



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

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 للمقرر Credit Hours			٣.
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture	
٣	0	١	٢	
المستوى الأول/ الفصل الثاني		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤.	
لا توجد		المتطلبات السابقة المقرر (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	
<p>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 و تقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.</p>	

الموصف

أ.د سعاد سالم السبع

وحدة ضمان الجودة

مركز التطوير وضمان الجودة

١



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

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:
- a1 - يظهر 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- يميز 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.

iv. موازنة 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 يظهر معرفة وفهما سليما باللغة العربية وتدريبها وتطويرها وتعميم استعمالها كلفة علمية وتعليمية في مختلف المجالات العلمية والمعرفية.	a1 - يظهر 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 يمارس مهارات التفكير المختلفة بشكل منهجي وإيجابي في تشخيص المشكلات والقضايا التي تواجهه أثناء العمل ويقترح الحلول المناسبة لها.	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 ويقيم النصوص والقضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
B2- يعبر عن أفكاره بوضوح وموضوعية ، ويتحاور بإيجابية مع زملائه وروؤسانه وروؤوسيه في العمل.	
B3- يناقش ويقيم الدراسات والأبحاث المرتبطة بقضايا المجتمع بطريقة منهجية وموضوعية.	



C3 بعد بحوثا ودراسات علمية في مجال تخصصه باللغة العربية.	-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.
D4- يطور قدراته المعرفية والمهنية والبحثية في مجال تخصصه ذاتيا.	-d1 ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه وفي التعبير عن نفسه.
	-d2 يطور قدراته اللغوية والعلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
D3- يتواصل باللغة العربية بطلاقة وفاعلية في مجال تخصصه.	-d3 يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع.

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم

Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم:

First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
- الاختبارات التحريرية النصفية والنهائية. - الاختبارات الشفهية.	- المحاضرة . - الحوار والمناقشة. - الاكتشاف الموجه.	- يظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وعلامات الترقيم في الكتابة العربية .
- تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية.	- التعلم الذاتي. - التعلم التعاوني.	- يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
- الاختبارات القصيرة (الكوزات).	- العصف الذهني. - المحاكاة.	- يلخص المسموع و المقروء شفها وكتابيا بلغة عربية سليمة.

ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs
	- المحاضرة - الحوار والمناقشة.	- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- والسيرة الذاتية).



<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية النصفية والنهائية. - الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام و التكاليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات). 	<ul style="list-style-type: none"> - الاكتشاف الموجه. - العصف الذهني. - التعلم الذاتي. - حل المشكلات. - مجموعات العمل. 	-b2	يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
		-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	
<ul style="list-style-type: none"> - ملاحظة الأداء. - الاختبارات التحريرية. - تقييم تقارير المهام والتكاليف التطبيقية. - الاختبارات الشفهية. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة.
		-c3	يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.

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	
<ul style="list-style-type: none"> - ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكاليف والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 والعلمية والمهنية ذاتياً من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
<ul style="list-style-type: none"> - ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكاليف والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية. 	<ul style="list-style-type: none"> - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني. - المهام والتكاليف. - تبادل الخبرات بين الزملاء 	-d3	يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابياً وشفهياً وقيم المجتمع.



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

Course Content .v موضوعات محتوى المقرر

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

ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect

الرقم Order	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم Course ILOs
1	■ تدريبات لغوية على الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية.	2	2	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3

الموصف

أ.د. سعاد سالم السبع

وحدة ضمان الجودة

مركز التطوير وضمان الجودة



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	٢	٢	تدريبات لغوية على استخدام علامات الترقيم .	٢
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	٦	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	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

.vi الأنشطة والتكاليف :Tasks and Assignments

مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكاليف (فردى/ تعاوني)	الأنشطة / التكاليف Assignments/ Tasks	م No
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W2	4	فردى	تكاليف 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	٤	جماعى	تكاليف بوضع علامات الترقيم لنص خال من هذه العلامات.	(٢)
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W5	٤	فردى	تحليل مقال وإعداد تقرير عنه في ضوء مكوناته.	(٣)
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	W6	٥	فردى	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.	(٤)



