



مواصفات مقرر: اللغة العربية (102)

معلومات عامة عن المقرر :General information about the course				
اسم المقرر Course Title		اللغة العربية 102		
رمز المقرر ورقمه Course Code and Number		102UR		
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			
	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	
1	-	0	1	
المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		المستوى الأول/ الفصل الثاني		
المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)		لا توجد		
المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)		لا توجد		
البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered		برنامج المتطلبات الجامعية		
لغة تدريس المقرر Language of teaching the course		اللغة العربية		
نظام الدراسة Study System		فصلي / انتظام		
معد (و) مواصفات المقرر Prepared By		أ.د.سعاد سالم السبع		
تاريخ اعتماد مواصفات المقرر				

الموصف ا.د. ماجد علوان نائب العميد لشؤون الجودة رئيس القسم عميد الكلية عميدة مركز التطوير وضمان الجودة رئيس الجامعة ا.د. القاسم محمد عباس ا.د. ماجد علوان ا.د. محمود البريهي ا.د. ماجد علوان د.خالد الشوية ا.م.د. هدى العماد



Date of Approval

وصف المقرر Course Description:

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

مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

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

- a1 - يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .
- a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
- a3- يلخص المسموع و المقروء شفويا وكتابيا بلغة عربية سليمة.
- b1- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).
- b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
- b3- يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
- c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.
- c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .
- c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
- d1- ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
- d2 - يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
- d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفويا وقيم المجتمع.



مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج: Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)		
مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	
a1 - يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات التقييم في الكتابة العربية .	A1 يُظهر معرفة وفهما سليما باللغة العربية وتدريبها وتطويرها وتعميم استعمالها كلغة علمية وتعليمية في مختلف المجالات العلمية والمعرفية.	
a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.		
a3 - يلخص المسموع و المقروء شفهيًا وكتابيًا بلغة عربية سليمة.		
b1 - يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).	B1 يمارس مهارات التفكير المختلفة بشكل منهجي وإيجابي في تشخيص المشكلات والقضايا التي تواجهه أثناء العمل ويقترح الحلول المناسبة لها.	
b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.	B2- يعبر عن أفكاره بوضوح وموضوعية ، ويتحاور بإيجابية مع زملائه ورؤسائه ومرؤوسيه في العمل.	
b3 - يناقش ويقيم النصوص والقضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.	B3- يناقش ويقيم الدراسات والأبحاث المرتبطة بقضايا المجتمع بطريقة منهجية وموضوعية.	
c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.	C3 يعد بحوثًا ودراسات علمية في مجال تخصصه باللغة العربية.	
c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات التقييم في كتاباته بصورة صحيحة .		
c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.		
d1 - ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه وفي التعبير عن نفسه.	D4 - يطور قدراته المعرفية والمهنية والبحثية في مجال تخصصه ذاتيا.	
d2 - يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.		
d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيًا وشفهيًا وقيم المجتمع.	D3 - يتواصل باللغة العربية بطلاقة وفاعلية في مجال تخصصه.	



مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies			
أولاً: مواءمة 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 والنهائية. الاختبارات الشفهية. تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية. الاختبارات القصيرة (الكوزات).	المحاضرة . الحوار والمناقشة. الاكتشاف الموجه. التعلم الذاتي. التعلم التعاوني. العصف الذهني. المحاكاة.	a1 - يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .	
		a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.	
		a3 - يلخص المسموع و المقروء شفها وكتابيا بلغة عربية سليمة.	
ثانياً: مواءمة 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 والنهائية. الاختبارات الشفهية.	المحاضرة الحوار والمناقشة. الاكتشاف الموجه.	b1 - يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).	
		b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.	



تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية. الاختبارات القصيرة (الكوزات).	العصف الذهني. التعلم الذاتي. حل المشكلات. مجموعات العمل.	b3 يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
ثالثاً: موازنة 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
ملاحظة الاداء. الاختبارات التحريرية. تقييم تقارير المهام والتكليفات التطبيقية. الاختبارات الشفهية.	العروض العملية والمحاكاة. التطبيقات العملية والتكاليف. حل المشكلات. التعلم التعاوني. تبادل الخبرات بين الزملاء. الحوار والمناقشة. التعلم الذاتي.	-c1 يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.
		-c2 يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترميم في كتاباته بصورة صحيحة .
		-c3 يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.

