



توصيف مقرر نحو ٣

I. معلومات عامة عن المقرر:				
١.	اسم المقرر:	النحو ٣		
٢.	رمز المقرر ورقمه:	DR 31		
٣.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي
		3		
٤.	المستوى والفصل الدراسي:	الأول – الفصل الثاني		
٥.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	DR 13, DR 21		
٦.	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	لا يوجد		
٧.	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس – اللغة العربية		
٨.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية		
٩.	نظام الدراسة:	فصلي		
١٠.	معد (و) مواصفات المقرر:	أ. أزهار محمد لطف فايع		
١١.	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:			
II. وصف المقرر:				
يشرح المقرر أركان الجملة الفعلية، ومكملاتها، ليتمكن الطالب من فهم الأحكام الإعرابية المتعلقة بالفاعل ونائب الفاعل، وأهمية الفعل في الجملة الفعلية، ويصنف الأفعال الناصبة لأكثر من مفعول، ويميز بين المفاعيل الخمسة، ويتعرف على بعض المصطلحات النحوية كالاشتغال والعامل. معتمداً على المحاضرات التفاعلية، والأمثلة التوضيحية، والتدريبات التي تساعد على تنمية المهارات، والعمل الثنائي والجماعي. ويعد مقرراً النحو ١، والنحو ٢ متطلبين قبليين له.				
III. مخرجات التعلم:				
(A) المعرفة والفهم				
مواعمة مخرجات تعلم المقرر (CILOS) مع مخرجات تعلم البرنامج (PILOS)				
مخرجات تعلم البرنامج (PILOS): المعرفة والفهم		مخرجات تعلم المقرر (CILOS): المعرفة والفهم		
بعد استيفاء الطالب لمتطلبات البرنامج الأكاديمي سيكون قادراً على أن:		بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:		
A1	يظهر معرفة عالية باستعمالات اللغة العربية نطقاً وقراءة وكتابة.	a1	يشرح معنى العامل (الفعل وشبهه) وعلاقته بأجزاء الجملة الفعلية.	
A2	يتعرف على اللغة العربية صوتياً وصرفياً وتركيبياً ودالياً ومعجمياً وتعليمياً للمتحدثين بغيرها.	a2	يعرف الفاعل ونائبه والمفاعيل الخمسة والاشتغال ويوضح أحكام وشروط كل منها.	
ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم				
ربط مخرجات تعلم المقرر (المعرفة والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:				
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم		استراتيجية التدريس		استراتيجية التقييم
a1. يشرح معنى العامل (الفعل وشبهه) وعلاقته بأجزاء الجملة الفعلية.		- المحاضرات التفاعلية التي يتم فيها عرض المفاهيم. - التمارين والمحاضرات. - مناقشات صفية.		- اختبارات التحصيل. - تكميلات. - اختبارات قصيرة. - التقييم الشفهي.

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



a2. يُعرف الفاعل ونائبه والمفاعيل الخمسة والاشتغال، ويوضح أحكام وشروط كل منها.	- المحاضرات التفاعلية التي يتم فيها عرض المفاهيم. - مناقشات صافية.	- اختبارات التحصيل. - التقييم الشفهي.
--	---	--

(B) مخرجات التعليم (المهارات الذهنية) :

مواعمة مخرجات تعلم المقرر (CILOs) مع مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs) الذهنية:	مخرجات تعلم المقرر (CILOs) الذهنية:
بعد استيفاء الطالب لمتطلبات البرنامج الأكاديمي سيكون قادر على أن:	بعد نجاح الطالب في المقرر الدراسي سيكون قادراً على أن:
B1 يميز الاستعمالات اللغوية المختلفة للغة العربية ويصنف الأخطاء.	b1. يميز الفعل اللازم عن المتعدي وطرق تعديته.
B2 يحلل النصوص المختلفة تحليلاً لغوياً وأدبياً.	b2. يستخرج من النصوص الأدبية المختلفة أنواع الجمل وأركانها ومكملاتها ثم يبين علاقة الإعراب والتركيب بالمعنى.

ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b1. يميز الفعل اللازم عن المتعدي وطرق تعديته.	- النقاشات الصافية. - العمل الثنائي والجماعي. - العصف الذهني. - التمارين.	- اختبارات تحريرية . - تكليفات وواجبات. - اختبارات قصيرة.
b2. يستخرج من النصوص الأدبية المختلفة أنواع الجمل وأركانها ومكملاتها ثم يبين علاقة الإعراب والتركيب بالمعنى.	- العمل الثنائي والجماعي. - العصف الذهني. - التمارين.	- تكليفات وواجبات. - اختبارات قصيرة.

(C) مخرجات التعليم (المهارات المهنية والعملية) :-

مواعمة مخرجات تعلم المقرر (CILOs) مع مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs) المهنية والعملية:	مخرجات تعلم المقرر (CILOs) المهنية والعملية:
بعد استيفاء الطالب لمتطلبات البرنامج الأكاديمي سيكون قادر على أن:	بعد نجاح الطالب في المقرر الدراسي سيكون قادراً على أن:
C1 يستعمل المهارات اللغوية المختلفة للغة العربية ويقوم الأخطاء اللغوية.	c1. يعرب أركان الجملة الفعلية المتعددة المفاعيل ومكملاتها إعراباً صحيحاً وكاملاً.
	c2. يحدد أخطاء الصياغة والإعراب في الأفعال ومرفوعاتها ومفاعيلها ، ثم يصوبها.

ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
C1. يعرب أركان الجملة الفعلية المتعددة المفاعيل ، ومكملاتها إعراباً صحيحاً وكاملاً.	- محاضرات لتوضيح ومناقشة المهارات. - الأمثلة التوضيحية .	- اختبارات تحريرية. - واجبات .

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 الشعبيبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



<ul style="list-style-type: none"> - أنشطة صفية. - اختبارات قصيرة. 	<ul style="list-style-type: none"> - تمارين وتدريبات تساعد في تنمية المهارات. - القراءة الفردية بإشراف المدرس. 	<p>C2. يحدد أخطاء الصياغة و الإعراب في الأفعال ومرفوعاتها ومفاعيلها ثم يصوبها.</p>
--	--	--

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 نجاح الطالب في المقرر الدراسي سيكون قادراً على أن:	
D1	يعرض أفكاره بأسلوب لغوي واضح .	d1. ينشئ نصوصاً نثرية سليمة التراكيب والصياغة ومضبوطة ضبطاً إعرابياً صحيحاً ، ويقراها قراءة خالية من الأخطاء.
D2	يستعمل التكنولوجيا في مجال تعلم اللغة و تعليمها وأغراض البحث العلمي .	d2. يصنع خرائط ذهنية للمواضيع النحوية التي يدرسها مستعملاً برامج الحاسوب المختلفة.

ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d1. ينشئ نصوصاً نثرية سليمة التراكيب والصياغة ومضبوطة ضبطاً إعرابياً صحيحاً ، ويقراها قراءة خالية من الأخطاء.	<ul style="list-style-type: none"> - حلقات نقاشية صفية - القراءة الفردية بإشراف المدرس. 	<ul style="list-style-type: none"> - اختبارات التحصيل. - تكليفات .
d2. يصنع خرائط ذهنية للمواضيع النحوية التي يدرسها مستعملاً برامج الحاسوب المختلفة.	<ul style="list-style-type: none"> - العمل في مجموعات وفرق عمل. - العروض تقديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> - العمل في فريق. - العروض التقديمية.

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	الجملة الفعلية: الفاعل	تعريف الفاعل ، صوره . أحكام الفاعل.	1	3	a1,c1,d2
2	نائب الفاعل	تعريفه . الدواعي لحذف الفاعل. التغيير الذي يطرأ على الجملة بعد حذف الفاعل. أحكامه وصوره .	2	6	a1,c1
		ما ينوب عن الفاعل وشروطه . إنابة المفعول به . إنابة المصدر.			

