|  |
| --- |
| مقطع تحصیلی:کاردانی🞏کارشناسی🞎 رشته:....................ترم:...........سال تحصیلی: 1398- 1399  نام درس:..گونه های نگارش در روابط عمومی.. نام ونام خانوادگی مدرس:..استاد اسماعیلی..  آدرس emailمدرس:......................................................تلفن همراه مدرس:................................ |
| جزوه درس:............................................................... مربوط به جلسه : 16  text: دارد 🞎ندارد🞎 voice:دارد🞎 ندارد🞎 power point:دارد🞎 ندارد🞎  تلفن همراه مدیر گروه : ............................................ |
| **تسویه و تصفیه**  تسویه: برابر کردن ، مساوی ساختن و یکسان کردن.  تصفیه: پاک کردن، پاکیزه ساختن، پالودن، صاف کردن، بی آلایش کردن، خالص کردن،به پایان رسانیدن امری و رفع اختلاف کردن.  **توضیح:**تصفیه حساب به معنی پاک کردن حساب خود با شخص یا مؤسسه ای دیگر است که به آن تفریغ حساب نیز، می گویند.  **استفا و استیفا**  استعفا: طلب عفو کردن و تقاضای معافیت از خدمت اداری کردن. مانند وزیراستعفا داد.  استیفا: تمام حق خود را باز ستاندن و انتقاع و بهره بردن از کار یا مال غیر با اجازه او. مانند کارگران به منظور استیفای حق خود دست به تحصن زدند.  **مُعظم و مُعظَم**  معظم: بزرگ داشته، بزرگ و قسمت غالب هر چیزی. این واژه بیشتر در مورد اشیاء، شهرها، کشور ها و دولت ها به کار می رود . مانند کار خانه معظم و معظم اقوال مفسران.  معظم: بزرگ شمرده و تعظیم شده . این واژه بیشتر در مورد اشخاص بزرگ و اشیاء مقدس به کار می رود . مانند مقام معظم رهبری، مصحف معظم و تربت معظم.  **آنک، اینک و اکنون**  آنک: کلمه ای است دال بر اشاره به دور اعم از زمان و مکان و معادل آنگاه است(مقابل اینک).  اینک: همین دم و الساعه.  اکنون:الحال، این دم، همین زمان، حالا و فعلا.  **توضیح:** اکنونی: منسوب به اکنون و متعلق به زمان حاضر که امروزه بیشتر با تلفظ کنونی کاربرد دارد.ملاحظه می شود که واژه های «اینک» و «اکنون» مفهومی کاملا یکسان داشته و می توانند به جای یکدیگر به کار روند.  **اَعمال و اِعمال**  اَعمال : جمع عمل : کار ها ، کرده ها ، کردار ها ، شغل ها و پیشه ها.مانند اَعمال شاقه: کار های دشوار.  اِعمال: کار بستن ، به کار افکندن، به کار بردن ،به کار داشتن. مانند اِعمال زور و اِعمال نفوذ.  **ارائه**  نمودن، نشان دادن و نمایش دادن، مانند ارایه طریق به مفهوم نشان دادن راه و رهبری.  بنابراین، جمله «در همایش مشکلات موجود عراق راه حل های متعددی ارائه شده ؛ کاملا صحیح است. اما جمله او مدارک کنکور خود را به دفتر پستی ا رائه کرد؛غلط و صحیح آن ، او مدارک کنکور خود را به دفتر پستی تحویل داد.  **معتنا،معتنابه،مبتلا و مبتلابه**  معتنا: اعتنا کننده،اهتمام کننده و تیمار دارنده.  معتنابه: آنچه به آن توجه شده و قابل اعتنا . ضمن آنکه واژه «معتنابه»کاملا بی معنی است.  مبتلا: در بلا افتاده و گرفتار.  مبتاتبه: استفاده از این واژه به دلیل داشتن پسوند زائد «به» غلط است.  **جناب،حضرت، حضور، محضر، پیشگاه، درگاه، آستان و....**  این گونه واژه های تعظیمی همگی دارای معنای یکسانی اند. بنابراین، در عناوین نامه ها و پیام ها به کار بردن بیش از یکی از آنها غلطاست. برای مثال، محضر مبارکجناب آقای غلط است ؛ مگر آنکه، واژه «جناب» آن حذف شود.  **یادآوری**  \*روزنامه واژه ای فارسی است و صفت مؤنث نمی گیرد. بنابراین، روزنامه شریفه و روزنامه محترمه؛هر دو غلط اند و صحیح آنها ، روزنامه شریف و روزنامه محترم است.  \*خانم واژه ترکی مفولی است و مانند واژگان فارسی صفت مؤنث نمی گیرد.بنابراین،خانم محترمه ؛ غلط و صحیح آن ، خانم محترم است.  \*استاد واژه ای پهلوی است . بنابراین، استاد مربوطه؛ غلط و صحیح آن ، استادمربوط است.  \*نهار؛ غلط و صحیح آن ،ناهار است.ناهار در اصل ناآهار بوده که آهار به معنی غذا است.  \*پاکات؛ غلط محض است و صحیح آن ، پاکت هاست.  \*آقا دیپلم و خانم لیسانس است؛ هر دو غلط اند و صحیح آنها، آقا دیپلمه و خانم لیسانسه است.  اما آقا مدرک دیپلم و خانم مدرک لیسانس دارد؛ هر دو صحیح اند. |