

## + مواصفات مقرر: اللغة العربية (١٠٢)

.i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course		
اللغة العربية ١٠٢	اسم المقرر Course Title	.١
١٠٢UR	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	.٢
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
٣	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial      عملي Practical      محاضرات Lecture	٠      ١      ٢
المستوى الأول/ الفصل الثاني	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	.٤
لا توجد	المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	.٥
لا توجد	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	.٦
برنامج المتطلبات الجامعية	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	.٧
اللغة العربية	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	.٨
فصلي / انتظام	نظام الدراسة Study System	.٩
أ.د/ سعاد سالم السبع	معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	.١٠
	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	.١١

## .ii. 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 المعرف والقواعد الأساسية المتعلقة 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 وتسهيل هذه التدريبات المتنوعة في تنمية قدرات الطلبة على توظيف ما تعلموه في كتابة مقالات وتقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.

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

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

a1 - يُظهر معرفة وفهمًا سليمًا بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ،

أ.د. عبدالمالك محمد عيسى  
 عميد الكلية

د. حسين أحمد الورد  
 نائب العميد لشئون الجودة

أ.د. هدى العماد  
 رئيس القسم

راف إنش

أ.د. القاسم محمد عباس  
 رئيس الجامعة

أ.م.د. هدى العماد  
 عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة

- وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .
- a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
  - a3- يلخص المسموع والمقرؤ شفهياً وكتابياً بلغة عربية سليمة.
  - b1 - يميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسير الذاتية).
  - b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
  - b3 - ينافش ويقيّم النصوص والقضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
  - c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحیطه بصورة صحيحة.
  - c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
  - c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
  - d1 - ينمّي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
  - d2 - يطور قدراته اللغوية والعلمية والمهنية ذاتياً من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
  - d3 - يتواصل مع الآخرين مراعياً في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابياً وشفهياً وقيم المجتمع.

#### iv. مواعنة 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 يُظهر معرفة وفهمًا سليماً باللغة العربية وتدريسيها وتطويرها وتعزيز استعمالها كلغة علمية وتعليمية في مختلف المجالات العلمية والمعرفية.	- يُظهر معرفة وفهمًا سليماً بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .
B1 يمارس مهارات التفكير المختلفة بشكل منهجي وإيجابي في تشخيص المشكلات والقضايا التي تواجهه أثناء العمل ويقترح الحلول المناسبة لها.	- يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
B2 - يعبر عن أفكاره بوضوح وموضوعية ، ويتحاور بإيجابية مع زملائه ورؤسائه ومرؤوسيه في العمل.	يلخص المسموع والمقرؤ شفهياً وكتابياً بلغة عربية سليمة.
B3 - ينافش ويقيّم النصوص والقضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.	- يميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسير الذاتية).
C3 يعد بحوثاً ودراسات علمية في مجال تخصصه باللغة العربية.	يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
D4 - يطور قدراته المعرفية والمهنية والبحثية في مجال تخصصه ذاتياً.	ينافش ويقيّم النصوص والقضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
	- يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحیطه بصورة صحيحة.
	- يستخدم المعاجم اللغوية وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه بكفاءة.
	- يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
	- ينمّي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
	- يطور قدراته اللغوية والعلمية والمهنية ذاتياً من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.

أ.م.د. عبدالمالك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد



قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة		
D3- يتواصل باللغة العربية بطلاقه وفاعلية في مجال تخصصه.	يتواصل مع الآخرين مراعياً في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابياً وشفهياً وقيم المجتمع.	-d3

عميد الكلية  
 أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
 د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
 أ.د. إبراهيم عباس

رئيس الجامعة  
 أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
 أ.م.د. هدى العماد

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

### أولاً: موعضة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم:

#### First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
- الاختبارات التحريرية النصفية والنهاية. - الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام والتكاليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات).	- المحاضرة. - الحوار والمناقشة. - الاكتشاف الموجة. - التعلم الذاتي. - التعلم التعاوني. - العصف الذهني. - المحاكاة.	- يُظهر معرفة وفهمها سليماً بطرق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية . - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة. يلخص المسموع والمفروء شفهياً وكتابياً بلغة عربية سليمة.
		- a1 - a2 - a3

