رعایت شیوه‌ی خط و آیین نگارش.

انواع گزارش بر حسب مخاطب:

گزارش کار: کارکنان سازمانها و بانکها و سایر ارگانهای اداری و رسمی، موظف اند پس از پایان هر دوره‌ی کاری (روز، هفته، ماه و سال) گزارش عملکرد خود را به مقامات بالاتر ارائه دهند.

گزارش فنی: در بخش‌های صنعتی و فنی، ضروری است گزارشی از نحوه‌ی کار دستگاه‌ها و سیستم‌ها مکتوب شود؛ تا سایرین بتوانند از آن واحد تولیدی-صنعتی و تولیدات بهره ببرند.

گزارش علل مسئله: گاه در سازمان یک موقعیت ویژه و مسئله‌ای بفرنج پیش می‌آید که کارشناسان باید آن را ریشه یابی کنند و علت‌های بروز آن مشکل را طی گزارشی بیان کنند.

گزارش راه حل مسئله: هیچگاه سازمان بدون آنکه دلیل (استدلال) و پیامدهای یک تصمیم گیری را بداند نباید اقدام به تصویب آن کند؛ مگر آنکه گزارشی از پیامدها و راه حل‌های آن مسئله توسط کارشناسان ارائه شود.

گزارش اطلاعاتی: جزئیات روند کار تحقیق، همراه با استدلالات و نیز خلاصه‌ی یافته‌ها و نتایج یک تحقیق گاهی مستند می‌شود که خود یک گزارش اطلاعاتی محسوب می‌شود. و از مقدمه تا پایان گزارش حاوی اطلاعات جزء به جزء روند کار است.

گزارش مشورتی: در جلسات و شوراهای، وقتی مطلبی به شور و مشورت گذاشته می‌شود، علاوه بر صورت‌جلسه، گزارشی نیز از نتایج مشورت میان افراد حاضر تنظیم می‌شود که می‌تواند حاوی نظرات فردی یا گروهی حاضران باشد.

گزارش انتقادی: اگر فرد یا گروهی نسبت به یک موضوع انتقادی داشته باشد، حتی اگر موضوع در سطح کل جامعه وقوع یافته باشد، این فرد یا گروه می‌توانند نظر کارشناسانه و ارزیابی خود را نسبت به آن موضوع طی گزارشی مکتوب کنند.

گزارش تحصیلی: انواع گزارش‌های تحصیلی از پایه‌ی دبستان تا دانشگاه، در مدارس و دانشگاه‌ها رواج دارد که شامل تعداد فارغ التحصیلان، و نمرات و امتیازهای محصلان و دانشجویان می‌شود.

گزارش‌های عمومی: تمامی گزارش‌های دوره‌ای در این گروه جای می‌گیرند؛ از جمله: 1) گزارش‌های اداری 2) گزارش‌های جلسات اداری 3) گزارش‌های پیشنهادی 4) گزارش‌های مالی 5) گزارش‌های مالی 6) گزارش‌های دوره‌ای سالانه، ماهانه، تراز نامه؛ شامل: گزارش سهامداران یا مجمع عمومی، وضع خرید حسابهای اشخاص و سازمان، خرید و فروش اجنبی و ملزومات، فروش نسیه، امور کارمندان، تراز نامه‌ها (حساب‌های سود و زیان)

گزارش مخصوص: گاه فرد یا افرادی مأمور تهیه‌ی گزارشی می‌شوند که با فرم مشخص از سوی سازمان آمار و اطلاعاتی را جمهه آوری کنند و طی گزارشی مکتوب نمایند.

گزارش عادی (ساده): گزارش‌های توضیحی ساده معمولاً برای ارائه به مقام بالاتر اداری تنظیم می‌شود.

گزارش رسمی و تشریفاتی:

انواع گزارش بر حسب موضوع:

گزارش‌های توضیحی: اطلاعاتی از جزئیات یک موضوع توضیح داده می‌شود. مثلاً گزارشی از پشت صحنه و روند فیلمسازی کارگردانان برتر جشنواره در مدت زمان تولید فیلم‌های برتر.

گزارش‌های تحلیلی: درباره‌ی یک موضوع و مسئله شرح و تفسیر داده می‌شود. مثلاً گزارشی از تحلیل محتوایی کتابهای نمایشگاه کتاب؛ یا تحلیل رابطه‌ی میان شرکت ناشران در نمایشگاه کتاب با متوسط میزان خرید عموم بازدیدکنندگان.

