



جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن
Princess Nora Bint Abdul Rahman University

كلية الآداب

قسم اللغة العربية وآدابها



مقرر التحرير الكتابي – عرب ١٠١



يمكن تحميل المذكرة من خلال المدونة الخاصة
بالمقرّر:

www.arabclass1.blogspot.com

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

مفكرة الطالبة

"تعلموا العربية فإنها من دينكم"

عمر بن الخطاب - رضي الله عنه -

معلومات عن أستاذتي

اسم أستاذة المقرّر	
رقم المكتب	كلية الآداب مكتب رقم:
الساعات المكتبيّة	
البريد الإلكتروني	

مفكرة المواعيد والمهام		
ملاحظات	التاريخ	المهمة

مراجع المقرّر:

- الإيضاح، الخطيب القزويني، مؤسسة المختار، القاهرة.
- بغية الإيضاح، عبد المتعال الصعيدي، مكتبة المعارف، الرياض.
- التحريير الأدبي (دراسات نظرية ونماذج تطبيقية)، د.حسن علي محمد، مكتبة العبيكان، ط ٥، ١٤٢٥هـ.
- التحريير العربي، د. أحمد رضوان، د. عثمان الفريح، النشر العلمي والمطابع - جامعة الملك سعود، ط ٦، ١٤١٨هـ.
- التحريير الكتابي، د. حمدان الزهراني، د. فهد اللهبي، د. سعيد المطرفي، مركز النشر العلمي، جامعة الملك عبد العزيز.
- الرسالة الإدارية، د. نوال الحلوة، دورة تدريبية من ضمن نشاطات الجمعية العلمية السعودية للغة العربية، ١٤٣٢هـ.

٧. فن التحرير العربي، ضوابطه وأنماطه، د. محمد صالح الشنطي، دار الأندلس، الطبعة الخامسة ١٤٢٢هـ.
٨. الكافي في التعبير، هدى عودة، الدار النموذجية، بيروت، ط ١، ١٤٣١هـ.
٩. لسان العرب، ابن منظور الإفريقي. دار صادر. بيروت. ١٤١٢هـ - ١٩٩٢م.
١٠. المرشد في الإملاء والترقيم والتحرير العربي، د. محمود شاكر، مكتبة كشكول، الرياض، ١٤١٦هـ.
١١. معجم مقاييس اللغة، لأبي الحسن أحمد بن فارس. تح: عبد السلام هارون. دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.
١٢. المفصل في علوم البلاغة، عيسى العاكوب، دار القلم، دبي.
١٣. مقاييس البلاغيين في فصاحة الكلمة، الدكتور الشحات أبو ستيت، مطبعة الأمانة، ط ١، ١٤١١هـ.
١٤. المهارات الكتابية، د. إبراهيم رفعت عثمان، د. عبد الله محمود فجال، من إصدارات عمادة السنة التحضيرية، جامعة الملك سعود ١٤٣٢-١٤٣٣هـ.
١٥. بعض المواقع الإلكترونية المفيدة على الشبكة.

فهرس الموضوعات

الصفحة	الموضوع	م
٦	مدخل: في معنى الكتابة، وتاريخها، وأنواعها	١
٩ ٢٢ ٢٥	قواعد الرسم الإملائي: أ - قواعد رسم الهمزة ب - ما يُزاد من الحروف، وما يُحذف عند الكتابة ج - الأخطاء الكتابية الشائعة	٢
٣١	علامات الترقيم	٣
٣٩	عناصر بناء النصّ: أ - اللفظة ب - الجملة د - الفقرة ج - أدوات الربط	٤
٤٧ ٥٢ ٥٧ ٦١ ٦٣	قواعد الكتابة الوظيفية: الرسالة الإدارية التقرير السيرة الذاتية التلخيص المقال	٥
٦٦	فنون البلاغة التشبيه الاستعارة الطباق المقابلة الجناس	٦

مدخل

في معنى الكتابة، وتاريخها، وأنواعها

ما هي الكتابة؟

لا نتصوّر حياتنا اليوميّة دون كتابة؛ فالحروف والكلمات تكاد تكون موجودة في كلّ ما يحيط بنا: الجرائد، الكتب، الإعلانات، وصفات الأدوية، معلّبات الطعام...، فهل تساءلنا يوماً: من أين جاءت كلّ هذه الحروف وهذه الكلمات؟ وكيف حُفظت، وكيف انتهت إلى الشكل الذي نعرفه اليوم؟ ما نراه اليوم من النصوص المكتوبة - باختلاف أنواعها - هو حصاد تاريخ طويل من معالجة الحروف المكتوبة، وتنظيمها، فمنذ اهتدى الإنسان إلى الأبجدية عمل على تطويرها كي تكون وافية بكلّ المعاني التي يريدّها.

وفي هذا المدخل سنتعرّف على معنى الكتابة، وعلاقته الكتابة بالتحريف، ثم نلجأ في نشأة الكتابة، وتطوُّرها، وأخيراً سننظر إلى أنواعها. **أولاً - في معنى التحريف والكتابة:**

يرتبط التحريف بعملية الكتابة؛ ففي المعاجم: "تحريفُ الكتابة: إقامةُ حروفها وإصلاح السقط"^(١)، فعملية التحريف هي عملية تأتي بعد عملية الكتابة، وتهدف إلى تقويم الكلام المكتوب، وضبطه، وإصلاح عيوبه.

أمّا الكتابة فهي عملية تأليف الحروف على نحوٍ خاصّ، فقد جاء في المعجم تفسير الجذر: (كتب): "الكاف والتاء والباء أصلٌ صحيح واحد يدلُّ على جمع شيء إلى شيء. من ذلك الكتابُ والكتابة. يقال: كتبت الكتابَ أكتبه كُتِباً"^(٢).

فالجذر اللُّغوي لهذه الكلمة يدلُّ على الجمع، والضمّ؛ فالكتابة بهذا المعنى هي عملية جمع الحروف، والكلمات بعضها إلى بعضٍ.

فالتحريف الكتابي الذي نحن بصددّه الآن هو: ضبط الكلام المكتوب المؤلّف، وإقامته وفق القواعد، والأصول، وهذه الأصول التي تساعدنا على إتقان الكتابة هي ما سندرسه من ضوابط رسم الكلمات، ومواضع علامات الترقيم، وصحة اختيار المفردات، وتكوين الجملة، ثم الفقرة، ثم إنشاء نصٍّ كامل سليم خالٍ من الأخطاء.

(١) لسان العرب لابن منظور (حرر).

(٢) معجم مقاييس اللغة لابن فارس (كتب).

ثانيًا - تاريخ الكتابة:

الكتابة صنفٌ من صنوف التعبير عن المعنى، وهو تعبير يقوم على الحروف، والكلمات، وقبل أن يتوصّل الإنسان إلى الأبجدية التي هي عماد عملية الكتابة اهتدى إلى وسائل مختلفة في محاولة منه لتدوين الكلام المنطوق - الذي كان سابقًا في ظهوره الكلام المكتوب -، فاستعمل الإنسان الصور، والأشكال للتعبير عن الأفكار المختلفة، وهو ما عُرف بـ(الكتابة التصويرية).

ولم يكن هذا النوع من الكتابة كافيًا؛ فقد احتاج الإنسان إلى التعبير عن المعاني المجردة التي لا يمكن نقلها عبر الصورة، فاهتدى الإنسان إلى اختراع أبجدية الحروف: حيث يمثل كلُّ حرف من حروف الأبجدية صوتًا من أصوات اللغة المنطوقة.

الأبجدية العربية:

اختلف في أصل الحرف العربي، لكنّ الثابت أن الحروف العربية لم تظهر بصورتها التي نعرفها اليوم، بل مرّت بمراحل حتى انتهت إلى ما نعرفه اليوم بالحروف الأبجدية العربية المكوّنة من ثمانية وعشرين حرفًا.

كانت الحروف العربية - في نشأتها الأولى - غير منقّطة، وغير مشكّلة، وكان المتعاملون معها يعرفون بسليقتهم الأحرف المكوّنة للكلمات، ويضبطونها بالشكل دون مشقة.

الله مرأ مرأه و سعو
ها حوا و أ و ك
فلا فلكو و أ ك
و أ بطو و أ ك
كا رعه أ لفسد
و أ ر ك ر ك
بعه مكم أ مكو أ
بالد أ و سلب
ه و ك كاهه لم بو
موا فا ككو و أ
حس عكم أ الله سسا

نموذج للخط العربي في صورته الأولى دون نقط أو تشكيل

وطرأت الحاجة إلى ضبط الحروف بالحركات والنقط لاحقًا؛ حيث كثر الأعاجم الداخلون في الدين الإسلامي، وبدأ الخطأ، والخلط بين الحروف يشيع بينهم، وهناك نوعان من الضبط تمّ بهما تجاوز هذه هما: نقط الإعراب، ونقط الإعجام:

أ - نقط الإعراب (الضبط الإعرابي للكلمات):

ويُنسب هذا العمل إلى أبي الأسود الدؤلي، ويقال أنه صنعه بأمر من علي بن أبي طالب - كرم الله وجهه - فعمد إلى الحروف العربية وصنع لها نقطًا يميّز حركاتها: فجعل نقطة فوق الحرف للدلالة على الفتحة، ونقطة تحت الحرف للدلالة على الكسرة، ونقطة بجانب الحرف للدلالة على الضمة.

ب - نقط الإعجام (نقط تمييز الحروف المتشابهة):

ويُنسب هذا العمل إلى نصر بن عاصم - أحد تلاميذ أبي الأسود - ؛ فبعد أن كثر الخلط، والخطأ في الحروف المتشابهة في الرسم: ج ح خ ع غ س ش... اقتضت الحاجة تمييز هذه الحروف، فوضعت النقاط: مفردة، وثنائية، وثلاثية لضبط هذا التمييز.

ثالثاً - أنواع الكتابة:

أ - الكتابة الوظيفية (العملية):

وهي الكتابة المقصود بها تحقيق غرض، أو وظيفة بعينها، وتمتاز بأسلوبها المباشر البعيد عن الخيال، والعاطفة، وهذا النوع من الكتابة هو المستخدم في كتابة البحوث العلمية، والرسائل الإدارية، والتقارير، والسجلات الحكومية، والإعلانات، وكتيبات التعليمات، وغيرها.

ويحتاج هذا النوع من الكتابة إلى معرفة بقواعد اللغة، وإلى إلمام بمتطلبات كل نوع وظيفي، وما يحتاجه من العناصر، والتفاصيل.

ب - الكتابة الإبداعية (الفنية):

وهي الكتابة التي تفصح عن مشاعر الكاتب وأحاسيسه الذاتية الخاصة، عبر استعمال لغة فنية، ومن خلال الأرخلة، والصور على النحو الذي نجده في النصوص الشعرية، والنثرية: كالقصة، والرواية، والمسرحية، والمقالات الذاتية.

تدريبات

- ماذا نعني بكلّ من:

الكتابة:

التحرير:

الكتابة التصويرية:

نقط الإعراب:

نقط الإعجام:

- وازني بين الكتابة الموضوعية، والكتابة الإبداعية:

قواعد كتابة الهمزة

تعريف الهمزة:

حرف من حروف الهجاء، وهو غير الألف؛ فالهمزة تقبل الحركة، بخلاف الألف اللينة التي لا تقبلها، فالحرف الأول من (أمر) همزته تقبل الحركة، بخلاف الحرف الأوسط من (قال) والأخير من (الفتى) فهما ألف لينة.

أحوال الهمزة:

الهمزة حرف كغيره من حروف العربية؛ قد يأتي في أول الكلمة مثل: أخذ، أجب، اذهب، وقد يأتي في وسط الكلمة مثل: زار، أسئلة، يؤمن، عباءة، وقد يأتي في آخر الكلمة مثل: لجأ، يجرؤ، شواطئ، عبء.

أولاً: الهمزة في أول الكلمة

(همزتا الوصل والقطع)

(أ) همزة الوصل:

هي الثابتة ابتداءً (عند ابتداء الكلام) الساقطة وصلًا (عند وصل الكلام)، وسميت بذلك لأنه يتوصل بها إلى النطق بالحرف الساكن، ومواضعها هي:

أولاً - في الحروف:

تكون همزة الوصل في (أل) التعريف مثل: رأيت الرجل يدخل البيت.

وتأملي هذه الهمزة في قوله تعالى: ﴿اللَّهُ نُورُ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ مِثْلُ نَوْرِهِ كَمِشْكَاةٍ فِيهَا مِصْبَاحٌ الْمِصْبَاحُ فِي زُجَاجَةٍ الزُّجَاجَةُ كَأَنَّهَا كَوْكَبٌ دُرِّيٌّ﴾ النور: ١٩ وكذلك قول الشاعر:

وما نيل المطالب بالتمني
ولكن تؤخذ الدنيا غلابا

وأما ما عدا (أل) التعريف من الحروف فهمزتها همزة قطع: إلى، أن، إن، أم....

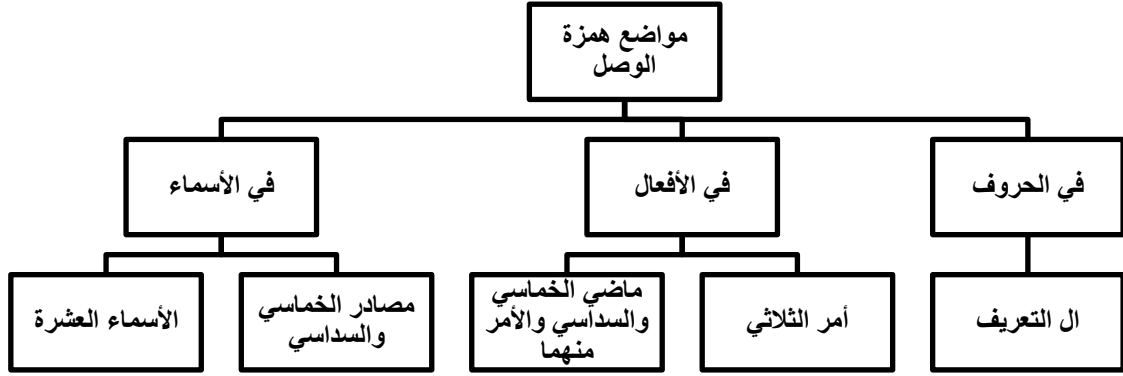
ثانياً - في الأفعال:

م	نوع الفعل	مثال	التوضيح
١	الأمر من الثلاثي	اكتب اجلس انهض اذهب اجمع اشرب اسمع ادع ارم اسع ادخل افهم... الخ	(اكتب) فعل أمر من الفعل الثلاثي (كتب) فجاءت همزته همزة وصل

٢	- الماضي الخماسي المبدوء بهمزة - الأمر الخماسي	انتصَرَ اجتمعَ انصرفَ انقطعَ ارتبكَ انطلقَ انتصِرْ اجتمعْ انصرفْ انقطعْ ارتبكْ انطلقْ	(انتصَرَ) فعل ماضٍ مكوّن من خمسة أحرف تكون همزته همزة وصل قياسًا (انتصِرْ) فعل أمرٍ من الفعل الخماسي (انتصَرَ) وتكون همزته همزة وصل قياسًا
٣	الماضي السداسي الأمر السداسي	استمتعَ استخرجَ استهترَ استثمرَ استبشَرَ استمتعْ استخرجْ استهترْ استثمرْ استبشِرْ	(استمتعَ) فعل ماضٍ مكوّن من ستة أحرف تكون همزته همزة وصل قياسًا (استمتعْ) فعل أمرٍ من الفعل السداسي (استمتعَ) وتكون همزته همزة وصل قياسًا

ثالثا - في الأسماء: تأتي همزة الوصل في مواضع قياسية وأخرى سماعية كالتالي:

١) المواضع القياسية أي وفق قاعدة يقاس عليها كل اسم تتوفر فيه هذه الشروط والصفات ←	مصادر (أسماء) الأفعال الخماسية والسداسية مثل: انتصار، اجتماع، انصراف، انقطاع، ارتباك استمتاع، استخراج، استثمار، استهتار، استبشار	انتصار: مصدر للفعل (انتصَرَ) وهو خماسي فهمزته همزة وصل قياسًا، فيقاس على ذلك كل مصدر للخماسي. استمتاع: مصدر للفعل (استمتعَ) وهو سداسي فهمزته همزة وصل قياسًا، ويقاس على ذلك كل مصدر للسداسي.
٢) المواضع السماعية: أي سُمعت عن العرب، دون قاعدة يقاس عليها ←	هي عشرة أسماء مسموعة عن العرب، تحفظ ولا يقاس عليها وهي: (اسم / ابن / ابنة / ابنم / امرؤ / امرأة / است / اثنان / اثنتان / ايمن أو ايم الله) وما يشئ من هذه الأسماء: (اسمان / ابنان / اثنتان / امرأتان.....)	



رسم توضيحي لمواضع همزة الوصل

(ب) همزة القطع:

وهي الثابتة ابتداءً و وصلًا، ومواضعها - إجمالاً - في كل كلمة أولها همزة ليست همزة وصل، وتفصيل هذا:

- * جميع الأسماء ما عدا الأسماء العشرة المسموعة السابقة مثل: أحمد، إبراهيم، إسحق، أفريقيا....
- * الضمائر المبدوءة بهمزة مثل: أنا، أنت، أنتما، إياك...
- * ماضي الثلاثي المبدوء بهمزة: أكل، أمر، أخذ، ومصدره: أكل، أمر، أخذ.
- * ماضي الرباعي المبدوء بهمزة: أعلم، أحسن، أكرم، أتلف، وأمره: أعلم، أحسن، أكرم، أتلف، ومصدره: إعلام، إحسان، إكرام، إتلاف.
- * كل فعل مبدوء بهمزة المضارعة سواء كان ثلاثيًا، أم رباعيًا، أم خماسيًا، أم سداسيًا: أقرأ، أسافر، أختار، أستحسن.
- * جموع بعض الأسماء العشرة: (أسماء) جمع اسم، (أبناء) جمع ابن.
- * الكلمات الأعجمية مثل: إلكتروني، إلكترونيات، إنجليزي، إنترنت.
- * في جميع الحروف ما عدا (أل) التعريف مثل: إن، أن، إن، أن، إذ، إلى، أم، ألا، أو....

