13. Course Specification of Engineering Mechanics 2 (Dynamics)

I. Course Identification and General Information:

.1	Course Title:	Engineering Mechanics 2 (Dynamics).				
.2	Course Code & Number:	BR008.				
.3	Credit hours:	C.H.				TOTAL C.R.
		Th.	Seminar	Pr	Tu.	
		2	-	-	2	3
.4	Study level/ semester at which this course is offered:	First Year -Second Semester.				
.5	Pre –requisite (if any):	Engineering Mechanics 1 (Statics).				
.6	Co –requisite (if any):	Mathematics and Physics.				
7.	Program (s) in which the course is offered:	Mechatronics Engineering Program.				
8.	Language of teaching the course:	English Language.				
.9	Location of teaching the course:	Mechatronics Engineering Department.				
10.	Prepared By:	Associate Prof. Dr. Abdul-Malik Momin.				
11.	Date of Approval:					

II. Course Description:

Dynamics is that branch of mechanics which deals with the motion of bodies under the action of forces. This course provides fundamental concepts for most of engineering branches, such as mechanical, civil, electrical, and mechatronics. The course focusses on the physical/mathematical analysis of the kinematics and kinetic motion of particles and rigid bodies. The formulation and solution of mechanical problems will help the students develop the ability of logical thinking and effective communication. A thorough comprehension of dynamics will provide one of the most useful and powerful tools for analysis in engineering. In each chapter, the complete theory and method of analysis will be introduced in the beginning followed by solved examples and assignments.

III. Course Intended learning outcomes (CILOs) of the course

		Referenced PILOs
a1.	Establish the basic principles of engineering mechanics with the support of mathematics.	A1
a2.	Identify dynamic problems with different methodologies.	A3
a3.	Express basics of IT skills using software in solving different problems.	A8
b1.	Contrast mechatronics problems with the support of the present subject.	B1

b2.	Examine the problems related to the real application.	B2
b3.	Explore innovative solutions to support industrial applications.	B3
c1.	Solve engineering problems with the support of the software.	C2
d1.	Co-operate with team members to share different knowledge.	D1
d2.	Assess to tasks with the support of the different resources.	D3

(A) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Knowledge and Understanding to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
a1. Establish the basic principles of engineering mechanics with the support of mathematics..	• Active Lectures. • Tutorials.	• Written Assessment. • Short Essays.
a2. Identify static problems with different methodologies.	• The use of Computer and Web-Based Learning.	• Presentation.
a3. Express basics of IT skills using software in solving different problems.	• The use of Computer and Web-Based Learning.	• Presentation.

(B) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Intellectual Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
b1. Contrast mechatronics problems with the support of the present subject..	1. Design Work and Project. **2.** Case Studies.	• Practical Assessment. • Reports.
b2. Examine the problems related to the real application.	• The use of Computer and Web-Based Learning. • Case Studies.	• Practical Assessment. • Project Reports.
b3. Explore innovative solutions to support industrial applications.	• Active Lectures. • Independent Learning.	• Practical Assessment. • Presentations.

© Alignment Course Intended Learning Outcomes of Professional and Practical Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
c1. Solve engineering problems with the support of the software	• The use of Computer and Web-Based Learning.	• Presentations.

(D) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Transferable Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
d1. Co-operate with team members to share different knowledge.	• Directed Self Study.	• Project Reports.
d2. Assess to tasks with the support of the different resources.	• Group Learning and Problem-Based Learning.	• Presentations.

IV. Course Content:

A – Theoretical Aspect:

Order	Units/Topics List	Learning Outcomes	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours
1.	Introduction to Dynamics.	a1, a2,b2,d1,d2.	• Basic Concepts. • Newton's Laws. • System of Units. • Gravitation.	1	2
2.	Kinematics of a Particle.	a1, a2,a3,b1,b2, b3, c1, d1,d2.	• Introduction. • Rectilinear Kinematics: Continuous Motion. • Rectilinear Kinematics:Erratic Motion. • General Curvilinear Motion: Rectangular Components. • Motion of a Projectile. • Curvilinear Motion: Normal and Tangential Components, Cylindrical Components. • Relative Motion.	2	4
3.	Kinetics of a Particle: Force and Acceleration	a1,a2, a3, b1,b2,b3,c1, d1,d2.	• The Equation of Motion. • Equation of Motion for a System of Particles. • Equation of Motion: Rectangular Co-ordinates, Normal and Tangential Co-ordinates, Cylindrical Co-ordinates.	2	4
4.	Kinetics of a Particle: Work and Energy.	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1, d1,d2.	• The Work of a Force. • Principle of Work and Energy. • Power and Efficiency. • Conservative Forces and Potential Energy. • Conservation of Energy.	1	2

