



التحرير العربي

د. ضحى بلال

اعداد : (= Mona

<http://www.e1500.com/vb/f232.html>

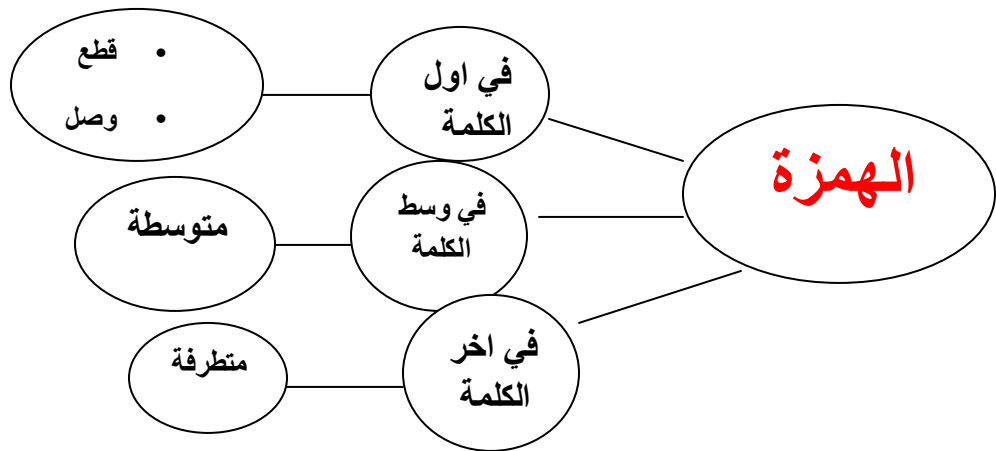
منتديات التعليم عن بعد

المحاضرة الأولى

الهمزة (الوصل + القطع + المتوسطة)

أهداف المحاضرة :

- 1- تعليم الطلبة القواعد الإملائية الصحيحة لكتابة همزتي الوصل والقطع والتمييز بينهما .
- 2- تدريب الطلبة على كتابة الهمزة المتوسطة كتابة صحيحة وفق القواعد المتعارف عليها .
- 3- إكساب الطلبة المهارات اللازمة لتطبيقها بسهولة ويسر وتوظيفها توظيفاً سليماً في الأنماط الكتابية .



الهمزة في أول الكلمة:

تقع الهمزة في أول الكلمة في صورتين هما :

همزة الوصل (ا)
همزة القطع (أ, أُ, إِ)

همزة الوصل: هي ألف زائدة في أول الكلمة, تلفظ همزة , ويؤتى بها للتخلص من النطق بالساكن. وهي تنطق وتكتب إذا وقعت في أول الكلام ,

مثل :

(استغفر محمد ربه), وتختفي إذا سبقت بحرف أو كلمة مثل (واستغفر محمد ربه) وترسم ألفاً بدون همزة , سواء في أعلاها أو في أسفلها , هكذا (ا).

مواضع همزة الوصل :

- 1- ألف (ال) التعريف : اليوم , الشمس , السماء , الشعر .
- 2- الأسماء العربية التالية ومثناها : اسم (اسمان), ابن (ابنان), ابنة (ابنتان), اثنان (اثنتان), امرؤ (امرآن), امرأة (امرأتان). وهي كذلك في النسبة إلى هذه الأسماء: بصورة اسمية , بشكل اسمي

- 3- فعل الأمر من الفعل الثلاثي : نظر=انظر, كتب=اكتب.
- 4-الفعل الماضي من الخماسي وأمره ومصدره:اجتمع =اجتمع =اجتماع , اقترح=اقترح=اقتراح , وهكذا.
- 5-الفعل الماضي من السداسي وأمره ومصدره: استخرج=استخرج = استخراج , استقبل , استقبل , وهكذا .

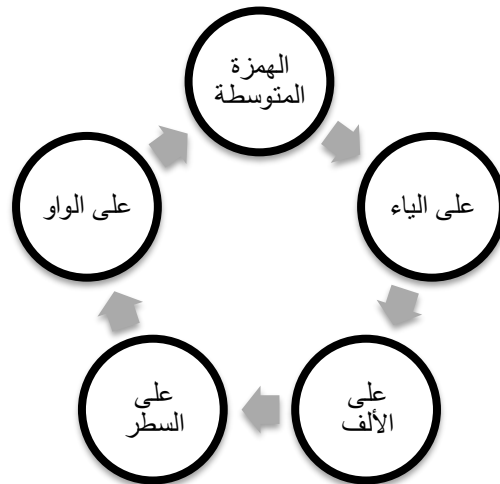
همزة القطع : تأتي في أول الكلمة , وتكتب وتلفظ في أي موضع من الكلمة , وتوضع أعلى ألفها همزة (أ) , في حالتي الفتح والضم , مثل : أمل , أسرة, وتوضع أسفل الألف في حالة الكسر (إ) , مثل : إخراج . إعطاء .

مواضع همزة القطع في الأسماء والحروف

- 1- كل الحروف والضمائر والأسماء المبنية المهموزة , مثل : إلى , إن , أين , أما , أنا , أنتم , وغيرها.
- 2- همزة الاستفهام : رأيت الرجل ؟ . أيعجبك هذا ؟ .
- 3- جميع الأسماء المبنية : (ماعدا ماذكر في همزة الوصل , ومصادر الخماسي والسداسي) , مثل : أسماء , أبناء , أشجار , أحمد , إنسان , وغيرها .
- 4- كل الأسماء الأعجمية : إسكيمو , إسماعيل , أمريكا , إسحاق , وغيرها .
- 5- صيغة التفضيل : (أفعل) : أجمل , أكثر , أعلى , وغيرها .

ومن مواضع همزة القطع في الأفعال

- كل الأفعال (ماعدا الأفعال التي ذكرت مع همزة الوصل) مثل :
- 1- ماضي الثلاثي المهموز الأول ومصدره: أتى =إتيان , أكل =أكل , أسر = أسرٌ وهكذا : أبى , أمن , أرق
 - 2- ماضي الرباعي المهموز ومصدره وأمره : أنجزَ أنجزَ إنجاز , أسرع = أسرع = إسراع , وهكذا : أغفل , أمهل , أوصل .
 - 3- همزة المضارعة (مع المفرد المتكلم) في كل الأفعال : أنا أنجزُ , أنا أركضُ , أنا أستثني , أنا أستحسنُ

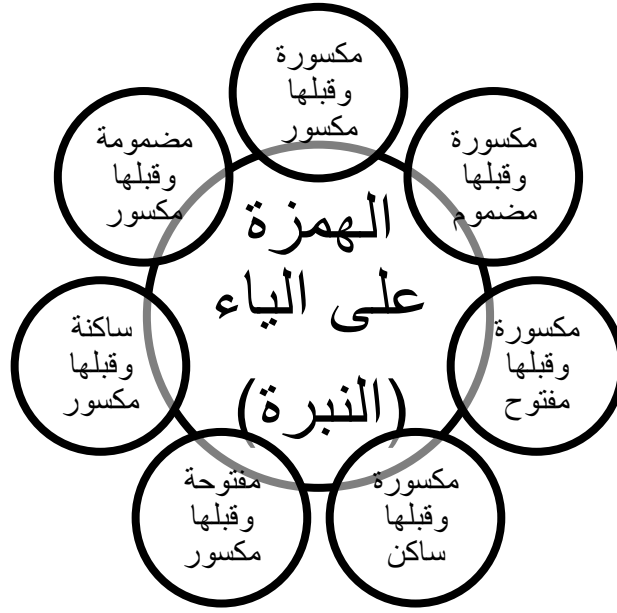


الهمزة المتوسطة : هي همزة قطع تأتي في وسط الكلمة, وتكتب حسب حركتها , وحركة الحرف الذي قبلها , فترسم على ما يناسب صورة الحركة الأقوى .

وترتيب الحركات حسب القوة :

الكسرة أقوى الحركات , ويناسبها الياء أو النبرة (ئ)
الضمة , ويناسبها الواو (و)
الفتحة , ويناسبها الألف (أ)
السكون , وهي أضعف الحركات , وتناسبها الهمزة المفردة على السطر (ء)

الهمزة المتوسطة على نبرة (ئ)



تكتب الهمزة المتوسطة على الياء (النبرة) في الحالات الآتية :

- 1- إذا كانت حركتها الكسرة , وحركة ما قبلها الكسرة , مثل : تخطئين , من المبتدئين , للمقرئين .
- 2- إذا كانت حركتها الكسرة , وحركة ما قبلها الضمة , مثل : سُئِلَ , وُئِدَ
- 3- إذا كانت حركتها الكسرة , وحركة ما قبلها الفتحة , مثل : سِمْ , يَلْتِمِ , كَتِيبَ .
- 4- إذا كانت حركتها الكسرة , وحركة ما قبلها السكون , مثل : أَسْئَلُهُ , صَائِمٌ , أَفْئِدَةٌ .
- 5- إذا كانت حركتها الضمة , وحركة ما قبلها الكسرة مثل : مَقْرُؤُونَ , مَنْشُؤُونَ .
- 6- إذا كانت حركتها الفتحة , وحركة ما قبلها الكسرة , مثل : فَيْئَةٌ , مَكْفِيئَةٌ , مَرْجِيئَةٌ .
- 7- إذا كانت حركتها السكون , وحركة ما قبلها الكسرة , مثل : ذَنْبٌ , بَيْرٌ , اطمئنن .
- 8- إذا كانت متحركة بالضم أو الفتح ومسبوقه بـ (ياء) ساكنة , مثل : بَيْئَةٌ , مَسِيئُونَ .

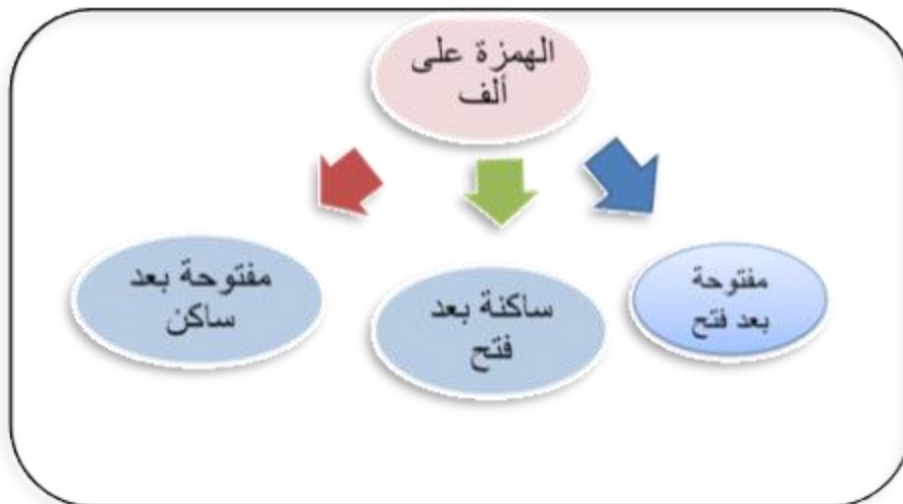
الهمزة المتوسطة على واو (و)



ترسم الهمزة المتوسطة في وسط الكلمة على (الواو) في الحالات التالية:

- 1- إذا كانت حركتها الضمة وحركة ما قبلها الضمة, مثل : رؤوس , شُؤون .
- 2- إذا كانت حركتها الضمة وحركة ما قبلها الفتحة , مثل : رؤوف , نُؤوم .
- 3- إذا كانت حركتها الضمة وحركة ما قبلها السكون , مثل : مسؤُول , ضوؤه .
- 4- إذا كانت حركتها الفتحة وحركة ما قبلها الضمة , مثل : سُؤال , مُؤامرة .
- 5- إذا كانت حركتها السكون وحركة ما قبلها الضمة , مثل : رُؤية , مُؤلم .

الهمزة المتوسطة على ألف أـ



ترسم الهمزة المتوسطة في وسط الكلمة على الألف في الحالات التالية:

- 1 - إذا كانت حركتها الفتحة , وحركة ما قبلها الفتحة , مثل : سَأَلَ - زَارَ - دَأَبَ .
- 2- إذا كانت حركتها الفتحة , وحرك ما قبلها السكون , مثل : يَسْأَلُ - يَزَارُ - مَسْأَلَةٌ .
- 3- إذا كانت حركتها السكون , وحركة ما قبلها الفتحة , مثل : رَأَى - يَأْنِفُ - مَأْسَاةٌ .

