

Critical Studies in Texts and Programs of Human Sciences,
Institute for Humanities and Cultural Studies (IHCS)
Monthly Journal, Vol. 21, No. 10, Winter 2022, 255-278
Doi: 10.30465/CRTLS.2021.37514.2315

Text Research of the Book
Persian Language-Correspondence and Business Documents
(Based on Persian and Russian languages)

Maryam Shafaghi*

Asghar Ghodrati**

Abstract

Administrative correspondence is one of the standard Persian languages that has its own writing characteristics in terms of vocabulary, fixed structural and style stereotypes. Teaching such a style of language use, especially teaching language as a foreign language (based on the example of teaching Persian to Russian speakers in the subject of research) has its own characteristics and methodological solutions. Reading and translating the text of Persian administrative correspondence has difficulties for Russian speakers because of the following reasons: first, the tendency towards Arabicism in correspondence, second, the change of the meaning of some Arabic words adopted in Persian, and third, the characteristic of flattery extremism as an expression of politeness in Persian correspondence. All these reasons have made it more difficult for foreigners to read and understand the basic text of administrative and commercial correspondence. Although the book *Persian Language - Correspondence and Business Documents* written by Habib Najafov, is a valuable treasure of the collection of administrative and commercial correspondence

* Associate Professor of Russian Language at Allameh Tabataba'i University, Tehran, Iran
(Corresponding Author), shafaghi@atu.ac.ir

** Assistant Professor of Russian Department at Allameh Tabataba'i University, Tehran, Iran,
asghar_ghodrati@atu.ac.ir

Date received: 02/08/2021, Date of acceptance: 28/11/2021



Copyright © 2018, This is an Open Access article. This work is licensed under the Creative Commons Attribution 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/> or send a letter to Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

between Iran and the Soviet Union/ Russian Federation, at the same time it has its drawbacks and the absence of a Persian-language editor in reviewing the texts of the "conversation" section, the use of incorrect stylistic applications in the language under the influence of frequent errors of Persian speakers, teaching the use of words in the language, which have become obsolete, such as "concerning the superiors" are some of them.

Keywords: Persian Language, Correspondence and Business Documents, Russian Translation, Textbook, Culture and Compliments.

متن پژوهی کتاب زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی (بر پایه زبان‌های فارسی و روسی)

مریم شفقی*

اصغر قدرتی**

چکیده

مکاتبات اداری از سبک‌های ادبی معیار زبان فارسی است که ویژگی‌های نگارشی و ازگانی، کلیشه‌های ثابت ساختاری، و سبکی دارد. آموزش چنین سبکی از کاربرد زبان، به‌ویژه آموزش زبان به‌عنوان زبان خارجی (براساس نمونه آموزش زبان فارسی به روس‌زبانان در موضوع پژوهش) ویژگی‌ها و راه‌کارهای روشی خود را دارد. خوانش و ترجمه متن مکاتبات اداری فارسی به این دلایل با دشواری‌هایی برای روس‌زبانان هم‌راه است: نخست عربی‌گرایی در مکاتبات، دوم دگرگونی معنای پاره‌ای از واژگان عربی اقتباس‌شده در زبان فارسی، سوم ویژگی تملق‌گویی افراطی به‌عنوان اظهار ادب در نامه‌نگاری فارسی. این دلایل همه سبب شده‌اند که خوانش و فهم متن مبنای مکاتبات اداری و بازرگانی برای خارجی‌زبانان دشوارتر شود. کتاب *زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی* (Персидский язык. Коммерческая корреспонденция и документация)، نوشته حبیب نجف، با آن که گنجینه ارزش‌مندی است از مجموعه مکاتبات اداری و بازرگانی میان ایران و شوروی/فدراسیون روسیه، هم‌زمان عیب‌ها و ایراداتی بر آن وارد است که

* دانشیار زبان روسی، عضو هیئت علمی دانشگاه علامه طباطبایی، تهران، ایران (نویسنده مسئول)،

shafaghi@atu.ac.ir

** استادیار زبان روسی، عضو هیئت علمی دانشگاه علامه طباطبایی، تهران، ایران،

asghar_ghodrati@atu.ac.ir

تاریخ دریافت: ۱۴۰۰/۰۵/۱۱، تاریخ پذیرش: ۱۴۰۰/۰۹/۰۷



حضورداشتن ویراستار فارسی‌زبان در بازبینی متن‌های بخش «گفت‌وگو»، به‌کارگیری کاربردهای سبکی نادرست در زبان تحت‌تأثیر خطاهای پربسامدی گویش‌وران فارسی، و آموزش کاربرد واژگانی که امروزه دیگر در زبان منسوخ شده‌اند از آن جمله است.

کلیدواژه‌ها: زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی، ترجمه به روسی، کتاب درسی، فرهنگ و تعارفات.

۱. مقدمه

گسترش همکاری‌های بین‌المللی، به‌ویژه همکاری‌های بازرگانی میان فدراسیون روسیه و ایران، اساس و ضرورت آموزش مکاتبات اداری و بازرگانی را توجیه می‌کند. متون مربوط به حوزه مکاتبات بازرگانی در ارتباط متقابل شرکای تجاری (فرستنده و گیرنده) و موقعیت کلامی این دست مکاتبات در روند تاریخی شکل می‌گیرد. امروزه، گرایش‌های نوینی در فعالیت‌های تجاری با رویکرد رسمی مکاتبات در حال شکل‌گیری است. از نظر زبان‌شناسی این گرایش‌ها، تحلیل همه‌جانبه این متون دیدگاه زبان‌شناختی و ارزش آموزشی آن مهارت‌ها را می‌طلبد. پژوهش در این حوزه می‌تواند مبنای پایه‌ای برای شکل‌گیری توصیه‌های روش‌شناختی در نگارش مکاتبات بازرگانی گردد (Guryeva 2018: 113). کتاب *آموزشی زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی*، نوشته حبیب نجف‌ف، مجموعه‌ای است از مکاتبات و اسناد مکاتبات بازرگانی اعم از انجام سفارش‌ها، مکاتبات با ادارات گمرک، حمل‌ونقل، بسته‌بندی کالا، و... به‌زبان‌های روسی و فارسی با ارجحیت قراردادن بسامد کمیته متن‌های فارسی بر روسی. این مجموعه آموزشی زبان فارسی برای روس‌زبانان شامل «فصل‌های» ذیل است: فصل ۱. توصیف عمومی مکاتبات و اسناد بازرگانی؛ فصل ۲. مکاتبات ساده بازرگانی؛ فصل ۳. مکاتبات پیش از توافق، مذاکرات، و گفت‌وگو؛ فصل ۴. درخواست و پیش‌نهاد؛ فصل ۵. مکاتبات بازرگانی در مورد پروانه، وکالت‌نامه، و مجوز حمل؛ فصل ۶. سفارش؛ فصل ۷. قرارداد؛ فصل ۸. اجرای قرارداد همکاری؛ فصل ۹. مکاتبات بازرگانی در مورد بها و تعرفه؛ فصل ۱۰. مکاتبات بازرگانی در مورد کیفیت، بسته‌بندی، مارک‌گذاری کالا و دعاوی مربوط به آن؛ فصل ۱۱. مکاتبات بازرگانی در مورد حکمیت؛ فصل ۱۲. مکاتبات بازرگانی در مورد بیمه؛ فصل ۱۳. مکاتبات بازرگانی مربوط به اسناد و پرداخت‌های مالی؛ فصل ۱۴. حمل‌ونقل و مکاتبات تجاری در مسائل حمل‌ونقل کالا؛ فصل ۱۵. گمرک و مکاتبات مربوط به آن؛ فصل ۱۶. مکاتبات بازرگانی در موضوعات

سازمان دهی نمایشگاه؛ فصل ۱۷. مکاتبات بازرگانی در خصوص حل و فصل همکاری تجاری و اقتصادی میان فدراسیون روسیه و جمهوری اسلامی ایران.

داوران علمی که در فرایند تأیید این کتاب آموزشی شرکت داشته‌اند، عبارت‌اند از: عثمانوف (Н. К. Усманов) با درجه دانشیاری علوم فیلولوژی، س. د. کلیفسووا (С. Д. Клевцова) با درجه دانشیاری علوم فیلولوژی، گ. و. آرسانیس (Г. В. Арсанис) با رتبه استادیاری پژوهشکده دولتی روابط بین‌الملل مسکو وابسته به وزارت امور خارجه فدراسیون روسیه، ر. س. سلطانوف (Р. С. Султанов) با مرتبه استادی، و آ. آ. آلکپیرووا (А. А. Алекперова) با مرتبه دانشیاری دانشگاه دولتی آذربایجان، و نیز و. ای. سلیسارف (В. И. Слесарев) کارشناس اقتصادی وزارت روابط اقتصاد خارجه فدراسیون روسیه.

