

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة التقنية الشمالية.

الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني – نينوى.

القسم العلمي: قسم تقنيات سياحة وفندقة .

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم فني – تقنيات إدارة المواد.

اسم الشهادة النهائية: دبلوم فني في تقنيات سياحة وفندقة.

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

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٤/٩

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٤/٩

التوقيع: -

التوقيع: -

أسم المعاون العلمي: -

أسم رئيس القسم: د. شاكر محمود عواد

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 سياحة وفندقة بإعداد خريجين في مجال المالي والمصرفي للعمل في الدوائر الحكومية والمصارف الحكومية والأهلية والاستفادة من الاختصاص في المجال العملي والتطبيقي.

٢. رسالة البرنامج
يهدف قسم تقنيات سياحة وفندقة في معهد الإدارة التقني - نينوى إلى تعليم الطلاب أساسيات اللغة العربية، بما في ذلك كيفية كتابة الأعداد بالشكل الصحيح. والقدرة على صياغة خطاب إداري في المستقبل القريب، مع التأكيد على الأخلاقيات المهنية والموثوقية.

٣. أهداف البرنامج
١أ - تنمية قدرة ومهارة الطالب الإملائية والخطية بحيث يستطيع الكتابة الصحيحة من جميع النواحي . ٢أ - التعامل مع الكتب الرسمية بالصورة الصحيحة المفهومة . ٣- تثقيف الطالب لغويا للوقوف على الأخطاء الدارجة وتصويبها .

٤. الاعتماد البرامجي
❖ جامع الدروس العربية / مصطفى الغلابي ❖ شرح متن الأجرومية / حسن بن علي الكفراوي

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى
• صعوبة التعامل مع الطلبة لافتقارهم لمبادئ اللغة العربية كونها اللغة الأم ولغة العلوم التي نتعامل معها في نقل المعرفة ؛ لذلك يقتضي إقامة دورات حولية للطلبة للوقوف على أساسيات اللغة العربية .

٦. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة				مقرر أساسي + اختياري
متطلبات الكلية	نعم			
متطلبات القسم	نعم			
التدريب الصيفي	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 / الثاني	NTU10٤	اللغة العربية	نظري
٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج			
المعرفة			
<p>أ ١- مادة اللغة العربية تهدف التعرف إلى مستويات نظام اللغة العربية و معرفة قواعدها في جميع نواحيها العلمية .</p> <p>أ ٢- تحديد المشاكل والأخطاء اللغوية والأدبية لدى الدارسين</p> <p>أ ٣- الربط بين اللغة العربية والمحيط الخارجي</p> <p>أ ٤- تدقيق النصوص العلمية وتصويب الأخطاء الواردة فيها</p>			
المهارات			
<p>ب ١- ممارسة الكتابة السليمة الخالية من الأخطاء والتكلم باللغة العربية السليمة أيضا .</p> <p>ب ٢- يشمل تعلم هذه المهارات كتابة البنود والوصلات الحسابية بلغة سليمة وواضحة بعيدة عن التعقيد والغموض .</p> <p>ب ٣- يتضمن المنهاج التعرف على المعايير الأخلاقية في اللغة العربية واستخدام مبادئ اللغة العربية لضمان النزاهة والشفافية.</p> <p>ب ٤- من خلال مادة اللغة العربية تمكين الطالب من مواجهة المشاكل التي تواجهه في مهنته وحلها</p>			
القيم			
<p>ج ١- الدقة: تعكس قيمة الدقة في مادة اللغة العربية في تفحص النصوص للوقوف على الأخطاء التي قد تؤدي إلى مشاكل عملية كبيرة .</p> <p>ج ٢- الشفافية: تعكس قيمة الشفافية في اللغة العربية الحاجة إلى تدقيق وفحص وتوثيق جميع الخطابات الجارية</p>			

<p>بين مؤسسات الدولة بشكل واضح وشفاف للمساهمة في بناء الثقة والنزاهة.</p> <p>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 .</p> <p>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.</p>
--

<p>٩. استراتيجيات التعليم والتعلم</p> <p>١ - مادة اللغة العربية تعمل على تعريف الطلبة بأساسيات اللغة العربية من حيث الإملاء والأخطاء اللغوية الشائعة وكتابة الأعداد بالشكل الصحيح .</p> <p>٢- تشجع المادة الطلبة للتعرف على اساليب اللغة العربية في كتابة النصوص على الاسلوب العلمي أو الأدبي ومستويات نظام اللغة العربية .</p> <p>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 .</p>
--

<p>١٠. طرائق التقييم</p> <p>الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية الكورس.</p>
--

١١. الهيئة التدريسية					
أعضاء هيئة التدريس: - وليد خضر عمر					
الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
				اعداد الهيئة التدريسية	
استاذ مساعد		اللغة العربية		ملاك	
		النحو واللغة		ملاك	
		خاص		ملاك	
		عام		ملاك	
		محاضر		ملاك	

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

دخول ورش ودورات بمختلف المجالات من أجل اكتساب مهارات إضافية.

١٢. معيار القبول

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

١٣. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- ١- جامع الدروس العربية / مصطفى الغلاييني
- ٢- 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- تنويع وسائل التعليم وتنظيم العمل الجماعي لتعزيز مشاركة الطلاب وتفاعلهم مع المادة وتطبيق المفاهيم اللغوية العربية على الحياة الواقعية.

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	NTU104	2023-2024

نموذج وصف المقرر

١ .	يتناول مقرر اللغة العربية تعلم وفهم القواعد والمفاهيم الأساسية في اللغة العربية
٢ .	يتضمن تدريب الطلاب على إعداد خطاب إداري بأسلوب علمي دقيق.
٣ .	يركز على أهمية الدقة والشفافية في فحص الكتب الرسمية بين المؤسسات
٤ .	يشجع على تطبيق الأخلاق المهنية والمعايير الأخلاقية في مجال المهنة العامة.
٥ .	يعزز الاستدامة والابتكار في تطوير المهارات اللغوية وتحسينها.
٦ .	يشمل تدريب الطلاب على كتابة الأعداد بالشكل الصحيح .
٧ .	يساعد الطلاب على تجنب الأخطاء الإملائية في ممارسة الحياة المهنية .

نموذج وصف المقرر

الكورس :

ت	الموضوعات	الأسابيع	ساعات التدريس
١ -	الكلام - الجملة - لغة الخطاب الإداري	الأول	٢
٢ -	الأخطاء اللغوية	الثاني	٢
٣ -	التاء المربوطة والمفتوحة	الثالث	٢

٦-	الالف الممدودة والمفتوحة -الحروف الشمسية والقمرية	الرابع	٢
٥-	الضاد والطاء -رسم الهمزة الأولية	الخامس	٢
--٦-	الهمزة المتوسطة	السادس	٢
٧-	الهمزة المتطرفة -تطبيقات على (الهمزة)	السابع	٢
٨-	همزتي الوصل والقطع	الثامن	٢
٩-	علامات الترقيم	التاسع	٢
١٠-	الاسم والفعل (المفهوم-العلامات-الانواع-الاعراب)	العاشر	٢
١١-	المفاعيل (المفهوم-الانواع-الاعراب)	الحادي عشر	٢
١٢-	احكام العدد	الثاني عشر	٢
١٣-	التنوين والنون	الثالث عشر	٢
١٤-	لغة الخطاب الاداري	الرابع عشر	٢
١٥-	الجوانب الشكلية للخطاب الإداري	الخامس عشر	٢