

أنماط الكتابة



سنعرض في الصفحات التالية
مجموعة من أنماط الكتابة
وبعضاً من نماذجها وتدريباتها.

obbeikanda.com

ثانياً: تدريبات التراكيب النحوية

نشاط ١: تعبئة بطاقة بكلمات مساعدة

- عبء البطاقة بالكلمات المناسبة من الصندوق:

	اسمي:
	عُمري:
	أنا تلميذ في المرحلة:
	أدرس في مدرسة:
	أدرس في الصف:
	أذهب إلى المدرسة في:
	أذهب إلى المدرسة بـ:
أرجع من المدرسة في:	

الابتدائية	الظهر	الحافلة	أحمد عبدالعزيز
الصباح	الثالث	عبدالله بن عباس	ثماني سنوات

نشاط ٢: تعبئة بطاقة دون كلمات مساعدة

- عبء البطاقة بالمعلومات الخاصة بك. (ضع صورتك في الصندوق).

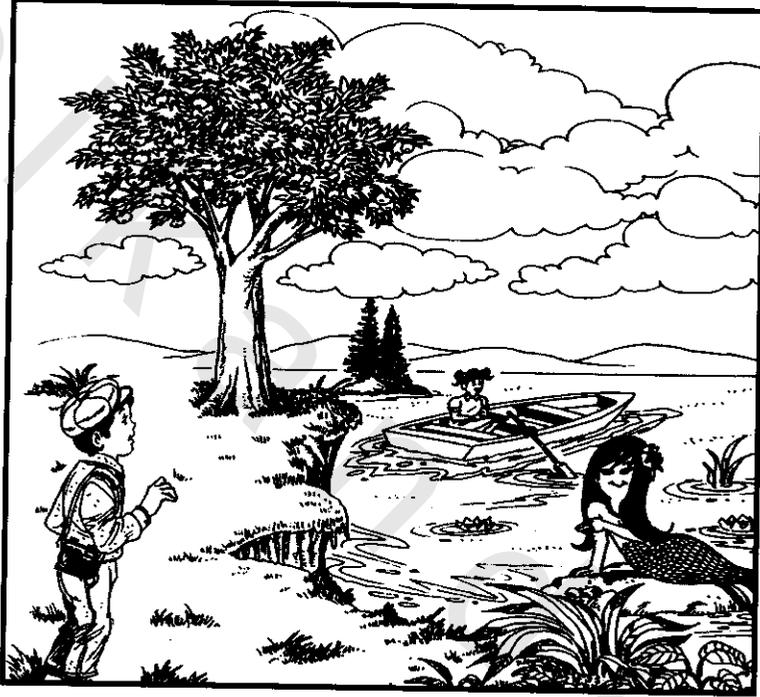
	اسمي:
	عُمري:
	أنا تلميذ في المرحلة:
	أدرس في مدرسة:
	أدرس في الصف:
	أذهب إلى المدرسة في:
	أذهب إلى المدرسة بـ:
أرجع من المدرسة في:	

- قارن بين المعلومات التي في بطاقتك والتي في بطاقة أحمد عبدالعزيز.

نشاط ٣: فهم محتوى صورة ووصفها + تلوين

- لون الصورة بألوان جميلة.
- ضع علامة ✓ في المربع، إذا كانت الجملة صحيحة.
- ضع علامة X في المربع، إذا كانت الجملة خاطئة.

في الحديقة العامة



- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | ٧- الدُّلْفَيْنِ يَسْبَحُ فِي الْبِرْكَةِ. | <input type="checkbox"/> | ١- الْوَلَدُ فِي حَدِيقَةِ الْحَيَوَانَ. |
| <input type="checkbox"/> | ٨- أَمَامَ الْبِرْكَةِ زَرَّافَةٌ. | <input type="checkbox"/> | ٢- هُوَ يَأْكُلُ فَطِيرَةً. |
| <input type="checkbox"/> | ٩- حَوْلَ الْبِرْكَةِ عَشْبٌ أَخْضَرٌ. | <input type="checkbox"/> | ٣- الْوَلَدُ تَحْتَ شَجَرَةٍ كَبِيرَةٍ. |
| <input type="checkbox"/> | ١٠- فِي الْبِرْكَةِ مَرْكَبٌ صَغِيرٌ. | <input type="checkbox"/> | ٤- فِي الشَّجَرَةِ تَفَاحٌ كَثِيرٌ. |
| <input type="checkbox"/> | ١١- الْغَيُومُ تَغْطِي السَّمَاءَ. | <input type="checkbox"/> | ٥- هُنَاكَ كَلْبٌ بِجَانِبِ الْوَلَدِ. |
| <input type="checkbox"/> | ١٢- الْمَطَرُ يَتَساقَطُ عَلَى الْبِرْكَةِ. | <input type="checkbox"/> | ٦- الْوَلَدُ يَحْمِلُ آلَةَ تَصْوِيرٍ. |

- تبادُلْ وَصَفَ الصُّورَةِ مَعَ شَخْصٍ آخَرَ.
- صِفِ الصُّورَةَ فِي دَفْتَرِكَ لِمُدَّةِ خَمْسِ دَقَائِقٍ دُونَ تَوَقُّفٍ.

نشاطه: قصة حوارية + حكاية قصة وكتابتها

• أنظر إلى الصور، واقرأ الحوارات.

من حطم الكأس؟

١

رأيت أختي هدى قبل قليل، تشرب بهذه الكأس.

٢

أنت مهملة يا هدى، لماذا حطمت هذه الكأس الجميلة؟! والله ما كسرتها، شربت بها عصيراً، وتركتها على المائدة.

٣

إذن أنت التي حطمت الكأس، لا هدى.

٤

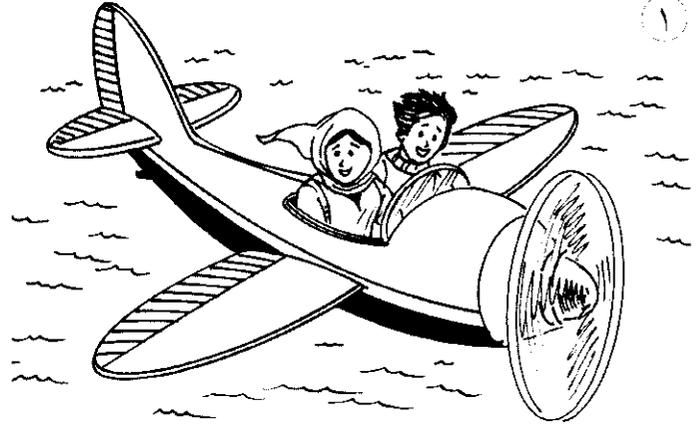
لست غاضبة عليك يا أمي، وهل يغضب الإنسان على أحب الناس إليه؟ أنا أسفة يا هدى، اتهمتك خطأً بتحطيم الكأس. القطة هي التي فعلت ذلك. لا تعضبي علي.

• تبادل حكاية القصة مع شخص آخر.

• أكتب القصة في دفترك.

نشاط ٧: حكاية قصة وكتابتها

• لَوْنِ الصُّورِ بِأَلْوَانٍ مُنَاسِبَةٍ .



- تَبَادَلِ حِكَايَةَ الْقِصَّةِ مَعَ شَخْصٍ آخَرَ .
- اَكْتُبِ الْقِصَّةَ فِي دَفْتَرِكَ، وَضَعْ لَهَا عِنْوَانًا مُنَاسِبًا .

نشاط ١: تحويل نشيد إلى نص سردي + كتابة فقرة

• انظر إلى الصور، واقرأ النشيد .

• قُمْ وَزُمْلَاؤُكَ بِأَدَاءِ النَّشِيدِ جَمَاعَةً .

أبي وأمي



يا واهباً كُلَّ النِّعَمِ
مِنَ أَجْلِنا كَمْ يَتَعَبُ
مَنْ مِثْلُها فِي فَضْلِها
وَاحْفَظْهُما دَوماً لَنا

يا رَبِّنا يا ذا الكَرَمِ
هَذا أباي نَعَمَ الأَبُ
أُمِّي الَّتِي أَحَبُّها
بارِكْهُما يا رَبِّنا

• هل حَفِظْتَ النِّشِيدَ؟ تَبادَلْ أَداءَهُ مَعَ شَخْصٍ آخَرَ .

• حوّل النشيد إلى نصّ سرديّ، واكتبه في دفترِكَ .

• اكتب في دفترِكَ فِقْرَةً عَن أبايكَ وَفِقْرَةً عَن أُمِّكَ .

نشاط ١٦: قراءة قصة مصورة وحكايتها ثم كتابتها

• اقرأ القصة.

العصفور والقطة

كان عصفورٌ يجلسُ على فرعٍ فوق شجرةٍ كبيرةٍ وكان تحتها قطةٌ تراقبُ العصفورَ. العصفورُ رأى القطةَ ولينطقَ ولكنَّه استطاعَ أن يفلتَ من القطةِ واختلَفَ شعورُهُ عن شعورِ القطةِ، فَوَ كانَ سعيداً لأنَّهُ أفلتَ من القطةِ. العصفورُ حزينٌ لأنَّهُ لم يمسكْ بالقطةِ. ولقد أفلتَ هذه المرة من القطةِ ولكن هل سيفلتُ في المرة القادمة؟

• تبادل حكاية القصة مع شخصٍ آخر.

• أكتب القصة في دفترِكَ بالكلمات فقط.

نشاط ١٤: كتابة يوميات

- أكتب أهم الأحداث التي مرّت بك خلال الأسبوع.
- أذكر اليوم والتاريخ.

يوميات

اليوم	التاريخ
.....
.....
.....
.....

تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الأول - صفحة ٢٩.

نشاط ١٩: تعبئة استبانة + مقارنة + كتابة فقرة

- عبء الاستبانة بالمعلومات المطلوبة.
- ضع علامة ✓ في المكان المناسب.

