



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم  
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم  
إدارة التدريب التربوي والابتعاث

الحقيبة التدريبية لبرنامج

# الكفايات اللغوية

( حقيبة مشارك )

إعداد

مشرف التدريب التربوي

د. محمد بن سلطان السلطان

١٤٣٨ هـ



وزارة التعليم  
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم

إدارة التدريب التربوي والابتعاث

الحقيبة التدريبية لبرنامج

# الكفايات اللغوية

( حقيبة مشارك )

إعداد

مشرف التدريب التربوي

د. محمد بن سلطان السلطان

١٤٣٨ هـ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العلمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمدٍ وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد:  
أخي المشارك الكريم، السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.  
بين يديك حقيبة تدريبية لبرنامج ( الكفايات اللغوية )

### التعريف بالبرنامج

#### الهدف العام للبرنامج:

يتوقع من المشارك في نهاية البرنامج أن يتمكن - بإذن الله - من الكتابة وفق القواعد النحوية، والإملائية.

#### الأهداف التفصيلية:

- ❑ أن يتعرف المشارك على الحالات الإعرابية لجمع المذكر السالم، وللمثنى، وللأسماء الخمسة، وللأفعال الخمسة.
- ❑ أن يبيّن المشارك علامة جزم الفعلين المضارع والأمر المختومين بحرف علة.
- ❑ أن يتدرب المشارك على كتابة الأعداد وفق قواعد كتابتها.
- ❑ أن يستخدم المشارك علامات الترقيم استخداماً صحيحاً.
- ❑ أن يوازن المشارك بين التاء المربوطة والتاء المفتوحة.
- ❑ أن يكتب المشارك الهمزة بحالاتها المختلفة وفق القواعد الإملائية.
- ❑ أن يكتب المشارك الأسماء والأفعال المختومة بالألف اللينة كتابة وفق القواعد الصحيحة.

### الموضوعات

اليوم	الموضوع	الزمن
الأول	جمع المذكر السالم - المثنى - الأسماء الخمسة - الأفعال الخمسة - جزم الفعل المضارع المعتل الآخر - جزم فعل الأمر المعتل الآخر	ثلاث ساعات
الثاني	كتابة الأعداد - علامات الترقيم - همزة الوصل وهمزة القطع - التاء المربوطة والتاء المفتوحة -	ثلاث ساعات
الثالث	الهمزة المتوسطة والهمزة المتطرفة - الألف المتطرفة (الألف اللينة) - ما آخره ألف من الأسماء الأعجمية.	ثلاث ساعات

#### المستفيدون من البرنامج : الموظفون

**مدة البرنامج:** ثلاثة أيام (تسع ساعات تدريبية) بواقع ثلاث ساعات يومياً.

**الأساليب التدريبية:** ★ المناقشة. ★ ورش عمل. ★ التطبيقات الفردية. ★ العصف الذهني. ★ أسلوب المحاضرة.

**مستلزمات التدريب:** ★ حقائب مشاركين. ★ نشرات مرجعية. ★ حاسب .



## إرشادات للمشاركين

### أخي المشارك الكريم :

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أما بعد:

هذا البرنامج يهدف إلى مساعدتك على تنمية مهاراتك الوظيفية من خلال تزويدك بالعديد من المفاهيم والأساليب والتطبيقات .

وقد صمم هذا البرنامج مشتملاً على تنوع في أساليب التنفيذ ، فهو يضم مجموعة من النشاطات العملية التي تتطلب منك المشاركة الفاعلة الفردية والجماعية ، حيث يتم احترام خبرات الجميع واتخاذها منطلقاً للحوار الجاد والمناقشة المفيدة والأفكار التي تكمل بعضها والآراء التي تسهل الوصول إلى الأهداف المرجوة بالطرق والكيفيات التي تجعل كل فرد قادراً على تحصيل الفائدة .

لذا من المتوقع أن تكون جاداً في مشاركتك مدركاً لدورك في عملية التدريب . فكل برنامج تدريبي مهما كان محكماً ودقيقاً .. ومهما كان القائم على تنفيذه جاداً ومتمكناً لا يمكن أن يحقق أهدافه عند غياب رغبة المشاركين ودافعيتهم ومشاركتهم الفاعلة . فاحرص على أن تكون عنصر نجاح لهذا البرنامج مراعيًا الجوانب التالية :

- ١ / المشارك الجاد هو الذي يحرص على الحضور قبل بداية البرنامج كما أنه يحرص على عدم تفويت أجزاء من البرنامج بالخروج والاستئذان علماً أن أي متدرب في أي برنامج يعتبر مفرغاً لهذا النشاط لذا يجب أن يتفرغ له .
- ٢ / إن انصراف المشارك أثناء التدريب بالأحداث الجانبية أو بأجهزة الاتصال يخرجته عن السمات المطلوب ويؤثر على الجميع .
- ٣ / حاول أن تباشر النشاطات الفردية بنفسك لما في ذلك من فائدة في إثارة تفكيرك لتحصيل الفائدة وتحقيق الأهداف .
- ٤ / حاول أن تشارك زملاءك بالحوار والنقاش بذهن متفتح بهدف الوصول إلى الحقيقة والفائدة وتقبل الرأي الآخر وتفحصه والإضافة إليه من خبرتك . واحذر أن تسترسل في الدفاع عن أفكارك وتخطئة أفكار الآخرين .
- ٥ / حاول أن تلتزم بالإيجاز في الحديث حتى تتاح الفرصة للجميع .
- ٦ / لا تحاول النظر إلى النشرات العلمية قبل تنفيذ الأنشطة إلا إذا كان ذلك مطلوباً .
- ٧ / احرص على الاستجابة للمدرب عند تشكيل المجموعات لأنه يهدف إلى إتاحة الفرصة لك للاحتكاك الفكري مع الجميع للاستفادة من الخبرات و المهارات الفردية لكل الأفراد المشاركين لك في البرنامج .
- ٨ / أفصح عن حاجاتك وآرائك وخبراتك لزملائك وللمدرب .

نسأل الله السداد والتوفيق للجميع.



الزمن : ثلاث ساعات

## اليوم الأول

## أهداف اليوم الأول:

- ☐ أن يتعرف المشارك على الحالات الإعرابية لجمع المذكر السالم، وللمثنى، وللأسماء الخمسة، وللأفعال الخمسة.
- ☐ أن يبيّن المشارك علامة جزم الفعلين المضارع والأمر المختومين بحرف علة.

## الموضوعات :

م	الإجراءات التدريبية	الزمن : د
١	التعارف	١٠
٢	المقدمة وعرض أهداف البرنامج لليوم الأول	١٥
٣	نشاط رقم (١/١/١) الأخطاء النحوية والإملائية والأسلوبية التي يقع فيها بعض محرري الخطابات	١٥
٤	عرض ومناقشة	١٠
٥	نشاط رقم (٢/١/١) جمع المذكر السالم	١٥
٦	عرض ومناقشة	١٠
٧	نشاط رقم (٣/١/١) المثنى	١٥
٨	عرض ومناقشة	١٠
٢٠	راحة	
٩	نشاط رقم (١/٢/١) الأفعال الخمسة والأسماء الخمسة	١٥
١٠	عرض ومناقشة	١٥
١١	نشاط رقم (٢/٢/١) جزم الفعل المضارع المعتل الآخر، والأمر	١٥
١٢	عرض ومناقشة	١٥
١٨٠	المجموع	



الزمن (١٥) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم (٢/١/١)

**هدف النشاط:** أن يتعرف المشاركون على الحالات الإعرابية لجمع المذكر السالم.

**النشاط:** جمع المذكر السالم هو ما دلّ على أكثر من اثنين بزيادة ألف و نون في حالة الرفع، وياء و نون في حالتي النصب والجرّ. نحو:

معلم + معلم = معلمون / معلمين. — حضر المعلمون - شكرت المعلمين - أثنت على المعلمين.

