



شیران‌سو

چگونه جستار بنویسیم

راهنمای گام‌به‌گام برای همه سطح‌ها
همراه با جستارهای نمونه

دان شیخ

ترجمهٔ سلما رضوان‌جو

چگونه جستار بنویسیم

راهنمای گام به گام برای همه سطح‌ها

همراه با جستارهای نمونه

دان شیخ

ترجمه سلما رضوان‌جو



نشران سو

۱۳۹۸

سروشنامه: شیخ، دان، ۱۹۳۸-۲۰۰۸ م. * Shiach, Don, 1938-2008 * عنوان و نام پدیدآور: چگونه
جستار بنویسیم: راهنمای گام‌به‌گام برای همه سطح‌ها همراه با جستارهای نمونه/ دان شیخ؛ ترجمه سلما
رضوان‌جو. * مشخصات نشر: تهران: نشر آن‌سو، ۱۳۹۸. * مشخصات ظاهری: ۱۸۴ ص.؛ ۱۹/۵×۱۳ س.م. *
شابک 8-6-95686-622-978 * وضعیت فهرست‌نویسی: فیبا * یادداشت: عنوان اصلی:
How to write essays: a step-by-step guide for all levels, with sample
موضوع: English language - Rhetoric * موضوع: گزارش‌نویسی دانشگاهی * موضوع: Academic
writin * شناسه افزوده: رضوانجو، سلما، ۱۳۶۱ - ، مترجم * رده‌بندی کنگره: PE۱۴۰۸ * رده‌بندی دیویی:
۵۸۳۸۲۳۷: ملی: شماره کتابشناسی ملی: ۸۰۸/۰۴۲



چگونه جستار بنویسیم

راهنمای گام‌به‌گام برای همه سطح‌ها
همراه با جستارهای نمونه

دان شیخ

ترجمه سلما رضوان‌جو

کتاب‌آرایی: آتلیه سایه

چاپ اول: ۱۳۹۸

شمارگان: ۵۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۵۶۸۶-۶-۸

بها: ۳۴۰۰۰ تومان

© ۱۳۹۸ حق نشر محفوظ و مخصوص نشر آن‌سو است.

بهره‌برداری و نقل‌قول بدون ذکر منبع به هر صورتی بدون اجازه ناشر ممنوع است و پیگرد قانونی دارد.

www.aansoo.ir

aansoo.pub@gmail.com

دربارهٔ این اثر

از زمانی که در کودکی تحصیل را آغاز می‌کنیم و خواندن و نوشتن می‌آموزیم، همواره به‌نوعی از نوشتن نیازمندیم که از راه آن بتوانیم آنچه را در ذهن داریم در قالب واژه‌ها و جمله‌ها بیان کنیم. وقتی در جلسه امتحان لازم است به پرسش‌هایی پاسخ دهیم یا وقتی در درس انشاء لازم است چند صفحه‌ای درباره موضوعی معین بنویسیم یا بعدها که در دانشگاه باید دیدگاهمان را دربارهٔ مباحث در قالب مقاله‌ای بنویسیم، در همهٔ این موارد لازم است نوعی خاص از نوشتن را آموخته باشیم که با دیگر انواع نوشتن متفاوت است. نامه نوشتن، داستان نوشتن، خاطره نوشتن یا حتی نوشتن جستارهایی شخصی برای روایت تجربه‌های شخصی گونه‌هایی دیگر از نوشتن است که با این نوع از نوشتن تفاوت‌هایی آشکار دارد. این نوع از نوشتن برای بیان و انتقال اندیشه‌ها به دیگران است و در اصطلاح آن را جستار علمی می‌خوانند.

آموختن این نوع از نگارش افراد در حال تحصیل یا تحصیل‌کرده از ضروری‌ترین نیازها است. بدون داشتن این مهارت، آنچه در ذهن شکل می‌گیرد فرصت مناسبی برای اظهار نخواهد یافت و نتایج ناخوشایندی برای افراد به بار خواهد آورد. نتیجه‌های نامناسب در امتحان‌ها ممکن است معلول ناتوانی در چنین مهارتی باشند، همچنین سردرگمی هنگام نوشتن مقاله‌هایی که به‌عنوان تکلیف درسی معین می‌شود یا مشکلاتی که هنگام

نگارش پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلی پیش می‌آید، اغلب با فقدان این مهارت ارتباط دارد.