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

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.	(5)
إجمالي الدرجة Total Score					20

.vii تقييم التعلم Learning Assessment					
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. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	% 20	20	W٢, ٤, ٥,6, 7,8 ,9.	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
a1, a2,a3.b3. c1, c2.	% ٥	5	W3	كوز (١) Quiz	٢
a1, a2,a3. b1, b2,b3. c1, c2, c3,	% ١٠	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
a1, a2,a3. b1, b2, c1, c2, d1, d2	% ٥	٥	W9	كوز (٢) Quiz	٤
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1.	% ٤٠	60	W13	اختبار نهاية الفصل Final Exam	٥
a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1, d2, d3	%100	100	الإجمالي Total		

مصادر التعلم Learning Resources
كتابة 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 الفؤاد للطبع والنشر، القاهرة. (تحميل الكتاب : https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing) ٢. أنس غسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندقي نس الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق، (pdf) facebook.com/anas.alsheikh1 ٣. خالد مصطفى (٢٠١٨): مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية ، الأرشيف العربي العلمي ، DOI: https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg ٤. عبد العليم إبراهيم (١٩٧٥) : الإملاء والترقيم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة. ٥. ماهر شعبان عبد الباري (٢٠١٠): الكتابة الوظيفية والإبداعية (المجالات/ المهارات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان. (PDF RAR على موقع www.massira.jo).



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

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

٦. فخري خليل النجار(٢٠١١): الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.(ملف الكتاب: PDF RAR على موقع www.darwafa.net

٢. المراجع المساندة Essential References :

١. أحمد زكي باشا (١٩١٣): الترفيم في اللغة العربية ، دار الكتب الخديوية / مصر
٢. رشدي الأشهب (١٩٨٣): فن الكتابة وأساليبها ، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس .
٣. عبد السلام هارون: (دست) الأساليب الإنشائية 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 pdf على موقع: http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html
٦. - نبيل مسعد السيد غزي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترفيم، دار غريب، القاهرة ٢٠٠٠م
٧. مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة : (1995) ، ترجمة: رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع (noor-book.com)

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

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



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

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 تقريراً 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 ثلاث مرات يحذر شفهيًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	ضوابط الاختبار Exam Attendance/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 التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	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 التكاليف 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 التكاليف... الخ



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

العام الجامعي: ٢٠١٩ - ٢٠٢٠ م

خطة مقرر: لغة عربية ١٠٢

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

ix. معلومات عامة عن المقرر					
:General information about the course					
اللغة العربية ١٠٢		اسم المقرر		١٢	
		Course Title			
١٠٢UR		رمز المقرر ورقمه		١٣	
		Course Code and Number			
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة			الساعات المعتمدة للمقرر	١٤
	الإجمالي	سمنار/تمارين	عملي		
	Seminar/Tutorial	Practical	Lecture	Credit Hours	
٣	0	١	٢		
المستوى الأول/ الفصل الثاني		المستوى والفصل الدراسي		١٥	
		Study Level and Semester			
لا توجد		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت)		١٦	
		Pre-requisites (if any)			
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت)		١٧	
		Co-requisites (if any)			
برنامج البكالوريوس (كلية الهندسة جميع الأقسام)		البرنامج الذي يدرس له المقرر		١٨	
		Program (s) in which the course is offered			
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر		١٩	
		Language of teaching the course			
فصلي / انتظام		نظام الدراسة		٢٠	
		Study System			
أ.د/سعاد سالم السبع		معد(و) مواصفات المقرر		٢١	
		Prepared By			
		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر		٢٢	
		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 ، وعلامات 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.

i. 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 ، وعلامات 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- يميز 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.

ii. 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
1	استخدام المعاجم العربية.	لسان العرب (لام الكلمة).	2 W	4
		القاموس المحيط (لام الكلمة)		
		مختار الصحاح (فاء الكلمة)		
		المعجم الوسيط(فاء الكلمة)		
		علامات الترقيم وأهميتها.		