وتحذف نون جمع المذكر السالم عند الإضافة. نحو: موظفو الدائرة مخلصون.

**أخي الكريم،** ١. اجمع الكلمات التالية جمع مذكر سالم، واستعمل كلاً منها في جملة مفيدة:

الكلمة	جمعها جمع مذكر سالم	وضعها في جملة مفيدة
راشد		
كاتب		
مسافر		
فاهم		
قادر		
متلاعب		
مؤمن		
عاقل		
طاهر		

٢. ضع جمع مذكر سالماً مناسباً في الفراغات التالية:

أ - .....حاضرون. ب - شكر المدير ..... على عملهم. ج - سلمت على .....

٣- اكتب ثلاثة أسطر تشتمل على جمع مذكر سالماً مراعيًا حالاته الإعرابية.

.....

.....

.....

.....

الزمن (١٥) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم (٣/١/١)

□ **هدف النشاط:** أن يتعرف المشاركون على الحالات الإعرابية للمثنى.

**النشاط:** المثنى هو ما دلّ على اثنين أو اثنتين بزيادة ألف و نون في حالة الرفع، وياء و نون في حالتي النصب والجرّ. نحو: معلم + معلم = معلمان / معلمين. — معلمة + معلمة = معلمتان / معلمتين. حضر المعلمان - شكرت المعلمين - أثنت على المعلمين. وتحذف نون المثنى عند الإضافة. نحو: موظفا الدائرة مخلصان.

**أخي الكريم،** ١- ثنّ الكلمات التالية، واستعمل كلاً منها في جملة مفيدة:

الكلمة	المثنى	وضعها في جملة مفيدة
كاتبة		
كاتب		
مسافر		
فاهم		
قادرة		
متلاعب		
مؤمن		
عاقلة		
طاهر		

٢- ضع مثنى مناسباً في الفراغات التالية:

أ - .....حاضران. ب - شكر المدير ..... على عملهما. ج - سلمت على .....

٣- اكتب ثلاثة أسطر تشتمل على مثنى مراعيًا حالاته الإعرابية.

.....

.....

.....

.....



الزمن (١٥) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم (١/٢/١)

❑ **هدف النشاط:** ١. أن يتعرف المشارك على الحالات الإعرابية للأسماء الخمسة.

٢. أن تعرف المشارك على الحالات الإعرابية للأفعال الخمسة.

**النشاط:** ❖ الأسماء الخمسة هي: ( أخوك - أبوك - حموك - فوك - ذو بمعنى صاحب ) ترفع بالواو وتنصب بالألف وتجر بالياء. نحو: حضر أبوك - رأيت أباك - مررت بأبيك.

❖ الأفعال الخمسة هي: كلُّ فعلٍ مضارع اتصل بآخره ألف الاثنين، أو واو الجماعة، أو ياء المخاطبة (يكتبان ، يكتبون، تكتبين). ترفع بثبوت النون، وتنصب وتجر بحذف النون. نحو: أنتم تكتبون الخطابات - الموظفون لن يكتبوا خطأً. أنتم لم تشاهدوا التعميم.

**أخي الكريم،** ١. ضع الأسماء الخمسة التالية في جملة مفيدة مرة في حالة الرفع ومرة في حالة النصب ومرة في حالة الجرّ.

الاسم	الرفع	النصب	الجر
أبوك	أبوك مخلص في عمله	رأيت أباك في المسجد	سلمت على أبيك.
أخوك			
حموك			
فوك			
ذو مال			

٢. ضع كل فعلٍ من الأفعال الآتية في جملة مفيدة: ( يقومون - يحفظان - تشاهدين )

.....

.....

.....

.....

٣. أكمل الجمل الآتية:

- أ - خرج ..... (الموظفين / الموظفون)
- ب - العاملون ..... (مخلصون - مخلصين)
- ج - سافر ..... محمد إلى مكة. (أبو - أبا - أبي).

الزمن (١٥) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم (٢/٢/١)

**هدف النشاط :** ١. أن يتعرف المشارك على الفعل المضارع المعتل الآخر في حالة الجزم.

٢. أن يتعرف المشارك على فعل الأمر المعتل الآخر في حالة الجزم.

**النشاط:** ١. الفعل المضارع المعتل الآخر هو: ما كان آخره حرف علة ( يسعى - يخشى - يقضي - يجري - يدعو - يلهو ... ) يجزم بحذف حرف العلة. نحو: لا تنس (تنسى) ذكر الله - لا تدع (تدعو) مع الله أحدًا - لا تمش (تمشي) في الأرض مرحًا.

٢. فعل الأمر المعتل الآخر هو: ما كان آخره حرف علة ( اقضي - اسع - ادعُ ... ) ويبنى على حذف حرف العلة. نحو: اقض بين الناس بالحق - اسع بين الناس بالمعروف - ادعُ إلى الخير.

**أخي الكريم،** ١. ضع الأفعال المضارعة في الفراغات المناسبة التالية، وغير ما يلزم تغييره. (أرجو - يؤذي - تسعى).

أ - لم ..... غير الله.

ب - لم ..... المسلم جاره.

ج - لا ..... بين الناس بالنميمة.

٢. ضع أفعال الأمر التالية في جمل مفيدة :

أ - ( اقضي ) .....

ب - ( اسع ) .....

ج - ( ادعُ ) .....



الزمن : ثلاث ساعات

## اليوم الثاني

## أهداف اليوم الأول:

- ☐ أن يتدرب المشارك على كتابة الأعداد وفق قواعد كتابتها.
- ☐ أن يستخدم المشارك علامات الترقيم استخداماً صحيحاً.
- ☐ أن يكتب المشارك التاء المربوطة والتاء المفتوحة وفق القاعدة الصحيحة .
- ☐ أن يوازن المشارك بين همزتي الوصل والقطع.

## الموضوعات :

م	الإجراءات التدريبيية	الزمن : د
١	نشاط رقم ( ١/١/٢ ) كتابة الأعداد	٣٥
٢	عرض ومناقشة	١٥
٣	نشاط رقم ( ٢/١/٢ ) علامات الترقيم	٣٥
٤	عرض ومناقشة	١٥
	راحة	٢٠
٥	نشاط رقم (١/٢/٢) همزة الوصل وهمزة القطع والتاء المربوطة والتاء المفتوحة	٤٠
٦	عرض ومناقشة	٢٠
	المجموع	١٨٠

الزمن (٣٠) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم ( ١/١/٢ )

□ **هدف النشاط:** أن يكتب المشارك الأعداد وفقاً لقواعد كتابة العداد.

**النشاط:** تكرماً لا أمراً اقرأ النشرة المرجعية ص ١٩ ( الأعداد في اللغة العربية) .

**أخي الكريم،** حوّل الأرقام في الجمل التالية إلى أعداد مكتوبة مراعيًا قواعد كتابة الأعداد.

العدد رقمًا	العدد كتابيًا
عندي ( ١ ) كتابٌ.	
اشترت ( ١ ) سيارة .	
كتبت ( ٢ ) خطابين	
زرت ( ٢ ) مدينتين .	
جاء ( ٣ ) رجال	
قرأت ( ٣ ) صفحات	
في الدفتر ( ١٠ ) ورقات .	
في الفصل ( ١٠ ) طلاب.	
سلمت على ( ١١ ) رجلاً.	
شكرت المدير ( ١١ ) طالبة.	
في المكتبة ( ١٢ ) قلمًا، و ( ١٢ ) كراسة.	
عمر ابني ( ١٣ ) سنة، وعمر أخي ( ١٩ ) سنة .	
مررت بـ ( ٢٠ ) رجلاً، و ( ٩٠ ) طفلاً.	
( ٢٠ ) معلمًا، و ( ٩٠ ) طالبًا في المدرسة.	
في المدرسة ( ٢١ ) طالبًا مجتهدًا من ( ٢٢ ) طالبًا.	
في المعرض ( ٢١ ) سيارة جديدة، و ( ٢٢ ) سيارة قديمة.	
في المسجد ( ٢٣ ) بابًا، و ( ٩٩ ) عمودًا.	
في مدرسة البنات ( ٢٣ ) معلمة، و ( ٩٩ ) طالبة.	
في البادية ( ١٠٠ ) جمل، و ( ٩٠٠ ) ناقة.	
في رصيدك ( ٥٠٠٠٠ ) ألفٍ.	