طريقة كتابة همزة القطع:

إذا كانت الهمزة مفتوحة أو مضمومة كتبت الهمزة فوق الألف مثل: أكرم أمر أحمد أجور أصول، وإذا كانت مكسورة كتبت تحت الألف مثل: إنسان إنجاز إيمان إحسان إكرام.

فائدة:

طريقة التمييز بين همزتي الوصل والقطع:

• أن نضيف (الواو) أو (الفاء) في أول الكلمة، ونكرر القراءة، فإذا بقي صوت الهمزة كانت همزة قطع،
مثل:

جاء محمد وأحضر كتابًا.

• وإذا اختفى صوت الهمزة لفظا فهي همزة وصل، مثل:
ذهب محمد واشترى كتابًا.

ثانيًا: الهمزة في وسط الكلمة (المتوسطة)

طريقة تعلم قواعد الهمزة المتوسطة:

• معرفة حركة الهمزة، وحركة الحرف الذي قبلها.

• معرفة سلم الحركات (وهو ترتيب الحركات من حيث القوة).

• معرفة كل حركة وما الحرف الذي يناسبها.

القاعدة العامّة: ننظر إلى حركة الهمزة وحركة الحرف الذي قبلها، ونرسم الهمزة على صورة الحركة
الأقوى، وترتيب الحركات من الحركة الأقوى هو التالي:

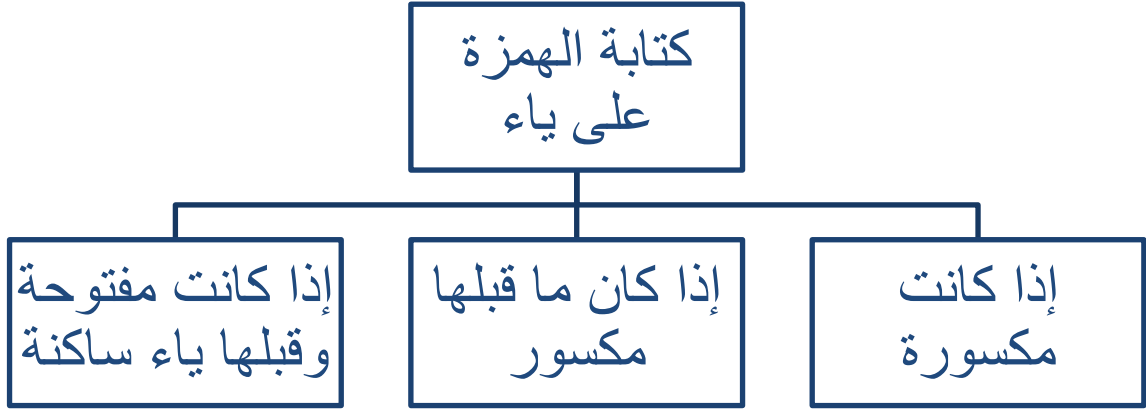
(الكسرة ← الضمة ← الفتحة ← السكون)

وإليك هذا الرسم التوضيحي الذي يظهر ترتيب الحركات من حيث القوة مرتبة ترتيبًا تنازليًا :

أقوى الحركات	ما يناسبها
↓ الكسرة	ئ - ي
↓ الضمة	ؤ
↓ الفتحة	أ
↓ السكون	ء

١ - كتابة الهمزة على صورة ياء:

القاعدة العامّة: ترسم الهمزة على صورة الياء إذا كانت مكسورة، أو كان ما قبلها مكسورًا، أو كان قبلها
ياء ساكنة وهي مفتوحة.

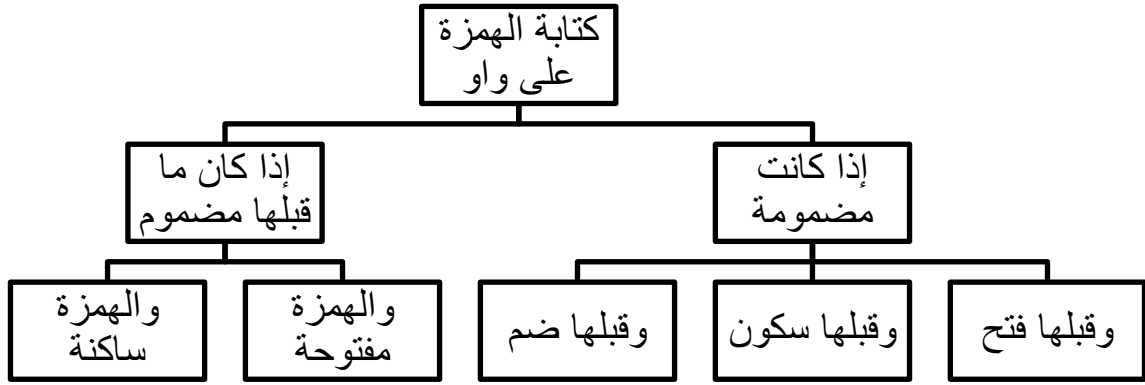


وإليك بيان ذلك:

مثال	حركة الهمزة وحركة ما قبلها
تَخَطِّينَ تَبْطِئِينَ مَتَكِّينَ	مكسورة وما قبلها مكسور
سُئِلَ وَوُدَّ	مكسورة وما قبلها مضموم
سَمَّ يَدَّ يَسَّ زَيَّرَ أُنَمَّ	مكسورة وما قبلها مفتوح
سَائِلٌ قَائِمٌ أَسْئَلَةٌ أَفْئِدَةٌ شَمَائِلٌ	مكسورة وما قبلها ساكن
نَاشِئُونَ مِئُونَ	مضمومة وما قبلها مكسور
فَيْئَةٌ رَيْئَةٌ وَئَامٌ تَدْفِئَةٌ	مفتوحة ما قبلها مكسور
بَرِئْتُ بَرَّئْتُ بَرَّئْتُ بَرَّئْتُ مِئْدَنَةٌ	ساكنة وما قبلها مكسور
بَيْئَةٌ جَرِيئَةٌ بَرِيئَةٌ رَدِيئَةٌ خَطِيئَةٌ	مفتوحة وقبلها ياء ساكنة

٢- كتابة الهمزة المتوسطة على صورة واو:

القاعدة العامة: ترسم الهمزة على صورة واو إذا كانت مضمومة وما قبلها غير مكسور، أو كان ما قبلها مضموما وهي غير مكسورة

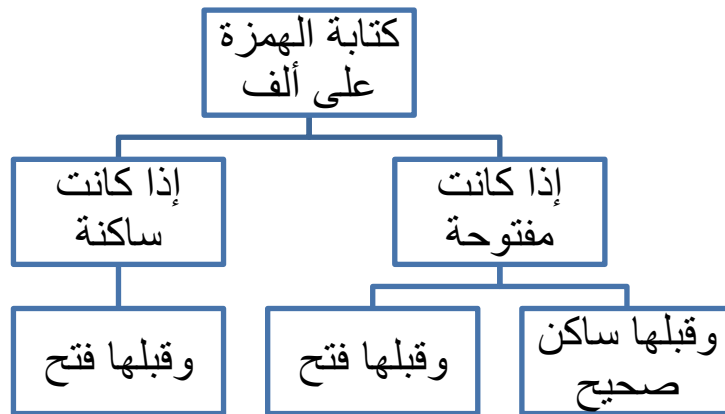


وإليك بيان ذلك:

مثال	حركة الهمزة وحركة ما قبلها
رُؤوسُ فُؤوسِ شُؤونِ كُؤوسِ	مضمومة وما قبلها مضموم
لُؤمَ يملُوه يقرُوه مُؤونة	مضمومة وما قبلها مفتوح
مُسئُولُ مرؤوسِ أرؤسِ تفاعُلُ تثارُوبُ	مضمومة وما قبلها ساكن
سُؤالُ مُؤاخِذةِ فُؤادِ مُؤدِّنُ	مفتوحة وما قبلها مضموم
بُؤرةِ شُؤمِ مُؤتمرِ المُؤمنونِ لُؤلُؤِ يُؤذِي رُؤية	ساكنة وما قبلها مضموم

٣ - كتابة الهمزة المتوسطة على صورة ألف:

القاعدة العامة: ترسم الهمزة على صورة الألف إذا كانت مفتوحة بعد مفتوح أو ساكن صحيح، أو كانت ساكنة بعد مفتوح.



وإليك بيان ذلك:

مثال	حركة الهمزة وحركة ما قبلها
سألَ زارَ جارَ دأبَ	مفتوحة وما قبلها مفتوح
يسألُ يزارُ مسألةَ فجأةَ	مفتوحة وقبلها ساكن صحيح

ساکنة وقبلها مفتوح	مأسدة رأس فأر بأس كأس تأكل
--------------------	----------------------------

٤ - كتابة الهمزة المتوسطة منفردة على السطر:

القاعدة العامّة:

ترسم الهمزة منفردة على السطر إذا كانت مفتوحة بعد ألف أو واو ساكنة، أو وقعت بين ألفين.



وإليك بيان ذلك:

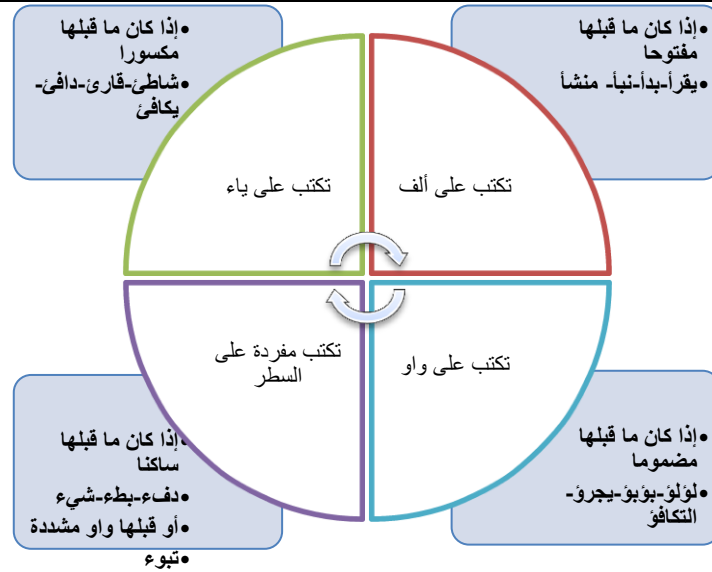
حركة الهمزة ونوع الحرف قبلها	مثال
مفتوحة بعد ألف	تساءل تضاءل عباءة قراءة رداءين
مفتوحة بعد واو ساكنة	مرؤة موبوءة مخبوءة
وقوع الهمزة بين ألفين	عباءات إنشاءات إجراءات

ثالثاً: الهمزة في آخر الكلمة (المتطرّفة):

القاعدة العامّة: ترسم الهمزة المتطرّفة على صورة تناسب حركة الحرف الذي قبلها.

م	حركة الحرف السابق للهمزة	صورة رسم الهمزة	أمثلة	التوضيح
١	الكسرة	ئ - ياء	شاطئ كالى بارئ شائئ يخطئ لن يخطئ لم يجئ يبطئ يقريئ	في كلّ هذه الكلمات سبقت الهمزة المتطرّفة بحرف مكسور فلزم أن ترسم الهمزة بصورة ياء (ئ)
٢	الضمة	ؤ - واو	لؤلؤ تكافؤ تهيو امرؤ يجروؤ	في كلّ هذه الكلمات سبقت الهمزة المتطرّفة بحرف مضموم فلزم أن ترسم الهمزة بصورة واو (ؤ)

٣	الفتحة	أ - ألف	خطأ ملجأ سبأ قرأ يقرأ لم يقرأ أخطأ لجأ استمرأ تلاًأ	في كل هذه الكلمات سبقت الهمزة المتطرّفة بحرف مفتوح فلزم أن ترسم الهمزة بصورة ألف (أ)
٤	السكون	تكتب منفردة على السطر	جزء ملء دفء شيء جريء بريء سماء هواء ضوء، وضوء، النشء، البرء، الدعاء، ينوء، يسوء، أضواء، جاء، كساء	في كل هذه الكلمات سبقت الهمزة المتطرّفة بحرف ساكن فلزم أن ترسم الهمزة منفردة على السطر
٥	إذا كان الحرف الذي قبلها واوًا مشددة	تكتب منفردة على السطر	تبوء التبوء	سبقت الهمزة المتطرّفة بواو مشددة فرسمت الهمزة منفردة على السطر



رسم توضيحي لقواعد الهمزة المتطرّفة

ملاحظات مهمّة:

* قد يكون توسّط الهمزة عارضاً؛ بمعنى أن تكون الهمزة متطرّفة في الأصل، ثم تتوسّط بسبب اتصال الكلمة بأحد الضمائر مثل: يملأون، قارئان، زملاؤك، سمائك، وفي هذه الحالة تعامل الهمزة معاملة الهمزة المتوسّطة: فنقول في نحو زملاء: زملاؤك، زملاءك، زملائك: أي مراعاة حركة الهمزة و حال ما قبلها.

* إذا نوّنت الهمزة المتطرّفة تنوين فتح فيراعي فيها الآتي:

= إذا كان الحرف السابق للهمزة مما يمكن وصله بما بعده رسمت الهمزة على نبرة ورسمت ألف التنوين بعدها مثل: عبء/عبئًا، شيء/شيئًا، دفء/دفتًا.

= أما إذا كان الحرف السابق للهمزة مما لا يمكن وصله بما بعده فتبقي الهمزة مفردة وتوضع ألف التنوين بعدها مثل: جزء/جزءًا، بدء/بدءًا، هدوء/هدوءًا، إلّا إذا كان الحرف السابق للهمزة هو حرف الألف فيوضع التنوين فوق الهمزة بلا ألف تنوين مثل: ابتداء/ابتداءً، مساء/مساءً، إنشاء/إنشاءً.

تدريبات

السؤال الأول - عَيِّنِي همزة الوصل فيما يلي:

١. ما اسمك؟

٢. اثنان لا يشبعان: طَالِبٌ عِلْمٍ وَطَالِبٌ مَالٍ.

٣. ابن الخطاب كان يلقب بالفاروق

٤. اكتب الدرس واحفظه.

٥. كيف استعدادك للاختبار؟

السؤال الثاني - صَحِّحِي ما يلي:

١. إحفظ الله يحفظك.

٢. الدنيا دار إبتلاء والآخرة دار جزاء.

٣. أَيْنَ ابْنِكَ؟

٤. إستمع لنصيحة من هو أكبر منك سنا.

٥. ألدن المعاملة.

السؤال الثالث - عَيِّنِي همزة القُطْعِ فيما يلي:

١. أحب أن أساعد المحتاجين.

٢. أنا أجيد التحدث بالإنجليزية.

٣. بر أبيك وأمك طريقتك للجنة.

٤. أعطى إبراهيم الفقير صدقة.

٥. أمر الوالد ابنه بألا يخرج بغير إذنه.

السؤال الرابع - ضَعِي علامةً همزة القُطْعِ فوق الألفِ أو تحتها فيما يلي:

١. اسامة بن زيد قاد الجيوش وهو في السابعة عشرة.

٢. ايمان فتاة محتشمة.

٣. اعطاء الصدقات بركة في المال.

٤. انصت لمن يحدثك.

٥. حقق المسلمون انتصارات سطرها التاريخ بماء من ذهب.

٦. الانترنت سلاح ذو حدين.

السؤال الخامس - هاتي خمسة أسماء بُدئت بهمزة وصل، وخمسة أخرى بُدئت بهمزة قطع في جمل مفيدة:

همزة وصل	همزة قطع

السؤال السادس - ميزي بين همزة الوصل وهمزة القطع، مع التعليل:

الكلمة	نوع الهمزة	التعليل
امرؤ		
إسلام		
ابتداء		
أحمد		
استفتاء		
اثنين		
الكتاب		
إيمان		
اسمع		
اكتئاب		
أمل		

		أحسن
		أخذ
		استغاث

السؤال السابع - صلي كل عبارة من القائمة (أ) بما يناسبها من القائمة (ب):

(ب)	رقم الجواب	(أ)
رسمت على ألف		١- إذا كانت الهمزة المتوسطة مضمومة وقبلها فتح
تعامل معاملة الهمزة المتوسطة		٢- إذا كانت الهمزة متطرفة بعد فتح
همزته همزة وصل		٣- إذا كانت الهمزة متطرفة بعد كسر
ننظر لحركة ما قبلها ونرسم الهمزة على الحرف الملازم		٤- الفعل الرباعي
همزته قطع مطلقا		٥- إذا كانت الهمزة المتوسطة مفتوحة بعد واو ساكنة
رسمت مفردة على السطر		٦- كلمة تحوي همزة متطرفة أضيفت إلى ضمير متصل
رسمت على ياء		٧- إذا كانت الهمزة متطرفة
رسمت على واو		٨- الفعل الخماسي

السؤال الثامن: املئي الفراغ فيما يأتي بكلمة مناسبة:

- ١- إذا كانت الهمزة المتطرفة بعد ساكن رسمت.....
- ٢- إذا وقعت الهمزة المتوسطة بعد ألف رسمت.....
- ٣- إذا وقعت الهمزة مضمومة بعد فتح رسمت.....
- ٤- إذا جاءت الهمزة مفتوحة بعد كسر رسمت.....
- ٥- إذا وقعت الهمزة مكسورة بعد ضم رسمت.....

السؤال التاسع - صوبي الأخطاء في القطعة الآتية:

قال الشيخ علي الطنطاوي رحمه الله:

انكم سعدؤ، ولكن لا تعرفون اصل السعادة، أما تعرفون قصة الرجل الذي ضلّ في الصحراء، وكاد يهلك جوعاً وعطشاً، لما رآى غدير ماء، وإلى جنبه كيس من الجلد، فشرّب من الغدير، وفتح الكيس، يَمَل أن يجد فيه تمرّاً أو خبزاً يابساً، فلما رآى ما فيه، إرتدّ يأساً، وسقط إعياءاً؛ لقد رآه مملؤ بالذهب.

الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ

السؤال العاشر - اختاري الرسم الصحيح للهمزة في الكلمات الآتية:

- ١- المؤمن لا.....
 أ) يتشاءم ب) يتشائم ج) يتشأم
- ٢- مريم..... كريمة الأخلاق
 أ) امرأة ب) إمراة ج) إمرة
- ٣-.....يدعو ربه
 أ) المؤمن ب) المأمن ج) المئمن
- ٤-.....متفوقون في دراستهم
 أ) أبناءكم ب) أبناؤكم ج) أبنائكم
- ٥-.....الجامعة يرحبون بالحاضرين
 أ) أبناؤ ب) أبناء ج) ابناء
- ٦- من صفات العرب الكرم و.....
 أ) المروءة ب) المروأة ج) المروؤة
- ٧- المسافرون.....للسفر
 أ) استعدوا ب) أستعدوا ج) استعدو

السؤال الحادي عشر - صوّبي الخطأ في الجمل الآتية:

الجملة	الكلمة التي فيها خطأ	تصويبها
١- أحب أن أكرم ضيوفي.		

		٢- العلم مائة للجميع.
		٣- النجوم مضيأة في السماء.
		٤- امرؤ القيس شاعر جاهلي
		٥- التباطأ عن قول الحق باطل
		٦- ابتسم للآخرين تكسب قلوبهم

ما يُرَاد من الحروف، وما يُحذف عند الكتابة

أولاً - مواضع الحذف من أول الكلمة :

الجملة	المحذوف	التوضيح
عمر بن الخطاب لُقّب بالفاروق	الألف في أول كلمة (ابن)	تُحذف ألف (ابن) و(ابنة) إذا وقعت مفردة بين علمين
أبن المدير أنت؟	الألف في أول كلمة (ابن)	تُحذف ألف (ابن) إذا وقعت بعد همزة الاستفهام
يا بن أخي، أنت كولدي.	الألف في أول كلمة (ابن)	تُحذف ألف (ابن) إذا وقعت بعد ياء النداء
بسم الله الرحمن الرحيم	الألف في أول كلمة (اسم)	تُحذف ألف (اسم) في البسملة كاملة، بلا متعلق قبلها أو بعدها. وإلا فتثبت مثل: باسم الله، باسمك اللهم. أو بوجود المتعلق مثل: باسم الله الرحمن الرحيم نبدأ، أو نبدأ كلامنا باسم الله الرحمن الرحيم.
أسمك محمد؟	الألف في أول كلمة (اسم)	تُحذف الألف من (اسم) إذا دخلت عيها همزة الاستفهام.
للحديث آداب عدة	الألف في أول (ال) التعريف	تُحذف همزة الوصل من (ال) التعريف إذا سبقتها اللام.
أستمعت إلى النصيحة؟	الألف في أول الفعل (استمع) المبدوء بهمزة وصل	تُحذف همزة الوصل إذا سبقتها همزة الاستفهام
للبن فوائد صحية	(ال) التعريف كاملة في كلمة (البن)	تُحذف (ال) التعريف كاملة، إذا وقعت بين لامين نحو: للبن أصلها: اللام الجارة+ال التعريف+اللام في أول الكلمة(لبن).

ثانيا - مواضع الحذف من وسط الكلمة وآخرها:

التوضيح	الجملة
تُحذف الألف من وسط لفظ الجلالة (الله) مطلقا.	الله أكبر
تُحذف الألف من وسط كلمة (إله) مطلقا.	لا إله إلا أنت سبحانك
تُحذف الألف من وسط كلمة (اللهم) مطلقا.	سبحانك اللهم وبحمدك
تُحذف الألف من وسط كلمة (الرحمن) إذا اتصلت بـ(ال) التعريف	(الرحمن) من أسماء الله الحسنى
تُحذف الألف من وسط كلمة (لكن) و (لكنن).	توكل على الله لكن لا تنس الأخذ بالأسباب
تُحذف الألف من أسماء الإشارة مثل: (هذا) (هذه)، (هؤلاء)، (أولئك)، (ذلك)، (هكذا).	هذا صنع الله
تُحذف الألف من آخر (ما) الاستفهامية، إذا سُبقت بحرف جر، وتُحذف النون من آخر حروف الجر إذا جاءت بعدها (ما) أو (من) اللتان للاستفهام.	فيم تتحدث؟ ومم تشكو؟ بم أجيبك؟ عم تسأل؟ عم تسأل؟
تُحذف الياء من آخر الاسم المنقوص إذا كان نكرة.	للفظ معان كثيرة يحددها السياق

ثالثا - مواضع الزيادة:

التوضيح	الجملة
تُزاد الألف بعد واو الجماعة المتصلة بالفعل الماضي مثل: (صاموا)، وتسمى (الألف الفارقة).	المسلمون صاموا يوم عرفة
تُزاد الألف بعد واو الجماعة المتصلة بالأفعال المضارعة المجزومة، مثل: (لتخلصوا)، وتسمى (الألف الفارقة).	لتخلصوا النية، فإنما الأعمال بالنيات
تُزاد الألف بعد واو الجماعة المتصلة بالأفعال المضارعة المنصوبة، مثل: (إن تتقوا)، وتسمى (الألف الفارقة).	إن تتقوا الله يجعل لكم مخرجا
تُزاد الألف في آخر الكلمة عندما تُنَوَّن تنوين النصب، مثل: (كتابا) (نافعا).	قرأت كتابًا نافعا
تُزاد الواو في آخر كلمة (عمرو) ؛ للتفريق بينها وبين كلمة (عمر)	كان عمرو بن العاص

تدريبات

السؤال الأول:

قرأت أبياتاً لعمر ابن كلثوم، هاذا الشاعر الذي لالكلمة في قصائده معاني جليلة، وقد كانت عنواناً لبحث طلبه المعلم من أخي عبد الرحمان وأصحابه، حيث استعانو ببعض كتبي لإتمامه، بعد أن سألتهم: ما فكرة البحث؟ وعن ما يتحدث؟ صوبي الأخطاء الواردة في القطعة السابقة.

الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ

السؤال الثاني - عيّني حروف الزيادة فيما يأتي:

- ١- عَمَرُوا
- ٢- دَخَلُوا
- ٣- علما
- ٤- لم يصبروا
- ٥- لن يكذبوا

السؤال الثالث - عيّني الحروف المحذوفة فيما يأتي:

- ١- الله
- ٢- إله
- ٣- لكن
- ٤- هذه
- ٥- ذلك
- ٦- الرحمن
- ٧- هؤلاء
- ٨- فيم نكتب؟
- ٩- ممن غضبت؟

الأخطاء الكتابية الشائعة

مقدمة:

تمتاز اللغة العربية بمرونتها، وسعة معجمها، وسهولة قواعدها، ومع ذلك يقع بعض الكتاب وكثير من الطلاب في عدد من الأخطاء الإملائية والنحوية واللغوية الشائعة.

أسباب الوقوع فيها:



أكثر الأخطاء شيوعاً:

أولاً - عدم التمييز بين الهاء والتاء المربوطة، وبين التاء المفتوحة والتاء المربوطة:

ويمكن التمييز بينها بأن نقوم بنطق تلك الكلمة مرتين الأولى ساكنة والثانية متحركة، وننظر إلى النتيجة، إن كان الحرف الأخير عند قراءته بالسكون ينطق هاء، وعند تحريكه بأي حركة ينطق هاء؛ فالحرف الأخير هو (هاء) وتكتب هكذا: (ه، هـ)، ولا نضع عليها نقطتين.

مثال: كلمة (عليه). هذه الكلمة عند قراءتها بالسكون نطق آخرها (هاء) وعند تحريكها بالكسرة أيضاً تنطق (هاء) فهي إذن هاء، فلا نضع عليها نقطتين، وكذلك مثلها لفظ الجلالة (الله).

أما إن كان الحرف الأخير عند قراءته بالسكون ينطق هاء، وعند تحريكه بأي حركة ينطق تاء؛ فالحرف الأخير هو (تاء مربوطة)، وتكتب هكذا (ة، ة)، ونضع عليها نقطتين.

مثال: كلمة (الصفوة): عند قراءة هذه الكلمة بالسكون نطق آخرها (هاء) وعند تحريكها بالضممة مثلاً تنطق (تاء) فهي إذن تاء مربوطة، ونضع عليها نقطتين.

وأخيراً إن كان الحرف الأخير عند قراءته بالسكون ينطق تاء، وعند تحريكه بأي حركة ينطق تاء؛ فالحرف عندها هو (تاء مفتوحة) وتكتب هكذا (ت).

ويمكن إلحاق الكلمة بالتونين، فإذا ظهرت التاء أثناء النطق فتكتب (ة)، وإلا فهي (ه).

ثانيا - زيادة (ياء) على ضمير المخاطبة المؤنثة:

فمن الخطأ زيادة الياء على كاف المخاطبة المتصل، مثل: عليك، إيلكي، منكى، كتابكى، قلمكى، قمتى، كتبتى.

والصواب: عليك، إيلك، منك، كتابك، قلمك، قمت، كتبت

وكذلك من الخطأ زيادة الياء على الضمير المنفصل للمخاطبة، مثل: أنتى

والصواب: أنت

فتوضع كسرة على الحرف الأخير تمييزا لها عن خطاب المذكر.

ثالثا - عدم التمييز بين الواو أصلية، وواو الجماعة:

فالواو الأصلية في الفعل لا تلحقها ألف مثل: يدعو، يسمو، يرجو، يهفو، يعلو، وكذلك واو الرفع

في جمع المذكر السالم، عندما تحذف نونه للإضافة، مثل: معلمو المدرسة، كاتبوا النص.

أما واو الجماعة المتصلة بالفعل المضارع الذي حُذفت نونه للنصب أو الجزم، فيأتي بعدها الألف

الفارقة، مثل: لم يكتبوا، إن يحفظوا، لن يغلبوا، لا تكذبوا.

وكذلك تأتي بعد واو الجماعة المتصلة بالفعل الماضي، مثل: كتبوا، حفظوا، سمعوا.

رابعا: عدم الإلمام بقواعد كتابة الهمزة:

وهذا يتضح من خلال ما يلي:

- ١- عدم التمييز بين همزتي الوصل والقطع.
- ٢- عدم كتابة الهمزة على الحرف الملائم لحركة الأقوى.
- ٣- عدم كتابة الهمزة المتطرفة على الحرف الملائم لحركة ما قبلها.
- ٤- زيادة ألف تنوين النصب على ما آخره همزة متطرفة قبلها ألف، أو العكس، بمعنى: حذف ألف تنوين النصب بعد الهمزة المتطرفة التي لم تسبق بألف.
- ٥- عدم معاملة الهمزة المتوسطة توسطًا عارضا معاملة الهمزة المتوسطة أصلا.

راجعى درس القواعد الإملائية لكتابة الهمزة في أول الكلمة ووسطها وآخرها

خامسا: عدم حذف نوني جمع المذكر السالم والمثنى عند الإضافة:

سادسا: عدم معرفة ما يلفظ من الحروف ولا يكتب والعكس:

راجعى درس حروف الحذف والزيادة

سابعا- عدم التمييز بين الضاد والطاء:

والمعول عليه في ذلك، هو معرفة مخرج كل من الحرفين، فالضاد لا يخرج اللسان من الفم، فمخرجه من وسط اللسان، ولا يخرج اللسان عند النطق بالحرف، أما الطاء فمخرجه من طرف اللسان وعند النطق بالحرف فإننا نخرج جزء من اللسان.

فائدة ٥٥

ورد في كتاب ابن الحداد المهدوي أن في اللغة العربية ثلاثا وتسعين كلمة تكتب بحرف (الطاء) وما سواها فيكتب بحرف (الضاد).

ولكن أشهرها تداولا اليوم (الحظ، الحفظ، الحظر، الحظوة، الظلم، الطبي، الظرف، الظريف، الظن، الظل (ظل الشيء صورته)، الظفر، الظهر، الظمأ، الكظم، اللحظ، اللفظ، النظم والنظام، النظافة، النظر، العظم، العظيم، العطل (الشدة)، الغيظ، الفظاظة، الفظاعة، التقريظ، المواظبة، الوظيفة، اليقظة، الظلام.

فائدة ٥٦

"وَقَلْبُ الضَّادِ طَاءٌ قَدْ يُوَدِّي إِبْدَالَهُ إِلَى تَغْيِيرِ الْمَعْنَى، إِذْ لَوْ قُلْنَا (الضَّالِّينَ) بِالطَّاءِ كَانَ مَعْنَاهُ: الدَّائِمِينَ، وَهَذَا خِلَافُ مُرَادِ اللَّهِ تَعَالَى، وَهُوَ مَبْطُلٌ لِلصَّلَاةِ؛ لِأَنَّ الضَّلَالَ بِالضَّادِ، هُوَ ضِدُّ الْهُدَى كَقَوْلِهِ تَعَالَى: "ضَلَّ مَنْ تَدْعُونَ إِلَّا إِيَّاهُ" الإسراء: ٦٧ و "وَلَا الضَّالِّينَ" الفاتحة: ٧ ونحوه، وبالطاء هو الدوام كقوله تعالى: "ظَلَّ وَجْهَهُ مُسْوَدًّا" النحل: ٥٨ فمثل الذي يجعل الضاد طاءً في هذا وشبهه كالذي يُبَدِّل السين صادًا في نحو قوله تعالى: "وَأَسْرُوا النَّجْوَى" الأنبياء: ٣ و "وَأَصْرُوا وَاسْتَكْبَرُوا" نوح: ٧ فالأول من السر والثاني من الإصرار" (التمهيد في علم التجويد) ص ٨٢ - ٨٣

ثامنا - زيادة الف بعد الباء أو الفاء إذا دخلتا على ال التعريف:

وهذا مما يشيع الخطأ فيه، مثل: بالأخبار، فالمعلم، والصواب فيهما حذف الألف، فتصبح: بالأخبار، فالمعلم، ونحو ذلك.

تاسعا - زيادة ياء بعد همزتي الوصل أو القطع إذا كانت مكسورة:

فمما لوحظ الخطأ فيه زيادة الياء في مثل: ايكتاب، ايعترف، ايعطاء، ايسناد، والصواب حذفها في كل ما جاء على نحو ما سبق.

جدول ببعض الأخطاء الكتابية الشائعة

الصواب	الخطأ
منه، إليه، قلمه	منة، إليه، قلمة
مم تشككو؟	مما تشككو؟
فاطمة، مدينة، حمزة	فاطمه، مدينه، حمزه
اطلاع، اعتماد	إيطلاع، إيعتماد
منه، عليه، كتابه	منهو، عليه، كتابهو
إليك، أنت، كتابك	إليكي، أنتي، كتابكي
اسم، ابن، الاثنين	إسم، إبن، الإثنين
الرجل، القلم	أرجل، ألقلم
استمع، احفظ	إستمع، أحفظ
أعطي، أعرب	اعطى، اعرب
معلمو، نرجو	معلموا، نرجوا
فالأخبار، بالقلم، فالطالب	فالأخبار، بالقلم، فالطالب
المرأة	المراءة
كالقمر، فالواجب	كلقمر، فلواجب
إن شاء الله	إنشاء الله
زائرو مكة يطوفون	زائرون مكة يطوفون
بناء على	بناءا على
حديقة، مكالمة	حديقت، مكالمت
كتبت الدرس	كتبة الدرس
الضباب، الضابط، الضرب، الضمة	الظباب، الظابط، الظرب، الظمة
الظلم، الظرف، النظافة، اللفظ	الضلم، الضرف، النضافة، اللفض
ملجأ، مبدأ، تكافؤ	ملجى، مبدء، تكافىء
عبئاً، أجزاء، جزءاً	عبء، أجزاء، جزءاً
لكن، هذا، الرحمن، لذلك	لاكن، هاذا، الرحمان، لذلك

يمكن التقليل من الأخطاء الكتابية عن طريق:

- ١- المراجعة المستمرة لما سبق أن تعلمناه من قواعد إملائية، ونحوية، ولغوية، وأسلوبية.
- ٢- تطبيق ما تعلمناه نظرياً بالكتابة العملية.
- ٣- الاطلاع على النصوص الفصيحة، والتدريب عليها قراءة وكتابة.
- ٤- التمييز بين مخارج الحروف، كالضاد والطاء.
- ٥- التمييز بين التاء المربوطة والتاء المفتوحة، وكذلك التمييز بين التاء المربوطة، والتاء المربوطة.
- ٦- تفعيل برنامج (التدقيق اللغوي والإملائي) في جهاز الحاسوب، إذ يشير إلى الخطأ الكتابي عند كتابته، فتألف العين رؤية الصواب، ومن ثم تتجنبه، عند الكتابة الورقية.

تدريبات

السؤال الأول - حددي موضع الخطأ، ثم صوبيه:

هاذه مقالة رائعة للشيخ علي الطنطاوي رحمه الله اذ كتب يقول:

نظرة البارحة فاذا الغرفة دافأة والنار موقده، وانا على اريكه مريحه، افكر في موضوع اكتب فيه، وألمصباح الى جانبي، والهاتف قريب مني، والاولاد يكتبون، وامهم تعالج صوفا تحيكهو، وقد أكلنا وشربنا، وكل شيئاً هادؤ، وليس ما أشكو منه أو أطلب زيادة عليه فقلت الحمد للاه... .

أخرجتها من قرارة قلبي.

ثم فكرت فرئيت أن ' الحمد ' ليس كلمة تقال باللسان ولو ردها اللسان ألف مرة، ولاكن الحمد على النعم أن تفيض منها على المحتاج إليه.

حمد الغني أن يعطي الفقراء، وحمد القوي أن يساعد الضعفاؤ وحمد الصحيح أن يعاون المرضى، وحمد الحاكم أن يعدل في المحكومين، فهل أكون حامدا لله على هذه النعم إذا كنت أنا وأولادي في شبع ودفؤ وجاري وأولاده في الجوع والبرد؟ وإذا كان جاري لم يسئلني أفلا يجب علي أنا أن أسئل عنهو؟

لا، لا أريد أن أغني الفقراء، بل أريد أن أقول إن المساءل نسبية، أنا بالنسبة إلى أرباب الآلاف المؤلففة فقير، ولكني بالنسبة إلى العامل الذي يعيل عشرة وما له إلا أجرته غني من الأغنياء، وهذا العامل غني بالنسبة إلى الأرملة المفردة التي لا مورد لها ولا مال في يدها.

السؤال الثاني - ضعي خطأ تحت كل خطأ، ثم صححيه، مع ذكر السبب.