گزارش‌های ارزشیابی: یک مسئله مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. مثلاً کیفیت آثار راه یافته به جشنواره‌ی فیلم 100 ثانیه‌ای ضمن ارزیابی در مقایسه با کیفیت آثار همین جشنواره در سال گذشته.

تجدید نظر و اصلاح:

پس از نوشتمن گزارش، لازم است در آن تجدید نظر شود و با یک مرور دقیق بر نوشته، آنچه به ذهن نیامده، یا هنگام نوشتمن فراموش شده است، یادداشت و در جای خود درج گردد. و یا آنچه زاید بر اصل است، حذف شود. هرگاه تجدید نظر با دقت و حوصله انجام شود، هر اشتباه، ضعف، و کمبودی برطرف خواهد شد. پس بهتر است برای پالوده شدن گزارش از هر اشکالی ابتدا آن را به همکاران و دوستان عرضه کنیم تا بخوانند و نظر بدهند. سپس متن گزارش با صدای بلند روحانی شود تا ایرادهای بیانی آن مشخص شود.

درست نویسی

در نگارش هر متنی، اعم از گزارشی و مستند، و یا روایی و تخیلی، نویسنده ملزم است که قواعد دستور زبان و املاء صحیح کلمات را رعایت کند. بنابراین ضروری است به محض ورود به ساحت نویسنده‌گی، کتابهای مربوط به قواعد نگارش مورد مطالعه قرار گیرد.

در این فصل، با استفاده از کتاب "مبانی درست نویسی" نوشته‌ی دکتر ناصر نیکوبخت، 1387 نشر چشمه، به مباحثی پیرامون نگارش صحیح فارسی می‌پردازیم (و امیدواریم دانشجویان با مراجعه به اصل این کتاب و سایر کتب اصول نگارش، از مطالب ارزنده‌ی آن مطلع گردند):

- عالیم جمع فارسی، "ها" و "ان" می‌باشد" آمها، درختها، گروهها، زشتهایا، تپینهایا، و زنان، مددکاران، آشیان، گیاهان، پارسیان، دانایان، مسلمانان، و... پس تا آنجا که ممکن است از عالیم جمع عربی پرهیز باید کرد: بجای مسئولین بگوییم مسئولان. بجای ارتباطات بگوییم ارتباط‌ها. بجای قبائل بگوییم قبیله‌ها.

- در زبان محاوره‌ی عوام گاه برخی ترکیب‌های اضافی (مضاف و مضاف الیه) و ترکیب‌های وصفی (صفت و موصوف) به صورت معطوف (همراه با واو عطف) بکار می‌روند که غلط است:

صحیح	غلط	صحیح	غلط	صحیح	غلط	صحیح	غلط
دور زمانه	دور و زمانه	بگیر و بیند	بگیر و بیند	ساز کار	ساز و کار	باقیات صالحات	باقیات و صالحات
بده بستان	بده و بستان	حیص بیص	حیص و بیص	پد بیضا	پد و بیضا	خواربار	خوار و بار
بزن و بکوب	زادبوم	زاد و بوم	زادبوم	اضغاث احلام	اضغاث و احلام	قوس قرح	قوس و قرح
	جز بحث	جز و بحث	جز و ذلک	غیر ذلک	غیر و ذلک	سهول ممتنع	سهول و ممتنع

- در زبان فارسی می‌توان از ترکیب دو یا چند واژه‌ای جدید ساخت؛ اما نمی‌توان مانند زبان عربی با تغییر در حروف آن واژه‌ای اولیه واژه‌ای نو ساخت. با این حال تاکنون فارسی زبانان واژه‌های زیادی به این شیوه از کلمات فارسی و عربی ساخته‌اند که رایج شده و بهتر است از کاربرد آنها پرهیز شود:

صحیح	غلط	صحیح	غلط	صحیح	غلط	صحیح	غلط
جهاز	جهازیه	بی درنگ	بلادرنگ	مفلوج	افلیج	عازم	اعزام
وصف	توصیف	ورق زدن	تورق	استهزا، ریشخند	تمسخر	سرایت کردن	تسربی
پرجم	حجیم	جبیز	جهبیزیه	استحکام	تحکیم	همدستی	تبانی
مداخله	دخالت	كمرو	خجول	خجلت	خجالت	پرحرف	حراف
پیشی گرفتن	سبقت	خرسندی	رضایت	دلیری	رشادت	نیز هوشی	ذکارت
شکایت	شکوه	شریر	شرور	مشارکت	شراكت	مشابهت	شباهت
فاجع	فجیع	ظریفی	ظرافت	کلفت	ضخیم	زیبا، خوشگل	شکیل

