

اللغة العربية

المرحلة الأولى

المحاضرة الأولى

م.م وليد عبد الكريم محمد

• موضوعات كتابة (الضاد) والـ (ظاء)

- إن موضوع التمييز بين (الضاد) و(الظاء) من الموضوعات المهمة؛ لأن هناك الكثير من الكلمات عند كتابتها بحرف (الضاد) تعطي معنى مختلفاً تماماً عن الكلمة عند كتابتها بحرف (الظاء) وللتوضيح فيما يأتي بعض الأمثلة :

- حظ بمعنى نصيب - حضّ بمعنى حث وحرّض .
- غيظ بمعنى غضب - غيض بمعنى غار واختفى الماء في الأرض .
- ظن بمعنى اعتقد - ضن بمعنى بخل .
- النظر بمعنى الرؤية - النضر بمعنى حسن الهيئة .
- حضر عكس غاب - حظر بمعنى منع .
- فظ بمعنى أخرج وغلظ الطبع - فضّ فكك وفتح .
- الفظة بمعنى المرأة الخرقاء وغلظة الطبع - الفضة بمعنى المعدن المعروف .

ولأجل التمييز بين الظاء والضاد نتبع الآتي :

1- أي كلمة تبدأ بأحد هذه الأحرف (أ-ت-ث-ذ-ز-ط-ص-ض-س) لا يوجد فيها حرف (ظ) مطلقا .

2- الحرفان الضاد والطاء لهما مخرجان خاصان بهما ، ففي نطق الضاد (ض) اللسان يبقى تحت الأسنان ولا يظهر بين الشفتين، أما عند نطق حرف الظاء (ظ) فاللسان يخرج بين الشفتين بشكل قليل.

أو نقول : حرف الضاد يخرج من إحدى حافتي اللسان مما يلي الأضراس ويرسم شبيها بالصاد نحو : الفضيلة ، يضيء ، الأرض .

أما حرف الظاء فيخرج من مقدمة اللسان مع أطراف الثنايا العليا قرب اللثة نحو : يوقظ ، مظلم ، مظهر .

3- في اللغة العربية اثنتان وثلاثين كلمة تكتب بالظاء (ظ) وماعداها يكتب بالضاد (ض) كما في الجدول الآتي :

الكلمة	معناها	الكلمة	معناها
الحظ	النصيب	الحفظ	عكس النسيان
الحظر	المنع	الحظوة	الرفعة
الظلم		الظليم	ذكر النعام
الظبي	الغزال	الظبة	طرف السيف
الظعن	السفر بالنساء	الظرف	
الظريف		الظن	
الظل		الظفر	ضد الخيبة
الظهر		الظماء	
الكظم	كتم الحزن	اللحظ	النظر
اللفظ		النظم	
النظافة		النظر	
العظيم		العظم	
اليقظة		العظن	الشدة
الغيظ	اعلى الحلق	الفضاظة	القسوة

من الأمر الفظيع ، وهو الشنيع	الفضاعة
مدح الحي بالشعر	التفريظ
	المواظبة
	الوظيفة
ضد النوم	اليقظة

ويمكننا تأمل الفرق الشائع بين معاني الكلمات بسبب الظاء والضاد من خلال الأمثلة التالية :

معناها	بـ(الظاء)	معناها	الكلمة بـ(الضاد)
للنمل فقط	البَيْظ	للحيوانات جميعها	البيض
بقي	ظَلَّ	تاه	ضَلَّ
شك	ظن	بخل	ضن
الجوع الشديد	المرظ	العلة	المرض
المديح	التفريظ	صناعة الشعر	التفريض
منع	حظر	جاء	حضر
المنع من الضياع	حفظ	ألقى	حفض
علم يهتدى به	الظريير	الأعمى	الضرير
سوء الخلق	الفظ	التفرقة	الفضّ
صميم حر الصيف	القيظ	قشرة البيضة الغليا اليابسة	القيض
نظر العين	نظر	حسُن ، الشيء الجميل	نضر
الفوز	ظفر	ضم الشيء إلى الشيء نسجا ومنه ضفائر	ضفر
النصيب	حظّ	شجّع	حضّ

الألف المقصورة والألف الممدودة

م.م وليد عبد الكريم محمد

الألف المقصورة والألف الممدودة

تُكتب الألف في نهاية الكلمة على شكلين ، إما أن تكون ألف مقصورة (ي) ، نحو (سعى ، رمى ، أتى) .