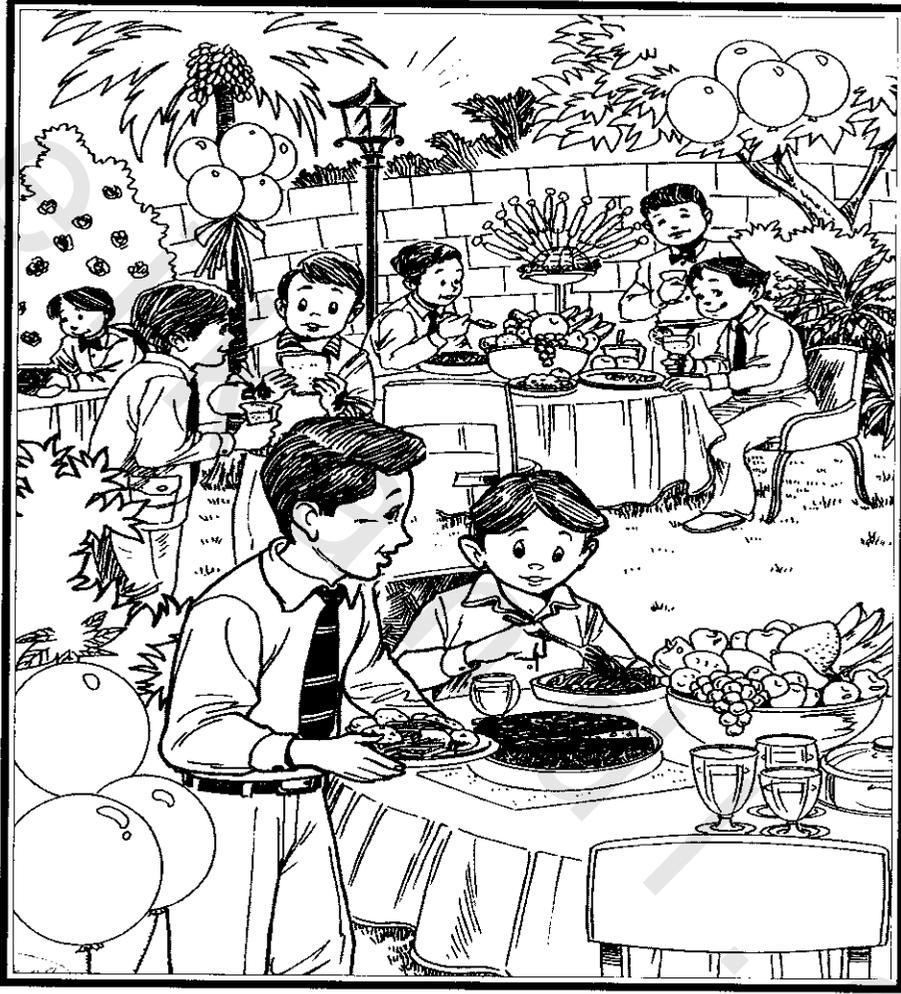
الجواب			السؤال
أبداً	أحياناً	دائماً	
			- هل تُؤدّي الصلاة في المسجد؟ - هل تُشاهد التلفاز؟ - هل تسهر إلى منتصف الليل؟ - هل تصحو متأخراً في الصباح؟ - هل تكذب؟ - هل ترتّب غرفتك؟ - هل تضع القمامة في المكان المخصّص لها؟ - هل تسمع كلام أمك؟ - هل تتكلّم كثيراً؟ - هل تشاجر إخوتك؟

تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الأول - صفحة ٣٣.

نشاط ٢٩: فهم محتوى صورة ووصفها + تلوين

• لَوْنِ الصُّورَةَ بِاللَّوَانِ جَمِيلَةً .

حَفْلٌ سَعِيدٌ



- ١- ما مُنَاسِبَةٌ هَذَا الحَفْلِ؟
- ٢- أين يُقَامُ؟ متى أُقِيمَ الحَفْلُ؟
- ٣- مَنْ يَشْتَرِكُ فِيهِ؟
- ٤- ماذا يَلْبَسُ الأَوْلَادُ؟ لماذا؟
- ٥- ماذا كَانَ يَحْدُثُ قَبْلَ الحَفْلِ؟
- ٦- ماذا سَيَحْدُثُ بَعْدَ الحَفْلِ؟
- ٧- ماذا يَتَنَاوَلُ الأَوْلَادُ؟
- ٨- هَلْ تُحِبُّ الأَشْرَاطَ فِي مِثْلِ هَذَا الحَفْلِ؟ لماذا؟

- تَبَادَلْ وَصْفَ الصُّورَةِ مَعَ شَخْصٍ آخَرَ .
- صِفِ الصُّورَةَ فِي دَفْتَرِكَ دُونَ تَوَقُّفٍ لِمُدَّةِ خَمْسِ دَقَائِقٍ .

نشاط ٥٦: قصة حوارية + حكاية قصة وكتابتها

• أنظر إلى الرسوم، واقرأ الحوارات.



- احك القصة لأحد زملائك.
- اكتب القصة في دفترِكَ بأسلوبك، وضع لها عنواناً مناسباً.

نشاط ٦١: فهم محتوى صورة + تلوين ورسم + وصف

- لون الصورة بألوان جميلة.
- اكتب الأسماء في الأماكن المناسبة.

في الغابة



- | | | |
|---------------------------|-------|-------|
| يرفعُ خرطومَه في الهواء. | | الفيل |
| تقفُ أمامَ الفهد. | | |
| تقفزُ من شجرةٍ إلى شجرةٍ. | | |
| يسبحُ في الماء. | | |
| يلعبُ مع الذئب. | | |
| يجلسُ بجانب النمر. | | |

- تبادل وصف الصورة مع شخص آخر.
- صف الصورة في دفترك لمدة خمس دقائق دون توقف.
- ارسم في دفترك صورة لغابة، ثم لونها.
- صف في دفترك الصورة التي رسمتها.

نشاط ٦٤: فهم محتوى صورة ووصفها + تلوين

- انظر إلى الصورة، ثم أجب عن الأسئلة.
- لون الصورة.

في فناء المنزل



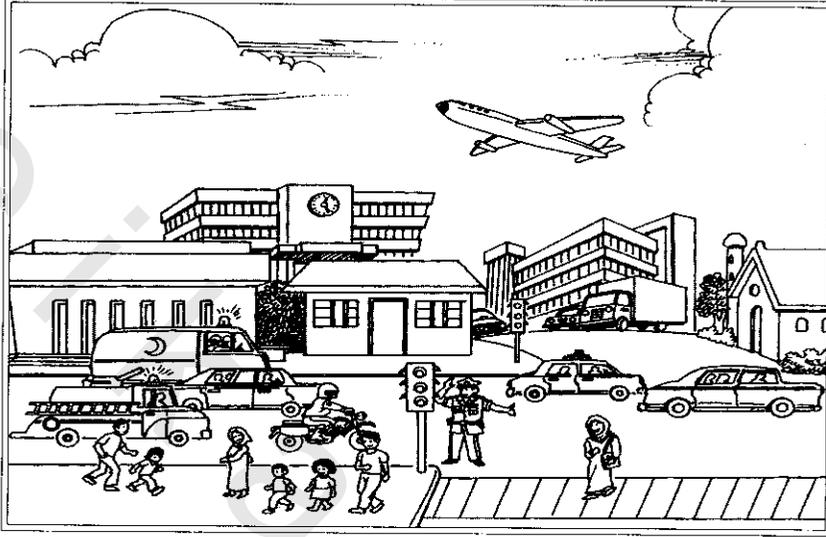
- ١- من في الصورة؟
- ٢- أين هي؟
- ٣- ماذا تفعل؟

- تبادل وصف الصورة مع شخص آخر.
- صف الصورة في دفترك لمدة ثلاث دقائق دون توقف.

نشاط ٩٤: تراكيب نحوية + وصف صورة + تلوين + كتابة

- لَوْنِ الصُّورَةَ بِالْوَانِ جَمِيلَةً .
- صِلِ بَيْنَ جُزْئِي كُلِّ جُمْلَةٍ .
- اُكْتُبِ الْجُمْلَةَ بَعْدَ وَصْلِهَا .

في الشَّارِعِ



الجمل موصولة

.....	تركبُ سيارَةَ أُجْرَةٍ .	الشُّرْطِيُّ
.....	تَحْمِلُ رِجَالَ الْإِطْفَاءِ .	السِّيَّارَاتُ
.....	تَمْشِي عَلَى الرَّصِيفِ .	سيَّارَةُ الْإِسْعَافِ
.....	يَقُودُ دَرَّاجَةً نَارِيَّةً .	المرأة
.....	تَسِيرُ فِي وَسْطِ الشَّارِعِ .	المارة
.....	تَنْطَلِقُ مَسْرِعَةً .	جماعة
.....	تَشِيرُ إِلَى الْوَاحِدَةِ ظَهْرًا .	سيَّارَةُ الْإِطْفَاءِ
.....	يُنْظِمُ حَرَكَةَ الْمُرُورِ .	الطَّائِرَةُ
.....	تَعْبُرُ الشَّارِعَ .	الرَّجُلُ
.....	تَطِيرُ فِي الْجَوِّ .	السَّاعَةُ

- تَبَادَلِ وَصْفِ الصُّورَةِ مَعَ شَخْصٍ آخَرَ .
- صِفِ الصُّورَةَ فِي دَفْتَرِكَ لِمُدَّةِ خَمْسِ دَقَائِقٍ دُونَ تَوَقُّفٍ .

نشاط ٩٥: كتابة قصة حلم + كتابة عنوان

- أمل قصة حلم رأيتُه على شخصٍ آخر، ثم اكتبها.
- اجعل لقصة الحلم عنواناً مناسباً.

.....

.....

.....

.....

.....

تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الأول - صفحة ٩٧.

نشاط ١٠٩: كتابة نكتة + كتابة عنوان

- أمل نكتة على شخصٍ آخر، ثم اكتبها في الشكل.
- اجعل للنكتة عنواناً مناسباً.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

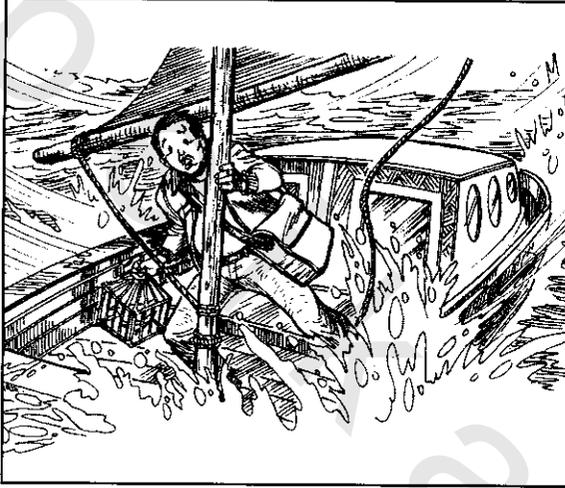
.....

تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الأول - صفحة ١٠٨.

نشاط ٧: قصة مصورة + إجابة أسئلة + حكاية قصة وكتابتها

• انظر إلى الصور، ثم أجب عن الأسئلة.

قصة الحمام



- ٤- أين الأب الآن؟
٥- كيف الجو في النيل؟
٦- ماذا سيحدث للمركب؟ لماذا؟

- ١- ماذا يحمل الأب؟
٢- ماذا سيفعل؟
٣- لماذا يقف أفراد الأسرة هناك؟



- ١٠- إلى أين وصل الأب؟
١١- هل يوجد ناس هناك؟
١٢- ماذا سيفعل الأب على الشاطئ؟

- ٧- ماذا حدث للمركب؟
٨- هل غرق الأب؟ لماذا؟
٩- لماذا أخذ القفص وترك الحقيبة؟

نشاط ٨: وصف سلوك + تلوين + كتابة فقرة

- لَوِّنِ الصُّورَتَيْنِ بِأَلْوَانٍ مُنَاسِبَةٍ.
- مَا السُّلُوكُ الخَاطِئُ فِي كُلِّ صُورَةٍ؟



- تَبَادَلِ وَصْفَ الصُّورَتَيْنِ مَعَ شَخْصٍ آخَرَ.
- أَكْتُبِ فِقْرَةً تَصِفُ بِهَا كُلَّ صُورَةٍ.