پیش گفته	فوق الذکر	فالج	فلج	بدبختی	فلاکت	اندیشمند	فکور
گله	گلایه	کفشنگر	کفash	گلفت	قطور	قضاء	قضاؤت
معروفان	معاريف	زلف دار	مزلف	بانفوذ	مُنْقَذ	نامبد	مأيوس
از کلمه نازک	نزاكت	مهر زده شده	ممہور	کلاه دار	مکلاه	فلاک زده	مغلوك
				موقع	موقعیت	توقف	موقیت

- در فارسی امروز گاه دو کلمه‌ی هم معنی را کنار هم بکار می‌بریم که این حشو است. و از انواع حشو، حشو زائد به حساب می‌آید:

صحيح	غلط	صحيح	غلط	صحيح	غلط	صحيح	غلط
تهویه	تهویه هوا	مثمر	مثمر ثمر	طفلان مسلم	دو طفلان مسلم	اقلام مورد نیاز	موارد مورد نیاز
بورسیه	بورسیه بگیر	گردش	سیر گردش	حجر الاسود	سنگ حجر الاسود	پیش بینی	از قبل پیش بینی
خلبان	خلبان هوایما	دیگر	سایر... دیگر	پرسیدن	سؤال پرسیدن	لیله القر	شب لیله القر
جسد مرده	جنازه مرده	تحديد	تحديد حدود	مفید	مفید فایده	خاستگاه	خاستگاه نخست
علیه	بر علیه	به سود او	بر له	... سالگی	سن... سالگی	ریسک	ریسک خطرناک
				کامیون باری	کامیون باری	ناخدا	ناخدای کشتنی

- در فارسی گاه دو یا چند واژه، تلفظ یکسان دارند در حالی که هم املاء آنها متفاوت است و هم معنی آنها:

معنی	لغت	معنی	لغت	معنی	لغت	معنی	لغت
نام مرد	آزر	آتش	آذر	دندان فیل	عاج	بر جستگی	آج
پایه، بنیان	اساس	لوازم خانه	اثاث	طل ها، ویرانه ها	اطلال	تل ها، پشتنه ها	آتلال
پرجم	علم	درد و رنج	آلم	افکندن	القا	باطل کردن	الغا
پیروان	اشیاع	چیزها	اشیاء	سریع، فوری	عاجل	آینده	اجل
متعدی کردن	تعدیه	ادا کردن	تأدیه	به کار گماشتن	انتصاب	نسبت داشتن	انتساب
ترساندن	تهدید	تعیین حدود	تحديد	درس دادن	تعلم	درد و رنج	تالم
طبقه، رتبه	طراز	میزان	تراز	ذکر لا اله الا الله	تهليل	تجزیه	تحليل
درست	صواب	پاداش	ثواب	طغیان آب	طوفان	توفنده	توفان
کشاورزی	حراثت	نگهبانی	حراست	ترسناک	هایل	مانع	حایل
محوطه	حياط	زنگی	حيات	قلمرو آبی	حوضه	قلمرو خشکی	حوزه

خوان	سفره	خان	ذرع	زراعت	زرع	فریبه/چاق	سمین	گرانبها	ثمین	بزرگ/کاروانسرا
دلتنگ	ضجر	راندن	زجر	واحد طول 1/04m						
آسان گیری	غمض	اشاره چشم	غمز	فرمانروایی	امارت	آبادانی				عمارت
خوشایند	مطبوع	پیروی شده	متبع	مرد میانسال	کُهل	سُرمه				کُحل
نوشته شده	مسطور	پوشه	مستور	گرداندن آب در دهان	مضمضه	چشیدن				مزمه
گمارده شده	منصوب	نسبت داشتن	منسوب	کمک/یاری	معونت	هزینه زندگی/رنج				مؤونت
ممنوع	محظور	مانع	محذور	چاه کن	مقتّی	أواز خوان				معنّی
				زن شوهردار	محصنه	زن نیکوکار				مُحسنہ

- در فارسی واژه‌ی گزار (از مصدر گذاردن) به معنای به جا آوردن، اجرا کردن، ادا کردن، گزارش دادن می‌باشد؛ و واژه‌ی گذار (از مصدر گذاردن) به معنای قرار دادن، وضع کردن، تأسیس کردن و ...

