



مهارات الكتابة (١١٩ عرب)

أستاذة المادة : زكية بنت عوض الحارثي

همزة الوصل وهمزة القطع

يقول الأزهرى: "اعلم أن الهمزة لا هجاء لها، وإنما تُكْتَبُ مَرَّةً أَلْفًا، ومرة واوًا، ومرة ياءً، والألف اللينة لا حرف لها، وإنما هي جزء من مَدَّةٍ بعد فتحة، والحروف ثمانية وعشرون حرفاً مع الواو والألف والياء، وتتم بالهمزة تسعة وعشرين حرفاً، والهمزة كالحرف الصحيح، غير أن لها حالات من التليين والحذف والإبدال والتخفيف... وليست من حروف الجوف، إنما هي حَلْقِيَّةٌ من أقصى الفم." [تهذيب اللغة: ٦٨] ومن هذا التعريف يتضح أن الهمزة عند الأزهرى :

١. تختلف عن حرف الألف، وهي حرف مُستقل يُكْمَل الحروف إلى تسعةٍ وعشرين .
٢. كالحرف الصحيح غير أن لها حالات من التليين والحذف والإبدال والتخفيف، وهذا يعني قبولها لجميع الحركات التي يقبلها الحرف الصحيح .
٣. مخرجها من أقصى الحلق .

أولاً: الهمزة أول الكلمة :

الهمزة أول الكلمة إما همزة وصل أو همزة قطع، وهي ترسم ألفاً في كلا الحالتين. ويفرق بين الهمزتين برسمها في همزة القطع أعلى الألف عند الفتح والرفع، كما في: **أَكْتُبُ** و**أُضِلُّ**، وأسفلها عند الكسر، كما في: **إيمان**؛ دون رسمها في همزة الوصل، كما في: **إِعْمَلْ**، **القلم** .

همزة الوصل :

هي الهمزة التي لا تكتب على الألف في أول الكلمة مطلقاً، وتعرف بأنها الهمزة التي ينطق بها في بدء الكلام، ولا ينطق بها في أثناء وصله بما قبله.

نقول/ كتبتُ اسمك/، فسقطت همزة اسم، فاتصلت التاء بالسين، فلهذا سُميت همزة الوصل، وقيل: إنما سُميت همزة الوصل لأنه يتوصل بها إلى النطق بالساكن

مواضع همزة الوصل :

١. في الحروف: ال بجميع أنواعها، كما في: **الرجل**، **الساعة**، **العلم**، **المعرفة**، **الذي** .
٢. في الأسماء: الأسماء العشرة: **اسم**، **ابن**، **ابنة**، **ابنم**، **امرؤ**، **امرأة**؛ فهذه سبعة، ويدخل فيها مثني هذه الأسماء السبعة - **اثنان**، و**اثنان**، و**ايمان** الله- وكذلك لغاتها، نحو **ايمن** الله بفتح الميم، و**ايم** الله بالاختصار. أما (أسماء، وأبناء) فالهمزة فيهما همزة قطع لأنها جمع.
٣. في الأفعال :
في أمر الفعل الثلاثي، كما في: **اقرأ**، **اكتب**، **اجلس**، **انظر** .
في أمر الفعلين الخماسي والسداسي وماضيها ومصدرهما، كما في: **الخماسي**: **اجتمع**، **اجتمع**، **اجتماع**؛ **السداسي**: **استخرج**، **استخرج**، **استخراج**. إذا كان مصدر الخماسي والسداسي للدلالة على (علم) تكون الهمزة فيه همزة قطع مثل (إنتصار، إنشراح).

همزة القطع :

همزة القطع : هي التي تكتب وتنطق دائماً سواء أكانت في بدء الكلام أم في وصله وترسم هكذا (ء) ، وسميت همزة قطع لأنها تقطع بين بعض الحروف عند النطق بها .
 (يَا أُخْتُ هَارُونَ مَا كَانَ أَبُوكِ امْرَأَ سَوْءٍ وَمَا كَانَتْ أُمُّكَ بَغِيًّا) مريم الآية: ٢٨ .
 (قَالَ إِنِّي أُرِيدُ أَنْ نَمُنَّ بِكَ إِذْ يَنْتَهِىٰ هَاتَيْنِ عَلَيَّ أَنْ تَأْجُرَنِي ثَمَانِيَةَ حِجَجٍ) سورة القصص الآية: ٢٧ .
مواضع همزة القطع:

١. الأسماء :

جميع الأسماء العربية والأعجمية (ماعدا ما ذكر في همزة الوصل، ومصادر الخماسي والسداسي)
 مثل: أبو عبيدة، أمين، إيمان، أمل، أسماء، أبناء، أشجار، إنسان، أمة، أمة، أزهار، أجهزة، أحمد، أسامة، أحد، أجل،
 الأسماء الأعجمية مثل: أستاذ، إبراهيم، إسماعيل، إسحاق، إسكيمو، إندونيسيا، إيران، أمريكا، أنزيم، إنترنت، إليكترون، أنيميا، أوروبا، آسيا .

٢. الحروف:

كل الحروف والضمائر والأسماء المبنية المهموزة، مثل: إلى، إن، أن، إن، إذ، إذا، إلا، الآ، أمّا، إمّا، أم، أو، أي، أين، أنى، إياك، أنا، أنت، أنتم، أولئك، أولو، وغيرها. ماعدا (ال)

٣. الأفعال

كل الأفعال (ما عدا ما ذكر في همزة الوصل)، مثل:

أ. **أول الفعل الثلاثي و مصدره:** أتى، إتيان، أكل، أكلا، أخذ، أخذا، أفل، أفولا، أسر، أسرا، أفك، أسف، أبقى، أرف، أرق، أمن.
 ب. **ماضي الرباعي المهموز، ومصدره، وأمره:**

أنجز، أنجز، إنجاز، أجر، إيجار، أقنع، أقنع، إقناع، أسرع، أسرع، إسراع، وهكذا: أغفل، أبدى، أمهل، أوصل، أنهى، أكمل، ألبس، ألبس، أحسن، أتقن، أقبل .

ج. **همزة المضارعة مع المفرد المتكلم في كل الأفعال:**

أنا أنجز، أكتب، أركض، أستقبل، أقترح، أستحسن.

كذلك في صيغة اسم التفضيل (أفعل): أجمل، أكثر، أغنى، أوسع، أقدم، أعلى، أرفع.

ثانياً: الهمزة المتوسطة في وسط الكلمة:

لكتابة الهمزة المتوسطة، نلاحظ حركتها وحركة الحرف الذي يسبقها، فنكتب بناء على حرف الحركة الأقوى. وأقوى الحركات الكسرة وتناسبها النبرة ى، تليها الضمة وتناسبها الواو و، ثم الفتحة وتناسبها الألف أ، وأضعفها السكون ولا حرف له، لذا تتبع الهمزة الساكنة في كتابتها حركة الحرف الذي يسبقها .

إذن للهمزة المتوسطة أربع حالات مع بعض الاستثناءات التي سأذكرها بشكل مستقل أدناه :

■ الحالة الأولى، تكتب الهمزة على (نبرة) في المواضع التالية :

١. إذا وقعت مكسورة بعد متحرك. وبما أن الكسرة أقوى من الحركات الأخرى، تكتب الهمزة في هذه الحالة على نبرة؛ كما في: **تَقْرَأِينَ**، **سَيِّمٌ**، **مَبْتَدِئِينَ**، **سُئِلَ**. ويدخل فيه كلمة **يَوْمَئِذٍ**، وكذلك كل كلمة أولها همزة استفهام وثانيها همزة قطع مكسورة، كما في: **أَيْنَ**، **أَيْدَا**، **أَنْفَكَا**.
٢. إذا وقعت مكسورة بعد ساكن. وبما أن الكسرة أقوى من السكون، تكتب الهمزة في هذه الحالة على نبرة، كما في: **رَسَائِلٍ**، **قَائِمٍ**، **هَدَوِيهِ**، **أَسْئَلُهُ**، **جَزِي**.
٣. إذا سبقتها ياء ساكنة بغض النظر عن حركتها، كما في: **هَيْئَةً**، **بَيْئَةً**، **شَيْئُهُ**، **شَيْئِهِ**، **شَيْئَانِ***.
٤. إذا تحركت بغير الكسر وكُسِرَ ما قبلها. وبما أن الكسرة أقوى من الضمة والفتحة، تكتب الهمزة في هذه الحالة على نبرة، كما في: **مِئَةً**، **فِنَةً**، **نَاشِئُونَ**.
٥. إذا وقعت ساكنة وكسر ما قبلها. وبما أن السكون هو الأضعف والكسر هو الأقوى، تكتب الهمزة في هذه الحالة على نبرة، كما في: **بِرَّئْتَ**، **بُرَّئْتَ**. ويدخل فيه الماضي والأمر والمصدر المهموز الفاء من باب الافتعال، كما في: **إِنْتَزَرَ**، **إِنْتَزَرًا**. وفي: **إِنْتَمَنَ**، **إِنْتَمِينَ**، **إِنْتَمَانًا**.

■ الحالة الثانية، تكتب الهمزة على (واو) في المواضع التالية :

١. إذا وقعت مضمومة بعد ساكن غير واو أو ياء وليس بعدها واؤ مدّ، كما في: **نِفَاؤُلٍ**، **تِضَاؤُلٍ**، **جِزْؤُهُ**، **سَمَاؤُهُ**.
٢. إذا وقعت مضمومة بعد فتح، كما في: **يِقْرَؤُهُ**، **يَمْلِؤُهُ**.
٣. إذا ضُمَّ ما قبلها وهو غير واو مشددة، شرط أن تكون هي غير مكسورة، كما في: **بُؤُوبٌ**، **لُؤُؤٌ**، **يُؤَاخِذُ**، **مُؤَاخِذَةٌ**، **وَضُوتٌ**، **وَضُوتٌ**، ومنه: **أَوْثَمِنَ** صيغة المبني للمجهول.

■ الحالة الثالثة، تكتب الهمزة على (ألف) في المواضع التالية :

١. إذا وقعت مفتوحة أو ساكنة بعد مفتوح، كما في: **سَأَلٌ**، **يَأْمُرُ**، **آخِرٌ***، **مَلْجَانٌ***، **مُنْشَأَانٌ***، **تَدَأَّبٌ**، **تَبَوَّأَهَا**.
٢. إذا وقعت مفتوحة بعد ساكن صحيح وليس بعدها ألف المثني أو الألف المبدلة من التنوين [انظر حكمهما تحت الحالة الرابعة:]، كما في: **يَسْأَلُ**، **مَسْأَلَةٌ**، **دِفْآنٌ**، **جُزْأُهُ**، **جُزْأَيْنِ**، **قَرَأَيْنِ**.

■ الحالة الرابعة، تكتب الهمزة مفردة على السطر في المواضع التالية :

١. إذا وقعت مفتوحة بعد ألفٍ، نحو: **عِبَاءَةٌ**، **تَسَاءَلٌ**، **تِضَاعَلٌ**، **رِداءَانٌ**، **رِداءَيْنِ**، **سَمَاءَةٌ**.
٢. إذا وقعت مفتوحة أو مضمومة بعد واو ساكنة، أو بعد واو مشددة مضمومة، كما في: **أَسْبِغْ وَضوءَهُ**، **ضَوْءُهُ** شديدٌ، **إِنَّ تَبَوَّءَكَ تَبَوَّءُهُ**، **ضَوْءَانٌ**، **سَمَوْءَلٌ**.
٣. إذا وقعت مفتوحة بعد صحيح ساكن وقبل ألف التثنية أو الألف المبدلة من التنوين، كما في: **جُزْءَانٌ**، **جُزْءًا**.
٤. إذا وقعت الهمزة بين واوین في الكلمة الواحدة، كما في: **مَوْءُودَةٌ**.

فوائد :**■ الفائدة الأولى :**

لا تأتِ الهمزة ساكنة إذا وقعت أول الكلام، لأن الكلام لا يبدأ في العربية بساكن ولا يوقف على متحرك .

■ الفائدة الثانية

للتفريق بين همزة الوصل وهمزة القطع، ضع حرف العطف الواو أو الفاء قبل الكلمة التي تبدأ بالهمزة وانطقهما معاً، فإن تحققت الهمزة كانت همزة قطع، وإن حُقِّقَت كانت همزة وصل تحقيق الهمزة = إعطاؤها حقها من الإشباع فتظهر واضحة جلية عند النطق بها، وتخفيفها = لا إشباع فيها فلا تظهر واضحة عند النطق بها. مثاله :

تتحقق الهمزة فيما يلي: **وَأَقُولُ، وَأَنَا، وَأَحْمَدُ، وَإِلَى، فَأَكْتُبُ، فَأَكْرِمُ، فَإِنَّ، فَأِحْسَانُ؛** لذا ترسم الهمزة على الألف لأنها همزة قطع .

تخفف الهمزة فيما يلي: **وَاعْتَرَبَ، وَاسْتَفْهَمَ، وَامْرَأَةَ، وَالْمَقْصِدَ، فَأَبْنَةَ، فَاسْمُ، فَاجْلِسْ، فَالْكِتَابَ؛** لذا لا ترسم الهمزة على الألف لأنها همزة وصل .

للحصول على نتائج صحيحة ودقيقة، لا بد من تطبيق هذه الطريقة على الفصحى دون العامية.

■ الفائدة الثالثة :

من أهم قواعد كتابة الهمزة المتوسطة والمتطرفة معرفة حركتين في الكلمة التي توجد بها الهمزة، هما: حركة الهمزة، وحركة الحرف الذي يسبقها؛ لأن هاتين الحركتين تستلزمان شكلاً محدداً في الكتابة، فأبي تغيير يطرأ على إحداهما، يستلزم تغييراً في وضع الهمزة .

■ الفائدة الرابعة: الجامع في كتابة ما توسط من الهمزة :

أ. عند كتابة الهمزة المتوسطة، ينظر إلى حركتها وحركة الحرف الذي قبلها، وتكتب الهمزة على حرف يناسب أقوى الحركتين .