در این کتاب راهنمایی عملی و کاربردی برای آموختن چنین مهارتی پیش روی شما است. فرقی نمی‌کند در دبیرستان تحصیل می‌کنید یا دانشگاه یا شاید در شمار افرادی هستید که خود اهل پژوهش و مطالعه هستید و برای بیان نتیجه پژوهش‌هایشان نیاز به آموختن چنین مهارتی دارید، این کتاب برای همه شما مفید است. نویسنده در این کتاب تلاش کرده با نشان دادن نمونه‌هایی عینی آموزش‌های خود را به صورت کاربردی و ملموس در اختیار مخاطب قرار دهد. کافی است نمونه‌ها را با دقت از نظر بگذرانید و تمرین‌ها را انجام دهید تا خیلی زود نتیجه این آموزش‌ها را نگارش خود احساس کنید.

لازم به توضیح است یکی از فصل‌های پایانی کتاب به دلیل اختصاص داشتن به دستور زبان انگلیسی از ترجمه حذف شده است.

نشر آن سو

فهرست

۹	مقدمه
۱۳	فصل اول: برنامه‌ریزی برای نوشتن جستار
۲۵	فصل دوم: پاراگراف آغازین
۴۳	فصل سوم: بدنه جستار
۶۳	فصل چهارم: پاراگراف پایانی
۷۱	فصل پنجم: خلاصه ساختاربندی جستار
۷۳	فصل ششم: نمونه جستار استدلالی (نمونه نخست)
۸۳	فصل هفتم: نمونه جستار درباره ادبیات (نمونه دوم)
۹۵	فصل هشتم: نمونه جستار درباره شعر (نمونه سوم)
۱۰۳	فصل نهم: نمونه جستاری دیگر درباره شعر (نمونه چهارم)
۱۰۹	فصل دهم: نمونه جستار درباره مطالعات رسانه‌ای (نمونه پنجم)
۱۱۷	فصل یازدهم: نمونه جستار درباره تاریخ (نمونه ششم)
۱۲۳	فصل دوازدهم: نمونه جستار درباره رمان (نمونه هفتم)
۱۳۵	فصل سیزدهم: نمونه جستار تحلیلی به کمک تفکر انتقادی (نمونه هشتم)
۱۴۳	فصل چهاردهم: نمونه جستار در زمینه مطالعات فیلم و سینما (نمونه نهم)
۱۵۳	فصل پانزدهم: نمونه جستار درباره سیاست (نمونه نهم)
۱۶۳	فصل شانزدهم: دستور زبان و صحیح نویسی
۱۷۷	فصل هفدهم: کتاب‌شناسی فهرست کتب مرجع و منابع
۱۸۱	فصل هجدهم: در جلسه امتحان

مقدمه

اگر بخواهید در دوران تحصیل نمرات دلخواهتان را به دست آورید، مهارت جستارنویسی ابزاری مهم است که می‌تواند به شما کمک کند، چه در دبیرستان باشید و چه در دانشگاه.

گرچه هیچ روش قطعی و معینی برای نوشتن جستار خوب وجود ندارد، توصیه‌ها و راهنمایی‌های عملی که در این کتاب به شما ارائه می‌شوند، کمک می‌کنند تا تمام آنچه را برای کسب نمره بهتر در درس مقاله‌نویسی باید بدانید یاد بگیرید. این نتیجه مطلوب با به‌کارگیری چند قاعده ساده ولی ارزشمند در مقاله‌نویسی به دست می‌آید.

اگر بخواهید در امتحانی با زمان‌بندی محدود شرکت کنید یا اینکه قرار باشد مجموعه نوشته‌هایتان به‌صورت جستارهایی که در طول ترم تحصیلی به‌عنوان تکلیف درسی نوشته‌اید ارزشیابی شوند، این روش‌ها به کمک شما خواهند آمد. اساساً اصول جستارنویسی در هر دو وضعیت کاربرد دارند، چه در سالن امتحان و با وقت محدود قرار داشته باشید و چه در خانه یا خوابگاه با وقت بیشتر در حال نوشتن جستاری به‌عنوان تکلیف درسی باشید.

