



مواصفات مقرر: نقود وبنوك

1. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
اقتصاديات النقود والبنوك		اسم المقرر Course Title	1.
		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	2.
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		3.
	محاضرات Lecture	عملي Practical	
3	-	-	3
المستوى الثاني - الفصل الدراسي الأول		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	4.
مبادئ اقتصاد كلي		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	5.
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	6.
الاقتصاد والمالية + محاسبة		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.
نظام الفصل الدراسي / انتظام		نظام الدراسة Study System	9.
أ.م. د. مطهر عبدالعزيز العباسي مراجعة: أ.م.د. صلاح ياسين المقطري		معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	10.
		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	11.

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

1. وصف المقرر :Course Description
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات في اقتصاديات النقود والبنوك. ويغطي هذا المقرر المواضيع المتعلقة بالنقود ونشأتها وخصائصها ووظائفها وتطورها وقواعدها وانظمتها النقدية، والانتماء وأنواعه وصوره وأشكاله، والجهاز المصرفي ومكوناته وأنواع البنوك، والعرض والطلب على النقود ونظرياتها، كما يتناول قضايا التضخم وأسعار الصرف وميزان المدفوعات، ويتناول ازمات التمويل الدولي، والنقود الافتراضية "المشفرة"، تقنية البلوك تشين.



ii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

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

a1- يبين المفاهيم المتعلقة بالنقود والائتمان والبنوك والتضخم وسعر الصرف والتمويل.
a2) يوضح القضايا المعاصرة المتعلقة بالتضخم وأسعار الصرف وميزان المدفوعات.
a3) يتعرف على المشاكل التي تعاني منها الاقتصاديات المختلفة والناجمة عن التضخم وتقلبات أسعار الصرف واختلال ميزان المدفوعات والنقود الافتراضية.

b1- يحلل المشاكل لاقتصاديات الدول والناجمة عن تطبيق السياسات المالية والنقدية وتدهور أسعار الصرف والتضخم والتمويل الدولي.

b4- يقارن بين صور الائتمان وأنواع البنوك ونظريات العرض والطلب على النقود والنظريات المفسرة لحدوث التضخم وأنواع سعر الصرف .

c1-- يستخدم الرياضيات والرسوم في مجال النقود ونظريات العرض والطلب على النقود وتوازن سوق النقود والتضخم وسعر الصرف.

c2- يطبق البرامج الحاسوبية التي ترتبط بالبنوك والمصارف.

c3- يعد تقارير لتقييم المركز المالي للبنوك والمصارف.

c4- يضع الخطط التي تسهم في معالجة مشاكل النقود والتضخم وأسعار الصرف والتمويل الدولي والنقود الافتراضية.

d1- يسهم في حل مشاكل التضخم وأسعار الصرف والتمويل الدولي التي يعاني منها الاقتصاد الوطني.

d2- يتواصل بجدية وفاعلية مع المؤسسات المالية والمصرفية الموجودة في الاقتصاد الوطني.

iii. 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 البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
A1. يبين الأسس والمبادئ والنظريات الاقتصادية والمالية.	a1 - يبين المفاهيم المتعلقة بالنقود والائتمان والبنوك والتضخم وسعر الصرف والتمويل.
A2. يوضح القضايا والظواهر الاقتصادية والمالية المعاصرة.	a2- يوضح القضايا المعاصرة المتعلقة بالتضخم وأسعار الصرف وميزان المدفوعات.
A4. يتعرف على أسس التفكير الاقتصادي والبحث العلمي..	a3 - يتعرف على المشاكل التي تعاني منها الاقتصاديات المختلفة والناجمة عن التضخم وتقلبات أسعار الصرف واختلال ميزان المدفوعات والنقود الافتراضية.
B1. يحلل الظواهر والقضايا الاقتصادية والمالية.	b1- يحلل المشاكل لاقتصاديات الدول والناجمة عن تطبيق السياسات المالية والنقدية وتدهور أسعار الصرف والتضخم والتمويل الدولي.
B4. يقارن بين النظريات والمدارس الفكرية الاقتصادية والمالية، وينقد ويتخذ القرار الاستثماري والاقتصادي والمالي المناسب.	b2 - يقارن بين صور الائتمان وأنواع البنوك ونظريات العرض والطلب على النقود والنظريات المفسرة لحدوث التضخم وأنواع سعر الصرف.
C1. يوظف الرياضيات والرسوم الهندسية والإحصاء والمحاسبة والقانون والإدارة في المجال الاقتصادي.	c1- يستخدم الرياضيات والرسوم في مجال النقود ونظريات العرض والطلب على النقود وتوازن سوق النقود والتضخم وسعر الصرف.
C2. يستخدم التكنولوجيا وتطبيقات الحاسب الآلي في	c2- يطبق البرامج الحاسوبية التي ترتبط بالبنوك.



	الاقتصاد.	
-c3	يعد تقارير لتقييم المركز المالي للبنوك.	C3. يعد التقارير والبحوث العلمية ودراسات الجدوى الاقتصادية.
-c4	يضع الخطط التي تسهم في معالجة مشاكل النقود والتضخم وأسعار الصرف والتمويل الدولي والنقود الافتراضية.	C4. يضع السياسات الاقتصادية والخطط والبرامج الانمائية وفق الأسلوب العلمي.
-d1	يسهم في حل مشاكل التضخم وأسعار الصرف والتمويل الدولي التي يعاني منها الاقتصاد الوطني.	D1. يساهم في حل المشكلات الاقتصادية للمجتمع.
-d3	يتواصل بجدية وفاعلية مع المؤسسات المالية والمصرفية الموجودة في الاقتصاد الوطني.	D3. يتصل بفعالية مع الوحدات والمؤسسات الاقتصادية والمالية والبيئة المحيطة.

مواعمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم		
Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies		
أولاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم:		
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs		
مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	استراتيجية التقييم Assessment Strategies
- a1 يبين المفاهيم المتعلقة بالنقود والائتمان والبنوك والتضخم وسعر الصرف والتمويل.	- المحاضرة والعروض الايضاحية - الحوار والمناقشة -التعلم الذاتي والتعاوني - العصف الذهني	- التكاليف والتقارير الفردية والجماعية - امتحانات سريعة - المشاركة في قاعة الدرس - الملاحظة - امتحانات تحريرية
-a2 يوضح القضايا المعاصرة المتعلقة بالتضخم وأسعار الصرف وميزان المدفوعات.	- المحاضرة والعروض الايضاحية - الحوار والمناقشة -التعلم الذاتي والتعاوني - العصف الذهني	- التكاليف والتقارير الفردية والجماعية - امتحانات سريعة - المشاركة في قاعة الدرس - الملاحظة - امتحانات تحريرية
-a3 يتعرف على المشاكل التي تعاني منها الاقتصاديات المختلفة والناجمة عن التضخم وتقلبات أسعار الصرف واختلال ميزان المدفوعات والنقود الافتراضية.	- المحاضرة والعروض الايضاحية - الحوار والمناقشة -التعلم الذاتي والتعاوني - العصف الذهني	- التكاليف والتقارير الفردية والجماعية - امتحانات سريعة - المشاركة في قاعة الدرس - الملاحظة - امتحانات تحريرية
ثانياً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	استراتيجية التقييم Assessment Strategies



<ul style="list-style-type: none"> - تقييم التكاليف. - تقييم العروض الايضاحية - تقييم المناقشة والحوار. - امتحان شفوي - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة - تقييم التقارير - الملاحظة - امتحانات تحريرية 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة - العروض الايضاحية من قبل الطلاب - الحوار والمناقشة - العصف الذهني - المهام والأنشطة ومجموعات العمل (تعلم ذاتي وتعاوني) - مهام بحثية 	<p>-b1</p> <p>يحلل المشاكل لاقتصاديات الدول والناجمة عن تطبيق السياسات المالية والنقدية وتدهور أسعار الصرف والتضخم والتمويل الدولي.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - تقييم التكاليف. - تقييم العروض الايضاحية - تقييم المناقشة والحوار. - امتحان شفوي - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة - تقييم التقارير - الملاحظة - امتحانات تحريرية 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة - العروض الايضاحية من قبل الطلاب - الحوار والمناقشة - العصف الذهني - المهام والأنشطة ومجموعات العمل (تعلم ذاتي وتعاوني) - مهام بحثية 	<p>b2</p> <p>يقارن بين صور الائتمان وأنواع البنوك ونظريات العرض والطلب على النقود والنظريات المفسرة لحدوث التضخم وأنواع سعر الصرف.</p>

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

Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs	
<ul style="list-style-type: none"> - امتحانات تحريرية. - امتحانات شفوية - تقييم التقارير والتكاليف والترجمة - تقييم العروض الفردية والجماعية - الامتحان العملي وملاحظة الأداء. - المشاركة في قاعة الدرس 	<ul style="list-style-type: none"> - العروض العملية والمحاكاة - التطبيق العملي. - الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية - الحوار والمناقشة والتغذية الراجعة. - التدريس المصغر. - التدريب العملي - دراسة الحالات 	<p>-c1</p> <p>يستخدم الرياضيات والرسوم في مجال النقود ونظريات العرض والطلب على النقود وتوازن سوق النقود والتضخم وسعر الصرف.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - امتحانات تحريرية. - امتحانات شفوية - تقييم التقارير والتكاليف والترجمة - تقييم العروض الفردية والجماعية - الامتحان العملي وملاحظة الأداء. - المشاركة في قاعة الدرس 	<ul style="list-style-type: none"> - العروض العملية والمحاكاة - التطبيق العملي. - الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية - الحوار والمناقشة والتغذية الراجعة. - التدريس المصغر. - التدريب العملي 	<p>-c2</p> <p>يطبق البرامج الحاسوبية التي ترتبط بالبنوك.</p>	



	- دراسة الحالات.		
- امتحانات تحريرية. - امتحانات شفوية - تقييم التقارير والتكاليف والترجمة - تقييم العروض الفردية والجماعية - الامتحان العملي وملاحظة الأداء. - المشاركة في قاعة الدرس.	- العروض العملية والمحاكاة - التطبيق العملي. - (الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية) - الحوار والمناقشة والتغذية الراجعة. - التدريس المصغر - دراسة الحالات	يعد تقارير لتقييم المركز المالي للبنوك.	-c3
- امتحانات تحريرية. - امتحانات شفوية - تقييم التقارير والتكاليف والترجمة - تقييم العروض الفردية والجماعية - الامتحان العملي وملاحظة الأداء. - المشاركة في قاعة الدرس.	- العروض العملية والمحاكاة - التطبيق العملي. - (الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية) - الحوار والمناقشة والتغذية الراجعة. - التدريس المصغر. - دراسة الحالات	يضع الخطط التي تسهم في معالجة مشاكل النقود والتضخم وأسعار الصرف والتمويل الدولي والنقود الافتراضية.	-c4

رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs	
- ملاحظة الأداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - الأنشطة والمهام والتكاليف - التدريس المصغر والتغذية الراجعة - المفكرة اليومية والتغذية الراجعة - التطبيق العملي.	يسهم في حل مشاكل التضخم وأسعار الصرف والتمويل الدولي التي يعاني منها الاقتصاد الوطني.	-d1
- ملاحظة الأداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - الأنشطة والمهام والتكاليف - التدريس المصغر والتغذية الراجعة - المفكرة اليومية والتغذية الراجعة - التطبيق العملي.	يتواصل بجدية وفعالية مع المؤسسات المالية والمصرفية الموجودة في الاقتصاد الوطني.	-d2



.iv. موضوعات محتوى المقرر Course Content					
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect					
الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)
1	النقود	نشأة النقود وأنواعها وتطورها ووظائفها	1	3	a1, c1,
2		- ماهية النقود وخصائصها	1	3	a1, a2,
3		النظم والقواعد النقدية وقيمة النقود	1	3	a1, , c4,
4	الائتمان	الائتمان وصوره ووظائفه وأدواته وأسواقه	1	3	a1, , b4,
5	الجهاز المصرفي	- نشأة البنوك - البنوك التجارية - البنوك المركزية - البنوك الإسلامية	2	6	a1, b4, c2, c3
6	اقتصاديات النقود	- عرض النقود - المدارس الفكرية المختلفة	1	3	a1, , b4, , c1,
7		- الطلب على النقود - المدارس الفكرية المختلفة	1	3	a1, , b4, , c1,
8		- التوازن في سوق النقود، - نموذج LM,IS - السياستين المالية والنقدية	2	6	a1, b1, c1
9	التضخم	- مفهوم التضخم وأنواعه - مؤشرات ومقاييس التضخم - أسلوب مواجهة التضخم - التضخم في الدول النامية	1	3	a1, a2, a3, b1, b4, c1, c4,
10	سعر الصرف والتمويل الدولي	- سعر الصرف وأهميته - أنواع سعر الصرف - سوق سعر الصرف وتوازنه - العوامل المؤثرة في تغير سعر الصرف المتوازن - ميزان المدفوعات - الاختلال في ميزان المدفوعات ومعالجتها	1	3	a1, a2, a3 b4, c1, c4, , d1



a1, b1, , , d1 c4	3	1	- ازمات التمويل المالي وطرق معالجتها	ازمات التمويل المالي وطرق معالجتها	11
a1 a3 c4	3	1	النقود الافتراضية (المشفرة) - تقنية البلوك تشين.	النقود الافتراضية	12
===	42	١٤	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies

- المحاضرة
- المناقشة والحوار
- التدريب الميداني (العملي)
- العصف الذهني
- حل المشكلات
- العروض العملية الايضاحية
- المهام والتكاليف والأنشطة والتطبيقات العملية.
- التعلم الذاتي والتعاوني (الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية والمشاريع التطبيقية)
- التغذية الراجعة.
- التدريس المصغر
- المفكرة اليومية
- المهام البحثية
- المحاكاة ولعب الأدوار
- الزيارة الخارجية
- دراسة الحالات

v. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W5-W13	a1, a2, a3, b1, b2, c1, c2, c3, c4, d1, d2,	5	كتابة تقرير عن المركز المالي لبنك تجاري أو اسلامي في اليمن أو عن إحدى موضوعات المقرر.	1
W1-W14	a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, c4, d1, d2	10	المشاركة والتكاليف	2
===		20	إجمالي الدرجة Total Score	

vi. تقييم التعلم :Learning Assessment

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج



مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1,a2,a3, b1,b2, c1, c2, c3, c4, d1, d2, d4	%20	20	W1-W14	التكاليف والأنشطة	1
a1, a2, a3, b1, b2, c1, c2,c3, c4, d1	%20	20	W11	امتحان أعمال الفصل	2
b1,b2, c1, c2, c3, d1, d4	60%	60	W16	الامتحان النهائي	3
===	100%	100		Total الإجمالي	

Learning Resources : مصادر التعلم كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
Required Textbook(s) : (لا تزيد عن مرجعين) مطهر العباسي، ١٩٩٦، اقتصاديات النقود والبنوك، الطبعة الأولى، دار الفكر - دمشق - سوريا. علي الزبيدي، عبدالرحمن بني غازي، نقود وبنوك، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء.
Essential References : المراجع المساندة محمد احمد الافندي، ٢٠٠٩، النقود والبنوك والاقتصاد النقدي، الطبعة الثالثة، الامين للنشر والتوزيع، صنعاء
Electronic Materials and Web Sites ... المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت etc.
توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

Course Policies الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:
1 Class Attendance : 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 إقرار الحرمان من مجلس القسم.
2 Tardy : 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 Exam Attendance/Punctuality : ضوابط الامتحان - 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.
4 Assignments & Projects : التعيينات والمشاريع



- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه.	
الغش Cheating: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.	5
الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك	6
سياسات أخرى Other policies: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ	7

العام الجامعي: ٢٠٢٠/٢٠٢١م

خطة مقرر: نقود وبنوك

Information about Faculty Member Responsible for the Course							i. معلومات عن أستاذ المقرر	
الساعات المكتبية (أسبوعيا) Office Hours							الاسم Name	المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON	الأحد SUN	السبت SAT	أ.م.د. مطهر عبدالعزيز العباسي أ.م.د. علي علي الزبيدي أ.م.د. طه الفسيل د. عبدالرحمن بني غازي	البريد الإلكتروني E-mail	
			3			كلية التجارة والاقتصاد		

ii. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course					
نقود وبنوك			اسم المقرر Course Title	١.	
			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	٢.	
المجموع Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	٣.
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
3			3		
المستوى الثاني (الفصل الدراسي الأول)			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤.	
مبادئ اقتصاد كلي			المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites	٥.	
لا توجد			المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) - Co	٦.	



	requisite	
الاقتصاد والمالية- تخصص اقتصاد (بكالوريوس)	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر Program (s) in which the course is offered	٧.
اللغة العربية	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨.
مبنى كلية التجارة-جامعة صنعاء	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	٩.

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

iii. وصف المقرر Course Description:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات في اقتصاديات النقود والبنوك. ويغطي هذا المقرر المواضيع المتعلقة بالنقود ونشأتها وخصائصها ووظائفها وتطورها وقواعدها وانظمتها النقدية، والائتمان وأنواعه وصوره وأشكاله، والجهاز المصرفي ومكوناته وأنواع البنوك، والعرض والطلب على النقود ونظرياتها، كما يتناول قضايا التضخم وأسعار الصرف وميزان المدفوعات، ويتناول ازمات التمويل الدولي، والنقود الافتراضية "المشفرة"، تقنية البلوك تشين.

iv. مخرجات تعلم المقرر Course Intended Learning Outcomes (CILOs):
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن: a1- يبين المفاهيم المتعلقة بالنقود والائتمان والبنوك والتضخم وسعر الصرف والتمويل. a2- يوضح القضايا المعاصرة المتعلقة بالتضخم وأسعار الصرف وميزان المدفوعات. a3- يتعرف على المشاكل التي تعاني منها الاقتصاديات المختلفة والناجمة عن التضخم وتقلبات أسعار الصرف واختلال ميزان المدفوعات والنقود الافتراضية. b1- يحلل المشاكل لاقتصاديات الدول والناجمة عن تطبيق السياسات المالية والنقدية وتدهور أسعار الصرف والتضخم والتمويل الدولي. b4- يقارن بين صور الائتمان وأنواع البنوك ونظريات العرض والطلب على النقود والنظريات المفسرة لحدوث التضخم وأنواع سعر الصرف. c1--يستخدم الرياضيات والرسوم في مجال النقود ونظريات العرض والطلب على النقود وتوازن سوق النقود والتضخم وسعر الصرف. c2- يطبق البرامج الحاسوبية التي ترتبط بالبنوك والمصارف. c3- يعد تقارير لتقييم المركز المالي للبنوك والمصارف. c4- يضع الخطط التي تساهم في معالجة مشاكل النقود والتضخم وأسعار الصرف والتمويل الدولي والنقود الافتراضية. d1- يساهم في حل مشاكل التضخم وأسعار الصرف والتمويل الدولي التي يعاني منها الاقتصاد الوطني. d2- يتواصل بجدية وفاعلية مع المؤسسات المالية والمصرفية الموجودة في الاقتصاد الوطني.