ب. أقوى الحركات الكسر ويناسبه حرف الياء، فالضم ويناسبه حرف الواو، فالفتح ويناسبه حرف الألف. أما الهمزة الساكنة، فغالبا ما تأخذ شكل الحرف المتحرك الذي يسبقها .

ج. إذا احتزت على أي حرف تكتب الهمزة المتوسطة أو المتطرفة، فانظر إلى حركة الهمزة وحركة الحرف الذي قبلها وأيهما أقوى: فالكسر الأقوى يليه الضم فالفتح فالسكون. مثاله: **يَبْسُ**: الهمزة مكسورة وما قبلها مفتوح؛ وبما أن الكسرة أقوى من الفتحة تكتب الهمزة على الحرف الذي يناسبها وهو النبرة. مثال آخر : **سُودِدَ**: الهمزة ساكنة وما قبلها مضموم؛ وبما أن السكون أضعف الحالات التي يكون عليها الحرف، كانت الضمة هي الأقوى؛ وبما أن الحرف الذي يناسب الضمة هو الواو، تكتب الهمزة على واو .

■ الفائدة الخامسة : ألف المد آ تشير إلى :

أ. همزة مفتوحة جاء بعدها همزة ساكنة [آ = آ + أ]، كما في: **أَكَلُ = أَكُلُ وَأُمَلُ = أَمَلُ.**

ب. همزة مفتوحة جاء بعدها ألف [آ = آ + ا]، كما في: **أَخْرُ = أَخْرُ وَظَمَانُ = ظَمَانُ .**

ثالثاً: الهمزة في آخر الكلمة (المتطرفة)

يرتبط رسم هذه الهمزة بضبط الحرف الذي قبلها

١. إذا كان قبل الهمزة المتطرفة حرفاً متحركاً :
إذا كان ما قبلها متحركاً رُسمت على حرف يناسب حركة ما قبلها:
أ (فإذا كان ما قبلها مفتوحاً رُسمت على ألف..
▪ سواء أكانت هي مفتوحة ، مثل: بدأ - نشأ - قرأ...
وفي هذه الحالة إذا كانت في آخر اسم منصوب منون لا يكتب بعدها ألف ، مثل:
نبأً - خطأً - مبتدأً - ملجأً - منشأً - مبدأً...
▪ أم كانت الهمزة نفسها مضمومة ، مثل:
بيدأً - ينشأً - يقرأً - يلجأً - مبدأً - ملجأً - خطأً - نبأً...
▪ أم كانت الهمزة مكسورة ، مثل:
خطأً - نبأً - ملجأً - مبدأً - مبتدأً - مرفأً...
▪ أم كانت الهمزة ساكنة ، مثل:
لم بيدأً - لم يقرأً - لم ينشأً - لم يلجأً - لم يشأً...
ب (وإذا كان ما قبلها مضموماً رُسمت على واو..
▪ سواء أكانت هي مفتوحة ، مثل:
لن يجزؤً - تكافؤً - تلالؤً - وضؤً...
إذا كانت هذه الفتحة في اسم منصوب منون كتب بعد الواو ألف ، مثل: تكافؤاً - تلالؤاً - لؤلؤاً
- أم كانت الهمزة مضمومة ، مثل: يجزؤً - التكافؤً - التلالؤً...
- أم كانت الهمزة مكسورة ، مثل: التجزؤً - التكافؤً - التلالؤً...

ملاحظة//

الأمثلة يعتمد ضبط آخرها على حسب ما قبلها.
ويستثنى من هذه القاعدة أن يكون ما قبل الهمزة المتطرفة واواً مشددة مضمومة ، فتكتب الهمزة حينئذٍ مفردة ، سواء كانت الهمزة نفسها مفتوحة أم مضمومة ، أم مكسورة ، مثل : التبوؤ.

- ج (وإذا كان ما قبلها مكسور رُسمت على ياء..
- سواء أكانت هي مفتوحة مثل:
ظمئً - برئً - بدئً - أنشئً - قرئً - لن ينشئً...
إذا كانت هذه الفتحة في اسم منصوب منون ، كتب بعد الياء ألف ، مثل:
شاطئاً - قارئاً - مستهزئاً - مبتدئاً - ملأئاً - سيئاً...
- أم كانت الهمزة مضمومة ، مثل: يُبدئُ - ينشئُ - يخطئُ - يكافئُ - يناوئُ...
أم كانت مكسورة ، مثل : شاطئٍ - مكافئٍ - مناوئٍ - منشيئٍ - سيئٍ...
أم كانت ساكنة ، مثل:
لم يبدئُ - لم ينشئُ - لم يكافئُ - لم يهئئُ - لم يضيئُ - لم يسيئُ - لم يجئئُ...

٢. إذا كان قبل الهمزة المتطرفة حرفاً ساكناً:

- فإذا كان ما قبلها ساكناً رُسمت الهمزة مفردة على السطر
- سواء أكان هذا الساكن حرفاً صحيحاً مثل: جزء - عبء - بدء - كفاء - ملء - دفء - نشء...
- أو كان حرف علة (ألفاً) ، مثل: حياء - أصدقاء - هوأء - أعباءء - بناءء - يشاءء - يُضأءء - هنأءء - ثنأءء - غذأءء - وبأءء - لفاءء - نجلاءء - حسناءء - أنبيأءء - بيدأءء...
- أو كان حرف علة (واواً) ، مثل: نشوءء - هدوءء - وضوءء - يسوءء - ييوءء - لجوءء...
- أو كان حرف علة (ياءً) ، مثل: جريءء - رديءء - بريءء - يُسيءء - يُضيءء - يفيءء - يجيءء - فيءء - شيءء - مريءء - دنيءء...

ففي جميع هذه الصور ترسم الهمزة مفردة (على السطر) ، سواء أكانت مضمومة ، أم مكسورة، مثل : **كفاءء - نشوءء - جريءء - شيءء**

القواعد الفرعية الخاصة بالحرف الساكن السابق للهمزة المتطرفة: ...

- (١) إذا كان الحرف الساكن - الذي قبل الهمزة المتطرفة - حرفاً صحيحاً (أي ليس حرف علة) لا يوصل بما بعده ، فإن الهمزة تكتب مفردة على السطر وبعدها ألف مبدلة من تنوين المنصوب ، مثل: بدءاً ، فهنا أضفنا ألفاً بعد الهمزة المتطرفة بسبب التنوين أما في بداية الدرس فقد كتبنا نفس الكلمة بهذه الطريقة " بدء " لكونها غير منونة بتنوين النصب.
- ومن الخطأ _ في هذه الحالة _ أن يكتب تنوين النصب على نفس الهمزة المتطرفة هكذا (بدءً) ومن الأمثلة أيضاً : بُرءاً - جزءاً...
- فهذه الأمثلة نلاحظ أن الحرف الذي يسبق الهمزة المتطرفة لا يوصل بما بعده.
- (٢) وإذا كان الحرف الساكن الذي - قبل الهمزة المتطرفة - حرفاً صحيحاً يوصل بما بعده ، فتكتب الهمزة على نبرة (ئ) ، وبعدها ألف مبدلة من تنوين النصب ، مثل: عبئاً - نشئاً - بطئاً - دفتئاً - كفتئاً - ملئئاً...
- (٣) وإذا كان الحرف الساكن - الذي قبل الهمزة المتطرفة - ألفاً ، كتبت الهمزة المتطرفة مفردة على السطر، ولا يكتب بعدها ألفاً ، مثل: هوأء ، فلا نكتبها هكذا " هوأء!! " وهناك خطأ شائع بين الناس في كتابة كلمة " مساء " عندما نريد تنوينها بالفتح ، فنرى البعض يكتبها هكذا " مساءً " ، والصواب هو " مساءً " ومن الأمثلة أيضاً: غذأءء - ضيأءء - أعدأءء - أحيأءء - حيأءء - آراءء - سماءءء...
- ومعنى هذا أن الهمزة المتطرفة المفتوحة إذا كان قبلها ألف ، فإننا لا نكتب بعدها ألف.
- (٤) وإذا كان الحرف الساكن - الذي قبل الهمزة المتطرفة - واواً ، رُسمت الهمزة مفردة على السطر ، وبعدها الألف المبدلة من تنوين المنصوب ، مثل: سوءاً - هدوءاً - لجوءاً - نشوءاً - وضوءاً - ضوءاً

٥) وإذا كان الحرف الساكن - الذي قبل الهمزة المتطرفة - ياءً ، رسمت الهمزة على نبرة (ئ) ،
وبعدها الألف المبدلة من تنوين المنصوب ، مثل:
شيئاً - شيئاً - برئياً - جريئاً - دنيئاً - هنيئاً - مريئاً - مجيئاً - مضيئاً - مسيئاً..

إذا لحقتها الضمائر أو علامات التنثية .

- تطبيق عليها أحكام الهمزة المتوسطة ؛ نحو : (يقرأ - يقرأن - قرأا - أذفوا) .
- تقلب الهمزة المتطرفة مع ألف التنثية مداً في الأسماء فقط ؛ نحو : (ملجأ - ملجان) .

إذا لحق الهمزة المتطرفة الجمع:

١. إذا كانت تكتب متطرفة على ألف فإنه يجوز فيها وجهان:
أ- أن تبقى على الألف وتضاف واو الجماعة ؛ نحو (يقرأ - يقرأون) (يملأ - يملأون)
ب- أن تكتب على واو ؛ نحو : (يقرأ - يقرأون) (يملأ - يملأون) .
٢. ما سوى ذلك طبق عليها قاعدة الهمزة المتوسطة ؛ نحو (شاء - يشاءون) (هئى - يهينون) .

الحذف والزيادة في الحروف

أولاً: الحذف:

أ. كتابة (ابن) و (ابنة):

- **تثبت** الهمزة عندما لا تكتب بين علمين، مثل: قرأت عن **ابن** الخطاب، شاعر **ابن** شاعر، كاتب **ابن** كاتب، شاهدت ابن أخي، وفاطمة المعلمة ابنة محمد.
- **تبقى** همزة (ابن) و (ابنة) إذا وقعت أول السطر ولو توسطت علمين وكان الثاني أب للأول مثال: أرسى الخليفة العادل عمر **ابن** الخطاب قواعد الدولة الإسلامية.
- **تبقى** الهمزة إذا وقعت بعد أكثر من علم مثل: محمد وخالد ابنا علي.
- **تحذف** الهمزة وسط السطر إذا كتبت بين علمين الثاني أب للأول مثل: عمر **بن** الخطاب.
- **تحذف** همزة (ابن) و (ابنة) بعد حرف النداء: يا **بن** الخطاب.
- **تحذف** همزة (ابن) و (ابنة) إذا دخلت عليها همزة الاستفهام مثل: **أبن** الخطاب؟.

ب. حذف همزة الوصل من (اسم):

- **تسقط** همزة الوصل من (اسم) إذا جُرت بالباء ووقع بعدها لفظ الجلالة (الله) وفي غير ذلك تثبت الهمزة، مثل: بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ، قوله تعالى: " بسم الله مجريها ومرساها "، باسمك اللهم، باسمي، باسم زملائي .
- **تحذف** همزة الوصل من (اسم) إذا دخلت عليها همزة الاستفهام مثل: **أسمك** إنتصار؟، أسم أمك مريم؟

ج. حذف همزة الوصل (أل) عند دخول اللام المكسورة عليها:

الكلمات المبدوءة بأداة التعريف (أل) عندما تدخل عليها لام الجر **تحذف** منها (أل) وتكتب الكلمة بلامين متتاليين، مثل: لفاكهة، للورد، للأشجار، للشمس، للملعب، للمحيط.

د. حذف الألف رغم نطقها:

١. **تحذف** الألف من بعض الأسماء . مثل: الله، السموات، إله، الرحمن، يس، طه، هرون، الإله، اللهم، (طه ما أنزلنا عليك القرآن لتشقى) ٢ طه.
٢. **تحذف** الألف من الأعداد (مئة، ومئتان، وثلاث مئة إلى تسع مئة).
٣. **تحذف** الألف من أسماء الإشارة رغم نطقها، مثل: هذا - هذه - هذان، أولئك - هؤلاء، ذلك، بينما لا تحذف في هاتين للمثنى المؤنث. قال الله تعالى: (قال إني أريد أن أنكحك إحدى ابنتي هاتين) ٢٧ القصص . (قالوا إن هذان لساحران) ٦٣ طه، (ولا تقربا هذه الشجرة) ٣٥ البقرة، (رب اجعل هذا البلد آمنا) ٣٥ إبراهيم، (أولئك على هدى من ربهم، وأولئك هم المفلحون) ٥ البقرة (وجئنا بك على هؤلاء شهيدا) ٤١ النساء، (ذلك الكتاب لا ريب فيه) ٢ البقرة.

٤. حذف الألف من (لكن) رغم نطقها:

تحذف الألف من كلمة (لكن) الاستدراكية، و(لكن) العاطفة ، مثل: (ولكنَّ الله يهدي من يشاء) ٥٦ القصص.

٥. حذف (أل) كاملة إذا وقعت بين لامين:

الكلمات المبدوءة بلام عندما يدخل عليها أل نحو: (لليل) أصلها (ل + أل + ليل) وعند دخول لام الجر عليها تحذف (أل) كلها وتصبح الكلمة: لليل، مثل: للبن، للمس، للبوّة، للهب، للتر، لليث، للوز، للام، للعب، للصدق، للظي، للحام، للقط، للبس، للوح، لليمون.

٦. حذف اللام من بعض الأسماء الموصولة مع أنها تنطق (لامين):

تحذف اللام عند كتابة الأسماء الموصولة الآتية: الذي - التي - الذين، مثل: جاء الذي أكرمني، قطفت الوردة التي في الحديقة . قال الله تعالى: (وهو الذي خلق السموات والأرض بالحق) ٧٣ الأنعام. (يا أيها الذين آمنوا كتب عليكم الصيام) ١٨٣ البقرة.