5.	Kinetics of a Particle: Impulse and Momentum.	a1,a2, a3, b1,b2,b3,c1, d1,d2.	• Principle of Linear Impulse and Momentum. • Conservation of Linear Momentum for a System of Particles. • Impact. • Angular Momentum. • Principle of Angular Impulse and Momentum.	2	4
6.	Mid-Term Exam.	a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1	• The first 5 chapters.	1	2
7.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Force and Acceleration.	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1, d1,d2.	• Mass Moment of Inertia. • Equations of Motion: Translation, Rotation about a Fixed Axis, General Plane Motion.	1	2
8.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Work and Energy.	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1, d1,d2.	• Kinetic Energy. • The Work of a Force. • The Work of a Couple Moment. • Principle of Work and Energy. • Conservation of Energy.	1	2
9.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Impulse and Momentum.	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1, d1,d2.	• Linear and Angular Momentum. • Principle of Impulse and Momentum. • Conservation of Momentum. • Eccentric Impact.	2	4
10.	Three-Dimensional Kinematics of a Rigid Body.	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1, d1,d2.	• Rotation about a Fixed Point. • Relative Motion Analysis Using Translating and Rotating Axes,	1	2
11.	Three-Dimensional Kinetics of a Rigid Body.	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1, d1,d2.	• Moments and Products of Inertia. • Angular Momentum. • Gyroscopic Motion. • Torque Free Motion	1	2
12.	Final Exam.		• All the chapters	1	2
Number of Weeks /and Units Per Semester				**16**	**32**

Head of the Department Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin	Quality Assurance Unit Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi	Dean of the Faculty Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti	Academic Development Center & Quality Assurance Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad	Rector of Sana'a University Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas

B – Tutorial Aspect:				
Order	**Tasks/ Experiments**	**Number of Weeks**	**Contact Hours**	**Learning Outcomes**
1.	Introduction to Dynamics.	1	2	a1, a2,b2,d1,d2.
2.	Kinematics of a Particle.	2	4	a1, a2,a3,b1,b2, b3, c1, d1,d2.
3.	Kinetics of a Particle: Force and Acceleration	2	4	a1,a2, a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
4.	Kinetics of a Particle: Work and Energy.	1	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
5.	Kinetics of a Particle: Impulse and Momentum.	2	4	a1,a2, a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
6.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Force and Acceleration.	1	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
7.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Work and Energy.	1	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
8.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Impulse and Momentum.	2	4	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
9.	Three-Dimensional Kinematics of a Rigid Body.	1	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
10.	Three-Dimensional Kinetics of a Rigid Body.	1	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
Number of Weeks /and Units Per Semester		**14**	**28**	

V.Teaching strategies of the course:

- Active Lectures.
- Tutorials.
- The use of Computer and Web-Based Learning.
- Design Work and Project.
- Case Studies.
- Independent Learning.
- Directed Self Study.
- Group Learning and Problem Based Learning.

VI.Assignments:

No	Assignments	Aligned CILOs(symbols)	Week Due	Mark

1.	Tutorials (Chapter 1- Chapter 10)	a1, a2,b2,d1,d2.	1-14	20
	Total			**20**

VII.Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1.	Assessment (Work Sample such as Portfolios).	1-14	30	20 %	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
2.	Mid-Term Exam.	9	15	10 %	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1.
3.	Final Exam.	16	105	70 %	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1.
	Total		**150**	**100%**	

VIII.Learning Resources:

- Written in the following order: (Author - Year of publication – Title – Edition – Place of publication – Publisher).

1- Required Textbook(s) (maximum two).

1. J. L. Meriam, L. G. Kraige, 2011, Engineering Mechanics, Dynamics, 7th Edition, John Wiley Publisher.
2. R. C. Hibbeler, Kai Beng Yap, 2013, Engineering Mechanics, Dynamics, 13th Edition, Pe Education South Asia Ltd.

2- Essential References.

-

3- Electronic Materials and Web Sites *etc*.

1. www.coursera.org.
2. www.amazon.com
3. www.studocu.com

IX.Course Policies:

.1	**Class Attendance:** - The students should have more than 75% of attendance according to rules and regulations of the faculty.
.2	**Tardy:** - The students should respect the timing of attending the lectures. They should attend within 15 minutes from starting of the lecture.

.3	**Exam Attendance/Punctuality:** - The student should attend the exam on time. The punctuality should be implemented according to rules and regulations of the faculty for mid-term exam and final exam.
.4	**Assignments & Projects:** - The assignment is given to the students after each chapter; the student has to submit all the assignments for checking on time.
.5	**Cheating:** - If any cheating occurred during the examination, the student is not allowed to continue and he has to face the examination committee for enquiries.
6.	**Plagiarism:** - If one student attends the exam on another behalf; he will be dismissed from the faculty according to the policy, rules and regulations of the university.
7.	**Other policies:** - All the teaching materials should be kept out the examination hall and mobile phones are not allowed. - Mutual respect should be maintained between the student and his teacher and also among students. Failing in keeping this respect is subject to the policy, rules and regulations of the university.