الزمن (٣٠) دقيقة

تمرين - جماعي

نشاط رقم (٢/١/٢)

❑ **هدف النشاط:** أن يستعمل المشاركون علامات الترقيم وفقاً لقواعد استخدامها.

**النشاط:** تكميلاً لا أمراً اقرأ النشرة المرجعية ( علامات الترقيم ) .

**أخي الكريم،** أجب - بالتعاون مع أفراد مجموعتك - عن السؤال التالي:

❖ استخدم علامات الترقيم التالية في جمل مفيدة:

علامة الترقيم	واستخدامها في جملة مفيدة
الفاصلة ( ، )	
الفاصلة المنقوطة ( : )	
علامة الحذف (.....)	
علامة التنصيص " "	
القوسان ( )	
الشرطتان - -	
الشرطة -	
النقطتان الرأسيتان ( : )	
علامة الاستفهام ( ؟ )	
علامة التأثر ( ! )	
النقطة ( . )	
الاستفهام الإنكاري ( !؟ )	
بداية الفقرة	
غلق الموضوع.	

الزمن (٤٠) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم (١/٢/٢)

**هدف النشاط:** ١- أن يوازن المشارك بين همزتي الوصل والقطع.

٢- أن يفرق المشارك بين التاء المربوطة، والتاء المفتوحة، والتاء.

**النشاط:** ١- همزة القطع: ألف يوضع عليها همزة أو تحتها، وينطق بها في بدء الكلام ووصله بما قبله. أما همزة الوصل ترسم ألفاً بدون علامة القطع (ء) يئتي بها توصلاً إلى النطق بالساكن. وعلامتها سقوطها عند الوصل بإدخال العطف عليها، نحو: واكتب واقرأ، و يكتفى بضبطها بالحركات، نحو: اجلس، أنقل.

٢- التاء المفتوحة: هي تاء متحركة أو ساكنة تنطق تاء في الوصل والوقف، أما التاء المربوطة: هي كل تاء متحركة تقلب هاء عند الوقف عليها. ويجب أن تنقط؛ لتمييزها عن هاء ضمير الغيبة

**أخي الكريم،** بين ما كتب كتابة صحيحة وما كتب كتابة خاطئة، مع تصحيح الخطأ في الكلمات التالية:

الكلمة	✓	×	تصحيح الخطأ (إن وجد)
أخذ			
امر			
أسافر			
انا			
أحمد			
ابراهيم			
استخرج			
أسم			
اجتهد			
أكتب			
ألصوم			
غرفت			
معامله			
ذهبة			
طالبة			
رساله			

اليوم الثالث	الزمن : ثلاث ساعات
--------------	--------------------

### أهداف اليوم الأول:

- أن يكتب المشارك الهمزة المتوسطة والمتطرفة وفق القواعد الإملائية.
- أن يكتب المشارك الأسماء والأفعال المختومة بالألف اللينة كتابة وفق القواعد الصحيحة.

### الموضوعات :

م	الإجراءات التدريبية	الزمن : د
١	نشاط رقم (١/١/٣) الهمزة المتوسطة	٤٠
٢	عرض ومناقشة	٢٥
٣	نشاط رقم (٢/١/٣) الهمزة المتطرفة	٢٠
٤	عرض ومناقشة	١٥
	راحة	٢٠
٥	نشاط رقم (١/٢/٢) الألف المتطرفة، وما آخره ألف من الأسماء الأعجمية	٢٠
٦	عرض ومناقشة	٢٠
٧	تقييم البرنامج	١٠
٨	الختام	١٠
	المجموع	١٨٠

الزمن (٤٠) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم (١/١/٣)

### هدف النشاط: ١- أن يكتب المشارك الهمزة المتوسطة وفق القاعدة الإملائية.

#### النشاط:

- ١- تكتب الهمزة في وسط الكلمة على الألف إذا كانت ساكنة بعد فتح، أو مفتوحة بعد فتح، أو مفتوحة بعد ساكن.
- ٢- تكتب الهمزة في وسط الكلمة على واو إذا كانت مضمومة وما قبلها مضموم أو مفتوح أو ساكن. وكذلك إذا كان ما قبلها مضموماً وحركتها الضم أو الفتح أو السكون. بشرط ألا تكون مكسورة أو يكون قبلها مكسوراً.
- ٣- تكتب الهمزة في وسط الكلمة على الياء إذا كانت مضمومة، وقبلها مكسور، أو مفتوحة، وقبلها مكسور، أو ساكنة، وقبلها مكسور، أو مكسورة، وقبلها مكسور، أو مكسورة، وقبلها مضموم، أو مكسورة، وقبلها مفتوح، أو مكسورة، وقبلها ساكن أو مفتوحة، وقبلها ياء ساكنة.
- ٤- تكتب الهمزة المتوسطة مفردة إذا كانت مفتوحة أو مضمومة وقبلها ألف أو واو ساكنة أو مشددة، أو لا يمكن وصلها بالحرف قبلها.

أخي الكريم، بيّن ما كتب كتابة صحيحة وما كتب كتابة خاطئة، مصححاً الخطأ في الكلمات التالية :

الکلمة	✓	×	الکلمة	✓	×	الکلمة	✓	×	الکلمة	✓	×
نشأت			سئل			فؤاد			برينة		
تتمين			عبانة			تثائب			ناشيؤو ن		
تأمل			تفاعّل			يؤم			قارئون		
يسئل			تبوءها			ثنؤون			وعأم		
مؤلم			جزئان			ضئيل			جئتم		
رئية			مؤودة			أسئلة			ذعب		



الزمن (٢٠) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم (٢/١/٣)

### هدف النشاط: ١- أن يكتب المشارك الهمزة المتطرفة وفق القاعدة الإملائية.

**النشاط:** يراعى في كتابة الهمزة المتطرفة حركة الحرف قبلها، فتكتب على الألف إذا كان ما قبلها مفتوحاً، وعلى الواو إذا كان ما قبلها مضموماً، وعلى الياء إذا كان ما قبلها مكسوراً، وعلى السطر إذا كان ما قبلها ساكناً.

**أخي الكريم،** بين ما كتب كتابة صحيحة وما كتب كتابة خاطئة، مصححاً الخطأ في الكلمات التالية :

×	✓	الكلمة	×	✓	الكلمة
		قرءا			لجأ
		تكافؤ			تباطؤ
		ناشئ			قارئ
		أخطأ			يجرؤو
		رءيت			بدأ
		عبئ			جزء
		شيء			بريء
		دفع			ملء
		سوء			بطئ
		هدوء			وضوء
		صفاء			مملوء
		تبوء			هزئ

الزمن (٢٠) دقيقة

تمرين - فردي

نشاط رقم ( ١/٢/٣ )

**هدف النشاط :** ١. أن يكتب المشارك الألف المتطرفة ( اللينة ) في الأسماء والأفعال وفق القاعدة الإملائية.

٢. أن يتدرب المشارك على كتابة ما آخره ألف من الأسماء الأعجمية.

