

بالجلسة الأولى مطلوب منك إنك تكتب كتابة مهنية Functional writing يعني طلبات وتقارير ورسائل والشغلات هاي.

الرجاء الاعجاب بصفحة ملخصات وامتحانات على الفيسبوك

1. إقرار شخصي Personal Statement

الوحدة الأولى والثانية بالكتاب الأول Core Book

عشان تكتب اقرار شخصي (personal statement) لازم تكتب 4 فقرات وتفاصيلهم كالتالي:

- الفقرة الأولى: بتحكي فيها ليش انت اخترت هادا التخصص او ليش متقدمله، ولبش مهتم بهادا التخصص، وكيف تطورت رغبتك بهذا التخصص واحكي ايش بتطمح إنك تعمل بالمستقبل (بخصوص التخصص هادا). يعني خلبنا نقول اعطي نبذه عن حالك من خلال التخصص.
- الفقرة الثانية: اذكر المواد اللي درستها او بتدرسها بتفيد التخصص، احكي عن الانجازات اللي عملتها بتخص التخصص والكتب اللي قرأتها والاشياء اللي عملتها والنشاطات اللي نفذتها او اشتركت فيها بتخص هادا التخصص ويتطورك فيه.
- الفقرة الثالثة: اعطي مؤشر انك انت احسن شخص لهادا التخصص، واعطي تفاصيل زمنية وهاي القصص لدراسة التخصص، احكي عن اهدافك المستقبلية اللي ممكن تطور التخصص او تفيد من خلاله.
- الفقرة الاخيرة: نمي انو يكون طلبك مقبول واطلب رد بطريقة لطيفة.

مثال عليها:

I am applying for this course because I have been interested in the subject of the _____ for many years, and I would like to work in this field as a career in the future. I have been reading books about _____ since I was young, so I know quite a lot about the basic ideas.

At the moment, I am studying, _____ and English as my main subjects at school, and I believe these subjects will all be useful in the career I have chosen. Since I started secondary school, I have been a member of the school _____ Society.

After finishing my final exams in June, I plan to spend a year doing this course, and I will then apply to university to study _____. My general aim is to study the effect of _____ and its impact on our lives.

I hope my application is successful, and I am looking forward to studying at your college.

بتعي بالفراغ اسم التخصص اللي بدك تدرسه (اللي بيكونوا معطينك اياه بالسؤال)

الوحدة الثالثة بالكتاب الأول Core Book

2. مصادفة او قصة تغيرت فيها الاحداث A coincidence / a strange turning event

عند كتابة مصادفة او حادثة تغيرت فيها الاحداث بشكل دراماتيكي لازم تتبع الخطوات التالية:

- 1 استعمال الازمنة الماضية مع ابراز ترتيبها.
- 2 البداية بالزمان والمكان.
- 3 الافتصار على الاحداث الهامة المتعلقة بالمصادفة مع عدم الخوض في تفاصيل الا اذا كان ذلك ضروريا.
- 4 الانسجام بين الاحداث والتنقل السلس بين الجمل.
- 5 في القصص المصادفات المضحكة حبذا لو كنت خفيف دم واي اشي في زناخة بلاه.
- 6 اكتب من 80-120 كلمة تقريبا.
- 7 ما تسرح بخيالك كثير وما تكتب فيلم هندي.

مثال ع مصادفة (بتشبه قصة الكتاب)

Sometime ago I was on a trip to the Dead Sea, I met a girl there called Ruba, we talked a lot and found out that we are very like-minded, so we got together. Last week, I invited her to have dinner with us at my family's home here in Hebron. That day after dinner, Ruba, my parents and I had tea in my family's garden. When her dad came to take her home, we were all amazed that my father and hers know each other. They used to work at the same office in the gulf as it turned out.

عشان نكتب استطلاع رأي منيح لازم تتبع الخطوات التالية:

أولا تعمل مجموعة أسئلة (استبانة) وبعدها لازم نكتب نتائج هاي الاستبانة بحيث إنك تذكر عدد اللي أجريت عليهم الاستطلاع واعدارهم واشغالهم إذا سألت عنها. وبعدين تبلش تفصل بالنتائج حسب الفئات وتطلع باستنتاج او خلاصة من الموضوع.

