



# مهارات الكتابة



إعداد  
اللجنة العلمية  
بقسم اللغة العربية وآدابها  
كلية الآداب - جامعة الملك سعود

طبعة تجريبية

الطبعة الثانية  
١٤٤٠هـ / ٢٠١٨م

مكتبة البشير ناشرون

ح اللجنة العلمية بقسم اللغة العربية وآدابها ، ١٤٤٠هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

اللجنة العلمية بقسم اللغة العربية وآدابها  
مهارات الكتابة ١٠٠ عرب . / اللجنة العلمية بقسم اللغة العربية وآدابها . - الرياض ،  
١٤٤٠هـ

١٥٢ ص : ٢٠ × ٢٤ سم

ردمك : ١ - ٦٣١٤ - ٠٢ - ٦٠٣ - ٩٧٨

١- اللغة العربية - الإملاء ٢- الكتابة العربية أ - العنوان  
ديوي ١١,٢ ٤١١,٢  
١٤٤٠/٤٠٦٨

رقم الإيداع ١٤٤٠/٤٠٦٨

ردمك : ١ - ٦٣١٤ - ٠٢ - ٦٠٣ - ٩٧٨

٢٠١٨ هـ / ١٤٤٠ م

الطبعة الثانية

حقوق الطبع محفوظة

المملكة العربية السعودية - الرياض

الإدارة : مركز البستان - طريق الملك فهد - هاتف ٢٥٩٠ ٤٦٠

ص . ب : ١٧٥٢٢ - الرياض ، ١١٤٩٤ - هاتف : ٤٦٠٤٨١٨ - فاكس : ٤٦٠٢٤٩٧



فروع المكتبة داخل الملكة

٤٣٢٩٣٣٢	هاتف	٢٧ و ٢٨	المركز الرئيسي الدائري الغربي - بين مخرجي	الرياض :
٢٠٥١٥٠٠	هاتف	فرع عثمان بن عفان :	فرع عثمان بن عفان :	الرياض :
٥٥٨٣٥٠٦	فاكس	شارع الطائف :	شارع الطائف :	فرع مكة المكرمة :
٨٣٨٣٤٢٧	فاكس	شارع أبي ذر الغفاري :	شارع أبي ذر الغفاري :	فرع المدينة المنورة :
٦٣٣٠٣١٥	فاكس	شارع باخشب :	شارع باخشب :	فرع جدة :
٣٦٩٥٤٥١	فاكس	طريق المدينة :	طريق المدينة :	فرع القصيم :
٢٢١٧٩١٣	فاكس	خميس مشيط :	خميس مشيط :	فرع خميس مشيط :
٨٤١٨٤٧٣	فاكس	شارع الخزان :	شارع الخزان :	فرع الدمام :
٥٦٦٢٢٤٦	فاكس	حائل :	حائل :	فرع حائل :
٥٨١٣١١٥	فاكس	الإحساء :	الإحساء :	فرع الأحساء :
٤٢٣٨٩٢٧	فاكس	تبوك :	تبوك :	فرع تبوك :

مكاتبنا بالخارج

٢٢٧١٣٦٢٥	فاكس	٢٧٤٤٦٠٥	هاتف	٠٠٢٠١٠١٦٢٢٦٣٥	مدينة نصر موبيل :	التهاهرة :
٠٣٢٠٧٤٨٨	موبيل :	٠١٨٠٧٤٧٧	تلفاكس :		بيروت :	بيروت :
٠٠٩٧١٤٥٢٦٧٠٦	فاكس	٠٠٩٧١٥٢٩٤٨٨٦٧٨	هاتف		دبي : منطقة الرقة :	الإمارات العربية المتحدة :





## مقدمة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، أما بعد:

أخي الطالب/ أختي الطالبة، إن اللغة العربية تختلف عن سائر لغات البشر في أمر مهم جداً، وهذا الأمر هو اختيار الله عز وجل إياها لتكون لغة للوحيين: القرآن الكريم، والسنة المطهرة، وهذا الاختيار من الله سبحانه وتعالى لا ريب أنه مبني على حكمة بالغة، وعلم محيط، (الأي علم من خلق وهو اللطيف الخبير) (سورة الملك، ١٤)، والله تبارك وتعالى له المشيئة المطلقة في اصطفاؤه لما يشاء، وأمره في ذلك هو عين الحكمة والصواب.

فقد اصطفى سبحانه وتعالى بعض مخلوقاته دون بعض، فاصطفى ملائكته الكرام على بقية المخلوقات الحية، وكذلك من الناس (الله يصطفى من الملائكة رسلاً ومن الناس) (الحج، ٧٥)، كما اصطفى سبحانه من الملائكة الكرام جبرائيل وميكائيل وإسرافيل وغيرهم على سائر الملائكة الكرام عليهم السلام، وخصهم بمزيد تشريف وتعظيم، واصطفى من البشر الأنبياء والرسل عليهم الصلاة والسلام على سائر البشر، واصطفى بعض الأنبياء والرسل على بعض وزادهم رفعة ومكانة على بعض (تلك الرسل فضلنا بعضهم على بعض) (البقرة ٢٥٣).

وكذلك اصطفى سبحانه وتعالى بعض الأزمنة على بعض، وخص ما اصطفاه بمزيد تشريف وتعظيم، كاصطفائه سبحانه وتعالى شهر رمضان، والأشهر الحرم، والعشر الأول من ذي الحجة، ويوم الجمعة،... إلخ.

وكذلك اصطفى سبحانه وتعالى من الأمكنة بعضها وشرفها على بعض، كمكة، والمدينة، والمسجد الأقصى وما حوله، وسائر المساجد على بقية بقاع الأرض.

وكما أن الله عز وجل قد اصطفى ما اصطفاه مما سبق من خلقه، فإنه قد اصطفى لغة واحدة من بين لغات البشر؛ لتكون لغة لكتابه العظيم (القرآن الكريم) ولسنة رسوله محمد صلى الله عليه وسلم، وهذا الاصطفاء والاختيار منه تبارك وتعالى لا ريب أنه مبني على حكمة بالغة، حيث شاء وقدر سبحانه وتعالى أن تصبح اللغة العربية قُبيل مبعث النبي صلى الله عليه وسلم في أوج اكتمالها ونضجها، حتى يكون ذلك تمهيدا لنزول الرسالة الخاتمة، دين الإسلام العظيم، بلسان عربي مبين، دين الرحمة، والعدل، والإحسان، والخير.

أخي الطالب/ أختي الطالبة، إن التغيرات التي يشهدها العالم كله اليوم تغيرات سريعة جدا، حيث يشهد العالم كله تحولات كبيرة في مختلف مناحي الحياة، كما وكيفا، وقدرا وعددا، ومظهرا وجوهرا، حيث أسهم تيار العولمة في إزالة كثير من الحواجز الجغرافية والسياسية والاقتصادية، بل والثقافية، والفكرية، والسلوكية بين معظم شعوب الأرض.

وقد بدت صور التأثير في شتى جوانب الحياة الإنسانية، ومن أبرز الجوانب التي تأثرت تأثيرا سلبيا: الجوانب اللغوية، حيث عملت العولمة على إضعاف كثير من اللغات، ومزاحمتها بلغات أخرى، وهذا ما جعل اللغات الأصلية تتراجع مكانتها لدى كثير من أبنائها ثقافيا، ووجدانيا، وعمليا.

وإذا ما جئنا للجانب اللغوي بصفة خاصة، فإننا نجد أن التأثير فيه كان كبيرا على كثير من اللغات، ومنها اللغة العربية، حيث كان نصيب العربية من التأثير السلبي كبيرا، ويتضح ذلك من خلال الصور الآتية :

١. طفيان اللغات الأجنبية - وبخاصة الإنجليزية -، وذلك عبر وسائل الإعلام، وبخاصة من خلال الشبكة العنكبونية (الإنترنت)، والقنوات الفضائية، والمنتجات الاقتصادية، والتعليم، وغير ذلك.
٢. انتشار شركات القطاع الخاص المحلية والإقليمية التي تعتمد لغات غير العربية، وخاصة الإنجليزية، وهذا قد جعل كثيرا من أبناء العربية ينصرفون عن العناية بلغتهم، والإقبال على تعلم لغات أخرى، وهذا ما أدى إلى إضعاف العربية معنويا في نفوس كثير أبناء الجيل العربي الحاضر، وعمليا بحصول الضعف في الواقع الفعلي لهم: تحدثا، وكتابة، وتحصيلا، وفهما، وغير ذلك.

٣. انتشار العبارات والألفاظ غير العربية، إما بالحروف العربية، وإما بالحروف غير العربية في وسائل الإعلام، وبخاصة في الأعمال الدعائية، وفي اللوحات التجارية، في الأسواق، وفي الشوارع، وفي وسائل الدعاية والنشر عامة، وهذا قد أثر تأثيرا سلبيا بالغا على المجتمع عامة، وعلى الأجيال الناشئة خاصة، التي ترى تلك المشاهد غير العربية، ثم تألفها، وتصبح جزءا من تكوينها الثقافي والمعرفي واللغوي، وهذا ما يهدد لغتهم الأصلية: اللغة العربية، إذا لم يتم تدارك الأمر على وجه السرعة.

٤. انتشار اللهجة العامية في كثير من مناحي الحياة، تحدثا واستعمالا، بل وصل الأمر إلى الكتابة بالعامية في كثير من مجالات الحياة، وبخاصة المجالات الدعائية التجارية، ووسائل التواصل الاجتماعية، وغير ذلك.

وانطلاقا مما تقدم فقد رأى قسم اللغة العربية وآدابها من منظور تربوي لغوي أن يقدم هذا المقرر للطالب الجامعي، تذكيرا له بأهم القواعد الكتابية التي درسها في مراحل تعليمه السابقة، بقالب جديد، مدعما بنصوص متنوعة منتقاة، وذات لغة رصينة، وأسلوب سهل.

وهذا الكتاب الذي بين يديك -أخي الطالب/ أختي الطالبة- يهدف إلى تطوير مهارة الكتابة لديكما، حيث زُود الكتاب بالتدريبات الكثيرة على الكتابة، حتى ترتقي لديكما المعارف والمهارات الكتابية؛ لأن ضعف اللغة-كتابة وقراءة- أمر سلبي حري بالإنسان التخلص منه.

والله تعالى وليّ التوفيق.





## تقسيم وحدات المقرر حسب الأسابيع الدراسية وساعات الاتصال

ساعات الاتصال	الموضوع	الأسبوع
٢	التعريف بالمقرر، وأهداف تدريسه، والمنهج المتبع في تدريسه.	الأسبوع الأول
٢	كتابة همزتي الوصل والقطع.	الأسبوع الثاني
٢	كتابة الهمزة المتوسطة والمتطرفة.	الأسبوع الثالث
٢	الحذف والزيادة في حروف الكلمة.	الأسبوع الرابع
٢	كتابة الألف والتاء والمهاء في آخر الكلمة.	الأسبوع الخامس
٢	اختيار الألفاظ والتراكيب الفصيحة، وبيان الأخطاء الشائعة.	الأسبوع السادس
٢	نموذج اختبار شهري / الاختبار الشهري الأول.	الأسبوع السابع
٢	المعاجم اللغوية واستعمالها.	الأسبوع الثامن
٢	علامات الترقيم وكتابة الفقرة.	الأسبوع التاسع
٢	الكتابة والتحرير (نوعا الكتابة).	الأسبوع العاشر
٢	المقالة (كتابة المقالة، وتطبيقات عليها).	الأسبوع الحادي عشر
٢	الكتابة الوظيفية وتحريرها (الرسالة الإدارية، والسيرة الذاتية الوظيفية، والتلخيص، والخلاصة).	الأسبوع الثاني عشر
٢	نموذج اختبار شهري / الاختبار الشهري الثاني.	الأسبوع الثالث عشر
٢	التقرير (مفهومه، وأساسه، وهيكله، وتطبيق عليه).	الأسبوع الرابع عشر
٢	تدريبات عامة.	الأسبوع الخامس عشر
٣٠ ساعة	مجموع الساعات	





## التعريف بالمقرر

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

### أهدافها:

أن يُعرّف الأستاذ بمحتوى المقرر وأهدافه.  
أن يعرّف الأستاذ الطلاب بأهمية اللغة العربية، وبأهمية الكتابة بنوعيتها: رسم الحروف والكلمات والجمل، والكتابة بمعنى إنشاء الجمل والفقرات والنصوص، وكذلك بأهمية التحرير العربي.  
تهيئة الطلاب نفسيًا لاستقبال مفردات المقرر، بتوجيه بعض الأسئلة المثيرة لتفكير الطلاب.  
أن يقسّم الأستاذ الطلاب إلى مجموعات، ويراعي الفروق بينهم خلال الشرح والتطبيق والتدريب في هذه المحاضرة، وفي بقية المحاضرات.





## كتابة الهمزة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

ولا : الفرق بين الهمزة والألف  
ثانيا : همزتا الوصل والقطع

### دليل المحاضرة الثانية

#### الهمزة في أول الكلمة

الهدف العام	أن يتمكن الطالب من رسم الهمزة في أول الكلمة بطريقة صحيحة
الأهداف التفصيلية	<ul style="list-style-type: none"><li>• أن يعرف الطالب معنى الهمزة في اللغة العربية.</li><li>• أن يفرّق الطالب بين الهمزة والألف.</li><li>• أن يفرق الطالب بين همزة الوصل وهمزة القطع.</li><li>• أن يعدد الطالب مواضع همزة الوصل ومواضع همزة القطع.</li><li>• أن يذكر الطالب أمثلة على الهمزة في أول الكلمة.</li><li>• أن يصحح الطالب أخطاء الهمزة في نص معطى.</li></ul>

## الفرق بين الهمزة والألف

الألف	الهمزة
الألف: هي امتداد صوتي ينشأ عن إشباع (إطالة) فتحة الحرف الذي قبلها، وتخرج من فراغ الفم.	١ الهمزة صوت يخرج من أقصى الحلق (الحنجرة).
لا تقع الألف أول الكلمة، وإنما في وسطها، أو آخرها، مثل: <b>نَال، سَمَا، سعى</b> .	٢ تقع في أول الكلمة، ووسطها وآخرها، مثل: <b>أكرم، سأل، بدأ</b> .
لا تقبل الحركات، بل هي حرف (صوت) ساكن دائماً.	٣ حرف يقبل جميع الحركات، مثل: الهمزة المكسورة: <b>إنابة</b> ، والهمزة المضمومة: <b>أنيب</b> ، والهمزة المفتوحة: <b>أناب</b> .
للألف صورة حرف خاصة بها، وهي الألف القائمة ( ا ) أو المقصورة في نهاية بعض الكلمات ( ي ) من غير نقطتين.	٤ ليس لها صورة حرف خاص بها، بل يرمز لها برأس حرف عين صغيرة ( ء )، وتكتب على ألف، أو واو، أو ياء، أو على السطر.

## تعريف همزة الوصل، وهمزة القطع

همزة القطع	همزة الوصل
<p>هي همزة تظهر في النطق حين نبدأ بنطق الكلمة التي وقعت هذه الهمزة في أولها، وتظهر أيضاً في النطق حين تأتي هذه الكلمة في وسط الكلام المتصل، مثل: همزة (أَقْبَلْ)، فهي تظهر في النطق حين نقول: (أَقْبَلْ الناجح مسروراً) وكذلك حين نقول: (الناجح أقبَل مسروراً). وهي لا تسقط من النطق لأنها متحركة دائماً، فيكون هذا موافقاً لقانون العرب، وهو عدم بدء النطق بحرف ساكن.</p>	<p>• هي همزة يتوصل بها إلى النطق بالحرف الساكن، وتظهر في النطق حين نبدأ بنطق الكلمة التي وقعت هذه الهمزة في أولها، وتخفي من النطق حين لا تقع هذه الكلمة في بداية النطق، مثل: الهمزة في (اجْتَهِدْ) فتظهر في النطق حين نقول: (اجْتَهِدْ)، ولا تظهر حين نقول: (واجْتَهِدْ، فاجْتَهِدْ) بوصل الحرفين بالفعل في النطق.</p> <p><b>فائدة همزة الوصل:</b></p> <p>• يجاء بهمزة الوصل في ابتداء الكلام نطقاً لا كتابة لأجل التمكن من الوصول للنطق بالحرف الساكن الذي بعدها، لأنها لا توجد إلا في كلمات يكون أول حرف فيها ساكناً.</p> <p>• والعرب لا يبدؤون النطق بحرف ساكن.</p> <p>• ولذلك تسقط همزة الوصل نطقاً إذا سبق الحرف الساكن الذي في أول الكلمة حرف الفاء أو الواو مثلاً، كما في: (واجْتَهِدْ، فاجْتَهِدْ)؛ لأن الحرف الساكن (الجيم) لم يعد الحرف الأول.</p>

## مواضع همزة الوصل

تكون همزة الوصل في:

- فعل الأمر من الفعل الثلاثي، مثل: **رَسَمَ-ارْسُمُ، كَتَبَ-اكتُبْ، ذهبَ اذْهَبْ.**
- الفعل الماضي والأمر والمصدر من الفعل الخماسي، مثل: **اجتمعَ، اجتمعَ، اجتماع.**
- الفعل الماضي والأمر والمصدر من الفعل السداسي، مثل: **استثمرَ، استثمرَ، استثمار.**
- في الأسماء الآتية: (ابن، ابنة، وامرؤ، وامرأة، واسم، ومثناها)، واثنان، واثنتان).
- (أل) التعريف إذا اتصلت بالاسم، مثل: **الجامعة، المكتبة.**

## مواضع همزة القطع

تكون همزة القطع في:

- الفعل الماضي ومصدره من الفعل الثلاثي المهموز، مثل: **أمنَ، أمنُ، أخذَ، أخذ.**
- الفعل الماضي وأمره ومصدره من الفعل الرباعي المهموز، مثل: **أحسنَ، أحسنَ، إحسان.**
- جميع الحروف همزتها همزة قطع، عدا (أل) التعريف إذا اتصلت بالاسم، مثل: **أل، أم، أو، أن، إن، أن، إن، ألا، إلی، أما، أي، إلا.**
- جميع الأسماء همزتها همزة قطع - عدا الأسماء المستتاة في همزة الوصل - مثل: **أحمد، وابتسام، وإسماعيل، وإفريقيا، وأسبانيا.** ومثلها الضمائر المبدوءة بهمزة، مثل: **أنا، وأنت، وأنتم، وأنتما، وأنتن، وإياك، وإياكم، وإياكن.**
- في كل فعل مبدوء بهمزة المضارعة، سواء أكان ثلاثياً أم رباعياً أم خماسياً أم سداسياً، مثل: **أحمدُ الله، استثمرَ، استحسنُ.**



## تعريف همزة الوصل، وهمزة القطع

همزة القطع	همزة الوصل
<p>• هي همزة تظهر في النطق حين نبدأ بنطق الكلمة التي وقعت هذه الهمزة في أولها، وتظهر أيضاً في النطق حين تأتي هذه الكلمة في وسط الكلام المتصل، مثل: همزة (أَقْبَلُ)، فهي تظهر في النطق حين نقول: (أَقْبَلُ الناجح مسروراً) وكذلك حين نقول: (الناجح أقبَل مسروراً). وهي لا تسقط من النطق لأنها متحركة دائماً، فيكون هذا موافقاً لقانون العرب، وهو عدم بدء النطق بحرف ساكن.</p>	<p>• هي همزة يتوصل بها إلى النطق بالحرف الساكن، وتظهر في النطق حين نبدأ بنطق الكلمة التي وقعت هذه الهمزة في أولها، وتختفي من النطق حين لا تقع هذه الكلمة في بداية النطق، مثل: الهمزة في (اجْتَهِد) فتظهر في النطق حين نقول: (اجْتَهِدْ)، ولا تظهر حين نقول: (واجْتَهِدْ، فاجْتَهِدْ) بوصل الحرفين بالفعل في النطق.</p> <p><b>فائدة همزة الوصل:</b></p> <p>• يجاء بهمزة الوصل في ابتداء الكلام نطقاً لا كتابة لأجل التمكن من الوصول للنطق بالحرف الساكن الذي بعدها، لأنها لا توجد إلا في كلمات يكون أول حرف فيها ساكناً.</p> <p>• والعرب لا يبدؤون النطق بحرف ساكن.</p> <p>• ولذلك تسقط همزة الوصل نطقاً إذا سبق الحرف الساكن الذي في أول الكلمة حرف الفاء أو الواو مثلاً، كما في: (واجْتَهِدْ، فاجْتَهِدْ)؛ لأن الحرف الساكن (الجيم) لم يعد الحرف الأول.</p>

## مواضع همزة الوصل

تكون همزة الوصل في:

- فعل الأمر من الفعل الثلاثي، مثل: **رَسَمَ-رَسُمٌ، كَتَبَ-اَكْتُبُ، ذَهَبَ اذْهَبُ.**
- الفعل الماضي والأمر والمصدر من الفعل الخماسي، مثل: **اجتمعَ، اجتمعَ، اجتماع.**
- الفعل الماضي والأمر والمصدر من الفعل السداسي، مثل: **استثمرَ، استثمرَ، استثمار.**
- في الأسماء الآتية: ( ابن، ابنة، وامرؤ، وامرأة، واسم، ومثاها )، واثان، واثتان).
- (أل) التعريف إذا اتصلت بالاسم، مثل: **الجامعة، المكتبة.**

## مواضع همزة القطع

تكون همزة القطع في:

- الفعل الماضي ومصدره من الفعل الثلاثي المهموز، مثل: **أمنَ، أمنٌ، أخذَ، أخذَ.**
- الفعل الماضي وأمره ومصدره من الفعل الرباعي المهموز، مثل: **أحسنَ، أحسنٌ، إحصان.**
- جميع الحروف همزتها همزة قطع، عدا (أل) التعريف إذا اتصلت بالاسم، مثل: **أم، أو، أن، إن، أن، إن، ألا، إلی، أما، أيا، إلا.**
- جميع الأسماء همزتها همزة قطع - عدا الأسماء المستثناة في همزة الوصل - مثل: **أحمد، وابتسام، وإسماعيل، وإفريقيا، وأسبانيا.** ومثلها الضمائر المبدوءة بهمزة، مثل: **أنا، وأنت، وأنتم، وأنتما، وأنتن، وإياك، وإياكم، وإياكن.**
- في كل فعل مبدوء بهمزة المضارعة، سواء أكان ثلاثياً أم رباعياً أم خماسياً أم سداسياً، مثل: **أحمدُ الله، استثمرَ، استحسنُ.**



## تطبيقات



١ - أوضح الفرق بين الهمزة والألف؟

الهمزة :

---

---

---

---

---

---

---

---

الألف :

---

---

---

---

---

---

---

---

٢- بين نوع الهمزة في الكلمات الملونة في الآيات الآتية؛ قال الله تعالى:

نوع الهمزة	الآية
	﴿ وَإِنَّكَ لَعَلَىٰ خُلُقٍ عَظِيمٍ ﴿٦﴾ ﴾
	﴿ وَمَا أَرْسَلْنَاكَ إِلَّا رَحْمَةً لِّلْعَالَمِينَ ﴿١٠٧﴾ ﴾
	﴿ فَقُلْتُ اسْتَغْفِرُوا رَبَّكُمْ إِنَّهُ كَانَ غَفَّارًا ﴿١٠﴾ ﴾
	﴿ يَتَأَيَّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اسْتَعِينُوا بِالصَّبْرِ وَالصَّلَاةِ إِنَّ اللَّهَ مَعَ الصَّابِرِينَ ﴿١٥٣﴾ ﴾
	﴿ مَن عَمِلَ صَالِحًا مِّن ذَكَرٍ أَوْ أَنفَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيٰوةً طَيِّبَةً ﴿٢٨﴾ ﴾
	﴿ الَّذِينَ ءَامَنُوا وَنَطَمَنُوا قُلُوبُهُمْ بِذِكْرِ اللَّهِ ءَلَا يُذَكِّرُ اللَّهُ تَطْمِئِنُّ الْقُلُوبُ ﴿٢٨﴾ ﴾
	﴿ وَأَطِيعُوا اللَّهَ وَرَسُولَهُ وَلَا تَسْرِعُوا بِالنَّفْسِ لَهَا وَتَذَهَبَ بِهَا مِمَّا رَحْمَةُ اللَّهِ عَلَيْهَا ءَصْبِرُوا إِنَّ اللَّهَ مَعَ الصَّابِرِينَ ﴿٤٦﴾ ﴾

٣- اختر الكلمة الصحيحة مما بين القوسين في الآتي:

- أ- توضع الهمزة..... ( تحت / فوق ) الألف إذا كانت همزة القطع مفتوحة.
- ب- توضع الهمزة..... ( تحت / فوق ) الألف إذا كانت همزة القطع مكسورة.
- ج- توضع الهمزة..... ( تحت / فوق ) الألف إذا كانت همزة القطع مضمومة.

