

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

الجامعة التقنية الشمالية.

المعهد: معهد الإدارة التقني – نينوى.

القسم العلمي: قسم تقنيات الإدارة القانونية

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم فني – تقنيات الإدارة القانونية

اسم الشهادة النهائية: دبلوم فني في تقنيات الإدارة القانونية.

النظام الدراسي: مقررات – المستوى الاول -الكورس الاول – اللغة العربية ١

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٤/١٣

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٤/١٣

التوقيع: -

التوقيع: -

أسم رئيس القسم: - م. د. نشوان محمد عبدالعالي

أسم المعاون العلمي: - م. محمد أسامة أحمد

التاريخ: -

التاريخ: -

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

١. رؤية البرنامج
تسعى الجامعة التقنية الشمالية – معهد الإدارة التقني -نينوى – قسم تقنيات الإدارة القانونية لتحقيق الجودة والاعتماد الاكاديمي في المجال التعليمي والتطبيقي والبحث العلمي، والإرتقاء بالواقع القانوني والقضائي بما يسهم خدمة المجتمع والمحافظة على القيم القانونية ومبادئ العدالة والمساواة.

٢. رسالة البرنامج
اعداد خريجين مؤهلين من الناحية التقنية لممارسة الاعمال الإدارية والقانونية ذات الطابع الاجرائي وفق فلسفة تقوم بالتركيز على التعليم التقني الحديث والبحث العلمي المرتبط بالجانب الميداني من خلال برنامج تطبيقي عالي الجودة في فروع المعرفة القانونية.

٣. اهداف البرنامج
١- اعداد ملاكات تقنية مؤهلة لانجاز أعمال التحقيق الجنائي ٢- انجاز الأعمال القانونية الإجرائية والإدارية التي يقتضيها العمل في الميدان القضائي وفي مؤسسات الدولة الأخرى والقطاع الخاص. ٣- متابعة الإجراءات القانونية في الدوائر العدلية والقانونية ضمن مؤسسات الدولة والقطاع الخاص. ٤- تأهيل الطلبة لكتابة المحاضر القانونية المختلفة، كمحاضر الضبط والكشف والتسلم والتسليم للاموال وغيرها.

٤. الاعتماد البرامجي
❖ لا يوجد

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى
• لا يوجد

٦. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	٤١	١٢٦		
متطلبات الكلية	نعم			
متطلبات القسم	نعم			
التدريب الصيفي	لا يوجد			
أخرى				

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما إذا كان المقرر أساسي او اختياري

٧. وصف البرنامج

السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة
٢٠٢٣-٢٠٢٤ / الأول	NTU103	اللغة العربية	نظري ٢

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة

- أ ١- معرفة قواعد اللغة العربية وتطبيقها في جميع نواحيها العلمية والعملية .
- أ ٢- معرفة الأخطاء اللغوية لتجنبها أثناء اداء الواجبات الوظيفية
- أ ٣- تدقيق النصوص العلمية وتصويب الأخطاء الواردة فيها أثناء ممارسة العمل الوظيفي

المهارات

- ب ١- ممارسة الكتابة السليمة الخالية من الأخطاء والتكلم باللغة العربية السليمة أيضا .
- ب ٢- يشمل تعلم هذه المهارات كتابة البنود والوصلات الحسابية بلغة سليمة وواضحة بعيدة عن التعقيد والغموض .
- ب ٣- يتضمن المنهاج التعرف على المعايير الأخلاقية في اللغة العربية واستخدام مبادئ اللغة العربية لضمان النزاهة والشفافية.
- ب ٤- تمكين الطالب من مواجهة المشاكل التي تواجهه في مهنته وحلها من خلال المهارات التي اكتسبها أثناء دراسته