### ثانياً: موعضة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

#### Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

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

### ثالثاً: موعضة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

#### Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs
- ملاحظة الأداء. - الاختبارات التحريرية. - تقييم تقارير المهام والتكاليف التطبيقية. - الاختبارات الشفهية.	- العرض العملي والمحاكاة. - التطبيقات العملية والتكاليف. - حل المشكلات. - التعلم التعاوني. - تبادل الخبرات بين الزملاء. - الحوار والمناقشة. - التعلم الذاتي.	يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحیطه بصورة صحيحة. يستخدّم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة . يوظّف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
		- c1 - c2 - c3

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد

**رابعاً: مواهمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقويم:**  
**Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs**

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs
- ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التعلم الذاتي</li> <li>- التعلم التعاوني.</li> <li>- المهام والتکالیف.</li> <li>- تبادل الخبرات بين الزملاء</li> </ul>	ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه، وعند التعبير عن نفسه ومحيطه. -d1
- ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية.		يطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة. -d2
- ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التعلم الذاتي</li> <li>- التعلم التعاوني.</li> <li>- المهام والتکالیف.</li> <li>- تبادل الخبرات بين الزملاء</li> </ul>	يتواصل مع الآخرين مراعيا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع. -d3

**v. موضوعات محتوى المقرر Course Content**

**أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect**

رموز مخرجات التعلم (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1, a3, b3. c2,c3 d1. d2.d3	4	2 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ لسان العرب (لام الكلمة).</li> <li>▪ القاموس المحيط (لام الكلمة)</li> <li>▪ مختار الصحاح (فاء الكلمة)</li> <li>▪ المعجم الوسيط(فاء الكلمة)</li> </ul>	استخدام المعاجم العربية.	1
a1, a3, b3. c2,c3 d1. d2.d3	4	2 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ مفهوم علامات الترقيم وأهميتها.</li> <li>▪ أنواع علامات الترقيم.</li> <li>▪ مواضع استخدام علامات الترقيم.</li> </ul>	علامات الترقيم	2
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	14	7 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها .</li> <li>▪ قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها.</li> <li>▪ كتابة المقالة.</li> <li>▪ كتابة التقرير.</li> <li>▪ كتابة الرسالة الوظيفية.</li> <li>▪ كتابة السيرة الذاتية.</li> </ul>	الكتابة الوظيفية	3
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	6	3 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ أهمية المعرفة، والبحث عنها.</li> <li>▪ أنواع مصادر المعرفة.</li> <li>▪ الاقتباس والتضمين.</li> <li>▪ التوثيق بطريقة صحيحة.</li> </ul>	استخدام مصادر المعرفة.	4

عميد الكلية  
أ.م.د. عبدالمالك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
أ.د.

إشراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد



			اجمالي عدد الأسابيع وال ساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester
	28	14	

عميد الكلية  
 أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
 د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
 أ.د.

راف

رئيس الجامعة  
 أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
 أ.م.د. هدى العماد

ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	الرقم Order
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	2	2	▪ تدريبات لغوية على الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية.	١
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	2	٢	▪ تدريبات لغوية على استخدام علامات الترقيم .	٢
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	6	٦	▪ تدريبات لغوية على الكتابة الوظيفية.	٣
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	4	4	▪ تدريبات لغوية على استخدام مصادر المعرفة.	٤
	١٤	١٤	اجمالي الأسابيع وال ساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies	
المحاضرة التفاعلية Lectures	▪
الاكتشاف الموجه targeted detection	▪
الحوار والمناقشة discussion	▪
العصف الذهني Brainstorming	▪
حل المشكلات Problem solving	▪
المحاكاة والعرض العملي Practical presentations& Simulation Method	▪
(Lab works) Practical in computer Lab	▪
المهام والتکالیف projects	▪
التعلم الذاتي Self-learning	▪
التعلم التعاوني Cooperative Learning	▪
تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences	▪

vi. الأنشطة والتكاليف :Tasks and Assignments					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردي/ تعاضدي)	الأنشطة / التكاليف Assignments/ Tasks	م No
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W2	4	فردي	تکلیف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.	(١)
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W4	4	جماعي	تکلیف بوضع علامات الترقيم لنص خال من هذه العلامات.	(٢)
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W5	4	فردي	تحليل مقال وإعداد تقرير عنه في ضوء	(٣)

أ.م.د. عبدالمالك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد

مكوناته				
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W6	5	فردي	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W7	3	جماعي	تكليف باقتباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة
إجمالي الدرجة				Total Score
20				(٤)

vii. تقييم التعلم :Learning Assessment					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسبوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	% 20	20	W2, 4, 5,6, 7,8 ,9.	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
a1, a2,a3.b3. c1, c2.	% 5	5	W3	quiz (١)	٢
a1, a2,a3. b1, b2,b3. c1, c2, c3,	% 10	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
a1, a2,a3. b1, b2, c1, c2, d1, d2	% 5	5	W9	Quiz (٢)	٤
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	% 40	60	W13	اختبار نهاية الفصل Final Exam	٥
a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1, d2, d3	%100	100	الإجمالي Total		(٦)

