

المراجعة النهائية (التعبير) – ثانوية عامة – إعداد م. محمد المدهون

مركز التميز التعليمي – غزة – الشيخ رضوان – شارع السوق ج / 0595100175

يمكنكم متابعتي عبر صفحتي ومجموعتي **عالفيسبوك**: إنجليزي توجيهي فلسطين مع محمد المدهون

رسالة إيميل طلب Letter – email - application

Dear Sir / Madam

هذه بداية اي رسالة رسمية في حال عدم وجود اسم المرسل إليه

Dear Mr, _____

هذه بداية أي رسالة رسمية في حال وجود اسم المرسل إليه (اسم مذكر)

Dear Mrs, _____

هذه بداية أي رسالة رسمية في حال وجود اسم المرسل إليه (اسم مؤنث)

Hello _____

write a letter to _____ اسم المرسل إليه وعادة يكون بعد جملة

I am writing these lines to tell you about this (اسم الموضوع) because it is very important for me and I enclosed all the needed papers about it .

هنا نكتب بعض الجمل بالاستعانة بالكلمات أو الأفكار المعطاة في السؤال والتي تخص الموضوع

I believe that you will deal well with it .

I look forward to hearing a positive response from you in the near future .

Yours faithfully, **تفضلوا بقبول فائق الاحترام**

نهاية الرسائل الرسمية والتي يكون فيها اسم المرسل إليه غير معروف

Yours sincerely, **تفضلوا بقبول فائق الاحترام**

نهاية الرسائل الرسمية والتي يكون فيها اسم المرسل إليه معروف

Best wishes, **مع أطيب الأمنيات**

نهاية الرسائل الغير رسمية

Mr. M. Madhoun

هنا التوقيع باسمك

Mohammed Madhoun

هنا تكتب اسمك الموجود في السؤال وليس اسمك الحقيقي وعادة يكون بعد كلمة you are

The purchase manager

هنا تكتب مسمك الوظيفي الموجود في السؤال وعادة يكون بعد اسمك الموجود في السؤال

Mortaja Ltd

هنا تكتب اسم الشركة التابع لها الموجود في السؤال ويكون عادة بعد مسمك الوظيفي

اكتب هذه السطور لأخبرك عن (اسم الموضوع) لأنه مهم بالنسبة لي وارفقت كل الأوراق المطلوبة

أنا متأكد أنك ستتعامل بشكل جيد معه

أتطلع بشوق لسماع رد إيجابي منك في المستقبل القريب

محمد المدهون ج/0595100175

اسم الموضوع تجده بعد الفعل write

ماينفع الموضوع السابق

story

إذا قلك في السؤال اكتب

ثانوية عامة

مركز التميز التعليمي غزة الشيخ رضوان شارع السوق جوال /0595100175

Pupil's book

Unit "1&2"

الطلب والحالة الشخصية مدموجان في موضوع واحد

عزيزي الطالب , هذا الموضوع يجمع ما بين الطلب و طلب الحالة الشخصية حيث إنهما يصبان في مصب واحد , و لغة هذا الموضوع لغة قوية و مرتبة , لكن عليك النظر إلى السؤال المتعلق بالموضوع للتعرف على شئئين هامين و هما : أولا : اسم الكورس و الذي يتغير بتغير اسمه , فلدك فراغات لاسم الكورس في حال تم تغير اسمه تقوم أنت بتغير الاسم في الفراغات حتى لا يلتبس عليك الأمر , ثانيا : اسم المؤسسة التعليمية المنوط بها , و إليك السؤال ثم الحل

اسمك عمرك

You are Ali Salem and your age is 18 , you want to do a foundation course in **Environmental Studies** اسم الكورس , write an **application form** / طلب **a personal statement** لبيانات شخصية for **INTERNATIONAL COLLEGE for SCIENTIFIC RESAERCH** اسم الكلية explain your reasons for choosing this course , your experience in this field , how would your interests be developed and your future plan .