وإما أن تكون ألف ممدودة (ا) نحو (دنا ، رجا ، دعا)

فالقاعدة العامة التي يمكن من خلالها تحديد ما إذا كانت الألف

مقصورة أم ممدودة هي : معرفة أصل الألف ، هل هو منقلب

عن واو أو منقلب عن ياء ؟

س / كيف نحدد أصل الألف في الأفعال ؟

ج / هناك طريقتان :

الأولى : الإتيان بالفعل المضارع ، مثل :

دعا - يدعو

رجا - يرجو

قضى - يقضي

رمى - يرمي

الثانية : اتصال الفعل بتاء الفاعل ، مثل :

دنا - دنوت

عفا - عفوت

سعى - سعيت

بغى - بغيت

س / كيف نحدد أصل الألف في الاسماء ؟

ج / نحدد أصل الألف من خلال :

أولاً : تثنية الاسم ، مثل :

رضا - رضوان ، عصا - عصوان

فتى - فتيان ، هدى - هديان

ثانياً : رد الجمع إلى المفرد ، مثل :

خطا - خطوة ، رُبا - ربوة

قرى - قرية ، دمي - دمية

إذا كان أصل الألف في الفعل واو ينتهي الفعل بألف ممدودة ، مثل (دعا أصلها يدعو)

إذا كان أصل الألف في الفعل ياء فينتهي الفعل بألف مقصورة ، مثل (هدى أصلها يهدي)

مواضع كتابة الألف المقصورة

1- إذا كانت الألف الحرف الرابع وأكثر ، مثل :

(صغرى ، مصطفى ، يخشى ، اهتدى ، استعلى ، ...)

2- في خمسة أسماء مبنية فقط ، مثل :

(أئى ، متى ، لدى ، أولى ، الألى)

3- في أربعة أسماء أعجمية فقط ، مثل :

(موسى ، عيسى ، كسرى ، بخارى)

4- تكتب ألفا مقصورة في أربعة حروف ، مثل :

(إلى ، على ، حتى ، بلى)

مواضع كتابة الألف الممدودة

1- إذا كانت الألف رابعة وأكثر ولكن قبلها ياء ، مثل :

(دنيا ، زوايا ، استحيا ، ...)

2- في جميع الاسماء المبنية ، مثل : الاسماء الموصولة ، اسماء الإشارة ، وغيرها

، مثل : (هذا ، ماذا ، ...)

3- في جميع الاسماء الأعجمية ، مثل :

(حنا ، آغا ، ...)

4- في جميع الحروف ، مثل :

(لولا ، إلا ، كلا ، عدا ، أما ، ...)

الحروف الشمسية والقمرية

الحروف الشمسية :- كل حرف جاء بعد (ال التعريف) وأُلفظ مشدداً . وقد

جمع الشاعر الحروف الشمسية في البيت الشعري:

طَبُّ ثَمِّ صِلٍ رَحِمًا تَفْزُ صِفَا ذَا نِعَمٍ دَعِ سُوءَ ظَنِّ زُرِّ شَرِيفًا لَلْكَرَمِ

فاللام الشمسية تكتب ولا تلفظ

مثل : (الطَّائِرَة ، الزَّهْرَة ، الصَّبْر ، الدِّيَار ، وغيرها)

فاللام القمرية :- هي لام تكتب وتنطق عند اللفظ والحرف بعدها لا يتغير ولا

يكون مشدداً . **والحروف القمرية** (أ-ب-ج-ح-خ-ع-غ-ف-ق-ك-م-ه-و-ي)

مجموعة في عبارة (**أبغ حجك وخف عقيمه**)

مثل : (اليوم ، الكوكب ، الجبار ، الغيوم ، وغيرها)

اللغة العربية

م.م وليد عبد الكريم محمد

همزة الوصل وهمزة القطع

همزة الوصل وهمزة القطع هما جزء هام من قواعد اللغة العربية. فهمة الوصل وهمزة القطع عبارة عن حروف تظهر في الكلمات وتؤثر في كيفية نطقها واستخدامها في الجمل. فالهمزة التي قد تكون في الكلام إما همزة وصل أو همزة قطع.

تعريف همزة الوصل

همزة الوصل هي التي تنطق في أول الكلام ولكنها لا تنطق عند وصل ما قبلها بما بعدها، ولا ترسم عليها، فيكون شكلها على هذا النحو - ا - بدون همزة فوقها أو تحتها.

