

مطابقت نهاد و فعل – گروه فعلی

از میان همه‌ی اجزای جمله، نهاد جدا و نهاد پیوسته، در شخص و شمار با هم مطابقت می‌کنند؛ یعنی با فعل مفرد، نهاد مفرد می‌آید و با فعل جمع، نهاد جمع. جمع بستن هیچ یک از گروه‌های اسمی جمله، به جز نهاد، در فعل تأثیر نخواهد گذاشت:

| فعل | نهاد | | |
|-----------|--|------------------------------------|---------|
| مفرد/جمع | فرمود. | } مفرد: جناب استاد | جان‌دار |
| جمع | فرمودند. | | |
| مفرد | جمع: ایرانیان مردمی نوع دوست‌اند. | } مفرد: کتاب از دستم افتاد. | بی‌جان |
| مفرد/جمع* | جمع: کتاب‌ها از دستم افتاد. | | |
| جمع | جمع (هنگام جان بخشیدن به اشیا): ستاره‌ها چشمک می‌زنند. | | |
| مفرد | قافله، کاروان، گله، رمه، دسته (عزاداران) | } مردم ملت | جان‌دار |
| جمع | مجلس، شورا، گروه، مجمع | | |
| مفرد/جمع* | دسته (اسکناس، سبزی، چوب و ...) | | بی‌جان |
| مفرد | یکی، کسی، هر کسی | } هر یک، هر کدام، هیچ یک، هیچ کدام | جان‌دار |
| مفرد/جمع | بعضی | | |
| مفرد/جمع | | | بی‌جان |

* در فارسی امروز به‌ویژه در گونه‌ی گفتاری تمایل بر تطبیق نهاد جدا و پیوسته است:

☐ سنگ‌ها افتاد/افتادند

☐ بعضی از کتاب‌ها سودمند است/ند (هستند)

در زمان‌های قدیم مرد تنگ‌دستی در سرزمین‌های دور دست با اوضاع پریشانی زندگی می‌کرد.

تنها با جمع بستن نهاد، فعلِ آن نیز جمع بسته می‌شود :

در زمان قدیم مردان تنگ‌دستی در سرزمینی دور دست با وضع پریشانی زندگی می‌کردند.

اگر بخواهیم به مخاطب احترام بگذاریم، به جای ضمیر «تو» ضمیر «شما» و به جای شناسه‌ی «ی»، شناسه‌ی «ید» را به کار می‌بریم : تو رفته بودی ⇐ شما رفته بودید. هم‌چنین به جای ضمیر «او»، ضمیر «ایشان» را به کار می‌بریم.

| ضمیرهای شخصی در فارسی مؤدبانه | | | | |
|-------------------------------|------|-------------|------|------------|
| ضمیرهای پیوسته | | ضمیرهای جدا | | |
| جمع | مفرد | جمع | مفرد | شخص و شمار |
| ما | من | ما | من | اول شخص |
| شان | تو | شان | تو | دوم شخص |
| شان | او | ایشان | او | سوم شخص |

ضمیر اول شخص مفرد نیز گاه به صورت «ما» درمی‌آید و اغلب نویسندگان و سخنرانان آن را به کار می‌برند و در حقیقت، خوانندگان و شنوندگان را با خود شریک می‌کنند :

من معتقدم ⇐ ما معتقدیم.

● فعل‌ها نیز در فارسی مؤدبانه به این صورت به کار می‌روند، یعنی ؛ شناسه‌ی آن‌ها تابع قاعده‌ی ضمیر است :

| شخص و شمار | مفرد | جمع |
|------------|-------|-------|
| اول شخص | رفتم | رفتیم |
| دوم شخص | رفتید | رفتید |
| سوم شخص | رفتند | رفتند |

فعل اوّل شخص مفرد نیز گاهی به صورت جمع به کار می‌رود. در این حالت، گوینده یا نویسنده، سخن و نوشته‌ی خود را حاصل فکر جمع می‌داند نه فرد.

● گزینش این گونه‌ی زبانی در انتخاب واژگان نیز تأثیر می‌گذارد و معمولاً معادل‌هایی برگزیده می‌شود که پاره‌ای از آن‌ها را می‌بینیم :

| گونه‌ی مؤدبانه | | گونه‌ی معمولی |
|--------------------------------------|----------------------------|---------------|
| در باره‌ی مخاطب | در باره‌ی خود | _____ |
| _____ | بنده - این جانب | من |
| شما / حضرت عالی / جناب عالی / سرکار | _____ | تو |
| تشریف آوردن / تشریف فرما شدن | خدمت رسیدن / مشرف شدن | آمدن |
| تشریف بردن | مرخص شدن / رفع زحمت کردن | رفتن |
| فرمودن | عرض کردن / به عرض رساندن | گفتن |
| میل کردن / میل فرمودن / نوش جان کردن | صرف کردن / صرف شدن | خوردن |
| مرحمت کردن | تقدیم کردن | دادن |
| تشریف داشتن | _____ | بودن |
| امر / اراده کردن / فرمودن | استدعا / خواهش / تمنا کردن | خواستن |
| ملاحظه کردن / فرمودن | _____ | دیدن |

ضمناً برای احترام، در فعل امر به جای هر فعلی از «بفرمایید» استفاده می‌شود :

بخورید، بخوانید، بنویسید، بنشینید و ... ؛ یعنی در حقیقت، فعل اصلی جمله (فعل بعد از بفرمایید) حذف می‌شود : بفرمایید بنشینید.

