



(B) المهارات الذهنية		
مواعمة مخرجات تعلم المقرر (CILOs) مع مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)		
مخرجات تعلم البرنامج (PILOs): المهارات الذهنية	مخرجات تعلم المقرر (CILOs): المهارات الذهنية	
بعد استيفاء الطالب لمتطلبات البرنامج الأكاديمي سيكون قادراً على أن:	بعد استيفاء الطالب لمتطلبات المقرر الدراسي سيكون قادراً على أن:	
B1	b1	يحلل مختلف الأخطاء اللغوية في النصوص الكتابية في المجالات الأدبية والتجارية والهندسية والحاسوبية والقانونية.
ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b1: يحلل مختلف الأخطاء اللغوية في النصوص الكتابية مهما كان مجالها المعرفي.	النقاشات الصفية العمل الثنائي و الجماعي التمارين حل المشكلات العصف الذهني	تمارين كتابية و شفوية اختبارات عروض تقديمية اختيارات نصية تقييم النصوص
(C) المهارات المهنية والعملية		
مواعمة مخرجات تعلم المقرر (CILOs) مع مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)		
مخرجات تعلم البرنامج (PILOs): المهارات المهنية والعملية	مخرجات تعلم المقرر (CILOs): المهارات المهنية والعملية	
بعد استيفاء الطالب لمتطلبات البرنامج الأكاديمي سيكون قادراً على أن:	بعد نجاح الطالب في المقرر الدراسي سيكون قادراً على أن:	
C1	c1	يوظف مهاراته اللغوية في معالجة النصوص الأدبية والقانونية والتجارية، والحاسوبية والهندسية وتصحيحها بما يجعلها سليمة كتابياً وموافقة لقواعد اللغة المختلفة.
ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
c1: يوظف مهاراته اللغوية في معالجة النصوص وتصحيحها بما يجعلها سليمة كتابياً وموافقة لقواعد اللغة المختلفة.	محاضرات توجيهية العمل في مجموعات حل المشكلات عروض يقدمها الطلاب تمارين و تدريبات	اختبارات تكليفات و واجبات العروض التقديمية إعداد نصوص المشاركة في معالجة النصوص مع الأستاذ
(D) المهارات العامة		
مواعمة مخرجات تعلم المقرر (CILOs) مع مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)		
مخرجات تعلم البرنامج (PILOs): المهارات العامة	مخرجات تعلم المقرر (CILOs): المهارات العامة	
بعد استيفاء الطالب لمتطلبات البرنامج الأكاديمي سيكون قادراً على أن:	بعد استيفاء الطالب لمتطلبات المقرر الدراسي سيكون قادراً على أن:	
D3	d1	يعمل في مراكز ومعاهد تخصصية لتقييم النصوص بأنواعها أدبية وسياسية وتجارية وقانونية ومعالجتها وفق قواعد التدقيق اللغوي السليمة.

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعيبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
العمل في فريق تكاليفات و واجبات المجموعات البؤرية الاختبارات	التعلم الذاتي و المستقل العمل في مجموعات مختلفة حل المشكلات الحلقات النقاشية	d1: يعمل في مراكز ومعاهد تخصصية لتقييم النصوص ومعالجتها وفق قواعد التدقيق اللغوي السليمة.

IV. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	تقديم المقرر	توعية الطالب بأهمية معالجة النصوص و ربطها بحماية الكتابة من الأخطاء الشائعة في مختلف حقول المعرفة التطبيقية	1	3	a1, b1
2	مراجعة أهم الدروس النحوية والصرفية و الإملائية التي ترتبط بالتدقيق اللغوي مثل : حذف حروف العلة	جزم الفعل المضارع و نصب الأفعال الخمسة و زمن الأمر و أسلوب الطلب و أسلوب الشرط تطبيق على سورة قرآنية قصيرة	2	6	a1, b1, c1
3	اشتقاق الأمر من المعتلات	المثال و الأجوف و الناقص مثل: ع منوعى هيمنوهب صممنصام تطبيق على حديث شريف	1	3	a1, b1, c1
4	كيفية التعامل مع دروس العلامات الفرعية	مثل الأسماء الخمسة و المثني و جمع المذكر السالم و حذف النون و ثبوتها في الأفعال الخمسة تطبيق على نص شعري	2	6	a1, b1, c1, d3
5	رسم الهمزة	همزة الوصل و القطع و كيفية التعامل مع المتوسطة و المتطرفة تطبيق على مقالة علمية	2	6	a1, b1, c1
6	حالات التمييز	كيفية المطابقة أو عدمها في العدد و الجنس و علامات الإعراب في كل حالة تطبيق على مقالة اجتماعية	1	3	a1, b1, c1
7	حالات مختلفة	مثل الممنوع من الصرف و الأخطاء	2	6	a1, b1, c1