لماذا سميت همزة الوصل بهذا الاسم ؟

سميت همزة الوصل بهذا الاسم ؛ لأنه يتوصل بها إلى النطق بالساكن الواقع في بداية الكلمة ، حيث يتعذر النطق بحرف ساكن في بداية الكلام ، فأدخلت همزة الوصل ليُتوصل إلى النطق بالساكن .

مواضع همزة الوصل

1- في أمر الفعل الثلاثي

جلس - اجلس

لكي نعرف هل الفعل ثلاثي أم رباعي أو خماسي سداسي ، نأتي بضيغة الماضي منه . فالفعل الماضي (جلس) على ثلاثة احرف ، إذا هو فعل ثلاثي ، وعندما نُصيغ الفعل الأمر منه تكون الهمزة في أول الكلمة همزة وصل «اجلس» .

أمثلة على همزة الوصل :

كتب - اكتب

لعب - العب

قرأ - اقرأ

2- ثاني موضع من مواضع همزة الوصل هو أمر وماضي ومصدر الفعل

الخماسي والسداسي :

وكما ذكرنا لكي نعرف نوع الفعل من حيث عدد الحروف ننظر إلى صيغة الماضي من الفعل.

مثال: (استخرج) فعل سداسي لأن صيغة الماضي على ستة أحرف,

فالأمر من (استخرج) هو (استخرج) والمصدر (استخراج) وكل هذه

الصيغ تنصدرها همزة الوصل .

(انطلق) فعل خماسي في صيغة الماضي ,الأمر(انطلق)والمصدر
(انطلاق) بهمزة الوصل في بدايتهم .

3- ثالث موضع من مواضع همزة الوصل يكون في الأسماء :

وهي عدد محدد من الأسماء التي تبدأ بهمزة وصل وهي أسماء
سماعية ،أي سُمِعَ عن العرب أن هذه الأسماء تبدأ بهمزة وصل
،وما عداها من الأسماء تكتب بهمزة القطع ،حتى أن جمع هذه
الأسماء يأتي بهمزة قطع وليس وصل .

هذه الأسماء هي كما يلي:

ابن ،ابنة ،ابنان ،ابنتان ،اثنان ،اثنتان ،امروء ،امراًة ،اسم
،امراتان ،اسمان ، ايم الله ، ايمن الله

4- تأتي همزة الوصل في الحروف وهو حرف واحد فقط وهو «ال»
للتعريف.

أمثلة :

موضوع - الموضوع

كتاب - الكتاب

قلم - القلم

نلاحظ في الكلمات السابقة أنها دخلت عليها «ال» للتعريف
، وهذا الحرف يبدأ بهمزة وصل .

تعريف همزة القطع

همزة القطع هي الهمزة التي تأتي في بداية الكلمة وتظهر عليها الحركات فتكتب عند ظهور الفتحة عليها «أ»، وتكتب عند ظهور الكسرة عليها «إ»، وتكتب عند ظهور الضمة عليها «أ»، وهي تنطق في بداية الكلام ووسطه .

لماذا سميت همزة القطع بهذا الاسم ؟

سميت همزة القطع بهذا الاسم ؛ لأنها تقوم بقطع ما قبلها عما بعدها لفظاً .

مواضع همزة القطع

تأتي همزة القطع «أ» في الآتي :

1- في ماضي الفعل الثلاثي ومصدره

أمثلة :

- ماضي الفعل الثلاثي : أَخَذَ - أَمَرَ - أَظْلَمَ .
- مصدر الفعل الثلاثي : أَخَذَ - أَمَرَ ، أَكَلَ - أَسْرَ .

2- ماضي الفعل الرباعي وأمره ومصدره

- أَكْرَمَ - أَكْرَمَ - إِكْرَامَ .
- أَضْرَبَ ، أَضْرَبَ ، إِضْرَابَ .

3- الفعل المضارع

أمثلة :

أَكْتُب - أكرم - أشرب - أَلعب - أذَكر - أَسْتَخْرِج .

4- تأتي همزة القطع في كل الأسماء ما عدا الأسماء المذكورة في همزة الوصل حتى أنها- كما ذكرنا- تظهر في جميع هذه الأسماء .

أمثلة :

إنسان - أنبياء - أرض - أب - أخ - أم - أجهزة .