**النشاط:** ١. تكتب الألف في آخر الأسماء، والأفعال ( ألقاً طويلة ) إذا كانت ثالثة وأصلها وأواً نحو ( عصا - عدا )، وتكتب على صورة الياء إذا وقعت ثالثة وكان أصلها ياءً نحو ( هدى - جرى ) أو وقعت رابعةً فصاعداً نحو ( صغرى - نتبارى )، إلا إذا سبقت الألف التي هي رابعة فصاعداً بياء فإنها تكتب ألقاً طويلة؛ لكرهة توالي مثلين نحو ( دنيا - استجيا ).

٢. تكتب الألف في آخر الأسماء الأعجمية ألف طويلة نحو ( فرنسا - يافا ) ما عدا خمسة أسماء فإن ألفها تكتب على صورة الياء وهي ( موسى - عيسى - بخارى - مئى - كسرى ).

**أخي الكريم،** بين ما كتب كتابة صحيحة وما كتب كتابة خاطئة، مصححاً الخطأ في الكلمات التالية :

×	✓	الكلمة	×	✓	الكلمة
		سعى			بكى
		استغنا			أعطا
		هفى			حبى
		فتى			استهدى
		قتلى			عصى
		حلوا			مستشفى
		كسرا			قرى
		منتدا			عما
		قضاىي			دنيا
		عمى			رزايا
		- فتىي			عليا
		سعا			منتدى



# الكفايات اللغوية

(النشرات المرجعية)



بسم الله الرحمن الرحيم

### جمع المذكر السالم:

- هو ما دلَّ على أكثر من اثنين بزيادة ألف ونون في حالة الرفع، وياء ونون في حالتي النصب والجرّ.
- الأمثلة: معلم + معلم + معلم = معلمون / معلمين.
- حضر المعلمون - شكرت المعلمين - أثبتت على المعلمين.
- تنبيه: تحذف نون جمع المذكر السالم عند الإضافة. نحو: موظفو الدائرة مخلصون.

### المثنى:

- هو ما دلَّ على اثنين أو اثنتين بزيادة ألف ونون في حالة الرفع، وياء ونون في حالتي النصب والجرّ.
- الأمثلة: معلم + معلم = معلمان / معلمين. — معلمة + معلمة = معلمتان / معلمتين.
- حضر المعلمان - شكرت المعلمين - أثبتت على المعلمين.
- تنبيه: تحذف نون المثنى عند الإضافة. نحو: موظفا الدائرة مخلصان.

### الأسماء الخمسة:

- هي : ( أخوك - أبوك - حموك - فوك - ذو بمعنى صاحب ) ترفع بالواو وتنصب بالالف وتجر بالياء.
- الأمثلة: حضر أبوك - رأيت أباك - مررت بأبيك.

### الأفعال الخمسة:

- هي كلُّ فعلٍ اتصل بآخره ألف الاثنين، أو واو الجماعة، أو ياء المخاطبة (يكتبان ، يكتبون، تكتبين).
- ترفع بثبوت النون، وتنصب وتجر بحذف النون.
- الأمثلة: أنتم تكتبون الخطابات - الموظفون لن يكتبوا خطأ. أنتم لم تشاهدوا التعميم.

### الفعل المعتل الآخر:

- هو ما كان آخره حرف علة ( يسعى - يخشى - يقضي - يجري - يدعو - يلهو ... ) يجزم بحذف حرف العلة.
- الأمثلة: لا تنس (تنسى) ذكر الله - لا تدع (تدعو) مع الله أحداً - لا تمش (تمشي) في الأرض مرحاً.

### فعل الأمر المعتل الآخر:

- هو ما كان آخره حرف علة (اقضي - اسع - ادع) ويبني على حذف حرف العلة.
- الأمثلة: اقض ( اقضي ) حوائج المستضعفين. اسع بين الناس بالحق - ادع إلى الخير.

### الفعل والفاعل عددًا:

- إذا كان الفاعل مثنى أو جمعاً يبقى الفعل كما كان مع المفرد ولا تلحقه علامة التثنية والجمع.
- الأمثلة: حضر الموظف - حضر الموظفان - حضر الموظفون.

## الأعداد في اللغة العربية: 🇸🇵

- العددان (١ - ٢) يكتبان بالمفرد والمثنى للدلالة عليهما فلا يقال: (حضر واحد موظف / اثنان) لكن يستعملان مؤخران عن المعدود نحو: (حضر موظف واحد - وقرأت تعميمين اثنين) وحكمها المطابقة مع المعدود تذكيراً وتأنياً.
- الأعداد (من ٣ إلى ١٠) يخالف العدد المعدود تذكيراً وتأنياً نحو: (حضر ثلاثة موظفون - قرأت ثلاث صحفٍ).
- العددان (١٢-١١) يوافقان المعدود تذكيراً وتأنياً نحو: (جاء أحد عشر موظفاً - جاء اثنا عشر موظفاً - قرأت إحدى عشرة ورقة - قرأت اثني عشر ورقة).
- الأعداد (من ١٣ إلى ١٩) الجزء الأول يخالف المعدود تذكيراً وتأنياً والجزء الثاني يوافق، نحو: (حضر ثلاثة عشر موظفاً - قرأت ثلاث عشرة ورقة).
- الأعداد (٢٠ - ٣٠ - ٤٠ - ٥٠ - ٦٠ - ٧٠ - ٨٠ - ٩٠) تسمى ألفاظ العقود، وتستعمل بصورة واحدة مع المذكر والمؤنث، وتعرب إعراب جمع المذكر السالم نحو: (جاء عشرون موظفاً - شكرت عشرين موظفاً - سلمت على عشرين موظفاً - عشرون ورقة في الدرج - كتبت عشرين ورقة - كتبت على عشرين ورقة).
- الأعداد (من ٢١ إلى ٩٩) الأعداد المعطوفة على ألفاظ العقود تأخذ أحكامها السابقة (١ - ٢) تطابق المعدود، (٩٣) تخالف المعدود، وألفاظ العقود (٢٠ - ٩٠) تكون بصورة واحدة مع المعدود، نحو (جاء ثلاثة وعشرون رجلاً) (جاءت ثلاث وعشون امرأة).
- العدد (١٠٠ - ١٠٠٠) لا يتغيران مع المعدود نحو: (حضر مائة موظف - وفي الدفتر ألف ورقة).



## علامات الترقيم:

تقوم علامات الترقيم في الكتابة مقام التنغيم وحركات اليد والوجه في الكلام. وعلامات الترقيم رموز اصطلاحية معينة توضع بين الجمل والكلمات؛ لتحقيق أغراض تتصل بتيسير عملية الإفهام من جانب الكاتب، وعملية الفهم على القارئ. واختلاف علامة الترقيم في جملة ما كافٍ لتغيير معناها، واختلاف المقصود منها، كما في اختلاف المعنى في الجملتين التاليتين:

ما أسرع الحيوانات؟ (تريد إجابة عن أسرع الحيوانات).

ما أسرع الحيوانات! (تتعجب من سرعة الحيوانات).

## علامات الترقيم وصورها في الكتابة

### ١- النقطة:

وتكون دالة على الوقف التام بسكوت المتكلم تماماً مع استراحة النفس.

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
.	في نهاية الجملة التي تم معناها.	كتبت الخطاب.

### ٢- الفاصلة:

مهمتها التمييز بين أجزاء الكلام يسكت عندها سكتة خفيفة، وتشير إلى ضرورة أن يتفاوت الصوت بعدها - ولو قليلاً - عما تبعها.

