بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة السّودان المفتوحة

المقررات التأسيسية

المـهارات اللُّغويـة

رمز المقرر ورقمه: تأس 0102

إعداد المادة العلمية: أ.د عباس محجوب محمود

د. عبد النبي محمد علي

التصميم التعليمي: أ. الصادق آدم عمر

أ. فضل الله إسماعيل علي

التدقيق اللغوي : أ. الحارث عبد القادر عوض الكريم

التنضيد الطباعي: ندى عبد الرحمن الطاهر

التصميم الفني : أماني الأمين مبارك

منشورات جامعة السودان المفتوحة الطبعة الرابعة 2006م

جميع الحقوق محفوظة لجامعة السودان المفتوحة، لا يجوز إعادة إنتاج أيّ جزء من هذا الكتاب، وبأيّ وجه من الوجوه، إلاّ بعد الموافقة المكتوبة من الجامعة.

بسم الله الرّحمن الرحّيم

مقدّمة المقرّر

الحمد لله الذي علَّم بالقلم علَّم الإنسان ما لم يعلم، ونصلي ونسلم على محمد المعلم الأول الذي حمل الأمانة وأدى الرسالة، وعلى آله وأصحابه أجمعين. أما بعد، فمرحباً بك عزيزي الدارس لمقرر " المهارات اللغوية ".

إن العربية لغة علم، وأدب وفن، وهي لغة متطورة قابلة لاستيعاب المستجدات من المفردات والمصطلحات الجديدة عن طريق الاشتقاق أو التعريب، كما أنّها لغة يسهل التعبير بها عن متطلبات الحياة، والعلوم المختلفة.

ومدار الدراسات باللغة العربية هو الفهم والإفهام. والهدف الأساس من هذه الدراسات هو إتقان الطالب التعبير شفاهة أم كتابة. وهذا لا يتأتى إلا بتدريسه مهارات الكتابة والنطق مما يمكنه من استخدام اللغة استخداماً صحيحاً يوظفه في حياته، ويتدارك به الأخطاء بنفسه.

ولما كانت تلك الأمور المطلوبة تكاد تفقد عند الكثير من طلاب العلم. رأينا أن نقوم بوضع معالجة تساعد علي إتقان المهارات الأساسية في اللغة.

لذلك قدمنا في كتاب " المهارات اللغوية " الذي هو بين يديك معالجة هذه المشكلة، فأوردنا فيه شرحاً وافياً لقواعد النطق الصحيح، والكتابة الصحيحة، ولذلك جاء الكتاب مشتملاً على وحدات متكاملة في كتابة الجملة الصحيحة والفقرة المنظمة، والكتابة السهلة، والكلمة وأبعادها المختلفة. فجاءت مفردات الكتابة معالجة لعناصر الإتصال

اللُّغوي، وعناصر البناء التعبيري التي تتناول الكلمة وأبعادها، والجملة وشروطها وأنواعها، والفقرة وكيفية بنائها، والأسلوب وأنواعه وصفاته.

ولما كان الدارسون في أشد الحاجة لمعرفة وسائل الربط بين الكلمات، والجمل، قدمنا لكم في هذا الكتاب، القواعد الأساسية للإملاء، التي تشتمل علامات الترقيم ووظائفها في الكتابة، ولم نغفل عن جانب الأخطاء الشائعة المخالفة لقواعد النحو والصرف واللغة، التي ستجدها متضمنة في هذا الكتاب.

وأضفنا لك–عزيزي الدارس– في آخر الكتاب وحدة رابعة بعنوان"الكتابة الوظيفية" لمعالجة كتابة الرسائل، والخطابة، والتقرير، ومعالجة الندوة، والمحاضرة، وآخرها التعليق على الموضوعات التي تريد أن تحكم عليها.

مما سبق– عزيزي الدارس– يتضح لك أن مقرر " المهارات اللغوية " مقرر مهم تنبهت إلى أهميته العديد من الجامعات العربية، فقررته علي طلابها بدون استثناء، ونحن بدورنا جعلنا من هذا المقرر أحد المقررات التأسيسية لجامعة السودان المفتوحة، للاستفادة منه في تجنب العديد من الأخطاء، والعنت والحَيرة عند محاولة الكتابة في موضوع ما أو الحديث عنه.

الأهداف العامة للمقرر

أخي الدارس، بعد اطلاعك على هذا المقرر نتوقع منك أن تكون قادراً على:

- معرفة أهمية اللغة ووظيفتها.
- شرح عناصر الاتصال اللغوي.
- فهم دلالات الألفاظ.
- القراءة، والكتابة الصحيحة.
- الإلمام بالأخطاء الشائعة لتصحيحها.
- معرفة الكتابة الوظيفية وأهميتها.
- تعرَُف طريقة الكشف في المعاجم العربية

محتويات المقرر

الوحدة	عنوان الوحدة	الصفحة
الوحدة الأولى	عناصر الاتصال اللغوي	**1**
الوحدة الثانية	ضوابط الرسم الكتابي	**23**
الوحدة الثالثة	عناصر البناء التعبيري	**59**
الوحدة الرابعة	الكتابة الوظيفية	**105**
الوحدة الخامسة	المعاجم اللغوية	**139**

وتلاحظ من خلال عناوين هذه الوحدات أن المقرر توجه إلى الأساسيات العامة في عناصر الاتصال اللغوي والتي تضمنت: الكلام، الاستماع، القراءة والكتابة. وهذا الأمر يفتقر إليه الكثير من الدارسين.

ثم إن الوحدة الثانية "ضوابط الرسم الكتابي" اشتملت على التذكير بالقواعد الأساسية للإملاء. والهدف منها فهم أسس التهجي الصحيح وعلامات الترقيم والمختصرات ورموزها الكتابية.

والوحدة الثالثة: عناصر البناء التعبيري، جاءت شاملة لدراسة الأصوات اللغوية، والفقرة والجملة وذكرنا فيها بعض الأخطاء الشائعة في الأصوات والكلمات وتركيب الجمل.

أما الوحدة الرابعة بعنوان " الكتابة الوظيفية " فقد حرصنا فيها على الوقوف عند الخطابة وكتابة الرسائل والتقارير والمحاضرة والندوة والحكم، أو التعليق عن موضوع ما.

كما جاء في الوحدة الخامسة " المعاجم العربية " تعريف بتلك المعاج وكيفية الكشف عن المعاني الغامضة، وأهمية المعاجم وأقسامها. وأوردنا تدريبات وجداول تساعد الدارس على فهمها فهماً صحيحاً.

و في نهاية المقرر أوردنا عدداً كافياً من المصادر والمراجع التي تفيد الدارس المتخصص في مَيْدَان اللغة العربية.

عزيزي الدارس، نتمنى لك التوفيق في مقرر"المهارات اللغوية " وأن تتمكن من تحقيق الهدف منه، لأن التحدث باللغة الفصيحة هو شرف وفخر لكل عربي.


الوحدة الأولى
عناصر الاتصال اللُّغوي

محتويات الوحدة

الموضـــوع	رقم الصفحة
المقدمة	**3**
تمـهيد	**3**
أهداف الوحدة	**4**
1. المهارة	**5**
2. عناصر الاتصال اللغوي	**5**
1.2 الكلام	7
2.2 الاستماع	9
3.2 القراءة	11
4.2 الكتابة	15
الخلاصة	**17**
لمحة مسبقة عن الوحدة التالية	**18**
إجابات التدريبات	**19**
المراجع	**21**

المقدمة

تمهيد

عزيزي الدارس:

مرحباً بك في هذه الوحدة الأولى من مقرر "المهارات اللغوية" وموضوعها عناصر الاتصال اللُّغوي، حيث نهدف في هذه الوحدة لإعطائك فكرة شاملة عن الاتصال اللُّغوي، وهو شيء مهم في حياة الإنسان، لأن الإنسان يعيش في مجموعات من الجنس البشري حيث تربطه بهم عوامل متعددة من النسب والجوار، ووحدة الأهداف والآمال.

وهذا الاتصال ينتهي إلى نوع من التفاهم بين طرفين، مفهم وفاهم، أو متحدث ومستمع، ونجد في هذا التفاهم إفهاماً وفهماً.

ونجد أن أداتي الإفهام الطبيعية هما " اللسان " الذي يؤدي الكلام واليد التي تؤدي الكتابة. و أداتي الفهم هما " الأذن " التي تؤدي السمع والعين التي تؤدي القراءة .

غير أن التفاهم الذي يتم عن طريق اللسان، والسمع تفاهم محدود، لأنه مقيَّدٌ بزمنٍ مُعين، ومكان محدد.

وسوف نبدأ هذه الوحدة – إن شاء الله – بتعريف الاتصال اللُّغوي، وأقسامه التي تتضمن الكلام والاستماع، وأهميتها، والقراءة وأنواعها وكيفية كتابتها وعرضها.

ثم بعد ذلك نعمد إلى تعريف كل قسم منها وذكر أهميته في تكوين عناصر الاتصال. وسوف تجد(عزيزي الدارس) في هذه الوحدة – إن شاء الله – عدة تدريبات وأسئلة تقويم ذاتي.

أهداف الوحدة



يتوقع منك أخي الدارس بعد فراغك من دراسة هذه الوحدة أن تكون قادراً على أن:

1- تتعرف الكلام وأهميته وصفات المتحدث الجيد.

2- تتدرب على الاستماع مبكراً لاكتساب صفات المستمع الجيد.

3- تتعرف عناصر القراءة وأنواعها.

4- تتعلم الكتابة وأهميتها للإنسان في ماضيه وحاضره.

1.المهارة

عزيزي الدارس، إنّ الحديث عن المهارات اللُّغوية يتطلب منا أن نتحدث أولاً عن المهارة، قبل حديثنا عن اللغة، فماذا تعني كلمة المهارة؟

أولاً التعريف اللُّغوي:

يقول ((ابن منظور)) في "لسان العرب": ((الماهر: السابح، ويقال مهرت بهذا الأمر أمهر به: أي صرت به حاذقاً)).

وجاء في المعجم الوسيط: المهارة هي إحكام الشيء ويقال مهر في العلم والصناعة وغيرها.

ثانياً التعريف الاصطلاحي:

عرفها " فريد بن زينة " بأنها " القيام بالعمل بسرعة وإتقان ".

عزيزي الدارس، هذا تعريف لكلمة مهارة، وعندما نضيفها إلى اللُّغة يقال: مهارات لغوية لأي أداء لغوي صوتي أو غير صوتي، يتميز بالسرعة والدقة والإحكام والكفاءة والفهم ومراعاة القواعد اللغوية المنطوقة والمكتوبة.

هنالك تعريفات كثيرة للمهارات اللغوية، وأوردنا هذا التعريف لكي نفتح لك الباب لتستفيد من كتب اللغة الأخرى التي تتضمن تعريف " المهارات اللغوية ".

2. عناصر الاتصال اللغوي

إن اللغة ذات أهمية كبرى، في كونها أداة الاتصال بين الناس ووسيلة التفاهم بينهم وتبدو هذه الأهمية حين يعيش الناس زمناً في مجتمع لا يعرفون لغته فيشعرون بالعزلة عن هذا المجتمع.

لأن الإنسان يعيش عيشة جماعية مع مجموعة من الجنس البشري، تربطه بهم عوامل متعددة من النسب والجوار ووحدة الأهداف والآمال، ومن ثم فهو في أشد الحاجة إلى التفاهم مع هذه المجموعة لتستقيم حياته، وتنتظم أموره ولذلك لا يمكن أن تجد مجموعة من الناس تستغنى عن وسيلة التفاهم بينهم.

لذلك جهدت المجموعات البشرية – منذ العصور التأريخية القديمة– في سبيل الوصول إلى التفاهم المنشود، فاتخذت الإشارات والحركات والأصوات والرموز وسائل تعينها على تحقيق هذا التفاهم بينها.

ونجد أن اللغة انتقلت من الأصوات إلى المقاطع وإلى الألفاظ وإحكام الألفاظ ودقة الدلالة على المعاني. اتخذنا ظواهر النمو اللغوي في النوع الإنساني من عهد الطفولة إلى اكتمال الرجولة، مثالاً نقيس عليه نشأة اللغة.

ووظيفة اللغة هي تحقيق الاتصال وعن طريق هذا الاتصال يدرك الإنسان حاجاته، وكذلك نجد اللغة أداة التفكير. كما يقال إن التفكير كلام نفسي والكلام تفكير جهري، ويقول الشاعر:

إن الكلام لفي الفؤاد و إنما جعل اللسان على الفؤاد دليلا

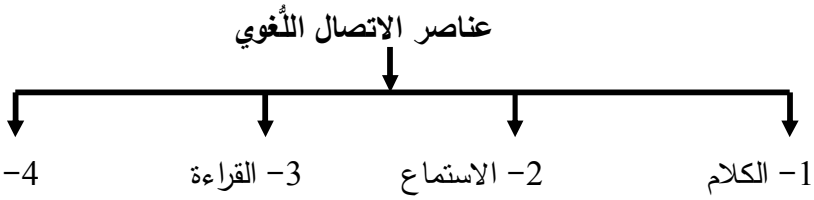
ومن أهم وظائف اللغة الاجتماعية أنها تستخدم لـ:

1- نشارك بها في أفراح الآخرين وأتراحهم
2- لها مجال واسع في جلسات الأنس
3- الخطب
4- الدعاية
5- وتستخم اللغة لكتابة المقالات، النشرات، والمؤلفات وهذه كلها تُعدُّ وسيلة للدعاية ، التي أصبح لها شأن خطير في حياة الناس.
6- **حفظ التراث الثقافي والحضاري ونقله من جيل إلى جيل.**

ونجد أن التفاهم الذي يتم عن طريق اللسان أو السمع تفاهم محدود، لأنه مقيد بزمن معين ومكان محدد. ولما كان الإنسان في أشد الحاجة إلى أن يتفاهم مع غيره ممن تفصله عنهم المسافات الزمانية والمكانية، فقد أعمل عقله في ابتكار وسيلة يتغلب بها على القيود الزمانية والمكانية.

أخي الدارس:

من العرض السابق يتضح لنا أن عناصر الاتصال اللغوي تنقسم إلى أربعة و هي:



و ينبغي علينا عزيزي الدارس، أن نوضح مصطلح كل عنصر من عناصر الاتصال اللُّغوي وأهميته.

1.2 الكلام

الكلام فن لُغوي، من فنون اللغة يظهر في حياة الطفل مبكراً ولا يسبق إلا بالاستماع الذي من خلاله يتعلم الطفل الكلام. ولهذا فهو نتيجة للاستماع وانعكاس له.

والكلام خطوة أولى لتعلم القراءة والكتابة، من خلاله يكوّن الطفل ثروة من المفردات والتراكيب والأفكار والمعاني ومن ثم كان أي نتاج لُغوي مكتوب مرتكزاً على الطلاقة في الكلام.

والكلام هو الشكل الأساسي في عملية الاتصال بين الأفراد، وهوأكثر أنواع التعبير شيوعاً، وأكثرها قدرة على ترجمة المشاعر والعواطف والأفكار والانفعالات بشكل مباشر.

بعض الإرشادات التي ينبغي أن يتبعها المتحدث:

1- **الجلوس أو الوقوف مع رفع الرأس والأكتاف إلي الخلف والتنفس بعمق، لأنه يساعد على وضوح الصوت.**
2- **الاستماع للأشخاص الذين يتمتعون بصوت قوي جذاب ومحاولة تقليدهم تقليداً واعياً.**
3- **تجنب الأنفة والخشونة والصوت العالي أو الحاد.**
4- **الاسترخاء أمر أساس في كل أنواع الحديث في جميع أجزاء الجسم**
5- **المرونة والتحكم أمران مهمان لتصحيح الأصوات.**

بالنظر إلى ما ورد في الفقرات السابقة عزيزي الدارس، يمكننا أن نستخلص صفات المتحدث الجيد فيما يلي:

1- المتحدث الجيد هو الذي يعرف ميول مستمعيه وحاجاتهم فيشغف بمشاركتهم في هذه الميول
2- يستطيع أن يتخير الكلمات الملونة لأفكاره والحديث بها في سهولة و يسر.
3- هو الذي يستخدم التوضيحات والتوكيدات في أماكنها الطبيعية.
4- هو الذي يجعل انتقاله من فكرة إلى أخرى انتقالاً واضحاً، فينخفض صوته في أول الفكرة ويرتفع إذا وصل إلي قمتها.

2.2 الاستماع

ونجد أن الاستماع هو العنصر الثاني من عناصر الاتصال اللُّغوي، وأيضاً هو فن من فنون اللغة، بل يعدُّ الفن اللغوي الأوَّل، ولذلك ينبغي أن يدرب التلاميذ عليه في وقت مبكر، لأن أول اتصال للطفل باللغة يتم عن طريق عملية الاستماع.

و الطفل يصل إلى المدرسة بأنماط من الكلام مبنية على ما سمعه، وهذه الأنماط تعد أساساً مهماً للمجهود التعليمي الذي تبذله المدرسة، لكي يتعلم التلميذ الكلام والقراءة والكتابة.

إن أهمية الاستماع قد ازدادت في عصرنا الحديث إذ شاعت المخترعات من إذاعات مسموعة ومرئية، ومن استخدام لشتى أنواع رسائل الهاتف. والاستماع هو عملية إنصات إلى الرموز المنطوقة ثم تفسيرها، ويكون هذا الاستماع بدرجات متفاوتة لتحقيق أغراض مختلفة منها ما يلي:

1- سماع أصوات الكلمات دون التأثر بمعانيها.
2- الاستماع المتقطع كالاستماع للخطيب.
3- نصف استماع، كالاستماع من شخص إلي مناقشة لا من أجل التأثّر بها، بل لاختبار ما لديه من معلومات.
4- الاستماع إلي تقرير للحصول علي أفكاره والتزود بالتفاصيل واتباع الإرشادات.
5- الاستماع التذوقي والنقدي، حيث ينفعل المستمع بالكلمات ويعايشها عاطفياً.

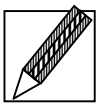
أخي الدارس، وللمستمع الجيد صفات تتلخص في الآتي:

1- أن يعرف لماذا يستمع.

2- أن يتطلع إلى المتحدث ويظهر له إنصاته إليه واهتمامه بما يقول.

3- أن يركزانتباهه ويكيف نفسه مع سرعة المتكلم.

تدريب (1)



عزيزي الدارس، بعد دراستك لهذا القسم من الوحدة حاول أن تذكر:
أ- أهمية اللغة.
ب- وظيفة اللغة الاجتماعية.
ج- مفهوم الاتصال اللغوي الناجح.

أسئلة تقويم ذاتي



1- للغة وظائف اجتماعية ما هي ؟
(أ) (ب) (ج) (د)
2- ما صفات المتحدث الجيد ؟

أخي الدارس، اعلم أن للاستماع معوقات قد يرجع بعضها إلى ضعف الاستماع والآخر قد يعزى إلى غموض الاصطلاحات، وعدم الدقة في التنظيم.

ويمكننا تحديد معوقات الاستماع في خمس نقاط ينبغي أخذها في الاعتبار وهي:

أ- **التشتُّت: لا** ينبغي للمستمع أن يشتت أفكاره المسموعة.

ب- الملَل: وعلاجه أن ينظر المستمع في أسباب هذا الملل ويقنع نفسه بأن هذه الأسباب غير كافية لإحداث هذا الملل.

ج- عدم التحمل: الاستماع يحتاج إلى صبر ومثابرة. لذلك لابد للمستمع أن يعد نفسه للانصات.

4- التحامل: فقد يواجه المستمع أخطاء المتحدث، فينصرف عن أفكاره ويوجه همه إلى متابعة الأخطاء.

5- البلادة والكسل العقلي:

وهذا علاجه بجهاد النفس، وفهم المتحدث وتتبع معانيه وأفكاره.

3.2 القراءة:

إن القراءة هي العنصر الثالث من عناصر الاتصال اللُّغوي. وللقراءة أهميتها. وهي تعد معيناً غزير العطاء، منه تستمد عناصرها بقية الفنون الأخرى. والقراءة هي أوسع أبواب المعرفة.

و إن أول ما نزل على الرسول (صلى الله عليه وسلم) قوله تعالى﴿ ٱقۡرَأۡ بِٱسۡمِ رَبِّكَ ٱلَّذِى خَلَقَ ۝١ ﴾ فنجد ان وسيلة العلم والتعليم " القراءة" ويقول الشاعر:

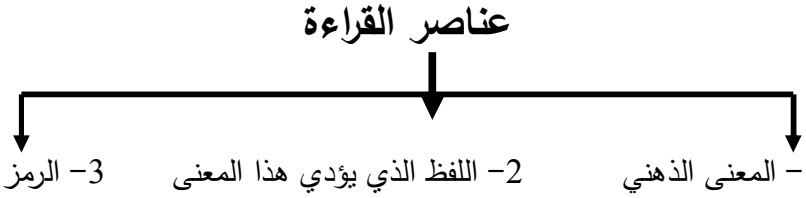
أعز مكان في الدنا سرج سابح * وخيرُ جليس في الزمان كتاب

و يقول الأستاذ" عباس محمود العقاد: " لست أهوى القراءة لأكتب ولا أهوى القراءة لأزداد عمراً في تقدير الحساب، وإنما أهوى القراءة لأن عندي حياة واحدة في هذه الدنيا، وحياة واحدة لا تكفيني، ولا تحرك كل ما في ضميري من بواعث الحركة. و القراءة دون غيرها هي التي تعطيني أكثر من حياة في مدى عمر الإنسان الواحد، لأنها تزيد الحياة من ناحية العمق وإن كانت لا تعطيها بمقدار الحساب ".

مفهوم القراءة:

القراءة عملية عقلية يقصد بها إيجاد صلة بين لغة الكلام والرموز الكتابية. ومعروف أن لغة الكلام تتألف من المعاني والألفاظ التي تؤدي هذه المعاني.

عناصر القراءة ثلاثة هي:



وأصبحت القراءة عملية فكرية ترمي إلى الفهم. وليست محصورة في الإدراك البصري للرموز المكتوبة.

و أخيراً إن **القراءة هي ما يفهمه القارئ** وما يستخلصه مما يقرأ في مواجهة المشكلات والانتفاع بها في المواقف الحيوية.

أنواع القراءة

عزيزي الدارس إن للقراءة عدة تقاسيم لاعتبارات مختلفة، وإليك هذه التقسيمات:

القراءة من حيث الشكل وطريقة الأداء نوعان صامتة، وجهرية.

القراءة الصامتة

وهي قراءة مجردة من الصوت، وتحريك اللسان والشفاه، وتعتمد كلياً على حل الرموزالمكتوبة وفهم المعاني بواسطة انتقال العين فوق الكلمات، ولهذه القراءة الصامتة " **السرية** " مزايا نشير إليها فيما يلي:

1- هي أكثر أنواع القراءة انتشاراً وهذا واضح في قراءتنا للصحف والخطابات وغيرها.
2- توفر الجهد والوقت أكثر من القراءة الجهرية.
3- تُعوِد القارئ الاستقلال والاعتماد علي النفس في القراءة والفهم.
4- هي أجلب للاستمتاع لما فيها من الانطلاق والحرية.

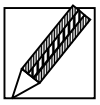
كما أن لهذه القراءة الصامتة عزيزي الدارس مزايا ذكرناها آنفاً فإن لها عيوباً هي:

1- لا تتيح للمعلم الوقوف على أخطاء تلاميذه في القراءة.

2- لا تهيئ للتلاميذ فرص التدريب على صحة النطق وتمثيل المعنى وجودة الإلقاء.

3- فرصة للتلميذ المهمل لينصرف عن الدرس وينشغل بأي شئ آخر.

تدريب (2)



1- ما هي عناصر القراءة ؟
2- اذكر ثلاثة من معوقات الاستماع.
3- ما هي مزايا القراءة السرية ؟

أسئلة تقويم ذاتي



1- اذكر عيوب القراءة السرية:
1-.....
2-.....
3-.....
4-.....
2- ما هى أقسام القراءة من حيث الشكل والأداة ؟
1-.....
2-.....

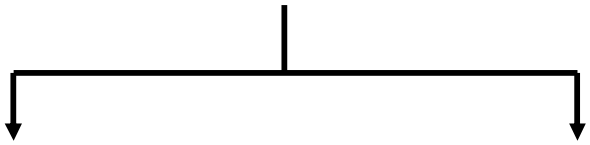
القراءة الجهرية:

و هي النوع الثاني من أنواع القراءة من حيث الشكل وطريقة الأداء. ويمكننا حصر أغراض القارئ من القراءة الجهرية بما يلي:

1- القراءة السريعة بغرض الإهتداء إلى شيء معين.
2- القراءة لتكوين فكرة عامة عن موضوع ما.
3- قراءة استذكارية لفهم مسائل " تحصيلية ".
4- قراءة للمتعة الأدبية.
5- قراءة نقدية تحليلية.

أنواع القراءة من حيث التهيؤ الذهني للقارئ وهي نوعان:

القراءة من حيث التهيؤ الذهني للقارئ



1- قراءة للدرس 2- قراءة للاستمتاع

1-إن القراءة للدرس ترتبط بمطالب المهنة، والواجبات المدنية وغير ذلك.

2- أما القراءة للاستمتاع فترتبط بالرغبة في قضاء وقت الفراغ ولها في الغالب هدفان هما:

(أ) حب الاطّلاع ويكون المقروء في هذه الحالة واقعياً.

(ب) الرغبة في القراءة من الواقع بأثقاله.

4.2 الكتابة

تتمثل أهمية الكتابة في أنها العنصر الرابع من عناصر الاتصال اللُّغوي، فهي **تصل الفرد بماضيه وتبلور حاضره، وترسم مستقبله**. ولا شك في ذلك، لأننا نعيش في عصر الكلمة المكتوبة. وقد وصل إليها الإنسان حين شعر بعجزه عن ذكر الأحداث التي مرت به في الماضي، فعمل على تسجيلها، وهذا يؤكد أن اللغة نشأت منطوقة أولاً، ثم جاءت الكتابة تمثل مرحلة تالية في استخدام اللغة.

هذا ويفضل " الحديث " " الكتابة" في عدة نواح أهمها:

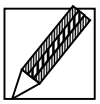
- أن الحديث أسهل من الكتابة، فالطفل يتحدث ولا يستخدم الكتابة وسيلة للاتصال بينه وبين أفراد مجتمعه.
- أن الحديث عملية سريعة لا تستغرق وقتاً طويلاً بخلاف الكتابة.

وأيضاً تفضُل الكتابة الحديث في النواحي التالية:

1) الكتابة ثابتة لا تمحى على مرِّ الأيام.
2) الكتابة أكثر حفظاً للنص من الحديث.
3) الكتابة تتيح للإنسان أن يتصل بأكبر عدد من الناس، خلاف الحديث المنطوق.

عزيزي الدارس، من أجل ما تقدم أصبح تعلُّم الكتابة وتعليمها من العناصر الأساسية، في العملية التربوية، وتبرز أهمية التعبير التحريري والإملاء والخط.

تدريب (3)



يمكنك (عزيزي الدارس) أن تتحدث عن فوائد القراءة الكثيرة وأهمية الكتابة.

الخلاصة

عزيزي الدارس، اشتملت هذه الوحدة على العناصر المتعددة للاتصال اللُّغوي، إضافة إلى الحديث عن اللغة وأهميتها ووظيفتها، حيث وجدنا أن الاتصال اللغوي ينقسم إلى عناصر أربعة وهي:

1- الكلام.

2- الاستماع.

3- القراءة.

4- الكتابة.

وتحدثنا عن أهمية كل واحد من هذه العناصر وتعريفه. وكذلك تحدثنا عن أهمية اللّغة، فهي الوسيلة للاتصال بين المجتمعات البشرية وتتحكم في نقل أفكار الآخرين وفهمها فهماً صحيحاً.

كما أن للغة أهمية كذلك لها وظيفة تؤديها في شتى المجالات المعرفية من الخطابة وكتابة المقالات وحفظ التراث الإسلامي للأجيال القادمة.

وكتب العلماء عن الكلام والكتابة حيث وجدوا أن الكلام " الحديث " هو أفضل من الكتابة لعدة أسباب، لأنه أسهل منها والطفل في وقت مبكر يكون قادراً على توصيل أفكاره بالكلام وليس بالكتابة. لأن المراحل التي يمر الطفل بها ليكون مستوعباً أولها الاستماع، حيث يستمع إلى ما حوله من الأصوات ثم يحاول تقليدها. ثم بعد ذلك يتطور بعد معرفته للقراءة وينتقل منها إلى الكتابة ويكون نقل أفكاره عن طريق الكتابة لاختصار المسافة الزمنية والمكانية.

لمحة مسبقة عن الوحدة التالية :

الوحدة التالية في هذا المقرر وهي الثانية خصصت " لضوابط الرسم الكتابي " وأوردنا فيها جميع تلك الضوابط وسردناها في تسلسل منطقي، حيث بدأناها بعلامات الترقيم ومصطلح رموزها وأهمية الترقيم. كما أوردنا فيها القواعد الأساسية للإملاء. فينبغي اتباع التسلسل المنطقي، لأنه يساعدك على فهم هذه الوحدة.

إجابات التدريبات

أخي الدارس بعد دراستك هذه الوحدة كان ينبغي عليك أن تقوم بحل التدريبات التي وردت في ثناياها حلاً صحيحاً، وسوف نورد لك إجابة التدريبات الواردة في الوحدة لمقارنة إجابتك.

تدريب (1)

1- أهمية اللغة: هي وسيلة الاتصال بين الناس.

2- وظيفة اللغة الاجتماعية هي الخطابة، كتابة المقالات، كتابة الدعاية، حفظ التراث.

3- هو الذي يحقق الإنسان من خلاله حاجاته.

تدريب(2)

1- عناصر القراءة هي:

أ- المعنى الذهني.

ب- اللفظ الذي يؤدي هذا المعنى.

ج- الكلام المكتوب.

2- من معوقات الاستماع:

أ- التشتت.

ب- الملَلَ.

ج- التحامل.

3- مزايا القراءة السرية:

(أ) أكثر أنواع القراءة انتشاراً.

(ب) توفر الجهد والوقت.

(ج) أجلب للاستمتاع لما فيها من الانطلاق والحرية.

تدريب(3)

1- إن القراءة الكثيرة تجعل للدارس ذخيرة واسعة من المعلومات وتمكنه أيضاً من سهولة الاستيعاب.

2- أهمية الكتابة هي أنها عنصر مهم في عملية الاتصال اللُّغوي الناجح.

المراجع

1- أحمد شوقي رضوان وعثمان الفريج **" التحرير العربي "**. الطبعة الأولى، عمادة شئون المكتبات، جامعة الملك سعود، الرياض: 1404هـ/ 1984م.

2- أحمد فؤاد عليان**" المهارات اللغوية ماهيتها وطرائق تدريسها"**

3- ابن هشام **"أوضح المسالك"** .

4- الشيخ الحملاوي **" شذا العرف في فن الصرف "** .

5- **ديوان ابن زيدون وديوان البحتري** .

6- عبد الجليل شلبي **" الخطابة وإعداد الخطيب "**.

