



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الشمالية
الكلية التقنية الإدارية / الموصل



الحقية التعليمية

القسم العلمي:
تقنيات اقتصاديات
النفط والغاز

اللغة العربية

اسم المقرر:

المرحلة: الأولى

المستوى: الأول



	اسم المقرر: اللغة العربية
	القسم: تقنيات اقتصاديات النفط والغاز
	الكلية: الكلية التقنية الادارية
	المرحلة الدراسية الأولى
	المستوى الاول
	الساعات: 2 ساعة
	الرمز: ntu104
	الفصل الدراسي: الثاني
لا يوجد	هل يتوفر نظير في الاقسام الاخرى
لا يوجد	اسم المقرر النظير
لا يوجد	القسم
لا يوجد	رمز المقرر البديل
معلومات تدريسي المادة	
رشد غسان	اسم مدرس (مدرسي) المقرر:
مدرس مساعد	اللقب العلمي:
2024	سنة الحصول على اللقب
ماجستير اعلام	الشهادة :
2023	سنة الحصول على الشهادة
سنتان	سنوات الخبرة (تدريس)

الوصف العام للمقرر

تعد اللغة العربية لغة من اللغات السامية التي استطاعت أن تحافظ على نقاوتها وصفائها، فقد ميزها الله سبحانه وتعالى بعنايته عن بقية اللغات؛ وذلك لكونها لغة القرآن الكريم، فلا يمكن أن تكتب الكتب الرسمية، ولا أن تقوم الخطب بدونها... ولا بد أن ننوه أن المقصود من اللغة العربية تلك اللغة الفصيحة الصحيحة لا تلك الدارجة الوحشية، فلذلك يسعى المقرر إلى خدمة هذه اللغة والاعتناء بها ونشر قواعدها، لتبقى حية على ألسنة الرؤوس والعوام، ويشمل هذا المقرر تغطية قواعد عامة تقي اللسان من الوقوع في الخطأ، فهو يشمل قواعد نحوية وصرفية وإملائية وشكلية.

الاهداف العامة

- تمكين الطالب من القراءة الصحيحة.
- تمكين الطالب من الكتابة الصحيحة وحسن استعمال علامات الترقيم.
- أن يكتسب الطالب القدرة على استعمال اللغة العربية استعمالاً صحيحاً.
- تعريف الطالب بألفاظ اللغة العربية الصحيحة وتراكيبها وأساليبها السليمة بطريقة مشوقة.
- تعزيز الطالب على التعبيرات السليمة الواضحة عن أفكاره.
- مساعدة الطالب على فهم التراكيب المعقدة والأساليب الغامضة.

المتطلبات السابقة

بما أن الطالب الذي سيدرس مقرر اللغة العربية يكون في الغالب ابن اللغة العربية أو على الأقل من مستعمليها في حياته اليومية فإنه لا بد أن يكون على تصور واطلاع تام بحروفها وأصواتها وتراكيبها وبعض قواعدها فلا يعد ما في مقرر اللغة العربية غريباً على دارسيه، فهو في الغالب قواعد عامة يحتاجها مستعمل اللغة في كتاباته وخطاباته الرسمية.



أساليب التدريس (حدد مجموعة متنوعة من أساليب التدريس لتناسب احتياجات الطلاب ومحتوى المقرر)

مبررات الاختيار	الاسلوب او الطريقة
لكونها مادة تحتاج إلى توضيح وشرح وإبراز طريقة الكتابة الصحيحة والتحريك الصحيح للحروف	1. المحاضرة واستخدام السبورة والإلقاء
الكثير من الموضوعات تحتاج إلى تخطيط لكي يفرق ويميز الطالب بين تقسيمات الموضوعات	2. العروض التوضيحية (الاستعانة بالمخططات والصور والأفلام التعليمية)
وذلك لجعل ذهن الطالب متوقدا دائما ويقظا لأي مسألة مناقشة	3. المناقشة التفاعلية
وذلك لتدريب الطالب على حل مشكلاته بنفسه ويلزم نفسه عن الوقوع في الخطأ	4. التعليم الذاتي

الفصل الأول

الأخطاء اللغوية					
عنوان الفصل		التوزيع الزمني		الوقت الازم	
الأسبوع الأول	2 ساعة	العنوان الفرعي: مقدمة عن الأخطاء اللغوية – التاء المربوطة والتاء المفتوحة مقدمة عن المقرر: تقسم الأخطاء اللغوية على أقسام عدة هي: الأخطاء اللغوية، والأخطاء النحوية، والأخطاء الإملائية، والأخطاء الشكلية. أمّا بالنسبة إلى التاء المربوطة والتاء المفتوحة فهي ممّا يخطئ فيها العامة وتعد ضمن الأخطاء اللغوية الشائعة وفي هذا المقرر سنحاول أن نبين القواعد التي تفرق بين التاءين. أهداف التعلم: 1. التعرف على أنواع الأخطاء اللغوية . 2. التفريق بين التاء المفتوحة والتاء المربوطة محتوى المقرر: التعريف بأنواع الأخطاء اللغوية الشائعة والتفريق بين التاء المفتوحة والتاء المربوطة		طريقة التدريس طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	
		التقنيات عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، الكتابة على السبورة، المخططات		طرق القياس اختبار شفهي يومي	
الأسبوع الثاني	2 ساعة	العناوين الفرعية: الألف الممدودة والألف المقصورة/ الحروف الشمسية والحروف القمرية مقدمة عن المقرر: ان التمييز بين كتابة هذين		طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	
		عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، الكتابة على السبورة، المخططات		اختبار شفهي يومي	