5- تأتي همزة القطع في جميع الحروف ما عدا أداة التعريف «ال»

أمثلة :

إلى - أو - أم - إن - أن .

كتابة الهمزة على الألف

تكتب على الألف في الحالات الآتية :-

1- إن كانت مفتوحة وقبلها حرف ساكن مثل :

يسأم ، توأم ، فجأة ، مسألة

2- إن كانت مفتوحة وقبلها حرف مفتوح ، مثل :

سأل ، مكافأة ، تتألم

3- إن كانت ساكنة وقبلها حرف مفتوح ، مثل :

يأخذ ، مأمور ، بدأت ، رأس

كتابة الهمزة على الياء

1- إن كانت مكسورة وقبلها حرف مكسور ، مثل :
متكئين ، تتشئين .

2- إن كانت مكسورة قبلها حرف مضموم ، مثل :
سئلت ، وئدت .

3- إن كانت مكسورة قبلها حرف مفتوح ، مثل :
أئمة ، يئس ، لئيم

4- إن كانت مكسورة قبلها حرف ساكن ، مثل :
سائل ، أسئلة ، جزئية

5- إن كانت مفتوحة وقبلها حرف مكسور ، مثل :

فَيْئَةٌ ، دَافِئَةٌ ، ظَمِئَتْ

6- إن كانت ساكنة وقبلها حرف مكسور ، مثل :

بَيْئٌ ، بَيْئَسٌ .

7- إن كانت مضمومة وقبلها حرف مكسور ، مثل :

مَبَادِئُكَ ، سَنَقَرِئُكَ

كتابة الهمزة على الواو

1- إن كانت مضمومة وقبلها حرف مضموم ، مثل :

كُؤوس ، رُؤوس ، شُؤون

2- إن كانت مضمومة وقبلها حرف مفتوح ، مثل :

يُوم

3- إن كانت مضمومة وقبلها حرف ساكن ، مثل :

تفاؤل ، تشاؤم ، ثناؤب

4- إن كانت مفتوحة وقبلها حرف مضموم ، مثل :

مُؤنث ، مُؤجل ، مُؤازر

5- إن كانت ساكنة وقبلها حرف مضموم ، مثل :

مُؤمن ، مُؤذ ، يُؤثر

تكتب الهمزة في آخر الكلمة مفردة إن كان قبلها ساكن (ء) مثل :

جاء ، يسوء ، جزء ، دفء ، الشيء ، العباء ، شاء ، المريء

▲ تكتب الهمزة المتوسطة منفردة إذا كانت مفتوحة وقبلها الف مد أو ساكن ، مثل :

عباءة ، تساءل ، تفاعل .

الخطاب الإداري

م . م وليد عبد الكريم محمد

الخطاب الإداري :- هو عبارة عن رسائل مكتوبة بإحدى اللغات الرسمية المتعارف عليها .

تُكتب هذه الخطابات لجهات عديدة مثل المعاهد أو الكليات أو أصحاب العمل أو الأعمال التجارية بكل أنواعها .
تهدف هذه الخطابات إلى تحقيق التواصل المهني .

صفات الخطابات الرسمية

تتميز هذه الخطابات ببعض الصفات منها :

(الدقة ، الوضوح ، الإيجاز ، المنطق)

الفرق بين التقرير والخطاب

الخطاب عادة يكون موضوع عام واحد موجه لشخص أو جهة معينة .

التقرير يتكون من عدة موضوعات رئيسية وداخلها موضوعات فرعية وقد يحتوي على رسومات وتوضيحات .

الكتاب الرسمي

وهو رسالة تخاطب رسمية بين مؤسستين أو أكثر أو بين مؤسسة وأفراد .

يحتوي الكتاب الرسمي على :

1- اسم وشعار الدولة أو الوزارة واسم الدائرة التابعة وشعارها وباللغتين العربية والانكليزية .

2- يجب أن يحمل كل كتاب رقم تسلسل الكتاب الصادر ، وتاريخ صدوره باليوم والشهر والسنة ، وعليه ختم الجهة التي أصدرته (ختم الصادرة) .

3- يجب أن يكتب في أعلى الكتاب اسم الجهة المرسل إليها وتكون مسبوقة بحرف الجر إلى وخط مائل مثال (إلى / جامعة الفرات الأوسط) .

4- يجب أن يكتب ويبيّن اسم الموضوع الذي يحتويه الكتاب ومعبر عنه أي الموضوع (م) ، مثال ذلك (م / استفسار) .