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



			إنابة الظرف . إنابة الجار والمجرور.		
a1, b1,c1, d2	3	1	أنواع الفعل التام من حيث التعدي واللزوم . أنواع الفعل اللازم ، طرق تعديته. علاقة الفعل والعامل بأجزاء الجملة.	تعدي الفعل ولزومه	3
a1, b1,c1, d2	6	2	تعريفه ، صورته ، حكمه ، تعدده الأفعال التي تنصب مفعولين ليس أصلهما مبتدأ وخبر. الأفعال التي تنصب مفعولين أصلهما مبتدأ وخبر (ظن وأخواتها).	المفعول به (أ)	4
a1, b1,c1, d2	3	1	الأفعال التي تنصب ثلاثة مفاعيل	المفعول به (ب)	
a1, b2, c1 , c2,d2	3	1	تعريفه ، أقسامه ، ما ينوب عنه ، أنواع مختلفة من المصادر السماعية.	المفعول المطلق	5
a1, c1, d2	3	1	تعريفه ، أقسامه ، أحكامه	المفعول له	7
a1,b1, c1, d2	3	1	تعريفه ، أحكامه ، حالات الاسم الذي بعد الواو.	المفعول معه	8
a1, c1	6	2	تعريفه ، أحكامه ، الظرف المبهم والمختص. الظرف المتصرف وغير المتصرف ، ما ينوب عن الظرف.	المفعول فيه	9
a1, b1, c1, d2	3	1	معناه ، نوع العامل وشروطه ، حكم الاسم السابق مع الاشتغال. حكم الأسماء المتقدمة على عواملها، شروط وتفصيلات أخرى.	الاشتغال	10
a1,a2,b1,b2,c1,c2, d1	3	1	كل ما سبق دراسته	مراجعة	11
	42	14	إجمالي الأسابيع والساعات		
ثانيا: الجانب العملي: (إن وُجد)					
تكتب تجارب (مواضيع) العملي					
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم	
1.					
إجمالي الأسابيع والساعات					

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

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

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعيبي



V. استراتيجية التدريس:	
-	المحاضرات التفاعلية التي يتم فيها عرض المفاهيم.
-	محاضرات لتوضيح ومناقشة المهارات.
-	الأمثلة والمحاضرات التوضيحية.
-	التمارين التحريرية والشفوية لتنمية المهارات.
-	المناقشات الصفية.
-	العمل الثنائي والجماعي.
-	العصف الذهني.
-	القراءات الفردية بإشراف المدرس.
-	العروض التقديمية .
-	العمل في مجموعات وفرق عمل.

VI. الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	واجب تحضيري (كتابة أحكام الفاعل من كتاب نحوي يختاره الطالب)	a2,c2,d2	1	3
2	تكليف(كتابة جمل فعلية مسندة لغير الفاعل)	a2,b1,b2,d1	3	3
3	واجبات منزلية(تدريبات متنوعة)	a1,a2,b1,c1,c2,d1	5,7,13	4
4	تمارين صفية	a1,a2,b1,b2,d1	4,6,14	لا يوجد
5	نشاط(عمل خرائط ذهنية لبعض دروس المقرر)	a2,b1,b2,d1,d2	9	6
6	تكليف(استخراج وجمع شواهد قرآنية وشعرية لبعض دروس المقرر)	a2,b2,c1	12	4

VII. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	واجبات و تكاليف وأنشطة و تمارين صفية	14,13,12,9,7,6,5,4,3,1	20	20%	a1,a2,b1,b2 c1,c2,,d1,d2
2	الاختبار النصفى	8	20	20%	.a1,a2,b1,b2,c1,c2,d1
3	الاختبار النهائي	16	60	60%	,a1,a2,b1,b2,c1,c2,d1

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



VIII. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
١. عباس حسن، (لا يوجد)، النحو الوافي، دار المعارف، القاهرة.	
٢. ابن عقيل، (لا يوجد)، شرح ابن عقيل على ألفية ابن مالك، دار الكتب العلمية، بيروت.	
المراجع المساعدة	
١. ابن هشام الأنصاري، تحقيق إميل بديع يعقوب، (٢٠١٨ م)، شرح قطر الندى وبل الصدى، دار الكتب العلمية، بيروت.	
٢. عبد العليم ابراهيم، (لا يوجد)، النحو الوظيفي، دار المعارف، القاهرة.	
٣. عبده الراجحي، (١٩٩٨ م)، التطبيق النحوي، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية.	
٤. حمدي محمود عبد المطلب، (٢٠٠٣ م) الخلاصة في علم النحو، مكتبة ابن سينا، القاهرة.	
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	
1-- شبكة الفصح لعلم اللغة العربية . http:// WWW.Alfaseeh.com/vb/index.php	
2- موقع الوراق . http://WWW.alwaraq.com	
3- شبكة الألوكا . https://WWW.alulokah.net	

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 للطلاب 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 النصف لنصف ساعة يحق لأستاذ المقرر السماح له بالدخول. - في حال تغيب الطالب عن حضور الامتحان النصف 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 التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
٥.	الغش: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصف أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.