ترسم الهمزة المتوسطة على السطر في الحالات الآتية :

- 1-إذا كانت حركتها الفتحة , وقبلها ألف ساكنة , مثل: عبَاءة , قرَاءة , تفاعَل .
- 2-إذا كانت حركتها الفتحة , وقبلها واو ساكنة مثل : مروءة , سوءة , موبوءة.
- 3-إذا كانت حركتها الضمة , وقبلها واو ساكنة , مثل: وضوءُك , ضوؤه , لجوؤُك .

التقـيـيم

اقرأ القطعة الآتية بتمعن , ثم أعد كتابتها كتابة صحيحة بعد تصحيح الأخطاء الموجودة فيها :
الصبر شيمة الانبياء وصفة الابرار , وإمتحان الرجولة , فما من نبي تمكن من نشر رسالته , الا بعد ان لقي بلاء شديداً , وصبراً عظيماً وكان ربك قادرٌ ان ينصر أنبياءه , دون أن يتعبوا أو يبتلوا أو يضحوا , ولكن حكمة الله اقتضت أن تصفي المؤمنين من الشوائب , وان تصهر الأمة في نيران الشدائد ليميز الطيب من الخبيث , والمؤمن من الكافر

المحاضرة الثانية

الهمزة المتطرفة + التاء المربوطة والتاء المفتوحة + ال الشمسية وال القمرية

الهمزة المتطرفة :

تأتي في نهاية الكلمة على صورة حركة الحرف الذي قبلها

وتأتي هكذا: ئ ,ئ ,ؤ ,أ ,ء ,د ,ر ,ي ,ب

مواضعها الهمزة المتطرفة :

1-على ألف قبلها مفتوح

2-على واو قبلها مضموم

3-على ياء قبلها مكسور

4-على السطر

إذا كانت حركة الحرف الذي قبلها الكسرة تكتب على ياء غير منقوطة , مثل :

• : ناشئ, يخطئ, شاطئ , مكافئ .

إذا كانت حركة الحرف الذي قبلها الضمة تكتب على واو , مثل :

بُؤبؤ, يجرؤ , هزؤ , امرؤ .

إذا كانت حركة الحرف الذي قبلها الفتحة تكتب على ألف , مثل :

تفاجأ , بدأ , نشأ , يقرأ .

تكتب الهمزة المتطرفة على السطر (منفردة) إذا كانت حركة الحرف الذي قبلها السكون سواء أكان :

قبلها حرف صحيح, مثل : جُزء,دِفء, بَدء, قُرء .

قبلها ياء ساكنة (حرف علة) , مثل : شيء , دنيء , مليء .

قبلها واو ساكنة (حرف علة) , مثل : يبوء , قرؤء , مبدؤء ,

قبلها ألف ساكنة (حرف علة) , مثل : ندأء , سماء و شتاء .

قبلها واو مشددة مضمومة , مثل : التَّبؤء

ثانياً: (التاء المربوطة والمفتوحة)

تعريف التاء المربوطة:

هي التاء التي يمكن أن تلفظ هاءً عند الوقف عليها بالسكون في آخر الكلمة ، وتسمى أيضاً (هاء) التانيث، وتلحق ببعض الأسماء فتؤنثها **مثل:** عائشة فاضلة طالبة مدة مروة

أشكال التاء المربوطة :

- ة
- تكتب بهذا الشكل إن كان الحرف الذي قبلها لا يوصل بها، (أي الحروف: ا، ء، و، ر، د، ذ، ز)
- ة
- تكتب بهذا الشكل عندما يسبقها حرف من الحروف التي تتصل بما بعدها، نحو: صفقة ، حقيقة، نوبة، جلسة.
- تكتب بهذا الشكل عندما يسبقها حرف من الحروف التي تتصل بما بعدها، نحو: صفقة ، حقيقة، نوبة، جلسة.

وتتميز هاء التانيث(ة ، ة) بما يلي :

- 1- تُحرك ويوقف عليها بالهاء
- 2-جلسة جلسة
- 3- تكتب بشكل تاء مفتوحة إذا أضيف الاسم إلى ضمير
- 4-رسالة(رسالتها) نافذة (نافذتها)

مواضع التاء المربوطة :

- 1-في نهاية جمع التكسير
- 2-في نهاية الاسم المفرد المؤنث
- 3-تلحق بعض الأسماء للمبالغة

مواضع التاء المربوطة:

- في نهاية الاسم المفرد المؤنث (غير الثلاثي الساكن الوسط):
- خديجة، فاطمة، خولة، بهية، زهرة، قوة، متوحشة.
- في نهاية جمع التكسير، الذي لا ينتهي مفردة بتاء مفتوحة، مثل :
- عباقره(جمع تكسير وليس في آخر مفردة تاء مفتوحة عبقرى)
- ومثل هذا دُعاة، غزاة، ولادة، رُعاة، سعاة، كُماة.
- تلحق بعض الأسماء للمبالغة، مثل: نابغة، علامة، راوية، نسابة.

الفرق بين التاء المربوطة (ة، ة) والهاء (ه، هـ)

يتم التفريق بينهما من خلال:

تحريك آخر الكلمة أو تنوينها

الإضافة

كثيرا ما يحدث خلط في الكتابة بين التاء المربوطة والهاء في نهاية الكلمة، فقد تنتهي الكلمة بتاء مربوطة مثل: ضَرْبَةٌ، وقد تنتهي بهاء كالضمير في: ضَرْبُهُ، وقد تنتهي الكلمة في أصلها بالهاء، (أي ليست ضمير) مثل: شَبَّهَ، وَجَّهَ، مَعْتَوَه.

وللتفريق بينهما يجب تحريك آخر الكلمة أو تنوينها، وعدم تسكينها، فإن ظهرت (الهاء) كتبت هكذا (ه) أو هكذا (هـ) مثل وجَّهَ الأرض، شَبَّهَ كرويةً، مشدوداً مما حدث، أصدر تنبيهاً، أحدث تشوهاً.

وإن ظهرت (التاء) كتبت هكذا (ة) أو (ة)، مثل: عملية جراحية، مقدمة جميلة.

ومثل جِباه (بكسر الجيم) جمع (جبهة)، جُبَاةً (جامعوا الضرائب)، الأكمة (التل)، الأكمَّه (لمن ولد أعمى) .

ويستحسن جعل الكلمة مضافة، فتظهر التاء مباشرة مثل شريعة الإسلام، غرفة الطالب، إقامة الصلاة.

التاء المفتوحة(ت)

تعريفها :

- التاء المفتوحة هي التي تبقى على حالها(تاءً) إذا وقفنا عليها في آخر الكلمة، وتظهر في النطق , ولا يمكن أن تنطق هاءً.

مواضعها:

- 1- تاء التأنيث الساكنة التي تلحق بالفعل الماضي: كتبتُ، سمعتُ .
- 2- تاء أصلية في الفعل: بات، مات، فات، صمت .
- 3- تاء الفاعل المتحركة الدالة على المتكلم المفرد: سكنتُ، سافرتُ، شربتُ .
- 4- التاء الدالة على المخاطب المفرد: سكنتَ، سافرتَ، شربتَ
- 5- التاء الدالة على المخاطبة المفردة: سكنتِ، سافرتِ، شربتِ
- 6- علامة جمع المؤنث السالم: زهرات، صفات، مدرسات.
- 7- توجد أصلية في آخر بعض الأسماء الثلاثية الساكنة الوسط، نبت (مفردا أكان أم جمعاً، مذكرا أم مؤنثاً) مثل: نبت، نبات، بنت بنات، بيت بيوت
- 8- توجد في آخر جمع التفسير الذي في مفرده تاء مفتوحة: وقت = أوقات، بيت = بيوت، أبيات، زيت = زيوت.

ثالثاً: (ال شمسية والقمرية)

ال شمسية:

تعريفها: هي التي تكتب ولا تلفظ لأنها تدغم بالحرف الذي بعدها، فيكتب الحرف الذي بعدها مشدداً.

مثال: التفاح - الذهب - الصدق - الطعام

وهي مجتمعة في أوائل البيت:

طبُّ ثم صلِّ رحماً تفز صف ذا نعم دع سوء ظنَّ زر شريفاً للكرم

ال القمرية

تعريفها: هي التي تظهر عند الكتابة والنطق

مثال: المعلم، الكلام، القلم

حروف ال القمرية :

ا- ب - ج - ح - خ - ع - غ - ف - ق - ك - م - ه - و - ي.

وهي مجتمعة في هذه الجملة:

" ابغ حبك وخف عقيمه "

التقييم

أ - صحح الكلمات التالية:

- زهرة - بنة:

- - عمليت جراحيت: - فجأت:

ب- حول الكلمات التالية الى مؤنث:

- فسيح: - كبير: - طويل:

ج - كيف تتم التفرقة بين التاء المربوطة والتاء

د- ما الفرق بين ال شمسية وال القمرية

ه - صحح الهمزة المتطرفة في الكلمات الآتية :

مبتدؤ - كوفيء - إن أشلاؤهم - بدأ

المحاضرة الثالثة

الألف اللينة + الفصل والوصل في الكلمات

الألف اللينة

تعريفها: هي الألف المفتوح ما قبلها في آخر الكلمة.

وتكتب بشكلين:

1- ألف ممدودة (ا) مثل: عصا، رُبا، دنا

2- ألف مقصورة (ى) ترسم ياء بدون نقطتين، مثل: فتى، أعطى، رمى.

مواضع الألف اللينة

1- الحروف

2- الأسماء

3- الأفعال

أولاً : الحروف

الألف اللينة في الحروف تكتب بالألف الممدودة: مثل: لا، ما، أما، إلا، لولا، أيا،

ويستثنى من ذلك الحروف الآتية : إلى، على، حتى، بلى، تكتب بالألف المقصورة (ياء بدون نقطتين)

ثانياً: الأسماء

1- الأسماء الأعجمية تكتب ألفها ممدودة مثل: أنيميا بلازما، أمريكا، بنما، فرنسا.

ويستثنى من ذلك موسى، وعيسى، ومتى، وكسرى، وبخارى، ويحيى، وبصرى .

2- الأسماء العربية المعربة : الأسماء الثلاثية:

1- تكتب ألفاً ممدودة، إذا كانت الألف فيها منقلبة عن (واو) مثل: الربا (من يربو)، الجفا (من يجفو)، الذرا (من ذرأ)، وكذلك أيضاً: العرا (من عرو).

2- وتكتب ألفاً مقصورة إذا كانت الألف منقلبة عن (ياء) مثل: هدى (من يهدي)، فتى (من فتيان)، قُرى (من قرية). وكذلك أيضاً: الأذى، التقى، الحصى (جمع حصاة، وجمعها حصيات) .

الأسماء التي تزيد حروفها عن ثلاثة:

1- تكتب كلها بالألف المقصورة، مثل: بشرى، بلوى، جدوى، ذكرى، صغرى، حُبلى.

2- ويستثنى منها ما كانت الألف اللينة فيه مسبوقه بـ (ياء)، فتكتب بالألف الممدودة، مثل: دُنيا، عليا، رَيّا، مُحَيّا، خَطايا.

3- يكتب اسم (يحيى) بالألف المقصورة، (رغم أنه أعجمي)، حتى لا يختلط بالفعل المضارع (يحيى)

3- الأسماء المبنية كالضمائر , وأسماء الشرط , وأسماء الاستفهام , وأسماء الإشارة , والأسماء الموصولة : تكتب الألف اللينة ممدودة نحو : أنا , أنتما . مهما , إذا , ماذا , هذا , وما ... ويستثنى : لدى , متى , أنى , فتكتب هذه بالألف المقصورة.

ثالثاً: الأفعال

(أ) الأفعال الثلاثية نعود فيها إلى أصلها

فتكتب الأفعال الثلاثية بالألف الممدودة إذا كانت الألف منقلبة عن (واو) مثل : دعا (من يدعو) ورجا (من يرجو) ، وكذلك دنا ، سما ، شدا ، تلا .

وتكتب الأفعال الثلاثية بالألف المقصورة إذا كان الألف منقلبة عن (ياء) مثل: رمى (من يرمى) ، وأتى (من يأتي) وكذلك قضى ، أبى ، بغى ، بكى ، ثنى ، طوى .