٤ - هاتِ أفعال الأمر من المصادر الآتية، ثم بين أنواع همزاتها، مع التعليل:

المصدر	فعل الأمر	نوع الهمزة	السبب
استثمار			
رَسَمَ			
إِكْرَامَ			
أَخْتَبَارَ			
أَخَذَ			

٥ - اقرأ النص الآتي، ثم صحح الأخطاء الواردة فيه:

«جاء يوم العيد، يوم الخروج من الزمن الى زمن،...، زمنٌ قصيرٌ ظريف ضاحك، تفرضهُ الاديان على الناس؛ ليكونَ لهم بين الحين والحين يومٌ طبيعي في هذه الحياة التي إنتقلت من طبيعتها، يوم السلام، والبشّر، والضحك، والوفاء، والاخاء، يوم الثياب الجديدة على الكل إشعاراً لهم بأن الوجهَ الإنسانيَّ جديدٌ في هذا اليوم، يوم الزينة التي لا يُراد منها إلا اظهار اثرها على النفس ليكون الناسُ جميعاً في يوم حُب، يوم العيد؛ يوم تقديم الحلوى إلى كل فم لتحلّو الكلماتُ فيه،...، يوم تعم فيه الناس الفاظ الدعاء والتهنئة مرتفعةً بقوة إلهية فوق منازعات الحياة، ذلك اليوم الذي ينظرُ فيه الإنسان إلى نفسه نظرةً تلمح السعادة، وإلى أهله نظرةً تُبصر الاعزاز، وإلى داره نظرة تدرک الجمال، وإلى الناس نظرة تری الصداقة. ومن كل هذه النظرات تستوي له النظرة الجميلة إلى الحياة والعالم، فتبهج نفسه بالعالم والحياة، وما اسماها نظرة تكشفُ للإنسان أن الكل جماله في الكل».

التعليق	الصواب	الخطأ



## قاعدة كتابة الهمزة المتوسطة والمتطرفة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

### دليل المحاضرة الثالثة

الهمزة في وسط الكلمة وآخرها		الهدف العام
<p>أن يتمكن الطالب من رسم الهمزة في وسط الكلمة وآخرها بطريقة صحيحة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يعرف الطالب قاعدة الهمزة في وسط الكلمة.</li> <li>• أن يعرف الطالب ترتيب العلامات من حيث القوة.</li> <li>• أن يعرف الطالب الحالات غير القياسية، ويطبق عليها.</li> <li>• أن يميّز الطالب بين الهمزة في وسط الكلمة وآخرها.</li> <li>• أن يصحح الطالب أخطاء الهمزة المتوسطة في نص معطى.</li> </ul>	<p>الهمزة في وسط الكلمة</p>	<p>الأهداف التفصيلية</p>
<p>أن يعرف الطالب قاعدة الهمزة في آخر الكلمة.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يورد الطالب أمثلة على الهمزة في آخر الكلمة في حالاتها الأربع.</li> <li>• أن يدرك الطالب طريقة كتابة الهمزة في آخر الكلمة بعد حرف مضعّف.</li> <li>• أن يصحح الطالب أخطاء الهمزة في آخر الكلمة في نص معطى.</li> </ul>	<p>الهمزة في آخر الكلمة</p>	

## أولا : الهمزة المتوسطة

ينظر إلى علامة الهمزة ( حركة، أو سكون) وعلامة الحرف الذي قبلها (حركة، أو سكون)، ثم تكتب الهمزة على الشكل الذي يناسب الأقوى من هذه العلامات.

## ترتيب العلامات من حيث القوة

ترتب العلامات من حيث القوة والضعف ترتيباً تنازلياً، من الأقوى إلى الأضعف، هكذا:

١. الكسرة، ويناسبها في الكتابة النبرة (صورة الياء) هكذا (ئ) مثل: **سُئِلَ، مَطْمَئِنَ، مَبْتَدئينَ، ناشئينَ، هدوئها، نشوئها.**
  ٢. الضمة، ويناسبها في الكتابة صورة الواو، وتكتب هكذا (ؤ) مثل: **سُؤَال، مسؤُولية، المؤمنون، شؤون، يؤم، فؤاد.**
  ٣. الفتحة، ويناسبها الألف، وتكتب هكذا (أ) مثل: **سأل، مسألة، فجأة، الكأس، رأس، تأمل، دأب.**
- وأما السكون فهو أضعف من جميع الحركات، فلا يعتبر إذا اجتمع مع إحدى الحركات.

تأمل:

١- قال تعالى: ﴿كَمْ مِّن فِتْنَةٍ قَلِيلَةٍ غَلَبَتْ فِتْنَةٌ كَثِيرَةٌ بِإِذْنِ اللَّهِ﴾

٢- قال تعالى: ﴿إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا﴾

٣- قال تعالى: ﴿يَا كُرَيبُ وَأَبَارِيْقُ وَكَأْسٍ مِّن مَّعِينٍ﴾

- ففي الآية الأولى جاءت الهمزة في كلمة (فتنة) مفتوحة وحركة الفاء قبلها كسرة؛ فكتبت الهمزة على ما يناسب الكسرة، وهي صورة الياء؛ لأنها الحركة الأقوى.
- وفي الآية الثانية كانت حركة الهمزة في كلمة (الفؤاد) فتحة، وحركة الفاء قبلها ضمة، فرسمت الهمزة على ما يناسب الضمة، وهو صورة الواو؛ لأنها الأقوى من الحركتين.
- وفي الآية الثالثة رسمت الهمزة على صورة الألف (أ) في كلمة (كأس)؛ لأن الهمزة ساكنة وما قبلها مفتوح، والفتح أقوى من السكون.





## قاعدة كتابة الهمزة المتوسطة والمتطرفة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

### دليل المحاضرة الثالثة

الهمزة في وسط الكلمة وآخرها	
<p>أن يتمكن الطالب من رسم الهمزة في وسط الكلمة وآخرها بطريقة صحيحة</p>	الهدف العام
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يعرف الطالب قاعدة الهمزة في وسط الكلمة.</li> <li>• أن يعرف الطالب ترتيب العلامات من حيث القوة.</li> <li>• أن يعرف الطالب الحالات غير القياسية، ويطبق عليها.</li> <li>• أن يميّز الطالب بين الهمزة في وسط الكلمة وآخرها.</li> <li>• أن يصحح الطالب أخطاء الهمزة المتوسطة في نص معطى.</li> </ul>	الهمزة في وسط الكلمة الأهداف التفصيلية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يعرف الطالب قاعدة الهمزة في آخر الكلمة.</li> <li>• أن يورد الطالب أمثلة على الهمزة في آخر الكلمة في حالاتها الأربع.</li> <li>• أن يدرك الطالب طريقة كتابة الهمزة في آخر الكلمة بعد حرف مضعّف.</li> <li>• أن يصحح الطالب أخطاء الهمزة في آخر الكلمة في نص معطى.</li> </ul>	الهمزة في آخر الكلمة

## أولا : الهمزة المتوسطة

ينظر إلى علامة الهمزة (حركة، أو سكون) وعلامة الحرف الذي قبلها (حركة، أو سكون)، ثم تكتب الهمزة على الشكل الذي يناسب الأقوى من هذه العلامات.

## ترتيب العلامات من حيث القوة

ترتب العلامات من حيث القوة والضعف ترتيباً تنازلياً، من الأقوى إلى الأضعف، هكذا:

١. الكسرة، ويناسبها في الكتابة النبرة (صورة الياء) هكذا (ئـ) مثل: **سُئِلَ، مطمئن، مبتدئين، ناشئين، هدوئها، نشوئها.**
٢. الضمة، ويناسبها في الكتابة صورة الواو، وتكتب هكذا (ؤ) مثل: **سُؤَال، مسؤولية، المؤمنون، شؤون، يوم، فؤاد.**
٣. الفتحة، ويناسبها الألف، وتكتب هكذا (أ) مثل: **سأل، مسألة، فجأة، الكأس، رأس، تأمل، دأب.**

وأما السكون فهو أضعف من جميع الحركات، فلا يعتبر إذا اجتمع مع إحدى الحركات.

تأمل:

- ١- قال تعالى: ﴿كَمْ مِنْ فِئَةٍ قَلِيلَةٍ غَلَبَتْ فِئَةً كَثِيرَةً بِإِذْنِ اللَّهِ﴾
- ٢- قال تعالى: ﴿إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا﴾
- ٣- قال تعالى: ﴿يَا كُوفٍ وَبَارِئِ وَكُاسٍ مِنْ مَعِينِ﴾ (١٨)

- ففي الآية الأولى جاءت الهمزة في كلمة (فئة) مفتوحة وحركة الفاء قبلها كسرة؛ فكتبت الهمزة على ما يناسب الكسرة، وهي صورة الياء؛ لأنها الحركة الأقوى.
- وفي الآية الثانية كانت حركة الهمزة في كلمة (الفؤاد) فتحة، وحركة الفاء قبلها ضمة، فرسمت الهمزة على ما يناسب الضمة، وهو صورة الواو؛ لأنها الأقوى من الحركتين.
- وفي الآية الثالثة رسمت الهمزة على صورة الألف (ا) في كلمة (كأس)؛ لأن الهمزة ساكنة وما قبلها مفتوح، والفتح أقوى من السكون.

## حالات مستثناة من القاعدة

حالات مستثناة مما سبق :

- الهمزة المتحركة بالضممة أو الفتحة بعد ياء ساكنة تكتب على نبرة (ياء):
  ١. المتحركة بالضممة، مثل: **مَيْتُوس منه**.
  ٢. والمتحركة بالفتحة مثل: **مَشِيئَةٌ. هَيْئَةٌ**.

- الهمزة المتحركة بالضممة أو الفتحة بعد واو ساكنة، ترسم مفردة على السطر:
  ١. مثال الهمزة المتحركة بالضممة: **هدوءٌ، موعُودة**.
  ٢. مثال الهمزة المتحركة بالفتحة: **هدوءٌ، مروءة**.

- الهمزة المتحركة بالفتحة، وقبلها ساكن لا يوصل بما بعده، ولحقته ألف المثني ترسم مفردة على السطر، مثل: **ضوءان، جزءان**.

- الهمزة المفتوحة بعد ألف ترسم مفردة، مثل: **مساءلة، تفاعل**.

## تطبيقات

١- بين سبب رسم الهمزة على صورة الياء (نبرة) في الكلمات الآتية :

الكلمة	سبب رسم الهمزة على (ث)
سُئِلَ	
مِنَّةٌ	
مَطْمَئِنٌّ	

٢- بين سبب رسم الهمزة على صورة الواو (ؤ) في الكلمات الآتية :

الكلمة	سبب رسم الهمزة على (ؤ)
مُؤْمِنٌ	
فُؤَادٌ	
يَوْمٌ	
شُؤُونٌ	

٣- بين سبب رسم الهمزة على صورة الألف (أ) في الكلمات الآتية :

الكلمة	سبب رسم الهمزة على (أ)
سَأَلَ	
مَسْأَلَةٌ	
فَجْأَةٌ	
امْرَأَةٌ	

### - صحح الأخطاء الواردة في النص الآتي:

كلنا يُؤثر السعادة والهنأ على البؤس والشقاء، وكلنا يأمن بأن الخير افضل من الشر، ويدأب كل امكاناته ليكون محترماً في وسطه الإجماعي الذي يعيش فيه، غير أن التمني وحده لا يكفي، بل يجب أن يترجم عملاً ليؤلف بين قلوب الناس، لأن الإنسان كائن إجماعي، لا يؤلف العيش حيداً، وإلما كان السجن عقاب للمجرمين، فإذا شئنا أن نحقق العيش الكريم كان علينا أن ندأب في البحث عن إشخاص نفتح لهم قلوبنا، ونشكوا لهم آلامنا ومصائبنا، بعد أن نكون قد عاهدنا وإياهم على المحبة والثقة والاخلاص، والنأي عن المنفعة الخاصة التي تدعوا إليها لأنانية النكراء.

الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ

## ثانيا : كتابة الهمزة في آخر الكلمة (الهمزة المتطرفة)

### قاعدة كتابة الهمزة المتطرفة :

- ينظر إلى حركة الحرف الذي قبل الهمزة، ثم ترسم الهمزة على ما يناسب تلك الحركة:
- ١. إن سبقت بكسرة كتبت الهمزة بعدها على صورة الياء، هكذا ( ي ) مثل: **يُضِيءُ، هُنِيئُ، بَرِيئُ، يَكافِيئُ، مَنْشِيئُ، يَنْبِيئُ.**
- ٢. إن سبقت بضممة كتبت الهمزة بعدها على صورة الواو، هكذا ( و ) مثل: **يَجْرُو، تَلَأُو، لَوْلُو، امْرُؤُ.**
- ٣. إن سبقت بفتحة كتبت الهمزة على صورة الألف، هكذا ( أ ) مثل: **قَرَأَ، خَطَأَ، نَبَأَ، مَلَأَ، مَبْدَأَ، مَلَجَأَ.**
- ٤. إن سبقت بساكن كتبت الهمزة على السطر، مثل: **دَفء، شِيء، عَبء، كَفء، جَزء، نَشء.**

### تأمل :

- ١- قال تعالى: ﴿ كَأَمْثَلِ الذُّلُولِ الْمَكُونِ ﴾ (٣٢)
  - ٢- قال تعالى: ﴿ هُوَ اللَّهُ الْخَلِيقُ الْبَارِئُ الْمُصَوِّرُ ﴾
  - ٣- قال تعالى: ﴿ هَلْ جَزَاءُ الْإِحْسَنِ إِلَّا الْإِحْسَنُ ﴾ (٦٠)
  - ٤- قال تعالى: ﴿ قَالَتْ مَنْ أَنْبَأَكَ هَذَا ﴾
- في الآية الأولى رسمت الهمزة المتطرفة في كلمة ﴿ الذُّلُولِ ﴾ على (و)؛ لأن حركة اللام قبلها ضمة.
  - وفي الآية الثانية رسمت الهمزة المتطرفة في كلمة ﴿ الْبَارِئِ ﴾ على (ي)؛ لأن حركة حرف الراء الكسرة
  - وفي الآية الثالثة رسمت الهمزة المتطرفة على السطر في كلمة ﴿ جَزَاءُ ﴾؛ لأنها سبقت بساكن.
  - وفي الآية الرابعة رسمت الهمزة المتطرفة في كلمة ﴿ أَنْبَأَكَ ﴾ على (أ)؛ لأن حركة حرف الباء فتحة .

- صحح الأخطاء الواردة في النص الآتي:

كلنا يُؤثر السعادة والهناء على البؤس والشقاء، وكلنا يأمن بأن الخير أفضل من الشر، ويدأب كل امكاناته ليكون محترماً في وسطه الإجتماعي الذي يعيش فيه، غير أن التمني وحده لا يكفي، بل يجب أن يترجم عملاً ليؤلف بين قلوب الناس، لأن الإنسان كائن إجتماعي، لا يؤلف العيش حيداً، وإلما كان السجن عقاب للمجرمين، فإذا شئنا أن نحقق العيش الكريم كان علينا أن ندب في البحث عن إشخاص نفتح لهم قلوبنا، ونشكوا لهم الأمان ومصائبنا، بعد أن نكون قد باهدنا وإياهم على المحبة والثقة والاخلاص، والنأي عن المنفعة الخاصة التي تدعوا إليها أنانية النكراء.

الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ

## ثانيا : كتابة الهمزة في آخر الكلمة (الهمزة المتطرفة)

### قاعدة كتابة الهمزة المتطرفة :

- ينظر إلى حركة الحرف الذي قبل الهمزة، ثم ترسم الهمزة على ما يناسب تلك الحركة:
- ١. إن سبقت بكسرة كتبت الهمزة بعدها على صورة الياء، هكذا ( ي ) مثل: **يَضِيءُ، هُنِيءٌ، بَرِيءٌ، يكافئُ، منشيءٌ، ينبئُ.**
- ٢. إن سبقت بضمة كتبت الهمزة بعدها على صورة الواو، هكذا ( و ) مثل: **يَجْرُوءُ، تَلَأَلُوْا، لَوْلُوْا، امرؤ.**
- ٣. إن سبقت بفتحة كتبت الهمزة على صورة الألف، هكذا ( أ ) مثل: **قَرَأَ، خَطَأً، نَبَأٌ، مَلَأَ، مَبْدَأٌ، مَلَجَأٌ.**
- ٤. إن سبقت بساكن كتبت الهمزة على السطر، مثل: **دَفَعْتُ شَيْءًا، عَبَأْتُ كَفَاءً، جَزَعْتُ نَشَاءً.**

### تأمل :

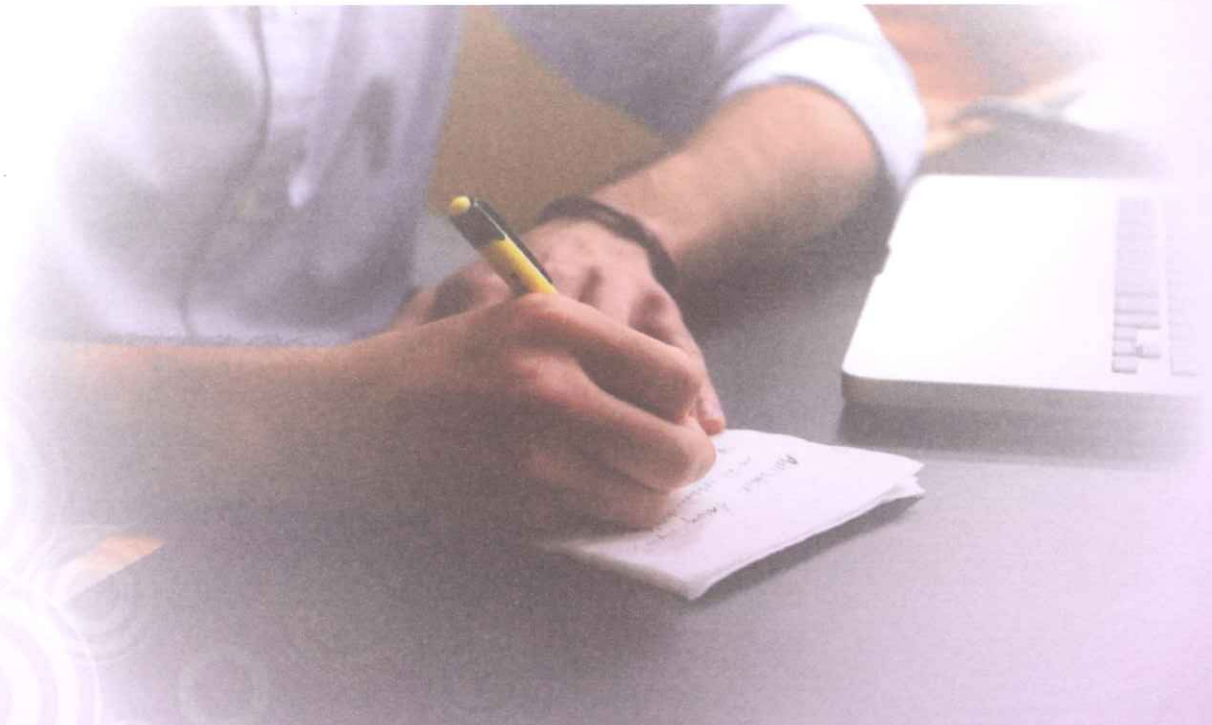
- ١- قال تعالى: ﴿ كَأَمْثَلِ اللَّوْلِ الْمَكْتُونِ ﴾ (٣٢)
  - ٢- قال تعالى: ﴿ هُوَ اللَّهُ الْخَلِيقُ الْبَارِئُ الْمُصَوِّرُ ﴾
  - ٣- قال تعالى: ﴿ هَلْ جَزَاءُ الْإِحْسَنِ إِلَّا الْإِحْسَنُ ﴾ (٦٠)
  - ٤- قال تعالى: ﴿ قَالَتْ مَنْ أَبْنَاكَ هَذَا ﴾
- في الآية الأولى رسمت الهمزة المتطرفة في كلمة ﴿ **الْوَلِي** ﴾ على (و)؛ لأن حركة اللام قبلها ضمة.
  - وفي الآية الثانية رسمت الهمزة المتطرفة في كلمة ﴿ **الْبَارِئُ** ﴾ على (ي)؛ لأن حركة حرف الراء الكسرة.
  - وفي الآية الثالثة رسمت الهمزة المتطرفة على السطر في كلمة ﴿ **جَزَاءً** ﴾؛ لأنها سبقت بساكن.
  - وفي الآية الرابعة رسمت الهمزة المتطرفة في كلمة ﴿ **أَبْنَاكَ** ﴾ على (أ)؛ لأن حركة حرف الباء فتحة.

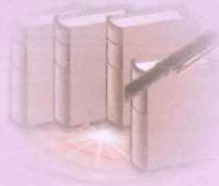


## تطبيقات

- بيّن أسباب رسم الهمزة في أواخر الكلمات الآتية على الصورة التي تراها:

الكلمة	كيفية رسم الهمزة والسبب
نبأ	
مبدأ	
موانئ	
سيئ	
شواطئ	
يجرؤ	
ملاً	
سماء	
شيء	
امرؤ	
دفع	
ماء	
برئ	
خطأ	
منشئ	
مساء	





## الحذف والزيادة في حروف الكلمة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

### دليل المحاضرة الرابعة

#### الحذف والزيادة في حروف الكلمة

أن يتمكن الطالب من معرفة مواضع الحذف والزيادة في الكلمة.

- أن يعرف الطالب أشهر الحروف التي تحذف في الكلمة.
- أن يعرف الطالب مواضع حذف الهمزة والألف.
- أن يعرف الطالب مواضع حذف اللام.
- أن يعرف الطالب مواضع حذف النون.
- أن يعرف الطالب مواضع حذف الواو.
- أن يعرف الطالب مواضع الزيادة في الحروف.

حذف الألف

لهدف العام

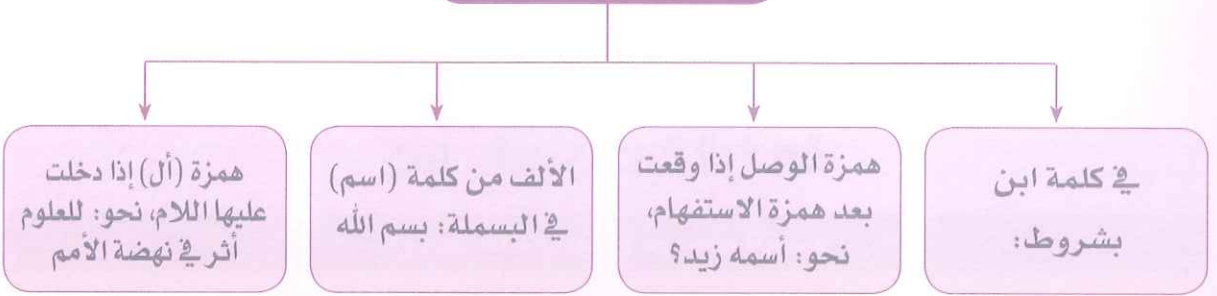
الأهداف  
التفصيلية

## الحذف والزيادة في حروف الكلمة

### أولاً: الحروف التي تحذف من الكلمة:

- أشهر الحروف التي تحذف من الكلمة هي: ( الهمزة، والألف، وأل، واللام، والنون، والواو).

### حذف الهمزة



### حذف همزة الوصل من كلمة ( ابن )، وذلك بالشروط الآتية:

١. أن تكون كلمة ( ابن ) في صورة المفرد، وهذا يخرج المثني والجمع، نحو: الأمين والمأمون  
ابنا هارون الرشيد، وأما في الجمع فهمزته قطع، نحو: الأمين والمأمون والقاسم أبناء  
هارون الرشيد.
٢. وأن تقع بين علمين متصلين، نحو: عُمَرُ بْنُ الْخَطَّابِ - رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ - ثاني الخلفاء  
الراشدين.
٣. وأن تكون صفة للعلم الأول، كما في المثال السابق، لا خبراً عنه، وهذا يخرج نحو: يوسفُ  
ابنُ يعقوبَ عليهما السلام، أي: يوسف هو ابن يعقوب، وكما في المثالين في رقم ( ١ ).
٤. و ألا تقع في أول السطر.

## حذف الألف

في آخر الكلمة

١. في (ما) الاستفهامية إذا جاءت بعد حروف الجر،  
مثل: عم؟، بم؟، لم؟، مم؟.

في وسط الكلمة

١. الألف في: لفظ الجلالة (الله)، وإله،  
والإله، وطه، ولكن.  
٢. في أسماء الإشارة: هذا، وهذه، وهذان،  
وهؤلاء، وأولئك، وذلك.

## حذف (أل)

تحذف (أل) إذا سبقت بلام، وكان بعدها لام، مثل: (لليمنون فوائد كثيرة)، فأصلها: (ل + أل + ليمنون) فلكثرة اللامات تحذف (أل) من الوسط، وتصير: ليمنون، ومثلها: لليل، للهو، للذين، للتين، للاتي، للائي، للحم، ... إلخ.

## حذف اللام

تحذف اللام من الأسماء الموصولة: الذي، التي، الذين.

## حذف النون

( خطأ، لا نطقاً )

١. تحذف النون كتابة من (عن) و(من) إذا دخلتا على (من) أو (ما)، سواء أكانت الاستفهامية أم غيرها، وأما في النطق فتدغم النون في الميم، وتصيران ميماً مشددة.  
مثل: **عمّن تبحث؟** والأصل: (عن من تبحث؟).

٢. مِمَّ يتكون الضباب؟ والأصل: ( **مِنْ مَا يَتَكُونُ الضَّبَابُ** ) ، ثم تحذف ألف ( **مَا** ) في الاستفهام.
٣. تحذف أيضاً كتابة لا نطقاً من ( **إِنْ** ) الشرطية إذا جاء بعدها ( **مَا** ) الزائدة، وتدغم النون في الميم، وتصيران حرفاً واحداً مشدداً، مثل قوله تعالى: ﴿ **فَأَمَّا تَرِينٌ مِّنَ النَّبْرِ أَحَدًا فَقَوْلِي إِنِّي نَذَرْتُ لِلرَّحْمَنِ صَوْمًا** ﴾ . والأصل: ( **فَإِنْ مَا تَرِينٌ** ).
٤. تحذف النون كذلك كتابة لا نطقاً من ( **أَنْ** ) المصدرية الناصبة للفعل المضارع إذا جاء بعدها ( **لَا** ) النافية، وتدغم النون في اللام، وتصيران لاما واحدة مشددة، مثل: عليك ألا تخرج مبكراً، والأصل: ( **أَنْ لَا تَخْرُجَ** ).
٥. ولكن النون لا تحذف خطأ ونطقاً من ( **أَنْ** ) إذا لم يقع بعد ( **لَا** ) النافية فعل مضارع، مثل: أشهد أن لا إله إلا الله.