في ظهر يوم من أيام الشتاء، أرسلت الشمس أشعتها لتملاً الكون بالدفيء، فذهبت إلى بستان، وأخذت أتقل فيه بتباطؤٍ وهدوءٍ، لأجلو صدءِ التعب، وأستريح من عبءِ العمل. وماهي إلا لحظات حتى امتلئت السماء بالغيوم، وأخذت قطرات من المطر تتساقط ببطأ كأنها حبات من

الألوة، فأسرعت إلى منزلي لألتجأ إليه، ثم تناولت قليلا من شراب دافئ، إتكتأت على مقعد أمام المدفئة لأقرأ في كتاب. وبعد البدء بقليل بدء النعاس يغلب أجفاني وشعرت بحاجة شديدة إلى نوم عميق وهادئ، وأنا أتفاؤل بغد مشرق، لا أسئل عنه، لأن الله تولاه، هنا اطمئن فئدي بما كتبه له الله.

السؤال الثالث - ظللي الدائرة أمام الكلمة الصحيحة إملائيا:

١ -	إيكبار	إكبار	إيكبار
٢ -	منه	شركتة	مكه
٣ -	مدرسه	وقت	نية
٤ -	فالمسلم	فالمسلم	فالمسلم
٥ -	توجة	مياه	نشاطة
٦ -	مراجعہ	عليه	إستنتاجات
٧ -	بالتناج	بالتناج	بالتناج
٨ -	شرحة	شرحت	شرحتي

السؤال الرابع - ميزي بين الجمل التي كتبت بصورة صحيحة، وبين الجمل التي كتبت بصورة خاطئة من حيث (الضاد و الظاء):

ينتهي عملي ظهرا.	ضد كلمة الضلم العدل.
يميز أبها ذلك الطباب الخلاب	ظلمت الطريق.
حفظت أوراق في صرف أبيض	التمارين الرياضية تقوي الضهر.
حفظت جدول الضرب	أنت رجل ضريف
احرص على تقليم أظافرك	ما أشد وجع الضرس

علامات الترقيم

ما هي علامات الترقيم؟

هي علامات، ورموز اصطلاحية متعارف عليها تأتي في النص المكتوب لتنظيمه، ولمساعدة القارئ على فهمه بشكلٍ دقيق دون لبس، وهذه العلامات غير منطوقة؛ بل هي تقابل الوقفات، والتعبيرات الموجودة في الكلام المنطوق.

ويمكن أن ندرك أهمية هذه العلامات عندما نقرأ الجملتين التاليتين:

- حضر محمد. - حضر محمد؟

فعلامه الترقيم - كما يظهر - هي التي بينت المقصد من الجملة: الإخبار في الأولى، والسؤال في الثانية.

و تأتي علامات الترقيم على ثلاثة أنواع:

✓ علامات الوصل والوقف وهي: الفاصلة، الفاصلة المنقوطة، النقطة، النقطتان الرأسيتان، الشرطة.
✓ علامات التوضيح والتحديد وهي: علامة التنصيص، القوسان الهلالان، القوسان المعقوفان، علامة الاعتراض (الشرطتان)، وعلامة الحذف.

✓ علامات الانفعال وهي: علامة الاستفهام، علامة التعجب، علامة الاستفهام الإنكاري.

تفصيل عمل هذه العلامات، ومواضع استعمالها الصحيحة:

أ - علامات الوصل والوقف:

١ - النقطة ورمزها (.): تستعمل إجمالاً عند تمام الكلام، وتسمى (الوقفة)؛ إذ يقف القارئ عندها وقفة طويلة، ومواضع استعمالها هي:

٣	٢	١
وتأتي النقطة مع الحروف المستعملة اختصاراً. مثل:	في نهاية الفقرة. مثل: وأهم ما يميّز الخطابة في صدر الإسلام: جزالة ألفاظها، وقوة أسلوبها، وتأثيرها الظاهر بالقرآن الكريم، والسنة النبوية. وتقوم الخطابة في عصرنا الحاضر بدورها في المجتمع، غير أن الاهتمام بها قد قلَّ مقارنة	بعد نهاية الجملة التامة المستقلة المعنى عن غيرها، غير الاستفهامية أو التعجبية. مثل: - في العجلة الندامة. - غادر زيد الدار.
مثل: - ق. م. اختصاراً لكلمتي: (قبل الميلاد). - أ. ه. اختصاراً لكلمة: (انتهى).		
مثل: - د. محمد: اختصاراً لكلمة (دكتور)، أو (أ.) اختصاراً لكلمة		

بما كان عليه في عصور الازدهار. (أستاذ).

٢ - النقطتان الرأسيَّتان ورمزها (:)، وهي علامة تنبُّه إلى كلام يأتي بعدها ومواضع استعمالها هي:

١	بعد القول: (قال، يقول، قل) أو ما هو في معناه مثل: (حكى، حدّث، أخبر، سأل، أجب، روى، تكلم...) مثل: قال الله تعالى: "إنَّما المؤمنون إخوة" الحجرات: ١٠ قال الشاعر: أنا من بدّل بالكتب الصحابا - لم أجد لي وافيًا إلا الكتابا سأل الفتى أباه: أين تقع بلاد السند؟
٢	بين الشيء وأنواعه، أو أقسامه، مثل: - أيام الدهر ثلاثة: يوم مضى لا يعود إليك، ويوم أنت فيه لا يدوم عليك، ويوم مستقبل لا تدري ما حاله. - قارّات العالم ستُّ: آسيا، أفريقيا، أوروبا، أستراليا، أمريكا الشماليّة، أمريكا الجنوبيّة.
٣	بين الكلام المجمل، والكلام الذي يتلوه موضحا ومفصّلا له، مثل: المرء بأصغريه: قلبه، ولسانه. العدل قوام الحياة: يحفظ الحقوق، ويمنع الظلم. اشترت لوازم الرحلة: ال
٤	قبل الأمثلة التي تساق لتوضيح قاعدة، أو حكم، وغالبا ما تستخدم النقطتان في هذه الحالة بعد كلمتي: (مثل)، أو (نحو)، أو قبل الكاف، مثل: أنعم الله على الإنسان بنعم كثيرة مثل: العينين، واليدين، والرجلين، وغير ذلك. تحذف نون المثنى عند إضافته، نحو: بابا المسجد مفتوحان.
٥	بعد الصيغ، والعبارات التي تلفت إلى كلام بعدها مثل: (التالية)، (الآتية)، (ما يلي)، أو ما يشبهها، مثل: أجب عمّا يلي: - أين تسكن؟ راجع الطبيب إذا شعرت بأيّ من العوارض الآتية: -الصداع. -ارتفاع درجة الحرارة.
٦	قبل شرح معاني المفردات والعبارات؛ لتفصل بين المفردات أو العبارات ومعانيها، مثل:

	فالاسم: لفظ يدل على معنى في ذاته، وهو غير مقترن بزمن.
٧	قبل الكلام المقتبس المنقول، مثل: قال الله تعالى: "اقرأ باسم ربك الذي خلق" العلق: ١ من الأقوال المأثورة: "عند الشدائد يعرف الإخوان". مما نقل واشتهر في الصداقة: "صديقك من صدقك لا من صدقك". قيل في الشيب: "الشيب مطية الأجل".

٣ - الفاصلة: وعلامتها (،)، وتستخدم للوقف القصير الذي يصاحب الحالات التالية:

١	بين الجمل، والكلمات المتعاطفة: اقرأ النص، ثم أجب عن الأسئلة. جاء زيد، ثم لحقه علي. من شعراء المعلقات: امرؤ القيس، وزهير بن أبي سلمى، وعنترة بن شداد. البر، والإحسان، والصدق هي أسمى صفات المؤمن.
٢	بين البديل والمبدل منه مثل: الفاروق، عمر بن الخطاب - رضي الله عنه - هو ثاني الخلفاء الراشدين.
٣	بعد حروف الجواب، وهي: (نعم، بلى، لا، كلاً، أجل) مثل: "نعم، حضر زيد" جواباً على من سأل: هل حضر زيد؟ "لا، لم يؤذن العصر بعد" جواباً على من سأل: هل أذن العصر؟ "بلى، أديت واجبي" جواباً على من سأل: ألم تؤد الواجب؟
٤	بعد الاسم المنادى مثل: يا علي، أحسن إلى الفقراء - بني، اعلم أن الجد باب النجاح - أ هيثم، كن نصيراً لإخوتك.
٥	بين الشيء وأقسامه، وأنواعه مثل: الكلمة: اسم، فعل، حرف. فصول السنة أربعة: الربيع، الصيف، الخريف، الشتاء.
٦	بين القسم وجوابه مثل: والله، لأبتعدن عن النيمة. والله الذي لا إله إلا هو، لأسعين في طلب العلم ما حييت.

٧	وتستعمل الفاصلة للفصل بين بيانات المصادر والمراجع العلميّة عند التعريف بها في هوامش الصفحات، أو في قائمة المصادر والمراجع. فإذا أردنا أن نسجّل بيانات معجم (لسان العرب) لابن منظور فإننا نستعمل الفاصلة على النحو التالي: لسان العرب، ابن منظور الإفريقي، دار صادر، بيروت، الطبعة الأولى.
---	---

٤ - الفاصلة المنقوطة: وعلامتها (؛) وتقع بين الجمل التي ترتبط بعلاقة سببية: أي عندما تكون إحدى الجملتين سبباً لوقوع الأخرى:

	- اجتهد عليّ؛ فنال النجاح. - فاز الأديب بالجائزة؛ نظراً لتفوّقه.
--	---

٥ - الشرطة: وعلامتها (-):

	بين العدد والمعدود: سواءً أكان العدد مكتوباً رقمياً رياضياً: (١-٢-٣... الخ) أم لفظاً: (أولاً، ثانياً، ثالثاً - الأول، الثاني، الثالث... الخ)، أم كان التعداد بالحروف: (أ، ب، ج... الخ). مثل: عدد بنات الرسول - صلى الله عليه وسلم - أربع، وهنّ على الترتيب:												
١	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">١ - زينب.</td> <td style="width: 33%;">أولاً - زينب.</td> <td style="width: 33%;">أ - زينب.</td> </tr> <tr> <td>٢ - رقية.</td> <td>ثانياً - رقية.</td> <td>ب - رقية.</td> </tr> <tr> <td>٣ - أمّ كلثوم.</td> <td>ثالثاً - أمّ كلثوم.</td> <td>ج - أمّ كلثوم.</td> </tr> <tr> <td>٤ - فاطمة.</td> <td>رابعاً - فاطمة.</td> <td>د - فاطمة.</td> </tr> </table>	١ - زينب.	أولاً - زينب.	أ - زينب.	٢ - رقية.	ثانياً - رقية.	ب - رقية.	٣ - أمّ كلثوم.	ثالثاً - أمّ كلثوم.	ج - أمّ كلثوم.	٤ - فاطمة.	رابعاً - فاطمة.	د - فاطمة.
١ - زينب.	أولاً - زينب.	أ - زينب.											
٢ - رقية.	ثانياً - رقية.	ب - رقية.											
٣ - أمّ كلثوم.	ثالثاً - أمّ كلثوم.	ج - أمّ كلثوم.											
٤ - فاطمة.	رابعاً - فاطمة.	د - فاطمة.											
٢	وتستخدم الشرطة - اختصاراً - للاستغناء عن أسماء المتحاورين عند نقل الحوار في الأخبار، القصص، والروايات، والمسرحيات وغيرها: - من أنت؟ - أنا هاشم. - ما سبب مجيئك؟ - جئت في حاجة.												

ب - علامات التوضيح والتحديد:

١ - الشرطتان: وعلامتها (- -):

	وتقعان في أوّل الجملة الاعتراضية وآخرها منعاً لالتباسها بباقي الكلام، والجملة الاعتراضية: هي جملة تعترض بين متلازمين أو متصلين، كالمبتدأ والخبر، والفعل ومفعوله، ويؤتى بها للدعاء، أو الاحتراس، أو ما شابه ذلك، مثل:
--	--

<p>- كان عمر بن الخطاب - رضي الله عنه - هو أول من اعتمد التأريخ الهجري.</p> <p>- العطاء - مهما كان قليلاً - يسمو بالروح، ويورث الطمأنينة.</p> <p>- العجلة - كما رأينا - مورثة للندامة.</p> <p>- كنت ماراً ببيت جاري، فسمعت - دون قصد - مشاجرة بين أهل البيت.</p>
--

٢ - علامة الحذف: وهي نقاط ثلاث تدل على حذف بعض الكلام من النص (...), والحذف يكون لأسباب منها:

١	أن يكون الكلام تمثيلاً لشيء لا ينتهي له، أو لشيء يتعدّر ذكره كله، فتأتي النقاط اختصاراً، مثل: الأفعال الثلاثية في العربية كثيرة منها: قال، ذهب، وهب، منح، أكل، قرأ... من شعراء الجاهلية: امرؤ القيس، زهير بن أبي سلمى، النابغة الذبياني، عنتر بن شداد...
٢	استقباح ذكر الكلام المحذوف؛ فيعوض عن الكلمة القبيحة المستكرهة بالنقط (...), وهنا يعرف القارئ أن الحذف متعمد.
٣	التعويض عمّا سقط من كلام في كتب التراث القديمة؛ فالمحقق الذي يحقق كتاباً تراثياً من مخطوط قديم قد لا يتمكن من معرفة بعض الكلام بسبب قدم النسخة، وذهاب الحبر منها، أو تلف الأوراق، فيضع علامة الحذف: (...) للدلالة على وجود كلام محذوف لم يتوصل إليه، ويُشير إلى ذلك في الهامش.

٣ - علامة التنصيص (القوسان المزدوجان): وعلامتها: " "، وعملها الرئيس حصر الكلام المنقول بنصّه، وفصله، وتمييزه عن باقي الكلام المكتوب:

مثل: - خلق الله الإنسان، وأعطاه القدرة على التمييز بين طريقي الخير والشر قال تعالى: "وهديناه النجدين" ^{البلد: ١٠}

- تعدّ النية هي أساس كل عمل يقدم الإنسان عليه؛ فقد قال الرسول - صلى الله عليه وسلم: "إنّما الأعمال بالنيّات، وإنّما لكل امرئ ما نوى" ^{رواه البخاري}.

- مما روي عن لقمان الحكيم قوله: "يا بُنيّ، شاور من جرّب؛ فإنّه يعطيك من نفسه بالمجان ما قام عليه بالغلاء"

٤ - القوسان (الهلالان): وعلامتهما ()، وهدفها تحديد كلمات بعينها للأغراض التالية:

١	تحديد كلمة لشرحها ومناقشتها. مثل: - تأتي كلمة (المولى) في العربية بمعنى: السيد، والعبد. - الفعل (استنصر) فعل سداسي.
---	---

تقديم شرح وتفسير وتوضيح أو تمثيل لكلام سابق. مثال التوضيح والتفسير:	
٢ - يكثر الذهب الأسود (البترو) في دول الخليج. - أحبُّ أن أقرأ في علم الجيولوجيا (علم الأرض). مثال التمثيل: من مميزات اللغات السامية (العربية والعبرية مثلاً) وجود الجملة الاسمية.	

٥ - القوسان المعقوفان (المركبان): وعلامتهما: []

ويُستخدمان حين يتدخل الكاتب في كلامٍ منقول؛ ليفصل بين كلامه والكلام الأصلي، فهما يعزلان الكلام المضاف (للشرح، أو التعليق، أو التصويب) عن أصل النصّ.

ج - علامات الانفعال:

١ - علامة التأثر: (!) وتأتي تعبيراً عن الانفعالات المختلفة مثل:

١	الدعاء	ربِّ رحمتك أرجو! - إلهي كن لي نصيراً!
٢	التعجب	ما أروع التآلف بين الإخوة! - ما أزهى هذه اللوحة!
٣	الحزن	وآحزناه ضاع وقتي! - وآأسفاه فقدت أعزَّ صديق!
٤	الاستغاثة	وا معتصماه! وا إسلاماه!
٥	الفرح	وافرحناه! يا لسعادتي بك اليوم!
٦	التمني	ليت الشباب يعود يوماً! - ليت للبراق عيناً!
٧	التضجُّر	أف من هذا الزحام!

٢ - علامة الاستفهام: (?)

وتستعمل بعد السؤال الصريح:

ما اسمك؟ هل سافر محمّد؟

٣ - علامة الاستفهام الإنكاري: (!?)

وهي علامة تجمع معنى الاستفهام، مع الإنكار، والتعجب من شيء ما نحو: أتكفرون بالله وقد رأيتم آياته؟!؟

فائدة

علامات الترقيم والطباعة على الحاسوب

- يمكن التوصل إلى علامات الترقيم باستعمال الزرّ (shift) مضافاً إلى كلّ حرفٍ من الحروف، والأرقام في الجدول التالي:

مثلاً: الضغط على الزر (shift) مع الحرف (ز) ينتج علامة النقطة (.)، وهكذا.

Shift

+

١	ظ	٩	صفر	ي	ب	ط	ح	ن	ك	ز
!	؟	()	[]	" "	؛	،	:	.

– أمّا الشرطة (-) فهي موجودة إلى جوار الأرقام في على لوحة المفاتيح.

– من المهمّ الانتباه إلى عدم ترك مسافة بين الكلمة السابقة لعلامة الترقيم وبين العلامة نفسها؛ لأنّ هذا يؤدي إلى احتمال وقوع العلامة في أوّل السطر التالي عند أيّ إزاحة، أو تغيير في الخطّ:

بسم الله الرحمن الرحيم. ✓

بسم الله الرحمن الرحيم. X

– من العلامات المفيدة في الكتابة أيضاً: ترك فراغ يسير يمين قبل ابتداء الفقرة؛ للتمييز بين الفقرات، وترتيبها في الطباعة كما نرى في هذا المثال:

وفق الرؤية الإسلامية التوحيدية، فإن ماهية الإنسان وطبيعته قد تحددتا في العلم الإلهي قبل الوجود الإنساني العيني إذ يقول تبارك وتعالى: "بديع السماوات والأرض أنى يكون له ولد ولم تكن له صاحبة وخلق كل شيء وهو بكل شيء عليم".^{الأنعام: ١٠١}

فالتبيعة الواقعية للإنسان محددة قبل الوجود العيني للأفراد إذ يقول تبارك وتعالى: "وإذ أخذ ربك من بني آدم من ظهورهم ذريتهم وأشهدهم على أنفسهم ألست بربكم قالوا بلى شهدنا أن تقولوا يوم القيامة إنا كنا عن هذا غافلين".^{الأعراف: ١٧٢}

فهذه الآية القرآنية الكريمة توضح، وتخر عن وجود للإنسان سابق على وجوده العيني، وتم فيه أخذ العهد بالإيمان لبني الإنسان جميعاً.

