

اللغة العربية



الكفايات اللغوية

التعليم الثانوي

(نظام المسارات)

السنة الأولى المشتركة

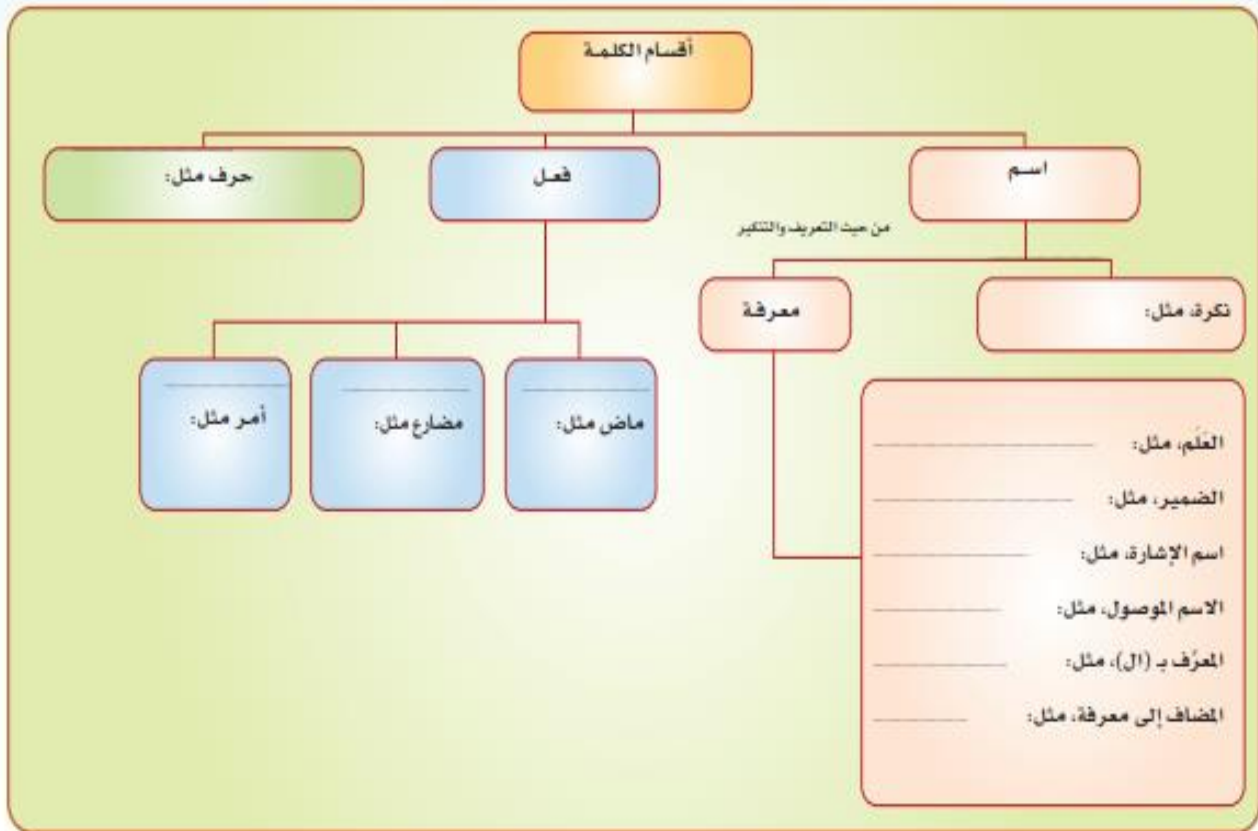
اسم الطالبة :

الصف :

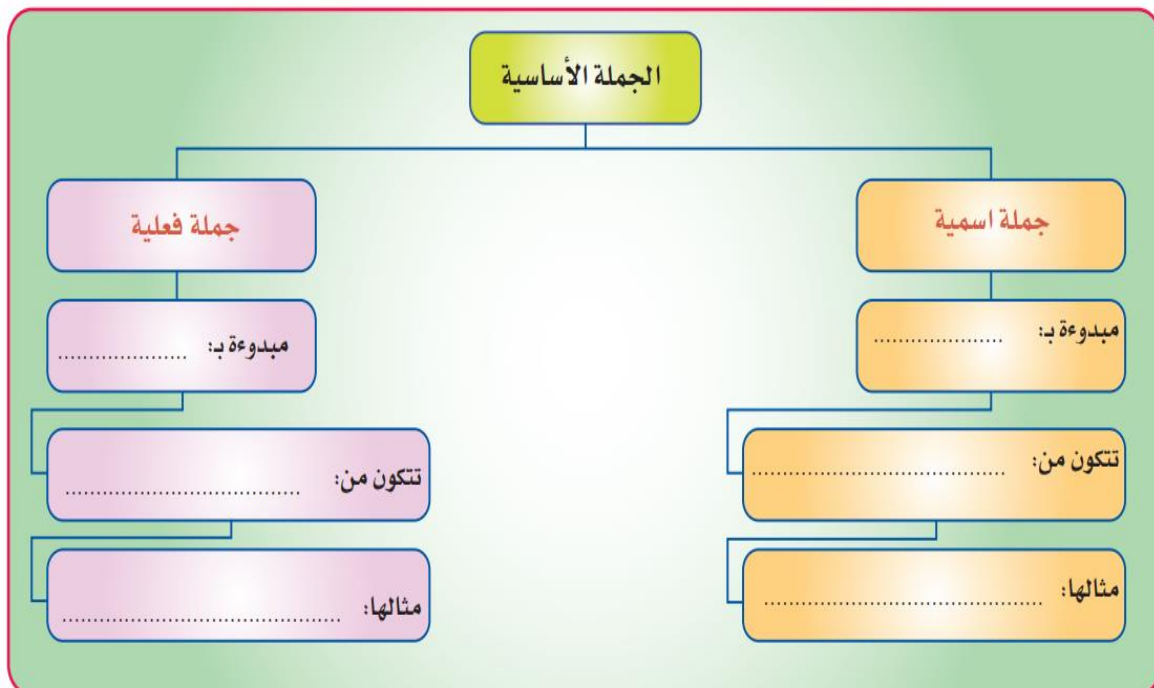
الوحدة التدريسية الأولى



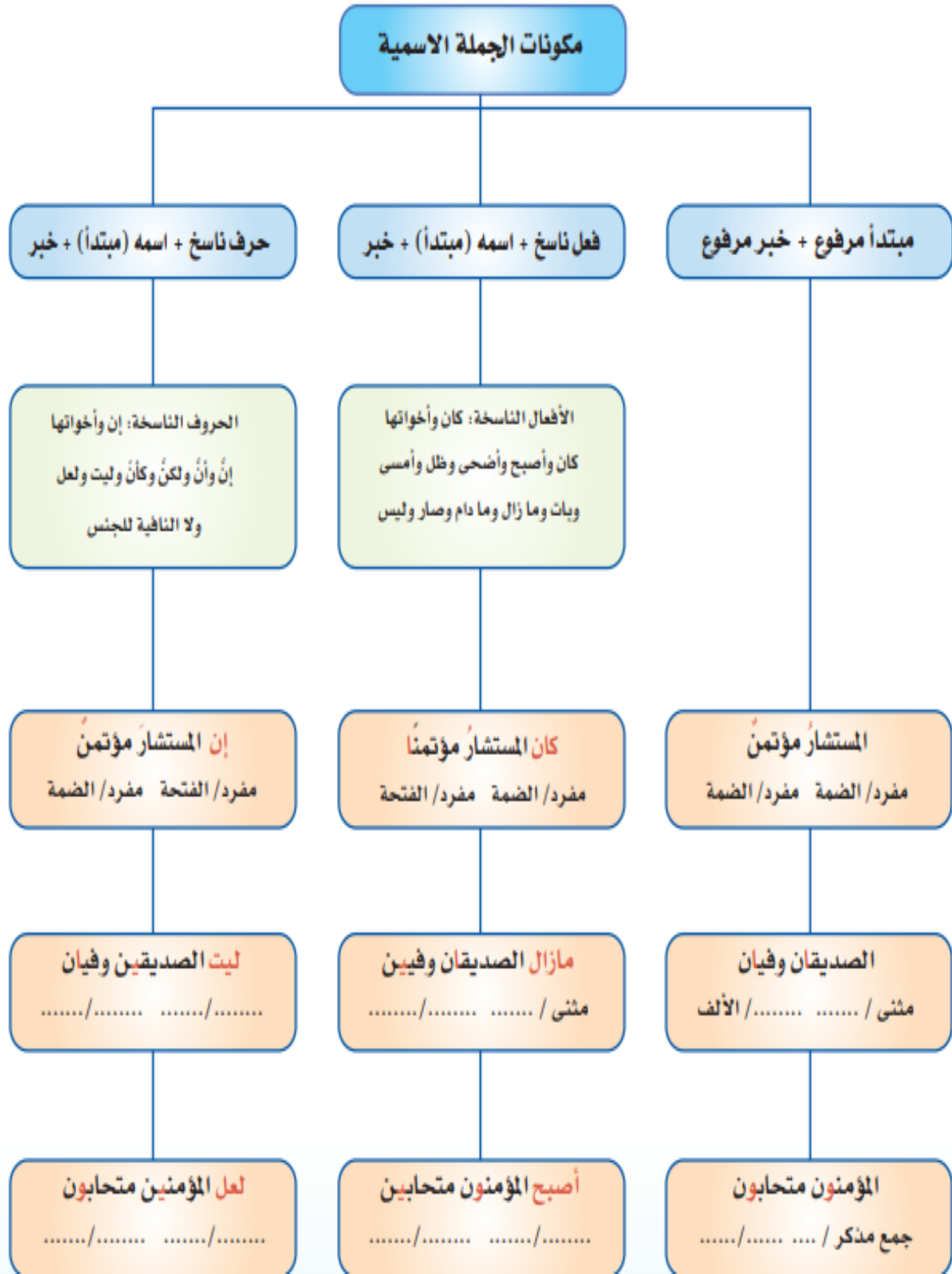
٢ أقسام الكلمة:



٥ الجملة العربية نوعان:



الجملة الاسمية



الاستنتاج



١ الجملة الاسمية تبدأ بـ ، وتتكون من مرفوع + خبر ،
وقد يدخل عليها ، فيرفع ويسمى وينصب
أو حرف ، ف المبتدأ ويسمى ، و
الخبر .