لغت	معنی	لغت	معنی	لغت	معنی	لغت	معنی	لغت
حاکم	حکم‌گذار	حکم گزار	ريعیت	قانون‌گذار	قوه مجریه	قانون‌گزار	قدار	حکم‌گذار
واضع سنت	سنّت گذار	سنّت گزار	بدعت کننده	بدعت گذار	بدعت گزار	واضع بدعت	بدعت کننده	سنّت گذار
سپارنده امانت	امانت گذار	امانت گزار	ادا کننده امانت					امانت گذار

- در فارسی امروز، شاهد هستیم گاهی از تنوین در ترکیب با کلماتی که از نظر ریشه فارسی هستند استفاده می‌کنند. این گونه ترکیب کردن واژگان غلط است.

غلط	صحیح	غلط	صحیح	غلط	صحیح	غلط	صحیح	غلط
گاهآ	زبانی	زبانآ	زبانی	خواهشآ	خواهش	تلفنآ	تلفنی	

اصول ویراستاری

از دوره‌ی دبستان که دانش آموز خواندن و نوشتن می‌آموزد، باید علائم سجاوندی نیز به او آموزش داده شود. آشنایی با این علائم در دوران ابتدایی مدرسه موجب می‌شود نویسنده به راحتی آنها را در متن بکار گیرد بی‌آنکه به ویراستار نیاز داشته باشد.

در اینجا صرفاً یادآوری می‌کنیم که هر علامت در چه وضعیت قرار می‌گیرد.

علامت‌های "نقطه"، "دو نقطه"، "ویرگول"، "نقطه ویرگول"، "علامت سؤال" و "تعجب" به جمله‌ی قبل از خود می‌چسبند و بدین ترتیب، با یک فاصله جمله‌ی قبل از جمله‌ی بعد جدا می‌شود:

نمونه:

- رفتی. من هم آمدم. (نقطه)

- گفت: "بیا تا گل برافشانیم و می‌در ساغر اندازیم." (دو نقطه)

- شنگول، منگول، حبه‌ی انگور و مادرشان در خانه‌اند. (ویرگول)

- تلاش نویسنده حرکتی صعودی است؛ که همانا ارتقای دانش انسانهاست. (نقطه ویرگول)

- آیا به دیار غربت عادت خواهی کرد؟ - هرگز. (علامت سؤال)

- والسفا! دردا! دریغا! ... مگر هر که سر بتراشد قلندری داند! (علامت تعجب)

علامت‌های زوج "گیومه"، "پرانتر" و "قلاب" و "دو ابرو" به جمله‌ی داخل خود می‌چسبند:

- "آدمی"، "آدمی"، "آدمی" [آدمی]، {آدمی}

علامت‌های سه نقطه (...)، ستاره (*)، دو ستاره (**)، سه ستاره (***)، و ایضاً (//) و خط تیره (-) یا خط فاصله (_) هم از جمله‌ی قبل از خود فاصله دارند؛ هم از جمله‌ی بعد از خود.

فواید علائم سجاوندی یا نشانه گذاری از این قرار است:

1- به درست و آسان خواندن متن و درک صحیح مطالب کمک می‌کند.

2- لحن و آهنگ کلام و نیز عواطف تند و ملایم را در محتوای جمله مشخص می‌کند.

3- میزان درنگ میان جملات را می‌رساند.

4- همبستگی مطالب و تفکیک آنها را معلوم می‌دارد.

5- معانی ضمنی و حاشیه‌ای سخن نویسنده را به آسانی منتقل می‌کند.

پاراگراف بندی:

در هر متن ارتباط منطقی مطالب شرط اصلی است. و نویسنده باید از مقدمه چینی تا نتیجه گیری یک موضوع مشخص، سیر منطقی و درست مطالب را رعایت کند. به همین منظور، مرسوم است که بند به بند مطالب یک متن به صورت پاراگراف هایی جداگانه در پی هم نوشته شود. مهم این است که هر پاراگراف باید متضمن یک "فکر اصلی" باشد که در آن تأکید شود. و از تکرار آن فکر در پاراگراف های بعدی پرهیز شود.