نشاط ٢٧: ترتيب أحداث + تلوين + حكاية قصة وكتابتها

- رتّب أحداث القصة بحسب التسلسل الزمنيّ.
- لَوّن الصّورَ بِألوانٍ مُناسبة.



- تبادّل حكاية القصة مع شخصٍ آخر.
- اكتب القصة في دفترِكَ في أربع فقراتٍ، وضع لها عنواناً مناسباً.

نشاط ٤٨: تحرير خبر + كتابة عنوان

- حرّر خبراً من أخبار العالم / أخبار بلادك / مدينتك / مدرستك
- اجعل للخبر عنواناً مناسباً.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الثاني - صفحة ٦٣.

نشاط ٧٣: وصف سلوك + توضيح أسباب

- صِفْ عَمَلًا حَسَنًا قُمْتَ بِهِ خِلالِ الْأُسْبُوعِ، وَبَيِّنْ لِمَاذَا تَعُدُّهُ حَسَنًا؟ (اكتب فقرة)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الأول - صفحة ٨٤.

نشاط ٣٧: مزاججة بين جمل وصور + حكاية قصة وكتابتها

• رتب الجمل بحسب ترتيب الصور بكتابة الأرقام من ١ إلى ٤ في المربعات.



٢



١



٤



٣

الذئب يرمي الحروف، وينجو بنفسه.

الراعي ينام تحت الشجرة نوما عميقا.

الحروف الصغير يتعد عن القطيع.

الذئب يحمل الحروف، ويجري بعيدا.

• احك القصة لشخص آخر.

• اكتب القصة في دفترك بأسلوبك في أربع فقرات، وضع لها عنوانا مناسباً.

نشاط ٥١: رسم + حكاية قصة حوارية + كتابة قصة

• اقرأ القصة الحوارية. • أرسم الصورة التي تبدأ بها القصة.



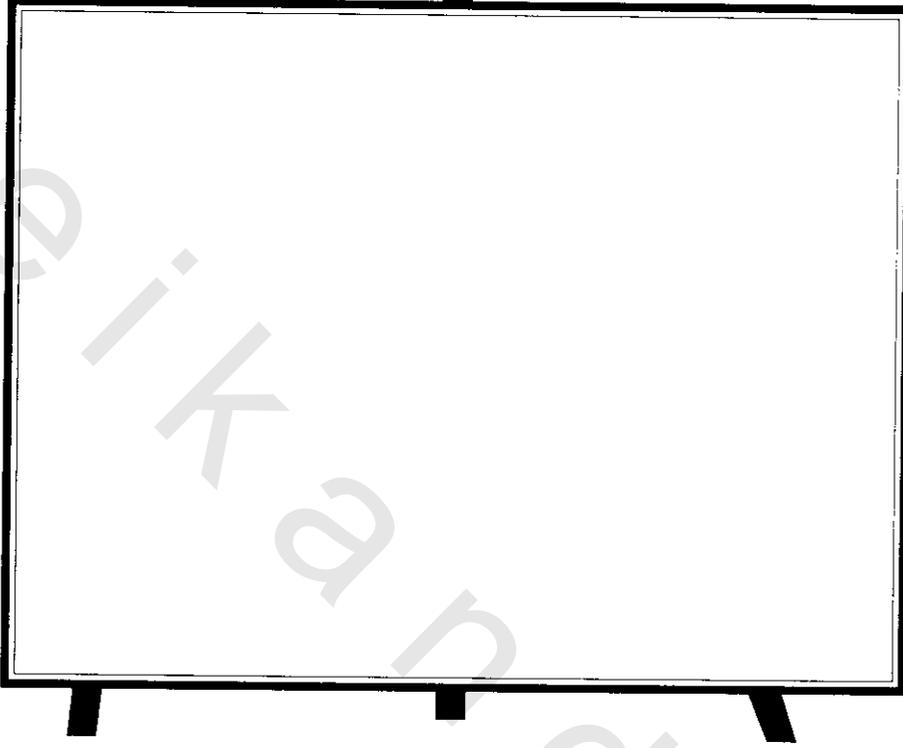
تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الثالث - صفحة ٦٢.



• تبادل حكاية القصة مع شخص آخر. • ما رأيك في سلوك هؤلاء الأولاد؟

نشاط ٦٣: رسم + إجابة أسئلة + وصف أنشطة

- أرسم صورةً لرياضتك المفضلة.



- أجب عن الأسئلة التالية:
- ١- ما رياضتك المفضلة؟
- ٢- كم لا لعباً يشترك فيها؟
- ٣- ما الأدوات التي تستعمل فيها؟
- ٤- ما فوائد تلك الرياضة؟
- ٥- متى تعلمتها؟
- ٦- متى بدأت تمارسها؟
- ٧- هل لتلك الرياضة مخاطر؟ ما هي؟
- ٨- ما الأوقات التي تمارس فيها تلك الرياضة؟
- ٩- كم مرة تمارسها في الأسبوع؟
- ١٠- هل تتطلب اللعبة مهارات عالية؟
- ١١- هل تستمتع بها؟
- ١٢- أين تمارسها؟
- ١٣- مع من تمارس تلك الرياضة؟
- ١٤- هل ستصبح لاعباً مشهوراً في تلك اللعبة؟ لماذا؟

- أكتب ثلاث فقرات تصف فيها رياضتك المفضلة.

نشاط ١٢٧: وصف مكان + مقارنة

- أنظر إلى مخطط البيت الأول، ومخطط البيت الثاني.
- صف مكونات كل بيت، ثم قارن بينهما.

(٢)

غرفة نوم	دورة مياه	غرفة نوم
مطبخ	غرفة معيشة	غرفة نوم كبيرة
مخزن	حديقة	حمام
غرفة ضيافة	مدخل	غرفة استقبال

(١)

دورة مياه	غرفة نوم كبيرة	مطبخ
غرفة نوم صغيرة	غرفة	غرفة جلوس
مكتب	غرفة	غرفة طعام
حمام	غرفة	درج

- تحيّل نفسك مهندساً معمارياً، وقد طلب إليك تصميم ثلاثة مخططات، لثلاثة بيوت مختلفة، ووصف كل مخطط في فقرة.
- تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الثالث - صفحة ١٢٢.

نشاط ١٢٨: وصف مواقف

- ماذا تفعل في المواقف التالية؟
 - أكتب فقرة تصف فيها ما تفعله في كل موقف.
- قفز لص إلى منزل جاركم في منتصف الليل، فاستغاثوا بكم للقبض عليه. ماذا تفعل؟
- سيرحل ابن الجيران مع أسرته إلى مدينة أخرى. ماذا تفعل؟



تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الثالث - صفحة ١٢٢.

نشاط ٩٢: تلوين ورسم + كتابة قصة

- لَوْنِ الصُّورِ الثَّلَاثِ.
- ارْسُمِ الصُّورَةَ النَّاغِصَةَ، وَاكْتُبِ القِصَّةَ فِي دَفْتَرِكَ.



نشاط ٩٨: ترتيب صور وفقرات + حكاية قصة وكتابتها

تعبير وتحرير للأطفال - الكتاب الرابع - صفحة ٩٥.

• انظر إلى الصور، واقرأ الفقرات.

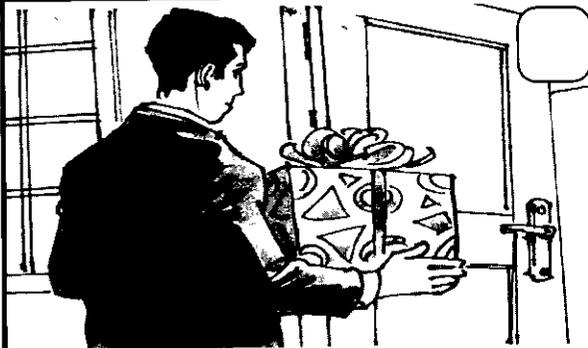
• رتب الصور والفقرات بكتابة الأرقام من ١ إلى ٤ في المربعات.



قرأ عمر إعلاناً في الصحف عن
مسابقة القرآن الكريم، التي تُقام في مكة
المكرمة، ويشترك فيها أبناء العالم
الإسلامي، فقرر الاشتراك في تلك المسابقة.



سافر عمر إلى مكة المكرمة وكانت
تلك أول مرة يركب فيها الطائرة. وفي مكة
زار بيت الله الحرام، وأدى العمرة.



في يوم المسابقة دخل عمر قاعة واسعة
مزدحمة بالناس، الذين جاؤوا من جميع
أنحاء العالم الإسلامي؛ للاشتراك في
المسابقة، وقد وفق الله عمر، فتدفق القرآن
على لسانه في سهولة ويسر.



وعندما أعلنت نتائج المسابقة، كان
اسم عمر في مقدمة المتسابقين، وقد منحته
لجنة المسابقة مكافأة قيمة. وبعد أيام طيبة
قضاها في مكة رجع مسروراً إلى بلده.

• احك القصة لشخص آخر.

• اكتب القصة في دفترِكَ بأسلوبك.

بطاقات المعايدة

بطاقات المعايدة

ملاحظات

* يَكْتُبُ النَّاسُ بَطَاقَاتِ الْمُعَايِدَةِ بِمُنَاسَبَةِ الْأَعْيَادِ، كَعِيدِ الْفِطْرِ، وَعِيدِ الْأَضْحَى وَغَيْرِهِمَا. وَتُعْبَرُ هَذِهِ الْبَطَاقَاتُ عَنْ مَشَاعِرِ السَّعَادَةِ وَالسَّرُورِ، الَّتِي تَغْمُرُنَا بِهَذِهِ الْمُنَاسَبَةِ، وَنَتَمَنَّى لِمَنْ نَكْتُبُ إِلَيْهِمْ أَجْمَلَ التَّهْنِائِي، وَأَعْدَبَ الْأَمَانِي.

* تَحْفَلُ بَطَاقَاتُ الْمُعَايِدَةِ بِعِبَارَاتٍ مِثْلَ: عِيدٌ سَعِيدٌ، عِيدٌ مَبَارَكٌ، كُلُّ عَامٍ وَأَنْتُمْ بِخَيْرٍ، أَعَادَ اللَّهُ الْعِيدَ عَلَيَّ الْمُسْلِمِينَ بِالنَّصْرِ وَالْخَيْرِ وَالسَّلَامِ؛ حَقَّقَ اللَّهُ الْأَمَانِي، بَلَّغَكَ اللَّهُ مَقَاصِدَكَ، أَدَامَ اللَّهُ عَلَيْكَ نِعْمَهُ، وَأَسْبَغَ عَلَيْكَ فَضْلَهُ، جَعَلَ اللَّهُ أَيَّامَكَ كُلَّهَا عِيدًا، مَدَّ اللَّهُ فِي أَيَّامِكَ، عَمَرَكَ اللَّهُ بِرَحْمَتِهِ وَنِعْمِهِ...