٢ علامات الرفع هي ، ،
٣ علامات النصب هي ، ،
..... ،

٦ أكمل كما في المثال، واضبط الجمل جميعها بالشكل:
المثال: الصدقُ منجاةٌ.
إِنَّ الصدقَ منجاةٌ

أ (كان)
(تيقنت أن)

ب الظلم ظلمات يوم القيامة.

(يصبح)
(إن)

٧

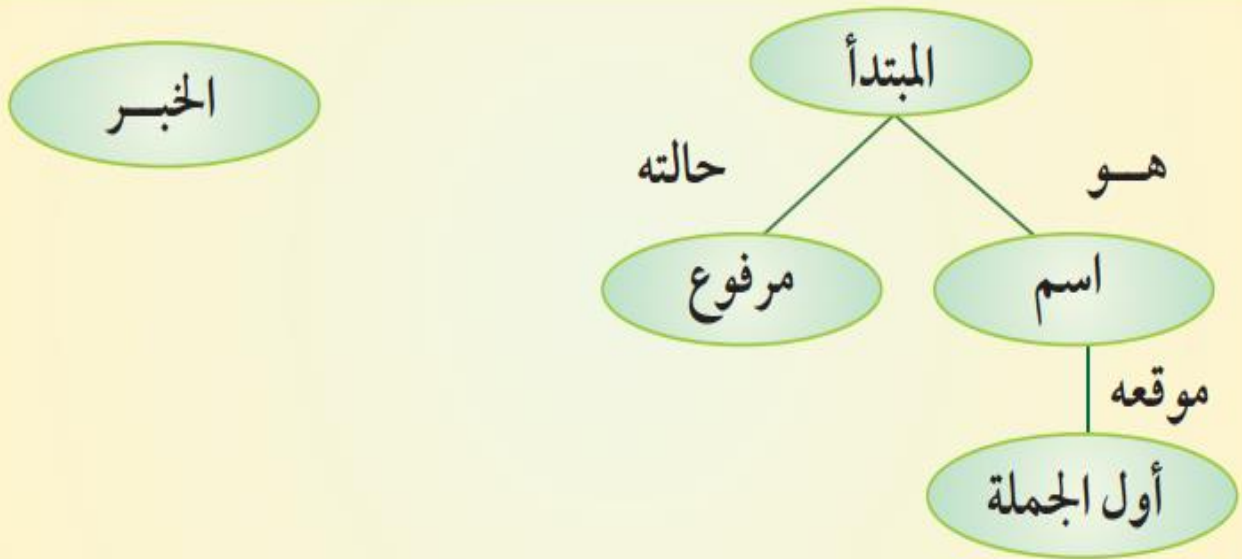
أدخل على المجموعة (أ) الأفعال الناسخة الممكنة، وعلى المجموعة (ب) الحروف الناسخة الممكنة،
وميّز علامة الإعراب في الآتي:

المجموعة (أ)	المجموعة (ب)
التدخين سم قاتل كان إن أصبح كأن صار	التدخين سم قاتل إن كأن
المخدرات مهلكات 	المخدرات مهلكات
المواطنون آمنون 	المواطنون آمنون



المجموعة (أ)	المجموعة (ب)
الحكماء عادلان	الحكماء عادلان
أخوك ذو أدب جم	أخوك ذو أدب جم

١٣ ارسم خريطة لمفهوم الخبر، على غرار خريطة مفهوم المبتدأ الآتية:



اختبار بنائي



أولاً: أدخل على الجمل الآتية ما يناسبها من الأفعال والحروف الناسخة، وميز علامة الإعراب:

م	الجملة الاسمية	دخول الفعل الناسخ عليها	دخول الحرف الناسخ عليها
١	العلماء ورثة الأنبياء		
٢	المخدراتُ سبيلُ الهلاك		
٣	الفائزون فرحون		
٤	الكاتبان نافعان		

ثانياً: أعد كتابة الجمل الآتية بعد إصلاح ما وقع فيها من أخطاء نحوية:

١ لا أحدٌ غائباً اليوم:

٢ كأنَّ القائدان أسدان:

٣ بات العابدون ساجدون:

٤ صارت التنقلاتُ سهلةً:

اقرأ المادة التعليمية

في الكتاب الإلكتروني صفحة ٣٤

إعراب الفعل المضارع

الأفعال الخمسة	معتل الآخر	صحيح الآخر
الطفـلان يحفظـان القرآن الأطفـال يحفظـون القرآن أنت تحفظـين القرآن	يرمي الحاجُّ الجمراتِ أسعى للنجاحِ ندعو الله وحده	يكرمُ العربيُّ ضيفه أعزُّ جاري نتعلمُ ما ينفعنا
يحبُّ الطفـلان أن يحفظـا القرآن جاء الأطفـال كي يحفظـوا القرآن يسعدني أن تحفظـي القرآن	يسرني أن تجني ثمره اجتهدك لن أسعى بالشرِّ يريدنا أن ندعو الله	لن يكرمُ البخيلُ ضيفه عليَّ أن أعزَّ جاري أتينا كي نتعلمُ ما ينفعنا خلقنا لنطيع ربنا
الطفـلان لم يحفظـا القرآن الأطفـال لم يحفظـوا القرآن لتحفظـي القرآن	لم يرمِ الحاجُّ الجمراتِ لا تسعُ بالشرِّ لندعُ الله وحده	لم يكرمُ البخيلُ ضيفه لنتعلمُ ما ينفعك لا تهملُ حقَّ جارك

مرفوع

منصوب

مجزوم

الاستنتاج



- ١ أنواع الفعل المضارع:
- ٢ حالات إعراب الفعل المضارع:
- ٣ حروف نصب المضارع:
- ٤ حروف جزم المضارع:
- ٥ علامات إعراب الفعل المضارع:

أ

ب

ج



١ أكمل الجدول كما في المثال:

م	الفعل المضارع في حالة الرفع	الفعل المضارع في حالة النصب	الفعل المضارع في حالة الجزم
١	أنتِ تؤدي واجبك	من الأفضل أن تؤدي واجبك	لتؤدي واجبك
٢	يشرح المعلمُ الدرسَ		
٣	الصحفيون يتتبعون الأخبارَ		
٤	أنتِ تلتزمين بالحجاب الشرعي		
٥	أنتم تعلمون الناسَ الخيرَ		
٦	ليتك تسمو إلى المجد		
٧	لعلك نصل رحمك		
٨	يلقى المسيء جزاءه		

٤ لاحظ، وتعلم: (أسلوب الشرط).

- ١ **إن تحسن** إلى والديك **يحسن** إليك أبناؤك. (إحسان إلى الوالدين شرط إحسان الأبناء)
- ٢ **من يرع** حق الآخرين **يرع** الآخرون حقه. (إحسان الأبناء جزاء الإحسان إلى الوالدين)
- ٣ **ما تفعلوا** من خير **تجدوه**. (رعايتك حق الآخرين شرط رعاية حقك)
- (رعاية الآخرين حقك جزاء رعايتك حقهم)
- (فعلكم الخير شرط وجدانكم له)
- (وجدانكم الخير جزاء عملكم له)

- أ يتكون أسلوب الشرط من أداة شرط + فعل + الشرط (أكمل)
- ب فعل الشرط وجوابه كلاهما: مرفوعان / منصوبان / مجزومان. (حدد)
- ج علامات الجزم ثلاث، هي: (أكمل)
- د عد إلى مراجعتك النحوية، واستكمل منها أدوات الشرط الجازمة:

٥ حول الجمل الآتية إلى أساليب شرط كما في المثال، وميز علامة الإعراب:

لكل جهد منظم عائد مضاعف.	إن تنظم جهدك تحصل على عائد مضاعف.
النجاح ثمرة الاجتهاد.	.....
تعلمكم نتيجة صبركم.	.....
الجزء من جنس العمل.	.....
سأعطيك ضعف ما تعطيني.	.....
الإتقان بكثرة التدريب.	.....

٩ ما الأفعال التي يمكن أن يقوم بها كل من: (استخدم جملاً مبدوءة بفعل مضارع)

● طيب خلال يوم عمل:

.....
.....

● صحفي خلال تغطية مؤتمر علمي:

.....
.....

● رجل أعمال خلال سفره إلى دولة أجنبية:

.....
.....

● مدير شركة يريد أن ينشئ فرعاً جديداً:

.....
.....

اقرأ المادة التعليمية

في الكتاب الإلكتروني صفحة ٤٢-٤٣

الفاعل ونائب الفاعل

صنّف الأمثلة الآتية بحسب الجدول اللاحق:

١. فُتِحَت الجامعة بابَ القبول.
٢. سُهِّلَت إجراءاتُ التسجيل.
٣. تُعْطَى الفرصةُ مرةً واحدةً.
٤. يَرْتَكِبُ الطالبُ خطأً إذا تأخر.
٥. يُغْلَقُ بابُ التسجيل بعدَ أسبوعٍ واحدٍ.
٦. يَسْتَغِلُّ الطالبُ الفرصةَ.
٧. يَبادِرُ الطالبُ إلى التسجيل.
٨. قُبِلَ الطالبُ المتفوقُ.

المجموعة (أ)	المجموعة (ب)
١	
٢	

الاستنتاج



١ ما المعيار الذي صُنِّفَت الأمثلة بناءً عليه في مجموعتين (أ / ب)؟

.....

.....