مبنای تدوین کتاب آموزشی زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی در روابط تجاری و بازرگانی در حله نخست متن‌های موضوعی بسیار و در حله دوم واژگان مورد استفاده در نظام بازرگانی، اقتصادی، و تجاری بوده است. نجف در این مجموعه آموزشی هم‌زمان به مذاکرات شفاهی و مکاتبات کتبی هردو توجه دارد. اهداف اصلی وی، آن‌گونه که خود در مقدمه کتاب توصیف می‌کند، عبارت‌اند از: الف. آشنایی زبان‌آموزان با اصطلاحات و واژگان بازرگانی خارجی در زبان فارسی، مکاتبات و اسناد بازرگانی؛ ب. آماده‌ساختن شرایط کسب مهارت خوانش و ترجمه مکاتبات تجاری؛ پ. فراهم آوردن شرایط کسب مهارت زبان محاوره هنگام برگزاری مذاکرات تجاری و آموختن المان‌های اصلی مکاتبات تجاری (Наджафов 2001: 5).

ایده گردآوری این مجموعه آموزشی ریشه در شیوه تربیتی علمی دانشمندان اتحاد جماهیر شوروی و فدراسیون روسیه در گردآوری، ضبط اسناد و مدارک، و... دارد. از دیرباز آکادمی علوم اتحاد جماهیر شوروی و فدراسیون روسیه سردم‌داران و پیش‌روان ایده گردآوری و ثبت دست‌نوشته‌ها و متون مختلف ادبی و فولکلور بوده‌اند. از نمونه‌های این شیوه در پژوهش‌های شرق‌شناسی در زمان اتحاد شوروی حماسه پهلوانان نارت است. گردآوری، ترجمه، و پژوهش پیرامون این حماسه فولکلور آسیان حاصل همکاری مراکز علمی تحقیقاتی زمان شوروی، از جمله انستیتوی ادبیات جهان به نام آ. م. گورکی، انستیتوی علمی تحقیقاتی اوستیای شمالی در علوم تاریخ، فیلولوژی، و اقتصاد، آکادمی علوم جمهوری گرجستان، و نیز انستیتوی علمی تحقیقاتی اوستیای جنوبی بوده است که در این برنامه علمی افسانه‌ها و داستان‌های فولکلور آسیان گردآوری و با قید زمان، مکان، و راوی ثبت شده‌اند.

امروزه، این اثر منبع علمی و ادبی مهمی در محافل علمی و اندیشمندان آسی به‌عنوان شاخه‌ای از زبان‌های ایرانی شناخته می‌شود. حماسه نارت‌ها بخشی است از «حماسه ملت‌های اتحاد شوروی» است که در سال ۱۹۷۱ آغاز گرفت (Нарты 1989: 5).

ضبط و ثبت مواد زبانی توسط پژوهش‌گران زبان می‌تواند با گذر زمان به‌صورت منبعی ارزش‌مند در موضوعات فرهنگی، گویش‌های زبانی، مذهبی، و... در یک زیاهنگ (زبان + فرهنگ) مشخص درآید. هرچند گردآوری این مواد زبانی در زمان انجام آن ممکن است چندان گام مهم و موثری ارزیابی نشود، لیکن با گذشت زمان ارزش این پژوهش‌ها بی‌مانند می‌شود. عموماً گویش‌وران زبان به گردآوری و ثبت این مواد، از آن‌جاکه جزء بدیهیات پیرامون ایشان است، بی‌توجه می‌مانند که می‌تواند به نابودی آن مواد منجر شود. از جمله‌اند قصه‌ها و افسانه‌های مردمی، اسناد و مدارک، و... از ابزار اصلی گردآوری این مواد زبانی سفر و زندگی در میان گویش‌وران یک زیاهنگ مشخص است. نمونه چنین پژوهشی پایان‌نامه دکتری والتین آلکسیویچ ژوکفسکی (۱۸۵۸-۱۹۱۸) با عنوان *موادی بر پژوهش در گویش‌های ایرانی* است که حاصل یادداشت‌های او طی مدت اقامت در ایران از زبان مردم عامه است. در سال ۱۸۸۸ والتین ژوکفسکی از پایان‌نامه خود با عنوان *موادی برای پژوهش بر گویش‌های ایرانی* دفاع کرد. بخش نخست این مجموعه گویش‌های ایرانی شامل گویش‌های شهرهای کاشان، وئیشونی، فُهرودی، کِشه‌ای، زفره‌ای است. بعدها او به این پژوهش ادامه داد و در سال ۱۹۲۲ بخش دوم و سوم آن را منتشر کرد که در بخش دوم به گویش‌های شهرهای سمنان، اصفهان، شیراز، گویش گورانی، گویش یهودیان شهر کاشان، و گویش تجریش و در بخش سوم به گویش بختیاری چهارلنگ و هفت‌لنگ پرداخت (ژوکفسکی، ۱۸۸۸، ۱۹۲۲؛ شفقی و دادرس ۱۳۹۶).

۲. پیشینه پژوهش

مطالب و مواد مورد استفاده برای تألیف کتاب درسی به این موارد محدود می‌شود: پی‌مایه علمی تألیف کتاب آموزشی مورد بررسی، تجربه‌های مؤلف در تألیف: اصطلاحات و عناوین (Наджафов 1975)، پایان‌نامه دکتری: دشواری‌های اصطلاحات زبان فارسی معاصر (Наджафов 1976)، و نیز فرهنگ سه‌زبان روسی-انگلیسی-فارسی (Наджафов 1983). نجف از نمونه‌های کتاب‌های بازرگانی براساس مواد زبانی غیرفارسی بهره برده است که مربوط به زبان عربی (Клековский 1971) و زبان انگلیسی (Израилевич 1970) می‌شوند.

او از فرهنگ‌های دوزبانه انگلیسی - فارسی فرهنگ علوم اقتصادی به قلم م. فرهنگ (فرهنگ ۱۳۵۱) و س. حمیم فرهنگ بزرگ انگلیسی - فارسی (حمیم ۱۳۴۷-۱۳۴۸) استفاده کرده است. مواد زبانی برپایه گویش وران زبان فارسی که نگارنده به کار بسته است، دوره دوجلدی مکاتبات اداری و بازرگانی نوشته جمشید صادق کیش است که در سال ۱۳۵۱ و ۱۳۵۲ خورشیدی در تهران به انتشار رسیده است. فرهنگ واژگان فارسی به روسی و روسی به فارسی بازرگانی خارجی و اقتصاد عمومی، نوشته خ. گ. کاروگلی (Короглы 1957) نیز از دیگر منابع مورد استفاده است. تنها منبع روسی برای تدوین کتاب درسی مورد نقد مکاتبات و اسناد بازرگانی خارجی به قلم و. س. شفچنکو و دیگران است (Шевченко et al. 1966).

طبق اطلاعات صفحه عنوان، این اثر در سال ۲۰۰۱ / ۱۳۸۰ منتشر شده است. بنابراین، انتظار می‌رفت مؤلف منابع و مواد بیش تری تا تاریخ مذکور به کار گیرد. در زمینه نمونه‌های متن روسی، نگارنده می‌توانست مواد و مطالب علمی بیش تری در این حوزه استفاده کند. این منابع می‌توانستند از میان منابع آموزشی متون بازرگانی برای گویش وران زبان یا منابع آموزشی برای آموزش زبان روسی به عنوان زبان خارجی گزینش شوند. در داخل ایران در حوزه آموزش زبان روسی، به منزله زبان خارجی، برای مطالعه موردی زبان آموزان ایرانی سه کتاب در متون مکاتبات اداری، نامه‌نگاری، و بازرگانی منتشر شده است که عبارت‌اند از: اصول و روش نامه‌نگاری در زبان روسی به قلم مرضیه یحیی پور (یحیی پور ۱۳۹۹)، کتاب پیمان گلستان به ویراستاری مریم رضایی‌آذین با عنوان اصول نگارش و ترجمه مکاتبات تجاری (روسی - فارسی) (گلستان ۱۳۹۹)، و کتاب فاطمه نظری با عنوان زبان روسی در کار و تجارت (نظری ۱۳۹۷). علاوه بر آن، کم نیستند برنامه‌ها و کارگاه‌های آموزشی دانشگاهی و مراکز بازرگانی که در موضوع مکاتبات اداری و بازرگانی برگزار شده‌اند. از آن جمله است: «سمینار آموزشی مکاتبات بازرگانی به زبان روسی» که با همکاری نمایندگی اتاق بازرگانی فدراسیون روسیه در جمهوری اسلامی ایران و اتاق بازرگانی جمهوری اسلامی ایران، و اتاق مشترک ایران و روسیه برگزار شد با تدریس اکسانا دیدیک با موضوع‌های تفاوت‌های اصلی زبان رسمی و غیررسمی کتبی و گفتاری؛ قوانین و مقررات اصلی محاورات و مکاتبات رسمی به زبان روسی؛ نامه‌نگاری؛ جلسات رسمی، مکالمه تلفنی؛ انواع نامه‌های رسمی به زبان روسی و آشنایی با قوانین به‌کارگیری نشانه‌های سجاوندی؛ نحوه صحیح آماده‌سازی برای جلسات تجاری و سخنرانی به زبان روسی؛ متن سخن؛ نحوه آماده‌سازی برای مکالمه تلفنی، با رویکرد تجاری به زبان روسی.^۱

در روسیه، مکاتبات اداری و بازرگانی براساس مقررات گُست شماره ۶.۳۰ (ГОСТ 6.30) (مجموعه قوانین و مقررات سال ۲۰۰۳) انجام می‌گیرد. مؤسسات و آموزشگاه‌های آموزش عالی متعددی کتاب‌های آموزشی متون اداری و بازرگانی را منتشر کرده‌اند. از آن جمله‌اند: کلام اداری / مکاتبات اداری نوشته ای. آ. بورژوا، دانشگاه حمل و نقل روسیه (Бурова 2010)؛ زبان روسی اداری در عرصه ارتباطات حرفه‌ای: کتاب آموزشی نوشته و. آ. فالینا، دانشگاه دولتی انرژی ایوانف (Фалина 2017)؛ مکاتبات اداری نوشته م. و. کیرسانوا و ن. ن. آندینا (Кирсанова and Анодина 2006).