اكتب واحدة منها , أي ما يطلبه منك السؤال **application form / a personal statement**

محمدالمدهون ج/0595100175

الحل

الكلية الدولية للبحث العلمي

INTERNATIONAL COLLEGE for SCIENTIFIC RESAERCH

Name : ----- هنا تكتب الاسم

Age ----- هنا تكتب العمر

Course Title -----ضع اسم الكورس-----

هذا الجزء خاص
بموضوع الطلب

الفقرة الأولى تحدث فيها عن الموضوع الذي تريد التقديم له وسبب اختيارك لهذا الموضوع
الفقرة الثانية تتحدث عن خبراتك وتجاربك الخاصة في هذا المجال
الفقرة الثالثة وهي الخاتمة لطلبك. في هذه الفقرة تتمنى ان يكون طلبك ناجحا وان يتم قبوله

I am posing this personal statement مقدمة البيانات الشخصية / **I am applying for this course** مقدمة الطلب because I have been interested in the subject of ----- اسم الكورس----- for many years, and I would like to work in this field as a career in future. I have been reading books about ----- اسم الكورس----- science since I was ten years old, so I know a lot about the basic ideas, but I need to extend what I know about it . At the moment I am studying several related books 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 ----- اسم الكورس----- Society for many years. This interest in this field have led me develop my skills in searching and collecting related information , and I try to follow my interests outside the school and so attend a wide variety of meetings and discussions around , so I see myself able to achieve more and more by attending your posed course . I hope my **application** is successful, and I am looking forward to studying at your college.

Unit "3" or personal statement

Write **your own story** about a strange coincidence or misunderstanding.

One day at evening , while I was walking in the street , I saw my friend Ali , a short man with fair hair , he was standing in the street . I walked slowly and kicked him severely on his back, Unfortunately the man who turned to face me wasn't Ali at all, but a complete stranger to make things worse , the man insisted on taking me to the police station while I was trying to convince him that I thought him my friend Ali , but he refused to listen to me . coincidentally Ali arrived and he was surprised . I told the man that I hit him because I thought him that man pointing to my friend Ali . The man realized that I did not mean to hurt him because he saw some similarity between him and my friend . I asked his pardon and left the place.

محمدالمدهون ج/0595100175

Unit 1 &2

الطلب والحالة الشخصية

, أنا أتقدم لهذه الكورس / أنا أطرح هذه الحالة الشخصية لأنني مهتم بموضوع -----اسم الكورس----- لعدة سنوات , وأود العمل في هذا المجال كمهنة في المستقبل . لقد قرأت كتب عن علم -----اسم الكورس----- منذ أن كان عمري عشر سنوات , لذلك أنا أعرف الكثير عن الأفكار الأساسية , لكن أحتاج لأوسع ما أعرفه بخصوصه . في هذه اللحظات أنا أدرس العديد من الكتب ذات العلاقة كمواضيع رئيسية في المدرسة , وأنا أعتقد أن هذه المواد سوف تكون مفيدة في المهنة التي اخترتها منذ أن بدأت المدرسة الثانوية . لقد كنت عضوا في جمعية -----اسم الكورس----- لعدة سنوات . هذا الاهتمام في هذا المجال قادني لأطور مهاراتي في البحث وجمع المعلومات ذات العلاقة , وأحاول أن أتبع اهتماماتي خارج المدرسة ولذلك أحضر اجتماعات ومناقشات مختلفة وواسعة , لذلك أرى نفسي قادر على تحقيق الكثير والكثير عن طريق مساقم المطروح . أأمل أن يكون طلبي ناجح , وأتطلع بشوق لأدرس في كليتك

Unit 3

اكتب قصتك عن سوء فهم ومصادفات غريبة

يوما ما في المساء , بينما كنت أمشي في الشارع , رأيت صديقي علي , رجل قصير ذو شعر جميل , كان يقف في الشارع , مشيت ببطيء وضربته بقسوة على ظهره . لسوء الحظ الرجل الذي استدار ليواجهني لم يكن علي على الإطلاق ولكن شخص غريب بالكامل ليجمع الأمور أسوأ , الرجل أصر علي أخذي إلى مركز الشرطة بينما كنت أحاول أن أقنع أنني ظننته صديقي علي , لكن هو رفض ليستمع لي , بالصدفة علي وصل وكان مندهشا . أخبرت الرجل الذي ضربته لأنني ظننته ذلك الرجل مشيرا إلى صديقي علي . الرجل أدرك أنني لم أقصد أن أجرحه لأنه رأى بعض التشابه بينه وبين صديقي . طلبت منه المسامحة وتركت المكان

