

## الدرس التاسع:

### في مكتب البريد

- جسور: السَّلَامُ عَلَيْكُمْ.  
الموظف: وَعَلَيْكُمْ السَّلَامُ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ.  
جسور: أريدُ أَنْ أُرْسِلَ هَذَا الْخِطَابَ إِلَى أُزْبِكِسْتَانَ.  
الموظف: هَلْ كَتَبْتَ الْعُنْوَانَ؟  
جسور: نَعَمْ. كَمْ الْأُجْرَةُ؟  
الموظف: نِصْفُ رِيَالٍ. بِالْبَرِيدِ الْعَادِيِّ.  
جسور: تَفَضَّلْ. مَتَى تَصِلُ الرِّسَالَةُ إِلَى أُزْبِكِسْتَانَ؟  
الموظف: تَصِلُ بَعْدَ أُسْبُوعٍ تَقْرِيْبًا، إِنْ شَاءَ اللَّهُ.

## تدريبات:

### التدريب الأول:

- اسْمِعْ وَرَدِّدْ:  
1- أريدُ أَنْ أُرْسِلَ رِسَالَةً.  
2- أريدُ أَنْ أُرْسِلَ بَرَقِيَّةً.  
3- أريدُ أَنْ أَكْتُبَ رِسَالَةً.  
4- أريدُ أَنْ أَشْتَرِيَ قَلَمًا.  
5- أريدُ أَنْ أَقْرَأَ صَحِيفَةً.

## التدريب الثاني:

- رتب الكلمات الآتية لتكون من كل سطر جملة مفيدة.
- 1- أريدُ - رسالةً - أُرسلَ - أنْ - مصرَ - إلى.
  - 2- العنوان - هلْ - كتبتَ -؟.
  - 3- البريد - منْ - أينَ - مكتبَ - فضلكَ؟.
  - 4- العادي - البريد - هذه - الرسالة - أرسلتَ
  - 5- الرسالة - كم - ريالاً - أجره -؟.
  - 6- حُورٌ - ذهبَ - البريد - مكتبَ - إلى.

## التدريب الثالث:

- املاء الفراغ بالكلمة المناسبة مما بين القوسين:
- 1- ذهبتُ إلى ..... البريد. (مكتب - مكتبة)
  - 2- قابل محمدٌ ..... البريد. (مدرس - موظف)
  - 3- كم ..... دفعت؟ (الريال - ريالاً)
  - 4- هذه الرسالة بالبريد ..... (العادي - العنوان)
  - 5- أريدُ ..... أرسلَ هذا الخطابَ. (من - أن)
  - 6- هل تعرفُ مكتبَ البريد .....؟ (المركزي - الكهربي)

## التدريب الرابع:

- رتب العبارات لتكون منها فقرة مناسبةً.

- 1- ذَهَبْتُ إِلَى مَكْتَبِ الْبَرِيدِ.
- 2- وَضَعْتُ الرِّسَالَةَ فِي الظَّرْفِ.
- 3- كَتَبْتُ الْعُنْوَانَ.
- 4- كَتَبْتُ رِسَالَةً إِلَى وَالِدِي.
- 5- أَعْطَيْتُ مُوظَّفَ الْبَرِيدِ الرِّسَالَةَ.
- 6- دَفَعْتُ قِيَمَةَ الرِّسَالَةِ لِلْمُوظَّفِ.

### التدريب الخامس:

- أدخل هذه الكلمات في جمل من إنشائك:

- 1- رِسَالَةً .....
- 2- مُوظَّف .....
- 3- الْبَرِيد .....
- 4- الْعُنْوَانَ .....
- 5- الظَّرْف .....
- 6- الصُّنْدُوق .....
- 7- أَرْسَلَ .....
- 8- مَكْتَب .....

الدرس التالي



رجوع