بينما تبقى اللام الثانية في: اللذان - اللتان - اللاتي - اللائي - اللواتي، مثل: التلميذان اللذان فازا في المسابقة يستحقان هاتين الجائزتين. شكر المدير التلميذين اللذين تفوقا.

٧. ثانيًا: الزيادة، الحروف التي تكتب ولا تلفظ:

أ. زيادة الألف:

١. زيادة الألف في آخر الأفعال المنتهية بواو الجماعة، وتسمى هذه الألف الفارقة لأنها تفرق بين الأسماء والأفعال، بين (واو جمع المذكر السالم) و(واو الجماعة).

الحالات التي تزداد فيها الألف الفارقة:

١. كل فعل أمر متصل به واو الجماعة مثل: ادرسوا، اكتبوا، العبوا ، صلوا، قال الله تعالى: (و كلوا واشربوا حتى يتبين لكم الخيط الأبيض من الخيط الأسود) ١٨٧ البقرة. (كونوا أنصار الله) ١٤ الصف.
٢. كل فعل ماض متصل به واو الجماعة مثل: ذهبوا، جلسوا، نجحوا ، قاموا
٣. كل فعل مضارع منصوب متصل به واو الجماعة مثل: يذهبوا، يدعوا، تهملوا، يفعلوا.
٤. كل فعل مضارع مجزوم متصل به واو الجماعة، مثل: لم يذهبوا، لا تهملوا، لن يحضروا، قال الله تعالى: (ولا تلقوا بأيديكم إلى التهلكة) ١٩٥ البقرة .

الحالات التي لا نكتب فيها الألف الفارقة:

١. إذا كان الاسم جمع مذكر سالم وكان مرفوع وكان مضاف
مثل: معلمو النحو، كاتبو الدرس، طالبو العلم، منفقو المال، قارئو القرآن.
٢. إذا انتهى الفعل بواو أصلية فهي جزء منه ولا تكتب الألف
مثل: يدعوا، يسموا، يرنوا، يحبوا، يقسو، يشدوا، ينجوا، يرسوا، يمحوا.

٢. زيادة الألف في الاسم المنون المنصوب.

- تزداد الألف في الاسم المنون المنصوب إذا لم يكن منتهياً ببناء **التأنيث المربوطة**، أو **همزة على الألف**، أو **همزة سبقها ألف** مثل: كتباً، قلماً، ملائماً. اشترت قلمًا جديدًا. رأيت رجلاً قادمًا يركب حصانًا.
- تزداد في الاسم المنتهي بحرف صحيح. مثل: شاهدت رجلاً قادمًا. وأزاول عملاً شريفًا يدر عليّ دخلاً. واشترت كتابًا جديدًا. ومثل: رجلاً - قادمًا - عملاً - شريفًا - دخلاً - قلمًا - مهذاً - بيتًا - نورًا - سبلاً - وقتًا.
- في الاسم المنتهي بهمزة متطرفة قبلها واو. مثل: اشترت وعاءً مملوءًا بالزيت. وتوضأ الرجل وضوءًا. ولا تعمل سوءًا. ومثل: مجزوءًا - موبوءًا - مبدوءًا.
- في الاسم المنتهي بهمزة متطرفة قبلها حرف صحيح ساكن لا يمكن وصله بما بعده. مثل: جزء - جزءًا، ردة - ردةً، رزء - رزءًا، بدء - بدءًا.
- في الاسم المنتهي بهمزة متطرفة قبلها ياء أو حرف صحيح ساكن، ويمكن وصلهما بألف التنوين. وعندئذٍ تكتب الهمزة على نبرة. مثل: شيء - شيئًا، بريء - بريئًا، ملء - ملئًا، بطة - بطئًا، دفع - دفئًا.

لا تكتب ألف تنوين الفتح :

- تحذف ألف تنوين النصب في الكلمات المختومة بهمزة قبلها ألف، ولا تحذف في المختوم بهمزة ليس قبلها ألف مثل: عناء - مساءً - بناءً.
- عند تنوين المختوم بالتاء المربوطة تنوين نصب لا ترسم ألف زائدة، ويكتفى بوضع الفتحين على التاء المربوطة مثل: شهرةً - جميلةً - رحلةً - معلمةً.
- عند تنوين المختوم بهمزة متطرفة على الألف تنوين نصب لا ترسم ألف زائدة، وتوضع الفتحان على الهمزة المتطرفة على الألف، مثل: مبدأً، ملجأً، مرفأً.

ب. زيادة الواو:

١. تزداد الواو في آخر كلمة عمرو في حالتي الرفع والجر، وتحذف في حالة النصب، وتنون لأنها مصروفة، وتسمى الواو واو عمرو. مثل: جاء عمرو. مررت بعمرو. وسلمت على عمرو. كان عمرو بن العاص من دهاة العرب. وصافحت عمراً. رأيت عمراً.
٢. تزداد الواو وسطاً في الألفاظ الآتية: أولو، أولي: بمعنى أصحاب وصاحبات، وتكون أولو في حالة الرفع، وأولي في حالتي النصب والجر. وتزداد في: أولئك، أولاء، أولات. قال الشاعر: أولئك آبائي فجئني بمثلهم. قال الله تعالى: (وما يذكر إلا أولو الألباب) ٢٦٩ البقرة. (جاعل الملائكة رسلاً أولي أجنحة) ١ فاطر. (ها أنتم أولاء تحبونهم) ١١٩ آل عمران. أقدر أولات الفضل.

الحروف تلفظ ولا تكتب مثل:

هناك كلمات بها حروف تنطق ولا تكتب، مثل:

هذه، هذان، أولئك، ذلك، لكن، هكذا، الله، إله، الرحمن، كذلك.

الألف اللينة

تكتب الألف المتطرفة (ا) وتكتب (ى)

١- الألف اللينة في آخر الأفعال والأسماء الثلاثية:

إذا جاءت الألف ثالثة ينظر إلى أصلها:

أ - إن كانت منقلبة عن واو، أو كانت مجهولة الأصل، كتبت ألفا كما تنطق " ا " : عدا - دعا - عفا - علا، ذرا، عصا - خطأ - غزا - دنا . .

ب - وإن كانت منقلبة عن ياء كتبت على صورة الياء بدون نقط " ى " . مثل: قضى - فتى - رعى - رمى - مدى، مشى - هدى - سعى - جرى . .

تنبيه:

١ - يمكن معرفة أصل الألف بتثنية الاسم إذا كان مفردا . مثل: عصا - عصوان، رعى - رحيان .

أو برده إلى مفردة إن كان جموعا . مثل: ذرا - ذروة، خطأ - خطوة، مدى - مدية .

أو بمضارع الفعل . مثل: غزا - يغزو، دعا - يدعو، رمى - يرمى.

■ ضعي ألفاً مناسبة في أواخر الكلمات الآتية، مع بيان السبب:

فَتَّ...، رَح...، نَدَّ...، العَصَ...، الضُّحَ...، غَلَّ...،
دَجَّ...، كَرَّ...، نُهَّ...، رَضَّ...، تَفَوَّ...، شَفَّ...، رُبَّ...

٢- الألف اللينة في آخر الأفعال والأسماء فوق الثلاثية:

أ - إذا جاءت الألف اللينة رابعة أو أكثر في آخر الفعل أو الاسم المعرب كتبت على صورة الياء هكذا " ى " استقوى - أعطى - أغنى - منتهى - مرتضى - لىلى - ذكرى .

ولا فرق فيما سبق أن يكون أصلها الياء أو الواو، أو كانت زائدة أو للتأنيث، أو للإحاق* .

ب - إذا سبقت الألف بياء، تكتب ألفا قائمة: استحيا - محيا - ثريا - عليا - عليا - دنيا .

تنبيه: أ - يتم التفريق بين الاسم " يحيى " والفعل " يحيا " أن ألف الاسم تكتب على صورة الياء " ى " ، وألف الفعل تكتب ألفا كما تنطق " ا " .

ب - في كلا الشكلين " ى، ا " تسمى الألف: الألف المقصورة .

٣- الألف اللينة في آخر الأسماء المبنية:

أ - تكتب الألف في آخر الأسماء المبنية ألفا كما تنطق " ا " مثل: مهما - ماذا، ذا، أنا - ما - هذا - إذا .

ب - وتستثنى الكلمات الآتية فإن ألفها تكتب على صورة الياء " ى " ، وهى: متى - لىلى - أئى - الألى .

٤- الألف اللينة في آخر الحروف :

أ - كتابة الألف في آخر حروف المعاني .

تكتب الألف في آخر حروف المعاني ألفا كما تنطق " ا " . مثل: **كلأ** - **هأأ** - **لولا** - **لوما** .
ب - ما عدا: إلى - بلى - على - حتى فإن ألفها تكتب على صورة الياء

٥- الألف اللينة في آخر الأسماء الأعجمية:

أ - تكتب الألف اللينة في آخر الأسماء الأعجمية " الأجنبية " ألفا كما تنطق " ا " . مثل: **يافا** - **بنا** - **كندا** - **سويسرا** - **روما** - **أفريقيا**، **أوروبا**، **فرنسا** - **أمريكا** - **طنطا** - **سوريا** - **موسيقا** .
ب - ما عدا: **موسى** - **عيسى** - **مئى** - **حنى** - **بخارى** ، **كسرى** . فإنها تكتب على صورة الياء " **ى** " .

أمثلة أخرى:

سعى، **مشى**، **صلى**، **سما**، **جرى**، **عفا**، **رجا**، **هفا**، **حلا**، **رنا**، **وعى**، **نوى**، **هوى**، **وقى**
فتى، **عصا**، **هدى**، **مدى**، **صدى**، **منى**، **خطا**، **رضا**، **قرى**
كبرى، **صغرى**، **عيسى**، **موسى**، **عظمى**، **قصوى**، **مسعى**، **مأوى**، **ليلى**، **فتوى**، **يحيى** (الاسم).
مصطفى، **مرتضى**، **مهتدى**، **مرتقى**، **ملتقى**، **التقى**، **اهتدى**، **استوى**، **اعتلى**، **مستشفى**
دنيا، **عليا**، **أحيا**، **مرايا**، **هدايا**، **مزايا**، **قضايا**، **منايا**، **خطايا**، **أمريكا**، **انجلترا**، **فرنسا**، **كندا**، **موسيقا**، **يهودا**،
زليخا، **زكريا**، **يحييا** (الفعل)

التاء المربوطة والتاء المبسوطة

أولاً - التاء المربوطة : وهي التاء التي يمكن أن تلفظ في الوقف هاء، وتاء عند الوصل، مثل : فاطمة، خديجة، طالبة، معلمة. وتكتب تاء المربوطة بهيئة: (ة) .

مواضع كتابة التاء المربوطة : تلحق هذه التاء عددًا من الأسماء على النحو الآتي :

- ١ . أواخر الأسماء للدلالة على تأنيثها، مثل : خديجة، وفاطمة، خولة
- ٢ . للتفريق بين المذكر والمؤنث، مثل : طالب وطالبة، مجتهد ومجتهدة، وممرض وممرضة
- ٣ . تأتي التاء لتمييز المفرد عن الجمع في بعض الألفاظ، مثل : ثمرة (مفرد) والجمع (ثمر)، بيضة (مفرد) والجمع (بيض)، شجرة (مفرد) والجمع (شجر)
- ٤ . أواخر جموع التكسير التي لا تنتهي مفرداتها بتاء مفتوحة، نحو : فُضاة، وغزاة، وأباة
- ٥ . في اسم العلم المذكر، مثل : حمزة، قتيبة، طلحة
- ٦ . آخر كلمة " ثَمَّة " الظرفية للتفريق بينها وبين كلمة " ثُمَّت " العاطفة ..
- ٧ . أواخر بعض الأسماء لتأكيد المبالغة في المدح أو الذم، نحو : علامة، فهامة، نسابة ...

ثانيًا - التاء المبسوطة : هي التاء التي يوقف عليها بلفظها، ولا تبدل هاء، نحو طالبات، ومعلمات ...

مواضع كتابة التاء المبسوطة: تلحق التاء المبسوطة بـ (الاسم، والفعل، والحرف)، كالتالي:

- ١ . الأسماء المفردة، مثل : بنت، أخت
- ٢ . أسماء الأفعال، نحو : هات، هيات
- ٣ . جمع المؤنث السالم والملحق به، نحو : مسلمات، مؤمنات، مهندسات، أو لات ..
- ٤ . جمع التكسير الذي ينتهي مفرده بالتاء المبسوطة، مثل : بيت أبيات وبيوت، صوت أصوات، وقت أوقات ...
- ٥ . الأسماء المنتهية بتاء مربوطة إذا أضيف إليها ضمير أو ثنيت، نحو: شهادة شهادتين، شهادتك
- ٦ . تاء الفاعل التي تتصل بالفعل الماضي، مثل : درستُ، درستَ، قرأتِ
- ٧ . التاء المبسوطة تكون من أصل الفعل الماضي، نحو : سكت، صمت، نبت
- ٨ . تاء التأنيث تتصل بالفعل الماضي إذا كان الفاعل مؤنثًا أو نائبه، نحو : قالت فاطمة، أكلت التفاحة ..
- ٩ . التاء الواقعة في آخر الحروف الآتية : لات، رُبَّتْ، ثُمَّتْ، (العاطفة) لعَلَّتْ، لَيْتْ، لات، رُبَّتْ .