من مقال: الإنسان في الرؤية الإسلامية لمحمد محفوظ – جريدة الرياض

تطبيقات

أ– ضعي علامات الترقيم المناسبة لضبط الأمثلة التالية:

١. قال ابن خلدون أصول الأدب أربعة الكامل للمبرّد وأدب الكاتب لابن قتيبة والبيان والتبيين للجاحظ
٢. اعلم وفقك الله أن العلم بحر لا شاطئ له
٣. قال حكيم لا تمار سفيها فإن السفه يؤذيك والحليم يقليك
٤. قال الله تعالى اللهُ نُورُ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ النور: ٣٥
٥. أأديت واجبك كما ينبغي
٦. ما أحسن الدين و الدنيا إذا اجتمعا

٧. لعلَّ الله يرحمنا

٨. واأسفَى على ضىاع الوقت

١٠. لا يكمل للإنسان دينه حتى يكون فيه أربع خصال يقطع رجاءه مما في أيدي الناس ويسمع شتم نفسه ويصبر ويحب للمسلمين ما يحب لنفسه ويثق بمواعيد الله تعالى

ب - اشرحى سبب مناسبة كلِّ علامة من علامات الترقيم لموقعها في النصِّ التالي:

ولقد قرأت قصصًا كثيرة - تمثل الواقع وإن كانت من صنع الخيال - عن أناس نالوا من المال ما يعجزون عن إنفاقه، ووصلوا إلى كلِّ ما يريدون من المتع، وكانوا مع ذلك يشكون الفراغ والملل، ويحسُّون أنهم قد فقدوا شيئًا، وما فقدوا في الحقيقة إلا نفوسهم "نسوا الله فأنساهم أنفسهم" الحشر: ١٩، وحرمتهم لذائد الروح.

فلما أصبح الصبح قلت: لأجربن أن أكون مع الله في يومي كلِّه.

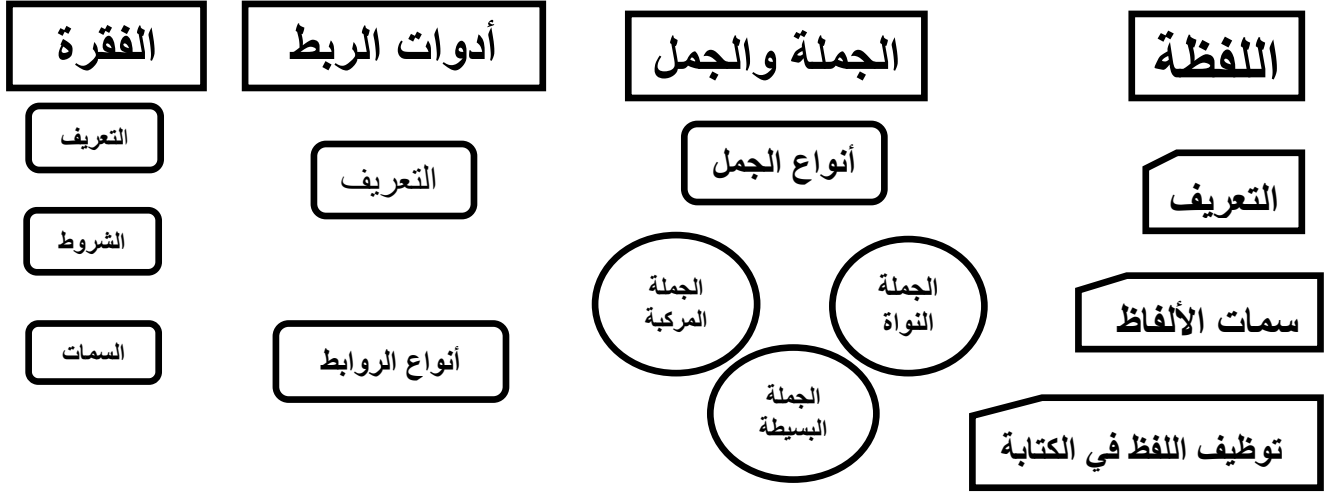
فعاد الشيطان يقول: هذا الغرور، وهذا ما لا يكون، إنه أصعب الصعب بل هو المستحيل.

قلت: بل هو والله السهل القريب، وما هي إلا أن أتصوّر كأني أرى الله، فإن لم أكن أراه فإنه

يراني.^(١)

(١) صور وخواطر، الشيخ علي الطنطاوي - رحمه الله -، ص ٢٤٤ - ٢٤٥.

عناصر بناء النصّ
مكونات النص الأساسية



أولاً - اللفظة:

التعريف: هي رمز لفظ يدل على معنى يعينه السياق.

سمات الألفاظ العربية:

- الدقة: لتدل على المقصود من غير لبس ولا تمويه.
- الوضوح: لتوصل المراد بلا غموض ولا التواء.
- السهولة: بأن تكون مخارج حروف الكلمة سهلة غير عسرة في النطق، ولا متناهية في الثقل على اللسان.

توظيف اللفظ في الكتابة:

- اختيار اللفظ:

ينبغي اختيار اللفظ المناسب للموضوع، والبدال على المعنى، والموافق للمقام الذي يقال فيه، وقد أرشد القرآن إلى تأدية المعنى باللفظ المناسب في قوله تعالى: "يأيها الذين آمنوا لا تقولوا راعنا وقولوا انظرونا" البقرة: ١٠٤.

- البعد عن تنافر الألفاظ:

فمن الألفاظ العربية ألفاظ تتنافر إذا اجتمعت في سياق واحد، فلا تقبلها أذن السامع، وتصعب على لسان الناطق ومنها البيت الذي فيه:

وقبرُ حربٍ بمكانٍ قفرٍ * وليس قرب قبرٍ حربٍ قبرٍ

- أن يكون اللفظ موافقاً لقواعد اللغة العربيّة:

بمعنى أن يسلم من اللحن والخطأ، فلا يكفي في اللفظ أن يوصل المعنى، بل لا بد أن يكون صواباً في إعرابه، واشتقاقه.

ثانياً - الجملة والجملة:

أنواع الجملة:

تنقسم الجملة من حيث الاكتفاء بركنيها الأساسيين أو ما يزيد عليهما من توابع وجملة ثلاثة أنواع:

١. نواة.

٢. بسيطة.

٣. مركبة.

الجملة النواة:

هي التي تتألف من الأركان الأساسية في الجملة الفعلية (الفعل والفاعل) أو الاسمية (المبتدأ والخبر) أو ما كان أصله المبتدأ والخبر: أي ما دخلت عليه الأفعال الناسخة، أو الحروف الناسخة.

أمثلة للجملة النواة:

- وصل المسافر < فعل وفاعل

- السماء صافية < مبتدأ وخبر

- كان المطر غزيراً < فعل ناسخ كان + اسمه وخبره

- إن البحر هائج < حرف ناسخ إن + اسمها وخبرها

الجملة البسيطة:

وهي التي تتألف من الجملة النواة + فضلة أو قيد.

أنواع الفضلة في العربية:

المفاعيل: المفعول به، المفعول فيه (ظرف الزمان وظرف المكان)، المفعول لأجله، المفعول المطلق.

الحال - التمييز - المجرورات.

أمثلة:

تجاوز الطلاب الاختبار.

وصل المعتمر مكة صباحاً.

وصل المسافر متأخراً.

أنفقت ثلاثين ريالاً.

الرياض جميلة مساءً.

دعا المؤمن ربّه سحرًا.

المؤمن موقنٌ بريّة.

الجملة المركبة:

هي التي تتألف من جملتين أو أكثر.

أمثلة:

القرآن نور يجلو العمى، والسنة هدى يبدد الحيرة.

ثالثاً - أدوات الربط:

التعريف: هي ألفاظ تربط بين أجزاء الجملة الواحدة، أو بين جملتين، أو بين فقرات متعددة، وتكون

حروفاً، أو أفعالاً، أو ظرفاً، أو أسماء، أو تراكيب متنوعة.

أهمية أدوات الربط:

أدوات الربط مهمة جداً في الكتابة، فالكاتب يحتاج إلى رابط يبدأ به الجملة، وآخر ليستطرد به إلى فكرة موافقة أو مخالفة، وإلى ثالث لتعليل وجهة نظر، أو يريد إيضاح مكان حصول أمر ما، أو زمانه، أو يريد تلخيص الموضوع، أو الخروج بنتيجة للأمر أو يبدأ بعقد مقارنة بين ما ذكره وشيء آخر، أو يستشهد، وهكذا...

أنواع الروابط:

أمثلة	وظيفتها	الروابط وأنواعها
أولاً - روابط العطف:		
ذهب سعيد ورفيقه.	الجمع والمشاركة.	الواو
دخل المعلم فالمدير.	الترتيب والتعقيب دون مهلة.	الفاء
صليت العشاء ثم نمت.	الترتيب مع التراخي في الزمن.	ثم
سأنفق درهماً أو درهمين.	التخيير، التقسيم، الشك	أو
أحب أمي سواء أكانت قاسية أم رحيمة.	المساواة	أم
حضر محمد بل أحمد.	الإضراب (نفي ما قبلها وإثبات ما بعدها)	بل
ما حضر الإمام لكن نائبه.	الاستدراك والتعارض	لكن
أكلت تفاحاً لا موزاً.	النفي (نفي ما بعدها وإثبات ما قبلها).	لا

حتى	انتهاء الغاية.	استمر العمل حتى المساء.
ثانيًا - روابط التابع والوصل: (أيضا، بحيث، بالإضافة إلى، زد على ذلك، فاء الجزاء...)	التابع والوصل.	حدّثنا الخطيب عن فضل الصدقة، بالإضافة إلى فضل حسن الخلق، ونبّهنا أيضًا إلى عاقبة الكذب.
ثالثًا - روابط التفسير: (أي، أقصد، أعني، معنى ذلك، بمعنى)	الشرح والتوضيح والتفسير.	قرأت كتابًا عن الجيولوجيا أي علم الأرض
خامسًا - روابط الاستشهاد والتمثيل: (مثلا، نحو، كما، كذلك، مثال على...)	ضرب المثل؛ لتقريب الصورة ودعم الفكرة.	ازدهرت في العصر العباسي علوم كثيرة مثل: اللغة، والنحو، وعرفت فنون كثيرة، نحو الرسم، والنحت.
سادسًا - روابط التفصيل: (أما، من جهة، تارة، مرة...)	التقسيم والتفصيل	الإنسان مختلف الأحوال؛ فمرة يحزن، ومرة يُسرُّ
سابعًا - روابط الاستنتاج: (إذا، لذلك، لذا، من هنا، نخلص إلى، بناء عليه، لأجل ذلك...)	الاستنتاج بعد تحليل الأسباب، وتقديم الأدلة	نظّمت وقتك، ورتبت مهامك، إذا تسعد في حياتك
ثامنًا - روابط السببية: (لام التعليل، فاء السببية، لأن، كي...)	التعليل، وربط السبب بالنتيجة.	"يا ليتني كنت معهم فأفوز فوزا عظيما" النساء: ٧٣
تاسعًا - روابط الاستثناء: (إلا، ما عدا، حاشا،	استبعاد المستثنى من الحكم.	"فشربوا منه إلا قليلا منهم" البقرة: ٢٤٩

		خلا، غير...)
ما قرأت شعراً لكن قصة. زيد شجاع إلا أنه مسالم.	استكمال النص، أو معارضة ما قيل.	عاشراً - روابط الاستدراك والتعارض: (لكن، لكن، بينما، إلا أن، غير أن...)
مقعدني أمام النافذة. سافر حيث تكون مطمئناً.	تحديد الزمان والمكان، وتسلسل السرد، وتحريك الوصف، وإيحاء الصورة.	حادي عشر - الروابط الظرفية: (أمام، خلف، وراء، هنا، حيث، بينما، عند...)
حضر المعلم؛ نعم. هل سافر أبوك؟ كلا. أليس زيد بناجح؟ بلى.	التصديق، الإعلام، الوعد، الطلب، النفي، الإثبات.	ثاني عشر - روابط الجواب: (نعم، أجل، بلى، لا، كلا)

رابعاً - الفقرة:

التعريف:

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

وظيفة الفقرة:

الفقرة تُقسّم أفكار الكاتب إلى وحدات تساعد القارئ والكاتب على تناول مفهوم واحد من الفكرة العامة وتوضحه، ثم تأتي الفكرة الثانية وتعرض جانباً آخر، وهكذا.

خصائص الفقرة:

- تدور الفقرة حول فكرة جزئية واحدة.
- توضح الجمل المساعدة فيها الجملة الأساسية التي تسمى: (الجملة المفتاحية)، ويتشكل منها جميعها فقرةً واحدةً. وهذه الجملة المفتاحية تكون دعاءً، أو استفهاماً، أو اقتباساً من القرآن الكريم، أو الحديث الشريف، أو من قول مأثور، أو تكون أسلوباً نهياً، أو أسلوباً خبرياً، أو تعريفاً للموضوع.

• وطول الفقرة أو قصرها يرتبطان بنوعية الموضوع، فإن كان الموضوع شرحًا فإنه يحسن استعمال فقرات طويلة وجمل سهلة، وإن كان الموضوع للتأثير وإثارة الانفعال فيجدر أن تكون الفقرات متوسطة الطول، والجمل قصيرة، وكلماتها قوية.

• ويستحب التنوع في الأسلوب، فجمال الفقرة لا تكون من نوع واحد، بل تحوي جملاً اسمية وفعلية وطلبية واستفهامية وشرطية، وذلك كله يرتبط بحسب العرض والمناقشة ونوع الموضوع.

• ولا بدّ من مراعاة عدم تكرار الرابط نفسه في الفقرات المتتالية، ومن أشهر رؤوس الفقرات وروابطها: كان وأخواتها، وإنّ وأخواتها، والواو، والنفي، والاستفهام، وأدوات الشرط، وقد.

شروط جودة الفقرة:

هناك أمور إذا توفرت في الفقرة كانت مفهومة مؤدية للغرض، وهي:

- الوضوح في العبارات، والتسلسل المنطقي في الأفكار، فقد يكون التسلسل تاريخياً، وقد يكون في الاتجاهات من اليمين إلى اليسار، أو من الأعلى إلى الأسفل، وهذا ينطبق على وصف الأشياء، فمن أراد أن يصف سيارة مثلاً فعليه وصف الأجزاء بالترتيب، فلا يصف خارج السيارة ثم فجأة ينتقل لوصف المقود أو الأدرج أو الشاشة الإلكترونية، ثم يعود لوصف الإطارات.

- وعلى الكاتب التطوير في الفكرة وتعزيزها بمثال أو دليل، وتكون الفكرة فيها عمق في المعنى، ولا يكون المعنى سطحياً مبتدلاً، وتكون العبارات مكتملة لا ناقصة.

- ويُراعى استعمال الأعراف الكتابية من علامات الترقيم، وجمال الخط، وترك فراغ مقداره نصف كلمة في أول الفقرة، ويُعنى بالسلامة اللغوية للكلمات.

نموذج للفقرة:

الأكل باليمين من آداب الطعام

علمنا رسول الله عليه وسلم الأدب في سلوكنا اليومي، وفي تفاصيل حياتنا، ومن ذلك ما أرشدنا إليه من آداب الأكل، حيث أمر عليه الصلاة والسلام باستعمال اليد اليمنى في الأكل والشرب؛ لما فيه من مخالفة للشيطان، يقول - صلى الله عليه وسلم -:"إذا أكل أحدكم فليأكل بيمينه، وإذا شرب فليشرب بيمينه، فإن الشيطان يأكل بشماله ويشرب بشماله"^{رواه مسلم}. فحري بنا أن نتمسك بسنته.

• الفكرة العامة للفقرة القصيرة: ذكر بعض آداب الطعام.

• الجملة المفتاحية: علمنا رسول الله عليه وسلم الأدب في سلوكنا اليومي.

• الجملة الختامية: فحري بنا أن نتمسك بسنته.

فائدة ٥

كتابة الفقرة بالحاسوب :

- لا تختلف كتابة الفقرة يدويا عن كتابتها حاسوبيا من حيث الشروط والسمات، غير أن الكتابة الحاسوبية لها آلية معينة نحافظ من خلالها على قوانين الكتابة، وذلك باتباع التعليمات الآتية:
١. عليك أن تتذكري أن الفقرة تبدأ بكلمة وتنتهي بعلامة ترقيم مناسبة.
 ٢. اتركي مسافة ثلاثة أحرف فارغة في بداية الفقرة، بضبط المسطرة في ملف الكتابة التي تعملين عليه، أو بالضغط على زر المسافة ثلاث مرات ليعادل مسافة ثلاثة أحرف.
 ٣. بعد الانتهاء من كتابة الفقرة، ضعي علامة الترقيم المناسبة.
 ٤. لكتابة فقرة أخرى تالية، اضغطي على زر الانتقال إلى السطر التالي: (Enter) والبدء في كتابة الفقرة الجديدة مع مراعاة التعليمات ذاتها.

تدريبات

التدريب الأول -

الحوت حيوان نافع، يستفاد منه في صناعات عديدة، فهو غني بالزيت واللحم، أمّا أحشائه فتجفف وتسحق، حيث يصنع منها دقيق السمك الذي يستعمل علفاً للحيوان والدواجن، هذا بالإضافة إلى عظمة فكّ الحوت التي تصنع منها أجود أنواع الأمشاط، ومقابض المظلات وغيرها. ومثال ذلك: الحوت الأحدب، حيث يستخرج منه نحو ستين برميلاً من الزيت! ولأنّ وجوده قليل، فقد حدد صيده بثلاثة أيام في السنة.