Reviewed By	Vice Dean for Academic Affairs and Post Graduate Studies: Asst. Prof. Dr. Tarek A. Barakat. President of Quality Assurance Unit: Assoc. Prof. Dr. Mohammed Algorafi. Head of Mechatronics Engineering Department: Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin. Assoc. Prof. Dr. Riyadh Muharam.
	Deputy Rector for Academic Affairs Assoc. Prof. Dr. Ibrahim AlMutaa. Assoc. Prof. Dr. Ahmed Mujahed. Asst. Prof. Dr. Munaser Alsubari.

Head of the Department Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin	Quality Assurance Unit Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi	Dean of the Faculty Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti	Academic Development Center & Quality Assurance Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad	Rector of Sana'a University Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas

Template for Course Plan of Engineering Mechanics 2 (Dynamics)

I.Information about Faculty Member Responsible for the Course:							
Name of Faculty Member	Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin.	**Office Hours**					
Location& Telephone No.	Mechatronics Engineering Department. 777943334.	**SAT**	**SUN**	**MON**	**TUE**	**WED**	**THU**
E-mail	dramalikmomin@yahoo.com.						

II.Course Identification and General Information:						
1.	Course Title:	Engineering Mechanics 2 (Dynamics).				
2.	Course Number & Code:	BR008.				
3.	Credit hours:	**C.H**				**Total Credit Hours**
		Th.	**Seminar**	**Pr.**	**Tu.**	
		2	-	-	2	3
4.	Study level/year at which this course is offered:	First Year -Second Semester.				
5.	Pre –requisite (if any):	Engineering Mechanics 1 (Statics).				
6.	Co –requisite (if any):	Mathematics and Physics.				
7.	Program (s) in which the course is offered	Mechatronics Engineering Program.				
8.	Language of teaching the course:	English Language.				
9.	System of Study:	Semesters.				
10.	Mode of delivery:	Lectures and Tutorials.				
11.	Location of teaching the course:	Mechatronics Engineering Department.				

III.Course Description:

Dynamics is that branch of mechanics which deals with the motion of bodies under the action of forces. This course provides fundamental concepts for most of engineering branches, such as mechanical, civil, electrical, and mechatronics. The course focusses on the physical/mathematical analysis of the kinematics and kinetic motion of particles and rigid bodies. The formulation and solution of mechanical problems will help the students develop the ability of logical thinking and effective communication. A thorough comprehension of dynamics will provide one of the most useful and powerful tools for analysis in engineering. In each chapter, the complete theory and method of analysis will be introduced in the beginning followed by solved examples and assignments.

IV.Course Intended learning outcomes (CILOs) of the course		Referenced PILOs
a1.	Establish the basic principles of engineering mechanics with the support of mathematics.	A1
a2.	Identify dynamic problems with different methodologies.	A3
a3.	Express basics of IT skills using software in solving different problems.	A8
b1.	Contrast mechatronics problems with the support of the present subject.	B1
b2.	Examine the problems related to the real application.	B2
b3.	Explore innovative solutions to support industrial applications.	B3
c1.	Solve engineering problems with the support of the software.	C2
d1.	Co-operate with team members to share different knowledge.	D1
d2.	Assess to tasks with the support of the different resources.	D3

V.Course Content:

A – Theoretical Aspect:

Order	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours
1.	Introduction to Dynamics.	• Basic Concepts. • Newton's Laws. • System of Units. • Gravitation.	1	2
2.	Kinematics of a Particle.	• Introduction. • Rectilinear Kinematics: Continuous Motion.	2,3	4

		• Rectilinear Kinematics:Erratic Motion. • General Curvilinear Motion: Rectangular Components. • Motion of a Projectile. • Curvilinear Motion: Normal and Tangential Components, Cylindrical Components. • Relative Motion.		
3.	Kinetics of a Particle: Force and Acceleration	• The Equation of Motion. • Equation of Motion for a System of Particles. • Equation of Motion: Rectangular Co-ordinates, Normal and Tangential Co-ordinates, Cylindrical Co-ordinates.	4,5	4
4.	Kinetics of a Particle: Work and Energy.	• The Work of a Force. • Principle of Work and Energy. • Power and Efficiency. • Conservative Forces and Potential Energy. • Conservation of Energy.	6	2
5.	Kinetics of a Particle: Impulse and Momentum.	• Principle of Linear Impulse and Momentum. • Conservation of Linear Momentum for a System of Particles. • Impact. • Angular Momentum. • Principle of Angular Impulse and Momentum.	7,8	4
6.	Mid-Term Exam.	• All 5 Chapters	9	2
7.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Force and Acceleration.	• Mass Moment of Inertia. • Equations of Motion: Translation, Rotation about a Fixed Axis, General Plane Motion.	10	2
8.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Work and Energy.	• Kinetic Energy. • The Work of a Force.	11	2