5- يجب أن يحمل الكتاب تحية قبل الشروع بكتابة النص ، مثال ذلك (تحية طيبة ...) .

6- كتابة النص ، الموظف الأقدم هو الذي يمتلك خبرة لتأليف نص ، ويراعي هنا الكلمات والعبارات بالعربية الفصحى دون أخطاء ، وتراعي به قواعد العربية (رفع نصب جر) وترك مسافة مقدارها (2 سم) كفراغ لبداية السطر الأول ، ويختم النص بعبارة (ولكم التقدير مع الاحترام) .

ملحوظة //

أحيانا يحتاج الكتاب إلى ارسال قوائم أو كتب سابقة ترفق ، وتسمى (المرفقات) . وتكتب كذلك مثلا :

المرفقات

- قائمة بالأسماء .

فإن لم توجد مرفقات مع الكتاب لا تكتب مرفقات ، وإن وجدت تكتبها أعلى من توقيع المدير .

7- يكتب بالجهة السفلى اليسرى أسفل النص والمرفقات ان وجدت اسم وتوقيع وتاريخ توقيع الوزير أو المدير العام أو أحد معاونيه بالوكالة عنه (الاسم الثلاثي مع صفته الرسمية)

8- يجب تذييل الكتاب بالنسخ وتكتب (نسخة منه إلى / وأسفلها خط) ، الجهات التي تذهب إليها النسخ . مثال ذلك :

نسخة منه إلى /

- مكتب المدير العام التفضل بالاطلاع مع التقدير .

- قسم المحاسبة التفضل بالاطلاع مع التقدير .

- الحسابات

- التدقيق

9- يذيل أسفل الكتاب الرسمي بمعلومات ثابتة عن (عنوان الدائرة وأرقام هواتفها

وعنوان بريدها الالكتروني واسم من قام بالطباعة وتاريخ الطباعة) .

أنواع الكتب

- المخاطبات

- من أعلى إلى أدنى .

- من أدنى إلى أعلى .

- من جهة إلى أخرى مساوية .

- الأوامر الإدارية وتشمل (التكليف ، الشكر ، العقوبات ،

وغيرها) .

شروط المخاطبات

لكل جهة طريقة في المخاطبة ، والأشهر هو :

- أن يتضمن الخطاب ما هو مطلوب .
- اللغة السليمة
- الأيجاز والدقة والوضوح .
- أن تذكر كل المتعلقات بالخطاب .
- تتم الإشارة إلى الكتاب السابق إن كان ردا على كتاب موجه للمؤسسة . مع إبقاء العنوان نفسه .

مثال

Al-Furat Al-Awsat Technical University
Najaf Technical Institute



جامعة الفرات الأوسط التقنية
المعهد التقني النجف
قسم الموارد البشرية

العدد /

التاريخ : / /

إلى / الكلية التقنية
م / تأييد

تحية طيبة ...

نود إعلامكم بأن السيد (هو أحد المنتسبين في دائرتنا ومستمر في الخدمة لحد الآن وبناءً على طلبه زود بهذا التأييد .
التفضل بالعلم مع التقدير ...

أ.د حيدر حسن عبد حسين
العميد

2024 / /

نسخة منه إلى /

- مكتب السيد العميد للاطلاع مع التقدير.

- الملفات .

- ملف الكتب الصادرة

علي 2024/3/15.

العنوان : محافظة النجف ورقم الهاتف وعنوان البريد الالكتروني

اللغة العربية

م.م وليد عبد الكريم محمد

الأخطاء اللغوية الشائعة

أهمية اللغة العربية

نظرًا للأهمية القصوى التي تتمتع بها اللغة العربية؛ لأنها تمثل التراث الفني للثقافة العربية الإسلامية ، و هي لغة القرآن الكريم ، و الحفاظ عليها واجب مقدس ، وعلينا أن نجعلها خالية من الأخطاء ؛ لنقدمها بشكل يعكس جمال ألفاظها و أساليبها ، و اللغة ليست مجرد أداة للاتصال حسب ، بل هي إحدى مقومات الهوية و الحاضنة للتنوع الثقافي ، و الحوار بين الحضارات .

أسباب الأخطاء اللغوية الشائعة

تتمثل الأخطاء اللغوية بما يأتي :

- 1- الجهل بقواعد الإملاء و مصطلحاته .
- 2- الجهل بالقواعد الصرفية .
- 3- الجهل بقواعد النحو العربي .
- 4- الجهل بمعاني الأدوات اللغوية و وظائفها .