شکی نیست، افرادی که در انواع جستارنویسی بهتر عمل می‌کنند کسانی هستند که به‌خوبی تشخیص می‌دهند از آنان چه چیزی خواسته شده است و بعد هم می‌توانند همان مطلب را دقیقاً ارائه دهند. به‌بیان‌دیگر همه‌چیز به میزان دانش شما بستگی ندارد بلکه روش به‌کارگیری آن دانش نیز از عواملی است که بسیار اهمیت دارد.

وقتی کار به امتحان می‌رسد، باید برای نشستن در جلسه امتحان نیز مهارت داشته باشید تا نمره و امتیاز بالقوه خود را افزایش دهید. تقریباً مثل هر چیز دیگری، امتحان دادن نیز هنر است. به عبارت دیگر، آنچه در هنگام امتحان محک زده می‌شود، توانایی شما در امتحان دادن است.

در مورد تکالیف درسی هم وضع به همین ترتیب است، باید یاد بگیرید چگونه متن خود را به بهترین نحو به استادتان ارائه کنید. درباره نقش تکالیف طی ترم در ارزیابی پایان‌ترم بحث‌های زیادی مطرح است، ولی هنوز توافقی وجود ندارد که تکالیف ترمی باید تا چه اندازه در نمره نهایی دانشجوی اثر داشته باشد. مسئله دزدی مطلب از اینترنت و اینکه چگونه می‌توان اطمینان یافت که در حقیقت دانشجوی کارهایش را خودش و بدون کمک غیرمستقیم نوشته شده است، کل مسئله را بغرنج‌تر می‌کند. با این حال، احتمالاً همیشه بخشی از تکالیف طول ترم در تعیین نمره نهایی ترم تأثیرگذار خواهد بود؛ بنابراین، مهم است که دانشجویان برای تکالیف طول ترم هم تلاش کنند و جستارهای منسجم، سلیس و ساختاربندی شده بنویسند.

بنابراین، برای هر دو مورد، چه برای امتحان دادن و چه برای نوشتن تکالیف مستمر درسی، جستارنویسی مهارتی مهم است. در اغلب رشته‌های تحصیلی داشتن مهارت در جستارنویسی برای کسب نمره بالاتر مهارتی ضروری است. دانشجویانی که در این زمینه ضعیف‌ترند امکان رسیدن به نمره بالاتر را از دست می‌دهند؛ یعنی مهارت جستارنویسی به اندازه میزان دانش شما از موضوع رشته تخصصی‌تان اهمیت دارد، نه این‌که صرفاً مهارتی حاشیه‌ای باشد و بتوان از یادگیری آن صرف‌نظر کرد. مهارت جستارنویسی از اجزای مهم موفقیت دانشجویان در همه سطوح‌ها است.

به عقیده من یادگیری مهارت‌های مقدماتی جستارنویسی سخت نیست. دلیل این‌که بسیاری از دانشجویان نتوانسته‌اند این مهارت‌ها را به دست آورند این است که به آموزش آن‌ها توجه کافی نشده است. بدیهی است که مدارس و دانشگاه‌ها اغلب همه وقت و تمرکز خود را معطوف به تدریس هسته اصلی موضوع هر رشته می‌کنند و تقریباً هیچ زمانی را به مشاوره در خصوص شیوه طرح ایده‌ها در قالب جستار اختصاص نمی‌دهند. با این حال، این مهارت‌ها آن‌قدر مبهم و پیچیده نیستند که عموم دانشجویان نتوانند آن‌ها را یاد بگیرند. این کتاب به شما یکی از روش‌های جستارنویسی را در چند مرحله ساده آموزش داده و نمونه‌هایی از چند جستار را ارائه می‌کند. وقتی که این روش را آموختید، برای انجام تکالیف درسی در رشته‌های مختلف و جستارنویسی در موضوعات متنوع توانمندتر خواهید شد.