7- عبد النبي محمد علي وعباس محجوب محمود **" المهارات اللغوية"** .

8- عباس حسن **" النحو والوافي "**.

9- محمد صالح الشنطي " فن التحرير العربي: وضوابطه وأنماطه "، الطبعة الأولى- الرياض، 1410هـ/1989م.

10- محمد أبوزهرة " الخطابة: **تاريخها في ازدهار عصورها"**.

11- مجمع اللغة العربية القاهرة **" المجموعات العلمية والفنية "**.

12- مكتب تنسيق التعريب بالمغرب **"مجلة الإنسان العربي المجلد الثاني"**


الوحدة الثانية
ضوابط الرسم الكتابي

محتويات الوحدة

الموضوع	رقم الصفحة
المقدمة	**26**
تمهيد	**26**
أهداف الوحدة	**27**
1. ضوابط الرسم الكتابي	**28**
2. علامات الترقيم	**29**
1.2 رموز علامات الترقيم	30
2.2 أهمية الترقيم	36
3. **القواعد الأساسية للإملاء**	**38**
1.3 الهمزة وتعريفها	38
2.3 همزتا الوصل والقطع	39
3.3 التاء المربوطة والمفتوحة	44
4.3 الألف اللينة وأنواعها	45
5.3 حذف النون	47
6.3 ما يوصل وما يفصل	48
4. الحروف التي تزاد في الكتابة	**49**

1.4 زيادة الألف	49
2.4 أين تزاد الواو	50
3.4 زيادة " هاء " السكت	51
الخلاصة	**54**
لمحة مسبقة عن الوحدة التالية	**54**
اجابات التدريبات	**55**
المراجع	**57**

المقدمة

تمهيد

أهلاً بك عزيزي الدارس إلى الوحدة الثانية " ضوابط الرسم الكتابي " من مقرر " المهارات اللغوية ".

تشتمل هذه الوحدة على تعريف بضوابط الرسم الكتابي، ثم الوقوف على علامات الترقيم، ومصطلحاتها، ورموزها.

كما تشمل أيضاً هذه الوحدة همزتي الوصل والقطع والتعرف على مفهوم مصطلح الهمزة، والفرق بينها وبين الألف.

كما نريد أن نتعرّف في هذه الوحدة القواعد الأساسية للإملاء، والحروف التي تزاد في الكتابة.

وأيضاً سوف ندرسُ التاء المربوطة والمفتوحة، واستعمالاتهما. والألف وأنواعها، وحذف النون، وما يوصل وما يفصل.

نورد إن شاء الله في ثنايا الوحدة مجموعة من التدريبات، وأسئلة تقويم ذاتي. ليقوم الدارس بالإجابة عنها.

نرجو أن تستمتع بدراسة هذه الوحدة وأن تساهم معنا في نقدها وتقويمها.

أهداف الوحدة



ينبغي عليك عزيزي الدارس، بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكون قادراً على أن:

- تُبَيِّن علامات الترقيم.
- تتعرف رموز علامات الترقيم.
- تفرق بين همزتي الوصل والقطع.
- تفرق بين الهمزة والألف.
- تفهم استعمالات التاء المربوطة والمفتوحة.
- تصنف ما يوصل وما يفصل.
- تعدد مواضع مواضع حذف النون، وتذكر أمثلة عليها

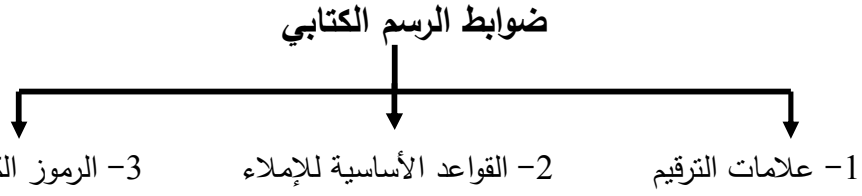
1. ضوابط الرسم الكتابي

نبذة تاريخية:

كان لليمنيين فضل الاهتداء إلى اختراع الكتابة العربية، وكانوا يسمون خطهم المسند، ثم تعلمه ثلاثة رجال من " طيء "، وعلَّمُوه لأهل الأنبار الذين انتقل منهم إلى الحيرة ثم إلي الحجاز.

وكانت الكتابة في أول الأمر خالية من النقط والشكل، إلى أن جاء " أبو الأسود الدُّؤَلئ" فجعل الشكل نقاطاً، حيث دلَّ علي الفتحة بنقطة فوق الحرف، وعلي الكسرة بنقطة تحته، وعلي الضمة بنقطة عن شماله، والسكون لا علامة له، والتنوين زيادة نقطة علي الشكل، توضع بجانب أختها إن لم يكن بعد التنوين حرف حلق، وفوق أختها إن كان بعده حرف حلق.

وبذلك عصمت الكتابة من الخطأ، وزاد اطمئنان الناس إلى تدوين القرآن الكريم والسنة الشريفة. وعندما تفشى اللَّحن والخطأ جاء ((الحجاج بن يوسف)) وأمر نصر بن عاصم ويحيى بن يعمر **بنقط المصحف أي إعجامه.**



2. علامات الترقيم:

أخي الدارس، لعلك تذكر الترقيم في المراحل السابقة عند كتابة المواضيع النثرية، حيث كانت الدراسة له بدون تفصيل.

والآن ، سوف ندرس كل مصطلح أو رمز من رموز علامات الترقيم على حدة.

إن الترقيم **هو وضع علامات اصطلاحية معينة، بين الجمل والكلمات، لتحقيق أغراض تيسير عملية الإفهام من جانب الكاتب وعملية الفهم من جانب القارئ.**

أهمية علامات الترقيم وموضوعها:

لعلامات الترقيم أهمية بالغة في إفهام المقصود من الكتابة. وكما يستخدم المتحدث في أثناء كلامه بعض الحركات اليدوية، أو يعمد إلى تغيير في قسمات وجهه، أو يلجأ إلى التنويع في نبرات صوته، ليضيف إلى كلامه قدرة على دقة التعبير وصدق الدلالة – كذلك يحتاج الكاتب إلى استخدام علامات الترقيم؛ لتكون بمثابة هذه الحركات اليدوية، وتلك النبرات الصوتية، في تحقيق الغايات المرتبطة بها.

فعلامات الترقيم أشبه باللوحات الإرشادية التي توضع على الطرقات، إذ لولاها لضل كثير من سالكي الطريق. وموضوع الترقيم يتصل اتصالاً وثيقاً بالرسم الإملائي؛ فكلاهما عنصر أساس من عناصر التعبير الكتابي الواضح السليم. وكما يختلف المعنى باختلاف صورة الهمزة– مثلاً– في بعض الكلمات، كذلك يضطرب المعنى إذا أُسيء استعمال إحدى علامات الترقيم، بأن وضعت في غير موضعها أو حلت محل غيرها.

فمثلاً إذا أخطأ الكاتب في كتابة كلمة " سُئل " بأن كتب الهمزة على ألف، صارت الكلمة " سأل " وانعكس المعنى، وصار المسئول سائلاً. ويحدث هذا الاضطراب في المعنى إذا أخطأ الكاتب فوضع علامة ترقيم بدل أخرى، فمثلاً إذا كتب الجملتين: " ادخر

شيئا من مالك العريض، فالدهر أعرض منه " وبينهما فصلة – فهم القارئ أن كلا من الجملتين جزء من التعبير عن معنى معين، وخفيت عليه العلاقة الحقيقية بينهما، وهى أن الجملة الثانية سبب للجملة الأولى. وفي هذا الموضع تستخدم الفاصلة المنقوطة لا الفاصلة فقط، فتكتب الجملتان هكذا: " ادخر شيئاً من مالك العريض؛ فالدهر أعرض منه" واختلاف علامات الترقيم في جملة ما كاف في تغيير معناها واختلاف المقصود منها. وإليك أخي الدارس، هذين المثالين:

ما أسرعُ الحيوانات ؟

ما أسرعَ الحيوانات !

في الجملة الأولى يسأل الكاتب عن أسرع الحيوانات، وينتظر جواباً من المسئول، وفي الجملة الثانية يتعجب الكاتب من سرعة الحيوانات عندما شاهدها. ولذلك حرص علماء اللغة على استخدام علامات الترقيم.

ومن هنا فإن أهمية استعمال علامات الترقيم تبدو واضحة في كل الكتابات، حيث إن المعنى قد يختلف تماماً إذا لم توضع علامات الترقيم بدقة، ويضيع بذلك على المتلقي كثير من المعاني التي أراد الكاتب إيصالها إليه.

1.2 مصطلح رموز علامات الترقيم

عزيزي الدارس، إن لكل رمز من الرموز، الآتية معنى خاصاً؛ لذا ينبغي معرفتها والالتزام بها في مواضعها الصحيحة.

علامة التنصيص (" ")

تستعمل علامة التنصيص في المواضع التالية:

أ- الكلام المقتبس حرفياً من القرآن، أو السنة أو كلام إنسان ليميِّز القارئ كلام الكاتب عن غيره.

➢ مثال:

قال **الأحنف بن قيس:** " **ما عاداني أحد قط إلا أخذت في أمره بإحدى ثلاث خصال : إن كان أعلي مني عرفت له قدره، وإن كان دوني رفعت قدري عنه وإن كان نظيري تفضلت عليه**".

ب- عناوين الكتب أو المقالات أو الأبحاث أو القصائد، أو ذكر علم من الأعلام.

➢ مثال:

أصبح " الآمدي" بكتابه " الموازنة بين الطائيين" زعيماً لنقاد القرن الرابع.

ج- الحديث عن لفظة ومناقشة معانيها واستخداماتها.

➢ مثال:

تختلف " إنْ" في معناها وعملها عن " أنْ ".

القوسان ( )

توضعان في وسط الكلام، ويكتب بينهما الألفاظ التي ليست أساسية لهذا الكلام مثل: الجمل الاعتراضية والتفسير وألفاظ الاحتراس، وإليك توضيح ذلك فيما يلي:

أ- الاعتراض:

ويكون بالدعاء، أو الشرط أو القيد، أو الجملة الحالية فمثال الاعتراض بالدعاء: بلادنا (حفظها الله) في نماء وتقدمٍ. ومثال الاعتراض بالقيد: الفقر (على مرارته) أهون من ذل السؤال.

ب- التفسير:

مثل ذَلَّ الرجل (بالذال)هان، وزلَّ (بالزاى) زلق وسقط.

ج- الاحتراس:

مثل قول الشاعر

إن كان لي ذنب (ولا ذنب لي) فماله غيرك من غافر

o ملاحظة مهمة:

كثير من الكتَّاب يستعملون الشرطتين (– –) بدل القوسين في جميع المواضع التي سبق شرحها وهذا الاستعمال جائز.

الشرطة (–)

وتسمي " الوصلة " وتستعمل في الآتي:

أ- بين العدد – رقماً أو لفظاً – وبين المعدود مثل تتكون جامعة النيلين من أربع كليات هي:

رقما	لفظاً
1- كلية الآداب.	أولاً- كلية الآداب
2- كلية القانون.	ثانياً- كلية القانون

3- كلية التجارة. ثالثاً- كلية التجارة

4- كلية العلوم. رابعاً- كلية العلوم

ب- الفصل بين ركني الجملة إذا طال الركن الأول ويكون ذلك في:

1- الفصل بين الشرط والجواب مثل: إذا أصبح المرء سره كعلانيته، وباطنه كظاهره يخشى الله ويخافه – فإنه من أهل الصلاح.

2- الفصل بين المبتدأ والخبر:

مثل: التاجر الصغير الذي يراعي الصدق والأمانة مع جميع من يعاملهم ويحترم الصغير والكبير من عملائه – يصير بعد سنوات قليلة أكبر التجار.

د- توضع في أول السطر للدلالة على بداية فقرة الحوار.

علامة الاستفهام (؟)

وتوضع في نهاية كل سؤال أو استفسار.والسؤال يختلف عن الاستفسار مثال السؤال من وضع علم النحو؟ ومثال الاستفسار:حضر أخوك؟.

وعلامة الاستفهام الإنكاري علامة استفهام بعدها علامة تعجب (؟!) وتستعمل عندما نجمع في الجملة بين الاستفهام وبين التعجب مثل: ((أحزيناً وقد تكلَّلت مساعيك بالنجاح ؟!))

علامة التأثير(!)

توضع بعد الجمل التي تعبر عن الانفعالات النفسية:مثل: ((ما أجمل هذه الحديقة!)).

علامة الحذف (...)

توضع إذا حذف من الكلام شيء مثل: قال صلى الله عليه وسلم: ((بني الإسلام على خمس شهادة ألا إله إلا الله وأن محمداً رسول الله...)).

النقطة (.)

وتوضع بعد نهاية الجمل التي تم معناها مثل: ((جاء محمد عندما خرج خالد.))

النقطتان الرأسيتان (:)

توضعان لتمييز ما بعدهما عمّا قبلهما في المواضع التالية:

1- بين لفظ القول والكلام المقول، مثل قال الله تعالى: ﴿ وَٱلۡعَصۡرِ ۝١ إِنَّ ٱلۡإِنسَٰنَ لَفِي خُسۡرٍ ۝٢ ﴾ (العصر1-2)

2- بين الشيء وأقسامه مثل: تنقسم الكلمة إلى ثلاثة أقسام: اسم، وفعل، وحرف.

3- قبل الأمثلة التي تساق لتوضيح قاعدة أو حكم مثل: بعض الحيوان يأكل اللحم: كالأسد والنمر، والذئب، وبعضه يأكل النبات: كالفيل، والغنم، والبقر.

4- بعد كلمة " مثل " كما هو واضح في الأمثلة السابقة.

الفاصلة أو الشولة (،)

مهمتها الفصل بين أجزاء الكلام وأهم مواضعها:

1- بعد لفظة المنادى، مثل ياحاجُ، إن موعد رجوعك قد حان.

2- بين أنواع الشيء أو أقسامه، مثل: آية المنافق ثلاث: إذا حدث كذب، وإذا وعد أخلف، وإذا اؤتمن خان.

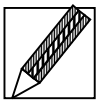
3- بعد حرف الجواب في أول الجملة، مثل: نعم، سرى طيف من أهوى. ومثل: بلي ومثل: لا

الفاصلة المنقوطة (؛)

وتستخدم في المواضع التالية:

1- بيِّن الجمل الطويلة التي يتألف من مجموعها كلام مفيد، ليتمكن القارئ من الاستراحة.
2- بين جملتين تكون الثانية سبباً في الأولى، مثل: فاز الأديب بالجائزة؛ نظراً لتفوقه. أو تكون الأولى سبباً في الثانية.

تدريب (1)



1- هل تستطيع عزيزي الدارس أن تقوم بكتابة ثلاث من علامات الترقيم وموضع كل واحدة منها ؟

2- في الجمل الآتية وضعت علامات الترقيم خطأ أعدْ كِتابتها صحيحة وهي:

أ- الكلمة ثلاثة أقسام – اسم – فعل – حرف

ب-ما أحسنُ السماءِ، ما أحسنَ السماءَ.

ج- أيها الشهداء – إن موعدكم الجنة

تنبيه مهم:

لا يجوز وضع علامة من علامات الترقيم في أول السطر إلا علامة التنصيص والقوسين.

أسئلة تقويم ذاتي ؟

1- عرف الترقيم وما الغرض منه؟

2- ما أهمية القوسين، و النقطتين الرأسيتين ؟

2.2 أهمية الترقيم:

للترقيم أهمية عظمى منها ما يأتي:

1- تيسير الإفهام من جانب الكاتب وعملية الفهم من جانب القارئ.

2- تنظيم المكتوب وتقسيمه إلى أجزاء لعدم اختلاطه بالآخر.

3- تبين الجملة الأولى من الثانية إذا كانت مشابهه لها في الرسم الإملائي.

المختصرات ورسومها الكتابية

أخي الدارس، هناك بعض الكلمات تختصر في أثناء الكتابة ويرمز لها بحروف الهجاء، وهناك مختصرات أخرى تدل على الأعلام المشهورين، ولعل الأمثلة التالية تضيئ هذا الجانب:

س: **سيبويه**

جح: ابن حجر الهيثمي

م ر: محمد الرملي

زي: الزيادي .....الخ

وفي الجدول التالي نستعرض أهم المختصرات التي ترد في كتب اللغة العربية:

الحرف	يرمز به إلى كلمة	الحرف	يرمز به إلى كلمة
ش	الشرح	ص	المصنف
ض	ضعيف	أيض	أيضا
الظ	الظاهر	مم	ممنوع
الخ	إلى آخره	أهـ	انتهى
ثنى	حدثني	أنا	أنبأنا
رض	رضي الله عنه	و	للدلالة على ما لامه واو
م	معروف	ع	موضع
ق	قرية	ثنا	حديثنا
ح	أبو حنيفة	د	بلد
الشّ	الشارح	لايخ	لايخفى
ح	تحويل السنة في كتب الحديث	ج	جمع

2.القواعد الأساسية للإملاء

لقد تعلمت عزيزي الدارس، في مراحلك السابقة قواعد الإملاء، وبعد هذا نريد أن نتعرف على أهداف تدريس الإملاء.

تدرس الإملاء للأهداف التالية:

1- التدريب على الكتابة الصحيحة وكيفية استعمال علامات الترقيم.

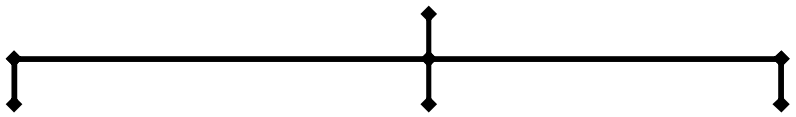
2- تنمية دقة الملاحظة وحسن الاستماع.

3- تحسين التعبير و الخط.

4- زيادة القدرة علي الاتصال بالآخرين من خلال الكتابة السليمة.

5- تربية الحواس الإملائية علي الإجادة والإتقان.

أسس التهجي الصحيح



1- رؤية الكلمة 2-الاستماع إليها 3-المرونة اليدوية على كتابتها

ونجد أن الأساس الأول وسيلته العين، و الثاني الأذن، والثالث التدريب اليدوي.

1.3 الهمزة و تعريفها

الهمزة هي حرف من حروف الهجاء وهي غير الألف، حيث إن الهمزة تقبل الحركات بخلاف الألف التي لا تقبلها، ويطلق عليها علماء العربية((الألف اللينة)) ولا تكون إلا في وسط الكلمة أو آخرها. ويسمون الهمزة الألف اليابسة

لأنها تقبل الحركات. وقد قال سيبويه: ((إن حروف اللغة العربية تسعة وعشرون حرفاً بزيادة الهمزة)).

إذاً ما هو الفرق بين الهمزة والألف ؟

1- الهمزة تقبل الحركات والألف لا تقبلها.
2- الهمزة تأتي في أول الكلمة مثل: ((أخذ)) ووسطها ((سأل)) وفي آخرها ((ملأ)) بينما لا تأتي الألف إلا في وسط الكلمة ((صام)) أو آخرها ((غزا، رمى)).
1- تسمى الألف بالألف اللينة بينما تسمى الهمزة بالألف اليابسة.

كيف ترسم الهمزة في أول الكلمة:

الهمزة في أول الكلمة ترسم ألفاً مطلقا سواءً أكانت همزة قطع أم وصل، وسواءً كانت مفتوحة، أو مضمومة، أم مكسورة و ترسم فوقها إن كانت مضمومة أو مفتوحة، وترسم تحت الألف إن كانت مكسورة.

2.3 همزتا الوصل والقطع

همزة الوصل:

- **تعريفها**

هي الهمزة التي يتوصل بها للنطق بالساكن وتسقط في درج الكلام أي " وصله "

ولكن السؤال هنا: ما هي المواضع التي تكون فيها همزة الوصل؟

أولاً: في الأفعال ومصادرها كما يلي:

أ) أمر الثلاثي، مثل: اذهب، اجلس، اكتب.

ب) ماضي الخماسي وأمره ومصدره، مثل: انطلقَ، انطلقْ، انطلاقاً

ج) ماضي السداسي وأمره و مصدره، مثل استخرجَ، استخرجْ، استخراجاً.

ثانياً: في الأسماء العشرة التالية:

ابن، ابنة، امرأة، اسم، است، اثنتان، اثنان، ايمن الله، امرؤ، ابنم، ومثنى هذه الأسماء ما عدا اثنين واثنتين وايم الله همزته همزة وصل كالمفرد، أما ما يجمع منها فهمزته همزة قطع مثل: أسماء وأبناء.

ثالثاً: في الحروف، ولا تكون إلا في حرف واحد هو " ال".

وهمزة الوصل ترسم ألفاً فقط فلا تكتب فوقها أو تحتها همزة، سواء كانت في أول الكلام أم في وسطه.

حذف همزة الوصل:

تحذف في المواضع التالية:

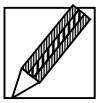
أ- إذا سبقها همزة الاستفهام مثل: أستكبارا في الأرض؟ أسمه علي ؟

ب- تحذف إذا دخلت "باء" الجر على" اسم " في البسملة الكاملة مثل:
بسم الله الرحمن الرحيم.

ج- إذا وقعت بين واو وهمزة مثل:((وأمر أهلك بالصلاة)) وإذا وقعت بين الفاء و همزة مثل: ((فأت بما أنت آت))

د- في "ال" إذا دخلت عليها لام الجر، أو لام الابتداء، أو لام الاستغاثة مثل: للفنون أثر في النفس، وللآخرة خير لك من الأولى، يا للأغنياء للجياع!

تدريب (2)



بعد دراستك لهذه الوحدة ينبغي عليك عزيزي الدارس، أن تقوم بالآتي:
تعريف همزة الوصل والقطع وذكر بعض المواضع التي تقع فيها همزة الوصل من الأفعال.

أسئلة تقويم ذاتي ؟



1- اذكر الأفعال التي تكون فيها همزة الوصل.
2- ما هي الحروف التي تكتب فيها همزة الوصل ؟
3- تحذف همزة الوصل في المواضع التالية:
أ- ب- ج-

ثانياً: همزة القطع

أخي الدارس، هذا هو القسم الثاني من أنواع الهمزة.

- **تعريفها**

هي الهمزة التي تظهر في النطق والكتابة دائماً، ولا تسقط في وصل الكلام.

ولكن ما هي المواضع التي تكون فيها همزة الوصل؟

1- **ماضي الثلاثي المبدوء بهمزة** ومصدره مثل: أخذ، أخذاً.

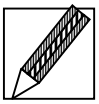
2- **ماضي الرباعي المبدوء بهمزة** وأمره ومصدره مثل: أحسنْ الله إليك فأحسن إلى الناس إحساناً.

3- **الفعل المضارع المبدوء بهمزة مطلقاً**، أي سواء أكان ثلاثياً أم رباعياً، أم خماسياً، أم سداسياً مثل: أكتبُ، أنطلقُ، وأستخرجُ، أكرمُ

✪ تقع في جميع الأسماء عدا الأسماء العشرة التي ذكرت آنفاً في همزة الوصل.فالأسماء مثل: أحمد، أخ، أب، ... إلخ همزاتها كلها همزات قطع.

✪ تقع في جميع الحروف المبدوءة بهمزة ماعدا الحرف " ال" فهمزتها همزة وصل، فالحروف: أن، وإن، وإلاَّ، وإلى ... الخ همزاتها همزات قطع.

تدريب (3)



استخرج الأفعال والأسماء المبدوءة بهمزة وصل في كل اسم وفعل من الآتي:

1- إذا التجأت إلى أحد فالتجئ إلى الله الذي تقدس اسمه.

2- أكرموا عزيز قوم ذل.

3- استحسن، ائتلف، استمرئُ، استمرأ، اختار، احمد، اشترى، ابنه.

الهمزة في وسط الكلمة

(أ) ترسم على الألف في ثلاثة مواضع:

1- إذا وقعت ساكنة بعد فتح مثل: " بَأْسهم بينهم شديدٌ ".

2- إذا وقعت مفتوحة بعد فتح مثل: سَأَلت الله عفوه.

3- إذا وقعت مفتوحة بعد حرف صحيح ساكن مثل: يسْأَلونك.

(ب) وترسم على نبرة(ياء) في المواضع الآتية:

1- إذا كانت مكسورة مطلقاً مثل: سئِمت – سُئِل، أفئِدة، مئين.
2- إذا سبقها كسر مطلقاً مثل: فِئة، رِئة، يستهزِئون، ذِئب، مِئين
3- إذا وقعت بعد ياء ساكنة مثل: هيْئَة – هنْيئاً.

(ج) ترسم الهمزة على واو فيما يلي:

1- إذا كانت ساكنة بعد ضم مثل: المُؤمن – يُؤتْى.

2- إذا كانت مفتوحة بعد ضم مثل: فُؤاد – سُؤال.

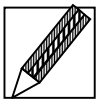
3- إذا كانت مضمومة بعد سكون مثل: التفاؤُل – التشاؤُم – يلْؤم- جزؤه

4- إذا كانت مضمومة بعد فتح مثل: يَؤُم – خطَؤُه.

(د) ترسم الهمزة المتوسطة على السطر في أربعة مواضع هي:

1- إذا سبقها واو ساكنة مثل مملوءة.
2- إذا سبقها ألف مد وهي مفتوحة مثل: وراءك، رداءين.
3- إذا كانت مفتوحة بعد ساكن صحيح وبعدها ألف التثنية أو التنوين مثل: جزءان، قرءان (مفردها قرء). وفي هذه الحالة إذا أمكن وصل ما قبلها بما بعدها رسمت على نبرة مثل ادفئا دفئاً.
4- إذا وقعت بعدها واو مد ولم تسبق بكسر مثل: رءوس، رءوف، يبدءون.

تدريب (4)



عزيزي الدارس، بعد فراغك من دراسة هذا القسم أجب عن الآتي:

1- كيف تُكتب الهمزة إذا سبقت بواو ساكنة؟

2- اكتب قاعدة هذه الكلمات من حيث رسم الهمزة عليها:

يزأر – اشمأز – فئة – خطؤه – هنيئاً – وراءك.

3.3 التاء المربوطة والمفتوحة

عزيزي الدارس، قد مرّ عليك في مراحل سابقة التاء المربوطة والمفتوحة، ولكل واحدة من هاتين التاءين وضعها ومكانها الذي تكون فيه.

أولاً: التاء المربوطة:

1- تكون في الأسماء، وعلامتها أن يوقف عليها بالهاء، مثل: خديجة وقد لحقتها التاء لتدل على تأنيثها في الوضع.

2- وتكون في الأسماء للتفرقة بين المذكر والمؤنث مثل:مرتفعة، مستوية.

3- و تدل على المبالغة مثل: علاّمة – راوية

4- و تكون في جمع التكسير الذي ليس في مفرده " تاء " مربوطة مثل: القضاة، الغزاة.

ثانياً: التاء المفتوحة:

وهذه تلحق جميع أنواع الكلمة وعلامتها أن يوقف عليها بلفظها.

ومواضع التاء المفتوحة فيما يلي:

1- كل اسم انتهى بتاء قبلها حرف ساكن مثل: ذات- بنت.
2- كل جمع مؤنث سالم مثل: الأمهات، المخلصات، المؤمنات.
3- كل فعل ماض فاعله أو نائب فاعله مؤنث مثل: سمعتْ الأم صراخ طفلها
4- كل مصدر في فعله تاء مثل: سكتَ سكوتاً، مات موتاً.
5- كل جمع تكسير في مفرده تاء مفتوحة مثل: أبيات.
6- كل حرف من الحروف الآتية إذا لحقته التاء مثل: لعلت، ثمت، يعني لعل، وثمّ.
7- الأفعال المسندة لتاء المتكلم أو المخاطب أو المخاطبة مثل: شربتُ، اجتهدتَ، تلوتِ.
8- كل اسم فعل مختوم بالتاء مثل: هيهات، هات.

4.3 الألف اللينة

♦ تعريفها

هى الألف الساكنة المفتوح ما قبلها وتكون في وسط الكلمة وآخرها مثل: قام، سار وغزا ورمى

كتابة الألف اللينة المتطرفة

تكتب الألف اللينة المتطرفة ألفاً فيما يلي:

أ- حروف المعاني، مثل: لولا، لوما، إلا في الحروف الأربعة المستثناة فإنها ترسم ياء وهي: إلى، على، بلى، حتّى.

ب–في الأسماء المبنية كلها مثل: أنا، إذا، مهما، هنا. إلا في خمس كلمات هي: أنَّى، لدى، متى، أولى (اسم اشارة) الأُلى (اسم الموصول) فإنها ترسم ياءً.

ج– في الأسماء والأفعال الثلاثية إذا كانت الألف منقلبة عن واو مثل: غزا، سما، دعا ومثل: ذرا، وعصا. حجا.

د– في الأسماء الأعجمية مطلقا مثل: فرنسا، المانيا، إلا في خمسة أسماء هى موسى، حتى، عيسى، بخارى، متّى، حيث إنها ترسم ياءً أيضاً.

(ب) كتابة الألف اللينة المتطرفة " ياء "

تكتب الألف اللينة المتطرفة " ياءً " في موضعين هما:

أ– في الأسماء والأفعال الثلاثية إذا كانت منقلبة عن ياءً، مثل: الفتى، الهدى، سعى، رمى.

ب–في الأسماء والأفعال الرباعية، فما فوقها مطلقاً، مثل: بشرى، كبرى، صغرى، مصطفى، أعطى، اهتدى، استدعى.

- يعرف أصل الألف أهو واو أم ياء بالرجوع إلى أصل الكلمة الثلاثية كما يلي:

أ- في الأسماء بالتثنية مثل: عصا وفتى، حيث نقول في تثنيتها: عصوان وفتيان. وكذلك بالجمع المؤنث السالم، حيث نقول في جمع ((رحى)) و ((قطاة)) رحيات وقطوات. وكذلك بالرجوع إلى مفرد الكلمة، فنعرف أن الألف في " الذرا " أصلها واو؛ لأنها جمع " ذروة " و كذلك " الربا " جمع " ربوة "

ب- في الأفعال بالاسناد إلى ضمير الفاعل مثل: صحا وسعى، حيث نقول فيها: صحوت وسعيت. وكذلك بالرجوع إلى المضارع، حيث نقول في مضارعى " دعا

" و " هدى " يدعو و يهدي. وإذا وافق المضارع الماضي جئنا بالمصدر مثل سعى يسعى سعياً.

5.3 حذف النون

عزيزي الدارس تحذف النون رسماً فيما يلي:

1. من، وعن " إذا اتصلتا بما ومن الاستفهاميتين، مثل:عمن تتحدث، ومم تهرب، عمّ أصلها عن ما، ممّ تهرب أصلها من ما تهرب ؟.