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



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

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

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

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



خطة مقرر نحو ٣

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعياً)				أ.أزهار محمد لطف فايع		الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
	3					صنعاء 775757408
				az-faya@yahoo.com		البريد الإلكتروني
II. معلومات عامة عن المقرر:						
نحو ٣				١. اسم المقرر:		
DR 31				٢. رمز المقرر ورقمه:		
المجموع	الساعات				٣. الساعات المعتمدة للمقرر:	
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
3				3		
الأول - الفصل الثاني				٤. المستوى والفصل الدراسي:		
DR 13 , DR 21				٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
لا يوجد				٦. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
بالوريوس - اللغة العربية				٧. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:		
اللغة العربية				٨. لغة تدريس المقرر:		
كلية اللغات - جامعة صنعاء				٩. مكان تدريس المقرر:		
III. وصف المقرر الدراسي:						
يشرح المقرر أركان الجملة الفعلية، ومكملاتها، ليتمكن الطالب من فهم الأحكام الإعرابية المتعلقة بالفاعل ونائب الفاعل، وأهمية الفعل في الجملة الفعلية، ويصنف الأفعال الناصبة لأكثر من مفعول، ويميز بين المفاعيل الخمسة، ويتعرف على بعض المصطلحات النحوية كالاشتغال والعامل. معتمداً على المحاضرات التفاعلية، والأمثلة التوضيحية، والتدريبات التي تساعد على تنمية المهارات، والعمل الثنائي والجماعي. ويعد مقرراً النحو ١، والنحو ٢ متطلبين قبليين له.						
IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:						
١. يشرح معنى العامل (الفعل وشبهه) وعلاقته بأجزاء الجملة الفعلية.						
٢. يعرف الفعل ونائبه والمفاعيل الخمسة والاشتغال ويوضح أحكام وشروط كل منها.						
٣. يميز الفعل اللازم من المتعدي وطرق تعديته.						
٤. يستخرج من النصوص الأدبية المختلفة أنواع الجمل وأركانها ومكملاتها، ثم يبين علاقة الإعراب والتركيب بالمعنى.						
٥. يعرب أركان الجملة الفعلية المتعددة المفاعيل، ومكملاتها إعراباً صحيحاً وكاملاً.						
٦. يحدد أخطاء الصياغة والإعراب في الأفعال ومرفوعات ومفاعيلها ثم يصوبها.						
٧. ينشئ نصوصاً نثرية سلمية التراكيب والصياغة ومضبوطاً ضبطاً إعرابياً صحيحاً، ويقراها قراءة خالية من الأخطاء.						
٨. يصنع خرائط ذهنية للمواضيع التي يدرسها مستعملاً برامج الحاسوب المختلفة.						

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



V. محتوى المقرر:				
أولاً: الجانب النظري				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	الجملة الفعلية: الفاعل	- تعريف الفاعل ، صوره . - أحكام الفاعل	1	3
2	نائب الفاعل (أ)	- تعريفه ، الدواعي لحذف الفاعل - التغيير الذي يطرأ على الجملة بعد حذف الفاعل ، أحكامه .	2	3
3	نائب الفاعل(ب)	- ما ينبو عن الفاعل وشروطه . - إنابة المفعول به - إنابة المصدر. - إنابة الظرف . - إنابة الجار والمجرور.	3	3
4	تعدي الفعل ولزومه	- أنواع الفعل التام من حيث التعدي واللزوم . - أنواع الفعل اللازم ، طرق تعديته. - علاقة الفعل والعامل بأجزاء الجملة.	4	3
5	المفعول به (أ)	- تعريفه ، صوره ، حكمه ، تعدده. - الأفعال التي تنصب مفعولين ليس أصلهما مبتدأ وخبر .	5	3
	المفعول به (ب)	- الأفعال التي تنصب مفعولين أصلهما مبتدأ وخبر (ظن وأخواتها)	6	3
7	المفعول به (ج)	الأفعال التي تنصب ثلاثة مفاعيل	7	3
8	الاختبار النصفي	ما سبق دراسته	8	3
9	المفعول المطلق	تعريفه ، أقسامه ، ما ينبو عنه ، أنواع مختلفة من المصادر السماعية.	9	3
10	المفعول له	تعريفه ، أقسامه ، أحكامه . تعريفه ، أحكامه ، حالات الاسم الذي بعد الواو.	10	3
11	المفعول معه	تعريفه ، أحكامه ، حالات الاسم الذي بعد الواو.	11	3
12	المفعول فيه(أ)	تعريفه ، أحكامه ، الظرف المبهم	12	3
13	المفعول فيه(ب)	والمختص.	13	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 الشعيبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