پاراگراف بندی در گزارش سخنرانی:

می توان در متنی که بخش اعظم آن نقل قول از دیگری است ارتباط منطقی را چنین حفظ کرد که مخاطب متوجه باشد تمام متن گفته های فرد مورد اشاره‌ی نویسنده است. بدین ترتیب که در ابتدای هر پاراگراف جملاتی نظری جملات زیر بکار رود:

- وی افزود ...

- رئیس سازمان اضافه کرد ...

- نویسنده‌ی کتاب "مدیریت سازمانی" در ادامه چنین گفت: ...

- در خصوص وضعیت فعلی سازمان، ایشان خاطر نشان کرد ...

و جملاتی نظری اینها که به مخاطب گوشزد می کند آنچه در پی می آید نقل قول شخص دیگری است و نویسنده‌ی متن، اکنون خبر و گزارشی از سخنان او می دهد.

روش تحقیق

یکی از دروس عمومی دوره کارشناسی، "روش تحقیق" است و طبیعتاً ضرورتی ندارد که مجدداً تکرار شود. با این حال، با توجه به اینکه برای تهیه یک گزارش، نیاز است که پژوهشگر با روش تحقیق آشنا باشد، در اینجا به نکات و مباحث کلی این حوزه اشاره می کنیم:

- پژوهشگر باید تئوری کار خود را بداند. تئوری شامل تعریف، مفهوم، قضیه، و موضوعی است که امری را با نظمی مشخص در بر می گیرد و دارای متغیرهای مشخصی است.

- پژوهشگر برای آغاز به کار باید فرضیه ای داشته باشد که طبق آن، جهت فکری خود را تعیین کند.

- پژوهشگر باید طرحی را آماده کند که شامل نقشه‌ی راه، برنامه، خط مشی، و کلیات تحقیق او باشد.

- پژوهشگر از ابتدا هدف یا اهداف خود را تعیین می کند تا در طی مراحل کار برای رسیدن به آن اهداف گام بردارد.

- محقق با استفاده از منابع کتابخانه‌ای، و مطالعه‌ی آرشیو‌های مربوطه در مراکز اسناد، به جمع آوری داده‌ها می پردازد. این منابع می‌توانند شامل مکتوبات مختلفی باشد؛ از جمله: کتب مرجع^۱، فرهنگنامه، دائرة المعارف، اطلس و نقشه، سالنامه، کتب راهنمای و فهرست، کتابشناسی‌ها، گزارش‌های مدون، آمارنامه، زندگینامه، منابع و مدارک جغرافیایی و منطقه‌ای. همچنین می‌توانند شامل لوح‌های فشرده و بانک‌های اطلاعاتی در شبکه‌های مجازی و منابع دیجیتالی، و یا اسلاید، میکروفیلم^۲، میکروکارد^۳، فیلم و عکس باشد.

- برای آزمایش یک فرضیه، گاه لازم است چندین مورد بررسی شود تا نتیجه‌ی مطلوب به دست آید.

- برای پرسشگری از دیگرانی که جزو جامعه‌ی آماری کار تحقیق محسوب می‌شوند، پژوهشگر پرسشنامه‌هایی تنظیم می‌کند.

- پرسش‌های یک پرسشنامه باید با کمترین و گویا ترین سؤالات، به بیشترین بهره وری از اطلاعات پاسخگویان منجر شود.

- در مواردی که به مصاحبه نیاز است، پژوهشگر باید ضمن حفظ اعتماد طرف مقابل و با اعتماد به نفس کامل، سؤالاتی را به طور شفاهی مطرح کند و حتی المقدور مصاحبه را ضبط نماید تا در فرست مناسب آن را مکتوب کند.

- پژوهشگر باید مشاهده گری حرفه‌ای باشد؛ و با نگاهی عمیق مشاهدات خود را مستند نماید.

- آمار و ارقامی که بدست می‌آید باید بر طبق جداول و نمودارهای مشخص قابل محاسبه باشد.

^۱ کتب مرجع در کتابخانه‌ها قابل امامت دادن نیست. و باید در خود کتابخانه مطالعه شوند.

^۲ میکروفیلم فیلم‌های بسیار کوچکی است که حاوی مواد چاپی یک کتابخانه یا مطالب ارزنده‌ی روزنامه‌ها و مجلات است که معمولاً در مراکز اسناد نگهداری می‌شود.

