

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۲
زمان آزمون: تستی: ۴۵ تشریحی: ۳۰ دقیقه
آزمون نمره منفی دارد ○ ندارد ⊗

نام درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی
رشته تحصیلی/گد درس: زبان و ادبیات عرب (۱۳۳۰۰۳۹)

گد سری سؤال: یک (۱) استفاده از: --- مجاز است. --- منبع: ---

پیامبر اعظم (ص): روزه سپر آتش جهنم است.

۱. أي الأجوبة لا يطابق هذا النص: « الخطاب المكتوب يبعث به صاحبه إلى آخر »
الف. فن من فنون الخطابه
ب. خير ممثل للإنسان الذي يحورها
ج. علامة عن صورة مصغرة عن كاتبها
د. الرسالة
۲. أنشاء ديوان الرسائل في عهد الدولة؟
الف. العباسية
ب. الأموية
ج. المماليك
د. الجاهلية
۳. عرف بالبراعة في فن الرسائل حتى غدت مكاتباته مضرب المثل في الجودة و الإتقان و قيل «بُدئت الكتابة به»؟
الف. ابن العميد
ب. احمد ابن يوسف الكاتب
ج. صاحب ابن عباد
د. همد الحميد الكاتب
۴. الرسائل التي تصدر عن ديوان الرسائل تسمي :
الف. الرسائل الديوانية
ب. الرسائل الدولية
ج. الرسائل الحكومية
د. الرسائل العامة
۵. إذا كانت الرسالة في فيقتصر الكاتب علي عبارات قليلة و لا يجوز أن يطيل الكلام اذ حال المخاطب لا يقتضي طول الكلام.
الف. التعزیه
ب. العتاب
ج. الشكر
د. التهنيه
۶. أي من الألقاب يناسب رئيس الجمهورية في المراسلة؟
الف. سماحة
ب. حضرة
ج. سعادة
د. فخامة
۷. اختر الصحيح في الألقاب لأصحاب الرتب الحكومية:
الف. سماحة الشيخ دام ظله
ب. حضرة قائد الجيش
ج. اخي المحترم
د. حضرة الأستاذ
۸. ما هي اهم المواصفات في اسلوب الرسالة:
الف. المظهر اللائق - الإيجازدون الإخلال
ب. الوضوح في المعني
ج. مطابقة الرسالة مع حال المخاطب
د. تمام موارد صحيح مي باشد.

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۲
زمان آزمون: تستی: ۴۵ تشریحی: ۳۰ دقیقه
آزمون نمره منفی دارد ○ ندارد ⊗

نام درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی
رشته تحصیلی/گد درس: زبان و ادبیات عرب (۱۳۳۰۰۳۹)

گد سری سؤال: یک (۱) استفاده از: --- مجاز است. --- منبع: ---

۹. «خیر الکلام ماقل و دل» تدل علی أي من الموصفات الأساسية للرسالة؟
الف. مطابقة الرسالة مع حال المخاطب
ب. الوضوح في المعنى
ج. الإيجاز
د. المظهر اللاتق
۱۰. ما هو القسم الرئيسي للرسالة؟
الف. التوقيع
ب. عبارة التحية
ج. الختام
د. نص الرسالة
۱۱. ما هو تعريف «التلخيص» لغة؟
الف. التقريب والإختصار
ب. إزجار النص الأصلي بأسلوب الكاتب في عدد قليل من الكلمات
ج. تقرير موجز لأصل مطول و صورة مصغرة عنه
د. استيعاب لب الموضوع و استخراج الأفكار الرئيسة منه و إعادة بنائه بأسلوب موجز
۱۲. أي الموارد في «أهمية التلخيص» يكون خطأ؟
الف. تبدو أهميته في الندوات و الموقرات
ب. لا يساعد الكاتب على استثمار الوقت و الطاقة
ج. يوفر الوقت و الجهد
د. يُراعى على حال المخاطب و الظروف السائدة في المحاضرات
۱۳. عين ما لا يوجد في قواعد التلخيص؟
الف. الدمج او التعميم
ب. الحذف
ج. البناء
د. الإيجاز
۱۴. عين الخطأ؟
الف. علي قاعدة التعميم ندمج الجمل في جملة واحدة او نجتمعها في عبارة وافية بالمعنى
ب. علي قاعدة الحذف نحذف جمل و عبارات لا تحمل معنى محورياً للنص
ج. علي قاعدة البناء نبي جملة و نستخدم عبارة خارجة عن النص
د. و علي الإيجاز نحذف جمل و عبارات تحمل معنى محورياً للنص
۱۵. لا يحذف عند التلخيص:
الف. الزمان
ب. المكان
ج. الحوار
د. البطل

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۲
زمان آزمون: تستی: ۴۵ تشریحی: ۳۰ دقیقه
آزمون نمره منفی دارد ○ ندارد ⊗

نام درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی
رشته تحصیلی/گد درس: زبان و ادبیات عرب (۱۳۳۰۰۳۹)