۳. ساختار تدوین کتاب آموزشی زبان خارجی

تدوین کتاب‌های آموزش زبان خارجی می‌تواند با توجه به این معیارها صورت پذیرد:

۱. سطح زبانی زبان‌آموزان (سطح مبتدی، متوسط، و پیشرفته زبانی)، ۲. تقسیم‌بندی موضوعی در عنوان درس یا تقسیم‌بندی موضوعی با توجه به ترکیب واژگان پربسامد یا مهارت‌های چهارگانه گفتاری، شنیداری، نوشتاری، و خواندن. چنین ساختاری با رعایت سلسله‌مراتب منطقی مشخص و برپایه مسائل دستورزبان، مفهوم‌شناسی، و مانند آن سازمان‌دهی می‌شود. با توجه به کمیت میزان موضوعات مورد طرح در قالب یک کتاب آموزشی، مؤلف می‌تواند براساس معیارهای آموزشی آن موضوعات را به درس‌ها، بخش‌ها، و قسمت‌های جداگانه‌ای تقسیم کند. چگونگی ترتیب قرارگیری درس‌ها، بخش‌ها، و قسمت‌های مختلف یک کتاب آموزشی در پی یک‌دیگر براساس سلسله‌مراتب موضوعی انجام می‌شود و از موضوعات کلی‌تر به موضوعات منتهی به آن‌ها می‌رسد. کتاب درسی لازم است از نظامی واحد در تدوین مطالب برخوردار باشد، به نحوی که گویای ارتباط متقابل مؤلفه‌های اصلی تشکیل‌دهنده آن از جمله هدف از تدریس، محتوی کتاب، راه‌کار تدوین مطالب به زبان غیرمادری (زبان مقصد/ زبان ترجمه)، مهارت‌های زبانی، روش‌های و ابزارهای آموزش باشد. در این میان، توجه به «اصل شکل‌گیری توان‌مندی» (Принцип формирования компетенции) نیز در زبان‌آموزان حائز اهمیت است (Арская 2018: 4).

مروری بر چگونگی شکل‌گیری «اساس تدوین کتاب‌های آموزش زبان خارجی» و تحلیل‌های صورت‌گرفته درباره مواد آموزشی‌ای که تاکنون تدوین و تألیف شده‌اند، این امکان را به دست می‌دهد تا الگویی از مفاهیم تدریس به‌عنوان مبنایی برای تدوین و تألیف

کتاب‌های آموزشی زبان خارجی ارائه شود. برخی مواد پژوهشی که به زبان روسی درمورد چگونگی گزینش مبنای تدوین کتاب‌های آموزشی نگاشته شده‌اند در مقالات ای. ل. بیم (Бим 1988)، م. آ. آرسکایا (Арская 2018)، و ل. ک. مازونوا، ر. ف. خاسانوا (Мазунова and Хасанова 2010) آمده است. ارجاع‌دهی به ای. ل. بیم در منابع علمی چگونگی سازمان‌دهی کتاب آموزش زبان خارجی از بسامد بالایی برخوردار است. آثار او در روسیه منبع استنادی در این زمینه به‌شمار می‌آیند.

تجزیه و تحلیل کتاب‌های درسی نوین آموزش زبان خارجی با رویکرد مشخص - برای نمونه برای دانشجویان رشته حقوق یا رشته‌های مرتبط با وزارت امور داخلی فدراسیون روسیه - تأییدی بر آن‌اند که اساس و پایه مشخصی برای تدوین روش آموزش تخصص‌های مشخص لازم است. بنابراین، اصل مهم در تدوین الگوی «کتاب آموزشی تخصصی» مستلزم اصل رویکرد عملکردی و ارتباطی در آموزش زبان خارجی است، به نحوی که در آن فرایند یادگیری به الگوی فرایند معاشرت نزدیک‌تر قرار گیرد. علاوه‌براین، در کتاب آموزشی لازم است اصول علمی بودن محتوای درس از جهت گزینش مواد زبانی و کلامی، ارتباط منطقی مطالب، نظام‌مند بودن، و اصل تخصصی بودن محتوا در موضوع رعایت شود (Арская 2018: 6). ل. ک. مازونوا و ر. ف. خاسانوا بر اهمیت شکل‌گیری شخصیت چندفرهنگی مسلط به یک زبان و فرهنگ خارجی در عصر برقراری روابط بین‌المللی تأکید دارند (Мазунова and Хасанова 2010: 831).

ای. ل. بیم نقش و کارکردهای یک کتاب آموزش زبان خارجی را پیش از هرچیز در ارائه یک الگوی آموزشی تعریف می‌کند. از نظر وی، کتاب آموزشی از یک سو روند تدریس را تحت تأثیر قرار می‌دهد و از سوی دیگر با آن همگون می‌شود. از این نظر یک کتاب آموزشی موفق شامل یک برنامه پویا برای مدرس و زبان‌آموزان در سطوح مختلف زبانی است (Бим 1988: 12-13). اساس مفهوم یک کتاب آموزشی نوین زبان خارجی در روابط نظام‌مند نهفته است. چنین روابطی در نتیجه این موارد شکل می‌گیرد: الف. ارتباط متقابل درونی سه مؤلفه اصلی فرایند آموزش: «مدرس - کتاب آموزشی - فراگیرنده»؛ ب. روابط متقابل «مدرس - کتاب آموزشی - فراگیرنده» با «جامعه کنونی» (Мазунова and Хасанова 2010: 832). تجربه تدریس یک کتاب آموزشی در فرایند آموزش می‌تواند ارتباط متقابل مدرس و زبان‌آموزان را از طریق کتاب درسی تعیین کند.

از نظر دو مؤلفه محتوا و مضمون و سبک کلامی، متن‌های آموزشی را به انواع زیر تقسیم می‌کنند: ۱. متن‌هایی که از نظر سبکی ثبت نشده‌اند و متن‌های خنثی شمرده می‌شوند؛ ۲. متن‌هایی که حاوی داده‌های فرهنگ‌شناسی و کشورشناسی‌اند؛ ۳. بخش‌هایی از آثار ادبی و منابع؛ ۴. گفت‌وگوهای روزمره (Mazuнова and اسانова 2010: 834).

استفاده از متن در کتاب‌های آموزشی می‌تواند به صورت موضوعی در سه سطح زبانی مختلف صورت پذیرد. متن‌های آموزشی لازم است به نحوی تدوین و سازمان‌دهی شوند که به صورت آماده نباشند و راه‌کارهایی را برای پیشرفت و ایجاد شرایط بالابردن سطح مهارت زبانی زبان‌آموز مهیا کرده باشند. شرکت زبان‌آموز در روند آموزش زبان خارجی عموماً از طریق متن‌های «گفت‌وگو» در کتاب‌های آموزشی میسر می‌شود. چنین متن‌هایی می‌تواند زبان‌آموز را از نظر روحی و احساسی حمایت و تشویق کند و منبعی برای تجربه زندگی وی و گزینش مواد، باتوجه به سطح آمادگی او، برای استفاده قرار گیرد. مبنای روان‌شناختی طراحی روند رشد مهارت‌های زبانی مسلتزم کسب‌کردن تجربه‌های شخصی و عقلی در نظام متن از نظر واژگانی، ساختار زبانی، محتوا و مفهوم‌شناختی، و... در زبان‌آموز است. چنین تجربه‌ای شامل این‌ها می‌شود: ۱. تجربه شناختی (когнитивный опыт)، ۲. تجربه مفهومی (понятийный опыт)، ۳. تجربه فراشناختی (метакогнитивный опыт)، ۴. تجربه مبنی بر احساسات و ارزش‌ها (эмоционально-оценочный опыт). تجربه شناختی آن است که در آن ساختارهای ذهنی درمورد داده‌های دریافتی و کاربرد آن با پردازش فعال داده‌ها همراه باشد. در تجربه مفهومی ساختارهای ذهنی و «مفاهیم» (концепты)، جمع‌بندی و شکل‌گیری داده‌های مبتنی بر صورت‌های انتزاعی در محیط پیرامون، و مفاهیم ذهنی نو دریافت می‌شود. در تجربه فراشناختی، ساختارهای ذهنی و فراشناختی ارادی و غیرارادی فرایند پرداخت داده‌ها، فرایند ارادی عقل خود، فرایند فعالیت فکری، و وضعیت داده‌های فکری خویش را کنترل می‌کنند. در تجربه مبنی بر احساسات و ارزش‌ها ساختار ذهنی برپایه ویژگی‌های شناختی فردی استوار است (Борисенко 2019: 52-54).