گروه فعلی

خواندیم که گروه فعلی مهم‌ترین عضو گزاره است و دست‌کم از یک فعل و شناسه درست می‌شود. ویژگی‌های پنج‌گانه‌ی آن (شخص، زمان، گذر، وجه و معلوم و مجهول) را نیز شناختیم.

مروری بر زمان فعل‌ها

پیش از این، زمان فعل‌ها را شناختیم و دانستیم که هر فعل، سه زمان اصلی دارد :

الف) ماضی (۱) ماضی ساده (۲) ماضی استمراری (۳) ماضی بعید (۴) ماضی التزامی

(۵) ماضی نقلی (۶) ماضی مستمر

ب) مضارع (۱) مضارع اخباری (۲) مضارع التزامی (۳) مضارع مستمر
پ) آینده

گذرا کردن فعل‌ها

برخی از فعل‌ها را می‌توان با افزودن تکواژ «ان» گذرا ساخت. «ان» تکواژ سببی گذراساز است. این تکواژ به بن مضارع بعضی از فعل‌های ناگذر افزوده می‌شود و آن‌ها را گذرا به مفعول می‌کند.

| بن مضارع ناگذر | بن مضارع گذرا شده با «ان» | بن ماضی گذرا شده |
|----------------|---------------------------|-------------------|
| پر | پر + ان | پر + ان + د / ید |
| دو | دو + ان | دو + ان + د / ید |
| خند | خند + ان | خند + ان + د / ید |

بن مضارع بقیه‌ی فعل‌های این گروه را می‌بینیم:

پوس، پیچ، ترک، جنب، جوش، جَه، چرخ، چک، خشک، خم، خواب، دو، رقص، رم، رو (ی میانجی هم اضافه می‌شود)، کش (گذراست)، گرد (گشت)، گری، گیر، لرز، لغز، نشین (خلاف قاعده ← نش + ان).^۱ برخی از فعل‌های گذرا نیز تکواژ «ان» را می‌پذیرند. اگر این تکواژ به فعل‌های گذرا به متمم اضافه شود، آن‌ها را تبدیل به گذرا به مفعول و متمم می‌سازد. به مصدرهای زیر توجه کنید:

ترسیدن (از) ← ترساندن (را - از)، چسبیدن (به) ← چسبانندن (را - به)،
رهیدن (از) ← رهاندن (را - از)، رستن (از) ← رهاندن (را - از)

اگر این تکواژ به فعل‌های گذرا به مفعول اضافه شود، آن‌ها را تبدیل به گذرا به مفعول و متمم می‌سازد. همه‌ی فعل‌های ناگذر یا گذرای که تکواژ «ان» را می‌پذیرند گذرای سببی نام دارند. به مصدرهای زیر توجه کنید:

(۱) برخی مصدرها از قبیل شتافتن، جنگیدن، زیستن و آسودن این تکواژ را نمی‌پذیرند.

پوشیدن (را) ← پوشاندن (را - به)، چشیدن (را) ← چشاندن (را - به)،
 خوردن (را) ← خوراندن (را - به)، فهمیدن (را) ← فهماندن (را - به)
 برخی از فعل‌های ناگذر که از مصدرهای افتادن، آمدن، رفتن، ماندن ساخته می‌شوند
 به گونه‌ای دیگر گذرا می‌شوند؛ شکل گذرای آن‌ها به ترتیب عبارت است از: انداختن،
 آوردن، بردن، گذاشتن

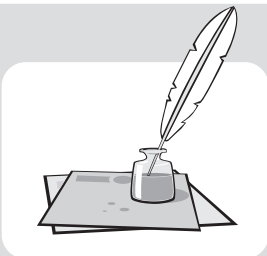
ساختمان فعل

دیدیم که فعل از جهت اجزای تشکیل دهنده سه نوع است: ساده، پیشوندی و
 مرکب.

فعل ساده فعلی است که بن مضارع آن تنها یک تکواژ باشد: آمد، نشست، گرفت.
فعل پیشوندی تکواژهای «بر، در، باز، فرو، فرا، وا و ...» اگر پیش از فعل ساده
 بیایند - و معنی آن را تغییر دهند یا نه - «فعل پیشوندی» می‌سازند. گاهی این پیشوندها هیچ
 معنای تازه‌ای به فعل ساده نمی‌افزایند. مثل: شمردن و برشمردن یا افراشتن و برافراشتن اما
 گاهی فعلی با معنای جدید می‌سازند؛ مثل: افتادن و برافتادن یا انداختن و برانداختن.
فعل مرکب اگر به فعل ساده یا پیشوندی یک یا چند تکواژ آزاد اضافه شود، فعل،
 «مرکب» خواهد شد.

□ برای تشخیص فعل ساده از مرکب، به دو ویژگی اساسی باید توجه داشت:
 (۱) گسترش پذیری (۲) نقش‌پذیری جزء همراه فعل. به این معنا که اگر جزء همراه با
 پذیرفتن عناصری دیگر، گسترش یابد یا نقش نحوی بپذیرد، فعل مرکب نخواهد بود؛
 مثلاً: حرف زد به این دلیل فعل مرکب نیست که می‌توان گفت: حرف جالبی زد یا حرفی
 زد؛ بنابراین، حرف در این مثال مفعول است و نمی‌توان آن را جزئی از فعل مرکب
 شمرد.

(۳) مسئله‌ی مهم دیگر این است که باید فعل مرکب را در جمله‌ای که در آن به کار
 رفته است، در نظر گرفت؛ زیرا ممکن است کاربرد آن در جمله‌ای دیگر متفاوت باشد.



بیاموزیم
به دو جمله‌ی زیر توجه کنید:

(الف) او روز گذشته از سمت خود استیفا داد.

(ب) او روز گذشته از سمت خود استعفا داد.