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
,	١- بين جملتين بينهما حرف عطف. ٢- بين الأعلام بدلاً من حرف العطف. ٣- بين الكلمات، أو الجمل المتضادة. ٤- بين أقسام الشيء. ٥- بعد لفظ المنادى. ٦- بين الكلمات المفردة المرتبطة بكلمات أخرى تجعلها شبيهة بالجملة في طولها. ٧- بين جملتين مرتبطتين كأن تكون الثانية صفةً، أو حالاً، أو ظرفاً للأولى.	١- اقرأ الدرس جيداً، ثم فكر فيه جيداً. ٢- مكة، المدينة، مدينتان مقدستان. ٣- أنت، لا خالد، من تصدق. ٤- الجملة نوعان: فعلية، واسمية. ٥- يا محمد، تصدق على الفقراء. ٦- كلُّ منا مجندٌ لخدمة هذا الوطن: المعلم في فصله، والعمل في مصنعه، والفلاح في مزرعته. ٧- كادت السيارة تدوس طفلاً، يظهر أنه أصم.

## ٢- الفاصلة المنقوطة:

وتكون وقفة القارئ عندها أطول، قليلاً من وقفته عند الفاصلة.

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
،	١- بين جملتين تكون الثانية سبباً في الأولى. ٢- بين جملتين تكون الأولى سبباً في الثانية. ٣- بين الجملتين المتصلتين في المعنى.	١- فاز الأديب بالجائزة؛ نظراً لتفوقه. ٢- بذل الطالب جهوداً دائبة من أجل النجاح؛ فكان ترتيبه الأول على أقرانه. ٣- يحب الإنسان وطنه حباً فطرياً، فيه نشأ؛ وعلى أرضه ترعرع.

## ٤- النقطتان الرأسيتان:

وهما تميزان ما بعدهما عما قبلهما وتلزمان وقفة يسيرة تعلو معها درجة الصوت في الغالب.

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
:	١- بعد القول وشبهه. ٢- بين الشيء وأقسامه. ٣- بعد لفضل مثل. ٤- قبل التفصيل، وبعد الإجمال.	١- قال محمد: أي أحب السفر. ٢- أقسام الكلمة: اسم، وفعل، وحرف. ٣- الفعل: ما دل على حدوث عمل في زمن مثل: قام. ٤- اشترت لوازم السفر: حقائب، وهدايا.

## ٥- علامة الاستفهام:

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
؟	١- في نهاية السؤال المبدوء بأداة استفهام ظاهرة. ٢- في نهاية السؤال المبدوء بأداة استفهام مقدرة.	١- مَنْ أول من أسلم من الصبيان؟ ٢- سافر أخوك؟

## ٦- الاستفهام الإنكاري:

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
!؟	عندما تجمع في الجملة بين الاستفهام والتعجب أو الإنكار.	أحزيباً وقد تكلمت مساعيك بالنجاح!؟ أتلومني وقد أرشدتك إلى الصواب!؟

## ٧- التأثر:

توضع بعد الجمل التي تعبر عن الانفعالات النفسية، كالتعجب، والفرح، والاستغاثة، والدعاء...

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
!	١- في نهاية جملة فيها معنى التعجب. ٢- في نهاية جملة فيها معنى الدعاء. ٣- في نهاية جملة فيها معنى الفرح. ٤- في نهاية جملة فيها معنى الاستغاثة.	١- ما أجمل الكون! ٢- رعى الله المسلمين وسدد خطاهم! ٣- يا بشرى فزت بالجائزة. ٤- المساعدة المساعدة!

## ٨- الشرطة:

تفيد اتصال الكلام إذا طال أحد ركنيه. وهي من أدوات الربط، وتستلزم وقفة يسيرة قبل استئناف الكلام.

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
-	١- في المحاورات بدل تكرار الأسماء. ٢- بعد العدد والمعدود كتابة، أو رقماً. ٣- بين ركني الجملة إذا طال الركن الأول.	١- من ربك؟ — الله ربي. ٢- أولاً: ثانياً: ١- ٢- ٣- ٣- إذا أصبح المرسره كعلائته، وباطنه كظاهره، يخشى الله ويخافه - فإنه من أهل الصلاح إن شاء الله.

## ٩- الشرطان:

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
- -	يوضع بينهما الكلام المعارض.	أبو بكر الصديق - رضي الله عنه - أول الخلفاء الراشدين.

## ١٠- التنصيص:

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
" "	نضع بينهما كل ما نقله من كلام الآخرين.	يحكى عن الأحنف بن قيس أنه قال: " ما عاداني أحد قط إلا أخذت في أمره بإحدى ثلاث خصال...".



## ١١- القوسان:

يوضعان في وسط الكلام، ويكتب بينهما الألفاظ التي ليست الأركان الأساسية لهذا الكلام. والكثير من الكتاب يستعملون الشرطتين بدل القوسين، وهذا الاستعمال جائز ومشهور.

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
( )	١- يوضع بينهما الجملة التفسيرية. ٢- الاعتراض بالدعاء. ٣- الاعتراض بالقييد.	١- الزمام (بالزاي) ما تقاد به الدابة. ٢- أبو بكر (رضي الله عنه) الخليفة الأول. ٣- الفقر (على مرارته) أهون على النفس من مذلة السؤال.

## ١٢- علامة الحذف:

رسمها	متى تستخدم؟	الأمثلة
...	١- مكان ما حذف للدلالة على الحذف. ٢- مكان الأقوال التي تخدش الحياء.	١- فكر الإحسان في الإسلام فكرة واسعة الأفق، تشمل كل خير يقدم للناس: كإعانتهم في أمورهم، أو نهيهم عن ارتكاب المعاصي ... كل هذا إحسان. ٢- لقد وصفه بأحط الصفات قائلاً: يا ...

## ١٣- بداية الفقرة:

كلما بدأنا كلامنا من أول السطر في أول الكلام أو أول المقطع، دخلنا في كتابتنا حيناً صغيراً يعادل كلمة واحدة؛ تبياناً لبداية المقطع.

## ١٤- علامة القفل:

لقفل الموضوع نمطين:

أ - القفل بكلمة أو بكلمات تفيد الانتهاء الكامل مثل: تم أو انتهى (أ - هـ) - أو والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

ب - القفل بعلامات مصطلح عليها، وهي كثير كوضع الخط المستقيم — نهاية الموضوع، أو رسم نجوم.



## الناء المفتوحة والناء المربوطة:

- أولاً. الناء المفتوحة:

هي ناء متحركة أو ساكنة تنطق تاء في الوصل والوقف، وتكون في الأفعال والأسماء والحروف على النحو التالي: أ. مع الأفعال:

١. ناء التأنيث التي تلحق آخر الفعل الماضي. ( قال - قالت - ذهب - ذهبت ).

٢. الناء الأصلية في آخر الماضي والمضارع والأمر. (ثبت - يثبت - أثبت - نبت - ينبت - انبت ).  
ب. مع الأسماء:

١. إذا كان الاسم مذكراً غير ثلاثي: (نبات جبوت).

٢. إذا كان الاسم مذكراً وسبق الناء واو أو ياء ساكنتان: (عنكبوت - كبريت - عفريت - حانوت ).

٣. إذا كان الاسم ثلاثياً ساكن الوسط ينتهي بتاء أصلية: (وقت - زيت - سبت ).

٤. إذا كان الاسم مجموعاً جمع تكسير، ومفرده ينتهي بتاء مفتوحة أصلية: (بنات - زيوت - أوقات - أموات).