٢ ما المعيار الذي صُنِّفَت الأمثلة بناءً عليه المجموعة الواحدة إلى (١ / ٢)؟



٣ بناء على عنوان الدرس فإن أمثلة المجموعة (.....) هي أمثلة صحيحة على (.....)، بينما

أمثلة المجموعة (.....) هي أمثلة صحيحة على (.....).

٤ الفاعل: اسم مرفوع بعد فعل مبني للمعلوم يدل على من قام بالفعل، ونائب الفاعل: اسم

مرفوع بعد فعل مبني لما لم يُسم فاعله. وبناء على ذلك فإن:

أ حركات الفعل المبني لما لم يُسم فاعله هي:

في حالة الماضي: أوله..... وما قبل آخره.....

في حالة المضارع: أوله..... وما قبل آخره.....

ب سُمِّي الفعل المبني للمعلوم بهذا الاسم لأن معلوم ومذكور في الجملة، بينما سمي

الفعل المبني لما لم يُسم فاعله بهذا الاسم لأن غير مذكور في الجملة، لأسباب منها

الجهل به أو الخوف منه أو الخوف عليه أو شدة وضوحه.

٢ لاحظ وتعلم:

أفعال مبنية للمعلوم	أفعال مبنية لما لم يسم فاعله	أفعال مبنية للمعلوم	أفعال مبنية لما لم يسم فاعله
يُفْهَمُ	لُوحِظَ	يُفْهَمُ	لُوحِظَ
يُعْطَى	صَامَ	يُعْطَى	صَامَ
يُقَاتِلُ	شَاهَدَ	يُقَاتِلُ	شَاهَدَ

٤ ابن الأفعال في الجمل لما لم يسم فاعله وغير ما يلزم:

أ شرب المريض الدواء.....

ب حطّم الصاروخ طائرتين.....

ج كافأ المعلم المتفوقين.....

د يَضَعُ المهندسُ مواصفاتِ البناءِ.....

ه قابلَ المعلمُ أباك.....



٦ ضع الفاعل كما هو مطلوب، واضبطه بالشكل:

أ انتشرَ في أنحاء الأرض. (مفرد مذكر)

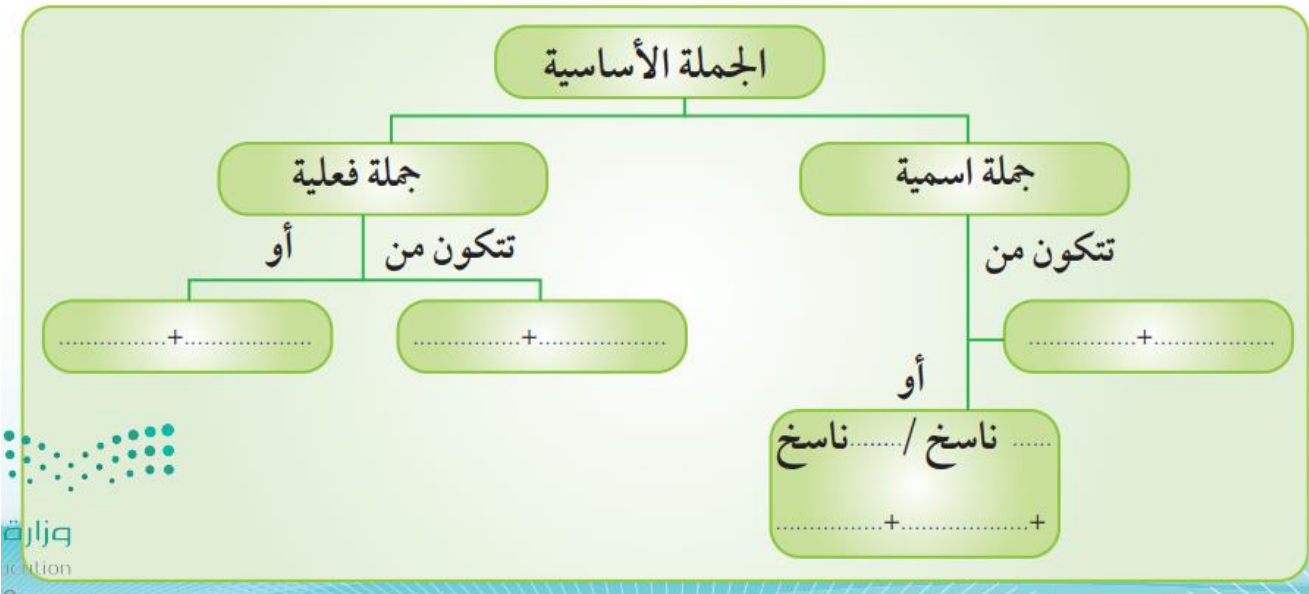
ب اختصم إلى القاضي. (مثنى)

ج يُصلِحُ أعطال السيارة. (جمع مذكر سالم)

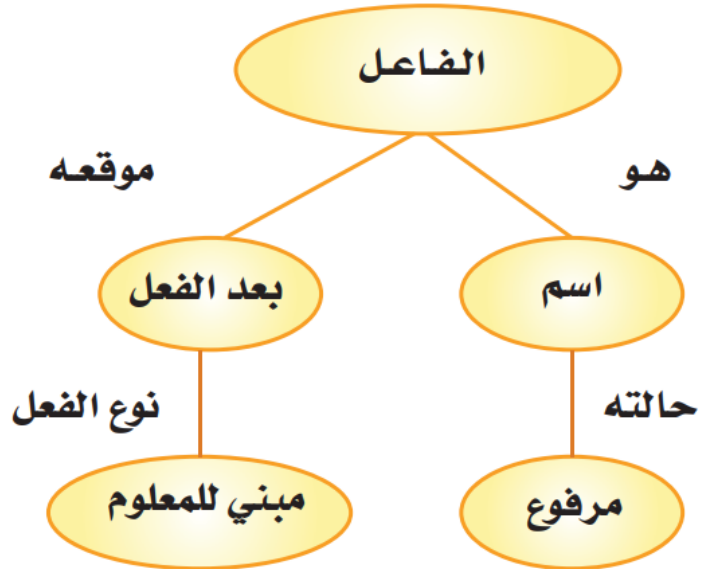
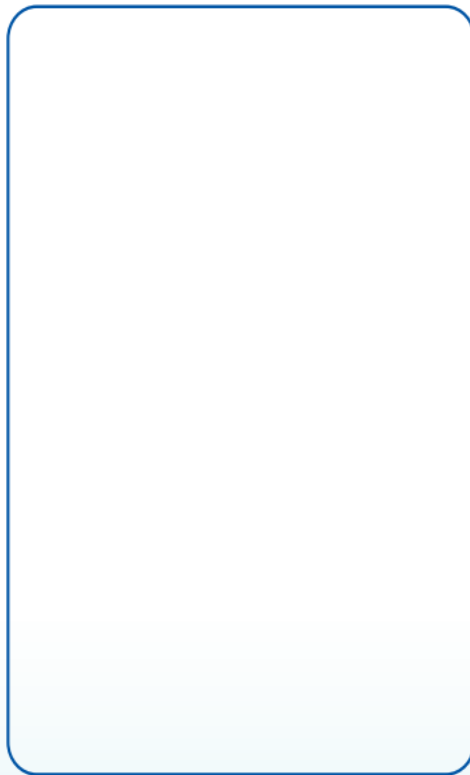
د نال شهرةً كبيرة. (من الأسماء الخمسة)

ه تخفّفُ آلام المرضى. (جمع مؤنث سالم)

١١ أكمل الفراغات في الشكل الآتي:



١٣ ارسم خريطة مفهوم نائب الفاعل على غرار خريطة مفهوم الفاعل الآتية:





(احجب الإجابة، ثم اقرأ):

فاعل

نائب فاعل

الضمة
نائب فاعل
الواو

تتكون **الجملة الفعلية** من **فعل و فاعل**، أو **فعل ونائب فاعل**، والأصل أن يكون لكل فعل فاعل مذكور في الجملة، مثل: **يجلس خالد ويلعب الفريقان وترسم هند**.

والفاعل هو الاسم المرفوع الواقع بعد الفعل للدلالة على من نفذ الفعل، ففي جملة: **يجلس خالد**، (خالد) اسم مرفوع وقع بعد الفعل **يجلس**، ودل على من نفذ الجلوس، فهو إذن

أما إذا لم نكن نعرف الفاعل، أو لا نريد ذكره؛ فإننا نبنى الفعل لما لم يُسم فاعله بتغيير صيغته، حيث **نضم أول الماضي ونكسر ما قبل آخره**، فنقول في (**ظَلَمَ: ظَلِمَ**)، ونضم أول المضارع ونفتح ما قبل آخره، فنقول في (**يُظَلِمَ: يُظَلِّمَ**)، وحيثذ يكون للفعل نائب فاعل مرفوع، ففي جملة: **ظَلِمَ السجين**، وقعت (**السجين**) مرفوع.

يُرفع كل من الفاعل ونائب الفاعل، وتكون علامة رفعهما **الضمة** إن كان مفرداً أو جمع تكسير أو جمع مؤنث سالماً، ويرفع **بالألف** إن كان مثنى، ويرفع **بالواو** إن كان جمع مذكر سالماً أو من الأسماء الخمسة، فكلمة: **المطر**، في قولنا: هطل **المطر**، فاعل مرفوع وعلامة رفعه لأنه مفرد. أما كلمة: **المجرمون**، في قولنا: **سُجن المجرمون**، فهي مرفوع وعلامة رفعه لأنه جمع مذكر سالم.

تقسيمات الفعل

بحسب صيغته

مبني لما لم يسم فاعله / مبني للمجهول

يرفع نائب فاعل

مبني للمعلوم

يرفع فاعلاً

بحسب آخره

الأفعال الخمسة

العلامات

الرفع:
النصب:
الجزم:

معتل الآخر

العلامات

الرفع:
النصب:
الجزم:

صحيح الآخر

العلامات

الرفع:
النصب:
الجزم:



اختبار بنائي



أولاً: [من يصبر يظفر، لا تنه عن خلق وتأتي مثله، إنما أتيتم لتتعلموا، أذيع النبأ ليلة البارحة، تتناقل الصحف أخبار المؤتمر].