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



d3			الشائعة مثل التاء المربوطة و الهاء الضمير المتصل بالاسم، و علاقة الوظائف النحوية بتلون أشكال الكلمات العربية و غيرها من الهفوات الكتابية في النصوص المكتوبة تطبيق على مقالة سياسية/أقصوصة		
a1, b1, c1, d1	6	2	نصوص علمية تتعلق بمجال الطب والهندسة و الحاسوب و نصوص أدبية وتقنية تتعلق بمجالات فن الكتابة الإبداعية والتجارية والقانونية والإعلامية و غيرها...	نصوص تطبيقية	8
a1, b1, c1, d1	3	1	مراجعة		9
	42	14		إجمالي الأسابيع والساعات	

ثانياً: الجانب العملي: (إن وُجد)

تكتب تجارب (مواضيع) العملي

الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1.				
				إجمالي الأسابيع والساعات

V. استراتيجية التدريس:

المحاضرات
الاختبارات الكتابية
النقاشات الصفية
العمل الفردي و الجماعي
حل المشكلات و التدريبات التطبيقية على النصوص المختلفة

VI. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	معالجة نصوص من حقول علمية مختلفة	a1, b1, c1, d3	العاشر و الحادي عشر و الثاني عشر	٢٠

VII

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات	العاشر والحادي عشر والثاني عشر	١٠	%10	a1, b1, c1, d3
٢	اختبار منتصف الفصل	الثامن	١٥	%15	a1, b1, c1
٣	الحضور والغياب	----	١٥	%١٥	
٤	الاختبار النهائي	الرابع عشر	60	%60	a1, b1, c1
	المجموع		١٠٠	%١٠٠	

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



VIII. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
1- ضرغام الأبودي. (2019 م)، أكثر الأخطاء اللغوية والإملائية شيوعاً، دار الأمل للنشر، مصر. 2- عبدالهادي بو طالب، (2002 م)، معجم تصحيح لغة الإعلام العربي، مكتبة لبنان، لبنان.	
المراجع المساعدة	
1- رمضان عبدالنواب (2000م) لحن العامة والتطور اللغوي، زهراء الشرق، القاهرة. 2- أحمد مختار عمر (1993م)، أخطاء اللغة العربية المعاصرة عند الكتاب والإذاعيين، عالم الكتب. 3- أحمد مختار عمر (2008م)، معجم الصواب اللغوي، عالم الكتب، الرياض، السعودية.	
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	
1- Adnan. -1 Mojam ALAKHTA. of arabic.net/ books / http:// www.voice 2- Nahhas. -2 Mojam Fesah. book/ http://www.voice	

IX. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
١.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢.	الحضور المتأخر: - يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣.	ضوابط الامتحان: - في حال تأخر الطالب عن الامتحان النصفى لنصف ساعة يحق لأستاذ المقرر السماح له بالدخول. - في حال تغيب الطالب عن حضور الامتحان النصفى يحق لأستاذ المقرر أن يتخذ ما يراه مناسباً لعلاج الحالة. - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان. - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٤.	التعيينات والمشاريع: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها. - يبين أستاذ المقرر الضوابط والقواعد لتنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
٥.	الغش: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



٦.	الانتحال:
	- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
٧.	سياسات أخرى:
	- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات الخ

اللجنة الإشرافية:			
م	الاسم	الصفة الوظيفية	التوقيع
١	د/ عباس مطهر	نائب العميد للدراسات العليا	
٢	أ.م.د/ أحمد مجاهد	نائب عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة	
٣	أ.د/ إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية	

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



خطة مقرر التدقيق اللغوي

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)					777760557 أ.د. محمد الخربي	
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	صنعاء
						المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني
						mmmkarbi@yahoo.com

II. معلومات عامة عن المقرر:						
1. اسم المقرر:						
2. رمز المقرر ورقمه:						
المجموع	الساعات				3. الساعات المعتمدة للمقرر:	
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
					4. المستوى والفصل الدراسي:	
المستوى الرابع، الفصل الثاني						
5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):						
نحو ١،٢،٣،٤،٥،٦ و صرف ١،٢						
6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):						
لا يوجد						
7. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:						
البكالوريوس						
8. لغة تدريس المقرر:						
العربية						
9. مكان تدريس المقرر:						
كلية اللغات						

III. وصف المقرر الدراسي:	
يهدف المقرر إلى تمكين الطالب من ممارسة تصحيح النصوص العربية تصحيحا سليما خاليا من الأخطاء النحوية والصرفية و الإملائية من خلال التطبيق على مختلف النصوص كالقانونية و الطبية و التجارية و المعلوماتية و الأدبية و الإعلامية و العلمية و غيرها من حقول المعرفة .	

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:	
1. يظهر قدرة لغوية في تدقيق و تصحيح كل أنواع النصوص الكتابية مهما كان مجالها المعرفي.	
2. يحلل مختلف الأخطاء اللغوية في النصوص الكتابية مهما كان مجالها.	
3. يوظف مهاراته اللغوية في معالجة النصوص و تصحيحها بما يجعلها سليمة كتابيا و موافقة لقواعد اللغة المختلفة.	
4. يعمل في مراكز و معاهد تخصصية لتقييم النصوص و معالجتها وفق قواعد التدقيق اللغوي السليمة.	