(ب) الأفعال الرباعية والخماسية والسادسية

تكتب كلها بالألف المقصورة مثل : أنهى ، أرضى ، أجلي ، احتوى ، انتهى ، اصطفى ، استثنى ، استعصى ، استفتى

ويستثنى من ذلك الأفعال التي سبقت ألفها اللينة بـ (ياء) ، وهي محدودة: أحيا (ومنها يحيا مميزة عن الاسم: يحيى) ، استحيا ، استعيا .

ثالثاً- كيفية معرفة أصل الألف اللينة هل هو واو ، أم ياء نجرب واحدة من الطرق التالية:

في الأسماء :

- 1- نأتي بالمتنى من الاسم المفرد :فتى(مثنى فتيان)،وعصا (عصوان)
- 2- نأتي بجمع المؤنث السالم من الاسم: حُطا (خطوات)
- 3- نأتي بالمفرد من الاسم الجمع: ذرا (ذروة)، رُبا (ربوة) دُمى (دمية) خطا من خطوة.
- 4- نأتي بصفة مؤنثة مشتقة من الاسم: العمى = عمياء، العشا (الليلي) = عشواء (خبط عشواء، بشكل عشوائي)

في الأفعال

- 1- نأتي بالفعل المضارع : مثال دنا (يدنو)، سما (يسمو)
- 2- نأتي بالمصدر من الفعل : سما (السمو) علا (العلو)
- 3- نزيد تاء الفاعل المتحركة مع الفعل الماضي : عفا (عفوت) , سعى (سعيت)

الوصل والفصل في الكلمات

الأصل أن تكتب كل كلمة منفصلة عما قبلها لأن لكل كلمة معنى غير معنى الكلمة الأخرى.

مواضع الوصل:

الكلمات التي تكتب متصلة، ولا يصح فصلها، هي:

1- الظروف المضافة إلى (إذ) المنونة، مثل: عندئذٍ، وقتئذٍ، يومئذٍ، فإن لم تنون يجب الفصل مثل: فرح المؤمنون إذ جاء النصر، جاء إذ ناديته.

2- ما ركب مع كلمة (مئة) من الأحاد المضافة إليها، مثل: خمسمئة، ستمئة.

3- الأسماء المركبة تركيباً مزجياً مثل: بعلبك، معد يكر، الرأسمالية.

4- (حبّ) مع (ذا) نحو: حبذا العلم.

5- وصل (ما) الموصولة بالأحرف: من، عن، في، سيّ مثل:

ممّا، عمّا، فيمّا، سيّما.

6- وصل (ما) الاستفهامية ببعض حروف الجر، وتحذف ألفها، مثل: فيم؟ لم؟ ممّ؟ الإم؟ علام؟ وصل (من) الاستفهامية بـ (في) مثل: فيمن ترغب؟

وصل (ما) الزائدة بـ

(عن) و (من)، وتحذف نونهما مثل: "عمّا قليل"، «ممّا خطيئاتهم»، وكذلك إذا اتصلت بـ (أيّ) مثل: «أيّما الأجلين قضيت». وتوصل بأدوات الشرط التي قبلها (إن، أين، أي حيث، كيف)، مثل: «أيّما تكونوا يأت بكم الله»، كيفما تكن يكن قرينك، وتتصل بـ (كي) مثل: اجتهد كيما تنجح.

وصل (ما) المصدرية بـ (كل) الظرفية مثل: «كلّمّا أضاء لهم مشوا فيه»، وتوصل بـ (مثل، وريث، وحرف التشبيه الكاف) مثل: اقرأ كما اقرأ.

وصل (ما) الكافة عن العمل بـ (طال) (قلّ) (كثّر) (رُبّ) (جُلّ)، وبالظروف (حين)، (بين) (قبل)، وتوصل بـ (إنّ) وإخواتها مثل: طالما، قلّما، ربّما، حينما، بينما، قبلما، إنّما، أنما، كأنما.

وصل (إنّ) الشرطية و (أن) المصدرية الناصبة بـ (لا) النافية وتحذف نونهما للإدغام، نحو: «لأنّ تفعلوه تكن فتنة»، ونحو: «ما منعك ألا تسجد»

وصل لام التعليل بـ (أنّ) الناصبة «لأنّ يعلم من بعد علم شيئاً».

يجوز الوصل والفصل في (لا) إذا اتصلت بـ (كي)، نحو: لكيلا، لكي لا، ويجب الفصل إذا لم تسبق باللام مثل: (كي لا يكون دولة بين الأغنياء)

ومثال الوصل: «لكيلا تأسوا على ما فاتكم».

أهم مواضع الفصل:

تفصل (ما) المصدرية عمّا قبلها إذا لم تدل على شرط أو استفهام مثل: إن ما صنعت عجيّب.

تفصل (ما) الموصولة عمّا قبلها وهي بمعنى (الذي) مثل: إنّ ماقلته صحيح، وهذا في حال أن ما قبلها ليس من هذه الكلمات (من، عن، في، سي) لأنها تكتب متصلة معها.

لتعرف فائدة الفصل والوصل قارني المعنى في الجملتين التاليتين: و فرقي بين (كلّمّا) بمعنى (كل) وقت) وبين (كل ما) بمعنى (الذي):

«كلما دخل عليها زكريا المحراب وجد عندها رزقا»، أي في كل مرة وقولك: أنجز الخادم كل ما طُلب منه.

التقييم

1- استخراج الكلمات المختومة بألف لينة في قول ابن الوردي :

إذا أكرهت منزلا	فدونك التحولا	(منزلا اسم الف ممدوه) تحولا
وإن جفاك صاحب	فكن به مستبدلا	(هنا مافيه الف لينة لأن نستطيع التخلي عنها)
لا تحتمل إهانة	من صاحب وإن علا	(علا مصدره علو)
فمن أتى فمرحبا	ومن تولى فإلى	(أتى فعل)

2- علل كتابة الألف اللينة في الكلمات الآتية :

- التقوى (لأنها أسم فوق الثلاثي وألف اللينة تكتب مقصورة)-
- ترضى (لأنها فعل فوق الثلاثي والالف اللينة تكتب مقصورة)-
- الدنيا - استحيا - دعا

3- استخراج الأخطاء الإملائية في العبارات الآتية ثم صححها :

- إنما سمعته صحيح . (أنما مفصولة)
- إنما فعلت عجيب . (انما مفصولة)
- ابتعد عن مخالطة لئام الناس , واترك من الكلام كلما يُعتذر عنه .. (الخطأ كلما تفصل)

المحاضرة الرابعة

الحذف والزيادة

زيادة الحروف وحذفها:

أولاً – زيادة الألف والواو

- ثانياً – حذف: همزة الوصل، الألف من الوسط، ال التعريف، اللام، الواو، الياء

• زيادة الحروف:

يزاد حرف الألف، وحرف الواو، في بعض الكلمات للتفرقة لإزالة اللبس غالباً، ويرسم الحرفان في الكتابة ولا يلفظان.

أولاً: زيادة الألف:

(تزداد الألف في كلمة (مائة)، وفي (واو) الجماعة (واو)).

- **كلمة (مائة):** تزداد الألف فيها، فتكتب لكنها لا تقرأ، سواء أكانت مفردة أم مثناة، أم كانت مركبة مع الأحاد. ومثل ذلك: مائة – مائتان – ثلاثمائة – أربعمائة. ولا تزداد في الجمع: مئات الرجال، مئون، ولا في النسبة: العيد المئوي، النسبة المئوية.

والسبب في زيادتها التفريق بينها وبين كلمة: (منة) في الخط العربي اليدوي قديماً، ويرى البعض أنه لا حاجة إلى زيادتها: لأنه من السهل عينا أن نميز بين مئة، مئتان، ثلاثمائة

واو الجماعة: وتزداد الألف بعد واو الجماعة في نهاية الفعل وتسمى: ألف الفصل أو (الفارقة) لأنها تفرق بين واو الجماعة وبين كل (واو) تأتي في نهاية الكلمة.

وهي في الفعل الماضي: خرجوا، وفي المضارع المحذوف النون لناصر أو لجازم: حتى يخرجوا، لم تخرجوا، وفي فعل الأمر: اخرجوا.

انظر مثلاً: دخلوا، لم يدخلوا، حتى يدخلوا، ادخلوا.

دفعوا، لم يدفعوا، حتى يدفعوا، ادفعوا.

• وأما (الواو) التي تأتي في نهاية الكلمة، وفرقت عنها (واو) الجماعة، فهي بدون ألف بعدها، وموضعها هي:

1 – نهاية الفعل المضارع المعتل الآخر بالواو، مثل: يدعو، فالواو حرف علة من أصل الكلمة.

وكذلك في: يرجو، نرجو، أنا أرجو، يحبو، نحبو، أنا أحبو، يعدو، نعدو، أعدوا.

2 - جمع المذكر السالم الذي يقع مضافاً، مثل : معلمون، إذا صارت مضافاً، تكون (معلمو التاريخ)، ولم تزد الألف بعد (الواو) ، فالواو هنا علامة رفع جمع المذكر السالم.

ومثل هذا: مرشحو المجلس، مهندسو المدينة، سائقو العرب، موظفو البلدية، مؤلفو الكتب، ذوو القتيل.

3 - الواو التي تدل على علامة الرفع في الأسماء الخمسة، مثل: (أبو بكر) : لم تزد الألف بعد الواو لأن الواو هنا علامة رفع الأسماء الخمسة، ومثل هذا: حمو، خالد، ذو الجاه.

4 - الواو في كلمة أولو، في حالة الرفع، (وتعني أصحاب) لا تزد الألف بعد الواو، مثل أولو الألباب، أولو القوة، أولو الأرحام،

• زيادة الواو في وسط الكلمة :

تزداد في اسم الإشارة: أولى(مقصورة) : ومنها أولاء، أولئك •

تزداد في كلمة:أولو(مرفوعة)، أولى (منصوبة أو مجرورة)،(بمعنى أصحاب) مثل : أولو العزم، لأولي •
النهى.وفي مؤنثها:كلمة أولات(بمعنى صاحبات) مثل: أولات الأحمال

تزداد في نهاية كلمة (عمرو)، إذا كانت مرفوعة أو مجرورة، للتفريق بينها وبين اسم (عُمر)، فتكتب: عمرو •
بن العاص، من عمرو بن العاص

تحذف (الواو) في (عمرو) المنونة بالنصب: إن عُمرًا كان مجتهدًا •

ثانياً: حذف الحروف في الكلمات

• (أ) حذف همزة الوصل :

1- تحذف الألف من كلمة (ابن أو ابنه) في الحالات التالية:

- أن تكون مفردة: خالد بن الوليد، خديجة بنت خويلد.
- فإذا تُنْثِيَتْ أو جُمِعَتْ لا تحذف ألفها، مثل: الحسن والحسين ابنا علي بن أبي طالب.
- أن تقع بين اسمين علميين لا يفصل بينهما ضمير أو غيره لا تحذف الألف مثل: الأديب ابن الأديب(بين اسمين ليسا علميين)، مقدمة ابن خلدون، ابن رشد.
- ألا يكون العلم الذي قبلها منوناً: مررت بخالد ابن الوليد.
- ألا تقع كلمة(ابن أو ابنة) في أول السطر، وإلا بقيت الألف.
- أن تكون كلمة (ابن أو ابنة) نعتاً للعلم الذي قبلها، فإذا كانتا خبراً، لا تحذف الألف، مثل يوسف ابن يعقوب، جواباً لمن سأل: يوسف ابن مَنْ؟ ابنة مَنْ؟ سكينة؟ سكينة ابنة الحسين.
- إذا دخلت عليها همزة الاستفهام مثال: أبني نجح؟ أبُنتُك موجود؟
- ويجوز حذفها إذا وقعت بعد حرف النداء: يابن الأكرمين، يابنة الأكرمين، يابن أُمي.

2- تحذف في البسمة الكاملة:

نحو قوله تعالى: (إنه من سليمان، وإنه بسم الله الرحمن الرحيم) وفيما عدا البسمة الكاملة تبقى الهمزة في كلمة (اسم) مثل: باسم الله العلي القدير، باسم الله وعلى بركة الله، باسم الطلاب، باسم الأمة.

3 تحذف الهمزة من (اسم):

إذا دخلت عليها همزة الاستفهام: أسمك مدون؟ أسمى صحيح.