2.أو اتصلتا " بما " الزائدة قال تعالى: ﴿ قَالَ عَمَّا قَلِيلٍ لَّيُصْبِحُنَّ نَٰدِمِينَ ﴾(المؤمنون40)

﴿ مِّمَّا خَطِيٰٓـَٔتِهِمْ أُغْرِقُواْ ﴾ (نوح 25)

3. إن الشرطية إذا أدغمت في "ما" الزائدة أو "لا"النافية مثل قوله تعالى﴿ إِلَّا تَنصُرُوهُ فَقَدْ نَصَرَهُ ٱللَّهُ﴾ (التوبة 40) ﴿ فَإِمَّا تَرَيِنَّ مِنَ ٱلْبَشَرِ أَحَدًا ﴾ (مريم 26)

●تنبيه

" أن " المخففة لا تحذف نونها إذا وقعت بعدها " لا " النافية، مثل : أشهد أن لا إله إلا الله. وكذلك المفسرة لا تحذف نونها إذا وقعت " لا " النافية بعدها، مثل: أومأت إليه أن لا فائدة من الإلحاح.

6.3 ما يوصل وما يفصل

إن الأصل كتابة الكلمة منفصلة عن أختها لأن كل كلمة منهما تدل على معنى مغاير للأخرى، وتمايز المعنيين يوجب تمايز اللفظين في الكتابة. غير أنَّ هنالك بعض الكلمات لها من الخصائص ما يحتم وصلها بغيرها في الكتابة وهي:

1- الأعداد المركبة مع المائة، مثل: سبعمائة...الخ.

2- "حبَّ" مع "ذا" في حالتي الإثبات والنفي، أو المدح والذم مثل: حبذا الجدُّ، ولا حبذا الهوان.

3- الظروف المركبة مع " إذ" المنَّونة مثل: يومئذٍ، وساعتئذٍ...الخ.

4- "كي" إذا وقعت بعدها "لا "النافية بشرط أن تسبقها اللام مثل: لكيلا.

5- "ما" الزائدة توصل بما قبلها إذا دخلت عليها أداة شرط مثل: أينما.

6- "لا" النافية إذا اتصلت بإن الشرطية وأن المصدرية بعد حذف النون منهما رسماً، مثل: إلا يكن الكلام مفيد فالصمت مستحب، يجب ألا تفرط في أداء الواجب وإذا سبقت "أن" المصدرية باللام وبعدها "لا" النافية- كتبت الحروف الثلاثة متصلة(لئلا) مثل: أمسكت عن الرد لئلا تطول المناقشة.

7- "ما" الاستفهامية توصل بما قبلها إذا وقع قبلها اسم مضاف لها مثل: بمقتضام هذه الشكوى؟ وكذلك إذا دخلت عليها حروف الجر(من، عن، في،... الخ).

8- "ما" الموصولة توصل بما قبلها، إذا دخلت عليها حروف الجر، مثل: صنعت مما أعطيتني تحفة، سألني المعلم عما أخفيه. وكذلك إذا اتصلت بكلمة"نعم" المكسورة

العين، أو كلمة "سي" مثل:" إن تبدو الصدقات فنعما هي" " يحب الأطفال القصص ولا سيما الخيالي".

9- "ما" المصدرية توصل بما قبلها، إذا اتصلت بها "كل" المنصوبة على الظرفية، مثل "كلما زاد الطلب على سلعة ارتفع سعرها، وكذلك إذا اتصلت بكلمات مثل:"ريث" "حين" "قبل" مثل: أصغ إلي الخطيب حينما يتكلم، أمهلني ريثما أصلي، خرج من بيته قبلما يحضر الزائر.

10- "ما" الكافة توصل بما قبلها إذا اتصلت بها كلمات مثل: طال، جل، إن، أن، رب، حيث تقول: طالما نصحته، وجلما قلت له، ولكن قلما انتفع "قل إنما أنا بشر مثلكم يوحى إلي أنما إلهكم إله واحد " " ربما حيلة تغلب قوة ".

أسئلة تقويم ذاتي؟



لابد عزيزي الدارس أن تتعلم الكتابة الإملائية لتصحيح أخطائك، فاكتب ما تعلمته من دراسة هذه الوحدة في هذا المجال باختصار.
ما الفرق بين التاء المربوطة والتاء المفتوحة؟.

4. الحروف التي تزاد في الكتابة

عزيزي الدارس، هناك بعض الحروف التي تزاد في الكتابة وأشهر هذه الحروف هي: الألف، الواو.

1.4 زيادة الألف

أولاً: تزاد الألف في وسط الكلمة في موضع واحد وهو:

كلمة " مائة " إذا كانت مفردة أو مركبة أو مثناة مثل: مائتين.

o تنبيه

إذا كانت كلمة " مائة " مجموعة أو منسوباً إليها فلا تزاد فيها الألف مثل : المئُون من الرجال والمئات من النساء.

ثانياً: تزاد الألف في آخر الكلمة في ثلاثة مواضع هي:

1- بعد واو الجماعة في الفعل الماضي والفعل المضارع المنصوب أو المجزوم وفعل الأمر المبني على حذف النون مثل: الرجال جلسوا ولم يتكلموا، فقلت لهم تحدثوا.

2- في آخر شطر بيت الشعر إذا كانت للإطلاق مثل:

لا يمتطي المجدَ من لم يركب الخطرا ولا ينال العلا من قدم الحذرا

3- في آخر الاسم المنصوب المنوَّن غير المنتهي بتاء مربوطة، أو بهمزة فوق ألف أو بهمزة قبلها ألف مثل: يكثر عملي صبحاً وعصراً. أما نحو تنزهت بكرة وأصلحت خطأ ولقى المخطئ جزاءً، فتمنع زيادة الألف فيه.

2.4 أين تزاد الواو

تزاد الواو فيما يلي:

أ- في كلمة " عمرو " إذا لم يكن منوناً منصوباً وكان علماً مثل: عمرو ابن العاص فتح مصر.

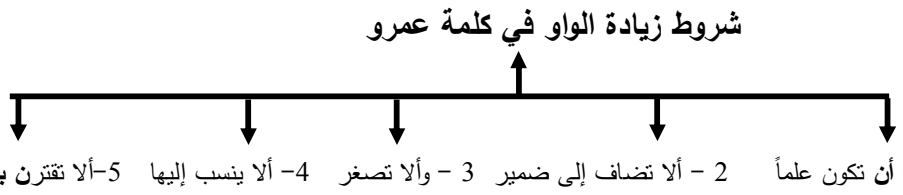
ب- كلمة " أولات " بمعنى صاحبات مثل: " وأولات الأحمال أجلهن أن يضعن حملهنّ "

ج- كلمة " أولو" المرفوعة بالواو، و"أولي" المنصوبة أو المجرورة بالياء مثل: " فليتذكر أولو الألباب"، "يا أولي الألباب"، " لأولي الألباب ".

د- كلمة " أولاء " الإشارية مثل: أولاء نجباء، " أولئك أصحاب الجنة: أما كلمة الأُلى الموصولة فلا تزاد فيها الواو.

فائدة

شروط زيادة الواو في " عمرو " ما يأتي:



3.4 زيادة " هاء " السكت

عزيزي الدارس، تزاد " هاء " السكت في الحالات التالية:

أ- في آخر فعل الأمر الثلاثي الذي بقى على حرف واحد مثل: "عِهْ "، و"رِه" وهما أمران من الفعلين: وعى ورأى.

ب- إذا وقفت على " ما " الاستفهامية المجرورة تزيد في آخرها " هاء " مثل: نقول أتيت بسبب "مه"؟ و كذلك إذا جُرَّت بـ "عن" أو "اللام" مثل: "تسأل عمَّه؟ " و"لمه ؟".

ج- الأسماء المبنية المنتهية بحرف علَّة مثل: "وما أدراك ما هيه".

د- إذا وُقف على ما كان آخره "ياء" المتكلم مثل "ما أغنى عني مالِيه هلك عني سلطانيه".

هـ- في الندبة والاستغاثة إذا قلبت ياء المستغاث به أو المندوب ألفاً مثل: واولداه.

o تنبيه

هاء السكت هي " هاء " تزاد في آخر الكلمة عند الوقوف عليها، ولا يجوز إثباتها في غير الوقف.

حذف الألف

عزيزي الدارس أيضاً هنالك مواضع تحذف فيها الألف وهي:

1- تحذف الألف في وسط كل كلمة من الكلمات الآتية:"الله" أصلها: اللاه، "الإله": أصلها: الإلاه، "السموات" أصلها: السماوات، "الرحمن" أصلها: الرحمان طه، أولئك، لكن، لكنّ كل هذه الكلمات كانت مزادة بالألف فحذفت.

2- تحذف الألف في آخر الكلمة فيما يلي:

" ما " الاستفهامية إذا كانت مجرورة بحرف، مثل: فيم تفكر ؟ عمّ يتساءلون ؟أصلها في ما، عن ما.وكذلك إذا كانت مجرورة بالاضافة مثل بمقتضام؟

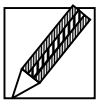
3- وتحذف الألف أيضاً من ياء النداء إذا دخلت على الكلمات الآتية: يأهل، يأيها الإنسان، يابن الكرام. فحذفت الألف من هذه الكلمات لدخول " ياء " النداء عليها فكان أصلها يا أهل، يا أيها الإنسان، يا ابن الكرام.

تنبيه

إذا تركبت " ما " الاستفهامية مع " ذا " وجُرَّتْ بحرف فلا تحذف ألفها مثل : " بماذا " وكذلك إذا جرت بحرف ووقعت في آخر بيت الشعر أيضاً لا تحذف ألفها مثل :

حتام نستر حزننا حتاما * وعلام نستبقي الدموع علاما

تدريب (5)



عزيزي الدارس ضع دائرة حول رقم الإجابة الصحيحة:

تزاد الواو في كلمة " عمرو " بشروط هي:

1- عندما تضاف 2- عند اقترانها "بالياء" 3- أن تكون علماً

أسئلة تقويم ذاتي



1- عرف " هاء " السكت ؟

2- متى تزاد هاء السكت ؟

3- هل تحذف ألف " ما " الاستفهامية إذا تركبت مع " ذا " ودخل عليها حرف جر ؟

الخلاصة

عزيزي الدارس،

لقد عرضت لك في هذه الوحدة الثانية التي بعنوان " ضوابط الرسم الكتابي " جميع هذه الضوابط مع تقسيمها إلى ثلاثة ضوابط للرسم الكتابي. ثم تحدثنا لك عزيزي الدارس، عن هذه الضوابط بتفصيل ميسر.

وجهدنا أن نوضح ما غمض منها في علامات الترقيم، والقواعد الأساسية للإملاء ويجوز لك أن تطبق علامات الترقيم في تأليفك أي كتاب للطالب، حتى تمكنه من معرفة كل علامة منها.

كما أن القواعد الأساسية للإملاء هي من أهم الأشياء في الكتابة الصحيحة وأوردناها لك بتقسيم واضح لتحقيق الهدف الذي صيغت من أجله.

لمحة مسبقة عن الوحدة التالية:

أخي الدارس،

موضوع الوحدة الثالثة من مقرر" المهارات اللغوية" بعنوان "عناصر البناء التعبيري" وسوف آخذك معي عزيزي الدارس، إلى هذه العناصر وتقسيماتها التي تشمل" مخارج الحروف وصفاتها ومفهوم دلالات الألفاظ الواردة، وغيرها، أرجو أن تجدها وحدة مفيدة.

إجابات التدريبات

تدريب (1)

1- الكلمة ثلاثة أقسام: اسم، فعل، حرف.

2- ما أحسنُ السماءِ ؟ ما أحسنَ السماءَ !

3- أيها الشهداء، إن موعدكم الجنة.

تدريب (2)

1- همزة الوصل: هى التي يتوصل بها إلى النطق بالساكن، وتكون في الأفعال ومصادرها.

أ- أمر الثلاثي مثل: اكتب، اذهب.

ب- ماضي الخماسي وأمره ومصدره مثل: انطلقَ، انطلقْ، انطلاقاً.

ج- ماضي السداسي وأمره ومصدره مثل: استخرجَ، استخرجْ، استخراجاً

2- همزة القطع هي التي يبتدأ بها في أول الكلام ولا تسقط في وسطه.

تدريب (3)

1- الأفعال المبدوءة بهمزة وصل هى: استحسان، استمرأ.

2- الأسماء المبدوءة بهمزة وصل هى: الله، ابنه، اسمه.

تدريب (4)

أ- تكتب الهمزة المسبوقة بواو ساكنة على السطر مثل: مملوءة.

ب- يزْأر: همزة فوق الألف لأن ما قبلها ساكن.

ج- فِئة كتبت على الياء لأن ما قبلها مكسور.

د- وراءك كُتِبتَ على السطر لأن ما قبلها حرف مد وهى مفتوحة.

تدريب (5)

تزاد الواو في " عمرو " عندما يكون علماً غير مضاف إلى ضمير وغير مصغر ، وغير منسوب إليه وغير مقترنة " بأل"

المراجع

1. أحمد شوقي رضوان وعثمان الفريج " التحرير العربي ".

2. أحمد فؤاد عليان" المهارات اللغوية ماهيتها وطرائق تدريسها".

3. ابن هشام **"أوضح المسالك"** .

4. الشيخ الحملاوي **" شذا العرف في فن الصرف "** .

4- ديوان ابن زيدون وديوان البحتري .

5- عبد الجليل شلبي **" الخطابة وإعداد الخطيب "**.

7- عبد النبي محمد علي و عباس محجوب محمود **" المهارات اللغوية"**.

8- عباس حسن " النحو والوافي ".

9- عبد العليم إبراهيم " الإملاء والترقيم".

10- محمد صالح الشنطي **" فن التحرير العربي وضوابطه وأنماطه "**، الطبعة الأولى – الرياض،1410هـ/ 1989م.

11- محمود شاكر سعيد " المرشد في الإملاء " .

12- محمد أبوزهرة **"الخطابة: تاريخها في ازدهار عصورها "** .

13- مجمع اللغة العربية القاهرة **"المجموعات العلمية والفنية"**.

14- مكتب تنسيق التعريب بالمغرب **" مجلة اللسان العربي"المجلد الثاني"**.

15- يوسف سميحات وآخران" **المهارات الأساسية في الترقيم والنحو والإملاء"**.


الوحدة الثالثة
عناصر البناء التعبيري

محتويات الوحدة

الموضوع	رقم الصفحة
المقدمة	**62**
تمهيد	**62**
أهداف الوحدة	**62**
1. مخارج الحروف	**63**
1.1 المخارج الرئيسة	63
2.1 صفات الحروف	66
2. مدلولات الألفاظ	**69**
1.2 الكلمة	69
2.2 دقة الإختيار	96
3.2 الحرص على صحة اللفظة	70
4.2 تنمية الثروة اللفظية	73
3. الجملة وتراكيبها	**74**
1.3 الالتزام بالتركيب النحوي وقواعد العربية	75
2.3 الوضوح والسهولة	76
4. الفقرة: تعريفها وشروطها وبناؤها	**76**

1.4 الشكل الخارجي للفقرة	77
2.4 طول الفقرة	77
3.4 البناء الداخلي للفقرة	78
4.4 أنموذج تقسيم الموضوع إلى فقرات	80
5. الأسلوب	**87**
1.5 تعريف الأسلوب	87
2.5 صفات الأسلوب الجيد	88
6. بعض الأخطاء الشائعة	**91**
1.6 أخطاء في النطق	91
2.6 كلمات لها نطقان احدهما أجود من الآخر	93
3.6 أخطاء في الأفعال	94
4.6 أخطاء أخرى	95
الخلاصة	**101**
لمحة مسبقة عن الوحدة التالية	**101**
إجابات التدريبات	**102**
المراجع	**103**

المقدمة

تمهيد

أخي الدارس مرحباً بك إلى الوحدة الثالثة والتي بعنوان " عناصر البناء التعبيري " من مقرر " المهارات اللغوية " وتتضمن هذه الوحدة عزيزي الدارس، مخارج الحروف وصفاتها. ومفهوم دلالات الألفاظ (الكلمة، دقة الاختيار، الحرص على صحة اللفظة، والجملة وتراكيبها وقواعدها.

وكذلك تشمل الفقرة وتعريفها وبناءها وشروطها. حيث يكون في هذه الوحدة عزيزي الدارس، تدريبات على كل قسم من أقسامها وأسئلة تقويم ذاتي.

كما أن هذه الوحدة في آخرها تشمل الأسلوب وأنواعه وصفاته وجزءاً من الأخطاء الشائعة إن شاء الله.

أهداف الوحدة

يتوقع منك عزيزي الدارس، بعد دراستك لهذه الوحدة أن تكون قادراً على:

1- أن تدرس مخارج الحروف وصفات كل حرف منها.

2- أن تتعرف مدلولات الألفاظ بأقسامها وما يحويه كل قسم.

3- أن تميز بين الفقرة والجملة.

4- أن تفهم الأسلوب وأنواعه وصفاته.

5- أن تتعرف الأخطاء الشائعة. ومن ثم تستطيع أن تكتب بطريقة صحيحة.

1. مخارج الحروف

أخي الدارس إن لمخارج الحروف أهمية كبرى، وهي تمكنك من القراءة الصحيحة. إذن للوصول لهذه الأهمية ينبغي أن تخرج كل حرف من مخرجه الصحيح.

وكيفية إخراج الحرف من مخرجه هي أن تسكنه أو تشدده بعد همزة الوصل، وحيثما انتهى الصوت فهنالك مخرج الحرف.

1.1 المخارج الرئيسة

لقد قسم العلماء مخارج الحروف إلى خمسة أقسام رئيسة تتضمن ستة عشر مخرجاً.

المخارج الرئيسة هي:

1- الجوف 2- الحلق 3- اللسان 4- الشفتان 5- الخيشوم.

إليك عزيزي الدارس، تقسيم الحروف على هذه المخارج وهي:

أولاً الجوف

تعريفه هو الخلاء الداخلي في الحلق والفم. وحروفه هي: الألف الساكنة، الواو الساكنة، الياء الساكنة.

ثانياً الحلق

وفيه ثلاثة مخارج هي:

المخرج	الحرف الذي يخرج منه
أ- أقصى الحلق	الهمزة والهاء
ب- وسط الحلق	العين والحاء
ج- أدنى الحلق	الغين والخاء

وتسمى هذه الحروف الستة عزيزي الدارس " الحروف الحلقية ".

ثالثاً اللسان:

ونجد في اللسان تسعة مخارج لثمانية عشر حرفاً (بعض النقاط التالية تشمل مخرجين):

1- أقصى اللسان مما يلي الحلق ويخرج منه " القاف ".

2-أقصى اللسان تحت مخرج القاف قليلاً ويخرج منه " الكاف ". ويسمى هذان الحرفان (القاف، والكاف) لهوية نسبة إلى اللهاة.

3-وسط اللسان وما يحاذيه من الحنك الأعلى وتخرج منه " الجيم، والشين والياء غير المديَّة " وتسمى هذه الحروف " بالشجرية " نسبة لشجرة اللسان أي وسطه.

4-احدي حافتي اللسان ويخرج منها " الضاد ".

5-ما بين حافتي اللسان وما يحاذيها من اللثة ويخرج منه"اللام".

6-ما بين رأس اللسان مع ظهره ويخرج منه حرف "الراء والنون".

7-ما بين ظهر اللسان وأصل الثنيتين العليين ويخرج منه حرف " الدال، التاء، والطاء " وتسمى هذه الحروف " النطقية ".

8- ما بين ظهر اللسان وأطراف الثنايا العليا ويخرج منه حرف " الذال، الثاء، الظاء " وهذه الحروف تسمى " لثوية ".

9-طرف اللسان مع الثنيتين السفليتين يخرج منه: (حرف الصاد، والسين، والزَّاي)

رابعاً الشفتان

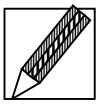
ولهما مخرجان هما:

1. بطن الشفة السفلى وأطراف الثنايا العليا ويخرج منه " الفاء ".
2. من بين الشفتين بعد انطباقهما ويخرج منها " الميم، والباء "، وبانفتاحهما الواو غير المدِّية

خامساً الخيشوم

ونقصد به الأنف ويخرج منه " النون، والميم المشددتان" والنون الساكنة والتنوين حال إدغامهما بأحرف الغنة المجموعة في كلمة " ينمو".

تدريب (1)



لا شك عزيزي الدارس، أنك قادرٌ على إجابات هذا التدريب بعد دراستك لمخارج الحروف.

1- كم عدد المخارج الرئيسة ؟
2- كم عدد المخارج الفرعية ؟
3- من أين تخرج الحروف الحلقية ؟
4- اذكر مخارج الحروف: ع – خ – هـ.
5- ما هي حروف الغنة ؟

أسئلة تقويم ذاتي



ما هو مخرج كل حرف من حروف الآية الآتية؟ : " قل هو الله أحد "

2.1 صفات الحروف

أخي الدارس سبق وأن ذكرنا أن لكل حرف مخرجاً. ونذكر هنا أيضاً صفات الحروف ونعني كيفيتها أي صفة كل حرف.

وتنقسم صفات الحروف إلى قسمين:

1- صفات متضادة.

2- صفات غير متضادة.

ولا بد من ذكر كل قسم من هذين القسمين بتفاصيله.

- إن الصفات المتضادة عددها عشرة، لا بد لكل حرف أن يتصف بخمس منها أو نقيضها.

1- الهمس

تعريفه لغة: الخفاء واصطلاحاً: جريان النفس عند النطق بالحرف لضعف الاعتماد على المخرج وحروف هذا المخرج هي(الفاء، الحاء، الثاء، الهاء، الشين، الخاء، الصاد، السين، الكاف، التاء).

2- ثانياً الجهر

تعريفه لغة:الإعلان. واصطلاحاً: حبس النفس عند النطق بالحرف لقوة الاعتماد على المخرج وهو ضد الهمس وحروفه ما سوى حروف الهمس.

3- ثالثاً الشدة

لغــة القــوة. واصــطلاحاً: انحبــاس الــصوت عنــد النطــق بــالحرف وحروفهــا ثمانيةمجموعة في كلمة " أجدك قطبت" {أ،ج،د، ك،ق، ط،ب، ت}.

4- الرخاوة

لغة: اللين. و اصطلاحاً: جريان الصوت مع الحرف لضعف الاعتماد على المخرج وحروفه ما سوى حروف الشدة . وحروف الاعتدال المجموعة في كلمة " لن عمر".

5- الاستعلاء

لغة: الارتفاع.واصطلاحاً: ارتفاع اللسان عند النطق بالحرف إلى الحنك الأعلى وحروفه سبعة مجموعة في كلمة : "خص ضغط قظ".(خ،ص،ض،غ،ط ق،ظ)

6- الاستفال

لغة الانخفاض. واصطلاحاً: انخفاض اللسان عند خروج الحرف من الحنك إلى قاع الفم وحروفه ما عدا حروف الاستعلاء.

7- الإطباق

لغة الالتصاق. واصطلاحاً: التصاق اللسان مع ما يحاذيه من الحنك الأعلى وحروفه أربعة { ض، ص، ط، ظ }.

8- الانفتاح

لغة الافتراق. واصطلاحاً: افتراق اللسان أو أكثره عن الحنك الأعلى عند خروج الحرف وحروفه ما سوى حروف الإطباق.

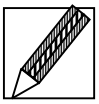
9- الإذلاق

لغة الفصاحة. واصطلاحاً: الاعتماد عند النطق بالحرف على طرف اللسان والشفة وحروفه ستة مجموعة في كلمة " فر من لب ".

10- الإصمات

لغة: المنع؛ واصطلاحاً: ثقل النطق بالحروف وحروفه ما سوى حروف الإذلاق. وسميت مصمتة لامتناعها من بناء كلمة عربية إذا كانت رباعية أو خماسية.

تدريب (2)



أجب عزيزي الدارس بـ " لا " أو " نعم " :

1- حروف الاستفال هي مطابقة لحروف الاستعلاء.

2- الصمت هو المنع في اللغة.

3- الشدة والرخاوة ليس بينهما فرق – علل.

4- الفصاحة معناها الإذلاق.

أسئلة تقويم ذاتي



ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

الصوت المهموس هو الذي:

1- تُشدُّ فيه الأوتار الصوتية.

2- تنفتح فيه الشفتان.

3- ترتخي فيه الأوتار الصوتية.

2. مدلولات الألفاظ

1.2 الكلمة

تعريفها لفظ مفرد له دلالة معينة، فمتى ذكر هذا اللفظ فهم منه ما وضع له. والألفاظ هي وسائل التعبير عن الأفكار، ولابد من تحكيمها وتنظيمها حتى يصبح التعبير تعبيراً جيداً مثالياً.

الألفاظ كلمات تعارف عليها الناس، وجعلوها رموزاً تعبر عما تقع عليه حواسهم.

وليس بالضرورة أن تكون دلالات الألفاظ كلها لمسميات مادية، إذ كثيراً ما ترمز الألفاظ لأحاسيس ومشاعر، وغيبيات غير مشاهدة. واللفظة تتخطى الحدود الزمانية والمكانية، إلى عوالم مختلفة ومتباينة وتكتسب اللفظة جمالها وعمق دلالتها، عندما ترتبط بما يناسبها من الألفاظ؛ لأن البلاغة أن يضع الكاتب أو المتكلم اللفظ المناسب في المكان المناسب، ليؤثر في نفس قرائه أو سامعيه.

لذلك كان لابد من توافر شروط في اللفظة لتؤدي وظيفتها الدلالية أو الإيحائية وهذه الشروط هي:

2.2 دقة الاختيار

نعني بدقة الاختيار أن يكون الكاتب ملماً بالمعاني الدقيقة للألفاظ، ذا معرفة بالمترادف والمشترك، والمتضاد، بحيث يكون حريصاً على أن يكون السياق الذي ترد فيه الكلمة كاشفاً للدلالة المقصودة، والمعنى المبتغي منها دون لبس أو غموض.

فالترادف هو دلالة مجموعة من الألفاظ على معنى واحد، غير أن بعض من العلماء ينكرون ظاهرة الترادف في اللغة. لذلك ينبغي علينا أن ننمي قدراتنا على تحديد مدلولات

الألفاظ – ولا سيما المترادفة منها بالقراءة المتأنية في كتب التراث وظاهرة الترادف ميزة في اللغة العربية، وهي ميزة للغة العربية تفوق بها اللغات الأخرى.

أما المتضاد فدلالة اللفظ على المعنى وضده مثل: "الجون " للأسود والأبيض،" الجلل" للصغير والعظيم.

3.2 الحرص علي صحة اللفظة

قد تختلط بعض الكلمات العامية على الكاتب الناشئ، بحيث يظن لكثرة استعمالها – أنها فصيحة ولها أصل في العربية. لذلك علينا أن ندقق ونحرص على صحة اللفظة و الكلمة التي نريد أن نستعملها، ويتطلب منا الآتي:

أ. أن تكون اللفظة غير عامية

إن الفجوة بين الفصحى والعامية ليست واسعة، إذ أن انتشار التعليم قد ارتقى باللغة العامية. وأحدث تقارباً كبيراً بينها وبين الفصحى، بدليل أن العامة يتابعون الأعمال الفنية باللغة العربية بمستوى طيب واهتمام كبير. ونجد أن الكاتب الناجح هو الذي يكتب مقالاته بلغة عربية سهلة مفهومة وألفاظ فصيحة.

ولكن علينا الحرص على استخدام الفصيح من الألفاظ والبعد عن العامي أو المحلي. وإذا شك المتكلم في كلمة ما، فعليه أن يرجع إلي معاجم اللغة للتأكد من فصاحتها.

ب. أن تكون عربية

التأثير المتبادل بين الأُمم يؤثر على اللغة، فنجد اللغة العربية أخذت بعض الألفاظ من لغات العالم، وكذلك أعطت اللغات الأخرى، إلاَّ أن العرب الأوائل كانوا حذرين من

المفردات الدخيلة، إذ كانوا يخضعونها لكثير من التدقيق والتعريب حتى تتناسب مع سمات اللغة العربية.

أما في وقتنا الحاضر فنلاحظ أن العربية تتعرض لضغط هائل من اللغات الأوربية، مما يهددها بخطر جسيم. والعيب فينا لا في لغتنا. فنحن نحاول تزيين حديثنا وكتابتنا بمفردات أجنبية وهناك فرق كبير بين إجادة لغة أجنبية أو أكثر – وهذا أمر محمود ومطلوب – وبين إفساد لغتنا بألفاظ أعجمية، كأننا نسخر من ألفاظنا العربية بل تعدى الأمر إلى مجرد ترجمة الألفاظ الأجنبية، دون إخضاعها لقواعد الصياغة العربية فكثرت ألفاظ مثل: " اللامبالاة، اللامعقول، اللامقبول.. الخ " وأصبحت شائعة في الاستعمال، وهي ترجمة حرفية لمقابلاتها في الإنجليزية؛ ولم يجهد الناقلون أنفسهم في صياغتها الصياغة العربية الصحيحة، فكان من الممكن أن يقولوا " عدم المبالاة ، غير المعقول ، غير المقبول مثلا: علينا أن نكد ونجتهد في البحث عن المرادف العربي الصحيح للكلمة الأجنبية، وان نقتصر – إلى أبعد الحدود – في استخدام الألفاظ الدخيلة ، حتى نحافظ على لغتنا واحترامنا لذاتنا .

ج. أن تكون اللفظة صحيحة الاشتقاق

إن الاشتقاق ميزة في اللغة العربية. والاشتقاق: هو أخذ صيغة من أخرى أو توليد بعض الألفاظ من بعض مع إرجاعها إلى أصل واحد يحدد مادتها ويوحى بمعناها المشترك الأصيل.

وكثيراً ما نخطئ في صياغة الاشتقاقات، ومن هذه الأخطاء ما يسمى بالخطأ الشائع. ولتجنب هذه الأخطاء لابد من الرجوع إلى المعاجم التي تهتم بمفردات اللغة

وضبط صياغتها ودلالاتها، كما أن الرجوع إلى الكتب الميسرة في علم الصرف تساعد على ذلك كثيراً.

ثالثاً : أبعاد الكلمة

للكلمة ثلاثة أبعاد هي:

(أ) البعد الدلالي

المقصود بالدلالة المعنى وما يكتنفه من إيحاءات وظلال نفسية، وعلى الكاتب أن يكون على علم بهذه الدلالة؛ ليكون اختياره دقيقاً معتمداً على أساس متين، لأن دلالة الكلمة ليست منفصلة عن سياقها، ولهذا لابد من إحكام الربط بينها وبين غيرها من الكلمات.

(ب) البعد الصوتي

يرتبط البعد الصوتي بالإيقاع، والإيقاع له علاقة مباشرة بالدلالة النفسية والوجدانية ويتحدد البعد الإيقاعي من خلال التكوين الصوتي للكلمة، ويتأكد عبر توالي حروف معينة، ذات مخارج صوتية متناسقة أو متنافرة أو لها وقع خاص والإيقاع ليس مجرد تجاوب نغمي يحصل من تآلف الكلمات أو تضافرها في نسق صوتي خاص، بل قد يكون خفيا هامساً، أو بارزاً جهيرا، أو مستترا ملحوظا، ينجم عن توالي وحدات صوتية خاصة على نحو تعاقبي أو تكراري، فسينية البحتري يبدؤها بقوله:

صنت نفسي عما يدنس نفسي

وترفعت عن جدا كل جبس

حيث تتوالي السينات وتتكرر على نحو واضح في منطوقة صوتية متصلة، أدي إلى تكوين إيقاع هامس، يتساوى مع الحالة النفسية التي يعيشها الشاعر، إذ ينفس عن نفسه إثر أزمة ألمت به بعد قتل ممدوحه الخليفة المتوكل.