(الف) عده‌ای با خریدن بیش از حد، تفریط می‌کنند.

(ب) عده‌ای با خریدن بیش از حد، افراط می‌کنند.

جملات گروه «ب» دست هستند، زیرا استیفا یعنی «گرفتن تمام مال

یا حق خویش از کسی» در حالی که با توجه به جمله، استعفا یعنی «درخواست کنارگیری

از کار» منظور بوده است. در جمله‌ی دوم نیز کلمه‌ی افراط (زیاده روی در کاری)

به جمله معنی می‌دهد نه تفریط که متضاد آن است. دقت داشته باشید که هنگام نوشتن،

این کلمات را به جای هم به کار نبرید. اکنون به تعدادی از این گونه کلمات که معمولاً

به اشتباه به جای هم به کار می‌روند، دقت کنید:

احسن بنیکوتر
احسن: آفرین بر تو

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| استیجار: اجاره کردن | استجاره: پناه خواستن |
| کزیر: چاره | کریز: فرار |
| مسح: کشیدن دست تَر بر سراپا (دروضو) | مَس: لمس کردن |
| مُعْظَم: بزرگوار (در مورد انسان) | مُعْظَم: بزرگ (در مورد غیر انسان) |
| شعرِ سخت: شعر دشوار | شعرِ سنجیده و خوب |

خود آزمایی

- ۱) برای نهادهای زیر، فعل مناسب بیاورید و علت مفرد و جمع بودن فعل را توضیح دهید.
استادان، استاد، آجرها، گل‌ها، هیچ‌کس، هیچ‌یک از، گروه.
 - ۲) دو جمله مثال بیاورید که در آن‌ها نهاد و متمم حذف شده باشد.
 - ۳) فعل‌های مجهول زیر را به معلوم تبدیل کنید و برای هر یک از آن‌ها نهاد مناسبی بنویسید.
گرفته شده است، گفته می‌شد، جوشانده شده بود، برده خواهد شد.
 - ۴) جملات زیر را ویرایش کنید:
- ☐ او در منزل استجاره‌ای زندگی می‌کند و در ابتدای هر ماه با صاحب‌خانه‌اش تصفیه حساب می‌کند.
 - ☐ مَس سر و پا از اعمال وضو است.
 - ☐ همه‌ی بچه‌ها به او احسن گفتند.

نمایش نامه — فیلم نامه

در کتاب ادبیات فارسی امسال و سال‌های پیش، در بخش ادبیات نمایشی با نمونه‌هایی از نمایش نامه و فیلم نامه آشنا شدید. جز این، نمایش نامه‌ها و فیلم نامه‌های زیادی را تاکنون خوانده و اجرای آن‌ها را شنیده یا دیده‌اید. اکنون می‌خواهیم بدانیم یک نمایش نامه یا فیلم نامه چگونه نوشته می‌شود و سپس، خود را در این زمینه‌ی نگارشی بیازماییم.

□ نمایش نامه

به نوشته‌ای که نمایش از روی آن اجرا می‌شود، «نمایش نامه» می‌گویند. نمایش نامه متنی است که برای نمایش زنده و روی صحنه تنظیم می‌گردد. هر نمایش نامه از دو بخش عمده تشکیل می‌شود؛ اول محتوا، دوم فن.

برای نوشتن یک نمایش نامه اولین کار گرفتن طرح ذهنی (ایده) است. همه چیز می‌تواند زمینه‌ساز نوشتن باشد؛ حوادثی که در زندگی اتفاق می‌افتد، اطرافیان، زندگی نامه‌ها، داستان‌های گذشته، مطالب روزنامه و خبر، گزارش، حوادث و ...، مثلاً نمایش نامه‌ی رادیویی سلمان فارسی از زندگی سلمان فارسی الهام گرفته شده است.

ایجاد حوادث فرعی نیز به گسترش طرح اصلی کمک می‌کند؛ مثلاً در نمایش نامه‌ی سلمان، وجود پیرمرد خارکش که سلمان را در راه دیده است و یا گفت‌وگوی نجبای شهر در معرفی شخصیت سلمان مؤثر واقع می‌شود. این حوادث فرعی، طرح اصلی را استحکام می‌بخشد، پس از ایجاد زمینه‌های لازم، به ترسیم صحنه‌ی اصلی نمایش می‌پردازیم. این صحنه، نقطه‌ی اوج و سرنوشت‌ساز نمایش نامه است. از دیگر عوامل گسترش طرح، دادن

اطلاعات به تماشاگر است، مثلاً در خلال نمایش نامه‌ی سلمان می‌توان سلمان فارسی، نقش او در میان صحابه‌ی پیامبر، افکار و عقاید او، مردم مداین، پیشینه‌ی شهر را معرفی کرد. انتخاب زمان و مکان مناسب نیز به گسترش طرح کمک می‌کند. صداها هم نقش مهمی در نمایش نامه دارند. تدارک صداهایی جز صدای گفت‌وگوها به تأثیر نمایش نامه کمک می‌کند؛ مثل آواز، موسیقی، ایجاد صداها، طبیعی، صدای وسایل و ...

از عوامل دیگر نمایش نامه شخصیت‌ها هستند. در نمایش نامه تا حد امکان باید شخصیت‌ها را از نظر ظاهری، خانوادگی، اجتماعی، روحی و اعتقادی به‌طور مستقیم با حرکات و گفتار خودشان یا غیرمستقیم از طریق واکنش دیگر شخصیت‌ها معرفی کرد. عامل مهم دیگر در نمایش نامه، گفت‌وگوست؛ زیرا نمایش نامه نوعی هنر کلامی است. کلمات یک گفت‌وگو ممکن است عالی و فاخر یا پست و سخیف یا ساده و معمولی باشند. زبان گفت‌وگوها معمولاً به فراخور نوع نمایش نامه، یکی از این سه یا از هر سه انتخاب می‌شود. بیان نمایش نامه می‌تواند جدی باشد یا به طنز، که بر همین مبنا نمایش‌ها یا کمدی‌اند (خنه‌دار) یا تراژدی (مصیبت‌بار).