الموصف ا.د. ماجد علوان نائب العميد لشؤون الجودة رئيس القسم عميد الكلية عميدة مركز التطوير وضمان الجودة
ا.د. محمود البريهي ا.د. ماجد علوان د. خالد الشوية ا.م.د. هدى العماد ا.د. القاسم محمد عباس رئيس الجامعة



رابعاً: مواءمة 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. تقييم تقارير التكاليف والمشاريع. تقييم العروض التقديمية.	الحوار والمناقشة التعلم الذاتي التعلم التعاوني. المهام والتكاليف. تبادل الخبرات بين الزملاء	-d1 ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه، وعند التعبير عن نفسه ومحيطه.	
		-d2 يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.	
ملاحظة الأداء. تقييم تقارير التكاليف والمشاريع. تقييم العروض التقديمية.	الحوار والمناقشة التعلم الذاتي التعلم التعاوني. المهام والتكاليف. تبادل الخبرات بين الزملاء	-d3 يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع.	

موضوعات محتوى المقرر Course Content					
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect					
رموز مخرجات التعلم للمقرر (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	لسان العرب (لام الكلمة).	استخدام المعاجم العربية.	1
			القاموس المحيط (لام الكلمة)		
			مختار الصحاح (فاء الكلمة)		



			المعجم الوسيط (فاء الكلمة)		
a1, a3, b3. c2,c3 d1. d2.d3	4	W2	مفهوم علامات التقييم وأهميتها. أنواع علامات التقييم. مواضع استخدام علامات التقييم.	علامات التقييم	2
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	14	7 W	مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها. قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها. كتابة المقالة. كتابة التقرير. كتابة الرسالة الوظيفية. كتابة السيرة الذاتية.	الكتابة الوظيفية	3
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	6	3 W	أهمية المعرفة، والبحث عنها. أنواع مصادر المعرفة. الاقتباس والتضمين. التوثيق بطريقة صحيحة.	استخدام مصادر المعرفة.	4
	28	14	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

ثانيا: 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.	1
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	2	2	تدريبات لغوية على استخدام علامات التقييم .	2

الموصف ا.د. ماجد علوان نائب العميد لشؤون الجودة رئيس القسم عميد الكلية عميدة مركز التطوير وضمان الجودة رئيس الجامعة ا.د. القاسم محمد عباس ا.د. محمود البريهي ا.د. ماجد علوان د. خالد الشوية ا.م.د. هدى العماد



a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	6	6	تدريبات لغوية على الكتابة الوظيفية.	3
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	4	4	تدريبات لغوية على استخدام مصادر المعرفة.	4
	14	14	إجمالي الأسابيع والساعات 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 والعروض العملية Practical presentations& Simulation Method التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab المهام والتكاليف projects التعلم الذاتي Self-learning التعلم التعاوني Cooperative Learning تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences

الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:					
م	الأنشطة / التكليف	نوع التكليف (فردى/ تعاوني)	الدرجة المستحقة	أسبوع التنفيذ	مخرجات التعلم
No	Assignments/ Tasks	(فردى/ تعاوني)	Mark	Week Due	CILOs (symbols)



a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W2	4	فردى	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W4	4	جماعى	تكليف بوضع علامات الترقىم لنص خال من هذه العلامات.
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W5	4	فردى	تحليل مقال وإعداد تقرير عنه فى ضوء مكوناته.
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W6	5	فردى	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W7	3	جماعى	تكليف باقتباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة.
		20	إجمالى الدرجة Total Score	

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

الموصف ا.د. ماجد علوان نائب العمىد لشؤون الجودة رئيس القسم عمىد الكلىة عمىدة مركز التطوير وضمان الجودة رئيس الجامعة ا.د. القاسم محمد عباس ا.د. ماجد علوان ا.د. محمود البرىهى ا.د. ماجد علوان د.خالد الشوبىة ا.م.د. هدى العماد



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)

يفضل تأليف كتاب خاص بالمقرر وفق الموضوعات المشار إليها في محتوى المقرر لتحقيق المخرجات.

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

إبراهيم صبيح وزملاؤه(2013): فن الكتابة والتعبير، دار الفؤاد للطبع والنشر، القاهرة . (تحميل الكتاب :

https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzlvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing

أنس غسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندقي

نس الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق، pdf، Facebook: facebook.com/anas.alsheikh1

خالد مصطفي(2018): مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية ، الأرشيف العربي العلمي DOI:

<https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg>

عبد العليم إبراهيم(1975) : الإملاء والترقيم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة.