		• The Work of a Couple Moment. • Principle of Work and Energy. • Conservation of Energy.		
9.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Impulse and Momentum.	• Linear and Angular Momentum. • Principle of Impulse and Momentum. • Conservation of Momentum. • Eccentric Impact.	12,13	4
10.	Three-Dimensional Kinematics of a Rigid Body.	• Rotation about a Fixed Point. • Relative Motion Analysis Using Translating and Rotating Axes,	14	2
11.	Three-Dimensional Kinetics of a Rigid Body.	• Moments and Products of Inertia. • Angular Momentum. • Gyroscopic Motion. • Torque Free Motion	15	2
12.	Final Exam.	All the Chapters.	16	2
Number of Weeks /and Units Per Semester			**16**	**32**

B – Tutorial Aspect:

Order	Tasks/ Experiments	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes
1.	Introduction to Dynamics.	1	2	a1, a2,b2,d1,d2.
2.	Kinematics of a Particle.	2,3	4	a1, a2,a3,b1,b2, b3, c1, d1,d2.
3.	Kinetics of a Particle: Force and Acceleration	4,5	4	a1,a2, a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
4.	Kinetics of a Particle: Work and Energy.	6	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
5.	Kinetics of a Particle: Impulse and Momentum.	7,8	4	a1,a2, a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
6.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Force and Acceleration.	9	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
7.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Work and Energy.	10	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
8.	Planar Kinetics of a Rigid Body: Impulse and Momentum.	11,12	4	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
9.	Three-Dimensional Kinematics of a Rigid Body.	13	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
10.	Three-Dimensional Kinetics of a Rigid Body.	14	2	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.

Number of Weeks /and Units Per Semester	14	28	

VI.Teaching strategies of the course:

- Active Lectures.
- Tutorials.
- The use of Computer and Web-Based Learning.
- Design Work and Project.
- Case Studies.
- Independent Learning.
- Directed Self Study.
- Group Learning and Problem Based Learning.

VII.Assignments:

No	Assignments	Aligned CILOs(symbols)	Week Due	Mark
1.	Tutorials (Chapter 1 – Chapter 10)	a1, a2,b2,d1,d2.	1-14	20
	Total			**20**

VIII.Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1.	Assessment (Work Sample such as Portfolios).	1-14	30	20 %	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1,d1,d2.
2.	Mid-Term Exam.	9	15	10 %	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1.
3.	Final Exam.	16	105	70 %	a1,a2,a3, b1,b2,b3,c1.
	Total		**150**	**100%**	

IX.Learning Resources:

- Written in the following order: (Author - Year of publication – Title – Edition – Place of publication – Publisher).

1- Required Textbook(s) (maximum two).

L. Meriam, L. G. Kraige, 2011, Engineering Mechanics, Dynamics, 7th Edition, John Wiley Publisher.

. C. Hibbeler, Kai Beng Yap, 2013, Engineering Mechanics, Dynamics, 13th Edition, Pearson Education South Asia Ltd.

2- Essential References.

Head of the Department	Quality Assurance Unit	Dean of the Faculty	Academic Development Center & Quality Assurance	Rector of Sana'a University
Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin	Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi	Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti	Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad	Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas

	-
3- Electronic Materials and Web Sites *etc*.	
	1 www.coursera.org. 2 www.amazon.com 3 www.studocu.com

X.Course Policies:	
.1	**Class Attendance:** - The students should have more than 75% of attendance according to rules and regulations of the faculty.
.2	**Tardy:** - The students should respect the timing of attending the lectures. They should attend within 15 minutes from starting of the lecture.
.3	**Exam Attendance/Punctuality:** - The student should attend the exam on time. The punctuality should be implemented according to rules and regulations of the faculty for mid-term exam and final exam.
.4	**Assignments & Projects:** - The assignment is given to the students after each chapter; the student has to submit all the assignments for checking on time.
.5	**Cheating:** - If any cheating occurred during the examination, the student is not allowed to continue and he has to face the examination committee for enquiries.
6.	**Plagiarism:** - If one student attends the exam on another behalf; he will be dismissed from the faculty according to the policy, rules and regulations of the university.
7.	**Other Policies:** - All the teaching materials should be kept out the examination hall and mobile phones are not allowed. - Mutual respect should be maintained between the student and his teacher and also among students. Failing in keeping this respect is subject to the policy, rules and regulations of the university.

+مواصفات مقرر: اللغة العربية(102)

14.Course Specification of Arabic (2)

معلومات عامة عن المقرر General information about the course:		
اللغة العربية 102	**اسم المقرر** **Course Title**	**1**

UR002	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	2
الساعات المعتمدة Credit Hours: الإجمالي Total: 2; سمنار/تمارين Seminar/Tutorial: -; عملي Practical: -; محاضرات Lecture: 2	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	3
المستوى الأول/ الفصل الثاني	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	4
لا توجد	المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	5
لا توجد	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	6
برنامج المتطلبات الجامعية	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	7
اللغة العربية	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	8
فصلي / انتظام	نظام الدراسة Study System	9
أ.د/سعاد سالم السبع	معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	10
	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	11

وصف المقرر Course Description:

يتناول هذا المقرر موضوعات تتعلق باستخدام المعاجم العربية ، وبعلامات الترقيم، واستخدام مصادر المعرفة، كما يتناول قواعد أساسية تتعلق بالمهارات اللغوية الأساسية في الكتابة الوظيفية التي تساعد غير المتخصصين في اللغة العربية على الاتصال والتواصل الكتابي الفعال، ويتضمن هذا المقرر المعارف والقواعد الأساسية المتصلة بالكتابة الوظيفية، وبالذات المقالات و التقارير، والرسائل الوظيفية، والسير الذاتية، كما يتضمن نماذج لأنواع الكتابة الوظيفية يتم من خلالها تدريب الطلبة على مهارات كتابة المقالة والتقرير والرسائل الوظيفية وعلى مهارة الكشف عن الكلمات في المعاجم العربية، وعلى كيفية استخدام علامات الترقيم وتسهم هذه التدريبات المتنوعة في تنمية قدرات الطلبة على توظيف ما تعلموه في كتابة مقالات وتقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.

مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

a1 - يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .

a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.

a3- يلخص المسموع و المقروء شفهيا وكتابيا بلغة عربية سليمة.

b1- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).

b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.

b3- يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.

c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.
c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .
c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
d1- ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
d2 - يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع.

مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)		مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)
- يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .	a1 -	A1 يُظهر معرفة وفهما سليما باللغة العربية وتدريسها وتطويرها وتعميم استعمالها كلغة علمية وتعليمية في مختلف المجالات العلمية والمعرفية.
- يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.	a2 –	
يلخص المسموع و المقروء شفهيا وكتابيا بلغة عربية سليمة.	a3-	
- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).	b1–	B1 يمارس مهارات التفكير المختلفة بشكل منهجي وإيجابي في تشخيص المشكلات والقضايا التي تواجهه أثناء العمل ويقترح الحلول المناسبة لها.
يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.	b2 -	B2- يعبر عن أفكاره بوضوح وموضوعية ، ويتحاور بإيجابية مع زملائه ورؤسائه ومرؤوسيه في العمل.
يناقش ويقيم النصوص والقضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.	b3	B3- يناقش ويقيم الدراسات والأبحاث المرتبطة بقضايا المجتمع بطريقة منهجية وموضوعية.
يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.	c1-	C3يعد بحوثا ودراسات علمية في مجال تخصصه باللغة العربية.
يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .	c2-	
يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.	c3-	
ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه وفي التعبير عن نفسه.	d1-	D4– يطور قدراته المعرفية والمهنية والبحثية في مجال تخصصه ذاتيا.
يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.	d2-	
يتواصل مع الآخرين مراعيا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع.	d3-	D3– يتواصل باللغة العربية بطلاقة وفاعلية في مجال تخصصه.

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم
Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

أولا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم:
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs		استراتيجية التدريس Teaching Strategies	استراتيجية التقويم Assessment Strategies
a1 -	- يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .	- المحاضرة . - الحوار والمناقشة. - الاكتشاف الموجه. - التعلم الذاتي. - التعلم التعاوني. - العصف الذهني. - المحاكاة.	- الاختبارات التحريرية النصفية والنهائية. - الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات).
a2 –	- يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.		
a3 –	يلخص المسموع و المقروء شفهيا وكتابيا بلغة عربية سليمة.		

ثانيا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs		استراتيجية التدريس Teaching Strategies	استراتيجية التقويم Assessment Strategies
b1–	- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).	- المحاضرة - الحوار والمناقشة. - الاكتشاف الموجه. - العصف الذهني. - التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - مجموعات العمل.	- الاختبارات التحريرية النصفية والنهائية. - الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات).
b2 -	يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.		
b3	يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.		

ثالثا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs		استراتيجية التدريس Teaching Strategies	استراتيجية التقويم Assessment Strategies
c1-	يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.	- العروض العملية والمحاكاة. - التطبيقات العملية والتكاليف. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - تبادل الخبرات بين الزملاء.	- ملاحظة الاداء. - الاختبارات التحريرية. - تقييم تقارير المهام والتكليفات التطبيقية. - الاختبارات الشفهية.
c2-	يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .		

c3-	يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.	ـ الحوار والمناقشة. ـ التعلم الذاتي.	

رابعا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقويم:
Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	استراتيجية التقويم Assessment Strategies
d1-	ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه، وعند التعبير عن نفسه ومحيطه.	ـ الحوار والمناقشة ـ التعلم الذاتي ـ التعلم التعاوني. ـ المهام والتكاليف. ـ تبادل الخبرات بين الزملاء	ـ ملاحظة الأداء. ـ تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. ـ تقييم العروض التقديمية.
d2-	يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.		
d3-	يتواصل مع الآخرين مراعيا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع.	ـ الحوار والمناقشة ـ التعلم الذاتي ـ التعلم التعاوني. ـ المهام والتكاليف. ـ تبادل الخبرات بين الزملاء	ـ ملاحظة الأداء. ـ تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. ـ تقييم العروض التقديمية.

