

۲ - سبک تاریخی :

در سبک تاریخی برخلاف سبک هرم وارونه مطالب به همان صورتی

که به لحاظ زمانی تصدیق یافته اند در قالب زینت مطالب خبر ارائه می شود.

مطالب را به ترتیب اهمیت نیز آفریم. بلکه به ترتیب و نظم که اتفاق افتاده

است آورده می شود. در این سبک روزنامه نگار به داوری نمی پردازد، کاری

ندارد که کدام مطلب را ابتدا آورده شود.

از مزایای آن این است که مطالب کامل است و مشکل که وجود دارد

یعنی بصورت طولانی نوشته شده و مطالب، اهمیت می کند. سبک تاریخی بیشتر

در مورد اخبار، حوادث و ورزش کاربرد دارد.

۳ - سبک تاریخی همراه با ... :

در اینجا بجای ... ، ... در این روش ... ، ... در متن

خبر نگار می شود. این سبک تلفیقی از دو سبک هرم وارونه و تاریخی است و

خاص روشی است و این به خبر <sup>های</sup> ... ، اجتماعی و ... است.

سبک تاریخی همراه با لیدر در بین روزنامه نگاران برای دوران اجتماعی و  
سفری بکار می رود و از جدا بستن بالای پر خوردار است.

۴- سبک با این سگفت انگیز:

این سبک از سبک های سیرین فیزیک است.  
در این سبک قفل ماجرا در پایان خبر بازمی شود و خواننده، اسگفت زده  
می کند. طبعاً این سبک به این دلیل با به عرصه ایست روزنامه نگاری  
گذاشته است که به نیازجوی خواننده پاسخ دهد. البته این سبک می تواند  
برای ارائه هر خبری استفاده شود.

سبک با این سگفت انگیز در خور رویداد های است که خود از جانش  
سگفت و ندرت پر خوردار است.

۱- سبک با گشت به عقب یا تکرار:

در این سبک خبر لایحه شده و بعد به عقب بر می گردد (یعنی این روش خبر را  
طولانی می کند امروزه این سبک منسوخ شده است.

تعداد متون سبک تاریخی است. متن خیر آخرین بخش رویداد شروع  
 می شود و سپس سابقه و پیشینه ماجرا ارائه می گردد. سبک بازگشت به  
 گذشته برای هر خبری مناسب می باشد.

۴- سبک تشریحی:

ما در سبک تشریحی همانند، له و افه، اعمت به قسمت گزارشی می کنیم،  
 برای هر بخش از خبر توضیحات کافی حاصل می شود.

سبک تشریحی بیشتر به کار خبرهای می آید که در بهمانند اختلاف نظرهای  
 سیاسی وجود دارد. از این سبک می توان در تنظیم خبرهای بلند و همچنین  
 گزارشی تفسیری استفاده کرد.

تشریح: موثرین یا مخرجه، خالو و غیره و بعد از آن به خواننده و برای

خواندن له و متن را تشریحی. تشریحی را به جز له می گویند و به خواننده

تشریحی معروف (سبک تفسیری) می شود. له به معروف متن، به اللاف اوله خبر را

تشریح می شود

اصول و قواعد نگارش خبر:

۱- خبر با م شروع و روان باشد.

۲- با م، و س، و ق، و ج باشد.

۳- با م، با تن خبر تصحیح کند.

۴- با م، خبر ماله و موزون مطالب خبر باشد.

۵- با م، زید و قاریه باشد.

۶- با م، با شروع خبر مناسب باشد.

۷- با م، مسأله از خبر باشد.

۸- با م، کلمات تکراری باشد.

۹- با م، کلمات تکراری معنی و معنی، ایجاب کند.

۱۰- خبر با م، ایجاب است. با م، موزون تر تصحیح کند.

۱۱- از نو سخن خبرهای سوالی و خبرهای متغی است.

۱۲- انتخاب فعل مناسب، کلمه و قیاس، نگارش خبر است.

۱۳ - جمله بکار، فته در ستر با و از افعال معلوم است.

اجزاء ستر:

خبرها و مطالب که در روزنامه ها و مجلات چاپ می شوند دارای ستر هستند. اما چون بعضی مطالب از قسمت های مهم سترهای خبر و ستر با توجه به لزوم کوتاه بودن آن نیز توان تمام جوانب خبر را منعکس کرد، به همین دلیل ممکن است از چند ستر استفاده شود.

۱- ستر اصلی: به ستری گفته می شود که مهمترین مطالب خبر را بیان کند و معروف آن به پنجشنبه، در سنت از متن خبر و سترهای فرضی است.

۲- رو ستر: ستره ستر و عبارت کوتاه است که در بالای ستر اصلی قرار می گیرد. معمولاً خبر هم ندارد. این نوع سترها مکمل ستر اصلی هستند.

اندازه دو ستر بزرگتر از متن اصلی خبر و کوچکتر از ستر اصلی است.

۳- زیر ستر: بعد از ستر اصلی و با حروف کوتاه معمولاً در صفی اول نوشته می شود.

زیر ستر، مانعی نیست از ستر که خبر ایجاد می شود، بلکه سوزاننده مهمترین

قسمت خبر، در سطر اصلی در زیر سطر قرار می‌گیرد.

۴ - خلاصه سطر :

وقتی خبر طولانی است و مطالب متعددی دارد می‌توان بعد از سطر اصلی

با زیر سطر بیان کرد. (سوسطر)

۵ - میان سطر :

کلمات یا عبارات که با هم است که در میان خبرهای بلند قرار می‌گیرد.

اندازه حروف آن درست تر است. صرف بکارگیری میان سطر تفکیک

مطالب مفید است. مطالب حسنه نیز سود و تنوع در آن زیاد است.