ماهر شعبان عبد الباري(2010): الكتابة الوظيفية والإبداعية(المجالات / المهارات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع

والطباعة، عمان. (PDF RAR على موقع www.massira.jo).

فخري خليل النجار(2011): الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان. (ملف الكتاب: PDF RAR على موقع

www.darwafa.net

المراجع المساندة Essential References:

أحمد زكي باشا (1913): الترقيم في اللغة العربية ، دار الكتب الخديوية / مصر

رشدي الأشهب (1983): فن الكتابة وأساليبها ، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس .

عبد السلام هارون: (د-ت) الأساليب الإنشائية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخانجي.

عزب محمد عزب : مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبو ظبي، ملف

الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور.

نبيل راغب(1982): القواعد الذهبية لإتقان اللغة العربية في النحو والصرف و البلاغة، القاهرة، دار غريب منشور pdf على موقع:

http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html

- نبيل مسعد السيد غزي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترقيم، ، دار غريب، القاهرة 2000م

مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة : (1995) ، ترجمة: رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا.

منشور على موقع (noor-book.com)

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



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

-1[https// takween.com](https://takween.com)

-2[https//sasapost.com](https://sasapost.com)

-3 Noor –b00k.com

-4[https//mawdooa.com](https://mawdooa.com)

5- fgs.najah.edu/ar/facult

رئيس الجامعة
ا.د. القاسم محمد عباس

عميدة مركز التطوير وضمان الجودة
ا.م.د. هدى العماد

عميد الكلية
ا.د. ماجد علوان

رئيس القسم
ا.د. محمود البريهي

نائب العميد لشؤون الجودة
ا.د. ماجد علوان



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

خطة مقرر: لغة عربية 102



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

معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
اللغة العربية 102			اسم المقرر Course Title
102UR			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture
2	0	-	2
المستوى الأول/ الفصل الثاني			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester
لا توجد			المتطلبات السابقة المقرر (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

الموصف ا.د. ماجد علوان نائب العميد لشؤون الجودة رئيس القسم عميد الكلية عميدة مركز التطوير وضمان الجودة رئيس الجامعة
ا.د. القاسم محمد عباس ا.د. محمود البريهي ا.د. ماجد علوان د. خالد الشوية ا.م.د. هدى العماد



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 للعملي وللتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

وصف المقرر Course Description:

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

مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

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

- a1 - يُظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .
- a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
- a3- يلخص المسموع و المقروء شفويا وكتابيا بلغة عربية سليمة.
- b1- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).
- b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
- b3- يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
- c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.
- c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .



- c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
d1- ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
d2 - يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع.

		Course Content			محتوى المقرر
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect:					
الرقم	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	Order
Topic List / Units	Number of Weeks	Contact Hours			
1	استخدام المعاجم العربية.	لسان العرب (لام الكلمة).	2 W	4	
		القاموس المحيط (لام الكلمة)			
		مختار الصحاح (فاء الكلمة)			
		المعجم الوسيط (فاء الكلمة)			
2	علامات التقييم	مفهوم علامات التقييم وأهميتها.	W2	4	
		أنواع علامات التقييم.			
		مواضع استخدام علامات التقييم.			
3	الكتابة الوظيفية	مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها .	7 W	14	
		قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها.			
		كتابة المقالة.			
		كتابة التقرير.			
		كتابة الرسالة الوظيفية.			
		كتابة السيرة الذاتية.			
4	استخدام مصادر المعرفة.	أهمية المعرفة والبحث عنها.	3 W	6	
		أنواع مصادر المعرفة.			

الموصف ا.د. ماجد علوان نائب العميد لشؤون الجودة رئيس القسم عميد الكلية عميدة مركز التطوير وضمان الجودة رئيس الجامعة
ا.د. محمود البريهي ا.د. ماجد علوان د. خالد الشوية ا.م.د. هدى العماد ا.د. القاسم محمد عباس



		الاقتباس والتضمين.	
		التوثيق بطريقة صحيحة.	
28	14	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

ثانيا: خطة تنفيذ الجانب العملي Practical Aspect			
الرقم Order	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعالية Contact Hours
1	تدريبات لغوية على الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية.	2	2
2	تدريبات لغوية على استخدام علامات الترقيم .	2	2
3	تدريبات لغوية على الكتابة الوظيفية.	6	6
4	تدريبات لغوية على استخدام مصادر المعرفة.	4	4
	إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	14	14