أ) بين الحالة الإعرابية وعلامة الإعراب للأفعال الآتية:

يصبر	:	.....
يظفر	:	.....
تنه	:	.....
تتعلموا	:	.....
تتناقل	:	.....

ثالثاً: لخص ما تعلمته من علامات الإعراب في الجدول الآتي:

نوع الكلمة	علامة الرفع	علامة النصب	علامة الجزم
الاسم المفرد			
جمع التفسير			
جمع المؤنث السالم			
جمع المذكر السالم			
الأسماء الخمسة			
المنشئ			
المضارع صحيح الآخر			
المضارع معتل الآخر			
الأفعال الخمسة			

ب) عين في الجمل السابقة:

اسماً وقع فاعلاً:

اسماً وقع نائب فاعل:

ثانياً: أكمل كما هو مطلوب، وغير ما يلزم:

أ) الطلاب يذاكرون

(لم)

(لن)

ب) الطلاب يذاكرون

(لام الأمر)

(كي)

ج) الجنديان يحرسان المكان

(جملة فعلية)

(مبني لما لم يسم فاعله)



اختبار بعدي



أولاً: اضبط الجمل الاسمية الآتية بالشكل، ثم أدخل عليها فعلاً ناسخاً مرة، وحرفاً ناسخاً مرة أخرى، وميّز علامات الإعراب:

الجملة الاسمية	دخول الفعل الناسخ	دخول الحرف الناسخ
القنعة كنز		
أبوك رجلٌ فاضلٌ		
السيارتان مسرعتان		
الطلاب مجتهدون		

ثانياً: ضع الأفعال الآتية في جمل مفيدة، بحيث تكون مرفوعة مرة، ومنصوبة ثانية، ومجزومة ثالثة، وميّز علامة الإعراب:

الفعل	في حالة الرفع	في حالة النصب	في حالة الجزم
يقرأ			
يختبران			
تكتبين			
يستعدون			

ثالثاً: ضع الأسماء الآتية في جمل مفيدة بحيث تكون مبتدأ مرة، وفاعلاً مرة ثانية، ونائب فاعل ثالثة، وميّز علامات الإعراب:

الاسم	مبتدأ	فاعل	نائب فاعل
الكتاب			
القائدان			
الصادقون			
الطائرات			



الوحدة التدريسية الثانية



علامات الترقيم

النشاطات التمهيدية



عد إلى مراجعك الإملائية، واستكمل منها الجدول الآتي: (لوحة علامات الترقيم)

العلامة	دلالتها الكتابية والقراءة	مواضع استعمالها	أمثلتها
النقطة (.)	- تدل على اكتمال معنى الجملة. - يقف القارئ عندها وقفة طويلة بمقدار إجابة النظر على جمهور المستمعين.	في نهاية الجملة التي تم معناها.	تعلم حسن الاستماع كما تتعلم حسن الكلام.
	- تدل على أن المعنى قبلها لم يكتمل بعد، وإن كان ظاهره كذلك. - يقف القارئ عندها وقفة قصيرة لاستعادة النفس.	● بين الجمل المتعاطفة أو المضردات التي يتكوّن من مجموعها كلام تام الفائدة.	الكتب كالناس، منهم السيد الوقور، ومنهم الجميل الرائع، والأريب الفطن، ومنهم الخائن، والجاهل، والوضيع، والدنيا تتسع لكل هؤلاء.
		● بين أقسام الشيء.	الجموع ثلاثة، الأول جمع مذكر سالم، والثاني جمع مؤنث سالم، والثالث جمع تكسير.
		● بعد المنادى.	يا قوم، تعاونوا على البر.
		● قبل كلمة (مثل) أو (نحو) التي تسبق المثال.	الجملة الفعلية تبدأ بفعل، مثل: جاء الحق.
	- تدل على العلاقة السببية بين الجملة قبلها والجملة التي بعدها، فما بعدها إما سبب لما قبلها أو نتيجة له. - يقف عندها القارئ وقفة متوسطة بمقدار رفع النظر إلى الجمهور وخفضه.	● بين جملتين إحداهما سبب للآخرى.	لقد أحسن التاجر لقاء زبائنه؛ فريحت تجارته.

العلامة	دلالاتها الكتابية والقرائية	مواضع استعمالها	أمثلتها
	- تدل على أن ما قبلها جملة استفهامية. - يعبر عنها القارئ بنغمة صاعدة في بداية الجملة، تأخذ بالانحدار التدريجي، عند نهايتها، ويقف عندها وقفة طويلة.	• بعد الجمل الاستفهامية، سواء ذكرت أداة الاستفهام أم لم تذكر.	- هل أنهيت عملك؟ - أنهيت عملك؟
	- تدل على تأثر الكاتب بمضمون الجملة قبلها. - يعبر عنها القارئ بنغمة خاصة تناسب نوع التأثر: تعجب تحسّر، تأسف، دعاء، تحذير، ويقف عندها وقفة طويلة.	• توضع بعد الجمل المعبرة عن الانفعالات النفسية كالنعب والفرح والحزن والدعاء، والدهشة.	- ما أجمل السماء! تعجب - ليت الشباب يعود! تمنّ - وافرحته! فرح - وفقك الله! دعاء
	- تدل على أن ما بعدها تفصيل، أو إيضاح، أو تمثيل لما قبلها. - يقف عندها القارئ وقفة قصيرة.	• بعد القول وشبهه • بين الشيء وأقسامه • بعد كلمة (مثل)	- قال: إني أحب الرياضة. - أنواع الجملة الأساسية: جملة اسمية، جملة فعلية. - الجملة الفعلية، مثل: جاء الحق.
	- تدل على أن ما بينهما ليس من كلام الكاتب، وإنما اقتبس من مصدر آخر. - ليس لها دلالة قرآنية.	• يوضع بينهما الكلام المقتبس بنصه من كلام الكاتب.	قال ﷺ: «خيركم من تعلم القرآن وعلمه»^(١)
	- تدل على أن للكلام بقية لم تذكر. - قد يستخدم القارئ إشارة يدوية تدل على الحذف، أو يعبر بكلمة (إلى آخره).	• توضع مكان الكلام المحذوف: للدلالة على الحذف.	صفات طالب العلم كثيرة، منها: اليقظة، والتفكير، والجِد، وحسن الاستماع، وإخلاص النية...

العلامة	دلالاتها الكتابية والقرائية	مواضع استعمالها	أمثلتها
	- تدل على أن الكلام الواقع بينهما خارج عن سياق ما قبلها وبعدها. - في الغالب ليس لها دلالة قرائية وقد يحتاج القارئ إلى إبرازها بإشارة يدوية، أو بعبارة من عنده.	توضع بينهما الجملة أو العبارة المعتضة بين كلام متصل.	أبو بكر - رضي الله عنه - أول من آمن من الرجال، وهو الخليفة الأول للمسلمين.
	- تدل في المحاورات على حذف الاسم. - ليس لها دلالة قرائية.	● بين العدد والمعدود ● في المحاورات، بدل تكرار الأسماء. ● في التعداد بدل الأرقام أو النقط الغليظة.	١ - ٢ - كيف حالك؟ بخير، ولله الحمد. من أغراض الشعر: - المدح. - الرثاء. - الفخر.
		● بين ركني الجملة إذا طال الفصل بينهما.	يعود الفضل في اكتمال علم النحو بهذه الصورة التي وصلنا بها - إلى الخليل بن أحمد.
القوسان ()	- التفسير، ما بينهما يفسر ما قبلها. - الإبراز، تحصر ما بينهما وتبرزه.	● توضع بينهما كلمة أو جملة تفسر كلمة غامضة سبقتها. ● أو الأرقام الواقعة في وسط الكلام.	خادم الحرمين الشريفين (الملك سلمان بن عبد العزيز) - حفظه الله - سابع ملوك المملكة العربية السعودية. ١ (١) على مهارات نحوية.





١ ضع علامات الترقيم المناسبة بين الأقواس فيما يأتي:

أ قال علي بن أبي طالب عليه السلام موصياً ابنه [] «يا بني [] إعجاب المرء بنفسه دليل على نقصه []».

ب من حسن الاستماع [] إمهال المتكلم حتى ينتهي من حديثه [] والوعي لما يقوله []

ج تقابل سعد وإبراهيم فدار بينهما حوار قصير:

[] هل نجحت يا إبراهيم []

[] لا [] لم أنجح.

[] ولكن الاختبارات كانت سهلة []

[] لم أذاكر دروسي جيداً [] فكانت نتيجتي كما سمعت.

د قرأت في اللغة كتباً كثيرة [] مثل [] الخصائص لابن جني، ولسان العرب لابن منظور []

هـ إن الإنسان الذي لا يقتنع بالقليل من العلم، ولا يعرف اليأس عند الفشل، ولا يتكل في كل أموره على غيره [] لجدير بالاحترام.

و الصَّبا [] بفتح الصاد [] رياح تهب من الشرق.

ز وإسلاماه []

٢ جاء قائد المدرسة والوكيل والمعلم والطلاب مستعدون.

خلت العبارة السابقة من علامة ترقيم واحدة؛ فلم نعرف بالتحديد من جاء ومن استعد؟ أعد كتابة الجملة موظفاً علامة الترقيم، ومراعياً جميع الاحتمالات.