جز گفت‌وگو، حرکت عامل مهم دیگر نمایش نامه است. حرکت بازیگران، شخصیت‌ها و پیام را روشن و واضح می‌سازد. با حرکت می‌توان با بیننده ارتباط برقرار کرد. حرکت در نمایش نامه به دو گونه است:

الف) حرکت نمایشی که مربوط به نویسنده است و باید در متن نمایش، داخل کمانک توضیح داده شود و شامل دستور اجرای کلیه‌ی حرکاتی است که به پیشبرد بهتر نمایش می‌انجامد. ب) حرکت تکنیکی که در روی صحنه و برای ایجاد تنوع است و دستور اجرای آن به کارگردان مربوط می‌شود.

برای نوشتن یک نمایش نامه‌ی خوب، هفت مرحله را باید در نظر داشت:

۱) مقدمه‌چینی: آمادگی برای شروع به کمک مهارت‌های مختلف، معرفی قهرمانان و ترسیم فضای کلی نمایش؛

۲) گره‌افکنی: ایجاد گره و ابهام در روند نمایش نامه؛

۳) درگیری و ستیزه: قرار گرفتن شخصیت‌ها و عناصر متضاد نمایش در تقابل هم؛

- ۴) دلهره: ایجاد حالت انتظار و اضطراب در تماشاگر ؛
- ۵) نقطه‌ی اوج: به اوج رسیدن هیجان و اضطراب تماشاگر به بالاترین حدّ خود ؛
- ۶) گره‌گشایی: پایان ستیزه‌ها و درگیری‌های نمایش ؛
- ۷) نتیجه‌ی نهایی: روشن شدن نتیجه‌ی تمام درگیری‌ها.
- هر نمایش از چند قسمت تشکیل می‌شود که به هر قسمت یک «پرده» می‌گویند. هر قسمت، با کشیده شدن پرده خاتمه می‌یابد و قسمت بعد، با کنار رفتن پرده، آغاز می‌گردد. در هر پرده، آرایش صحنه عوض می‌شود. نویسنده برای آرایش صحنه می‌تواند محلّ قرارگرفتن لوازم و اشیا و حالت کلی صحنه را در متن نمایش‌نامه قید کند یا کارگردان به سلیقه و ابتکار خود، آن‌ها را فراهم کند.

فقط برای مطالعه

برای آشنایی بیشتر شما با چگونگی نگارش یک نمایش‌نامه، بخشی از نمایش‌نامه‌ی «آن که گفت آری و آن که گفت نه»^۱ اثر برتولت برشت را با هم می‌خوانیم:

— گویند:

نخست باید آدابِ همراهی دانست،
 طریق یاری و راه موافقت آموخت.
 بسا کسانند از این مردمانِ آری‌گوی
 که دل به وسوسه‌ی راه دیگری دارند
 بسا کسانند ز مردم که در شمار نی‌اند
 بسا کسانند که جایی موافقان ره‌اند
 که خود نه جای هماهنگی است و همراهی.

بدین سبب:

نخست باید آدابِ همراهی دانست.

[آموزگار در اتاقِ اوّل و کودک و مادر در اتاق دوم هستند.]

— آموزگار: من آموزگارم؛ دبستانم در شهر است. شاگردی دارم که پدرش مرده است

(۱) آن که گفت آری آن که گفت نه، انتشارات فرهمند، تهران ۱۳۴۸

و غیر از مادر، در این دنیا پشت و پناهی ندارد. برای دیدنِ این دو نفر آمده‌ام تا از آن‌ها خداحافظی کنم؛

برای این که باید به زودی به طرف کوه‌ها راه بیفتم. شهر ما گرفتار بیماری واگیرداری است و در شهری که آن طرفِ کوه‌هاست، چند طبیب بزرگ و عالی مقام هستند.

[در می‌زند] - اجازه هست؟

- کودک: کیه؟ آها! آقای آموزگار برای دیدن ما آمده.

- آموزگار: تو چرا این همه وقت به مدرسه نیامده‌ای؟

- کودک: نمی‌توانستم بیایم، مادرم بیمار بود.

- آموزگار: نمی‌دانستم که مادرت بیمار است. برو به او بگو که من آمده‌ام.

- کودک: با صدای بلند، رو به اتاقِ دوم: مادر، آقای آموزگار آمده‌اند.

[مادر - که در اتاقِ دوم نشسته است]: بگو بفرمایند تو.

- کودک: خواهش می‌کنم بفرمایید تو. [هر دو وارد اتاق دوم می‌شوند]

- آموزگار: مدّت‌هاست که نتوانسته‌ام پیام شما را ببینم؛ پسران گفت که شما هم دچار

این بیماری شده‌اید، آیا بهتر شده‌اید؟

- مادر: برای بیماری من نگران نباشید؛ دنباله ندارد.

- آموزگار: از شنیدن این حرف بسیار خوش‌حالم. آمده‌ام از شما خداحافظی کنم

برای این که به زودی برای تحقیق و مطالعه، سفری به طرف کوهستان‌ها خواهم کرد. در شهرِ آن

طرفِ کوه‌ها، دانشمندان برجسته و بزرگی هستند.