## حذف الواو

تحذف الواو من الاسمين (داود) و (طاوس)

**الحروف التي تزداد في الكلمة :**

أشهر الحروف التي تزداد في الكلمة: (الألف)، و(الواو).

## زيادة الألف



## زيادة الواو

### تزداد في:

١. كلمة (عمرو) في حالة الرفع: جاء عمروٌ، والجر: مررت بعمرو.
٢. أسماء الإشارة (أولاء) بدون الكاف، أو معها، (أولئك)، و(أولئى)، ولا تزداد الواو في الاسم الموصول (الألئى).
٣. الاسم الملحق بجمع المذكر السالم (أولو، أولي) بمعنى أصحاب، والاسم الملحق بجمع المؤنث السالم (أولات) بمعنى صاحبات.

## تطبيقات

### السؤال الأول: بين المواضع التي حذفت فيها حروف أو أدغمت فيما يأتي:

١. معاوية بن أبي سفيان - رضي الله عنه - أول الخلفاء الأمويين.
٢. قال تعالى: ﴿ وَقَالَ ارْكَبُوا فِيهَا بِسْمِ اللَّهِ جَرِّبَهَا ومُرْسِنَهَا إِنَّ رَبِّي لَغَفُورٌ رَحِيمٌ ﴾ (٤١).
٣. وقال عز وجل: ﴿ عَمَّ يَتَسَاءَلُونَ ﴾ (١).
٤. وقال عز من قائل: ﴿ قَالَ أَهْبِطَا مِنْهَا جَمِيعًا بَعْضُكُمْ لِبَعْضٍ عَدُوٌّ فَإِمَّا يَأْتِيَنَّكُمْ مِنِّي هُدًى فَمَنِ اتَّبَعَ هُدَايَ فَلَا يَضِلُّ وَلَا يَشْقَى ﴾ (١٢٣).
٥. قال الرسول ﷺ: (مَنْ خَافَ الْآيَقَوْمَ مِنْ آخِرِ اللَّيْلِ فَلْيُوتِرْ أَوَّلَهُ، وَمَنْ طَمَعُ أَنْ يَقُومَ آخِرَ اللَّيْلِ فَلْيُوتِرْ آخِرَ اللَّيْلِ؛ فَإِنْ صَلَاةَ آخِرِ اللَّيْلِ مَشْهُودَةً، وَذَلِكَ أَفْضَلُ).



### سؤال الثاني: استخراج الكلمات التي حوت حروفاً محذوفة في الفقرة الآتية:

"إن الفنون ليست كالعلوم، فالرقي في العلوم سبيله ميسور ممهد، وتستطيع الأمة أن تضع لها خطة تسيّر عليها لترقى في الطبيعة، أو الكيمياء، والرياضة، فإذا هي جدّت في ذلك وصلت إلى درجة من الرقي تناسب جدها واستعدادها؛ ولكنها لا تستطيع أن تضع خطة تسيّر عليها للرقي في الشعر، ... والتصوير [مثلاً]؛ لأن ذلك نوع من الإلهام [الموهبة]، والإلهام بيد الله، يمنحه من يشاء كيف شاء متى شاء، ولعل الكاتب يشعر بهذا تمام الشعور في نوع ما يكتب؛ فهو إذا أراد أن يكتب بحثاً علمياً، أو يحقق لفظاً لغوياً، أو يحرر حادثاً تاريخياً، فهو في أكثر أوقاته يستعد لذلك، ما لم يكن مريضاً أو مهموماً؛ ولكنه إذا شاء أن يكتب قطعة فنية أدبية إنشائية لا يستطيع ذلك إلا في حالة نفسية صافية، ومزاج يتناسب والقطعة الفنية التي ينشئها، من حزن وسرور، وحلم أو غضب؛ ويصادفه وقت ... يجيد فيه ويفزر، ويسمو فيه ويصفو". (فيض لخاطر، أحمد أمين).

السؤال الثالث: بين مواضع حروف الزيادة فيما يأتي:

١- قال تعالى: ﴿إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا﴾ (٣٦).

٢- وقال حسان بن ثابت -رضي الله عنه-:

ألم ترنا أولادَ عمرو بنِ عامرٍ  
لنا شرفٌ يعلو على كلِّ مُرتقي

السؤال الرابع: بين سبب عدم كون (الألف) أو (الواو) زائدتين في الكلمات التي تحتها خط:

١- المسلم يدعو ربه دائماً .

٢- سافر **مهندسو** المشروع يوم الخميس.

٣- قال المتنبي:

ألسنت من القوم **الألى** من رماحهم  
نדהم ومن قتلهم مُهجة البُخل؟

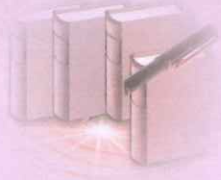
٤- أعطى زيدٌ **عمراً** سيارته ليذهب بها إلى الجامعة.

السؤال الخامس: بين سبب عدم حذف الهمزة والنون خطأ في الكلمات التي تحتها خط:

١- قال عز وجل: ﴿وَلَا تَقْرَأُوا الْقُرْآنَ حَتَّى يَخُوضَ فِيهِ غُيُورٌ مِنَ الَّذِينَ لَا يَفْقَهُوهُ سِيءٌ مَا يُصِفُونَ﴾ (١٠٤).

٢- وقال زهير بن أبي سلمى:

كُلُّ **ابن** أنثى وإن طألت سلامته  
يَوْمًا على آلة حذباء مخمُولُ



## المحاضرة الخامسة

# رسم الألف، والتاء، والهاء في آخر الكلمة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

وإلا: رسم الألف اللينة آخر الكلمة  
ثانياً: رسم التاء المفتوحة والمربوطة والهاء آخر الكلمة

## دليل المحاضرة الخامسة

رسم الألف اللينة، والتاء، والهاء في آخر الكلمة	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يتمكن الطالب من رسم الألف في الأسماء والأفعال والحروف بصورة صحيحة.</li> <li>• أن يتمكن الطالب من إدراك الفرق بين رسم التاء المربوطة (المغلقة) والمفتوحة، والهاء.</li> </ul>	الهدف العام
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يعرف الطالب الألف (اللينة).</li> <li>• أن يعرف الطالب مواضع كتابة الألف اللينة في الأسماء والأفعال والحروف.</li> </ul>	الأهداف التفصيلية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أن يتعرف الطالب على قاعدة كتابة التاء المربوطة والمفتوحة والهاء.</li> <li>• أن يتعرف الطالب على مواضع كتابة التاء المفتوحة في الأسماء والأفعال والحروف.</li> <li>• أن يتعرف الطالب على مواضع كتابة التاء المربوطة.</li> <li>• أن يتعرف الطالب على مواضع كتابة الهاء.</li> </ul>	الألف التاء المربوطة والمفتوحة والهاء في آخر الكلمة

## الألف في آخر الكلمة

### تعريفها وقواعد كتابتها :

**تعريفها :** هي ألف ساكنة مفتوح ما قبلها في آخر الكلمة، وتأتي إما على شكل ألف طويلة (قائمة) هكذا (ا)، وإما على شكل ياء غير منقوطة هكذا (ى).

### مواضع كتابة الألف التي على صورة ياء غير منقوطة

- ١ . في آخر الاسم الثلاثي إذا كان أصلها ياء، مثل: **مَنَى، وَهَدَى، وَنَهَى، وَهَوَى، وَجَوَى، وَقَرَى، نَوَى.**
- ٢ . في آخر الفعل الثلاثي؛ إذا كان أصلها ياءً، مثل: **مَشَى، وَنَهَى، وَعَنَى، وَسَعَى، وَهَدَى.**
- ٣ . في آخر الاسم فوق الثلاثي، مثل: **بُشْرَى، وَبَيْلَى، وَسَلْمَى، وَأَزْوَى.**
- ٤ . في آخر الفعل فوق الثلاثي، مثل: **أَعْطَى، وَأَهْدَى، وَأَبْدَى، وَأَسْدَى، وَأَنْهَى.**
- ٥ . في خمسة أسماء مبنية، وهي: **لدى، متى، أنى، أولى (اسم إشارة)، الألى (اسم موصول).**
- ٦ . في أربعة أحرف، وهي: **إلى، على، حتى، بلى.**
- ٧ . في بعض الأسماء الأعجمية، مثل: **موسى، عيسى، كِسْرَى، بخارَى.**

## مواضع كتابة الألف اللينة التي على شكل ألف طويلة ( ا )

١. في آخر الاسم الثلاثي، إذا كان أصلها واوًا، مثل: **عُلا، وذُرا، وقفا، وعدا**.
٢. في آخر الفعل الثلاثي؛ إذا كان أصلها واوًا، مثل: **دَعَا، ونَمَا، وسَمَا، وجفا**.
٣. في آخر الاسم فوق الثلاثي، إذا سبقت الألف بياء، مثل: **ثُرَيَّا، وهدايا، وعطايا، ومطايا، وخطايا**.
٤. في آخر الفعل فوق الثلاثي، إذا سبقت الألف بياء، مثل: **استحيا، وأعيا، وتزيا، يحيا**.
٥. في الأسماء المبنية - باستثناء ما سبق ذكره في موضع كتابة الألف على صورة ياء-، مثل: **حيثما، مهما، هذا، هنا، ما، أنا، أنتما**.
٦. في الحروف، باستثناء ما سبق ذكره، مثل: **يا، هيا، لا، أما، لولا**.
٧. في الأسماء الأعجمية باستثناء ما سبق ذكره، مثل: **دوما، فرنسا، إيطاليا، ألمانيا**.

## فائدة

- نستطيع معرفة أصل الألف في الأفعال من خلال الرجوع إلى صورة المضارع، أو المصدر مثلاً.

مثال:

الفعل المضارع من الفعل الثلاثي (غزا يغزو)، ومصدره (الغزو)، ولذلك تكتب ألفه على شكل ألف طويلة (قائمة)، بينما تكتب ألف الفعل الثلاثي (جَرَى) على شكل ياء؛ لأن الفعل المضارع منه (يجري)، ومصدره (الجري).

• نتوصل إلى أصل الألف في الاسم بالنظر إلى صورة المثني أو الجمع، وبرد الجمع إلى المفرد مثلاً.

مثال:

تكتب ألف (عُلا) على شكل ألف طويلة؛ لأن مثني (عُلا: عُلوَان) وجمعها (عُلوَات)، بينما تكتب ألف (هُدى) على شكل ياء؛ لأن مثني (هُدى: هُديَان)، وجمعها (هُديات)، وتكتب ألفا (رُبا: ودُنَا) على شكل ألف طويلة؛ لأن (رُبا) جمع (رَبوَة)، و(دُنَا) جمع (دنيا)، وتكتب ألف (كُلَى) على شكل ياء لأنها جمع (كُلية).

## تطبيقات

سؤال الأول: بين سبب كتابة الألف اللينة على الصورة التي كتبت عليها في الكلمات  
الآتية:

الهوى، قضى، مرايا، ليلي، يتاجى، أنا، متى، فرنسا، موسى، صُفري، كَسَا، حمى، اصطفى،  
علا، دنا، أعمى، إلى، رُبا، مَرعى، قُرَى، لدى، مستشفى.

الكلمة	السبب	الكلمة	السبب

## ثانيا : رسم التاء المفتوحة، والمربوطة، والهاء في آخر الكلمة

### تعريف:

- **التاء المفتوحة:** هي التاء التي تلفظ تاءً في الوصل والوقف، مثل: ذهبْتُ، وقامتُ.
- **التاء المربوطة:** هي التاء التي تلفظ تاءً في الوصل، وهاءً عند الوقوف عليها، مثل: جامعة، وصحيفة.
- **الهاء:** هي الهاء التي تلفظ هاءً في الوصل والوقف، مثل: فواكه، ومعه، وعنده، ومياه.

## مواضع التاء المفتوحة

### أولاً- في الأفعال:

- ١- إذا كانت تاء أصلية، مثل: سَكَّتْ، مَاتَتْ.
- ٢- تاء التأنيث الساكنة، مثل: هِنْدٌ جَلَسَتْ، ضَرَبَتْ.
- ٣- تاء الفاعل، مثل: أَنَا دَرَسْتُ، وَأَنْتَ دَرَسْتَ، وَأَنْتِ دَرَسْتِ.

### ثانياً- في الأسماء:

- ١- التاء في الاسم المذكر الثلاثي الساكن الوسط، مثل: زَيْتٌ، بَيْتٌ، قُوْتُ.
- ٢- التاء في مصدر الفعل الذي لامه تاء، مثل: عَنَتٌ: العَنْتُ، وَسَكَّتٌ: السكوت.



- ٣- التاء في جمع المؤنث السالم، مثل: **مسلمات، وظائف، ومعلمات.**
- ٤- التاء في جمع التكسير الذي في مفرده تاء مفتوحة، مثل: **البيوت، الأقوات، الأموات.**
- ٥- الاسم المنتهي بتاء قبلها واو أو ياء، نحو: **عنكبوت، وبيروت، وكبريت، وعفريت.**
- ٦- التاء في الضميرين: **أنت، أنت.**

### ثأ - في الحروف:

وهما حرفان: **ليت، ولات.**

### مواضع التاء المقفلة (المربوطة)

وهي ترسم في آخر الاسم تاء مقفلة (مربوطة) هكذا ( ة ) أو منفردة على السطر هكذا ( بعد الحروف التي لا يوصل بها ما بعدها خطأً، مثل: شجرة، وثمره.

ولا بد أن يوضع فوق هذه التاء نقطتان.

**وهي تكون في خمسة مواضع، وهي:**

١. الاسم المفرد المؤنث، مثل: **عائشة، وشجرة، ومدرسة.**
٢. جمع التكسير الذي لا يوجد في مفرده تاء مفتوحة، مثل: **دُعاة، وُعُزاة، وقُضاة.**
٣. في بعض الأسماء المذكرة، مثل: **معاوية، وحمزة، وأسامة، وطلحة، وعُقبه.**
٤. في آخر كلمة **(ثُمَّة)** الظرفية التي بمعنى (هنالك)، وذلك للتفريق بينها وبين (ثُمَّت) التي هي حرف عطف مكون من (ثُمَّ + ت)، نحو: جاء رياضٌ ثُمَّتَ خالدٌ، أي: ثم خالد.
٥. في آخر بعض الأسماء المذكرة، للمبالغة في الوصف، مثل: **علامة، ونسابة، وداعية، وراوية.**

## مواضع الهاء

وهي ترسم في آخر الاسم هاء مقفلة (مربوطة) هكذا ( هـ ) أو منفردة على السطر هكذا ( هـ ) بعد الحروف التي لا يوصل بها ما بعدها خطأً، مثل: فواكه، وعنده، ومياه. ويمتنع وضع نقطتين فوق هذه الهاء.

### ولها موضعان، وهما :

١. هاء الضمير، مثل: كتابه، قلمه، عليه، منه، عنده.
٢. إذا كانت الهاء حرفاً من أصل الكلمة، كما في لفظ الجلالة (الله)، وكذا الكلمات: فقه، وولّه، واتجاه، وجاه، وتنبيه، وتيه، وسفيه، وفواكه، ومياه.

## تنبيه

### كيفية التمييز بين التاء المربوطة والهاء :

١. أن التاء المقفلة تنطق (تاء) في وصل الكلام، و(هاء) في الوقف. وأما الهاء فتتطق (هاء) وصلًا ووقفًا.
  ٢. لمعرفة كل منهما نصل الكلمة بكلمة بعدها ونقرأها متصلة، فإن نطقناها (تاء) وضع لها نقطتان، مثل: هدية كبيرة.
- وإن نطقناها (هاء) في الوصل لا نضع لها نقطتين، مثل: فواكه كثيرة، عنده علم غزير.

## تطبيقات

سؤال الأول: ما سبب كتابة التاء على الشكل الذي تراه في كل كلمة مما يأتي:

(التفت، حديقة، مدرسة، وجدتُ، بيوت، نباتات، عُبيدة، نَشْوَة، زكيَّة، عَنَّتْ، عودة، غزاة، فازتُ، فهَّامة، فِتْيَة، مقبرة، بات، أنت، زيت، ثُمَّتْ، أسامة).

الكلمة	السبب	الكلمة	السبب

السؤال الثاني: بين سبب كتابة كلمات العمود الأول بالهاء، وكلمات العمود الثاني بالتاء المقفلة، وكلمات العمود الثالث بالتاء المفتوحة:

١	٢	٣
تشابه	رغبة	تقريرات
دعوته	حماة	نجحت
تتبيه	إمامة	وقت
كتابه	عميرة	قصر



## اختيار الألفاظ والتراكيب الفصيحة والأخطاء الشائعة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

ولاً: اختيار الألفاظ والتراكيب الفصيحة

ثانياً: الأخطاء الشائعة

### دليل المحاضرة السادسة

الهدف العام • الوقوف على مفهوم الألفاظ الفصيحة، وشرائها، وكذا التراكيب والتعبيرات الاصطلاحية كثيرة الاستعمال، ومفهوم اللفظ الدخيل، وأن يطلع الطالب على نماذج من الأخطاء الشائعة.

- أن يعرف الطالب مفهوم اللفظة الفصيحة وشروطها.
- أن يعرف الطالب كيفية استعمال الكلمة في سياقها الصحيح.
- أن يوظف الطالب العبارات الاصطلاحية بما يخدم النص.
- أن يعرف الطالب التعبيرات الاصطلاحية الطويلة، والصيغ المجمدة ودلالاتها.
- أن يتبين الطالب معاني الألفاظ الدخيلة.
- أن يتبين الطالب مفهوم الأخطاء الشائعة.
- أن يعرف الطالب أنواع الأخطاء الشائعة.
- أن يتتبع الطالب عن الأخطاء الشائعة في الكتابة.
- أن يكتب الطالب اللفظة الصحيحة التي تناسب السياق.

الأهداف  
التفصيلية

## أولا : اللفظة وفصاحتها

من الأمور المهمة للطلاب عند دراسة قضية الكتابة أن يدرك أن الحروف (الأصوات) الهجائية ليست على حالة واحدة، فهناك بعض الأحرف إذا اجتمعت في كلمة واحدة نتج عن ذلك ثقل أو عسر في نطق تلك الكلمة، ولهذا ينبغي إليه أن يعرف أن الكاتب يلزمه إدراك هذا الأمر، حتى لا يقع في كلامه المكتوب كلمات يثقل أو يصعب نطقها، وتخل بجمال ما تراه العين مكتوباً أمامها، وبناء على هذا يجب اختيار الألفاظ المناسبة، وهي ما يسميها: علماء اللغة (اللفظة الفصيحة).

### تعريف اللفظة الفصيحة :

هِيَ اللفظة الظَاهِرَةُ المُتَبَادِرَةُ إِلَى الفَهْمِ، وَالْمَأْنُوسَةُ فِي الاسْتِعْمَالِ.

وَمِنَ المَوَانِعِ الَّتِي تَمْنَعُ تَحَقُّقَ الفِصَاحَةِ فِي اللفظة المفردة :

#### ١- تَنَافُرُ الحُرُوفِ فِيهَا

وَيَكُونُ التَّنَافُرُ بِتَتَابُعِ الحُرُوفِ المُتَقَارِبَةِ فِي المَخَارِجِ، فَتَكُونُ الكَلِمَةُ مُتَنَاهِيَةً فِي الثَّقَلِ عَلَى اللِّسَانِ وَيَكُونُ نُطْقُهَا عَسِيرًا، وَلَا ضَابِطَ لِمَعْرِفَةِ الثَّقَلِ وَالصُّعُوبَةِ سِوَى الذَّوْقِ السَّلِيمِ المُكْتَسَبِ بِالنَّظَرِ فِي كَلَامِ البُلْغَاءِ وَمَمَارَسَةِ أسَالِيهِمْ.

#### ومثال ذلك :

أ- رُوِيَ أَنَّ أَعْرَابِيًّا سُئِلَ عَن نَاقَتِهِ، فَقَالَ: " تَرَكْتُهَا تَرعى الهُعْخُعَ "، والهُعْخُعُ: اسم نبات.

ب- وَقَوْلُ امرئِ القَيْسِ:

غَدَائِرُهَا مُسْتَشْزِرَاتٌ إِلَى العُلَا

تَضِلُّ العِقَاصُ فِي مُثْنَى وَمُرْسَلٍ

فهو يصف شَعْرَ رَأْسِ امْرَأَةٍ بِأَنَّ ذَوَائِبَهَا وَغَدَائِرَهَا (أي: ظفائر شعر رأسها) رَفُوعَاتٌ إِلَى الْعُلُوِّ، وَالْمُرَادُ بِذَلِكَ شَدَّهَا عَلَى الرَّأْسِ بِخِيُوطٍ، ثُمَّ قَالَ: تَغَيَّبَ عَقَائِصُهَا فِي بَعْضِهَا بَعْضَهُ مُثْنًى وَبَعْضَهُ مَرْسَلٌ. و(العقاص) الحبل الذي يربط به طرف الظفيرة. هُنَا نَلَا حِظَّ الثَّقَلِ الشَّدِيدِ فِي نَطْقٍ: (الهُعُخَعُ)، و(مستشزرات) وصُعوبة النُّطْقِ بِهِمَا، فَضْلاً عَمَّا يَدُو لِلْعَيْنِ مِنْ عَدَمِ مَلَاءَمَةِ تَأْلِيفِ حُرُوفِ هَاتَيْنِ الْكَلِمَتَيْنِ؛ وَلِذَلِكَ فَهَمَّا كَلِمَتَانِ خَارِجَتَانِ عَنِ الْفَصَاحَةِ.

### - الْغَرَابَةُ فِي الْأَسْتِعْمَالِ:

بِحَيْثُ تَكُونُ الْكَلِمَةُ وَحْشِيَّةً (غريبة جداً)، وَلَا يَتَّضِحُ مَعْنَاهَا إِلَّا بَعْدَ النَّظَرِ فِي كِتَابِ اللَّفَةِ. ذَلِكَ مِثْلَ اسْتِخْدَامِ كَلِمَتِي: (عُسْلُوجٌ) بَدَلَ كَلِمَةِ: (غُصْنٌ). وَكَلِمَةِ: (حَقْلَدٌ) بَدَلَ كَلِمَةِ: (بَخِيلٌ).

### - مُخَالَفَةُ الْقِيَاسِ:

أَيَّ مُخَالَفَتَهَا لِقَوَاعِدِ الْقِيَاسِ الصَّرْفِيِّ؛ وَمِثَالُ ذَلِكَ: قَوْلُ أَبِي النَّجْمِ الْفَضْلِ بْنِ قَدَامَةَ عَجَلِي:

الْحَمْدُ لِلَّهِ الْعَلِيِّ الْأَجَلِ

الْوَاحِدِ الْفَرْدِ الْقَدِيمِ الْأَوَّلِ

فَكَلِمَةُ (الْأَجَلِ) هُنَا خَرَجَتْ عَنِ الْقِيَاسِ، إِذِ الْقِيَاسُ أَنْ يُقَالَ: (الْأَجَلُ) بِالْإِدْغَامِ، حَيْثُ لَا سَوْغَ لِفَكِّ الْإِدْغَامِ.

وَكَذَلِكَ قَوْلُ الْمَعَاصِرِينَ: (مُلِفَتٌ)، اسْمُ فَاعِلٍ مِنَ الْفِعْلِ (لَفَتَ)، وَالْقِيَاسُ: لَافَتَ، مِثْلَ: كَتَبَ، كَاتِبٌ، وَكَقَوْلِهِمْ: مُنْتَزَهُ، مِنَ الْفِعْلِ: (تَنَزَّهَ)، وَالْقِيَاسُ: مُتَنَزَّهٌ. وَكَقَوْلِهِمْ فِي جَمْعِ (مُدِيرٍ): مُدْرَاءٌ، الْقِيَاسُ: مَدِيرُونَ.

#### ٤- الكراهة في السَّمْع:

بأن تكون الكلمة مَمَّجُوجَةً، يَنْفِرُ مِنْهَا السَّامِعُ، كَقَوْلِ الْمُتَنَبِّي:

مُبَارِكُ الْأَسْمِ أَغْرُ الْقَبِ

كَرِيمُ الْجِرْشِيِّ شَرِيفُ النَّسَبِ

فَكَلِمَةُ (الْجِرْشِيِّ) كَلِمَةٌ تَسْتَقْبِلُهَا الْأَسْمَاعُ، وَلِذَلِكَ هِيَ كَلِمَةٌ خَارِجَةٌ عَنِ الْفَصَاحَةِ.

### فِالْخِلاصَةِ

**فَالْخِلاصَةِ:** أن اللفظة الفصيحة هي ذكر البلاغيون لها شروطاً، يَنْبَغِي تَوَافُرُهَا فِي اللفظة الواحدة؛ حَتَّى تَكُونَ فَصِيحَةً نَطْقاً، وَسَمْعاً، وَمَلَأْمَةً رَسْمًا وَكِتَابَةً، وَمِنْ هَذِهِ الشُّرُوطِ:

- أَنْ تَكُونَ اللفظة مُتَبَاعِدَةً مَخَارِجِ الحروف، وليس فيها تنافر للحروف.
- أَنْ تَكُونَ مستعملة بكثرة، لا غريبة نادرة.
- أَنْ يَكُونَ جرس حروفها مقبولاً في السمع.
- أَنْ تَكُونَ موافقة للقياس اللغوي.
- أَلَّا تَكُونَ مُتَوَعَّرَةً شَدِيدَةً الْغَرَابَةِ.
- أَلَّا تَكُونَ مِنْ أَلْفَاظِ الْعَامِيَّةِ.
- أَنْ تَكُونَ اللفظة مناسبة للسياق الذي ترد فيه، فبعض الكلمات يكون استعمالها مناسباً في سياق كلامي معين، وغير مناسب في سياق آخر.