vii. موضوعات محتوى المقرر Course Content			
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect			
الرقم	الموضوعات الرئيسية/	الموضوعات التفصيلية	عدد الأسابيع
الساعات الفعلية			



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

Contact Hours	Number of Weeks	Sub Topics List	الوحدات Topic List / Units	Order
3	W1	نشأة النقود وأنواعها وتطورها ووظائفها	النقود	1
3	W2	- ماهية النقود وخصائصها		2
3	W3	النظم والقواعد النقدية وقيمة النقود		3
3	W4	الائتمان وصوره ووظائفه وأدواته وأسواقه	الائتمان	4
6	W5, W6	- نشأة البنوك - البنوك التجارية - البنوك المركزية - البنوك الاسلامية	الجهاز المصرفي	5
3	W7	- عرض النقود - المدارس الفكرية المختلفة	اقتصاديات النقود	6
3	W8	- الطلب على النقود - المدارس الفكرية المختلفة		7
6	W9, W10	- التوازن في سوق النقود، - نموذج LM, IS - والسياستين المالية والنقدية		8
3	W11	امتحان أعمال الفصل		9
3	W12	- مفهوم التضخم وأنواعه - مؤشرات ومقاييس التضخم - أسلوب مواجهة التضخم - التضخم في الدول النامية	التضخم	10
3	W13	- سعر الصرف وأهميته - أنواع سعر الصرف - سوق سعر الصرف وتوازنه - العوامل المؤثرة في تغير سعر الصرف المتوازن - ميزان المدفوعات - الاختلال في ميزان المدفوعات ومعالجتها	سعر الصرف والتمويل الدولي	11
3	W14	- ازمات التمويل المالي وطرق معالجتها	ازمات التمويل المالي وطرق معالجتها	12
3	W15	النقود الافتراضية (المشفرة) - تقنية البلوك تشين.	النقود الافتراضية	13
3	W16	الامتحان النهائي		14
48	16	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج



ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect			
الرقم Order	التجارب العملية / تدريبات Practical / Tutorials topics	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
١	تطبيقات (تمارين) يقوم بها المعيد بين ٦ الى ٨ تطبيقات، مجموع ساعاتها ٨ ساعات.	===	===
اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester			

v. استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:	
-	المحاضرة
-	المناقشة والحوار
-	العصف الذهني
-	المهام والتكاليف والأنشطة والتطبيقات العملية.
-	التعلم الذاتي والتعاوني (الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية والمشاريع التطبيقية)
-	التغذية الراجعة.
-	التدريس المصغر
-	المهام البحثية
-	المحاكاة ولعب الأدوار
-	الزيارة الخارجية
-	دراسة الحالات

i. الأنشطة والتكاليف Tasks and Assignments:			
م No	الأنشطة / التكاليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due
١	كتابة تقرير عن المركز المالي لبنك تجاري أو اسلامي في اليمن أو عن إحدى موضوعات المقرر.	٥	W5-W13
٢	المشاركة والتكاليف	1٥	W1-W14
إجمالي الدرجة Total Score		20	===

vi. تقويم التعلم Learning Assessment:				
م No	أساليب التقويم Assessment Method	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	الدرجة Mark	الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment
١	التكاليف والأنشطة	W1-W14	20	20%
٢	الامتحان الفصلي	11W	20	20%
٣	الامتحان النهائي	W16	60	60%
المجموع Total			100	100 %



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

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

مطهر العباسي، ١٩٩٦، اقتصاديات النقود والبنوك، الطبعة الأولى، دار الفكر - دمشق - سوريا.
علي الزبيدي، عبدالرحمن بني غازي، نقود وبنوك، الأمين للنشر والتوزيع، صنعاء.

المراجع المساندة Essential References:

محمد احمد الافندي، ٢٠٠٩، النقود والبنوك والاقتصاد النقدي، الطبعة الثالثة، الامين للنشر والتوزيع، صنعاء

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

توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

i. 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 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 إقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	الحضور المتأخر Tardy: - 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 الامتحان Exam Attendance/Punctuality: - 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.
4	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
5	الغش Cheating: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.
6	الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	سياسات أخرى Other policies: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ



Course Specification of **English (1)**

I. Course Identification and General Information:						
١	Course Title:	English (1)				
٢	Course Code & Number:					
٣	Credit hours:	C.H			TOTAL	
		Th.	Seminar	Pr		Tr.
		Theory 3	Seminars, exercises.	Practical	Field, training	3
٤	Study level/ semester at which this course is offered:	Level I Semester I				
٥	Pre –requisite (if any):	N/A				
٦	Co –requisite (if any):	N/A				
٨	Program (s) in which the course is offered:	All academic programs in all the faculties in the University				
٩	Language of teaching the course:	English				
١٠	Location of teaching the course:	University Campus, different faculties in the University				
11	Prepared By:	Assoc. Prof. Ibraheem Tajaddeen				
12	Date of Approval					



II. Course Description:

This course is one of the University General Requirements. It is a prerequisite to other specialized courses which are offered in English. The course is designed to provide students with basic knowledge and skills in English language related to their field of study. The course covers language areas and skills (listening, speaking, reading and writing) which enable students to understand and use English in settings and contexts related to their fields of study. It covers wide range of topics with a view to introduce students to the required terminology in their various fields of study. It also provides students with the opportunity to take part in interactive and communicative activities representing their future professional careers.

