



سرى سوال : يك ۱

زمان آزمون (دقیقه): نستی: ۴۵ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: نستی: ۳۰ تشریحی: ۰

درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی

رشته تحصیلی/کد درس: زبان و ادبیات عرب ۱۳۳۰۰۳۹

۱- عین الخطأ حول الرسالة؟

۱. الرسالة لا يقل أهمية عن الخطابه اذا اجاد الكاتب في التعبير الجيد
۲. الرسالة عياره عن صورته مصغره لكاتبها وخير ممثل للانسان الذي يحررها
۳. هي فن من فنون الكتابه ونوع من انواع الانشاء واحدي وسائل التعبير
۴. ان فن الكتابه لم يفقد بريقه بسبب التقدم المذهل في وسائل الاتصال الحديثه

۲- ما هي الخطوة الثانية التي يحذوها الكاتب بعد كتابة اسم المرسل وعنوانه؟

۱. تاريخ الرسالة
۲. اسم المرسل إليه
۳. عبارة التحية
۴. نص الرسالة

۳- عین العنوان الذي يصلح استخدامه للأقرباء والأصدقاء؟

۱. حضره علامه
۲. جلاله العاهل
۳. حضره الأستاذ
۴. حضره قائد الجيش

۴- و....تمّ عن كياسة المرسل واحترامه للمرسل إليه.

۱. الخط الجميل
۲. العبارة الأخيرة للخاتمة
۳. الاجتناب عن الإطناب
۴. ذكر الألقاب والعناوين

۵- أي لقب من الألقاب التالية لا يناسب أصحاب الرتب الدينية؟

۱. سماحة الشيخ
۲. حضرة العلامة
۳. صاحب السماحة
۴. حضرة الأستاذ



سری سوال: ۱ یک

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۴۵ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی

رشته تحصیلی/کد درس: زبان و ادبیات عرب ۱۳۳۰۰۳۹

۶- این یکتب عنوان المرسل؟

۰۱. في أعلي الجهه اليسري من الظرف
۰۲. في أعلي الجهه اليمني من الظرف
۰۳. في أسفل الجهه اليسري من الظرف
۰۴. في أسفل الجهه اليمني من الظرف

۷- هو الذي عُرِفَ بالبراعه في فن الترسل حتي قيل «بُدِّتِ الكتابه به»؟

۰۱. ابن العميد
۰۲. عبدالحميد
۰۳. الصاحب بن عباد
۰۴. احمد بن يوسف الكاتب

۸- رساله «طلب مدّ خطّ هاتف» تُعدُّ من الرسائل.....

۰۱. التجاريه
۰۲. الاخوانيه
۰۳. الإداريه
۰۴. الديوانيه

۹- إذا كانت الرساله في فيقتصر الكاتب علي عباراه قليله ولا يجوز أن يطيل الكلام، إذ حال المخاطب لا يقتضي طول الكلام.

۰۱. العتاب
۰۲. الشكر
۰۳. التهئنه
۰۴. التعزیه

۱۰- عین الخطأ في معني الكلمات التاليه؟

۰۱. مزقت: دخلت
۰۲. تجرثمت: سقطت من علو إلي أسفل
۰۳. مطلقم: متكبر
۰۴. الحبل المتين: ارتباط محكم

۱۱- عین الفقرة التي لا تُعدُّ من سمات الرسائل الإداريه؟

۰۱. الدقه وسهولة التعبير
۰۲. التقيد بالمصطلحات الفنيه
۰۳. استعمال الاستعارات البديعيه
۰۴. الخلو من عبارات المجامله



سری سوال: ۱ یک

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۴۵ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی

رشته تحصیلی/کد درس: زبان و ادبیات عرب ۱۲۳۰۰۳۹

۱۲- عین الفقرة التي تستعمل في الرسائل الإدارية؟

- ۰۱ أجيد اللغتين الفارسية والعربية
 ۰۲ أنا الموقع أدناه
 ۰۳ تحصل علي الفائدة الشهرية
 ۰۴ سأرسل لكم نتائج الفحص الطبي

۱۳- ومن سمات هذه الرسائل أن تكون موجزة وأن تحمل بيانات شخصية كاملة عن المرسل التي تشمل علي هويته ومؤهلاته العلمية؟

- ۰۱ الرسائل الإدارية
 ۰۲ الرسائل التجارية
 ۰۳ الرسائل الجامعية
 ۰۴ الرسائل الاجتماعية

۱۴- عین الفقرة التي لا تُعدُّ من الرسائل الاجتماعية؟

- ۰۱ رسالة الأصدقاء
 ۰۲ رسالة الغرام
 ۰۳ رسالة التعزية
 ۰۴ رسالة طلب بيع أسهم

۱۵- هذه الرسالة أكثر حميميةً وعفويةً من سائر أنواع رسائل الاخوانية والاجتماعية، وتزخر عادةً بعبارات بسيطة وبعيدة عن التكلّف والتعقيد؟

