



المراجعات النهائية للثانوية العامة

# مهارات الكتابة



ملخص سريع لأهم قواعد الكتابة وأهم التراكيب

# مهارات الكتابة

## Writing Skills



ملخص لأهم قواعد الـ WRITING SKILLS والتراكيب وعلامات الترقيم  
بشكل شيق بما يتناسب مع النظام الحديث  
للالثانوية العامة 2023

Abdelhamed  
Hamid

01157860218-01006220736



# Punctuation Marks

## علامات الترقيم

• الترقيم رموز نستخدمها في اللغة المكتوبة. لكي تجعل الجملة واضحة المعني.

Full stop / period	.	النقطة
Question mark	?	علامة الاستفهام
Exclamation mark	!	علامة التعجب
Semi-colon	;	الفاصلة المنقوطة
Colon	:	النقطتان
Comma	,	الفاصلة السفلى
Apostrophe	'	الفاصلة العليا
Quotation marks (Inverted commas)	" "	علامات التنصيص
Hyphen	-	الشرطة
Dash	—	الشرطة الطويلة
Slash	/	الشرطة المائلة

## Sentence endings

النقطة: علامة التوقف (.) Full stop = Period

### الاستخدامات:-

• آخر الجمل الخبرية الأمرية.

• Yasser and Peter went to the club an hour ago.

• الاختصارات.

• My grandson Ahmad was born in Jan. 2020.

• في الحروف الأولى للأسماء الشخصية.

• T.S. Eliot (Tomas Stearns Eliot) was a great poet.

• Let's find an A.T.M. so I can withdraw some money.

• يتم وضع نقاط التوقف الكاملة خارج علامات الاقتباس النهائية.

• The general manager said, "This is a great day for the company".



## Question Mark (?)

## Question Mark = (?) علامة الاستفهام

- تُستخدم في نهاية السؤال.
- When did Amani leave for the supermarket?
- تُستخدم في نهاية السؤال المذيل.
- You seem busy now, don't you?

## Exclamation mark (!)

## Exclamation mark = (!) علامة التعجب

- تُستخدم بعد أمر أو تعجب أو ما يظهر الدهشة أو الغضب.
- "Look out behind you!" she yelled.
- I'm so excited to go to the park tomorrow!
- If you come to work late again, you're fired! (الغضب anger)
- Leave me alone! (الغضب anger)
- Johnny, don't play with your food! (امر صارم strict command)
- Wow! (Great! - Oh, my god!) (الدهشة)
- What an amazing place!
- What a beautiful house!
- How beautiful she sings!

## Colon (:) Colon

## Colon = (:) النقطتان

- تُستخدم لتقديم القوائم.
- There are three main reasons for the success of the government: challenging work, determination and patience.
- تُستخدم بين الجمل عندما تشرح الجملة الثانية أو تبرر الجملة الأولى.
- Try to keep calm during the interview: this will cause a good impression.
- تُستخدم في العناوين الوصفية والتعريفات وللغرض الفصل بين العنوان، وما يوصف به
- The Prisoner of Zenda: A fictional Novel.
- للتعبير عن النسبة والفصل بين الساعة والدقائق.
- The ratio of women to men becomes 5:1. It is 12:30.



## Capital Letters

## Capital Letters = الحروف الكبيرة

Ali and I met yesterday.	يكتب دائما الضمير I حرف كبير
They travelled abroad.	أول حرف في الجملة
Ali said, "We will visit you tomorrow".	أول حرف في الجملة بعد علامات التنصيص
Do you like pasta?	أول حرف في السؤال
I called Ali and Mai.	أول حرف في أسماء الأشخاص
Asia is the biggest continent in the world.	أول حرف في أسماء القارات
Egypt has strong ties with Sudan.	أول حرف في أسماء الدول
Rome is one of the world's most beautiful capitals.	أول حرف في أسماء العواصم
Al Daifi is from Bani Suef.	أول حرف في أسماء المدن
The Pacific Ocean is the world's largest ocean.	أول حرف في أسماء المحيطات
It is joined to the Mediterranean Sea by the Suez Canal.	أول حرف في أسماء البحار.
The River Nile is the longest river in the world.	أول حرف في أسماء الأنهار
Lake Nasser is a man-made lake.	أول حرف في أسماء البحيرات
The Sphinx is a large stone statue that stands in Giza.	أول حرف في أسماء الأعلام
Ahmed is Egyptian but Tom is American.	أول حرف في أسماء الجنسيات
Toka likes English but she can't stand French.	أول حرف في أسماء اللغات
We like to visit our relatives on Fridays.	أول حرف في أسماء أيام الأسبوع
My father died in October.	أول حرف في أسماء شهور السنة
King Abdullah ruled Jordan.	أول حرف في الألقاب قبل الاسم
Where will you stay? When will you arrive?	أول حرف في الجملة بعد (؟ - !)
Mr- Dr - Pro	أول حرف في اختصارات الألقاب
TV-IT-CV	في اختصارات الكلمات
'Oliver' is the main character in 'Oliver Twist'.	أول حرف في أسماء الكتب والجرايد والمجلات