• (ب) حذف الألف من وسط الكلمة

- تحذف الألف من وسط بعض الأسماء وهي: لكن، أولئك (أولاء + ك)، الرحمن، لفظ الجلالة (الله)
- تحذف من حرف (هاء) التنبيه في: هذا = هذا، هذه، هذان، ولا تحذف من: هاتان، هاتين، هاهنا، هاتيك.
- تحذف من اسم الإشارة (ذا) في: ذاك = ذلك، وكذلك. ولا تحذف من ذاك.

• (ج) حذف الواو:

- تحذف الواو من الفعل المضارع المعتل الآخر بالواو إذا جزم مثل: يدعو = لم يدع، ادع إلى سبيل ربك، لا تدع مع الله إلها آخر.
- تحذف الواو من كلمة (عمرو) إذا انتفى اللبس بينها وبين (عمر) وذلك في حالة تنوين النصب: إن عمرًا كان مجتهدًا.
- تحذف تخفيفًا من اسمي: داود (داوود)، وطاوس (طاووس)

التقويم

أ- أدخل (لم)، ثم (من) الشرطية على الأفعال المضارعة التالية:

1-ينسى 2-يقسو 3-يخشى 4-يكفى 5-يبدي 6-يحيى 7-يرجو 8-يقفو.

ب- أضف واو الجماعة إلى الأفعال التالية:

1- لم يفهم 2- دَرَسَ 3- تبوأ

ج - اجمع الأسماء التالية وغير مايلزم:

1- ناكس الرأس 2- ذو اللحية 3- فاعل الخير

المحاضرة الخامسة

أهداف المحاضرة :

- 1 - أن يعرف الطلبة كيفية استخدام المعاجم , والتمييز بين معاجم رتبت بحسب أوائل الأصول , ومعاجم رتبت بحسب أواخر الأصول.
- 2 - توعية الطلبة بأهمية المعاجم , وضرورة اقتنائها , والاعتماد عليها للتفريق بين الصواب و الخطأ في استخدام اللغة العربية نطقاً وكتابة .
- 3 - أن يدرك الطلبة أن معاني الكلمات تختلف باختلاف ضبطها وسياقاتها المختلفة .

المعاجم :

تعريف المعاجم وطريقة ترتيبها :

المعجم :

هو كتاب يشتمل على مفردات اللغة مرتبة ترتيباً خاصاً, لبيان معانيها , وضبط بنيتها , ومعرفة المشتقات منها , والفعل الذي أخذت منه , وغيرها من أمور لغوية تهتم بها المعاجم اللغوية .

طريقة ترتيب المعاجم :

الطريقة الأولى : الترتيب بحسب أوائل الأصول .

الطريقة الثانية : الترتيب بحسب أواخر الأصول .

أولاً : ترتيب الكلمات بحسب أوائل الأصول :

رتب مؤلفو هذه المعاجم الكلمات مجردة من أحرف الزيادة طبقاً لتسلسل الحروف الهجائية . ولما كانت ثمانية وعشرين حرفاً , جاءت الأبواب في هذه المعاجم ثمانية وعشرين أيضاً تبدأ بـ (الهمزة) وتنتهي بـ (الياء) . يبدأ المعجم بباب (الهمزة) مثلاً فيذكر الكلمات التي أولها همزة , وثانيها باء وهكذا , ثم ينتقل إلى باب (الباء) متبوعاً الطريقة نفسها .

أي تقوم هذه الطريقة على ترتيب الأصول للكلمات ترتيباً هجائياً على النسق التالي المعروف حتى اليوم :

أ , ب , ت , ث , ج , ح , خ , د , ذ , ر , ز , س , ش , ص , ض , ط , ظ , ط , ع , غ , ف , ق , ك , ل , م , ن , هـ , و , ي .

ترتيب الكلمات في هذه المعاجم :

فإذا اتفق الأصلان في الحرف الأول , روعي الحرف الثاني منهما في الترتيب , وإذا اتفقا في الحرفين الأول والثاني روعي الثالث , وهكذا .

إذاً يجب مراعاة أوائل تلك الأصول من جهة , وما بعد هذه الأوائل – على الترتيب – من جهة أخرى , وعلى هذا , فإن كلاً من الأصليين (سحر) و (سخط) يذكر في باب السين ولكن (سحر) يأتي قبل (سخط) لأن ترتيب الحاء قبل الخاء .

وعلى هذا يكون ترتيب هذه الألفاظ على الوجه التالي :

في باب الدال

1 - درس 2 - دلج 3 - دلج 4 - دوخ 5 - دور.

وأشهر المعاجم التي تسير على هذه الطريقة:

- أساس البلاغة : للزمخشري (ت538هـ) , والمغرب : للمطرزي (ت610هـ) , والمصباح المنبر : للفيومي (ت770هـ) وهي معاجم قديمة.

محيط المحيط : لبطرس البستاني (ت1883م) , وأقرب الموارد : لسعيد الشرتوني (ت1912م) , والمنجد : للويس معلوف (ت1946م), متن اللغة : لأحمد رضا (ت1953م), والمعجم المدرسي : لزين العابدين التونسي , والمعجم الوسيط الذي نشره مجمع اللغة العربية في القاهرة , وهذه كلها معاجم حديثة .

الطريقة العامة في استخراج الكلمة في هذا النوع من المعاجم :

أولاً : تجريد الكلمة من الزوائد :

أ- الكلمات إما أن تكون مجردة , مثل (جلس , عرف , درس). وإما أن تكون مزيدة : مثل (أكرم , استقبل , علون).

ب- الحروف الزائدة قد تكون في أول الكلمة أو في وسطها أو في آخرها .

ج- حروف الزيادة عشرة جمعت في كلمة (سألتونها).

د- إذا أردنا تجريد الكلمة من الزيادة يجب اتباع الخطوات الآتية :

- 1 - رد الفعل إلى الزمن الماضي مثل : (استخرج) ماضيها (استخرج
- 2 - 2- نرد الكلمة إلى المفرد إذا كانت جمعاً أو مثنى : كتابان – كتب :كتاب
- 3 - إخضاع الكلمة للميزان الصرفي (فَعَلَ) : فما قابل الفاء هو أول الكلمة , وما قبل العين هو الحرف الثاني , وما قابل اللام هو الحرف الثالث , مثل : استقبل – استقبل , وما زاد على ذلك فهي الأحرف الزائدة.

ثانياً : فك التضعيف :

إذا كان في الكلمة تضعيف , يجب أن يفك , فكلمة (مد) تصبح (مدد).

وكلمة (عد) تصبح (عدد) وأم تصبح (أمم).

ثالثاً : رد حرف العلة (الألف) إلى أصله :

إذا كان في وسط الكلمة أو آخرها ألف يجب معرفة أصل هذه الألف , وأصلها إما أن يكون واو أو ياء .

وهناك بعض القواعد التي يعرف بها أصل الألف :

- تحويل الفعل إلى المضارع , فالفعل : (قال) أصل ألفه واو لأن مضارعه (يقول) , والفعل (باع) أصل ألفه ياء لأن مضارعه (يبيع) .

- إلتيان بالمصدر منصوباً : رمى- رمياً , سعى – سعيّاً .

الإسناد إلى ضمير الرفع المتحرك : دعا – دعوتُ , رمى – رميتُ , سعى – سعيتُ.

الإسناد إلى ألف الاثنين : دعا – دعوا , رمى – رميا , سعى – سعيا .

-الأسماء : إذا كانت مفردة تثنية , أو جمعت جمع مؤنث سالم , مثل . عصا – عصوان , عصوات , فأصل الألف في (عصا) هو الواو . وإذا كانت الكلمة جمعاً ردت إلى المفرد لمعرفة أصل الألف مثل : القرى تصبح (قرية)

رابعاً : رد ما حذف من الكلمة إليها :

وذلك باتباع الخطوات التالية :

- 1- إذا كانت الكلمة فعلاً نأتي بالماضي المجرد , مثل: قف – وقف, قل – قال .
- 2- معرفة أصل الألف إذا كان الحرف الثاني أو الثالث (ألفاً).
- 3- إذا كانت الكلمة اسماً ثلاثياً مختوماً بتاء مربوطة فأغلبها عوض عن الواو المحذوفة , مثل : صفة (وصف), زنة (وزن) , صلة (وصل).

ثانياً : ترتيب الكلمات بحسب أواخر الأصول :

ونعني به ترتيب المواد في بعض معاجم الألفاظ على حسب الحروف الهجائية مع مراعاة أواخر الأصول لا أوائلها. وهذا النوع من المعاجم مقسم إلى أبواب رئيسة بعدد حروف الهجاء . إلا أن المؤلفين يدمجون عادة الواو والياء معاً ويجعلونهما باباً واحداً يضم كل ما اعتل آخره من الأصول , بلا تمييز بين الواوي واليائي . وهكذا نجد الأبواب التالية:

باب الهمزة ويضم المواد الآتية: بدأ, خبا, سبأ, صبا, عبا, قرأ, ملا.

وهكذا إلى باب الواو والياء , وهو آخر الأبواب , ومن مواده: أبى, أسا, بدا, برى, بقى, خبا, طلى , قضى, كفى... إلخ.

وفي كل باب من هذه الأبواب الهجائية رتبت الأصول أيضاً ترتيباً هجائياً دقيقاً فيما بينهما بحسب الحرف الأول فما بعده؛ لتيسير العثور على الكلمة المطلوبة, وأطلق على الباب الأول اسم فصل بحيث يشتمل كل باب على ثمانية وعشرين فصلاً بعدد حروف الهجاء أيضاً.

وعلى هذا نجد, مثلاً

قرأ : في باب الهمزة , فصل القاف .

رغب : في باب الباء , فصل الراء

حلو : في الباب الأخير (باب الواو والياء), فصل الدال .

والطريقة العامة في استخراج الكلمة في هذا النوع من المعاجم هي نفسها التي ذكرناها في الطريقة الأولى, من حيث تجريد الكلمة من الزوائد, وفك التضعيف ورد حرف العلة إلى أصله , ورد ما حذف من الكلمة إليها.

والمعاجم التي تسير على هذه الطريقة كلها قديمة, وأشهرها:

- 1- الصحاح: للجوهري (ت400هـ).
- 2- لسان العرب : لابن منظور (ت711هـ).
- 3- القاموس المحيط : للفيروزآبادي (ت817هـ).
- 4- تاج العروس (في شرح القاموس): للزبيدي (ت1205هـ)

ابحث عن الكلمات الآتية في معجم يأخذ بأوائل الأصول (المصباح المنير) :

الكلمة	الجزر	المصباح المنير
المستعملون		
يرد		
درج		
المسطرة		
ناجحون		

الكلمة	الجزر	المصباح المنير
المستعملون	عمل	باب العين وحرف الميم , ثم حرف اللام
يرد	ر د د	باب الراء فصل الدال ثم , حرف الدال
درج	درج	باب الدال , حرف الراء , ثم حرف الجيم
المسطرة	سطر	باب السين , حرف الطاء , ثم حرف الراء
ناجحون	نحج	باب النون , حرف الجيم , ثم حرف الحاء

التقييم

- 1-بين كيف تبحث عن هذه الكلمات في معجم (أساس البلاغة) : ابتهج-استدعى-اهتدى-مكتوب-إنشاء-ممدود-الطرق-مبيع-اتصل-ادعى-اصطدام-زلزل .
- 2-رتب الكلمات الآتية حسب ورودها في (القاموس المحيط) : استقهم -تضارب - الموعد انتصر - رامي- هرم - النوم - النهم.
- 3- بين طريقة البحث عن الكلمات الآتية في معاجم تأخذ بأوائل الأصول ثم في معاجم تأخذ بأواخر الأصول :
الكتاب - حمراء - كبرى - سافر - صوارم - انتصر-متدحرج

- 4- رتب الكلمات الآتية حسب ورودها في معاجم تأخذ بأوائل الأصول ثم في معاجم تأخذ بأواخر الأصول
متحف - همام - سيارة - انتشار - قطار - مبيع .

المحاضرة السادسة

أهداف المحاضرة :

- 1- أن يعرف الطلبة الاستخدام الصحيح لعلامات الترقيم ليكتبوا كتابة صحيحة .
- 2- أن يدرك الطلبة أهمية علامات الترقيم وأثرها في فهم المعنى و إزالة الغموض و الإبهام عنه .
- 3- تنمية القدرات و المهارات القرائية كسرعة القراءة و النطق الصحيح و التحكم في نبرات الصوت و إظهار الانفعالات المختلفة لتوضيح معاني ما يكتب و ما يقرأ و ما يسمع ويفهم فهماً صحيحاً .