٦ ضع في الفقرات القادمة علامات الترقيم المناسبة مستعيناً بما هو محدد قبل كل فقرة:

أ الفقرة الآتية ينقصها أربع علامات ترقيم هي: علامة استفهام / فاصلة / نقطة / شرطة:
● إن إدراك قيمة الوقت واستثماره في أمور نافعة لصفة حسنة يجهلها كثير من شبابنا فهل أنت من هؤلاء

ب الجملة الآتية ينقصها ثلاث علامات ترقيم:

● قالت الأم يا أبنائي نجاحكم يسعدني

ج الفقرة الآتية ينقصها علامات ترقيم، من نوع: علامة تأثر، فاصلة، فاصلة منقوطة، شرطين.
● أصبح كافور الإخشيدي بعد أن كان مملوكاً قائداً للجيش ثم ملكاً لأنه كان عالي الهمة قوي العزيمة فما أروع هذه الصفات

ثانياً: أكمل الجدول الآتي، ثم اقرأ الجمل مع تمثيل المعنى:

الجملة الخبرية	الجملة الاستفهامية	الجملة التأثرية
يوفق الله المجتهدين.	هل يوفق الله المجتهدين؟	اللهم وفق المجتهدين!
	كيف انتصر الفريق؟	
		لقد نجحنا في الامتحان!
ينمي التعليم الذاتي قدراتك.		

اقرأ المادة التعليمية

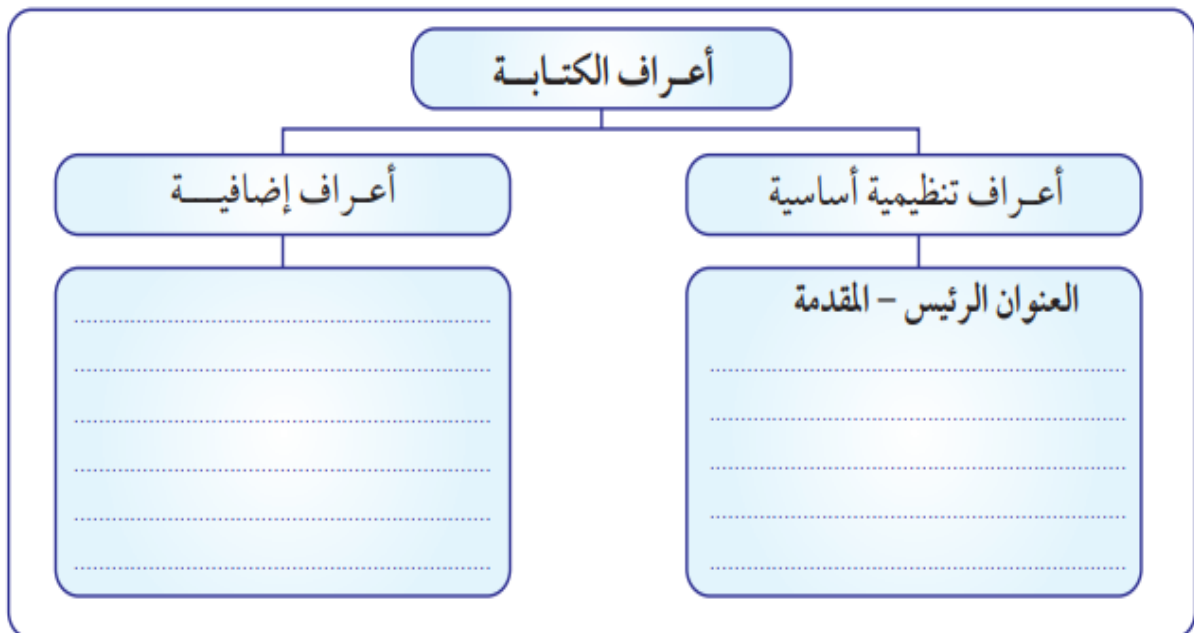
في الكتاب الإلكتروني ص ٨٤-٨٧

أعراف الكتابة

أساليب المؤلفين لمساعدة القراء على الفهم والتركيز:

- ١ - الإبراز: إبراز الكلمات أو الجمل ذات الأهمية في الموضوع باستخدام: الخطوط والقوسين والتلوين وتغيير حجم الخط وتغيير نوع الخط.
- ٢ - تحديد الأهداف: وضع الأهداف التي ينبغي تحقيقها في بداية الموضوع أو الفصل، إما على شكل أهداف مباشرة، أو على صورة أسئلة.
- ٣ - التلخيص: إنهاء الموضوع أو الفصل بملخص يوجز أهم أفكاره.
- ٤ - الجداول والأشكال والرسوم الإيضاحية: تصميم جداول أو أشكال بيانية من خلالها عرض الجزئيات ذات الأهمية بصورة سهلة وموجزة.
- ٥ - الأسئلة: وضع أسئلة وتدرجات في نهاية الموضوع أو الفصل يجيب عنها القارئ ليتأكد من دقة فهمه للموضوع.

١ تساعد الأعراف الأساسية للكتابة على سرعة القراءة وزيادة الفهم، وهناك كتاب يضيفون أعرافاً أخرى تعين القارئ على أن يكون أكثر سرعة وتركيزاً:



أعراف الكتابة، هي: عادات تعارف الكتاب والمؤلفون على التزامها؛ بهدف تنظيم المادة المكتوبة، ومساعدة القارئ على الفهم والتركيز والمتابعة. ومن أشهر أعراف الكتابة ما يأتي:

١ - العناوين:

التعبير عن الفكرة الأساسية للموضوع بعنوان كبير، يوضع في وسط السطر الأول من أعلى الصفحة، والتعبير عن التفاصيل الرئيسة للموضوع بعناوين جانبية يوضع كل منها في سطر مستقل على يمين الصفحة. العنوان الذي يحدد موضوع الحديث هو العنوان الرئيس الذي يكتب في الصفحة، أما العناوين الجانبية فإنها تعبر عن الرئيسة للموضوع.

٢ - إبراز الكلمات أو الجمل ذات الأهمية:

وذلك بتمييزها بلون مختلف، أو الخط تحتها، أو بتغيير نوع الخط أو حجمه. إن ذلك يساعد القارئ على التركيز، ويلفت نظره إلى الكلمات أو الجمل ذات الأهمية.

٣ - التعداد:

تعداد الجزئيات التفصيلية باستخدام: التعداد اللفظي: أولاً - ثانياً - ثالثاً، أو التعداد الرقمي: ١- ، ٢- ، ٣- أو التعداد الأبجائي: أ- ، ب- ، ت- ، أو التعداد الأبجدي: أ- ، ب- ، ج- ، د- أو التعداد النقطي: • ، * . عندما تكثر التفاصيل وتفصيلاتها؛ فإنه يحسن التمييز بين التفاصيل الرئيسة والتفاصيل الجزئية باستخدام نوعين أو أكثر من طرق التعداد. وهذا يعني أن المؤلف أو الكاتب يلتزم بالتعداد عندما يكون للموضوع عدد من الجزئية.

أعلى
التفاصيل

الأهمية

٤ - الكتابة في فقرات:

تبدأ الفقرة بفراغ في أول السطر بمقدار كلمة، وتنتهي بنقطة، وتعبر كل فقرة عن فكرة رئيسية واحدة وتفصيلاتها الجزئية.

الكتابة في فقرات يعني: أنه لا يسمح بالتعبير عن أكثر من فكرة رئيسية في فقرة واحدة، بل يجب أن تعبر كل فقرة عن واحدة.

فكرة رئيسية

٥ - استخدام الجداول والرسوم التوضيحية:

تساعد الجداول والرسوم على تلخيص الجزئيات الكثيرة للموضوع، وتعين القارئ على تصور الموضوع بكل تفاصيله؛ ولذلك فإن المؤلفين والكتاب يميلون إلى تلخيص أشد موضوعاتهم ذات التفصيلات الكثيرة في أو توضيحية.

جداول

رسوم

٦ - تحديد الأهداف:

كثير من المؤلفين يفتتحون فصول كتبهم بتحديد الأهداف المتوقع من القارئ تحقيقها عند قراءة الفصل. إن هذا يعطي القارئ صورة عن محتوى الفصل، وما إذا كان يتفق مع أهدافه من القراءة أو لا يتفق، كما يساعده على التركيز.

ولذلك فإن الكتب الدراسية والكتب التعليمية ذات الموضوعات المهمة - يفضل أن تبدأ فصولها بتحديد

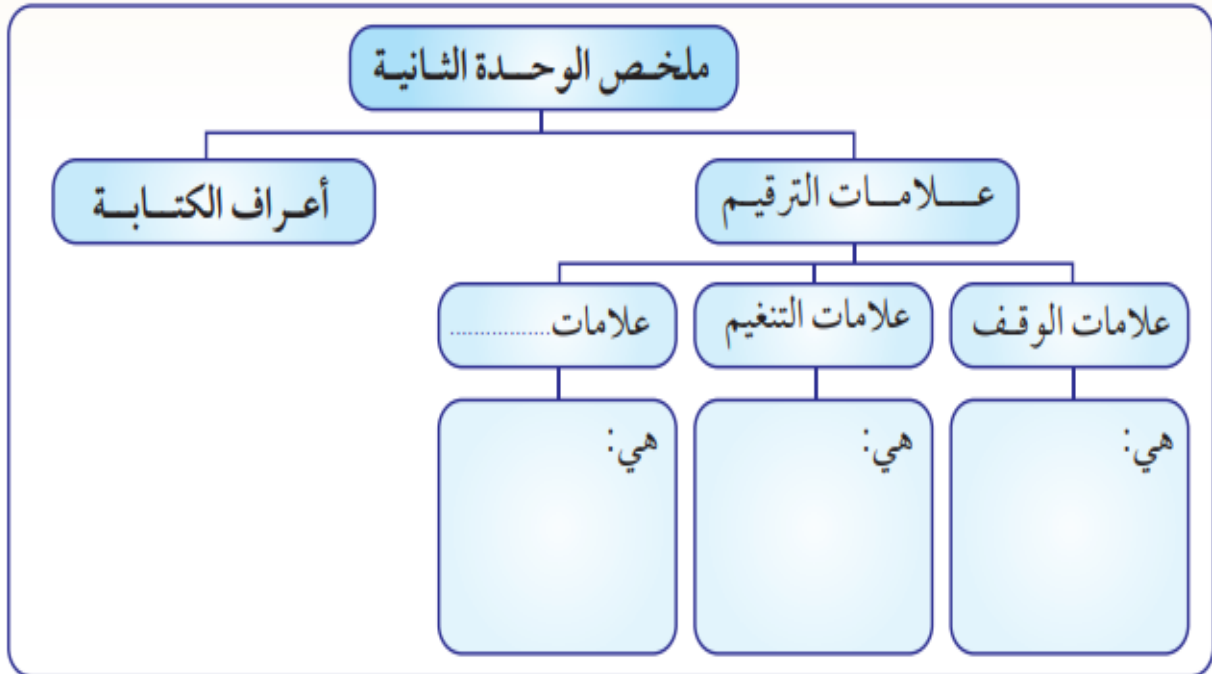
الأهداف

٧ - التلخيص:

كثير من المؤلفين يختتمون فصول كتبهم بملخص يوجز أهم ما ورد فيها. إن هذا يعين القارئ على التركيز، ويساعده على الفهم، ويتيح له فرصة المراجعة المركزة.