القيم

- ج ١- الدقة: تعكس قيمة الدقة في مادة اللغة العربية في تفحص النصوص للوقوف على الأخطاء التي قد تؤدي إلى مشاكل عملية كبيرة .
- ج ٢- الشفافية: تعكس قيمة الشفافية في اللغة العربية الحاجة إلى تدقيق وتفحص وتوثيق جميع الخطابات الجارية بين مؤسسات الدولة بشكل واضح وشفاف للمساهمة في بناء الثقة والنزاهة.
- ج ٣- الأخلاق المهنية: تعكس قيمة الأخلاق المهنية في مادة اللغة العربية الالتزام بالمعايير الأخلاقية والقيم الأخلاقية في ممارسة المهنة بنزاهة ونية حسنة للحفاظ على القيم الروحية والاجتماعية .
- ج ٤- الاستدامة والابتكار: تعكس قيمة الاستدامة والابتكار في اللغة العربية الحاجة إلى التفكير المبتكر والاستدامة في تطوير مهارات اللغة العربية المتكررة في عالم اللغة لمواكبة التطورات الحديثة وضمان استمرارية الأعمال.

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

- ١- مادة اللغة العربية تعمل على تعريف الطلبة بأساسيات اللغة العربية من حيث الإملاء والأخطاء اللغوية الشائعة وكتابة الأعداد بالشكل الصحيح .
- ٢- تشجع المادة الطلبة للتعرف على اساليب اللغة العربية في كتابة النصوص على الاسلوب العلمي أو الأدبي ومستويات نظام اللغة العربية .
- ٣- تتضمن المادة مناقشات وحوارات حول المفردات اللغوية الخاطئة لتعزيز فهم الطلاب في التواصل مع الآخرين وتعزيز الثقة بالنفس والجرأة والفصاحة ؛ فضلا عن المنافسة والتميز في العمل .

١٠. طرائق التقييم

الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية الكورس.

١١. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس: - محمد محب عبد

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
عام	خاص			ملاك	محاضر		

مدرس مساعد	الفقه واصوله	الفقه		ملاك	
------------	--------------	-------	--	------	--

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
دخول ورش ودورات بمختلف المجالات من اجل اكتساب مهارات إضافية.
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
دخول ورش ودورات بمختلف المجالات من اجل اكتساب مهارات إضافية.

١٢. معيار القبول
١- المعدل.
٢- الرغبة.
٣- خطة القبول.

١٣. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
١- المقرر الجامعي المعتمد
٢- جامع الدروس العربية / مصطفى الغلابي
٣- شرح متن الأجرومية / حسن بن علي الكفراوي

١٤. خطة تطوير البرنامج
١- تحديث المحتوى العلمي لمواد اللغة العربية ليشمل التطورات الحديثة في المجال وتطبيقاتها العملية.
٢- تنوع وسائل التعليم وتنظيم العمل الجماعي لتعزيز مشاركة الطلاب وتفاعلهم مع المادة وتطبيق المفاهيم اللغوية العربية على سيناريوهات واقعية.

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

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				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	اساسي	اللغة العربية	NTU103	2023-2024
	—					—					—				

نموذج وصف المقرر

١ .	الفصل الاول: مقدمة عن الاخطاء اللغوية واهم السمات ومقومات الخطاب الاداري
٢ .	الفصل الثاني: تجنب الاخطاء اللغوية اثناء كتابة الخطاب الاداري بين مؤسسات الدولة
٣ .	الفصل الثالث والرابع: تطبيقات الاخطاء اللغوية الشائعة
٤ .	الفصل الخامس والسادس: لغة الخطاب الاداري.
٥ .	الفصل السابع: الجوانب الشكلية للخطاب الاداري
٦ -	الفصل الثامن والتاسع: نماذج من المراسلات الادارية.
٧ .	الفصل العاشر: كتابة الأعداد بالشكل الصحيح .
٨ .	الفصل الحادي عشر: كتابة الهمزة
٩ .	الفصل الثاني عشر: علامات الترقيم
١٠ .	الفصل الثالث عشر: الضاد والضاء
١١ .	الفصل الرابع عشر والخامس عشر: المفاعيل