علامات الترقيم :

ما المقصود بعلامات الترقيم؟

علامات الترقيم : علامات كتابية تعين على تبين مواضع الوقوف , ومنهج القراءة وتساعد على توضيح وضع الجملة في الكلام , وصلتها به لإزالة اللبس في المعنى .

وتقسم علامات الترقيم إلى أقسام ثلاثة :

أولاً : علامات الوصل والوقف : وتتمثل في :

أ- الفاصلة أو الشولة أو الفصلة (,) :

وتستخدم للدلالة على الوقف الناقص وترسم هكذا (,) , ومهمتها التمييز بين أجزاء الكلام يسكت عندها سكتة خفيفة ، وتشير إلى ضرورة أن يتفاوت الصوت بعدها – ولو قليلاً – عما تبعها .

وأهم مواضع الفاصلة :

- 1- **بعد لفظة المنادى :** يا بني ، إن أباك قد فنى وهو حي.
- 2- **بين أنواع الشيء وأقسامه :** « آية المنافق ثلاث إذا حدث كذب، وإذا وعد أخلف، وإذا أؤتمن خان » .
- 3- **بين الجمل الصغرى المعطوفة التي يتركب منها كلام تام مثل قولنا:** المعروف قروض، والأيام دول، ومن توان عن نفسه ضاع.
- 4- **بين الكلمات المفردة المعطوفة إذا تعلق بها ما يطيلها قال أبو العباس المبرد:** « هذا كتاب ألفناه يجمع ضرورياً من الآداب ما بين كلام منثور، وشعر مرصوف، ومثل سائر , وموعظة بالغة، ورسالة بليغة» .
- 5- **بعد حرف الجواب في أول الجملة :** «نعم، سرى طيف من أهوى فأرقني » – بلى، لقد انتظرت طويلاً.
- 6- **بين الشرط والجزاء، وبين القسم والجواب إذا طالت جملة الشرط أو القسم كقولنا:** إذا كنت في مصر ولم تكن ساكناً على نيلها، فما أنت في مصر .
- 7- **بين لفظ البديل والمبدل منه كقولنا :** جاء السيف القاطع، والخنجر الباتر، بطل الأبطال، خالد بن الوليد. ويمتنع وضع الفاصلة بين ركني الجملة المبتدأ والخبر كقولنا :«أنت، مالك الملك » أو الفعل والفاعل كقولنا "انصرف ، سعيد".
- 8- **بين جملتين مرتبطتين كأن تكون الثانية صفة أو حالاً أو ظرفاً للأولى كقولنا:** كادت السيارة تدوس طفلاً، يظهر أنه أصم .

ب - الفاصلة المنقوطة (؛) :

ويكون بعدها وقف يسمى (الوقف الكافي) وتكون وقفة القارئ عندها أطول، قليلاً من وقفته عند الفاصلة، وتستخدم في المواضع التالية

1- بين الجمل الطويلة التي يتألف من مجموعها كلام مفيد كقولنا (وجدنا الناس قبلنا كانوا أعظم أجساماً؛ وأوفر مع أجسامهم أحلاماً؛ وأحسن بقوتهم للأمور إتقاناً).

2- بين جملتين تكون الثانية فيها سبباً في الأولى : فاز الأديب بالجائزة ؛ نظراً لتفوقه.

3- بين الجملتين المتصلتين في المعنى، ومثال ذلك : يحب الإنسان وطنه حباً فطرياً، فيه نشأ؛ وعلى أرضه ترعرع .

وكثيراً ما تحل الفاصلة محل الفاصلة المنقوطة أو النقطة خطأ، وذلك لدقة موقعها فتلتبس على الكاتب .

ج- النقطة (.) :

وتكون دالة على الوقف التام بسكوت المتكلم تماماً مع استراحة النفس، وتوضع في نهاية الجملة التامة، أو الفقرة، أو الموضوع، ويستلزم وجودها وقفة طويلة نوعاً ما مثل: « مصر كنانة الله في أرضه من أرادها بسوء قصمه الله.».

د- النقطتان الرأسيتان (:) :

وتوضعان في المواضع التالية :

1- بعد كلمة قال مثال : قال تعالى : «إنما يخشى الله من عباده العلماء»

2- بين الشيء وأقسامه: اثنان لا يشبعان : طالب علم ، وطالب مال .

3- قبل الأمثلة التي توضح قاعدة، بعد كلمة مثل أو مثال.

4- قبل الكلام المنقول معناه كقولنا : سمعت المدرس يقول ما معناه : إياكم والغش.

5- قبل التفصيل، وبعد الإجمال كقولنا : اشتريت لوازم السفر : حقائب، وهدايا الخ .

الوصلة أو الشرطة (-) :

وهي تفيد اتصال الكلام إذا طال أحد ركنيه، وهي من أدوات الربط، وتستلزم وقفة يسيرة قبل استئناف الكلام. وتوضع في المواضع التالية :

1- بين ركني الجملة إذا طال الركن الأول مثل :

إذا أصبح المرء سره كعلائته، وباطنه كظاهره - يخشى الله ويخافه - فإنه من أهل الصلاح إن شاء الله.

فقد طالبت جملة الشرط وجاءت الوصلة للتنبيه إلى اتصال جملة الجواب بجملة الشرط .

2- بين العدد والمعدود لتصل بينهما ولتحدد ضرورة الوقفة قليلاً مثل : أولاً - ثانياً - ثالثاً - إلخ .

3- في أول السطر للدلالة على بداية فقرة الحوار، ونستغنى بها عن ذكر المتحاور:

- من ربك ؟

- الله ربي .

ثانياً - علامات التوضيح :

«أ: علامات التنصيص»

- 1- الكلام المقتبس حرفياً سواء أكان كلام الله سبحانه وتعالى ، أو من الأحاديث الشريفة، أو من العبارات المستشهد بها من أي مصدر كان.
- 2- عند الإشارة لعناوين الكتب أو القصائد، أو ذكر علم من الأعلام لأي غرض من الأغراض بقصد الحديث عنه، أو الاستشهاد به. مثل قرأت ذلك في قصيدة « نهج البردة »
- 3- عند الإشارة إلى مرجع في سياق الكلام كأن نقول بعد حديثنا عن موضوع بعينه :
«انظر كتاب سيبويه ج-4 ص 320 » .
- 4- عند الحوار حول قضية معينة أو لفظة لمناقشة بنائها الصرفي، مثل : إن «
على وزن فعول .» ولود «

ب - علامتا الحصر : (القوسان) أو المعقوفان :

يراد بهما الحصر والتحديد ويستخدمان في المواضع التالية :

- 1- عند التحديد والحصر لمعنى سابق مثال ذلك : المصطلحات النقدية (العلمية على وجه الخصوص) .
 - 2- يوضع بينهما الدعاء القصير مثل : الصحابة الأجلاء (رضي الله عنهم أجمعين).
 - 3- يوضع بينهما العبارات المفسرة : الاستطيقا (أي علم الجمال).
 - 4- التمثيل الذي يحدد جوانب من عبارة أو لفظة عامة دون أن يستغرق كل ما يندرج في إطارها، مثل : دول العالم الثالث (دول المشرق العربي وجنوب شرق آسيا مثلاً).
- أما المعقوفان فيحصر فيهما الإضافات أو العبارات الساقطة في نص محقق، ويكتبان هكذا [] ويسميان القوسان الركنيان، ويوضع بينهما الزيادات التي تضاف إلى كلام مقتبس .

ج- علامة الاعتراض - - :

وهما وصلتان تحصر بينهما ما يفصل بين أركان الجملة الأساسية. ويمكن استخدام القوسين أيضاً () بدلاً من الوصلتين , ومن مواضعها :

- 1- الجمل الاعتراضية : الأمة العربية – وقاها الله شر أعدائها – ذات تاريخ عريق .
- 2- التفسير :ابن خلدون – بفتح وسكون – من علماء الاجتماع المسلمين البارزين.
- 3- الدعاء : توفي الرسول – صلى الله عليه وسلم – عن عمر يناهز ثلاثاً وستين سنة.

د- علامات الحذف ... :

وهي ثلاث نقاط متوالية على السطر وتستخدم في المواضع التالية :

1- ذكر المهم من المقتبس مع إسقاط غير المهم ووضع نقط ثلاث بدلاً منه ... فمثلاً حين تقتبس من كتاب الدكتور محمد يوسف نجم (فن المقالة) قوله « أهم ألوان المقال ... الصورة الشخصية ... مقالة النقد الاجتماعي ... المقالة الوصفية ... إلخ » النقاط الدالة على الحذف وضعت لتشير إلى أن كلاماً أسقط من هذه الفقرة المقتبسة لا يعيننا إثباته .

2- للدلالة على استقبح ذكر المحذوف .

3- للدلالة على أن هناك أمثلة كثيرة لم تذكر اكتفاء بما ذكر مثل: من أفعال الخير: إعانة الضعيف ومساعدة الفقير والتلطف مع الآخرين

ثالثاً- علامات تدل على الانفعال

1- علامة التأثر (!):

وتوضع في آخر الجمل التي يعبر بها عن: فرح أو حزن أو تعجب أو دعاء.

2- علامة الاستفهام (?):

وتوضع في نهاية كل سؤال أو استفسار أو تساؤل، وتقتضي أداء معيناً يختلف فيه . مثلاً في السؤال: من أول من إرتاد الفضاء؟

3- علامة الاستفهام الإنكاري (!؟) :

علامة استفهام بعدها علامة تعجب (!؟) وتستعمل عندما نجمع في الجملة بين الاستفهام والتعجب أو الإنكار : أحزينا وقد تكلفت مساعدك بالنجاح !؟

التقييم

ضع علامات الترقيم في المواضع المناسبة :

1- مما جاء في الردود المسكتة قال رجل لمحمد ابن الحنفية بن علي بن أبي طالب رضي الله عنه لِمَ غَرَبْتُكَ أبوك وترك الحسن والحسين فقال محمد ابن الحنفية رضي الله عنه ذلك لأن الحسن والحسين كانا مثل عينيهِ وكنت أنا مثل يمينهِ فهو يدافع بيمينهِ عن عينيهِ

2- يقول السباعي رحمه الله لا ينمو العقل إلا بثلاث إدامة التفكير ومطالعة كتب المفكرين واليقظة لتجارب الحياة

المحاضرة السابعة

المقالة

أولاً: تعريف المقالة:

هي قطعة نثرية ذات طول معتدل , تدور حول فكرة عامة واحدة, تناقش موضوعاً معيناً , ويُعبر فيها عن وجهة نظر , وتهدف إلى الإقناع عبر إثارة العواطف.

وتكتب المقالة بطريقة سريعة وبلغة سلسة , وأسلوب جذاب , خال من التكلف والتعقيد , وتعبر عن شخصية كاتبها على اختلاف أنواعها وأقسامها.

أنواع المقالة :

1-المقالة الذاتية

هي شخصية , تعبر عن إحساس الكاتب ورأيه , وتبرز شخصيته في طريقة التفكير , وتُعنَى بإبراز تجربة الكاتب الشخصية بأسلوب أدبي موشى بالصور والأخيلة , ولا تخضع لقاعدة منهجية .

2-المقالة الموضوعية

هي موضوعية , تعليمية , تكتب بأسلوب علمي , تقدم مادة معرفية بعيداً عن الصور والأخيلة , تحكمها خطة منهجية , تتدرج من المقدمة إلى العرض فالخاتمة , وهي ذات موضوعات واسعة , وهي على الرغم من ابتعادها عن الذاتية إلا أنها تحمل بعضاً من التجربة الشخصية للكاتب .

للمقالة أنواع متعددة منها:

المقالة الصحفية أو المقالة السياسية. -

شروط المقالة

سلامة اللغة لتصل إلى القارئ , وتخطب عقله ثم وجدانه.

خطوات كتابة المقالة

(موضوع المقالة , أسلوبها , خطتها)

الموضوع :

هو أفكار كثيرة تدور في إطار فكرة كلية عامة , تُمثَل في عناوين موضوعات تصلح لأن تكون مجالاً لكتابة المقال.

نعدد بعض الموضوعات التي تصلح عنواناً لمقالات من مثل:

- مضار التدخين.
- الانترنت وخدمة المجتمع.
- الهاتف الجوال بين الضرورة والخطأ.