## ثانيا : العبارات الاصطلاحية

توجد بعض التعبيرات التي يستعملها الكتاب في كتاباتهم، ونقرأها في الصحف والمجلات، اصطلاح الناس على معانٍ خاصة لها.

وهذه التعبيرات ظاهرة موجودة في كل اللغات الطبيعية، وهي تجمع لفظي لأكثر من وحدة معجمية بسيطة تقع في الاستعمال اللغوي باطراد، وله دلالة ثابتة لا يمكن استنتاجها من مفرداته بل واحدة على انفراد، بل المعنى يفهم مما تعارف الناس عليه من مجموع التركيب.

### مثل قولهم:

رَجَعَ عَوْدَهُ عَلَى بَدَنِهِ.	<b>بمعنى:</b>	رجع عائداً من طريقه دون توقف.
ادخلوا الأَوَّلَ فالأَوَّلَ.	<b>بمعنى:</b>	مرتين.
جاء القومُ قَضَهُمْ بِقَضِيضِهِمْ	<b>بمعنى:</b>	جميعاً صغارهم وكبارهم.
ذهبوا أَيدي سَبَأَ.	<b>بمعنى:</b>	مُتَفَرِّقِينَ.
هو جَارِي بَيْتِ بَيْتَ.	<b>بمعنى:</b>	ملاصقاً.
لا ناقةَ لي فيه ولا جمل.	<b>بمعنى:</b>	لا علاقة لي به.
قَضَى نَحْبَهُ.	<b>بمعنى:</b>	مات.
خفيفُ الرُّوحِ.	<b>بمعنى:</b>	مَرِحَ.
لا يَعْرِفُ كُوعَهُ مِنْ بُوَعِهِ.	<b>بمعنى:</b>	جاهل.
لا يَشِقُّ لَهُ غِبَارُ.	<b>بمعنى:</b>	لا يستطيع أحدٌ مناقشته - مثلاً -.
نَفَضَ يَدَهُ عَنِ الأَمْرِ.	<b>بمعنى:</b>	ترك الأمر وتخلَّى عنه.
أَخَذَ عَلَى عَاتِقِهِ.	<b>بمعنى:</b>	تحمَّلَ المسؤولية .

وهذه العبارات - وغيرها كثير - استعمالها حسنٌ في المواقف المختلفة إذا دعت الحاجة إلى ذلك، بشرط عدم الإكثار منها، وأن تكون في سياق كلامي مناسب للموقف.

### ثالثاً : التعبيرات الطويلة، والصيغ المجمدة

عندما يريد الإنسان الكتابة فعليه أن يحرص على اختيار الألفاظ والتراكيب والعبارات البسيطة، وتجنب العبارات الطويلة، والتراكيب المجمدة في الاستعمال، التي تجري على الألسنة عادة بصورة عفوية دون تفكير أو اختيار، وإنما بسبب ملازمتها لاستعمال المتكلم دون روية أو تفكير في شأنها، أو محاولة اختيار الأفضل والأنسب منها.

ومن أمثلة تلك العبارات الطويلة التي تغني عنها كلمات مفردة قولهم:

العبارة	بديلها المختصر
في الوقت الراهن.	الآن أو اليوم.
وإلى أن يحين ذلك الوقت.	حتى
وذلك بالرغم من أن.	بسبب.
وهذا راجع إلى حقيقة.	رغم.
لديه حاجة ماسة إلى.	يحتاج.
يزوده بالتشجيع.	يشجعه.

وعلى الإنسان أن يبتعد قدر الإمكان في كتاباته عن الصيغ المتكررة المبتذلة، أو المجمدة؛ لأن بعضها يفقد معناه لكثرة تكريره، وبعضها الآخر قد يصعب فهمه.

والتيك أمثلة توضح بعض هذه الصيغ المجمدة وبديلها، ومنها قولهم:

العبارة	بديلها المختصر
الأغلبية الساحقة من البشر.	معظم الناس.
وهذا إن دل على شيء فإنما يدل على .	يدل على.
جلسوا وكأن على رؤوسهم الطير.	جلسوا صامتين.
دخل يُرغى وَيُزِيدُ كالجمل الهائج.	دخل غاضباً.

والضابط في إمكان استعمالها من عدمه هو حاجة سياق الكلام إليها، فلو أراد الإنسان الاختصار فيما يكتب فلا يلجأ إلى العبارات الطويلة والمجمدة، ولو أراد الإطالة والإسهاب، والمقام مناسبٌ لذلك، فيمكنه استعمالها، ولو وجد أن الكلام -نطقاً وكتابة- أصبح ركيكاً بوجود هذه العبارات فعليه تركها.

وينشأ الذوق الراقي في اختيار ما يناسب للكتابة من ألفاظ أو تراكيب وعبارات من خلال كثرة الاطلاع على كتابات الكُتَّاب الكبار، من أمثال: مصطفى صادق الرافعي، ومصطفى لطفى المنفلوطي، وعباس محمود العقاد، وعلي الطنطاوي، وكثير غيرهم.

كما يحسن الابتعاد عن بعض العبارات التي لا تزيد الكلام معنى جديداً، من مثل قولهم: (وأولاً وقبل كل شيء - وأخيراً وليس آخراً - طبعاً كما هو معروف).

## رابعاً : استعمال الألفاظ الدخيلة

قد انتشر بين كثير من المثقفين تطعيم أحاديثهم بكلمات أجنبية، من غير ضرورة تدعو لذلك، أو قضية علمية تتطلب ذلك، وإنما هذا لأسباب متعددة، ومنها:

١. عدم إدراك كثير من أبناء العربية فضل لغتهم العربية، وعلو شأنها، وتميزها عن سائر لغات البشر، وذلك بكونها اللغة التي اختارها الله جل وعلا دون سائر لغات البشر - عن حكمة بالغة - لغة لكتابه الكريم، القرآن العظيم، ولرسوله الأمين، محمد ﷺ، ولسنته المطهرة.

٢. عدم استشعار كثير من أبناء العربية عظم الإساءة إلى لغتهم حينما يستعملون ألفاظاً أو عبارات من لغات أخرى من غير حاجة، وهذا أمر لا يكاد يوجد لدى الأمم المتقدمة حضارياً، حيث إن لغات تلك الأمم في مقام عال من الاحترام والتقدير، وعدم استعمال غير لغتهم إلا في حدود الحاجة، أو الضرورة.

ومن أمثلة تلك الألفاظ الأجنبية غير الضرورية:

اللفظ الأجنبي	بديله العربي
سيمينار.	حوار أو حلقة دراسية، أو بحثية.
كاريكاتير.	رسم ساخر.
ترم.	فصل دراسي.
كمبيوتر.	حاسب، أو حاسوب.
كنترول.	لجنة مراقبة، أو تحكّم.
ميكرفون.	مكبر صوت.
هلو.	السلام عليكم، أو أهلاً، أو مرحباً.
برُوفة.	تجربة أولية، نسخة أولية، ...

كما تجري على الألسنة مجموعة من العبارات من نحو قولهم:

معناها بالعربية	العبارة الأجنبية
ألغى الحجز أو حذف الرسالة.	كُنْسَلَ الحجز، أو الرسالة.
ضَع ملحوظات أو تعليقات.	ضَع كُومنت هنا.
سأسافر في نهاية الأسبوع.	سأسافر في الويكَ إند.
وظيفة أو حالة.	رُسم على بُوزيشن متميز.
سأعرض شرائح.	سأعرض سلايُدا على زملائي.
أين الحذاء؟	أين الشُوز؟
اطبع لي نسخة.	عمل لي برنت.
له حضور متميز.	له برستيج خاص.
إعادة.	عمل رتويت.
أرسل إلي الرابط.	رسل لي لنك.
سأسجل إعجابي.	سأعمل لايك.
سأسجل رفضي وكرهي.	سأعمل دسلايك.
أراك غداً.	سي يو غداً.
نعم، أراك.	وكي سي يو.

وهناك ألفاظ أُدخلت إلى العربية بجعل لفظها الأجنبي على وزن فعلٍ عربي، مثل قولهم:

بمعنى: استعرضه.	على وزن فَعَلَّ	شَيَّكَ على البريد
بمعنى: احفظ الرسالة.	على وزن فَعَّلَّ	سَيَّفَ الرسالة
بمعنى: أعاد تهيئة الجهاز.	على وزن فَعَّلَلَ	فَرَمَّتَ الجهاز

وهناك ألفاظ أُقحمت إلى العربية عن طريق النَّحْتِ، وهي لا تزال قليلة، ولكنها تنذر بخطر محقق - كغيرها من صور مداهمة العُجَمَة لجسد اللغة العربية-، وذلك نحو قولهم:

**أَسْمَسَ لِي** بمعنى: أرسل إليّ رسالة قصيرة (إِس إم إس).

**أَيْمِلَ لِي** بمعنى: أرسل إليّ رسالة إلكترونية.

ويجب على الكاتب أن يتخيّر اللفظ العربي الأصيل، ويبتعد عن الأجنبي الدخيل، صيانة للفته، واحتراماً لذاته، وحفاظاً على هوية أمته، وهي هنا لغتها العربية المجيدة.

## تطبيقات

ضع بجانب كل تعبير مما يأتي الكلمة التي تدل على المعنى الذي يدل التعبير عليه.

مُجَرَّبٌ، خَبِيرٌ، خَائِبٌ، اشْتَدَّتْ الحَرْبُ، تَدَاخَلَتِ الأُمُورُ، الشَّيْءُ القَلِيلُ، يَبَالِغُ فِي الأُمُورِ.

١. نحن في زمن اِخْتَلَطَ فيه الحَابِلُ بِالنَّابِلِ .....
٢. حَمِي الوَطِيسُ، لما اشترك الطيران في القتال .....
٣. لا تساوي الدنيا عند الله جناح بعوضة .....
٤. تولَّى القيادة رجلٌ حَلَبَ الدَّهْرَ أَشْطَرَهُ .....
٥. ظلَّ النقاش يدورُ في حلقة مُفْرَغة .....
٦. عهدتُ صديقي يعملُ من الحَبَّةِ قُبَّةً .....

يُفِيْنُ مَعْنَى كُلِّ تَعْبِيرٍ اصْطِلَاحِيٍّ مِمَّا يَأْتِي، وَاسْتَعْمَلَهُ فِي جُمْلَةٍ تَوْضُحُ مَعْنَاهُ.

التعبير	معناه	الجملة
إِد الطَّيْنِ بِلَّةً	.....	.....
ضَرْبُ الرِّقْمِ القِيَاسِي	.....	.....
لَا يُقَدِّمُ وَلَا يُؤَخِّرُ	.....	.....
مَادَتِ المِيَاهُ إِلَى مَجَارِيهَا	.....	.....
رَكِبَ المَوْجَةَ	.....	.....

ظل دائرة الإجابة الصحيحة التي تبين معاني ما تحته خط:

١ - رفع الأعداء الراية البيضاء.

استسلموا	<input type="checkbox"/>	انتصروا	<input type="checkbox"/>	فرحوا	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	---------	--------------------------	-------	--------------------------

٢ - أصبح القوم أيدي سباً عند توزيع الغنائم.

متفرقين مختلفين	<input type="checkbox"/>	رديئين	<input type="checkbox"/>	مرهقين	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------	--------	--------------------------	--------	--------------------------

٣ - ثارت نائرة الرُّجُل.

تعب	<input type="checkbox"/>	حزن	<input type="checkbox"/>	غضب	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------



## ثانيا : الأخطاء الشائعة

الأخطاء الشائعة استعمالات مخالفة لقواعد اللغة العربية، والاهتمام بالأخطاء الشائعة لنا نابع من الإدراك بأن الطالب قد درس بعض قواعد اللغة العربية على مدار اثني عشر عاماً ضمت، وأصبح يعرفها بعمومها، ويدرك كثيراً من قواعدها، ويستعملها استعمالاً صحيحاً بنسبة كبيرة، ولكنه قد يقع في أخطاء تتكرر منه دون أن يدركها، وهنا محاولة لحصر بعض هذه الأخطاء الشائعة التي ترد في الكتابات المتنوعة، ويقع فيها عدد من الطلاب والباحثين، وستتبع هذه الأخطاء بين أخطاء صرفية، وأخطاء نحوية كتابية، وأخطاء دلالية، وأخطاء إملائية.

## أولا : أخطاء صرفية وتصحيحها

الصواب	الخطأ
مصون.	ضرم مُصَان
مَنُوط.	مرر مَنَاط
علماء أكفاء أو أكففاء.	علماء أكفاء
مُلغى.	مرر لاغي
مَهَيَّب.	نأند مُهَيَّب
دَعَوِيَّين.	فَعَّ عليه دعوتين
مشتريات.	جئة مشتروات
الكبرى.	لمظلة الأكبر

الصواب	الخطأ
العُظْمِيَّانِ.	القوتان الأعظم أو العظمتان
العليا.	الوظيفة الأعلى
يَمْنَى.	كتف أيمن
لافت.	مُلَفَّتٌ للنظر
اختصاصي، مختص.	أَخْصَائِي
مَبِيعَةٌ.	هذه بطاقة مَبَاعَة
مقصورة.	أمور قاصرة على الرجال
تجارب وتجربة.	تَجَارِبٌ وَتَجْرِبَةٌ
الجنوب.	جهة الجنوب
حَرَكَ.	لا حراك به
الحساء.	تناولت الحساء
حُقْبَةٌ.	حُقْبَةٌ مِنَ الدَّهْرِ
مشكلات.	مشاكل
حَمَدَ.	حَمَدَ اللهُ
اسْتَحَمَّ.	تَحَمَّمَ فُلَانٌ
السُّبْحَةُ.	المسيحة
خطبة.	خُطْبَةٌ سَعِيدَةٌ (خطبة زواج)
مَدْرَجَ.	مُدْرَجَ المَطَارِ
دَمَعَتَ.	دَمَعَتَ عَيْنَهُ
مُدِيرُو المَدَارِسِ.	مَدْرَاءُ المَدَارِسِ
السُّيَّاحِ.	جاء السُّوَّاحِ
يَشْفِي.	الدواء يُشْفِي المَرِيضَ

الصواب	الخطأ
مَصْلَحة.	لقضية في صالح فلان
مَصُوغة.	حملة مُصَاغة
مَصِيْف.	لنطقة مَصِيْف للناس
الشمالية.	للدينة الشَّمالية
طَوَال.	لطوال العمر
عَقَار.	لأرض عِقَار للورثة
مُعَمَّر.	بيخ مُعَمَّر
عَنان.	سنان السماء
عَنوة.	تح الباب عُنوة
المعيش.	مواقع المعاش
مَعْرَض.	مَعْرَض الكتاب
عُرْض الحائط.	مَرَض الحائط
علاقة.	وجد علاقة أو عُلاقة بينهما
فناء.	فناء الدار
المَقُول.	شر الكلام المُقال
الغش.	غش في الاختبارات
وَقُق.	نولون وُقُق
حاجات.	حاجيات

## ثانيا : نماذج كتابية نحوية خاطئة، أو ضعيفة

### الخطأ في كتابة ( ياء ) الاسم المنقوص :

الاسم المنقوص هو الاسم الذي في آخره ياء أصلية من حروفه، مثل: (القاضي، والداعي، والهادي، والنادي، والوالي، والخالي، والجاري، والباقي، والساعي، والشايف، والوادي، والراضي، والبادي، والوايف، والكايف، الصايف،... إلخ).

ف ( ياء ) هذا الاسم المنقوص من حيث نطقها وكتابتها معاً، أو حذفها نطقاً وكتابة معاً، لها حالتان:

### الحالة الأولى : بقاء الياء نطقاً وكتابة، وذلك في ثلاث صور:

١. إذا اقترن الاسم بـ (أل) كما في الأمثلة السابقة.
٢. إذا كان الاسم مضافاً لاسم أو ضمير بعده، مثل: نادي القراءة ناديكم، باقي المبلغ، قاضي البلدة، الله كافينا ومعافينا وراعيينا سبحانه وتعالى.
٣. إذا كان الاسم منصوباً، سواء أكانت فيه (أل) أم أضيف، أم كان مجرداً من (أل) والإضافة، مثل: رأيت قاضياً عادلاً، زرت نادياً جديداً، جاء محمد راضياً، أخذت حقي وافياً.

### الحالة الثانية : حذف الياء نطقاً وكتابة معاً، وذلك إذا كان الاسم مرفوعاً، أو مجروراً وهو مجرد من (أل) وغير مضاف لشيء بعده، وأمثلة ذلك:

١. المرفوع: جاء قاضٍ عادلاً، دعاني داعٍ كريمٍ، هذا المنتج خالٍ من المواد الحافظة، البحث جارٍ.
٢. المجرور: ذهبت إلى نادٍ قريبٍ مني، مررت بوادٍ جميلٍ، وقال تعالى: (أليسَ اللهُ بكافٍ عبده). والأصل قبل الحذف: (نادي، ووادي، وكايف).

أمل الخطأ وتصويبه فيما يأتي:

غير راضٍ.	كان كاتب المقالة غير راضي عن عمله.
معانٍ.	يحتوي أسلوب الإغراء على معاني ضخمة.
عالٍ.	لم أحصل على معدل عالي.
ماضٍ.	نجح: فعل ماضي.
خالٍ.	فالي من السكر
نادٍ.	أتحدث عن نادي آخر.
ما زال العمل جارياً.	لا زال العمل جارٍ

في الأمثلة الآتية استعمال صحيح، واستعمال خطأ، أو ضعيف، بين ذلك:

- وكان ذلك في العشر سنوات الماضية -----
- وكان ذلك في السنوات العشر الماضية-----
- كان ذلك في عشر السنوات الماضية -----
- في أحسن وأفضل الحالات -----
- في أحسن الحالات وأفضلها-----
- حضر اللقاء العميد، الوكيل، رئيس القسم، وأعضاء هيئة التدريس -----
- حضر اللقاء العميد والوكيل ورئيس القسم وأعضاء هيئة التدريس -----
- نحن كمسلمين علينا أن نفعل كذا -----
- نحن المسلمين (أو بصفتنا مسلمين) علينا أن نفعل كذا-----
- هذا الطعام الغير مفيد يضر بالصحة -----
- هذا الطعام غير المفيد يضر بالصحة -----

### ثالثاً: نماذج لضعف الصياغة والدلالة

في الأمثلة الآتية عبارات صحيحة، وعبارات بها ضعف في الصياغة والدلالة، بين ذلك:

- قرئ الموضوع من قِبَل لجنة متخصصة -----
- قرأت الموضوع لجنة متخصصة -----
- يتواجد مجموعة من الطلاب في القاعة -----
- يوجد مجموعة من الطلاب في القاعة .....
- وقد ذكرت الخبر كافة الصحف العربية -----
- وقد ذكرت الخبر الصحف العربية كافة أو جميعها -----
- سَنذهب سوياً -----
- سَنذهب معاً -----

### رابعاً : أخطاء إملائية وتصحيحها

الصواب	الخطأ
اسمي محمد.	إسمي محمد
امراته.	إمراته
الاختبار.	الإختبار
الامتحان.	الإمتحان
اقراً.	إقرأ
الابن.	هو الإبن الأكبر
الإيمان.	الأيمان (التصديق)
الإسلام.	الأسلام

## تطبيقات عامة

- تبين الأخطاء والخلل في هذه الفقرة، ولاحظ الكلمات التي باللون الأحمر:

من القضايا التي برهنت على التطارب الكبير في حياتنا العامة هو أننا أهملنا أحد الركائز الأساسية، وهي مراعاتنا لأهمية الوقت، وضرورة ضبط مواعيد الأشخاص المتواصلون معنا، ذلك لأداء الأعمال المناطة بنا على اكمل وجه، لأن عدم ضبط ذلك مم يؤدي إلى كنسلة كثير من المواعيد، وتقويت مصالح حياتية مهمة على كثير من الناس، وظهور مشاكل كثيرة كنا في غنى عنها.

صوب الخطأ أو الخلل في الكلمات في الفقرة السابقة :

صنّف الأخطاء والاستعمالات الضعيفة بحسب التقسيم الآتي:

• الأخطاء الإملائية:

• الأخطاء النحوية:

- استعمال اللفظ الأعجمي.....
- الخطأ الاشتقاقي.....

## ٢- الكلمات الحمراء في الجمل الآتية بعضها كُتِبَ صحيحًا، والآخر خطأ؛ فإذا كانت الكلمة خطأ فصححها:

- اشتريتُ **مِسْطَرَةً**.....
- **مَمَّا** يشكو هذا المريض؟.....
- (**كَلَّ** ما أَضَاءَ لهم مَشُوا فيه).....
- **لَأَلَّا** يكونَ على المؤمنین حَرْجٌ.....
- **عَلَمَا** كان اجتماعكم؟.....
- **مَمَّن** سمعت هذا الخبر؟.....
- « **إِنَّ مَا** الأعمال بالنيات».....
- **بَعْلَبُكُ** مدينة بلبان، مشهورة **بأثارها** الباقية إلى الآن.....
- أرغب في زيارتك **لكنَّ** ما الطقس ممطر.....
- من الخير **أَنْ لَا** تهمل دروسك.....
- اعتلى خالد بن الوليد - رضي الله عنه - أسوار دمشق عند فتحها **بربعمئة** من جنوده؛ أي: بخمسة وعشرين مجاهدًا.
- **لَا إلهَ** إلا الله.....
- فرح ماجدٌ بالساعة **التي** جاءت هدية بمناسبة نجاحه.....
- أظهر الجندي **شجاعة** نادرة في القتال.....
- شاهدتُ الطالبين **اللذين** فازا بالجائزة.....
- أرغب في زيارتك **لكنَّما** الجو حار.....



- هؤلاء **بنات البرج** .....
- هؤلاء **بناة خالد** .....
- الرياضيون **أبو القوة والنشاط** .....
- شوى الطباخ **اللحم** على الفحم .....
- كان **زياد بن أبيه** قائداً عظيماً .....
- ينظر الجندي إلى **المجد والمرواة** كأنهما توعمان .....
- شاهدت ضوءين **مضياين** .....
- أن يخطئ **قاضي** في العفو خير من أن يخطئ في العقوبة .....
- لم **يأت** الطبيب لزيارة المريض .....
- الكذب والخيانة **عبان** ثقيلان .....
- دخلت الجمعية الخيرية **فئات** من أهل **المروآت** .....
- الماء البارد **يؤذي** الأسنان .....
- اشترت **لؤلؤاً** صناعياً .....
- زار موسى كثيراً من المرضى **والجرحا** .....
- من سار في طريق **الهدا** اقترب من المشاعر المقدسة .....
- نحن **نحيا** في أمن وسلام .....
- **لبا** الحجاج دعوة ربهم .....
- هذه **بشرى** طيبة للطلاب .....
- شوى الطباخ اللحم فوق **نرا** الجبل .....
- شاهدت اللاعب الذي فاز بالجائزة **الأولي** .....
- **اعتلى** اللص جدار المنزل .....

٣- ضع خطاً تحت الأخطاء في النص الآتي، ثم صححها:

«كانت إمرأتان من بني إسرائيل معهما إبناهما، فجاء الذئب فذهب بابن احدهما، فقالت لصاحبتها: إنما ذهب بابنك، وقالت الأخرى: إنما ذهب بابنك، فتحاكما إلى نبي الله داوود عليه السلام، فقضى به للكبرى، فذهبتا إلى سليمان ابن داوود عليه السلام، فأخبرتا، فقال: أئيتوني بالسكين أشقة بينهما، فقالت الأصغر: لا تفعل، رحمك الله، هو إبنها، فقضى به للأصغر».

.....

.....

.....

.....

.....

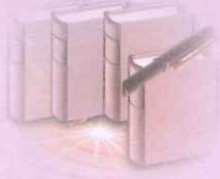
.....

.....

.....

.....

.....



## الاختبار الشهري الأول

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

- نموذج اختبار شهري
- الاختبار الشهري الأول

## نموذج اختبار شهري

### صحح الأخطاء في النص الآتي:

تَقَوُّمُ كُلِّ أُمَّةٍ بِرِجَالِهَا، وَلَا رِجَالَ إِلَّا بِالتَّرْبِيَةِ، لِأَنَّهَا هِيَ الَّتِي تُعَيِّنُ عَلَى انْمَاءِ بَدَنِ النَّاشِئِ فِي صِحَّةٍ، وَإِرْهَافِ ذَهْنِهِ فِي سَدَادٍ، وَتَقْوِيمِ سِيرَتِهِ فِي رِشَادٍ، وَتَكْسِبَةُ مِنَ الصِّفَاتِ الرَّجُولِيَّةِ مَا يُؤَهِّلُهُ لِيَكُونَ رِجَالًا حَقًّا فِي الْغَدِ. وَالْمُرَادُ بِالرِّجَالِ هُنَا ذَلِكَ الَّذِي عَنَاهُ أَحَدُ الْفَلَسَفَةِ -عِنْدَمَا رُوِيَ يَسِيرُ فِي أَحَدِ الطَّرِيقَاتِ الْمَزْدَحِمَةِ بِالنَّاسِ، وَبِيَدِهِ مَصْبَاحٌ فِي وَظْهِ النَّهَارِ، فُسُوِّلَ عَنْ ذَلِكَ: فَقَالَ: أُبْحَثُ عَنْ رِجْلِ. هَذَا الْمَعْنَى الْمُرَادُ بِالرِّجَالِ هُنَا.

الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ

ظل دائرة الإجابة الصحيحة لوضعها في الفراغات في الآتية :

١ - أ- لم يذهب فارسٌ إلى الاحتفال..... مشغول

فسوف لن  فسوف لا  لأنه

٢ - ب- بالرغم من انشغالي..... حضرت الأمسية الشعرية

فقد  غير أن  حيث إن

٣ - خرجت مبكراً..... أدرك المحاضرة

لأن  لكي  حتى

ظل دائرة الإجابة الصحيحة :

م	الجملة	(أ)	(ب)	(ج)
١	تعاملت مع..... بأسلوب جيد	<input type="checkbox"/> الأنترنت	<input type="checkbox"/> الإنترنت	<input type="checkbox"/> الانترنت
٢	كل و..... من مال حلال	<input type="checkbox"/> إشرِب	<input type="checkbox"/> اشرب	<input type="checkbox"/> أشرب
٣	..... العالم مكانته العلمية	<input type="checkbox"/> تَبَوَّء	<input type="checkbox"/> تَبَوَّأ	<input type="checkbox"/> تَبَوَّى
٤	هذه..... الثمينة	<input type="checkbox"/> أشياءكم	<input type="checkbox"/> أشياءكم	<input type="checkbox"/> أشيائكم
٥	ابنتنا..... طالبة مجتهدة	<input type="checkbox"/> إيمان	<input type="checkbox"/> ايمان	<input type="checkbox"/> أيمان
٦	تناولت..... نظيفاً	<input type="checkbox"/> رداءً	<input type="checkbox"/> رداءاً	<input type="checkbox"/> رداًناً
٧	هذا..... ثقيل جداً	<input type="checkbox"/> الشيء	<input type="checkbox"/> الشيء	<input type="checkbox"/> الشئ
٨	توضأت..... صحيحاً	<input type="checkbox"/> وضوءاً	<input type="checkbox"/> وضوءً	<input type="checkbox"/> وضوُأ
٩	المؤمن..... الله في كل الأوقات	<input type="checkbox"/> يرجو	<input type="checkbox"/> يرجوا	<input type="checkbox"/> يرجُ
١٠	غاب خالد..... أحمد عن المحاضرة	<input type="checkbox"/> ابن	<input type="checkbox"/> ابن	<input type="checkbox"/> بن
١١	المضارع من الفعل (أخذُ)....	<input type="checkbox"/> أأخذُ	<input type="checkbox"/> آخذُ	<input type="checkbox"/> أخذُ

م	الجملة	(i)	(ب)	(ج)
١٢	تتوین النصب فی كلمة ( خطأ ) هكذا:	<input type="checkbox"/> خطأ	<input type="checkbox"/> خطأ	<input type="checkbox"/> خطأ
١٣	.....کتبنا هذه الشکوی إلى الإدارة	<input type="checkbox"/> بسمنا	<input type="checkbox"/> باسمنا	<input type="checkbox"/> باسمنا
١٤	جاء.....الأجهزة	<input type="checkbox"/> مبرمجوا	<input type="checkbox"/> مبرمجي	<input type="checkbox"/> مبرمجو
١٥	..... الرجل الله أن یرزقه	<input type="checkbox"/> دعی	<input type="checkbox"/> دعا	<input type="checkbox"/> دعی
١٦	درست..... فی الجامعة	<input type="checkbox"/> فاطمة	<input type="checkbox"/> فاطمه	<input type="checkbox"/> تجوز الحالتان
١٧	هذا الخبر.....بین الناس	<input type="checkbox"/> استشرا	<input type="checkbox"/> استشری	<input type="checkbox"/> إستشری
١٨	نکتب ( شُءٌ و ن ) بحسب القاعدة.....	<input type="checkbox"/> شؤون	<input type="checkbox"/> شوءون	<input type="checkbox"/> كلاهما صحيح
١٩	رأیت..... عادلین	<input type="checkbox"/> قضاة	<input type="checkbox"/> قضاة	<input type="checkbox"/> قضاة
٢٠	تکتب ( سیئ ) مع تتوین النصب هكذا:	<input type="checkbox"/> سیئاً	<input type="checkbox"/> سیئ	<input type="checkbox"/> سیئاً
٢١	..... النجم فی السماء	<input type="checkbox"/> علا	<input type="checkbox"/> على	<input type="checkbox"/> علی
٢٢	..... الإنسان فی أي مكان	<input type="checkbox"/> یحیی	<input type="checkbox"/> یحیا	<input type="checkbox"/> یحیی
٢٣	تکتب ( زکی ) هكذا لأن ألفها:	<input type="checkbox"/> ثالثة	<input type="checkbox"/> رابعة	<input type="checkbox"/> أصلها یاء
٢٤	هناك..... بین کثیر من الناس	<input type="checkbox"/> تشابه	<input type="checkbox"/> تشابه	<input type="checkbox"/> تجوز الحالتان

### صحح ثمانية أخطاء وردت في النص الآتي:

أثبتت الدراسات العلمية حتى الآن إن المضادات التي تأخذ لعلاج "الأنفلونزا" العادية يمكن أن تؤخذ لعلاج "أنفلونزا" الدجاج، فمن أين تأت التخوفات الحالية إذن؟ يتخوف العلماء من تحول فيروس "أفيان" إلى وباء؛ وذلك لمقدرته الهائلة على التحور والاتحاد بفيروس "الأنفلونزا" العادية الذي يصب الإنسان، ومن هنا سوف يصبح الانتقال عن طريق العدوى من شخص إلى آخر أكثر سرعة وخطورت من الانتقال عن طريق الطيور، خاصة أن الأجسام البشرية لم تنتج حتى الآن مضادات لهذا النوع الجديد من "الفيروسات". وفي هذه

## مهارات الكتابة

حالة ( أي تحور فيروس ”أفيان“ ، واتحاده بفيروس ”الأنفلونزا“ العادية، وإصابة الإنسان به )، فإن العالم سوف يدخل أجواءً مشابهة لتلك التي عاشها في أوائل القرن العشرين؛ حينما عرف الإنسان إلى وباء ”الأنفلونزا“ لأول مرة، وعاش معه سنون مريرة عبر مراحل مؤلمة من تاريخ هذا المرض.

٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
								الخطأ
								الصواب

هل توجد في النص السابق أخطاء غير الثمانية؟ إذا كان الجواب (نعم)، فاذكرها، صححها:

٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
								الخطأ
								الصواب







## المعاجم اللغوية واستعمالها

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

### دليل المحاضرة الثامنة

#### المعاجم اللغوية واستعمالها

هدف العام • إطلاع الطالب على أنواع المعاجم وطرق استعمالها في الكشف عن معاني الكلمات.

- أن يعرف الطالب أهمية مراجعة معاجم الألفاظ.
- أن يعرف الطالب كيفية المراجعة في المعاجم القديمة.
- أن يعرف الطالب كيفية المراجعة في المعاجم الحديثة.
- أن يفرّق الطالب بين المعاجم القديمة والحديثة ترتيباً ومضموناً.
- أن يطلع الطالب على المراجع الرقمية في الشبكة العالمية.

الأهداف  
التفصيلية

## أولا : تعريف المعجم اللغوي

لفظ (المُعْجَم) مأخوذ من قولهم: (أَعْجَمْتُ اللفظة) أي: أزلتُ عُجْمَتَهَا؛ أي: إبهامها وغموضها. وتُزالُ عُجْمَةُ اللفظة بضبطها، وبيان معناها.

والمعجم: كتاب يُدَوِّنُ فيه مفردات اللغة، ووظيفته أنه يبيِّنُ جَذَرَ (أصل) الكلمة، ومعناها، ومصدرها، ومرادفاتها، واشتقاقاتها...إلخ.

### سبب تسمية المعجم بهذا الاسم:

إنما سُمِّيَ المُعْجَمُ بهذا الاسم لأنه: كتابٌ تُزالُ عُجْمَةُ ما فيه من كلمات؛ أي: إبهامها وغموضها؛ فهو مُعْجَمٌ، أي: مُزالٌ غموض معاني الكلمات التي فيه، وكذا ضبطها، وبيان أصلها واشتقاقها، وغير ذلك مما يوضح كلمات المعجم.

### أهمية المعاجم اللغوية ووظيفتها

لا يستطيع إنسان مهما بلغ علمه أو ثقافته أن يحيط بالغة، وأحياناً تقابلنا كلمات لا نعرف معناها، أو لا نعرف ضَبَطَها، أو لا نعرف اشتقاقها وتصرفها، أو غير ذلك، فنحتاج عندئذٍ إلى مرشدٍ لنا في هذا، والمعاجم هي خير من يرشدنا إلى ذلك.

فالمعاجم اللغوية مصادر لا غنى عنها لكل مثقف، أو باحث، يحتاج إليها طالب العلم، والأديب المتفنن، والعالم المتخصص، وغيرهم، فينبغي ألا يخلو منها بيت فيه أفراد يتعلمون ويقرؤون.

### وأبرز ما نستطيع إفادته من المعاجم ما يأتي:

١. شرح معاني المفردات.
  ٢. ضبط الكلمات ضبطاً دقيقاً، فيضبط ماضي الأفعال الثلاثية، ومضارعها، والأسماء الجامدة، وأسماء البلدان، والأعلام...إلخ.
  ٣. بيان تصاريف الكلمة، بالإتيان بمصدرها، وفعلها الماضي، والمضارع، والأمر، واسم الفاعل، واسم المفعول منها، واسمي الزمان والمكان، وجمعها، ومفردتها...إلخ.
  ٤. بيان اللازم من المتعدي في الأفعال، وبيان الجامد من المشتق، أو المتصرف، وبيان الثلاثي من الرباعي...إلخ.
  ٥. بيان الفصيح، والمُعَرَّب، والدَّخِيل، والمُوَدَّد من الألفاظ.
- إلى غير ذلك من الأمور الكثيرة التي يدركها الباحث في معاجم العربية.

## ثانياً : أشهر المعاجم اللغوية

هذا جدول يبين أشهر المعاجم اللغوية القديمة والحديثة :

### معاجم قديمة

وفاة مؤلفه	مؤلفه	المعجم
٣٩٣هـ	أبو نصر إسماعيل بن حماد الجوهري	الصحاح
٥٢٨هـ	أبو القاسم محمود عمر الزمخشري	أساس البلاغة
٧١١هـ	محمد بن مكرم بن منظور	لسان العرب
٧٦٠هـ	محمد بن أبي بكر الرازي	مختار الصحاح
٧٧٠هـ	أحمد بن محمد الفيومي	المصباح المنير
٨١٧هـ	محمد بن يعقوب الفيروز آبادي	القاموس المحيط
١٢٠٥هـ	محمد مرتضى الزبيدي	تاج العروس

### معاجم حديثة

وفاة مؤلفه	مؤلفه	المعجم
-	مجمع اللغة العربية بالقاهرة	المعجم الوجيز
-	مجمع اللغة العربية بالقاهرة	المعجم الوسيط
١٨٨٣م	بطرس البستاني	محيط المحيط
١٩١٢م	سعيد الخوري الشرتوني	أقرب الموارد في فصح العربية والشوارد
١٩٤٦م	لويس المعلوف	المنجد
١٩٥٣م	أحمد رضا	متن اللغة

### ثالثاً : أشهر طرائق ترتيب المعاجم اللغوية

اجتهد المصنفون في ترتيب معاجمهم بطريقة يسهل من خلالها الكشف عن الكلمة في المعجم،  
تعددت بناء على ذلك طرائق ترتيبها، وأشهرها طريقتان:

الطريقة الأولى: ترتيب الألفاظ بحسب الترتيب الهجائي، مع مراعاة أوائل أصول الكلمات  
بجردةً.

#### وهي المعاجم الآتية :

(أساس البلاغة، ومختار الصحاح، والمصباح المنير، والمعجم الوجيز، والمعجم الوسيط،  
محيط المحيط، وأقرب الموارد، والمنجد، ومتن اللغة).

الطريقة الثانية: ترتيب الألفاظ بحسب الترتيب الهجائي، مع مراعاة أواخر أصول  
الكلمات مجردةً.

وهي: (الصحاح، ولسان العرب، والقاموس المحيط، وتاج العروس).

### طريقة معرفة أصل الكلمة

#### ولاً: تجرد الكلمة من الضمائر المتصلة :

نحو: سمعَ (تُ)، وسمعَ (تما)، وسمعَ (تم)، وسمعَ (تُنَّ)، وسمعَ (نا)، وسمعَ (ني)،  
سمعَ (وا)، وسمعَ (ه)، وسمعَ (ها)، وسمعَ (هم)، وسمعَ (هما)، وسمعَ (هنَّ).

### ثانياً: تُجْرَدُ الكلمة من حروف الزيادة، على النحو الآتي:

- تُجْرَدُ من حروف المضارعة: (أ) كُتِبُ، و(ت) كُتِبُ، و(ي) كُتِبُ، و(ن) كُتِبُ.
- همزة فعل الأمر: اُكْتُبْ.
- (أل) التعريف: (ال) كُتِبُ.
- زوائد التشية: شجر(تين).

والجمع: (أ) شج(ا)ر، والتأنيث: شجر(ة).  
والنسب: قرش(ي)، والتصغير: جُب(ي)ل.

### تُجْرَدُ من زوائد صيغ الأفعال المزيدة، على النحو الآتي:

(أ) قَبِلَ، وق(ا)بَل، و(ا)خَّ(ت)بَرَ، و(انّ)طَلَّقَ، و(ت)ح(ا)وَرَ، و(ت)كَسَّ(س)ر،  
و(ا)حَمَرَّ(ر)، و(ت)دَحْرَجَ.

### - تجرد من زوائد الكلمات المشتقة، نحو:

ك(ا)تِبَ، و(م)كُتِبَ(و)بَ، و(م)جَّ(ت)هَدَ، و(أ)حَمَرَ، وعطش(ان).

### ثالثاً: يُرَدُّ ما حُذِفَ من حروف الكلمة الأصلية أو أُدمِجَ إلى وضعه الأول:

فمثلاً: (رَدُّ) تُرَدُّ إلى (رَدَدَ)، و(دَمُّ) إلى (دَمَّيْ)، و(يَدُّ) إلى (يَدِّيْ)، و(أخُّ) إلى (أَخُوْ)،  
و(صِفَةٌ) إلى (وَصَفَ).

### رابعاً: يُرَدُّ ما أُبْدِلَ من حروف الكلمة إلى صيغته الأولى:

فمثلاً: (قَامَ) تُرَدُّ إلى (قَوَّمَ)، و(بَاعَ) إلى (بَيَّعَ)، و(اخْتَارَ) إلى (اخْتَيَّرَ)، ثم  
(خَيْرَ)، وهكذا.

### خامسا : كيفية البحث عن كلمة في المعجم

يكون البحث عن الكلمة المجردة في معاجم الطريقة الأولى على النحو الآتي:

بحسب حرفها الأول في أبواب المعجم الثمانية والعشرين، ثم بحسب ترتيب حروفها الثاني،  
الثالث فالرابع (في حالة الرباعي، والمُعْرَب، والأعجمي) داخل كل باب.

فمثلاً كلمة ( كَتَبَ ) تكون في :

- ١ . باب الكاف.
- ٢ . فصل التاء.
- ٣ . حرف الباء.

### ويُبحث عن الكلمة المجردة في معاجم الطريقة الثانية كما يأتي:

بحسب حرفها الأخير في أبواب المعجم الثمانية والعشرين، ثم بحسب ترتيب حروفها الأول،  
الثاني، الثالث، فالرابع، (في حالة الرباعي، والخماسي، والمُعْرَب، والأعجمي) داخل كل باب.

فمثلاً كلمة: ( كَتَبَ ) تكون في :

- ١ . باب الباء.
- ٢ . فصل الكاف.
- ٣ . حرف التاء.

## رابعاً : المعاجم الرقمية

تتعدد المواقع على الشبكة العالمية التي تُقدِّم خدمة البحث في المعاجم العربية، ومن المواقع:

<http://www.baheth.info/index.jsp>

<https://www.almaany.com>

وهناك أقراصٌ مُدمجة تضمُّ قدرًا كبيرًا من الكتب المعجمية التي يُبحث فيها بوساطة برامج

بحث سريعة.



## تطبيقات

كيف تستخرج الكلمات الآتية: ( ساعدته - شدّ - اتخذ - سيتوقف ) من (المعجم الوسيط)، ومن (الصحاح)؟

م	الكلمة	المعجم الوسيط	الصحاح
	ساعدته		
	شدّ		
	اتخذ		
	سيتوقف		

استخرج الكلمات الآتية من (المعجم الوجيز)، و(القاموس المحيط) مع ضبطها، وتبيين صولها (مادتها، أوجدورها)، وكتابة معانيها باختصار.

الكلمة	المادة من المعجم الوجيز	المادة من القاموس المحيط	معناها
الفرة			
الكّتان			
المكدود			
التجربة			
راع			

بين أصول (جذور) الكلمات الآتية :

.....	ش ر ر	.....	الاتصال
.....	الفضاء	.....	الحق
.....	المنادوحة	.....	أكرمته
.....	اصطلاح	.....	تسليم
.....	البعثرة	.....	العجرفة
.....	اقترح	.....	اتفاقيات
.....	المعيشة	.....	ادعاء
.....	اضطراب	.....	الرياض
.....	صفة	.....	أخ
.....	يأيد	.....	ثقات

اكتب جذور (أصول) الكلمات الآتية :

- الموالة:..... - أتران:..... - الملاهي:.....
- التراحم:..... - اضطراب:..... - اللفة:.....



## علامات الترقيم وكتابة الفقرة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

وَأولاً : علامات الترقيم  
ثانياً : كتابة الفقرة

### دليل المحاضرة التاسعة

#### علامات الترقيم

الهدف العام	التعرف على علامات الترقيم وطريقة استعمالها .
الأهداف التفصيلية	<ul style="list-style-type: none"><li>• أن يعرف الطالب علامات الترقيم.</li><li>• أن يعرف الطالب أهمية استخدام علامات الترقيم في الكتابة.</li><li>• أن يضع الطالب علامات الترقيم في أماكنها المناسبة.</li><li>• أن يدرك الطالب أهمية علامات الترقيم في تسهيل الكتابة والقراءة.</li><li>• أن يعرف الطالب مفهوم الفقرة.</li><li>• أن يعرف الطالب عناصر كتابة الفقرة التي تحمل فكرة واحدة.</li><li>• أن يتدرب الطالب على كتابة الفقرة.</li><li>• أن يتعاون الطالب مع زملائه في تحرير الفقرة.</li></ul>

## أولا : علامات الترقيم

### تعريفها :

هي رموز اصطلاح الكُتَّاب على وضعها بين الكلمات والجمل في أثناء الكتابة.

### فائدتها :

تقوم علامات الترقيم مقام التنغيم الصوتي الذي يوضح المعاني عند القراءة، فهي تُوضِّح أجزاء المكتوب، وفقراته، وجمله، وعناصره، وتُفهم المراد من العبارات المكتوبة.

### إيضاح :

#### فإذا كُتِبَ كاتب هذه العبارة :

( أنت طالب مجتهد )

فستكون عبارة لا يفهم المراد منها إلا كاتبها، أهي خبرٌ؟ أم سؤالٌ؟ أم تعجبٌ؟  
بينما لو كُتِبَت بأحد هذه الأشكال:

- أنت طالب مجتهد.
- أنت طالب مجتهد؟
- أنت طالب مجتهد!

لفهم القارئ أن الأولى إخبارٌ بأن الطالب مجتهدٌ؛ لأنه وُضِعَ في نهايتها نقطة ( . ).  
والثانية فيها استفهامٌ عن اجتهاد الطالب، أو مستواه الدراسي، أهو من المجتهدين أم لا؛  
لأنه وُضِعَ في آخرها علامة الاستفهام ( ؟ ).  
والثالثة فيها استفهامٌ إنكاري يُراد منه التعجب من ادعاء الطالب الاجتهاد؛ لأنه وُضِعَ في  
آخرها علامة التأثر النفسي ( ! ) ( والتأثر هنا: التعجب ) ( ١ ).

## مهارات الكتابة

ولذلك فإنه من المهم أن يَسْتَعْمَلَ الكُتَّابَ علاماتِ الترقيمِ في كتاباتهم، وألا تخلو منها؛ ليفهم قارئُ مرادهم سريعاً، من غير إطالة النظرِ في المكتوبِ، ومحاولة الاجتهاد لمعرفة المراد منه. وإليك أخي الطالب/ أختي الطالبة تعدادها، ومواضع استعمالها، مع الأمثلة لكل ذلك.

### - الفاصلة :

رسمها	،
-------	---

### مواضع استعمالها :

المواضع	الأمثلة
أ - بين الجمل المتصلة المعنى:	اثنان لا يشبعان: الأول طالب علم، والثاني طالب مال.
ب- بين أنواع الشيء الواحد:	الحواس الخمس هي: السمع، والبصر، والشم، والذوق، واللمس.
ج - بعد المنادى:	يا محمد، أكمل القراءة في القاعة.
د - بعد حرف الجواب:	نعم، أنا أحمد. بلى، لقد فهمت الدرس.

### - الفاصلة المنقوطة :

رسمها	؛
-------	---

### مواضع استعمالها :

المواضع	الأمثلة
تستعمل بين جملتين تامتين، إحداهما سبب في حدوث الأخرى :	سافرت إلى مكة المكرمة؛ لأنني أريد تأدية فريضة الحج.

٣- النقطة :

رسمها	.
-------	---

مواضع استعمالها :

المواضع	الأمثلة
توضع في نهاية الجملة التامة :	الجو جميل في الرياض.

٤- النقطتان الرأسيتان :

رسمها	:
-------	---

مواضع استعمالهما :

المواضع	الأمثلة
أ - بعد القول وما في حكمه؛ ك (أنبأ وأخبر، وحدث، وحكى):	قال المعلم: جدوا، واجتهدوا، وثابروا.
ب - بين الشيء وأنواعه:	الحركات الثلاث هي: الضمة، والفتحة، والكسرة.
ج - قبل الكلام الذي يوضح ما قبله :	الصوم لغة: الإمساك، وشرعاً: الإمساك عن المفطرات من طلوع الفجر إلى غروب الشمس بنية مخصوصة.

- علامة الاستفهام:

رسمها	؟
-------	---

مواضع استعمالها:

المواضع	الأمثلة
بعد السؤال المتضمن أداة استفهام أو بدونها:	ما اسمك ؟ كيف حالك ؟ لماذا تأخرت ؟ لم حضر زيد ؟

- علامة التعجب والتأثر:

رسمها	!
-------	---

مواضع استعمالها:

المواضع	الأمثلة
بعد التعجب:	ما أجمل البحر !
بعد ما يفيد الفرح أو الحزن:	أنا مسرور منك كثيراً !
بعد الجمل الدعائية :	حماك الله !

- علامتا التنقيص:

رسمهما	" "
--------	-----

مواضع استعمالها:

المواضع	الأمثلة
يوضع بينها كلام منقول بنصه، كالأحاديث النبوية.	قال الرسول ﷺ: "إنما الأعمال بالنيات".

٨- القوسان :

رسمها ( )

مواضع استعمالهما :

المواضع	الأمثلة
لشرح كلمة في جملة	عليك أن تبيِّن لأبنائك وطلابك المهَيِّعَ الناهِجَ ( الطريق الواضح ) ؛ ليسلكوهم.
لوضع الكلمات الأجنبية	الواقعيَّة نسبة إلى الواقع (Le reel) ، وهو الموجود حقيقةً في الطبيعة والإنسان.

٩- القوسان المزخرفان :

رسمها ﴿ ﴾

مواضع استعمالهما :

المواضع	الأمثلة
لوضع المقتبس من آيات القرآن الكريم	قال الله - تعالى - : ﴿ قَدْ أَفْلَحَ مَنْ زَكَّاهَا * وَقَدْ خَابَ مَنْ دَسَّاهَا ﴾ ( سورة الشمس : ٩ )

١٠- الشُّرْطَةُ :

رسمها -

مواضع استعمالها :

المواضع	الأمثلة
بعد الأرقام	-١ -٢ -٣



١ - الشَّرطتان :

رسمها -.....-

مواضع استعمالهما :

المواضع	الأمثلة
يُوضع بينهما الجمل الاعترافية، التي تذكر نرحم، أو دعاء، أو تنبيه على أمرٍ ما.	حصل صديقي سعيد - حفظه الله - على مجموعة كتب.

١ - علامة الحذف :

رسمها ...

مواضع استعمالها :

المواضع	الأمثلة
يُحذف الجمل الناقصة، وهي رمز لكلام حذف	دخل المعلم إلى القاعة، وبدأ...

١ - المعقوفتان أو الحاصرتان :

رسمها [ ]

مواضع استعمالهما :

المواضع	الأمثلة
يُزاد في النص من كلام يراد به الإيضاح	قال الرسول ﷺ: " إنما الأعمال [ أي: أعمال بني آدم ] بالنيات... "

## نموذج لنص خالٍ من علامات الترقيم وأعراف الكتابة :

فيما يأتي نص كُتِبَ بطريقة سَرَدِيَّةٍ من غير استعمال علامات ترقيم فيه، ومن غير استعمال أعراف الكتابة الحديثة.

لاحظ كيف وَرَدَ العنوان فيه، والمقدمة، وعرض الموضوع، والخاتمة؛ فأدّى ذلك إلى اختلاط المعلومات، وعدم وضوحها، فنتج عن هذا صعوبة الفهم والاستيعاب لمضمونه.