۴. ساختار تدوین کتاب آموزشی زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی

آموزش متون بازرگانی خارجی و سفارش‌ها به کمک روش‌های متعددی ممکن می‌شود. از جمله می‌توان به توصیف پاره‌ای از پرکاربردترین اصطلاحات بازرگانی خارجی و

سفارش‌ها اشاره کرد که بدون آگاهی به مفهوم آن‌ها زبان‌آموز درکی از برگرداندن آن به زبان مقصد و حتی زبان مادری نخواهد داشت؛ مانند شرایط تحویل کالا: اینکوترمز. به کمک این روش، زبان‌آموز حین آشناسدن با اصطلاح از راه تعریف آن با کاربرد آن در زبان نیز آشنا می‌شود. چنین متونی در هر دو زبان روسی و فارسی فراوان موجودند؛ از دوره‌های آموزش آزاد بازرگانی خارجی وزارت بازرگانی و شرکت‌های خصوصی گرفته تا جزوه‌های دانشگاهی و کتاب‌های خودآموز. از آن‌جا که هدف از کاربرد این متون آموزش زبان به غیرگوش‌وران زبان مقصد است، هرچه این مطالب به شیوه ساده‌تری تدوین و طبقه‌بندی شوند، به همان میزان هدف فراگیری بهتر حاصل خواهد شد.

در ساختار متنی نمونه‌های زبانی، نویسنده از آوردن اطلاعات دقیق قراردادهای بازرگانی، گمرکی، حمل‌ونقل، و غیره خودداری کرده است. همچنین، بهای کالا و خدمات و مانند آن را قید نکرده است. اسامی خاص (نام و نام خانوادگی) اشخاص حقیقی و حقوقی و نیز نام شرکت، انجمن‌ها، و سازمان‌های مندرج در نمونه‌های متن‌های بازرگانی بی‌تغییر آمده است (6: 2001: Наджафов). کتاب درسی موردبررسی دارای دو پیوست است: پیوست نخست متن تفاهم‌نامه‌ها، قراردادها، و اسناد محاسباتی و حمل‌ونقل است و پیوست دوم عبارت است از فهرست منابع مورد استفاده.

در برخی موارد متن‌ها، با آن‌که زمان انتشار به سال ۲۰۰۱ بازمی‌گردد، از دوره تاریخی همکاری اتحاد جماهیر شوروی با ایران برگرفته شده‌اند. از جمله می‌توان به مکاتبات ادارات سهامی خاص مختلط امور حمل‌ونقل ایران و شوروی و نیز نمونه موافقت‌نامه پرداخت بین اتحاد جماهیر شوروی سوسیالیستی و ایران (بنگرید به نمونه ص ۲۴۶-۲۵۱) اشاره کرد. متن‌های دو دوره تاریخی مختلف زمان اتحاد جماهیر شوروی و فدراسیون روسیه، موافقت‌نامه همکاری‌های بازرگانی و اقتصادی مابین دولت فدراسیون روسیه و دولت جمهوری اسلامی ایران (بنگرید به نمونه‌های ص ۲۴۰-۲۴۵)، هر دو، در کتاب آمده‌اند.

اساس تألیف کتاب آموزشی زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی دستورمحمور نبوده و نگارنده از محوریت کاربردشناختی زبان بازرگانی برای گردآوری و تدوین مطالب استفاده کرده است. بخش مهمی از متن‌های به‌کاربرده شده در این اثر مربوط به مکاتبات شرکت سهامی خاص مختلط امور حمل‌ونقل ایران و شوروی (-Смешанное советско-иранское частное акционерное общество по транспортно-экспедиторским операциям) (شعبه جلفای ایران و شعبه بندر انزلی) -.

Отделение порт Энзели، و شرکت سهامی «ایرسوتر» (شعبه بندرانزلی) – Контора АО Каспийское морское («کاسپار») Кشتی‌رانی «ایرسوتر» Отделение порт Энзели، وزارت کشاورزی و عمران روستایی، قسمت قرنطینه نباتی و بانک مرکزی ایران، و... هستند. شیوه آموزش در این کتاب از راه مشاهده کاربرد اصطلاحات و عبارتهای پربسامد در صنعت بازرگانی خارجی و واژه‌نامه تخصصی روسی – فارسی حاصل می‌شود. این شیوه آشکارا در ارتباط مستقیم با دانش کاربردشناختی (دانش استفاده از واژه در متن) قرار دارد. در تدوین متن‌ها نگارنده بی‌توجه به سبک‌های متداول مکاتبات اداری در فرهنگ کلامی ایرانیان نبوده است. بسامد متن‌های روسی در اثر بسیار پایین‌تر از متن‌های فارسی است. تمرینات در هر دو زبان مبدأ و مقصد در حد ارائه نمونه‌های متن مکاتبات اداری و بازرگانی است. از راه کارهای آموزشی «گفت‌وگو» برای بالابردن مهارت گفتاری استفاده شده است.

۱.۴ فعل و تأثیر سلسله‌مراتب اداری بر گزینش ساختار زبانی در زبان فارسی

ویژگی کاربرد زمان فعل در مکاتبات روسی و فارسی متفاوت است. در مکاتبات اداری به‌زبان فارسی، فعل عموماً در سوم‌شخص مفرد زمان حال قرار می‌گیرد. از همین‌روی، در زبان فارسی ضمائر فاعلی کاربرد نامحسوسی در مکاتبات اداری دارند: درخواست می‌شود، دعوت می‌شود، و مانند آن. چنین کاربردی از جهت اظهار ادب و احترام به مخاطب است (در این‌باره، بنگرید به ص ۲۲). در مکاتبات اداری زبان فارسی سلسله‌مراتب اداری نویسنده و گیرنده نامه بر گزینش واژگان نقش مهمی ایفا می‌کند و در آن، در صورتی که نگارنده با مقام مافوق اداری مکاتبه می‌کند، از فرمول‌های زبانی «متمنی است دستور فرمایند»/ «تمنا دارد مقرر فرمایند» بهره می‌گیرد، در صورتی که مکاتبه میان مقامات اداری هم‌ردیف صورت پذیرد، فرمول آغازین نگارش نامه به صورت‌های «خواهشمند است دستور فرمایند» تغییر می‌یابد، و در صورتی که مکاتبه میان نویسنده در مقام بالاتر اداری خطاب به گیرنده در مقام پایین‌تر اداری باشد، از صورت‌های زبانی چون «مقتضی است» استفاده می‌شود. در متن روسی فعلی در اول‌شخص مفرد – در مورد شخصیت حقوقی – به کار می‌رود: Прошу Вас... [از شما خواهشمندم ...]. در این حالت، کاربرد شمار اول‌شخص جمع نسبت به اول‌شخص مفرد از بسامد بالاتری برخوردار است: Просим Вас... [از شما درخواست داریم ...]. در صورتی که فاعل منطقی جمله «سازمان» باشد، فعل در سوم‌شخص مفرد می‌آید:

ОАО «Заря» просит выслать... [شرکت سهامی عام «زاریا» از شما درخواست دارد...] (Бурова 2010: 20-21).

در زبان فارسی، مکاتبات اداری میان نویسندگان و گیرنده و تأثیر سلسله مراتب اداری عمودی (مکاتبه با مقام مافوق و مادون اداری) و سلسله مراتب افقی با مقام هم‌ردیف به موارد نام‌برده در بالا محدود نمی‌شود. تأثیر سلسله مراتب اداری در سراسر اجزای مکاتبات اداری نمایان است. برای نمونه، در مکاتبات با مقام مافوق اداری می‌توان به این صورت‌ها اشاره کرد: «خاطر عالی مستحضر است که...»، «به استحضار می‌رساند»، «توجه آن مقام را به این موضوع معطوف می‌دارد»؛ به مقام مادون اداری صورت‌های «به اطلاع می‌رساند»، «تذکر می‌دهد»، «لازم است یادآوری کند»؛ به مقام هم‌ردیف اداری، صورت‌های زبانی «به آگاهی می‌رساند»، «اشعار می‌دارد»، «همان‌گونه که مطلع اید»، و بسیاری نمونه‌های زبانی دیگر (اصول نامه‌نگاری اداری ۱۳۹۶).