III. Course Intended learning outcomes (CILOs) of the course (maximum 8CILOs)		Referenced PILOs (University General Requirements Program)
On successful completion of the course, students should be able to:		On successful completion of the course students should be able to:
a.1	Show an awareness of the key linguistic features and grammar rules essential for speaking and writing in contexts related to their fields of study.	A4. Demonstrate knowledge and understanding of the English language, its teaching, dissemination and development, and use it for scientific and educational purposes in various fields of science and knowledge.
a.2	Demonstrate knowledge of wide range of vocabulary and basic technical terms related to their fields of study.	
b.1	Adopt critical thinking within the subject paradigm to evaluate different texts, determine their intended functions and extract specific information from them.	B1. Use various thinking skills systematically and positively in diagnosing problems and issues that they face while working and propose appropriate solutions to them.
b.2	Apply critical, analytical, and evaluative thinking to their own writing about issues and problems related to their fields of study.	
c.1	Effectively use a variety of reading strategies for analyzing a variety of texts and reading independently and intensively for specific information.	C3. Prepare scientific research and studies in their field of specialization in Arabic and English.
c2	Write simple texts and documents related to their fields of study, including summaries, reports, CVs, cover letters, advertisements, specifications, emails,	



	text messages, posts to forums, etc.	
d.1	Communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters.	D3. Communicate fluently and effectively in both Arabic and English in their field of specialization.
d.2	Apply the acquired skills of English language in Information and Communication Technology.	

(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. Show an awareness of the key linguistic features and grammar rules essential for speaking and writing in contexts related to their fields of study.	Lectures Tutorials Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations
a2. Demonstrate knowledge of wide range of vocabulary and basic technical terms related to their fields of study.	Lectures Tutorials Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations

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

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
b1. Adopt critical thinking within the subject paradigm to evaluate different texts, determine their intended functions and extract specific information from them.	Lectures Tutorials Problem solving Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations
b2. Apply critical, analytical, and evaluative thinking to their own writing about issues and problems related to their fields of study.	Lectures Tutorials Problem solving Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations

(C) 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. Effectively use a variety of reading strategies for analyzing a variety of texts and reading independently and intensively for	Lecture, Tutorials problem solving case study	Assignments, Quizzes, Tests, experimental write-ups, tech reports, project reports, Lab Practical Exercises



specific information.	independent study lab sessions	presentations
c2. Write simple texts and documents related to their fields of study, including summaries, reports, CVs, cover letters, advertisements, specifications, emails, text messages, posts to forums, etc.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments, Quizzes, Tests, experimental write-ups, tech reports, project reports, Lab Practical Exercises 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. Communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments Lab Practical Exercises project reports presentations
d2. Apply the acquired skills of English language in Information and Communication Technology.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments Lab Practical Exercises project reports presentations

IV. Course Content:

- Distribution of Semester Weekly Plan of Course Topics/Items and Activities.

A – Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	No. of Weeks	contact hours	CILOs
1	Introduction	- Introducing ESP (Field of Study) - Introducing yourself and Others, - Everyday Objects; Numbers; Greetings - Parts of Speech (1) Nouns, Types of Nouns, Plural Forms of Nouns, Pronouns, Articles	1	3	a1, a2, b1 c2, d2
2	My Favourites	-Reading: (Select subject-related			a1, a2



	(Personal Preferences)	passage) - Likes & Dislikes, Requests and Functions - Parts of Speech (2) Adjectives, Order of Adjectives, Predicate Adjectives, Comparatives and Superlatives - Writing Exercise: simple sentences about yourself and others and objects around.	1	3	b1, b2 c1, c2, d1, d2
3	Leisure Activities & Shopping	- Reading: Scanning for key words (Select subject-related passage) - Asking about Time, social expressions - Parts of Speech (3): Action and linking verbs, Intransitive verbs and transitive (indirect object, direct objects), adverbs and types of adverbs - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
4	Where I Live (Rooms and Furniture), Town and Country;	- Reading: Scanning for Information (Select subject-related passage) - Polite Requests, Directions - Types of Sentences 1- Declarative sentences: a. Affirmative: b. Negative: 2- Interrogative sentences a. wh-questions b. yes / no Questions 3- Imperative sentences 4- Phrases and Clauses Time clauses - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
5	The Way I Live (Lifestyle)	- Reading: Making inferences (Select subject-related passage) - Time and Tenses (1) Present simple, present continuous, present perfect, and	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2



		present perfect continuous - Writing Task			
6	Special Occasions and Events	-Reading: Understanding sentences (Select subject-related passage) - Time and Tenses (2) Past simple, past continuous, - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
7	The Weather	-Reading: Learning about Context (Select subject-related passage) - Making Suggestions - Time and Tenses (3): Future Simple, Future Continuous, and Future Perfect - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2,
8	Traveling Around	-Reading: Guessing Word Meanings (Select subject-related passage) - Writing: Short Sequence - Present Passive - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
9	I Can Do That! (Everyday Problems and Issues)	-Reading: Learning New Words in Categories (Select subject-related passage) - Auxiliary Verbs of prediction (will, may, might), abilities, permissions, etc. - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
10	Describing Feelings	-Reading: Comprehending Paragraphs (Select subject-related passage) -Giving advice, commands - Writing paragraphs	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
11	A Change for the Better!	-Reading: looking for topics (Select subject-related passage) - Past Perfect, Past Perfect Continuous, Past Simple vs. Present Perfect - Writing short letters	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1,
12	Technology and	-Reading: looking for topics	1		a1, a2



	Society	(Select subject-related passage) - Telephoning & Social Media - Past tense passive - Writing e-mails		3	b1, b2 c1, c2 d1,
13	Jobs and Careers, the World of Work	- Reading: looking for details (Select subject-related passage) - Job descriptions, interview and requirements -Modal verbs, should, must, will shouldn't, must not Writing CV	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
14	It's a Wonderful World!	- Saying Goodbye - Predictions & Future Developments - Affixes, Prefixes, Suffixes - Writing reports (1)	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2
Number of Weeks /and Units Per Semester			14	42	

B - Practical Aspect: (if any)				
Order	Tasks/ Experiments	Number of Weeks	contact hours	Learning Outcomes
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Number of Weeks /and Units Per Semester				

V. Teaching strategies of the course:

The main focus is put on students' activity during classes, their interaction with each other and teacher. Communicative method of language teaching is to be used. Exercises are prepared so that they facilitate the understanding of the text and practice the vocabulary and other characteristics of the language related to the profession. Some of the exercises are prepared so that they inspire students to practice their language skills by using their wider knowledge of the



subject matter. In short, instructors should use a variety of teaching strategies, in-class activities and teaching aids that can create an interesting and motivating learning environment. This includes:

Lecture
Tutorials
problem solving
case study
independent study
practical lab sessions (listening and pronunciation exercises)
Individual and group work
Mini-writing projects
Presentations
Role-plays
Seminars and workshops

VI. Assignments & Activities:

No	Assignments	Aligned CILOs (symbols)	Week Due	Mark
1	Reading Assignments	a1, a2	1, 3, 4, 9, 12	5
2	Workbook in-class activities	b1,b2,c1,c2,	Every class	5
3	Writing a summary of a text	c1, c2, d1	7	5
4	Mini-project	a2, c1, c2, d1	13	5
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	Assignments	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2
2	Activities	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2, d1,d2
3	Class Quizzes	5 & 12	5	5%	a1, a2, b1, c1, c2, d1
4	Mid-term (written)	8	10	10%	a1, a2. b1, b2, c1,c2
5	Mid-term (oral)	8	5	5%	a1, a2. b1, b2, c1,c2, d1, d2
6	Final Exam (written)	16	60	60%	a1, a2. b1, b2,



					c1,c2, d1, d2

VIII. Learning Resources:

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

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

- Murphy, Raymond. **Essential Grammar in Use**. Cambridge University Press
- Harrison, Richard. **Keep Writing (Book 1)** Longman Group UK.
- Richards, Jack C & David Bohlke. **Speak Now 1 and 2** (Series) SB and WB. Oxford University Press, USA; UK ed. edition (June 28, 2012)
- Liz and John Soars. **New Headway Plus** (Series), Oxford University Press.

2- Essential References.

- Arnavelete, M.& Barrel.(1981). *Paragraph Development*. New Jersey: Prentice Hall.
- Azar, B.S. (2003). *Fundamentals of English Grammar* (3rd• Edition). New York: London.
- Eastwood, J. (2006). *Oxford Practice Grammar – Intermediate*. OUP.
- Glendinning, Eric H. (2007). *Technology 1 (Oxford English for Careers)*, New York: Oxford University Press.
- Ibboston, Mark. (2009). *Professional English in Use (Engineering)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Geldinning and Mc Ewan. (2006). *Oxford English for Information Technology*. OUP.
- Glendinning. E. and N. Glendinning. (2006). *Oxford English for Electrical and Mechanical Engineering*. OUP.
- Graff, G. (2014). *They Say / I Say: The Moves That Matter in Academic Writing (Third Edition)*.
- McCarthy, Michael. (2003). *English Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & intermediate*, UK, University of Cambridge.
- Murphy, R. (2012). *English Grammar in Use. (4th edition)*.
- Smoke, T. (1998). *A Writer's Workbook: An Interactive Writing Text for ESL Students*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Straus, J. (2014). *The Blue Book of Grammar and Punctuation (11th Edition)*, An online version of this book is available through the Dalarna University library website - http://dalbib.du.se/record=b1436269*eng
- Esteras, S. R. (2012) *Infotech: English for Computer Users* (Student's Book). Cambridge: Cambridge University Press.
- Esteras, S. R. (2003) *Infotech: English for Computer Users* (Work Book).



	<p>Cambridge: Cambridge University Press.</p> <ul style="list-style-type: none">• British Council (2012) <i>English for Skills (Vocational English for ICT)</i>. Albania: British Council• Liz and John Soars. <i>New Headway Plus</i>, Oxford University Press.• Chabner, Davi-Ellen, <i>Medical Terminology: A short Course</i>• Leech Geoffrey & Savartivik Jan. (2000). <i>A Communicative Grammar of English</i>. Pearson Education Ltd,• Donald, Robert. Moore ,James and Morrow (1987) Betty. <i>Writing Clear Paragraphs</i>. New Jersey: Prentice Hall, Inc,• Chabner, Davi-Ellen, <i>Medical Terminology: A Short Course</i> (US , Saunders, 2014)• Venes, Donald (ed.), <i>Taber's cyclopedic medical dictionary</i> (USA: F. A. DAVIS COMPANY, 2005)• David, Edward Marcinko, <i>Dictionary of Health Information Technology And Security</i> (New York: Springer, 2007)
3- Electronic Materials and Web Sites etc.	
	<ol style="list-style-type: none">1. www.cambridge.org/elt2. BBC English Language Learning Webpage3. www.headwayplusonline.com4- Blackboard online Activities5- CNN Learning Resources



IX. Course Policies:

Class Attendance:

- Students are allowed one absence without a required written excuse for every semester credit hour taken.
- It is the student's responsibility and entitlement to meet and discuss all absences or planned absences with their instructors.
- Upon the prudence and judgment of the instructor, a course grade of "F" may be given to any student who exceeds 25% of absences in a semester.
- No student shall neglect more than 25 % of their class attendance, whether excused or unexcused, in a given semester.
- For students who exceed the specified number of unexcused absences, an official documented excuse from the Faculty Dean may be required.
- Once a student reaches approximately ten to fifteen percent of absences in a class, he/she shall receive a warning.
- The Dean/Faculty Council have the right to permit a student's withdrawal from a course, if presented with a suitable and acceptable explanation for excessive absences. This will be coordinated with the consent of the Registrar.

Tardy:

- Late arrival to class three times will be regarded as an absence. Each instructor is responsible to define the rules for which a student is considered late to class.

Exam Attendance/Punctuality:

- All students have to attend exam as specified.
- A student who fails to attend the exam has to hand on his/her excuse within 48 hours.
- All students must come to exam on time and no excuses are accepted for late coming.

Assignments & Projects:

- All assignment and projects have to be submitted, as scheduled, on time. Late submission might result in deduction of marks.

Cheating:

- All students are required and expected to act and behave according to the university Academic Integrity Code of Conduct as explained and detailed in the student handbook. Punitive actions for any and all students not abiding by these rules is also outlined in the student handbook.
- Any student caught in the act of or is suspected of cheating will receive a grade of "0" for that exam, quiz, project, or assignment.
- Any recurring attempt in cheating will be a matter for immediate dismissal from the University.
- Any student who assists, contributes, or in any way is found to be involved in helping another student cheat will receive an equivalent and equal penalty.

Plagiarism:

- Sana'a University regulations will be pursued and enforced on any plagiarism attempts.