ولذلك فإن الكتب الدراسية، والكتب التعليمية ذات الموضوعات المهمة - يفضل أن تختتم فصولها بـ

٢ شارك في إتمام الشكل الآتي:



أولاً: ضع في الفراغات الموجودة في الجمل الآتية علامات الترقيم، ثم ألقها أمام زملائك:

١- ما أجمل الرياض ()

هل أتيتك لك رؤيتها ()

نعم، زرتها قبل شهر () لأشاهد معالمها السياحية.

٢- مؤلف الكتاب () رحمه الله () كان عالماً من أعلام اللغة ()

٣- الكتب السماوية أربعة: التوراة، والزيور، والإنجيل () والقرآن الكريم.

٤- البركة في البكور، وفي البكور ثلاث فوائد () صفاء العقل، وصحة الجسم () وسعة الرزق.

ثالثاً: لكل عرف كتابي فائدة. وضح ذلك من خلال الجدول الآتي:

الأعراف الكتابية	فائدتها للقارئ
	تحديد المعنى العام للموضوع
	سرعة الوصول إلى المعلومة
العناوين الجانبية	
	توجيه الانتباه إلى الكلمات والجمل ذات الأهمية ؛ ليركز عليها القارئ
الجداول والرسوم	
	تقسيم المجمل إلى جزئيات ومكونات تفصيلية
الأسئلة	

الوحدة التدريبيّة الثالثة



عمليات القراءة المركزة

٥

ما قبل القراءة

أجب عن
خمس أسئلة

٥

القراءة التمهيدية السريعة

خمس
عمليات

٥

القراءة المتعمقة

خمس
خطوات

٥

ما بعد القراءة

أجب عن
خمس أسئلة

٥

التركيز وزيادة الفهم

خمس
إستراتيجيات



أسئلة ما قبل القراءة

أجب عن خمسة
أسئلة قبل القراءة

البحث عن معلومة؟ الاستزادة من موضوع؟ أخذ فكرة عن موضوع؟
المتعة؟ الاستعداد لمناقشة أو حوار؟ الاستعداد للاختبار؟

ما الهدف
من القراءة؟

ألخص ما أعرفه سابقاً عن الموضوع في رؤوس أقلام.

ماذا أعرف
عن الموضوع؟

كامل الكتاب؟ بحث في الفهرس؟ بحث معجمي؟ تحت عنوان
معين؟ في المقدمة؟

أين سأجد
ما أبحث عنه؟

هدوء؟ تركيز؟ ورقة وقلم؟ قراءة مع زميل؟ قراءة مع معلم؟
معلومات قبلية؟ (ارسم خطة للقراءة)

ما الذي أحتاج
إليه لأستوعب بصورة
أفضل؟

أجيب عن أسئلة؟ أسمع؟ أحصل على المعلومة فقط؟

كيف سأؤكد
من فهم الموضوع؟

عمليات القراءة التمهيدية السريعة

تصفح الكتاب كاملاً في
خمس عمليات

اقرأ مطالع
فقرات المقدمة

حدد موضوع الكتاب.

اقرأ العناوين
الرئيسية والجانبية

ابحث عن الأجزاء الرئيسة والتفصيلات التي يغطيها الكتاب.
(اقرأ الفهرس، ثم تصفح الكتاب) ارسم خارطة ذهنية للكتاب.

افحص
الرسوم والجداول

الرسوم والجداول تلخص أكثر المعلومات تشعباً، وتساعد على الفهم.

خذ فكرة عن بنية
الكتاب

موضع الفهارس والملاحق، وأطول الموضوعات وأهمها وأكثرها
تشعباً، وطريقة عرض المعلومات

كيف
يساعدك المؤلف؟

يحدد الأهداف، ويلخص ويسأل ويبرز الكلمات المهمة، ويضع عناوين
واضحة الدلالة، ويستخدم الرسوم والجداول، ويكتب في فقرات.

خطوات القراءة المتعمقة

اقرأ الموضوع الواحد في
خمس خطوات

استطلع

* اقرأ مطالع الفقرات؛ لتحديد الأفكار الرئيسة للموضوع.
* ضع خطاً تحت الجملة التي تحمل الفكرة، أو لخصها في الهامش.

اسأل

* حوّل الأفكار الرئيسة للموضوع إلى أسئلة (سؤال أو أكثر).
* اكتب السؤال على الهامش، أو على ورقة خارجية (يفضل).

اقرأ

* اقرأ الموضوع بتركيز وانتباه؛ باحثاً عن أجوبة لأسئلتك التي طرحتها.
* عدّل أسئلتك بناء على نتائج القراءة.

أجب

* أغلق الكتاب، ثم أجب من الذاكرة عن أسئلتك بعد تنقيحها.

راجع

* راجع إجابتك، وقارنها بالكتاب، تأكد أنها صحيحة وافية.
* لقد لخصت الموضوع بأسلوب: سؤال / جواب.

أسئلة ما بعد القراءة

أجب عن خمسة
أسئلة بعد القراءة

تفاصيل إضافية أو مزيد من المعلومات أو متابعة المستجدات ...

هل أنا بحاجة
إلى المزيد
من المعلومات؟

كيف أجيب عن الأسئلة التي لم أجد إجاباتها؟

هل أجبت
عن جميع
الأسئلة؟

مطابقة الإجابة بالكتاب أو عرض الأسئلة والأجوبة على زملاء أو ...

هل الإجابة
صحيحة؟

الملخص الجيد: * يحتوي الأفكار الرئيسة للموضوع جميعها.
* يجيب بالتفصيل عن جميع الأسئلة.
* يعتمد على الرسوم والجداول والتعليقات والملاحظات.

ما مدى كفاية
الملخص؟

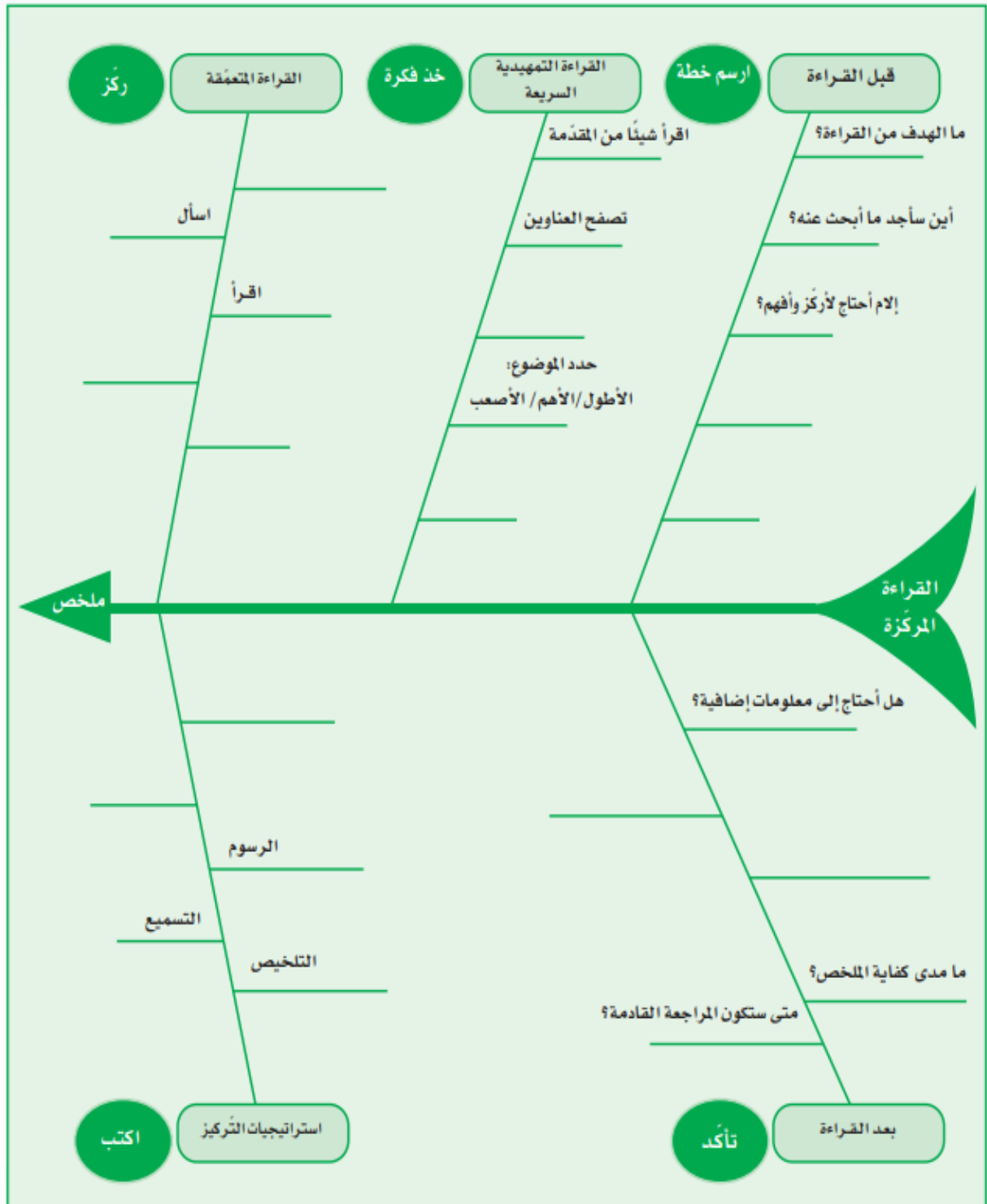
هل أحتاج إلى مراجعة لاحقة؟ متى؟ وكيف؟

موعد المراجعة
اللاحقة؟

خمس إستراتيجيات لزيادة التركيز والفهم



٢ شارك في إكمال محتوى الرسم الآتي:





١ لو كنت تقرأ كتاباً بعنوان: (جهود المسلمين في تطوير علوم الرياضيات)

	ما الهدف من القراءة؟
	ماذا أعرف عن الموضوع؟
	أين سأجد ما أبحث عنه؟
	إلام أحتاج لأستوعب بصورة أفضل؟
	كيف سأؤكد من الفهم؟
	خمس عمليات للقراءة التمهيدية السريعة.
	خمس خطوات للقراءة المتعمقة.
	أجيب عن خمسة أسئلة بعد القراءة.