## Pauses or breaks

- يتم استخدام الفاصلة السفلية والفاصلة المنقوطة والنقطتين للإشارة إلى التوقف المؤقت في التسلسل.

- The comma, semicolon and colon are used to indicate a pause in series.





## Comma

## Comma = (,) الفاصلة السفلية

- تُستخدم بعد نعم ولا.
- Yes, it's a quarter past three, Samir.
- تُستخدم قبل كلمة please لوفي آخر الجملة أو بعدها إذا جاءت في أول الجملة.
- Could I have more cake, please?
- Please, allow me to use your camera,
- تُستخدم قبل مخاطبة الشخص.
- Omar, you have done an excellent job.
- تُستخدم لفصل جملتين كاملتين.
- When I was doing the housework, a stranger knocked on the front door.
- تُستخدم لفصل القوائم أو العناصر داخل الجمل.
- He bought two kilos of sugar, a packet of tea, a bottle of oil and five loaves of bread.
- تُستخدم لفصل قائمة الكلمات أو الصفات أو العبارات المتشابهة.
- It's important to write in clear, simple, accurate words.
- تُستخدم لفصل الكلمات أو العبارات التي تحدد مكان توقف الصوت ، (بعد الروابط).
- I can't tell you now. However, all will be revealed tomorrow at midday.
- تُستخدم لفصل الكلام المباشر عن باقي الجملة. تأتي الفاصلة قبل علامة الاقتباس.
- Tamer said, "I have already tidied my room".
- تُستخدم لتمييز شبه الجملة الغير محدد. (شبه الجملة التي تضيف معلومات إضافية غير أساسية) (الجملة الاعتراضية)
- The police officer, who arrived after just five minutes, arrested the criminal.
- تُستخدم لتكوين سؤال مذيل.
- She is your sister, isn't she?
- تُستخدم لفصل أجزاء من التاريخ (لا تأتي بين الشهر واليوم).
- Tuesday, May 2, 2016, was when I graduated.
- تُستخدم في نهاية الجملة المباشرة إذا جاء المتحدث في آخر الجملة.
- "I'm coming home late tonight," my father said.
- تُستخدم توضع مع الكلمات التي ليست جزء من الجملة مثل الحال في أول الجملة.
- Unfortunately, he missed his flight.
- تُستخدم لإظهار فصل الأفكار أو العناصر داخل بنية الجملة.
- Ali went by bus, and Ahmed took a train.



## Apostrophe

## الفاصلة العليا ( ' ) Apostrophe =

- تُستخدم لإظهار من يملك شيئاً. تتم إضافة 's بعد أسماء الأشخاص أو الأسماء المفردة.  
• This is our aunt's house.
- تُستخدم عندما ينتهي اسم شخص أو اسم مفرد بـ -s، قم بإضافة فاصلة عليا أو فاصلة عليا بالإضافة إلى s أخرى .  
• This is Charles's phone.  
• These are James' books.  
• My father is at his boss's party.com
- تُستخدم بالنسبة إلى أسماء الجمع التي تنتهي بـ 's، ضع الفاصلة العليا بعد الحرف s.  
• Miss Leila is marking her pupils' work.
- تُستخدم عندما لا تنتهي أسماء الجمع بـ -s، ما عليك سوى إضافة 's إلى أسماء الجمع هذه  
• Doctors look after people's health.
- تُستخدم لعمل ملكية الشخصين بينهم and، مثل رامي وسامح، ضع 's بعد الاسم الثاني فقط.  
• We were at Eman and Ahmad's party.
- يمكن أيضاً استخدام الفاصلة العليا لإظهار أنه تم استبعاد حرف واحد أو أكثر في الاختصار.  
• We'll come to your party, but Aya won't be able to come. She's meeting her uncle.
- لاحظ أن الفاصلة العليا (s') في (it's) عبارة عن اختصار، لكن (its) تدل على الملكية  
• I can't buy this shirt because it's very expensive.  
• Look at that horse! Its hair is blue. ملكية