نخستین نیز به این تفاوت‌های سبکی در مکاتبات اداری ایرانیان به خوبی آگاه بوده و در فرایند تدوین مواد آموزشی به آن‌ها توجه داشته است. به نمونه‌های زبانی‌ای که او در این باره آورده است توجه کنید:

نمونه زبانی (۱): (...). ضمن تشکر از همکاری صمیمانه شما مقتضی است جهت تسویه حساب و ارائه کارت شناسایی به اداره امور مالی شعبه مراجع نمایید (نمونه زبانی ص ۲۹۷: پایان خدمت).

نمونه زبانی (۲): (...). بدیهی است ایام فوق‌الذکر جزء مرخصی استحقاقی سالیانه شما محسوب می‌گردد (نمونه زبانی ص ۲۹۷: ارائه مرخصی و پرداخت حقوق).

۲.۴ دشواری‌های سبکی و واژگان عربی در فارسی

زبان روسی از کاربرد سبک‌های کلامی دشوار در مکاتبات اداری مستثنا نیست. صورت‌های زبانی مکاتبات اداری روسی از دشواری‌های فراگیری مکاتبات اداری حتی برای اهل زبان‌اند. دشواری سبک کلامی مکاتبات اداری از آن جهت است که ترکیب‌ها و واژگان مورد استفاده در این سبک عموماً از بسامد کم‌تری در دیگر صورت‌های گفتاری و نوشتاری زبان مشاهده می‌شود. ای. آ. بورژوا در کتاب آموزشی کلام اداری / مکاتبات اداری تأکید دارد کاربرد «املای نادرست» سبک کلامی مکاتبات اداری به سبب دشواری کاربرد آن در میان گویش‌وران زبان است (در این باره، بنگرید به معرفی اثر در صفحه شناسنامه)

(Бурова 2010). وی به پاره‌ای از خطاهای پربسامد املائی در مکاتبات اداری روسی در درست‌نویسی اسم در حالت صرفی پس از حرف اضافه (вопреки здравому смыслу)، کاربرد درست حالت صرفی پس از حرف اضافه по در معنای حرف اضافه [پس از...] در مکاتبات اداری رسمی (по окончании переговоров)، نگارش درست حرف اضافه مرکب و ترکیب اسم و حرف اضافه هم‌معنا با آن (برای نمونه، в следствие و в следствии)، و... می‌پردازد (see Бурова 2010: 24-29). برخلاف زبان روسی، در زبان فارسی دشواری‌های مکاتبات اداری رسمی بسیار تحت‌تأثیر دشواری‌های برون‌زبانی (خارج از محدوده زبان فارسی) و از طریق اقتباس واژگان عربی (بنگرید به همتی و خیبری ۱۳۹۷: ۱۲۸-۱۳۳) است و به نهادینه‌شدن آن‌ها در سبک مکاتبات اداری مربوط می‌شود. دشواری‌های کاربرد واژگان عربی واردشده در زبان فارسی از سوی دیگر به سبب آن است که آن واژگان با مفهومی دیگر و نو در زبان فارسی، که در زبان مبدأ آن معنا وجود ندارد، به کار گرفته می‌شوند (رمضانی ۱۳۹۶: ۱۵۰). از این رو، صورت‌های سبکی اداری رسمی ایرانیان از دشواری‌های فراگیری زبان فارسی به‌عنوان زبان خارجی، به‌ویژه برای روس‌زبانان، به‌شمار می‌آید. در نمونه تجربه عملی تدریس نگارنده این نقد در کارگاه علمی بین‌المللی «آموزش مکاتبات رسمی - اداری» (تاریخ برگزاری ۱۳۹۹/۰۸/۲۸ لغایت ۱۳۹۹/۰۹/۱۲) برای دانشجویان سال سوم زبان فارسی دانشگاه دولتی علوم انسانی روسیه (تعداد ده زبان‌آموز) بر مبنای متن‌های مکاتبات اداری و اسناد بازرگانی، نوشته حبیب نجف، مسئله آموزش واژگان عربی از دشواری‌های کار بر روی متون اداری و بازرگانی است؛ برای نمونه، درک معنای واژگانی چون «اجحاف کردن (اخاذی کردن)» / «заниматься вымогательством» / «احتراز» / «воздержание, осторожность, осмотрительность, предусмотрительность, предосторожность» و مانند آن. درک مفهوم این واژگان حتی برای گویش‌وران زبان فارسی نیز می‌تواند دشوار بنماید.

در فرایند فراگیری چنین صورت‌های زبانی نخست لازم است درک معنایی محتوای تولیدشده از سوی شنونده صورت پذیرد و در گام بعد با تسلط یافتن او به مفهوم، ساختار سبکی، و کاربردشناختی آن صورت‌های زبانی وی بتواند وارد گام تولید زبان (گفتار و نوشتار) شود. به دلیل همین دشواری، به نظر می‌رسد مرحله فراگیری این صورت‌های زبانی برای خارجی‌زبانان از گام شنیدار و خوانش به گام گفتار و نوشتار به‌سرعت صورت نپذیرد. چنان‌که درک معنای مفهوم تولیدشده صورت‌های دیگر ورود واژگان عربی شامل ساخت

کلمات مرکب «بحریمایی» (мореплавание) (امروزه این ترکیب منسوخ شده است) (بنگرید به ص ۲۳۹) و نیز ساخت ترکیب‌های مترادف چون «استحصال و عمل‌کاری» (переработка) (بنگرید به ص ۲۳۷) است. چنین صورت‌های زبانی موجب ایجاد مکث و سخته در خوانش متن‌ها می‌شود. از همین روی، نجف آگاهانه بر آوانگاری چنین واژگانی از جهت فراهم آوردن شرایط آسان‌شدن خوانش متن برآمده است (برای نمونه، بنگرید به ص ۲۳۹-۲۳۶).

۳.۴ بررسی مواد زبانی متنی مجموعه آموزشی زبان فارسی - مکاتبات و

اسناد بازرگانی

مجموعه آموزشی زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی در هر فصل شامل دو بخش «گفتاری» (متن‌های گفت‌وگو) و نوشتاری (نمونه‌های مکاتبات اداری) با اولویت قرارگیری کمیته متن‌های فارسی بر شمار متن‌های روسی است. از نظر ساختاری و نگارشی گفتنی است که در بخش متن‌های گفتاری، به‌علت نبود «همکار دوم بومی زبان فارسی» و تدوین نمونه‌های گفت‌وگو از سوی مؤلف، برخی خطاهای دستوری و املائی به چشم می‌خورد. در بخش نوشتاری به سبب گردآوری متن‌ها طی سالیان دراز (فرایند دوران تاریخی زمان اتحاد جماهیر شوروی تاکنون) و نیز آن‌که غالب متن‌ها حاصل مکاتبات ادارات دولتی جمهوری اسلامی ایران و فدراسیون روسیه بوده است، پاره‌ای از واژگان و سبک‌های نگارش اداری مشاهده می‌شود که امروزه دیگر منسوخ شده‌اند. دلیل دیگری که سبب به‌کارگیری صورت‌های نادرست زبانی در متون مکاتبات اداری و بازرگانی می‌شود، مربوط به آن موضوع می‌شود که اگرچه مواد زبانی بسیاری در این خصوص تدوین شده است، در آن‌ها به زبان فارسی معیار، نشانه‌گذاری، و املا توجه نشده است (اسماعیلی ۱۳۹۴: ۳). «ورود عناصر زبانی مهجور و متروک در مراتب مختلف آوایی، صرفی، نحوی، و معنایی در مقوله‌های قاموسی یا دستوری، اصرار در سرهنویسی، گرت‌برداری از زبان بیگانه، کاربرد عناصر محلی، ورود عناصر شعری به زبان فارسی، عربی‌گرایی متکلفانه، و ورود عناصر صنفی مانند لوتر و زرگری به نثر فارسی از جمله الگوهای غیرمعیار فارسی‌اند» (سمیعی گیلانی ۱۳۷۴: ۲-۴). گونه اداری ترکیبی است از گونه تشریفاتی و احترامی با گونه فنی و عمومی زبان است که برخی از ویژگی‌های آن عبارت‌اند از: به‌کارگیری

اصطلاحات و واژگان کلیشه‌ای (اقدام شود، اقدام لازم، اقدام شایسته، و...)، استفاده از ضمائر تعظیمی (جناب‌عالی، حضرت‌عالی، و مانند آن)، آمدن ضمیر و فعل در شمار جمع به‌نشانه احترام (دستور فرمایید)، سادگی و روشنی محتوا، تبعیت از قوانین و مقررات مملکتی، مستدل و منطقی بودن، کوتاه‌بودن محتوا، تملق‌آمیزبودن، و عاری‌بودن از آرایه‌های ادبی و اساسات‌گرایی (اسماعیلی ۱۳۹۴: ۵-۶). صورت‌هایی مانند: «مستدعی است ضمن تشریف‌فرمایی با فرمایشات خود شرکت‌کنندگان را مستفیض فرمایید»، «ضمناً مستدعی است امر مقرر فرمایید...» به‌کاربردن افراطی واژگان محترمانه نوعی تملق و چاپلوسی است (قاسم‌زاده ۱۳۸۷: ۵۴).