موضوعات محتوى المقرر Course Content

أولا: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

الرقم Order	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)
1	استخدام المعاجم العربية.	لسان العرب (لام الكلمة). القاموس المحيط (لام الكلمة) مختار الصحاح (فاء الكلمة) المعجم الوسيط(فاء الكلمة)	2 W	4	a1, a3, b3. c2,c3 d1. d2.d3
2	علامات الترقيم	مفهوم علامات الترقيم وأهميتها. علامات الترقيم. مواضع استخدام علامات الترقيم.	W2	4	a1, a3, b3. c2,c3 d1. d2.d3
3	الكتابة الوظيفية	▪ مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها . ▪ قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها. ▪ كتابة المقالة. ▪ كتابة التقرير. ▪ كتابة الرسالة الوظيفية. ▪ كتابة السيرة الذاتية.	7 W	14	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
4		أهمية المعرفة، والبحث عنها.	3 W	6	

	استخدام مصادر المعرفة.	أنواع مصادر المعرفة.		a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
		الاقتباس والتضمين.		
		التوثيق بطريقة صحيحة.		
إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		14	28	

ثانيا: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect

الرقم Order	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم Course ILOs
1	▪ تدريبات لغوية على الكشـــف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية.	2	2	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
2	▪ تدريبات لغوية على استخدام علامات الترقيم .	2	2	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
3	▪ تدريبات لغوية على الكتابة الوظيفية.	6	6	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
4	▪ تدريبات لغوية على استخدام مصادر المعرفة.	4	4	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		14	14	

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:

- المحاضرة التفاعلية Lectures
- الاكتشاف الموجه.targeted detection,
- الحوار والمناقشة discussion
- العصف الذهني Brainstorming
- حل المشكلاتProblem solving
- المحاكاة والعروض العملية Practical presentations& Simulation Method
- التطبيق العملي Practical in computer Lab (Lab works)
- المهام والتكاليف projects
- التعلم الذاتي Self-learning
- التعلم التعاوني Cooperative Learning
- تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences

Head of the Department Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin	Quality Assurance Unit Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi	Dean of the Faculty Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti	Academic Development Center & Quality Assurance Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad	Rector of Sana'a University Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas

الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:					
م No	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	نوع التكليف (فردي/ تعاوني)	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
1	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.	فردي	4	W2	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
2	تكليف بوضع علامات الترقيم لنص خال من هذه العلامات.	جماعي	4	W4	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
3	تحليل مقال وإعداد تقرير عنه في ضوء مكوناته.	فردي	4	W5	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
4	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.	فردي	5	W6	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
5	تكليف باقتباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة.	جماعي	3	W7	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
	إجمالي الدرجة Total Score		20		

تقييم التعلم Learning Assessment:					
الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
1	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	W2, 4, 5, 7,8 ,6, 9.	20	% 20	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
2	كوز(1) Quiz	W3	5	% 5	a1, a2,a3.b3. c1, c2.
3	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	W6	10	% 10	a1, a2,a3. b1, b2,b3. c1, c2, c3,
4	كوز(2) Quiz	W9	5	% 5	a1, a2,a3. b1, b2, c1, c2, d1, d2
5	اختبار نهاية الفصل Final Exam	W13	60	% 40	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3
	Total الإجمالي		100	%100	a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1,

Head of the Department
Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin

Quality Assurance Unit
Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi

Dean of the Faculty
Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti

Academic Development Center & Quality Assurance
Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad

Rector of Sana'a University
Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas

مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسة Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)

يفضل تأليف كتاب خاص بالمقرر وفق الموضوعات المشار إليها في محتوى المقرر لتحقيق المخرجات.
وبما أن الموضوعات لا يشتملها كتاب واحد فينبغي الرجوع إلى المراجع الآتية:

1. إبراهيم صبيح وزملاؤه(2013): فن الكتابة والتعبير، دار الفؤاد للطبع والنشر، القاهرة .(تحميل الكتاب : https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing)
2. أنس غسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندقي نس الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق،(pdf Facebook: facebook.com/anas.alsheikh1
3. خالد مصطفى(2018): مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية ، الأرشيف العربي العلمي :DOI https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg
4. عبد العليم إبراهيم(1975) : الإملاء والترقيم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة.
5. ماهر شعبان عبد الباري(2010): الكتابة الوظيفية والإبداعية(المجالات/ المهرات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمَّان. (PDF RAR على موقع www.massira.jo).
6. فخري خليل النجار(2011): الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.(ملف الكتاب: PDF RAR على موقع www.darwafa.net

المراجع المساندة Essential References:

1. أحمد زكي باشا (1913): الترقيم في اللغة العربية ، دار الكتب الخديوية / مصر
2. رشدي الأشهب (1983): فن الكتابة وأساليبها ، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس .
3. عبد السلام هارون: (د-ت) الأساليب الإنشائية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخانجي.
4. عزب محمد عزب : مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبو ظبي، ملف الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور.
5. نبيل راغب(1982): القواعد الذهبية لإتقان اللغة العربية في النحو و الصرف و البلاغة، القاهرة، دار غريب منشور p d f على موقع: http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html
6. ـ نبيل مسعد السيد غزي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترقيم، ، دار غريب، القاهرة 2000م
7. مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة : (1995) ، ترجمة :رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع (noor-book.com)