وفي قول المتنبي– عند إصابته بالحمى– متحدثا عن الطبيب:

وما في طبّه أنى جواد * أضرّ بجسمه طول الجمام

إيقاع جهير قوي ناجم عن توالي الحروف المضعفّة ذات المخارج المتميزة صوتيا ، ووجود حروف ذات طابع صوتي جهير : كالميمات المتوالية والباء والجيم ، فالشاعر يتحدى المرض معتّدا بنفسه مفتخرا بها لذا جاء الإيقاع منسجما مع هذه الحالة النفسية ، التي يصدر عنها الشاعر في قصيدته .

هذا، والجانب الصوتي والإيقاعي لا يقتصر على الشعر، بل يتعداه إلى النثر، فطه حسين– مثلا– معروف بولعه الخاص باستخدام الأحوال والمفاعيل المطلقة والتكرار على نحو خاص، مما أكسب أسلوبه سمة متميزة.

(ج) البعد البنائي (الصرفي)

دلالة الكلمة تتأثر بتغير مبناها وأوجه تصريفها، ومع كل زيادة أو تغيير أو تحوير، تكتسب دلالة جديدة، ففي الفعل " وثق "–مثلاً– صيغ صرفية متعددة حيث يقال: وثق – استوثق – وتواثق، وكل صيغة من هذه الصيغ لها دلالة تختلف في الكتابات الموضوعية والإجرائية، وفي الكتابات الإبداعية أيضاً

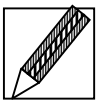
4.2 تنمية الثروة اللفظية

لتنمية الثروة اللفظية لابد من توافر شرط أساس هو حُبّ المعرفة والمقصود هنا ليس معرفة الألفاظ في حد ذاتها، وإنما هو اكتساب مزيد من المعرفة حول أي موضوع؛ مما يدفع الإنسان للقراءة المتعمقة، داخل مجال دراسته وخارجه .

فالقراءة المتأنية والاطلاع الدائم يجعلان الإنسان يتعرف على ألفاظ جديدة لم يكن يعرفها فدارس الأدب – مثلا – لو قرأ كتابا أو مقالا عن السيارة، لتعرف على كلمات جديدة عليه، مثل: المحرك، ذراع المقاومة، الاحتراق الداخلي، قوة الدفع ... الخ وسيجد أنه أضاف إلى ثروته اللغوية ألفاظا جديدة لم يكن يلتفت إليها.

وعلينا أن نتأكد من سلامة استخدامنا للكلمة الجديدة التي تعرفنا عليها، ثم نقوم باستخدامها في حديثنا وكتابتنا، وعلينا مراجعة ما نكتب، إذ يجعلنا ذلك نتعرف على عدد أكبر من الكلمات نضيفها إلى ثروتنا اللغوية.

تدريب (3)

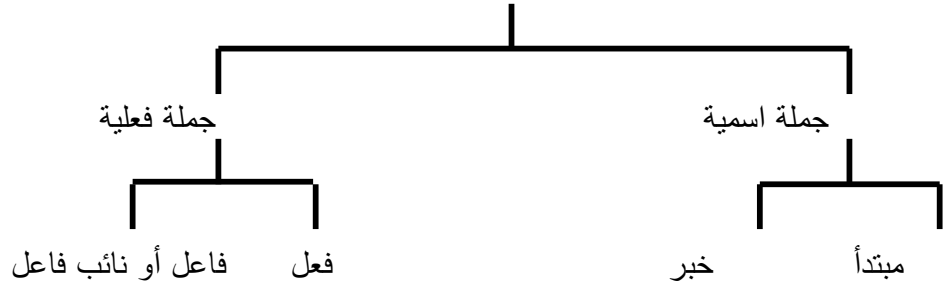


1- ماذا نسمي المعنى المقصود من الكلمة ؟
2- عرف الاشتقاق.
3- ماذا نقصد باللفظة ؟

3.الجملة وتراكيبها:

الجملة هى "اللفظ المركب المفيد" وهذا التركيب قد يكون من اسمين، مثل: (الخير وافر)، أو من اسم وفعل مثل:(الخير عمّ)، أو من فعل واسم مثل: (رجع الغائب)، أو من فعل واسمين، مثل: كان العمل ناجحاً.

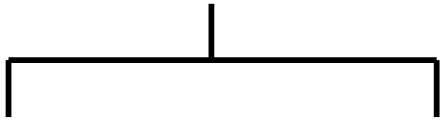
أقسام الجملة: تنقسم الجملة إلى قسمين من حيث النحو:



الجملة الاسمية هي ما بدأت باسم مثل: " الحق بيّنُ ".

والجملة الفعلية ما بدأت بفعل مثل: " جاء محمد "

* أما من حيث البلاغة فتنقسم أيضاً إلي قسمين هما:



جملة خبرية جملة إنشائية

وللجملة ركنان أساسيان هما: المسند إليه والمسند، وما زاد عليهما فهو فضلة. فالمسند إليه في **الجملة الاسمية** هو المبتدأ، و المسند هو الخبر.

كما أن المسند إليه في **الجملة الفعلية** هو الفاعل أو نائب الفاعل والمسند هو الفعل. والمسند إليه هو المحكوم عليه والمسند هو الحكم.

إذن الجملة تتكون من مجموعة ألفاظ تتحقق فائدة الكلام من اجتماعها، وبالجملة تعبر عن أفكارنا، ونوضح أراءنا وأهدافنا. ولتكون الجملة سليمة، وذات تأثير وقوة، ومعبرة عن آرائنا في وضوح- يجب أن تتوافر فيها عدة شروط، من أهمها:

1.3 الالتزام بالتركيب النحوي ومراعاة قواعد اللغة

وهذا التركيب يقتضي معرفة الأسماء المرفوعة والمنصوبة والمجرورة، ثم الأسماء المبنية والأفعال وإعرابها وبنائها، والحروف ومعانيها واستعمالاتها ومعرفة كل القضايا النحوية والصرفية واللغوية.

ولا بد أيضاً من معرفة الإعراب لأنه يرشد المتحدث إلى ضبط الكلام، ويجنبه الخطأ، ويعصمه من الزلل.

وتظهر أهمية الإعراب في مثل الآية الكريمة ﴿ إِنَّمَا يَخْشَى ٱللَّهَ مِنْ عِبَادِهِ ٱلْعُلَمَٰٓؤُاْ ﴾(فاطر 28)

" إذ لا بد من رفع " العلماء " فاعلاً – ونصب " الله " مفعولاً، وإلا انعكس المعنى. والله سبحانه وتعالى هو القاهر فوق عباده الذين يخشونه، ولا سيما العلماء الذين هم أعرف به وأشد خشية منه.

2.3 الوضوح والسهولة

عزيزي الدارس، إنك تعلم أنه إذا كانت الجملة غير واضحة لا يتحقق الهدف الذي كتبت من أجله للقارئ. وهو توصيل الكاتب أفكاره إلى القارئ والتأثير فيه.

أما الجملة الواضحة السهلة فهي الوسيلة الناجحة في تحقيق الهدف ولا يتحقق وضوح الجملة وتأثيرها إلا إذا كانت الجملة واضحة في ذهن صاحبها، ثم صاغها صياغة واضحة.

- ولوضوح الجملة وسهولتها لا بد من توافر الشروط الآتية:

1- تناسب الجملة مع المعنى المقصود دون تطويل أو زيادة.
2- حسن استخدام علامات الترقيم.
3- البعد عن التراكيب العامية في بناء الجملة.
4- توافر شروط الفصاحة التي اتُفِقَ عليها في الكتب القديمة.

4.الفقرة، تعريفها، وشروطها وبناؤها

يمكن تعريف الفقرة بأنها قالب من التعبير، تتكون من عدة جمل جيدة، وتتناول فكرة رئيسة واحدة ومن هنا يمكن أن تقوم الفقرة بذاتها عندما تتناول فكرة واحدة رئيسة مستقلة، ويمكن أن تكون وحدة في مقال يعالج موضوعا يشتمل علي عدد من الأفكار الرئيسة المترابطة، ولعل أوضح نموذج للفقرة من حيث كونها قالباً إنشائيا مستقلا بذاته

يتمثل في الزوايا القصيرة في الصحف، والتي تحمل عناوين مختلفة، مثل:" فكرة " "غرابيل" "ما قل ودل" "ظلال".. إلى آخر هذه الأعمدة الصحفية القصيرة.

وإليك السمات المميزة للفقرة الجيدة:

1.4 الشكل الخارجي للفقرة

تتميز الفقرة بشكل خارجي متعارف عليه؛ فيجب أن نتنبه إلى أن الفقرة تبدأ بترك فراغ أبيض من أول السطر (حوالي ثلاثة سنتيمترات) وتنتهي بنقطة في آخرها ويتكرر هذا مع بداية ونهاية كل فقرة.

والسبب وراء هذا الشكل الخارجي هو وضع علامة مميزة للقارئ، لتذكيره بأنه يبدأ فكرة رئيسة ستظل معه حتى يصل إلى النقطة التي في آخر الفقرة. ثم تبدأ فقرة جديدة إيذانا له بالانتقال إلى فكرة رئيسة أخرى وهكذا ... إن هذه العلامات المميزة لشكل الفقرات الخارجي هي بمثابة الحجرات المكونة للمبنى الواحد، وعدم وجودها يكون بمثابة بناء منزل بدون أبواب لحجراته.

2.4 طول الفقرة

ليس هناك مقياس محدد لطول الفقرة، فهي تعتمد على طبيعة فكرتها فإذا كانت الفكرة محدودة مالت الفقرة إلى القصر، وإذا كانت الفكرة معقدة تحتاج إلى قدر كبير من المناقشة مالت الفقرة إلى الطول.

وعلى كل فالقاعدة الأساسية هي: ينبغي ألا تكون الفقرة طويلة، بالقدر الذي يجعل فكرتها الأساسية مضطربة متشابكة مع أفكار رئيسة أخرى، وعادة لا تتجاوز الفقرة حوالي مائة كلمة وإذا وجدت أن الفقرة ستطول بعض الشئ فحاول أن تتناول الفكرة الرئيسة في فقرتين، كأن تتناولها من زاويتين لا من زاوية واحدة.

3.4 البناء الداخلي للفقرة

هنا نصل إلى الأساس في كتابة الفقرة، وهو يتعلق بالمقومات الساسية لسلامة بنائها الداخلي، تلك المقومات التي تتمثل في الأتي:

* **أن تكون الفقرة محددة:** إذ الهدف منها هو التعبير عن فكرة رئيسة واحدة يتمثل في فكرتها الأساسية، فمن الخطأ حشو الفقرة بعدد من الأفكار الرئيسة؛ إذ ينتج عن ذلك قصور في العرض وتقصير في الإقناع.
* **أن تكون الفقرة مترابطة:** والمقصود بكون الفقرة مترابطة أن تكون لها وحدة فكرية، ولهذا يجب أن تكون كل لفظة وكل جملة في الفقرة متصلة بفكرتها الأساسية اتصالاً مباشراً، لأن الخروج علي الفكرة الأساسية يشتت ذهن القارئ ويصرفه عن متابعة بقية أفكار الكاتب الجزئية.
* **أن تكون الفقرة مسلسلة:**أي: أن تشتمل على حركة منظمة ومنطقية تجعل القارئ ينتقل في يسر وسلاسة من جملة إلى أخرى، فلا يواجه – وهو يقرأ الفقرة بقفزات أو انقطاع في الأفكار ولعل من المفيد أن نذكر هنا بعض أشكال الحركة المنظمة داخل الفقرة، وهي كما يلي:

- **الحركة الزمانية:** وهي تعد الأسلوب الأمثل في بناء الفقرة التي تعرض حكاية حدث، أو تسلسلا تاريخياً، أو شرح خطوات إنجاز عمل ما، فالأحداث يجب أن تسرد على حسب التسلسل الزمني لوقوعها .

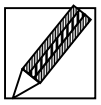
- **الحركة المكانية:** وهي الأسلوب الأمثل لبناء الفقرة التي تتناول وصف شئ ما (مكان، أو إنسان، أو منظر..الخ) فالكاتب يتتبع في وصفه حركة عينيه، وينبغي أن تكون هذه الحركة منتظمة أيضا، فاذا كان الكاتب يصف شخصاً – مثلا فالمعتاد أن يبدأ من الوجه والرأس، ويتبع حركة عينيه إلى أن يصل إلى الأقدام، وإذا أراد أن يصف منظراً فإنه يبدأ بالشيء الذي جذب انتباهه أولاً، ثم يتدرج في وصف الأشياء المحيطة بهذا الشئ الذي بدأ به. المهم : ينبغي أن يتحاشى الكاتب القفزات السريعة، فلا يبدأ مثلا من أقصى اليمين ثم يقفز إلى أقصى اليسار مرة واحدة ... وهكذا .

- **الانتقال من التخصيص إلى التعميم:** ومعنى ذلك أن يعرض الكاتب سلسلة من الجزئيات التي تقود إلى حكم عام ، وهذا الحكم يخلص إليه الكاتب في نهاية الفقرة وهذا الأسلوب يستعمل كثيرا في الكتابة العلمية .

الانتقال من التعميم إلى التخصيص: وذلك بإعطاء حكم في بداية الفقرة، ثم يورد الكاتب الأمثلة والشواهد أو التفسير لهذا الحكم وهذا الأسلوب أكثر استخداماً في الكتابة عامة .

الانتقال من السؤال إلى الجواب: ويعني ذلك أن يبدأ الكاتب الفقرة بسؤال يتضمن الفكرة الأساسية ثم يحاول الإجابة عن هذا السؤال، ويخلص إلى رأي من خلال الإجابة يضعه خاتمة للفقرة. بالإضافة إلى هذه الحركة المنظمة داخل الفقرة، ينبغي على الكاتب أن يحسن استخدام الروابط التي تربط بين الجمل: كالضمائر، وبعض الأساليب، مثل:"أما" ، و"لأن"، ومن ناحية أخري، "ومن ثمّ"، "وعلى سبيل المثال"، "وبالإضافة إلى هذا"، "ومع ذلك"، و...الخ فهذه الروابط تجعل الحركة في الفقرة متدفقة، وتقلل من الاستخدام الممل لواو العطف.

تدريب (3)



1- أقسام الجملة من حيث النحو هي :

أ- ب-

2- ممّ تتكون الفقرة ؟

أسئلة تقويم ذاتي



1- ما هي أشكال الحركة المنظمة داخل الفقرة ؟

2- إن المقومات التي تمثل البناء الداخلي للفقرة هي:

أ- ب-

4.4 أنموذج لكيفية تقسيم الموضوع إلى فقرات

الشّمس أُم الطَّاقات

كتب إلينا كاتب1 يقول: إنكم تكتبون للناس حياة، فلم لا يكون للشّمس تاريخ وهى – كما قلتم ورددتم كثيراً – أمّ الحياة ؟

كتاب لطيف احتوي مطلبا هو بعض الأماني الحُلوة، يتعذّرُ تحقيقه.

إننا لا نستطيع أن نبدأ للشّمس بذكر حياة وإذا نحن ابتدأنا فلا نستطيع أن نختم للشّمس ذكر حياة. ذلك أننا نحن الحياة، سبقتنا الشّمس في الوجود، ولأننا نحن الأحياء سوف نسبق الشّمس في الفناء.

إنّ العلماء يقدّرون عمر الشّمس في حاضرها كما يقدر الطّبيب عمر الرّجل الذي فقد شهادة الميلاد، فيقولون أن الشّمس قد يبلغ عمرها خمسة مليارات من السّنين، والمليار ألف مليون.

ويقدر العلماء حياة الشمس التي سوف تكون بعشرة مليارات من السنين، وقيل ستتحول الشّمس إلى نجم غير ذى بال، سوف يخرج من الإشعاع ما يرفع درجة حرارة الأرض إلى فوق درجة غليان الماء، وعنئذ تطوي الحياة طيّا من فوق سطح الأرض.

***

ويذكر صاحب الكتاب أنه ما سأل عن الشمس خاصة إلا لما قرأ في الصحف: من عربيةٍ وغربيةٍ، محاولة العلماء الكشف عن بديل للطاقة السائدة اليوم، طاقة الفحم والنفط، وهو يتساءل أيضاً كم يرتجى أن يكون نصيب الأرض، من هذا العطاء، من شمس ومن غير شمس؟

الدكتور أحمد زكي صاحب النص :

كيماوي أديب مزج بين العلم والأدب ولد سنة 1894، بمدينة السويس وانتسب إلى المدرسة الإبتدائية ثم أتم تحصيله الإعدادي بالمدرسة التوفيقية الثانوية، والتحق بمدرسة المعلمين العليا حتي إذا تخرج من قسمها العلمي 1914 م، عين مدرساً بالتعليم الثانوي وسافر إلى انكلترا فنال درجة البكالريوس في العلوم من جامعة ليفربول، وحصل عام 1924م على درجة دكتور في الفلسفة ثم نال درجة دكتور في العلوم، عاد إلى مصر فشغل منصب أستاذ مساعد في الكيمياء العضوية بكلية العلوم بجامعة فؤاد الأول (القاهرة الآن) ثم أحيل على التقاعد، رأس تحرير عدة مجلات منها الرسالة.... والثقافة....والعربي.. من اثارة سلطة علمية قصة المكروب. مواقف حاسمة في تاريخ العلم،مع الله في السماء، وفي سبيل موسوعة علمية، انتقل إلى رحمة الله سنة 1975م.

وللإجابة عن سؤال القارئ لا بُدّ من الإلمام بطيف الشمس، إلمامة خاطفة، فهي مصدر الطاقات التي ينتفع بها الإنسان علي سطح الأرض.

من الشمس طاقات عدّة

ينقلنا هذا الحديث إلى ما تعطي الشّمس من طاقاتٍ، أعطت، وليس القارئ، في حاجة إلى تذكير بطيف الشمس، ذلك الذي يبدأ باللون البنفسجي، فالنيلي، فالأخضر فالأصفر فالبرتقالي فالأحمر. حيث كشف(نيوتن) في مختبره أمر شعاع من ضوء الشمس وهو أبيض يخترق منشوراً من زجاج، فينشق الشعاع الأبيض عن سبعة أشعة ملونة كما ذكرت أعلاه. وتبدو نفس الظاهرة في قوس قزح إذ تعمل ذرات الماء عمل المنشور الزجاجي إذن فالضوء مزيج من الأشعة الملونة.

ويمضي العلم ليخرج بنا إلى أن هذا الضوء عبارة عن موجات تمضي في الفضاء كما يمضي الموج، موجة بعد موجة، كما هو حال الماء على سطح البحر. وتصغر الموجات حتى تبلغ من الصغر إلى نحو 0.0004 من المليمتر حيث الإشعاع البنفسجي وتكبر موجات الإشعاع إلى نحو 0.0007 من المليمتر حيث الإشعاع الأحمر، وللألوان الأخرى الخمسة من طول الموجات ما بين هذه المقادير. فلولا انعكاس الضوء وهو يجمع كل هذه الشّعاعات الملونة السبعة، من الأشياء ما كنا لنراها

الطيف فيما فوق البنفسجي

ويكشف العلم عن موجات أصغر من موجات اللون البنفسجيّ، إنها موجات ما فوق البنفسجي، ومن الطبيعي أنّ هذه الأمواج البالغة الصّغر ليست للإبصار ذلك لأنا لا نراها فلا نري بها.

إنها موجات قصيرها يضرُّ بالجسم بليغاً وهي في العين "عمىً". من أجل هذا يمتص الهواء المحيط بسطح الأرض هذه الموجات الضّارة، ومع هذا ينفذ إلى الأرض بعضها، والمستحمُون عند سواحل البحار والمستحمّات، تكاد تَسْوَدُّ جلودهم بفعل هذه الموجات.

وهي موجات لها فعل كيماوي، ولها الأثر الأكبر على الأفلام الفوتوغرافية العادية.

صنفان من أشعة الشمس مهمان

لاستمرار حياة الكائنات الحية

أما الصّنف الأول من الأشعة، فهو أشعة الطيف المرئي" الضوء" كلّه. وتأتي أهمية الضوء في أنه المصدر الرئيس للطاقة اللازمة لعملية البناء الضوئي التي تقوم بها النباتات الخضراء، حيث يمتص اليخضور (الكلوروفيل) الموجود في البلاستيدات الخضراء الطاقة الشمسية التي تستخدمها في تحويل ثاني اكسيد الكربون والماء إلى مواد كربوهيدراتية(سكر). وبهذا تعتبر النباتات الخضراء المنتجة الأولى للغذاء، وتؤمن – بمشيئة الله– الغذاء للكائنات الحية الأخرى بما فيها الإنسان.

وهذه العملية لا تحدث إلاّ بأشعة الشمس التي يمتصها هذا الخضير، وهذه الأشعة هي أشعة الطّيف المرئيّ كما ذكرنا، تكاد تشترك موجاته كلها في هذا الإنجاز الخضيريّ ولو علي درجات متفاوتات. أما الصنّف الثاني من إشعاع الشّمس الذي يعطي الحياة، فتلك الإشعاعات ذات الحرارة المنتشرة في الطيف المرئي والمتركزة فيما دون الأشعة الحمراء، إنها ضرورة من ضرورات الحياة في النبات والحيوان جميعا.

إنّ الحياة تفاعلات كيماويّة، والتفاعلات الكيماوية لا تصح إلاّ بين طرفين من الحرارة، طرف قليل الحرارة وطرف كثيرها، فدون الطّرف القليل الحرارة يموت النبات ويموت الحيوان من البرد، وفوق الطرف الكثير الحرارة يموت النّبات ويحترق، ويموت الحيوان من الحر.

مصادر للطاقة قديمة صنعتها الشمس
واختزنتها منذ ملايين من السنين عديدة

أقصد المخزون في طبقات الأرض، من الفحم ومن النفط، وهذان صنعتهما الشمس من أحياء قديمة من حيوانات ونباتات صغيرة منذ ملايين السنين، دفنت في الأرض دفناً ثم تحولت، وكثيراً ما تحدثنا عن هذا فلا داعي للمزيد.

إنما نريد تعداد ما كان للشّمس من إنجازات، ولو قديمة لا سيّما هذا الإنجاز القديم الذي هو الأساس الأول الذي قامت عليه المدنية الحاضرة.

إنجازات للشّمس قائمة

إن الشّمس لا تزال تصنع الحياة: حياة نباتِ، وحياة حيوان كما ذكرنا، وفي سبيل الطاقة تبخّر الشّمس بحرارتها مياه البحار، فتعلوها سحب تنزل أمطاراً، وتتحول الأمطار ثلوجاً في قمم الأرض، وقد يهبط الماء من الأعالي، فيتخذ الإنسان من هذا السقوط طاقة يدير بها العدلات ليقيم بها الصناعات أو يصنع الكهرباء. والريح تتسبب عن الشّمس، حرارة تبثُّها الشَّمس هنا، وبرودة تنبث هناك، وحركة هواء يجري فتكون ريحاً، وبطاقة الريّح ننتفع انتفاعاً.

حتى البحار ننتفع بأمواجها ومن وراء الأمواج تربض الشّمس.

في سبيل الحصول عن مصادر جديدة للطاقةِ

لا يزال النفط بيننا يعطى من طاقته بسخاء، ولا يزال الفحم المخزون في باطن الأرض يمدُ الصنّاعة بكثير من العون، وهناك الروّاسب الكثيرة المشربة بالنفط وأشباه النفط الراقدة في بطن الأرض، تنتظر الجهود التي تستثمرها، وتخرج منها وقوداً للطاقة خالصاً.

وأخيراً هناك الطّاقة النوويّة في أطوار الصُخور وفي قيعان البحار، وهي آخذة اليوم في منافسة النّفط مصدرا للطاقة خطيرا وهي طاقة لا تتصل بالشمس.

ومع هذا

ومع هذا لابّد من الرجوع إلى الشمس آخر الأمر فيما تعطيه اليوم، وكل يوم من عطاء لا يفني إلا بفنائها أو فناء الأرض.

من ذلك ما ذكرنا من طاقة الماء الهابط ومن طاقة الموج زاحفا ومتراجعاً أي مدّا وجزراً، ومن الرّيح تدير المراوح التي تدير التربينات التي تدير المولّدات التي تنتج الكهرباء.

ثم هناك الشّمس نفسها

أعني ما تطلقه هي مباشرة من طاقة وعلى الأخص من حرارة. إن الطاقات يتحّول بعضها إلى بعض: الضّوء يتحول إلى كهرباء وكذا الحرارة وكذا الحركة والطّيف المرئيّ طاقته تتحول إلي طاقة كيمياء، والطاقات جميعاً آخر الأمر إلي حرارة.

ولكن كأنّي بالحاجات الإنسانية هي أحوج ما تكون إلى حرارة الشّمس كمّاً وكيفاً.

ومن أجل هذا نري البحوث قائمة في الانتفاع بحرارة الشمس بديلة عن الفحم والنفط في إقامة الحياة، وفي إدارة عجلة الصناعات، التي هي قوام هذه المدنية الآلية الحاضرة.

الشمس لتدفئة البيوت وتبريدها:

وقد اتجهت البحوث في هذا العصر وقبل هذا العصر في استخدام أشعة الشمس في تدفئة البيوت وتبريدها، وكذلك لتثليج الطعام.

ومن هذا ما جاءت به الأخبار هذه الأيام عمّا قام به الدكتور مارتن بجامعة شيكاجو من صنع جهاز يلتقط أشعة الشمس حتى في الأيام التي هي فيها غير ساطعة، وينتفع بحرارتها في المنازل؛ جهاز لكل منزل. والجهاز يحتاج إلى مساحة تساوي ثلث مساحة سطح البيت أو نصفها،ويرى مخترعه أنّه قد يستخدم لتوليد الكهرباء فيما بعد وسئل عن تكلفة الجهاز ؟

فقال: أنّها تبلغ 10 أو 15 في المائة من تكلفة المنزل، ومنازلهم هناك مفرقة وقال: إنّ هذه التّكلفة يقابلها الوفر في نفقات الوقود والكهرباء لستة أعوام أو ثمانية.

ولا يغيب عن البال أنّ نفقة تدفئة المنازل في البلدان الباردة نفقة كبيرة، والشعوب أحسّت بآثار هذه الطّاقة حصولاً عليها، وافتقاداً لها من سائر الطاقات.

ومن الشّمس مواقد للطّبخ

وكما اتّجه الإنسان إلى أشعة الشّمس في تدفئة المنازل، كذلك اتجه إلى استخدامها في الطّبخ، وبدأت هذه المحاولة منذ عهد غير قريب وكان أول لقائي بمثل هذا الموقد الطّابخ، وأشعة الشّمس مصدر حرارته في ربيع عام 1952 في زيارة إلى الهند.

كنت في العاصمة، نيودلهي، وكان من الخطّة المرسومة أن أزور مختبر الهند الفيزيائي الكبير، وهو مختبر تجمّعت فيه شتّى البحوث الفزيائية القومية، وكان صاحب ضيافتي فيه الدكتور بتناجا، ودار معي في أرجاء المختبر الواسع العظيم، فكان من النظافة ومن التماع زجاجه وقرميد أرضه أني خلت نفسي في أرقى مستشفيات العالم نظاما وترتيباً وزلقت قدمي علي البلاط وكدّت أقع، وسلم الله. فسألني الدكتور بنتاجا عن حذاء أنا لابسه قلت: حذاء اشتريته من انجلترا قال: حذار من كل شئ انجليزي فهو زلق خدّاع خوّان، وضحك وضحكنا. كان يجمع إلى العلم الكثير، والسَّن الوقورة، والشهرة المنتشرة فكاهة نادرة وكان صديقا حميما لنهرو.

وفي هدأة من الزّيارة وصلنا إلى رحبة من رحبات الدّار، فساقني الدكتور بتناجا إلى أوسطها وقال:"هذا مطبخ وقوده الشمس" ورفع الرّافع عن الوعاء الطابخ غطاءه، فرأيت الطّعام يغلي فناولني الدكتور منه شيئاً أتذوقه، فكان حسن المذاق قال:" كان بودّي أن نطعمك منه غذاءك الآن، ولكني آسف أن هذا الطعام المطبوخ هو علي تقليدنا ليس فيه، لحم وأخذني معه إلى مطعم المختبر.

وإتماما لخبر هذه الزيارة أقول: إن نهرو علم من صديقه بزيارتي، فودّ أن يلقاني، وضرب موعداً خاصّا فكان بعد الظُّهر من يوم الأحد وكان يوم عطلة.

ولقيت نهرو رجلاً من أهدأ الرّجال صوتاً، جالساً وحده وبغير سكرتارية في أشد حجرات الأرض سكوناً، وتحدّث بلغة إنجليزية صافية، ولمّا وصل الحديث إلى الطابخ الشمسي وعد نهرو فقال: "ولو أنه خرج إلى السوق فستكون منه نسخة تهدى إلى مصر".

وأعود إلى الطّابخ، فأقول إنّ الشمس ترمي سطح الأرض بأشعة تنتج الحرارة الكثيرة، ولكنها مع الأسف حرارة مفرقة، فالذي يصل إلى الأرض من طاقة الشمس حيث تقع أشعتها عمودية علي سطح من الأرض مقداره سنتي متر مربع واحد، هذه الطاقة تبلغ نحو سعرين اثنين من الحرارة، ومع هذا يمتص الهواء– وهي تعبره– نصفها.

وهذا بالطبع مقدار لا يكفي لغلي ماء، إذن لا بّد من تركيز هذه الأشعة المفرقة، ليقع منها الكثير علي المساحة القليلة من الأرض.

لتركيز أشعة الشّمس سبيلان: العدسات والمرايا

أما العدسات فغالية الثمن.

وأما المرايا فهي الأنسب.

والمرآة المقعّرة تصل إلى سطحها أشعة الشّمس فتعكسها إلى بؤرة يوضع فيها وعاء الطّبخ.

ولكن وجد أنّ هذه البؤرة لا تتمركز في نقطة واحدة، وإنما في نقاط عدّة علي طول قطر الدّائرة التي تعتبر المرآة المقعّرة جزء منها.

وإن استبدلوا بالشكل الكروي للمرآة المقعّرة، الجسم المكافىء الدّوراني.

أمّا مادة المرآة فليست زجاجاً، إنها تصنع من حديد يطلي بطبقة عاكسة من الألمونيوم، أما من حيث الحجم فلا بّد أن تتسع المرآة ليبلغ بعد طرف منها عن طرف مقداراً يزيد على 18 بوصة.

5. الأسلوب

1.5 تعريفه

اهتم اللغويون والأدباء بتحديد معنى الأسلوب لغة واصطلاحاً فقد عرفه ابن منظور في"لسان العرب"بقوله:" **يقال للسطر من النخيل وكل طريق ممتد فهو أسلوب، فالأسلوب الطريق والوجه والمذهب**" والأسلوب الطريق تأخذ معه، والأسلوب الفن، يقال: أخذ فلان في أساليب من القول، أي في أفانين منه ".

