

١٠٠

السؤال الأول : ظللي الرمز (أ) إذا كانت الاجابة صحيحة ، و ظللي الرمز (ب) إذا كانت الاجابة خطأ .

- ١- علامة الترقيم المناسبة في قولنا : (ما أروع المساء) هي علامة الاستفهام
- ٢- ليس الغرض من كتابة المقال التطويل
- ٣- متى كلمة (ابن) همزتها همزة قطع . وصل
- ٤- علامة التعجب ترسم هكذا ؟ بم الألفه
- ٥- رسمت الهمزة في كلمة (عباءة) على السطر لأن الهمزة مفتوحة أما قبلها مفتوح
- ٦- اللغة نشأت منظوفة يتفاهم بها الناس شفاهة .
- ٧- تستخدم علامة الحذف للاختصار على ذكر المهم .
- ٨- التاء المربوطة تلفظ هاء عند الوقف على الكلمة
- ٩- رسمت الهمزة في كلمة (شيء) على السطر لأنها مكسورة
- ١٠- كتبت الألف في كلمة (مصطفى) مقصورة لأنها في اسم عربي غير ثلاثي
- ١١- تستخدم علامة التنصيص عند اقتباس نص بمعناه ليس من كلام الكاتب .
- ١٢- تتميز لغة الكتابة عن لغة الحديث بالاختصار .
- ١٣- أول استخدام لعلامات الترقيم في اللغة العربية كان في شكل فاصلة منقوطة
- ١٤- الأسماء العشرة همزتها همزة وصل
- ١٥- علامة الحذف هي نقطتان متواليتان على السطر
- ١٦- ال التعريف مثل : (البيت) همزتها للوصل
- ١٧- يقولون في جمع كلمة (بحث) (أبحاث) وهذا صواب
- ١٨- يشترط وضع إطار وخطة قبل البدء في كتابة المقال .
- ١٩- الإملاء هو التصوير الخطي لأصوات الكلمة التي تنطقها .
- ٢٠- الشولة هي علامة الوقف على الجملة الصغرى .
- ٢١- من متطلبات المقال التطويل وجمع قدر كبير من المعلومات
- ٢٢- لا يشترط في التلخيص الحفاظ على صلب النص المكتوب
- ٢٣- يقولون (الراسل فلان) وهذا خطأ . المرسل فلان
- ٢٤- إذا جاءت الهمزة مضمومة بعد ماكن فإنها ترسم على السطر
- ٢٥- الهدف من المقال الصحفي هو التعقق في التجارب التي يعيشها القارئ على أرض الواقع .
- ٢٦- الخاطرة هي فكرة ناضجة وليدة زمن بعيد
- ٢٧- ينبغي لكاتب المقال أن يختار موضوعا مقبولا لدى القراء
- ٢٨- من الممكن أن تتضمن خاتمة التقرير استنتاجاً أو توصية .
- ٢٩- تحتاج الخاطرة إلى الأسانيد والحجج القوية لإثبات صحتها
- ٣٠- تستعمل علامة المتابعة عند ذكر عناوين كتب أو أبحاث المتابعة
- ٣١- يلجأ كاتب التقرير إلى الاستبيانات أحيانا في جمع معلوماته
- ٣٢- الخلاصة لغة هي استخراج جوهر المقال في أقل عدد ممكن من الألفاظ اصطلاح
- ٣٣- التلخيص هو لب الخلاصة . الخلاصة لب التلخيص
- ٣٤- تتفاوت التقارير طولا وقصرا .

أجيب عن جميع الاسئلة

السؤال الأول: ظللي الرمز (أ) إذا كانت العبارة صحيحة وظللي الرمز (ب) إذا كانت العبارة خاطئة:

١. التحوير هو التصوير الخطي لأصوات الكلمة التي نطقها **اللاملا** **اللاملا**
٢. ينبغي في الرسالة الإدارية مخاطبة المرسل إليه بصيغة تفوق قدره **من تعبته فأنتوا وألحقوا**
٣. الخلاصة ضرورية لكل مشغل بالعلم والتعليم
٤. مصدر الفعل الرباعي المهموز همزته همزة وصل
٥. رسمت الهمزة في كلمة (دفء) على السطر لأنها متطرفة بعد فتح **ماكن**
٦. ترسم الهمزة المتوسطة على " الواو " إذا كانت مضمومة وما قبلها غير مكسور
٧. رسمت الهمزة في كلمة (**سأل**) على " الألف " لأنها مفتوحة وقبلها مكسور **لا مفتوح**
٨. الناء المربوطة تلفظ هاء عند الوقف على الكلمة
٩. يجوز في كلمة (مها) أن ترسم الألف فيها مقصورة ومفتوحة **بها**
١٠. قارئ التلخيص لا يحتاج إلى التمثيل والتوضيح
١١. **لا** تستخدم علامة التلخيص عند اقتباس نص بمعناه ليس من كلام الكاتب
١٢. تتميز لغة الكتابة عن لغة الحديث بالاختصار **عكس**
١٣. أول استخدام لعلامات الترقيم كان على شكل فاصلة منقوطة **دائرة، مخرطة**
١٤. يجب أن يكتب عنوان المقال قبل البدء في كتابة المقال **بعد**
١٥. علامة الحذف هي نقطتان متوازيتان
١٦. تحذف الألف الفارقة من جمع المذكر السالم إذا أضيف **صالح - صالح - صواب**
١٧. **لا** يقولون في جمع كلمة (كفيف) (أكفاء) وهذا صواب
١٨. الخاتمة تلخيص موجز للنتيجة التي توصل إليها كاتب المقال
١٩. **لا** تكتب مقدمة البحث بعد إنجاز البحث كاملاً
٢٠. الألف في كلمة " نوا " ممدودة **لأن قبلها ياء**
٢١. تحديد الهدف من كتابة المقال يعني وضوحه في أذهاننا قبل الكتابة
٢٢. لا يشترط في التلخيص الحفاظ على صلب النص المكتوب
٢٣. **لا** يقولون (مررت بعشرة نساء) وهذا صواب
٢٤. إذا كانت الهمزة المتوسطة مضمومة بعد ساكن فإنها ترسم على السطر **على واو**
٢٥. **لا** الهدف من كتابة التقرير نشره على الناس ليطلعوا عليه **استجابته لطلب**
٢٦. عادة ما تقتصر " الخلاصة " على فقرة واحدة
٢٧. ينبغي لكاتب المقال أن يختار موضوعاً مقبولاً لدى القراء
٢٨. من الممكن أن تتضمن خاتمة التقرير استنتاجاً أو توصية

- بعدة التقرير تضمن كل المعلومات اللازمة لكتابة التقرير *
- 36 - يركز كاتب الخاطرة الصحفية على فكرة واحدة لا يفرج عنها.
- 37 - الكتابة عن حالة مرضية تعتبر مجالاً من مجالات كتابة التقرير.
- 38 - في العرض مجال للتعميم والإيجاز *
- 39 - من سمات التلخيص الجيد نقل عبارات مؤلف النص الأصلي كما هي *
- 40 - علامات التحرير التي متعارف عليها دولياً.
- 41 - يجب ألا تتجاوز الخلاصة ثلاثمائة كلمة على الأكثر.
- 42 - كتابة تقرير عن عمل قائم فعلاً يتطلب تجهيزاً لشهر أو سنوات عديدة *
- 43 - يحذر أن نطلق لفظة (الخلاصة) بضم الخاء أو كسرهما.
- 44 - علامات الترقيم ليست ضرورية لكتابة بالرسم العربي.
- 45 - لم يلتفت علماءنا الأوائل إلى علامات الترقيم.
- 46 - يعمل التقرير لونا من ألوان الكتابة الموضوعية.
- 47 - يعمل كاتب التقرير على نشر تقريره بين الناس ليطلعوا عليه.
- 48 - يشترط في عنوان المقال أن يكون دالاً على أنه يعالج قضية واحدة في المقال.
- 49 - موضوع المقال هو المنفذ الذي تقع عليه عين القارئ لينعرف على مضمونه.
- 50 - الابتداء بالبسطة جزء رئيس في كتابة المقال الإنشائي *
- 51 - يقولون : فطنا ذلك عملاً برأي الأكثرية وهذا صواب. * برأي الأكثرية
- 52 - علامة التعجب تأتي بعد صيغة التعجب القياسية أو السماعية.
- 53 - يمكننا كتابة كلمة (رؤوس) مكناً : رؤس. * رؤوس
- 54 - الفعل المضارع المهموز أوله همزة حمزة قطع. *
- 55 - المقال أقل حجماً من الخاطرة. * أكثر
- 56 - تميل خاتمة المقال إلى الإطناب. * إلى الإيجاز
- 57 - ماضي الخماسي وأمره همزتهما للوصل. * ب
- 58 - الهدف من المقال السردى إعطاء صورة واضحة لمكان رآه الكاتب أو حدث شاهده.
- 59 - همزة القطع تنطق وتكتب.
- 60 - كاتب التقرير هو الذي يحدد الهدف من كتابة تقريره. *