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites *etc.*

- -1https// takwween.com
- -2https//sasapost.com
- -3 Noor –b00k.com
- -4https//mawdooa.com
- 5- fgs.najah.edu/ar/facult

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: - يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	الحضور المتأخر Tardy: - يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفهيا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
3	ضوابط الاختبار Exam Attendance/Punctuality: - لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الاختبار - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.
4	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكليف الذي تأخر في تسليمه.
5	الغش Cheating: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف .
6	الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.
7	سياسات أخرى Other policies: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات ...الخ

العام الجامعي: 2019 -2020م

خطة مقرر: لغة عربية 102

Information about Faculty Member Responsible for the Course معلومات عن أستاذ المقرر							
الاسم Name		الساعات المكتبية (أسبوعيا) Office Hours					(3/ أسبوعيا)
المكان ورقم الهاتف Location &Telephone No.	مكتب أعضاء هيئة التدريس	السبت SAT	الأحد SUN	الاثنين MON	الثلاثاء TUE	الأربعاء WED	الخميس THU
البريد الإلكتروني E-mail							

General information about the course معلومات عامة عن المقرر:		
1	اسم المقرر Course Title	اللغة العربية 102
2	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	UR002
3	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	الساعات المعتمدة Credit Hours: محاضرات Lecture: 2 / عملي Practical: - / سمنار/تمارين Seminar/Tutorial: - / الإجمالي Total: 2
4	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	المستوى الأول/ الفصل الثاني
5	المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	لا توجد
6	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	لا توجد
7	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	برنامج البكالوريوس (كلية الهندسة جميع الأقسام)
8	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	اللغة العربية
9	نظام الدراسة Study System	فصلي / انتظام
10	معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	أ.د/سعاد سالم السبع
11	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي وللتمارين تساوى ساعتين فعليتين خلال التدريس.

وصف المقرر Course Description:

Head of the Department Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin | Quality Assurance Unit Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi | Dean of the Faculty Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti | Academic Development Center & Quality Assurance Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad | Rector of Sana'a University Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas

يتناول هذا المقرر موضوعات تتعلق باستخدام المعاجم العربية ، وبعلامات الترقيم، واستخدام مصادر المعرفة، كما يتناول قواعد أساسية تتعلق بالمهارات اللغوية الأساسية في الكتابة الوظيفية التي تساعد غير المتخصصين في اللغة العربية على الاتصال والتواصل الكتابي الفعال، ويتضمن هذا المقرر المعارف والقواعد الأساسية المتصلة بالكتابة الوظيفية، وبالذات المقالات و التقارير، والرسائل الوظيفية، والسير الذاتية، كما يتضمن نماذج لأنواع الكتابة الوظيفية يتم من خلالها تدريب الطلبة على مهارات كتابة المقالة والتقرير والرسائل الوظيفية وعلى مهارة الكشف عن الكلمات في المعاجم العربية، وعلى كيفية استخدام علامات الترقيم وتسهم هذه التدريبات المتنوعة في تنمية قدرات الطلبة على توظيف ما تعلموه في كتابة مقالات وتقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.

مخرجات تعلم المقرر (Course Intended Learning Outcomes (CILOs:

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

a1 - يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .

a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.

a3- يلخص المسموع و المقروء شفهيا وكتابيا بلغة عربية سليمة.

b1- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).

b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.

b3- يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.

c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.

c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .

c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.

d1- ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.

d2 - يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.

d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع.

محتوى المقرر Course Content

أولا: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect:

الرقم Order	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
1	استخدام المعاجم العربية.	لسان العرب (لام الكلمة). القاموس المحيط (لام الكلمة) مختار الصحاح (فاء الكلمة) المعجم الوسيط(فاء الكلمة)	2 W	4
2	علامات الترقيم	مفهوم علامات الترقيم وأهميتها. علامات الترقيم. مواضع استخدام علامات الترقيم.	W2	4
3	الكتابة الوظيفية	▪ مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها . ▪ قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها.	7 W	14

		▪ كتابة المقالة. ▪ كتابة التقرير. ▪ كتابة الرسالة الوظيفية. ▪ كتابة السيرة الذاتية.		
4	استخدام مصادر المعرفة.	أهمية المعرفة، والبحث عنها. أنواع مصادر المعرفة. الاقتباس والتضمين. التوثيق بطريقة صحيحة.	3 W	6
إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester			14	28