أما ابن خلدون فقد عرفه بأنه : **صورة ذهنية للتراكيب المنتظمة كلية باعتبار انطباقها على تركيب خاص**" تلك الصورة ينتزعها الذهن من معاني التراكيب الصحيحة عند العرب باعتبار الإعراب، والإبيان، فيرصها رصاً كما يفعل في القالب أو النساج في المنوال "

وعرفه حازم القرطاجني من البلاغيين والنقاد بأنه " **هيئة تحصل من التآليف اللفظية** " ولم يخرج الأوربيون في تعريفهم للأسلوب عن هذه المعاني حيث اعتبروه **مظهر القول الذي ينجم عن اختيار وسائل التعبير وأشكاله.**

فإذا كان الأسلوب يتعامل مع الألفاظ والتركيب، فإن ارتباطه بالفكر والصورة الذهنية قوي أيضا،لأن الألفاظ لا تنهض وحدها مستقلة، ولكنها تقوم على الفكر والصور الذهنية الحية في نفس الأديب أو المتكلم. فالعلاقة وثيقة بين اللغة والفكر، فالأسلوب ليس طريقة التعبير بل طريقة التعبير والتفكير.

نطلق هذه الكلمة لغوياً كما ذكرنا على الطريق والوجه والمذهب وهي في المصطلح الأدبي والنقدي تستعمل بهذا المعنى اللُّغوي أي **طريق الكاتب في التأليف والتعبير والتفكير والأداء والتشكيل**، وفي صياغة أفكاره وعواطفه، فالأسلوب بهذا المفهوم يمثل الطريقة التي يختار بها الكاتب ألفاظه وينتقي كلامه ويؤلفه على نسق معين، يميز به شخصيته وتفرده عن الآخرين.

فالأسلوب مهارة تدل على تفوق صاحبه وتميزه عن الآخرين في كلامهم وهو جهد يبذله الكاتب ليرتفع بأسلوبه عن الأسلوب العادي الغريزي المصاحب لكل فرد

والأسلوب الأدبي الرفيع عملية إبداع فني يتميز بها قلة موهوبة من الناس تتمتع بقدرات عالية فكثير من الأفكار والآراء تناولها عدد من الكتاب، فاكتسبت لدى كل منهم طابعا معينا وصورة جديدة وزناً خاصاً؛ لأن الأسلوب الخاص بكل منهم قد ميّز بينهم، وجعل لكل منهم لونه وطعمه ورائحته، حتى صرنا نميز بعض الشعراء بأسلوبهم، فنقول: هذا أسلوب المتنبي وذلك أبو تمام وآخر ابن الرومي، وهذا أسلوب العقاد وهذه طريقة طه حسين ...الخ.

إن الأساليب تتلون وتختلف باختلاف الأشخاص وألوانهم، والأجناس الفنية التي يتعرضون لها، فللشعر أسلوبه، والقصة أسلوبها، وللمسرحية أسلوبها كما قال ابن خلدون في مقدمته"إن لكل فن من الكلام أساليب تختص به، وتوجد على أنحاء متفرقة فيه".

2.5 صفات الأسلوب الجيد

لا توجد مواصفات خاصة بالأسلوب الجيد؛ لأن كل موضوع له أسلوبه الخاص الملائم له، ومع ذلك فقد حاول بعض الكتاب وضع بعض المعايير والصفات التي يتطلبها العمل الأدبي الفني وتتمثل بعض هذه المعايير فيما يلي:

1.2.5 الوضوح

بحيث يكون مفهوما معبراً عن فكرة الكاتب وطريقة تفكيره، وهذا الوضوح لا يتحقق للكاتب إلا إذا كان دقيقاً في اختيار الكلمات المعبرة عن غرضه المتسقة مع قواعد النحو والصرف والبلاغة واللغة، وأن تكون لديه ثروة لغوية تساعده على التصرف في عباراته وتراكيبه، وتعينه على التنوع والتجديد والمعيار الذي نحكم به على وضوح كتابة الكاتب يتمثل في مدى تقبل المتلقين للقراءة لأسلوبه وفهمهم له دون تعقيد أو غموض.. والذي يعين الكاتب على وضوح أسلوبه مدى التزامه بترتيب أفكاره وسهولة ألفاظه وتعابيره ومراعاة قواعد الكتابة الصحيحة من فصل ووصل وإيجاز وإطناب، وقدرته على استعمال علامات الترقيم ومواقع أدوات الربط.

2.2.5 القوة

وذلك باعتبارها صفة نفسية تعمل على إثارة العاطفة وتحريك المشاعر والتغلغل إلى نفسية القارئ. وقوة الأسلوب تعتمد على قدرات الكاتب في استعمال التراكيب العربية؛ من حيث التقديم والتأخير والتنكير والتعريف، والذكر والحذف، والإيجاز فيما يقتضيه والأطناب فيما يقتضيه، وإن كان النقاد والبلاغيون يرون الإيجاز في الأسلوب مظهر قوة ووضوح.

وهذه القوة هي التي عرفت عند النقاد القدماء بالأسلوب الجزل؛ لأن **الجزالة في اللغة تعني القوي** والكثير من كل شيئ ويقال رجل جزل الرأي أي جيده وكلام جزل أي قوي شديد والكلام الجزل خلاف الركيك ويرى أبو هلال العسكري صاحب "كتاب الصناعتين" "أن الكلام الجزل هو الذي تعرفه العامة إذا سمعته ولا تستعمله في محاورتها" والأسلوب الجزل درجات: فهناك الأسلوب الجزل، والأسلوب الأجزل. ويري ابن رشيق صاحب كتاب" العمدة " "أن الجزالة لا تعني كلاماً خشناً حوشياً ولا أعرابياً جافاً ولكن حال بين حالين" وهو يري أن الجزالة لا تتنافي مع رقة الأسلوب وحلاوته؛ لأن الألفاظ فيه ينبغي أن تكون سهلة النطق علي اللسان، عذبة الوقع على الآذان.

والسياق هو الذي يبرز خصائص القوة في الأسلوب بما فيه من ظلال وإيحاءات، ورموز وإشارات وسلاسة وتناسق. وبهذا المفهوم فإننا لا نستطيع تحديد صفات القوة في الأسلوب تحديداً عملياً دقيقاً؛ لأنها صفة تتحقق في النص من خلال خصائص تتعلق بالجودة أو الرداءة والصحة والخطأ.

3.2.5 الجمال

جَمال الأسلوب متعلق بالصفتين السابقتين: **الوضوح، والقوة** فكلاهما مظهر جمالي، ونقصد بجمال الأسلوب مدى كشفه عن أسرار النفس، والتحليق في سماء الخيال دون شطط أو مبالغة، واستعمال تقنيات جمالية فنية تجعل الكاتب آسراً لقلوب قارئيه مسيطر علي عقولهم وعواطفهم، وليس المقصود بذلك الزينة اللفظية البلاغية؛ من جناس و طباق

وكناية وتورية، وإن كان ما يأتي من ذلك مقبولاً دون تعمد أو قصد. بل المقصود التناسق بين تلك الزينة اللفظية وما تحمله من معاني عظيمة وعاطفة وخيال معبر).

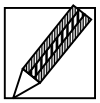
4.2.5 السهولة

والأسلوب السهل هو الذي يجمع بين يسر الألفاظ وجودة المعنى، وهو الأسلوب السهل الممتنع الذي يفهمه الجميع ويصعب عليهم أن يأتوا بمثله.

كيف تكوّن أسلوبك الخاص؟

1. الاطلاع وكثرة القراءة.
2. تربية ملكات الفهم والاستيعاب والتذوق.
3. تقليد بعض الكتَّاب المتميزين وأسلوبهم.
4. مداومة القراءة في كتب التراث الإسلامي العربي.
5. ممارسة النقد الذاتي لأعمال الكاتب والنقد الموضوعي من زملائه وأساتذته.
6. الاطلاع على تجارب الكتَّاب والمبدعين.

تدريب (4)



لو استرجعت عزيزي الدارس، ذاكرتك تجد أن الأسلوب أخذ تعريفين لعلماء البلاغة والنحو، مما درست اكتب تعريفه عند البلاغيين.

أسئلة تقويم ذاتي

عزيزي الدارس، ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

1- صفات الأسلوب الجِّيد هي:

أ- الوضوح ب- الانخفاض ج- الاختيار

6. بعض الأخطاء الشائعة:

يلاحظ الأساتذة والدّارسون أنّ الطلبة في الجامعات قد تعودوا على طرائق في النّطق والكتابة انتقلت معهم إلى الجامعة وبالتالي إلى المجتمع فأصبحنا نلحظ طرائق غير دقيقة وأحياناً كثيرة غير صحيحة في مجال النّطق والكتابة، وهذه الظّواهر منتشرة في وسائل الإعلام ومجالات الحياة كلّها.

لذلك رأينا أن نوجّه الطلبة وبعض الأَساتذة أن يراعوا الأنماط العربية الصحيحة في النطق والكتابة والتعبير.

1.6 أخطاء في النطق

كثيرُ، من الطلاب لا يراعون القواعد الأساسية التي يجب مراعاتها في القراءة أو المحادثة باللغة الفصيحة-هذه القواعد هي:

- ✓ إخراج اللسان عند النّطق بحرف الذّال أو الثاء أو الظّاء. بحيث يظهر للناظر ويحسّ به السامع .
- ✓ الّتفرقة بين اللاَم الشمسية واللام القمرية بحيث تنطق اللام القمرية مع الهمزة فنقول القمر، الكتَّاب إذا كانت الكلمة في بداية الجملة، وننطق اللاّم فحسب إذا كانت مسبوقة بكلمة مثل كتب الولد من نطق الباء في الفعل إلى اللاّم مباشرة، أو مسبوقة بحرف مثل طار كالبرق فننتقل من حرف التشبيه إلى اللاّم مباشرة .

- ✓ عند الوقوف على آخر الكلمة بسبب انتهاء الكلام أو الجملة أو انقطاع النفس، علينا أن نقف على السكون، لأن العرب لا يقفون على متحرك ولا يبدءُون بساكن .
- ✓ إذا كانت الكلمة منتهية بتاء التأنيث المربوطة فإننا ننطقها إذا وصلناها بما بعدها، ونقف عليها بالهاء السّاكنة إذا كانت آخر الكلمة، مثل قوله تعالى ﴿ يَـٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُوٓاْ إِذَا نُودِىَ لِلصَّلَوٰةِ مِن يَوۡمِ ٱلۡجُمُعَةِ فَٱسۡعَوۡاْ إِلَىٰ ذِكۡرِ ٱللَّهِ ﴾(الجمعة 9)، بحيث ننطق التاء المربوطة في كلمتي الصّلاة والجمعة لأنهما ليستا نهاية الجملة. ونقول:" قابلته يوم الجمعة" "(بالهاء)" و"رحبت بالفتاة" (بالهاء) أمّا تاء التأنيث المفتوحة فتنطق تاء مهموسة "﴿ قَالَتۡ رَبِّ إِنِّى وَضَعۡتُهَآ أُنثَىٰ وَٱللَّهُ أَعۡلَمُ بِمَا وَضَعَتۡ ﴾(آل عمران 36)
- ✓ تاء التأنيث السّاكنة المتصلة بالفعل الماضي؛ تحرك بالكسر إذا كانت متلوّه بأداة التعريف(ال)مثل:﴿ قَالَتِ ٱلۡأَعۡرَابُ ءَامَنَّا ﴾، أو كانت متلوّة بهمزة وصل مثل:

﴿ إِذۡ قَالَتِ ٱمۡرَأَتُ عِمۡرَٰنَ رَبِّ إِنِّى نَذَرۡتُ لَكَ مَا فِى بَطۡنِى مُحَرَّرًا فَتَقَبَّلۡ مِنِّىٓ ﴾(آل عمران 35)

وذلك تخلصا من التقاء السّاكنين .

- ✓ كسر همزة إن وجوباً بعد " القول " أو أحد مشتقاته وهذا مما يقع الخطأ فيه كثيراً مثل قوله تعالى: " ﴿ قَالَ إِنِّى عَبۡدُ ٱللَّهِ ءَاتَىٰنِىَ ٱلۡكِتَٰبَ ﴾(مريم 30) " ﴿ وَقَوۡلِهِمۡ إِنَّا قَتَلۡنَا ٱلۡمَسِيحَ عِيسَى ٱبۡنَ مَرۡيَمَ رَسُولَ ٱللَّهِ ﴾(النساء 157) ،﴿ قَالَ قَآئِلٌ مِّنۡهُمۡ إِنِّى كَانَ لِى قَرِينٌ ﴾(الصافات 51) ﴿ وَقِيلِهِۦ يَٰرَبِّ إِنَّ هَٰٓؤُلَآءِ قَوۡمٌ لَّا

يُؤۡمِنُونَ ﴾(الزخرف 88) ﴿ ٱلَّذِينَ يَقُولُونَ رَبَّنَآ إِنَّنَآ ءَامَنَّا فَٱغۡفِرۡ لَنَا ذُنُوبَنَا ﴾(ال عمران 16)

- ✓ عند الإجابة عن استفهام متلوّ بأداة نفي نقول: " بلى " في الإثبات و" نعم " في النفي.

مثل قوله تعالى: " ﴿ وَإِذۡ أَخَذَ رَبُّكَ مِنۢ بَنِيٓ ءَادَمَ مِن ظُهُورِهِمۡ ذُرِّيَّتَهُمۡ وَأَشۡهَدَهُمۡ عَلَىٰٓ أَنفُسِهِمۡ أَلَسۡتُ بِرَبِّكُمۡۖ قَالُواْ بَلَىٰ ﴾ (الأعراف 172) قال سيدنا عبد الله بن عباس لو قالوا: نعم لكفروا. ومثله﴿ أَوَلَيۡسَ ٱلَّذِي خَلَقَ ٱلسَّمَٰوَٰتِ وَٱلۡأَرۡضَ بِقَٰدِرٍ عَلَىٰٓ أَن يَخۡلُقَ مِثۡلَهُمۚ بَلَىٰ وَهُوَ ٱلۡخَلَّٰقُ ٱلۡعَلِيمُ ﴾(يس 81)

2.6 كلمات لها نطقان احدهما أجود من الآخر

أ. نصحتك وشكرتك، نصحت لك وشكرت لك، قال تعالى:﴿ **ٱشۡكُرۡ لِي وَلِوَٰلِدَيۡكَ** ﴾

ب. يقولون:((بينا نحن كذلك إذ جاء فلان)) والأجود جاء بحذف إذ.

ج. يقال آخرة الركب ولا يقال مؤخرة.

د. تقول رضع من لبان أمه فهو أخوه، ولا تقل لبن أمه لأن اللبن خاص بما يشرب من ناقة أو شاة أو غيرهما.

هـ. تقول:هذا ماء ملْحٌ ولا يقال مالح قال تعالى﴿ **وَهَٰذَا مِلۡحٌ أُجَاجٞ** ﴾(فاطر 2)

و. يقال سمك مليح ومملوح ولا يقل يقال مالح.

ز. يقال شتان ما هما ولا يقال شتان ما بينهما قال الأعشى:

شتان ما يومى على كورها * ويوم حيّان أخى جابر

ز. يقولون:((فلان أحيل من فلان)) والأجود أحول من الحيلة لأنّ أصل الحرف واو.

ذ. يقولون للمرأة هذه زوجة فلان والأجود زوج فلان قال تعالى:((﴿ وَقُلْنَا يَٰٓـَٔادَمُ ٱسْكُنْ أَنتَ وَزَوْجُكَ ٱلْجَنَّةَ ﴾(البقرة 35) ويقول﴿ أَمْسِكْ عَلَيْكَ زَوْجَكَ ﴾(الأحزاب 37) أما كلمة زوجة فلم تعرف إلا في العصر الأموي حينما قال الفرذدق:

فإن الذي يسعى ليفسد زوجتي * كساع إلى أسد الشرى يستبيلها

يقولون رجل أعزب والصواب عَزَبَ. ويقال: مات فجاءة.

3.6 أخطاء في الأفعال المتعدية واللازمة بحرف أو صفة المثنى

يقال إياك وأن تفعل كذا ولا يقال : اياك أن تفعل كذا ، يقال كاد فلان يفعل كذا ولا يقال كاد أن يفعل وهو قليل قال تعالى﴿ فَذَبَحُوهَا وَمَا كَادُواْ يَفْعَلُونَ ﴾ (البقرة 71)

ي. يقال قد سخرت منه قال تعالى﴿ سَخِرَ ٱللَّهُ مِنْهُمْ ﴾ (التوبة 79) و لا يقال سخرت به.

ك. يقال خشيتك وهبتك وخفتك، ولا يقال خشيت منك أو خفت منك.

ل. تقول عيرتني كذا ولا يقال عيرتني بكذا قال النابغة :

وعيّرتني بنو ذبيان رهبته وهل علىّ بأن أخشاك من عار

فعّدى عيّر وأخشى بدون حرف الجر.

وقال المتلمس:

تعيّرني أمي رجالاً، ولن ترى أخا كرم إلا بأن يتكرما.

وقال الأخر:

تعيّرنا أنا قليل عديدنا * فقلت لها إن الكرام قليل

يقال: اشتريت زوجي نعال " ولا يقال زوج نعال" لأن الزوج هو الفرد.

يقال: اشتريت مقصين ومقراضين ولا يقال مقصاً ومقراضاً .

يقال : هو مني مدى البصر ولا يقال مدّ البصر .

يقال : فلان أهل لكذا: ولا يقال مستأهل لكذا .

4.6 أخطاء أخرى

وهناك أخطاء أخرى على ألسنة المتكلمين وأقلام الكتاب، بعضها أخطاء قياسية يمكن التغاضي عنها، لأن الخطأ فيها ليس مخالفاً لقاعدة صرفية أو نحوية، **فبعض الأفعال لها أكثر من مصدر** فيمكن أن نقول: الخصوبة والخصب والنضج والميوعة والميع، ويمكن أن تستعمل الفشل – كما هو شائع– في الإخفاق، إذ أن الفشل يقصد به الضعف والجبن والتراخّي في الحرب أو الكرب، وقد قال الله تعالى في محكم التنّزيل:﴿ وَلَا تَنَٰزَعُواْ فَتَفۡشَلُواْ وَتَذۡهَبَ رِيحُكُمۡ﴾ (الأنفال 46)

فإن نقلنا معنى الفشل إلى الإخفاق فلا بأس لأن الفشل يؤدي إلى الإخفاق . **وبعض الأخطاء تأتي نتيجة اختلاط الأمر على المتكلم أو الكاتب بين الأفعال اللازمة والمتعدية،** فيجعل اللازم متعدياً ، والمتعدي لازماً كما نقول: وطئ على الشئ والصواب وطئ الشئ أو البسط ومثل داس على البساط والصواب داسه .

وبعض الأخطاء تأتي نتيجة الخطأ في استعمال أداة الجر المناسبة للفعل لأن أداة الجر تؤدي وظيفة معنوية كبيرة، فنحن نقول رغب في الشئ ورغب عنه، وقد كثر في الاستعمال " أضاف عليه" والصواب " أضاف إليه" لأن أضفت على فلان أنزلته ضيفاً، ويقال " استند عليه"، والصَّواب " استند إليه" ، حيث يسند العمود إلى الجدار لا عليه، ويقال " تعود عليه" والصواب "اعتاد عليه"، ولكن يمكن أن نقول: تعَود الشئ واعتاده .

وهناك أخطاء مستحبة أجازها المجمع اللُّغوي، لأنها مناسبة مثل: إضافة أداة التعريف إلى كل وبعض فتقول الكل والبعض، وإدخال الأداة قد؛ على يمكن ويكون فنقول: قد يمكن وقد يكون، واستعمال زوجة محل زوج للرجل والمرأة، لأن الزوج هو القرين والصاحب، والعريس والعروس للتفرقة بين الرجل والمرأة مع أن العرب استعملوا عروساً لكل من الزوجين. واستحسنوا استعمال الخادمة تفرقة عن الخادم، مع أن خادم تطلق علي الرجل والمرأة، حيث يحدث اللبس. وليست مثل الكلمات الخاصة بالمرأة مثل : الحامل والظئر،

والمرضع، والحاضن، إذ لا بأس في ذلك ، كما أجازوا عضوة وعضوات مع أن الصحيح عضو للرجل والمرأة.

ويقع الخطأ في استعمال الواقع المعاش، والصحيح المعيش، لأن المعاش هو الذي أعشناه، أما المعيش فهو الذي عشناه: الأول فعله رباعي، والثاني ثلاثي، ومثله المبيع والمصون وليس المصان، والمقيس وليس المقاس، والمكيل وليس المكال، والمزيد وليس المزاد، والمفيد وليس المفاد، والملوم وليس الملام، والمشيد وليس المشاد، والمصيد وليس المصاد .

وقد يقع الخطأ في معرفة ما إذا كان الاسم مؤنثاً أم مذكراً، فيقول:هي الباب والصواب هو الباب، ويجعلون الرأس والبطن مؤنثين وهما مذكران.

وقد يقع الخطأ في المعنى فيقال:"ذهبنا سوياً " والصواب "ذهبنا معاً " أو " جميعاً " أو "كلاً " ، لأن السوي هو المستقيم المعتدل فنقول: فلان سوى أي معتدل الشخصية، ويستعمل كثيراً في علم النفس.

ويقال أيضاً: الأمر الهام والأمور الهامة، والصواب الأمر المهم والأمور المهمة،لأن الهام هو المحزن حيث أقول: أهمني الأمر أثار اهتمامي، وهمني الأمر غمني وأحزنني.

ويقال "كان مثالاً يحتذى به" ، والأفضل أن نقول: " مثالاً يحتذى"، وربما كان ذلك قياساً على " يقتدى به " فهو قدوة. ويقولون: " خرجت اليوم مظاهرة" والصحيح "تظاهرة" لأن الفعل تظاهر ولا بد أن نفرق بين الرؤية للإبصار والرؤيا للحلم. وهناك أفعال ملازمة للبناء للمجهول يحدث الخطأ في جعلها مبنية للمعلوم، مثل "يعنى بالشئ" "ويُشْفى المرض" و"أغمى عليه"، و"أُوصِد دونه الباب " وغير ذلك.

ويقال: "ليس هذا في صالحه" و" أحيل على التقاعد للصالح العام". و الصالح عكس الفاسد، والصواب أن يقال: " ليس هذا في مصلحته وأحيل على التقاعد للمصلحة العامة" لأن المصلحة ما يترتب على الفعل ونتيجة الصلاح وليس المفسدة.

ويقولون: " صرف على زواجه مليون جنيه"، والصواب " أنفق على زواجه مليون جنيه".

يقولون: " قضية أخلاقية" بالنسبة إلى الجمع، والقاعدة رد الكلمة إلى المفرد والنسبة إليه.

فيقال: "قضية خلقية" إلا إذا كان الجمع شبيهاً بالمفرد أو الكلمة لا واحد لها، مثل أنصار، فنقول انصاري.

يقولون: "لا أعتقد بصحة هذا الكلام"، مع أن الفعل اعتقد يتعدى بنفسه، فيقال " لا أعتقد صحة هذا الكلام".

وتستعمل كلمة "نفس" للتوكيد، فيقال " هو نفس الرجل " والصواب " هو الرجل نفسه" ويقال "نسعى لإيجاد التمويل اللازم"، والأفضل " نبحث عن التمويل اللازم" . ومثلها " تكوين مصدر كوّن فيقال "انتهينا من تكوين الجمعية والأفضل "إنشاء الجمعية".

يقولون"لا ينفك عن السعي" والصواب " لا ينفك ساعياً " أو "لا ينفك يسعى".

يقال: " لاحظت من أول وهلة ولأول وهلة"، والصواب " لاحظته أول وهلة أو وهلة أو واهلة"

يقولون: " ما قدرني حق قدري" (بتشديد قدّر) والصواب " قدر بالفتح دون تشديد " "ما قدرُوا الله حق قدره" أى عظموه حق تعظيمه.

يقال: " أثَر عليه" والصحيح " أثر فيه" بحرف الجر "في" وليس "على:.

يقولون " أعرف نواياه" جمعاً لنيَته والصحيح نيات (إنما الاعمال بالنيات).

يقولون:" شكوى مريرة" بمعنى مرّة عكس حلوة، وشذ قول الشاعر:

فليتك تحلو والحياة مريرة * وليتك ترضى والأنام غضاب

لضرورة الشعر، لأن المرير صفة للحبل الشديد الفتل.

يقولون: " جاءوا عن بكرة أبيهم"، والصحيح "على بكرة أبيهم"، لأن البكرة هي الناقة التي تركب، والمثل مرتبط بقصة في كتب الأدب.

يقال: " لقيته– اتفاقاً– " و" من محاسن الصدف"، والعرب يقولون: "مصادفة"، لا صدفة ولا تصادفاً.

يقال: "صَرح له بكذا" بمعنى " أذن له"، وهو خطأ لأن معناه بيّن وأوضح.

يقال " أجب علي الأسئلة الآتية"، والصحيح " أَجب عن الأسئلة الآتية" و"أجب عن سؤاله" وليس كما يقال.

كلمات يخطئ الناس في طريقة النطق بها فيجعلون محل الفتح كسرة، أو الكسرة فتحة ومن هذه الكلمات ما يلي:

أ- "سنام" بالفتح وليس بالكسر، والسَنام بالفتح أعلى الجمل واحد أسنمة الإبل، ومنه سنام الإسلام. وفي الحديث "وذروة سنامه الجهاد" وفلان سنام قومه رئيسهم وأَعلاهم ورجل سنم عالي المكانة والقدر.

ب- نقول معدن بكسر الدال وليس فتحها، نقول:"فلان في معدن الخير والكرم"، وهو من مراكز الخير ومعادنه، ومركز كل شئ معدنه.

ويقال للمعادن(كالحديد وغيره) معدن أيضاً بكسر الدال" أهل طيبة حيا الله معدنكم " .

ج – يقال ثوب خلق بفتح اللام وليس بالكسر أو السكون، أي بالٍ وقديم، وخلق(بالفتح) يستوي فيه المذكر والمؤنث نقول: ثوب خلق، وعمامة خلق، قال الشاعر:

اتق الأحمق أن تصحبه * إنما الأحمق كالثوب الخلق

د- نقول: رُخاء بضم الراء وليس بفتحها، وريح رُخاء ليّنة الهبوب، وفي القرآن﴿ تَجۡرِي بِأَمۡرِهِۦ رُخَآءً حَيۡثُ أَصَابَ ﴾ (ص 36)

هـ- تقول: الحَيْرة بفتح الحاء وسكون الياء وليس بكسر الحاء. تقول أنا في حَيرة يا رفاق من أمرى" " حار الرجل في أمره" فهو حائر وحيران و" امرأة حيرى" وهم وهنّ حيارى. أما الحِيرة(بكسر الحاء) فمدينة بقرب الكوفة في العراق.

و- نقول مَيْدان بفتح الميم وليس بكسرها :

رحب الفلاة مع الأعداء ضيقة * سِمّ الخياط مع الأحباب مَيْدَان

نقول : "دراسة مَيْدانية" .

ز- حدَب بفتح الدال وليس بالسكون وهو ما ارتفع من الأرض، والحَدَبة (بفتح الدال أيضاً) التي تكون في الظهر نقول: جاء القوم من كل حدَب ينسلون "أي من كل أكمة أو مرتفع من الأرض".

ح- نقول حَلْقة بسكون اللام وليس بفتحها، نقول " نلتقى في الحلقة القادمة" ،و"حلقة الباب" ،و" حلقة القوم" ، و" بنو فلان كالحلقة المفرغة"، ومنه قول طرفة:

فإن تبغني في حلقة القوم تلقني * وإن تلتمسني في الحوانيت تصطد

قال، أبو عمر الشيباني: "ليس في الكلام حلقة بالتحريك إلاّ الذين يحلقون الشعر".

ي- نقول: "هُرِع" بالبناء للمجهول وليس في الكلام بالبناء للمعلوم. الإهراع: الإسراع يقال: أقبل الرجل يهُرِع وفي القرآن"وجاء قومه يهرعون إليه" و"فلان يُهرع من الغضب والبرد والحمى".

ك- نقول: نضج نضجاً ونُضجاً بفتح النون وضمها ولا نقول: نضوج وكثير من الناس يقولون: النضوج الفكري أو الاجتماعي والصحيح النضج الفكري أو الاجتماعي .

ل- يقال: "رَعَبه" وليس أرعبه، الرّعب الخوف، رَعَبَه يرعبه كقطعة يقطعه رُعْبا بالضم أفزعه ولا تقل أرعبه.

م- يقال: نَضْرة بفتح النون على وزن بصره ولا يقال نُضْرة بضم النون. والنَضْرة(بالفتح) الحسن والرونق، وقد نَضُر وجهه ينضر ((بالضم)) نضرة بالفتح أي (حسن) ونضر نَضَرة ونضارة وفي القرآن: تعرف في وجوههم نضرة النعيم" أي بريقه ورونقه.

تدريب (5)

((كتب زيد إلى محمد كتابة هامة يخبره فيها وقال: إن الجهاد هو سِنام الإسلام وله ميزة أخلاقية في نفس المؤمن فذهبنا سوياً إلى الجهاد.))

استخرج الأخطاء الشائعة في النص واكتب القاعدة الصحيحة لكل خطأ استخرجته.

أسئلة تقويم ذاتي



1- ما هي الأخطاء الشائعة التي تحدث في مجتمعك ؟

2- بيّن الخطأ في هذه الكلمات، ثم اكتب الصحيح منها على القياس:

1- أرعبه 2- نضوج 3- وطئ على الشيء.

الخلاصة

عزيزي الدارس،

لقد استعرضنا لك في الوحدة الثالثة " عناصر البناء التعبيري " إن هذه الوحدة اهتمت بعناصر البناء التعبيري وكان العنصر الأول مخارج الحروف، وتناولنا في هذا القسم، أقسام المخارج، وصفات الحروف كاملة.

وتحدثنا أيضاً عن مفهوم الدلالات اللفظية التي وردت في الوحدة فتحدثنا عن الكلمة، الفقرة، والجملة وتراكيبها وبنائها. واستعرضنا الأسلوب وصفاته وحددنا الغرض من الأسلوب الجيد. كما أوردنا في آخر الوحدة – قبل التدريبات وأسئلة التقويم الذاتي– بعض الأخطاء الشائعة، وتناولنا فيها الأخطاء التي تكون في النطق والكتابة، من حيث التعبير النحوي والصرفي. كما أوردنا أيضاً أنموذج لكيفية تقسيم الموضوع إلى فقرات.

لمحة مسبقة عن الوحدة التالية

أخي الدارس، ستجد أن موضوع الوحدة اللاحقة هو بعنوان " الكتابة الوظيفية " وهي الوحدة الرابعة من مقرر " المهارات اللغوية " التي يتصدرها الحديث عن التلخيص والخطابة، والرسائل، والندوة، والمحاضرة والتعليق.

ومن هنا ندعوك عزيزي الدارس لقراءتها جيداً، وأن تمعن النظر في دراستها وفي الفائدة التي تحصل عليها حين تستعملها، فتكون بإذن الله موفقاً في فهمها.

