

## مطابقت نهاد و فعل – گروه فعلی

از میان همه 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
	فرمودند.		
جمع	جمع : ایرانیان مردمی نوع دوست‌اند.	} جمع : کتاب از دستم افتاد.	اسم
مفرد	مفرد : کتاب‌ها از دستم افتاد.		
مفرد / جمع *	جمع : کتاب‌ها از دستم افتاد.		
جمع	جمع (هنگام جان بخشیدن به اشیا) : ستاره‌ها چشمک می‌زنند.		
مفرد	قافله، کاروان، گله، رمة، دسته (عزاداران)	} مردم	جاندار
جمع			
مفرد / جمع	ملت	} مجلس، شورا، گروه، مجمع	اسم جمع
مفرد *	دسته (اسکناس، سبزی، چوب و ...)		
مفرد	یکی، کسی، هر کسی	} هر یک، هر کدام، هیچ یک، هیچ کدام	جاندار
مفرد / جمع			
مفرد / جمع	بعضی	بی جان	اسم مبهم

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

☐ سنگ‌ها افتاد / افتادند

☐ بعضی از کتاب‌ها سودمند است / ـــ ند (هستند)

در زمان‌های قدیم مرد تنگ دستی در سرزمین‌های دوردست با اوضاع پریشانی زندگی می‌کرد.

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

در زمان قدیم مردان تنگ دستی در سرزمینی دوردست با وضع پریشانی زندگی می‌کردند.

اگر بخواهیم به مخاطب احترام بگذاریم، به جای ضمیر «تو» ضمیر «شما» و به جای شناسه «ی»، شناسه «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	مَ ← مِ مان	ما	من	اول شخص
شان	شان ← ت	شما	تو ← شما	دوم شخص
شان	شان ← شان	ایشان	او ← ایشان	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؛ شناسه آنها تابع قاعده ضمیر است :

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

فعل اول شخص مفرد نیز گاهی به صورت جمع به کار می‌رود. در این حالت، گوینده

یا نویسنده، سخن و نوشته خود را حاصل فکر جمع می‌داند نه فرد.

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

گونهٔ مؤدبانه		گونهٔ معمولی
دربارهٔ مخاطب	دربارهٔ 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 دست کم از یک فعل و شناسه درست می‌شود. ویژگی‌های پنج گانهٔ 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 گذرا ساز 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 بقیه 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).<sup>۱</sup> 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) ← چسباندن (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. همه فعل‌های ناگذر یا گذرای که تکواژ «ان» را می‌پذیرند گذرای سببی

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

نام دارند. به مصدرهای زیر توجه کنید :

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

## ساختن فعل

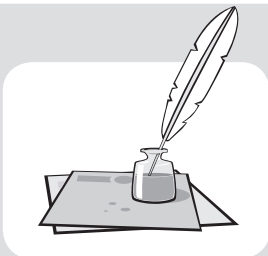
دیدیم که فعل از جهت اجزای تشکیل دهنده سه نوع است : ساده، پیشوندی و مرکب. فعل ساده فعلی است که بن مضارع آن تنها یک تکواژ باشد : آمد، نشست، گرفت. فعل پیشوندی تکواژهای «بر، در، باز، فرو، فرا، وا و...» اگر پیش از فعل ساده بیایند - و معنی آن را تغییر دهند یا نه - «فعل پیشوندی» می‌سازند. گاهی این پیشوندها 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 سه ویژگی اساسی باید توجه داشت :

(۱) گسترش پذیری

(۲) نقش پذیری 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) مسئله 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 جمله زیر توجه کنید:

الف) او روز گذشته از سمت خود استیفا داد.

ب) او روز گذشته از سمت خود استعفا داد.

الف) عده ای با خرید نان بیش از حد، تقریط می کنند.

ب) عده ای با خرید نان بیش از حد، افراط می کنند.