المسؤول الثاني : ظللي رمز الاجابة الصحيحة فيما يأتي :

- 61 - الهمزة الثابتة ابتداءً ووصولاً في الكلام هي :
- (أ) همزة الوصل. (ب) الألف المقصورة. (ج) الألف اللينة. (د) همزة القطع.
- 62 - من مواضع همزة الوصل :
- (أ) ماضي الفعل الرباعي. (ب) ماضي الفعل الثلاثي. (ج) أمر الفعل الثلاثي. (د) همزة القطع.
- 63 - رسمت الهمزة في كلمة (هيئة) على باء لأن :
- (أ) قبلها حرف ساكن. (ب) الهمزة مفتوحة وقبلها حرف ساكن. (ج) الهمزة مفتوحة وقبلها حرف ساكن. (د) الهمزة مفتوحة.
- 64 - الهمزة في الكلمات الآتية همزة وصل ما عدا :
- (أ) اسم. (ب) أمر. (ج) اسماء. (د) لثان.
- 65 - تكتب الهمزة المتوسطة على باء إذا كانت مكسورة وما قبلها :
- (أ) مفتوحة. (ب) مضموم. (ج) مفتوح. (د) كل ما سبق.
- 66 - ترسم الهمزة المتطرفة على الألف إذا كان الحرف الذي قبلها :
- (أ) مضموماً. (ب) مفتوحاً. (ج) ألفاً. (د) ساكناً.

- ٢٥ مقدمة التقرير تتضمن قال المعلومات اللازمة لكتابة التقرير *
 ٢٦ يذكر كاتب الخاطرة المسحفية على فكرة واحدة لا يخرج عنها. **ط**
 ٢٧ الكتابة عن حالة مرضية تعتبر مجالاً من مجالات كتابة التقرير. **ط**
 ٢٨ في العرض مجال للتعميم والإيجاز *
 ٢٩ من سمات التلخيص الجيد نقل عبارات مؤلف النص الأصلي كما هي *
 ٣٠ علامات التحرير التي متعارف عليها دولياً. **ط**
 ٣١ يجب ألا تتجاوز الخلاصة ثلاثمائة كلمة على الأكثر. **ط**
 ٣٢ كتابة تقرير عن عمل قائم فعلاً يتطلب تجهيزاً لشهور أو سنوات عديدة. *
 ٣٣ يجوز أن تطلق لفظة (الخلاصة) بضم الخاء أو كسرهما. **ط**
 ٣٤ علامات الترقيم ليست ضرورية للكتابة بالرسم العربي. **ط**
 ٣٥ لم يلتفت علماءنا الأوائل إلى علامات الترقيم. **ط**
 ٣٦ يعدل التقرير لونا من ألوان الكتابة الموضوعية. **ط**
 ٣٧ يعمل كاتب التقرير على نشر تقريره بين الناس ليطلعوا عليه. **ط**
 ٣٨ يشترط في عنوان المقال أن يكون دالاً على أنه يعالج قضية واحدة في المقال. **ط**
 ٣٩ موضوع المقال هو المنفذ الذي تقع عليه عين القارئ ليتعرف على مضمونه. **ط**
 ٤٠ الإبتداء بالبسملة جزء رئيس في كتابة المقال الإنشائي. *
 ٤١ يقوّنون : فعلنا ذلك عملاً برأي الأكثرية وهذا صواب. * **ط**
 ٤٢ علامة التعجب تأتي بعد صيغة التعجب القياسية أو السماعية. **ط**
 ٤٣ يمكننا كتابة كلمة (رؤوس) هكذا : رؤس. * **ط**
 ٤٤ الفعل المضارع المهموز أوله همزة همزة قطع. *
 ٤٥ المقال أقل حجماً من الخاطرة * **ط**
 ٤٦ تعديل خاتمة المقال إلى الإطناب. * **ط**
 ٤٧ ماضي الخماسي وأمره همزتهما للوصل. **ط**
 ٤٨ الهدف من المقال السردى إعطاء صورة واضحة لمكان رآه الكاتب أو حدث شاهد. **ط**
 ٤٩ همزة القطع تطلق وتكتب. **ط**
 ٥٠ كاتب التقرير هو الذي يحدد الهدف من كتابة تقريره. * **ط**