- مادر: سفر برای تحقیق و مطالعه در میان کوهستان‌ها! درست. من هم شنیده‌ام که در

آن‌جا طبیب‌های بزرگی هستند اما این را هم شنیده‌ام که این سفر، سفر خطرناکی است. راستی،

موافقید پسر مرا با خودتان ببرید؟

- آموزگار: در این قبیل سفرها، کسی بچه‌ها را همراه نمی‌برد.

- مادر: بسیار خوب، امیدوارم که همه‌ی کارها رو به راه باشد.

- آموزگار: حالا دیگر من باید بروم، خداحافظ! [به اتاق می‌رود. کودک به دنبال آموزگار به

اتاقِ اوّل آمده است]

— کودک: می‌خواستم چیزی به شما بگویم. [مادر از پشت در گوش می‌دهد]

— آموزگار: چه می‌خواهی بگویی؟

— کودک: می‌خواهم با شما به کوه بیایم.

— آموزگار: همین حالا به مادرت گفتم که این سفر مشکل و خطرناک است. تو آن

قدرت را نداری که پا به پای ما بیایی. از این گذشته، تو چه‌طور می‌خواهی مادر بیمار را تنها بگذاری؟ نه! همین جا بمان، آمدن تو با ما مُحال است.

— کودک: چون مادرم بیمار است، می‌خواهم با شما بیایم. به خاطر او می‌خواهم بیایم و

طبيب‌های بزرگ را در شهر آن طرف کوه‌ها ببینم. شاید دوا و دستوری پیدا شود.

— آموزگار: باید دو کلمه‌ی دیگر با مادرت صحبت کنم. [او به اتاق دوم برمی‌گردد. کودک

پشت در گوش می‌دهد]

— آموزگار: من برگشتم. پسر شما می‌گوید که مایل است با ما بیاید. به او جواب دادم که

نباید شما را در این حال بیماری تنها بگذارد؛ مخصوصاً که این سفر، مشکل و خطرناک است. به او گفتم: آمدن تو با ما مُحال است ولی جواب داد: باید بیایم. به خاطر شما می‌خواهد بیاید تا در آن شهر، آن طرف کوه‌ها دوا و دستوری پیدا کند.

— مادر: حرف‌هایش را شنیدم. وقتی که می‌گوید قصد دارد در این سفر خطرناک با شما

بیاید، واقعاً راست می‌گوید. بیا تو پسر [کودک وارد اتاق دوم می‌شود]

— مادر: از روزی که پدرت از این دنیا رفته است، من هیچ‌کس را جز تو ندارم. هیچ‌گاه

اندیشه و نگاهم از تو دور نشده، حتی هنگامی که ممکن نبوده؛ هنگامی که می‌بایست نانی برای تو به چنگ آورم، لباس‌هایت را مرتب کنم و زندگیت را راه ببرم.

— کودک: راست است اما با وجود همه‌ی این‌ها، هیچ‌چیز نمی‌تواند مانع اجرای نقشه‌ی

من بشود.

[کودک و مادر و آموزگار با هم می‌خوانند]:

می‌روم راهی خطربار و شگفت، بهر تو، بهر من، بهر او، سوی شهری، آن سوی کوه بلند،

در پی درمان و دستوری که هست.

— گوینده: هر دو دیدند که با هر چه دلیل،

کودک آن بود که بود.

یک دم از گفته‌ی خود باز نگشت.

چون چنین بود، معلم و مادر هم صدا گفتند : [آموزگار و مادر می‌خوانند]

— ای بسا کس که نسنجیده و نادانسته، بی‌سبب همراه‌اند.

لیک این کودک خُرد، در برِ درد به ماتم نشست.

همره درد نشد، با دوا جویِ کسان، همراه شد.

— گوینده: و هنوز مادر، این گونه سخن می‌گوید :

[مادر می‌خواند] رمقی نیست دگر در تنِ من،

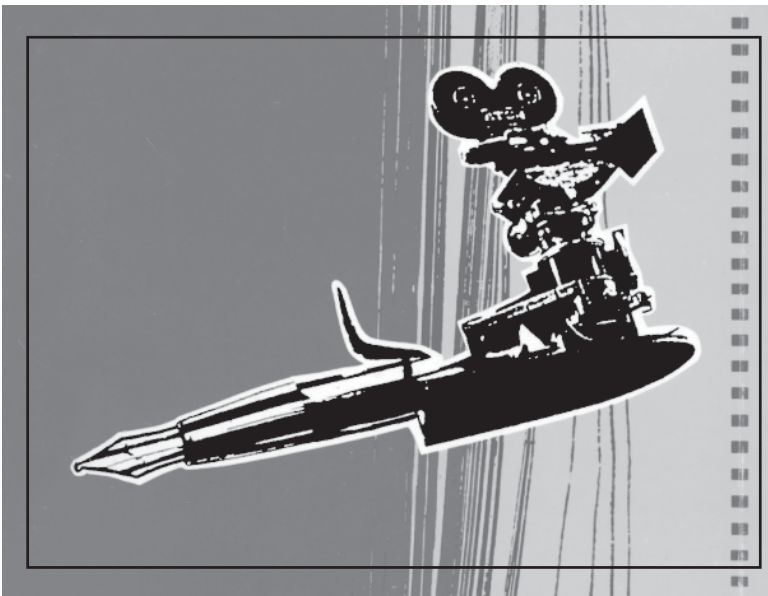
لیک اگر راستی را سرِ رفتن داری،

پای در راه نه، اندیشه مکن.