Progress test

اكتب عن مادتك المدرسية المفضلة

ماهي المواد التي تتعلمها في المدرسة هذه السنة

ما هي أكثر مادة مهتم بها

من متى وأنت تدرس هذه المادة

أي مجال في هذه المادة تجده أكثر إثارة

ماذا ترغب أن تفعل في هذه المادة في المستقبل

في مدرستي , لقد تعلمت العديد من المواد الدراسية مثل اللغة الإنجليزية والجغرافيا والتاريخ , لكن مادتي المفضلة هي اللغة

الإنجليزية لأنني لم أجد صعوبة فيها ودائما أحصل على علامات جيدة في الاختبارات . في الحقيقة , أنا أتعلم اللغة الإنجليزية

. منذ سبع سنوات . أنا مهتم باللغة الإنجليزية لأنها تمثل فهم العديد من الثقافات والعلوم

أعتقد أن مهارات اللغة الإنجليزية مثيرة للعجب , لكن التي أفضلها هي مهارة التحدث التي تمكنني من أتواصل مع أصدقائي

. الذين يتحدثون اللغة الإنجليزية لذلك أستطيع أن أتجنب سوء فهمهم

لكل نجم ما سبق , أأمل أن يكون لدي فرصة لأوسع معرفتي في هذه المادة وأصبح معلم لغة إنجليزية في المستقبل وأحقق

حلمي كمتحدث لغة إنجليزية جيد

"Progress test's writing topic"

Write a paragraph (100-150 words) about your favourite school subject. Include the following information.

موضوعك المدرسي المفضل

- What subjects you are learning at school this year.
- Which ones you like best and are most interested in.
- Why you like the subject.
- How long you have been studying the subject.
- Which area of the subject you find most interesting.
- What you would like to do with the subject in the future.

At my school, I have been learning many subjects like English, geography and history , but my favorite subject is English because I never have difficulty in it and always get good marks in tests. In fact, I have been learning English for 7 years. I am interested in English subject since it represents the understanding of many cultures and sciences.

I think all of English skills are very admiring ,but the one I prefer is speaking skills which enables me to communicate with my English speaking friends so I can avoid misunderstanding them.

To Sum up, I hope to have a chance to widen my knowledge in this subject and became a teacher of English in the future and achieve my dream as a good English speaker.

Unit "4"

QUESTIONNAIRE

THE USE OF SOCIAL MEDIA

استبيان حول استخدام مواقع التواصل الاجتماعي

Gender	Male	Female
Age	12-18	18-23

Tick (v) beside your preferred answer:-

أي من الأجهزة التالية تفضلها أكثر لتتصل بالإنترنت

1- Which of the following devices do you most prefer to use to connect to the internet?

Laptop computer	Smart phone	Desktop computer
-----------------	-------------	------------------

2- Where do you most prefer to be when you use the internet?

أين تفضل أن تكون عندما تستخدم الإنترنت

Home	Library	Friend's home
------	---------	---------------

3- Do you use the internet most often for?

هل تستخدم الإنترنت معظم الأحيان

Work	Personal reasons	Both
------	------------------	------

4-what kind of social media sites do you prefer?

ما هو نوع مواقع التواصل الاجتماعي التي تفضلها

Facebook	Twitter	Tagged
----------	---------	--------

5- How many hours do you spend on social networks each week?

كم عدد الساعات التي تقضيها على مواقع التواصل الاجتماعي كل اسبوع

1-3hours	3-6 hours	More
----------	-----------	------

6- How many friends do you have on your friend's list ?

كم عدد الأصدقاء الذين تمتلكهم في قائمة الأصدقاء

100-200 friends	300-500 friends	More
-----------------	-----------------	------

We shared the questionnaire to people in different ages and the results came as the following :

1- 55% of the students we asked said they prefer to use a smart phone.