فصل اول

برنامه‌ریزی برای نوشتن جستار

چرا باید برای نوشتن برنامه‌ریزی کرد؟ اصلاً چرا وقتی تحت فشار امتحانات هستیم یا زمان تحویل تکالیف درسی فرارسیده است باید وقتمان را برای چنین چیزی تلف کنیم؟

جواب این است که چون در درازمدت این کار، مخصوصاً در زمینه تناسب و ساختار بندی و وضوح متن جستار به ما کمک می‌کند و از آن نتایج خوبی به دست می‌آوریم.

فرض کنید در گپ و گفت‌های عادی و روزمره کسی نظر شما را درباره موضوعی خاص بپرسد. اگر قبل از جواب دادن به سؤال آن فرد درباره پاسخی که قرار است بدهید کمی فکر کرده باشید، جوابتان قابل درک و کامل‌تر نخواهد بود؟

در جستارنویسی نیز وضع مشابه مثال بالا است. چه نوشته شما بخشی از تکالیف درسی باشد و چه پاسخ به سؤالی که در کلاس یا امتحان مطرح شده و زمان کمی برای پاسخ دادن بدان دارید، کمی تفکر پیش از ارائه پاسخ تأثیر خوبی روی نتیجه کار دارد.

سؤال مطرح شده چیست؟

تکالیفی که به شما داده‌اند از هر نوعی که باشد، باید روی مقصد و هدف اصلی که از شما خواسته شده تمرکز کنید، نه آنچه دلتان می‌خواهد که هدف

سؤال یا تکلیف باشد. فقط روی همان سؤال یا خواسته‌ای که مطرح شده تمرکز کنید. اصلاً فراموش کنید که مثلاً دربارهٔ برخی جنبه‌های حاشیه‌ای این سوژه چقدر اطلاعات مفید دارید و همهٔ انرژی خود را به پاسخ‌گویی به خواسته مستقیم پرسش و موضوع تعیین‌شده معطوف کنید. شما موضوع بحث را مشخص نمی‌کنید، این کار طراح سؤالات است! بنابراین به استاد دقیقاً همان چیزی را تحویل دهید که از شما خواسته است، نه پاسخی که خودتان می‌خواهید.

برای این کار باید صورت سؤال را با دقت بخوانید و یادتان باشد که پاسخی دقیق را که در پرسش از شما خواسته‌اند بنویسید. بسیاری از دانشجویان با برداشت اشتباه از پرسش و قلم‌فرسایی دربارهٔ همهٔ چیزهایی که از موضوع پرسش می‌دانند و با بی‌توجهی به ارتباط آن‌ها به متن پرسش، در نهایت فرصت قبولی در آزمون را از دست می‌دهند.

جستاری که می‌نویسید ممکن است به خودی خود متن بسیار درخشان و خوبی باشد اما اگر پاسخی مستقیم به موضوع تعیین‌شده برای امتحان ندهد، باید قبولی در امتحان را فراموش کنید.

قانون طلایی شماره ۱

پاسخ مستقیم به پرسشی که مطرح شده را بنویسید نه پاسخ به پرسشی را که دوست داشتید پرسیده می‌شد. حفظ ارتباط با متن پرسش کلید اصلی کار است.

مثال:

- این سؤال را در حوزهٔ ادبیات در نظر بگیرید:

چرا هملت در نمایشنامه شکسپیر در گرفتن انتقام قتل پدرش تعلل می‌کند و انتقام گرفتن را به تعویق می‌اندازد؟

در اینجا از شما چه چیزی خواسته شده است؟

برای اینکه بهتر متوجه شوید راهی مفید این است که زیر سه یا چهار کلمه کلیدی از پرسش خط بکشید. چرا؟ چون این کار باعث می‌شود در جریان فکر کردن به پاسخ دقیقاً بر رویکردی که باید اتخاذ کنید متمرکز شوید و ذهنتان را به ارانه پاسخ موردنظر استاد معطوف کنید.

چرا هملت در نمایشنامه شکسپیر در گرفتن انتقام قتل پدرش تعلل می‌کند و انتقام گرفتن را به تعویق می‌اندازد؟

به واژه‌هایی که زیر آن‌ها خط کشیده‌اید خوب نگاه کنید. مشخص کردن کلمه «چرا» به شما یادآوری می‌کند که از شما توضیحی برای عمل و انگیزه هملت خواسته شده است.