٥. إذا كان الاسم مجموعاً جمع مؤنث سالماً وما يلحق به: ( طالبات - ناجحات - كاتبات - قارئات - عرفات ).  
ج. مع الحروف:

كل حرف انتهى بتاء مفتوحة نحو: لبت - رُبَّتْ - تُمَّتْ (العاطفة) كقولك: تَوَضَّأَتْ تُمَّتْ صليت.

- ثانياً. الناء المربوطة:

هي كل ناء متحركة تقلب هاء عند الوقف عليها. ويجب أن تنقط؛ لتمييزها عن هاء ضمير الغيبة نحو (له - علمه) ونحو الأسماء المنتهية بالهاء نحو (الله - إله). وتكون في:

١. آخر بعض الأسماء المفردة المؤنثة. (فاطمة - مكة - أنقرة).

٢. آخر بعض جموع التكسير التي ليس في مفردها تاء مفتوحة نحو (ولاية - صيادلة - غزاة - عباقرة - قضاة).

٣. آخر بعض الأعلام المفردة المذكرة نحو (حمزة - طلحة - أسامة).

٤. آخر ثمة الظرفية نحو: ثمة رجل في المنزل (أي هناك رجل).

ملاحظة: تفتح الناء المربوطة إذا أضيفت الكلمة المؤنثة إلى ضمير نحو: من طابت سريرته حمدت سيرته.

## كتابة الهمزة في أول الكلمة:

- أولاً. همزة القطع:

وهي ألف يوضع عليها همزة أو تحتها، وينطق بها في بدء الكلام ووصله بما قبله. ومواقعها:

١. ماضي الفعل الرباعي وأمره ومصدره (أخبر - أخبر - إخبار).

٢. ماضي الفعل الثلاثي ومصدره (أكل - أكلاً).

٣. الفعل المضارع للمتكلم (أقرأ - أسافر - أستغفر).

٤. الضمائر المبدوءة بهمزة (أنا - أنت - إياك ...).

٥. الحروف جميعها (إن - إلا - إلى ..) عدا (أل) التعريفية إذا اتصلت بالكلمة فهي همزة وصل.

٦. الأسماء جميعها (أحمد - إسماعيل - إبراهيم ...) عدا الأسماء العشرة (ابن - ابنم - ابنة - اثنان - اثنتان -

امرؤ - امرأة - اسم - است - ايم الله أو ايمن).



- ثانيًا. همزة الوصل:
- ترسم ألفاً بدون علامة القطع (ء) يؤتى بها توصلًا إلى النطق بالساكن. وعلامتها سقوطها عند الوصل بإدخال العطف عليها، نحو: واكتب واقرأ، و يكتفى بضبطها بالحركات، نحو: اجلس، أنقل. ومواضعها:
- ١. ماضي وأمر ومصدر الفعل الخماسي والسداسي ( انقطع - انقطع / استغفر - استغفر - استغفار).
- ٢. الأمر من الفعل الماضي الثلاثي ( احذر - اضرب - اكتب ).
- ٣. الأسماء العشرة (( ابن - ابنم - ابنة - اثنان - اثنتان - امرؤ - امرأة - اسم - است - ايم الله أو أيمن ).
- ٤. ( أل ) التعريفية المتصلة بالكلمة ( الرجل - العلم ).

## كتابة الهمزة المتوسطة:

- أولاً. كتابة الهمزة على الألف في وسط الكلمة:
- ١. إذا جاءت ساكنة، وكان ما قبلها مفتوحًا. ( كَأَس - رَأَى - بَأَس - نَشَأَت - تَأَمِين - شَأْن - مَأْوَى ).
- ٢. إذا جاءت مفتوحة، وكان ما قبلها مفتوحًا. ( اشْمَأَز - سَأَلَ - رَأَى - تَأَمَّل - امرأة - تَأَذَن ).
- ٣. إذا جاءت مفتوحة، وجاء ما قبلها حرفًا صحيحًا ( ليس علة ) ساكنًا. ( يسأَل - يَرَأْس - مسألة - يَنَأَى ).
- الخلاصة: تكتب الهمزة في وسط الكلمة على الألف إذا كانت ساكنة بعد فتح، أو مفتوحة بعد فتح، أو مفتوحة بعد ساكن.
- ثانيًا. كتابة الهمزة على الواو في وسط الكلمة:
- ١. إذا جاءت الهمزة ساكنة وقبلها حرف مضموم. ( لَوْلُو - رُؤْيَة - بُؤْرَة - شُؤْم - مُؤَلِّم - بُؤْس - لُؤْم - مُؤْمِن ).
- ٢. إذا جاءت الهمزة مفتوحة وقبلها حرف مضموم. ( - مُؤَامِرَة - مُؤَثِّر - يُؤَجِّل - مُؤَقَّت - سُؤَال - فُؤَاد - مُؤَذِّن ).
- ٣. إذا جاءت الهمزة مضمومة، وقبلها حرف ساكن. ( مَسْؤُول - تَفَاؤُل - تَتَأَوَّب - جِرْؤُهُ - مَرؤُوس - يِرْأُؤُون ).
- ٤. إذا جاءت الهمزة مضمومة وقبلها حرف مفتوح. ( رُؤُوف - يُؤْم - نُؤُوم ).
- ٥. إذا جاءت الهمزة مضمومة وقبلها حرف مضموم. ( شُؤُون - فُؤُوس - رُؤُوس ).
- الخلاصة: تكتب الهمزة في وسط الكلمة على واو إذا كانت مضمومة وما قبلها مضموم أو مفتوح أو ساكن. وكذلك إذا كان ما قبلها مضمومًا وحركتها الضم أو الفتح أو السكون.
- ثالثًا. كتابة الهمزة على الياء في وسط الكلمة:

١. إذا جاءت الهمزة مضمومة، وقبلها مكسور. ( قَارِئُون - نَاشِئُون - يَخْطِئُون ).
٢. إذا جاءت الهمزة مفتوحة، وقبلها مكسور. ( رِئَة - فِئَة - وِئَام ).
٣. إذا جاءت الهمزة ساكنة، وقبلها حرف مكسور. ( يِئْر - يِئْس - أَنْيِئْنَا - جِئْتُمْ - ذِئْب ).
٤. إذا جاءت الهمزة مكسورة، وقبلها حرف مكسور. ( مَتَكِئِن - قَارِئِن - نَاشِئِن - أَبْطِئِي - أَطْفِئِي ).
٥. إذا جاءت الهمزة مكسورة، وقبلها حرف مضموم. ( سِئَل - سِئَلْت ).
٦. إذا جاءت الهمزة مكسورة، وقبلها حرف مفتوح. ( مَطْمِئِن - يِئْن - رِئْس - تَقْرِئِن - ضِئِيل - اقْرِئِي ).
٧. إذا جاءت الهمزة مكسورة، وقبلها حرف ساكن. ( شِمَائِل - أَسْئَلَة - سَائِل - أَفْئِدَة - ضَوْئِي - نَوَائِب ).
٨. إذا جاءت الهمزة مفتوحة، وقبلها ياء ساكنة. ( بَرِيئَة - بَطِيئَة - رَدِيئَة - شِيئَان - مَشِيئَة - يُسِيئَان ).

- رابعًا. كتابة الهمزة المتوسطة منفردة ( أي: على شبكة
- ١. إذا جاءت الهمزة مفتوحة، وقبلها ألف: ( عِبَاءَة - جَزْ - الألوكة - تَفَاعَل - دِنَاءَة - قِرَاءَة ).