مصادر التعلم :Learning Resources	
كتاب المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	١. المراجع الرئيسية 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:	
١- إبراهيم صبيح وزملاؤه (٢٠١٣) :فن الكتابة والتعبير، دار الفواد للطبع والنشر، القاهرة. (تحميل الكتاب : <a href="https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing</a> )	
٢- آنس غسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي وال الفندقي نس الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق, (pdf) Facebook: facebook.com/anas.alsheikh1	
٣- خالد مصطفى (٢٠١٨) : مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية ، الأرشيف العربي العلمي : DOI <a href="https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg">https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg</a>	
٤- عبد العليم إبراهيم (١٩٧٥) : الإملاء والت رقم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة.	

أ.م.د. عبدالمالك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

رافـ إـشـ

أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد

## مصادر التعلم :Learning Resources

كتاب المراجع المقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

٥- ماهر شعبان عبد الباري (٢٠١٠) : الكتابة الوظيفية والإبداعية(المجالات/ المهرات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان. PDF RAR على موقع [www.massira.jo](http://www.massira.jo).

٦- فخرى خليل النجار (٢٠١١) : الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان. ملف الكتاب: www.darwafa.net RAR على موقع [www.darwafa.net](http://www.darwafa.net)

## ٢. المراجع المساعدة :Essential References

١. أحمد زكي باشا (١٩١٣) : الترقيم في اللغة العربية ، دار الكتب الخديوية / مصر
٢. رشدي الأشهب (١٩٨٣) : فن الكتابة وأساليبها ، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس .
٣. عبد السلام هارون: (دت) الأساليب الإنسانية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخانجي.
٤. عزب محمد عزب : مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبو ظبي، ملف الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور.
٥. نبيل راغب(١٩٨٢) : القواعد الذهبية لإتقان اللغة العربية في النحو و الصرف و البلاغة، القاهرة، دار غريب منشور على موقع [http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post\\_93.html](http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html)
٦. - نبيل مسعد السيد غزي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترقيم ، دار غريب، القاهرة ٢٠٠٠
٧. مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة : ( ١٩٩٥ ) ، ترجمة: رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع (noor-book.com)

## ٣. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... etc.

### Electronic Materials and Web Sites etc.

- ١- <https://takween.com>
- ٢- <https://sasapost.com>
- ٣- Noor -b00k.com
- ٤- <https://mawdooa.com>
- ٥- [fgs.najah.edu/ar/facult](https://fgs.najah.edu/ar/facult)

## viii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

### ١. سياسة حضور الفعاليات التعليمية :Class Attendance

- يلتزم الطالب بحضور ٧٥% 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 ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.

### ٢. الحضور المتأخر :Tardy

- يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاثة مرات يحرز شفهيا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.

### ٣. ضوابط الاختبار/Punctuality

- لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار
- إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.

### ٤. 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 تسليمها.

### ٥. الغش :Cheating

أ.د. عبدالمالك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشراف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد

<ul style="list-style-type: none"> <li>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.</li> <li>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف .</li> </ul>	_____
<b>:Plagiarism</b>	<b>6</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.</li> </ul>	_____

**سياسات أخرى :Other policies**

7

- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات ... الخ

أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى  
**عميد الكلية**

د. حسين أحمد الورد  
**نائب العميد لشؤون الجودة**

أ.د. هدى العماد  
**رئيس القسم**

أ.د. القاسم محمد عباس  
**رئيس الجامعة**

أ.م.د. هدى العماد  
**عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة**

رافـ إـشـ



العام الجامعي: ٢٠١٩ - ٢٠٢٠ م

خطوة مقرر: لغة عربية ١٠٢

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

معلومات عامة عن المقرر :General information about the course		ix.
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours	اسم المقرر Course Title
	١٠٢UR	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
	عملي Practical	
	محاضرات Lecture	
٣	٠	٢
المستوى الأول / الفصل الثاني		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester
لا توجد		المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)
برنامج البكالوريوس (كلية الهندسة جميع الأقسام)		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course
فصلي / انتظام		نظام الدراسة Study System
أ.د/سعاد سالم السبع		معد(و) مواصفات المقرر Prepared By
		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval

**ملاحظة:** الساعة المعتمدة للعمل وللتمارين تساوى ساعتين فعليتين خلال التدريس.

## **:Course Description وصف المقرر**

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

عميد الكلية  
أ.م.د. عبد الملك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الوردي

أبد. رئيس القسم

رئيس الجامعة  
أ. د. القاسم محمد عباس

# عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة

## أ.م.د. هدى العمامد

والتواصل الكتابي الفعال، ويتضمن هذا المقرر المعارف والقواعد الأساسية المتعلقة 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 وتسميم هذه التدريبات المتنوعة في تنمية قدرات الطلبة على توظيف ما تعلموه في كتابة مقالات وتقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.

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

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

- a1 - يُظهر معرفة وفهمه سلبياً بطرق 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 والمفروء شفهيًا وكتابيًا بلغة عربية سليمة.
- b1 - يميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).
- b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
- b3 - يناقش ويفهم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية .
- c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحیطه 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 بمحاباة تخصصه بكفاءة.
- d1 - ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
- d2 - يطور قدراته اللغوية والعلمية والمهنية ذاتياً من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
- d3 - يتواصل مع الآخرين مراعياً في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابياً وشفهيًا وقيمه المجتمع.

### ii. محتوى المقرر Course Content

#### أولاً: موضوعات الجانب النظري :Theoretical Aspect

الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية / الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
4	2 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ لسان العرب (لام الكلمة).</li> <li>▪ القاموس المحيط (لام الكلمة)</li> <li>▪ مختار الصحاح (فاء الكلمة)</li> <li>▪ المعجم الوسيط(فاء الكلمة)</li> </ul>	استخدام المعاجم العربية.	1
4	2 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ مفهوم علامات الترقيم وأهميتها.</li> <li>▪ أنواع علامات الترقيم.</li> <li>▪ مواضع استخدام علامات الترقيم.</li> </ul>	علامات الترقيم	2
14	7 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها .</li> <li>▪ قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها.</li> <li>▪ كتابة المقالة.</li> <li>▪ كتابة التقرير.</li> </ul>	الكتابة الوظيفية	3

أ.د. عبدالمالك محمد عيسى  
عميد الكلية

د. حسين أحمد الورد  
نائب العميد لشئون الجودة

رئيس القسم

أ.د.

رافـ إـشـ

أ.د. القاسم محمد عباس  
رئيس الجامعة

أ.م.د. هدى العماد  
عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة

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

ثانياً: خطة تنفيذ الجانب العملي Practical Aspect			
الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	الرقم Order
2	2	▪ تدريبات لغوية على الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية.	١
2	٢	▪ تدريبات لغوية على استخدام علامات الترقيم .	٢
6	٦	▪ تدريبات لغوية على الكتابة الوظيفية.	٣
4	4	▪ تدريبات لغوية على استخدام مصادر المعرفة.	٤
١٤	١٤	إجمالي الأسابيع وال ساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ المحاضرة التفاعلية Lectures</li> <li>▪ الاكتشاف الموجي targeted detection,</li> <li>▪ الحوار والمناقشة discussion</li> <li>▪ العصف الذهني Brainstorming</li> <li>▪ حل المشكلات Problem solving</li> <li>▪ المحاكاة والعرض العلمية Practical presentations&amp; Simulation Method</li> <li>▪ التطبيق العملي Practical in computer Lab</li> <li>▪ المهام والتكاليف projects</li> <li>▪ التعلم الذاتي Self-learning</li> <li>▪ التعلم التعاوني Cooperative Learning</li> <li>▪ تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences</li> </ul>

الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments	
أ.د. عبدالمالك محمد عيسى	أ.د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية  
 أ.م.د. عبدالمالك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
 د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشراف

رئيس الجامعة  
 أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
 أ.م.د. هدى العماد

أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة Mark	نوع التكليف (فردي/ تعاوني) Type of Assignment (Individual/ Cooperative)	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W2	4	فردي Individual	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.	(٦)
W4	4	جماعي Group	تكليف بوضع علامات الترقيم لنص خال من هذه العلامات.	(٧)
W5	4	فردي Individual	تحليل مقال وتقرير في ضوء مكونات كل نوع.	(٨)
W6	5	فردي Individual	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.	(٩)
W7	3	جماعي Group	تكليف باقتباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة.	(١٠)
<b>إجمالي الدرجة Total Score</b>				