نماذج

• اقرأ بطاقات المعايدة التالية.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

والدي العزيز محمد عبد العزيز

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

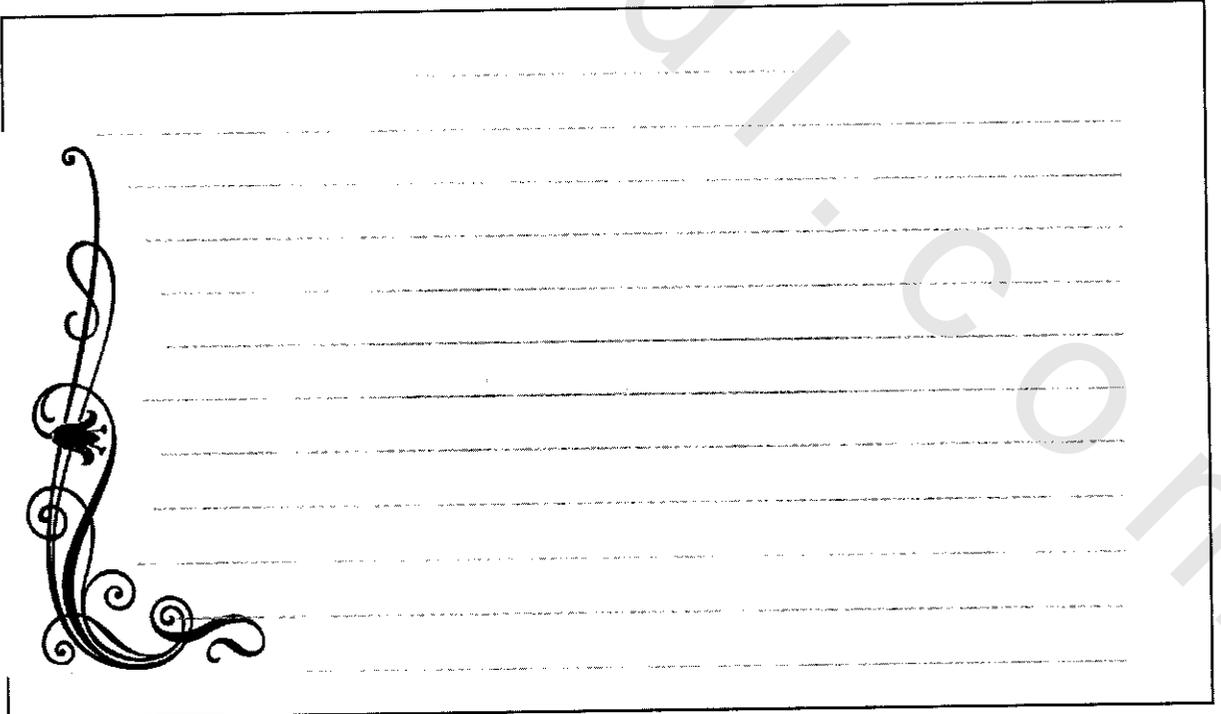
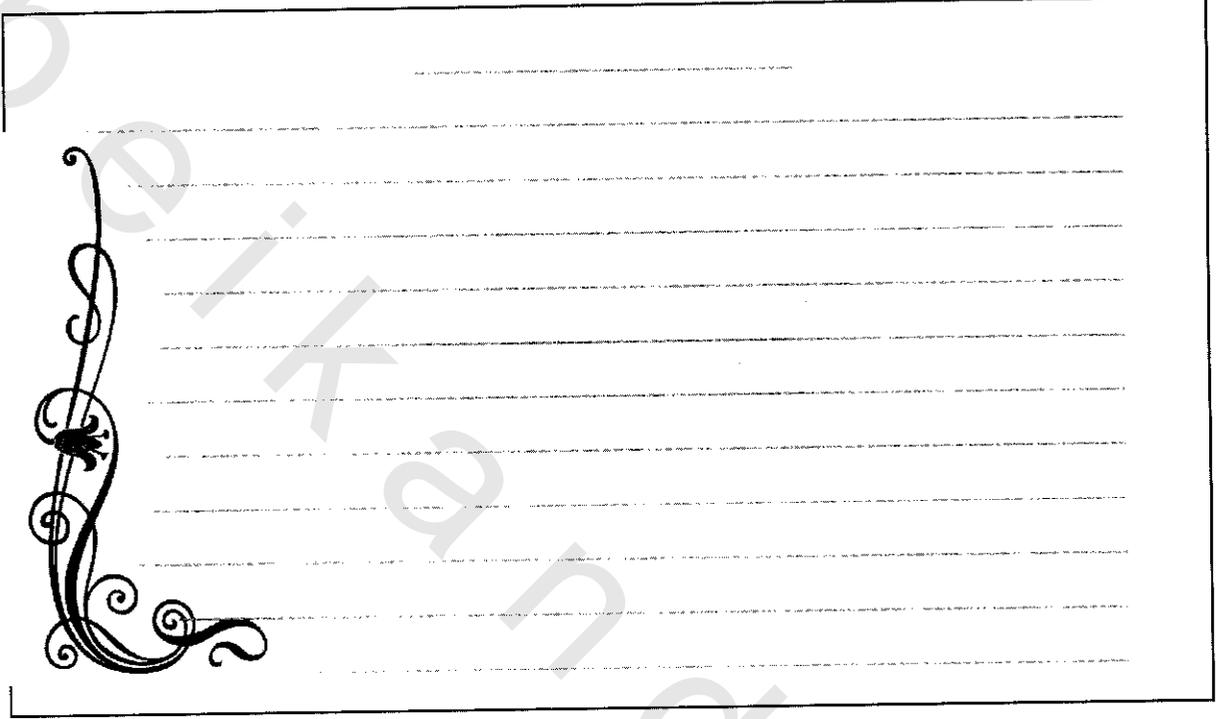
أهنتكم بحلول عيد الفطر المبارك، أعاده الله عليكم
باليمن والبركة، وتمتلك الله بثوب العافية، وأفاض عليك
من نعمه بغير حساب..

أسأل الله أن يحقق أمنيتكم وأمانيتنا، وأن يهين لأمتنا
الأمن والتقدم والنصر، وكل عام وأنتم بخير.

ابنتك وداد ١٤٢٣/٩/٢٧ هـ

نشاط ١.٢: كتابة بطاقة معايدة

- أكتب بطاقتي مُعايدة: إحداهما لِقريبٍ بِمُناسبةِ عيدِ الفِطْرِ، والأُخرى لِصديقٍ بِمُناسبةِ عيدِ الأضحى.



خطبة وظيفية

بطاقات التهنة

ملاحظات

* نكتب بطاقات التهنة لأقاربنا وأصدقائنا وزملائنا، بمناسبة من المناسبات السعيدة، مثل: النجاح في الدراسة، أو الحصول على شهادة، أو تحقيق فوز في نشاط ثقافي، أو علمي، أو بمناسبة الزواج، أو إنجاب مولود، أو بعيد من الأعياد.

* من العبارات التي ترد في بطاقات التهنة: أسعدنا نجاحكم، شعرت بالغبطة، وأنا أسمع اسمك يتردد في المديح ضمن المتفوقين، حققتم نصراً أثلج صدور مواطنيكم، أهنئك بهذه المناسبة السعيدة، أتمنى لك حياة سعيدة، أنت أهل لهذا النجاح الذي أحرزته، مبارك وصول الفارس الجديد.

نماذج

• اقرأ بطاقتي التهنة:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أختي الكريمة حنان

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

لك أعذب تحياتي وأشواقي. لقد أسعدني نجاحك في امتحان المرحلة المتوسطة وتفورك، وتحقيقك للمركز الخامس على مستوى المنطقة التعليمية كلها. إنك هدية بهذا النجاح، وهو يعكس اجتهادك ومشاركتك. وأتمنى لك مستقبلاً زاهراً، وإلى الأمام.

أختك: ندى ١٤٢٢/٧/٦ هـ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

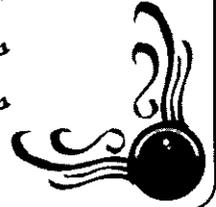
أخي الحبيب أوزار نور الدين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

أرجو أن تكون زوجك بخير وصحة وعافية، أهنئكم ونفسي بإطلالة مولودكم الأول باسم، وقد سعدنا هنا جميعاً بهذه المناسبة، وبخاصة الوالدة التي سرها النيا، وهي تهجؤنكم إرسال صورة للمولود على جناح السرعة.

الشكر لله الذي منّ عليكم بفضله وكرمه، حين رزقكم باسم، جعله الله من أبناء الإسلام الصالحين، ووفقكم الله إلى مسن رعايته وتربيته.

نادر نور الدين والأسرة ٢٠٠٢/١٠/٣ م



نشاط ١.٣: كتابة بطاقات تهنئة

- أكتب ثلاث بطاقات تهنئة: الأولى لقریب شفي من علة، والثانية لقریب بمناسبة زواجه، والثالثة لفريق رياضي بمناسبة إحرازه البطولة.

١

Blank area for writing the congratulatory cards.

بطاقات ورسائل الشكر

٣

ملاحظات

* نقوم في هذا النوع من البطاقات بإسداء الشكر، لشخص ما، أو لإحدى الجهات، نظير عمل، أو معروف قدم لنا. ومن ذلك مثلاً: كتابة بطاقة شكر لشخص، قدم لنا هدية، أو جهة قمنا بزيارتها، وأحسنت استقبالنا.

* تأتي في بطاقات الشكر بعبارات مثل: جزاكم الله عنا خير الجزاء، بارك الله فيك، لك منا جزيل الشكر، لن أنسى لك هذا الفضل، وما كنت... لولا يد المساعدة التي قدمتها لنا، وتقبل خالص الشكر، وصادق الثناء.

نماذج

١

• اقرأ بطاقات الشكر ورسائله.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سعادة الأستاذ مدير مكتبة العبيكان الرياض

السيد محمد عبدالرحمن الثنيان المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد فأرسل لكم هذه البطاقة، بمناسبة الكتب القيمة التي أرسلتها إليّ مكتبكم هدية؛ لتفوقني في الاختبارات على مستوى المنطقة.

سأظل أذكر لكم هذه اليد البيضاء، وستكون هذه اللفتة البارعة مافرا لي لمزيد من التفوق، إن شاء الله الكلمات عاجزة عن الشكر

ابنكم: جهاد الهدالي

١٥/٣/١٤٢٣هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سعادة مدير المتحف الوطني المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

فمرسل اليكم هذا الكتاب تعبيراً عن شكرنا وتقديرنا لكم، لحسن استقبالكم لنا، عندما قمنا بزيارة المتحف الوطني. لن ننسى تلك المعلومات التاريخية والثقافية القيمة، التي أمدنا بها المشرفون على المتحف، والتي تعكس صوراً من ثقافتنا وهضارة أمتنا.