		الظرف المتصرف وغير المتصرف ، ما ينوب عن الظرف.		
3	14	معناه ، نوع العامل وشروطه ، حكم الاسم السابق مع الاشتغال . حكم الأسماء المتقدمة على عواملها شروط وتفصيلات أخرى.	الاشتغال	14
3	15	المقرر كاملاً	مراجعة	15
3	16	كل ما سبق دراسته	الاختبار النهائي	16
48	16		إجمالي الأسابيع والساعات	

الجانب العملي: (إن وُجد)

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
١.			
٢.			
إجمالي الأسابيع والساعات			

VI. استراتيجيات التدريس

-	المحاضرات التفاعلية التي يتم فيها عرض المفاهيم.
-	محاضرات لتوضيح ومناقشة المهارات.
-	الأمثلة والمحاضرات التوضيحية.
-	التمارين التحريرية والشفوية لتنمية المهارات.
-	المناقشات الصفية.
-	العمل الثنائي والجماعي.
-	العصف الذهني.
-	القراءة الفردية بإشراف المدرس.
-	العروض التقديمية.
-	العمل في مجموعات وفرق عمل.

VII. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	واجب تحضيري (كتابة أحكام الفاعل من كتاب نحوي يختاره الطالب)	1	3
2	تكليف (كتابة جمل فعلية مسندة لغير الفاعل)	3	3
3	واجبات منزلية (تدريبات متنوعة)	5,7,13	4
4	تمارين صفية	4,6,14	لا يوجد
5	نشاط (عمل خرائط ذهنية لبعض دروس المقرر)	9	6
6	تكليف (استخراج وجمع شواهد قرآنية وشعرية لبعض دروس المقرر)	12,13	4

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 الشعبيبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



VIII. تقييم التعليم				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1	واجبات و تكاليف وأنشطة	13,12,9,7,5,3,1	20	20%
2	تمارين صفية	14-6-4	لا يوجد	لا يوجد
3	الاختبار النصفى	8	20	20%
4	الاختبار النهائي	16	60	60%
	المجموع		100	100%

IX. مصادر التعلم:	
<ul style="list-style-type: none"> المراجع الرئيسية: عباس حسن، (لا يوجد)، النحو الوافي، دار المعارف، القاهرة. ابن عقيل، (لا يوجد)، شرح ابن عقيل على ألفية ابن مالك، دار الكتب العلمية، بيروت. 	
<ul style="list-style-type: none"> المراجع المساعدة: 1. ابن هشام الأنصاري، تحقيق إميل بديع يعقوب (٢٠١٨م)، شرح قطر الندى وبل الصدى، دار الكتب العلمية، بيروت. 2. عبد العليم إبراهيم، (لا يوجد)، النحو الوظيفي، دار المعارف، القاهرة. 3. عبده الراجحي، (١٩٩٨م)، التطبيق النحوي، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية. 4. حمدي محمود عبد المطلب، (٢٠٠٣م)، الخلاصة في علم النحو، مكتبة ابن سينا، القاهرة. 	
<ul style="list-style-type: none"> مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت) 1- شبكة الفصحى لعوم اللغة العربية. http:// WWW.Alfaseeh.com/vb/index.php. 2- موقع الوراق. http://WWW.alwaraq.com. 3- شبكة الألوكا. https://WWW.alulokah.net. 	

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
1.	الحضور والغياب: - 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.
2.	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.
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: - 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.

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعيبي
نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع
عميد الكلية
د/ محمد الناصر
عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



٤.	التكليفات / المهام والمشاريع: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها. - يبين أستاذ المقرر الضوابط والقواعد لتنفيذ التكليفات وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكليفات 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 التكليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.
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 التكليفات الخ