٢. إذا جاءت الهمزة مفتوحة، وقبلها واو ساكنة أو مشددة. (ضوءك - نبوءته - ضوءها - تبوءها - مقروءة).
٣. إذا جاءت الهمزة مفتوحة، وقبلها حرف صحيح ساكن ولا يمكن الاتصال به. (جزءان - جزءاً).
٤. إذا جاءت الهمزة مضمومة، وقبلها واو مد، أو قبلها حرف لا يمكن الاتصال به. (موءودة).
- الخلاصة: تكتب الهمزة المتوسطة مفردة إذا كانت مفتوحة أو مضمومة وقبلها ألف أو واو ساكنة أو مشددة، أو لا يمكن وصلها بالحرف قبلها.

## ✚ كتابة الهمزة المتطرفة:

١. تكتب الهمزة المتطرفة على الألف، إذا كان الحرف قبلها مفتوحاً. (لجأ - قرأ - أخطأ - تواطأ - بدأ - ملأ).
٢. تكتب الهمزة المتطرفة على الواو، إذا كان الحرف قبلها مضموماً. (لؤلؤ - تهيؤ - تكافؤ - تباطؤ - يجرؤ).
٣. تكتب الهمزة المتطرفة على الياء إذا كان الحرف قبلها مكسوراً. (قارئ - ناشئ - هادئ - بريئ - يستهزئ).
٤. تكتب الهمزة متطرفة على السطر في حالتين:
- أ. إذا كان ما قبلها واواً مشددة. (تبوء).
- ب. إذا كان ما قبلها ساكناً صحيحاً أو معتلاً. (جزء - سوء - بطء - دفع - عبء - شيء - ملء - بريء - صفاء - عزاء - إغراء - بدء - مملوء - وضوء - هدوء - دنيء - هنيء - هزء).
- الخلاصة: يراعى في كتابة الهمزة المتطرفة حركة الحرف قبلها، فتكتب على الألف إذا كان ما قبلها مفتوحاً، وعلى الواو إذا كان ما قبلها مضموماً، وعلى الياء إذا كان ما قبلها مكسوراً، وعلى السطر إذا كان ما قبلها ساكناً.

## ✚ الألف المتطرفة ( اللينة ):

- وهي الألف التي تقع في آخر الكلمة وقبلها فتح. وترد مع الأفعال، والأسماء، والحروف والأدوات على النحو التالي:
- أولاً. مع الأفعال:
١. مع الفعل الثلاثي: إذا ختم الفعل الثلاثي بألف رجعنا بالألف إلى أصلها. فإن كان أصلها واواً كتبت بالألف الطويلة، وإن كان أصلها ياءً أو ألفاً مقصورة كتبت بالألف المقصورة. ويعرف أصل الألف عادة بالرجوع إلى مضارع الفعل ( بكى - يبكي - حبا - يحيو - سعى - يسعى - هفا - يهفو ) أو وصل الفعل الماضي بالتاء المتحركة ( رأى - رأيت - علا - علوت - صحا - صحت - دنا - دنوت ) أو الإتيان بالمصدر ( سعى - سعياً ).
٢. مع الفعل فوق الثلاثي: تكتب ألفه مقصورة ( استهدى - أعطى - أهدى - استغنى - أرسى - اختفى - أحصى ). أما إذا سبقت بياء فإنها تكتب ألف طويلة - كراهة توالي مثلين - ( استحيا - يحيا ).
- ثانياً. مع الأسماء:
١. مع الاسم الثلاثي: حكم الاسم الثلاثي كحكم الفعل الثلاثي بأن نرجع الألف إلى أصلها فإن كان أصلها واواً كتبت ممدودة، وإن كان أصلها ياءً كتبت مقصورة. ويعرف أصل الألف بعدة أمور منها تشيته ( عصا - عصوان ) وجمعه ( فتى - فتيان - عصا - عصوات ) رده إلى مفرده إن كان جمعاً ( قري - قرية ) اشتقاق صفة مؤنثة منه ( عمى - عمياء ).

٢. مع الاسم فوق الثلاثي: كل اسم زادت حروفه على ثلاثة أحرف وختم بألف، كتبت ألفه مقصورةً (منندي - مستشفى - يحيى - حلوى - قتلى) أما إذا سبقت بياء فإنها تكتب ألف طويلة - كراهة توالي مثلين - (دنيا - رزايا - قضايا - عليا - فتيا).

٣. الأسماء الأعجمية: تكتب الألف في آخر الاسم الأعجمي ألفاً طويلة (فرنسا - يافا - إيطاليا - زكريا) ما عدا خمسة أسماء فإن ألفها تكتب على صورة الياء وهي (موسى - عيسى - بخارى - متى - كسرى).  
ملاحظة: الضمائر، وأسماء الإشارة، وأسماء الموصول المختومة بألف تكتب ألفها طويلة، يستثنى من ذلك (الألى: اسم موصول في حالة الجمع) و (أولى: اسم إشارة في حالة الجمع).  
• ثالثاً. مع الحروف والأدوات:

كل الحروف التي تختم بالألف تكتب طويلة (خلا - أما - لولا - لوما - يا - إذا - هيا - ...). يستثنى من ذلك (متى - لدى - أنى - إلى - على - حتى - بلى).

## من مواضع زيادة الألف والواو:

- تزداد الألف كتابة لا نطقاً في مواضع منها:  
بعد واو الجماعة المتصلة بالفعل الماضي (ذهبوا) أو المتصلة بفعل الأمر (اذهبوا) أو المتصلة بالفعل المضارع المنصوب (لن يذهبوا) أو المتصلة بالفعل المضارع المجزوم (لم يذهبوا).
- تزداد الواو كتابة لا نطقاً في مواضع منها:  
في اسم (عمرو) في موضعي الرفع والجر للتفريق بينها وبين كلمة (عمر) أما إذا كانت منصوبة فلا تزداد الواو؛ لزوال الشبه بـ (عمر) التي لا تتون لأنها ممنوعة من الصرف للعلمية ووزن (فعل) فتقول حينئذ: (رأيت عمراً).

## من مواضع حذف الألف:

- تحذف الألف خطأ لا نطقاً في مواضع منها:  
١. من (ما) الاستفهامية إذا سبقت بحرف جر (عمّ - ممّ - علام - لمّ - فيمّ - حتّام)  
٢. من حرف التثنية (ها) الداخلة على أسماء الإشارة (هذا) أصلها (هاذا). بشرط ألا يكون أول اسم الإشارة تاء أو هاء (هاتان - هاهنا).  
٣. من (بسم الله الرحمن الرحيم) بشرط كون البسملة كاملة فإن لم تكن كاملة فلا حذف كقولنا عند الطعام (باسم الله).  
٤. من (ذلك - أولئك) الأصل (ذاك - أولئك) بشرط الإتيان بكاف الخطاب.  
٥. من (إله - الله - اللهم - طه - لكن - لكن - لكن) الأصل (إلاه - اللاه - اللاهم - طاها - لاكن - لاكن).

## مواضع كتابة ألف (ابن):

١. إذا أُضيف (ابن) إلى مضمّر نحو: هذا خالدُ ابنك.
٢. إذا أُضيف إلى غير أبيه نحو: المعتضد بالله ابن أخي المعتمد على الله.
٣. إذا أُضيف إلى الأب الأعلى نحو: الحسن لبني المهدي بالله.



© نكتب (يحيى) - علم أعجمي - خلاف للقاعدة؛ للتفريق بينه وبين الفعل (يحيى)

٤. إذا عدل به عن الصفة إلى الاستفهام نحو: هل تميمٌ ابنٌ مرٍّ؟  
 ٥. إذا عدل به عن الصفة إلى الخبر نحو: إنَّ كعباً ابنٌ لؤيٍّ.  
 ٦. إذا وقع بين وصفين دون علمين نحو: الفاضل ابن الفاضل.  
 ٧. إذا وقع أول السطر.