لقد جعلتنا تلك الزيارة نلم بجوانب مهمة من تراث أمتنا العظيمة، وماضيها التليد، التي نسعى جميعاً لرفعها. تقبلوا فائق شكرنا، ووفق الله جهودكم وسدد فطاكم.

تلاميذ مدرسة النهضة الابتدائية

٢٠٠٢/٨/٣ م

نشاط ١.٤: كتابة بطاقات شكر

- اكتب ثلاث بطاقات شكر: إحداها لشخص قدم لك يد المساعدة، والثانية لقریب أرسل لك هدية، والثالثة لجهة رسمية مدت يد العون لأسرتك، أو مدرستك.

١

Blank area for writing the thank-you cards.



ملاحظة

بطاقات ورسائل الدعوة

ملاحظات

* نكتب بطاقات ورسائل الدعوة لقريب، أو صديق، أو زميل، ندعوه فيها لحضور مناسبة خاصة، مثل: حفل زواج، أو بمناسبة نجاح، أو دعوة شخصية مهمة لزيارة المدرسة، أو غرفة الدراسة، أو دعوة مدرسة أخرى، أو فصل آخر للمشاركة في نشاط، أو معرض يُقام بالمدرسة، أو دعوة صديق لقضاء العطلة معنا.

* تأتي البطاقة عادة مطبوعة في ورق جميل مقوى، وهي تصحب عادة برسم، أو صورة، وتباع في المكتبات والمحلات. أما رسالة الدعوة، فتكتب في ورق رسائل عادي.

* أذكر في البطاقة / الرسالة: نوع الدعوة، هل هي غداء أو عشاء، أو حفل شاي، وحدد الوقت والتاريخ باليوم والساعة، ومكان الدعوة. وأذكر العنوان ورقم الهاتف (والجوال إن وجد) وأكتب اسم المدعو وعنوانه، واسمك وعنوانك، أو اسم الجهة صاحبة الدعوة وعنوانها، وحدد نوع المناسبة، هل هي: احتفال بزواج، أو بنجاح، ومن الأفضل ذكر الأشخاص الآخرين المدعوين للحفل.

* من العبارات التي ترد في بطاقات ورسائل الدعوة: يسرني أن أدعوكم ل... يسعدني أن تشاركونا... ويشرفنا تلبيتكم هذه الدعوة... وسأكون سعيداً، إذا شرفتنا بحضورك... سيكون الحفل كئيباً، إذا تغيبت...

* في حالة الاعتذار عن تلبية الدعوة / أذكر السبب، مثل: أنا آسف، ويحزني ألا أشارككم الحفل، يؤسفني تخلفي عن الحفل. لسوء الحظ، لن أتمكن من تلبية الدعوة.. سأكون بعيداً في ذلك الوقت، سيزورنا بعض الأهل.. كنت أرغب في الحضور، ولكن.. أخشى ألا أتمكن من المشاركة.. يؤسفني أن أعتذر لكم..

نماذج

• اقرأ البطاقات ورسائل الدعوة الآتية



بسم الله الرحمن الرحيم

السيد المحترم ولي أمر التلميذ

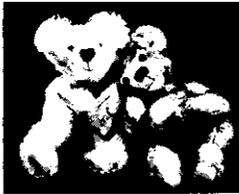
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

فيسرنا دعوة سيادتكم لحضور حفل المدرسة، بمناسبة ختام العام الدراسي، وتوزيع الشهادات على التلاميذ. يقام الحفل في مبنى المدرسة يوم الإثنين ٢٤/٦/٢٠٠٢م. في الساعة السادسة مساءً، بعد صلاة المغرب مباشرة. مرفق مع بطاقة الدعوة برنامج الحفل.

يسعدنا تـرـيـفـكـم الحفل

لجنة تنظيم الحفل

٢٠٠٢/٥/١٩م



بسم الله الرحمن الرحيم

عزيزي باسم فرحات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

يسعدنا أن تشرفوا هـفـلـنا، بمناسبة تفوقنا في الامتحان النهائي. سيقام الحفل ليلة الخميس الخامس من شهر رجب، في تمام الساعة الخامسة مساءً، وسيكون الحفل في منزلنا رقم ٧١ الكائن بحي الشفاء. تقبلوا تحياتنا. سيشرّف الحفل عدد من الأصدقاء والزبلاء.

بدر وبندر

٢٠٠٣/٧/١م

ملاحظة

ملاحظات

- تنقسم الإعلانات إلى قسمين، هما: الإعلانات التجارية، وتهدف إلى ترويج سلعة من السلع، وتوجيه أنظار المستهلك إليها ليقيم بشرائها. ويخاطب الإعلان التجاري وجدان المتلقي (القارئ، أو المستمع، أو المشاهد) حتى يجذبه لشراء السلعة المعلن عنها. أما القسم الثاني من الإعلانات؛ فلا علاقة له بالبيع، أو الشراء وإنما يسعى لإعلام الناس بمعلومة ما، كالإخبار باجتماع، أو بإقامة معرض، أو عرض مسرحية، أو إلقاء محاضرة، أو رحلة، أو مناسبة اجتماعية.
- الإعلانات بحسب الوسيلة ثلاثة أنواع: إعلانات تبث عن طريق الإذاعة المسموعة، وتعتمد على الصوت فقط، وإعلانات عن طريق الإذاعة المرئية، وتعتمد على الصوت والصورة معاً. والإعلانات المطبوعة، وتعتمد على الحرف والصورة، وترد في اللوحات والملصقات والنشرات، والصحف، والمجلات.
- يضم الإعلان: (أ) المعلومة الأساسية (وهي الهدف من الإعلان). (ب) المعلومة الداعمة (وهي التي تبين الإعلان وتوضحه). (ج) عنوان الجهة صاحبة الإعلان (ويشمل رقم البريد ورمزه، ورقم الهاتف أو الفاكس...).
- يجب أن يأتي الإعلان في لغة عربية فصيحة واضحة، ومركزة، وأن تكون جملة قصيرة.
- إذا كنت تصمم إعلاناً تجارياً، فالتزم بالصدق والأمانة في عرض مزايا الشيء المعلن عنه، واستعمل ألفاظاً إيجابية، مثل: جديد، جيد، فعال، ممتع، عملي، حديث، مريح، أصلي، طبيعي، هادئ، مقنع، خفيف، ممتاز، ولا تستخدم ألفاظاً سلبية، واجعل رسالتك في العنوان. ومن الأفضل أن تصحب الإعلان صورة جذابة، وتعليق عملي.
- تتخذ الإعلانات عناوين مختلفة، مثل: للبيع، مطلوب، مفقودات، موجودات، اجتماع، محاضرة، نعي.

نماذج: ↙

FUJIFILM

مجاناً

توجي فيلم

... اكسب

كرة قدم

هدية فورية

جلد بالحجم الطبيعي
بشاركس العالم الأخضر، أبيض
عند شرائك عبوة
فيلم سوبريا
باللون
الأخضر

احذر التقليد...
والانرض اللون الأخضر بجلا



شرب البريقال المركز
القليل يعطي الكثير



شجاج:
الشركة المصرية الدانماركية للصناعات الغذائية
مدينة ٦ أكتوبر : تليفون وفاكس : ٣٠٠٦٧٧ / ٢٣١٨٥٢ - ١١
المنطقة : ٢٤٨٠٧١٨

اجعل يومك سعيداً وممتعاً
مع مخبون وفريشة
سهل للأطفال.



نشاط ٩٨ كتابة إعلان

٣. اكتب إعلاناً عن رحلة مدرسية، سيقوم بها تلاميذ فصلك. اذكر في الإعلان: مكان الرحلة وتاريخها ومدتها ورسوم الاشتراك ووسيلة النقل، ومتطلبات الرحلة. ارسم صورة جذابة لمكان الرحلة.
- ضع عنواناً مناسباً للإعلان.

--	--

تعبير وتحريير للناشئين - الكتاب الثاني - صفحة ٩٦.

نشاط ٩٩ كتابة إعلان

٤. اكتب إعلاناً عن مخيم الكشافة الذي سيقام في عطلة الربيع. اذكر في الإعلان: وسيلة النقل ومتطلبات المخيم والأشخاص الذين يحق لهم الاشتراك فيه، وأهداف المخيم.
- ارسم صورة جذابة لبعض الأنشطة التي سيقوم بها الكشافة في المخيم.
 - ضع عنواناً مناسباً للإعلان.

--	--

تعبير وتحريير للناشئين - الكتاب الثاني - صفحة ٩٦.

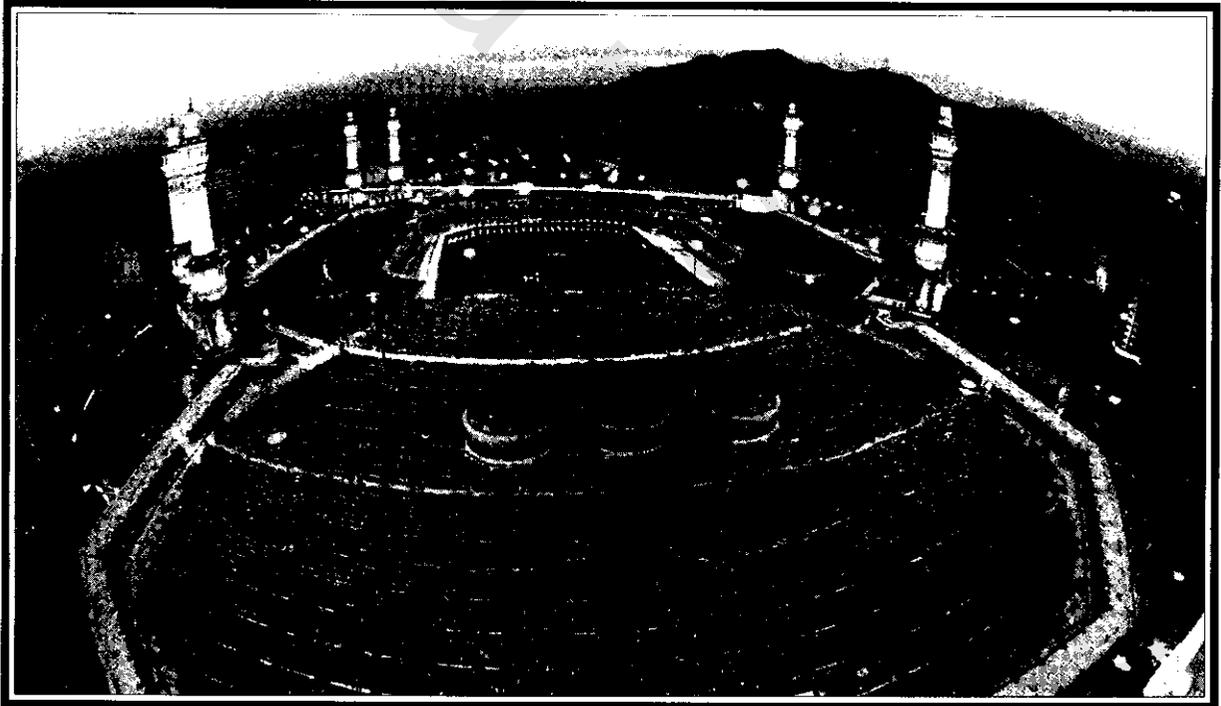
٢ التعليقات والإيضاحات

ملاحظات

- تصحب الصور والرسمات والجداول والأشكال تعليقات وإيضاحات، تصف محتوياتها، وتذكر المعلومات الأساسية الخاصة بها.
- تأتي التعليقات والإيضاحات في لغة موجزة واضحة، قد تكون عبارة قصيرة، أو عدة جمل، أو فقرة.