برو اما باز آی، زود باز آی که با رفتنِ تو،

مادرت دیده به در دوخته است

مترجم : مصطفی رحیمی



□ فیلم نامه

فیلم نامه چنان که قبلاً با نمونه‌ای از آن آشنا شده‌اید نوشته‌ای است که براساس آن فیلم ساخته می‌شود. آن‌چه درباره‌ی محتوا و فنّ نمایش نامه آموختید، در فیلم نامه‌نویسی هم کاربرد پیدا می‌کند.

تنها تفاوت فیلم نامه با نمایش نامه این است که تمام حرکات بازیگران و نحوه‌ی حرکت دوربین فیلم برداری و سایر جزئیات را به‌طور دقیق در فیلم نامه می‌نویسند. به مدت زمانی که دوربین حرکت می‌کند تا از حرکت باز می‌ایستد، یک «نما» یا «پلان» می‌گویند.

قسمتی از فیلم که زمان در آن تداوم دارد، «سکانس» نامیده می‌شود؛ مثلاً وقایعی که بین ساعت خاصی (مثلاً ۱۰ تا ۱۲ صبح) اتفاق می‌افتد. به توقف دوربین از یک نما (پلان) به نمای دیگر «کات» گفته می‌شود. به تداخل تصویری در تصویر دیگر، چنان‌که تصویر اوّل به تدریج محو گردد و تصویر دوم واضح و نمایان‌تر شود «آنش» می‌گویند.

فقط برای مطالعه

با هم بخشی از یک فیلم‌نامه را می‌خوانیم :
۱) ساختمان مرد اوّل، روز.

[تلفن قرمز رنگ روی میز عسلی زنگ می‌زند، مرد اوّل در حالی که پای دستشویی صورتش را می‌شوید، به سمت تلفن نگاه می‌کند. بعد با حوله صورتش را خشک کرده، بدون هیچ شتابی به طرف تلفن می‌آید. روی کاناپه می‌نشیند. صدای رادیو را کم می‌کند و گوشی را برمی‌دارد.]

مرد اوّل: بله بفرمایین ... الو ... الو ... با کی کار دارین؟

صد: عجله نکنید. هنوز پنج دقیقه وقت دارین. سعی نکنید این پنج دقیقه رو با تلفن کردن به پلیس هدر بدین. من جای شما بودم توی این پنج دقیقه آخر خیلی کارها می‌کردم. منتظرم باشین. مرد اوّل وحشت‌زده به حرف‌های او گوش می‌دهد. حتی چند بار می‌خواهد به میان حرف او بدود، ولی نمی‌تواند. به وضوح رنگ او پریده است. آب دهانش را قورت می‌دهد. و نفسش را که به سختی درون

سینه‌اش حبس شده، بیرون می‌دهد. زن او در حالی که در فنجان همیشگی او قهوه ریخته از آشپزخانه بیرون می‌آید.

مرد اول: شما ... شما به یه معنی دارین منو تهدید به قتل می‌کنین.

سعی می‌کند زنش متوجه موضوع نشود. اما زن از همین چند کلمه موضوع را دریافته است.

مرد اول: شما کی هستین؟ از من چی می‌خواین؟ الو ... الو ... الو ...

زن: کی بود؟

مرد اول: نمی‌دونم. شاید به مزاحم تلفنی.

زن: چی می‌گفت؟ حرف‌های یه دیوونه رو؟ نگران نباش [قهوه را روی میز

می‌گذارد.] قهوه تو بخور.

مرد اول: در قفله؟

زن: آره.

مرد اول: یک بار دیگه ام می‌شه امتحان کنی.

زن به سمت در ساختمان می‌رود. مرد به سراغ دفترچه تلفن که روی میز عسلی است و شماره‌ی تلفن

پلیس را می‌یابد. به سرعت شماره می‌گیرد.

مرد اول: الو ... اداره‌ی پلیس؟ می‌بخشید یک نفر به من تلفن کرد که تا پنج دقیقه دیگه

می‌خواهد منو بکشد.

صدای پلیس: این شخص رو می‌شناسین؟

مرد اول: نه.

صدای پلیس: با کسی خصومت شخصی شدیدی ندارین؟

مرد اول: [فکر می‌کند.] به هیچ وجه.

صدای پلیس: پس نگران نباشین.

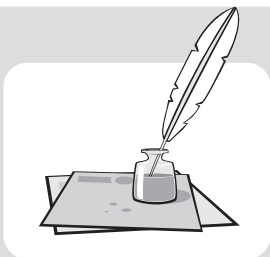
مرد اول: [نگران.] حالا باید چی کار کنم؟

صدای پلیس: موضوع رو جدی نگیرین. من اگه جای شما بودم آهنگ «زندگی شیرین

و زیباست» رو می‌ذاشتم و از این فکرها می‌اومدم بیرون. ولی بد نیست درها و پنجره‌ها را قفل

کنید و گزارش کتبی این تلفن رو برای پلیس بفرستید.^۱

.....



به جمله های زیر توجه کنید:

او همواره سعی می کند کارهای خود را موج (موجه) جلوه دهد.
 مقدم بازدیدکننده گان (بازدیدکنندگان) عزیز را کرامی می داریم.
 من از خوار و بار فروشی (خواربارفروشی) محل خود خرید می کنم.
 مجلس شورای اسلامی بوجهی (بودجهی) سال جاری را بررسی
 (بررسی) کرد.