نمونه‌هایی از خطاهای دستوری و سبکی مجموعه آموزشی زبان فارسی - مکاتبات و اسناد بازرگانی:

نمونه زبانی ۱: در مشخصات شناس‌نامه‌ای کتاب آمده است: «این کتاب درسی به‌منظور استفاده از آن دانشجویان آموزشگاه‌های عالی و کلاس‌های آموزش زبان و کارمندان [به‌جای «کارمندان»، «کارشناسان» مناسب‌تر است] رشته‌های روابط اقتصاد خارجی تدوین شده است». توضیح: «به‌جای ترکیب اضافه‌ای به‌منظور استفاده از آن» حرف اضافه «برای» درست است.

نمونه زبانی ۲: مؤلف تفاوت سبکی برای دو مترادف واژگانی: «موقع» و «یعنی» در زبان محاوره و «هنگام» و «به‌عبارتی / به‌سخن‌دیگر» در نوشتار رسمی قائل نشده است:

...При выгрузке и подсчете количество мест оказалось 90, т.е. более против данных железнодорожных накладной на 13 мест.

... موقع تخلیه و شمارش کالا تعداد ۲۹ نگله مشاهده شد، یعنی تعداد یک نگله کم‌تر از تعداد قیدشده در بارنامه راه آهن مربوطه بوده است (نمونه زبانی ص ۲۹۵). ترجمه پیش‌نهادی: ... هنگام تخلیه و شمارش کالا تعداد ۲۹ نگله مشاهده شد، به‌عبارتی تعداد یک نگله کم‌تر از تعداد قیدشده در بارنامه راه آهن مربوطه بوده است.

نمونه زبانی ۳: عملجات کشتی... نفر است. Экипаж судна... человек. (نمونه زبانی ص ۲۸۵). امروزه در زبان فارسی معاصر واژه «عمله» تنها در زبان محاوره کاربرد دارد و کاربرد شمار جمع آن منسوخ است و به‌جای آن از «کارگر» استفاده می‌شود.

نمونه زبانی ۴: جملات پایان‌نامه اداری در مکاتبات اداری و بازرگانی که نجف‌گردآوری کرده است عموماً به ترکیب‌های زیر پایان می‌گیرد: «با احترامات فائقه»

(برای نمونه، بنگرید به ص ۱۶۲، ۱۶۳، ۱۷۰، ۱۹۳، و...); «با احترامات شایسته» (برای نمونه، بنگرید به ص ۵۱)، «با تقدیم احترامات» (برای نمونه، بنگرید به ص ۱۶۴)، «با تقدیم احترام» (برای نمونه، بنگرید به ص ۸۴). در متن‌های آمده در کتاب آموزشی مورد بررسی، در میان صورت‌های احترام نام‌برده در بالا، عبارت «با احترامات فائقه» از بیش‌ترین بسامد کاربرد برخوردار است. صورتی «با (تقدیم) احترامات فائقه» را می‌توان در نمونه‌نامه استعفای هوشنگ نهاوندی، وزیر علوم و آموزش عالی در دوران پهلوی، مشاهده کرد (کابینه حسنعلی منصور ۱۳۸۴: ۵۶)، نمونه‌زبانی نزدیک‌تری از چنین صورتی را می‌توان در حکم ریاست موزه و مکاتبات مربوط، مأمور راه‌اندازی مرکز اسناد و آثار دانشگاه، محمود روح‌الامینی، مورخ ۱۶ آبان‌ماه ۱۳۷۱ یافت (روزنامه‌اطلاعات ۱۳۷۱: ۳).

«فایقه/ فائقه»: در لغت زنی است که از حیث جمال بر همگان رجحان داشته باشد. در ترکیب «احترامات فائقه» در معنای «احترامات عالی» است که در ذیل نامه، پیش از امضا، قرار می‌گیرد (معین ۱۳۸۶: ج ۲، ۲۴۸۲)، صورت «احتراماً» در معنای «از روی احترام و بزرگ‌داشت» است (همان: ج ۱، ۱۵۴). در مکاتبات اداری فارسی امروزه، آوردن عبارت «با احترام» در بخش امضا بر صورت‌های «احتراماً» و «محترماً» ترجیح دارد (همتی و خیبری ۱۳۹۷: ۱۲۸).

نجف‌ف به تفاوت‌های فرهنگ کلامی در ساختار مکاتبات اداری توجه درستی داشته است: مکاتبات فارسی عموماً با واژگانی چون «احتراماً»، «محترماً» آغاز می‌گیرد که از نظر وی قابلیت ترجمه آن‌ها در این جایگاه در فرهنگ کلامی روسی ممکن نیست (Наджафов 2001: 21).

نمونه‌زبانی ۵: گفت‌وگو: ... در این‌جا کتاب و جزوه نشریه هم هست که شما می‌توانید برای کسب اطلاعات بیش‌تر با خود بگیرید (بنگرید به ص ۲۲۲). پیش‌نهاد می‌شود: در این‌جا کتاب و جزوه نشریه هم هست که (شما) می‌توانید برای کسب اطلاعات بیش‌تر با خود ببرید.

۴.۴ کنش‌های گفتاری «سپاس‌گزاری»، «درخواست»، و «آرزو» در مکاتبات بازرگانی

پژوهش‌های مربوط به ویژگی‌های زبانی فرهنگی سبب هم‌دلی دو سوی معاشرت می‌شود. امروزه این دست پژوهش‌ها مورد توجه محققان زبان‌های خارجی، به‌ویژه در عرصه آموزش

زبان، به‌عنوان زبان خارجی قرار گرفته است. عناصر بیان‌گر هم‌دلی می‌توانند نشان‌دهنده میزان صمیمیت و اظهار ادب در یک فرهنگ کلامی باشند. اظهار چنین صورتی از هم‌دلی به مخاطب کلامی می‌تواند به‌کمک ابزار زبانی و کنش گفتاری «سپاس‌گزاری» محقق شود. هم‌دلی در قالب «سپاس‌گزاری» در قالب کنش‌های گفتاری «آرزو»، «درخواست/تمنا»، و اینفلوکتیوهای (Инфлюктивы/ Influxives) چون «تعریف و تمجید» و «ستایش» می‌آید و از این راه هم‌دلی و صمیمیت با مخاطب کلامی را بیان می‌کند. اینفلوکتیوها آن دسته از کنش‌های گفتاری با ویژگی ارزیابی احساسی و تأثیر احساسی است که گوینده از آن برای سازمان‌دهی روابط اجتماعی خود بهره می‌برد و آن عبارت است از صورت‌های زبانی ستایش، نفی، تعریف و تمجید، و توهین (Трофимова 2008: 22-23).

هم‌دلی کلامی به‌شکل کنش‌های ارزیابی مثبت «تعریف و تمجید» و «ستایش» و نیز به‌کمک کنش‌های گفتاری «آرزو» و «درخواست» صورت‌هایی از سپاس‌گزاری را با مفهوم هم‌دلی گوینده درقبال شنونده شکل می‌دهد. اظهار هم‌دلی ارتباطی مستقیم با رعایت صورت‌های آداب معاشرت در جامعه دارد و صورت‌های اظهار هم‌دلی به مخاطب کلامی در هر جامعه فرهنگی مشخص دارای ویژگی‌های فرهنگی و ملیتی است.

به‌منظور تحلیل دقیق کنش‌های گفتاری «آرزو»، «درخواست/تمنا»، «درخواست/سوگند»، «تعریف و تمجید»، و «ستایش» که می‌توانند در نقش سپاس‌گزاری با پی‌ماید هم‌دلی قرار گیرند، لازم است مفهوم سپاس‌گزاری روشن شود: ۱. سپاس‌گزاری موقعیت آداب و معاشرت است که در چهارچوب آن یکی از طرفین قدردانی خود را به‌سبب محبت طرف مقابل اظهار می‌دارد، ۲. مجموعه‌ای از عبارت‌های کلیشه‌ای است برای گروه ارتباطی معنایی با معنای «سپاس‌گزاری»، ۳. هر عبارت دیگری که معنای سپاس‌گزاری را در بر دارد (Формановская 2019: 229). در سپاس‌گزاری، خیرخواهی و احترام به مخاطب نهفته است. قیده‌های زمان «تمام عمر»، «یک عمر»، «تا آخر عمر» (на всю жизнь, по гроб жизни, до гроба жизни) به سپاس‌گزاری پی‌رنگ احساسی غنی‌تری می‌بخشند.