2-It seemed that nearly everyone used their phone mostly to communicate with friends.

3-Students spent an average of one and a half hours per day on social media websites.

لقد قمنا بنشر الاستبيان على أعمار مختلفة وكانت الإجابات كالتالي

1 55% من الطلاب الذين سألناهم قالو أنهم يفضلوا استخدام الجوال الذكية

2 يبدو تقريبا أن تقريبا كل شخص استخدم جوالاتهم على الأغلب ليتواصلوا مع أصدقائهم

3 الطلاب قضوا معدل ساعة ونصف يوميا على مواقع التواصل الاجتماعي

Write an essay about (Old and New Ways of Communication) :

Unit "5"

كتابة مقالة عن الرسائل اليدوية

Write a short essay about writing letters

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

. الجوالات ومواقع التواصل الاجتماعي أصبحت شائعة في الحياة الحديثة , كتابة الرسائل تبدو أنها طريقة قديمة . بعض الناس يروا أن كتابة الرسائل سوف يستبدل بالكامل بوسائل تواصل حديثة أخرى , التي أعتقد أنها صحيحة نوعا ما . لا يوجد لا يوجد هناك إنكار أن تكنولوجيا التواصل كانت دائما في تطور سريع في الأونة الأخيرة . خذ الجوالات كمثال , الجوالات الآن , يمكنها ليس فقط إجراء مكالمات لكن أيضا إرسال الرسائل النصية وحتى تصفح الانترنت خصوصا مع مواقع التواصل الاجتماعي التي أكثر ملائمة للناس الذين يتحدثون مع الآخرين باستخدام الجوالات . من ناحية أخرى , رسائل مواقع التواصل الاجتماعي أحيانا تفتقر للإحساس والمشاعر . على أي حال كتابة الرسائل لها العديد من المزايا . أحيانا تكون ضرورية للناس لتبقى الرسالة المكتوبة , بخط اليد كدليل . الرسائل يمكن أيضا أن تساعد في الحفاظ على الشعور بالواقع عندما يلمسونها الناس ويمسكونها . في الختام بالرغم من حضور التكنولوجيا , كتابة الرسائل سوف يبقى قديما لكن أيضا مفيد كفاية في نفس الوقت

Unit7

رسالة استفسار وإيميل شخصي الكتروني للبحث عن وظيفة (مدموجة في رسالة واحدة

أنت اسمك أحمد عمر , اكتب رسالة استفسار أو ايميل شخصي لشركة محلية بمعلوماتك الشخصية

هذه مجرد رسالة سريعة تسأل عما إذا كان بإمكانك تقديم خدمة لي (مقدمة الإيميل الشخصي). أكتب إليكم للاستفسار عن الوظائف الشاغرة المحتملة في شركتك (مقدمة الاستفسار) ، سأغادر المدرسة في نهاية شهر يونيو وأحتاج إلى العثور ، على بعض العمل. كنت أتساءل فقط إذا كان هناك أي وظائف شاغرة في شركتك. أنا أجيد اللغات وتكنولوجيا المعلومات والتي أمل أن تجعلني مناسباً لمختلف الوظائف

أرفق سيرتي الذاتية وسأكون ممنناً إذا استطعت الاحتفاظ بها في ملف في حالة وجود أي فرص مستقبلية. هل يمكنك الاستفسار ومعرفة ما إذا كان هناك أي شيء مناسب في حالة عدم وجود وظيفة متوفرة لي شكرا جزيلاً للمساعدة , وأطلع بشوق للسمع منكم

Personal Email **إيميل شخصي**

Formal e-mail – Job Vacancy

إيميل / طلب رسمي - فرصة عمل

Job Vacancy - Informal enquiry **طلب غير رسمي**

Unit "7"

Formal enquiry for job opportunity

رسالة استفسار

General inquiry letters

(إيميل شخصي)

رسالة استفسار و رسالة شخصية الكترونية للبحث عن وظيفة (مدموجة في رسالة واحدة)

اسمك

رسالة استفسار

إيميل شخصي

اسم المرسل إليه

You are Ahmad Omar, write a **general enquiry letter** / **personal email** to a local company with your own information.