جملات گروه «ب» درست هستند، زیرا استیفا یعنی «گرفتن تمام مال یا حق خویش از کسی» در حالی که با توجه به جمله، استعفا یعنی «درخواست کناره گیری از کار» منظور بوده است. در جمله دوم نیز کلمه افراط (زیاده روی در کاری) به جمله معنی می دهد نه تقریط 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 می روند، دقت کنید:

احسن: آفرین بر تو

احسن: نیکوتر

استجاره: پناه خواستن	استجار: اجاره کردن
گریز: فرار	گریز: چاره
مس: لمس کردن	مسح: کشیدن دست تَر بر سر یا پا (در وضو)
مُعْظَم: بزرگ (در مورد غیر انسان)	مُعْظَم: بزرگوار (در مورد انسان)
شعرِ سخته: شعرِ بنجیده و خوب	شعرِ سخت: شعرِ دشوار

## 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 می‌شود، جوشانده شده بود، برده خواهد شد.
  - (۴) جملات زیر را ویرایش کنید.
- ☐ او در منزل استجاره‌ای زندگی می‌کند و در ابتدای هر ماه با صاحب خانه‌اش تصفیه حساب می‌کند.
  - ☐ مس سر و پا از اعمال وضو است.
  - ☐ همهٔ بچه‌ها به او احسن گفتند.

## نمایشنامه — فیلم نامه

در کتاب ادبیات فارسی امسال و سال‌های پیش، در بخش ادبیات نمایشی با نمونه‌هایی از نمایشنامه و فیلم‌نامه آشنا شدید. جز این، نمایشنامه‌ها و فیلم‌نامه‌های زیادی را تاکنون خوانده و اجرای آنها را شنیده یا دیده‌اید. اکنون می‌خواهیم بدانیم یک نمایشنامه یا فیلم‌نامه چگونه نوشته می‌شود و سپس، خود را در این زمینه نگارشی بیازماییم.

### □ نمایشنامه

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

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

ایجاد حوادث فرعی نیز به گسترش طرح اصلی کمک می‌کند؛ مثلاً در نمایشنامه 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 صحنه اصلی نمایش می‌پردازیم. این صحنه، نقطه اوج و سرنوشت‌ساز نمایشنامه است. از دیگر عوامل گسترش طرح، دادن



اطلاعات به تماشاگر است، مثلاً در خلال نمایشنامهٔ سلمان می‌توان سلمان فارسی، نقش او در میان صحابهٔ پیامبر، افکار و عقاید او، مردم مداین، پیشینهٔ شهر را معرفی کرد. انتخاب زمان و مکان مناسب نیز به گسترش طرح کمک می‌کند.

صداها هم نقش مهمی در نمایشنامه دارند. تدارک صداهایی جز صدای گفت و گوها به تأثیر نمایشنامه کمک می‌کند؛ مثل آواز، موسیقی، ایجاد صداها، طبیعی، صدای وسایل و ...

از عوامل دیگر نمایشنامه شخصیت‌ها هستند. در نمایشنامه 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 نمایشنامه، گفت و گو است؛ زیرا نمایشنامه نوعی هنر کلامی است. کلمات یک گفت و گو ممکن است عالی و فاخر یا پست و سخیف یا ساده و معمولی باشند. زبان گفت و گوها معمولاً به فراخور نوع نمایشنامه، یکی از این سه یا از هر سه انتخاب می‌شود. بیان نمایشنامه می‌تواند جدی باشد یا به طنز، که بر همین مبنا نمایش‌ها یا کمدی‌اند (خنه‌دار) یا تراژدی (مصیبت‌بار).

جز گفت و گو، حرکت عامل مهم دیگر نمایشنامه است. حرکت بازیگران، شخصیت‌ها و پیام را روشن و واضح می‌سازد. با حرکت می‌توان با بیننده ارتباط برقرار کرد. حرکت در نمایشنامه 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 کلیه 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 نمایشنامه 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) گره افکنی : ایجاد گره و ابهام در روند نمایشنامه؛

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

۴) دلهره: ایجاد حالت انتظار و اضطراب در تماشاگر؛

۵) نقطهٔ اوج: به اوج رسیدن هیجان و اضطراب تماشاگر به بالاترین حدّ خود؛

۶) گره‌گشایی: پایان ستیزه‌ها و درگیری‌های نمایش؛

۷) نتیجهٔ نهایی: روشن شدن نتیجهٔ 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 قرار گرفتن لوازم و اشیا و حالت کلی صحنه را در متن نمایشنامه قید کند یا کارگردان به سلیقه و ابتکار خود، آنها را فراهم کند.