مثال على استطلاع ونتيجة يخص السوشال ميديا

الرجاء الإعجاب بصفحة ملخصات وامتحانات على الفيسبوك

Tick (v) your preferred answer:	The survey report تقرير الاستطلاع
1. Gender Male Female	I asked 100 people aged between 12 and 40 about their preferences in social media sites and apps. I also asked about their jobs to find out if there is a connection between that and the results. And I got the following results. It seems that texting is now the main form of communication for young people. And most young people use social media sites at least twice a day, and nearly 90% of them use their mobiles for this purpose. This means, consequently, that over 90% of them own mobile phones.
2. Which age group do you fall into? 12 – 18 19 – 35 36 or more	
3. What's your occupation? _____	
4. Do you own a mobile phone? Yes no	
5. How often do you use social media sites? Daily three times a week twice a month or less	
6. Which of these sites or apps do you use most? Social networking video sites/ apps virtual reality	
7. What device do you use when using social media sites / apps? PC mobile phone	
8. Do you use the internet most often for? Work making new friends personal issues	
9. Which of these would make you use a certain social media site or app? Easy to use friendly interface my friends use it	

الوحدة الأولى بالكتاب الثاني Reading Plus

4. رسالة رد على رسالة طلب نصيحة من صديق الك

بكون قال صديق الك باعتلك رسالة انو متخذ قرار جديد بحياته وانت بدك تعطيله نصيحة، عشان نكتب رسالة نصيحة لازم تعمل الأشياء التالية:

- 1) بلشها بتحية للصديق اللي بدك تبعتله الرسالة (اسم الصديق + dear)
- 2) بالقسم الأول من الرسالة كونها رسالة رد لازم تبلش بشكر عالرسالة السابقة وبعدها بتحكيه رأيك بقراره (اللي هو فعليا سبب الارسال).
- 3) بالقسم الثاني بالرسالة (جسم الرسالة): بدك تعطيله نصيحة عامة (واذا في سلبية بقراره قلو باها بشكل لطيف) احكيه عن بعض الصعوبات اللي ممكن يواجهها وكيف يمكن يتغلب عليها.
- 4) احكيه نصائح عامة وشغلات تفيده بتخص قراره.
- 5) بالخاتمة أتمنى انها تكون نصيحتك كفت ووقت واتمناله التوفيق. وبتنهي بالطريقة المتعارف عليها للرسائل

مثال على رسالة نصيحة

Dear _____

Thank you for your letter. It was great to hear from you.

So you've decided to _____ Well, it's going to be a great experience for you. To develop and make progress you need to set clear goals because being too general is unlikely to get you anywhere. you should also remember to set your priorities and do first things first.

You may find _____ difficult at first, but remember to persevere when things get difficult.

In general, doing something new will almost certainly improve one's status and make them feel positive about themselves. So, you should do what suits you, and always believe in yourself.

I hope this helps,

good luck.

اسمك حسب الرسالة

عشان تكتب رسالة استعلام رسمية لازم تكتب كالتالي:

اول اشي بتكتب تحية (الرسمية dear sir و غير الرسمية اسم صديقك + dear) هلا بعده بدك تعمل ست شغلات:

1. بدك تحكي سبب الارسال (ليش باعت الرسالة) Explain why you are writing
2. بدك تقدم نفسك (احكي شوي عن حالك بشكل مهني) Introduce yourself
3. بدك تحكي عن التواريخ اللي انت مهتم تشتغل فيها Give the dates you are interested in
4. بدك تحكي شو بتدرس Say what you are studying
5. بدك تحكي انك مستعد تشتغل أي اشي Say that you might accept any kind of work
6. بدك تطلبهم انك مستعد تقدمهم معلومات إضافية اذا طلبوها Offer to provide more details if necessary

وبعدها بتختتم هيك: (الرسمية yours faithfully وبعدها توقيعك واسمك - غير الرسمية thanks a lot وبعدها اسمك)

Formal job enquiry letter / work experience	Personal email
<p>Dear Sir or Madam</p> <p>I am writing to enquire about possible vacancies with your company. I am currently looking for employment as I am due to leave school at the end of June. I have good language and IT skills, which I hope would make me suitable for various jobs.</p> <p>I enclose my CV and would be grateful if you could keep it on file in case of any future opportunities.</p> <p>If you need any further information, please contact me.</p> <p>Thank you very much for your help.</p> <p>Yours faithfully</p> <p>توقيع</p> <p>اسمك حسب السؤال (مش اسمك الشخصي برضاي عليك)</p>	<p>Dear اسم صديق</p> <p>This is just a quick message to ask if you could do me a favor. I'm leaving school at the end of June and I need to find some work. I was just wondering if there were any vacancies at your place. I'm good at languages and IT, so anything using those skills would be great. Basically, though, I don't mind what I do.</p> <p>Could you ask around and see if there's anything suitable?</p> <p>I've attached my CV in case that would be useful.</p> <p>Thanks a lot.</p> <p>اسمك حسب السؤال (مش اسمك الشخصي برضاي عليك)</p>

الرجاء الاعجاب بصفحة ملخصات وامتحانات على الفيسبوك

رسائل الاعمال او مراسلات الشركات لها صيغة ونمط معين يجب الالتزام به.