From: hassan123@hotmail.com **خاص بالإيميل الشخصي**

To: omar2010@hotmail.com **خاص بالإيميل الشخصي**

Subject: **خدمة للحصول على وظيفة شاغرة**
خاص بالإيميل الشخصي **a favour for having a vacancy**

Subject: **استفسار عن وظيفة شاغرة**
خاص برسالة الاستفسار **an enquiry for having a vacancy**

Hello Sami تحية الاستفسار / Dear Sir / Madam تحية الإيميل الشخصي

I am مقدمة الإيميل الشخصي **writing to enquire about possible vacancies with your company** مقدمة الاستفسار, 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 company . I'm good at languages and IT, which I hope would make me suitable for various jobs.

I enclose my CV and would be grateful if you could keep it on file in case of any future opportunities. Could you ask around and see if there's anything suitable in case you do not have any vacancy for me **إيميل شخصي?** Thank you very much for your help, and I look forward to hearing from you.

Best wishes, **مع أطيب الأمنيات** **خاتمة رسالة الاستفسار** خاص بالإيميل الشخصي

Ahmad **اسمك المعطى في السؤال**

Yours faithfully, **تفضلوا بقبول فائق الاحترام** **خاص رسالة الاستفسار**

Ahmad Omar

الإيميل المرسل :استفسار عن منتج

أنت مازن مرتجي - المدير العام لشركة مرتجي
تريد إرسال رسالة استفسار للاستفسار عن منتج معين (آلة
تقوم بإرسال الرسالة إلى السيد سامي السقا ، مدير عام شركة السقا
من: Mortaja-Manager@hotmail.com
إلى: Saqa-Manager@hotmail.com
الموضوع: الاستفسار عن المنتج

عزيزي السيد سامي
شكرا لك على المنتجات التي تقدمها لمساعدة المجتمع. نحن مهتمون بشراء عدد كبير جدًا من المفاتيح الإلكترونية
قبل تقديم الطلب ، نحتاج إلى معرفة ما إذا كان هناك ضمان على هذه الأجزاء ومدة ذلك. سنطلب أيضًا التسليم في غضون أربعة أسابيع من
تقديم الطلب. هل يمكنك تأكيد أن هذا ممكن؟
سنكون ممتنين إذا كنت تستطيع إرسال التفاصيل وقائمة المنتجات
،تفضلوا بقبول فائق الاحترام
السيد مازن مرتجي
مازن مرتجي
مدير عام
شركة مرتجي

Look at these different letters then write your own **business letter** for a local company.

اكتب رسالة تجارية قصيرة إلى شركة تطلب نسخة من قائمة منتجاتها ، مع الأسعار والسؤال عن التخفيض المحتمل للأسعار للطلبات الكبيرة

الإيميل المرسل :استفسار عن منتج Product Enquiry

U8

اسمك اسم الشركة التي تعمل بها المسمي الوظيفي

You are **Mazen Mortaja- the general manager of Mortaja Ltd (limited)**

You want to send an enquiry letter to **enquire a specific product (machine)**

You are sending the letter to **Mr. Sami Al Saqa , the General Manager of Al Saqa Company**

اسم المرسل إليه

From : Mortaja-Manager@hotmail.com

To : Saqa-Manager@hotmail.com

Subject : Product Enquiry

Dear Mr. Sami

Thank you for the products you offer to help the society. We are interested in purchasing quite a large number of your electronic switches.

Before placing an order, we would need to know if there is a guarantee on these parts, and how long it is. We

would also require delivery within four weeks of placing the order. Could you confirm that this is possible?

We would be grateful if you could send details and the products list .