الأسرة المبدعة كل أب وأم في العالم يمكن أن يجعلها أطفالهما مبدعين وهناك بعض الإستراتيجيات والنشاطات لتكوين هذا الإبداع ويمكن تطبيقها في البيت أو المدرسة وهناك بعض المناهج التعليمية يجب أن تحدث في سن مبكرة للطفل لما له أثر على عمل الجينات في المستقبل عنده وإذا لم تُنَشَّط في وقتها المطلوب يكون الطالب غير قادر جينياً على القيام بالعملية التعليمية لأن هذه الجينات قد تحوّرت عنده في أثناء الحمل أو وقت الولادة وليس لها علاقة بالوراثة وتنقسم هذه الإستراتيجيات إلى ثلاث مراحل المرحلة الأولى إستراتيجيات ما قبل الولادة يلزم الأم تناول الأغذية السليمة والصحية المتنوعة التي تضمن إنتاج دماغ سليم ابتعاد الأم عن الضغوط النفسية والمواد الملوثة والجهد الزائد المرحلة الثانية إستراتيجيات ما قبل سن المدرسة على الأب أن يبذل ما يستطيعه من أجل تثقيف نفسه وتثقيف أولاده وتعليمهم ويشمل ذلك ما يتعلق بالأطفال ونموهم وتصرفاتهم وكيفية التعامل معهم على الأب تغذية الدماغ في مرحلة الطفولة المبكرة لما لذلك من أثر دائم على عمل الجينات مستقبلاً على الوالدين مداعبة المولود باستمرار والتكلم معه والضحك بوجهه فقد أثبتت الدراسات أن مزاج الأم مع طفلها يؤثر في نشاط الجزء الأمامي من قشرة المخ على الوالدين قراءة بعض القصص لطفلها لمدة لا تقل

## مهارات الكتابة

من عشرين دقيقة يومياً بعد السنة الأولى من ولادته أو قبل ذلك فهي تقوي المخيلة عنده وتجهز للشابكات العصبية اللازمة للتعلّم وتكون دافعاً لحبّ القراءة المرحلة الثالثة إستراتيجيات سن المدرسة يجب على الآباء مشاركة أطفالهم فيما يتعلمونه من المدرسة وعدم إلقاء المسؤولية على ماتبق المدرسة فقط يجب النظر إلى المناهج على أساس تدريبي لا على أساس تعليمي يجب السماح للطفل اختيار النشاطات التي سيمارسها بنفسه ولا تفرض عليه يجب معالجة مشكلاته مباشرة عند ظهورها مثل كره مادة ما أو معلم ما وهكذا فإن على الوالدين والمعلمين السعي رعاية الأطفال واليا فعين بكل الوسائل العلمية والعملية لينشأ عندنا جيل مبدع.

**وفيما يأتي إعادة كتابة النص، وقد استُعملت فيه علامات الترقيم، وأُتبعَت أعراف الكتابة الحديثة.**

## نموذج للنص محلّي بعلامات الترقيم وأعراف الكتابة

### الأسرة المبدعة

كل أب وأم في العالم يمكن أن يجعلاً أطفالهما مبدعين، وهناك بعض الإستراتيجيات والنشاطات لتكوين هذا الإبداع، ويمكن تطبيقها في البيت أو المدرسة، وهناك بعض المناهج التعليمية يجب أن تحدث في سن مبكرة للطفل؛ لما له أثر على عمل الجينات في المستقبل عنده.

وإذا لم تُنشط في وقتها المطلوب يكون الطالب غير قادر جينياً على القيام بالعملية التعليمية؛ لأنّ هذه الجينات قد تحوّرت عنده في أثناء الحمل، أو وقت الولادة، وليس لها علاقة بالوراثة.

**وتقسم هذه الإستراتيجيات ثلاث مراحل:**

### المرحلة الأولى - إستراتيجيات ما قبل الولادة:

١. فيلزم الأم تناول الأغذية السليمة، والصحية المتنوعة، التي تضمن إنتاج دماغ سليم.
٢. الابتعاد الأم عن الضغوط النفسية، والمواد الملوثة، والجهد الزائد.

### المرحلة الثانية - إستراتيجيات ما قبل سن المدرسة:

١. على الأب أن يبذل ما يستطيعه من أجل تثقيف نفسه، وتثقيف أولاده وتعليمهم؛ ويشمل ذلك ما يتعلق بالأطفال، ونموهم، وتصرفاتهم، وكيفية التعامل معهم.
٢. على الأب تغذية الدماغ في مرحلة الطفولة المبكرة؛ لما لذلك من أثر دائم على عمل الجينات مستقبلاً.

٣. على الوالدين مداعبة المولود باستمرار، والتكلم معه، والضحك بوجهه؛ فقد أثبتت الدراسات أن مزاج الأم مع طفلها يؤثر في نشاط الجزء الأمامي من قشرة المخ.
٤. على الوالدين قراءة بعض القصص لطفلهما، في مدة لا تقل عن عشرين دقيقة يومياً، بعد السنة الأولى من ولادته، أو قبل ذلك؛ فهي تقوي الخيلة عنده، وتجهز التشابكات العصبية اللازمة للتعلم، وتكون دافعاً لحب القراءة.

### مرحلة الثالثة - إستراتيجيات سن المدرسة :

١. يجب على الآباء مشاركة أطفالهم فيما يتعلمونه من المدرسة، وعدم إلقاء المسؤولية على عاتق المدرسة فقط.
  ٢. يجب النظر إلى المناهج على أساس تدريبي، لا على أساس تعليمي.
  ٣. يجب السماح للطفل باختيار النشاطات التي سيمارسها بنفسه، ولا تفرض عليه.
  ٤. يجب معالجة مشكلاته مباشرة عند ظهورها، مثل كره مادة ما، أو معلم ما.
- وهكذا فإن على الوالدين والمعلمين السعي إلى رعاية الأطفال واليا فعين بكل الوسائل العلمية العملية؛ لينشأ عندنا جيل مبدع.

## تطبيقات

## ١- ضع علامات ترقيم مناسبة بين الأقواس فيما يأتي:

الصدق من أبرز مكارم الأخلاق ( ) فما أكرمه من خُلق ( ) وهل هناك طبع أفضل منه ( )  
وقد روي عن النبي ( ﷺ ) قوله ( ) دع ما يريبك إلى ما لا يريبك؛ فإنَّ الصدق طمأنينة،  
والكذب ريبة ( ) . فعليك بالصدق في قولك ( ) ليرتاح قلبك ( ) وتهنأ نفسك .

٢- فيما يلي نص قصير مكتوب بطريقة سرديّة، وغير منسّق، أعد كتابته، بإضافة  
علامات الترقيم المناسبة، واستعمال أعراف الكتابة :

أسباب حوادث المرور أحصيت أسباب حوادث المرور فكانت على النحو الآتي السبب الأول  
للحوادث السرعة الزائدة هذه السرعة العالية هي خطرٌ مُحَدِّق وموت محقق فإنَّ أيَّ مفاجأة  
تحصل تتسبب في وقوع كارثة السبب الثاني للحوادث استعمال الإطارات غير الصالحة الإطار  
غير الصالح عرضة للانفجار في أي وقت وفي ذلك أثر سيئ على قائد المركبة السبب الثالث  
للحوادث الانشغال بالحوادث الانشغال السائق بالمحادثة في الجوال أو ما هو أشد وهو التصوير له  
دور كبير في حوادث المرور المؤدية إلى إصابات خطيرة حتى لو كان الحديث في الجوال عن بعد  
دون إمساكه باليد السبب الرابع للحوادث النعاس إنه من الأسباب الخطيرة لوقوع الحوادث لأن  
مقاومة النعاس والمكابرة لن تقي من خطورة الأمر فإغفاءةً واحدةً كفيلاً بوقوع كارثة السبب  
الخامس للحوادث التفحيط يفقد السائق السيطرة على سيارته ويتسبب في حوادث مهمة

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ثانياً : كتابة الفقرة

### تعريفها :

هي مجموعة من الجمل المنظمة لفكرة واحدة فقط، والفقرة الجيدة هي تلك الفقرة التي تأخذ القارئ في اتجاه واحد لفكرة واحدة بوضوح وتمام، وإتقان الفقرة خطوة أولى وضرورية باتجاه كتابة مقالة، أو رسالة، أو تقرير جيد ومُحَكَّم.

### وظائفها :

الفقرات لها وظيفة مهمة جداً، فهي تُقسِّم أفكار الكاتب إلى وحدات تساعد القارئ - والكاتب نفسه أيضاً- على تناول مفهوم واحد من الفكرة العامة وتوضحه، ثم تأتي الفكرة الثانية وتعرض جانباً آخر، وهكذا.

### سماتها :

#### للفقرة الجيدة سمات (صفات) مهمة لا بد من توافرها، وهي أنها :

- تتناول فكرة جزئية واحدة.
- وتوضح الجمل المساعدة فيها الجمل الأساسية، التي تسمى (الجمل المفتاحية)، ويتشكل منها جميعها فقرة واحدة، وهذه الجملة المفتاحية تكون دعاءً، أو استفهاماً، أو اقتباساً من القرآن الكريم، أو الحديث الشريف، أو قولاً مأثوراً، أو أسلوب نهى، أو أسلوباً خبرياً، أو قضية مثيرة، أو تعريفاً للموضوع، أو غير ذلك مما يناسب الموضوع.
- طول الفقرة أو قصرها يرتبطان بنوع الفكرة، فإن كانت الفكرة شرحاً فإنه يحسن استعمال فقرة طويلة، وجمل سهلة؛ وإن كانت الفكرة للتأثير وإثارة الانفعال، فيجدر أن تكون الفقرات متوسطة الطول، والجمل قصيرة، وكلماتها قوية.



## مهارات الكتابة

- التنوع في الأسلوب؛ فجمال الفقرة ينبغي ألا تكون من نوع واحد، بل تحتوي جملاً اسمية، وطلبية، واستفهامية، وشرطية، وذلك كله يرتبط بحسب العرض والمناقشة، وبنوع الموضوع.
- مراعاة عدم تكرار الرابط نفسه في الفقرة الواحدة، أو في الفقرات المتتالية، ومن أشهر رؤوس الفقرات وروابطها: (إنَّ وأخواتها)، و(كان وأخواتها)، و(الضمائر، وحروف العطف، والنفي، والاستفهام)، و(ادوات الشرط،) و(قد) وغيرها.

### جزاؤها:

تتكون الفقرة من جمل، والجملة: هي القول المفيد الذي يصح السكوت عليه، وهي الوحدة الأساسية للكلام.

والجمل تشتمل على ألفاظ، وهي المكونات الأولية للجملة، وإذا أحسن الكاتب اختيارها ضَعَّها في مكانها الدلالي والنحوي المناسب، مَلَّك أدوات الكتابة الأساسية.

ولذلك يُشترط في اللفظة الجيدة أن تكون مطابقة لقواعد اللغة، والفصاحة، ومناسبة للمعنى لمقام، ومأنوسة، وجرسها مناسب للفكرة.

وقد تتشابه الكلمات في ذهن الكاتب للمعنى الواحد، ظناً منه أنها مترادفات تؤدي معنىً حاداً، فعليه عندئذ الرجوع إلى المعاجم للتثبت من المعنى الدقيق.

### عناصر الضرورية لكتابة فقرة جيدة:

الفقرة الجيدة هي التي تبني على عناصر أساسية تجعلها مؤدية للغرض منها، وهذه العناصر:

#### ١- وحدة الفكرة:

ويقصد بهذا العنصر هو أن تكون كل الجمل في الفقرة تعود إلى فكرة واحدة فقط، ولأجل ذلك يجب أن تبدأ الفقرة بجملة تعبر عن موضوع الفقرة بشكل عام،

تسمى (الجملة المفتاحية)، والقراء عادة ينظرون في الجملة الأولى، أو الجملتين الأوليين من كل فقرة لمعرفة موضوعها، وهذا هو السبب لأفضلية وضع (الجملة المفتاحية) في بداية كل فقرة، ولكن قد يكون من الأفضل أحيانا وضع (الجملة المفتاحية) بعد جملة تمهد بإشارة عن الموضوع، أو جملة تظهر ارتباط الفقرة بسابقتها.

والجملة المفتاحية يجب ألا تكون واسعة جداً، ولا ضيقة جداً، لأنها لو كانت واسعة فلن يستطيع الكاتب مناقشة معانيها مناقشة كافية وعميقة، ولو كانت ضيقة جداً، لن يكون لدينا ما يكفي للمناقشة والعرض.

وبعد كتابة الجملة المفتاحية، تحتاج الآن إلى تقديم جمل متعددة تبرهن، وتناقش، وتوضح، وتفصل، وتقارن، وتوازي، وتحلل، وتصنف، وتعدد، أو تقدم أمثلة للفكرة التي تعالجها الفقرة. وهذا النوع من الجمل يسمى: الجمل الداعمة، أو المساعدة، وهذه أيضاً تحتاج إلى جمل فرعية أو شارحة توضحها.

وللحصول على جمل داعمة مُحكَّمة اسأل نفسك مثلاً، ما الطريقة المثلى أو المناسبة لعرض هذه المعلومات؟ ما مدى أهمية هذه المعلومات في تقوية الفكرة المعالجة؟ وما نوع المعلومات التي يحتاجها القارئ لفهم فكرة الفقرة بوضوح؟

والجمل الداعمة والشارحة قد تأتي في صورة: حقائق، أو إحصائيات، أو أسباب، أو أمثلة، أو اقتباسات، أو مضامين، أو نِسَبٍ، أو بيانات، أو تجارب شخصية، أو قصص، أو حكايات،... إلخ.

ولكن من الضروري أن يراعى العنصر الثاني الآتي لكتابة فقرة جيدة -وهو الترتيب- عند عرض الجمل الداعمة والشارحة.

### ١- الترتيب؛

ويراد به النظام أو الطريقة التي تنظم بها الجمل الداعمة، سواء عن طريق اتباع الترتيب الزمني، أم الترتيب المكاني، أم الانتقال من الخاص إلى العام، أم من العام إلى الخاص، أم الترتيب من حيث الأهمية، أم أي ترتيب منطقي لعرض المعاني، أو تنظيم واضح للمعاني ينتج فقرة متماسكة ومحكمة، تساعد القارئ على إدراك مقصود الكاتب بسهولة، بدون غموض أو بذل جهد مضاعف.

### لتربط أو التناسق؛

ويقصد به تلك الميزة أو الخاصية التي تجعل كتابتك مفهومة وواضحة، فيجب أن ترتبط لجمل داخل الفقرة بعضها ببعض؛ لتبدو كأنها وحدة واحدة متماسكة، ومن أفضل الطرق لتحقيق هذه الخاصية: استخدام الروابط، أو الكلمات التي تقيّد الانتقال من حالة إلى أخرى، فعلى سبيل المثال: (حروف العطف، والضمائر، وبعض الألفاظ، مثل: لذا، ولكن، وإضافة إلى ذلك، وبينما، وإذ إن، وأولاً، وثانياً، وثالثاً، وأعلاه، وأدناه، ... إلخ).

فاستخدام مثل هذه الروابط يساعد الكاتب في عقد موازنات ومقارنات بوضوح، وفي تقديم تنظيم منطقي عند عرض الأسباب والنتائج، وفي لفت انتباه القارئ إلى أفكار مهمة في الفقرة، إضافة إلى دور هذه الروابط في الانتقال من فكرة إلى أخرى بأسلوب سلس في كتابة فقرات متعددة ومترابطة.

### الكمال أو التعمق؛

تبدو الفقرة كاملة ومحكمة ومتماسكة إذا استطاعت كل الجمل الداعمة معالجة الفكرة الرئيسية للفقرة بأسلوب واضح وكاف، وبعبارة أخرى: إذا لم يكن هناك جمل كافية قادرة على التأثير في القارئ، فمعنى هذا أن الفقرة ناقصة ومتهلهلة.

وأخيراً، من الأفضل أن تختتم الفقرة بجملة تلخص أو تؤكد موضوع الفقرة، بأسلوب موجز ومؤثر إذا كانت الفقرة طويلة، أو جملة تنقل ذهن القارئ إلى موضوع الفقرة التالية.

عناصر جودة الفقرة:

هناك أمور إذا توافرت في الفقرة كانت مفهومة ومؤدية للغرض، وهي:

(٩)	(٨)	(٧)	(٦)	(٥)	(٤)	(٣)	(٢)	(١)
الصحة اللغوية والدلالية	الترقيم المناسب	الاعتدال	الاكتمال	العمق والإتقان	التطوير والتعزيز	الانسجام والصلة	التسلسل	الوضوح

لاحظ أنواع الجمل (الرئيسية، والمساندة، والفرعية) في الفقرة الآتية:

هل التدخين كارثة؟!

هل التدخين كارثة تغزو المدخن؟ نعم، فهو يغزو رئته، ثم يتسبب في السرطان الأكثر شيوعاً؛ حيث يموت بسببه حوالي عشرة ملايين مدخن سنوياً. ويعد التدخين سبباً رئيساً في أمراض القلب والشرايين؛ إذ ينتج عنه ضيق الشرايين وتصلبها، وضعف عضلة القلب، ...، وهذا يؤدي -عموماً- إلى الذبحات الصدرية، والجلطات الدماغية، وهو يهاجم الجهاز العصبي؛ فيصاب المدخن المدمن بالتوتر، وفقدان التوازن، وسرعة الانفعال، والهستيريا، ... إلخ. وكذلك يؤثر في مناعة الجسم؛ لأن مناعة المدخن تكون -عادة- في أدنى مستوياتها، وهذا ما يجعله عرضة لكثير من الأمراض الخطيرة.

تحرير الفقرة:

على الكاتب بعد الانتهاء من كتابة الفكرة، وصياغتها بحسب هدفه، مراجعة الفقرة والتنبيه للآتي:

١. استعمال أدوات الربط المناسبة بين المفردات والجمل، وعدم تكرارها.
٢. استعمال علامات الترقيم في مكانها الصحيح بما يخدم هدف الكاتب، واتباع أعراف الكتابة.
٣. سلامة النص: رسماً (إملاء)، ونحواً، وصرفاً، ولغةً.

## تطبيقات

### سؤال الأول:

اكتب خمس جمل داعمة للجملة المفتاحية الآتية:

استخدام الجوال أثناء القيادة سبب رئيس للحوادث المرورية في السعودية.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### سؤال الثاني:

رتب الجمل الآتية لإنشاء فقرة مُحكّمة:

١. تحتوي الوجبات السريعة على كميات كبيرة من الدهون، فعندما يأكلها الإنسان تتراكم في جسده، وهذا ما يجعلها سبباً رئيساً لتصلب الشرايين وأمراض القلب.
٢. انتشر في الآونة الأخيرة ما يعرف بالوجبات السريعة، وهي التي تباع عادة في المطاعم والمحلات التجارية بصفتها وسيلة سهلة تواكب سرعة الزمن الذي نعيشه.

٣. تسبب الوجبات السريعة تسمماً غذائياً في كثير من الأحيان، نظراً إلى قلة نظافة المأكولات أو انعدامها، وعدم اتباع المعايير الغذائية الصحيحة في الحفظ والتّخزين والإنتاج؛ ولذا نجد أن نسبة حالات التسمم بين متناولي الوجبات السريعة كبيرة جداً.
٤. ولكن لهذه الوجبات السريعة أضراراً صحية كبيرة يجب ألا نتهاون في أمرها، خصوصاً إذا اتُّخذت هذه الوجبات عادةً غذائية مستمرة.
٥. في هذه الفقرة، سأقتصر على ذكر بعض الآثار السلبية الخاصة التي تسببها الوجبات السريعة على جسم الإنسان.
٦. ولذا، علينا أن نعي خطورة هذه العادة الغذائية على حياتنا، وأن ننبه من حولنا ومن هم تحت رعايتنا إلى خطورة هذا السلوك الغذائي المميت على المدى البعيد، والذي إن لم نتكاتف جميعاً لمواجهته فستكون النتيجة كارثية ومدمرة.
٧. أيضاً، أظهرت الدراسات الحديثة أن معظم أنواع السرطانات ترتبط بصورة مباشرة وغير مباشرة بالعادات الغذائية السيئة، منها-على سبيل المثال- ما يرتبط بتناول الوجبات السريعة؛ حيث تحتوي هذه الوجبات على نسب عالية من المواد والأصبغة الكيماوية الضارة التي يمكن أن تتسبب في الإصابة بأورام سرطانية مختلفة.



## الكتابة والتحرير (نوعا الكتابة)

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

### دليل المحاضرة العاشرة

الهدف العام	التعرف بمفهومي الكتابة والتحرير
الأهداف التفصيلية	<ul style="list-style-type: none"><li>• أن يُبيّن للطالب أن مفهوم الكتابة يرد بمعنيين .</li><li>• بيان المفهوم الأول ، وهو مجيؤها بمعنى رسم الكلمات والجمل .</li><li>• بيان المفهوم الثاني، وهو مجيؤها بمعنى إنشاء الجمل وال فقرات والنصوص .</li><li>• بيان المراد بالتحرير لغة واصطلاحاً .</li></ul>

## الكتابة والتحرير

### أولاً: الكتابة

#### إن مفهوم الكتابة يرد بمعنيين رئيسين:

**المعنى الأول:** الكتابة بمعنى رسم الحروف والكلمات رسماً صحيحاً، بخط واضح مقروء، مع مراعاة قواعد الخط والإملاء المتعارف عليها<sup>(١)</sup>.

**المعنى الثاني:** هو الكتابة بمعنى إنشاء الجمل والعبارات وال فقرات والنصوص.

والكتابة بهذا المفهوم مهارة تعد إحدى مهارات اللغة الأربع: (الاستماع، والمحادثة، والقراءة، والكتابة)، حيث يعبر بواسطتها الإنسان عما يجول في خاطره من أفكار، وما يدور في نفسه من مشاعر وأحاسيس، وبها يتواصل الإنسان مع الآخرين، ويقضي حاجاته ومتطلباته.

### ثانياً: التحرير

**التحرير لغة:** يقصد به تخلص شيء من شيء، كتحرير الأرض من المحتل.

وأما مفهومه اصطلاحاً: فهو مهارة تعتمد على إتقان المحرر لقواعد اللغة، وبيانها، وبديعها، وبلاغتها، وشروط الكتابة السليمة، وهو مرحلة تالية للكتابة، يقوم المحرر فيها بتنقيح النص المكتوب وتصويبه، وتخليصه مما فيه من أخطاء وعيوب، سواء أكان النص له أم لغيره.

(١) إبراهيم محمد عطا: طرق تدريس اللغة العربية والتربية الدينية، مكتبة النهضة المصرية، القاهرة، ط(٣).



وعا الكتابة :

الكتابة نوعان :

- أحدهما : كتابة وظيفية .
- والآخر : كتابة إبداعية .

وهناك فرق بين الكتابتين: " من حيث الشكل، والمضمون، والهدف، وطريقة التقديم"<sup>(١)</sup>.

### لنوع الأول: الكتابة الوظيفية

وهي الكتابة المعتمدة على الأسلوب الموضوعي الواضح المباشر، التي لا مجال فيها للانطباعات لشخصية، مثل: كتابة العقود، والتقارير، والسَّير، والبرقيات، والإعلانات، وتعبئة الاستمارات، المكاتبات الرسمية، والبحوث العلمية، والتعاميم، والخطابات الإدارية، والخطابات الحكومية، محاضر الاجتماعات، والتلخيص.

وهي كتابة لا تستلزم موهبة خاصة، أو ملكة متميزة، غير أن بعضها قد يقتضي قدرًا من لتأثير، والإقناع، لبيان حاجة، أو قضاء أمر<sup>(٢)</sup>.

(١) على كنعان: الصحافة مفهومها وأنواعها، دار المعتر، عمان، ٢٠١٤م، ص ٨٦

(٢) محمد صالح الشنطي: فن التحرير، ضوابطه وأنماطه، دار الأندلس للنشر والتوزيع، ١٤٢٢هـ، ص ٢٤ .

### خصائص الكتابة الوظيفية :

١. الوضوح والمباشرة.
٢. لا تعتمد على الأساليب البلاغية.
٣. حسن التنظيم ودقة التفصيل.
٤. الاختصار.
٥. الخلو من المشاعر والأحاسيس.
٦. لا تحتاج إلى موهبة كبيرة عادة.
٧. قد تتضمن مصطلحات علمية.
٨. لا تتضح فيها شخصية الكاتب.
٩. دقة معاني الكلمات.
١٠. لا مجال فيها للتكرار.

### النوع الثاني: الكتابة الإبداعية

وهي الكتابة المعبرة عن الانفعالات والأحاسيس، بأسلوب أدبي يعتمد على طاقات الصور البيانية، والمحسنات البديعية، مثل: كتابة القصص القصيرة، والروايات، والخواطر، واليوميات، والقصائد الشعرية. "وهي تحتاج إلى قدرات فطرية مركوزة في النفس، وقارة في الوجدان"<sup>(١)</sup>.

### خصائص الكتابة الإبداعية :

١. تحتاج إلى موهبة فطرية.
٢. تعتمد على الصور البيانية، والمحسنات البديعية.
٣. تعتمد على اللغة الفصيحة، والأساليب البليغة.

(١) محمد صالح الشنطي: فن التحرير، ضوابطه وأنماطه، دار الأندلس للنشر والتوزيع، ١٤٢٢هـ، ص ٢٥.

٤. لا تصف المعاني وصفاً واقعياً مباشراً، وإنما بطريقة فنية إبداعية.
٥. تقوم على الابتكار لا التقليد.
٦. تتضح فيها شخصية الكاتب.
٧. قد تحمل ألفاظها أبعاداً رمزية.
٨. قد يتجاوز فيها الإطناب والإيجاز.