## الفاصلة العليا لها صيغتان: الدمج وإظهار الملكية.

الدمج: حيث تقوم بدمج كلمتان وتكون الفاصلة العليا هنا بمثابة الحروف المحذوفة)

I have	I've	I am	I'm
It has	It's	They are	They're
Who is	Who's	She is	She's
does not	doesn't	He would	He'd
I would	I'd	It is	It's
cannot	can't	I will not	I won't

- وتكون صيغة مختصرة لأحد أفعال to be وهي (am - is -) (are) والأفعال المساعدة مثل: has, have, had, will
- I'm a teacher. (I am...)
- She's waiting at the bus stop. (She is...)
- It's time to start the meeting. (It is time...)
- It's been a while since we spoke. (It has been...)
- He'd never take a bribe. (He would...)
- He'd called us before he left. (He had...)



## Semi colon

## Semi colon = (;) الفاصلة المنقوطة

- تُستخدم بين جملتين مستقلتين مرتبطتين بتعبير انتقالي.
- Heavy rain had continued to fall at the airport, consequently, all flights were canceled.
- تُستخدم لربط جملتين بينهما علاقة (بدون وجود كلمة ربط):
- It was raining; the game was cancelled. (= ,so)
- تُستخدم لإضافة تفاصيل لعناصر القائمة:
- I read; novels, poems, stories, plays.

## Quotation marks

## Quotation marks = ("") علامات التنصيص

- تُستخدم في الحديث المباشر ، نرفق ما يقال داخل زوج من علامات الاقتباس المفردة أو المزدوجة.
- Wael said, "I haven't put those shelves up yet".
- She said, "Where is the nearest fish restaurant?"
- "I'm coming home late tonight," my father said.
- تُستخدم عند وضع علامات الاقتباس حول العناوين.
- Have you watched the famous film 'Titanic'?
- تُستخدم عندما نذكر كلمة أو عبارة في جملة.
- What does 'punctuation' mean?

## Hyphen

## Hyphen = (-) الوصلة

- تُستخدم لربط كلمتين أو أكثر معًا في مصطلح مركب. لا تفصل بين الكلمات بمسافات.
- My eight-year-old boy loves reading.
- Do you have sugar-free cookies?
- to link prefixes to words.
- These things happened before the pre-enlightenment era.
- لا تستخدم واصله إذا كانت الصفة المركبة تتبع الاسم الذي تصفه.
- English is widely spoken.
- We use a widely-spoken language.



# Linking words

## الروابط

الروابط: عبارات تستخدم لإظهار العلاقة بين جملتين.

Linking words	يأتي بعدهم جملة	يأتي بعدهم اسم او ing
روابط الإضافة	and = in addition = moreover = furthermore not only... but also ...	as well as = in addition to = besides
روابط السبب	because = since = as	because of = due to = owing to thanks to on account of
روابط التناقض	although = though = even if = even though = nevertheless ويأتي في وسط جملتين تناقض but = however = yet = whilst يمكن استخدام however أول الجملة صفة + However يمكن استخدام whatever أول الجملة اسم + Whatever	despite = in spite of
روابط النتيجة	So = that's why = therefore = consequently = as a result = thus = for this reason	
روابط الغرض	to / so as to / in order to + inf. so that = in order that + جملة	in the hope of + ing
روابط الخاتمة	to summarize, = to sum up, in conclusion, = to conclude, in short, = in summary, finally, = all in all = on the whole	





# Writing Skills

• تتضمن الـ Writing Skills الآتي:

- 1 Paragraph writing كتابة الفقرة
- 2 Essay writing كتابة المقال
- 3 Email writing كتابة البريد الإلكتروني

## كتابة الفقرة Paragraph

- الفقرة هي مجموعة من الجمل التي تتحدث عن موضوع واحد.
- وتتراوح الفقرة من 5 إلى 7 جمل (من 4 إلى 5 سطور) تبدأ الفقرة بـ Capital letter .
- وقم بإنهاء الجملة بـ full stop .
- اترك مسافة بادئة indentation في أول سطر من موضوعك بما يعادل خمسة أحرف.