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

٤	٢ W	علامات التقييم. موضوع استخدام علامات التقييم.	علامات التقييم	2
14	7 W	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها . ▪ قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها. ▪ كتابة المقالة. ▪ كتابة التقرير. ▪ كتابة الرسالة الوظيفية. ▪ كتابة السيرة الذاتية. 	الكتابة الوظيفية	3
6	3 W	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أهمية المعرفة، والبحث عنها. ▪ أنواع مصادر المعرفة. ▪ الاقتباس والتضمين. ▪ التوثيق بطريقة صحيحة. 	استخدام مصادر المعرفة.	4
28	١٤	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

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

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

i. الأنشطة والتكاليف :Tasks and Assignments

أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى/ تعاونى)	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W2	4	فردى	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.	(٦)
W4	٤	جماعى	تكليف بوضع علامات الترقيم لنص خال من هذه العلامات.	(٧)
W5	٤	فردى	تحليل مقال وتقرير في ضوء مكونات كل نوع.	(٨)
W6	٥	فردى	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.	(٩)
W7	3	جماعى	تكليف باقتباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة.	(١٠)
20		Total Score إجمالي الدرجة		

تقويم التعلم Learning Assessment

الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	الرقم No.
% 20	20	W٢, ٤, ٥, 6, 7, 8, 9.	التكاليف والواجبات Tasks and Assignments	١
% ٥	5	W3	كوز (١) Quiz	٢
% ١٠	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

٤	كوز (٢) Quiz	W9	٥	٥ %
٥	اختبار نهاية الفصل Final Exam	W13	60	٤٠ %
	الإجمالي Total		100	100 %

مصادر التعلم Learning Resources: كتابة 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. وبما أن الموضوعات لا يشتملها كتاب واحد فينبغي 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)
٨. 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://www.facebook.com/anas.alsheikh1)
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 والترقيم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة.
١١. ماهر شعبان عبد الباري (٢٠١٠): الكتابة الوظيفية والإبداعية (المجالات/المهارات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان. PDF RAR على موقع www.massira.jo.
١٢. فخري خليل النجار (٢٠١١): الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان. ملف الكتاب: PDF RAR على موقع www.darwafa.net

٥. المراجع المساندة (Essential References):

٨. أحمد زكي باشا (١٩١٣): الترقيم في اللغة العربية، دار الكتب الخديوية / مصر
٩. رشدي الأشهب (١٩٨٣): فن الكتابة وأساليبها، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس.
١٠. عبد السلام هارون: (د-ت) الأساليب الإنشائية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخانجي.
١١. عزب محمد عزب: مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبو ظبي، ملف الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور.
١٢. نبيل راغب (١٩٨٢): القواعد الذهبية لإتقان اللغة العربية في النحو والصرف والبلاغة، القاهرة، دار غريب منشور pdf على موقع: http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html
١٣. - نبيل مسعد السيد غزي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترقيم، دار غريب، القاهرة ٢٠٠٠م
١٤. مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة: (1995)، ترجمة: رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع (noor-book.com)

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

الموصف

أ.د سعاد سالم السبع

وحدة ضمان الجودة

مركز التطوير وضمان الجودة

١٤



جامعة صنعاء
الكلية: جميع الكليات
القسم: جميع الأقسام
البرنامج: متطلبات الجامعة

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>
- 3- Noor –b00k.com
- 4- <https://mawdooa.com>
- 5- fgs.najah.edu/ar/facult

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 الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب ٢٥% 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 (٢٠) 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 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 أو 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



الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة صنعاء
كلية الطب البيطري

رئيس	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	عميد الكلية	نائب العميد لشئون الجودة
أ.د. القاسم	أ.د. هدى العماد	د. عبدالرؤف الشوكاني	د. عبدالرقيب الشامي
			محمد عباس