☆ نماذج

- أنظر إلى الصور والرسمات، وأقرأ التعليقات.



- المسلمون وقد أتوا من كل فج عميق يلتفون حول الكعبة، معلنين تمسكهم بإله واحد لا شريك له، متبرئين من كل مظاهر الشرك والوثنية، قبلتهم واحدة، وإلههم واحد، ودينهم واحد، في أبهى صورة وبأطهر بقاع الأرض: المسجد الحرام، أول بيت وضع للناس بمكة المكرمة.

نشاط ١.٤ كتابة تعليق

- أكتب تعليقاً مناسباً على كل صورة.
- اجعل التعليق في فقرة قصيرة.



٣ تعبئة الاستمارات والاستبانات

ملاحظات

- يُطلبُ إليك في المدرسة أحياناً تعبئة بعض الاستمارات، أو الاستبانات، وستُمارسُ هذا النشاط كثيراً في حياتك مستقبلاً.
- نقوم عادةً، عند تعبئة الاستمارات، بذكر معلومات تتعلق بأشخاصنا، مثل: ذكر تاريخ الميلاد ومكانه، ومحل الإقامة، والمستوى الدراسي، والسمات الخلقية والخلقية، وبيان الحالة الاجتماعية للأسرة.
- هناك أشكالٌ مختلفةٌ للاستمارات، كاستمارة طلب الاشتراك في المكتبة، أو في أحد الأندية، أو الالتحاق بدورة تعليمية، أو عندما تُقدم طلباً للعمل في الصيف، أو الانضمام لإحدى جماعات النشاط المدرسي. وهناك الاستمارات الخاصة بمغادرة البلاد، أو الدخول إليها، واستمارات المصارف، والمستشفى، وطلب الوظائف.
- أما في الاستبانات، فيعرض علينا عددٌ من الأسئلة، تدور حول موضوع معين، أو تتناول ظاهرة خاصة، يسعى شخصٌ، أو جهةٌ ما لدراستها، مثل: استبانة عن ظاهرة رُسوب التلاميذ في مادة الرياضيات، أو كثرة غياب التلاميذ في إحدى المدارس، أو لمعرفة آثار برامج التلفاز في سلوك الصغار، أو ظاهرة تأخر التلاميذ في الصباح، أو سوء خدمات مقصف المدرسة، أو العلاقات الاجتماعية بين التلاميذ، أو الهوايات...
- يقوم الدارس بتصميم الاستبانة، لجمع المعلومات، واستطلاع آراء فريقٍ من الناس عن الظاهرة التي يدرسها، ثم يكتب بحثاً، أو تقريراً في ضوء تلك المعلومات.
- عند تعبئة الاستمارات، أو الاستبانات، اقرأ التعليمات بدقة، وسجل المعلومات المطلوبة فقط.

١٤ السيرة الذاتية

الاسم:

تاريخُ الميلاد:

مَكَانُ الميلاد:

مكانُ الإقامة:

المؤهلُ العلميّ:

الخبرةُ العمليّة:

الوظيفةُ الحاليّة:

الراتبُ الحالي:

الوظيفةُ التي تُرغبُ فيها:

العنوان:

شخصٌ يرجعُ إليه:

عنوانه:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

الاستبانة الثانية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

استبانة حول تدني مستوى التلاميذ في مادة الرياضيات

الاسم (اختياري):

● أجب بوضع علامة ✓ في المكان المناسب.

أبداً	أحياناً	دائماً	السؤال
			١. هل كتاب الرياضيات صعب؟
			٢. هل مادة الرياضيات كثيرة؟
			٣. هل طريقة تدريس المادة جيدة؟
			٤. هل تفهم شرح المدرس؟
			٥. هل حصص الرياضيات قليلة؟
			٦. هل يصحح المدرس إجابات التلاميذ أولاً بأول؟
			٧. هل يعطي المدرس واجبات في الرياضيات؟
			٨. هل اختبار الرياضيات صعب؟
			٩. هل تغيب من دروس الرياضيات؟
			١٠. هل يغيب مدرس الرياضيات؟
			١١. هل يشرح المدرس المسألة مرةً واحدة؟
			١٢. هل تحب مادة الرياضيات؟
			١٣. هل تحصل على درجات عالية في اختبار الرياضيات؟
			١٤. هل تستذكر الرياضيات بانتظام في بيتك؟
			١٥. هل يساعدك أفراد الأسرة في حل واجبات الرياضيات؟



الرسائل الشخصية (الخاصة)

كتابة وظيفية:

ملاحظات

- نكتب الرسائل الشخصية، لأشخاص تربطنا بهم علاقات اجتماعية، كالأقارب والأصدقاء والزملاء، فقد نكتبها لأب، أو لأخ، أو خالة، أو صديق، أو زميل.
- تحقق الرسائل الشخصية أغراضاً عديدة، منها: الشكر والتهنئة، والتحية والسلام، والتعبير عن الأحاسيس، والاعتذار، والدعوة، وتزويد الآخرين بأخبارنا، وطلب أخبار الآخرين، والتواصل، والرد على رسالة أخرى، وطلب النصائح، وتقديمها، وعرض موضوع، أو شرح موقف، والشكوى، والمواساة، والتعزية، وهذا يعني أن الرسائل الشخصية تتناول كل ما يجري في حياتنا من أمور.

• تتألف الرسالة الشخصية من العناصر التالية:

١. البسملة: **بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ**.
٢. عنوان المرسل: اسم المدينة، والشارع ورقمه، ورقم المنزل.
٣. التاريخ: العربي، أو الميلادي، أو هما معاً.
٤. اسم المرسل إليه: مع استعمال اللقب المناسب.
٥. التحية وعبارة المجاملة: السلام عليكم ورحمة الله وبركاته. أرجو أن تكون بخير وعافية.
٦. مقدمة الرسالة: ذكر الهدف من كتابة الرسالة (فقرة واحدة).
٧. نص الرسالة: عرض موضوع الرسالة بالشرح والتفصيل (عدة فقرات).
٨. الخاتمة: التحية الختامية والشكر.
٩. الاسم والتوقيع: كتابة الاسم وفوقه التوقيع.
١٠. الحاشية: إضافة معلومات فات ذكرها في صلب الرسالة.

٧٧ نماذج ٧٧

• أدرُس الرِّسائلِ التَّاليةَ، ولاحظ أجزاء الرِّسالة.

[١] رسالة لطلب المراسلة والتعارف

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

٢٢ شارع القصر

الخرطوم

١٤٢٣/٩/٢٥ هـ

أخي المحترم عبدالله البسام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:
فأرجو أن تكون وجميع الأهل والأصدقاء بخير وعافية، أما أنا فالحمد لله رب العالمين في أمن وأمان.

أخي البسام: أكتب إليك هذه الرسالة، ردا على رسالتك التي جاءت في ركن المراسلة والتعارف بمجلة ماجد، تطلب فيها مراسلة صديق في سنك من السودان.

أخي عبدالله: يسعدني أن أكون أنا ذلك الصديق، واسمح لي أن أعرفك بنفسك باختصار: فأنا أحمد عبدالوهاب، وأبلغ من العمر ١٥ سنة، وأدرس في الصف الثالث بالمرحلة المتوسطة، وأقيم مع أسرتي بمدينة الخرطوم.

تألف أسرتي من ستة أفراد: الأب وهو طبيب بمستشفى الخرطوم التعليمي، والأم وهي مديرة لمدرسة متوسطة، وأخي الكبير وهو طالب في الجامعة، وأختي الكبيرة وهي طالبة في المرحلة الثانوية، وأختي الصغيرة وهي تلميذة بالمرحلة المتوسطة.

أخي البسام: لقد ذكرت أن هوايتك هي القراءة، وأنتك تقرأ في الشهر الواحد عدة كتب، وأنا أسأرك هذه الهواية الفريدة، بالإضافة إلى هوايات أخرى أمارسها في أوقات فراغي هي الرياضة، وجمع الطوابع، والرسم.

أخي عبدالله: أرجو أن تكتب لي بالتفصيل عنك، وعن أسرتك، فالعلومات الواردة في المجلة قليلة، وتقبل تحياتي وسلامي.

صديقك

أحمد عبدالوهاب

حاشية: تجد في هذه الرسالة صورة لأحد الأماكن الجميلة في بلدي.

كتابة رسالة

نشاط ٩٨

- أكتب رسالةً لصديق تصفُ فيها المهرجانَ الذي أقيمَ بمدركتِكَ، بِمناسبةِ انتهاءِ العامِ الدراسِيِّ.