المسئـال الثاني : ظللي رمز الاجابة الصحيحة فيما يأتي :

- ٦١ - همزة النابتة ابتداءً ووصلاً في الكلام هي :
 (أ) همزة الوصل. (ب) الألف المقصورة. (ج) الألف اللينة. (د) الألف الموحدة.
- ٦٢ - من مواضع همزة الوصل :
 (أ) ماضي الفعل الرباعي. (ب) ماضي الفعل الرباعي.

٦٧ - وضع إطار وحصة للمقال بقدر في :
توضيح الهدف في ذهن الكاتب.

(ج) إعادة كتابة المقال.

٦٨ - تستخدم الشرطة للدلالة على :
(أ) الإشارة إلى مرجع سابق.

(ج) انتهاء الفقرة.

٦٩ - للدلالة على أن الجملتين بينهما علاقة سببية نضع :
(أ) النقطتين المتوازيتين.

(ب) النقطة.

٧٠ - في نهاية أولها: (أخير الله دعون) علامة الترقيم المناسبة هي :
(أ) (1)

(ب) (2)

(ج) (٠)

(د) (3)

٧١ - تجمع كلمة (بساط) على :
(أ) بسطة.

(ب) بساطة.

(ج) بسط.

(د) بسطة.

٧٢ - اسم الفاعل من الفعل (أرسل):
(أ) الراسل.

(ب) المرسل.

(ج) المرسل.

(د) المرسل.

٧٣ - مكونات الإطار في المقال هي:
(أ) مقدمة وخاتمة.

(ب) مقدمة وعرض وخاتمة . (ج) عرض فقط .

(د) كل ما ذكر خطأ .

٧٤ - ينبغي أن يكون عنوان المقال:
(أ) مثورا.

(ب) غير مباشر.

(ج) غامضا.

(د) مختصا.

٧٥ - الذي يمثل الجزء الأكبر من أقسام المقال هو:
(أ) الخاتمة .

(ب) العرض.

(ج) المقدمة.

(د) العقدة.

٧٦ - من الوسائل التي يلجأ إليها الكاتب لتوضيح هدفه في المقال التوضيحي:
(أ) إعطاء عدد من الأمثلة التوضيحية.

(ب) قياس ما يتحدث عنه بشيء آخر مأخوذ لدى القارئ.

(ج) الاعتماد على المقارنة .

(د) كل ما سبق .

٧٧ - المقال الذي يقوم على تحليل الموضوع إلى عناصره المختلفة هو المقال:
(أ) الوصفي.

(ب) التحليلي.

(ج) التوضيحي.

(د) الإنشائي.

٧٨ - المقال الذي لا يصدر عن الموهبة بقدر ما يصدر عن التروي هو المقال:
(أ) الإبداعي.

(ب) السردى.

(ج) الصحفى.

(د) الوصفي.

٧٩ - معنى كلمة (جزء) هو:
(أ) جزءان.

(ب) جزآن.

(ج) جزاءان.

(د) جزاين.

٨٠ - المقال الذي يكتب بناء على طلب أو توجيه هو المقال:
(أ) التحليلي.

(ب) الوصفي.

(ج) الوظيفي.

(د) الإنشائي.

٨١ - يمتاز الأسلوب الصحفى بأنه:
(أ) غامض.

(ب) طويل غالبا.

(ج) يميل إلى الإطناب دائما.

(د) يميل إلى الجدل في مناقشة الآراء والاتجاهات المختلفة.

٨٢ - الأحاديث الإذاعية القصيرة مثل (حديث المساء) أو (وجهة نظر) يطلق عليها:
(أ) مقال.

(ب) خاطرة.

(ج) تقرير.

(د) تلخيص.