Yours sincerely,

Mr. M. Mortaja التوقيع باسمك

Mazen Mortaja اسمك المعطى في السؤال

General Manager المسمي الوظيفي

Mortaja Ltd اسم الشركة التي تعمل بها

يمكنكم متابعتي عبر صفحتي ومجموعتي على فيس بوك: إنجليزي توجيهي فلسطين مع محمد المدهون

2

هون بدنا نرد على رسالة الاستفسار وراح نحكي عن فترة التسليم وسعر المنتج والتخفيض وطريقة الدفع

Reply letters مسماك الوظيفي

اسمك اسم الشركة التي تعمل بها وهو مدير الإنتاج

You are **Ms.Fay Sutherland**, producing Manager, at **bestelec Ltd Company**. You are asked to reply to a letter of enquiry from **Mr.Carlo Andretti**, the purchasing manager at **Kina Machine Tools**, which wants to buy **electronic switches**.

إعادة توجيه الرسالة: طلبية ممكنة للمفاتيح الإلكترونية

Re: possible order for electronic switches
اسم المرسل إليه المدير العام

Dear Mr. Andretti,
Thank you for letter. Mr. Allen has asked me to reply to your questions .
I am pleased to tell you that we will be able to supply the switches within your required delivery period of four weeks. We are able to offer a 10% reduction on the normal unit price of 12.50\$ for orders of a hundred or more. Could you please let us know how many you would need?
I can also confirm that our products have a two year guarantee (full replacement of any parts that may develop a problem). Finally, payment can be made bank transfer or, if you prefer, by cheque.
Thank you again for your interest, and I look forward to hearing from you.

Yours sincerely,
توقيعك *F. Sutherland*
اسمك المعطى بالسؤال
Ms. Fay Sutherland
مسماك الوظيفي
Production Manager
اسم الشركة التي تعمل بها
Bestelec Ltd

رسائل رد Reply letters

الرد على طلبية محتملة لمفاتيح إلكترونية

عزيزي السيد أندريتي
شكرا لك على الرسالة لقد طلب مني السيد ألين الرد على أسئلتك
يسعدني أن أخبركم أننا سنكون قادرين على توريد المفاتيح خلال فترة التسليم المطلوبة أربعة أسابيع. نحن قادرون على تقديم تخفيض بنسبة 10 % على
سعر الوحدة العادي 12.50 دولار للطلبات من مائة أو أكثر. هل يمكن أن تسمح لنا من فضلك أن نعرف كم ستحتاج؟
يمكنني أن أؤكد أيضاً أن منتجاتنا تتمتع بضمان لمدة عامين (استبدال كامل ل أي أجزاء قد تتسبب في حدوث مشكلة). أخيراً
يمكن إجراء الدفع عن طريق التحويل المصرفي أو عن طريق الشيكات ، إذا كنت تفضل ذلك ،
شكراً لك مرة أخرى على اهتمامك ، وأتطلع إلى الاستماع منك

Unit "8"

مسماك الوظيفي Reply letters

اسمك وهو مدير الإنتاج اسم الشركة التي تعمل بها

You are Ms.Fay Sutherland , producing Manager, at bestelec Ltd Company. You are asked to reply to a letter of enquiry from Mr.Carlo Andretti, the purchasing manager at Kina Machine Tools, which wants to buy electronic switches.

اسم المرسل إليه **Re:** possible order for electronic switches

Dear Mr. Andretti,

المدير العام

Thank you for letter. Mr. Allen has asked me to reply to your questions .

I am pleased to tell you that we will be able to supply the switches within your required delivery period of four weeks. We are able to offer a 10% reduction on the normal unit price of 12.50\$ for orders of a hundred or more. Could you please let us know how many you would need?

I can also confirm that our products have a two year guarantee (full replacement of any parts that may develop a problem). Finally, payment can be made bank transfer or, if you prefer, by cheque.

Thank you again for your interest, and I look forward to hearing from you.

Yours sincerely,

F. Sutherland توقيعك

Ms. Fay Sutherland اسمك المعطى بالسؤال

Production Manager مسماك الوظيفي

Bestelec Ltd اسم الشركة التي تعمل بها

You are Ms.Fay Sutherland , producing Manager, at Bestelec Ltd Company. The general manager at your company Mr. Allen asked you to reply to a letter Mr.Carlo Andretti, the purchasing manager at Kina Machine Tools, reminding them of the payment and the problem of being late.