ملحوظات مهمة :

يجب التمييز بين التاء التي نقف عليها هاء وبين الهاء الأصلية، فاطمة، مياه، خديجة، شفاه
يجب وضع نقطتين على التاء المربوطة حتى لا يلتبس بالهاء .
ترسم التاء مبسوطة في قسم من الأعلام منوآلاً على الطريقة العثمانية في الكتابة وان كان مخالفاً لقواعد العربية، ومن ذلك :

في الاستعمال	القاعدة الإملائية الصحيحة
- جودت	- جودة
- صفوت	- صفوة
- نشأت	- نشأة
- حكمت	- حكمة

هناك فرق بين الرسم الإملائي والرسم العثماني المكتوب به المصحف الشريف فقد كتبت التاء

المربوطة تاءً مفتوحة في كثير من كلمات القرآن الكريم منها :

- ١- قال تعالى : " واذكروا نعمت الله عليكم " البقرة : ٢٣١
- ٢- قال تعالى : " إن رحمت الله قريب من المحسنين " الأعراف : ٥٦
- ٣- قال تعالى : " وإن يعودوا فقد مضت سنت الأولين " الأنفال : ٣٨
- ٤- قال تعالى : " إذ قالت امرات عمران ربِّ إنني نذرت لك ما في بطني محررا " آل عمران : ٣٥
- ٥- قال تعالى : " ثم نبتهل فنجعل لعنت الله على الظالمين " آل عمران : ٦١
- ٦- قال تعالى : " وتمت كلمت ربك صدقا وعدلا " الأنعام : ١١٥
- ٧- قال تعالى : " بقيت الله خير لكم إن كنتم مؤمنين " هود : ٨٦

فالكلمات التي تحتها خط (نعمت، رحمت، سنت . امرأت، لعنت، كلمت، بقيت) كتبت فيها التاء المربوطة تاءً مفتوحة، وهذا الرسم خاص بالقرآن الكريم، ولا يكتب به في الرسم الإملائي العادي.

فوائد :

- **التاء المفتوحة** تنطق تاء مع الحركة والسكون .
مثاله : **أَحَدْتُ - أَخَذْتُ، الحجرات - الحجرات .**
- **التاء المربوطة** تنطق تاء مع الحركة، وتنطق هاء مع السكون وتوضع النقطتان عليها دائماً .
مثاله : **النخلة - النخلة، شجرة - شجرة .**
- **الهاء** تنطق هاء مع الحركة والسكون، ولا يوضع عليها نقطتان .
مثاله : **بلاد - بلاد، أصحابه - أصحابه .**

الفرق بين الضاد والظاء

تعد مشكلة الضاد والظاء من المشاكل الكبيرة في اللغة العربيّة، ومن المعلوم أن لغتنا سميت بلغة الضاد ؛ لأنها اللغة الوحيدة التي نقطت بها، وتحترف البلدان العربيّة بيوم الضاد الذي يصادف في كلّ سنة في الثامن عشر من كانون الأول .

الفرق بالنطق بين صوتي الضاد والظاء :

عند النطق بالضاد لا يخرج الهواء أو بتعبير آخر مخرجها من إحدى حافتي اللسان ممّا يلي الأضراس وخروجه من الجانب الأيسر أكثر من الأيمن علمًا أنه يرسم شبيهاً بالصاد .

أما صوت الظاء فيخرج من مقدمة اللسان مع أطراف الثنايا العليا قرب اللثة ويرسم شبيهاً بالظاء .
وصوتا الضاد والظاء من أصوات الإطباق، ويقصد بصفة الإطباق : انطباق اللسان على الحنك الأعلى (سقف الفم) عند النطق بهما .

إذن هنا مشكلتان في هذا الموضوع :

مشكلة النطق وأقصد بها (مخرج النطق) .

مشكلة الكتابة .

ووضعت حلول لهذه المشكلة، فمنها :

أن يحفظ الطالب الذي يدرس العربيّة الكلمات التي تكتب بالظاء حصراً ؛ لأنها قليلة، وأقل كثيراً من الكلمات التي تكتب بالضاد، علمً أن هذا الحل يعد شاملاً لهذه المشكلة، أو أن يحفظ طالب العربيّة الكلمات التي كتبت الظاء لها معنى مغاير إذا كتبت الضاد .

أما الحل الآخر فيتمثل في طريقة استعمال الكلمة فاستعملت استعمالاً حقيقياً كتبت بالضاد، وان استعملت استعمالاً مجازياً كتبت بالظاء ، ومن ذلك :

الاستعمال الحقيقي	الاستعمال المجازي
فاض النهر	فاظت روحه
فاض معناه ازداد	فاظ معناه خرج
عضّ الذئب الولد	عظّه الدهر
عضّ معناه هُوَ الإِمْسَاكُ عَلَى الشَّيْءِ بِالْأَسْنَانِ .	عظّ معناه الشدّة

ملحوظة: هناك كلمات إذا كتبت بالضاد لها معنى مغاير عن معناها إذا كتبت بالظاء، ومن ذلك ما يأتي :

الكلمة	المعنى	الكلمة	المعنى
حضّ	حضّ	حظّ	نصيب
الحضيض	أسفل الجبل		

الببيض	للحيوانات جميعها	البييض	للنمل فقط أو معناه ماء الرجل .
ضلّ	تاه	ظلّ	بقي
ضن	بخل	ظن	شك
المرض	العلة	المرط	الجوع الشديد
التقريض	صناعة الشعر	التقريض	المديح
حضر	جاء	حظر	منع
حفض	ألقى	حفظ	المنع من الضياع
الفضّ	التفرقة	الفظ	سيء الخلق
الضرير	الأعمى	الظير	علم يهتدى به
القيظ	صميم حرّ الصيف	القيض	قشرة البيض الغليا اليابسة، وقيل: هي التي خرج فرحها أو ماؤها كله
نظر	نظر العين	نضر	حسن، الشيء الجميل
ضفر	ضمّ الشيء إلى الشيء نسجا ومنه صفائر الشعر	ظفر	الفوز

أمثلة لكلمات فيها حرف الضاد

١- فضّ (الرسالة، الختم، أو المنازعة)

٢- ضنّ بماله فهو ضنين.

٣- حضر، الحضور.

٤- نضر، النضر، نضير، ناضرة، النضارة

٥- ضلّ سبيله، الضلال، التضليل

٦- حصّ على الخير.

٧- عصّ الثعبان .

٨- ضفر (جدل).

٩- القرص، التقريض (قول الشعر).

١٠- غاض الماء .

١١- قيّض الله له قرناء.

١٢- فاض النهر .

١٣- ضلع.

أمثلة لكلمات فيها حرف الظاء

فظّ القلب.

ظن به سوءاً فهو ظنين.

حظر (منع)، محظور.

نظر، النظر، النظير، ناظرة، النظارة.

ظلّ، الظل، الضلال، التضليل.

حظ، نصيب.

عظة (موعظة) من القلب.

ظفر (فاز، كسب).

القرط، التقريض (مدح الإنسان وهو حي).

غاضه بالقول.

القيظ، شدة الحر.

فاظت روحه.

ظلع (البعير، غمز في مشيه).

تدريب:

انظر إلى الآيات التالية: وميز فيها بين حرفي: الضاد والظاء:

(وجوه يومئذ ناضرة إلى ربها ناظرة).

(ولو كنت فظاً غليظ القلب لانفضوا من حولك).

وهذه بعض الكلمات التي تضم حرف الظاء، وهي الأقل عدداً في اللغة:

			بهيظة	باهظة	
			جحوظ	الجاحظ	جحظ
		حظوظ	محظوظ	حظيظ	حظ
		محظية	يحظي	حظوة	حظا
			حظيرة	محظور	حظر
حفيظة	احتفظ	حفظة	المحفوظ	الحافظة	حفظ
					شظف ١
			شظايا	شظية	شظى
				شواظ	شوظ
		ظرافة	ظريف	ظروف	ظرف
			ظعائن	أظعان	ظعن
	أظفر	الظافر	مظفر	أظافر	ظفر
	مظلة	مظلل	تظليل	ظليل	ظل
			ظالع ٣	يظلع	ظلع ٢
					ظلف
ظلماء	ظلوم	ظالم	مظلمة	ظلام	ظلم
			ظمء	ظمان	ظماً
			مظنة	ظنون	ظن
ظهير	إظهار	مظهر	مظاهرة	استظهر	ظهر
تعاضم	العظام	معظم	عظمة	عظيم	عظم
					عكاظ
أعاظ	معاظ	غليظ	غلاظ	غلاظة	عاظ
	اغتاظ	أعاظ	غائظ	مغيظ	غيظ
				فظاظة	فظ
		فطيع	استفطع	فطاعة	فطع
				تقريظ	قرظ
				قائظ	قيظ
		اكتناظ	مكتظ	اكتظ	كظ ٤
			مكظوم	الكاظم	كظم

١ شظف العيش: خشونته.

٢ ظلع البعير: مال في مشيته.

٣ ظالع: متهم.

٤ كظ: امتلاً.

لحظ	الألحاظ	ملاحظة	لحظة	لحظات	
لظى	يتلظى				
لفظ	الألفاظ	التلفظ	لافتة		
لمظ	تلمظ				
نظر	مناظرة	منظور	ناظر	انتظار	
نظف	نظافة	منظف	تنظيف		
نظم	نظام	منظم	منتظم	تنظيم	انتظم
وظف	وظائف	وظيفة	موظف	توظيف	
وعظ	موعظة	يعظ	واعظ	عظة	اتعظ
يقظ	أيقظ	يقظان	يقظة	استيقاظ	متيقظ

وهذه بعض الكلمات التي تضم حرف الضاد:

أرض	أراضٍ	أرضي	الأرضة		
اضطر	مضطر	اضطرابي			
اضطرب		مضطرب			
اضمحل	اضمحلال				
باض	بيض	أبيض	بيضاء	مبيض	البيضة
بضّ ^(١)	بضاضة				
بضع	بضاعة	مبضع			
بعض	البعوضة				
بغض	بغيض	البغضاء	التباض		
جهض	إجهاض				
حاض	حيض	الحائض	تحيض		
حرض	تحريض				
حضر	حضور	محاضرة	استحضر	حاضر	تحضير
حضن	أحضان	حاضنة			
حمض	أحماض	حامض	حموضة		
حوض	حياض	حوضه			
خاض	المخاض	خوض	يخوض		
خضّ	خضخضة				
خضب	خضاب	مخضوب			
رضب	رضاب				
خضر	اخضرار	خضرة	أخضر		
خضرم	مخضرم				
خضع	خضوع	إخضاع	خاضع		
خضل	مخضل				
خضم					
خفض	مخفض	تخفيض	منخفض	انخفاض	خافضة

(١) بضّ: أي رقيق الجلد ممتليء.

				داحضة	دحض
			المرابض	الرابض	ربض
				المرحاض	رحض
			رضوض	رضرض	رضّ
				رضوخ	رضخ
		أرضعت	رضيع	رضاعة	رضع
مُرْضٍ	رضوان	رضا	راضٍ	ترضية	رضي
			الرافضة	مرفوض	رفض
			ركض	تراكض	ركض
			رمضان	رمضاء	رمض
	تريض	الروضة	الرياضة	الرياض	روض
		متضائل	ضآلة	ضئيل	ضؤل
					ضأن
	ضيعة	ضياع	ضائع	ضيع	ضاع
		إضافة	مضاف	أضاف	ضاف
	ضايق	مضيق	ضائقة	ضيق	ضاق
			ضباب	ضبّة	ضب
					ضبح
				إضبارة	ضبر
		انضباط	ضابط	مضبوط	ضبط
				اضطباع	ضبع
		ضجيج	ضجة	أضجّ	ضج
			متضجر	مضجر	ضجر
	اضطجع		مضجع	الضجيع	ضجع
		أضحوكة	مضاحكة	تضاحك	ضحك
			تضاحك	أضحوكة	ضحك
				ضحالة	ضحل
	تضحية	أضاحي	ضحايا	أضحية	ضحى
				مضخة	ضح
	مضخم	تضخم	تضخيم	ضخامة	ضخم
	متضاد	مضادات	مضاد	أضداد	ضد
الضرة	ضرورة	ضرر	أضرار	مضرة	ضرّ
		ضراوة	ضارية	الضاري	ضرا
مضرب	إضراب	تضارب	أضرب	ضروب	ضرب
				مضرج بدمه	ضرج
			أضرحة	ضريح	ضرح
			ضروس	أضراس	ضرس
	المضارع	الضريع	تضرع	ضراعة	ضرع
			أضرم	ضرام	ضرم
				تضعضع	ضعضع
أضعف	أضعاف	مضاعف	ضعفاء	ضعيف	ضعف

				أضغاث ^٢	ضغث ^١
		ضغطة	ضاغط	مضغوط	ضغط
			ضغائن	ضغينة	ضغن
			ضفاف	ضفة	ضف
	ضافية	ضافٍ	أضفى	يضيفو	ضفا
				ضفادع	ضفدع
		تضافر	ضفائر	ضفيرة	ضفر ^٣
				ضفة	ضفف
تضليل	مضلل	ضالة	ضال	ضلال	ضل
اضطلع	ضليع	تضلع	أضلاع	مضلع	ضلع
		انضمام	ضميمة	مضموم	ضم
				ضميمة	ضمّ
					ضمخ بالطيب
			ضمادة	ضماد	ضمد
أضمر	ضمير	مضمار	ضامر	ضمور	ضمر
	ضامن	مضمون	تضامن	ضمان	ضمن
				ضنين	ضن بماله
	أضناه المرض	المضني	الضنا ه	الضنو ^٤	ضنا
				ضنكى	ضنك
				اضطهد	ضهد
			يضاهي	مضاهاة	ضهى
	مضاءة	إضاءة	ضياء	أضاء	ضوء
		الضوى	ضوضاء	أضوى	ضوة
				تضور جوعاً	ضور
				تضوع	ضوع
		ينضوي	انضوى	يضوي	ضوى
ضيفان	ضيوف	ضيافة	أضياف	استضاف	ضيف
معروض	معرض	عريض	استعرض	معارضة	عرض
		عضضة	عضوض	عضاضة	عض
		عضين	أعضاء	عضو	عضا
				أعضب	عضب
		عضال	معضلة	عضلة	عضل
	عائض	استعاض	تعويض	المعاوضة	عوض
				غبيض	غاض الماء
			أغراض	مغرض	غرض
			غض وبض	غضاضة	غض الطرف
			غضوب	غضبان	غضب

^١ ضغث: قبضة حشيش مختلطة الرطب.