	البسمة
	عنوان المرسل
	التاريخ
	عبارات التحيّة والمجاملة
	مقدمة الرسالة
	نص الرسالة
	الخاتمة
	التوقيع الاسم
	حاشية

البرقيات

ملاحظات

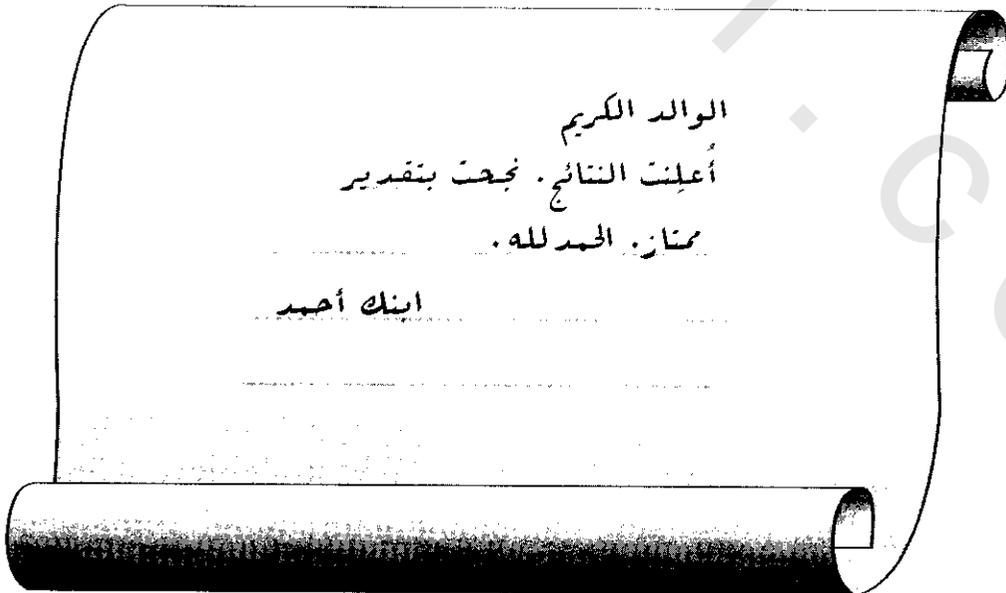
- بالرغم من تطور وسائل الاتصال كالهاتف والفاكس والتلكس، فما زالت البرقية وسيلة اتصال فعالة في كثير من بلاد العالم، وبخاصة عندما لا تيسر وسائل الاتصال السريعة.
- يكتب الناس البرقيات في حالات عديدة منها: طلب عاجل لأشياء، أو معلومات، أو عند التهنئة بمولود، أو زواج، أو نجاح في امتحان، أو إحراز انتصار ما، أو عند مواساة مريض، أو التعزية في ميت، أو عند إرسال الحوالات المالية، أو عند الإخطار بموعد سفر.
- تختلف البرقية عن الرسالة في عدة أمور، منها قلة كلماتها، وسرعة وصولها إلى المرسل إليه، وهي تكلف من المال أكثر من الرسالة العادية.
- قد لا تحتاج في الوقت الحاضر من حياتك، إلى كتابة البرقيات ولكننا رأينا، أن نمرنك على هذا اللون من الكتابة؛ لأن في ذلك تنمية لمهاراتك التعبيرية.



نماذج



١



نشاط ١.٥

كتابة برقيات

- اكتب البرقيات التالية (عدد كلمات كل برقية نحو ١٠ كلمات).

برقية مواساة

برقية تهنئة

برقية تعزية

تحرير الأخبار

ملاحظات

- يَسْتَمِعُ النَّاسُ إِلَى الْأَخْبَارِ بِشَكْلِ مُنْتَظَمٍ طَوِيلٍ سَاعَاتٍ يَوْمٍ فِي الْإِذَاعَةِ، وَالتَّلْفَازِ، وَيَقْرُؤُونَهَا فِي الصُّحُفِ الْيَوْمِيَّةِ، وَالْمَجَلَاتِ. وَأَخْبَارُ النَّاسِ وَأَحْدَاثُ الْعَالَمِ تَتَوَالَى، وَيَلْحَقُ النَّاسُ تِلْكَ الْأَخْبَارَ الْحَيَّةَ بِحِمَاسٍ.
- الْأَخْبَارُ أَنْوَاعٌ عَدِيدَةٌ، مِنْهَا: الْأَخْبَارُ الْعِلْمِيَّةُ، وَالثَّقَافِيَّةُ، وَالاجْتِمَاعِيَّةُ، وَالرِّيَاضِيَّةُ، وَالاِقْتِصَادِيَّةُ. وَمِنَ الْأَخْبَارِ مَا يَكُونُ عَالَمِيًّا، وَمِنْهَا مَا يَكُونُ دَاخِلِيًّا.
- عِنْدَمَا تُحَرِّرُ خَبْرًا لِلإِذَاعَةِ الْمَدْرَسِيَّةِ، أَوْ صَحِيفَةِ الْمَدْرَسَةِ، أَوْ صَحِيفَةِ الْفَصْلِ، فَمِ أَوَّلًا بِتَحْدِيدِ مَوْضُوعِ الْخَبْرِ، ثُمَّ فِكْرَتَهُ الْأَسَاسِيَّةِ، وَالتَّفَاصِيلِ الدَّاعِمَةِ. تَوَخَّى الصِّدْقَ فِي نَقْلِ الْخَبْرِ، وَلَا تَلْجَأِ لِلإِثَارَةِ، وَاجْعَلِ لِلْخَبْرِ عُنْوَانًا مُنَاسِبًا، وَاذْكُرِ الْمَصْدَرَ الَّذِي مَدَّكَ بِالْخَبْرِ.
- صُغِ الْخَبْرَ بِإِيجَازٍ، دُونَ تَطْوِيلٍ، أَوْ تَفْصِيلٍ لَا دَاعِيَ إِلَيْهِ.
- يَأْتِي الْخَبْرُ فِي بَعْضِ الْحَالَاتِ، فِي صُورَةٍ قِصَّةٍ قَصِيرَةٍ، وَهُنَا تُذَكَّرُ مَجْمُوعَةٌ مِنَ التَّفَاصِيلِ، وَيَتِمُّ عَرْضُ الْحَدَثِ كَامِلًا.
- يَجِبُ أَنْ تَكُونَ لُغَةُ الْخَبْرِ سَهْلَةً، جَذَابَةً، تُلَائِمُ مُخْتَلَفِ الْمُتَلَقِّينَ، وَأَنْ تَكُونَ وَاضِحَةً مُوجِزَةً، سَلِيمَةً اللَّغَةَ، قَصِيرَةً الْجُمْلِ.

كتابة أخبار

نشاط ١.٩:

• اكتب خبراً مناسباً تحت كل عنوان.

<p><u>خبر عائلي</u></p>	<p><u>خبر شخصي</u></p>
<p><u>خبر من مدينتي / قريتي</u></p>	<p><u>خبر من مدرستي</u></p>
<p><u>خبر عالمي</u></p>	<p><u>خبر محلي</u></p>

تحرير الصحف

ملاحظات

- الصحف من وسائل الاتصال الحديثة، التي تنقل إلينا ما يجري حولنا في العالم من أخبار وأحداث. وتحفل الصحف بالموضوعات العلمية، والدينية، والرياضية، والاجتماعية، السياسية... الخ.
- يُستخدم في تحرير الصحف: الحرف واللون والصورة.
- تقوم جماعة الصحافة المدرسية في كل مدرسة بأنشطة مهمة، على رأسها إصدار الصحف. قد تكون الصحيفة خاصة بصف واحد، وتسمى صحيفة الفصل، أو موجهة للمدرسة كلها، وتسمى صحيفة المدرسة.
- لكل صحيفة هيئة تحرير تقوم بوضع مخطط عام للصحيفة؛ يبين هيكلها، وما تشمله من موضوعات.
- ننصحك بالاشتراك في جماعة الصحافة - إن وجدت في مدرستك - وإن لم توجد؛ فقم أنت وفريق من زملائك، بإنشاء جماعة للصحافة.
- تحتوي صحيفة المدرسة على موضوعات عديدة، مثل: الأخبار والقصص والتقارير والمقابلات والإعلانات والأغاز والنكات والرسم الهزلية والهوايات، والرسم الكاريكاتيرية وعرض الكتب والشعر..
- بعد أن تدرس موضوع تحرير الصحف في هذا الكتاب، خُطِّط عددًا من اللوحات، واتخذ من كل لوحة صحيفة، قم بتحريرها في أوقات فراغك.
- على الصحفي أن يتحلَّى بالأمانة والصدق والإخلاص، وأن يتحلَّى عن الغش والكذب.

--

قرآن	آخر خبر	كلمة العدد
	إعلان	
رياضة		مخترعات
صورة وتعليق		

قصة العدد		مقابلات	
كاريكاتير			
شعر	لغز		
	مثل	نكتة	

السيرة الذاتية

ملاحظات

- يعرض الكاتب في السيرة الذاتية، تاريخ حياته، أو حياة إحدى الشخصيات، مُصَوِّراً أهم أحداث حياتها وآثارها، عارضاً ما قامت به من أعمالٍ، مُتَّبِعاً عهد طفولتها وشبابها وكهولتها.
- هناك شكلان للسيرة الذاتية: في الشكل الأول، يُسجّل الكاتب سيرة حياته بنفسه، وفي الشكل الثاني، يقوم شخص آخر بكتابة تلك السيرة.
- نتناول في السيرة الذاتية الأحياء والأموات على حدٍ سواء.
- نحاول في السيرة الذاتية، الإجابة عن الأسئلة التالية: أين وُلد صاحب السيرة؟ ما أهم مزايا عصره؟ كيف كانت حياته في أسرته ومجتمعه؟ ما المستوى العلمي والثقافي الذي بلغه؟ ما أهم الأعمال التي أنجزها؟ ما الأفكار التي كان يُنادي بها؟ كيف أثر تعليمه في نظرتَه للحياة؟ ما أهم صفاته البدنية والأخلاقية والسلوكية؟ بمن تأثر من المفكرين؟ ومن تأثر به من المفكرين؟ ما أسباب شهرته؟ لماذا يذُكره الناس كثيراً؟
- قبل كتابة السيرة، نقوم بجمع المعلومات الخاصة بتلك الشخصية. وهناك عدّة أساليب لذلك، منها: جمع المعلومات من المصادر التي كتبت عن صاحب السيرة. (موسوعات، كتب، صحف، مجلات). إجراء مقابلات شخصية مع صاحب السيرة، أو مع الذين يعرفونه.
- تُكتب السيرة الذاتية بصيغة الماضي، وتُسرّد الأحداث حسب التسلسل الزمني، الذي جرت فيه.
- يجب على كاتب السيرة توخي الصدق والأمانة والنزاهة، وعدم الميل مع الهوى.
- بعد جمع المعلومات عن صاحب السيرة، فرغها في الاستمارة الواردة في الصفحة التالية، ثم قم بعد ذلك بالكتابة والتحرير.

نماذج

• فيما يلي نماذج للسيرة الذاتية، أدرسها بتأن، واستخلص عناصر السيرة الذاتية السابق ذكرها.

①

من السيرة النبوية لابن هشام

قال ابن هشام: فلما بلغ رسول الله ﷺ خمساً وعشرين سنة تزوج خديجة بنت خويلد... وكانت امرأة تاجرة، ذات شرف ومال، تستأجر الرجال في مالها.. فلما بلغها عن رسول الله ﷺ ما بلغها، من صدق حديثه، وعظيم أمانته، وكرم أخلاقه، بعثت إليه، فعرضت عليه أن يخرج في مال لها إلى الشام تاجراً، وتعطيه أفضل ما كانت تعطي غيره من التجار، مع غلام لها، يقال له: ميسرة، فقبله رسول الله ﷺ منها، وخرج في مالها ذلك، وخرج معه غلامها ميسرة، حتى قدم الشام.. فنزل رسول الله ﷺ في ظل شجرة قريباً من صومعة راهب من الرهبان، فاطلع الراهب إلى ميسرة، فقال له: من هذا الرجل الذي نزل تحت الشجرة؟ قال له ميسرة: هذا رجل من فريش من أهل الحرم، فقال له الراهب: ما نزل تحت هذه الشجرة قط إلا نبي.