Teaching Strategies: استراتيجيات التدريس
Lectures المحاضرة التفاعلية
targeted detection, الاكتشاف الموجه.
discussion الحوار والمناقشة
Brainstorming العصف الذهني
Problem solving حل المشكلات
Simulation Method Practical presentations& المحاكاة والعروض العملية



Practical in computer Lab) Lab works(التطبيق العملي

المهام والتكاليف projects

التعلم الذاتي Self-learning

التعلم التعاوني Cooperative Learning

تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences

i. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

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

تقويم التعلم Learning Assessment

الرقم No.	أساليب التقويم Assessment Method	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	الدرجة Mark	الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment
1	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	2W, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	20	% 20

الموصف ا.د. ماجد علوان نائب العميد لشؤون الجودة رئيس القسم عميد الكلية عميدة مركز التطوير وضمان الجودة رئيس الجامعة ا.د. القاسم محمد عباس ا.د. محمود البريهي ا.د. ماجد علوان د. خالد الشوية ا.م.د. هدى العماد



2	كوز(1) Quiz	W3	5	5 %
3	اختبار نصف الفصل	W6	10	10 %
4	كوز(2) Quiz	W9	5	5 %
5	اختبار نهاية الفصل Final Exam	W13	60	40 %
	Total الإجمالي		100	100 %

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

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

يفضل تأليف كتاب خاص بالمقرر وفق الموضوعات المشار إليها في محتوى المقرر لتحقيق المخرجات.

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

إبراهيم صبيح وزملاؤه(2013): فن الكتابة والتعبير، دار الفؤاد للطبع والنشر، القاهرة. (تحميل الكتاب :

https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzlvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing

أنس غسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندقي نس
الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق،(pdf، [Facebook: facebook.com/anas.alsheikh1](https://facebook.com/anas.alsheikh1))

خالد مصطفي(2018): مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية ، الأرشيف العربي العلمي DOI:
<https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg>

عبد العليم إبراهيم(1975) : الإملاء والترقيم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة.

ماهر شعبان عبد الباري(2010): الكتابة الوظيفية والإبداعية(المجالات / المهارات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع
والطباعة، عمان. (PDF RAR على موقع www.massira.jo).

فخري خليل النجار(2011): الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان. (ملف الكتاب: PDF RAR على موقع
www.darwafa.net

المراجع المساندة Essential References:

أحمد زكي باشا (1913): الترقيم في اللغة العربية ، دار الكتب الخديوية / مصر

رشدي الأشهب (1983): فن الكتابة وأساليبها ، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس .



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

عبد السلام هارون: (د-ت) الأساليب الإنشائية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخانجي.

عزب محمد عزب : مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبو ظبي، ملف الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور.

نبيل راغب(1982): القواعد الذهبية لإتقان اللغة العربية في النحو و الصرف و البلاغة، القاهرة، دار غريب منشور pdf على موقع: http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html

نبيل مسعد السيد غزي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات التقييم، ، دار غريب، القاهرة 2000م

مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة : (1995) ، ترجمة: رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع (noor-book.com)

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

1-[https:// takween.com](https://takween.com)

2-<https://sasapost.com>

3- Noor –b00k.com

4-<https://mawdooa.com>

5- fgs.najah.edu/ar/facult

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies

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

1	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	الحضور المتأخر Tardy: يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفها من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
3	ضوابط الاختبار Exam Attendance/Punctuality: لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الاختبار إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.

الموصف ا.د. ماجد علوان نائب العميد لشؤون الجودة رئيس القسم عميد الكلية عميدة مركز التطوير وضمان الجودة رئيس الجامعة ا.د. القاسم محمد عباس ا.د. محمود البريهي ا.د. ماجد علوان د. خالد الشوية ا.م.د. هدى العماد



4	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
5	الغش Cheating: في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكاليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف .
6	الانتحال Plagiarism: في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.
7	سياسات أخرى Other policies: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ...الخ

مواصفات مقرر : الثقافة الإسلامية

I. مواصفات المقرر الدراسي: المعلومات العامة عن المقرر:					
1.	اسم المقرر:	الثقافة الإسلامية			
2.	رمز المقرر ورقمه:				
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب
		2	-	-	-
4.	المستوى والفصل الدراسي:	الأول. الأول.			
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد.			
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
7.	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	البكالوريوس. متطلب علمي في جميع أقسام وكليات الجامعة.			
8.	لغة تدريس المقرر:	العربية			
9.	نظام الدراسة:	فصلي.			
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم.			