• أجزاء الفقرة:

- 1 Topic sentence
- 2 Supporting sentences
- 3 Conclusion

Topic sentence الجملة الرئيسية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• في الجملة الأولى من الفقرة</li> <li>• توضح الفكرة الرئيسية</li> <li>• تقدم ماذا ستقول الفقرة</li> </ul>
Supporting sentences الجملة الداعمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تكون جسم الفقرة</li> <li>• تشرح الكثير عن الفقرة الأساسية</li> <li>• تقدم أمثلة، تفاصيل، حقائق، وإحصائيات لتدعيم الفكرة الرئيسية</li> </ul>
Concluding sentence الجملة الختامية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• آخر جملة في الفقرة</li> <li>• تؤكد الفكرة الرئيسية</li> <li>• تعيد صياغة الجملة الرئيسية أو الفكرة الرئيسية للموضوع</li> <li>• تلخص الفقرة</li> </ul>

• خصائص الفقرة الجيدة:

وحدة الموضوع unity	جميع الجمل تطور الفكرة الرئيسية.
Coherence الترباط التسلسل المنطقي	يجب أن ترتبط جميع الجمل بالفكرة الرئيسية وأن تكون منظمة بشكل منطقي، وتتعلق ببعضها البعض.
توكيد الأولويات Emphasis	الجملة منظمة ومرتبطة لتوضيح الأفكار المهمة
التركيز focus	يجب أن يكون لكل فقرة أو مقالة فكرة مركزية واضحة.



## كتابة المقال Essay

- المقال هو مجموعة من الفقرات التي تتحدث عن موضوع واحد.
- يتكون المقال من ثلاثة أجزاء رئيسية:

1 Introduction المقدمة      2 Body الموضوع      3 Conclusion الخاتمة

### The Introduction المقدمة

- المقدمة هي أول فقرة في المقال وتكون عبارة عن فقرة واحدة.
- تعرف القارئ ما سيقبل على قراءته داخل جسم المقال تعطي خلفية عن الموضوع.
- تجذب انتباه القارئ للموضوع.
- تقدم المقدمة الأطروحة (العبارة الافتتاحية)
- أجزاء المقدمة:

1 Hook = Attention grabber جملة جذب الانتباه

- هي الجملة الافتتاحية في المقال وتهدف إلى جذب انتباه القارئ ليستمر في القراءة.

2 Background الخلفية / المعلومات الأساسية

- تشمل كل المعلومات التي يحتاجها القارئ لزيادة وعيه بالموضوع

3 Thesis Statement الأطروحة / العبارة الافتتاحية

- توضح الجملة الرئيسية الفكرة الرئيسية للمقال، وهي تضع حدودا للموضوع.
- وغالبا تكون في نهاية المقدمة وتسمى الأطروحة وقد تحتوي:
- جملة عامة • حكمة • مثل شعبي • تعريف الموضوع

### الموضوع Body

- جسم الموضوع هو الفقرات الوسطى بين المقدمة والخاتمة.
- فقرات تدعم الموضوع
- جسم المقال يحتوي على حقائق، بيانات، دلائل، تعليقات، تحليل، أمثلة، ومميزات وعيوب.
- تحتوي كل فقرة من فقرات جسم الموضوع على:

1 Topic sentence الجملة الرئيسية

2 Supporting sentences الجمل الداعمة

3 Concluding sentence الجملة الختامية

### الخاتمة Conclusion = Commentary

- الخاتمة هي الفقرة الأخيرة من المقال. (تكون عبارة عن برجراف واحد فقط)، وتؤكد الخاتمة على صياغة الفقرة التمهيدية.
- تلخص الخاتمة أفكار جسم الموضوع والمقدمة.
- يعبر هذا الجزء عن شخصيتك، حيث تعرض رأيك ومقترحاتك والحلول وقد يشمل نصيحة أو تحذير أو تلخيص لما قلته.
- يمكننا القول أن الخاتمة هي نفسها المقدمة لكن بصياغة مختلفة.