ثم باع النبي ﷺ سلعته التي خرج بها، واشترى ما أراد أن يشتري، ثم أقبل قافلاً إلى مكة، ومعه ميسرة، فكان ميسرة - فيما يزعمون - إذا كانت الهاجرة، واشتد الحر، يرى ملكين يظلاله من الشمس، وهو يسير على بعيره، فلما قدم مكة على خديجة بمالها، باعت ما جاء به، فأضعف، أو قريباً. وحديثها ميسرة عن قول الراهب، وعمّا كان يرى في إضلال الملكين إياه..

وكانت خديجة امرأة حازمة شريفة لبيبة... فلما أخبرها ميسرة بما أخبرها به، بعثت إلى رسول الله ﷺ فقالت له - فيما يزعمون - يا ابن عم، إنني قد رغبت فيك لقربتك.. وحسن خلقك، وصدق حديثك، ثم عرضت عليه نفسها. وكانت خديجة يومئذ أوسط نساء فريش نسباً، وأعظمهن شرفاً، وأكثرهن مالاً... فلما قالت ذلك لرسول الله ﷺ ذكر ذلك لأعمامه، فخرج معه حمزة بن عبد المطلب - رحمه الله - حتى دخل على خويلد بن أسد، فخطبها إليه، فتزوجها، وأصدقها رسول الله ﷺ عشرين بكرة، وكانت أول امرأة تزوجها رسول الله ﷺ ولم يتزوج عليها غيرها، حتى ماتت رضي الله عنها... فولدت لرسول الله ﷺ ولده كلهم إلا إبراهيم: القاسم (وبه كان يكنى رسول الله ﷺ) وزينب، ورقية، وأم كلثوم، وفاطمة عليهم السلام.

السيرة النبوية لابن هشام (بتصرف)

نشاط ١١٢ كتابة سيرة ذاتية

١

أولاً: اجمع المعلومات عن طريق المقابلات الشخصية. اتصل بالشخصية التي تريد كتابة سيرة ذاتية لها مباشرة، وسجل المعلومات المطلوبة، شفهاً، أو كتابةً.
ثانياً: اكتب السيرة الذاتية في ضوء المعلومات التي جمعتها عن إحدى الشخصيات المقترحة:
مدير المدرسة - أحد المدرسين - جدك - أحد زملائك
والدك - أحد أصدقائك - أحد عمال المدرسة

٢

- اختر إحدى الشخصيات المهمة في الماضي، وكتب لها سيرة ذاتية.
- اجمع المعلومات من المصادر التي كتبت عن تلك الشخصية.
- فرغ المعلومات في الاستمارة، ثم اكتب السيرة بعد ذلك.

٣

- اكتب سيرة ذاتية لإحدى الشخصيات المشهورة المعاصرة، المؤثرة في عالم اليوم. (عالم، رياضي، أديب، مؤرخ، مُصلح، اجتماعي...).
- اجمع المعلومات من المصادر التي كتبت عن تلك الشخصية، وأضف إلى ذلك أسلوب إجراء المقابلات مع الشخصية ذاتها، واستعن بأشخاص آخرين، يعرفون تلك الشخصية.

٤

- اكتب سيرة ذاتية لنفسك، استعرض فيها أهم الأحداث المهمة في حياتك، وتاريخ حدوثها. استعن بالنقاط التالية: مرحلة الطفولة، مرحلة الدراسة، حياة الأسرة، العلاقة مع الأصدقاء والزملاء، التجارب الحلوة، والتجارب المرة، الأعمال المثمرة المفيدة، الأخطاء، وأوجه القصور.

إعداد كلمة، أو خطبة

ملاحظات

● نتناول في الكلمة، أو الخطبة معظم شؤون حياتنا الاجتماعية، والثقافية، والعلمية، وغير ذلك. ومن المناسبات التي تلقى فيها الكلمات والخطب: بداية العام الدراسي، أو نهايته، أو عند استقبال مدرس، أو زميل جديد، أو وداع مدرس، أو زميل، أو بمناسبة الاحتفالات المحلية، أو فوز فريق المدرسة. ومن ذلك الخطب الدينية التي تلقى يوم الجمعة، أو في العيدين... وقد تدور الكلمة، أو الخطبة حول قضايا مثل: أهمية التعاون، أو مساوئ التدخين، أو الحض على الأخلاق الحميدة، أو الدعوة إلى نظافة المدرسة، أو الحي، أو توجيه الناس إلى العناية بالبيئة... الخ.

● قبل إعداد الكلمة، أو الخطبة، قم بالإجابة عن الأسئلة التالية:

من الأشخاص الذين ستخاطبهم؟ (أصدقاء، زملاء، أشخاص لا تعرفهم). ما خلفية أولئك المخاطبين؟ (ثقافتهم، تعليمهم، اهتماماتهم). ما الهدف من إلقاء الكلمة، أو الخطبة؟ (إعطاء معلومات، المواساة، التشجيع، الترحيب...). ما الذي يعرفه المستمعون عن الموضوع؟ وما الذي يحتاجون إلى معرفته أكثر عنه، أو يطلبون سماعه منك؟ كيف تعرض الموضوع في حدود الزمن المتاح؟ ما المعلومات التي ستشتمل عليها كلمتك، أو خطبتك؟ ما الذي يعرفه المستمعون عنك؟

● إن الإجابة عن الأسئلة السابقة تساعدك على تحديد محتوى الكلمة، أو الخطبة، واختيار اللغة والأسلوب، وطريقة عرض الموضوع التي تناسب المستمعين.

● تتألف الكلمة / الخطبة من ثلاثة أجزاء، هي:

المقدمة: وقم فيها بتحيةة المستمعين، وعرفهم بنفسك، واذكر لهم عنوان الموضوع الذي ستعالجه، وأهميته، وأعرض عليهم في إيجاز أهم نقاط الموضوع، وأحرص على أن تكون المقدمة جذابة، تشد انتباه السامعين، وتهيئ أذهانهم للموضوع. ولك أن تبدأ المقدمة بأسئلة عامة، ذات صلة بالموضوع، وقد تأتي

بآيات من القرآن الكريم، أو بعض الأحاديث النبوية، أو أبيات من الشعر، أو بعض الحكم والأمثال، التي ترتبط بموضوع الخطبة.

العرض: وهذا أهم جزء في الخطبة، حيث تعرض موضوع الخطبة بالشرح والتفصيل. ويجب أن تكون المعلومات والآراء واضحة، لا لبس فيها. ومن الأفضل إيراد المعلومات المهمة والجديدة. وينبغي أن تأتي بالأمثلة والأدلة والآيات والأحاديث التي تؤيد آراءك. وعليك التزام التسلسل، والترابط بين عناصر الموضوع.

الخاتمة: وفي هذا الجزء، قم بتلخيص أهم المعلومات، والآراء التي جاءت في الكلمة، أو الخطبة، واذكر النتائج والتوصيات التي خرجت بها، ثم اشكر المستمعين على حسن استماعهم، وادعهم إلى طرح أسئلتهم وتعليقاتهم ومداخلاتهم بحرية، ورد عليهم بحكمة وصبر.

- احرص دائماً على كتابة الكلمة / الخطبة قبل إلقائها. وعليك ألا تقرأ الكلمة / الخطبة من الورقة أمام الناس. وهذا يعني أنك ستمرن نفسك قبل مواجهة الحاضرين عدة مرات. وقد تقوم بذلك منفرداً، أو أمام بعض زملائك؛ لمعرفة ملاحظاتهم.
- اجعل الخطبة / الكلمة في شكل نقاط، وسجلها في بطاقة، أو ورقة، اعتمد عليها، وأنت تخاطب الناس.
- قد يطلب إليك -أحياناً- ارتجال كلمة، أو خطبة، دون الإعداد المسبق لها، وفي هذه الحالة، عليك أن تثق بنفسك، وتهتدي بما درست في هذا الموضوع.

مخطط الكلمة / الخطبة وهيكلها

المقدمة

العرض

الخاتمة

نماذج

• فيما يلي مجموعة من الخطب، والكلمات، وأدرسها بدقة، واستخلص منها أسس كتابة الخطب والكلمات.

١

خطبة طارق بن زياد عند فتح الأندلس

«أيها الناس! أين المفر؟ البحر من ورائكم، والعدو أمامكم، وليس لكم والله إلا الصدق والصبر. وأعلموا أنكم في هذه الجزيرة، أضيع من الأيتام في مأدبة اللئام. وقد استقبلكم عدوكم بجيشه وأسلحته، وأقواته موفورة، وأنتم لا وزر (ملجأ) لكم إلا سيوفكم، ولا أقوات إلا ما تستخلصونه من أيدي عدوكم. وإن امتدت بكم الأيام على افتقاركم، ولم تجزوا لكم أمراً، ذهب ربحكم (قوتكم)، وتعوّضت القلوب عن رعبها منكم الجرأة عليكم. فادفعوا عن أنفسكم خذلان العاقبة من أمركم بمناجزة (مقاتلة) هذا الطاغية. فقد ألقّت به إليكم مدينته الحصينة، وإن انتهاز الفرصة لمكن، إن سمحتم لأنفسكم بالموت.. وأعلموا أنكم إن صبرتم على الأشق قليلاً، استمتعتم بالأرفه (الأرغد) الألد طويلاً، فلا ترغبوا بأنفسكم عن نفسي، فما حظكم فيه (في الأمر الأشق) بأوفر من حظي... وأعلموا أنني أول مجيب لما دعوتكم إليه، وأني عند ملتقى الجمعين، حامل بنفسي على طاغية القوم لذريق، فقاتله إن شاء الله تعالى، فأحملوا معي، فإن هلك بعده، فقد كفيتم أمره، ولم يعوزكم (يعجزكم) بطل عاقل، تسندون أموركم إليه، وإن هلك قبل وصولي إليه، فأخلفوني في عزيمتي هذه، وأحملوا بأنفسكم عليه، واكتفوا بهم، من فتح هذه الجزيرة بقتله».



مُخَطِّطٌ لِكِتَابَةِ كَلِمَةٍ / خُطْبَةٍ

- مِنَ الْأَفْضَلِ، أَنْ تَضَعَ مُخَطِّطًا لِلْكَلِمَةِ، أَوْ الْخُطْبَةِ، الَّتِي تُرِيدُ إِقَاءَهَا، وَفِيمَا يَلِي نَمُودَجٌ لِهَذَا الْمُخَطِّطِ:

عُنْوَانُ الْخُطْبَةِ:

تَحِيَّةُ الْحُضُورِ، وَالتَّرْحِيبُ بِهِمْ:

.....
.....

تَعْرِيفُ بِنَفْسِكَ:

.....
.....

تَعْرِيفُ بِمَوْضُوعِ الْخُطْبَةِ وَأَهْمِيَّتِهَا:

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

المُقَدِّمَةُ:

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