أساليب معالجة الأخطاء اللغوية

- 1- العمل بجدية و نشاط على نشر قرارات الجامعات العربية والمؤسسات على نطاق أوسع .
- 2- ضرورة تعيين مرجع لغوي متخصص في دور النشر والصحف والمجلات كي لا تطبع أي مادة مكتوبة إلا بعد مراجعتها وتصحيح أخطاءها الإملائية والصرفية والنحوية والتعبيرية.
- 3- منع استعمال الكلمات الأجنبية الدخيلة المتداولة وضرورة استعمال المقابل العربي لها .
- 4- الدورات التدريبية المستمرة في سلامة اللغة العربية .
- 5- نشر مواقع خاصة للجامع اللغوية والمؤسسات الثقافية على الأنترنت .

الخطأ والصواب في بعض المفردات الشائعة

السبب	الصواب	الخطأ
الاعتبار هو أخذ العبرة من الأمر ولا تأتي لمعنى آخر	ابتداء من	اعتبارا من
التشكيل هو إعادة ترتيب الأشياء ويمكن أن يستخدم لإعادة تشكيل اللجان	تأليف لجنة	تشكيل لجنة
الهام ما يبعث على الهم والحزن والمهم يبعث على الهمة	موضوع مهم	موضوع هام
	مَهْمَة	مُهِمَة
	إن شاء الله	إنشاء الله
	ومن ثمَّ	وبالتالي
	قسم على	قسم إلى
	تستعمل	تستخدم

الخطأ	الصواب	الخطأ	الصواب
مواضيع	موضوعات	ركز البحث على	أكد على
تخرج من	تخرج في		
توفر	توافر		
كادر	ملاك		
للفترة	للمدة	تعميم	إععام
يلعب دورا	يؤدي دورا	رصد مبلغا	خصص مبلغا
نفس الشيء	الشيء نفسه	بالإضافة إلى	فضلا عن
الغير مفيدة	غير المفيدة		
خاصة	لأسيما	أمور عدة	أمور عديدة
		مميزات	ميزات أو مزايا
يزيد عن	يزيد على		
		لا بد أن	لا بد من
حوائج	حاجات جمع حاجة		

الصواب	الخطأ	الصواب	الخطأ
أرجو	أرجوا	مساءً	مساءً
المتوفى	المتوفى	الرئيسة	الرئيسية
دبلوم عالٍ	دبلوم عالي	خريطة	خارطة
قضاة	قضات	دنا	دنى
مبارك	مبروك	معلمو اللغة	معلموا اللغة
مرافقات	مرفقات	عنوانات	عناوين
تنصت	تصنت	إمكانات	إمكانيات
خزانة	خزينه	علم سابق	علم مسبق
قاضٍ	قاضي	مديرون	مدراء
		كتابكم ذو الرقم	كتابكم المرقم
شاطيء	شاطي	صلّ	صلي على النبي
ملغاة	ملغية	شيء	شياء
معدوم	عديم	لمصلحة	لصالح

الخطأ	الصواب	الخطأ	الصواب
الأساسي	الأساس	متواجدون	موجودون
يحتاجني	يحتاج إليّ	عامود	عمود
مديون	مدين	مقفول	مقفل
يستفاد	يستفيد	بما ورد	بما جاء
يبدء	يبدأ	أسوء	أسوأ
أدعوا	أدعو		
لاتخشى	لاتخش		
مندو	مندُ	محي	محا
مكافئة	مكافأة	نسبت	نسبة
		أمرأة	أمرأة
مسوؤل	مسؤول	دافأ	دافىء
الأضافة	الإضافة	يُسييء	يُسيء
عبيء	عبء	ملء	ملىء
تعتبر	تعد	تباطيء	تباطأ

اللغة العربية

م . م وليد عبد الكريم محمد

العدد :- اسم أو وصف أو ألفاظ تدل على المعدود وعلى كمية الأشياء وترتيبها ، والمعدود يفسر العدد ويوضح المقصود منه .