کاربرد کنش گفتاری «سپاس‌گزاری» در موقعیت «درخواست» از نقش محرک برخوردار است (see Шафаги 2016: 343). چنین کاربردی مخاطب کلامی را به انجام درخواست تحریک می‌کند. چنین صورت‌هایی از درخواست عموماً در زمان آینده قرار می‌گیرند، درحالی‌که خود سپاس‌گزاری (برای نمونه، سپاس‌گزاری از ابدال توجه، سپاس‌گزاری از

خدمات ارائه شده، و مانند آن) در زمان گذشته می آید و دارای ویژگی پس آیندی (post facto) است، برای نمونه:

- Благодарен тебе за информацию. Она для меня была очень полезной (сама благодарность).

- بابت اطلاعاتی که دادی ازت سپاس گزارم. برای من بسیار مفید بود. (کنش گفتاری «سپاس گزاری»).

- Договоритесь там обо мне. Буду Вам очень признателен. (...) (М. Шишкин, Всех ожидает одна ночь) (благодарность – побуждение к речевому акту просьбы)

آن جا لطفاً درباره من به توافق برسید. بسیار سپاس گزارتان خواهم بود (م. شیشکین، همه در انتظار یک شب) («سپاس گزاری» در نقش محرک برای کنش گفتاری «درخواست» (Шафаги 2021: 22-28).

نجف به کنش گفتاری «سپاس گزاری» و ارتباط معنایی و کاربردشناختی آن با کنش گفتاری «تبریک» در مکاتبات اداری توجه داشته است:

لذا برای انجام این کار از شما بسیار سپاس گزارم.

Благодарим за выполнение этой работы. (بنگرید به نمونه های تبریک و

سپاس گزاری ص ۵۰، ش ۱۰).

به مناسبت فرارسیدن سال نو صمیمانه ترین تبریکات را تقدیم می دارم سلامت و سعادت جناب عالی و آن خانواده محترم را خواهانم.

Искренне поздравляю вас с наступающим Новым годом и желаю доброго здоровья и благополучия вам и вашей семье (بنگرید به ص ۴۹).

- من تسبیح گو هستم. سلام علیکم. حال شما چه طور است؟

- مرسی. متشکرم. روزتان به خیر (بنگرید به ص ۹۶).

وی متذکر می شود مکاتبات اداری رسمی سبک بالایی از صورت های ادب را می طلبند که شامل فرمول های «تبریک» و «سپاس گزاری» اند. نمونه های مورد بررسی وی در مکاتبات اداری او را به این نتیجه گیری رسانده است که این صورت ها بسیار رسمی اند و هر فرمول تبریک پاسخ سپاس گزاری مشخصی را در پی خود می طلبد. هم چنین، وی در ترجمه از فارسی به روسی به دشواری تطابق شمار شخص در این فرمول ها اشاره می کند؛ بدین صورت که در متن روسی جملات از اول شخص مفرد و جمع می آید و در آن به کارگیری

ضمایر شخصی الزامی است، درحالی‌که در زبان فارسی صورت‌های تبریک و سپاس‌گزاری به‌صورت بدون شخص در قالب معانی کنش‌های گفتاری «درخواست» و «آرزو» می‌آید. وی از نمونه‌های زبانی «تشکر/سپاس‌گزاری می‌نماید» و «مزید تشکر است» نام می‌برد و می‌افزاید که در مواردی نادر این صورت‌ها در اول‌شخص مفرد یا جمع نیز به‌کار می‌روند: «به شما تبریک می‌گویم».

نجف‌سپاس‌گزاری در مکاتبات بازرگانی را به انواع زیر تقسیم می‌کند: سپاس‌گزاری بابت انجام کاری، سپاس‌گزاری بابت بازدید از مکانی، سپاس‌گزاری در پاسخ به تبریک، سپاس‌گزاری بابت دعوت، و معذرت‌خواهی برای شرکت‌نداشتن در یک مراسم (Наджафов 2011: 49). از نظر کاربردشناختی، سپاس‌گزاری از دعوت انجام‌شده و معذرت‌خواهی برای نپذیرفتن دعوت انجام‌شده - به‌عنوان دو سوی مختلف رفتار نسبت به کنش گفتاری «دعوت» انجام‌شده - هر دو در زمره رفتار کلامی آداب معاشرت به‌حساب می‌آیند و نشان‌دهنده ادب گوینده‌اند. به‌لحاظ ساختاری، نگارنده طبقه‌بندی مشخصی را از نظر موضوع یا ساختار تبریک و سپاس‌گزاری ارائه نمی‌دهد. روشن است در تألیف کتاب /نمایشه در این باب ذهن مؤلف را درگیر موضوعات کاربردشناختی زبان در فرمول‌های آداب معاشرت کرده است. از این لحاظ، مناسب‌تر آن بود موضوع فرمول‌های کنش‌های گفتاری «سلام و خوش‌آمدگویی»، «خداحافظی»، «سپاس‌گزاری»، «دعوت»، «تبریک»، و... در محیط کلامی رسمی و غیررسمی معاشرت و نیز در سلسله‌مراتب عمودی و افقی ارتباط گوینده/شنونده یا نویسنده/خواننده در قالب تدوین کتاب آموزشی دیگری موردبررسی مؤلف قرار می‌گرفت.

۵.۴ تعارفات محیط کلامی ایرانی

سبک کلامی «تعارف» از جایگاه خاص و بی‌مانندی در فرهنگ کلامی ایرانیان برخوردار است. ایرانیان از کودکی با این سبک در مراسم‌های خانوادگی و اجتماعی آشنا شده و بدان خوی می‌گیرند. به‌کارگیری استراتژی تعارف در کلام جزء مهارت‌های زبانی در معاشرت با دیگران در جامعه ایرانی به‌حساب می‌آید (جعفری و غیائی زراج ۱۳۹۷: ۱۰۰). مفهوم «ادب» و «تعارف» در فرهنگ ایرانی جدای از یک‌دیگر است. توانمندی در انجام تعارف در ارتباط با دیگری در ارتباط با مفهوم «حفظ وجهه» در محیط کلامی ایرانی است (فایکا ۱۳۹۵: ۱۱۶-۱۱۷). به‌نظر احمد یزدی، مفهوم «تعارف» می‌تواند

موجب نزدیکی یا دورشدن دو سوی گفت‌وگو شود. وی تأکید دارد که تعارف، به‌عنوان استراتژی نزدیک‌شدن به دیگران، همیشه به یک گونه نیست و همواره پاسخ به آن مثبت نیست. تعارف، به‌مثابه سبک آداب کلام، امکان آشکارشدن سطوح متفاوتی از صادق‌بودن و صادق‌نبودن را آشکار می‌سازد که آن باتوجه‌به ویژگی‌های شخصیتی دو سوی گفت‌وگو و انتظارات موقعیتی ایشان تفسیر می‌شود (یزدی ۱۳۹۷: ۷۹).

صورت‌های زبانی تعارف در فرهنگ کلامی ایرانی چون «اجازه بفرماید عرض کنم»، «استدعا می‌کنم»، و... موردتوجه نجف‌ف بوده‌اند، برای نمونه:

- در نمایشگاه بیش از ۲۵ اتحادیه شرکت می‌کند و هریک از آن‌ها قسمت مخصوص به خود را دارد. اجازه بفرماید توضیحاتی حضورتان عرض کنم.

- خیلی ممنون می‌شوم. استدعا می‌کنم (بنگرید به ص ۲۲۰-۲۲۲).

در فرهنگ کلامی ایرانیان و روس‌ها تفاوت بسیاری در درک موقعیت کلامی «تعارف» وجود دارد. «تعارف» اساس شکل‌گیری کنش‌های گفتاری چون «درخواست»، «دعوت»، «سپاس‌گزاری»، «تبریک» به‌حساب می‌آید و فهم چنین تعارفاتی در فرهنگ کلامی ایرانیان برای بومیان فرهنگ روسی می‌تواند بسیار دشوار و همراه با پیچیدگی درک باشد. تعارفات ایرانی در فرهنگ روسی می‌تواند نشان‌دهنده عدم صداقت و صمیمیت‌گوینده برداشت شود (see Шафаги and Загидуллина 2020).

۵. نتیجه‌گیری

ضمن گران‌مایه‌شمردن مواد آموزشی مجموعه آموزشی مکاتبات و اسناد بازرگانی در فراهم‌آوردن بستر مناسب برای آموزش ترجمه فارسی و روسی، در این‌جا پاره‌ای از مواردی را که می‌تواند به بالابردن کیفیت آموزشی این اثر کمک کند نام می‌بریم:

۱. تغییر عنوان глава «فصل» به урок «درس» باتوجه‌به حجم کم مطالب در هر فصل؛
۲. تدوین منابع درسی جداگانه برای صورت‌های شفاهی (مذاکرات بازرگانی) و نوشتاری (مکاتبات بازرگانی)؛
۳. به‌کارگیری همکار ایرانی در انجام کار؛
۴. طبقه‌بندی دروس براساس انواع پرسامد مکاتبات اداری و بازرگانی: درخواست، وکالت‌نامه، قرارداد تجاری، ثبت سفارش، و...؛

۵. استخراج و طبقه‌بندی واژگان پربسامد در هریک از عناوین؛ تکمیل این بخش به‌همراه جملات کاربردی که این واژگان و کلمه‌ترکیب‌ها در آن آمده باشد. به‌عبارتی، به‌جای این‌که پایان متن با واژه‌نامه همراه باشد، واژه‌نامه آغازگر ساختار آموزشی در هر درس قرار گیرد.