- ۰۱ رسالة الغرام
 ۰۲ رسالة الأقرباء
 ۰۳ رسالة التهنة
 ۰۴ رسالة التعزية

۱۶- عین الخطأ في معني المفردات التالية؟

- ۰۱ ربيع: يك چهارم
 ۰۲ عليل: نسيم پاک
 ۰۳ أعباء: سنگيني
 ۰۴ غمرتها: پوشاندم

۱۷- عین الصحيح في معني المفردات التالية؟

- ۰۱ الرقيق: نازك
 ۰۲ النوي: وصال
 ۰۳ الغلة: گندم
 ۰۴ اللوعة: سوز وگداز



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۴۵ تشریحی: ۰

سری سوال: ۱ یک

درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی

رشته تحصیلی/کد درس: زبان و ادبیات عرب ۱۳۳۰۰۳۹

۱۸- هذه الخبيصة للرسالة تؤثر علي نفسية القارئ أيما تأثير وتوحي له أن المرسل يعتبره شخصاً يستحق الاحترام؟

۰۱ الوضوح في المعني

۰۲ المظهر اللائق

۰۳ الإيجاز دون الاخلال بالمعني

۰۴ مطابقة الرسالة مع حال المخاطب

۱۹- ما هي الخطوة الأخيرة في كتابة الرسالة؟

۰۱ عبارة التحية

۰۲ تاريخ الرسالة

۰۳ التوقيع

۰۴ خاتمة الرسالة

۲۰- في أي عصر تخلّف الإنشاء الديواني عن مكانته التي كانت له سابقاً؟

۰۱ في العصر المغولي

۰۲ في العصر العباسي

۰۳ في العصر العثماني

۰۴ في العصر الأموي

۲۱- رسالة حجاج إلي قطري بن فجاءة، تُعدُّ من الرسائل....

۰۱ الاجتماعية

۰۲ الاخوانية

۰۳ الدينية

۰۴ الديوانية

۲۲- عين الفقرة التي لا يشملها التلخيص؟

۰۱ النصوص المنشورة

۰۲ النصوص المنظومة

۰۳ البحوث العلمية

۰۴ الخطابة



سرى سوال : ۱ يك

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۴۵ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی

رشته تحصیلی/کد درس: زبان و ادبیات عرب ۱۳۳۰۰۳۹

۲۳- المرحلة الثالثة من مراحل التلخيص هي....

۱. عبارة عن إحصاء عدد الكلمات أو الأسطر وتعيين الحد المطلوب من النصف

۲. قراءة صامتة واستكشافية لفهم النص

۳. الخطوة الأساسية التي تشكل التمييز بين الأفكار الأصلية والفرعية

۴. عملية إعادة النص وكتابه ملخصاً

۲۴- عيّن ما لا يحذف عند التلخيص؟

۰.۴ الحوار

۰.۳ البطل

۰.۲ المكان

۰.۱ الزمان

۲۵- قاعدة....هي أن يستخدم الملخص عبارةً خارجةً عن النصّ ويحلّها محلّ عدة الجُمَل، شريطة أن تكون الجملة

المبنية تعوّض عنها معني ودلالةً

۰.۲ التعميم

۰.۱ الدمج

۰.۴ البناء

۰.۳ الحذف

۲۶- تُعدُّ إحصاء عدد الكلمات وتعيين الحد المطلوب.... في التلخيص

۰.۲ الخطوة الثانية

۰.۱ الخطوة الأولى

۰.۴ الخطوة الرابعة

۰.۳ الخطوة الثالثة

۲۷- من هو البطل في قصّة «شرطي المرور»؟

۰.۲ الشرطي

۰.۱ حمودة

۰.۴ الغلام

۰.۳ بواب العمارة

۲۸- من هو الشخصية الرئيسة في قصة «لا فرار من المقدور»؟

۰.۲ بنت الملك

۰.۱ صاحب المطعم

۰.۴ الراعي أسعد

۰.۳ حدّاء



تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۴۵ تشریحی: ۰

سری سوال: ۱ یک

درس: نامه نگاری و خلاصه نویسی

رشته تحصیلی/کد درس: زبان و ادبیات عرب ۱۲۳۰۰۳۹

۲۹- ما هو الحد المطلوب في تلخيص مقال «من روائع حضارتنا»؟

۰۲. الثلث

۰۱. النصف

۰۴. الثلثين

۰۳. الربع

۳۰- في أي عصر من العصور حفلت الرسائل بالصنائع اللفظية والغموض والابهام؟

۰۲. العصر العباسي

۰۱. العصر الاموي

۰۴. عصر الأندلس

۰۳. عصر الانحطاط