عدد أصلي (من صفر إلى ما لا نهاية)

العدد على قسمين :

عدد فرعي (كل اسم عدد مصاغ على وزن فاعل)

أقسام العدد

تقسم الأعداد الأصلية على أقسام :

- 1- الأعداد المفردة (1 – 10) و (مائة وألف ومليون) وهناك من يضيف لفظة (بضع) إلى المفرد .
- 2- الأعداد المركبة (11 – 19) .
- 3- ألفاظ العقود (20 – 90) .
- 4- الأعداد المعطوفة (21 – 99) .

الأعداد المفردة

1- العددان (1 - 2) يطابقان المعدود تذكيرا وتأنيثا دائما ، وفيهما يكون المعدود قبل العدد نقول : رجل واحد ، امرأة واحدة ، رجلان اثنان ، امرأتان اثنتان ، كتابان اثنان .

2 - الأعداد (3 - 9) تخالف المعدود تذكيرا وتأنيثا في جميع الحالات بالاعتماد على مفرد جنس المعدود وليس على جمعه ،
نجح ثلاثة طلاب وخمس طالبات .
مع أخي خمس مجلات .

3- العدد (10) فإذا كان مفردا فهو مخالف للمعدود تذكيرا

وتأنيثا ، ومعدوده جمعا مجرورا

. نقول : نجح عشرة طلاب ، صفق الحاضرون لعشرة طلاب .

- اما إذا كان العدد (10) مركب فهو يوافق المعدود تذكيرا

وتأنيثا

في الصف خمسة عشر طالبا .

ملحوظة

إذا تقدم المعدود على العدد من (3 - 9) جاز في العدد التذكير

والتأنيث ، فنقول : وقف طلاب ثلاثة ، أو وقف طلاب ثلاث .

وهذه الأعداد (3- 9) تعرب حسب موقعها من الجملة .

أما كلمة (**بضع**) فهي تدل على عدد لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن تسعة ، وتستخدم الاستخدام نفسه من (3 - 9)
، فنقول : جاء بضعة رجال ، جاء بضع طالبات .

أما الأعداد (**مائة ، ألف ، مليون**) فهي تأتي بلفظ واحد للمذكر والمؤنث ، فنقول : مليون دينار ، مليون ليرة ، ألف عالم ، ألف عالمة .

الأعداد المركبة (11 - 19)

1- الأعداد (11 - 12) يطابقان المعدود في كلا الجزأين تذكيراً وتأنيتاً ،

● قال تعالى : ﴿ يَا أَبَتِ إِنِّي رَأَيْتُ أَحَدَ عَشَرَ كَوْكَبًا ﴾ .

● قال تعالى : ﴿ وَبَعَثْنَا مِنْهُمِ اثْنَيْ عَشَرَ نَقِيبًا ﴾ .

2- الأعداد (13 - 19) الجزء الأول يخالف المعدود تذكيراً وتأنيتاً ، والجزء الثاني يطابق المعدود ، ويعرب المعدود تمييزاً منصوباً ،

نقول : رَأَيْتُ ثَلَاثَةَ عَشَرَ طَالِبًا ، وَجَاءَتْ تِسْعَ عَشْرَةَ طَالِبَةً .

▲ أَلْفَاظُ الْعُقُودِ (20 – 90) تَأْتِي بِلَفْظِ وَاحِدٍ لِلْمَذْكَرِ وَالْمُؤَنَّثِ ،
وَيَكُونُ مَعْدُوهَا مَفْرُودًا مَنصُوبًا يَعْربُ تَمييزًا . نَقُولُ :
عِنْدِي خَمْسُونَ كِتَابًا .

▲ الأعداد المعطوفة (21 ، 22 ، ... 91 – 92) العدد الأول
يطابق والعدد الثاني يأتي بلفظ واحد ، فنقول : حضر واحد
وعشرون موظفًا . حضر اثنان وعشرون موظفًا .

▲ الأعداد المعطوفة (23 ، 24 ، ... 99) العدد الأول يخالف
والعدد الثاني يأتي بلفظ واحد ، فنقول : مررتُ بثلاث وعشرين
امرأة .

العدد الفرعي

هو كل عدد يصاغ على وزن فاعل وهو يفيد الترتيب ، نقول :
(ثاني ، ثالث ، رابع ، خامس ، سادس ، سابع ، ثامن ، تاسع ،
عاشر) .

جاء الرجل الثالث .

العام الخامس والأربعون .

إن ترتيبه السابع عشر .

تعريف العدد وتكثيره

إذا أريد تعريف العدد ادخال (ال التعريف) وجب مراعاة ما يأتي:

1- الأعداد من (3 - 10) يعرف العدد بإدخال (ال التعريف) على المعدود فقط ، نقول : جاء تسعة الطلاب .