^۳ میکروکارد عکس‌های کوچکی است از مطالب یک کتاب؛ به نحوی که روی یک برگه‌ی کتابخانه جای گیرد. گاهی عکس‌های یک میکروکارد به اندازه‌ای کوچک است که هشتاد صفحه را می‌توان در یک برگه جای داد. مطالعه‌ی این گونه برگه‌ها بوسیله‌ی دستگاه‌هایی مخصوص که کلمات را به اندازه‌ی معمولی بزرگ می‌کنند امکان‌پذیر است. این وسیله برای حفظ مطالب مجلات و روزنامه‌ها - که نگهداری آنها نیاز به فضایی وسیع دارد - بسیار سودمند است.

- محدوده و حیطه‌ی جامعه‌ی نمونه برای نمونه‌گیری باید مشخص باشد؛ زیرا نمی‌توان از حوزه‌های مختلف انتظار رسیدن به یک نتیجه‌ی خاص داشت.

- پژوهشگر باید بداند که تجربیات و درونیات افراد در پاسخ‌های آنان دخیل است و در مواردی که تحقیقی روانکاوانه مطرح است آشنایی با مباحث روانشناسانه ضروری است.

- هدف کلی و نهایی عملکرد پژوهشگران باید سازندگی جامعه باشد.

آشنایی با طبقه‌بندی کتاب در کتابخانه:

هر کتابخانه دارای برگه دان‌های مخصوصی است که در کشوهای آن، برگه‌ها به ترتیب الفبایی و با شماره و مشخصات کتاب، بر حسب "موضوع"، یا "مؤلف"، و یا "عنوان" چیده شده اند تا مراجعان به راحتی کتاب مورد نظرشان را پیدا کنند. این برگه‌های کتاب معمولاً در قطع 7/5 در 12/5 سانتی متر هستند و در آنها چنین اطلاعاتی ذکر شده است:

1) نام نویسنده، مؤلف و مترجم؛ 2) نام و عنوان کتاب؛ 3) موضوع و مطالب کتاب؛ 4) ناشر؛ 5) سال انتشار؛ تعداد صفحات کتاب؛ همچنین تعداد دفترها و فصل‌ها و ضمیمه‌ها، و نهایتاً کلمات کلیدی.

روش طبقه‌بندی و شماره گذاری کتابها در کتابخانه به دو صورت است:

الف) طبقه‌بندی دیوی

این طبقه‌بندی به صورت دهدۀی (اعشاری) است و با علامت D.D.C (Dewey Decimal Classification) شناخته می‌شود. بر اساس این طبقه‌بندی، کتابها به ده گروه کلی طبقه‌بندی می‌شوند.

مثالاً کتابهای کلیات (دایره المعارف‌ها) و فرهنگنامه‌ها که یک موضوع مشخص ندارند، در گروه صفر قرار می‌گیرند و شماره‌های 000 تا 099 مشخص کننده‌ی آنهاست. کتابهای علوم در گروه 500 قرار داده می‌شود و شماره‌های 500 تا 599 نشان دهنده‌ی کتابهای علمی است. این تقسیم بندی که از 000 آغاز می‌شود تا 999 ادامه دارد که اختصاص به کتب تاریخ دارد. هر یک از ده طبقه‌ی مذکور خود به ده دسته‌ی کوچکتر تقسیم می‌شود. مثلاً شماره 800 تا 899 ویژه کتابهای ادبی است. از این طبقه، شماره 820 ادبیات انگلیسی است و 891 ادبیات هند و اروپایی و 891/5 ادبیات ایرانی و 891/55 فارسی امروزی است.

ب) طبقه‌بندی کنگره امریکا

طبقه‌بندی دیگر که امروز معروف است طبقه‌بندی کنگره امریکاست. در این روش برای طبقه‌های اصلی به جای شماره‌ها، از حروف استفاده می‌شود.

مثالاً آثار کلی، کلیات و مجموعه‌ی آثار را با حرف A و کتب فلسفی و مذهبی را با حرف B و موضوع‌های فرعی آنها را با حفظ همان حرف اصلی و افزودن دیگر حرف‌ها و شماره‌ها بر آن، نشان می‌دهند. مثلاً حرف P علامت طبقه‌اصلی زبان و ادبیات

است. یا PK نشان دهنده‌ی زبان و ادبیات هند و ایرانی است. شماره‌های PK 6201 تا PK 6599 شماره‌های مخصوص ادبیات فارسی است.

تحقیق برای فیلم مستند:

دانشجوی سینما برای آنکه بهترین گزارش را تمرین کند، بد نیست با مراحل تحقیق در فیلم‌های مستند آشنا شود.