خط کشیدن زیر کلمه «هملت» به شما یادآوری می‌کند که انگیزه هملت برای این رفتار خاص اهمیت دارد و نه رفتار دیگر شخصیت‌های نمایش.

خط کشیدن زیر کلمه «تعلل» به شما یادآوری می‌کند که سؤال درباره دلایل این تعلل در گرفتن انتقام است.

خط کشیدن زیر کلمه «انتقام» تأکید می‌کند که دقیقاً چه کاری و چه عملی از هملت انتظار می‌رفته است.

• حالا این تکلیف درس تاریخ را در نظر بگیرید:

ریشه‌های جنگ جهانی اول چه بودند؟

آنچه در اینجا از شما خواسته شده چیست؟ کاری که باید بکنید چیست؟ چطور می‌توانید در غالب یک جستار جواب قابل قبولی به آزمون‌گیرنده ارانه کنید؟ برای آنکه در تصمیم‌گیری به خودتان کمکی کرده باشید، کلمات کلیدی را در متن سؤال مشخص کنید.

ریشه‌های جنگ جهانی اول چه بودند؟

با مشخص کردن واژه «ریشه‌ها» و عبارت «جنگ جهانی اول» جریان فکری خودتان را معطوف به رویدادهایی کرده‌اید به آغاز جنگ جهانی منجر شدند و نه دیگر جنبه‌های این جنگ یا حتی خود این جنگ. شاید درباره جنگ جهانی اول به‌طور کلی دانش گسترده‌ای داشته باشید اما فقط اطلاعات مفیدی که برای پاسخ دادن به سؤال مطرح‌شده لازم دارید آن دلایلی هستند که جنگ را ایجاد کردند. به سراغ نمایش دادن دامنه آگاهی خودتان درباره این جنگ و خودنمایی محض نروید، با دقت و وسواس انتخاب کنید. آنچه را می‌دانید غربال کنید و از آنچه که به سؤال مربوط می‌شود استفاده کنید.

• این سؤال را که در حوزه مطالعات رسانه‌ای است ببینید:

آیا دولت باید دست به دخالت در امور رسانه‌ای زده و نگذارد انواع رسانه‌ها (روزنامه، مجله، تلویزیون و رادیو) تحت مالکیت و کنترل عده‌ای قلیل از غول‌های رسانه‌ای قرار بگیرند؟

ببینید اینجا از شما چه چیزی خواسته شده است. مفاهیم کلیدی که باید به آن‌ها توجه کنید چه هستند؟ آیا این کلمات و واژگان مشخص شده می‌توانند به شما کمک کنند تا روی مقصود اصلی سؤال متمرکز شوید؟

آیا دولت باید دست به دخالت در امور رسانه‌ای زده و نگذارد انواع رسانه‌ها (روزنامه، مجله، تلویزیون و رادیو) تحت مالکیت و کنترل عده قلیلی از غول‌های رسانه‌ای قرار بگیرند؟

در اینجا نسبت به موارد قبل تعداد کلمات بیشتری را مشخص کرده‌ایم چون سؤال طولانی‌تر و پیچیده‌تر است. عبارت‌هایی مثل «دخالت» و «دولت» به این دلیل متمایز می‌شوند که تعیین می‌کنند دقیقاً چه کسی باید یا نباید دخالت کند. عبارت «انواع رسانه‌ها» بر این نکته تأکید دارد که باید

رسانه‌های متنوع و متعدد را در نظر داشته باشید. واژه‌های «مالکیت و کنترل» یادآور توجه سؤال به جنبه قدرت و صاحبان قدرت در حوزه رسانه است و «عده قلیلی از غول‌های رسانه‌ای» به شما می‌گوید باید به سراغ مسئله قدرت در رسانه و محدود شدن آن در دست عده‌ای انگشت‌شمار روید.

با خط کشیدن زیر این کلمات کلیدی و متمایز کردن آن‌ها باید تمرکز خودتان را بر این پرسش خاصی که از شما پرسیده شده معطوف کنید. چه پرسش مطرح شده بخشی از تکلیف کلاسی شما باشد و چه پرسشی امتحانی، بهترین راه برای تمرکز کردن از همان آغاز کار این است که زیر کلمات کلیدی را در پرسش یا دستورالعمل کار خط بکشید.

