|  |
| --- |
| مقطع تحصیلی:کاردانی🞏کارشناسی🞎 رشته:....................ترم:...........سال تحصیلی: 1398- 1399 نام درس:............................................. نام ونام خانوادگی مدرس:. حمیرا اسماعیلیآدرس emailمدرس:......................................................تلفن همراه مدرس:..09395163122 |
| جزوه درس:..ویراستاری و صفحه آرایی مربوط به هفته : اول🞎 دوم 🞎سوم☑  text: دارد 🞎ندارد🞎 voice:دارد🞎 ندارد🞎 power point:دارد🞎 ندارد🞎تلفن همراه مدیر گروه : ............................................  |
| ویرایش زبانی:ناظر است به رفع خطاهای دستوری، اصلاح انحراف از زبان معیار، زدودن ابهام و تعقید برای رسیدن به سلاست بیان. حذف تعبیرهای رکیک برای وقار بخشیدن به کلام و همچنین از میان بردن ناهمواری و ناهماهنگی سبکی. در ویرایش زبانی محدودیت هایی وجود دارد و ویراستار همواره باید مد نظر داشته باشد که نوشته از آن صاحب اثر است و به نام او منتشر می شود. لذا حق این است که به زبان خود او یا به زبانی که پسند اوست باشد.ویراستار مجاز نیست نسبت به سبک صاحب اثر تغییری ایجاد کند. البته در تصحیح خطاهای دستوری دست ویراستار باز است که البته تشخیص این خطاها ساده و آسان هم نیست.لازم به ذکر است که هیچ گاه این معنی را نباید به دست فراموشی سپرد که نقش اساسی زبان پیام رسانی است و اگر کاربردی به این پیام رسانی آسیب نمی رساند بلکه آن را آسان می سازد، روا نیست مردود شمرده شود و به جای آن (تعبیری متکلفانه) و سخت این پیام رسانی را مختل و کند، کند.ویرایش فنی:اساسا جنبۀ صوری دارد و به اثر نظم و آراستگی ظاهری می دهد و از این راه به آن جلوه ای دیگر می بخشد. عموما اثر در پرتو ویرایش فنی، ارزش تازه ای می یابد و در همان نگاه اول خواننده را مجذوب می سازد.در ویرایش فنی عمدتا کارهایی به این شرح انجام می گیرد:الف) یکدست کردن شیوۀ املاءب) به کارگیری قواعد کاربردی نشانه های فصل و وصلج) یکدست کردن ضبط اعلام و اصطلاحاتد) آوانویسی، حرف نویسی، اعراب گذاری، کاربرد اختصارها و رمزهاو) تنظیم پانوشت هاح) تنظیم و وارسی نشانی مآخذک) وارسی اجاعاتپ) به کارگیری قواعد کاربرد اعداد و ارقامت) تنظیم شرح جدول ها و نمودارها و نقشه ها و تصاویرل) تنظیم فرمول هاف) درجه بندی عناوین و تعیین فواصل |