7

Other policies:

- As per the university regulations (Students Affairs Bylaws)



Template for Course Plan (Syllabus)

I- Information about Faculty Member Responsible for the Course:							
Name of Faculty Member		Office Hours					
Location & Telephone No.		SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU
E-mail							

II. Course Identification and General Information:						
1-	Course Title:	English (1)				
2-	Course Number & Code:					
3-	Credit hours:	C.H				Total
		Th.	Seminar	Pr.	F. Tr.	
		Theory 3	Seminars, exercises.	Practical	Field, training	3
4-	Study level/year at which this course is offered:	Level I Semester I				
5-	Pre –requisite (if any):	N/A				
6-	Co –requisite (if any):	N/A				
7-	Program (s) in which the course is offered	All academic programs in all the faculties of the University				
8-	Language of teaching the course:	English				
9-	System of Study:	Regular, Fulltime				
10-	Mode of delivery:	Regular interactive classes				
11-	Location of teaching the course:	University Campus, different faculties in the University				

III. Course Description:	
<p>This course is one of the University General Requirements. It is a prerequisite to other specialized courses which are offered in English. The course is designed to provide students with basic knowledge and skills in English language related to their field of study. The course covers language areas and skills (listening, speaking, reading and writing) which enable students to understand and use English in settings and contexts related to their fields of study. It covers wide range of topics with a view to introduce students to the required terminology in their various fields of study. It also provides students with the opportunity to take part in interactive and communicative activities representing their future professional careers.</p>	



IV. Intended learning outcomes (ILOs) of the course:

- Brief summary of the knowledge or skill the course is intended to develop:

On successful completion of the course, students should be able to:

- Show an awareness of the key linguistic features and grammar rules essential for speaking and writing in contexts related to their fields of study.
- Demonstrate knowledge of wide range of vocabulary and basic technical terms related to their fields of study.
- Adopt critical thinking within the subject paradigm to evaluate different texts, determine their intended functions and extract specific information from them.
- Apply critical, analytical, and evaluative thinking to their own writing about issues and problems related to their fields of study.
- Effectively use a variety of reading strategies for analyzing a variety of texts and reading independently and intensively for specific information.
- Write simple texts and documents related to their fields of study, including summaries, reports, CVs, cover letters, advertisements, specifications, emails, text messages, posts to forums, etc.
- Communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters.
- Apply the acquired skills of English language in Information and Communication Technology.

V. Course Content:

- Distribution of Semester Weekly Plan of Course Topics/Items and Activities.

A – Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	No. of Weeks	contact hours	CILOs
1	Introduction	- Introducing ESP (Field of Study) - Introducing yourself and Others, Everyday Objects; Numbers; Greetings - Parts of Speech (1) Nouns, Types of Nouns, Plural Forms of Nouns, Pronouns, Articles	1	3	a1, a2, b1, c2, d2
2	My Favourites (Personal)	-Reading: (Select subject-related passage)	1	3	a1, a2, b1, b2



	Preferences)	- Likes & Dislikes, Requests and Functions Parts of Speech (2) Adjectives, Order of Adjectives, Predicate Adjectives, Comparatives and Superlatives - Writing Exercise: simple sentences about yourself and others and objects around.			c1, c2, d1, d2
3	Leisure Activities & Shopping	- Reading: Scanning for key words (Select subject-related passage) - Asking about Time, social expressions - Parts of Speech (3): Action and linking verbs, Intransitive verbs and transitive (indirect object, direct objects), adverbs and types of adverbs - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
4	Where I Live (Rooms and Furniture), Town and Country;	- Reading: Scanning for Information (Select subject-related passage) - Polite Requests, Directions - Types of Sentences 1- Declarative sentences: a. Affirmative: b. Negative: 2- Interrogative sentences a. wh-questions b. yes / no Questions 3- <i>Imperative</i> sentences 4- Phrases and Clauses Time clauses - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
5	The Way I Live (Lifestyle)	- Reading: Making inferences (Select subject-related passage) - Time and Tenses (1) Present simple, present continuous, present perfect, and present perfect continuous	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2



		- Writing Task			
6	Special Occasions and Events	-Reading: Understanding sentences (Select subject-related passage) - Time and Tenses (2) Past simple, past continuous, - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
7	The Weather	-Reading: Learning about Context (Select subject-related passage) - Making Suggestions - Time and Tenses (3): Future Simple, Future Continuous, and Future Perfect - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2,
8	Mid-Term Test	Oral test Written Test	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
9	Traveling Around	-Reading: Guessing Word Meanings (Select subject-related passage) - Writing: Short Sequence - Present Passive - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
10	I Can Do That! (Everyday Problems and Issues)	-Reading: Learning New Words in Categories (Select subject-related passage) - Auxiliary Verbs of prediction (will, may, might), abilities, permissions, etc. - Writing Task	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
11	Describing Feelings	-Reading: Comprehending Paragraphs (Select subject-related passage) -Giving advice, commands - Writing paragraphs	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
12	A Change for the Better!	-Reading: looking for topics (Select subject-related passage) - Past Perfect, Past Perfect Continuous, Past Simple vs. Present Perfect	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1,



		- Writing short letters			
13	Technology and Society	-Reading: looking for topics (Select subject-related passage) - Telephoning & Social Media - Grammar: past tense passive - Writing e-mails	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1,
14	Jobs and Careers, the World of Work	- Reading: looking for details (Select subject-related passage) - Job descriptions, interview and requirements -Modal verbs, should, must, will shouldn't, must not Writing CV	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
15	It's a Wonderful World!	- Saying Goodbye - Predictions & Future Developments - Affixes, Prefixes, Suffixes - Writing reports (1)	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
16	Final Exam	Written Test	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	47	

B - Practical Aspect: (if any)				
Order	Tasks/ Experiments	Number of Weeks	contact hours	Learning Outcomes
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Number of Weeks /and Units Per Semester				



VI. Teaching strategies of the course:

The main focus is put on students' activity during classes, their interaction with each other and teacher. Communicative method of language teaching is to be used. Exercises are prepared so that they facilitate the understanding of the text and practice the vocabulary and other characteristics of the language related to the profession. Some of the exercises are prepared so that they inspire students to practice their language skills by using their wider knowledge of the subject matter. In short, instructors should use a variety of teaching strategies, in-class activities and teaching aids that can create an interesting and motivating learning environment. This includes:

Lecture
Tutorials
problem solving
case study
independent study
practical lab sessions (listening and pronunciation exercises)
Individual and group work
Mini-writing projects
Presentations
Role-plays
Seminars and workshops