## □ فیلم‌نامه

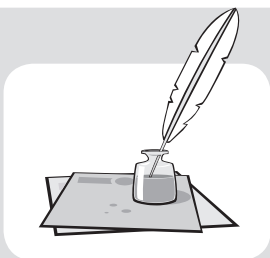
فیلم‌نامه چنان که قبلاً با نمونه‌ای از آن آشنا شده‌اید نوشته‌ای است که براساس آن فیلم ساخته می‌شود. آنچه دربارهٔ محتوا و فنّ نمایشنامه آموختید، در فیلم‌نامه‌نویسی هم کاربرد پیدا می‌کند.

تنها تفاوت فیلم‌نامه با نمایشنامه این است که تمام حرکات بازیگران و نحوهٔ حرکت دوربین فیلم‌برداری و سایر جزئیات را به‌طور دقیق در فیلم‌نامه می‌نویسند.

به مدّت 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 توقّف دوربین از یک نما (پلان) به نمای دیگر «کات» گفته می‌شود. به تداخل تصویری در تصویر دیگر، چنان که تصویر اوّل به تدریج محو گردد و تصویر دوم واضح و نمایان‌تر شود «آنش» می‌گویند.



## بیاموزیم

به جمله های زیر توجه کنید:

او همواره سعی می کند کارهای خود را موج (موجّه) جلوه دهد.  
مقدم بازدیدکننده گان (بازدیدکنندگان) عزیز را گرامی می داریم.  
من از خواروبار فروشی (خواربار فروشی) محل خود خرید می کنم.  
مجلس شورای اسلامی بوجه (بودجه) سال جاری را بررسی (بررسی) کرد.

\* \* \*

حتماً شما نیز با این گونه غلط های املائی (موجّه، بازدیدکننده گان، خواروبار، 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 صفحه بعد، تعدادی از پرکاربردترین غلط های املائی و شکل درست آنها را می بینیم.

درست	نادرست	درست	نادرست
ازدحام	ازدحام	ذوزنقه	ذوزنقه
انزجار (نفرت)	انفجار (نفرت)	راجع به	راجب
انضباط	انطباط	راحت تر	راحتر
بجوده	بهبوده	رذل	رزل
برُحه	برحه	زاد بوم	زاد و بوم
ترجیح	ترجیه	زاد ولد	زاد و ولد
تعین	تعین	سادگی	ساده گی
تغییر	تغیر	سپاس گزار	سپاس گذار
توجیه	توجیح	ضلالت	زلالت
تهیه	تهیه	طاق بنا	طاق بنا
دیدگان	دیده گان	مآخذ و منابع	مآخذ و منابع
موجه	مونج	نه تنها	تنها
مذبور	مذبور	و حله	و حله
مؤتسه	مؤتسه	هرس کردن	حرس کردن

## خودآزمایی

- ۱) داستان «خیر و شر» را به صورت نمایشنامه 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 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 نوبه 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 کلیه واژه‌های زبان همراه با همه 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 واژه «خوب» از راه تصریف به صورت‌های «خوب‌تر» و «خوب‌ترین» درمی‌آید یا واژه «مرد» می‌تواند از همان طریق به صورت‌های «مردان»، «مردها» و «مردی» (به معنای «یک مرد») درآید. همین‌طور، واژه «رفتن» را می‌توان از راه تصریف به صورت‌های «رفتم»، «رفت»، «می‌روم» و ده‌ها صورت دیگر درآورد که هر کدام 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 مجموعه نظام‌های آوایی، صرفی، نحوی و معنایی زبان خود، واژگان آن را نیز در ذهن دارند. زبان‌شناسان از این واژگان با عنوان واژگان

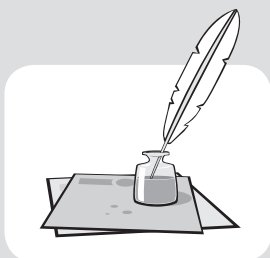
ذهنی زبان یاد می کنند.