الوحدة التدريبية الرابعة



١ عد إلى مراجعك، واستكمل منها مكونات الجدول الآتي:

الفن التعبيري	عناصره الفنية وخصائصها
المقال	◆ عنوان (قصير ومثير ودال على المحتوى). ◆ مقدمة (قصيرة ومشوقة وتمهّد للموضوع). ◆ عرض (عدد من الفقرات، تعبّر كل فقرة عن فكرة رئيسية واحدة مفصلة إلى عدد من الأفكار الجزئية). ◆ خاتمة (تلخص أهم ما جاء في المقال، أو تقدّم حلاً لمشكلة، أو تقدّم توصية).
القصة	◆ الزمان والمكان.
الرسائل الإدارية (الرسمية)	◆
التقرير	◆

خطوات بناء الموضوع

اختيار الموضوع	معلوماتك عنه جيدة، أو يمثل جزءاً من اهتماماتك، أو يهم القراء، أو لديك إضافات جيدة حوله.
تحديد الهدف	التعبير عن الذات: عاطفة، أو رأي أو إنشاء علاقات اجتماعية ... معالجة معلومات: إضافة - تلخيص - توضيح - إعادة تنظيم ...
جمع المعلومات وتصنيفها	مصادر المعلومات: الكتب، أو الصحف، أو المجلات، أو الشبكة العنكبوتية، أو المقابلات، أو الخبرة الشخصية.... تصنيف المعلومات في: أبواب أو فصول أو أفكار رئيسية.
تخطيط الموضوع	تصميم مخطط الموضوع (لاحق).
الكتابة الأولى	التركيز على عرض المعلومات، واستيفائها
المراجعة	التأكد من صحة اللغة والإملاء وعلامات الترقيم، ومنطقية تسلسل الأفكار، وجمال الأسلوب، وقوة التأثير والإقناع.
الكتابة النهائية	كتابة المبيضة، والاهتمام بجودة الإخراج وتناسق الهوامش.

تصميم مخطط الموضوع

عناصر التصميم:

حدّد العناصر الفنية للموضوع بحسب نوعه الفني (مقال أو قصة أو رسالة أو تقرير...).

حدّد الأفكار الرئيسية لكل عنصر من العناصر الفنية للموضوع.

حدّد الأفكار والتفصيلات الجزئية لكل فكرة من الأفكار الرئيسية.

اقترح أسلوب العرض، وأساليب التأثير والإقناع، وشواهد الدعم.

الفن (المقال) - الموضوع (مجلس الشورى ومسؤولياته)

العناصر الفنية	الأفكار الرئيسية	الأفكار الجزئية	أسلوب العرض
مقدمة	مبدأ الشورى في الإسلام	القرآن يدعو إلى الشورى - الشورى في التاريخ الهدى النبوي - الشورى في تاريخ الخلفاء الراشدين	قصة بدر - قصة تولي عثمان رضي الله عنه الخلافة - آية الشورى - حديث نبوي
	تأسيس مجلس الشورى	مجلس الشورى في عهد الملك عبد العزيز رحمه الله - نظام مجلس الشورى كما أعلنه الملك فهد، رحمه الله	سرد وصفي مع الاستدلال بنصوص النظام
عرض	لجان مجلس الشورى ومسؤوليات كل لجنة	تحديد لجان المجلس - بيان مسؤولياتها - عرض لأهم إنجازاتها	تقرير مباشر، مع الاستدلال ببعض النصوص والوثائق
خاتمة	ماذا ننتظر من المجلس بعد؟	آمال نطمح أن يحققها المجلس	نقاط محددة، مع اقتراحات للتنفيذ

مهارات بناء الموضوع

بناء الخاتمة

- تلخيص
- توصية
- رأي نهائي /

اختيار العنوان

- قصير
- مثير
- دال على المحتوى

تسلسل الأفكار

- تسلسل منطقي أو زمني
- كل فكرة تمهّد لما بعدها
- وتكمل ما قبلها

بناء المقدمة

- قصيرة
- مشوّقة
- تمهّد للموضوع

- تبدأ بفراغ بمقدار كلمة وتنتهي بنقطة
- كل فقرة تعبّر عن فكرة واحدة

الكتابة في فقرات

اقـرأ:

◆ شروط المقدمة: قصيرة ومشوقة وتمهّد للموضوع.

◆ أساليب التشويق:

- سرد قصّة أو حادثة حقيقية ذات صلة بالموضوع.
- اقتباس مقولة بليغة متعلقة بالموضوع.
- طرح أسئلة مثيرة للانتباه.
- مصادمة القارئ: نفي ما يراه بدهياً، إثبات ما يظنه مستحيلاً ، إيجاد علاقة بين أمرين متباعدين، جملة عميقة الدلالة، إبراز حقائق تبدو غريبة جداً.

اقـرأ:

- ◆ تبدأ الفقرة بفراغ في أول سطر منها بمقدار كلمة؛ للدلالة على الانتقال من فكرة إلى أخرى، وتنتهي بنقطة.
- ◆ تعبّر كل فقرة عن فكرة رئيسة واحدة، معبّر عنها بجملة (أساسية) تكون غالباً في أول الفقرة، لكنها ترد أحياناً إمّا في آخرها أو في وسطها.
- ◆ تسير الجمل داخل الفقرة الواحدة في تسلسل منطقي، كأن تبدأ بسؤال تعقبه الإجابة، أو تبدأ بعرض الفكرة الرئيسية وتعقبها الشروحات والأمثلة، أو تبدأ بعرض أمثلة يعقبها الاستنتاج الذي يمثل الفكرة الرئيسية، أو تبدأ بأمر عام يعقبه تعداد جزئياته ...

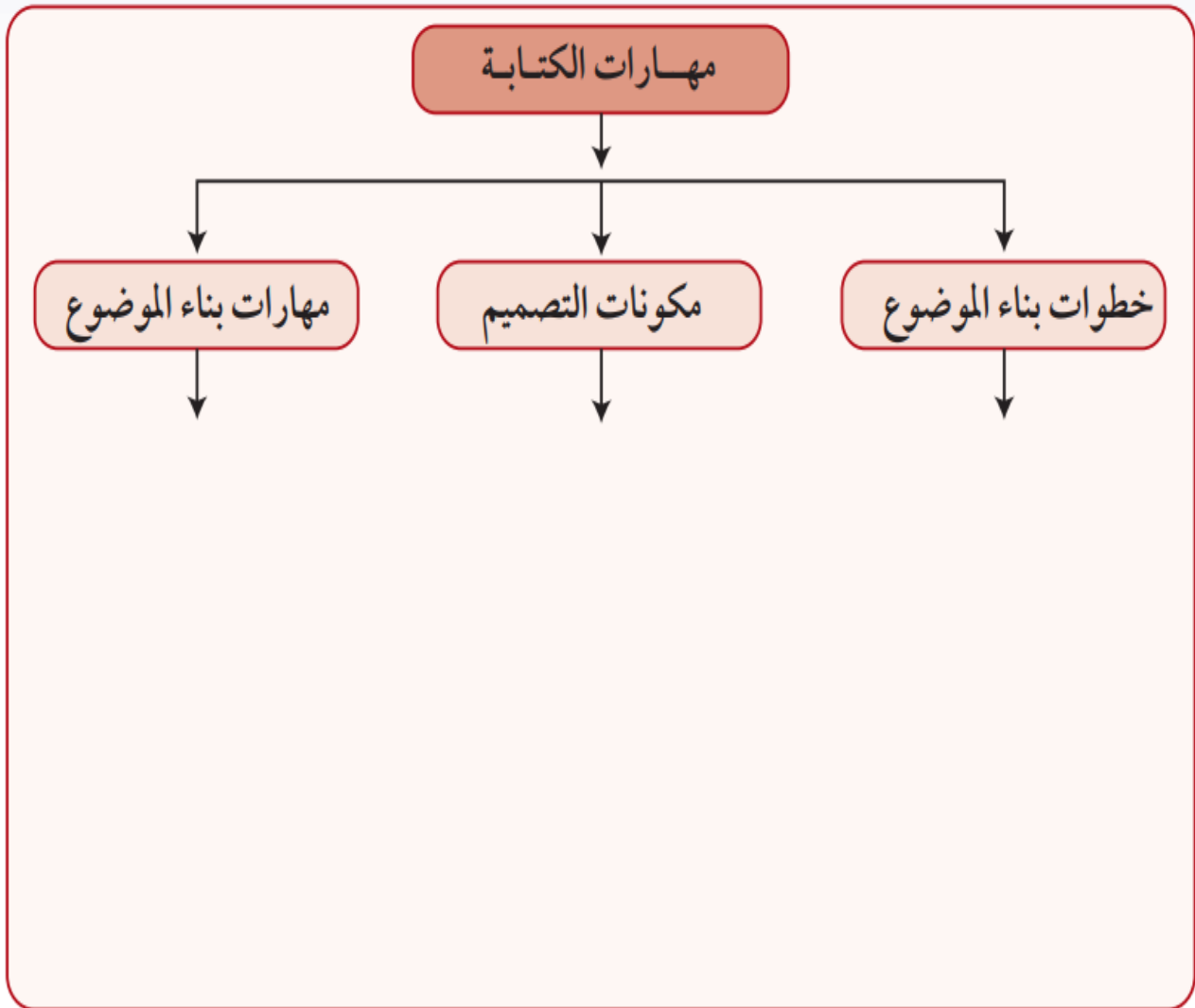
اقراء:

- ♦ ترتيب الأفكار في النص هو دليل ترتيبها في الذهن.
- ♦ ترتيب الأفكار يساعد الكاتب على الاسترسال، يعطي النص ميزة التماسك، ويعين القارئ على المتابعة والفهم.
- ♦ يختلف أسلوب ترتيب الأفكار بحسب طبيعة الموضوع، فقد تأخذ شكل الترتيب التاريخي بدءاً بالأقدم وانتهاءً بالأحدث، وقد تكون كل فقرة إجابة عن سؤال محدد في المقدمة، وقد تكون الفقرة اللاحقة مثالاً أو دعماً للفقرة السابقة، وقد تنتهي الفقرة السابقة بما يمهد للفقرة اللاحقة ويستدعيها ...

اقراء:

- ♦ تقوم الخاتمة بوظيفة غلق الموضوع، وتتميز بالقصر، ففي الكتاب قد لا تتجاوز صفحة، وفي المقال غالباً ما تكون فقرة واحدة.
- ♦ يختلف الهدف من الخاتمة باختلاف محتوى الموضوع، وما عُرض فيه من أفكار وآراء، فتأتي الخاتمة إما لبيان رأي الكاتب النهائي، أو لتلخيص ما ورد في الموضوع، أو لتقديم اقتراحاً معيناً، أو تسرد عدداً من التوصيات ...

٣ أكمل رسم الشكل الآتي:



اقرأ المادة التعليمية

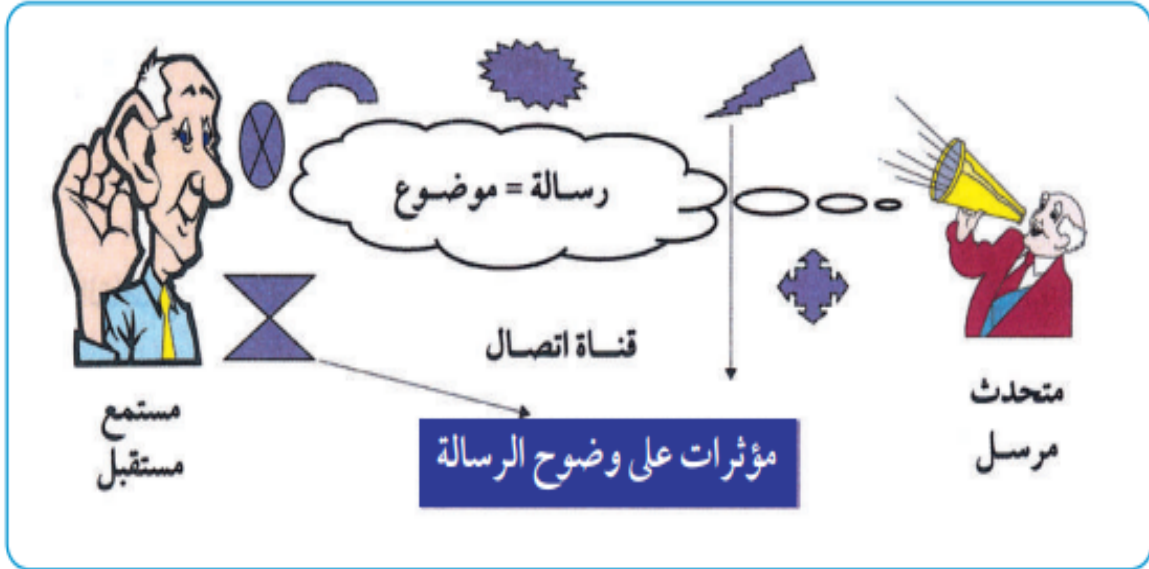
من الكتاب الإلكتروني ص ١٨٢ - ١٨٤

الوحدة التدريبية الخامسة



الاستماع مهارة لغوية

مكونات عملية الاتصال اللغوي



الاستنتاج



◆ أربعة مكونات للعملية الاتصالية:

◆ من قنوات الاتصال: الهواء - الكتابة -

◆ عوامل كثيرة تؤثر على وضوح الرسالة:

- بُعد المكان حينما يكون الاتصال بالصوت المباشر.

- سوء الأحوال الجوية.

.....

.....

.....

.....



٤ من آداب الاستماع:

م	آداب الاستماع	فائدتها للمستمع	أثرها على المتحدث
١	الإنصات		
٢	النظر إلى المتحدث		
٣	إظهار ملامح الفهم		
٤	عدم المقاطعة		
٥	تدوين الملاحظات والاستفسارات		
٦	الاستجابة للمتحدث والتفاعل معه		



لتكون مستمعاً جيداً، اتبع النصائح الآتية:

- ◆ قرر أن تستمع. كن على الاستماع أحرص منك على الكلام.
- ◆ تخلص من تحيزاتك وأحكامك المسبقة.
- ◆ اجعل للاستماع هدفاً إيجابياً.
- ◆ حاول أن تصل إلى لبّ موضوع الحديث.
- ◆ إن كنت طرفاً في الحديث، يمكنك توجيه بعض الأسئلة بهدف توجيه الحديث، أو الاستفسار، ومن الأفضل أن تلخص وجهة نظر محدثك قبل أن تعقب عليها.
- ◆ إن كان الحديث عاماً كما في المحاضرات والدروس، فيمكنك تدوين أسئلتك لتطرحها فيما بعد.

الاستماع مهارة تعلم

لكل منا تفضيلاته الخاصة في التعلم. حاول أن تتعرّف الأسلوب الذي يفضله كل من هؤلاء:



من أنماط تنظيم الكلام:

- **التعداد:** كأن يقول (تتكون المملكة العربية السعودية من ثلاث عشرة منطقة إدارية، هي: ...)
- **التعليل:** ذكر السبب أو النتيجة: كأن يقول (والسبب في ذلك ... / أو ونتيجة لذلك ...)
- **المقارنة:** بيان وجوه الشبه أو الاختلاف بين شيئين. كأن يقول (وهذا يشبه ... أو ويختلف هذا عن ...).

● **الترتيب الزمني:** حيث يسرد المعلومات أو الأحداث بحسب تسلسلها التاريخي.

● **التعريف:** كأن يقول (الفاعل هو: اسم مرفوع

● **القصة أو الحكاية.**

ج استخدم رسوم التذكر لمساعدتك على تصور المعلومات المهمة وتذكرها.

د دوّن ملحوظاتك.

٨ كل جملة من الجمل الآتية هي الجملة الأولى في محاضرة أو كلمة ما. اقرأ الجملة، ثم بين نمط التنظيم الذي سيستخدمه المتحدث في محاضرته، وأخيراً، اكتب الكلمة المفتاح التي ساعدتك على الوصول إلى نوع النمط المستخدم:

الجملة	نمط التنظيم	الكلمة المفتاح
كلما بحثنا في أداء مدارسنا، تظهر بين الفينة والأخرى ست حقائق أساسية.	التعداد	ست حقائق
ماذا نعني عندما نتحدث عن المراهقة؟		
إذاً، فموضوع درسنا اليوم، هو: كيف تحدث الصدمة الكهربائية؟		
«... ثم أشار بيده إشارة خاصة، فبرز ثلاثة من الرجال الأشداء، فأحاطوا بالتاجر، وأمروه أن يخرج محفظته...».		

اقرأ:

إن الملاحظات التي يدونها الطالب في كل مرة يستمع فيها إلى محاضرة، أو مناقشة، أو يقرأ فيها كتاباً، أو مقالاً علمياً - تساعده على:

- المراجعة السريعة.
- الاستعداد للاختبار.
- اختصار الوقت والجهد في التعرف على المعلومات المهمة.

نشاطات الفلق والتلخيص



١ تتكون عملية الاتصال اللغوي من أربعة أركان أساسية هي:

(متحدث / مرسل) + + +

.....

٢ تتأثر الرسالة اللغوية بعدد من العوامل، أهمها:

.....

.....

٣ لكل متعلم أسلوبه المفضل في التعلم، فمنهم من يُفضل:

.....

.....

٤ من آداب الاستماع المهمة:

.....

.....

٥ عندما أكون في موقف تعليمي يعتمد على الاستماع، ألتزم ما يأتي:

.....

.....

٦ من الأنماط المستخدمة في تنظيم الكلام:

.....

.....



٧ يستعمل بعض المعلمين أو المحاضرين أساليب معينة تلفت انتباه المستمعين نحو الأفكار ذات الأهمية، مثل:

.....

.....

.....

٨ تدوين الملاحظات يساعدك على تذكر المسموع. يمكن أن تُدَوِّن الملاحظات باستخدام:

شجرة الذاكرة

.....

.....

٩ يستمع الناس لتحقيق أهداف مختلفة، منها:

.....

.....

.....

١٠ لا يتأثر المستمع بمضمون الحديث فقط، وإنما يتأثر أيضاً بـ:

.....

.....

.....

١١ أهم أربع فوائد اكتسبتها من دراسة هذه الوحدة هي:

.....

.....

.....

تم بحمد الله ..