ثانيا: خطة تنفيذ الجانب العملي Practical Aspect

الرقم Order	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
1	▪ تدريبات لغوية على الكشـــف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية.	2	2
2	▪ تدريبات لغوية على استخدام علامات الترقيم .	2	2
3	▪ تدريبات لغوية على الكتابة الوظيفية.	6	6
4	▪ تدريبات لغوية على استخدام مصادر المعرفة.	4	4
إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		14	14

استرايجيات التدريس Teaching Strategies:

- المحاضرة التفاعلية Lectures
- الاكتشاف الموجه.,targeted detection
- الحوار والمناقشة discussion
- العصف الذهني Brainstorming
- حل المشكلاتProblem solving
- المحاكاة والعروض العملية Practical presentations& Simulation Method
- التطبيق العملي Practical in computer Lab (Lab works)
- المهام والتكاليف projects
- التعلم الذاتي Self-learning
- التعلم التعاوني Cooperative Learning
- تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences

الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:

م No	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	نوع التكليف (فردي/ تعاوني)	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due
1	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.	فردي	4	W2
2	تكليف بوضع علامات الترقيم لنص خال من هذه العلامات.	جماعي	4	W4
3	تحليل مقال وتقرير في ضوء مكونات كل نوع.	فردي	4	W5
4	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.	فردي	5	W6
5	تكليف باقتباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة.	جماعي	3	W7
	إجمالي الدرجة Total Score		20	

تقويم التعلم Learning Assessment				
الرقم No.	أساليب التقويم Assessment Method	موعد(أسبوع) التقويم Week Due	الدرجة Mark	الوزن النسبي% Proportion of Final Assessment
1	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	W2, 4, 5, 7,8 ,6, 9.	20	% 20
2	كوز(1) Quiz	W3	5	% 5
3	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	W6	10	% 10
4	كوز(2) Quiz	W9	5	% 5
5	اختبار نهاية الفصل Final Exam	W13	60	% 40
	Total الإجمالي		100	%100

مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

Head of the Department
Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin

Quality Assurance Unit
Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi

Dean of the Faculty
Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti

Academic Development Center & Quality Assurance
Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad

Rector of Sana'a University
Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas

مصادر التعلم Learning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسة Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)
يفضل تأليف كتاب خاص بالمقرر وفق الموضوعات المشار إليها في محتوى المقرر لتحقيق المخرجات. وبما أن الموضوعات لا يشتملها كتاب واحد فينبغي الرجوع إلى المراجع الآتية: إبراهيم صبيح وزملاؤه(2013): فن الكتابة والتعبير، دار الفؤاد للطبع والنشر، القاهرة .(تحميل الكتاب : https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing) أنس غسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندقي نس الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق،(pdf Facebook: facebook.com/anas.alsheikh1 خالد مصطفى(2018): مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية ، الأرشيف العربي العلمي :DOI https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg عبد العليم إبراهيم(1975) : الإملاء والترقيم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة. ماهر شعبان عبد الباري(2010): الكتابة الوظيفية والإبداعية(المجالات/ المهرات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمّان. (PDF RAR على موقع www.massira.jo). فخري خليل النجار(2011): الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.(ملف الكتاب: PDF RAR على موقع www.darwafa.net
المراجع المساندة Essential References:
أحمد زكي باشا (1913): الترقيم في اللغة العربية ، دار الكتب الخديوية / مصر رشدي الأشهب (1983): فن الكتابة وأساليبها ، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس . عبد السلام هارون: (د-ت) الأساليب الإنشائية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخانجي. عزب محمد عزب : مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبو ظبي، ملف الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور. نبيل راغب(1982): القواعد الذهبية لإتقان اللغة العربية في النحو و الصرف و البلاغة، القاهرة، دار غريب منشور p d f على موقع: http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html - نبيل مسعد السيد غزي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترقيم، ، دار غريب، القاهرة 2000م مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة : (1995) ، ترجمة :رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع (noor-book.com)
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.
▪ -1https// takwween.com ▪ -2https//sasapost.com ▪ -3 Noor –b00k.com ▪ -4https//mawdooa.com ▪ 5- fgs.najah.edu/ar/facult

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: - يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.	1
الحضور المتأخر Tardy:	2

Head of the Department	Quality Assurance Unit	Dean of the Faculty	Academic Development Center & Quality Assurance	Rector of Sana'a University
Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin	Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi	Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti	Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad	Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas

	- يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفهيا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
3	ضوابط الاختبار Exam Attendance/Punctuality: - لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الاختبار - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.
4	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكليف الذي تأخر في تسليمه.
5	الغش Cheating: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف .
6	الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.
7	سياسات أخرى Other policies: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات ...الخ

Head of the Department Assoc. Prof. Dr. Abdul-Malik Momin	Quality Assurance Unit Assoc. Prof. Dr. Mohammad Algorafi	Dean of the Faculty Prof. Dr. Mohammed AL-Bukhaiti	Academic Development Center & Quality Assurance Assoc. Prof. Dr. Huda Al-Emad	Rector of Sana'a University Prof. Dr. Al-Qassim Mohammed Abbas