یکی از راهها، دسترسی به متن فیلم‌های مستند است. مطالعه‌ی این متون، نحوه‌ی تفکیک و جایگیری جملات یک پژوهش در فیلم مستند به دانشجوی سینما کمک می‌کند به طور هدفمند به دنبال تحقیق و پژوهش باشد و اگر گزارش مستندی را تهیه می‌کند از ابتدا آگاه باشد که نتیجه‌ی پژوهش و تحقیق او چه جایگاهی در فیلم مستند خواهد داشت.

در اینجا چند فیلم مستند را همراه با آدرس اینترنتی آنها ذکر می‌کنیم؛ که بهتر است دانشجویان ضمن بررسی ساختار هر یک از فیلم‌ها، از نحوه‌ی پژوهشگری فیلمساز نیز مطلع شوند:

مستند ایران 1971

<https://www.youtube.com/watch?v=Ba5R2pjB99k>

راز اگاتا کریستی

<http://nostalgiktv.biz/%D9%81%D8%AC%D9%84%D9%85-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF-%D8%B1%D8%A7%D8%B2-%D8%A2%D8%AA%D8%A7%D8%AA%D8%A7-%DA%A9%D8%B1%DB%8C%D8%B3%D8%AA%DB%8C-6721.html>

برج

<https://www.youtube.com/watch?v=-xdcPsLQ8Ss>

مشق شب

<https://www.youtube.com/watch?v=639AJJAXFuY>

Divorce Iranian Style - Family Court Rooms in Iran - Documentary

ایران از پس هزاره‌ها

<https://www.youtube.com/watch?v=qs9XSTt-DIE>
<http://www.telewebion.com/fa/1356079/%D9%85%D9%87%D8%AF%DB%8C-%D8%B1%D9%87%D8%A8%D8%B1-%D8%A8%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%A7%D9%86-%D8%B4%D9%86%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%A7%D9%86-%D8%A7%D9%86-%D8%A7%D8%B2-%D9%BE%D8%B3-%D9%87%D8%B2%D8%A7%D8%B1%D9%87-%D9%87%D8%A7.html>

مستند "استاد عبادی" – فیلمی از محمد تهامی نژاد

<https://www.youtube.com/watch?v=aRSLB90kP9A>

دماغ به سبک ایرانی

<https://www.youtube.com/watch?v=ktBOjWUSZAk> +
<https://www.youtube.com/watch?v=VA18rar2kF0> +
<https://www.youtube.com/watch?v=VA18rar2kF0>

اربعین (عزادری در بوشهر) – ناصر تقوایی	https://www.youtube.com/watch?v=JmqY9Luexxk
آشپزخانه مستند : شیر	http://www.telewebion.com/fa/1283307/%D8%B4%DB%8C%D8%B1/%D8%A2%D8%B4%D9%BE%D8%B2%D8%AE%D8%A7%D9%86%D9%87-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF.html
Jean-Paul Sartre Documentary Father of Existentialism	https://www.youtube.com/watch?v=ii6pS2uZf0U
سالوادور دالی	https://www.youtube.com/watch?v=OkGfWZfRzWM
کلوز آپ	https://www.youtube.com/results?search_query=%DA%A9%D9%84%D9%88%D8%B2%D8%A2%D9%BE+%DA%A9%DB%8C%D8%A7%D8%B1%D8%B3%D8%AA%D9%85%DB%8C
باد جن (زار) – ناصر تقوایی	https://www.youtube.com/watch?v=JzpVXQFIDYM
Andy Warhol Documentary Film	https://www.youtube.com/watch?v=UQXpqQO4vaE
مشترک مورد نظر - از لقمان خالدی	http://rasekhon.net/media/show/409377/%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%20%D8%AC%D8%B0%D8%A7%D8%A8%20%D9%85%D8%B4%D8%AA%D8%B1%D9%83%20%D9%85%D9%88%D8%B1%D8%AF%20%D9%86%D8%B8%D8%B1%D8%9B%20%D8%A8%D8%A7%20%DA%A9%DB%8C%D9%81%DB%8C%D8%AA%20%D8%A8%D8%A7%D9%84%D8%A7/
Ancient Aliens?! Documentary: Secret History of Iran [Persia]	https://www.youtube.com/watch?v=FIY58eV4gwI
پیشرفت های صنعتی ایران در دهه پنجاه	https://www.youtube.com/watch?v=aNZatOFgZn0
War Photographer	https://www.youtube.com/watch?v=Y0XqoMX6Wmo
زندگینامه ی پنج هنرمند ایرانی: پرویز تناؤلی، شهریار عدل، هوشنگ سیحون، عبدالحمید اشراق، حسین علیزاده	https://www.youtube.com/watch?v=qx1_R15RRg