## تدريبات

س ١ عرف الكتابة الوظيفية.

.....  
.....

س ٢ اذكر خصائص الكتابة الوظيفية.

..... •  
..... •  
..... •  
..... •  
..... •  
..... •

س ٣ عرف الكتابة الإبداعية.

.....  
.....

س ٤ عدد خصائص الكتابة الإبداعية.

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

س ٥ ما الفرق بين التحرير والكتابة؟

- .....
- .....





## المقالة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

وَأولاً : كتابة المقالة  
ثانياً : تطبيقات على المقالة

### دليل المحاضرة الحادية عشرة

المقالة	
• أن يبين للطلاب مفهوم مقاله مع تطبيقات عليها	الهدف العام
• أن يتبين الطالب المراد بالمقالة.	الأهداف التفصيلية
• أن يعرف الطالب طريقة كتابة المقالة وعناصرها.	
• أن يتدرّب الطالب على كتابة المقالة.	
• أن يعدّ الطالب مقالة كاملة العناصر.	

### تعريف المقالة :

هي قطعة نثرية تعبر عن وجهة نظر كاتبها تجاه موضوع معين " تكتب بطريقة عفوية سريعة خالية من الكلفة"<sup>(١)</sup>، ولا يعني هذا عدم تماسكها، وضعف بنائها، وركاكة أسلوبها؛ فترابط أجزاء المقالة، وقوة أسلوبها سر جمالها، وسبب قوة تأثيرها في نفوس القراء.

### خطوات كتابة المقالة :

- اختيار الموضوع.
- جمع المعلومات الصحيحة عن الموضوع.
- تنظيم الأفكار.
- كتابة النسخة الأولى.
- مراجعة النسخة الأولى.
- تنقيح النسخة الأخير.<sup>(٢)</sup>

### ١ - اختيار موضوع المقالة :

إذا لم يطلب منك الكتابة في موضوع معين فعليك أن تختار موضوعاً لديك اهتمام بالكتابة فيه، ثم حاول أن تضيق من نطاق هذا الموضوع لتكتب في جانب واحد من جوانبه؛ فالسمة الأساسية للمقالة القصير، والقصير يبدأ من اختيار الموضوع.

**فعلى سبيل المثال:** موضوع بعنوان (الأخ)، فهذا موضوع عام يمكن تضيق نطاقه إلى (أخي أفضل صديق لي)، وموضوع بعنوان (صحراء جزيرة العرب): يمكن تضيق نطاقه إلى (زحف الحضارة على حياة البدو في الصحراء العربية).<sup>(٣)</sup>

(١) محمد يوسف نجم: فن المقالة، دار الثقافة، بيروت، ط(٤)، دون، ص ٥٩.

(٢) للاستزادة انظر، مهارات الكتابة، أحمد صبرة، وأبو المعاطي الرمادي، مؤسسة حورسالدولية، الإسكندرية، ٢٠١٣، ص ٣٣ وما بعدها.

(٣) انظر مهارات الكتابة، ص ٤٨.



### ٢- جمع المعلومات:

يجب على كاتب المقالة قبل البدء في الكتابة أن يجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات الصحيحة عن الموضوع الذي يريد الكتابة فيه، حتى يستطيع الإحاطة بالفكرة العامة لمقالته إحاطة كاملة.

### ٢- تنظيم الأفكار:

ينبغي لكاتب المقالة أن يكتب مخططاً يُنظم فيه الأفكار التي جمعها عن الموضوع، يظهر لأفكار الرئيسة، والنظام الذي سيتبعه في تناول هذه الأفكار.

ولابد أن يعيد النظر في الأفكار أكثر من مرة، بحيث يقدم فكرة أو يؤخر أخرى، بحسب مقتضيات المعنى المراد التعبير عنه.

### وتنظيم الأفكار يجب أن يحرص الكاتب فيه على أن تكون:

- الفكرة الأولى فكرة تعريفية.
- الفكرة الثانية عن الفوائد والأضرار.
- الفكرة الثالثة حكاية عامة أو خاصة.
- الفكرة الرابعة مقترحات للتنفيذ أو للتطوير، فإذا كان الموضوع عن النهوض بالصناعة الوطنية مثلاً، يقدم الكاتب مقترحاته لتطويرها<sup>(١)</sup> بحسب ما يراه.

### نواع المقالة:

للمقالة أنواع كثيرة، من حيث موضوعها، ومن حيث أسلوبها، وإيضاح ذلك على النحو الآتي:

### أولاً- من حيث الموضوع، فهناك أنواع كثيرة للمقالة، مثل:

- المقالة الأدبية.

(١) مهارات الكتابة، ص ٥٠.

- المقالة النقدية.
- المقالة الاجتماعية.
- المقالة السياسية.
- المقالة الاقتصادية.
- المقالة الفلسفية.
- المقالة التاريخية.
- المقالة الوصفية.
- المقالة السردية.

### ثانياً- من حيث الأسلوب، فمن ذلك:

- المقالة الأدبية.
- المقالة العلمية.
- المقالة ذات الأسلوب المزدوج (علمي أدبي).

### خصائص المقالة:

لكل نوع من أنواع المقالات المذكورة خصائص تميزها عن غيرها من المقالات، فما يميز المقالة النقدية -مثلاً- غير ما يميز المقالة السياسية، والمقالة الاجتماعية، والمقالة التاريخية، والمقالة الفلسفية... وهكذا يعود هذا الاختلاف في الخصائص إلى اختلاف الموضوعات، وطرائق تناولها.

**غير أنه يمكن تحديد خصائص عامة للمقالات كافة، ويتمثل ذلك في:**

- القصص.
- الذاتية، بمعنى أن تكون تعبيراً صادقاً عما في نفس الكاتب.
- النثرية، أي أنها لا تكتب كما تكتب القصائد الشعرية.
- تنوع الأسلوب، بحيث لا يكون على نمط واحد، بل يتنوع بين الخبري والإنشائي، وغير ذلك؛ ليكون للغة تأثيرها في نفس القارئ.
- الوضوح.
- عدم التعمق والاستقصاء.
- اكتناز الفكرة.

### **عنوان المقالة :**

عنوان المقالة من أهم عناصره؛ فهو واجهة النص الجاذبة للقراء، أو المنفرة لهم، وخلاصة مضمون المقالة، والعنوان الجيد هو الطراح للأسئلة، والحافل بمعطيات التشويق، والقصير المكثف، والبسيط الصياغة، والمعرف بفكرة المقالة الكلية تعريفاً مجملاً.

وصناعة التشويق في العنوان موهبة لا يمتلكها إلا قلة ممن يحترفون الكتابة، وهي موهبة تحتاج إلى دربة ومران مستمرين.

### **ومن أمثلة العناوين المميزة الجاذبة :**

- (بيضة الفيل).
- (عطاء الصحراء).
- (أطفال ولكن رجال).

### أجزاء المقالة :

تتكون المقالة من أجزاء رئيسة لا بد من توافرها، وهي:

### أولاً - المقدمة :

وتبدأ المقدمة - غالباً- بجملة عامة مرتبطة بالموضوع، ثم جملة تؤدي إلى الفكرة الرئيسية التي تبنى لأجلها المقالة، وأحياناً تبدأ المقالة بجملة خاطفة يكون هدفها الأساس جذب انتباه القارئ.

والمقدمة الجيدة هي التي تكشف عن وجهة نظر الكاتب، وما الذي سيكون عليه موضوعه.

فعلى سبيل المثال، في مقالة عن (أهمية بالونات الهواء في السيارات) فإن المقدمة يحسن أن تبدأ ببعض المعلومات عن حوادث السيارات، ومعدل من يتم إنقاذهم فيها. ويمكن أن تبدأ أيضاً بجملة خاطفة عن رجل نجا من حادث سيارة بسبب (بالونات الهواء). والمقالة يجب أن تؤكد باختصار على أسباب التوصية ببالونات الهواء في السيارات، وكل سبب يجب أن يطرح في فقرة من فقرات المقالة مدعماً بمزيد من الأدلة<sup>(١)</sup>.

### سمات المقدمة الجيدة متعددة، ومن أبرزها أن تكون:

- جيدة السبك.
- طارحة للأسئلة.
- بناءً ناقصاً، فلا تقدم كل شيء عن فكرة المقالة.

### ثانياً - العرض :

وهو يلي المقدمة، ويجب-بتدرج- عن الأسئلة التي طرحتها المقدمة، "ويشتمل على عناصر

(١) انظر مهارات الكتابة: ص ٥٧ .

لموضوع الرئيسة التي يسعى الكاتب إلى شرحها لقرائه<sup>(١)</sup>. ويتكون العرض من فقرات متتالية مترابطة، تصنع مجتمعة لوحة لغوية معبرة.

### سمات العرض الجيد:

- ترابط الفقرات.
- وفرة أسباب الإقناع والتأثير.
- الدقة والوضوح.

### ثالثاً- الخاتمة:

ويجمل فيها الكاتب ما ناقشه في العرض، في عبارات مركزة مكثفة واضحة، تجمع ما يريد لكاتب إيصاله إلى قرائه. وعادة ما تتضمن الخاتمة آية قرآنية، أو آيات، أو أبيات شعرية، أو حكمة عربية، أو غريبة، ذات صلة وثيقة بموضوع المقال، ونحو ذلك.

### سمات الخاتمة الجيدة:

- الإيجاز والتركيز.
- يتضح فيها الهدف من المقالة.
- ارتباطها بالعرض.

## تنبيه:

من جماليات الكتابة العربية توظيف آيات القرآن الكريم، والحديث النبوي الشريف، والحكم، والأمثال، والأشعار، والقصص، وغيرها للتأثير في المتلقي، وتقوية المعنى، وتوسيع دائرة الدلالات.

(١) زهران جبر، داوود لطفي: محاضرات في فن المقال، كلية اللغة العربية، جامعة أسيوط، ٢٠١٣م، ص ٩١.

تدريبات

س ١ ما خطوات كتابة المقالة؟

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

س ٢ ما سمات العنوان الجيد؟

- 
- 
- 
- 

س ٣ ما أهم ما يميز الخاتمة الجيدة؟

- 
- 
-

س٤ اذكر أربعة من الخصائص العامة للمقالة.

- .....
- .....
- .....
- .....

س٥ ما أجزاء المقالة؟

- .....
- .....
- .....

س٦ ما سمات العرض الجيد؟

- .....
- .....
- .....

س٧ ما المقصود بتنظيم الأفكار؟

- .....
- .....

س٨ ما أنواع المقالة من حيث الأسلوب؟

- .....
- .....
- .....

## ثانيا : تطبيقات على المقالة

### ١- احترام المرأة<sup>(١)</sup>.

نَعَمْ إِنَّ الرجال قوامون على النساء كما يقول الله سبحانه وتعالى في كتابه العزيز، ومع ذلك فالمرأة عماد الرجل، وسرّ حياته، ولا يستطيع الأب أن يحمل بين جانحيه لطفه الصغير عواطف الأم؛ فهي التي تحوطه بعنايتها ورعايتها، وهي التي تسهر عليه ليلاً، وتكلّؤه نهاراً.

ولا يستطيع الرجل أن يكون رجلاً حقاً حتى يجد إلى جانبه زوجة تبعث في نفسه روح الشجاعة والهمة، ولا يمكن للشيخ الفاني أن يجد في أخريات أيامه في قلب ولده الفتى من الحنان والعطف والحب ما يجده في قلب ابنته، فهي التي تمنحه يدها عكازاً لشيخوخته، وقلبها مستودعاً لأسراره. ويمكن القول: إن الأطفال الذين استطاعوا أن يعيشوا سعادة على أيدي أمهاتهم بعد موت آبائهم أضعاف الذين نالوا هذا الحظ على أيدي آبائهم بعد فقد أمهاتهم!

فهل شكرنا للمرأة تلك النعمة التي أسدتها إلينا؟

### ٢- يا شباب العرب<sup>(٢)</sup>

يقولون: إن في شباب العرب شيخوخة الهمم والعزائم؛ فالشباب يمتدون في حياة الأمم وهم ينكمشون، ويقولون: إن اللهو قد خفّ بهم حتى ثقلت عليهم حياة الجدّ، وإن الأمر العظيم عند شباب العرب ألا يحملوا أبداً تبعّة أمرٍ عظيمٍ.

(١) مصطفى لطفى المنفلوطي: النظرات، دار الكتاب العربي، بيروت ط١، ٢٠٠٦ م، ٣١٥، بتصرف.

(٢) مصطفى صادق الرافعي، وحى القلم، دار الكتاب العربي، بيروت، بدون طبعة وتاريخ، ٢٣٠/٢.



يا شباب العرب! مَنْ غيركم يكذب ما يزعمون على هذا الشرق المسكين؟ مَنْ غير الشباب صنع القوة بإزاء هذا الضعف الذي وصفوه لتكون جواباً لهم؟ مَنْ غيركم يجعل النفوس قوانين سارمة، تكون مادتها الأولى: قدرنا لأننا أردنا، فالشباب هو القوة؛ لأن الشمس لا تملأ النهار في خيره كما تملؤه في أوله، وفي الشباب نوع من الحياة، وفيه تُصنع كل شجرة من أشجار الحياة أثمارها، وللشباب طبيعة أول إدراكها الثقة بالبقاء، فأول صفاتها الإصرار على العزم.

يا شباب الإسلام! لم يكن العسير عسيراً على أسلافكم الأولين، كأن في أيديهم مفاتيح فتحتون بها، أتدرون ما السر؟ السر أنهم ارتفعوا فوق صوت المخلوق، فصاروا عملاً من أعمال الخالق، وعلمهم الدين كيف يعيشون بالذات السماوية التي وضعت في كل قلب عظمته وكبريائه، إتخاذهم الإيمان قوة نفسية، علامتها المسجلة: الإصرار والعزيمة.



## تدريبات



س ١ - استخرج السمات العامة للمقالتين السابقتين.

خصائص المقالة الأولى:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

خصائص المقالة الثانية:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

٢. استخراج من المقالتين العبارات التي نالت استحسانك:

.....

.....

.....

.....

.....

٣. استخدم العبارات التي استخرجتها في السؤال السابق للتعبير عن معنى آخر.

.....

.....

.....

.....

.....

٤. حدد عناصر المقالة الأولى، والثانية.

المقدمة: .....

.....

.....

.....

.....

.....

العرض:

الخاتمة:

س ٥ اكتب مقالة عن أحد العناوين الآتية:

- (اللغة العربية لغة علم وحضارة).
- (التدخين عادة قاتلة).
- (رؤية ٢٠٣٠ أمل المملكة العربية السعودية في حياة أفضل).



## الكتابة الوظيفية وتحريها

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

ثانياً: السيرة الذاتية الوظيفية  
رابعا: الخلاصة

ولا: الرسالة الإدارية  
ثالثا: التلخيص

### دليل المحاضرة الثانية عشرة

#### الكتابة الوظيفية وتحريها

الهدف العام	• أن يعرف الطالب مفهوم الكتابة الوظيفية وأربعة أنواع منها
الأهداف التفصيلية	• أن يعرف الطالب عناصر الخطابات الوظيفية.
	• أن يعرف الطالب المراد بالسيرة الذاتية.
	• أن يفرق الطالب بين الرسالة الإدارية والرسالة الإخوانية، والسيرة الذاتية، والسيرة العلمية.
	• أن يكتب الطالب رسالة إدارية، وسيرة ذاتية تحقق غرضاً له.
	• أن يعرف الطالب معنى التلخيص والخلاصة.
	• أن يعرف الطالب أسس التلخيص وطريقته.
	• أن يعرف الطالب أسس الخلاصة وطريقته.
• أن يتمكن الطالب من تلخيص نص، وكتابة خلاصة عنه.	

## الكتابة الوظيفية

وسندرس هنا بعض أنواعها ، وهي :

### ١- الرسالة الإدارية

وهي لون من ألوان الكتابة، يكون بين الأفراد والمؤسسات والإدارات الحكومية، لقضاء متطلبات وحاجات مختلفة، يعرض فيها المرسل على المرسل إليه حاجته بأسلوب مباشر، وهي غير الكتابة الإخوانية التي يتبادلها الأفراد فيما بينهم للتهنئة، أو المواساة، أو التعزية، أو غير ذلك.

وتعد الرسالة الإدارية مجالاً خصباً للمكاتبات التي تتم بين الأفراد والإدارات الحكومية الرسمية، أو المؤسسات والشركات ونحوها، وقد تصدر من تلك الجهات إلى جهات مماثلة، أو إلى أفراد، أو تصدر من أفراد إلى تلك الجهات، سواء أكانت في صورة رسائل ورقية، أم رسائل إلكترونية بوساطة شبكة المعلومات (الإنترنت)<sup>(١)</sup>.

#### الغرض من الرسالة الإدارية :

- تيسير مصالح الناس.
- توفير الوقت والجهد.

(١) فنون الكتابة ومهارات التحرير العربي ص ١٨١ .

### خصائص الرسالة الإدارية الجيدة:

١. الاهتمام بشكل الرسالة وتنظيمها تنظيمًا جيدًا.
٢. الحرص على سلامة المفردات والتراكيب، والخلو من الأخطاء الإملائية والنحوية.
٣. الدقة والوضوح والبعد عن الغموض والتعقيد.
٤. الإيجاز والاختصار غير المخل.
٥. الخلو من الخيال والمحسنات البديعية.
٦. الملاءمة بين أسلوب الرسالة ومكانة المرسل إليه.

### جزاء الرسالة:

١. البسمة.
٢. التاريخ (اليوم / الشهر / السنة).
٣. العنوان.
٤. اسم المرسل إليه (ويخاطب بلقبه وقَدْره، نحو: معالي، سعادة، فضيلة، ... إلخ، دون مبالغة).
٥. التحية الافتتاحية (السلام عليكم ورحمة الله وبركاته).
٦. ذكر كلمة (وبعد) أو (أما بعد)، تتلوها نقطة (.) أو نقطتان (:).
٧. المضمون: ويتكون من (مقدمة - عرض - وخاتمة).
٨. التحية الختامية: وتكون تعبيراً عن الامتنان والشكر.
٩. كتابة اسم المرسل وتوقيعه.
١٠. إرفاق المرفقات إن وجدت.

## نموذج توضيحي

البسملة

التاريخ هجري وميلادي

العنوان:

(الفرض من الرسالة)

اسم المرسل إليه..... حفظه الله (أو أي دعاء آخر أو تحية مناسبة).

التحية الافتتاحية (السلام عليكم ورحمة الله وبركاته) ... وبعد:

الموضوع ويتكون من:

- مقدمة.
- عرض.
- خاتمة.

التحية الختامية: وتقبلوا أطيب التحيات، ووافر التقدير. (أو أي تحية أخرى مناسبة).

اسم المرسل وتوقيعه

المرفقات إن وجدت



## نموذج تطبيقي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ ١٣ / ٧ / ١٤٣٨ هـ

الموافق ١٠ / ٤ / ٢٠١٧ م

(طلب نشر مقال)

حفظه الله

سعادة الأستاذ: محمد الفاضل

رئيس تحرير صحيفة الرياض

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

فبخصوص الموضوع أعلاه أحيطكم علمًا بأنني كتبت مقالًا عن دور المكتبات العربية في الإسهام في التقدم الحضاري للأمة، وأثرها في تنشئة جيل واع من أبنائها، تحت عنوان: (المكتبات العربية وأثرها الحضاري).

فأمل التكرم بنشره في أحد أعداد صحيفتكم الرائدة.

وتقبلوا وافر التحية والتقدير.

مقدمه:

خالد عمر الأسمرى

الرياض

هاتف ٤٤٤٤٤٤٤ - جوال ٠٥٥٥٥٥٥٥٥

المرفقات:

نسخة من المقال



## تدريبات



س ١ - عرف الرسالة الإدارية :

.....  
.....

س ٢ - ما خصائص الرسالة الإدارية الجيدة؟

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

س ٣ - اكتب رسالة لطلب وظيفة بشركة أرامكو أو غيرها، مع مراعاة تطبيق كل ما تعلمته عن كتابة الرسالة.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## مهارات الكتابة

س ٤ اكتب رسالة لطلب عمل بمكتبة جامعة الملك سعود، مراعيًا فيها عناصر الرسالة كافة.

---

---

---

---

---

---

---

---

س ٥ بالتعاون مع أستاذك ابحث في كتب التراث عن رسالة إخوانية، وحاول استخراج خصائصها العامة.

## ٢- السيرة الذاتية الوظيفية

السيرة الذاتية الوظيفية قالب من قوالب الكتابة التعريفية، يعرف فيه الشخص بنفسه، عارضاً معلومات صادقة ودقيقة عن مستواه التعليمي، وخبراته العملية، وقدراته الخاصة، ومهاراته، بغية الحصول على وظيفة، أو غير ذلك.

### عناصر السيرة الذاتية:

هناك عناصر لا بد من توافرها في السيرة الذاتية الجيدة، وهي:

- المعلومات الشخصية، وتشمل ( الاسم، وتاريخ الميلاد، ومكان الميلاد، والجنسية، والحالة الاجتماعية، والعنوان، وأرقام الهاتف، والجوال، والفاكس، والبريد الإلكتروني، ونحوها).
- المؤهلات العلمية.
- الخبرات موثقة بالشهادات.
- الدورات التدريبية موثقة بالشهادات.
- المهارات الخاصة، مثل: (إجادة التعامل مع برامج معينة من برامج الحاسب الآلي).
- اللغات التي يجيدها صاحب السيرة ودرجة الإتقان.
- الهوايات، إذا كانت ذات صلة بطبيعة الوظيفة المعلن عنها.
- أسماء المُعرفين، ووسائل التواصل معهم.

### تنبيه:

ترتب المؤهلات العلمية ترتيباً تنازلياً، من الأقرب إلى الأقدم تاريخاً.

### سمات السيرة الذاتية الجيدة:

- الصدق.
- دقة المعلومات.
- تنظيم المعلومات.
- توثيق المعلومات.
- الموضوعية.
- سلامة اللغة.
- البعد عن الغموض.
- تجنب المبالغة.



## تدريبات



س- اكتب سيرتك الذاتية وفق عناصر السيرة التي درستها.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ٣- التلخيص

هو إعادة صياغة النص الأصلي صياغة جديدة في عدد أقل من الكلمات والجمل والعبارات، مع المحافظة على جوهره، والإبقاء على معانيه وأفكاره الأساسية<sup>(١)</sup>.

### أهمية التلخيص:

#### للتلخيص فوائد كثيرة، منها:

- تدريب الطالب على القراءة الجيدة.
- توفير الوقت والجهد.
- كتابة المادة العلمية للمقرر الدراسي -مثلا- بإيجاز، بحيث يستطيع الطالب مراجعة المعلومات الكثيرة عدة مرات في زمن قصير.
- تدريب عملي على الكتابة، وتطوير مهارتها لدى المُلخِّص.
- تنمية مهارات المُلخِّص الذهنية.

### أسس التلخيص:

- التزام المُلخِّص بالنص الأصلي.
- وقوف المُلخِّص على عناصر الموضوع كافة.
- أن يكون بأسلوب المُلخِّص لا بلغة المؤلف.
- أن التلخيص ليس له طول محدد متفق عليه.
- خلق التلخيص من آراء المُلخِّص.

(١) حسين المناصرة وآخرون: أساسيات التحرير وفن الكتابة بالعربية، مكتبة الرشد، الرياض، ط(١)، ١٤٢٨هـ، ص ٢٦٣١.

- البعد عن التعديل والتحريف في العناصر الأساسية الملخصة.
- لا يعني التلخيص إغفال ذكر المراجع والمصادر التي استعان بها النص الأصلي وأثبتها في متن النص<sup>(١)</sup>.
- المحافظة على تسلسل الفقرات.
- يحق للملخص دمج بعض الفقرات معاً، إذا اقتضت الضرورة ذلك.

### خطوات عملية التلخيص:

- قراءة النص قراءة استكشافية أولية جيدة.
- قراءة النص مرة أخرى، قراءة متأنية لإدراك الفكرة الرئيسة.
- التمييز بين ما هو رئيس وما هو ثانوي من الأفكار.
- تسجيل المضامين الأساسية على شكل نقاط.
- تحية النص الأصلي إذا كان قصيراً والكتابة من ذاكرة الملخص.

### تنبيه:

في التلخيص تحذف المترادفات، والبديهيات، والعموميات، والجمل الشرطية، والنعوت المكررة، والتوكيد

(١) انظر فن التحرير العربي ضوابطه وأنماطه، ص ١٥٧، ١٥٨.



## ٤ - الخلاصة

هي بيان الفكرة الأساسية لنص ما بعبارات قليلة محددة.

### أسس الخلاصة :

- تكون بأسلوب كاتب الخلاصة لا بأسلوب المؤلف.
- تحتوي على الفكرة الأساسية للنص، وهدفه فقط.
- تبتعد عن الأفكار الفرعية والاستدلالات.

### خطوات كتابة الخلاصة :

- قراءة النص قراءة متأنية فاحصة.
- إدراك الفكرة الرئيسة للنص.
- الاستغناء عن الأفكار الفرعية.
- كتابة الفكرة الرئيسة للنص الملخص فحسب.