^٢ أضغاث الأحلام: (رؤيا لا يصح تأويلها).

^٣ ضفر: جدل.

^٤ الضنو: الولد.

^٥ الضنا: المرض.

			إغصاب	غضبان	غضب
				غضارة العيش	غضر
				غضون	غضن
					غضنفر
		إغضاء	يغضي	تغاضي عن	غضي
	غامض	غموض	تغميض	إغماض	غمض
استفاض	فيضان	أفاض	فائض	فيض	فاض
فارض	فروض	مفروض	افتراض	فريضة	فرض
فضفاض	اقتض	فضفض	افتضاض	انفض	فض ^١
		المفضي	أفضى	فضاء	فضا
		افتضح	فضائح	فضيحة	فضح
الفضيل	فاضل	مفضل	الأفاضل	فضيلة	فضل
	فاوض	مفاوضات	التفاوض	تفويض	فوض
				مقايضة	قايض
قابضة	تقابض	قبضة	انقباض	مقبوض	قبض
قرّاضة	مقراض	قارضة	استقرض	أقرض	قرض
		أقضّ مضجعه	انقضاض	انقضّ ^٦	قضّ
					قضاة
			قضيب	قضبان	قضب
					قضم
				قضمة	قضم
فضية	أفضية	تقاضي	فضاء	قاضي	قضى
				تقوض	قوض
	قيّض الله له	مقايضة	قايض	أنقاض	قيّض
				ماحض	محض
			امتخض	المخيض	مخض
تمارض	تمريض	مريض	أمراض	ممرضة	مرض
			مضيرة	تماضر	مضر
			مضمضة	تمضمض	مضض
				مضغة	مضغ
	تمضية	أمضى	إمضاء	ماضٍ	مضى
			الامتعاض	امتعض	معض
			امتعاض	امتعض	معض
		نابض	التنابض	نبيضات	نبيض
			ناضب	نضوب	نضب
					نضج
					نضح

^١ فض: كسر، نزع.

علامات الترقيم

تعريفها : هي رموز اصطلح الكُتّاب على وضعها بين الكلمات والجمل في أثناء الكتابة .

فائدتها : تقوم علامات الترقيم مقام التنغيم الصوتي عند القراءة، فهي توضّح أجزاء المكتوب، وفقراته، وجمله، وعناصره، وتُفهم المراد من العبارات .

إيضاح :

فإذا كَتَبَ كاتب هذه العبارة (أنت طالب مجتهد) ستكون عبارة لا يفهم المراد منها إلا كاتبها، بينما لو كُتِبَت بأحد هذه الأشكال :

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

لفهم القارئ أنّ الأولى إخبار بأنّ الطالب مجتهدٌ، والثانية استفهام عن اجتهاد الطالب أو مستواه الدراسي هل هو من المجتهدين أم لا، والثالثة فيها استفهامٌ إنكاري يُراد منه التعجب من ادّعائه الاجتهاد وهو جاهل .

ولذلك فإنه من المهم أن يستعمل الكُتّاب علامات الترقيم في كتاباتهم، وأن لا تخلو منها ؛ ليفهم القارئ مرادهم سريعاً من غير إطالة النظر في المكتوب، ومحاولة الاجتهاد لمعرفة المراد منه . وإليك في الصفحة الآتية تعدادها، ومواضع استعمالها، مع الأمثلة .

تعدادها :

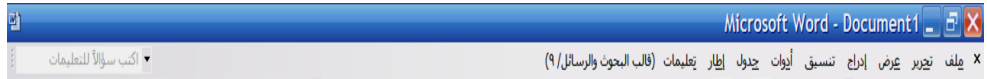
اسم العلامة	شكلها	مواضع استعمالها	أمثلتها
الفاصلة	,	١- بين الجمل المتصلة المعنى ٢- بين أنواع الشيء الواحد ٣- بعد لفظ المنادى ٤- بعد حرف الجواب	- اثنان لا يشبعان : طالب علم، وطالب مال . - الحواس الخمس هي : السمع، والبصر، والشم، والذوق، واللمس . - يا محمد، أكمل القراءة في القاعة . - نعم، أنا أحمدُ . - بلى، لقد فهمت الدرس .
الفاصلة المنقوطة	؛	تستعمل بين جملتين تامتين إحداهما سبب في حدوث الأخرى	- سافرت إلى مكة المكرمة ؛ لأنني أريد تأدية فريضة الحج .
النقطة	.	١ - توضع في نهاية الجملة التامة ٢ - بين الحروف المرموز بها للاختصار ٣- في عناوين المواقع والبريد الإلكتروني	- الجو جميل في الرياض . - ق.م (قبل الميلاد) ص.ب (صندوق بريد) - www.ksu.edu.sa
النقطتان الرأسيتان	:	١- بعد القول ٢- بين الشيء وأنواعه ٣- قبل الكلام الذي يوضح ما قبله	- قال المعلم : جِدُوا واجتهدوا وثابروا . - الحركات الثلاث هي : الضمة، والفتحة، والكسرة . - الصوم لغةً : الإمساك، وشرعاً : الإمساك عن المفطرات من طلوع الفجر إلى غروب الشمس بنيّةٍ مخصوصة .
علامة الاستفهام	؟	بعد السؤال	- ما اسمُك ؟
علامة التعجب	!	١- بعد التعجب ٢- بعد ما يفيد الفرح أو الحزن ٣- بعد الجمل الدعائية	- ما أجمل البحر ! - أنا مسرور منك كثيراً ! - وا أسفاه ! لقد انهزمَ البطل ! - جزى الله خيراً من أعدِّ هذا الكتاب !
القوسان	()	١- لشرح كلمة في جملة ٢- لوضع الكلمات الأجنبية	- عليك أن تبين لأبنائك وطلابك المهيع الناهج (الطريق الواضح) ليسلكوه . - الواقعية نسبة إلى الواقع (Le réel)، وهو الموجود حقيقة في الطبيعة والإنسان .
علامة التنصيص	« »	ليوضح بينها كلام منقول بنصه كالأحاديث النبوية .	قال الرسول ﷺ : « إنما الأعمال بالنيات » .
الشَّرطة	-	١ - بعد الأرقام ٢ - في أول الجملة الاعتراضية وآخرها	١- ... ٢- ... ٣- ... الصادق - وإن كان فقيراً - محبوب .
علامة الحذف	...	بعد الجمل الناقصة	دخل المعلم إلى القاعة، وبدأ ...
المعقوفتان	[]	لما يُزاد في النص من كلام يراد به الإيضاح	قال الرسول ﷺ : « إنما الأعمال [أي : أعمال بني آدم] بالنيات » .

الكتابة بالحاسوب

هناك أعراف للكتابة دَرَجَ الكَتَاب على استعمالها، على غرار علامات الترقيم، منها ما يأتي :

١- ترك فراغ مقداره أربعة أحرف في أول كل فقرة .

ويمكن في الحاسوب الضغط على زر (Tab) لترك فراغ في أول كل سطر، أو تحديد التنسيق الذي يريده الكاتب من شريط القوائم العلوي الذي في أعلى صفحة الورد .



فيختار (تنسيق) ثم (فقرة) ثم (المسافات البادئة والتباعد)، ويضبط الخيارات بحسب المناسب .

٢- ترك فراغ مقداره سطر أو أقل بقليل بين كل فقرة وفقرة .

المسافة البادئة بقدر : تكون للدخول بمقدار معين في أول كل سطر

المحاذاة : لضبط اتجاه السطر من أوله إلى آخره ، يمين أو يسار أو متوسط ، فالعنوان الرئيس ، متوسط ، والعناوين الجانبية يمين ، وبقية الكتابة

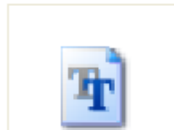
تباعد قبل وبعد : لتحديد المسافة الخالية بين كل فقرة قبلها وبعدها

٣- توسيط العناوين الرئيسية، واختيار خطوط مختلفة عن بقية النص .

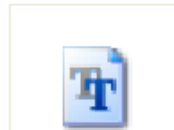
فعنوان الفقرة أو المقالة يكون في أعلى الصفحة ووسطها، ويحسُن بالكاتب اختيار نوع من الخط مغاير للذي كُتِبَ به النص، فمن الخطوط التي تصلح للعناوين خطي (محمد، و المهندس) (Mohammad Bold art 1)، و (AL-Mohanad Bold)، بينما بقية الكتابة تكون بخط (Lotus Linotype Light)، وهذه ليست أساسية في (الويندوز) بل يلزم إحضارها من الشبكة العالمية، ثم وضعها في مجلد الخطوط الذي في لوحة التحكم .



LotusLinotype-Light

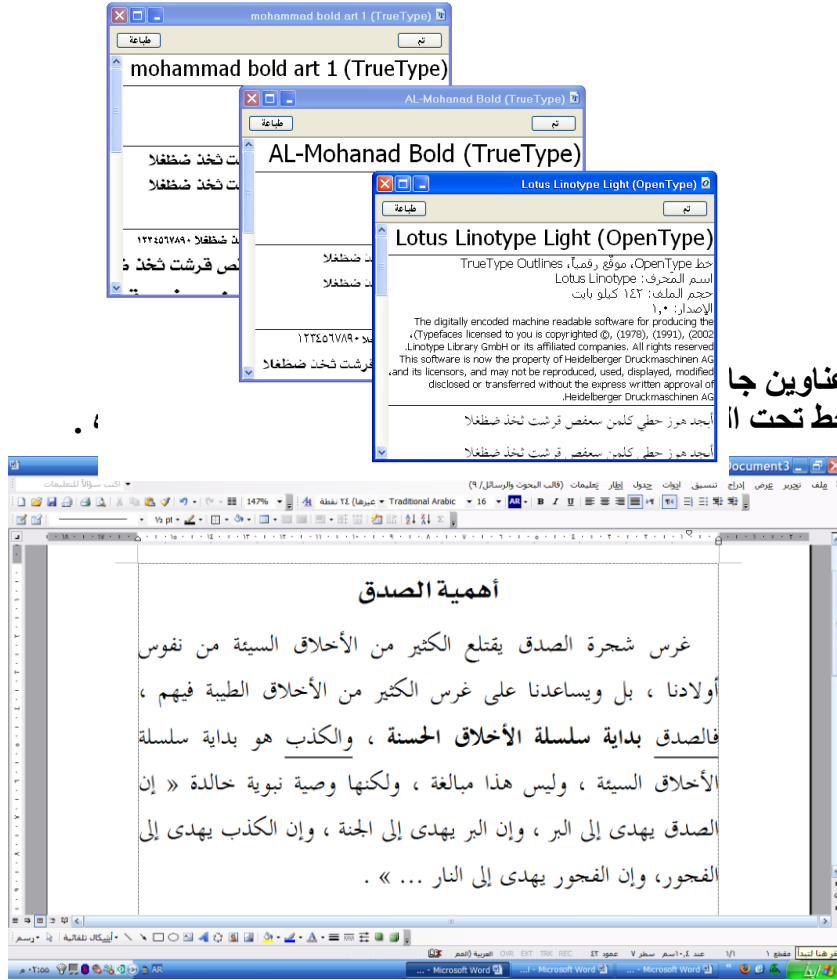


MOHANDBO



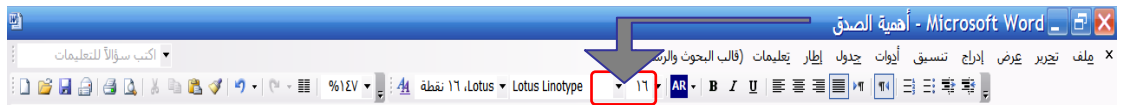
mohammad bold art 1

قرو: أ. زكية الحارثي



٤- وضع عناوين جا
٥- وضع خط تحت اا

ويكون ذلك من خلال استعمال زر أسود عريض (B) الذي في قائمة التنسيق العلوية، بعد تظليل العبارة المراد زيادة إيضاها، والتسطير يكون من زر التسطير الذي في قائمة التنسيق العلوية (U) .



٦- استعمال الجداول، أو الرسم الشجري لإيضاح بعض التقسيمات المتعددة .

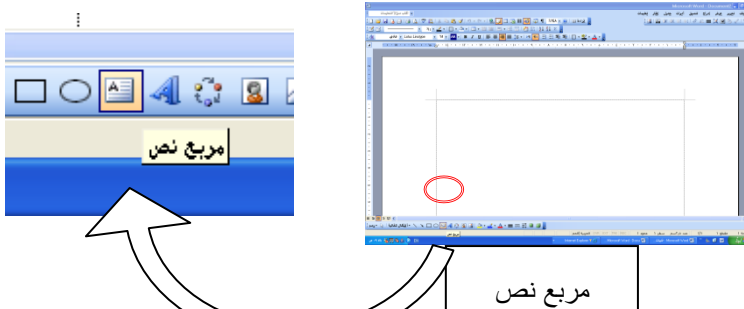
يوجد أنواع من الرسومات الجاهزة في برنامج الورد، يمكن لمستعمله أن يفيد منها للكتابة بداخلها، أو لغير ذلك من أغراض التوضيح والتقسيم، وهي :

(١) مربع نص :

هو مربع يُكتب بداخله معلومات، ويمكن وضعه في أي مكان من الصفحة أو حواشيتها، ويمكن عمل إطار له بأي لون، أو خلفية بأي لون أو صورة، أو ظل كذلك، ويُتحكم بحجمه بحسب الاحتياج . ويُستعمل من أماكن، منها : (إدراج) من الشريط العلوي في البرنامج ثم اختيار (مربع نص) . كما هو موضح بالصورة .