## وصايا:

- انتبه للاستعمال الصحيح لألقاب ومراكز الذين تكتب لهم، فالناس عادة يفخرون بإنجازاتهم المهنية، وغالباً ما يتجاوبون مع الأشخاص الذين يخاطبونهم بها.
- لا تستعمل عبارات مطولة إذا كانت كلمة واحدة تفي بالغرض:  
 لماذا تقول: ( في هذه اللحظة من الزمن - في حالة حدوث... ) بينما تستطيع أن تستعمل ( الآن - إذا ).
- معظم الناس يفضل الجمل الإيجابية لا السلبية، فاكتب ( إننا نقبل هذا الطالب في مدرستنا ) ولا تكتب ( لا مانع من قبول الطالب في مدرستنا ).
- وجه الخطاب مباشرة إلى القارئ فاكتب ( سوف توفر على نفسك متابعة ابنك بانضمامه إلى مدرستنا ) ولا تكتب ( إنَّ مدرستنا سوف توفر على ولي أمر الطالب متابعة ابنه ).
- اختتم موضوعك بالأعمال التي تريد أن تتجز.
- وقع موضوعك بمداد يختلف عن مداد الموضوع، فإذا كان الموضوع باللون الأسود فإن توقيعك بالحبر الأزرق سيكون بارزاً، ويضفي الطابع الشخصي على موضوعك.



## أمثلة من الأخطاء الإملائية الشائعة في رسم الهمزة:

الهمزة في آخر الكلمة		الهمزة في وسط الكلمة		الهمزة في أول الكلمة	
الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ
مبتدأ	مبتدء	أقري	أقراي	أحمد	احمد
بدء	بدء	خطئي	خطأي	إبراهيم	ابراهيم
شيء	شئ	لئلا	لألا	أقرأ	إقرأ
بطيء	بطئ	مبدؤنا	مبدأونا	أحذر	إحذر
بدءاً	بدءاً	مقروءة	مقروأة	استغفر	إستغفر
ابتداءً	ابتدءاً	ائتلاف	اءتلاف	أختبار	إختبار
بناءً	بنءاً			الابتدائية	الإبتدائية
				الاجتماعية	الإجتماعية
				الاجتماع	الإجتماع
				اسم	إسم
				امرأة	إمرأة
				إملاء	املاء



## ✚ أخطاء ألفاظها:

الخطأ	الصواب	السبب
مدراء	مديرون	لأن من شروط جمع الصفة على ( فعلاء ) أن تكون صفة لمذكر عاقل على وزن ( فعيّل ) بمعنى ( فاعل ) صحيح اللام غير مضاعفة دالة على سجية مدح أو ذم مثل: ( نبيه وبخيل - نبهاء وبخلاء ) أما ( مدير ) فغلى وزن ( مُفْعِل ).
أمر هام	أمر مهم	( هام ) اسم فاعل من ( همّ ) أي نوى الشيء ولم يفعله أو عزم لكنه لم يفعله أما ( مهم ) فقد سميت بذلك لأنها تدخل الهم على صاحبها وتشغل باله.
استبيان	استبانة	مصدر الفعل ( استبان ) ( استبانة ) مثل: ( استقام ) ( استقامة ).
مثل هذه الأمور مهمة	مثل هذه الأمور مهم	لأن ( مهم ) خبر لـ ( مثل ) والخبر يجب أن يطابق المبتدأ في التذكير والتأنيث.
احترار فلان في أمره	حار فلان في أمره أو تحير	الفعل ( احترار ) لم يسمع عن العرب.
اجتهد فلان في عمله وبالتالي يستحق التكريم	اجتهد فلان في عمله فاستحق التكريم	يرى مجمع اللغة العربية: ( أن فعل كذا وبالتالي يستحق كذا ) تعبير دخيل واختار أن يهجر هذا الأسلوب.
اندهش من الأمر	دهش من الأمر	لم يسمع عن العرب أنها استعملت الفعل ( اندهش ) وما أوردته المعاجم ( دهش يدهش دهشا ، ودهشه و أدهشه.
وصل في تمام الساعة العاشرة والنصف	وصل في تمام الساعة العاشرة والنصف	( تمام ) لا تستعمل إلا مع العدد الصحيح ، كقولك: وصل في تمام الساعة العاشرة.
أكد على أقواله	أكد أقواله	الفعل ( أكد ) فعل يتعدى بنفسه.
جاء لوحده	جاء وحده	كلمة ( وحده ) تأتي دائماً منصوبة على الحالية وملازمة للإضافة.
استناداً على قول فلان	استناداً إلى قول فلان	يتعدى الفعل ( استند ) بـ ( إلى ) لا بـ ( على ).
للأسف	يا للأسف	لأن هناك مواضع لا يصح فيها حذف الحرف ( يا ) أشهرها المنادى المتعجب منه.
حقك مصان	حقك مصون	لأن ( صان ) فعل ثلاثي اسم المفعول منه ( مصون ) على وزن ( مفعول ).
قرار ملغي	قرار ملغى	اسم المفعول من الفعل ( ألغى ) ( ملغى ).



الخطأ	الصواب	السبب
لعل فلاناً فعل كذا	لعل فلاناً يفعل كذا	لأن ( لعل ) للرجاء المتوقع حدوثه في المستقبل، وليس في الماضي.
قدم سائر الطلاب	قدم جميع الطلاب	لأن ( سائر ) بمعنى باقي الطلاب. إلا إذا قلنا: قدم عشرة طلاب وتغيب سائر الطلاب،
ما كلمته أبداً، ولن أكلمه قطُّ	لا أكلمه أبداً، وما كلمته قطُّ	لأن ( أبداً ) ترد مع المضارع، و ( قطُّ ) ترد مع الماضي.
كلما قرأت كتاباً كلما ازددت معرفة	كلما قرأت كتاباً ازددت معرفة	لأن ( كلما ) تفيد التكرار ولا تكرر.
أنا أحبُّ هذا الرأي	أنا استجيد هذا الرأي	لأنه ليس للفعل ( حبُّ ) مضارع، فهو جامد بالمعنى الذي يستعمل للمديح.
أفرغ فلان ما في جعبته	أفرغ فلان ما في جعبته	وهي الكنانة التي يوضع فيها السهام، والجمع (جعباب)
تعود فلان على التأخير، أو اعتاد...	تعود فلان التأخير، أو اعتاد فلان التأخير	لأن كلا الفعلين متعدُّ بنفسه.
قد لا يتيسر هذا الأمر	ربُّما لا يتيسر هذا الأمر	لأن قد حرف يختص بالدخول على الفعل المثبت المتصرف الخبري المجرد من الجازم والناصب ومن حرف التنفيس.
لا زال خالد مريضاً.	ما زال خالد مريضاً.	لأن ( ما زال ) من أفعال الاستمرار الماضية التي تنفي بـ ( ما ) وليس بـ ( لا ).
كلفه بالعمل	كلفه العمل	الفعل ( كلف ) فعل يتعدى بنفسه إلى مفعولين.
حاز فلان على الجائزة	حاز فلان الجائزة	الفعل ( حاز ) فعل يتعدى بنفسه.
تخرج من كلية الشريعة	تخرج في كلية الشريعة	لأن الفعل ( تخرج ) معناه تعلم وتدريب.
رجل مهاب	رجل مهيب أو مهوب	أصله ( مهيب ) لأنه من الفعل ( هاب ) ثم أصبح بالإعلال ( مهيب ) أو ( مهوب )
المثل العليا	المثل العُلَى	( العُلَى ) اسم تفضيل محلى بأل ولذلك يجب أن يطابق موصوفه في التذكير والتأنيث والإفراد والتثنية والجمع. حتى ولو لم نرد تفضيلاً وأردنا مجرد الوصف.





هذا الكتاب منشور في

