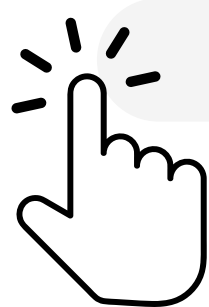


تم تحميل ورفع المادة على منصة



للعودة الى الموقع اكتب في بحث جوجل



المعلم التعليمي



ALMUALM.COM

ملخص كفايات



الجملة الاسمية

الجملة الاسمية تبدأ ب اسم وتتكون من مبتدأ مرفوع + خبر مرفوع ، وقد يدخل عليها فعل ناسخ ف يرفع المبتدأ ويسمى اسمها وينصب الخبر ويسمى خبرها أو قد يدخل عليها حرف ناسخ ف ينصب المبتدأ ويسمى اسمها و يرفع الخبر.

الأفعال الناسخة : كان و أخواتها : كان - أصبح - أمسى - أضحى - ظل - بات - مازال - مادام - صار - ليس .

الحروف الناسخة : إن و أخواتها : إنَّ - أنَّ - لكن - كأن - ليت - لعل - لا النافية .

علامات الرفع : الضمة - الألف - الواو .

علامات النصب : الفتحة - الكسرة - الياء - الألف .

اعراب الفعل المضارع

أنواع الفعل المضارع : صحيح الآخر - معتل الآخر - الأفعال الخمسة .

حالات إعراب الفعل المضارع : مرفوع - منصوب - مجزوم .

حروف نصب المضارع : أن - لن - كي - لام التعليل .

حروف جزم المضارع : لم - لمّا - لام الأمر - لا الناهية .

علامات اعراب الفعل المضارع .:

صحيح الآخر : يرفع بالضمه الظاهره - ينصب بالفتحه الظاهره - يجزم بالسكون .

معتل الآخر : يرفع بالضمه المقدّره - ينصب بالفتحه المقدّره إذا كان معتل الآخر بالالف وبالفتحة الظاهره إذا كان معتلاً بالواو أو الياء - يجزم بحذف حرف العلة.

الأفعال الخمسة : يرفع بثبوت النون - ينصب ويجزم بحذف النون .

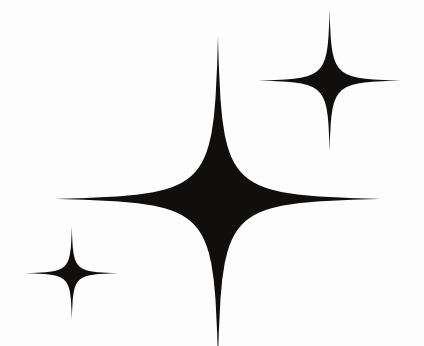
أسلوب الشرط

يتكون أسلوب الشرط من : أداة الشرط + فعل الشرط + جواب الشرط .

فعل الشرط وجوابه كلاهما : مرفوعان - منصوبان - مجزومان .

علامات الجزم ثلاث هي : السكون - حذف حرف العلة - حذف النون .

أدوات الشرط الجازمه : إن - من - ما - مهما - - أينما - حيثما - أين - متى .



الفاعل و نائب الفاعل

الفاعل : اسم مرفوع بعد فعل مبني للمعلوم يدل على من قام الفاعل .

نائب الفاعل : اسم مرفوع بعد فعل مبني لما لم يسم فاعله .

حركات الفعل المبني لما لم يسم فاعله هي :

-في حالة الماضي : أوله مضموم و ما قبل آخره مكسور .

-في حالة المضارع : أوله مضموم و ما قبل آخره مفتوح .

سَمِّيَ الفعل المبني للمعلوم بهذا الاسم لأن فاعله معلوم ومذكور في الجملة .

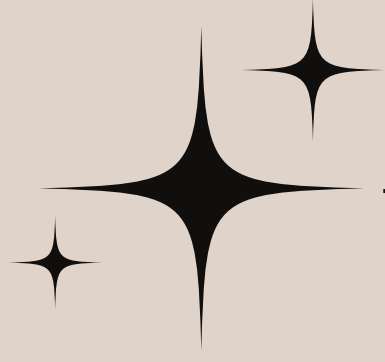
سَمَّىَ الفعل المبني لما لم يسم فاعله بهذا الاسم لأن فاعله غير مذكور في الجملة .

علامات الترقيم

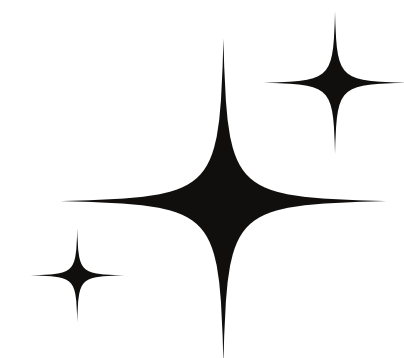
- النقطة : تدل على اكتمال معنى الجملة .
- الفاصله : تدل على أن المعنى قبلها لم يكتمل بعد .
- الفاصلة المنقوطة : تدل على العلاقة السببية بين الجملة قبلها والجملة التي بعدها , فما بعدها إما سبب لما قبلها أو نتيجة له.
- الاستفهام : تدل على أن ما قبلها جملة استفهامية .
- التعجب : تدل على تأثر الكاتب بمضمون الجملة التي قبلها .
- النقطتان الرأسيتان : تدل على أن ما بعدها تفصيل ، أو إيضاح أو تمثيل لما قبلها .
- علامة التنصيص : تدل على أن ما بينهما ليس من كلام الكاتب وإنما مقتبس .
- علامة الحذف : تدل على أن للكلام بقية لم تذكر .
- الشرطتان : تدل على أن الكلام الواقع بينهما خارج عن سياق ما قبلها وبعدها .
- الشرطة : تدل في المحاورات على حذف الاسم .
- القوسان : التفسير : ما بينهما يفسر ما قبلها .