إجابات التدريبات

التدريب(1)

1- عدد المخارج الرئيسة هي: 1- الحلق 2- الجوف 3- اللسان 4- الشفتان 5- الخيشوم.

2- عدد المخارج الفرعية تسعة.

3- تخرج الحروف الحلقية من أقصى الحلق، وسط الحلق، وأدنى الحلق.

4- مخارج الحروف ع – خ – هـ تخرج من الحلق، وتسمى" الحلقية ".

5- حروف الغنة هي الياء، والميم، والواو، النون، مجموعة في كلمة " ينمو".

تدريب (2)

1- لا 2- نعم 3- لا 4- نعم

التدريب (3)

1- اسمية وفعلية. 2- الفقرة تتكون من عدة جمل.

التدريب (4)

1- الأسلوب عند البلاغيين هو هيئة تحصل من التآليف اللفظية.

التدريب(5)

1- من حيث الشكل أ – سِنام والصحيح سَنام(بفتح السين).

ب- مِيزة والصحيح مَيزة (بفتح الميم).

2- من حيث النحو 1- أخلاقية والصحيح خُلقية بالنسب للمفرد.

3- من حيث التعبير ذهبنا سوياً والصحيح ذهبنا معاً.

المراجع

1- أحمد فؤاد عليان" **المهارات اللغوية ماهيتها وطرائق تدريسها**".

2- ابن هشام **"أوضح المسالك"** .

3- الشيخ الحملاوي **" شذا العرف في فن الصرف "** .

4- **ديوان ابن زيدون وديوان البحتري**.

5- أحمد شوقي رضوان وعثمان الفريج **" التحرير العربي "**، الطبعة الأولى، عمادة شئون المكتبات، جامعة الملك سعود، الرياض:1404هـ/ 1984م.

6- عبد الجليل شلبي **" الخطابة وإعداد الخطيب "**.

7- عبد النبي محمد علي و عباس محجوب محمود **" المهارات** اللغوية".

8- عباس حسن **" النحو والوافي "**.

9- عبد العليم إبراهيم **" الإملاء والترقيم"**.

10- محمد صالح الشنطي **" فن التحرير العربي وضوابطه وأنماطه "**، الطبعة الأولى الرياض، 1410هـ/ 1989م.

11- محمود شاكر سعيد **" المرشد في الإملاء** ".

12- محمد أبوزهرة **"الخطابة: تاريخها في ازدهار عصورها "** .

13- مجمع اللغة العربية القاهرة **"المجموعات العلمية والفنية"**.

14- مكتب تنسيق التعريب بالمغرب**"مجلة اللسان العربي"المجلد الثاني"**.

15- يوسف سحيمات وآخران**"المهارات الأساسية في الترقيم والنحو والإملاء"**.

الوحدة الرابعة
الكتابة الوظيفية



محتويات الوحدة

الموضوع	الصفحة
المقدمة	**108**
تمهيد	**108**
الأهداف	**108**
1. التلخيص	**109**
1.1 تعريفه واهميته	109
1.2 خطوات التلخيص	110
2. التقرير	112
1.2 خصائصه	113
2.2 خطوات كتابة التقرير	114
3. الرسالة الإدارية	**116**
1.3 مفهومها وطبيعتها	116
2.3 الأجزاء الرئيسة للرسالة الإدارية	117
3.3 لغة الرسالة ولهجتها	119
4. الخطابة	**119**
1.4 عناصرها	119

2.4 سمات الأسلوب الخطابي	120
3.4 عوامل نجاح الخطبة	121
4.4 مكونات الخطيب	123
5.4 أركان الخطبة	124
5. المحاضرة	**125**
1.5 تعريفها وأنواعها	125
2.5 خطوات إعداد المحاضرة	127
3.5 تقويم المحاضرة	128
6. الندوة وتعريفها وعناصرها وأنواعها	**128**
7. التعليق تعريفه وأنواعه	**131**
الخلاصة	**135**
لمحة مسبقة عن الوحدة التالية	**135**
إجابات التدريبات	**136**
المراجع	**137**

المقدمة

تمهيد

مرحباً بك عزيزي الدارس،

إلى الوحدة الرابعة من مقرر " المهارات اللُّغوية " وهي تحت عنوان " الكتابة الوظيفية " وتتضمن هذه الوحدة التلخيص، التقرير، الرسالة الإدارية، الخطابة، المحاضرة العامة، الندوة والتعليق. وتوخينا إبراز أهمية كل نوع ومفهومه آملين بذلك عزيزي الدارس، أن تجد ما تبتغيه سهلاً ميسراً. وحاولنا سرد هذه الأنواع في أسلوب منطقي وواضح وأدرجنا في ثنايا هذه الوحدة بعض التدريبات التي تعينك في تثبيت ما عرفت وزيناها بأسئلة تقويم ذاتي وخلاصة.

أهلاً بك ثانية إلى هذه الوحدة ونتمنى أن تشاركنا في نقدها وتقويمها.

أهداف الوحدة

عزيزي الدارس:

بعد **فراغك من دراسة الوحدة نتوقع منك أن تكون قادراً على أن:**

1. تتعرف أنواع الكتابة الوظيفية واستخداماتها المختلفة.
2. تكون قادراً على تلخيص أي فصل في كتاب أو مقال.
3. تميز أنواع التقارير وتكتسب مهارة كتابة التقرير في مجال تخصصك أو عملك.
4. تتعرف الأسلوب الصحيح لكتابة الرسالة الإدارية.
5. تتعرف مكونات الخطيب الناجح والمحاضر الناجح.
6. تميز بين المقالة والتعليق.

1. التلخيص

1.1 تعريفه وأهميته

التلخيص هو إبراز النص الأصلي في عدد قليل من الكلمات دون إخلال أو إبهام في الصياغة، وحين نلخص عبارة ما فإننا نستخلص منها الفكرة الأساس التي تضمنتها.

ما هي أهمية التلخيص ؟ تتمثل أهمية التلخيص في المجالات التالية:

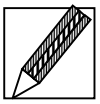
1- لا يتأتى تلخيص قطعة إلا بعد قراءتها قراءة جيدة ومستوعبة وعلى ذلك فالتلخيص وسيلة مهمة لتعويد الإنسان على القراءة المركزة المستوعبة، ومن ثم يتعود على الكتابة الجيدة.

2- ترويض الملكة الذهنية على التقاط العناصر المهمة للموضوع وتعويد الطالب على المتابعة الدؤوب لما يستمع من محاضرات.

3- ضرورة حيوية لاستثمار الوقت وادخار الطاقة، ووسيلة عملية مهمة في مجالات التحرير المختلفة، سواء في الكتابة الرسمية التي تقتضي أقصى قدرة على الاقتضاب والوصول إلى لبُّ الموضوع، أو التحرير الإبداعي الذي يستلزم قدراً من العمق والتركيز.

4- فيه تدريب عملي على صياغة المفاهيم واستكشاف الخاص المتميز، كما أن فيه استرجاعا منظماً للمعلومات التي اختزنها القارئ.

تدريب (1)



هل تستطيع عزيزي الدارس استرجاع النقاط الرئيسة السابقة الذكر بشأن مفهوم التلخيص وأهميته.

2.1 خطوات التلخيص

الخطوة الأولى:

قراءة الفقرة قراءة جيدة لاستخلاص الفكرة الأساس فيها، قد تكون هذه الفكرة الأساس مذكورة صراحة في الفقرة. أما إذا لم تكن مذكورة فعلينا استخلاصها من بين السطور.

الخطوة الثانية:

التمييز بين ما هو ضروري لفهم الفكرة الأساس وما ليس ضرورياً، فكاتب التلخيص لا يحتاج إلى التمثيل والتوضيح الذي يسوقه كاتب الفقرة، فهو فقط يحتاج إلى الأفكار الأساسية فقط.

الخطوة الثالثة:

كتابة التلخيص وأسلم طريقة لكتابة التلخيص هي أن نضع النص جانباً- بعد إتمام الخطوتين السابقتين- ثم نكتب التلخيص من استيعابنا للفقرة. وهذه الطريقة تجنبنا الوقوع في الخطأ المتمثل في وضع النص الأصلي أمامنا والتقاط بعض الجمل بنصّها منه، ثم ربط بعضها ببعض، حيث نخرج بهذه الطريقة غير السليمة باقتباس وليس بتلخيص. بل ربما نتج عن ذلك إفساد للمعنى الذي قصده الكاتب، والخروج بتلخيص مهلهل غير سليم.

يجب أن نتذكر أن الهدف من التلخيص هو تنمية القدرة عند الملخص على فهم النّص الأصلي، بحيث يصبح مستوعباً له كأنه هو الذي كتبه، ولا يمكن تحقيق ذلك باقتباس بعض الجمل من النص الأصلي.

الخطوة الرابعة:

مراجعة التلخيص بعد كتابته، وذلك بمقارنته بالنص الأصلي للتحقيق من صحته. ولما تقتضيه المراجعة من تعديلات للتلخيص. وكثيراً ما ينتج عن هذه الخطوة إبراز أكثر للنص الأصلي .

إليك مثالاً لتلخيص فقرة:

الفقرة الأصلية

كان الشعر جماع القيم الفنية عند العرب؛ إذ لم يكن لهم في الجاهلية ما عرف للأمم الأخرى من فنون التصوير أو النحت أو الموسيقا، بل اقتصر التعبير الفني عندهم على الفن القولي من خطابة وشعر، وكان نبوغهم في الشعر أقوى بكثير من نبوغهم في الخطابة فغلب عليها حتى صار علم العرب الأول وجريدة عصرهم حررها الشعراء نظماً كالدر قد ضمنوه كل ما تمثل في عصرهم من قيم اجتماعية واقتصادية أو صور طبيعية .

التلخيص

تميز العرب في الجاهلية بفن القول، وبخاصة جانب الشعر منه، حيث افتقدوا وسائل التعبير الفني الأخرى، فأصبح الشعر ديوان قيمهم وسجل حياتهم

وعلينا أن نكون – في تلخيصنا – بعيدين كل البعد عن التعديل والتحريف الذي يشّوه الأصل ويغير المعنى أو يحمله ما لا يحتمل من استنتاجات وتأويلات، كما يجب علينا أن نتخلص من الاستطرادات والهوامش والأمثلة المتعددة ، ولا يعني هذا حذف جميع الأمثلة ؛ لأن بعضها لا يمكن فهم النّص بدونه ، ولا يعني التخلص من ذلك تجاهل الإشارات إلى المراجع والأصول ، ولكن ينبغي أن يكون ذلك في حدود الضرورة القصوى .

وإذا انتقلنا إلى تلخيص المقال أو الفصل من الكتاب، فإن الأمر لا يختلف كثيراً، فالمقال إنما يتكون من فقرات مرتبة حسب إطار أو خطة معينة، **ولكن علينا في تلخيص المقال مراعاة ما يلي :**

أ– حذف الفقرات التى لا تتضمن أفكار قيمة.

ب– تلخيص الفقرات الباقية وفقاً لما سبق.

ج– دمج بعض الفقرات الباقية إذا أمكن ذلك.

د– إعادة الصياغة وفقاً للصورة الجديدة، مع المحافظة علي التسلسل الأصلي.

هـ – استخلاص الأفكار الرئيسة في المقال وتنظيمها حسب إطار المقال أو خطته، بحيث لا يطغى قسم على آخر، بل يكون التلخيص موافقاً لخطة المقال، دون التقيد بعدد الفقرات فيه.

2. التقرير

التقرير لغة السكينة والاستقرار، وقرارة القدر ما استقر فيه بعد إفراغه، وقرّر الكلام فرغه، وصبّه في أذن السامع. و"أقررت الكلام لفلان" بينْتُه حتى عرفه، وجاء في القرآن الكريم ﴿ وَقَرْنَ فِي بُيُوتِكُنَّ وَلَا تَبَرَّجْنَ تَبَرُّجَ ٱلْجَـٰهِلِيَّةِ ٱلْأُولَىٰ ﴾ (الأحزاب 33)

والمعنى الاصطلاحي لا يتعارض مع المعاني اللغوية، **فالتقرير نوع من أنواع الكتابة الوظيفية، يفرغ فيه الكاتب قدراً من الحقائق والمعلومات حول شخص معين، أو موضوع ما، أو قضية محددة بهدوء وسكينة بما يجعل موضوع التقرير واضحاً معلوماً.**

وكل شخص مسؤول في موقع من مواقع العمل أو المسؤولية، عليه أن يكتب تقريراً عن الأعمال التي قام بها، أشخاص تحت مسؤوليته، أو عن نشاط قام به أحدهم أو شارك فيه أو تجربة علمية أو عملية قام بها. كما أن على الطبيب أن يكتب عن حالة مرضاه والأستاذ عن حالة الدراسة أو الطلاب الذين يقوم بتدريسهم ، أو المادة التى يدرسونها فكل إنسان في موقع المسؤولية عليه أن يكتب ويتعلم كتابة التقرير .

وتختلف التقارير من حيث الموضوعات، وطرق الصياغة، وطبيعة التقرير وكمه طولاً وقصراً. وهي كلها في النهاية تعني أن شخصاً ما يكتب شيئاً يقرر فيه قراراً، أو يفضي إلى اتخاذ قرار ما.

1.2 خصائص التقرير

ويتميز التقرير بخصائص تميزه عن ألوان الكتابة الأخرى منها:

1.1.2 **أنه يعتمد على قدر كبير من المعلومات** : حيث أنّ القرار يعتمد على مدى توفَر المعلومات الكافية ، حول أمر حياتي أو علمي : فالرئيس يحتاج لمعلومات وافية حتى يكتب عن مرؤوسية بموضوعية وصدق ، كما أن الطبيب يكتب عن مرضاه ، من خلال معلومات تتجمع له عن طريق الفحص الذاتي والمختبري ، وتاريخ المرض في الشخص وعائلته ، والبيئة والوراثة ، وغير ذلك. والمشرف على الطلاب يكتب تقريره من خلال علاقته العلمية والعملية بالطالب، وقدرته وعمله وجهده. كما أن المشرف على الطلاب يكتب تقريره من خلال علاقته العلمية والعملية بالطالب، وقدرته وعمله وجهده كما أن المشرف على الرحلة يكتب عنها من حيث إعدادها وسيرها وأهدافها، وما تحقق في الواقع منها ... الخ .

2.1.2 **يكون التقرير – في الغالب – نتيجة لطلب أو توجيه من جهة أو جهات مختلفة إلى شخص ما** ، وهو بالتالي يوجه للجهة التى طلبت التقرير للاطلاع عليه، واتخاذ القرار المناسب حوله. وبهذا يختلف التقرير عن كتابة المقال، الذي يكون نتاج فكرة أو خاطرة أو أمر ذاتي أو موضوعي. فكاتب المقال يكتب لنفسه وللآخرين، بينما كاتب التقرير يكتب لغيره أو لجهة محدّدة، لتتخذ قراراً يبنى على معلومات ذلك التقرير.

فأهمية التقرير أنه مرتبط بحياة المجتمع الذي يتخذ فيه القرار ، أو الفرد الذي يكتب عنه . فما من موقع من مواقع الخدمات أو الإنتاج إلا ويكون بعد كتابة تقرير عنه، وما من شخص يتبوّأ منصباً في الدولة إلا ويتوقف عمله على ما يكتب عنه من تقارير.

تنقسم التقارير إلى نوعين رئيسين:

أ– تقرير عن مشروع موجود قائم أو عن موظف في مجال عمله، أو تجربة علمية أجريت أو في طريقها للإجراء، أو عن نشاط ما انتهت ممارسته.

ب– تقرير عن فكرة مشروع لم يقم، أو طريق لم يعبد، أو رحلة يراد القيام بها

والنوع الأول يسير وسهل لأن المعلومات فيه متوافرة وجاهزة، وعلى الكاتب أن يقوم بتصنيفها وتنظيمها وكتابتها وعرضها، وبينما النوع الثاني يحتاج إلى بحث وجمع للمعلومات وترتيب لها قبل صياغتها وعرضها.

والنوع الأول لا يحتاج إلى تخصص أو وقت طويل، بينما الثاني يحتاج إلى كاتب متخصص ومعلومات قد يستغرق تحصيلها فترة طويلة أو سنوات أحياناً، كما في البحوث العلمية. وهذه التقارير تشبه البحوث في أن الكاتب مطالب بتحديد المشكلة التي يريد علاجها أو كتابة تقرير عنها، واعتماد المنهج العلمي في البحث والكتابة، ثم جمع المعلومات وتصنيفها وصياغتها ، وفي النهاية الوصول إلى نتائج وتوصيات. والنوع الأول لا يشترط فيه تقديم توصيات أو نتائج. وهذا النوع هو المطلوب أكثر من النوع الثاني الذي يمارس في نطاق ضيق.

2.2 خطوات كتابة التقرير

على كاتب التقرير تتبع الخطوات التالية عندما يريد كتابته:

1.2.2 **معرفة نوع التقرير المطلوب**: فعلى الكاتب أن يعرف الفرق بين النوعين السابقين من التقارير؛ حتى يعرف ما هو المطلوب منه.

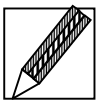
2.2.2. **تحديد هدف التقرير**: إذ أنَّ نجاح التقرير يتوقف على الهدف الذي من أجله كتب أو طلب، ولكن كاتب التقرير لا يحدد الهدف، بل يُحدد له من طالب التقرير؛ لأنه هو الذي سيحدد القرار في النهاية وليس كاتب التقرير وهذا يتطلب من الكاتب أن يقرأ التوصية الصادرة إليه بعناية، ويحدد ما هو المطلوب منه بدقة وعناية، فقد يكون المطلوب مجرد معلومات عن الموضوع، وقد يكون المطلوب عرض المعلومات والوصول منها إلى استنتاجات، وقد يكون المطلوب كل ذلك، بالإضافة إلى تقديم توصيات أو مقترحات تساعد فى اتخاذ القرار المناسب.

3.2.2 **الالتزام بالموضوعية**: وهذا يتطلب منه أن يكون أميناً في تعامله وعرضه للمعلومات، بحيث يعرضها كاملة غير منقوصة أو مزيدة، حسب هواه أو وجهة نظره. كما يتطلب منه أن يبعد عواطفه ونظرته الشخصية أو هواه حتى لا يأتي القرار – حسب معلوماته التي قدمها – موافقاً لهواه أو وجهة نظره .

4.2.2 **جمع المعلومات الكافية والحقائق المعينة على اتخاذ القرار**. ومصادر المعلومات كثيرة، تؤخذ من الاستبانات أو السجلات والدراسات الميدانية، أو المقابلات الشخصية، إلى جانب المصادر الأصلية للمعلومات، المتمثلة في الكتب والدوريات وغير ذلك من مصادر المعلومات.

5.2.2 **خطة التقرير**: إذ التقرير كالمقال لا بد من خطة يتبعها الكاتب، يحدد فيها النقاط المطلوبة، أو الأسئلة المطروحة للإجابة، ثم يتبع خطوات المقال بمقدمة عن الهدف من التقرير، والطريقة التي يتبادل بها الموضوع، ويدخل بذلك إلى طبيعة التقرير وموضوعه، حيث يتضمن مجموعة المعلومات المتصلة بالتقرير، بما يحقق الهدف المطلوب .

تدريب (2)



عزيزي الدارس، الآن قد وصلت إلى هذا الجزء من هذه الوحدة، فهل يمكنك أن تعدد خطوات كتابة التقرير.

3.الرسالة الإدارية

1.3 مفهومها وطبيعتها

الرسالة خطاب يكتب لغرض من الأغراض. وقد يعبر هذا الغرض عن مصلحة أو مسأله عملية، وربما عن شوق أو عاطفة معينة. والرسالة فن عربي قديم ما زال له دوره وأهميته، **وهى نوعان: شخصية أو إخوانية، ورسمية أو ديوانية.** وقد كان للرسائل الديوانية تقاليدها ورسومها؛ مما أدى إلى ظهور طبقة من الكتاب، مثل عبد الحميد الكاتب، الذي يعدُ – بحق – صاحب نهج في الكتابة النثرية العربية، حتَّى قيل: ((بدأت الكتابة بعبد الحميد وانتهت بابن العميد)).

والرسالة الشخصية تعالج موضوعات متعددة كالتهنئة والتعزية والدعوة، من كل ما يتصل بالعلاقات الإنسانية، التى يسلك كاتب الرسالة في بيانها مسلكاً يفصح عن ذات نفسه نحو شخص أو أمر في الحياة، وغايته تحقيق المشاركة الوجدانية بين المتراسلين.

وأسلوب الرسالة الشخصية أقرب إلى الأسلوب القصصي، الذي يتحدث فيه الكاتب إلى إخوانه وأصدقائه حديثاً شخصياً يفصح فيه عن مكوناته وأهوائه إفصاحاً لا كلفة فيه ولا تصنع، ولا يخضع لنظام منطقي دقيق.

أمّا الرسائل الرسمية فتختلف طرائق كتابتها باختلاف أنواعها، إذ هناك ما يسمى **بالرسالة الإدارية أو المعروض،** وهناك الرسائل التى تبعث بها إدارات الحكومة المختلفة: كالرسالة التي تبعث بها الإدارة الحكومية إلى إدارة حكومية أخرى، والرسالة التى تبعث بها المدرسة إلى ولى أمر الطالب وهناك الرسائل التى يتبادلها رؤساء الدول والوزراء والزعماء.

وسنتوقف عند الرسالة الإدارية؛ لأنها ما نحتاجه أكثر في حياتنا العملية. وهى أنماط مختلفة: فقد تكون طلباً فقد تكون لعمل، أو شكوى أو خطاباً موجهاً لرفع دعوى، أو تقرير عن واقعة معينة...الخ وأسلوب الرسالة الإدارية أسلوب تقريري يسيطر عليه المنطق وتفصيلات الأحداث الواقعية، في لغة دقيقة بعيدة عن احتمال التأويل. وكلما نجح الكاتب

في صياغة هذه الرسالة صياغة موفية بالغرض، كان ذلك أدى إلى تحقيق غرضه والوصول إلى مبتغاه [1].

وتجب العناية بمضمون الرسالة الإدارية وشكلها الخارجي؛ لأنها تمثل الصلة الأولى بين المرسل والمرسل إليه، وتعطية الانطباع الأول المباشر عن شخصية المرسل وطريقة تفكيره وعرضه للأمور. فعليه أن يعرف ماذا يكتب. وكيف يعرض ما يريد.

2.3 الأجزاء الرئيسة للرسالة الإدارية

1.2.3 الابتداء ويكون بالبسملة الكاملة، التي تكتب في وسط أول سطر من الصفحة.

2.2.3 **التأريخ** ويكون في الزاوية اليمنى أول الصفحة، إلا إذا كانت الرسالة مكتوبة على ورقة رسمية فإنه يكتب في المكان المخصص له.

3.2.3 **المرسل إليه ولقبه وعنوانه** ويكون في أعلى الصفحة بعد التأريخ ويكتب في بداية السطر، بعد ذلك ترك مسافة مناسبة حسب العرف السائد في كل بلد. مع مراعاة صيغة الخطاب المناسبة للمرسل إليه فلا تضخم أكثر مما يجب ولا تقلل.

وتذكر بعد ذلك مسمى وظيفة المرسل إليه تخصص إدارته في المصلحة الحكومية والمؤسسة التجارية والصناعية ثم تذكر مقر عمله، مثلاً "الأخ أمين وزارة التربية الخرطوم"

4.2.3 **التحية الافتتاحية**: تكتب على السطر التالي مباشرة وليس هناك أفضل من السلام عليكم ورحمة الله، تتلوها فاصلة، ثم كلمة "وبعد" تتلوها نقطتان متوازيتان.

5.2.3 **موضوع الرسالة**: ويبدأ من أول السطر التالي للتحية، بعد ترك فراغ أبيض مناسب.

[1] راجع " فن التحرير العربي " للدكتور محمد صالح الشنقيطي ص 132

6.2.3 **التحية الختامية**: وتأتي في نهاية الرسالة بعد الانتهاء من عرض الموضوع وتكتب على سطر جديد، ويستحسن أن تكون موجزة معبرة مثل((وتقبلوا وافر الشكر وعظيم الاحترام)) ثم وضع نقطة إيذاناً بانتهاء الرسالة.

7.2.3 **التوقيع**: ويكون في الجهة اليسرى من الرسالة على السطر التالي للتحية الختامية حيث يوقع المرسل بإمضائه، ثم يكتب اسمه بشكل واضح تحت الإمضاء.

8.2.3 **عنوان المرسل**: يكتب على الجهة اليمنى في مقابلة التوقيع.

والجزء المهم من الرسالة هو الموضوع الذي يمثل صلبها وعمودها الفقري ويتكون من ثلاثة أجزاء رئيسة هي:

أ- **المقدمة** : وهي تنبه إلى موضوع الرسالة وتبدأ الاتصال الودي بالمرسل إليه، ثم تنتهي بذكر الهدف من الرسالة وعادة لا تأخذ أكثر من فقرة واحدة.

ب- **العرض** : ويهدف إلى عرض موضوع الرسالة حسب الهدف منها، من إشارة للمسائل، وتفصيل لها مع الشرح والتوضيح وقد يستغرق أكثر من فقرة وكل منها تتناول جانباً من جوانب الموضوع.

ج- **الخاتمة** : وهي موجزة مركزة، الهدف منها تلخيص الموضوع وتحديد طلب الكاتب من الرسالة وينبغي أن تترك انطباعاً حسناً في نفس المتلقي.

3.3 لغة الرسالة ولهجتها

يجب أن تكون الرسالة مكتوبة بلغة عربية سليمة؛ إملائياً ونحوياً ولُغوياً وترقيمياً، وأن تكون اللغة مباشرة وطبيعية غير متكلفة، وسهلة غير معقدة. أما لهجة الرسالة فيقصد بها الانطباع الذي تحدثه الرسالة عند قارئها كأن تكون اللهجة ودية أو محافظة،...الخ.

والكاتب الناجح هو الذي يتخير اللهجة المناسبة في ضوء معرفته بالمرسل إليه ووجهة نظره. ومن أهم الرسائل الإدارية رسالة التقدم لطلب وظيفة، إذ يشعر كاتبها بصعوبة أمرها، ويقدر أهميتها في رسم مستقبله؛ فقد تترك انطباعاً سيئاً يؤدي إلى استبعاد طلبه، أو تترك انطباعاً حسناً في نفس المرسل إليه فتميل نفسه إلى اختياره.

4.الخطابة

1.4 عناصرها

الخطابة هي فن مخاطبة الجماهير بطريقة تشتمل على الإقناع والاستمالة وهذا التعريف يقوم على عناصر أربعة

1.1.4 **أن يكون الحديث مخاطبة جمهور من الناس**، فإذا كان الشخص يتحدث إلى فرد أو اثنين فإنه–عادة– لا يحتاج إلى لهجة خطابية بل إلى حديث هادئ.

2.1.4 **أن يكون بطريقة إلقائية**، وهذا يعني جهارة الصوت وتكييفه باختلاف نبراته، وتجسيم المعاني التي تضمنتها الخطبة. ومن كمال هذه الطريقة أن تصحبها إشارات باليد أو بغيرها.

3.1.4 **أن يكون الحديث مقنعاً**، بحيث يشتمل على أدلة وبراهين، تثبت صحة الفكرة التي يدعو إليها الحديث.

4.1.4 **أن يتوافر في الخطبة عنصر الاستمالة**، وهذا يعني توجيه عواطف السامعين واستجابتهم للرأي الذي تدعو إليه الخطبة.

2.4 سمات الأسلوب الخطابي

1.2.4 **وضوح العبارات وظهور معانيها**، بحيث يكون الغرض الذي يهدف إليه الخطيب مفهوماً للسامعين وعدم استعمال كلمات لغوية غامضة، وعدم استعمال تعبيرات مجازية بعيدة المعنى.

2.2.4 **استخدام الجمل القصيرة التي يقل فيها استخدام العطف وسائر الروابط**.لأن الأصل في اللغة أن تكون تعبيراً تلقائياً تؤديه الجمل القصيرة.

3.2.4 **استخدام صيغ الاستفهام والتعجب، في مقامات التهويل والإثارة**، ولكن لا ينبغي أن يكثر الخطيب من هذه الصيغ إكثاراً مسئماً.

4.2.4 **تختلف الخطبة طولاً، قصراً بحسب مقاماتها**، فالخطبة التي تقال لإطفاء شغب على الحاكم تكون قصيرة مقتصرة على أهم أغراضها، وتجمع بين التحذير والتبشير.

3.4 عوامل نجاح الخطبة

يرجع نجاح الخطبة إلى عوامل كثيرة نجملها فيما يلي:

1.3.4 اختيار الموضوع

فهناك موضوعات تمس حياة الناس وحاضرهم، ونجدهم يتشوقون إلى سماعها وشرح جزئياتها، وهناك موضوعات أخرى أصبحت بعيدة عن خواطرهم ولا يعنيهم أن يسمعوا عنها شرحاً وتفصيلاً والخطيب الماهر اللبق يمكن أن يواجه الموضوع المحظور من جوانب خلفية تثير الناس وتجعلهم من تلقاء أنفسهم يصلون الموضوع بالأمر الذي يعانونه.

2.3.4 وحدة الموضوع

يجب أن يكون لكل خطبة موضوع معين، ووحدة الموضوع تعني أن يدور حديث الخطيب حول فكرة معينة خاصة. أما الخطبة التى تتناول عدداً من الموضوعات فإنها تكون ضحلة. والحديث عن الموضوع الثاني ينسى ما قيل عن الموضوع الأول وهكذا. قال أبو بكر (رضه) ((وإذا وعظت فأوجز فإن كثير الكلام ينسي بعضه بعضا)) وهذا ينطبق على الأغراض الكثيرة، ولكنه لا ينطبق على إيراد الأدلة الكثيرة.

3.3.4 أن تكون الخطبة مرتبة الأجزاء ترتيباً منطقياً

مقدمة ثم عرض ثم استدلال ثم نتيجة وكل جزء من هذه الأجزاء مبنى على ما قبله وقد يعتسف الخطيب موضوعه فيهجم عليه بلا مقدمة، أو يبدأ بالنتيجة، فيضع كثير مما يدعو إليه.

4.3.4 الإلقاء الجيد

يراد بالالقاء طريقة التحدث إلى الناس. والالقاء من أهم عوامل نجاح الخطبة أو فشلها، وله قواعد أهمها ما يلي :

1.4.3.4 جهاز الصوت وقوته

ويتوقف الصوت القوي على قوة الحنجرة والصدر والرئتين وفي الوقت الحاضر سدّت مكبرات الصوت مسدّ هذه الصفات وإن كانت لا تغنى عنه نهائياً.

2.4.3.4حسن مخارج الحروف وتميز أجزاء الكلام

وكان العرب يكرهون في الخطيب أن يكون ألثغ، مما يضيع بهاء الخطبة، وقد يوقع السامعين في لبس أو على الأقل يكلفهم شيئاً من المشقة في الفهم.

تلوين الصوت وتكييفه

حيث يجهر الخطيب مرة ويعلو صوته، ويلين أخرى حتى يكون كلامه همساً، كما يسرع في جملة ويمد صوته في أخرى. ولا بد أن يميز لهجة الاستفهام من لهجة الخبر ... وهكذا .