- ما رأيك في الألفاظ التي استعملها الكاتب في النصّ من حيث: مناسبتها للمعنى، وضوحها، صحتها:
- استخراج أدوات الربط من النصّ السابق، وبيني وظيفتها:

وظيفة	أداة الربط

التدريب الثاني - حوّلِي الجمل (النواة) الآتية إلى جملة بسيطة، وبيني نوع الفضلة فيها:
- أزهرت الحديقة. - هبّ النسيم. - البحر هائج. - سار الولد. - قرأت
الطالبة.

التدريب الثالث - اكتبِي وزميلتك فقرة من سطرين، مستعينة بشروط وسمات الفقرة.

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

شروط الفقرة	سمات الفقرة

التدريب الرابع - قارني مع زميلتك بين النص الأول والثاني، مبينة سبب تميز أحدهما على الآخر:

النص الأول

الحوار بين أفراد الأسرة من أكثر العوامل التي تقوي الترابط بينهم، هو باب من أبواب التواصل والتفاهم، هو وسيلة أساسية لحل المشكلات، تبادل وجهات النظر بين الآباء والأبناء، يمنح الأبناء شعورًا بالأمان والثقة.

هذه الأمور تسهم إسهامًا قويًا في بناء شخصية الفرد وبنائها بناءً سويًا، تبعد عنه ذلك الشعور بالعزلة والخوف الذي قد يؤدي في النهاية إلى مشكلات، حوادث وخيمة.

النص الثاني

الحوار بين أفراد الأسرة من أكثر العوامل التي تقوي الترابط بينهم، وهو باب من أبواب التواصل والتفاهم، وهو وسيلة أساسية لحل المشكلات وتبادل وجهات النظر بين الآباء والأبناء، كما أنه يمنح الأبناء شعورًا بالأمان والثقة.

فهذه الأمور تسهم إسهامًا قويًا في بناء شخصية الفرد، وبنائها بناءً سويًا، وبهذا تبعد عنه ذلك الشعور بالعزلة والخوف، الذي قد يؤدي في النهاية إلى مشكلات، و حوادث وخيمة.

قواعد الكتابة الوظيفية

الرسالة

فن الرسائل من الفنون الكتابية التي تنبه لها القدماء, وأولوها عنايتهم الخاصة, وقد ظهرت أنواع مختلفة من الرسائل: كالرسائل الديوانية, والرسائل الإخوانية والرسائل الأدبية, وغيرها. وفي الوقت الحاضر أصبحت الرسائل الإدارية هي من أهم وسائل الاتصال التي تلجأ إليها الإدارات, والمؤسسات والشركات ونحوها؛ لتسيير حركة العمل سواء في شكلها الورقي, أو الإلكتروني. تعريف الرسالة الإدارية:

نص مكتوب موجه إلى جهة ما: إدارية مسؤولة حكومية كانت أو خاصة لأمر تختص بالعمل أو ما يتعلق به.

فائدة

شاع في عاميتنا مصطلح (الخطاب) وهو استعمال خاطئ؛ لأن الخطاب والخطبة أمر مسموع ليس مكتوباً فالأفضل استبداله بمصطلح الرسالة الإدارية أو الكتاب الإداري, وقد ذكرت كلمة الكتاب في القرآن الكريم دالة على هذا الاستعمال التراسلي

قال تعالى في قصة سليمان - عليه السلام - مع ملكة سبأ:
"اذهب بكتابي هذا" النمل: ٢٨ و "إنه ألقى إلي كتاب كريم" النمل: ٢٩
فهذه إشارة واضحة على استعمال كلمة كتاب بمعنى رسالة.

مجالاتها:

قد تكون الرسالة طلباً لعمل، أو شكوى، أو رسالة موجهة إلى قاض لرفع دعوى ضد شخص معين، أو بلاغا عن حادثة، وقد تكون الرسائل الإدارية متضمنة أشكالاً متعددة من المعاملات التجارية.

حجمها:

تأتي في الغالب صفحة واحدة, إلا إذا كان الموضوع يستدعي الإسهاب والإطالة كقوائم الأسماء، وجدول المعلومات والتوصيات.

لغتها:

تكتب بلغة فصيحة، واضحة، خالية من الغموض في اللفظ والمعنى, موجزة, صحيحة نحويًا، وإملائيًا، وتؤدي المعنى أداءً وافياً تاماً.

أهميتها:

١. يُتخذ بناءً عليها إجراءات تتعلق بالعمل.
٢. تعد وثيقة رسميةً لكتابها يمكن الرجوع إليه.
٣. تلزم كاتبها بما كتب وتعد شاهداً ودليلاً له , أو عليه.
٤. تعد مصدراً من مصادر المعلومات.

فائدة

يقول إبراهيم الشيباني: إذا احتجت إلى مخاطبة أعيان الناس و أوساطهم أو سوقتهم فخاطبه على قدر أبهته وجلالته، وعلو مكانته وانتباهه وفطنته.

موضوعاتها:

تتنوع موضوعاتها تبعاً للجهة المرسل إليها، فقد تكون طلباً، أو رداً، أو شكوى أو استفساراً وقد تحوي أيضاً تعليمات وتوجيهات، إلى غير ذلك من الموضوعات التي تهتم الشركات والمؤسسات والإدارات.

المهارات اللغوية المطلوبة عند كتابتها:

١. الدقة والوضوح وسهولة التعبير باختيار الكلمات البعيدة عن الإبهام والغموض.
٢. مراعاة آداب اللياقة والذوق مهما كان مضمون الرسالة والأسباب التي أدت لكتابتها.
٣. الالتزام بالمصطلحات والرموز الاختصارات المتعارف عليها الشائعة فنياً وإدارياً.
٤. الإيجاز والاختصار إلا إذا اقتضى الموضوع إطاباً وإطالة.
٥. البعد عن المبالغات والأخيلة والصور الجمالية؛ لأن الرسالة الإدارية عبارة عن أفكار ومعلومات وليست قطعة أدبية.
٦. البعد عن استعمال الألفاظ العامية.
٧. ألا تكون طويلة مملة، ولا قصيرة مخلة.
٨. اختيار لغة تناسب مقام قارئها، فلكل مقام مقال.
٩. الكفاءة في وضع علامات الترقيم في مواضعها.

أجزاء الرسالة الإدارية:

١. الترويسة في الجهة اليمنى، وإذا لم يكن هناك ترويسة يكتب عنوان المرسل في الجهة اليمنى من الرسالة لمعرفة المصدر.
٢. البسملة في وسط الصفحة.
٣. الموضوع في الجهة اليسرى.
٤. لقب المرسل إليه (يكتب بعد مسافة فقرية).

٥. التحية الافتتاحية (السلام عليكم ورحمة الله وبركاته).
٦. فصل الخطاب (أما بعد).
٧. موضوع الرسالة (الصلب والجوهر) وهدفها.
٨. التحية الختامية في وسط الرسالة.
٩. التوقيع على الجهة اليسرى بعد وظيفة الموقع وقبل اسمه.
١٠. اسم المرسل وجهته وعنوانه.

فائدة

أثبت البحث النفسي أن قارئ الرسالة يتذكر دائما الجزء الأول والأخير من الرسالة؛ أما ما بينهما فيتلاشى على نحو سريع جداً. "فإذا كانت البداية سيئة تعد نكسة للرسالة وتقود إلى الفشل؛ لذا كن سيّد البدايات العظيمة، والسطور الختامية المؤثرة"

هيكل الرسالة الإدارية:

(١) البسملة	
(٣) رقم الرسالة	(٢) عنوان المرسل
تاريخها وموضوعها	والجهة التابعة له
(٥) الدعاء	(٤) المرسل إليه (المنصب فقط)
(٧) وبعد	(٦) التحية الافتتاحية
(٨)؛	(٩) هدف الرسالة
	(١٠) صلب الرسالة
	(١١) خاتمة الرسالة
(١٢) التحية الختامية أو طلب النظر في الموضوع	
(١٣) منصب المرسل	
(١٤) توقيع المرسل	
(١٥) اسم المرسل	

بعض الأخطاء الشائعة عند كتابة الرسالة

أولاً - الأخطاء اللغوية:

الصواب	الخطأ
مديرو الشركة	مديروا الشركة
تسلّمت خطاباً	استلمت خطاباً
حيث إنّه	حيث أنّه
قال لي: إنه قلت له: إنه	قال لي: أنه قلت له: أنه
أما بعد، فنفيدكم	أما بعد، نفيدكم
نرجو إفادتنا	نرجوا إفادتنا
إشارة إلى كتابكم رقم (كذا) بشأن (كذا) نقول:.....	إشارة إلى كتابكم رقم (كذا) نقول:.....
بناءً على ذلك	بناءً على ذلك
يجب اتخاذ الإجراءات اللازمة إزاء ذلك	يجب اتخاذ الإجراءات اللازمة إزاء ذلك
أتانا كتابكم في ربيع الآخر	أتانا كتابكم في ربيع الثاني
أرسلنا إلى رئيس القسم، ووكيله	أرسلنا إلى رئيس ووكيل القسم
مديرون	مدراء

ثانياً - أخطاء في علامات الترقيم:

الصواب	الخطأ
شاكرين لكم حسن التعامل.	شاكرين لكم حسن التعامل،،،
لاحظنا آراء، وأفكاراً، ومواهباً يمتلكها الطلاب	لاحظنا آراء، أفكار، مواهب يمتلكها الطلاب
بسم الله الرحمن الرحيم، وبعد؛	بسم الله الرحمن الرحيم وبعد،،،
فأنتم - بارك الله فيكم - قد....	فأنتم بارك الله فيكم قد....

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٧/٥/١٤٣٣

رقم الخطاب: س/ك/١/٢

الموضوع: بشأن طلب توظيف

حفظه الله

وزارة التعليم العالي

مؤسسة الأمير سلطان الخيرية

جامعة الأمير سلطان الأهلية

سعادة عميد جامعة الأمير سلطان الأهلية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

فنفيد سعادتكم بحاجتنا الماسة إلى العديد من الموظفين لشغل بعض الوظائف، وذلك للعجز الشديد في الكوادر البشرية، مما أدى إلى تكدس العمل وبطء الإنجاز وتأخر معاملات المراجعين، وهذا قد يضر بسمعة الجامعة؛ لاسيما وأن الجامعة قد حصلت العام الماضي على شهادة (الأيزو) في الجودة؛ لذا نرجو التكرم بسرعة النظر في الموضوع.

شاكرين ومقدرين جميل تعاونكم.

مدير شؤون الموظفين في

الجامعة

د. سعد محمد

تطبيق:

قومي - مستعينة بهيكل الرسالة الإدارية - بكتابة رسالة إدارية إلى أستاذة الدراسات الإسلامية تطلين منها المشاركة في البرامج الإرشادية والدينية التي يقيمها فريق الطالبات في مصلى الجامعة.

التقرير

ما هو التقرير:

التقرير لون من أساليب الكتابة الوظيفية، يشتمل على معلومات، وحقائق، حول موضوع، أو شخص، أو مشروع، أو أمر ما.

متى يُكتب التقرير؟

يُكتب التقرير بناء على توجيه، أو طلب جهة معينة؛ بهدف الاطلاع على عدد من الحقائق والمعلومات حول أمر من الأمور، ويتمُّ على ضوء هذه المعلومات والحقائق اتخاذ القرار المناسب؛ ومن هنا تظهر أهمية الدقة في كتابة التقرير.

أهمية التقرير:

- ١- توثيق العمل، وتقييمه، ووصفه.
- ٢- تحقيق أغراض معينة؛ لاتخاذ قرارات تخصصها.
- ٣- يتم فيه تحديد المشكلة أو الأمور التي ينبغي علينا معالجتها وعرضها.
- ٤- يتم فيه تقديم اقتراحات وتوصيات تستفيد منها الجهة المنفذة للتقرير.

سمات التقرير الناجح:

- ١- التوقيت الجيد لإعداده وطرحه.
- ٢- الشمول لجميع عناصر الموضوع.
- ٣- المصداقية، والنزاهة في عرض المعلومات، والنزاهة الحيادية، والموضوعية.
- ٤- الإقناع.
- ٥- السلامة اللغوية.
- ٦- الاستنتاجات السليمة.
- ٧- الدقة في وضع علامات الترقيم، وأدوات الربط في مواضعها.

العيوب التي قد تقع عند كتابة التقرير:

- ١- الكلمات الطويلة، والتعابير المبهمة، وغير المألوفة؛ لأنها تعوق تسلسل الآراء، وتزيد التقرير تعقيداً.
- ٢- عدم توثيق المعلومات الواردة في التقرير، والتأكد من صحتها.
- ٣- الأخطاء اللغوية الجسيمة التي تخلُّ بالمعنى.

أنواع التقرير:

- ١- التقرير البحثي: هو تقرير عن موضوع علمي، يوضح فيه الباحث النتائج التي توصل إليها حول موضوع دراسته.
 - ٢- التقرير الوصفي: هو تقرير يصف ظاهرة ما بجميع أبعادها، مثل: تقارير الرحلات، والتقارير التي يعدها شرطي المرور.
 - ٣- التقرير الإخباري: هو التقرير الذي تبثه أجهزة الإعلام، من إذاعة، وتلفاز، وصحافة، مثل: التقارير السياسية.
 - ٤- التقرير الإداري: هو تقرير يُتبادل بين الإدارات في مؤسسة ما؛ لغرض تبادل المعلومات، والوقوف على كل ما يجري داخل المؤسسة.
 - ٥- التقرير التحليلي: هو تقرير لا يقتصر على الوصف، بل يقارن، ويحلل معللاً الأسباب، ويقترح الحلول، مثل: التقرير الذي يقدمه الأخصائي الاجتماعي حول تأخر مستوى الطلاب الدراسي.
- خطوات كتابة التقرير:

- ١- تحديد الهدف من التقرير.
- ٢- جمع المعلومات والحقائق المتعلقة بالموضوع، وقد تكون مكتوبة من خلال السجلات، أو المراجع، أو ميدانية من خلال الملاحظة العلمية، أو التجارب، أو المقابلات الشخصية.
- ٣- الشروع في كتابة التقرير في صورته النهائية على النحو التالي:
 - أ- المقدمة: يجب أن تكون المقدمة منسجمة مع ما يرد في التقرير من معلومات؛ لذلك يجب أن تشمل على تعريف مختصر بالموضوع، كما تعرف القارئ بهدف التقرير، ومضمونه، والمنهج المتبع فيه، وقد تشمل على معلومات عن طالب التقرير، أو الجهة المقدم إليها التقرير.
 - ب- صلب التقرير:
 - ويشمل: ١- عرض البيانات، والمعلومات. ٢- تحليل البيانات. ٣- نتائج الدراسة، وخلاصة البحث.
 - ج- خاتمة التقرير: التوصيات والمقترحات.

نموذج تخطيطي للتقرير الإداري

بسم الله الرحمن الرحيم	البسمة ←
تقرير عن.....	المقدمة: ←
سعادة مدير.....	تعريف مختصر
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛	بالموضوع + هدف
بناءً على تكليفكم لنا بكتابة تقرير	التقرير + منهج
عن.....	التقرير
عرض بيانات التقرير: المعلومات، المشاهدات، الأرقام.. الخ + تحليلها +	صلب التقرير ←
نتائج الدراسة والبحث	الخاتمة ←
التوصيات والمقترحات + المصادر	

نموذج لتقرير

تقرير عن كتاب:

قصص للأشبال (رجال أحبهم الرسول صلى الله عليه وسلم)

للكاتب: درويش محمد الزفتاوي

يضم الكتاب بين دفتيه عشرين ترجمة موجزة لعشرين صحابيا جليلا، حاول الكاتب أن يعرضها في قالب قصصي؛ ليجذب انتباه الناشئة لقراءتها، وفهم ما تضمنته من نماذج طيبة، وأمثلة رائعة للبطولة والكفاح، حتى يتخذوا منها القدوة الطيبة، والأسوة الحسنة؛ لما تمثله من أعمال جليلة أو صور حية للشجاعة والبطولة، والتضحية، والعطاء في سبيل الدين و العقيدة.

وقد حاول الكاتب أن تجيء قصصه قصيرة؛ ليسهل فهمها، ويستطيع الأطفال الإحاطة بها، والإلمام بكل محتوياتها من العظات والعبر، وما تتضمنه من المبادئ والقيم الإسلامية الرائدة التي يريد الكاتب أن تصل إليهم في يسر وسهولة.

ولقد وفق الكاتب في اختياره لهذه القصص الواقعية الهادفة، وأجاد في سرده لتلك النماذج البشرية الرائعة، لبعض الشخصيات الصحابية المتفردة، التي كانت لها مواقفها البطولية الخالدة مع الدعوة الإسلامية وصاحبها -صلى الله عليه وسلم- دعما وتأييدا، ومساندة وتعصيда، حتى ارتفعت راية الحق، وصارت كلمة الله هي العليا، فشخصيات هذه القصص العشرين، وأبطالها من أبطال الإسلام المعدودين، ومن أبرز رجاله المخلصين، الذين تمكن الإسلام من قلوبهم وسيطر حبه على كل حركة من حركاتهم، فوافقت أقوالهم أفعالهم، ولذا خصهم الرسول - صلى الله عليه وسلم - ببعض المميزات والعطايا

النبوية التي لم يعطها غيرهم من الصحابة، فهذا يهديه عصاه، وذاك يهيه بيتا، وثالث يعطيه سيفه، إلى آخر هذه المنح والعطايا التي تمثل احترام الرسول لهم، وتوضح مدى تقديره لأعمالهم، ويطولاتهم، وانتصاراتهم على كل المغريات التي حاولت أن تصدهم عن منهج الحق وتحول بينهم، وبين طريق الهدى، فما حادوا، وما انحرفوا، وظلوا على ثباتهم ويقينهم حتى جاء نصر الله والفتح، ودخل الناس في دين الله أفواجا.

كل هذا جميل وطيب، ويذكر للكاتب فيشكر عليه، ونشجعه على المزيد منه، ولكن هناك بعض الملاحظات والتوجيهات التي يجب أن تراعى لتصويب هذا العمل، ليأتي كاملا كما ينبغي، ومستوفيا كل عوامل الصحة، والسلامة، والجودة، والإتقان، حتى تتحقق الفائدة المرجوة منه، ويؤتي ثماره الطيبة على أكمل وجه.

وتتمثل هذه الملاحظات في النقاط التالية:

أولا - يتضمن هذا العمل عدة أخطاء يجب تصويبها وهي:

أ- الأخطاء الإملائية الكثيرة، ولعل الكثير منها كان من الناسخ، وقد أشرت إلى معظمها في هامش الكتاب، فلتصحح.