٨٣ - يتم تلخيص الفقرة في :
(أ) خطوتين .

(ب) ثلاث خطوات .

(ج) أربع خطوات .

(د) خطوة واحدة .

٨٤ - علامة الترقيم المناسبة للدلالة على انتهاء الجملة القائمة هي :

- ٨٥ - تقسيم قدر من المعلومات حول أمر من الأمور يسمى :
 (أ) خاطرة .
 (ب) خلاصة .
 (ج) علامة التعجب .
 (د) علامة الاستفهام .
- ٨٦ - علامات الترقيم تعين القارئ على :
 (أ) التعرف على مواضع الفصل والوقف من الكلام .
 (ب) إجادة القراءة .
 (ج) التقاط ألفاظه والتأهب لقراءة الجملة التالية .
 (د) كل ما سبق .
- ٨٧ - يعتمد نجاح التقرير على :
 (أ) كثرة التطبيقات الشخصية لكاتبه .
 (ب) قدرة الكاتب على تحديد الهدف من التقرير .
 (ج) كثرة التطبيقات الشخصية لكاتبه .
 (د) التواخي في كتابة التقرير .
- ٨٨ - صلب التقرير بمائل تعاماً :
 (أ) الخاطرة .
 (ب) الرسالة الإدارية .
 (ج) التخفيض .
 (د) صلب المقال .
- ٨٩ - علامة الترقيم المناسبة بعد العنادى في قولنا : (يا عمرو أين موعد السفر قد حان) هي :
 (أ) الفاصلة .
 (ب) الفاصلة المنقوطة .
 (ج) الشرطة .
 (د) النقطة .
- ٩٠ - الغالب الإنشائي الذي لا يتجاوز صعوداً أو نصف صعود في مجلة يسمى :
 (أ) مقالاً .
 (ب) خاطرة .
 (ج) تقريراً .
 (د) تلخيصاً .
- ٩١ - يتميز المقال الصحفي عن سواه في أن كاتبه يستمد مادته من :
 (أ) الواقع .
 (ب) الخيال .
 (ج) الواقع والخيال معاً .
 (د) كل ما ذكر خطأ .
- ٩٢ - يتم كتابته بناء على طلب جهة أخرى تحدد الموضوع :
 (أ) المقال .
 (ب) الرسالة الإدارية .
 (ج) الخاطرة .
 (د) التقرير .
- ٩٣ - النظام الذي تتوزع فيه الأصوات دون أدنى تناثر بين صوت وآخر :
 (أ) النظام النحوي .
 (ب) النظام الصرفي .
 (ج) النظام الصوتي .
 (د) النظام الدلالي .
- ٩٤ - تجمع كلمة (مدير) على :
 (أ) منراء .
 (ب) منر .
 (ج) منبرون .
 (د) منرة .
- ٩٥ - يجب على كاتب التقرير أن :
 (أ) يقدم معلومات واضحة عن تقريره .
 (ب) يحكم نظريته الشخصية في اختيار المعلومات .
 (ج) يعرض بعض المعلومات ويحجب بعضها .
 (د) أن يجمع معلومات ليست مطلوبة .
- ٩٦ - قالب التعبير الذي يشد انتباه القارئ إلى الأشياء الصغيرة من حولنا يعرف بـ :
 (أ) المقال الإنشائي .
 (ب) الخاطرة .
 (ج) التقرير .
 (د) الخلاصة .
- ٩٧ - الألف المبذلة من ياء المتكلم ترسم :
 (أ) ممدودة .
 (ب) مقصورة .
 (ج) على السطر .
 (د) على ثيرة .
- ٩٨ - الهمزة التي ترسم على صورة حركة الحرف الذي قبلها هي :
 (أ) همزة القطع .
 (ب) الهمزة المتوسطة .
 (ج) الهمزة المنطرفة .
 (د) همزة الوصل .
- ٩٩ - أقوى الحركات هي :
 (أ) الفتحة .
 (ب) الضمة .
 (ج) الكسرة .
 (د) السكون .
- ١٠٠ - علامة الترقيم المناسبة للعرض عن تكرار أسماء المتحاررين هي :
 (أ) القوسان المعقوفان .
 (ب) الفاصلة .
 (ج) القوسان الهلاليان .
 (د) الشرطة .