ويزرى بالخطبة ويذهب بتأثيرها أن يكون صاحبها **رتيب الصوت**، تجرى كل تعبيراته على وتيرة واحدة. وتلوين الصوت يأتى من الدربة ومن انفعال الخطيب نفسه فإذا فقد هذا الشعور كان قارئاً لا خطيباً، ولهذا لا يستحسن أن تكون الخطبة مكتوبة، ولكن على الخطيب أن يعد عناصر خطبته وأفكاره، ثم يعبر عنها بطريقته، وهذا يتوقف على مقدرته.

لا بد لجودة الإلقاء من الإشارات باليد أو بغير اليد

فهذه الإشارات مما يوضح المعنى ويثبت أثره في سامعيه. وعلى الخطيب ألا يسرف في تلوين صوته وكثرة إشارته، لئلا تفقد خطيبته قيمتها. والخطيب الموفق من يستعمل ذلك في موضوعه المناسب بغير إهمال ودون إسراف.

4.4 مكونات الخطيب

الخطابة من المواهب الفطرية فبعض الناس يخلق خطيباً بفطرته. ولا يعني هذا أن الخطيب الموهوب يستغنى عن مؤهلات الخطابة ومعرفة قواعدها وطرق إلقائها، فهناك أمور خاصة لا يكون الخطيب بغيرها. ومن أهم هذه المكونات:

1.4.4 دراسة اللغة دراسة تحول بينه وبين الخطأ واللحن

2.4.4 **سعة المحفوظات الأدبية من الشعر والنثر ومأثور كلام العرب والوصايا،** هذا فضلاً عن حفظ القرآن الكريم والكثير من الأحاديث النبوية؛ فهذه المحفوظات تمد الخطيب بالعبارات التى يستغلها، ويمنحه قدرة على التصرف في تعبيراته وألفاظه كما أنها تسعفه بما يستشهد به. وهذه المحفوظات ليست ضرورة للخطيب الديني فحسب، بل هى من مكونات الخطيب أيّاً كان.

3.4.4 **دراسة الجوانب السلوكية في علم النفس،** وبصفة خاصة دراسة الغرائز وتربيتها ومراحل النمو للطفل وما يناسب كل مرحلة من مراحله. وبدون دراسة هذا العلم لا يستطيع الخطيب أن يفهم نفسية سامعيه.

4.4.4 **الجرأة والشجاعة والثقة بما يقول:** فالجرأة تعني عدم التهيب والتردد فيما يتحدث عنه الخطيب. ويراد بالشجاعة قدرة الخطيب على فرض رأيه على سامعيه، ولا سيما عندما يكونون على غير رأيه، وربما قاطعه بعض السامعين، فعليه أن يكون ثابتاً هادئاً مبدياً للناس بمظهره وثباته أن هذا ليس بشئ يهتم به. ويفشل الخطيب كل الفشل إذا انفعل أو غضب أو بدت عليه سمات الضعف.

أما ثقة الخطيب بكلامه فتعني ايمانه بالمبادئ التى يدعو إليها. وهذه الثقة تدفعه تلقائياً إلى تكييف صوته وانفعاله، وتلهمه الحجج والبراهين وتجعل الآخرين يتأثرون به وقديماً قالوا "ما خرج من القلب وصل إلى القلب وما خرج من اللسان لا يجاوز الآذان".

5.4.4 **ويجر هذا إلى عنصر آخر يتوقف عليه نجاح الخطيب الدينى أكثر** من غيره، وذلك هو صلاح الخطيب حقاً، وإخلاصه لله تعالى وحرصه على الاستقامة التامة على تعاليم الدين. والخطيب الذي تتوافر فيه هذه الصفات تكون خطبته عبادة؛ لأنها دعوة خالصة إلى الله تعالى.

6.4.4 **التدريب العملى وإعداد النفس لمواجهة الجماهير**. وعلى الخطيب أن يتوقع الفشل مرات كثيرة، فشأنه في هذا شأن كل متعلم.

7.4.4 **حسن الملبس والمظهر**، مع البعد عن الصغائر التي تحط من الهيبة. وعلى الخطيب أن يكون قليل المزاح.

5.4 أركان الخطبة

1.5.4 **المقدمة**: تمهيد يشد السامعين ويلفت انتباهم ويشوقهم إلى الموضوع، والمقدمة يحددها الموضوع، ويفضل أن تكون قصيرة ومتصلة بالموضوع وممهدة له وفيها استهلال بآية قرآنية أو حديث نبوي شريف.

2.5.4 **العرض**: هو صلب الموضوع، ويراعى فيه التبسيط والتمهيل وذكر الأدلة والتسلسل والترابط بين عناصر الموضوع ومراعاة التدرج في العرض واستخدام أسلوب الإقناع وإثارة العواطف.

3.5.4 **الخاتمة**: تمثل خلاصة الموضوع وآخر ما يشعر في النفس ويراعى أن تكون قوية مؤثرة وتكون موجزة مركزة.

5. المحاضرة

1.5 تعريفها وأنواعها

نمط من أنماط التعبير يختلف أسلوبه، وطريقته حسب اختلاف طبيعة المادة المقدّمة. و تُعرف المحاضرة بأنها **أسلوب تعليمي يتحدث المحاضر من خلاله مباشرة ودون انقطاع لمستمعيه في مدة لا تقل عن خمس دقائق** وهذا التعريف ينطبق على نوع من المحاضرات دون غيرها .

المحاضرة عمل يقوم المحاضر بإعداده وتحضيره من خلال نص يؤديه المحاضر نفسه، وهو بذلك يختلف عن الدرس الذي هو عبارة عن مادة تعليمية مقررة سلفاً في إطار منهج دراسي أو كتاب مدرسي يقوم المدرس بتنفيذه بأسلوبه وطريقته.

فالفرق بين المحاضرة والدرس يتمثل فيما يأتي:

(أ) المحاضرة مادة علمية يقوم المحاضر بإعدادها ، أما الدرس فمادة مُعّدة يقوم المدرس بتنفيذها.

(ب) المحاضر مسؤول عن المعلومات التي يقدمها فهو صاحب النص أو المادة المقررة.

(ج) المدرس مقيّد بمنهج دراسي في كتاب مقرّر، بينما المحاضر مقيّد بمنهج دراسي دون كتاب مقررّ في أغلب الأحيان .

والمحاضرة نمط من التعبير قديم ويأتي في أشكال مختلفة نذكر منها:

1.1.5 المحاضرة الجامعية

وهى التي يعدها الأستاذ الجامعي لطلابه حول موضوع من موضوعات المعرفة الإنسانية وفق منهج دراسي محددّ، يهدف إلى الشخصية والأفكار في موضوع من الموضوعات المقررة .

هذه المحاضرات الجامعية محكومة بمنهج دراسي بواسطة الكليات، وتخضع لنظم وتقاليد تعارفت الجامعات عليها .

يعمل الأستاذ الجامعي على أن تكون المحاضرات ذات قيمة علمية ومستوى من المعرفة رفيع فكثير من المحاضرات تكتب في شكل بحوث تستكمل الشروط الموضوعية للبحث الجيّد وتقدم الجديد في مجال المعرفة ويحاول المحاضر أن يقدم فيها أفكاراً جديدة، وآراء مبتكرة، ووجهات نظر تتسم بالأصالة والجدة، معتمدة على الحجج والبراهين التي تجعل لها قيمة ونتائج طيبة. هذا النوع من المحاضرات ينشر في كتب، وتعم فائدتها جمهور المتعلمين والقراء، وتصبح مراجع علمية لطلاب العلم، وأغلب ما درَس في الجامعات من محاضرات لكبار الكتاب نشرت في كتب استفاد منها الناس كثيراً.

2.1.5 المحاضرة العامة

وهي التي تلقى على جمع من الناس في الجامعات أوالمنتديات الثقافية أو الأندية الرياضية، وتتميز عن سابقتها بأن روادها يختلفون ثقافة ويتباينون في مستوياتهم العلمية، والهدف منها توعية عامة الناس وتثقيفهم، من خلال عرض آراء جديدة أو مناقشة موضوع يمس حياة الناس، أو تفنيد بعض الآراء القديمة، أو تعلم الناس شيئاً جديداً يضاف إلى ثقافتهم.

3.1.5 المحاضرة المتخصصة

هي بحوث علمية أو أدبية أو اجتماعية تلقى في المؤتمرات والندوات المخصصة، وحلقات البحوث والمناقشات (السمنارات) وتكون معدة في أوراق مطبوعة توزع على المشاركين قبل جلسة المحاضرة، تقتصر فيها مهمة المحاضر على أن يقدم محاضرة مختصرة من خلال عرض النقاط الرئيسة التي يرتكز البحث عليها. وهذا النوع من المحاضرات يسير في الخطوات الآتية:

1- توزيع نص المحاضرة أو البحث على المجتمعين.

2- عرض الخطوط الرئيسة أو محور الموضوع.

3- المناقشة العلمية المتخصصة للورقة المقدمة.

4- تعقيب المحاضر على المناقشين.

5- تلخيص رئيس الجلسة لنتائج وتوصيات المشاركين.

2.5 خطوات إعداد المحاضرة

1.2.5 **إعداد المادة العلمية:** ويتمثل في جمع المعلومات من المصادر المختلفة، ثم تصنيفها حسب موضوعات المحاضرة الداخلية، ثم تنسيق المعلومات و المواد. ويدخل في الإعداد البيانات والملخصات ووسائل الإيضاح التي يحتاج إليها، وإعداد المكان وتحديد زمن المحاضرة والأجهزة الصوتية.

2.2.5 **تقديم المحاضرة وعرضها:** ويحتاج المحاضر في تقديمه وعرضه إلى ما يأتي:

أ - **المقدمة أو التمهيد:** ولا بد من استعمال التشويق لاستثارة انتباه الحضور، وتشويقهم بمقدمة تربطهم بالموضوع وتوضح لهم أهداف المحاضرة وأهميتها للمستمعين.

ب- العرض: لا بد أن يستعمل التسلسل المنطقي للأفكار، بحيث يتنقل من فكرة إلى التي تليها في الأهمية والموقع في الموضوع. ويستحسن أن يستخدم في عرضه أدوات الربط بين الأفكار، وأدوات الوصل.

ج- الخاتمة: يلخص فيها المحاضر النقاط الرئيسة في محاضرته.

3.5 تقويم المحاضرة

التقويم مفيد للمحاضر من حيث الاطمئنان لمحاضرته ومعرفة إيجابياتها وسلبياتها، كما إنه يوضح مدى تحقق أهداف المحاضرة وتلبيتها للحاجات الفكرية والنفسية والعلمية للمستمعين. كما يبين التقويم إمكانات المحاضر في تحويل المعلومات إلى منهج في الحياة، وممارسة السلوك.

6.النـدوة

تعريفها

لغة: الجماعة، وجاء في لسان العرب: "ندوت القوم أندوهم"، إذا جمعتهم في النادي، وكذلك سميت دار الندوة في مكة المكرمة، فالندوة مرتبطة بالجمع من الناس.

الندوة في مفهومنا ترتبط بموضوع أو قضية تشغل فكر مجموعة من الناس أو مجموعة من المتخصصين في مجال علمي أو أدبي أو اجتماعي.

عناصر الندوة

(1) عنصر المحاضرة وتقديم القضية أو الموضوع.

(2) عنصر الحوار.

ويشترك فيها أكثر من متحدث.

أنواع الندوات

1.3.6 الندوة المفتوحة: هي التي يشارك فيها جمهور من الحضور، يطرحون أفكارهم، ووجهات نظرهم المتباينة في وقت محدد، حتى يمكن إعطاء حق المشاركة لأكبر عدد. والإدارة الناجحة للندوة هى التي تمسك بزمام الأمور حتى لا تفلت منها. وعليها أن

تعمل على ضبط الحوار وتوجيهه والتركيز على أسباب نجاحه: من الالتزام بالموضوع والموضوعية في التناول، ومخاطبة الناس بأدب الحوار المطلوب، والابتعاد عن الإساءة أو التجريح، ومراعاة أسلوب التخاطب الرفيع.

وبعد أن ينتهي المتحدثون من عرض آرائهم حول القضية، يلخص مدير الندوة النقاط الأساسية فيها ويتلوها على الحضور.

2.3.6 الندوة العلمية: هي التي تدعو إليها جهة علمية أكاديمية أو هيئة ثقافية أو مؤسسة بحثية أو منظمة دولية متخصصة. هذه الجهة تحدّد بواسطة لجان متخصصة – محاور الموضوعات المطروحة، وتعين المشاركين فيها أو تطلب مشاركة من يرغب من المتخصصين، ثم تعد البحوث المقدمة فيها قبل فترة من بدايتها، ويطلب من كل مشارك أن يقدم ملخصاً جامعاً لما يحتويه بحثه ليطبع مع البحوث.

تقسم الندوة العلمية حسب الفترة المقررة لها وحسب البحوث المقدمة فإذا كانت جلسة واحدة عين لها مدير لإدارتها، ومناقش يبتدر المناقشة، ثم تعطي الفرصة للمتخصصين، وتختم بتلخيص ما اتفق عليه من آراء، وما اتفق عليه من توصيات، ثم تنشر البحوث مع التوصيات بعد انتهاء الندوة. وكذلك الأمر فيما لو امتدت الندوة لأيام، غير أن كل جلسة يعين لها مدير ومناقش وتقتصر وظيفة المدير على تقديم الباحث وبحثه وإدارة الحوار، وتلخيص نتائجه وما توصل إليه الحضور. أما الندوة المتعددة الأيام فيمكن تأليف لجنة لصياغة التوصيات والقرارات، وهذا النوع من الندوات المتخصصة يعد بعناية وجدية، لأنه يهدف إلى حل مشكلة اجتماعية أو فلسفية، أو قضية علمية أو طبية تهم المجتمع، أو

قـضية أدبيـة أو تربويـة.ويستحـسن توزيـع بحوثهـا وتوصـياتها علـى المؤسـسات العلميـة والجامعات.

3.3.6 النـدوة العامـة المتخصـصة:هـي عامـة من حيث نوعيـة الحضور، فهـي مفتوحة لكل من يريد الحضور، ومتخصصة في الموضوع المطروح.هذا النوع من الندوات يقدّم فـي الجامعـات، والمؤسـسات الثقافيـة والأدبيـة الاجتماعيـة أو الرياضـية، أو الفئويـة أو المراكز البحثية، أو الإذاعة والتلفزيون.

وتقدم هذه الندوات على الإعلان عن الموضوع الذي يمثل محور الندوة، وأسماء المشتركين في الحديث فيه، ولا يتجاوز عددهم الثلاثة أو الأربعة ولا يقل عن ثلاثة مشاركين. ولها مدير يقوم بإدراتها وتقديم المشاركين في الحديث، وفتح باب النقاش والاستفسار والأسئلة لجمهور الحضور، وتلخيص الآراء التي اتفق عليها المتحدثون والمناقشون.

وظيفة المدير – أيضاً– أن يقسم الموضوع إلى فروع، بحيث يتناول كل متحدث جانباً من الموضوع، ويحدّد– أيضاً– الزمن لكل متحدث، يتساوى المشاركون في الزمن المحدد لكل منهم، وكذلك الزمن المحدد للمناقشة العامة من الجمهور. وقد يتفق المتحدثون فيما بينهم على توزيع الجوانب التي يتحدث فيها كل منهم، وتعطى لمدير الندوة.

وتختلـف النـدوات التـي تقـدّم فـي الإذاعـة والتلفزيـون فـي أنهـا مقدمـة لجمهـور يـستمع ولا يناقش، الأمر الذي يتطلب في هذه الندوات أن تكون شاملة لجوانب الموضوع، أن يقوم المدير فيها بدور الجمهور في تقديم الأسئلة أو التعليق أو الاستفسار، إلى جانب ما يقوم به من إدارة للندوة وتحكم في مسارها، وتقيد بالزمن المحدّد له.

4.3.6 الندوة الاستجوابية:

تقوم مثل هذه الندوات على تقديم أسئلة من الجمهور في موضوع ما، أو عدد من الموضوعات، يشترك فيها عدد من المتحدثين قد يكون كل منهم متخصصاً في جانب من الموضوع المقدم، وقد تكون أسئلة عامة في موضوعات مختلفة.

ويقوم مدير الندوة بالعمل الرئيس فيها، حيث يستقبل الأسئلة، ويصنفها ويجمع المتشابه منها، ويختار منها حسب أفضلية السؤال، ويوضح ما يحتاج إلى توضيح، وهذا يقتضي أن يكون مدير الندوة ملماً بموضوعها وما يتصل بها، كما يقتضي أن تتوافر فيه المهارة المطلوبة لإدارة مثل هذه الندوة، من حيث التحكم في الحوار وإدارته وضبطه، والقيام بالعدل بين المشاركين، وغير ذلك من عوامل التسيير لمثل هذه الندوات.

7. التعليق

تعريفه

هو قول مختصر يضمنه المتكلم أو الكاتب وجهة نظره حول موضوع أو قضية أو مشكلة أو حدث يستدعي التعليق وإبداء الرأي.

أنواع التعليق

- **التعليق على مشكلة فكرية**، أو اجتماعية، أو أدبية أو موضوع خلاف.
- **التعليق على موقف إنساني عاطفي.**
- **التعليق على حدث سياسي، أو اقتصادي، أو اجتماعي.**
- **التعليق على تقرير أو شكوى أو طلب مقدم أو قضية مثارة.**

خطوات كتابة التعليق

- **الإلمام بالموضوع المراد التعليق عليه** والإحاطة بالظروف والملابسات المتعلقة به.
- **تحديد الأفكار الرئيسة التي سيرتكز التعليق عليها.**
- **عرض الموضوع في شكل نقاط محددة موجزة** مع التنبيه لنقاط الاتفاق والاختلاف متى اقتضى الأمر ذلك.
- **تقديم جوانب الاتفاق أو الإيجابيات** تهيئة لجوانب موضوع التعليق.
- **تقديم التعليق بصورة متناسقة،** ومعززة بالحجج والبراهين المدعمة له.
- **تأكيد الرأي مجال التعليق في صورة موجزة وشاملة.**

الفرق بين التعليق والمقالة

- **لا يحتاج التعليق إلى مقدمات أو تمهيد** حيث إن الكاتب يدخل فيه مباشرة بخلاف المقالة التي تحتاج إلى التمهيد والتأني قبل معالجة الموضوع.
- **التعليق ليس نصاً أسلوبياً مستقلاً،** لأنه متعلق بمشكلة مقدمة أو حدث سابق أو موقف، بينما المقالة موضوع مستقل في موضوعه.
- **التعليق يتميز بالانطباعية والآنَّية،** لأنه مبني على أمر معروف، بينما المقال يحتاج إلى البحث في جذور المشكلة وملابساتها برأي يكون نتاج الدراسة والتأني. والطابع الموضوعي هو الغالب عليه وليس الذاتي، ويغلب على التعليق الطابع الذاتي والانطباع الشخصي.
- **التعليق موجز مختصر من حيث الكم،** بينما المقال طويل يسير وفق خطواتٍ معروفة.

❋ **قد يكون التعليق آية قرآنية تلخص الأمر كله**، فقد كتب أحد الشعراء للحسن بن سهل أبياتاً يقول فيها:

رأيت في النوم أني راكبٌ فرساً

ولي وصيف وفي كفي دنانير

فقال قوم لهم فَهْمٌ ومعرفة

رأيت خيراً وللأحلام تفسير

رؤياك فسر غداً عند الأمير تجد

في الحلم خيراً وفي النوم التباشير

فوقع أسفل كتابه((أضغاث أحلام وما نحن بتأويل الأحلام بعالمين)) وأعطاه ما أراده.

أسئلة تقويم ذاتي



1- تحدث عن لغة الرسالة ولهجتها ؟

2- ما هي الرسالة الإدارية من حيث التعريف ؟

3- اكتب خطوات كتابة التقرير

-1 -2

-3 -4

4- عرف الخطابة لغة واصطلاحاً.

الخلاصة

أخي الدارس إن الوحدة الرابعة والتي بعنوان " الكتابة الوظيفية " قد احتوت على كيفية وطريقة كتابة الموضوعات التي لا يمكن أن يستغني عنها الدارس، في حقل العلم، أو الحقل الاجتماعي أو الاقتصادي. وقد اشتملت على موضوعات مهمة مثل: التلخيص والخطوات التي ينبغي أن يقف عندها كل من أراد أن يكتب تقريراً أو رسالة.

كما اشتملت على كيفية إعداد المحاضرة والندوة وهذه جميعاً تزينها القدرة على الخطابة.

وأيضاً جاء في آخر الوحدة الحديث عن التعليق وأنواعه. وقد ختمناها بإجابات التدريبات التي وردت في ثنايا الوحدة مع أسئلة التقويم الذاتي

لمحة مسبقه عن الوحدة التالية

عزيزي الدارس، إن الوحدة التالية التي بعنوان ((المعاجم العربية)) التي تؤكد على ضرورة وجود مصادر لمعرفة معاني الكلمات.

ولا شك أن الكلمات العربية منها ما هو سهل ومعروف ومتداول بين الناس وكذلك منها ما هو صعب قلَّ استخدامه ولا يدركه إلا المختصون.

إجابات التدريبات

تدريب (1)

1- التلخيص هو التعبير عن الأفكار الأساسية للموضوع في عبارات قليلة لا تخل بالموضوع ولا تبهم المعنى.

2- ترويض الملكة الذهنية.

3- لا يتأتى تلخيص قطعة إلا بعد قراءتها جيداً.

4- استثمار الوقت وادخار الطاقة.

5- التدريب العملي على صياغة المفاهيم.

التدريب (2)

خطوات كتابة التقرير هي:

1- تحديد المحاور الأساسية.

2- جمع المعلومات وإحصائها.

3- مراعاة الدقة الموضوعية.

4- خطة التقرير.

المراجع

1- أحمد شوقي رضوان وعثمان الفريج **" التحرير العربي "**، الطبعة الأولى، عمادة شئون المكتبات، جامعة الملك سعود، الرياض: 1404هـ/ 1984م.

2- أحمد فؤاد عليان**" المهارات اللغوية ماهيتها وطرائق تدريسها"**.

3- ابن هشام **"أوضح المسالك"**.

4- الشيخ الحملاوي **" شذا العرف في فن الصرف "**.

5- **ديوان ابن زيدون وديوان البحتري**.

6- عبد الجليل شلبي **" الخطابة وإعداد الخطيب "**.

7- عبد النبي محمد علي و عباس محجوب محمود **" المهارات اللغوية"**.

8- عباس حسن **" النحو والوافي "**.

9- عبد العليم إبراهيم **" الإملاء والترقيم"**.

10-محمد صالح الشنقيطي **" فن التحرير العربي: وضوابطه وأنماطه "**الطبعة الأولى – الرياض، 1410هـ/ 1989م.

11-محمود شاكر سعيد **" المرشد في الإملاء "** .

12-محمد أبوزهرة **"الخطابة: تاريخها في ازدهار عصورها "**.

13-مجمع اللغة العربية القاهرة **"المجموعات العلمية والفنية"**.

14-مكتب تنسيق التعريب بالمغرب**"مجلة الإنسان العربي"المجلد الثاني"**.

15-يوسف سحيمات وآخران**"المهارات الأساسية في الترقيم والنحو والإملاء"**.

الوحدة الخامسة
المعاجم العربية



محتويات الوحدة

الموضوع	رقم الصفحة
المقدمة	**141**
تمهيد	**142**
أهداف الوحدة	**142**
1. المعاجم العربية	**143**
1.1 معنى كلمة معجم	143
2.1 نواة المعجم	144
2. أنواع المعاجم	**146**
1.2 المعاجم القديمة	146
2.2 المعاجم الحديثة	150
3.2 كيفية الكشف في المعاجم	157
4.2 تطبيقات	163
الخلاصة	**176**
اجابات التدريبات	**168**
المراجع	**170**

المقدمة

تمهيد

عزيزي الدارس، مرحباً بك إلى الوحدة الخامسة من مقرر "المهارات اللغوية" التي جاءت بعنوان "المعاجم العربية".

أخي الدارس، من المهارات التي لا يمكن أن يستغنى عنها دارس أو متعلم, مهارة الكشف في المعاجم, ذلك لأن كل باحث أو متعلم يحتاج إلى معرفة معنى كلمة صعبة في مجال تخصصه, ولاشك أن الكلمات العربية منها ما هو سهل معروف ومتداول بين الناس ومنها ما هو صعب قلَّ استخدامه, ولا يدركه إلا المختصون؛ لذلك لابد من وجود مصادر لمعرفة معاني هذه الكلمات وقد أدرك العرب الأوائل ذلك, ففي القرن الثاني الهجري عندما اِختلط العرب بالعجم, وتداخلت الكلمات العربية مع غيرها من الكلمات الأعجمية غير العربية , تنبه علماء اللغة آنذاك إلى هذا الخطر الداهم الذي سيبعد العرب عن لغتهم الأم التي نزل بها القرءآن فسارعوا إلى جمع اللغة من أفواه العرب.

ولكن ! عزيزي الدارس, قبل أن نوضح ما تم بعد ذلك سنتعرف على معنى كلمة معجم لندرك المراد من هذه الكلمات التي أطلقت على هذه الكتب.

ولك عزيزي الدارس أن تجتهد في معرفة هذه الوحدة حتى تكون قادراً على كيفية الكشف في المعاجم العربية.

أهداف الوحدة



أخي الدارس بعد القراءة بدقة وفهم لهذه الوحدة ينبغي عليك أن تكون قادراً على أن:

1- تتعرف المفهوم اللُّغوي والاصطلاحي لكلمة معجم.

2- تتعلم كيفية البحث أو الكشف في المعاجم العربية.

3- تشرح الفرق بين المعاجم القديمة والحديثة.

4- تبيّن أنواع المعاجم العربية.

5- تدرس جهود المجامع اللُّغوية وإنجازاتها.

1.المعاجم العربية

أخي الدارس:

نقصد بالمعاجم العربية هي المعاجم التي اختصت بالبحث في كلمات اللغة العربية دون غيرها من اللغات الأخرى. وللمعاجم أهمية كبرى لا تقل أهمية عن دراسة النحو، والصرف، والبلاغة وغيرها من أقسام اللغة العربية. بل هي النواة لتوضيح ما غمض من ذلك كله.

1.1 معنى كلمة معجم

إن كلمة معجم إذا أردنا معناها لابد من الرجوع إلى المعاجم العربية لتوضيح ماذا تعني كلمة معجم.

إن مادة (عجم) في اللُّغة بمعنى الإبهام والغموض والسلب ومن معنى السلب أطلقت لفظة (معجم) على الكتاب الذي يحوي كلمات غامضة ومبهمة غير معروفه لدى جميع الناس وسلب معناها من عقل من لا يعرفها، وهو الكتاب الذي يراعي في ترتيب مادته ترتيب الحروف.

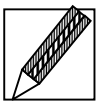
✓ **ماذا تعني كلمة الفعل (عجم) بعد إدخال الهمزة عليه ليصير (أعجم) ؟**

أن الفعل(أعجم) أخذ معنى جديداً من معنى الهمزة الذي يفيد السلب والإزالة والنفي، فيكون معنى(أعجم) أزال العجمة الغموض والإبهام. ونجد من هذا أخذ اسم المفعول(معجم) وهو الكتاب الذي يضم كلمات ليزيل إبهامها وغموضها وينفي عنها كل ذلك.

ومن هنا عزيزي الدارس، نطلق على نقط الحروف لفظ الإعجام لأن نقط الحروف يزيل ما يكون فيها من غموض فتصبح واضحة ومعروفة فمثلاً: رسم الباء والثاء والتاء.بدون نقط

لا تكون معروفة ومفهومه بهذا الرسم مثل: (ـبـ ، ـبـ ، ـبـ) ولكن بعد وضع النقاط عليها (ب،ت،ث) أزال الإعجام الإبهام والغموض عن الحروف العربية.

تدريب (1)



بعد دراستك عزيزي الدارس، لمعنى كلمة معجم يمكنك أن توضح ما الفرق بين كلمة معجم، وأعجم والإعجام.

2.1 نواة المعاجم

أخي الدارس، لم يكن اللُّغويون أول من استخدم كلمة(معجم) في معناها الاصطلاحي، عند العرب ولكن سبقهم على ذلك رجال الحديث النبوي.

✓ متي كانت بداية وضع النواة للمعاجم اللغوية؟

كانت هناك حاجة للبحث عن معاني الألفاظ الغريبة في القرآن الكريم. ومثال لذلك أسئلة: نافع بن الأزرق إلى عبد الله بن عباس" رضي الله عنهما".

وقد ذكر هذه الأسئلة– السيوطي– في كتابه((الإتقان في علوم القرآن)).

قال نافع: لعبد الله بن عباس أخبرنا عن قول الله عز وجل ﴿ عَنِ ٱلۡيَمِينِ وَعَنِ ٱلشِّمَالِ عِزِينَ ﴾ (المعارج 37) فقال ابن عباس: عزين حلق الرفاق. قال: وهل تعرف العرب ذلك؟ قال نعم، أما سمعت عبيد بن الأبرص وهو من العرب يقول:

فجاؤا يهرعون إليه حتى * يكونوا حول منبره عزينا

قال نافع: يا بن عباس أخبرني عن قول الله عز وجل﴿ وَٱبۡتَغُوٓاْ إِلَيۡهِ ٱلۡوَسِيلَةَ ﴾ (المائدة 35)

قال ابن عباس: الوسيلة : الحاجة. قال نافع أتعرف العرب ذلك.

قال ابن عباس نعم، أما سمعت عنترة العبسي وهو من العرب يقول:

إن الرجال لهم إليك وسيلة * إن يأخذوك تكحلي وتخضبي

وعلى ما سبق أخي الدارس، يمكن أن تعد تفسير ابن عباس للقرآن على هذا النحو نواة للمعاجم العربية. وكان التآليف الأولى في المعاجم يحمل اسم ((غريب القرآن)).

أسئلة تقويم ذاتي



1. أجب بلا أو نعم

أ- إن رجال الحديث أول من استخدموا كلمة معجم.

ب-كلمة معجم مشتقة من الفعل أعجم.

ج-لفظة معجم تعني الكتاب الذي يجمع كلمات لغة ويشرحها.

2. ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة: كانت التآليف الأولى تحمل اسم:

(أ) غريب القرآن. (ب) إتقان القرآن. (ج) معجم القرآن.

3- ما أهمية المعاجم؟

4- يكون تسمية هذا النوع من الكتب معجماً لسببين هما:

أ- الترتيب على الحروف الهجائية.علل.