گد سری سوال: یک (۱) استفاده از: --- مجاز است. --- منیع: ---

۱۶. ما هي الخطوة الأساسية و ترتيها في مراحل التلخيص؟
الف. إحصاء عدد الكلمات و تعيين حد المطلوب - الثانية
ب. قراءة صامته و استكشافية لفهم النص - الاولى
ج. إعادة النص و كتابته ملخصا - الرابعة
د. التمييز بين الأفكار الأصلية و الفرعية
۱۷. ما هي الخطوة الأخيرة في التلخيص و ما هدفها؟
الف. خاتمة التلخيص - لإيجاز النص و الإقصار
ج. للتحقق من صحة التلخيص و اجراء التعديلات اللازمة د. ب و ج
۱۸. «تحتوي الرسائل الدينية باهمية بالغة» ما دليل غير صحيح في هذا الأمر؟
الف. اذ تحتوي مفاهيم و معاني سامية عند المسلمين
ب. للدور الفاعل الذي توديه كوثقيه تاريخية في الدعوة
ج. لانها تعد من وثائق تاريخية
د. لانها ارسلت الي السلاحين
۱۹. من اقدم الرسائل الدينية:
الف. رساله سليمان النبي الي بلقيس ملكه سبأ
ج. رسائل علي (ع) الي امرائه و قائدي جيشه و عدوه
د. اي الرسائل لا تعد من الرسائل الديوانية:
۲۰. الف. كتاب طاهر ذوا اليمين الي المأمون
ب. رد قطري بن الفجاءه علي الحجاج
ج. رسائل الصادرة من دواوين الدولة في الشؤون الرسمية
د. الرسائل التي تشبه خطبه مكتوبة حتي في بدايته و ختمها
۲۱. سمات الرسائل الادارية:
الف. خلوها من عبارات الجامله و التبجيل و الدخول مباشرة في الموضوع
ب. عدم التقيّد بالمصطلحات الفنية
ج. اللفظ الموجز و المختصر
د. مخاطبة الافراد بألقابهم الخاصة

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۲
زمان آزمون: تستی: ۴۵ تشریحی: ۳۰ دقیقه
آزمون نمره منفی دارد ○ ندارد ⊗

نام درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی
رشته تحصیلی/گد درس: زبان و ادبیات عرب (۱۳۳۰۰۳۹)

گد سری سؤال: یک (۱) استفاده از: --- مجاز است. --- منبع: ---

۲۲. ای العبارة لاتستعمل فی الرسائل الادارية:
الف. اقدم لكم موهلانی
ج. اجيد اللغتين الفارسیه و الانكليزية
د. انصف الله و انصف الناس من نفسک
ب. املك خبره حسنه فی كل المستولیات المتعددة
۲۳. الرسائل التجارية تتغایر مع ای من الموارد التالية:
الف. ماتبادل بین الجهات المعنيه بالتجارة و المتاجر و المصانع
ب. ماتبادل بین الجهات المعنيه بالتجارة و المكاتب التجارية
ج. ماتبادل بین الجهات المعنيه بالتجارة و رجال الاعمال و كل ما يتعلق بالبيع و الشراء
د. ما تبادل بین الجهات المعنيه بالحكومة و الناس و العمال و القضاة.
۲۴. فی الرسائل يجب علينا ان نتجنب من:
الف. الديوانیه
ب. الاداریه
ج. الدينیه
د. التجاریه
۲۵. عین العبارة التي لا تناسب مع الرسائل التجارية:
الف. ایفاء الدين
ج. ما مقدار الفائدة فی مصرفکم
ب. الحصول علی الفائدة الشهرية
د. ما مقدار الفائدة فی مصرفکم
۲۶. «أرجوان تزودوني بشروط الالتحاق الي جامعتکم» تستعمل فی الرسائل:
الف. الاداریه
ب. الاجتماعیه
ج. الجامعیه
د. الديوانیه
۲۷. تستعمل عبارة «هل تحبون عاده مساعده ماليه للطلاب المتفوقين عندکم» فی الرسائل:
الف. الاداریه
ب. الاجتماعیه
ج. الجامعیه
د. الديوانیه
۲۸. ما الغلط فی انواع الرسائل الاجتماعیه:
الف. رسائل للاقرباء و الاصدقاء
ج. رسائل التهنة و التعزیه
ب. الرسائل الغرامیه
د. الرسائل الوعظیه
۲۹. من اکثر الرسائل تبادلًا بین الناس و لا يجب فيه رعايه الامجاز:
الف. الرسائل الجامعیه
ب. الرسائل التجارية
ج. الرسائل الاجتماعیه
د. الرسائل الدينیه
۳۰. فی رسائل تستحسن كتابه العبارات الراقیه المتضمنة شعورا سامياً و محبة خالصاً.
الف. العتاب
ب. الغرام
ج. التهنة
د. التعزیه

سوالات تشریحی

۱. رسائل دیوانی و رسائل دولی را مقایسه کنید. (۲ نمره)
۲. عناصر رساله را نام برده و توضیح دهید. (۲ نمره)