أ-اختيار موضوع المقالة :

- يختار الكاتب موضوع المقالة بناء على معرفة الكاتب اللغوية , وعقله المنظم وثقافته , ومعرفته بما يشغل المجتمع من مشكلات. وينبغي أن يكون محدداً .

نختار موضوعاً ليكون عنواناً لمقالة: **مضار التدخين**

ب - تحديد الأفكار الرئيسية للموضوع

تحديد العناصر الرئيسية للموضوع (**مضار التدخين**) من خلال إثارة الأسئلة حول الموضوع المختار , ونقتصر على الأفكار الأكثر أهمية:

- أضرار التدخين على الصحة الجسدية.

- أضرار التدخين على غير المدخنين.

- أضرار التدخين الاقتصادية.

ج - كتابة المسودة: تكتب مسودة المقال في أربعة أجزاء:

1- العنوان: وهو تكثيف معرفي لفكرة المقالة, وهو مفتاح الموضوع الذي يتفرع في العرض والخاتمة. وينبغي أن يكون: محدداً, يدل دلالة واضحة على أفكار المقالة, مختصراً, فصيحاً, خلقياً, موحياً بفكرة الموضوع.

2- المقدمة: هي المدخل الذي يشتمل على معلومات ذات صلة بموضوع المقالة, وتعين على فهم الموضوع وتكون مكثفة قصيرة , تترابط عضوياً مع ما يليها. وتتضمن :

- الفكرة الرئيسية التي تنظم الأفكار الفرعية , وفيها يبين الكاتب أهدافه.

والغرض من المقدمة: إثارة القراء وتشويقهم واستمالتهم نحو موضوع المقالة.

3- العرض: وهو جسد الموضوع , تحلل فيه المقالة , وتعرض التفاصيل من خلال أفكار متسلسلة تتدرج من الأهم إلى المهم , وينبغي ألا يتجاوز حجمه الفقرات الست.

سمات العرض الجيد:

1- هضم فكرة المقالة جيداً قبل عملية الكتابة.

2- الاستدلال بالأدلة والحجج والبيانات لإقناع القارئ.

3- تقسيم العرض إلى عناصر , يمثل كل منها فكرة من أفكار المقالة.

4- الترتيب والتسلسل من الأهم إلى المهم ومن العام إلى الخاص.

5- اللجوء إلى أسلوب الاستفهام لجذب القارئ.

6- إعطاء معلومات كافية عن الموضوع.

7- استخدام فقرات معتدلة الطول.

8- الإثارة والجاذبية.

9- إجادة الربط بين الجمل في الفقرة الواحدة وبين الفقرات.

4- الخاتمة: هي ثمرة المقالة ونتيجتها , ففيها نقرأ المقدمة والعرض والنتائج.

وينبغي, أن تترك لدى القارئ انطباعاً مؤثراً؛ لأنها آخر ما يُقرأ في المقالة , أما عن حجم الخاتمة في المقالة القصيرة, فهو لا يتجاوز الفقرة الواحدة ذات الأسطر الخمسة , وفي العادة تكون الخاتمة أقصر من المقدمة.

د - المراجعة والتدقيق: يتأكد كاتب مسودة المقالة عند مراجعتها وتدقيقها مما يلي:

1- سلامة المفردات والتراكيب والاقتصاد فيها.

2- قوة الأسلوب والترابط في بناء الفقرات .

3- صحة المعلومات .

4- الالتزام ببناء المقالة والتناسب بين أجزائها.

هـ - طباعة النسخة الأخيرة الصحيحة.

شروط المقالة الجيدة :

1- الإيجاز والاختصار, وأن تتوفر في كل فقرة خصائص الفقرة الجيدة.

2- السهولة والسلاسة والبساطة والدقة والوضوح والعمق والترتيب مع الميل إلى عدم الإغراق في الجدية لتحقيق هدفها في الإقناع.

3- يوجه الكلام فيها إلى المتلقي بشكل حميمي.

4- يجب أن تكون لغتها واضحة , ويُراعى في أسلوبها خطاب الناس على اختلاف تكوينهم الثقافي.

5- يجب أن تعبر عن ذاتية الكاتب ووجدانه إن كانت ذاتية, وحتى في المقالة الموضوعية تظهر ملامح من ذاتيته , وذلك يظهر من خلال أسلوبه في عرض المادة .

6- أن تتنوع أساليبها بين أسلوب خطابي تراعى فيه الصياغة اللغوية المؤثرة , و أسلوب ساخر يعتمد على الصور والدعابة , وأسلوب أدبي يعتمد على الصور والتأنيق اللفظي .

المحاضرة الثامنة

أهداف المحاضرة :

- 1- تعلم أصول كتابة المقالة وأثر اللغة في بلورة القضية المطروحة.
- 2- تنمية المهارة الكتابية والنقدية عن طريق عرض بعض المقالات وتناولها بالدراسة والتحليل.
- 3- توضيح أثر المقال في نقد جوانب من الحياة بطريقة لا تتاح بغيرها من الأنماط الكتابية

النموذج التطبيقي

مقالة العمود الصحفي
الكاتب إبراهيم العجلوني

إبراهيم العجلوني: أديب أردني، وكاتب صحفي، تأثر بالمدرسة التراثية التي أحياها الأديب الرافعي، ولد بمدينة الصريح شمال الأردن ، ورغم أن الأديب العجلوني عند جمهرة النقاد أديب إسلامي لكنه موسوعي الفكرة تجول في ثقافات الشعوب وأديانها ، له عمود شبه يومي في جريدة الرأي الأردنية، ومن أهم مؤلفاته :

- تقاسيم على الجراح، شعر
- نظرات في الواقع الثقافي الأردني ، دراسات .
- في الفلسفة والخطاب القرآني ، دراسات .
- من مفكرة رجل يحتضر ، مسرحية وقصص

علبة سردين..... أو صحن فول

يرى صديقنا الذي يشبهنا ونشبهه أن لاشيء بقادر على استلاب رجل الوعي إذا هو أراد أن يكون حراً . وأن حجة من يبررون اسخذاهم بلقمة العيش حجة داحضة تقوم على خداع الذات قبل خداع الآخرين، فطالما كان بإمكان المرء أن يسد جوعته بعلبة سردين ، أو بصحن فول ، فإن مامن قوة في الأرض تستطيع من هذا الباب أن تقهر ذوي الألباب على أن يكونوا لها من المسخرين ، وبما تمليه عليهم من الناعقين

لا حجة إذن لمثل هؤلاء الذين يبيعون أنفسهم بثمرن بخس ، أو بأي ثمن كان دفعاً فيما يزعمون لغائلة الجوع عنهم ، أو عن أولادهم ، وقديماً قال العرب: تجوع الحرة ولا تأكل بثديها ، فليس شبح الجوع إذن هو الذي يهوي بهم إلى سواء الاستخذاء ، ولكنه الجشع، وصغائر الأنفس وقديماً قال العرب أيضاً: أذل الحرصُ أعناق الرجال .

إن مما لا ريب فيه أنه قد تمر برجل الوعي أيام يكون فيها أكثر خلق الله حاجة إلى المال لصرفه في وجوهه، وليسد به ثغور الحقوق ويستجيب به لمروءاته، بيد أن ذلك لا يشينه لافي عينيه ولا في أعين الناس، إذ لا يكلف الله نفساً إلا وسعها، وإذ الجود في الموجود كما يقول العرب الذين نحب أن نستشهد بما يقولون في مقامنا هذا ، وإذ الغني غني النفس ولا بأس إن كان هذا الغنى أن يكون المرء صفر اليدين، وقديماً قال العرب : وكم للعرب من حكمة بالغة ؟ ومن مثل سائر ؟ بيت رجال ولا بيت مال، فمن عدم الرجولة ، وأول تجلياتها الصدق فهو في أشد الفقر ولو كانت أمواله أكثر شئ عدداً ومن عدمها من رجال الفكر والقلم، فقد غري من فضائل العقل وكان هو أفقر الناس ولئن انتفخت جيوبه وبشمت خزائنه.

على أن الأمثلة والدروس المستفادة من تاريخنا العربي والإسلامي كثيرة، إلا أن أدناها رحماً إلى موضوعنا هذا موقف الإمام أحمد بن حنبل ، الذي رفض عشرة آلاف دينار ، من الخليفة المتوكل ، وأمر بتوزيعها - حين خشي رسول الخليفة العودة بها إليه - على الفقراء والمعوزين ، ثم تناول على الغداء قليلاً من الباقلاء ، غمسه

في الماء , وحمد الله , ومضى فيما هو فيه من تعليم الناس كتابُ الله وسنةُ رسوله الكريم . كان قليل الباقلاء قد جعل الإمام في غناء عزيز عن كل عطاء. فهل تغني علبة سردين كاتبنا الفطين ؟ فيما نرجو له من عزة نفس عن أن يكون في زمر المستخذين في زمننا هذا الضنين ؟ أو هل يغنيه صحن فول عن الدخول فيما قد يقتل روحه من معقول في المهلكات أو لا معقول ؟.

التقييم

- 1- حاول أن تكتب مقالاً تبين فيه أهم الأسباب التي هيأت الصحف السعودية لتكون ميدان أفسيح التطور لفن المقال , وازدهاره , فيما يخص لغته وتقريبها من لغة الحياة اليومية لأبناء المملكة العربية السعودية.
- 2- اكتب مقالاً حول الأخطاء الشائعة المنتشرة بين أبناء العربية ملتزماً أصول كتابة المقالة الموضوعية .

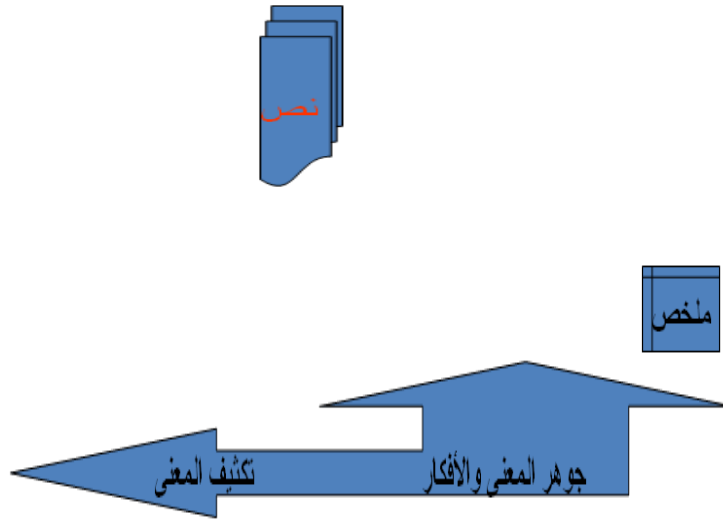
المحاضرة التاسعة

أولاً: التلخيص

التلخيص : هو مجال من مجالات الكتابة الضرورية لمختلف المجالات الحياتية للأفراد والطلاب.

مفهوم التلخيص:

إعادة صياغة النص الأصلي صياغة مختصرة مع المحافظة على جوهره , والإبقاء على معانيه وأفكاره. فالتلخيص إذاً تكثيف المعنى.



أهمية التلخيص:

- 1 - التلخيص مهم للطلاب لاستيعاب المادة العلمية.
- 2- يوفر الوقت والجهد.
- 3- يطور مهارات الملخص الكتابية.
- 4- تنمية القدرة على التركيز والدقة والنظام والإتقان لدى الفرد.
- 5- تنمية السيطرة على اللغة.
- 6- التركيز على أهم النقاط , والتركيز عند القراء على الجوهر.
- 7- الإفادة مما يجمع من معلومات لأنها تعرض بشكل مركز ومنسق ومنظم.
- 8- يعزز الثقة بالنفس لدى الملخص عندما يعيد كتابة ما يستوعب بجهد شخصي , ويعبر عن الكثير بالقليل.

خطوات عملية التلخيص:

- 1- القراءة الواعية وفهم النص ثم تحديد الأفكار الرئيسة للنص.
- 2- التمييز بين الأساسي من الأفكار والثانوي منها.
- 3- تحديد الأفكار الأساسية , وتجاوز العبارات المترادفة والأمثلة والإحصاءات .
- 4- صوغ الأفكار الرئيسة بتعبيرنا الخاص.
- 5- البدء بالتلخيص اعتماداً على المهارة الخاصة والأسلوب الشخصي , بحيث يكون الملخص على شكل مرتب : مقدمة تتضمن الهدف , وعرض يتضمن الأفكار الرئيسة والجزئيات المهمة , وخاتمة تعرض النتائج.
- 6- إعادة النظر في الملخص فيما لو حافظ على جوهر النص , ولم يخل بالنص الأصلي.
- 7- مراجعة نحوية وإملائية وأسلوبية.
- 8- محاولة جعل عدد كلمات الملخص ربع عددها في النص الأصلي.
- 9- وضع عنوان مناسب للتلخيص.