في الرسائل يجب مراعاة الأمور التالية:

غالباً يتم كتابة موضوع الرسالة في الوسط. والرقم المرجعي للرسالة على الطرف وبعدها

البدء بتحية رسمية، Dear sir or Madam في حال عدم معرفة من المرسل اليه ... واسم عائلة المرسل اليه + Dear في حال كنت تعرف اسم المرسل اليه وبعدها كما هو في كل الرسائل اذا كانت الرسالة لأول مرة فنكتب **بالقسم الأول** منها سبب الارسال واذا كانت ردا نكتب فيها **بالقسم الأول** شكر على

الرسالة السابقة ونتبعه بسبب الارسال. (برسائل الرد على شكوى عادة ما نضيف الى القسم الأول اعتذار عن المشكلة.)

وبالقسم الثاني نكتب التفاصيل المراد ايضاحها للمرسل اليه من استعلام عن شي او طلب طلبية او استفسار عن مشكلة مالية او ايضاح سوء تفاهم ... الخ

يعني يتم توضيح كل التفاصيل المراد من المرسل اليه التعامل معها.

وفي **القسم الأخير** من الرسالة عادة ما يتم طلب رد بشكل لطيف وأحياناً تكرار الشكر في رسائل الرد.

وفي **الأخير** تحية ختامية رسمية وهي كالتالي: اذا لا تعرف المرسل اليه تكتب, Yours faithfully واذا كنت تعرفه تكتب, Yours sincerely وتحتها

توقيعك وتحتها اسمك مع مسماك الوظيفي واسم المؤسسة التي تعمل بها او لصالحها.

فيما يلي نماذج على رسائل مع الرد عليها.

رسالة لأول مرة وموضوعها استعلام عن بضائع ومنتجات

Dear Sir / Madam

I would be grateful if you could send us a list of your products, including prices, as we are interested in making a purchase.
I look forward to hearing from you.

Yours faithfully,
C. Andretti
Mr Carlo Andretti, Purchasing Manager - Kino Machine Tools

رسالة رد على رسالة استعلام - الرسالة السابقة

Dear Mr Andretti

Thank you for your enquiry. I have pleasure in enclosing a full list of our products, as requested.
If you need any other information, please contact me.

Yours sincerely,
R. Allen
Ralph Allen, General Manager - Bestelec Ltd

رسالة طلبية شراء (وهو سؤال الكتاب صفحة 85 سؤال رقم 4)

Dear Ms. Sutherland

Thank you for your (reply) letter.
We are pleased to let you know that we are interested in placing an order of 120 switches. We are looking forward to receiving them within the agreed 4-week period.
We'll pay by a bank transfer on receipt.
Thank you very much for your help.

Yours sincerely,
C. Andretti
Mr. Carlo Andretti, Purchasing Manager - Kino Machine Tools

رسالة شكوى مالية (وهي تمرين الكتاب صفحة 87 التمرين رقم 4)
Your ref. ES/001**Re: payment not received**

Dear Mr. Andretti

I'm writing with reference to your recent order for 120 154/056 switches. These were sent on 7th October, together with a request for payment within 2 weeks. We notice, however, that we have still not received the payment. To remind you, the full amount was \$1,350, including the 10% reduction. If there is a problem, could you contact me as soon as possible, please?

Yours sincerely,
F. Sutherland
Ms. Fay Sutherland, Production Manager, Bestelec Ltd

رد على رسالة مشكلة مالية وتم فيه الاعتذار مع تقديم توضيح للمشكلة وإعطاء الحل

Dear Mr. Bridges

الرجاء الاعجاب بصفحة ملخصات وامتحانات على الفيسبوك

Thanks for your Letter. I'm very sorry that you haven't received payment yet.

I've made some enquiries and have found the explanation. It seems there was a misunderstanding with the bank. We asked them to transfer the money over two months ago. We thought that they had done this, but they say they were waiting for the request to be confirmed.

I've now done this and the full amount should be in your account within two to three days.

Yours sincerely,
M Bader

Dear Sir/Madam

I am **organizing a cultural event** and I am writing to ask whether you would like to financially support this event, for the good of our town.

The event, called Medday – A Medical Weekend, will take place from March 31st till April 2nd in the local governmental hall. It will include different activities. For example, there will be lectures, music, medical workshops.

In exchange for your donation, we would be pleased to offer you free advertising for your company and/or products. **الرجاء الاعجاب بصفحة ملخصات وامتحانات على الفيسبوك**

I look forward to receiving your reply. And your help in this matter will be greatly appreciated.