در واژگانِ ذهنی زبان، برای هر واژه، دستِ کم سه نوع اطلاع ذخیره شده است: الف) اطلاعِ آوایی ناظر بر چگونگی تلفّظِ واژه؛ ب) اطلاعِ دستوری ناظر بر چگونگی استفاده از آن در ساخت‌های دستوری؛ پ) اطلاعِ معنایی ناظر بر اینکه واژه 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 می کنند: یکی سطح واژگان‌شناسی و دیگری سطح واژگان‌نگاری. در سطح واژگان‌شناسی، به انواع روابط ساختاری، تاریخی، و جامعه‌شناختی موجود میان واژه‌ها می پردازند و در سطح واژگان‌نگاری، به چگونگی گردآوری، تدوین و ضبطِ واژه‌ها در قالبِ یک واژگان یا یک فرهنگ لغات توجه می کنند. به همین دلیل، از واژگان‌نگاری به عنوانِ اصولِ فرهنگ‌نویسی هم یاد می شود.

در فرهنگ‌نویسی یا واژگان‌نگاری، برای هر واژه اطلاعاتِ بسیار گوناگونی را به دست می دهند که مهمترین آنها عبارت‌اند از: اطلاعاتِ املائی، تلفّظی، دستوری (حاوی مقوله دستوری کلمه همراه با هر اطلاع صرفی یا نحوی دیگر که ضروری تلقی شود)، معنایی (حاوی هرچند معنایی که از کلمه دریافت می شود؛ از جمله معنایی که به موقعیتی معین وابسته‌اند)، کاربردی (حاوی استعمال‌های خاصِ واژه، مثل استعمالِ واژه «بیا» به عنوانِ هشدار به دیگران؛ یا استعمالِ واژه «کلاغ» در «یک کلاغ چل کلاغ»)، سبکی، علمی، تاریخی، ریشه‌شناختی و نظایر اینها.

درخورِ گفتن است که هر زبانی از طریقِ واژگانِ خود به سطوحِ مختلفِ فرهنگ و تمدنِ جامعه‌ای که به آن تعلّق دارد و نیز به کلّ فرهنگِ بشری، می پیوندد. در نتیجه، بخشِ واژگانِ بیش از هر بخشِ دیگرِ زبان، از انواعِ تغییر و تحوّل علمی، صنعتی، هنری، فرهنگی و مانند اینها تأثیر می پذیرد. از همین رو، این بخش از زبان به مراتب بیش از بخش‌های دیگرِ آن دستخوشِ دیگرگونی می شود. به عبارتِ دیگر، می توان گفت هرچه فرهنگ و تمدنِ یک جامعه زبانی پرتحرک‌تر و زبایتر و پویاتر باشد، واژگانِ زبانِ آن جامعه هم به همان میزان، بیشتر دستخوشِ دیگرگونی و تحوّل می شود.



به جمله های زیر دقت کنید.

الف) بی شک آنان که خوب می نویسند، کسانی هستند که خوب مطالعه کرده اند.

ب) بی شک قطره قطره باران و دانه دانه برف از ابرهای آسمان فرو می ریزند.

می دانیم که کلمه «بی شک» قید تأکید است و به کار بردن آن در مثال «الف» ضروری و بجاست؛ زیرا با استفاده از آن می خواهیم به خواننده مطالب خود اطمینان دهیم که تا کسی اهل مطالعه نباشد، در نوشتن موفق نخواهد بود.

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



در جملات زیر جایگاه مناسب آنها را می بینیم:

□ قطعاً حضور مشاور، مدیریت شرکت را تقویت می کند.

□ خانواده ما بدون تردید در پرورش استعدادهای فرزندان خود مؤثرند.

## خودآزمایی

۱) مدخلِ «گذشتن» را از فرهنگ معین استخراج کنید و بنویسید کدام یک از اطلاعات مندرج در درس را دربر دارد.

۲) دو سطحِ واژگان شناسی و واژگان نگاری چه تفاوتی با هم دارند؟

۳) با مراجعه به یکی از فرهنگ های معتبر، درباره یکی از واژه های زیر از نظر ریشه شناسی مطالعه کنید.

□ فردوس   □ کنز   □ نیمکت   □ هندسه

۴) دو جمله بنویسید که در آنها، قیدهایی «شاید» و «بی تردید» درست به کار رفته باشد.