ب- الأخطاء الأسلوبية، وما سببته لهذا العمل من ضعف، وركاكة، فأرجو الاهتمام بها، والعناية التامة بالأسلوب، وتجويده وإحكام صنعته؛ لتظهر هذه القصص في أسلوب أجمل وأفضل مما هي عليه الآن.

ج- الأخطاء اللغوية وبخاصة النحوية، وقد أشرت إلى كثير منها على هامش النص، فأرجو الالتزام بها، وتصويبها كلها.

د- عدم التزام الكاتب بعلامات الترقيم، والوقف من: ف واصل، واعتراض، وأدوات استفهام، وعلامات وقف، وتعجب، وغير ذلك مما يجب على الكاتب مراعاته عند الكتابة، ليفهم القارئ ما كتب بطريقة أفضل.

وقد أشرت في الهامش إلى العديد من تلك العلامات فليرجع إليها.

ثانيا - أما من حيث الصياغة، فقد اعتمد الكاتب في قصصه على مجموعة من النقول، التي نقلها من المصادر، والمراجع التي رجع إليها، وهذا لا حرج فيه، ولا مؤاخذة عليه، ولكن كان يجب على الكاتب أن يصوغ هذه المعلومات، والوقائع، والأحداث في أسلوب قصصي مشوق؛ ليؤدي وظيفته في توصيل تلك المعلومات إلى الأطفال بطريقة جذابة أكثر.

ثالثا - سقط كثير من النصوص التي نقلها، ولعل الناسخ هو الذي وقع في ذلك فلا بد من تكملة هذا النقص ليفهم المعنى المراد، وقد أشرت إلى عدة مواضع في الهامش حدث فيها هذا السقط.

رابعاً - وقعت بعض الأخطاء في النصوص المنقولة مما يؤثر على المعنى المراد وبغيره، فيجب على الكاتب تصويب هذه النصوص عن طريق الرجوع إليها في مصادرها الأصلية، التي نقل عنها؛ حتى يتم التصحيح، وهناك إشارة في الهامش إلى هذه النصوص.

خامساً - ذكر الكاتب أسماء بعض الصحابة الذين ترجم لهم ترجمة مطولة، وتمتد إلى عدة سطور؛ لاحتوائها على عشرات الأسماء من الآباء والأجداد وفي هذا ثقل على أذهان الأطفال، ويكفي أن يذكر الاسم الذي عرف به الصحابي أو شهر به، ومن الأمثلة على ذلك الصحابي الجليل "سعد بن الربيع"، فكان يكفي فيه: "سعد بن الربيع بن عمرو بن مالك الخزرجي" وهكذا يجب أن تكون بقية أسماء الصحابة في هذا العمل القصصي الخاص بالأطفال.

سادساً - الهوامش هي الموطن الذي ينبغي أن يشار فيه إلى المراجع والآيات القرآنية، والأحاديث النبوية، ولا تكتب داخل النص القصصي؛ لتلا تشغل القارئ عن متابعته لأحداث القصة التي يطالعها، وينتفع بها.

هذه هي بعض الملاحظات التي يسهل ملاحظتها، ومراعاتها والإفادة منها عند إعادة كتابة هذه المجموعة القصصية ليأتي العمل الأدبي مكتملاً صحيحاً لا قصور فيه ولا نقص، فتتحقق الفائدة المرجوة منه، وتصل المعلومة المراد تبليغها في يسر وسهولة إلى المطالع، سواء أكان رجلاً أم طفلاً، دون جهد وكد ذهن، والحاجة إلى التوضيح والشرح؛ فيؤدي الأدب وظيفته على أكمل وجه.

هذا وبالله التوفيق ومنه المدد والعون.

كاتب التقرير: أ.د. حسن ذكري حسن مدرة

كلية اللغة العربية-الرياض-قسم الأدب

تطبيق:

طُلب منك كتابة تقرير عن أحد المقررات التي درستها في عامك الجامعي الأول بحيث يشتمل التقرير على الصعوبات التي واجهتك، والخبرات والمهارات التي اكتسبتها.

اكتب هذا التقرير تقريراً مراعيةً الشروط، والخطوات السليمة لكتابة التقرير.

السيرة الذاتية

تعريفها: هي معلومات يقدّمها الشخص الراغب في شغل وظيفة، أو المشاركة في مشروع، من أجل تعريف جهة ما بما يمتلكه من مؤهلات، وخبرات، وإمكانات تؤهله لهذه المهمة.
عناصر السيرة الذاتية:

١ - المعلومات الشخصية وتشمل:

العنصر	التفاصيل
الاسم	أن يكون كاملاً، ومطابقاً للوثائق المرفقة
الجنس	ذكر - أنثى
تاريخ الميلاد	أن يكون شاملاً اليوم والشهر والعام، وأن يكون هجرياً، وميلادياً
الحالة الاجتماعية	أعزب، متزوج، أرمل، مطلق
الجنسية	سعودي - سعودية / مصري - مصرية... الخ

٢ - المؤهلات: وهي الدرجات العلمية التي حصل عليها صاحب السيرة، وترتب من الأحدث إلى الأقدم؛ فالشخص المتقدم للوظيفة يعيّن بحسب آخر مؤهل حصل عليه.

مثال:

١ - دكتوراه في فلسفة الآداب تخصص الأدب من جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن بتقدير ممتاز عام ١٤٣٠ هـ.
٢ - ماجستير في الآداب تخصص الأدب من جامعة الملك سعود بتقدير ممتاز عام ١٤٢٥ هـ.
٣ - بكالوريوس لغة عربية من جامعة الإمام بمعدل ٤,٨٠ عام ١٤٢٠ هـ.

٣ - الخبرات: والخبرة هي: المدة التي قضاها صاحب السيرة في أداء عملٍ ما لجهة معينة، حيث يذكر نوع هذا العمل، ومكانه، ومدته، ويرفق مع السيرة عند الطلب شهادة خبرة بهذا العمل.

مثال:

١ - مدير الموارد البشرية بشركة آفاق للتجارة لخمس سنوات ١٤٢٢ - ١٤٢٧ هـ
٢ - نائب مدير شؤون الموظفين ببنك الرياض لسنتين ١٤٢٠ - ١٤٢١ هـ

٤ - الدورات التدريبية: وفيها يُذكر اسم الدورة، والجهة المنفذة لها، ومدة الدورة وتاريخها.

اسم الدورة	الجهة	المدة	التاريخ
دورة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي	أكاديمية الفيصل العالمية	ستة أسابيع	١٤٢٣/٥/٢٠ هـ

			ICDL
١٤٣٣/١١/٨ هـ	ست ساعات تدريبية	وحدة التدريب بكلية التصميم والفنون	دورة التصوير الضوئي

٥ - اللغات:

وتذكر اللغة التي يجيدها صاحب السيرة، مع مستوى إجادته لها كان يقول على سبيل المثال:

- اللغة العربية تحدثًا وكتابة.

- اللغة الإنجليزية تحدثًا وكتابة بدرجة ممتازة.

- اللغة الإسبانية تحدثًا فقط بدرجة جيدة.

٦ - الهوايات المهارات:

الرسم، التصميم، السباحة، السفر، الكتابة الأدبية، الرياضة... الخ.

وتفيد معرفة هذه الهوايات في توجيه المتقدم لوظيفة تناسب ميوله، واتجاهاته.

٧ - العناوين: وتشمل كل وسائل الاتصال بصاحب السيرة:

- عنوان السكن.

- رقم الهاتف الثابت: ويرفق به فتح المنطقة.

- رقم الهاتف النقال.

- البريد العادي.

- البريد الإلكتروني.

٨ - المرفقات والوثائق: وتطلب بعض الجهات صورًا للشهادات، والوثائق المختلفة: الهوية، المؤهلات،

الخبرات، الدورات... الخ، فيتم إلحاقها ببيان السيرة الذاتية مرتبة حسب ورودها في هذه السيرة.

٩ - المعرفون: تطلب بعض الجهات معرفًا، أو مرجعًا يمكن سؤاله عن المتقدم للوظيفة من أجل التأكد

من إمكاناته، ومدى مناسيته لهذه الوظيفة، ولذا فيجب أن يُراعى كاتب السيرة - عند إضافة المعرفين -

ما يلي:

- المعرفة الوثيقة بهذا المعرف.

- إعطاء معلومات كافية عنه: اسمه، منصبه، علاقته بالمتقدم للوظيفة.

- التأكد من استعداد المعرف للتواصل مع الجهة أو المؤسسة.

- صحة المعلومات المعطاة: الاسم، رقم الهاتف، البريد.

الشروط الواجب توفرها في السيرة:

١ - الصدق والدقة، والتأكد من صحة العناوين، وفعالية البريد الإلكتروني.

٢ - الترتيب والنظام، والعناية بنظافة الورق، وتجنُّب زخرفة الورقة زخرفة مبالغاً فيها لأن هذا قد يعطي انطباعاً بعدم الجدِّيَّة، أو يُشعر برغبة المتقدِّم في صرف النظر عن المعلومات الواردة في السيرة.

٣ - السلامة اللغوية والإملائيَّة.

٤ - طباعة السيرة عبر جهاز الحاسب، مع مراعاة اختيار الخطِّ المناسب، والحجم المناسب للقراءة.

٥ - تجنُّب تضخيم الذات، والمفاخرة بالإنجازات.

٦ - كتابة السيرة باللغة الإنجليزيَّة - أو ترجمتها - إذا طلبت الجهة ذلك.

سح تطبيق:

-عرِّفي السيرة الذاتية.

-ماذا نعني بكلِّ من: (الخبرات)، (المؤهلات)، (المعرِّفون)؟

- اكتبي - في هذا النموذج - سيرتك الذاتية مراعيَّة شمولها لعناصر السيرة، وموافقتها للشروط الخاصَّة بها.

	المعلومات الشخصية
	المؤهلات
	الخبرات
	الدورات
	اللغات
	الهوايات والمهارات
	العناوين

* مرفق رقم (١) * مرفق رقم (٢)	المرفقات
	المعرفون:

التلخيص

تعريف التلخيص:

يعني التلخيص استخلاص الأفكار الرئيسة من نصّ ما، ثم إعادة صياغتها مع الحفاظ على ترابط النصّ، وتسلسل الأفكار، والموضوعيّة.
فوائده:

- تعويد الإنسان على القراءة الجيدة التي تميّز الأفكار الرئيسة للموضوع.
- تنمية مهارة الاستيعاب، والقدرة على الاختصار.
- اختصار الوقت والجهد بالرجوع إلى ملخصات الكتب - عند الحاجة - للحصول على المعلومات.
- تنمية القدرة على الكتابة، وحسن صياغة الأفكار.

خطوات التلخيص:

- ١- قراءة النصّ المراد تلخيصه قراءة متأنية، مستوعبة لفهم موضوعه.
- ٢- تحديد الأفكار الرئيسة التي يتكوّن منها الموضوع.
- ٣- حذف ما هو غير ضروري من النصّ مثل: الجمل المكررة، الجمل الاعتراضية، الشرح والتفصيل والاستطراد.
- ٤- كتابة التلخيص بأسلوب الملخص مع المحافظة على تسلسل الأفكار، وترابطها.
- ٥- مراجعة ما تمّ تلخيصه للتأكد من نقل الأفكار الرئيسة، وتصحيح الأخطاء، وحذف الزيادات غير المطلوبة.

شروط التلخيص الجيد:

- ١- اقتصاره على الأفكار الأساسية للموضوع.
- ٢- الحفاظ على تسلسل النصّ الأصلي وترابط أفكاره.
- ٣- الالتزام بالموضوعيّة والأمانة بالحفاظ على أفكار النصّ الأصليّة وعدم تحريفها.
- ٤- تجنّب الاقتباس الحرفي من النصّ الأصلي.
- ٥- السلامة اللغويّة، وتجنّب الأخطاء النحوية، والإملائيّة، والأسلوبية.
- ٦- التناسب بين حجم النصّ الأصلي وحجم تلخيصه.

نموذج للتلخيص^(١):

التلخيص	النصّ الأصلي
---------	--------------

(١) التحرير العربي، د. أحمد رضوان، ود. عثمان الفريح، ص ١٥٦.

<p>تميز العرب في الجاهلية بفنّ القول، وبخاصة جانب الشعر منه، حيث افتقدوا وسائل التعبير الفني الأخرى، فأصبح الشعر ديوان قيمهم وسجل حياتهم.</p>	<p>كان الشعر جماع القيم الفنية عند العرب، إذ لم يكن لهم في الجاهلية ما عرف للأمم الأخرى من فنون التصوير أو النحت أو الموسيقى، بل اقتصر التعبير الفني عندهم على الفنّ القولي من خطابة وشعر. وكان نبوغهم في باب الشعر أقوى بكثير من نبوغهم في باب الخطابة، فغلب عليها حتى صار علم العرب الأول وجريدة عصرهم حرّرها الشعراء نظمًا كالدرر، وقد ضمنوه كل ما تمثل في عصرهم من قيم اجتماعية، أو اقتصادية، أو صور طبيعية.</p>
---	--

تدريبات:

- لخصي نصًّا من اختيارك، واحرصي على الالتزام بخطوات التلخيص، وشروطه.
- ما هي فوائد التلخيص؟
- ما شروط التلخيص الجيد؟

فُنُّ المقالة

تعريفها: المقالة نصٌّ نثري قصير نسبيًا يدور حول موضوع معيّن، وله مقوّمات فنيّة تتمثّل في المقدّمة، والعرض، والخاتمة، وتمتاز المقالة بصياغتها السلسة القريبة من القراء على اختلاف مستوياتهم.

أنواع المقالة:

من حيث ظهور شخصيّة الكاتب	من حيث موضوعها
– مقالة ذاتيّة: يتناول فيها الكاتب قضية ما من وجهة نظره الخاصّة، ورؤيته الشخصيّة.	– اجتماعيّة.
– مقالة موضوعيّة: يتناول فيها الكاتب قضية ما بشكلٍ موضوعي محايد مبني على دلائل، وحقائق، وبعيدًا عن وجهة نظره الخاصّة.	– سياسيّة.
	– علميّة.
	– أدبيّة.
	– وجدانيّة.

عناصر المقالة:

المقدّمة	العرض	الخاتمة
وهي أوّل أجزاء المقالة، وهدفها التمهيد للموضوع، ويراعى فيها الإيجاز، والقدرة على جذب انتباه القارئ، ودفعه لمتابعة القراءة.	وهو صلب المقالة، ويتضمن التحليل، والشرح لفكرة المقالة، مع الحرص على التسلسل المنطقي، والترابط بين أجزائه.	وهي آخر مقاطع المقالة، وتكون بمثابة تلخيص لكلّ ما عرضته المقالة، وتمتاز بإيجازها، وقوّة تأثيرها في القارئ.

خطوات كتابة المقالة:

أولاً – اختيار الموضوع، وتحديد الهدف منه:

ويكون عن طريق متابعة الكاتب لما يجري حوله، وإدراكه لما يهّم الناس، وبناءً على ذلك يحدّد هدفه من تناول هذا الموضوع: هل يريد مشاركة وجدانيّة، أو توعية القارئ وثقيفه. وينبغي أن يراعي كاتب المقال أن تكون لديه المعرفة الكاملة عن أيّ موضوع يختاره، وأن يحيط بكلّ أبعاده.

ثانيًا – اختيار العنوان المناسب: للعنوان دور مهم في جذب القارئ، ويجب أن يمتاز العنوان بدلالته على الموضوع، واتصاله بالهدف الذي يردده الكاتب، مع اتصافه بالإيجاز.

ثالثًا – التنفيذ: ويعني صياغة الفكرة التي يريد الكاتب تقديمها في مقالته عن طريق كتابة مقدّمة مناسبة، ثم عرض متكامل، شامل يمتاز بالترابط، والتسلسل المنطقي، ثم الانتهاء بخاتمة موجزة، مؤثرة.

نموذج تطبيقي:

يا ولدي.. الحياة ليست شاشة كمبيوتر

د. فايز الشهري

أتاني حانقا منفعلًا وبيده جهازه المحمول يعرض مقطعًا مصورًا عن قضية اجتماعية شائكة وكان نصف المحتوى كذبا والنصف الآخر يحوي الكثير من المبالغة والتهويل. قلت يا ولدي لا تصدق كل ما ترى فهناك صراعات ومصالح وكثيرون لا يعيشون إلا بالمشكلات ومنها يقتاتون ويشتهرون.

لم يقتنع كثيرا وقال انظر المقطع الثاني والثالث ثم عاد وقال اقرأ هذه التغريدات على شبكة (تويتر) وكانت تصبّ في ذات المصبّ. قلت له نعم هذه قصص وروايات فيها بعض حقائق وفيها تضليل واستهداف وهذه يا بني من مشكلات عصر التقنية وما تراه من تجميع لقصص فساد الدم عبرة لك ولكن لا تنس أن هذا جزء من آثار التدافع الإنساني وتسويل النفس الأمانة والجشع.. ونحن مجتمع بشري ولو لم توجد مثل هذه القضايا لظهر غيرها وربما أشد منها. لم يبدُ مقتنعا فقلت له أنت فتى صغير عشت معزولا في بيئة متصالحة تحاور قصصك وأبطال أفلامك وتصوّر عالمك وتبحث عن صورة الكمال والمثاليات وهذه لن تجدها كما تأمل.

مشكلة هذا الفتى وغيره أن صورة الواقع (المتخيّلة) من خلال شبكات المعلومات وبرامج التواصل الاجتماعي تصور له مفاهيم الحياة مثاليّة في كل شيء في مفهوم الحب والعلاقات الإنسانية والعمل وحين يبدأ في التعامل مع الحياة الواقعية يصطدم بحقائق وصراعات البشر. والإشكال هنا ليس في الاعتراف له بأن ما يقرأ ويشاهد هو جزء من صورة الواقع البشري وأن الرسل والأنبياء أرسلهم الله للناس كافة ومع ذلك لم يهتد كل الناس لأن ذلك كان مشيئة من الله وقدرًا مكتوبا.