* * *

حاشمانیز با این گونه غلط های املائی (موجه، بازدیدکننده گان، خوار و بار،
 بوجه، بررسی) مواجه شده اید. این گونه اشتباهات ممکن است به دلایلی چون
 وجود واج چند حرفی، نزدیکی واج ها، تلفظ اشتباه «ه» غیر ملفوظ به جای «ه»
 ملفوظ و نوشتن آن، کم و زیاد کردن حروف یک کلمه، اختلاف در تلفظ، اشتباه
 در کاربرد تشدید و... به وجود آید. در جدول زیر، تعدادی از پرکاربردترین

غلط‌های املایی و شکلِ درست آن‌ها را می‌بینیم.

| دست | نادرست | دست | نادرست |
|----------------|----------------|--------------|--------------|
| ازدحام | ازدحام | ذوزنقه | ذوزنقه |
| انزجار (ونفرت) | انضجار (ونفرت) | راجع به | راجب |
| انضباط | انطباط | راحت‌تر | راحتر |
| بجوحه | بهبوه | رَزل | رزل |
| برُحه | برحه | زادبوم | زادوبوم |
| تریح | ترجیه | زادولد | زادوولد |
| تعیین | تعین | سادگی | ساده‌گی |
| تغییر | تغیر | پاس‌گزار | پاس‌گذار |
| توجیه | توحيح | ضدالت | زلالت |
| تهیه | تهیه | طاق (بنا) | طاق (بنا) |
| دیدگان | دیده‌گان | مأخذ و منابع | مأخذ و منابع |

| درست | نادرست | درست | نادرست |
|-------|--------|----------|----------|
| موجّه | موجّج | نه تنها | نتنها |
| مربور | مذبور | وېله | وخله |
| مؤسسه | مؤسسه | هرس کردن | حرس کردن |

خودآزمایی

- ۱) داستان «خیر و شر» را به صورت نمایش نامه یا فیلم نامه درآورید.
- ۲) در جمله های زیر، کدام نهاد و فعل مطابقت ندارند؟ کدام را درست تر می دانید؟ چرا؟
 صحبت های دوستان به درازا کشید.
 نامه هایی رسیده اند که داریم پاسخ آنها را تهیه می کنیم.
 در کتابخانه ی آن شهر، کتاب های بسیاری بودند که دشمنان همه را در آتش سوزاندند.
 روزهای بیستم و بیست و یکم این ماه برای بررسی علمی زبان انتخاب شده اند.
 در این کتاب، آیات قرآنی تفسیر شده اند.
 گروه اعزامی، نخست به دوری راه اعتراض کرد.
 حرف های اضافه نباید بدون قرینه از کلام حذف شود.
- ۳) جز موارد نادرست در «بیاموزیم» درس، سه مورد از غلط های املائی رایج را که تاکنون با آنها برخورد کرده اید، بنویسید.

واژه و واژگان در زبان

بر اساس آنچه تاکنون خوانده‌ایم، ساده‌ترین تصویری که می‌توان از زبان و زبان‌شناسی به دست داد، این است که زبان نظام پیچیده‌ای است متشکل از سه بخش: نظام آوایی، نظام دستوری و نظام معنایی. نظام دستوری، به نوبه‌ی خود، به دو بخش صرف (ساخت واژه) و نحو تقسیم می‌شود. زبان‌شناسان بخش‌های مختلف زبان را در سطوح جداگانه‌ای با نام‌های واج‌شناسی، صرف، نحو و معناشناسی مطالعه می‌کنند.

در هر زبانی، علاوه بر نظام‌های یاد شده، بخش دیگری هم هست که به آن واژگان می‌گویند. واژگان حاوی کلیه‌ی واژه‌های زبان همراه با همه‌ی عناصری است که می‌توانند نقش واژه را به عهده بگیرند؛ مثل گروه واژه‌های از نوع «دست به سر کردن».

هر واژه‌ای می‌تواند از طریق تصریف به چندین صورت درآید؛ مثلاً واژه‌ی «خوب» از راه تصریف به صورت‌های «خوب‌تر» و «خوب‌ترین» درمی‌آید یا واژه‌ی «مرد» می‌تواند از همان طریق به صورت‌های «مردان»، «مردها» و «مردی» (به معنای «یک مرد») درآید. همین‌طور، واژه‌ی «رفتن» را می‌توان از راه تصریف به صورت‌های «رفتم»، «رفت»، «می‌روم» و ده‌ها صورت دیگر درآورد که هرکدام از آن‌ها هم یک واژه است.

از میان صورت‌های مختلف هر واژه، صورت رایج‌تر را صورت پایه و بقیه را صورت تصریفی می‌نامند. هنگام ضبط واژه‌ها در واژگان یا در فرهنگ لغات همین صورت پایه مدخل اصلی واقع می‌شود. صورت‌های دیگر یا اصولاً در واژگان و فرهنگ آورده نمی‌شوند یا آن‌ها را ذیل مدخل اصلی به دست می‌دهند در غیر این صورت، به عنوان مدخل فرعی ضبط می‌شوند.

سخن‌گویان هر زبانی، علاوه بر مجموعه‌ی نظام‌های آوایی، صرفی، نحوی و معنایی

زبان خود، واژگان آن را نیز در ذهن دارند. زبان‌شناسان از این واژگان با عنوان واژگانِ ذهنیِ زبان یاد می‌کنند. در واژگانِ ذهنیِ زبان، برای هر واژه، دستِ کم سه نوع اطلاعِ ذخیره شده است: الف) اطلاعِ آواییِ ناظر بر چگونگیِ تلفظِ واژه؛ ب) اطلاعِ دستوریِ ناظر بر چگونگیِ استفاده از آن در ساخت‌های دستوری؛ پ) اطلاعِ معناییِ ناظر بر این که واژه‌ی مزبور چند معنی دارد و هر یک از این معنی‌ها از کدام مؤلفه‌های معنایی ساخته شده است. زبان‌شناسان واژگانِ زبان را در دو سطح مطالعه می‌کنند: یکی سطحِ واژگان‌شناسی و دیگری سطحِ واژگان‌نگاری. در سطحِ واژگان‌شناسی، به انواعِ روابطِ ساختاری، تاریخی، و جامعه‌شناختیِ موجود میان واژه‌ها می‌پردازند و در سطحِ واژگان‌نگاری، به چگونگیِ گردآوری، تدوین و ضبطِ واژه‌ها در قالبِ یک واژگان یا یک فرهنگِ لغات توجه می‌کنند. به همین دلیل، از واژگان‌نگاری به عنوانِ اصولِ فرهنگ‌نویسی هم یاد می‌شود.

