



١٥ / ٦ + ٥ = ٢٠

٤١	مقدمة البحث الجيدة يجب أن تتضمن:	(أ) المقترحات.	(ب) التوصيات.
٤٢	يكشف عن كلمة (الملاعب) في معجم (لسان العرب) في باب:	(أ) اللام.	(ب) العين.
٤٣	ما أجمل الربيع... علامة الترقيم المناسبة للفراغ السابق:	(أ) علامة التأثر.	(ب) الفاصلة.
٤٤	(صواب أم خطأ): السيرة الذاتية المختصرة هي الأكثر شيوعاً عند طلب الوظائف.	(أ) صواب.	(ب) خطأ.
٤٥	(صواب أم خطأ): يجب على كاتب التقرير تحري الدقة والموضوعية والصدق.	(أ) صواب.	(ب) خطأ.
٤٦	أول مراحل تطور الكتابة كانت:	(أ) المرحلة الهجائية.	(ب) المرحلة الورقية.
٤٧	ارتبط ازدهار فن كتابة الخط في العالم العربي بعد انتشار:	(أ) الانترنت.	(ب) التلفاز.
٤٨	عند كتابة (السيرة الذاتية) نتجنب ذكر:	(أ) الخبرة الوظيفية.	(ب) الشهادات العلمية.
٤٩	من أنواع الكتابات الوظيفية، ويعتبر مستنداً قانونياً، ووثيقة مهمة:	(أ) المقال.	(ب) المحضر.
٥٠	(صواب أم خطأ): يعد التقرير الوظيفي من أكثر أنواع التقارير انتشاراً.	(أ) صواب.	(ب) خطأ.

مع دعائنا لكم بالتوفيق والنجاح...

عزوز الحارثي
١٤٣٧ هـ

٢٧	من أدوات التشبيه حرف:	(أ) ليت.	(ب) الواو.	(ج) لعل.	(د) الكاف.
٢٨	مؤلف معجم (لسان العرب) المشهور:	(أ) ابن سينا.	(ب) ابن البيطار.	(ج) ابن رشد.	(د) ابن منظور.
٢٩	من العبارات المقبولة عند كتابة السيرة الذاتية:	(أ) أنجزت.	(ب) شارك في إنجاز.	(ج) ترأست.	(د) أنا أول من تبنى.
٣٠	(التشابه في اللفظ مع الاختلاف في المعنى). هذا تعريف:	(أ) الطباق.	(ب) الجناس.	(ج) البلاغة.	(د) التشبيه.
٣١	من أنواع الكتابات الفنية:	(أ) الخطابة.	(ب) المحضر.	(ج) التقرير.	(د) السيرة الذاتية.
٣٢	(الجمع بين الشيء وضده). هذا تعريف:	(أ) الجناس.	(ب) السجع.	(ج) البلاغة.	(د) الطباق.
٣٣	عند اختيار الجملة يجب أن تكون:	(أ) واضحة الفكرة.	(ب) مراعية قواعد النحو.	(ج) حسنة الصياغة.	(د) جميع ما سبق.
٣٤	من أشهر معاجم المعاني:	(أ) المعجم المخصص.	(ب) المعجم الوسيط.	(ج) لسان العرب.	(د) معجم العين.
٣٥	(صواب أم خطأ): المنتديات الشعبية مفيدة في مجال البحث العلمي.	(أ) صواب.	(ب) خطأ.		
٣٦	مكتشف الكتابة الهجائية هم:	(أ) البابليون.	(ب) الفينيقيون.	(ج) اليونانيون.	(د) الرومانيون.
٣٧	(صواب أم خطأ): تشترك أبحاث العلوم الطبيعية مع العلوم الإنسانية في العمل الميداني.	(أ) صواب.	(ب) خطأ.		
٣٨	(صواب أم خطأ): لا مانع من استخدام المبالغات والصور الجمالية عند كتابة الرسالة الإدارية.	(أ) صواب.	(ب) خطأ.		
٣٩	كتابة تقرير أولي عن (مشروع بناء مدرسة جديدة) يسمى التقرير:	(أ) الوظيفي.	(ب) الصحفي.	(ج) غير المباشر.	(د) الدوري.
٤٠	التقرير الذي يكتب عن حادث (حريق مصنع للورق). هو تقرير:	(أ) وظيفي.	(ب) صحفي.	(ج) طارئ.	(د) دوري.