قانون طلایی شماره ۲

بعد از خواندن پرسش یا دستورالعمل فعالیتی که باید انجام دهید همیشه کلمات کلیدی را که ذهن شما را به سوی ارائه پاسخ مناسب و مربوط به دستورالعمل تکلیف هدایت می‌کنند با خط کشیدن مشخص کنید.

تمرین

۱. تکالیف و پرسش‌های زیر را بخوانید و زیر کلمات کلیدی که به شما کمک می‌کنند بر موضوع پرسش تمرکز کنید، خط بکشید:
الف) نظر و استدلال شخصی خود را در دفاع یا علیه قانونی که سیگار کشیدن و مصرف دخانیات را در همه مکان‌های عمومی ممنوع می‌کند، بیان کنید.

ب) شخصیت محبوب شما در کتاب‌هایی که خوانده‌اید کیست؟ دلایل انتخاب خودتان را ارائه کنید و توضیح دهید که نویسنده چگونه این شخصیت را پرداخته است؟

ج) جنگ ویتنام چگونه شکاف‌های اجتماعی جامعه آمریکا را در دهه‌های ۶۰ و ۷۰ میلادی آشکار کرد؟

د) عبارت «پسافمینیزم» به چه معنی است و آیا شما با این ادعا که ما در دوران پسافمینیزم زندگی می‌کنیم مخالف هستید یا موافق؟

۲. به چند نمونه از برگه‌های امتحانی در زمینه‌های مختلف نگاهی بیندازید و پرسش‌های مطرح‌شده در آن‌ها را بررسی کنید. زیر واژه‌های کلیدی که می‌توانند در پاسخ به پرسش به شما کمک کنند خط بکشید.

برنامه‌ریزی

جستار باید ساختار از پیش طراحی شده‌ای داشته باشد. این نکته برای خود شما که نویسنده آن متن هستید از همه مهم‌تر است. اگر در ذهن خود طرحی دقیق از مطلب داشته باشید، مرتب کردن محتوای مطلب و ارائه آن به طوری که دانش شما را از موضوع به بهترین شکل به نمایش گذارد بسیار آسان‌تر خواهد شد.

البته این کار برای خواننده متن شما - که معمولاً استاد یا آزمون‌گیرنده است - نیز به همان اندازه اهمیت دارد. حتماً باید همه چیز را تا جای ممکن برای مخاطب ساده و قابل فهم کنید. اگر کسی که متن شما را قضاوت می‌کند، با جستار شما گام به گام پیش نرود، پس در سازمان‌دهی مطلب تمرکز، وضوح و انسجام آن موفق نبوده‌اید و به احتمال زیاد نمره پایینی کسب خواهید کرد. قدم پیش گذارید و کار را برای آزمون‌گیرنده آسان‌تر کنید؛

یعنی با ایجاد ساختار منظم در جستاری که نوشته‌اید و بیان مطلب به‌صورت روشمند، آزمون‌گیرنده و مخاطب را تحت تأثیر قرار دهید.

داشتن ساختاری کلی و معنی‌دار بودن از بایسته‌های هر جستار است؛ اما برای اینکه راه ساختاربندی را در جستارنویسی یاد بگیریم بد نیست که چهارچوب جستار را به سه بخش اصلی تقسیم کنیم:

۱. بند آغازین

۲. شرح یا متن جستار

۳. نتیجه‌گیری

همان‌طور که می‌دانید بخش دوم که شرح یا متن و بدنه جستار است از بقیه قسمت‌های آن طولانی‌تر است؛ اما اگر بخواهید آزمون‌گیرنده را خوب تحت تأثیر قرار دهید، بخش آغازین و پایان آن هم به همان اندازه مهم است. اگر این چهارچوب کلی رعایت نشود، ممکن است مخاطب شما متوجه نشود که آیا پاسخ درست و منسجمی به پرسش داده‌شده است یا خیر.