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



V. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
1	تقديم المقرر	توعية الطالب بأهمية معالجة النصوص و ربطها بحماية الكتابة من الأخطاء الشائعة في مختلف حقول المعرفة التطبيقية	1	3
2	مراجعة أهم الدروس النحوية والصرفية و الإملائية التي ترتبط بالتدقيق اللغوي (١)	جزم الفعل المضارع، وحذف حروف العلة و نصب الأفعال الخمسة و زمن الأمر تطبيق على سورة قرآنية قصيرة	2	3
3	مراجعة أهم الدروس النحوية والصرفية والإملائية التي ترتبط بالتدقيق اللغوي (٢)	أسلوب الطلب و أسلوب الشرط تطبيق على سورة الزلزلة	3	3
4	اشتقاق الأمر من المعتلات	المثال و الأجوف و الناقص مثل : عمن وعى هب من وهب صممنصام تطبيق على حديث شريف	4	3
5	كيفية التعامل مع دروس العلامات الفرعية (١)	مثل الأسماء الخمسة و المثني و جمع المذكر السالم تطبيق على نص شعري	5	3
6	كيفية التعامل مع دروس العلامات الفرعية (٢)	حذف النون و ثبوتها في الأفعال الخمسة تطبيق على نص شعري	6	3
7	امتحان نصفي		7	3
8	رسم الهمزة (١)	همزة الوصل والقطع تطبيق على مقالة علمية	8	3
9	رسم الهمزة (٢)	و كيفية التعامل مع المتوسطة و المتطرفة تطبيق على مقالة علمية	9	3
10	حالات التمييز	كيفية المطابقة أو عدمها في العدد والجنس و علامات الإعراب في كل حالة تطبيق على مقالة اجتماعية	10	3
11	حالات مختلفة (١)	مثل الممنوع من الصرف و الأخطاء الشائعة مثل التاء المربوطة و الهاء الضمير المتصل بالاسم تطبيق على مقالة سياسية	11	3
12	حالات مختلفة (٢)	علاقة الوظائف النحوية بتلون أشكال الكلمات العربية و غيرها من الهفوات الكتابية في النصوص المكتوبة تطبيق على أقصوصة	12	3

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



3	13	نصوص علمية تتعلق بمجال الطب والهندسة و الحاسوب	نصوص تطبيقية (١)	13
3	14	نصوص أدبية وتقنية تتعلق بمجالات فن الكتابة الإبداعية والتجارية والقانونية والإعلامية وغيرها..	نصوص تطبيقية (٢)	14
3	15	مراجعة		15
3	16		امتحان نهائي	16
48	16		عدد الأسابيع والساعات	

الجانب العملي: (إن وُجد)			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
١.			
٢.			
٣.			
٤.			
٥.			
إجمالي الأسابيع والساعات			

VI. استراتيجيات التدريس	
المحاضرات	
الاختبارات الكتابية	
النقاشات الصفية	
العمل الفردي و الجماعي	
حل المشكلات و التدريبات التطبيقية على النصوص المختلفة	

VII. الأنشطة والتكليفات:			
الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	معالجة نصوص من حقول علمية مختلفة.	العاشر والحادي عشر والثاني عشر	٢٠
2			

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعيبي



VIII. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
١.	معالجة نصوص من حقول علمية مختلفة.	العاشر والحادي عشر والثاني عشر	١٠	١٠%
٢.	اختبار نصفي	الثامن	١٥	١٥%
٣.	الحضور والغياب	----	١٥	١٥%
٤.	امتحان نهائي	السادس عشر	٦٠	٦٠%
	المجموع		١٠٠	١٠٠%

IX. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
1- ضرغام الأجوادي. (2019 م)، أكثر الأخطاء اللغوية والإملائية شيوعاً، دار الأمل للنشر، مصر.	
2- عبدالهادي بو طالب، (2002 م)، معجم تصحيح لغة الإعلام العربي، مكتبة لبنان، لبنان.	
المراجع المساعدة	
1- رمضان عبدالنواب (2000 م) لحن العامة والتطور اللغوي، زهراء الشرق، القاهرة.	
2- أحمد مختار عمر (1993 م)، أخطاء اللغة العربية المعاصرة عند الكتاب والإذاعيين، عالم الكتب.	
3- أحمد مختار عمر (2008 م)، معجم الصواب اللغوي، عالم الكتب، الرياض، السعودية.	
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	
1- http://www.voiceofarabic.net/books/MojamAlAKHTA . Adnan.-1	
2- http://www.voiceofarabic.net/book/MojamFesah . Nahhas.-2	

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية:
٢.	- يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات وبحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
٣.	الحضور المتأخر:
٤.	- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٥.	ضوابط الامتحان:
	- في حال تأخر الطالب عن الامتحان النصفى لنصف ساعة يحق لأستاذ المقرر السماح له بالدخول. - في حال تعيب الطالب عن حضور الامتحان النصفى يحق لأستاذ المقرر أن يتخذ ما يراه مناسباً لعلاج الحالة.

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعيبي

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحميد الشجاع

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



	- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٦.	التعيينات والمشاريع: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها. - يبين أستاذ المقرر الضوابط والقواعد لتنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
٧.	الغش: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.
٨.	الانتحال: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
٩.	سياسات أخرى: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