يا ولدي إن تركيبة مسرح الحياة وحتمية التنافس والتشاحن بين الناس ليست نصًّا على شاشة كمبيوتر يمكن تعديله وتزيينه بالألوان دون خسارة. يا ولدي إن النظام الاجتماعي والسياسي والاقتصادي بكل ما فيه تاريخ وتراكم، وليس نظام حاسوب متقن المدخلات والمخرجات كتلك الأجهزة التي تتعامل معها حتى يمكن في ساعات تغيير النظام وإعادة التشغيل.

يا ولدي ليست صور الحب والزواج والنجاح في الحياة مثل قصة في فيلم كتلك التي تشاهدها حين يبدأ (البطل) (والبطلة) حياتهما بموقف مؤثر على شاطئ نهر ثم تندفع الأحداث برومانسية حتى يأتي البطل بعد ساعتين من قصص الصراع الناعم لإنقاذ الحبيبة منتزعا تصفيق المتفرجين في صالة السينما. الخصوم يا ولدي في صراعات الحياة ليسوا مثل خصومك في برامج ألعاب (الفيديو) الذين تطاردهم على الشاشة ويبدك جهاز التحكم الذي يقدم لك كل أنواع الأسلحة

فتقتل جيوشا وتدمر قلاعاً ومدناً، ثم يعطيك الجهاز الصامت خيارات التخلص من آثار الدمار وبناء
مدينتك الفاضلة ثم تنهض بعدها لتناول طعام العشاء مرتاح البال منتصراً.

يا ولدي الحياة ليست شاشة كمبيوتر.. وتذكر أن الشاشة غشاشة في بعض الأحيان.

* جريدة الرياض اليومية الاثنين ٤ صفر ١٤٣٤ هـ - ١٧ ديسمبر ٢٠١٢ م - العدد ١٦٢٤٧

تدريبات:

أ - أجيبي عمّا يأتي:

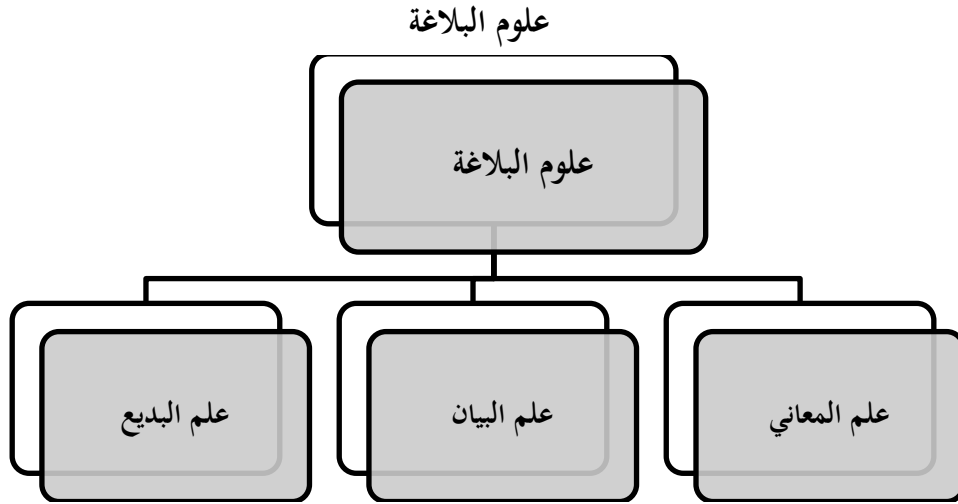
١- عرفي المقالة؟

٢- وازرني بين المقالة الذاتية والمقالة الموضوعية.

٣- ما أهمية العنوان في كتابة المقالة؟

ب - تأملي موقفاً، أو حدثاً مرَّ بك، ثم انقلي رؤيتك في شكل مقالة، مع مراعاة الالتزام بقواعد كتابة

المقالة، وضبط قواعد الإملاء، وعلامات الترقيم.



أولاً - علم المعاني:

علم يعرف به مطابقة الكلام لمقتضى الحال.

ويشمل مباحث عدة منها:

- ١- التقديم والتأخير.
- ٢- الذكر والحذف.
- ٣- الوصل والفصل.
- ٤- الإيجاز والإطناب.

ثانياً - علم البيان:

علم يُعرف به إيراد المعنى الواحد بطرق مختلفة، مع وضوح الدلالة.

ويشمل المباحث التالية:

- ١- التشبيه.
- ٢- الاستعارة.
- ٣- الكناية.

ثالثاً - علم البديع:

علم يُعرف به وجوه تحسين الكلام.

ويشمل مباحث عدة، منها:

- ١- الطباق.
- ٢- المقابلة.
- ٣- الجناس.
- ٤- السجع.

وستتناول - بشيء من التفصيل - المباحث التالية:
التشبيه، الاستعارة، الطباق، المقابلة، الجناس.

١ - التشبيه

تعريف التشبيه:

التشبيه لغة: التمثيل.

وفي اصطلاح البلاغيين: إلحاق أمر بآخر في صفة مشتركة بينهما.

أركان التشبيه: المشبه - المشبه به - الأداة - وجه الشبه.

أنواع التشبيه:

١- التشبيه التام: وهو التشبيه الذي ذكرت أركانه الأربعة، كقوله تعالى: ﴿ ألم تر كيف ضرب الله مثلا

كلمة طيبة كشجرة طيبة أصلها ثابت وفرعها في السماء تؤتي أكلها كل حين بإذن ربها ﴾ سورة إبراهيم: ٢٤-٢٥

٢- التشبيه البليغ: وهو التشبيه الذي حُذفت أداته ووجه الشبه منه، وهو أقوى أنواع التشبيه، ومن

الأمثلة عليه، قوله عليه الصلاة والسلام: "الصلاة نور، والصدقة برهان، والصبر ضياء" رواه مسلم.

٣- التشبيه المؤكد: وهو التشبيه الذي حُذفت منه الأداة فقط كقوله تعالى: ﴿ وترى الجبال تحسبها

جامدة وهي تمر مر السحاب ﴾ النمل: ٨٨

٤- التشبيه المجمل: وهو التشبيه الذي حُذف منه وجه الشبه، كقوله تعالى: ﴿ وهي تجري بهم في

موج كالجبال ﴾ هود: ٤٢

٢ - الاستعارة

تعريف الاستعارة:

لغة: من العارية، وهي نقل الشيء من شخص إلى آخر.

اصطلاحاً: هي تشبيه بليغ، حُذف أحد طرفيه، مع وجود قرينة تمنع من إرادة المعنى الحقيقي.

قال تعالى: ﴿ كتاب أنزلناه إليك لتُخرج الناس من الظلمات إلى النور بإذن ربهم إلى صراط العزيز

الحميد ﴾ إبراهيم: ١

في هذه الآية الكريمة استعارات ثلاث، (الظلمات، النور، صراط) وإليك بيانها:

التشبيه الذي قامت عليه الاستعارة الأولى:

المستعار له (المشبه): الكفر

المستعار (المشبه به): الظلمات

الجامع بينهما (وجه الشبه): عدم الاهتداء.

ولعلك تتساءلين عن المشبه، وهو كلمة (الكفر) التي لم تذكر في الآية، وهذا يذكر بتعريف الاستعارة، إذ هي تشبيه حذف أحد طرفيه، وقد حذف هنا المشبه.

والتشبيه الذي قامت عليه الاستعارة الثانية:

المستعار له (المشبه): الإيمان

المستعار (المشبه به): النور

الجامع بينهما (وجه الشبه): الاهتداء

وقد حذف _ أيضا _ المشبه من النص القرآني.

وكذلك حذف المشبه في الاستعارة الثالثة:

فالمستعار له (المشبه): الإسلام.

والمستعار (المشبه): الصراط (أي الطريق المستقيم)

والجامع بينهما (وجه الشبه): الوصول إلى المبتغى

أقسام الاستعارة:

أولاً - الاستعارة التصريحية: وهي التي حذف منها المشبه.

قال تعالى: ﴿اهدنا الصراط المستقيم﴾ الفاتحة: ٦

فقد شبه الدين بالصرط بجامع الإيصال إلى الخير، وحذف المشبه وهو الإسلام، وصرح بذكر المشبه به.

وقال عز وجل: ﴿أومن كان ميتا فأحييناه﴾ الأنعام: ١٢٢

فقد شبه الكافر الضال بالميت، بجامع عدم الانتفاع، وحذف المشبه وهو الكافر، وصرح بذكر المشبه به وهو الميت.

وكذلك شبهت الهداية بالإحياء، بجامع الانتفاع، وحذف المشبه وهو الهداية، وصرح بالمشبه به وهو الإحياء.

وقال الشاعر:

يؤدون التحية من بعيد إلى قمر من الإيوان باد

فقد شبه الشاعر الممدوح بالقمر بجامع الضياء والرفعة في كل منهما، ولكنه حذف المشبه وهو الممدوح، وذكر المشبه به (قمر) على سبيل الاستعارة التصريحية.

ثانياً - الاستعارة المكنية: وهي التي حذف منها المشبه به.

قال تعالى: ﴿واخفض لهما جناح الذل من الرحمة﴾ الإسراء: ٢٤

ففي الآية الكريمة أمر للأبناء أن يتذللوا لأبائهم، ولذا شبه الذل بالطائر، وحُذِف المشبه به، ثم رُمز له بشيء من لوازمه، وهو الجناح.

وتأمل قوله عليه الصلاة والسلام: "بني الإسلام على خمس" رواه البخاري ومسلم.

فقد شبه الإسلام بالبيت، فكما أن للبيت أركاناً ودعائم يقوم عليها، فكذلك الإسلام، ولكن حُذِف المشبه به وهو البيت، ورُمز له بشيء من لوازمه، وهو البناء؛ لأن البناء من لوازم البيت. وقال الشاعر:

وإذا المنية أنشبت أظفارها ألفت كل تميمة لا تنفع

فقد شبه المنية بالسبع في اغتيال النفوس، وحذِف المشبه به، ثم أثبت لها الأظفار على سبيل الاستعارة المكنية.

٣ - الطباق

تعريف الطباق عند البلاغيين: هو الجمع بين الشيء وضده.

وقد يكون بين اسمين، كقوله تعالى: ﴿الحمد لله الذي خلق السموات والأرض﴾ الأنعام: ١

أو بين فعلين، كقوله تعالى: ﴿وأنه هو أضحك وأبكى﴾ النجم: ٤٣

أو بين حرفين، كقوله تعالى: ﴿لها ما كسبت وعليها ما اكتسبت﴾ البقرة: ٢٨٦

أو بين مختلفين، كقوله تعالى: ﴿أومن كان ميتاً فأحييناه﴾ الأنعام: ١٢٢

أقسام الطباق:

أولاً- طباق الإيجاب: وهو الجمع بين الكلمة وضدها بغير نفي، كآيات السابقة، وكقول امرئ القيس:

مكر مفر مقبل مدبر معاً كجلمود صخر حطه السيل من علٍ

ثانياً - طباق السلب: وهو أن يأتي المتكلم بجملتين أو كلمتين، إحداهما مثبتة والأخرى منفية، كقوله تعالى: ﴿ولكن أكثر الناس لا يعلمون * يعلمون ظاهراً من الحياة الدنيا وهم عن الآخرة هم غافلون﴾ الروم: ٦-٧

وقوله تعالى: ﴿فلا تخشوا الناس واخشوا﴾ المائدة: ٤٤

وقول الشاعر:

وننكر إن شئنا على الناس قولهم ولا ينكرون القول حين نقول

المقابلة

تعريف المقابلة: أن يُؤتى بمعنيين أو أكثر، ثم يؤتى بما يقابلها على الترتيب.
وتكون المقابلة من حيث عدد المتقابلات كالاتي:

١- بين معنيين، كما في قوله تعالى: ﴿فليضحكوا قليلا وليبكوا كثيرا﴾^{التوبة: ٨٢}
وكقول الشاعر:

فتى تمّ فيه ما يسر صديقه على أن فيه ما يسوء الأعدايا
٢- بين ثلاثة معانٍ، كقوله تعالى: ﴿ويحل لهم الطيبات ويحرم عليهم الخبائث﴾^{الأنعام: ١٥٧}
ومنه في الشعر قول المتنبي:

ما أحسن الدين والدنيا إذا اجتمعا وأقبح الكفر والإفلاس بالرّجل
أتى بالحسن والدين والثراء المفهوم من لفظ (الدنيا)، ثم أتى بما يقابلها على الترتيب: القبح والكفر والإفلاس.

٣- بين أربعة معانٍ، كقول الله تعالى: ﴿فأما من أعطى واتقى * وصدق بالحسنى * فسنيسره لليسرى * وأما من بخل واستغنى * وكذب بالحسنى * فسنيسره للعسرى﴾^{الليل: ١٠-٥}
ومثله قول الشاعر:

أزورهم وسواد الليل يشفع لي وأنثني وبياض الصبح يغري بي
٤- الجناس

تعريفه: أن يتشابه لفظان في الشكل، ويختلفان في المعنى.
أنواعه:

١ - الجناس التام: يكون الجناس تاما عندما يتفق اللفظان في أربعة أشياء: نوع الحروف وعددها وترتيبها وضبطها بالشكل.

ومنه قوله تعالى: ﴿ويوم تقوم الساعة يقسم المجرمون ما لبثوا غير ساعة﴾^{الروم: ٥٥}
وكذلك قول الشاعر:

ناظراه فيما جنى ناظراه أو دعاني أمت بما أودعاني

٢ - الجناس الناقص: يكون الجناس ناقصا عندما يختلف اللفظان المتجانسان في واحد من الأمور الأربعة السابقة.

فمما اختلف في نوع الحروف قوله تعالى: ﴿ويل لكل همزة لمزة﴾^{الهمزة: ١}
ومما اختلف في عدد الحروف قوله تعالى: ﴿والتفت الساق بالساق * إلى ربك يومئذ المساق﴾^{القيامة: ٢٩}
ومما اختلف في الحركات قول الشاعر:

فانصبّ تنل عن قريب غاية الأمل

الجدُّ في الجدِّ والحرمان في الكسل

ومما اختلف من حيث ترتيب الحروف قول الشاعر:

ورمحك فيه للأعداء حتف

حسامك فيه للأحباب فتح

تدريبات

السؤال الأول _ بيني أركان التشبيه فيما يلي:

وجه الشبه	الأداة	المشبه به	المشبه	المثال
				﴿والقمر قدرناه منازل حتى عاد كالعرجون القديم﴾ يس: ٣٩
				والبدر في أفق السماء كغداة بيضاء لاحت في ثياب حداد
				الحق سيف على أهل الباطل
				قصور كالكواكب لامعات يكدن يضئن للساري ظلاما
				﴿وحوور عين * كأمثال اللؤلؤ المكنون﴾ الواقعة: ٢٣
				العلم في الصدر مثل الشمس في الفلك والعقل للمرء مثل التاج للملك
				﴿مثل الذين حملوا التوراة ثم لم يحملوها كمثل الحمار يحمل أسفارا﴾ الجمعة: ٥

السؤال الثاني - حددي نوع التشبيه فيما يلي:

المثال	نوع التشبيه	التوضيح
﴿وجنة عرضها كعرض السماء والأرض﴾ الحديد: ٢١		
هم البحور عطاء حين تسألهم وفي اللقاء إذا تلقى بهم بهم		
وما المال والأهلون إلا ودائع ولا بد يوما أن ترد الودائع		

		﴿مثل الذين اتخذوا من دون الله أولياء كمثل العنكبوت اتخذت بيتا وإن أوهن البيوت لبيت العنكبوت﴾ العنكبوت: ٤١
		العلم في الصغر كالنقش في الحجر
		أنت مثل الغصن لنا وشبيهه البدر حسنا
		وإن صخرًا لتأتم الهداة به كأنه علم في رأسه نار

السؤال الثالث - حددي أركان الاستعارة فيما يلي ثم بيني نوعها:

نوع الاستعارة	الجامع	المستعار (المشبه به)	المستعار له (المشبه)	المثال
				عضنا الدهر بنا به ليت ما حل بنا به
				﴿واشتعل الرأس شيبا﴾ مريم: ١٦
				﴿بل نقذف بالحق على الباطل فيدمغه﴾ الأنبياء: ١٨
				تعرض لي السحاب وقد قفلنا فقلت: إليك إن معي السحابا
				﴿وتركنا بعضهم يومئذ يموج في بعض﴾ الكهف: ٩٩
				﴿وآية لهم الليل نسلخ منه النهار﴾ يس: ٣٧

السؤال الرابع - حولي الاستعارات الآتية إلى تشبيه تام الأركان:

التشبيه	الاستعارة
	أخذنا العلم من بحر فياض
	زرت حاتم الطائي اليوم
	سمعت أسدا يلقي خطبة

	يا بدر يا بحر يا غمامة يا... ليث الشرى يا حمام يا رجل
	أتني الشمس زائرة... ولم تك تبرح الفلكا
	أنته الخلافة منقادة... إليه تجرر أذيالها

السؤال الخامس - حددي نوع الطباق فيما يلي:

نوع الطباق	المثال
	﴿وأنه هو أمات وأحيا﴾ النجم: ٤٤
	﴿من يضل الله فما له من هاد﴾ الزمر: ٣٦
	﴿أشداء على الكفار رحماء بينهم﴾ الفتح: ٢٩
	يرى ببصره ولا يرى ببصيرته
	الدهر يصمت وهو أبلغ ناطق
	ولقد عرفت وما عرفت حقيقة ولقد جهلت وما جهلت خمولا
	يقيض لي من حيث لا أعلم الهوى ويسري إلي الشوق من حيث أعلم

السؤال السادس - حددي نوع الجناس فيما يلي:

نوع الجناس	المثال
	البدعة شَرَك الشِرْك
	نحن في المجلس الذي يهب الرا حة والمسمع الغنى والغناء
	إذا ملك لم يكن ذا هبة فدعه فدولته ذاهبة
	يمدون من أيد عواص عواصم تصول بأسياف قواض قواضب
	اللهم استر عوراتنا وآمن روعاتنا
	﴿وإذا جاءهم أمر من الأمن أذاعوا به﴾ النساء: ٨٣
	إذا الخيل جابت قسطل الحرب صدعوا صدور العوالي في صدور الكتائب
	الجهول إما مُفْرِطٌ أو مُفْرِطٌ

تمّ المقرّر بحمد الله تعالى