2- الأعداد المركبة (11 - 19) يعرف العدد بإدخال (ال التعريف) على الجزء الاول فقط ، نقول : أكرمتُ الثلاثة عشر متفوقاً .

3- الأعداد المعطوفة (21 - 99) تدخل (ال التعريف) على الجزأين ، نقول : جاء الأربعة والعشرون طالباً .

4- ألفاظ العقود (20 - 90) و (مائة ألف ومليون) تدخل (ال التعريف عليهما) نقول : حفظتُ الثلاثين قصيدةً . قرأتُ المائة بحثٍ .

اللغة العربية

التاء المربوطة والمفتوحة والهاء

م.م وليد عبد الكريم محمد

التاء المربوطة (ة) والتاء المفتوحة (ت)

التاء المفتوحة (ت): هي التي تبقى في النطق على حالتها (ت) إذا وقفنا على آخر الكلمة بالسكون ولا تتقلب هاء وتكتب التاء المفتوحة (الطويلة المنبسطة) فيما يأتي :

آخر الفعل : إذا كانت التاء أصلية ... بات ، مات

وإذا كانت التاء تاء التانيث ... درست ، كتبت

وإذا كانت التاء تاء الفاعل ... دفعت ، لعبت

وآخر الأسماء : بيت ، وقت ، مسلمات .

وآخر الحروف وتكون في أربعة حروف هي : ثمت العاطفة ، ربّت ، لعلت ، لات .

التاء المفتوحة تكون في الاسماء والأفعال والحروف

التاء المربوطة (ة): هي التي تلفظ هاء عند الوقوف عليها وتكتب إما (ة) أو (ة) مواضع التاء المربوطة :

- العلم المؤنث ... فاطمة ، خضرة
- الأسماء المؤنثة غير الأعلام ... بقرة ، سبورة
- بعض الأسماء المذكرة ... حمزة ، طلحة .
- صفة المؤنث ... عالمة ، مريضة .

تكتب التاء المربوطة تاء مفتوحة إذا أضيفت الكلمة المختومة بتاء مربوطة إلى ضمير:
ابنتك ، امرأتك

▲ يجب وضع النقطتين على التاء المربوطة حتى لا تلتبس مع هاء الضمير.
التاء المربوطة لا تكون إلا في الأسماء

ولكي نستطيع أن نميز بين ما تكتب تاء مربوطة وما تكتب هاء بدون نقاط نتبع الآتي :

1- نضيف الكلمة المنتهية بالتاء المربوطة إلى ضمير مثل: وظيفة - وظيفتك - وظيفتنا - دائرة - دائرتك - دائرتنا .

لقد تحولت التاء المربوطة عند إضافة الضمير إلى تاء مفتوحة بينما لا يمكن ذلك عند الهاء

2- استعمال التنوين في التاء المربوطة فهو يلفظ تاء بالتنوين بينما لا يمكن ذلك عند الهاء .

3- الإضافة فعند إضافة الكلمة المنتهية بالتاء المربوطة سنضطر إلى لفظها تاء بينما لا نستطيع عند الهاء مثل: وظيفة المدير العام ، دائرة المهندس المقيم .

▲ التاء المربوطة لا تتصل بالأفعال مطلقا وتنطق تاء عند نطقها مع كلمة أخرى بعدها نحو: (جامعة الفرات الأوسط).

وتنطق (هاء) عند الوقوف عليها نحو (جامعة) لكن تظل النقطتان فوقها عند كتابتها (جامعة).

▲ التاء المفتوحة تنطق (تاء) في جميع حالاتها كلها نحو: (بيت أخي) أو عند الوقوف عليها (بيت).

الهاء والتاء المربوطة

الهاء هي التي تلفظ هاء في الوصل والوقف ، مثل : وجيه ، سفيه ،
مياه .

وقد تكون هذه الهاء حرفا زائدا أو أصليا في الكلمة ، ومن مواضع
ورودها :

- الاتصال بالحروف ، مثل : عليه ، منه ، فيه ...
- الاتصال بالأسماء ، مثل : علامته ، صبره ، ماله ...
- الاتصال بالأفعال ، مثل : درسه ، يكتبه ، أعلمه ...
- حرف أصلي في الكلمة ، مثل : فقيه ، له ، ...