أو من الشريط السفلي من صفحة الورد، كما هو موضح بالصورة :



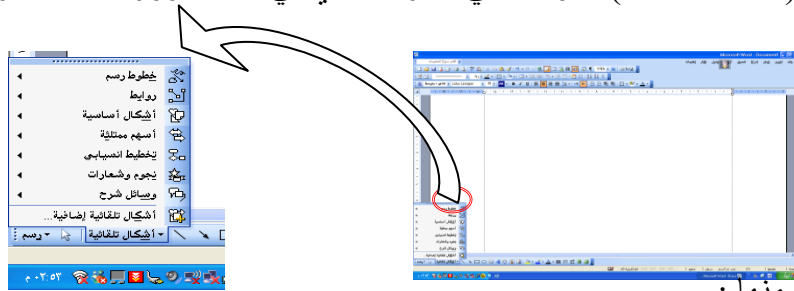
هذا شكله الأساسي :

ويمكن جعله مخفياً، وتظهر الكتابة التي تتسيفه هكذا :

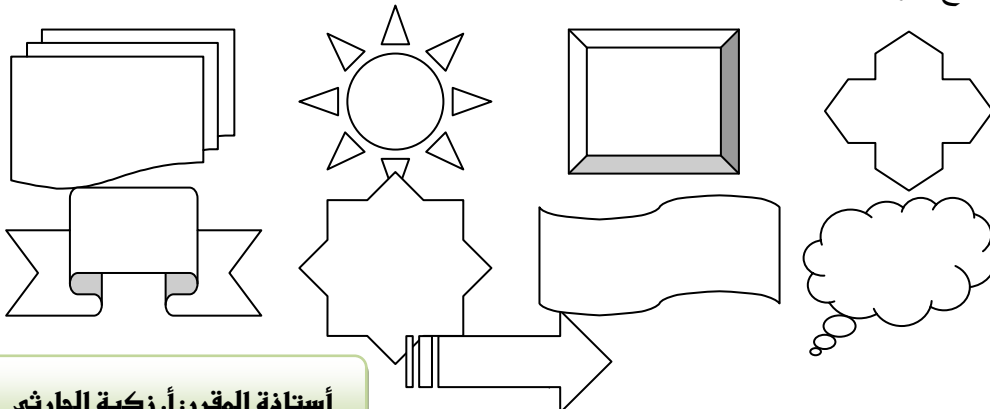


(٢) أشكال تلقائية :

هي مجموعة من الرسومات الجاهزة، وتوضع تلقائياً، ويمكن التحكم في حجمها، ولونها .
وتؤخذ من (أشكال تلقائية)، الواقعة في الشريط الذي في أسفل الورد من اليسار .

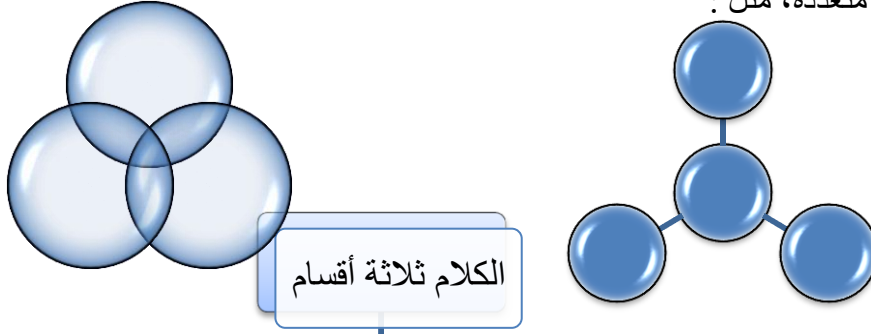


وهذه نماذج منها :



(٣) تخطيط هيكل :

هي مجموعة من الرسومات الجاهزة، تُنزل تلقائيًا، ويمكن التحكم في حجمها، ولونها .
وتؤخذ من (إدراج) ثم (مخطط) .
ولها أشكال متعددة، مثل :



ذات دورة مستمرة،
نواحي تراكب بين



وتستعمل لأمر، منها : إظهار العلاقات ذات التسلسل العناصر، وإظهار علاقات تستند إلى أساس .

(٤) جداول :

يتم إدراج الجدول بإحدى طريقتين، هما :

الأولى - يضع الكاتب إشارة (+) ثم (----) ثم (+) ثم (+) متتالية من غير فصل بينها، ثم يضغط إدخال (Enter)، فينتج هذا الشكل :

--	--

وذلك يُمكن الكاتب من اختيار عدد الأعمدة التي يحتاج إليها، وحجم كل عمود، فزيادة الشرطات (-) تعطي حجمًا أكبر للمستطيل .

الثانية - اختيار (جدول) من شريط القوائم العلوي من صفحة الورد، ثم اختيار الخيارات المطلوبة لعمل الجدول .

نموذج لنص خالٍ من علامات الترقيم وأعراف الكتابة :

فيما يلي نصٌّ كُتِبَ بطريقة سَرْدِيَّةٍ من غير استعمال علامات ترقيم فيه، ومن غير استعمال أعراف الكتابة الحديثة .

لاحظ كيف وَرَدَ العنوان فيه، والمقدمة، وعرض الموضوع، والخاتمة، بشكل غير واضح، فأدى إلى اختلاط المعلومات، وعدم تميّز كل منها .

الأسرة المبدعة كل أب وأم في العالم يمكن أن يجعلوا أطفالهم 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 لأنّ 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 أنّ مزاج الأم مع طفلها يؤثر على نشاط الجزء الأمامي من قشرة المخ على الوالدين قراءة بعض القصص لطفلها لمدة لا تقل عن عشرين دقيقة يومياً بعد السنة الأولى من ولادته أو قبل ذلك فهي تقوي المخيلة عنده وتجهز التشابكات العصبية اللازمة للتعلم وتكون دافعاً لحبّ القراءة المرحلة الثالثة إستراتيجيات سن المدرسة يجب على الآباء مشاركة أطفالهم فيما يتعلمونه من المدرسة وعدم إلقاء المسؤولية على عاتق المدرسة فقط يجب النظر إلى المناهج على أساس تدريبي لا على أساس تعليمي يجب السماح للطفل لاختيار 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 لرعاية الأطفال والياfecين بكل الوسائل العلمية والعملية لينشأ عندنا جيل مبدع

نموذج للنص محلي بعلاوات الترقيم وأعراف الكتابة :

الأسرة المبدعة

كل أب وأم في العالم يمكن أن يجعلا 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 حينئذ 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 :

- ١- يلزم الأم تناول الأغذية السليمة والصحية المتنوعة التي تضمن إنتاج دماغ سليم .
- ٢- ابتعاد 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 على نشاط الجزء الأمامي من قشرة المخ .
- ٤- على الوالدين قراءة بعض القصص لطفلها لمدة لا تقل عن عشرين دقيقة يوميًا بعد السنة الأولى من ولادته أو قبل ذلك ؛ فهي تقوي المخيلة عنده ، وتجهز التشابكات العصبية اللازمة للتعلم ، وتكون دافعًا لحب القراءة .

المرحلة 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 اختيار النشاطات التي يمارسها بنفسه ، ولا تفرض عليه .
 - ٤- يجب معالجة مشكلاته مباشرة عند ظهورها ، مثل كره مادة ما ، أو معلم ما .
- وهكذا فإن على الوالدين والمعلمين السعي لرعاية الأطفال والياقنين بكل الوسائل العلمية والعملية ؛ لينشأ عندنا جيل مبدع .

نموذج لكتابة النص السابق ببرنامج الورد بالحاسوب :

أسرة المبدعة

كل أب وأم في العالم يمكن أن يجعلوا أطفالها 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 تُسَّط 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 :

- ١ - يلزم الأم تناول الأغذية السليمة والصحية المتنوعة التي تضمن إنتاج دماغ سليم .
- ٢ - ابتعاد 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 الأم ، تغذية الدماغ في مرحلة الطفولة المبكرة ، وذلك على عمل الجينات...

الصفحة: ١١ من ١١ | الكلمات: ١٢,٩٢٢ | العربية (السعودية)

المعاجم العربية

تعريف المعجم اللغوي :

المعجم ديوان لمفردات اللغة، مرتب على الحروف الهجائية .
جمعه مَعَاجِمٌ ومُعْجَمَاتٌ (٧) .

أهمية المعاجم اللغوية ووظيفتها :

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

فالمعاجم اللغوية مصادر لا غنى عنها لكلّ مثقف أو باحث، يحتاج إليها طالب العلم، والأديب المتفنن، والعالم المتخصص، على السواء، فينبغي أن لا يخلو منها بيت فيه أفراد يتعلمون ويقرؤون .

وأبرز ما نستطيع إفادته من المعاجم الآتي :

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

(٧) المعجم الوسيط (عجم) .

أشهر المعاجم اللغوية :

أشهر المعاجم اللغوية القديمة والحديثة :

معاجم قديمة

وفاة مؤلفه	مؤلفه	المعجم
٣٩٣هـ	أبو نصر إسماعيل بن حماد الجوهري	الصحاح
٥٣٨هـ	أبو القاسم محمود بن 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 الفيروزآبادي	القاموس المحيط

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

أشهر طرائق ترتيب المعاجم اللغوية :

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

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

ومن هنا المعاجم الآتية : أساس البلاغة، ومختار الصحاح، والمصباح المنير، والمعجم الوجيز، والمعجم الوسيط، ومحيط المحيط، وأقرب الموارد، والمنجد، و متن اللغة .

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

ومن هنا المعاجم الآتية : الصحاح، ولسان العرب، والقاموس المحيط .

طريقة معرفة أصل الكلمة :

أولاً : تُجرد الكلمة من الضمائر المتصلة، نحو : سمع(تَـ) َ، سمع(تَـ) ما، سمع(تَـ) م، سمع(تَـ) ن، سمع(تَـ) نا، سمع(تَـ) ني، سمع(تَـ) وا، سمع(تَـ) ه، سمع(تَـ) ها، سمع(تَـ) هم، سمع(تَـ) هما، سمع(تَـ) هن .

ثانياً : تُجرد الكلمة من حروف الزيادة، على النحو الآتي :

- تُجرد من حروف المضارعة : (أ) كتب، (ت) كتب، (ي) كتب، (ن) كتب .

- همزة فعل الأمر : أكتب .

- (أ ل) التعريف : (ال) كُتِب .

- زوائد التنثنية : شجر(تَين) . والجمع : (أ) شجر(ا) ر . والتأنيث : شجر(ة)، والنسب : قرش(يِّ)، والتصغير : جُب(يِّ) ل .

- تُجرد من زوائد صيغ الأفعال المزيدة، على النحو الآتي : (أ) قيل، (ق) ابل، (ا) خ(ت) بر، (ان) طلق، (ت) ح(ل) ور، (ت) كسّر، (ا) حمّر، (ت) دحرج .

- تُجرد من زوائد الكلمات المشتقة، نحو : ك(ل) تب، (م) كت(و) ب، (م) ج(ت) هد، (أ) حُمّر، عطش(ان) .

ثالثاً : يُردّ ما حُذِف من حروف الكلمة الأصلية أو أدمج إلى وضعه الأول، فمثلاً : (رَدّ) تُرد إلى

(ردد)، و (دم) إلى (دمي)، و (يد) إلى (يدي)، و (أخ) إلى (أخو)، و (صفة) إلى (وصف) .

رابعاً : يُردّ ما أُبدِل من حروف الكلمة إلى صيغته الأولى، فمثلاً : (قام) تُرد إلى (قوم)، و (باع) إلى (بيع)، و (اختار) إلى (اختير) ثم (خير)، وهكذا .

خامساً : يُبحث عن الكلمة المجردة في معاجم الطريقة الأولى : على حسب حرفها الأول في أبواب المعجم الثمانية والعشرين، ثم على حسب ترتيب حروفها الثاني فالثالث فالرابع (في حالة الرباعي والمعرب والأعجمي) داخل كل باب .

فمثلاً كلمة : (كتب) تكون في حرف الكاف ثم التاء ثم الباء .

ويُبحث عن الكلمة المجردة في معاجم الطريقة الثانية : على حسب حرفها الأخير في أبواب المعجم الثمانية والعشرين، ثم على حسب ترتيب حروفها الأول فالثاني فالثالث فالرابع (في حالة الرباعي والمعرب والأعجمي) داخل كل باب .

فمثلاً كلمة : (كتب) تكون في حرف الباء ثم الكاف ثم التاء .

الأسئلة والتطبيقات :

س ١ : كيف تستخرج الكلمات الآتية من « المعجم الوسيط »، ومن « الصحاح » ؟

ضربته . شدَّ . اتخذ

(ضربته)

.....

(شدَّ)

.....

(اتخذ)

.....

س ٢ : بين أصول الكلمات الآتية :

الاتصال شرير
.....

الحق الرياض
.....

أكرمته الفضاء
.....

تسليم المندوحة
.....

س ٣ : استخرج الكلمات الآتية من « المعجم الوجيز »، ومن « القاموس المحيط »، مع ضبطها، وتبيين أصولها (أو مادتها)، وكتابة معانيها باختصار .

الكلمة	المادة المعجم الوجيز	المادة القاموس المحيط	معناها
الغرة
الكتان
المكدود
التجربة
راعٍ

الكتابة الوظيفية

مفهومها :

هناك مواقف في الحياة اليومية، تتصل بالمهن والوظائف اتصالاً مباشراً، تتطلب كتابات رسمية بطريقة عملية، لا مجال فيها للمشاعر والانطباعات الشخصية الوجدانية .

بل تحتاج إلى أسلوب موضوعي واضح مباشر .

مثل كتابة المعاملات، والمتطلبات الإدارية، والتقارير، والبحوث العلمية، والعقود، والبرقيات، والسيّر، والإعلانات، وتعبئة الاستثمارات، والملخصات، والمكاتبات الرسمية، في المصارف والشركات ودواوين الحكومة .