VII. Assignments & Activities:

No	Assignments	Aligned CILOs (symbols)	Week Due	Mark
1	Reading Assignments	a1, a2	1, 3, 4, 9, 12	5
2	Workbook in-class activities	b1,b2,c1,c2,	Every class	5
3	Writing a summary of a text	c1, c2, d1	7	5
4	Mini-project	a2, c1, c2, d1	13	5
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	Assignments	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2
2	Activities	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2, d1,d2



3	Class Quizzes	5 & 12	5	5%	a1, a2, b1, c1, c2, d1
4	Mid-term (written)	8	10	10%	a1, a2. b1, b2, c1,c2
5	Mid-term (oral)	8	5	5%	a1, a2. b1, b2, c1,c2, d1, d2
6	Final Exam (written)	16	60	60%	a1, a2. b1, b2, c1,c2, d1, d2

IX. Learning Resources:

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

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

- Murphy, Raymond. **Essential Grammar in Use**. Cambridge University Press
- Harrison, Richard. **Keep Writing (Book 1)** Longman Group UK.
- Richards, Jack C & David Bohlke. **Speak Now 1 and 2** (Series) SB and WB. Oxford University Press, USA; UK ed. edition (June 28, 2012)
- Liz and John Soars. **New Headway Plus** (Series), Oxford University Press.

2- Essential References.

- Arnavete, M.& Barrel.(1981). *Paragraph Development*. New Jersey: Prentice Hall.
- Azar, B.S. (2003). *Fundamentals of English Grammar* (3rd• Edition). New York: London.
- Eastwood, J. (2006). *Oxford Practice Grammar – Intermediate*. OUP.
- Glendinning, Eric H. (2007). *Technology 1 (Oxford English for Careers)*, New York: Oxford University Press.
- Ibboston, Mark. (2009). *Professional English in Use (Engineering)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Glendinning and Mc Ewan. (2006). *Oxford English for Information Technology*. OUP.
- Glendinning. E. and N. Glendinning. (2006). *Oxford English for Electrical and Mechanical Engineering*. OUP.
- Graff, G. (2014). *They Say / I Say: The Moves That Matter in Academic Writing (Third Edition)*.
- McCarthy, Michael. (2003). *English Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & intermediate*, UK, University of Cambridge.
- Murphy, R. (2012). *English Grammar in Use. (4th edition)*.
- Smoke, T. (1998). *A Writer's Workbook: An Interactive Writing Text for ESL Students*. Cambridge: Cambridge University Press.



- Straus, J. (2014). *The Blue Book of Grammar and Punctuation (11th Edition)*, An online version of this book is available through the Dalarna University library website - http://dalbib.du.se/record=b1436269*eng
- Esteras, S. R. (2012) *Infotech: English for Computer Users (Student's Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Esteras, S. R. (2003) *Infotech: English for Computer Users (Work Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- British Council (2012) *English for Skills (Vocational English for ICT)*. Albania: British Council
- Liz and John Soars. *New Headway Plus*, Oxford University Press.
- Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A short Course*
- Leech Geoffrey & Savartivik Jan. (2000). *A Communicative Grammar of English*. Pearson Education Ltd,
- Donald, Robert. Moore ,James and Morrow (1987) Betty. *Writing Clear Paragraphs*. New Jersey: Prentice Hall, Inc,
- Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A Short Course (US , Saunders, 2014)*
- Venes, Donald (ed.), *Taber's cyclopedic medical dictionary (USA: F. A. DAVIS COMPANY, 2005)*
- David, Edward Marcinko, *Dictionary of Health Information Technology And Security (New York: Springer, 2007)*

3- Electronic Materials and Web Sites etc.

1. www.cambridge.org/elt
2. BBC English Language Learning Webpage
3. www.headwayplusonline.com
- 4- Blackboard online Activities
- 5- CNN Learning Resources



I. Course Policies:

Class Attendance:

- Students are allowed one absence without a required written excuse for every semester credit hour taken.
- It is the student's responsibility and entitlement to meet and discuss all absences or planned absences with their instructors.
- Upon the prudence and judgment of the instructor, a course grade of "F" may be given to any student who exceeds 25% of absences in a semester.
- No student shall neglect more than 25 % of their class attendance, whether excused or unexcused, in a given semester.
- For students who exceed the specified number of unexcused absences, an official documented excuse from the Faculty Dean may be required.
- Once a student reaches approximately ten to fifteen percent of absences in a class, he/she shall receive a warning.
- The Dean/Faculty Council have the right to permit a student's withdrawal from a course, if presented with a suitable and acceptable explanation for excessive absences. This will be coordinated with the consent of the Registrar.

Tardy:

- Late arrival to class three times will be regarded as an absence. Each instructor is responsible to define the rules for which a student is considered late to class.

Exam Attendance/Punctuality:

- All students have to attend exam as specified.
- A student who fails to attend the exam has to hand on his/her excuse within 48 hours.
- All students must come to exam on time and no excuses are accepted for late coming.

Assignments & Projects:

- All assignment and projects have to be submitted, as scheduled, on time.
Late submission might result in deduction of marks.

Cheating:

- - All students are required and expected to act and behave according to the university Academic Integrity Code of Conduct as explained and detailed in the student handbook. Punitive actions for any and all students not abiding by these rules is also outlined in the student handbook.
- Any student caught in the act of or is suspected of cheating will receive a grade of "0" for that exam, quiz, project, or assignment.
- Any recurring attempt in cheating will be a matter for immediate dismissal from the University.
- Any student who assists, contributes, or in any way is found to be involved in helping another student cheat will receive an equivalent and equal penalty

Plagiarism:

رئيس الجامعة	مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة	عميد الكلية	نائب العميد لشؤون الجودة	رئيس القسم
د. القاسم العباس	د. هدى العماد	د. مشعل الريفي	د. ناصر الطويل	د. محمد سعيد الحاج



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم المحاسبة والمراجعة
برنامج بكالوريوس المحاسبة والمراجعة

	<ul style="list-style-type: none">• Sana'a University regulations will be pursued and enforced on any plagiarism attempts.
7	Other policies: <ul style="list-style-type: none">• As per the university regulations (Students Affairs Bylaws)

رئيس الجامعة
د. القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة
د. هدى العماد

عميد الكلية
د. مشعل الريفي

نائب العميد لشئون الجودة
د. ناصر الطويل

رئيس القسم
د. محمد سعيد الحاج