۶. محدودساختن موضوع تدوین کتاب آموزشی به ترجمه یک‌سویه: روسی به فارسی یا فارسی به روسی. از راه این محدودساختن، امکان پرداختن به کاربردشناختی واژگان در زبان بیش‌تر خواهد بود؛

۷. جداساختن موضوعات توضیحات فرهنگی، کاربردشناختی، آداب معاشرت، و کنش‌های گفتاری «سلام»، «خداحافظی»، «سپاس‌گزاری»، «دعوت»، «معذرت‌خواهی»، «درخواست»، و... از موضوع مکاتبات اداری و بازرگانی. بدین ترتیب، ظرفیت پرداختن به ساختارهای زبانی مرتبط با هریک از عنوان‌های مکاتبات اداری و بازرگانی بالاتر خواهد رفت؛

۸. ارائه تمرین در قالب نگارش نمونه‌های زبانی مکاتبات اداری و بازرگانی برپایه الگوهای زبانی مورد استفاده در زبان.

پی‌نوشت

۱. سمینار آموزشی «مکاتبات بازرگانی به‌زبان روسی» به‌تدریس خانم اکسانا دیدیک، مشاور رسمی نمایندگی اتاق بازرگانی فدراسیون روسیه در جمهوری اسلامی ایران، با موضوعات تفاوت‌های اصلی زبان رسمی و غیررسمی کتبی و گفتاری، قوانین و مقررات اصلی محاورات و مکاتبات رسمی به‌زبان روسی: نامه‌نگاری، جلسات رسمی، مکالمه تلفنی، انواع نامه‌های رسمی به‌زبان روسی و آشنایی با قوانین به‌کارگیری نشانه‌های سجاوندی، نحوه صحیح آماده‌سازی برای جلسات تجاری و سخن‌رانی به‌زبان روسی، متن سخن، نحوه آماده‌سازی برای مکالمه تلفنی، با رویکرد تجاری به‌زبان روسی در محل اتاق بازرگانی جمهوری اسلامی ایران، در اتاق مشترک ایران و روسیه به تاریخ ۲۳ و ۲۵ اردیبهشت ۱۳۹۸ برگزار شده است (<http://irjcc.ir/seminaare-amoozeshi-mokatebate-roosie/>).

کتاب‌نامه

اسماعیلی، اصغر (۱۳۹۴)، «الگوهای زبانی غیرمعیار فارسی در مکاتبات اداری»، دومه‌نامه جستارهای زبانی، دوره ۶، ش ۷.

متن پژوهی کتاب زبان فارسی - مکاتبات و ... (مریم شفق و اصغر قدرتی) ۲۷۷

اصول نامه نگاری اداری (۱۳۹۶)، انجمن صنفی شرکت های بازرسی فنی و آزمایش های غیرمخرب ایران: <<https://www.irsnt.com/how-to-write-an-official-letter/>>.

جعفری، فاطمه و ابوالقاسم غیاثی زراج (۱۳۹۷)، «تعارف و روابط اجتماعی ایرانیان: مطالعه موردی تعارف در آموزش زبان فارسی به عنوان زبان دوم»، *زبان فارسی و گویش های ایرانی*، س ۳، پیاپی ۵.

رمضانی، ربابه (۱۳۹۶)، «واژگان تحول یافته عربی در فارسی و چالش های فراروی مترجمان»، *دوفصل نامه علمی - پژوهشی پژوهش های ترجمه در زبان و ادبیات عربی*، س ۷، ش ۱۶. روزنامه اطلاعات (۱۳۷۱/۷/۲۸).

سمیعی گیلانی، احمد (۱۳۷۴)، «زبان معیار»، *نامه فرهنگستان*، س ۱، ش ۳. شفق، مریم و سیدمهدی دادرسی (۱۳۹۶)، *موادی برای مطالعه گویش بختیاری*، تهران: دانشگاه علامه طباطبایی.

صادق کیش، جمشید (۱۳۵۱)، *مکاتبات اداری و بازرگانی*، ج اول، تهران.

صادق کیش، جمشید (۱۳۵۲)، *مکاتبات اداری و بازرگانی*، ج اول، تهران.

فایکا، زورن (۱۳۹۵)، «ادب و تعارف در ایران»، *پژوهش های ایران شناسی*، س ۶، ش ۱.

قاسم زاده، سیدعلی (۱۳۸۷)، «رایج ترین کاربردهای نادرست نگارش در مکاتبات اداری»، *رشد آموزش زبان و ادب فارسی*، دوره ۲۲، ش ۲.

کابینه حسنعلی منصور به روایت اسناد ساواک (۱۳۸۴)، تهران: مرکز بررسی اسناد تاریخی.

گلستان، پیمان (۱۳۹۹)، *اصول نگارش و ترجمه مکاتبات تجاری (روسی - فارسی)*، ویراسته علمی مریم رضایی آذین، مازندران: دانشگاه مازندران.

معین، محمد (۱۳۸۶)، *فرهنگ فارسی*، تهران: امیرکبیر.

نظری، فاطمه (۱۳۹۷)، *زبان روسی در کار و تجارت*، تهران: دانشگاه شهید بهشتی.

همتی، اعظم و عصمت خبیبری (۱۳۹۷)، «ویرایش خطاهای رایج در مکاتبات اداری»، *رخسار زبان*، ش ۶ و ۷.

یحیی پور، مرضیه (۱۳۹۹)، *اصول و روش نامه نگاری در زبان روسی*، تهران: دانشگاه تهران.

Арская, М. А. (2018), "К вопросу о принципах построения учебника иностранного языка для специальных целей", *Научно-практический электронный журнал Аллея Науки*, vol. 25, no. 9.

Бим И., Л. (1988), *Теория и практика обучения немецкому языку в средней школе*. М.: Просвещение.

- Борисенко, Н. А. (2019), “Психодидактика современного учебника: преемственность традиций и векторы развития: сборник научных статей”/ ФГБНУ “Психологический институт РАО”; составители: Н.А.Борисенко, К. В. Миронова, С. В. Шишкова; ответственный редактор: Н. А. Борисенко,-М.: Мнемозина.
- Бурова, И. А. (2010), *Деловая речь, деловая переписка* : учеб, пособие. Ч. 1/ И. А. Бурова. М. : МИИТ.
- Гурьева, Н. Ю. (2018), “Коммерческая корреспонденция: прагматика, семантика”, *синтаксис. Исследовательский журнал русского языка и литературы*, vol. 12, no. 2.
- Израилевич, Е. Е. (1970), *Учебник коммерческой корреспонденции и документации на английском языке*, ИМО.М.
- Кирсанова, М. В., Ю. М. Аксенов, and Н. Н. Анодина (2006), *Деловая переписка: Учебно-практ. пособие*. – 3-е изд.: ИНФРА-М; Москва.
- Клековский, Р. В. (1971), *Учебное пособие по коммерческой корреспонденции и документации на арабском языке*, ВКИЯ. М.
- Мазунова, Л. К. and Р. Ф. Хасанова (2010), “Принципы создания современного учебника по иностранному языку”, *Вестник Башкирского университета*, vol. 15, no. 3.
- Наджафов, Г. Г. (2001), *Персидский язык. Коммерческая корреспонденция и документация*.-М.: ИД “Муравей-Гайд”.
- Нарты. *Осетинский героический эпос в трех книгах*. Книга 2. (1989), М.: Главная редакция восточной литературы “Наука” (эпос народов СССР).
- Трофимова, Н. А. (2008), *Экспрессивные речевые акты в диалогическом дискурсе. Семантический, прагматический, грамматический анализ*: Монография. – СПб.: Изд-во ВВМ.
- Фалина, В. А. (2017), *Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации: Учеб. пособие*/ ФГБОУ ВО “Ивановский государственный энергетический университет имени В. И. Ленина”, Иваново.
- Формановская, Н. И. (2009), *Речевой этикет в русском общении. Теория и практика*/ Н. И. Формановская, М.: Вк.
- Шафаги, Марьям (2016), “Благодарность в ситуации побуждения к выполнению просьбы”, // *журнал Преподаватель XXI в.*, МПГУ, М.,, no. 2. Часть 2.
- Шафаги, Марьям and М. В. Загидуллина (2020), “Церемония как речевой жанр в аспекте эмотивности (на материале персидского и русского языков)”, *Вестник Челябинского государственного университета*, no. 3 (437), Филологические науки. Вып.
- Шевченко et al. (1966), *Внеинтерговая корреспонденция и документация*, ИМО, М.