فهذا النوع من الكتابة له خصائص محددة، مضبوطة، وله شكل خاص يجب الالتزام به .

خصائصها :

تتميز هذه الكتابة بالآتي :

- أسلوبها علمي موضوعي .
- ألفاظها ذات دلالات واضحة لا تحتمل التأويل .
- لا تحتاج إلى مواهب .
- حسن تنظيم وتفصيل .
- الوضوح في ذكر المراد .
- الدقة في تحديد الهدف المقصود .
- الاختصار .
- الخلو من ذكر الصور البيانية والأخيلة والإيحاءات والتأويلات .
- الخلو من ذكر المشاعر .

مواضعها :

تتعدد مواضع الكتابة العلمية الوظيفية، فمنها :

- ١- الدراسات العلمية النظرية .
- ٢- البحوث الميدانية العلمية .
- ٣- البرقيات .
- ٤- الخطابات الإدارية .
- ٥- الخطابات التجارية .
- ٦- الخطابات الحكومية .
- ٧- التقارير .
- ٨- التعاميم .
- ٩- ملء الاستمارات .
- ١٠- محاضر الاجتماعات .
- ١١- التلخيص .

أهميتها :

الكتابة الوظيفية يحتاجها كل فرد عادي، أو إداري لقضاء حاجاته اليومية، في مقر عمله، وفي الدوائر الحكومية، وغير ذلك مما يحتاجه ليسير أمورهِ ويقضي مصالحه .

كتابة الفقرة والمقالة

الفترة :

هي مجموعة من الجمل التي تطور الفكرة الرئيسية، مترابطة فيما بينها ومتسلسلة، وتبدأ بسطر جديد، وتنتهي بعلامة ترقيم مناسبة .

وظائفها :

الفترة تُقسِّم أفكار الكاتب إلى وحدات تساعد القارئ والكاتب على تناول مفهوم واحد من الفكرة العامة وتوضحه، ثم تأتي الفكرة الثانية وتعرض جانباً آخر، وهكذا .
وتفصل بين هذه الفقرات أدوات ربط مناسبة .

سماتها :

- تدور الفقرة حول 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 من قول مأثور، أو أسلوب نهى، أو أسلوباً خبرياً، أو بإثارة قضية، أو تعريفاً للموضوع .
- وطول الفقرة أو قصرها يرتبطان بنوعية الموضوع، فإن كان الموضوع شرحاً فإنه يحسن استعمال فقراتٍ طويلةٍ وجملٍ سهلةٍ، وإن كان الموضوع للتأثير وإثارة الانفعال فيجدر أن تكون الفقرات متوسطة الطول، والجمل قصيرة، وكلماتها قوية .
- التنوع في الأسلوب، فجملة الفقرة لا تكون من نوع واحد، بل تحوي جملاً اسمية وفعلية وطلبية واستفهامية وشرطية، وذلك كله يرتبط بحسب العرض والمناقشة ونوع الموضوع .
- مراعاة عدم تكرار الرابط نفسه في الفقرات المتتالية، ومن أشهر رؤوس الفقرات وروابطها : إنَّ وأخواتها، وكان وأخواتها، والواو، والنفي، والاستفهام، وأدوات الشرط، وقد .

شروط جودتها :

هناك أمور إذا توافرت في الفقرة كانت مفهومة مؤدية 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

أجزاؤها :

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

وتنقسم الجمله عند النحويين إلى قسمين : صغرى أو بسيطة، وتتكون من مبتدأ وخبر، ومركبة أو كبرى، ويكون المبتدأ فيها اسماً والخبر جملة .

والجمل تشتمل على ألفاظ، وهي المكونات الأولية للجمله، وإذا أحسن الكاتب اختيارها ووضّعها في مكانها الدلالي والنحوي المناسب، مَلَكَ أدوات الكتابة الأساسية .

لذا يُشْتَرَطُ في اللفظة الجيدة أن تكون مطابقة لقواعد اللغة، والفصاحة، ومناسبة للمعنى والمقام، ومأنوسة، وجرسها مناسب للفكرة .

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

نموذج لفقرة قصيرة :

الحفاظ على الوقت

الأيام أجزاء من العمر ، ومراحل من الطريق ، تفنى يوماً بعد يوم ، ومضيها استنفاد للأعمار ، وقرب من الأجال ، والشاب الحاذق يغتنم زهرة شبابه في حفظ القرآن الكريم ، ومتون العلم ، وحضور دروس العلماء ، وقراءة الكتب النافعة ، عملاً بوصية النبي ﷺ لابن عباس : « احرص على ما ينفعك ، واستعن بالله ولا تعجز » (رواه ابن ماجه) .

المقالة :

هي نص يشتمل على عدد من الفقرات، الفقرة الأولى منه مقدمة، ثم تأتي فقرات العرض، وتُختم بفقرة الخاتمة.

ويختلف طول المقالة من نص لآخر، فبعضها يكون خمس فقرات، وبعضها يبلغ صفحات متعددة.

أنواعها :**(١) من حيث الموضوع :**

تتعدد أنواع المقالة بحسب الموضوع الذي تعالجه، فمنها :

- أ- المقالة العلمية .
- ب- المقالة الأدبية .
- ج- المقالة الاجتماعية .
- د- المقالة السياسية .
- هـ- المقالة الاقتصادية .
- و- المقالة التاريخية .

(٢) من حيث الأسلوب :

تتعدد أنواع المقالة بحسب الأسلوب، فمنها :

- أ- العلمية : تستند إلى المنطق، وتتوخى الإفادة والإقناع، وتُسْتَعْمَل فيها الألفاظ بمدلولاتها العلمية لا المجازية .
- ب- الأدبية : تهدف إلى الإثارة والإمتاع بما يتوافر فيها من إحياء اللفظ، وأناقة العبارة، وطرافة الخيال .
- ج- العلمية الأدبية : تُعرض فيها الحقائق العلمية بالاستعانة ببعض الألفاظ الموحية والصور الفنية ؛ تخفيفاً على القارئ من صعوبة الموضوع وجفافه .

تطوير « الفقرة » إلى « مقالة »

تحتوي كل فقرة على جملة مفتاحية، وعلى جملة داعمة، فإذا أردنا تطويرها إلى مقالة، أتبعنا كل جملة من جمل الفقرة بجملة داعمة لها، ومن هذه الجمل الداعمة المطورة الآتي :

٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
الاقتباس	التعريف	المقارنة	السبب	التعداد	الحقائق	الحكايات	التفاصيل	الأمثلة

تخلق هذه الطرائق صوراً ذهنية ترسخ الفكرة وتوضحها، وهذا تفصيل لهذه الطرائق :

- ١- الأمثلة : يذكر الكاتب بعض الأمثلة والنماذج للأمر الذي يتحدث عنه .
- ٢- التفاصيل : يصف الكاتب الشيء الذي يتحدث عنه، ويصف أجزاءه .
- ٣- الحكايات : هي حدث قصير ممتع يوضح الفكرة، ويستشهد بها الكاتب من تجربته هو أو من تجارب الآخرين، بشرط أن يكون معززاً للفكرة العامة .
- ٤- الحقائق والإحصاءات : الحقيقة شيء موضوعي يمكن التحقق منه، والإحصاء حقيقة رقمية تبرز معلومة مهمة حول الموضوع، ويضطر إلى ذلك إذا كان الموضوع علمياً أو وثائقياً .
- ٥- التعداد : في الفقرات التي يحتاج الكاتب إلى تعدادها، يبدأ عادةً بذكر المعلومة العامة، ثم يذكر أجزاءها المكونة لها . ومثال ذلك : « أقسام الكلام ثلاثة : الاسم وهو ما دل على ذات أو معنى، والفعل وهو ما دل على عمل في زمن محدد، والحرف وهو ما ليس كذلك » .
- ٦- السبب والتأثير : يلجأ الكاتب في تطوير موضوعه إلى ذكر الأسباب والنتائج التي أدت إلى الظاهرة إذا كان الموضوع يحتاج إلى ذلك .
- ٧- المقارنة : المقارنة أو الموازنة هي أن يقابل بين شيئين أو يشابه بينهما . وقد يعتمد الكاتب إلى ذكر العناصر المتشابهة أو المتخالفة، أحدهما أو كليهما، محكوماً بنسق الموضوع وما يريد الوصول إليه.
- ٨- التعريف : ربما يحتاج الكاتب إلى تحديد مصطلحاته، فيعرفها من معجم تعريفاً تقليدياً، أو يعرفها تعريفاً إجرائياً، فيستخدم مفهوماً ما بمعنى محدد، وهو ما يعرف بالتعريف الاصطلاحي .
- ٩- الاقتباس : لا بُدَّ من أهمية القول المقتبس، ويشترط في الاقتباس الدقة في النقل والأمانة وعدم التصرف فيه بزيادة أو نقص، ومما يقتبس منه : القرآن الكريم، والحديث النبوي الشريف، وأقوال الصحابة والتابعين والعلماء، والأمثال والأشعار، والحكم .

نموذج :

هذه فقرة عن فوائد الجبال :

فوائد الجبال

للجبال فوائد عديدة ، منها : أنه يتخذ منها مواد البناء ، وتستخرج منها المعادن الثمينة ، وهي واقبات للأرض من طغيان البحار عليها ، وهي أعلام يهتدي بها المسافرون في البر والبحر، ويلجأ إليها الخائف .

عملية تحويلها إلى مقالة

← التعريف : الجبال أجرام وأجسام شامخة تقع في أطراف البلاد ، منها الشاهق ، ومنها المنخفض

للجبال فوائد عديدة ، منها : أنه يتخذ منها مواد البناء ، وتستخرج منها المعادن الثمينة ،

قال الله تعالى : (وتنتحون من الجبال بيوتاً فارهين) ذات القيمة العالية ، كالحديد والنحاس والقصدير للإنسان وغيره وكذلك النحل تتخذ منها البيوت ، قال تعالى : (وَأَوْحَى رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذْ مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا) وهي واقبات للأرض من طغيان البحار عليها ، وهي أعلام يهتدي بها المسافرون في البر والبحر ،

قال الله تعالى : (والجبال أوتاداً) فتدلهم على مواقع المدن والقرى التي يقصدونها ، والسواحل التي يبغونها

ويلجأ إليها الخائف .

كما حصل لأهل الكهف عندما فرُّوا من الحاكم الظالم آنذاك ، فقد لجأوا إلى كهف في أحد الجبال وتخلَّصوا من ملاحقته لهم

تأمّل الطرائق والخطوات السابقة لتطوير هذه الفقرة إلى مقالة على النحو الآتي :
هذا هو النص الناتج لدينا :

فوائد الجبال

الجبال أجرام وأجسام شامخة تقع في أطراف البلاد ، منها الشاهق ، ومنها المنخفض .
وللجبال فوائد عديدة للإنسان وغيره، منها : أنه يتخذ منها مواد البناء ، قال تعالى :
(وَتَنْتَحُونَ مِنَ الْجِبَالِ بَيْوتًا فَارِهِينَ) .
وكذلك النحل فإنها تتخذ منها البيوت ، قال تعالى : (وَأَوْحَى رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا) .
وتستخرج منها المعادن الثمينة ، ذات القيمة العالية ، كالحديد والنحاس والقصدير .
وهي واقبات للأرض من طغيان البحار عليها ، قال الله تعالى : (والجبال أوتاداً) .
وهي أعلام يهتدي بها المسافرون في البر والبحر ، فتدلهم على مواقع المدن والقرى التي يقصدونها ، والسواحل التي يبغونها .
ويلجأ إليها الخائف، كما حصل لأهل الكهف عندما فرُّوا من الحاكم الظالم آنذاك، فقد لجأوا إلى كهف في أحد الجبال وتخلَّصوا من ملاحقته لهم .

وهكذا تحولت الفقرة الواحدة إلى نص مكوّن من سبع فقرات .
ويمكن تكوين نص أطول من السابق، بإضافة عدد أكثر من الجمل الداعمة .

التلخيص

مفهومه :

هو صورة مركزة عن النص الأصلي، تُظهر الأفكار الرئيسية .

أسسه أربعة :

- ١- إيراد الأفكار الأساسية كاملة .
- ٢- ترتيب الأفكار بحسب تسلسلها في النص الأصلي .
- ٣- التعبير عن تلك الأفكار بأسلوب الملخص، لا بأسلوب كاتب النص الأصلي .
- ٤- البعد عن الأفكار الخاصة والمعلومات الجديدة، وإهمال التعليقات والتفرعات والاستدلالات .

طريقته :

عندما تريد تلخيص نص عليك اتباع الآتي :

- ١- قراءة النص قراءة سريعة، بهدف معرفة فحواه وتسلسل أفكاره .
- ٢- إعادة قراءة النص قراءة متأنية، بهدف تحديد أفكاره الأساسية، مع وضع خط تحت بدء كل فكرة .
- ٣- تسجيل الأفكار الرئيسية في حاشية الورقة .
- ٤- صياغة الأفكار الأساسية في ورقة أخرى، من غير النظر إلى الورقة الأساسية ؛ لعدم التأثير بأسلوبها .
- ٥- الربط بين الأفكار، وجعلها في فقرة واحدة قدر الإمكان، والأمر يعود لطول النص .
- ٦- المراجعة للتأكد من إيراد جميع الأفكار، وتسلسلها، وعدم إعادة الكلمات بنصها أول لفظها .

الخلاصة

مفهومها :

هي بيان الفكرة الأساسية من النص، وهدفه .

أسسها :

- ١- تكون بأسلوب كاتب الخلاصة، لا بأسلوب كاتب النص الأصلي .
- ٢- تحتوي على الفكرة الأساسية من النص، وهدفه فقط .
- ٣- تبتعد فيه عن الأفكار الفرعية والتعليقات والاستدلالات .

طريقتها :

عندما تريد كتابة خلاصة لبحثٍ ما أو مقالة ما فإنك تقرأ النص قراءة متأنية، ثم تعي فكرته الرئيسية التي فهمتها من خلال القراءة، وتُدوّن هذه الفكرة، وتبيّن الأهداف والنتائج للبحث مثلاً، في نقاط صغيرة .