استعن بالله تعالى ثم ظلّل الحرف الذي يُسَلّل الإجابة الصحيحة في ورقة الإجابة المرفقة: (عدد الأسئلة: خمسون سؤالاً):

١٤	(صح أم خطأ): يجوز استخدام اللغة العامية عند كتابة السيرة الذاتية. (أ) صواب. (ب) خطأ.
١٥	عند كتابة التقرير يجب الابتعاد عن: (أ) الأخطاء الإملائية. (ب) الصور البلاغية. (ج) الألفاظ المجازية. (د) جميع ما سبق.
١٦	في التشبيه لا يجوز حذف: (أ) المشبه. (ب) الأداة. (ج) وجه الشبه. (د) جميع ما سبق.
١٧	قال والدي... تصدق على المحتاجين. علامة التقييم المناسبة للفرغ السابق: (أ) الفاصلة المنقوطة. (ب) الفاصلة. (ج) النقطة. (د) النقطتان.
١٨	(صواب أم خطأ): يستمد المقال قوته من أهمية الموضوع الذي يتناوله. (أ) صواب. (ب) خطأ.
١٩	(صواب أم خطأ): كاتب الخاطرة لا يهتم غالباً بالعنوان. (أ) صواب. (ب) خطأ.
٢٠	من أركان التشبيه الأربعة: (أ) المبتدأ. (ب) الفاعل. (ج) المشبه به. (د) الخبر.
٢١	(صواب أم خطأ): من فوائد الشبكة العنكبوتية (الانترنت) فتح مجال التعلم عن بُعد. (أ) صواب. (ب) خطأ.
٢٢	من فوائد الاطلاع على الأبحاث السابقة أثناء كتابة البحث: (أ) الأخذ بالتوصيات السابقة. (ب) تجنب الأخطاء العلمية. (ج) التعرف على مزيد من المصادر. (د) جميع ما سبق.
٢٣	(صواب أم خطأ): الجمل التي تحمل معنى الأمر من الجمل الإنشائية. (أ) صواب. (ب) خطأ.
٢٤	(تتكون من عدة جمل مترابطة، وتحمل فكرة واحدة)، هذا تعريف: (أ) الكلمة. (ب) الفقرة. (ج) الجملة. (د) أدوات الربط.
٢٥	من أشهر قصص الحكايات في التراث العربي كتاب: (أ) طوق الحمامة. (ب) العقد الفريد. (ج) ألف ليلة وليلة. (د) لسان العرب.
٢٦	من محتويات الأبحاث الجامعية المعاصرة: (أ) صفحة العنوان. (ب) مراجع البحث. (ج) الإهداء. (د) جميع ما سبق.

١	الكلمة الصحيحة في كتابتها فيما يأتي: (أ) إسم. (ب) ابن. (ج) ذالك. (د) كلقمر.
٢	عند تحرير المحضر نكتب القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماع في: (أ) المقدمة. (ب) صلب المحضر. (ج) الخاتمة. (د) جدول الأعمال.
٣	(أزمة السيارات الخائفة على الطرق)، عنوان لمقال: (أ) أدبي. (ب) اقتصادي. (ج) سياسي. (د) اجتماعي.
٤	من أشهر أنواع الكتابات الوظيفية: (أ) القصة. (ب) الخاطرة. (ج) السيرة الذاتية. (د) المسرحية.
٥	من العبارات التي تشير إلى (العدد والترتيب) عبارة: (أ) أولاً. (ب) نتيجة لذلك. (ج) بعبارة أخرى. (د) كل ذلك بسبب.
٦	من أبرز أنواع الكتابات الوظيفية: (أ) الرسالة الإدارية. (ب) المقال. (ج) القصة. (د) المسرحية.
٧	(التقارير اليومية لسوق الأسهم والسندات المالية) نوع من التقرير: (أ) الوظيفي. (ب) الصحفي. (ج) الدوري. (د) الطارئ.
٨	من الخطوط التي استخدمها العرب قبل الإسلام: (أ) الخط الآرامي. (ب) الخط الحبشي. (ج) الخط البابلبي. (د) الخط المسند.
٩	الكلام المنقول حرفياً يوضع بين: (أ) قوسين. (ب) نقطتين. (ج) فاصلتين. (د) علامتي التنصيص.
١٠	من أهم وسائل الاتصال بين الإدارات والمؤسسات في حياتنا المعاصرة: (أ) المحاضر. (ب) التقارير. (ج) الرسائل الإدارية. (د) البرقيات.
١١	الكلمة الخطأ في كتابتها فيما يأتي: (أ) بالكتاب. (ب) الذي. (ج) هاذا. (د) لكن.
١٢	الغاية من كتابة (السيرة الذاتية) في حياتنا المعاصرة، هو هدف: (أ) أدبي. (ب) علمي. (ج) وظيفي. (د) تعليمي.
١٣	الشخصية التي لا تكتمل صورتها إلا بتمام القصة، تعرف بالشخصية: (أ) الهامشية. (ب) الثانوية. (ج) النامية. (د) المسطحة.