مستند آوایی که عتیقه شد – درباره ی آثار خسرو
سینایی <https://www.youtube.com/watch?v=wkHqh9UYuVQ>

گفتگو در مه <https://www.youtube.com/watch?v=XFwYNaxlpEo>

Full Documentary - Tehran, Iran - Life in Iran

من برسی هستم <https://www.youtube.com/watch?v=bke8kLt4-9I>
[http://nostalgiktv.biz/%D9%81%DB%8C%D9%84%D9%85-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF-%D9%88%D8%BC%D8%DA%98%D9%87-%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%A7%D8%AF-%D8%AF%D9%88%D8%A8%D9%84%D9%87-%D9%81%D8%A7%D8%B1%D8%BC%D8%BC-2612.html](http://nostalgiktv.biz/%D9%81%DB%8C%D9%84%D9%85-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D9%86-%D8%A8%D8%B1%D9%88%D8%B3%D9%84%DB%8C-%D9%87%D8%B3%D8%AA%D9%85-%D8%AF%D9%88%D8%A8%D9%84%D9%87-%D9%81%D8%A7%D8%B1%D8%B3%DB%8C-2612.html)

اون شب که بارون او مد – کامران شیردل <https://www.youtube.com/watch?v=eg1QdSdYpwc>

مستند دوبله احمد رسول زاده [http://nostalgiktv.biz/%D9%81%DB%8C%D9%84%D9%85-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF-%D9%88%D8%A8%D9%84%D9%87-%D8%A7%D8%AD%D9%85%D8%AF-%D8%B1%D8%B3%D9%88%D9%84-%D8%B2%D8%A7%D8%AF%D9%87-6712.html](http://nostalgiktv.biz/%D9%81%DB%8C%D9%84%D9%85-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF-%D9%88%D8%A8%D9%84%D9%87-%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%A7%D8%AF-%D8%AF%D9%88%D8%A8%D9%84%D9%87-%D8%A7%D8%AD%D9%85%D8%AF-%D8%B1%D8%B3%D9%88%D9%84-%D8%B2%D8%A7%D8%AF%D9%87-6712.html)
<http://nostalgiktv.biz/%D9%81%DB%8C%D9%84%D9%85-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF-%D8%A2%D8%B1%D8%BC%D9%88%D8%A8%D8%B1%D8%B2%D9%86-%D8%B5%D8%AF%D8%A7%D8%BC-%D9%BE%D8%B1%D9%88%D8%BC%D8%B2-%D8%A8%D9%87%D8%B1%D8%A7%D9%85-7732.html>

آریوبرزن <http://nostalgiktv.biz/%D9%81%DB%8C%D9%84%D9%85-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF-%D8%A2%D8%B1%D8%BC%D9%88%D8%A8%D8%B1%D8%B2%D9%86-%D8%B5%D8%AF%D8%A7%D8%BC-%D9%BE%D8%B1%D9%88%D8%BC%D8%B2-%D8%A8%D9%87%D8%B1%D8%A7%D9%85-7732.html>

خدا با من است <http://nostalgiktv.biz/%D9%81%DB%8C%D9%84%D9%85-%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF-%D8%A2%D8%B1%D8%BC%D9%88%D8%A8%D8%B1%D8%B2%D9%86-%D8%B5%D8%AF%D8%A7%D8%BC-%D9%BE%D8%B1%D9%88%D8%BC%D8%B2-%D8%A8%D9%87%D8%B1%D8%A7%D9%85-7732.html>

رئيس جمهور میرقبر – محمد شیروانی <https://www.youtube.com/watch?v=LUqjTJGIFYs>

گز شهر بر آب - فرهاد ورهرام <https://www.youtube.com/watch?v=9mWDq0nfFIQ>

BBC Persian Documentary on Art during Iranian Revolution by Hamed Yousefi - Part 1 of 3

<https://www.youtube.com/watch?v=11xKzcSb-40>

منابع: مطالب این جزوه از کتابهای معرفی شده در کلاس، و از منابع اینترنتی اخذ شده است.