التقييم:

- 1- عرف التلخيص , ووضح مجالات استخدامه .
- 2- ما الجوانب الواجب مراعاتها في التلخيص .
- 3- اذكر أهمية التلخيص بالنسبة للطلاب خاصة والأفراد عامة .

المحاضرة العاشرة

دراسة تطبيقية (التلخيص)

تلخيص الفقرة

يمكن تلخيص الفقرة عن طريق الاكتفاء بالجملة الرئيسة إذا كان هذا التلخيص يتم في إطار الموضوع ككل , أما إذا كان التلخيص مقتصرًا على الفقرة ذاتها , وكانت طويلة فيمكن الاستعانة ببعض الجمل الداعمة كالاتي :

الفقرة المراد تلخيصها (من مقال للدكتور إبراهيم مذكور) تحت عنوان :

النص

((الفكر واللغة)): ((إذا تأملنا الفكرَ واللغةَ , وجدنا أن كل واحد منهما يؤثر في الآخر ويتأثر به. فاللغة في نشأتها تخضع إلى مدى بعيد للنشاط الذهني والميول والاتجاهات النفسية . ومالغة الأطفال إلا حركات وإشارات تبعث عليها غرائزُ واستعداداتٌ , فيدفع الطفل يده إلى الأمام مشيراً إلى التقدم أو إلى الخلف مشيراً إلى التراجع وكل تلك حركات تعبر عن انفعالاته وأخيلته ولا تلبث هذه الحركات أن تتحول إلى إشارات والإشارات إلى أصوات والأصوات إلى ألفاظ وهكذا نشأت اللغة في تدرجها الطبيعي , وتقوم على أساس سيكولوجي)).

- لتلخيص هذه الفقرة لابد أن نبحت أولاً عن الجملة الرئيسة التي تعتبر محوراً , والتي يمكن أن تصلح عنواناً لها . والجملة الرئيسة هي : الفكر واللغة كل واحد منهما يؤثر في الآخر ويتأثر به . ومن الواضح أننا قمنا بتأليف أجزائها , فليس شرطاً أن تكون موجودة في الفقرة نصاً . بعد ذلك نلتقط من الجمل قدراً يعين على فهمها ويهنا هنا تحول الحركات إلى إشارات ثم أصوات وفقاً لدوافع نفسية . ونعيد صياغة الفقرة على النحو التالي :
- التأثير بين الفكر واللغة متبادل بينهما فمن تتبنا لحركة الأطفال المحكومة بأفكارهم , واتجاهاتهم يتضح لنا أن الحركة تتحول إلى إشارة , ثم صوت , ثم لفظة , ثم جملة , فتتشأ اللغة على أساس نفسي يتدرج ملحوظ .

تلخيص المقالة

- أولاً: تحذف الفقرات التي لا تتضمن افكاراً ذات قيمة .
- ثانياً: تلخص الفقرات الباقية وفقاً لما سبق أن تحدثنا عنه في تلخيص الفقرة .
- ثالثاً: تدمج بعض الفقرات معاً إذا أمكن ذلك .
- رابعاً: تعاد الصياغة وفقاً للصورة الجديدة مع المحافظة على التسلسل الأصلي .

نموذج (2)

تلخيص نص لابن خلدون

النص الأساسي

((العرب لا يحصل لهم الملك إلا بصبغة دينية من نبوة أو ولاية أو أثر عظيم من الدين على الجملة . والسبب في ذلك أنهم لخلق التوحش الذي فيهم , أصعب الأمم انقياداً بعضهم لبعض , للغلبة , والأنفة وبعد الهمة , والمنافسة في الرياسة , فقلما تجتمع أهواؤهم . فإذا كان الدين بالنبوة أو الولاية , كان الوازع لهم من

أنفسهم، وذهب خلق الكبر والمنافسة ، فسُهل انقيادهم واجتماعهم ، وذلك بما يشملهم من الدين المذهب للغلظة والأنفة ، الوازع عن التحاسد والتنافس . فإذا كان فيهم النبي أو الولي الذي يبعثهم على القيام بأمر الله ، ويذهب عنهم مذمومات الأخلاق ، ويأخذهم بمحمودها

ويؤلف كلمتهم لإظهار الحق ، تم اجتماعهم ، وحصل لهم التغلب والملك . وهم مع ذلك أسرع الناس قبولا للحق والهدى؛ لسلامة طباعهم من عوج الملكات ، وبراءتها من ذميم الأخلاق ، إلا ما كان من خلق التوحش قريب المعاناة ، المهيأ لقبول الخير ببقائه على الفطرة الأولى ، وبعده عما ينطبع في النفوس من قبيح العوائد وسوء الملكات ؛ فإن ((كل مولود يولد على الفطرة)) ، كما ورد في الحديث ((

نجدته ينقسم إلى فترتين كل منها تستقل بفكرة أساسية توصلها فكرة ثانوية ، والتلخيص يقتضي أولاً : إثبات الفكرة الأساسية في كل فقرة ، ثم التوجه إلى الفكرة الثانوية التي جاءت معللة للفكرة الأساسية أو موضحة لها .

الفقرة الأولى :

الفكرة الأساسية : لا تأتي السيادة للعرب إلا لعامل ديني مهم .

خلاصة الفكرة الثانوية : سبب ذلك عنادهم ، ونزعاتهم الفردية ومنافساتهم ، والدين الحي في النفوس يلطف طباعهم ، ويذهب أخلاقهم ، ويسهل اتحادهم .

الفقرة الثانية :

الفكرة الأساسية : والعرب مع ذلك ميالون جداً لقبول الهداية .

خلاصة الفكرة الثانوية : مرد ذلك إلى سلامة قلوبهم ، إلا من القسوة ؛ إذ هي في فطرتهم.

النص الملخص

لا تأتي السيادة للعرب إلا لعامل ديني مهم ، وسبب ذلك عنادهم ، ونزعاتهم الفردية ومنافساتهم ، والدين الحي في النفوس يلطف طباعهم ، ويذهب أخلاقهم المذمومة ، ويسهل اتحادهم .

والعرب مع ذلك ميالون جداً لقبول الهداية ، مرد ذلك إلى سلامة قلوبهم ، إلا من القسوة ؛ إذ هي في فطرتهم.

التقييم:

1- لخص محاضرة تكون قد استمعت إليها مباشرة من محاضر مراعيًا خطوات التلخيص وقواعده ، مع التركيز على :

- هدفها .

- أهم المعلومات التي تضمنتها .

- موقف المحاضر مما عرضه اتفاقاً أو مخالفة .

- رأيك وانطباعاتك الشخصية عن المحاضرة بوجه عام .

المحاضرة الحادية عشر

الرسالة

مقدمة

الرسالة فن عربي قديم مازال له أهمية في مناسبات متعددة كالتهنئة والتعزية . نهض به كتاب عرب من أشهرهم عبد الحميد الكاتب وابن العميد . وكانت الرسائل على أنواع من مثل : الرسالة الديوانية التي تعالج مسائل رسمية , والرسالة الإخوانية أو الشخصية التي تكون بين الأفراد في مناسبات مختلفة , والمناسبة هي التي تحدد أسلوبها بما يراعي مقتضى الحال .

تعريف الرسالة

تعرف الرسالة بأنها فن المكاتبات , والمكاتبة هي مخاطبة الغائب بلسان القلم .

مقومات الرسالة:

من أهم مقومات الرسالة مراعاة أحوال المخاطبين , فيخاطب كل وفق مكانته الاجتماعية , ووفق حاله الراهنة.

خواص الرسالة الشخصية:

- 1- السذاجة : أي البعد عن التكلف والزخرفة.
- 2- الجلاء : أي الوضوح فلا تعقيد فيها ولا غموض.
- 3- الإيجاز: الخلو من الحشو والتطويل.
- 4- الملاءمة: وتعني مراعاة أحوال المرسل إليه.
- 5- الطلاوة: وتعني سلاسة القول وسلامته.

أنواع الرسائل

- 1- الرسائل الخاصة : وتسمى بالرسائل الأهلية , يتبادلها الأقارب والأصدقاء , يبسط الكاتب فيها كلامه بحرية . وهي أنواع منها : رسائل الاستعطاف – رسائل الشوق – الهدايا
- 2- الرسائل الأدبية: يتبادلها الأدباء فيما بينهم , ويبحثون فيها قضايا أدبية أو نقدية , ولا تخلو من مشاعر الود.
- 3- الرسالة الإدارية: وتعد سيلة اتصال بين الإدارات والمؤسسات والرؤساء والمروسين

المواقف التي تتطلب كتابة رسالة إدارية

- إعطاء توجيهات إلى المروسين.
- الاستفسار عن موضوع أو رد على استفسار.
- الإشعار بتسلم شيء مرسل.
- الشكوى والاعتذار.

- التقدم بطلب للحصول على خدمة.
- الدعوة لاجتماع أو حفل رسمي.
- الرد على دعوة أو طلب.

أهمية الرسائل الإدارية

لم تفقد الرسائل الإدارية مكانتها على الرغم من تطور وسائل التكنولوجيا . وتتلخص أهمية الرسائل الإدارية فيما يأتي:

- 1- تعد مستنداً يمكن الرجوع إليه عند الحاجة.
- 2- لمضمون الرسائل الإدارية أهمية ذات صلة بالقرارات التي تمس حياتنا.
- 3- تقوي الصلات بين المرسل والمتلقي.
- 4- يمكن نسخها وتوزيعها إلى عدد كبير من الأفراد.
- 5- تسهل إجراء التعاقد وإنجاز الأعمال.

الأجزاء الرئيسية للرسائل الإدارية

- 1- البسملة الكاملة , وتكتب في أعلى وسط الصفحة .
- 2- التاريخ : يكتب على الزاوية اليمنى أو اليسرى في أول الصفحة , ويبدأ بالتاريخ الهجري ثم التاريخ الميلادي.
- 3- المرسل إليه , ولقبه وعنوانه: يكتب في بداية السطر بعد ترك مسافة قصيرة , ويبدأ باللقب المناسب والوظيفة للمرسل إليه من دون ذكر الاسم.
- 4- التحية الافتتاحية : “ السلام عليكم ورحمة الله وبركاته” تتلوها (...) ثم كلمة (أما بعد) تتلوها (:).
- 5- موضوع الرسالة: ويتضمن المقدمة , وتكون مختصرة ذات صلة بالموضوع السابق الذي تطلب الرد , وصلب الرسالة , وهو الفكرة الأساسية , ترتب فيها الأفكار متسلسلة في الأهمية , مدعمة بالأدلة , مع استخدام علامات الترقيم , والخاتمة , وتكون موجزة , تفيد طلب الرد أو تأكيد أمر.
- 6- تحية الختام.
- 7- المرفقات:تتضمن الرسالة إشارة إلى المرفقات من وثائق وغيرها.
- 8- كتابة الاسم والتوقيع أسفل الصفحة جهة اليسار مع ذكر الوظيفة والتوقيع.
- 9- العنوان ويكتب أسفل الرسالة جهة اليمين.

شكل الرسالة الإدارية المثالي

بسم الله الرحمن الرحيم	البسملة
1433 / 1/1	التاريخ
2011/11 /26	المرسل إليه
سعادةالموقر	لقبه وعنوانه
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... أما بعد :	تحية الافتتاح
.....	الموضوع
.....	تحية الختام
.....	اسم المرسل
وتقبلوا خالص التحيات والتقدير	وتوقيعه
المرفقات :	المرفقات
الاسم :	عنوان المرسل
العنوان :الدمام ,حي الروضة	
التوقيع:	
هـ:	
البريد الإلكتروني	
12\10	

مهارات كتابة الرسالة الإدارية

لابد أن تخرج الرسائل الإدارية على أكمل وجه لتحقيق الهدف منها. وهذا يتطلب مهارات منها:

- 1- سلامة اللغة وحسن الأسلوب .
- 2- تخير الألفاظ المناسبة للمعاني بما يحقق جودة التعبير والوضوح والإفهام.
- 3- البعد عن المبالغة في التمجيل.
- 4- مراعاة قواعد الأدب والذوق واللباقة , والاعتزاز بالنفس بعيدا عن الغرور.
- 5- مراعاة الألقاب المتعارف عليها.
- 6- العناية بالشكل العام للرسالة لتقع موقعا حسناً.
- 7- ترك هوامش متناسقة من الجهات الأربع , لإضافة تعليق.