از اینجا به بعد جستارهایتان را با در نظر گرفتن همین ساختار بررسی کنید. هر جستاری باید آغازی مشخص، شرح دقیق و بعد هم جمع‌بندی مؤثری داشته باشد. همه این سه بخش باید در کل متن به‌صورت پیوسته باهم تلفیق و متصل شوند؛ اما برای تمرین بیشتر و محض یادگیری بیایید این اجزای جستار را فعلاً به‌صورت تکه‌های جدا از هم در نظر بگیریم به این ترتیب که بدنه جستار از بقیه بخش‌ها طولانی‌تر است و در میانه بخش آغازین و نتیجه‌گیری قرار گرفته است.

برنامه‌ریزی و نوشتن جستار به‌عنوان تکالیف درسی

واضح است که وقتی باید جستار را به‌عنوان تکالیف درسی بنویسید، زمان بیشتری جلسه امتحان دارید تا برنامه‌ریزی کنید. بنابراین، اشتباه است اگر از

این زمان به نفع خود استفاده نکنید و برای ایجاد ساختاری مناسب، یادداشت و طرح مرحله‌بندی آماده نسازید.

راه‌های مختلفی برای انجام این کار وجود دارد: مهم‌ترین نکته این است که راه مناسب خودتان را پیدا کنید. وقتی پرسش یا موضوع تکلیف موردنظر را به دقت خواندید و کلمات کلیدی را طبق قانون طلایی شماره ۲ در آن مشخص کردید، می‌توانید به مرحله بعدی بروید: تهیه یادداشت‌های کوتاهی که می‌تواند با اشاره به نکته‌های مهم و تحلیل آن‌ها به‌طور منسجم و نظام‌مند در نوشتن جستار به شما کمک کنند. کار را با نوشتن عبارت‌های کوتاه و مختصری که بلافاصله به ذهنتان می‌رسند و به نظرتان به پاسخ پرسش یا موضوع جستار مربوطند شروع کنید.

وقتی مرحله اولیه کار را انجام دادید و مشخص کردید که کدام یک از مواردی که یادداشت کرده‌اید به موضوع جستار مرتبط هستند، می‌توانید برنامه‌ریزی کنید که بهترین ترتیب برای استفاده از یادداشت‌ها و ایجاد جستاری با ساختار مطلوب چیست. برای این کار باید برای بندها یا پاراگراف‌های جستاری که می‌نویسید از قبل ساختار یا ترتیبی پیش‌بینی کرده باشید:

۱. مقدمه: پاراگراف (پاراگراف‌های) آغازین

۲. اولین پاراگرافی که در آن بدنه اصلی جستار شکل می‌گیرد

۳. ادامه این فرایند در پاراگراف‌های بعدی به‌صورت متصل و منسجم

۴. پاراگراف‌های بعدی که لازم هستند

۵. نتیجه‌گیری: پاراگراف‌های پایانی

هدف کلی کار این است که خواننده یا مخاطب جستار را (کسی را که قرار است جستار شما را ارزیابی کند) تحت تأثیر قرار دهید و به او نشان دهید که

جستاری مرتبط و پیوسته و خوش‌ترکیب نوشته‌اید که پاسخ‌گوی پرسش یا موضوعی است که برای آن تعیین شده بود.

قانون طلایی شماره ۳

وقتی به‌عنوان تکلیف درسی جستار می‌نویسید به نفع شماست که قبل از نوشتن برنامه‌ریزی دقیقی برای جزئیات آن تهیه کنید.

