

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة التقنية الشمالية.

الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني – نينوى.

القسم العلمي: قسم تقنيات المعلومات والمكتبات .

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم فني – تقنيات المعلومات والمكتبات .

اسم الشهادة النهائية: دبلوم فني في تقنيات المعلومات والمكتبات .

النظام الدراسي: مقررات – المستوى الثاني-الكورس الثاني - اللغة العربية .

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٤/٨

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٤/٨

التوقيع: -

التوقيع: -

أسم المعاون العلمي: -

أسم رئيس القسم: -

التاريخ: -

التاريخ: -

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

١. اهداف البرنامج
١. التعرف على قواعد النحو العربي ٢. ماهية كلام العرب (اقسام الكلام) ٣. اعراب الجمل في اللغة العربية ٤. الغريب من كلام العرب والاسماء والمفردات ومعانيها ٥. التعرف على بعض اساليب الكتابة والخطابة والوان النثر في اللغة العربية

٢. هيكلية البرنامج				
ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
			١	متطلبات المؤسسة
			نعم	متطلبات الكلية
			نعم	متطلبات القسم
			لا يوجد	التدريب الصيفي
				أخرى

٣. وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
	٢	اللغة العربية	NTU104	٢٠٢٣-٢٠٢٤ / الثانية

٤. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	التعرف على قواعد اللغة العربية وعلومها ومعارفها والقدرة على اعراب الجمل
المهارات	
	امكانية التعرف على مكامن اللغة واساليب النحويين في الاعراب والتمييز بين اقسام الكلام الثلاثة
	ج- مهارات التفكير مهارات التفكير في الكلمات والجمل من حيث المعنى والاعراب
القيم	
	القدرة على اكبر قدر من الالمام باللغة العربية واستخدامها على الوجه الامثل متلافين كل الاخطاء النحوية والاملائية

٥. استراتيجيات التعليم والتعلم	
١.	القاء المحاضرات وشرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي
٢.	مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع
٣.	الامتحانات الفصلية والامتحانات اليومية ، المشاركات الصفية

٦. طرائق التقييم	
اختبارات ، حل الامثلة	
-الاسئلة المباشرة واعداد التقارير والبحوث والمناقشات الصفية	
- تقييم لشخصية الطالب في طرح الموضوع وأسلوب مناقشته	
الامتحانات اليومية والشهرية ونهاية الفصل الدراسي	

٧. الهيئة التدريسية			
أعضاء هيئة التدريس: - مناف عبدالاله ابراهيم			
الرتبة العلمية	التخصص	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية

محاضر	ملاك		خاص	عام	
	ملاك		تاريخ اسلامي	تاريخ	مدرس مساعد

التطوير المهني

دخول ورش ودورات بمختلف المجالات من اجل اكتساب مهارات إضافية.

٨. معيار القبول

خطة القبول السنوية

٩. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

كتب النحو بشكل عام
منهج المقرر الدراسي (الملزمة) ضمن التعليم المجاني

١٠. خطة تطوير البرنامج

تحديث المحتوى العلمي
إشراك الطلبة في المناقشات العلمية

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى	
القيم				المهارات				المعرفة								
ج ٤	ج ٣	ج ٢	ج ١	ب ٤	ب ٣	ب ٢	ب ١	أ ٤	أ ٣	أ ٢	أ ١					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		مساعد	اللغة العربية	NTU104	2023-2024 المستوى الثاني الفصل الثاني

وصف المفردات الدراسية

الأسبوع	العناوين	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع
1	المبتدا والخبر	المبتدا والخبر
2	الضمائر	الضمائر
3	الافعال الخمسة	الافعال الخمسة
4	حروف العطف ومعانيها	حروف العطف ومعانيها
5	قواعد تآكتابة	الضاد والظاء
6	قواعد الكتابة	همزة القطع والوصل ، الهمزة المتوسطة ، الهمزة المتطرفة
7	قواعد الكتابة	علامات الترقيم
8	المفاعيل	، مفعول مطلق ، مفعول به ، مفعول لاجله ، مفعول معه
9	الاعداد	العدد والمعدود
10	الاطياء اللغوية	الاطياء اللغوية الشائعة في حياتنا اليومية
11	حروف الجر	معاني حروف الجر واطرابها
12	الاطباب الاداري	الجوانب الشكلية للاطباب الاداري
13	لغة الاطباب الاداري	اساسيات الاطباب الاداري
14	الطريقة الصحيحة لكتابة الاطباب الاداري	الطريقة الصحيحة لكتابة الاطباب الاداري
15	نماذج لترتيب الاطباب الرسمي	نماذج لترتيب الاطباب الرسمي