وتكون كلماته بحدود مئة وخمسين كلمة فقط، أي : في حدود صفحة واحدة .

إلا إذا كان حجم البحث كبيراً، ويحتاج الأمر للإطالة في المختصر نوعاً ما، فعلى كاتب المختصر إيضاح المطلوب بأقل قدر ممكن .

مثال :

هذا تلخيص لنص « حافظ على المسافة »، لاحظ الفرق بينه وبين النص الأصلي .

تسيير السيارات في الشوارع باتجاهات مختلفة، ولذلك وُضعت لوحاتٌ تحمل إرشادات مرورية ؛ لتضمن سلامة الجميع عند الالتزام بها .
ومن العبارات المستعملة :

حافظ على المسافة

هذه العبارة على السائقين فهمها جيّداً، والعمل بمقتضاها، فيترك كل سائق بين مركبته ومركبة غيره مسافة كافية ؛ ليسلم من أي طارئٍ قد يحدث .

وكذلك الأمر في حياتنا العامة، فكلُّ منّا يسير في طريق خاص به لقضاء مصالحه، وتلبية حوائجه، وهذا الوضع يتطلب منّا وَضْعَ حدودٍ للتعامل مع الآخرين، في التعامل والكلام ؛ خشية حدوث اصطدام مع أحد، وتوقف مسيرة الحياة، مثل الاصطدام الذي قد يحدث بين مركبتين، وتتوقف مسيرتهما .

وكذلك يضع منظمو حدائق الحيوانات مقصورات داخلية للحيوانات، وخارجية ؛ لئلا يتعدها أحد الزوار فيصاب بضرر . وفي تصرفاتنا نحن عموماً يجب أن نستشعر وجود مقصورات تمنعنا من الاندفاع نحو ما لا يصلح الاندفاع نحوه ؛ لئلا نقع في خطر تبقى آثاره دائماً .

وهذه خلاصة لنص « حافظ على المسافة »، لاحظ الفرق بين النص الأصلي والتلخيص .

على كل شخص سواء قائد مركبة، أو غير ذلك أن يحرص على ترك مسافة حسية ومعنوية بينه وبين الآخرين ؛ ليسلم من وقوع اصطدامات معهم تعطل مسيرة مركبته أو مسيرة حياته .
وتتمثل هذه المسافة بقدر كافٍ بين المركبتين، وبالاحترام والتقدير في التعامل والكلام مع الآخرين وأخذ الحيطة والحذر .

التقارير

تعريف التقرير :

هو نشاط لغوي فيه قَدْرٌ من المعلومات حول موضوعٍ مُعَيَّن، مكتوب بطريقة خاصة .

هيكل التقرير :

يتألف التقرير من :

- ١- مقدمة : تعريف المكتوب عنه (المكان، والزمان، والهدف) .
- ٢- العرض : فيه المعلومات التي يريد الكاتب عرضها .
- ٣- خاتمة : فيها تلخيص ما ورد في التقرير، والاستنتاجات، والمقترحات .

صفات التقرير الجيد :

- ١- أن يكون واضحًا، سهل الفهم والتناول .
- ٢- أن يكون موجزًا مؤديًا غرضه .
- ٣- أن يكون محيطًا بجوانب الموضوع .
- ٤- أن يتوخى فيه الكاتب الدقة والسلامة اللغوية .
- ٥- أن يكون موضوعيًا غير منحاز لميول الكاتب وأهوائه .
- ٦- أن يكون مقنعًا بما يذهب إليه الكاتب .

أسلوب التقرير ولغته :

- ١- أن تكون لغته سليمة .
- ٢- أن تكون لغته مباشرة و عفوية وبعيدة عن الغموض والصور المجازية .
- ٣- أن يكون واقعيًا في عرضه الحقائق والأفكار من غير مبالغة .
- ٤- أن يتحلى الكاتب بالموضوعية، فلا علاقة لتجاربه الشخصية، ولا خياله بالتقرير .
- ٥- أن يعرض الكاتب آراءه غير المُلزِمة بعد عرض الحقائق .
- ٦- أن يخلو التقرير من تكرار الكلمات والجمل والأفكار .
- ٧- أن يكون التقرير متزنًا، بعيداً عن الانفعال .

أنواع التقارير :

- ١- **التقرير الإخباري** : يحتوي على إعلام عن الأمور، ويتضمن الإيجابيات والسلبيات، ويخلو من أي حل أو اقتراحات لحلّ المشكلات .
- ٢- **التقرير السنوي** : فيه تُجَمَلُ التقارير الشهرية في تقرير عام يوضح موازنة العام المنتهي، ويوضح مشروع موازنة السنة المالية . وفيه توضيح المنجزات، وذكر المخططات القادمة، وعرض للعقبات والعراقيل التي حالت دون تنفيذ بعض المشروعات .
- ٣- **التقرير التحليلي** : هو بيان تحليلي للظواهر الموجودة في المؤسسة، كظاهرة الغياب، والحضور، وفيه تعرض وجهات النظر من أجل تحليلها .
- ٤- **التقرير الإشرافي** : فيه يُعرض ما أنجز في الدائرة، أو الإدارة العليا للتأكد من حسن سير العمل، ولتلافي الأخطاء .
- ٥- **التقرير الإداري** : فيه تجميع الأنشطة والإنجازات والصعوبات التي اعترضت العمل، ومحاولات إيجاد الحلول لإزالة المعوقات .
- ٦- **التقرير التفسيري** : يرفع إلى الإدارة العليا من مديري بعض الدوائر أو الأقسام، فيه بيانات وحقائق تفسير البيانات غير الكمية في ضوء الأدلة العلمية .
- ٧- **التقرير الرسمي** : يشبه إلى حد كبير الرسالة العلمية المقدمة للحصول على درجة علمية، ولذا فإنه يسير وفق أسلوب منهجي يبدأ بالمشكلة المطروحة، ويتسلسل عبر الفرضية والتجريب أو شبه التجريب إلى النتيجة العلمية .

نموذج إعداد تقرير (صفحة الغلاف)

من :
إلى :
رقم الملف :
التاريخ :
الموضوع :

أولاً - المقدمة :
.....

ثانياً - العرض :
.....

ثالثاً - التطور التاريخي للموضوع :
.....

رابعاً - التحليل والنتائج :
.....

خامساً - التوصيات :
.....

سادساً - الخاتمة :
.....

عنوان موضوع التقرير

موجه إلى

من الفرد أو المؤسسة

تاريخ التقرير

نموذج إعداد تقرير (صفحة المحتويات)

الموضوعات

.....

.....

.....

الملحقات أو المرفقات

.....

.....

.....

.....

نموذج إعداد تقرير مختصر أو مذكرة

السيرة الذاتية

تعريفها : هي بطاقة تعريف تتضمن معلومات تفصيلية موثقة يدونها الشخص عن نفسه، وعلمه وقدراته وخبراته ومؤهلاته وعمله إلخ .

فائدتها : تُعرّف جهةً ما بمستوى هذا الشخص الذي يرغب في التقدم لوظيفة، أو المشاركة في مسابقة أو مشروع .

عناصرها :

تشتمل السيرة الذاتية على عناصر أبرزها :

المعلومات الشخصية، والمؤهلات العلمية، والخبرات، والدورات التدريبية، والمهارات التي يجيدها، والهوايات الخاصة به، واللغات التي يتقنها، وأسماء المُعرِّفين، وعناوينهم .

مواصفاتها :

- أ- صدق المعلومات ودقتها .
- ب- تنظيم المعلومات وترتيبها وفق العناصر والعناوين التي يشتمل عليها نموذج السيرة الذاتية .
- ج- أن تكون المعلومات المتصلة بعناصر السيرة الذاتية ذات علاقة بمتطلبات الأمر المتقدم له صاحب الشأن .
- د- الوضوح في تقديم المعلومات .
- هـ- سلامة اللغة، وجمال الخط، وحسن التنسيق .
- و- توثيق المعلومات الواردة في السيرة الذاتية بإرفاق صور مصدقة من الشهادات، والخبرات، والدورات التدريبية، والنشاطات، وخطابات الشكر والتقدير الحاصل عليها .
- ز- الإيجاز، وعدم الإطالة فيما لا داعي له .

نموذج السيرة الذاتية :

المعلومات الشخصية :

الاسم :

تاريخ الميلاد : مكان الولادة :

الحالة الاجتماعية :

العنوان : ص ب المدينة الدولة

رقم الهاتف الجوال بريد إلكتروني

المؤهلات العلمية (بدءًا بأعلى مؤهل، ثم الأدنى) :

اسم الشهادة، التخصص، المؤسسة التعليمية، تاريخ الحصول عليها، التقدير .

الخبرات العملية :

المكان، المدة .

الدورات التدريبية :

اسم الدورة، مدتها، مقر انعقادها، تاريخ حضورها .

المهارات والهوايات :

مثل : الطباعة على الحاسوب، والعمل على برنامج الفوتوشوب، العلاقات العامة

اللغات :

اسم اللغة، ودورة إتقان مهاراتها (القراءة والكتابة والمحادثة) .

أسماء المعرفين وعناوينهم :

المرفقات :

كتابة الرسالة الإدارية

تعريفها : هي خطابات تحريرية موجهة إلى مسؤولٍ ما لقضاء مصالح معينة .

أنواعها :

تتعدد أنواع الخطابات والرسائل بتعدد أغراضها، فمنها الأدبية الفنية، ومنها الرسمية .
ومن المتداولة : رسائل الشوق، ورسائل الشكر، ورسائل الشكوى، ورسائل التهاني، ورسائل التعازي، والوصايا، والاعتذار .

خصائص الخطاب الرسمي :

- ١- الوضوح والدقة في الأفكار والألفاظ .
- ٢- الإيجاز غير المخل .
- ٣- الأسلوب التقريري المقنع البعيد عن المحسنات البديعية والعاطفة الشخصية .
- ٤- الصدق في المعلومات الواردة .

مميزات الخطاب الجيد :

- ١- تراعى فيه خصائص كتابة الرسائل كاملة، وطريقة تقسيم الرسالة .
- ٢- تراعى فيه قواعد الكتابة السليمة رسمًا، ونحوًا، ولغةً، وأسلوبًا .
- ٣- يكتب بخط واضح وجميل ومناسب .
- ٤- يظهر شخصية كاتبه وثقافته .
- ٥- يؤدي إلى التأثير والإقناع من خلال ما يطرحه من معلومات وحقائق معروضة بأسلوب جيد .

أجزاء الخطاب :

- ١- البسملة : وتكون في أعلى ووسط الصفحة .
- ٢- التاريخ : ويكون في أعلى الصفحة من جهة اليسار . ويمكن أن يكون في أسفل الصفحة من جهة اليمين .
- ٣- المُرسَل إليه : ويكتب اسمه في أول سطر بعد البسملة ، مع ذكر لقبه أو صفته اللائقة به، من دون تعظيم زائد أو نقص مخل، ثم يُتبع بدعاء له تقليدي، أو أدبي .
- ٤- التحية : وهي السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .
- ٥- الفصل بين التحية والموضوع بكلمة (أما بعد) أو (وبعد) .

٦- موضوع الرسالة : ويتكون من ثلاثة أجزاء : المقدمة، والعرض، والخاتمة .

أ- **المقدمة :** هي دخول في موضوع الرسالة، أو تكون تمهيدًا للبدء في عرض الموضوع .

ب- **العرض :** هو صلب الرسالة وجوهرها، وفيه تفصيل الموضوع وتوضيح الهدف المُراد، ويجب أن يتميز بترتيب الأفكار ترتيبًا منطقيًا مترابطًا .

ج- **الخاتمة :** هي الجزء الأخير من الرسالة، وفيها يحدد الطلب .

وينبغي أن يترك الكاتب فيها انطباعًا حسنًا في نفس القارئ، فالأمور بخواتيمها، والخاتمة الجيدة هي التي تُنهي الموضوع بطريقة منطقية . والخاتمة يمكن أن تكون بأية كريمة، أو حديث نبوي شريف، أو بيت شعر، أو بمثل عربي مناسب للموضوع المطروح .

٧- **التحية الختامية :** وتكون في نهاية الرسالة بعبارة موجزة، مثل : وتقبلوا تحياتنا، وتفضلوا بقبول التحية والتقدير، ولكم التحية والاعتزاز، جزاكم الله خيرًا، والله يرعاكم ...

٨- **التوقيع :** ويكون في أسفل الصفحة من الجهة اليسرى، ويشمل لقب المرسل واسمه وتوقيعه .

٩- **المرفقات :** وتكتب في نهاية الصفحة من الجهة اليمنى على شكل نقاط، ويتم إرفاقها خلف الرسالة .

رسالة موجهة من طالب إلى أستاذه :

البسمة	بسم الله الرحمن الرحيم
التاريخ	... / .. / ١٤٣٥هـ
العنوان	« طلب إعادة اختبار أعمال الفصل »
المرسل إليه	سعادة الدكتورة وفقها الله
عمل المرسل إليه	أستاذة مهارات الكتابة
تحية البداية	السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد :
المقدمة	فبخصوص الموضوع أعلاه أحيطكم علماً بأنني لم أحضر اختبار أعمال الفصل لمقرر مهارات
العرض	الكتابة ، الذي عقد في يوم / .. / ١٤٣٥ هـ ، بسبب إصابتي بوعكة صحية ، نُؤمّت على إثرها يومين في المستشفى .
الخاتمة	أمل من سعادتكم التكرم بإعادة الاختبار لي .
تحية الختام	وتفضلوا بقبول التقدير والاحترام .
التوقيع	ابنتكم
المرفقات	الطالبة في قسم اللغة العربية - كلية الآداب الرقم الجامعي شعبة
	المرفقات : - صورة عن التقرير الطبي .