أعراف الكتابة



- 1-العناوين : تحديد المعنى العام للموضوع .
- 2-الإبراز : توجيه الانتباه الى الكلمات والجمل ذات الاهميه؛ ليركز عليها القارئ .
- 3-التعداد : سرعة الوصول إلى المعلومه .
- 4-الكتابة في فقرات : تقسيم المجمل إلى جزئيات ومكونات تفصيليه.
- 5-استخدام الجداول والرسوم التوضيحيه : تساعد على تلخيص الجزئيات الكثيره للموضوع .
- 6-تحديد الاهداف : يعطي القارئ صورة عن محتوى الفصل .
- 7-التلخيص : يعين القارئ على التركيز ويساعد على الفهم .



المراحل الأربع للقراءة :

- 1- أسئلة ما قبل القراءة .
 - 2- القراءة التمهيديّة السريعة .
 - 3- القراءة المتعمقة .
 - 4- أسئلة ما بعد القراءة .
- استراتيجيّة زيادة التركيز و
الفهم.

اسئلة ما قبل القراءة :

- 1-مالهدف من القراءة؟
- 2-ماذا أعرف عن الموضوع؟
- 3-أين سأجد ما أبحث عنه؟
- 4-ما الذي احتاج إليه لأستوعب بصورة افضل؟
- 5-كيف سأؤكد من فهم الموضوع؟

عمليات القراءة التمهيديّة السريعة :

- اقرأ مطالع فقرات المقدمة .
- اقرأ العناوين الرئيسة والجانبية .
- افحص الرسوم والجداول .
- خذ فكرة عن بنية الكتاب .
- كيف يساعدك المؤلف .

خطوات القراءة المتعمقة :

• استطلع .

• أسأل .

• اقرأ .

• أجب .

• راجع .

أسئلة ما بعد القراءة :

-هل أنا بحاجة إلى المزيد من المعلومات؟

-هل أجبت عن جميع الاسئلة؟

-هل الإجابة صحيحة؟

-ما مدى كفاية الملخص؟

-موعد المراجعة اللاحقة؟

خمسة استراتيجيات لزيادة الفهم والتركيز :

• الأسئلة .

• الرسوم والجداول .

• تدوين الملاحظات والتعليقات .

• التلخيص .

• التسميع .

خطوات بناء الموضوع :

-اختيار الموضوع .

-تحديد الهدف .

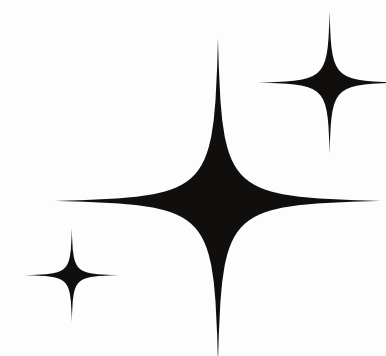
-جمع المعلومات وتصنيفها .

-تخطيط الموضوع .

-الكتابة الأولى .

-المراجعة .

-الكتابة النهائية .



تصميم مخطط الموضوع

- حدد العناصر الفنية للموضوع بحسب نوعه الفني (مقال أو قصة أو رسالة أو تقرير ...) .
- حدّد الأفكار الرئيسة لكل عنصر من العناصر الفنية للموضوع .
- حدّد الأفكار والتفصيلات الجزئية لكل فكرة من الأفكار الرئيسة .
- اقترح أسلوب العرض ، وأساليب التأثير و الإقناع ، وشواهد الدعم .

مهارات بناء الموضوع

1-اختيار العنوان .

2-بناء المقدّمة .

3-الكتابة في فقرات .

4-تسلسل الأفكار .

5-بناء الخاتمة .

الاستماع مهاره لغوية

مكونات العملية الاتصالية : المرسل ، الرسالة ، المستقبل ، قناة الاتصال .
من قنوات الاتصال : الهواء ، الكتابة ، الهاتف ، القنوات السلوكية واللاسلكية .
عوامل تؤثر على وضوح الرسالة : سوء الاحوال الجوية ، الهواء ، الضعف في الكتابة أو القراءة .

يستمتع الناس لتحقيق عدة أهداف منها : التفاعل الاجتماعي ، الاستمتاع ، المشاركة العاطفية ، العبادة ، التعليم .

آداب الاستماع : الإنصات ، النظر إلى المتحدث ، إظهار ملامح الفهم ، عدم المقاطعة ، تدوين الملحوظات والاستفسارات ، الاستجابة للمتحدث والتفاعل معه .

الاستماع مهارة تعلم

- الحواس أدوات التعلم : السمع ، البصر ، الشَّم ، التذوق ، الكتابة .
- تفضيلات التعلم : الممارسة ، العدد .
- من أنماط تنظيم الكلام : التعداد ، التعليل ، الترتيب الزمني ، التعريف ، القصة أو الحكاية .