التقييم

- 1- وضح الفرق بين الرسالة الشخصية والرسمية من خلال الشكل والمضمون ؟
- 2- ما أهمية الرسائل الإدارية في عصر الانترنت ؟
- 3- عدد أجزاء الرسالة الإدارية .

المحاضرة الثانية عشر

نموذج 1: رسالة إدارية

بسم الله الرحمن الرحيم

1433 / / /

2012 / / /

سعادة مدير إدارة البعثات بوزارة المعارف: المحترم.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...وبعد:

فإنه ليسعدني أن أحيطكم علماً بأنني من أبنائكم المتفوقين في دراستهم الذين يطمحون إلى خدمة وطنهم , وتلبية نداء الواجب الذي عودتمونا سعادتكم على احترامه وتوقيره , فقد حصلت على تقدير عام ممتاز في امتحان الشهادة الثانوية العامة لهذا العام. لقد أسعفني الحظ فاطلعت على تعميمكم رقم 221/أ بتاريخ 4/5/1432 الذي تدعون فيه الطلبة الممتازين إلى التقدم بطلبات مشفوعة بالمؤهل العلمي لإدارة البعثات بالوزارة , واستجابة لما ورد في التعميم سالف الذكر أتقدم لسعادتكم بهذا الطلب وقد أرفقت به صورة عن كشف الدرجات التي حصلت عليها.

أمل التفضل بالنظر في طلبي هذا وإلحاقني بالتخصص الذي ترونه مناسباً , علماً بأن رغبتني في دراسة هندسة الكمبيوتر قوية. وإنني على يقين تام بأن سعادتكم لن تدخروا وسعاً في إشعاري بما يتقرر بشأن هذا الموضوع في الوقت المناسب حتى لا تضيع علي فرصة الالتحاق بالجامعة في الموعد المحدد.

لكم خالص تحياتي واحترامي , والله يحفظكم ويرعاكم

الاسم :

التوقيع :

المرفقت :

العنوان : حي المنتزه/حائل

نموذج 2: رسالة رسمية

من جورج الثاني ملك انكلترا والسويد والنرويج إلى الخليفة ملك المسلمين في مملكة الأندلس صاحب العظمة هشام الثالث الجليل المقام :

بعد التعظيم والتوقير نفيدكم إننا سمعنا عن الرقي العظيم الذي تتمتع بفيضه الصافي معاهد العلم والصناعات في بلادكم العامرة , فأردنا لأبنائنا اقتباس نماذج من هذه الفضائل لتكون بداية حسنة في اقتفاء أثركم , لنشر أنوار العلم في بلادنا التي يحيط بها الجهل من أركانها الأربعة, وقد وضعنا ابنة شقيقتنا الأميرة (دونانت) على رأس بعثة من بنات الإشراف الانكليز لتتشرف بلثم أهداب العرش والتماس العطف لتكون مع زميلاتها موضع عناية عظمتكم , وقد زودت الأميرة بهدية متواضعة لمقامكم الجليل , أرجو التكرم بقبولها مع التعظيم و الحب والخالص

من خادمكم المطيع :جورج الثاني

نموذج 3: رسالة شخصية

بسم الله الرحمن الرحيم

والدي الحبيب...

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أكتب إليك هذه الرسالة وكلي شوق لرؤيتك، متمنياً أن تكون وبقيّة أفراد الأسرة بخير وعافية. أما أنا فأحسن حال، وعلى ما يرام – والله الحمد والمنة - فمنذ أن وصلت إلى الدمام أحسست بسعادة تغمرني، وزادت سعادتني حينما التحقت بالكلية وبدأت أولى المحاضرات والتقيت بزملائي الطلبة ووجدتهم متعاونين متحابين مجدين , وأنا أعمل على إتباع نصائحك لأكون خير قدوة لأقراني في الاجتهاد، وحسن السيرة.

أما المدرسون فهم مخلصون ويعملون بجد واجتهاد، ولا يخلون علينا بعلم أو بنصيحة, فكن يا أبي مطمئن البال، مرتاح الضمير على ابنك، وأرجو الله أن يطيل في عمرك لتجني ثمرة أتعابك.

وختاماً أسأل الله أن يحفظكم، وتحياتي لأفراد أسرتي الكريمة وسلامي الخاص لوالدتي الحنون.

ودمتم في حفظ الله ورعايته .

ابنك المطيع

المحاضرة الثالثة عشر

التقرير:

ضرب من ضروب الكتابة الوظيفية يتضمن قدراً من الحقائق والمعلومات حول موضوع معين , أو شخص معين , أو حالة معينة , بناء على طلب محدد , أو وفقاً لغرض مقصود

الغرض منه:

يكتب التقرير بناءً على طلب جهة مسؤولة , لذلك ينبغي أن يكون دقيقاً , يثبت وضعياً معينة درءاً لشبهة أو تأكيداً لواقعة , أو بياناً لإنجاز , أو توثيقاً لحادثة ما .

التقرير لغة:

يعني السكينة , قررت بمعنى سكنت , وقرارة القدر ما استقر في القدر بعد إفراغه من محتوياته , ومن معانيه الإفراغ , قر الكلام بمعنى فرغه وصبه في أذن السامع , ومن معانيه الايضاح والتبيين . تقول أقررت الكلام لفلان بمعنى بينته حتى عرفه كما ورد في لسان العرب لابن منظور . أو يتناول حالة معينة , وهي إما أن تكون حالة مرضية أو قانونية أو ظاهرة علمية الخ . أو شخصاً معيناً قد يكون موظفاً أو عالماً أو زعيماً أو قائداً . فالتقرير يغطي أوجه الحياة المختلفة .

كيف يكتب التقرير:

أولاً: ينبغي أن يحدد كاتب التقرير المحاور الأساسية له وفقاً للغرض المقصود من هذا التقرير , وبناء على طلب المقدم من الجهة التي تطلب التقرير .

ثانياً: لابد من ترتيب المعلومات بعد جمعها وإحصائها والتحقق من صحتها وتصنيفها تصنيفاً موضوعياً ثم تحليلها إذا كان التحليل مطلوباً .

المحاضرة الرابعة عشر

الدراسة التطبيقية : (التقرير)

تقرير عن سير الدراسة في مدرسة ثانوية

أولاً : تحدد المحاور الأساسية للتقرير على النحو التالي :

أ : الإدارة ودورها في ضبط النظام في داخل المدرسة

ب : هيئة التدريس ودرجة كفاءتها .

ج: الطرق التربوية المتبعة في المدرسة .

د: الطلاب ومستوى تحصيلهم العلمي.

و : الأنشطة المدرسية ونوعها ومدى خدمتها للمنهج

ثانياً : ترتيب المعلومات بعد جمعها وتصنيفها

أ : فيما يتعلق بالإدارة يتحدث التقرير عن الجهاز الإداري , وعدد أفرادها والمهام المنوطة بهم , وقيامهم بهذه المهام كما إعداد الجدول الدراسي وفقاً للنظام . والإشراف الطلابي والتربوي , وتنفيذ التعليمات الإدارية الخاصة بالغياب والحضور والإجازات , وترتيب الأرشفة وما إلى ذلك

ب: يتناول الحقائق المتعلقة بالأساتذة وفقاً للمواد التي يدرسونها وكفاءتهم العملية , شهاداتهم وخبراتهم وتقارير الموجهين عنهم , ومدى قدرة كل منهم على إدارة الفصل , والمشاكل التي يواجهونها .

ج : مدى استخدام المناهج التربوية الحديثة والاستعانة بوسائل الإيضاح وإعدادها والمختبرات المدرسية , وكيفية استخدامها , ثم مدى التزام المدرسين بالطريقة الاستنتاجية أو الإلقائية , والواجبات المنزلية وما إلى ذلك

د : المعلومات المتعلقة بتحصيل الطلاب العلمي من خلال الاطلاع المباشر بمناقشتهم في مختلف المواد , والاطلاع على كراساتهم وتدوين الحقائق المتعلقة بذلك وتصنيف هذه المستويات حسب سلم دروس .

هـ :فحص النتائج الفصلية والنهائية , ورصد درجة التقدم , واعتماد الرسم القياسي لقياس النسبة

و : الاطلاع على أوجه النشاط المختلفة في المدرسة , وتصنيفها إلى أنشطة ثقافية، وفنية , ورياضية، واجتماعية , واستعراض المنجزات التي تحققت في هذه المجالات

ثالثاً : في المدخل تحدد المنطلقات الأساسية على النحو التالي:

- 1 - رصد الإيجابيات والسلبيات لتنمية الجانب الإيجابي وتلافي الثغرات .
- 2 - الاستفادة من الخبرات والإنجازات التي تحققت لتعميمها على بقية المدارس .
- 3 - التحقق من مدى استفادة المدرسة من الإمكانيات المتاحة لديها .
- 4 - تأكيد الحرص على استقاء المعلومات مباشرة من مصادرها الأساسية وعن طريق السجلات والوثائق والاتصال الشخصي والمنهج الاحصائي .

رابعاً : التقرير عبارة عن عرض الحقائق الموقف , ولذلك لابد من توخي الدقة والموضوعية .

نموذج تطبيقي

اكتب تقريراً عن صلاحية كتاب (البناء و الدلالة في القصيدة الحديثة..دراسة إيقاعية) للنشر ضمن مطبوعات النادي

سعادة الأستاذ الدكتور / رئيس نادي...الأدبي
يحفظه الله
السلام عليكم و رحمة الله و بركاته..و بعد :

فإشارة إلى تكليف سعادتكم لنا بفحص كتاب (البناء و الدلالة في القصيدة الحديثة..دراسة إيقاعية) لتقرير مدى صلاحيته للنشر ضمن مطبوعات النادي, بخطابكم رقم .../.../...بتاريخ 1431/...هـ

نفيد سعادتكم أنني اطلعت على الكتاب,و وجدته يقع في مقدمة و مدخل و ثمانية فصول,تحدث المؤلف في الفصل الأول عن الوزن الموسيقي المورث في القصيدة الحديثة,و في الفصل الثاني وقف عند البحور المركبة أما الفصل الثالث فقد تحدث فيه عن المزج الموسيقي,ووقف في الفصل الرابع عند الإيقاع الداخلي للقصيدة,أما القافية فقد عالجها في الفصل الخامس,و في الفصل السادس وقف عند مصطلح التدوير في الشعر العربي,و فرق بينه و بين التضمين,و في الفصل السابع تحدث عن الزحافات و العلل,و تناول موقف النقاد من إيقاع القصيدة الحديثة في الفصل الثامن.
ولا شك أن المؤلف في هذه الفصول قد عالج كثيراً من القضايا النقدية فيما يتعلق بموسيقا الشعر من حيث الوزن و القافية,و درس القصيدة الحديثة دراسة إيقاعية أشار فيها إلى بناء هذه القصيدة من حيث الوزن و التقفية التي كانت مدار خلاف عند الكثير من النقاد

و الكتاب بهذا التبويب يعد من أهم الكتب التي عالجت موضوع موسيقا القصيدة الحديثة في ضوء تعدد آراء النقاد حول هذا الموضوع.

و بناء على ذلك أرى أن هذا الكتاب سيكون إضافة ثرية في مجال النقد الأدبي, و أنه جدير بالطباعة ضمن مطبوعات النادي,و الأمر معروض على سعادتكم لاتخاذ ما ترونه في هذا الشأن.
و الله من وراء القصد,و هو نعم المولى و نعم النصير
و لسعادتكم خالص تحياتي و تقديري

الاسم :

التوقيع:

التقييم

اكتب تقريراً عن واحد من الموضوعات الآتية ملتزماً بضوابط كتابة التقرير

1- كتاب قرأته وكان له أثر في حياتك.

2- أهمية مقرر التحرير العربي للسنة التحضيرية.

3- صلاحية كتاب أساسيات التحرير و فن الكتابة بالعربية للتدريس في جامعة أم القرى في السنة التحضيرية.