RE : Payment not received

رد عدم تلقي الدفعة

Dear Mr Andretti, مدير المشتريات

عدد المفاتيح 120

I am writing with reference to your recent order for 120 154/056switches.

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 توقيعك

Ms Fay Sutherland اسمك المعطى بالسؤال

Production Manger مسماك الوظيفي

Bestelec Ltd اسم الشركة التي تعمل بها

اكتب تقرير لمجلة المدرسة عن حدث أو مباراة

U9

Write a report of an event for a school magazine (it doesn't have to be a football match or even a real event) :

Our school held a match between Hebron team and Al Quds team . The match was going so great and fun . There were several talking points in this exciting match, but unfortunately they involve decisions made by the referee.

He had several decisions to make that probably had an effect on the result, and I'm sorry to say I don't believe he got all of them right. Alquds team took the lead after only five minutes, and they looked comfortable defending it. Towards the end of the first half, there was a challenge between the two captains , It could easily have caused a serious injury, but luckily they were able to continue after treatment. The referee awarded a free kick, but in my opinion, he should have sent Hebron Captain off .

In the second half, it was in fact a ALQuds player who was sent off, so it was hard to play the rest of the match with only ten men .Although they were only ten , they managed to score a goal . Maybe that was some kind of justice.

Unit 11

عطلة لا تنسى Memorable holiday

I will always remember my last holiday, It was my best holiday all my life .
The place which I visited was (هنا نكتب اسم المدينة أو الدولة) , because I was invited for some days by my friend who has a house there. We went together and spent five days.

In the mornings, we stayed on the beach for hours just lying and asleep, taking enough energy for the rest of the day for the night .

At night, we went out until the next morning. We danced, sang , played and met people near the beach. While we were watching the moon in silence , I enjoyed it a lot with my friend and the others who I met too .
More importantly, I think that I learnt how to spend my time and to get out of routine.

Unit 11

عطلة لا تنسى Memorable holiday

سأتذكر دائماً إجازتي الأخيرة ، لقد كانت أفضل عطلة لي طوال حياتي
المكان الذي زرته كان (هنا نكتب اسم مدينة أو الدولة) ، لأنني دعيت لبضعة أيام من قبل صديقي الذي لديه منزل هناك. ذهبنا معاً وأمضينا خمسة أيام
في الصباح ، بقينا على الشاطئ لساعات مستلقين ونائمين ، نأخذ ما يكفي من الطاقة لبقية اليوم ليلاً
في الليل ، كنا نخرج حتى صباح اليوم التالي. رقصنا وغنينا ولعبنا وقابلنا أشخاصاً بالقرب من الشاطئ
بينما كنا نشاهد القمر في صمت ، استمتعت كثيراً مع صديقي والآخرين الذين قابلتهم أيضاً
الأهم من ذلك ، أعتقد أنني تعلمت كيف أفضي وقتي والخروج من الروتين

بعض الملاحظات

لا تترك فراغ مكان الكلمات التي لا تعرف معناها بالجملة ولا تكتبها باللغة العربية ولكن فكر في اقرب مرادف
لها او قم بتغيير صيغة الجملة
من الضروري جدا الكتابة بخط واضح وجميل.
من الضروري بداية كل جملة بحرف كبير وفصل الجمل عن بعضها البعض داخل الفقرة الواحدة بنقاط وليس فاصلات واتباع
علامات الترقيم الاخرى بما يمكن لان الترقيم من اساسيات الكتابة باللغة الانجليزية ويوضح المعنى

-في حال عدم فهم سؤال معين يمكنكم طرحه في مجموعتي للاستفسارات عبر الفيسبوك
اسم مجموعة الاستفسارات : إنجليزي توجيهي فلسطين مع محمد المدهون
-للتسجيل لدراسة المنهاج سواء وجاهي أو أون لاين يمكنكم التواصل معي عبر واتس
00972595100175

يمكنكم متابعتي عبر صفحتي ومجموعتي عاليفيسبوك: إنجليزي توجيهي فلسطين مع محمد المدهون