امتحانات

در مورد امتحانات و در شرایطی که از نظر زمانی محدودیت دارید و باید به پرسش زیادی پاسخ دهید، زمان کافی برای تهیه‌ی طرحی مفصل قبل از نوشتن ندارید. با این حال و علی‌رغم محدودیت زمان که از شرایط غیرقابل اجتناب هر امتحانی است، بد نیست به‌جای اینکه فوراً و مستقیم به سراغ نوشتن روید، چند دقیقه‌ای را برای برنامه‌ریزی مختصری صرف کنید. یادتان باشد که مهم نیست در امتحان چقدر می‌نویسید، بلکه کیفیت آنچه نوشته‌اید اهمیت دارد و به بالا بردن نمره شما کمک می‌کند. زیاد پیش می‌آید که دانشجویان بعد از امتحان از هم می‌پرسند که مثلاً «برای سؤال ۳ چند صفحه جواب نوشتی؟» معنای چنین پرسشی این است که هرچه پاسخ شما طولانی‌تر باشد و کاغذ بیشتری سیاه کرده باشید، حتماً عملکرد بهتری در امتحان داشته‌اید؛ اما قطعاً این طرز تفکر درست نیست. امتحان عرصه رقابت میان دانشجویان برای نوشتن جواب طولانی‌تر نیست. هیچ دلیلی هم ندارد که پاسخنامه امتحان را صفحه به صفحه پر از نوشته‌هایی کنید که نه به پرسش امتحان مربوط است و نه ساختاربندی درستی دارد. من

به‌عنوان کسی که پیش از این آزمون‌گیرنده بوده‌ام باید اذعان کنم گاه پیش‌آمده که مجبور شوم روی صفحه به صفحه جواب‌های مفصل امتحانی را خط بزنم چون کاملاً بی‌ارتباط به پاسخ پرسش بوده‌اند.

پس زیاد و مفصل‌نویسی اصلاً روش مناسبی برای پاسخ به پرسش‌های آزمون نیست. باید یادتان باشد که در هر آزمونی فقط می‌توانید بخشی از آنچه را که دربارهٔ موضوع می‌دانید به کار بگیرید. باید با خودتان کنار بیایید، این محدودیت را درک کنید و تصمیم بگیرید که کدام مورد از همهٔ دانشی که دربارهٔ موضوع دارید به جنبه‌ای که تعیین‌شده مربوط‌تر است. نوشتن یادداشت‌های کوتاه پیش از نوشتن جستار به شما کمک می‌کند تا تصمیم بگیرید کدام موارد از میان مجموعهٔ اطلاعات شما دربارهٔ موضوع به پرسش مطرح‌شده مربوط هستند و کدام مربوط نیستند.

وقتی پرسش را مطالعه کردید و زیر کلمات کلیدی آن نیز خط کشیدید تا تمرکز فکری شما متوجه آن‌ها و پرسشی که پرسیده شده بماند، نکات خاصی را که به ذهنتان می‌رسد به‌صورت تک‌کلمه‌ای یا عبارت‌های کوتاه یادداشت کنید تا بهتر به افکارتان نظم دهید. ممکن است این نکته‌ها خیلی هم پراکنده به نظر برسند. نخست آن‌ها را یادداشت کنید و بعد به ترتیبی که می‌خواهید در متن جستار بیایند مرتبشان کنید.

بدین ترتیب رویکردی منظم و مرتب برای پرداختن به جستاری که در امتحان باید بنویسید خواهید داشت؛ اما چقدر باید برای فرایند برنامه‌ریزی وقت صرف کنید؟ توصیه من به شما این است که بیشتر از پنج تا هفت دقیقه برای این کار وقت صرف نکنید. به‌خصوص اگر زمانی که برای نوشتن جستار در امتحان تعیین‌شده یک ساعت یا کمتر باشد ممکن است چنان

مشغول تهیه این یادداشت‌ها شوید که از فرصت ارزشمند نوشتن متن اصلی باز بمانید.

قانون طلایی شماره ۴

قبل از پاسخ دادن به هر کدام از پرسش‌های تشریحی در آزمون چند دقیقه‌ای برای بررسی پرسش و تهیه طرحی مختصر برای نوشتن پاسخ به خود فرصت دهید.

تمرین

۱. به نمونه سؤالات امتحانی قدیمی نگاهی اندازید. سؤالاتی را که اطمینان دارید می‌توانید به راحتی پاسخ دهید انتخاب کنید و برای پاسخ آن‌ها طرحی مختصر و نکاتی کلیدی یادداشت کنید. فرض کنید زمان پاسخ‌دهی به سؤالات محدود است.
۲. برای برخی از تکالیف و پروژه‌های ترمی طرح‌های مفصلی تهیه کنید و در آن‌ها برای چگونگی نوشتن پاسخی مربوط، منسجم و ساختاربندی شده برنامه‌ریزی دقیق انجام دهید.