در فرهنگ‌نویسی یا واژگان‌نگاری، برای هر واژه اطلاعاتِ بسیار گوناگونی را به دست می‌دهند که مهم‌ترین آن‌ها عبارت‌اند از: اطلاعاتِ املائی، تلفظی، دستوری (حاویِ مقوله‌ی دستوریِ کلمه همراه با هر اطلاعِ صرفی یا نحویِ دیگر که ضروری تلقی شود)، معنایی (حاویِ هرچند معنایی که از کلمه دریافت می‌شود؛ از جمله معنایی که به موقعیتی معین وابسته‌اند)، کاربردی (حاویِ استعمال‌های خاصِ واژه، مثل استعمالِ واژه‌ی «پیا» به عنوانِ هشدار به دیگران؛ یا استعمالِ واژه‌ی «کلاغ» در «یک کلاغ چل کلاغ»)، سبکی، علمی، تاریخی، ریشه‌شناختی و نظایر این‌ها.

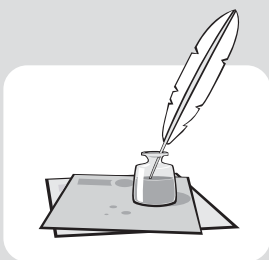
مثالِ مقابل که از فرهنگِ فارسیِ امروز انتخاب شده است، برخی از این اطلاعات را دربر دارد.

در خورِ گفتن است که هر زبانی از طریقِ واژگانِ خود به سطوحِ مختلفِ فرهنگ و تمدنِ جامعه‌ای که به آن تعلق

مرد mard: ۱. انسان نر بالغ؛ نرینهٔ بالغ انسان
 ۲ شوهر؛ همسر یک زن؛ زوج ۳ انسان نر
 (در سرشماری یا تعیین جنسیت) ۴ (مجا) کسی که
 دارای خصلت‌های عالی انسانی باشد <سه‌ی پیدا
 می‌شد و حق او را کف دستش می‌گذاشت> ۵ (مجا)
 کسی که توانایی یا شایستگی انجام کاری را دارد
 <سه‌عمل، سه‌جنگ، سه‌میدان>

دارد و نیز به کلِ فرهنگِ بشری، می‌پیوندد. در نتیجه، بخشِ واژگانِ بیش از هر بخشِ دیگرِ زبان، از انواعِ تغییر و تحولِ علمی، صنعتی، هنری، فرهنگی و مانند این‌ها تأثیر می‌پذیرد. از

همین رو، این بخش از زبان به مراتب بیش از بخش‌های دیگرِ آن دستخوشِ دیگرگونی می‌شود. به عبارت دیگر، می‌توان گفت هرچه فرهنگ و تمدنِ یک جامعه‌ی زبانی پرتحرک‌تر و زایاتر و پویاتر باشد، واژگانِ زبانِ آن جامعه هم به همان میزان، بیشتر دستخوشِ دیگرگونی و تحوّل می‌شود.



بیاموزیم

به جمله‌های زیر دقت کنید.

الف) بی‌شک آنان که خوب می‌نویسند؛ کسانی هستند که خوب مطالعه کرده‌اند.

ب) بی‌شک قطره‌قطره‌ی باران و دانه‌دانه‌ی برف از ابرهای آسمان فرو می‌ریزند.

می‌دانیم کلمه‌ی «بی‌شک» قید تأکید است و به کار بردن آن در مثال «الف» ضروری و به جاست؛ زیرا با استفاده از آن می‌خواهیم به خواننده‌ی مطالب خود اطمینان دهیم که تا کسی اهل مطالعه نباشد، در نوشتن موفق نخواهد بود.

مثال «ب» که پیام آن بدیسی و آشکار است، به قید تأکید نیاز ندارد؛ بنابراین هنگام نوشتن باید مواظب باشیم کلماتی مانند: قطعاً، بی‌گمان، بی‌تردید، جداً، حقیقتاً، به‌دستی که و... را در جایگاه مناسب آن‌ها به کار ببریم.

دجملات زیر جایگاه مناسب آن‌ها را می‌بینیم:

□ قطعاً حضور مشاور، مدیریت شرکت را تقویت می‌کند.

□ خانواده‌ها بدون تردید در پرورش استعداد های فرزندان خود مؤثرند.

خود آزمایی

- (۱) مدخل «گذشتن» را از فرهنگ معین استخراج کنید و ببینید کدام یک از اطلاعات مندرج در درس را دربر دارد.
- (۲) دو سطح واژگان شناسی و واژگان نگاری چه تفاوتی با هم دارند؟
- (۳) با مراجعه به یکی از فرهنگ‌های معتبر، درباره‌ی یکی از واژه‌های زیر از نظر ریشه‌شناسی مطالعه کنید.

□ فردوس □ کنز □ نیمکت □ هندسه

- (۴) دو جمله بنویسید که در آن‌ها، قیده‌های «بی‌شک» و «بی‌تردید» درست به کار رفته باشد.