تقدير التعلم Learning Assessment				
الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد(أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقييم Assessment Method	الرقم No.
% 20	20	W2, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
% 5	5	W3	QUIZ (١)	٢
% 10	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
% 5	5	W9	QUIZ (٢)	٤
% 40	60	W13	اختبار نهاية الفصل Final Exam	٥
%100	100	<b>الإجمالي Total</b>		

مصادر التعلم :Learning Resources	كتاب المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
٤. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): ( لا تزيد عن مرجعين ) يفضل تأليف كتاب خاص بالمقرر وفق الموضوعات المشار إليها في محتوى المقرر لتحقيق المخرجات.	

أ.د. عبدالمالك محمد عيسى

نائب العميد لشئون الجودة  
د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

رافـ إـشـ

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد



## مصادر التعلم :Learning Resources

كتاب المراجع المقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

وبما أن الم الموضوعات لا يشتملها كتاب واحد فينبعى الرجوع إلى المراجع الآتية:

٧- إبراهيم صبيح وزملاؤه (٢٠١٣) : فن الكتابة والتعبير، دار الفؤاد للطبع والنشر، القاهرة . (تحميل الكتاب :

[https://drive.google.com/file/d/1rbq\\_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing)

٨- انس عسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندي

Facebook: [facebook.com/anas.alsheikh1](https://facebook.com/anas.alsheikh1) pdf

٩- خالد مصطفى(٢٠١٨) : مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية ، الأرشيف العربي العلمي : DOI: <https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg>

١٠- عبد العليم إبراهيم (١٩٧٥) : الإملاء والت رقم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة.

١١- ماهر شعبان عبد الباري (٢٠١٠) : الكتابة الوظيفية والإبداعية(المجالات/ المهرات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان. PDF RAR على موقع [www.massira.jo](http://www.massira.jo).

١٢- فخري خليل النجار(٢٠١١) : الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان. (ملف الكتاب: [www.darwafa.net](http://www.darwafa.net) RAR على موقع [www.darwafa.net](http://www.darwafa.net)

## ٥. المراجع المساعدة :Essential References

- a. أحمد زكي باشا (١٩١٣) : الترقيم في اللغة العربية ، دار الكتب الخديوية / مصر
- i. رشدي الأشهب (١٩٨٣) : فن الكتابة وأساليبها ، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس .
- ١- عبد السلام هارون: (دت) الأساليب الإنسانية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخانجي.
- ٢- عزب محمد عزب : مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبو ظبي، ملف الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور.
- ٣- نبيل راغب(١٩٨٢) : القواعد الذهبية لإتقان اللغة العربية في النحو و الصرف و البلاغة، القاهرة، دار غريب منشور على موقع [http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post\\_93.html](http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html)
- ٤- نبيل مسعد السيد غزي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترقيم ، دار غريب، القاهرة ٢٠٠٠
- ٥- مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة : ( ١٩٩٥ ) ، ترجمة: رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع (noor-book.com)

## ١. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... etc.

### Electronic Materials and Web Sites etc.

- -١<https://takween.com>
- -٢<https://sasapost.com>
- -٣ [Noor-b00k.com](https://noor-b00k.com)
- -٤<https://mawdooa.com>
- ٥- [fgs.najah.edu/ar/facult](https://fgs.najah.edu/ar/facult)

## أ. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

### ١- سياسة حضور الفعاليات التعليمية :Class Attendance

- يلتزم الطالب بحضور ٧٥ % 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 ٢٥ % ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.

### ٢- الحضور المتأخر :Tardy

- يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاثة مرات

عميد الكلية

أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة

د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم

أ.د.

إشراف \_\_\_\_\_ راف

رئيس الجامعة  
أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
أ.م.د. هدى العماد



يحضر شفهياً من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة. <b>ضوابط الاختبار / Exam Attendance/Punctuality</b> - لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.	٣
<b>التعيينات والمشاريع / Assignments &amp; Projects</b> - 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 تسليمها.	٤
<b>الغش / Cheating</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف .	٥
<b>الانتحال / Plagiarism</b> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.	٦
<b>سياسات أخرى / Other policies</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات ... الخ	٧

عميد الكلية  
 أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

نائب العميد لشؤون الجودة  
 د. حسين أحمد الورد

رئيس القسم  
 أ.د.

إشراف

رئيس الجامعة  
 أ.د. القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة  
 أ.م.د. هدى العماد