## أنواع المقال Types of Essay

### 1 Persuasive

#### مقال إقناعي

- يروي قصة.
- يشمل سرد تسلسل من الأحداث.

### 2 Reflective

#### مقال تأملي

- يسعى الكاتب إلى اقناع القارئ ليدعم وجهة نظره في موضوع ما.
- يحتاج الي حقائق ودلائل

### 3 Descriptive

#### مقال وصفي

- يصف الموضوع
- يخاطب الحواس الخمس ويستخدم تفاصيل حسية
- يستخدم التجسيديات والاستعارات والتشبيهات والاساليب الابداعية.

### 4 Narrative

#### مقال قصصي

- إنه يعرف شيئاً ما أو يعطي معلومات
- يشرح عملية أو يعطي تعليمات
- يحتاج لبحث ومعرفة الكاتب

### 5 Expository Informative

#### مقال تفسيري

- قد يكون المقال التأملي خبرة حقيقية او حدث تخيلي او موضوع خاص أو مكان أو شيء قرأته أو شاهدته أو سمعت عنه.
- يحلل الكاتب تجربة، ويشرح كيف كونت اختلاف شخصي.

## كتابة رسائل البريد الإلكتروني Email

الأجزاء الرئيسية لرسالة البريد الإلكتروني

### 1 Sender (from line)

#### المرسل

- يكتب هنا عنوان البريد الإلكتروني للشخص الذي أرسل الرسالة  
**From: Ahmed 2023@yahoo.com**
- الجزء الذي يسبق @ يسمى (user name)
- الجزء الذي يتبع @ يسمى (domain name)



ملخص سريع لأهم قواعد الكتابة وأهم التكرات

## 2 Recipient (to line)

## المرسى إليه

- يكتب هنا عنوان البريد الإلكتروني للشخص المرسل إليه الرسالة
  - الجزء الذي يسبق @ يسمى (user name)
  - الجزء الذي يتبع @ يسمى (domain name)
- To: Al Daifi 2023@yahoo.com**

### 3 Subject line

## شريط الموضوع

- يكتب هنا موضوع الرسالة الإلكترونية
- لا بد أن يصاغ اسم الموضوع بشكل جيد وواضح ومختصر ليشجع المستلم علي فتح الرسالة.

#### 4 Greeting / Salutation

## التحية

formal email	informal email
Dear .....	Hi .....
Dear Sir,	Hello
Dear Madam,	Hey,

- تختلف التحية باختلاف نوع الایمیل فهناك:
- الایمیل الرسمي: وهو ایمیل يرسل إلى جهة رسمية (عمل / دراسة / شکوی / ...)
- الایمیل غير الرسمي: وهو ایمیل يرسل إلى جهة غير رسمية (صديق / أقارب / ...)

## 5 Body

## الموضوع

- يحتوى موضوع البريد الإلكتروني على هدف الرسالة

formal email	informal email
● لا تستخدم اختصارات	● يمكننا استخدام مقدمة للترحيب
● لا تستخدم كلمات مختصرة	● يمكننا استخدام الاختصارات والكلمات المختصرة
● لا تستخدم صيغة الأمر	● تستخدم صيغة الأمر
● يكتب في صيغة المجهول	● يكتب في المعلوم

## 6 closing

## الخاتمة

- تحتوى الخاتمة على شكر أو توديع للمرسل إليه:

formal email	informal email
Yours sincerely,	Bye,
Yours faithfully,	See you later,
Best wishes,	See you soon,
Regards,	Cheers, love,

## 7 Signature

## التوقيع

- يمكننا توقيع الرسائل الإلكترونية الغير رسمية باسم المرسل، لكن رسائل البريد الإلكتروني الرسمية أو التجارية بها أقسام توقيع تتضمن شركة المرسل ومنصبه وشعار الشركة.