2.أنواع المعاجم:

عزيزي الدارس إن المعاجم نوعان هما:

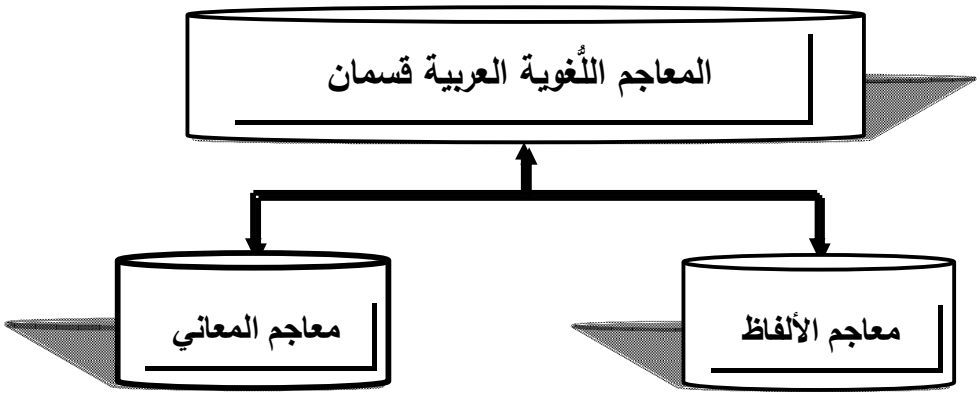
(أ) المعاجم القديمة (ب) المعاجم الحديثة

1.2 المعاجم القديمة

أخـي الـدارس، بـرغم أن العـرب عرفـوا التـأليف المعجمـي بعـد الأمـم الأخـرى إلا أنهـم أبدعوا في تنظيم معاجمهم وترتيبها حسب أنظمة لم تكن معروفة من قبل.

ما هو الدافع الأساس للعرب لوضع معاجمهم ؟

1- خدمة القرآن الكريم.
2- خدمة الحديث النبوي الشريف.
3- صون اللغة من الخطأ.
4- حفظ اللغة من الضياع.



أولاً: معاجم الألفاظ

أخي الدارس،إن لمعاجم الألفاظ عدة أشكال لترتيب الأحرف الهجائية هي:

♦ الترتيب الصوتي

يراعي الترتيب الصوتي التشابه الصوتي للأحرف ودرج المخارج.
رائد أصحاب هذا (النمط) الخليل بن أحمد الفراهيدي المولود سنة 100هـ المتوفى سنة 175هـ.
ألف الخليل بن أحمد أول معجم عرفته اللُّغة العربية، وأسماه(معجم العين).
رتب فيه الكلمات حسب مخارج الحروف.

♦ الترتيب الهجائي العادي

قد ظهر هذا النوع من المعاجم في وقت مبكر لا يتجاوز النصف الثاني من القرن الثاني الهجري. ويمكن تصنيف هذا النوع من المعاجم إلى أصناف هي:

(أ) ترتيب الكلمات بعد تجريدها من الزوائد تحت حرفها الأول.

عزيزي الدارس، إن أول كتب سلكت هذا النظام من ترتيب الكلمات تحت حرفها الأول بعد تجريدها من الزوائد هي:

اسم الكتاب	اسم المؤلف	ولد	توفى
الجيم	أبو عمرو الشيباني	164هـ	206هـ
الهمزة	ابن زيد	-	321هـ
المقاييس	ابن فارس	329هـ	395هـ

(ب) ترتيب الكلمات تحت حرفها الأخير:

إن رائد هذه الطريقة – التي أطلق عليها نظام – الباب والفصل– أو الترتيب بحسب القافية. هو أبو بشر اليماني الذي سمى معجمه ((التقفية)) ومن أشهر المعاجم التي اتبعت ترتيب الكلمات على حسب الحرف الأخير هو معجم ((لسان العرب)) لابن منظور المصري وهو أكبر معجم في العربية. وأيضاً معجم ((القاموس المحيط)) للفيروز أبادي اتبع هذا النظام.

أسئلة تقويم ذاتي



1- كيف قامت حركة التأليف في المعاجم العربية؟
2- متى كان التأليف في المعاجم العربية ؟
3- كيف جمعت اللغة العربية وقواعدها؟
4- اذكر أنواع المعاجم.

2.1.2 معاجم المعاني

وإليك عزيزي الدارس، القسم الثاني من قسمي المعاجم اللُّغوية العربية وهو" معاجم المعاني".

✓ **كيف رتب أصحاب معاجم المعاني الألفاظ؟**

إن أصحاب معاجم المعاني, قد رتبوا الألفاظ بحسب معانيها، فالألفاظ التي تختص بالإنسان جعلوها في كتاب، والألفاظ التي تختص بالحيوان جعلوها في كتاب وهكذا.
هؤلاء رتبوا معاجمهم بحسب معاني الكلمات لا بحسب الألفاظ وحروفها.

عزيزي الدارس، في هذا السياق يطلعنا الجدول أدناه على جهود علماء العربية في القرون المقدمة في تأليف كتب ذات موضوعات معينة:

اسم الكتاب	اسم المؤلف	سنة التأليف
خلق الإنسان	أبو مالك عمرو بن كركرة	القرن الثاني الهجري
الخيل	أبومالك عمرو بن كركرة	القرن الثاني الهجري
الحشرات	نهشل الإعرابي	القرن الثاني الهجري
الإنسان	أبوعبيدة	القرن الثالث الهجري
الزرع	أبوعبيدة	القرن الثالث الهجري
المطر والمياه	أبوزيد الأنصاري	القرن الثالث الهجري
الأنواء	الأخفش الأصغر	القرن الرابع الهجري
الإبل	أبوعلي الغالي	القرن الرابع الهجري
الصفات	النصر بن شميل	القرن الرابع الهجري

فائدة:

أخي الدارس، إن أبرز معاجم المعاني هو معجم((المخصص في اللغة)) لأبي الحسن علي بن سيده الأندلسي.

2.2 المعاجم الحديثة

لو رجعت، عزيزي الدارس قليلاً سوف تجد أننا قمنا بتقسيم المعاجم إلى نوعين: معاجم قديمة وقد تحدثنا عنها فيما سبق ومعاجم حديثة وهي التي نريد الحديث عنها في هذه الفقرة.

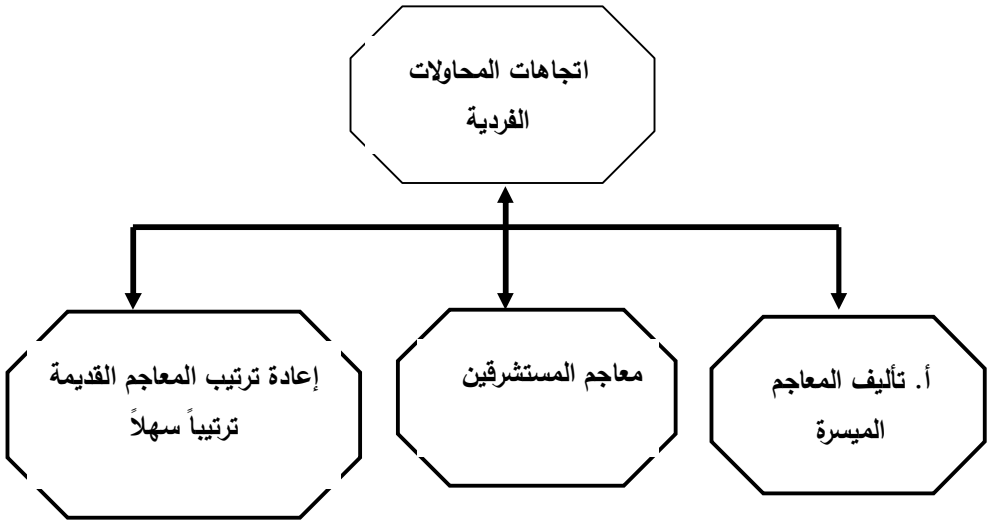
لقد بُذلت محاولات لوضع معجم عربي حديث يكون جامعاً لما جد في اللغة وفي الألفاظ والاشتقاقات الحديثة، وتصحيح بعض العيوب التي وُجِدت في المعاجم القديمة.

✓ **كيف كانت المحاولات لوضع المعاجم الحديثة؟**

1. محاولات فردية.
2. محاولات جماعية تتمثل في المجامع اللُّغوية في العالم العربي.

1.2.2 المحاولات الفردية

والمحاولات الفردية تسير في ثلاثة اتجاهات هي:



وسوف نقوم عزيزي الدارس، بتوضيح كل اتجاه، وذكر بعض المعاجم التي تمثله.

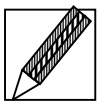
المعاجم الميسرة

أخي الدارس، إن أول من قام بمحاولة تأليف المعاجم الميسرة هم اللبنانيون وقد كان ذلك في منتصف القرن التاسع عشر الميلادي.

و أشهر المعاجم الميسرة هي:

	اســـم المعجم	اسم المؤلف
1	أقرب الموارد في فصيح العربية والشوارد	سعد الخوري الشرتوني
2	المنجد	الأب لويس معلوف اليسوعي
3	البستان (فاكهة البستان)	عبدالله البستاني
4	متن اللغة	الشيخ أحمد رضا
5	الرائد	جبران مسعود

تدريب (3)



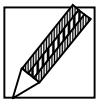
1- عزيزي الدارس، لقد كان للعرب دوافع لوضع المعاجم. من خلال دراستك للمعاجم القديمة اكتب تلك الدوافع.

2- تحدث عن الترتيب الصوتي في معاجم الألفاظ باختصار.

3- متي ظهر الترتيب العادي للمعاجم القديمة؟

4- إن الخليل بن أحمد الفراهيدي كان رائداً في تأليف المعاجم. ماهو الدور الذي قام به؟

تدريب (4)



ألف الخليل بن أحمد الفراهيدي أول معجم وسماه معجم العين. ما هي الطريقة التي اتبعها في ترتيب المعجم؟

إعادة ترتيب المعاجم القديمة:

محاولات فردية لإعادة ترتيب المعاجم القديمة على النحو التالي:

اسم المعجم القديم	اسم الذي أعاد ترتيبه	كيفية الترتيب
القاموس المحيط	**الشيخ الطاهر أحمد الزاوي**	**حسب أوائل الكلمات بدون تجريدها من الزوائد**
محيط المحيط	**بطرس البستان**	**ترتيب هجائي حسب الحرف الأول**
مختار الصحاح	**محمد محي الدين عبد الحميد**	**حذف وإضافة يسيرة**

معاجم المستشرقين:

إن أشهر معاجم المستشرقين، كانت محاولات العالم "فيشر" المعجمية، وكان ‘‘فيشر Vishar" أحد كبار المستشرقين الألمان وكان ضليعاً في اللُّغات الشرقية من عربية، وعبرية وسريانية وغيرها وعمل معجماً تاريخياً للغة العربية.

أسئلة تقويم ذاتي:



عزيزي الدارس، اكتب أسماء ثلاثة معاجم اهتمت بترتيب الكلمات تحت حرفها الأول

1- 2- 3-

ماهي أقسام المعاجم العربية اللُّغوية القديمة؟

1- 2-

أخي الدارس، بعد تناول المحاولات الفردية لوضع المعاجم الحديثة ننتقل إلى المحاولات الجماعية والتي تتمثل في:

2.2.2 محاولات المجامع اللُّغوية

قامت كثير من المجامع اللُّغوية في كل من: مصر والمغرب وسوريا والعراق بمجهودات في تأليف المعاجم وسنقوم عزيزي الدارس، بعرض إنتاج كل مجمع منها.

مجمع اللغة العربية بالقاهرة

ما هي الأعمال التي قام بها المجمع اللغوي بالقاهرة ؟

قام بوضع معجمات ثلاثة منذ البداية وهي:

أ- **معجم وسيط:**

إن المعجم الوسيط هو معجم لغوي حديث للألفاظ العربية، وقد توسع فيه مع الاقتصار على الألفاظ المستعملة في فصيح الكلام؛ تأليفاً وإنشاءً وقد طبع طبعتين حتى الآن ظهرت الأولى في 1961 م في جزئين كبيرين يحتويان على ثلاثين ألف مادة ومليون كلمة وستمائة صورة.

ويمتاز المعجم الوسيط بترتيبه الهجائي العادي على حسب الأصول وقد راعى في ترتيبه أوائل الكلمات. وقد جمع بين القديم والحديث فضم الكلمة المستخدمة حديثاً، وأرجعها إلى أصولها اللُّغوية كما ضمّ الألفاظ المولَّدة والمعرَّبة الحديثه.

ب- معجم وجيز:

عزيزي الدارس، إن المعجم الوجيز يقتصر على الألفاظ الكثيرة الدوران بمقدار ما يناسب الدراسات ، ويتكون من جزء واحد، ويضم الكلمات التي تناسب الدارس المبتدئ.

ج- معجم كبير:

أخي الدارس، هذا هو المعجم الثالث الذي قام بوضعه المجمع اللغوي بالقاهرة.

والمعجم الكبير يكون ديواناً عاماً للغة، جامعاً لشواردها الغريبة مُبَيّناً أطوار كلماتها.

وقد ظهر منه الجزء الأول فقط ويشمل جزءاً من حرف الهمزة وهو يسير على حسب الترتيب الهجائي العادي بعد تجريد الكلمات من الزوائد.

وقد قام المجمع اللُّغوي بالقاهرة بإخراج معجمين هما:

1- **معجم ألفاظ القرآن** وهو مرتب حسب الترتيب الهجائي العادي.

2- **معجم مصطلحات العلوم والفنون** وهوخاص بالعلوم والفنون.

المكتب الدائم لتنسيق التعريب بالمغرب

عزيزي الدارس، عمل هذا المكتب لوضع نظام دائم لتنسيق التعريب، وقام المجمع بوضع خطة معاجم كثيرة هي:

(أ) **معجم الألفاظ المنحدرة من أصل فصيح** إلى اللهجات العامية في البلاد العربية.

(ب) **معجم الألفاظ الفصيحة** التي دخلت ضمن أساليب التعبير في العصر الحديث.

(ج) **معجم للمعاني** يجمع الحصيلة اللُّغوية.

(د) **معجم حيّ يجمع المفردات العربية الشائعة الاستعمال** في الصحف والمجلات وغيرها.

(هـ) **معاجم ثنائية اللُّغة تجمع** مع اللُّغة العربية لغة أخرى ، الأنجليزية أوالفرنسية.

(و) **معاجم مصطلحات العلوم.**

ولم ينجز المجمع المغربي من معاجم مصطلحات العلوم سوى المصطلحات التي بدأ بإنجازها ونشرها مثل معجم الفيزياء، والرياضيات.

المجمع العلمي العربي بدمشق

أخي الدارس، لقد اتسعت أهداف هذا المجمع فشملت مختلف العلوم الحديثة. ومعظم جهوده المعجمية، تنصب في وضع المصطلحات العربية لكي تحل محل الألفاظ الأعجمية.

المجمع العلمي العراقي

عزيـزي الـدارس، إن المجمـع العلمـي العراقـي لا توجـد لـه مـشاركات فـي العمـل المعجمـي، لتوزيـع اهتمامـات أعـضائه بـين جميـع العلـوم مثـل الرياضـيات والتـاريخ والجغرافيا والآداب ولم تظهر من خلاله أي كتب معجمية.

تنبيه

عزيزي الدارس، بعد أن استعرضنا المعاجم القديمة والحديثة سنحاول أن نضع لك جداول ميسرة توضح لك أنواع المعاجم القديمة والحديثة ومحاولات المجامع اللُّغوية وطرقها في ترتيب كلماتها ليمكنك تصورها واستيعابها.

تدريب (5)

أخي الدارس، بعد دراستك للفقرة السابقة أجب عن الآتي:
إن الترتيب بحسب أبنية الكلمة من أشكال معاجم الألفاظ ما هو الغرض الذي اهتم بـه هذا الشكل من الترتيب ؟ ومـا هو أشـهر معجم فـي هذا النظام؟

أسئلة التقويم



1- اكتب مشتقات الكلمات الآتية:

1- نـــــصر　　2- شـــــرب　　3- قـــــام

4- ضرب　　5- سأل　　6- فهم

7- جلـــــس　　8- عقـــــر　　9- انتـــــصر

10- تنصر　　11- استنصر

2- ماهي أسماء مؤلفي الكتب (المعاجم) الآتية ؟

1- معجم الجيم　2- المقاييس

3.2 كيفية الكشف في المعاجم

أخـي الـدارس، إن عمليـة الكـشف فـي المعـاجم مهـارة تحتـاج إلـى تـدريب علـى مختلف المعاجم، لتكتسب المهارة والسرعة والدقة في الكشف عن الكلمات التي ترغب في معرفتها.

كيف تبحث في المعجم ؟

عزيزي الدارس، إذا أردت أن تبحث في معجم من المعاجم عليك أن تتبع طريقة ترتيب المعجم كما يلي:

ترتيب المعجم	مايجب على الباحث أن يتبعه
1- الترتيب الصوتي (مخارج الحروف)	أن يعرف مخارج الحروف – أن يدرس علم التجويد لأنه يعرّفه بمخارج الحروف – ثم يبحث عن الكلمة حسب المخرج الأول للحرف
2- ترتيب حسب المعاني	عليه أن يعرف مدلول (معنى) الكلمة هل هي من صفات الإنسان، أم الحيوان، ثم يكشف عنها في مكانها.
3- ترتيب دون تجريد الكلمات من الزوائد.	ينظر الباحث إلى حروف الكلمة كما هي ثم يرتبها على حسب الحرف الأول منها.
4- ترتيب بعد تجريد الكلمة من حروف الزوائد	على الباحث أن يُرجِع الكلمة إلى أصلها قبل الزيادة ثم يبدأ الكشف بالحرف الأول منها الذي كان قبل الزيادة.

عزيزي الدارس، لتوضيح ما ورد في الجدول هذا عليك أن تنظر إلى حالات الكلمات قبل الكشف عنها وهي:

إن أي كلمة من الكلمات سواء أكانت اسماً أو فعلاً ستكون حالاتها كالآتي:

نوع الفعل أو الاسم	المثال
1- مجرد ثلاثي	حمد، شكر، نبق، خرج، ضرب، أب، ذهب.
2- مجرد رباعي	جعفر، جوهر، بندق، زلزل، دحرج، بعثر.
3- مجرد خماسي	سفرجل

(أ) أخي الدارس، إن هذه الكلمات مجردة حذف منها حرف واحد.

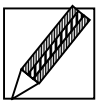
قبل الحذف	بعد الحذف	الكلمات
وقف	قف	قف
عاد	عُد	عُد
وعد	عِد	عِد
نام	نم	نم
قال	قل	قُلْ

(ب) الكلمات المجردة التي حذف منها حرف وبقى حرف واحد تزاد عليه ها السكت وجوباً

الكلمة قبل الحذف	بعد الحذف	الحرف المحذوف
وعي خالد الدارس	ع(عه)	الواو والألف
وقي خالد نفسه	ق(قه)	والواو والألف
ولي الأمر	لِ (له)	الياء والواو

عزيزي الدارس، ما ورد يوضح لك كيفية الكشف في المعاجم التي رتبت على حسب الكلمات المجردة والمزيدة وما سبق في هذه الجداول هو الكلمات المجردة من حرف وحرفين.

تدريب(6)



أخي الدارس، لقد قام المجمع اللُّغوي بالقاهرة باستخراج معجمين هما:

1- ألفاظ القرآن.

2- مصطلحات العلوم والفنون.

ماهو ترتيب كل معجم من هذين المعجمين؟

وإليك عزيزي الدارس، جدول الكلمات المزيدة وهي:

(1) ما زيد بحرف واحد

الرقم	الكلمة قبل الزيادة	الكلمة بعد الزيادة	الحرف المزاد
1	حمد	أحمد	الهمزة في الأول
2	يسر	ياسر	الألف في الوسط
3	جدل	جادل	الألف في الوسط
4	قسم	قسّم	تضعيف السين في الوسط

(2) كلمات مزيدة بحرفين

الرقم	الكلمة قبل الزيادة	الكلمة بعد الزيادة	الحرف المزيد
1	نفع	انتفع	الهمز التاء
2	جمع	اجتمع	الهمز والتاء
3	كسر	انكسر	الهمزة والنون
4	جمع	مجتمع	الميم والتاء
5	كسر	منكسر	الميم والنون

(3) كلمات مزيدة بثلاثة أحرف

الرقم	الكلمة قبل الزيادة	الكلمة بعد الزيادة	الحرف المزيد
1	غفر	استغفر	الهمزة، السين، التاء
2	خرج	متخارج	الميم، التاء، الألف

(4) كلمات مزيدة بأربعة أحرف

الكلمة قبل الزيادة	الكلمة بعد الزيادة	الحروف المزادة
غفر	استغفار	الهمزة، السين ،التاء، الألف.
نفر	استنفار	الهمزة، السين ، التاء، الألف.
خرج	استخراج	الهمزة، السين، التاء، الألف.
فهم	استفهام	الهمزة، السين، التاء، الألف.

أسئلة تقويم ذاتي؟

أجعل هذه الكلمات مزيدة مرةً بحرف ومرةً بحرفين وأخرى بثلاثة

1- حمد. 2- ضرب.

3- لبس. 4- ذهب.

عزيزي الدارس، إن الكلمات المجردة أو المزيدة قد تكون فيها حروف أصلية، وقد تكون فيها حروف منقلبة عن أصل وحالاتها كالآتي:

(1) كلمات مجردة وفيها حرف منقلب عن أصل

الكلمات المجردة	الحرف المنقلب عن الأصل	أصل الكلمة
قال	الألف أصلها واو	قول
باع	الألف أصلها ياء	بيع
دعا	الألف أصلها واو	دعو
رمى	الألف أصلها ياء	رمي
شكا	الألف أصلها واو	شكو
سعى	الألف أصلها ياء	سعي

(2) كلمات مزيدة وفيها حرف منقلب عن أصل

الكلمات المزيدة	الحرف المقلوب	أصله	أصل الكلمة
أناب	الألف	واو	نوب
استقام	الألف	واو	قوم
استدان	الألف	ياء	دين

كيف تعرف أصل الحرف المقلوب في الأفعال؟

يعرف أصل الحرف المقلوب في الأفعال بالآتي:

1- أن يؤتى بالفعل المضارع.

2- اسناد الفعل إلى ضمير رفع (تاء الفاعل، نون النسوة، ألف الأثنين

3- أن يؤتى بالمصدر.

⊙ **فائدة:**

ويعرف – أخي الدارس– أصل الحرف المقلوب في الأسماء أن تأتي بالمثنى منه ، أو جمع المؤنث.

4.2 تطبيقات على كيفية معرفة أصل الحرف المقلوب في الأسماء والأفعال:

عزيزي الدارس، إذا أردت أن تعرف أصل الحرف في كلمة ما. عليك أن تأتي بالمضارع منها، أو تسندها لضمير رفع، أو أن تأتي بالمصدر:

الأمثلة	الفعل الماضي	أصل الألف	المضارع	فأصل الحرف في الماضي
الفعل المضارع	قال	أن تأتي بالمضارع	يقول	واو
	باع	أن تأتي بالمضارع	يبيع	ياءً
المصدر	نام	أن تأتي بالمصدر	النوم	واو
الإسناد لضمير رفع كتاء الفاعل	سعى	أن تسنده لتاء الفاعل	سعيتُ	ياءً

أخي الدارس كيف تعرف أصل الحرف المنقلب في الأسماء؟

أن تأتي بالمثنى أو جمع المؤنث منه كما يلي:

الاسم المفرد	الحرف المنقلب	أصله	بدليل المثنى وجمع المؤنث
عصا	الألف	واو	عصوان، عصوات
فتى	الألف اللينه	ياء	فتيان، فتيات

⊙ فائدة

1- الفعل إما ماض أو مضارع أو أمر.
2- الاسم إما مفرد أو مثنى أو جمع

⊙ تنبيه

عزيزي الدارس بعد كل ما سبق لكل من توضيح في الكلمة من حيث التجريد والزيادة وأصل الحرف وغيره عليك أن تتبع ذلك كله في طريقة الكشف في المعاجم على النحو التالي:

1- إذا كان المعجم مرتباً بعد تجريد الكلمة من الزوائد عليك أن تبدأ بالحرف الأول من أصل الكلمة.

2- وإذا كان المعجم مرتباً قبل تجريد الكلمة من الزوائد عليك أن تبدأ بالحرف الأول دون تجريد الكلمة من الزوائد.

 # ماهي طريقة الكشف في المعاجم المرتبة هجائياً

عزيزي الدارس، مما تقدم عرفنا إن المعاجم المرتبة حسب الحروف الهجائية نوعان، ويكون الكشف فيها كالآتي:

أ- **المعاجم المرتبة حسب أوائل الأصول** يكشف عن الكلمة فيها بعد عمل الإجراءات السابقة حسب ترتيب الحرف الأول، فإن اتفقت الكلمات التي يكشف عنها في الحرف الأخير مثل: ضرب، هرب، شرب ينظر في الترتيب إلى الحرف الأول من الكلمات فإن اتفقت الكلمات التي يكشف عنها في الحرف الأول مثل: ضرب، ضرع، ضمر، ينظر في الترتيب إلى الحرف الثاني. فإن اتفقت الكلمات في الحرفين الأول والثاني مثل: خرج، خرب، فرح، فرع. ينظر في الترتيب إلى الحرف الثالث، وبعد هذا كله عزيزي الدارس، سوف نأتي إليك بالأمثلة لتوضيح ما ورد.

- **الأمثلة**

يكون الكشف في مثل هذه المعاجم كالأتي:

الكلمة	مادة الكلمة	حروفها
مستمع	سمع	السين، الميم، العين
استباح	بيح	الباء مع الياء والحاء
اشتبك	شبك	الشين مع الباء والكاف
قف	وقف	الواو مع القاف والفاء
استعد	عدد	العين مع الدال والدال
أعان	عون	العين مع الواو والنون

(ب) المعاجم المرتبة حسب أواخر الفصول

عزيزي الدارس، يتمُّ الكشف في هذه المعاجم بطريقة ((الباب والفصل)) بمعنى أن الحرف الأخير في الكلمة يسمى((باباً)) والأول منها يسمى فصلاً.

وإليك بعض الأمثلة في مثل هذه المعاجم:

الكلم في المعجم	مادة الكلمة	باب الكلمة	فصل الكلمة
مستمع	سمع	العين	السين مع الميم
استباح	بيح	الحاء	الباء مع الياء
اشتبك	شبك	الكاف	الشين مع الباء
قف	وقف	الفاء	الواو مع القاف
استعد	عدد	الدال	العين مع الدال
أعان	عون	النون	العين مع الواو

عزيزي الدارس، إذا أردت أن تبحث عن معنى كلمة في المعاجم المرتبة حسب أواخر الأصول عليك أن تعرف الحرف الأخير الذي تبدأ به ويسمى ((بابا)) والحرف الأول ويسمى (فصلا) مثلاً كلمة "قال" عندما أريد البحث عنها أولاً أقول الكلمةً في باب (اللام) لأنه الحرف الأخير في (قال) وفي فصل ((القاف)) لأن القاف هو الحرف الأول من الكلمة ومادة الكلمة(قال) يقول، فهى في باب اللام فصل القاف.

الخلاصة

أخي الدارس، إن الوحدة الخامسة في هذا المقرر مقرر(المهارات اللُّغوية) قد احتوت على (المعاجم العربية) فبدأنا هذه الوحدة بتعريف المعاجم لغة واصطلاحاً.

ثم قمنا بتقسيم المعاجم حسب الترتيب الذي ورد في معاجم الألفاظ، وتحدثنا عن المعاجم اللُّغوية القديمة والحديثة وبّينا الفرق بينهما.

عرضنا المحاولات التي قامت لتعيد النظر في المعاجم القديمة وتمثل هذا في المجامع اللغوية التي ورد ذكرها في ثنايا الوحدة.

عزيزي الدارس، لقد أبدع العرب في تنظيم المعاجم وترتيبها في الماضي، واجتهد المعاصرون (خاصة اللبنانيين) في تيسير المعاجم القديمة.

لقد ورد ذكر أكبر وأشهر المعاجم العربية مثل: محيط المحيط والمعجم الوسيط و معجم العين وغير ذلك من المعاجم العربية.

واشتملت هذه الوحدة على التدريبات وأسئلة التقويم الذاتي.

ونرجو منك عزيزي الدارس، أن تستزيد من المراجع التي ذكرت لك في هذا المجال حتى تنمي ذخيرتك اللغوية إن شاء الله.

إجابات التدريبات

تدريب:(1)

(1) كلمة معجم تعني الإبهام والغموض وأعجم بمعنى السلب والإزالة والمعجم هو الكتاب الذي يضم كلمات ليزيل إبهامها وغموضها لا يوجد فرق في مادة الكلمة.

(2) أهمية المعاجم للكشف فيها عمَّا غمض وأبهم معناه.

تدريب(2)

(1) نواة المعاجم، لم يكن اللُّغويون أول من استخدم كلمة معجم في معناها الأصلي عند العرب.

(2) (أ) عزين. (ب) الوسيلة. (ج) تسنيم.

(3) القبائل العربية هي – اسد– تميم– هذيل – طئ.

تدريب(3)

(أ) الدوافع التي دفعت العرب لوضع المعاجم هي:

(1) خدمة القرآن الكريم.

(2) خدمة الحديث النبوي.

(3) صون اللُّغة من الخطأ.

(4)حفظ اللُّغة من الضياع

(ب) الترتيب الصوتي في معاجم الألفاظ يعني التشابه الصوتي في الحرف الأخير ودرج المخارج الصوتية.

(ج) ظهر الترتيب الهجائي العادي في القرن الثاني الهجري.

(د) قام بتأليف معجم العين.

تدريب(4)

سار الخليل بن أحمد في ترتيب معجم العين على حسب مخارج الحروف.

تدريب(5)

(1) اهتم هذا النظام في بناء الكلمة من حيث الحرف الصحيح والمعتل.

(2) أشهر معجم في هذا النظام هو(ديوان العرب في بيان لغة العرب) للفارابي.

تدريب(6)

(1) رتب معجم ألفاظ القرآن على حسب الترتيب الهجائي العادي.

(2) ترتيب خاص بالعلوم والفنون.

المراجع

1- أحمد شوقي رضوان وعثمان الفريج " التحرير العربي ".

2- أحمد فؤاد عليان" المهارات اللغوية ماهيتها وطرائق تدريسها".

3- ابن هشام **"أوضح المسالك"** .

4- الشيخ الحملاوي " **شذا العرف في فن الصرف** " .

4- **ديوان ابن زيدون وديوان البحتري .**

5- عبد الجليل شلبي " **الخطابة وإعداد الخطيب** ".

7- عبد النبي محمد علي و عباس محجوب محمود " **المهارات اللغوية**".

8- عباس حسن " النحو والوافي ".

9- عبد العليم إبراهيم " الإملاء والترقيم".

10- محمد صالح الشنطي " **فن التحرير العربي وضوابطه وأنماطه** "، الطبعة الأولى – الرياض،1410هـ/ 1989م.

11- محمود شاكر سعيد " المرشد في الإملاء " .

12- محمد أبوزهرة **"الخطابة: تاريخها في أزدهار عصورها "** .

13- مجمع اللغة العربية القاهرة "المجموعات العلمية والفنية".

14- مكتب تنسيق التعريب بالمغرب " مجلة اللسان العربي"المجلد الثاني".

15- يوسف سحيمات وآخران" المهارات الأساسية في الترقيم والنحو والإملاء".

رقم الإيداع
2003/128