

آموزش قدم به قدم نگارش مقاله و پایان

نامه:

بخش دوم

مقدمه:

- همان طور که در بخش قبل دیدیم مقاله شامل اجزایی است که یک به یک نام بردیم. در این بخش شروع به توضیح یک به یک اجزای مقاله می نماییم و در ابتدا از چهار جزء اول مقاله به نام عنوان ، مشخصات نویسندگان ، چکیده و کلمات کلیدی شروع می کنیم. در بخش های بعدی ادامه اجزای مقاله را مرحله به مرحله توضیح می دهیم.

1- عنوان:

- عنوان یکی از قسمت های بسیار مهم مقاله می باشد. در واقع عنوان نشان دهنده ماهیت مقاله است. عنوان یکی از عواملی است که در یافتن مقاله و دیده شدن آن توسط دانشجویان و پژوهشگران به ویژه در دنیای مجازی تاثیر بسزایی دارد. عنوان اولین قسمت مقاله است که توسط خواننده دیده می شود و او را جذب میس کند که آیا مقاله را ادامه دهد و سایر اجزای آن را بخواند یا نه. اما بعضی افراد در انتخاب عنوان مقاله چندان دقت لازم را نمی نمایند .
- مهم ترین روش برای انتخاب بهترین عنوان برای مقاله آن است که عنوان بعد از پایان یافتن نگارش متن اصلی مقاله نوشته شود و باید عنوان های مختلفی مورد بررسی قرار گیرند تا نهایتا یک عنوان مناسب انتخاب کنند .

ویژگی های عنوان مقاله:

- ایده اصلی مقاله را به طور خلاصه بیان کند.
- هدف اصلی مقاله را نشان می دهد.
- باید با خواندن عنوان بتوان محتوای مقاله را پیش بینی کرد.
- در عنوان مقاله به نتایج تحقیق اشاره نمی شود.
- با موضوع مقاله شروع می شود.
- متغیرهای مورد بحث و روابط بین آن ها را معرفی کند.
- سوالاتی یا فرض هایی که در مقاله هستند را پوشش دهد.
- از لغات و اصطلاحات نامفهوم و حروف اختصاری استفاده نشود مگر اینکه حروف اختصاری برای خواننده آشنا باشد.

- عنوان باید دقیق ، شفاف ، صریح ، خاص و کامل باشد.
- شامل کلمات کلیدی باشد تا در هنگام جستجوی اینترنتی به راحتی پیدا شود.
- عنوان باید برای خواننده جذاب باشد.
- تا حد امکان به صورت جمله نباشد و غیر سوالی باشد.
- به ندرت در عنوان از حروف ندا و علامت تعجب و امثال آن استفاده می شود.
- عنوان نه خیلی طولانی و نه خیلی کوتاه باشد.
- اگر مقاله توصیفی باشد می توان در عنوان از زمان و مکان استفاده کرد.
- در عنوان از استفاده کلمات مترادف اضافی اجتناب کنید.
- عنوان مقاله باید مقاله را از سایر مقالات در آن حوزه متمایز نماید.

2- مشخصات نویسنده:

- دومین قسمت مقاله مشخصات نویسنده یا در صورت وجود نویسندگان می باشد. در این قسمت مقاله سعی می شود اسم نویسنده و یا سازمان هایی که از لحاظ علمی وابسته اند به صورت کامل آورده شوند. اگر قبلاً مقاله یا مقاله های چاپ شده دارید نامتان را سعی کنید در همه آن ها به صورت یکسان ذکر کنید. نام نویسنده یا نویسندگان مقاله به همراه مشخصات (نام ، درجه علمی ، سمت و محل کار) در صفحه اول مقاله نوشته می شود. در مقالاتی که دارای چند نویسنده است نام نویسندگان به ترتیب مشارکت آنها در تحقیق ذکر می شود.

3- چکیده:

- چکیده نیز همانند عنوان از اجزای اصلی مقاله می باشد. چکیده همانطور که از نامش پیداست در واقع خلاصه و فشرده مقاله است که در قالب یک پاراگراف یا تعدادی جمله بیان می شود. پژوهشگر بعد از خواندن عنوان مقاله و درک موضوع به سراغ چکیده می رود، زیرا این چکیده مقاله است که در قالب چند جمله تحقیق و نتایج آن را بیان می کند. پژوهشگر بعد از خواندن چکیده متوجه می شود که آیا این مقاله پاسخ سوالات او را دارد یا برای کار او به درد می خورد یا نه. در واقع بعد از خواندن چکیده پژوهشگر تصمیم می گیرد که کل مقاله را بخواند یا نه. حتی در مقاله های غیر رایگان تصمیم می گیرد که آن را بخرد یا نه چون در اکثر مقالات فروشی عنوان و چکیده رایگان در اختیار پژوهشگر می باشد. در واقع عنوان و چکیده مانند ویتترین یک مغازه است که خریدار را جذب می کند. چکیده باید بعد از پایان یافتن نگارش مقاله و قبل از انتخاب عنوان نوشته شود و همانند عنوان نیاز به بازبینی های مکرر و اصلاح دارد.

در چکیده به دنبال پاسخ دادن به این سوالات هستیم:

- چرا تحقیق در مورد این موضوع را شروع کردیم.
- چگونه تحقیق انجام شده است.
- به چه چیزهایی دست پیدا کرده ایم.
- از این یافته ها چه نتیجه ای می توان گرفت.
- این نتایج چه چیزی را بیان می کنند.

ویژگی یک چکیده :

- طوری باید تنظیم شود که برای فهم آن نیاز نباشد به متن مراجعه شود. مگر اینکه دنبال جزئیات باشیم.
- چکیده باید پیوسته، شفاف، کامل و منسجم باشد.
- چکیده حالت گزارشی دارد نه قضاوتی. یعنی در چکیده نباید داوری کرد و محل شرح و بررسی نیست یا نباید افکار و عقاید شخصی در چکیده بیان شوند.
- تجزیه و تحلیل سایر مقالات نباید در چکیده صورت گیرد.
- در چکیده به ندرت ارجاع دهی صورت می گیرد.

- زمان افعال آینده نباشد. زیرا نشان می دهد کار هنوز به پایان نرسیده است.
- از لغاط و اصطلاحات نامفهوم و حروف اختصاری استفاده نشود ، مگر اینکه حروف اختصاری برای خواننده مشخص و آشنا باشد.
- برای چکیده معمولاً بین 100 تا 250 کلمه مناسب است که در قالب یک بند بیان می شوند.
- چکیده باید حاوی مطالب مهم متن اصلی باشد.

چکیده مقاله به دو صورت نوشته می شود:

- چکیده ساختار یافته: بر اساس نظم منطقی مقاله نوشته می شود که شامل اجزای زیر است:
 - مقدمه
 - اهداف
 - روش شناسی
 - یافته ها
 - نتیجه گیری
- چکیده آزاد : که از نظم خاصی پیروی نمی کند.

4- کلمات کلیدی:

- در اکثر مقالات و به درخواست مجلات بالا فاصله بعد از چکیده ، کلمات کلیدی نوشته می شوند. معمولا هم 3 تا 10 کلمه می تواند باشد. این کلمات باید موضوع مقاله را پوشش دهند. انتخاب کلمات کلیدی مناسب این شانس را به مقاله می دهد که در جستجوهای اینترنتی راحت تر و سریع تر توسط پژوهشگر دیده شود. توصیه می شود تعدادی از کلمات کلیدی حتما از عنوان و چکیده مقاله انتخاب شوند.