### تنبيه:

ليس للخلاصة مقدار كمي متعارف عليه

## تطبيقات على التلخيص والخلاصة

### أولاً: الفقرة قبل التلخيص والخلاصة

اعلم أن تلقين العلوم للمتعلّمين إنما يكون مفيداً على التدرّج قليلاً قليلاً، فيُلقي عليه أولاً مسائل من كل باب من الفن، هي أصولُ ذلك الباب، ويقربُّ له في شرحها على سبيل الإجمال، ويُراعى في ذلك قوة عقله واستعداده لقبول ما يرد عليه، حتى ينتهي إلى آخر الفن، وعند ذلك يحصل له ملكة في ذلك العلم، إلا أنها جزئية وضعيفة، وغايتها أنها هيأتُه لفهم الفن، وتحصيل مسأله، ...، ومن المذاهب الجميلة، والطرق الواجبة في التعليم، ألا يُخلطَ على المتعلّم علمان معاً، فإنه حينئذ قلَّ أن يظفر بواحد منهما؛ لما فيه من تقسيم البال، وانصرافه عن كل واحد منهما إلى تفهّم الآخر، فيستغلطان ويستصعبان، ويعود منهما بالفشل.

### ثانياً: التلخيص

التعليم المفيد هو التعليم المتدرج الذي يحصل به المتعلم على شيء يسير من مجموعة علوم، ولكنه أساس كل علم، مع مراعاة درجة قبول المتعلم للكم؛ فذلك ينمي ملكة طلب العلم في نفسه، ولكن يشترط كي تتم الفائدة عدم الدمج بين علمين في آن واحد.

### ثالثاً: الخلاصة

من الوسائل السليمة في تعلّم العلوم التدرّج في تلقيها، وعدم الجمع بين علمين في الوقت ذاته، أثناء مرحلة التعلّم.

## تلخيص مقالة

### الفكاهة (١)

الفكاهة لصيقة بالحياة، فهي ناحية إنسانية مشرقة، لولاها لكانت الحياة في أكثرها عبوساً وتجهماً، والفكاهة عنوان الرقي عند الأمم، وكلما صفت أذهانهم، وكرمت أخلاقهم سمت الفكاهة إلى مستوى رفيع، وقد يكون ما يضحكنا في الفكاهة على جانب من السطحية والبدائية، وقد يكون ما يبهجنا فيها غاية في العمق والرصانة، ولكن تذوق السطحي وتقدير العميق دليلان على رقي الشعب، ودمائة خلقه، الفكاهة نافذة واسعة تروى بوساطتها عالماً رحباً، يختلف عن العالم الواقعي الرصين، المتزمت، المشوب بكثير من الألم والبؤس والشقاء.

والفكاهة عامة يتذوقها جميع الناس على اختلاف سلالاتهم، ومذاهبهم، وراقيهم، وتقدمهم، وتتخذ شكالات متنوعة، فقد تكون قصة، أو نادرة، أو نكتة، أو موقفاً، أو ظرفاً، لا يرافقه كلام. غير أنها جميعها صدر عن محبة وعطف، وليس في الفكاهة خبث وبغض وحقد؛ لأن مصدرها القلب.

الفكاهة سمحة لطيفة لا تكلف فيها ولا عناء، غير أننا قد نمر أحياناً بأنواع من الفكاهة المؤذية جارحة الخشنة، ولكن هذا راجع إلى المستوى الحضاري، فكلما كان الشعب غنياً في روحه، دمثاً في خلقه، كانت الفكاهة تعبيراً عن غنى في الروح، وعن دمائه في الخلق.

وللفكاهة أثر في الخلق القومي، فالشعب الفكاهة ينظر إلى الحياة نظرة تحررية، وينظر إلى الكون نظرة رحبة شاملة، الفكاهة من الناس لا يكون متعصباً ولا متزمتاً ولا ناقماً، الضحك يشعر أن الدنيا ضحك معه، الإنسان دون روح فكاهة يفقد كثيراً من حلاوة إنسانيته.

### تلخيص:

ترتبط الفكاهة ارتباطاً وثيقاً بحياة الفرد والمجتمع، وهي تسمو بسمو أخلاق الناس، ولا يختص بالفرد بعينه، أو أمة بذاتها، بل هي عامة ينتجها الجميع ويتذوقونها، ولفكاهة أنماط غير محددة، منها المحببة، ومنها القاسية المؤلمة، كما أن للفكاهة أثراً في خلق الفرد والمجتمع، فالفكاهة بيتعد ابتعاداً يبراً عن التعصب والتزمت.

(١) داود عبده وآخرون، مهارات اللغة العربية ٢ دار المناهج، ٢٠٠٤ م، ٦٢-٦٣.

## خلاصة مقالة

### ابن سينا المعلم الثالث<sup>(١)</sup>

ولد أبو علي الحسين بن عبد الله بن سينا في شهر صفر سنة ٣٧٠ هـ، في قرية من قرى بخارى، وقد نشأ في بيت ثروة وجاه، إذ كان أبوه والياً، ثم انتقل إلى بخارى، وفيها أخذ ينهل من العلوم، فأنتم دراسة الأدب واللغة وسنه لا تتجاوز عشر سنين، ثم توجه لدراسة الطب والفلسفة والمنطق والفقه والعلوم العقلية على أيدي كبار العلماء في عصره، وقد كان عبقرياً فذاً، تقوم عبقريته على ذكائه النادر ودهائه السياسي ولباقته الاجتماعية.

برع ابن سينا في الطب وعالج تأديباً لا تكسباً، واختلف إليه الأطباء يدرسون عليه ويفيدون منه وهو في السادسة عشرة من عمره، وفي هذه الأثناء مرض الأمير نوح بن نصر الساماني، وأعيا الأطباء مرضه، وचारوا في علته، فعالجه ابن سينا، فنال عنده حظوة عظيمة، وأذن له الأمير في الدخول إلى مكتبة القصر، وكانت حافلة بالكتب القيمة النادرة، فاستفاد منها ابن سينا علماً كثيراً.

ولشهرته في علم الطب عرف بلقب الشيخ الرئيس، وبالإضافة إلى كونه طبيباً بارعاً كان عالماً طبيعياً في المقام الثاني، كما كان فيلسوفاً توسع في الفلسفة، وبرع فيها حتى فاق سابقيه، ودون ابن سينا المنطق تدوينا واضحاً، حتى استحق لقب المعلم الثالث.

### الخلاصة:

اشتهر ابن سينا بصناعة الطب قبل تجاوزه السادسة عشرة من عمره، وبرع في الفلسفة، والمنطق، والفقه، والعلوم العقلية، فلقب بالشيخ الرئيس، والمعلم الثالث.

(١) داود عبده وآخرون: مهارات اللغة العربية (١)، دار المريخ، عمان، ٢٠٠٤، ص ١٤٨.

### تدريبات

١- لخص المقال الآتي:

#### مهارات الكاتب وثقافته<sup>(١)</sup>

يمتلك الكاتب مهارات الكتابة بثقافته وقدرته اللغوية والفكرية، وإلمامه بعلوم اللغة المختلفة، حفظه للقرآن الكريم، والحديث النبوي الشريف، وكلام العرب، والأمثال، والشعر، ومعرفته بتاريخ العرب، وبالعلوم وأقسامها.

فعلى الكاتب إذا أراد أن يكون مؤثراً في المجتمع، وناشراً للثقافة، مطالعة تصانيف البلاغة التأنى والتبصر فيها، ليدخر كل لفظ شريف، وكل معنى بديع، بحيث يفيد منها عند الضرورة، وقد وضع العلماء السابقون بعض المؤلفات التي تعين الكاتب على الاستزادة في علوم الكتابة معارفها وثقافتها ومهاراتها، ومنها:

كتاب (أدب الكاتب) لابن قتيبة (٢٧٦هـ)، وهو خاص بما يلزم الكاتب من لغة ونحو وصرف وإملاء. وكتاب (أدب الكُتَّاب) لأبي بكر الصولي (٣٣٥هـ)، وقد توسع في مسائل لم يتعرض لها ابن قتيبة، فتكلم عن حسن الخط وقبحه، والدواة والقلم وما إليها، وترتيب الكتاب وطيبه، وشيء من قواعد الرسم الكتابي. وكتاب (صبح الأعشى في صناعة الإنشا) للقلقشندي (٨٢١هـ)،

(١) أحمد أمين: ضحى الإسلام، المكتبة العصرية، بيروت، ١٣٧-١٣٨. (بتصرف)

تعرض فيه لكل المعلومات البشرية في عصره، من تاريخ وجغرافيا وفلك، وما يحتاج إليه الكاتب علمياً في صناعته من خط ونحوه.



## الاختبار الشهري الثاني

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

- نموذج اختبار شهري
- الاختبار الشهري الثاني

## نموذج اختبار شهري

(١٢ درجة)

س١- ظلل دائرة الإجابة الصحيحة :

١	الخلاصة تكون	<input type="checkbox"/> بأسلوب الملخص	<input type="checkbox"/> بأسلوب الكاتب	<input type="checkbox"/> كلاهما صحيح
٢	من أسس التلخيص	<input type="checkbox"/> المحافظة على تسلسل النص	<input type="checkbox"/> التعديل	<input type="checkbox"/> تغيير الأفكار
٣	من أجزاء الرسالة	<input type="checkbox"/> البسمة	<input type="checkbox"/> التحليل	<input type="checkbox"/> التأكيد
٤	من خصائص الرسالة الإدارية	<input type="checkbox"/> الإيجاز	<input type="checkbox"/> الاستطراد	<input type="checkbox"/> الخيال
٥	من خصائص المقال	<input type="checkbox"/> الذاتية	<input type="checkbox"/> الإيجاز	<input type="checkbox"/> كلاهما صحيح
٦	من سمات خاتمة المقال	<input type="checkbox"/> الاستطراد	<input type="checkbox"/> شرح هدف المقال	<input type="checkbox"/> المبالغة
٧	المقال من حيث الموضوع	<input type="checkbox"/> اجتماعي	<input type="checkbox"/> رومانسي	<input type="checkbox"/> علمي أدبي
٨	المقال من حيث الأسلوب	<input type="checkbox"/> تاريخي	<input type="checkbox"/> اجتماعي	<input type="checkbox"/> أدبي
٩	من خصائص الكتابة الوظيفية	<input type="checkbox"/> الدقة	<input type="checkbox"/> الرمز	<input type="checkbox"/> الخيال
١٠	من خصائص الكتابة الإبداعية	<input type="checkbox"/> الابتكار	<input type="checkbox"/> التقليد	<input type="checkbox"/> كلاهما صحيح
١١	من الكتابة الوظيفية	<input type="checkbox"/> القصة	<input type="checkbox"/> القصيدة	<input type="checkbox"/> البرقية
١٢	من الكتابة الإبداعية	<input type="checkbox"/> الرسالة الإدارية	<input type="checkbox"/> الإعلانات	<input type="checkbox"/> المسرحية

س٢- اكتب رسالة إلى رئيس القسم تطلب فيها تعديل نتيجة الاختبار. (٤ درجات)

.....

.....

.....

.....

.....



س٣ اكتب خلاصة الفقرة الآتية : (٤ درجات )

" فطر الإنسان على محبة المكان الذي ولد فيه، حتى لو كان قد غادره في اليوم التالي من ولادته، وعلى محبة الأرض التي نشأ وترعرع فيها، حتى لو كانت بعيدة وقاصية عن أرض آبائه وأجداده، فحب الوطن ليس من أنواع الحب التي تذهب إليه، بل هو حب يأتي إليك "

(د. زياد الدريس)

.....

.....

.....





## التقرير

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

### دليل المحاضرة الرابعة عشرة

التقرير	
الهدف العام • أن يعرف الطالب مفهوم التقرير وأسس وأنواعه	
١. أن يَعْرِفَ الطالب مفهوم التقرير.	الأهداف التفصيلية
٢. أن يَعْرِفَ الطالب أسس كتابة التقرير.	
٣. أن يُفَرِّقَ الطالب بين أنواع التقرير.	
٤. أن يَعْرِفَ الطالب الهدف من التقرير.	
٥. أن يميِّزَ الطالب بين التقرير والتلخيص والخلاصة عملياً.	

## مفهوم التقرير

هو لون من ألوان الكتابة الوظيفية (الموضوعية) ، يحتاج إليه كل صاحب مسؤولية، فالمرء قد يجد نفسه مضطراً لكتابة تقرير عن نشاط قام به، أو عن أشخاص يعملون تحت رئاسته، أو عن مهمة علمية قام بها، أو عن سير عمل يشرف عليه، ونحو ذلك<sup>(١)</sup>.

### أنواع التقرير:

#### أنواع التقارير كثيرة، ومن هذه الأنواع:

١. تقرير عن عمل قائم فعلاً.
٢. تقرير عن إمكانية عملٍ مقترح.

والفرق بينهما: أن النوع الأول المعلومات فيه متوافرة لدى كاتب التقرير، وإنما يبقى عليه تنظيمها، وصياغتها، وعرضها.

وأما النوع الآخر: فيلزم الكاتب فيه أن يقوم بأبحاث نظرية أو ميدانية، ثم يجمع النتائج التي وصل إليها من هذه الأبحاث، ثم يقوم بصياغتها في تقرير خاص<sup>(٢)</sup>.

٣- تقرير عن مشكلة، أو ظاهرةٍ ما.

(١) انظر مهارات الكتابة، ص ١٤٤ وما بعدها، وانظر التحرير العربي لعثمان الفريح وأحمد شوقي، مكتبة العبيكان، الرياض، ١٤٢٢هـ، ص ٢٧٧ وما بعدها.

(٢) ١٦- انظر مهارات الكتابة: ص ١٤٦.

### هداف التقرير:

١. التبليغ، بمعنى أنه يقدم رسالةً ما عن موضوع معين.
٢. الإقناع، أي: إقناع المتلقي بفكره معينة بالنفي أو بالإثبات.
٣. التغيير، بمعنى أنه وسيلة من وسائل حل المشكلات، وإصلاح العيوب.

### خطوات كتابة التقرير:

١. تحديد موضوع التقرير.
٢. تحديد الغرض من التقرير.  
بحيث يحدد الغرض منه، أهو تزويد طرف آخر بمعلومات وحقائق عن موضوع ما؟ أم الهدف عرض أعمال تم إنجازها؟
٣. جمع المعلومات والحقائق المتعلقة بالموضوع، ويجب أن تكون شاملة للإجابة عن الأسئلة المطلوبة كافة.
٤. وضع إطار للتقرير إذا كان يتناول جانباً واحداً للموضوع، أو خطة إذا كان يتناول أكثر من جانب.

### هيكل التقرير:

#### يتكون التقرير من العناصر الآتية:

١. صفحة العنوان، والمحتويات، والملخص.
٢. مقدمة.
٣. عرض.
- ٤- تحليل.
- ٥- نتائج.
- ٦- خاتمة تتضمن التوصيات والمقترحات.

## تنبيه:

لا بد أن يُختم التقرير باسم مقدمه، ووظيفته، وتاريخ كتابته

### الخصائص العامة للتقرير:

#### يتسم التقرير الجيد بالخصائص الآتية:

١. الدقة والوضوح: وتعني العناية بلغة التقرير وأسلوبه.
٢. الموضوعية: وهي التجرد من التحيز المُسَبِّق لفكرة أو رأي معين.
٣. التوثيق: وهو تقديم كل ما من شأنه البرهنة على صحة ما في التقرير من المعلومات والبيانات والآراء، والعمل على نسبتها إلى أصحابها، ومصادرها الصحيحة.
٤. يحتوي على المعلومات اللازمة لفهم الموضوع.
٥. منظم ومقسم إلى أقسام بحيث يسهل الوصول إلى أية معلومة فيه بسهولة ووضوح.
٦. لا يحتوي على تفاصيل لا علاقة لها بالموضوع، أو معلومات لا تهم القارئ له.
٧. مُوضَّح فيه تاريخ إعداد التقرير، والجهة التي أعدته.
٨. مكتوب بأسلوب واضح، وبلغّة سليمة ومفهومة.
٩. الأمانة والصدق في طرح الفكرة.

### أخطاء عامة في كتابة التقرير:

#### من الأخطاء الشائعة في كتابة التقارير:

١. عرض استنتاجات دون معلومات كافية.
٢. الإكثار من التعليقات الشخصية<sup>(١)</sup>.
٣. عدم استيفاء عناصر الموضوع المعد عنه التقرير.

(١) للاستزادة انظر مهارات الكتابة لـ أحمد صبرة وأبو المعاطي الرمادي، والتحرير العربي ضوابطه وأنماطه لـ محمد صالح الشنطي، وفتون الكتابة ومهارات التحرير لـ كمال زعفر علي .

## نموذج تطبيقي

### مشكلات الطلاب في مرحلة التسجيل

في بداية كل فصل دراسي تتعدد المشكلات المرتبطة بالحذف والإضافة، وتغيير الشعب، وضبط عدد الساعات، وتكثر تجمعات الطلاب - بلا نظام غالبا - أمام غرف المسجلين الأكاديميين، باحثين عن الحلول، فما الأسباب وراء ذلك؟ وكيف يمكن علاج هذه المشكلة؟

لعل السبب في ذلك الفترة الوجيزة المحددة من قبل الجامعة لإجراء التعديلات على جداول الطلاب، وقلة عدد الموظفين مقارنة بعدد الطلاب، بالإضافة إلى مشكلة التأخر في طرح بعض المقررات على البوابة الإلكترونية، وتسبب بعض الطلاب في تعطيل عجلة العمل بتكرار السؤال عن أمور بديهية، أو طلب التعديل أكثر من مرة، لأسباب غير واقعية في أحيان كثيرة.

إن مثل هذه الأمور تعيق العمل، وتطيل من مدة تقديم الخدمة، وتقلل من جودتها، وقد تتسبب في نزاعات بين الطالب والموظف، وبين الطالب وزميله، وتتوالد عنها مشكلات، من غير المقبول وجودها داخل الجامعات.

فحبذا لو سعت الجامعة إلى توفير أكثر من مسجل لكل كلية، في الفترة الخاصة بالتسجيل، وزيادة المدة المسموح فيها بالتعديلات، أو تحديد أيام لكل مستوى دراسي، وحبذا لو حرص الطلاب على النظام، وعدم التعدي على حقوق الآخرين، والالتزام بالدور، دون تعدٍ على حقوق الآخرين؛ فمثل هذه الأمور تساعد على تجاوز المشكلات، وتنظم العمل، وتوفر الوقت للطلاب، وتضفي طابعاً حضارياً على سير العمل، يليق بالمكان ومرتابه.

### معد التقرير

الاسم:

التوقيع:

الوظيفة:

التاريخ:



تدريبات

١- ما خصائص التقرير؟

- ١
- ٢

٢- اذكر أهداف التقرير.

- ١
- ٢
- ٣

٣- من خلال دراستك لموضوع التقرير، حدد أنواع التقرير.

- ١
- ٢
- ٣

س ٤ - ما العناصر التي يتشكل منها التقرير؟

-١

-٢

-٣

-٤

-٥

-٦

س ٥ - اكتب تقريراً عن واحد من الموضوعات الآتية :

- زيارة قمت بها مع زملائك لمجلس الشورى .
- أثر قطار الرياض على طبيعة الحياة بالمدينة .
- صلاحية مبنى مدرسي .



## مراجعة عامة

مدة المحاضرة: ١٠٠ دقيقة

اختر الإجابة الصحيحة فيما يأتي:  
أولاً :

م	الجملة	(i)	(ب)	(ج)
١	هذه ..... صالحة.	إمرأة	امراءة	امرأة
٢	أصل الألف اللينة في آخر الفعل ( جرى ) .....	واو	ياء	ألف
٣	يا محمد ... أقم الصلاة ( علامة الترقيم المناسبة )	النقطة	الفاصلة	الفاصلة المنقوطة
٤	تحذف همزة الوصل من كلمة ( ابن ) عند .....	النداء	الجمع	التثنية
٥	نبدأ اجتماعاتنا ..... سبحانه وتعالى.	بإسمه	بسمه	باسمه
٦	نجد كلمة ( ابتهاج ) في معجم " لسان العرب " في باب	الجيم	الباء	الألف
٧	أزِيدَ فلان، تعني : .....	غَضِبَ	أَجْهَشَ	تَوَعَّدَ
٨	سأسافر.....	إنشاء الله	أن شاء الله	إن شاء الله
٩	تحملت ..... ثقيلًا	عبئًا	عبأً	عبئُ
١٠	المعجم ( الوجيز ) مرتب بحسب الحرف.....	الأول	الأوسط	الأخير
١١	كان القرار..... اللائحة.	وَفَقَ	وَقَّقَ	وُفِّقَ
١٢	الكشف عن كلمة ( سعة ) في مادة.....	وسع	سعو	سعي
١٣	هذان ..... أخفيا الكتاب	الذين	اللذان	الذان
١٤	جذر كلمة ( مواهب ) هو.....	وهب	موهبة	هاب

م	الجملة	(أ)	(ب)	(ج)
١٥	تقدّم..... الحج لتسجيل أسمائهم	راغبون	راغبوا	راغبو
١٦	ينبغي..... أن تستعد للاختبار	لك	عليك	منك
١٧	..... الطفل والده.	عصا	عصى	عصي
١٨	عند تبوين كلمة ( أشلاء ) بالنصب تكون.....	أشلاءً	أشلاءً	أشلائاً
١٩	..... طالبة مجتهدة .	ابتسام	ابتسام	الإسمان صواب
٢٠	العلماء هم الفضل والتقدير.....	ألو	ألوا	أولو
٢١	وصل..... المشروع	مهندسون	مهندسوا	مهندسو
٢٢	الكلمة التي بها حرف زائد هي:.....	أولو	أولئك	الاثنان بهما زائد
٢٣	تفوق محمد وخالد..... زياد.	بنا	ابنا	إبنا
٢٤	كتابة ( م ت ف ا ع ل ) تكتب بالحروف:	متفائل	متفاؤل	متفائل
٢٥	الكتابة الصحيحة هي:.....	يحي الزرع بالماء	يحي الزرع بالماء	يحيى الزرع بالماء
٢٦	جميع الحروف همزتها قطع ما عدا	أو	(أل) المتصلة باسم	إلى
٢٧	..... هذا أم أخوك؟	ابنك	أبنك	أابنك
٢٨	نجد كلمة ( الآباء ) في ( الصحاح ) في باب.....	أ	ل	و
٢٩	كان..... برئيس القسم مثمراً .	لقاءنا	لقاءنا	لقاءنا
٣٠	الطفل يحتاج.....	اللعب	اللعب	كلاهما صحيحتان
٣١	الأمر من الفعل أرسى.....	أرسى	إرسى	إرسي
٣٢	..... من الله المغفرة .	أرجوا	أرجو	ارجو
٣٣	ادعُ..... بالخير .	لأصدقائك	لأصداؤك	لأصدقاءك
٣٤	المصدر من الفعل ( يستثمر ):.....	إستثمار	استثمار	أستثمار
٣٥	سلمت على..... إلى الخير.	دعاه	دعات	دعاة
٣٦	..... يحصر فيها الكلام المنقول كما هو.	علامة التنقيص	الشرطتان	القوسان الهلاليان
٣٧	علامة الترقيم المناسبة قبل (أي).....	،	؛	.
٣٨	أشعة الشمس تملأ الكون.....	بالدفئ	بالدفء	بالدفأ
٣٩	..... تعني الرحمة .	الرافة	الراءة	الرافه
٤٠	كتابة ( ك ء و س ) الصحيحة هي:.....	كؤوس	كؤس	كوءوس

## ثانياً:

○ كلاهما صحيح	○ بأسلوب الكاتب	○ بأسلوب الملخص	خلاصة تكون
○ تغيير الأفكار	○ التعديل	○ المحافظة على تسلسل النص	من أسس الخلاصة
○ التأكيد	○ التحليل	○ البسمة	من أجزاء الرسالة
○ الخيال	○ الاستطراد	○ الإيجاز	من خصائص الرسالة الإدارية
○ كلاهما صحيح	○ الإيجاز	○ الذاتية	من خصائص المقال
○ الإيجاز	○ شرح هدف المقال	○ الاستطراد	من سمات خاتمة المقال
○ علمي أدبي	○ أدبي	○ اجتماعي	قال من حيث الموضوع
○ أدبي	○ اجتماعي	○ تاريخي	قال من حيث الأسلوب
○ الخيال	○ الرمز	○ الدقة	من خصائص الكتابة الوظيفية
○ كلاهما صحيح	○ التقليد	○ الابتكار	من خصائص الكتابة الإبداعية
○ البرقية	○ القصيدة	○ القصة	من الكتابة الوظيفية
○ المسرحية	○ الإعلانات	○ الرسالة الإدارية	من الكتابة الإبداعية

## نشا :

١	من خصائص الكتابة الإبداعية أنها تهتم بالانطباعات الشخصية	○ بالانطباعات الشخصية	○ الأسلوب الواضح	○ تستلزم موهبة خاصة
٢	تمتاز الكتابة الإبداعية بأنها	○ لا تقوم على الابتكار	○ تقوم على الأساليب البلاغية	○ لا تحتاج إلى موهبة خاصة
٣	أول خطوات كتابة المقالة	○ تنظيم الأفكار	○ الاهتمام بالمراجعة والتنقيح	○ اختيار العنوان
٤	الرسالة المتبادلة بين الأصدقاء للتهنئة	○ إدارية	○ رسمية	○ إخوانية
٥	تهتم الرسالة الإدارية بـ :	○ المحسنات البلاغية	○ الإطالة	○ البعد عن الغموض
٦-	الترتيب الزمني للمؤهلات العلمية في السيرة الذاتية يكون	○ من الأقرب إلى الأبعد	○ من الأبعد إلى الأقرب	○ لا يشترط الترتيب الزمني
٧	من أسس التلخيص	○ إغفال المراجع الموجودة في النص الأصلي	○ يكون بلغة المؤلف	○ المحافظة على تسلسل الفقرات
٨	تهتم الخلاصة بـ :	○ الأمثلة	○ دمج الفقرات	○ الفكرة الرئيسية