Yours sincerely,

Mohammed N. Bader

أما بالجلسة الثانية مطلوب منك تكتب مقال Essay

عشان تكتب اي مقال بالإنجليزي ضروري تعرف الشكل العام له، يعني ايش هي اجزائه وكيف لازم يكون شكلها وترتيبها

يعني لازم تكتب العنوان بالنص فوق وبعدين تبلى بالفقرات: في البداية يكون في مقدمة introduction وبعدها العرض او جسم

الموضوع body وبعدها الخاتمة او الخلاصة conclusion

العنوان ولزم يكون براس الصفحة فوق بالنص وكل كلماته بتبلى بحرف كبير (ما عدا أحرف الجر)

بالمقدمة لازم يكون في 3 شغلات رئيسية وهم: hook او جملة الجذب وهي ممكن تكون اما اقتباس او تساؤل او جملة جدا مستفزة

للقارئ. وبعدها بيجي جملة مرجعية او background information وهاي بتحكى عن الموضوع بس مش بالتفصيل اكيد، يعني نتائج دراسة او استطلاع، او تعريف او اي اشي مثل هيك. وآخر اشي جملة المحاور thesis statement وهاي بدونها الموضوع يكون بطاطا، هاي جملة بتشمل كل المحاور اللي بدك تحكي عنهم بالمقال كله، جملة شاملة لكشي. وكل فكرة بالمحاور الها فقرة بجسم الموضوع.

بالعرض لازم بكل فقرة يكون 3 شغلات او بالأحرى (1+2) اول واهم اشي هوي جملة الموضوع topic sentence وهاي جملة بتحكى عن

واحد من المحاور بجملة المحاور بالمقدمة. وبعدها بجوا جمل الدعم supporting sentences وهاي جمل بتشرح جملة الموضوع بالتفصيل وبتعطي عليها تفاصيل وامثلة وقرائن ودلائل والقصص هاي كلها. وآخر اشي بتكتب concluding sentence جملة الخلاصة وهاي فيها ملخص او نتيجة لكشي حكيمته بالفقرة. وبتقدر تعيد صياغة جملة الموضوع بطريقة تانية او تلخص الافكار بجملة وحدة وبتكون هي الخلاصة.

آخر اشي الخاتمة بالبداية بدك تعطي ملخص للي حكيمته وبعدين بتعطي رأيك (اه رأيك مهم ومهم جدا) او استنتاج توصية أي شي.

لا تنسوا انو بداية كل فقرة تابدوا بمقدار كلمة، وبين كل فقرة وفقرة سطر. والاهم التناسق وأدوات الربط وعلامات الترقيم والقصص هاي.

وهي مقالات جاهزة عن المواضيع اللي مطلوبة منك

The effects of Globalization on Palestine

Globalization is a complex idea, and it describes the ways in which, the world has changed very quickly in the last forty years. It is important to understand that the effects of globalization are not limited to the areas of economics, trade and business. They are also cultural and personal.

الرجاء الاعجاب بصفحة ملخصات وامتحانات على الفيسبوك

Globalization has had a number of positive effects on Palestine. For example, it helps them stay in contact with their families in other countries (diaspora). Moreover, it helps Palestinians show their suffering and expose the Israeli crimes towards them to the world.

On the other hand, globalization has destroyed many local and national industries, leaving behind major unemployment and social problems affecting everyone from shoe-makers and glass workers in Hebron to soap makers in Nablus.

For these reasons, I believe that overall the effects of globalization on Palestine have been mostly negative.

2. إيجابيات وسلبيات الطرق القديمة والجديدة للتواصل Advantages and disadvantages of old and new ways of communication

الوحدة الخامسة بالكتاب الأول Core Book

Mobile phones and social media sites became common in modern life, writing letters seems to be an old way. Some people see that writing letters will be totally replaced by other modern means of communication, which I think is partly true.

There is no denying that the communication technology has always been under rapid development recently. Take mobile phones as an example, the mobile phones now can not only make phone calls but also send text messages and even surf the Internet especially with the social media sites, which makes it much more suitable for people to talk to others using mobile phones. On the other hand, social media letters sometimes lack the sense and feelings.

However, writing letters has many advantages. Sometimes it is necessary for people to keep a hand-writing letter as a proof. Letters can also help to keep the sense of reality when people touch it and hold it.

In conclusion, despite the presence of technology, writing letters will remain old but also useful enough at the same time.

Money and happiness

Almost all people are motivated by money. It's the reason why most of them spend 8 to 10 hours at the work place. **Money probably doesn't bring happiness**, but not having enough money to take care of our basic needs will seriously limit our happiness.

Money helps us lead a comfortable life. It helps us provide the best possible education for our children. It ensures that our near and dear ones have access to medical attention whenever they need it.

Having more money than you need is unlikely to increase your levels of happiness, but not having enough will definitely destroy your peace of mind. Still, though, having a lot of money is definitely a problem. It even threatens our safety and security and makes us the target of thieves. Look at the richest people. They can't move around freely.

To conclude, money is unlikely to make us happy, but we must still earn enough. However, in our pursuit of riches, we must not lose our souls. True happiness comes from spiritual awakening. Money has hardly anything to do with it.