			النوعين من الألف يكون بحسب قواعد معينة، فضلا عن بيان الفرق بين الحروف الشمسية والحروف القمرية وإعطاء جملة تجمع الحروف القمرية. أهداف المقرر: التفريق بين كتابة الألف الممدودة والألف المقصورة ومواضع كتابة الألفين 2. التفريق بين الحروف الشمسية والحروف القمرية محتوى المقرر: الفرق بين الألف الممدودة والألف المقصورة، والفرق بين الحروف الشمسية والحروف القمرية			
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: الضاد والطاء مقدمة عن المقرر: حرفان يصعب على	2 ساعة	الأسبوع الثالث	



			كثير من الناس التمييز بينهما ، حيث يخلط من ابنائنا بين هذين الحرفين رغم انهما يختلفان كتابة ونطقا، وفي هذا المقرر سنحصر الكلمات التي تحوي حرف الظاء لأنها قليلة مقارنة بالكلمات التي تحوي حرف الضاد، فضلا عن التفريق بينها صوتيًا. أهداف المقرر: تمكين الطالب من التفريق بين الضاد والطاء محتوى المقرر: الضاد والطاء		
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: كتابة الهمزة -الوصل و القطع -الهمزة المتوسطة -الهمزة المتطرفة مقدمة عن المقرر: همزة الوصل وهذه الهمزة التي يؤتى بها	2 ساعة	الأسبوع الرابع



			للتوصل الى النطق بالساكن الذي يليها ، لان اللغة العربية لا تبدأ بساكن كما لا تقف على متحرك ، همزة الوصل ينطق بها في بدء الكلام ولا ينطق بها في وصله . أما همزة القطع ف هي الهمزة التي ينطق بها في بدء الكلام وفي درجه وتكون في الاسماء و الافعال والحروف وبعض الأدوات، وهناك قواعد لكتابتها والتفريق بينهما في بدء الكلمة وفي وسطها وعند تطرفها وفي هذا المقرر سنبينها. أهداف المقرر: تمكين الطالب من كتابة الهمزة كتابة صحيحة محتوى المقرر: كتابة الهمزة -الوصل و القطع -الهمزة المتوسط		
--	--	--	---	--	--





			-الهمزة المتطرفة			
				العنوان الرئيسي الثاني		
				العنوان الرئيسي الثالث		



الفصل الثاني					
الأخطاء في علامات الترقيم، والأخطاء النحوية				عنوان الفصل	
طرق القياس	التقنيات	طريقة التدريس:		الوقت الازم	التوزيع الزمني
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: علامات الترقيم مقدمة عن المقرر: علامات الترقيم وهي علامات توضع في اثناء الكلام او في اخره من اغراضها تنظيم الكتابة ، وتسهيل القراءة ، وسرعة الفهم ، وجودة الالقاء ، فضلا عن تجميل الكتابة ، وحسن عرضها، وفي هذا المقرر سنبين تلك العلامات، ومواقعها. أهداف المقرر: التعرف على علامات الترقيم وكتابتها في موقعها الصحيح محتوى المقرر: علامات الترقيم وكيفية رسمها وموقعها الصحيح	2 ساعة	الأسبوع الأول
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: الاسم والفعل والتفريق بينهما مقدمة عن المقرر: الكلام في اللغة العربية لا يخلو من ثلاثة انواع :الاسم ،والفعل، والحرف، وفي هذا المقرر سنبين كيفية التفريق بين الاسم، والفعل، والحرف، وعلاماتهم، وأنواع الأفعال، وعلامات الأفعال، وحالات البناء والإعراب أهداف المقرر: 1. التعرف على الاسم والفعل وبيان علامة كل منهما 2. التفريق بين الاسم والفعل والحرف	2 ساعة	الأسبوع الثاني

			3. بيان أنواع الفعل 4. التفريق بين أنواع الأفعال محتوى المقرر: الاسم والفعل والحرف		
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: المفاعيل مقدمة عن المقرر: تأتي المفاعيل في اللغة العربية على خمسة أنواع سنبين هذه الأنواع في هذا المقرر ونميز بينهم، ونعطي جملا على ذلك وعلامات تساعد على التفريق بينهم أهداف المقرر: التعرف على أنواع المفاعيل محتوى المقرر: المفاعيل - المفعول به - المفعول المطلق - المفعول لأجله - المفعول فيه - المفعول معه	2 ساعة	الأسبوع الثالث
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: الأعداد وتمييزها في اللغة العربية مقدمة عن المقرر: إن كتابة الأعداد بالحروف ووضع التمييز المناسب لها من أهم المهارات الكتابية التي يجب أن يعرفها كل كاتب في اللغة العربية أهداف المقرر: تمكين الطالب من كتابة الأعداد كتابة صحيحة محتوى المقرر: العدد والتمييز	2 ساعة	الأسبوع الرابع



				العنوان		
				الرئيسي		
				الثاني		
				العنوان		
				الرئيسي		
				الثالث		

الفصل الثالث					
الأخطاء اللغوية الشائعة				عنوان الفصل	التوزيع الزمني
طرق القياس	التقنيات	طريقة التدريس	الوقت لازم	2 ساعة	الأسبوع الأول
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة مقدمة عن المقرر: نحاول في هذا المقرر تصحيح الأخطاء اللغوية التي شاعت على ألسنة الناس أهداف المقرر: التعرف على الأخطاء اللغوية الشائعة وتجنبها محتوى المقرر: مجموعة من الأخطاء اللغوية		



			الشائعة		
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة مقدمة عن المقرر: نحاول في هذا المقرر تصحيح الأخطاء اللغوية التي شاعت على ألسنة الناس أهداف المقرر: التعرف على الأخطاء اللغوية الشائعة وتجنبها	2 ساعة	الأسبوع الثاني
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: النون والتنوين - معاني حروف الجر مقدمة عن المقرر: يخطئ أغلبنا في معرفة معاني حروف الجر فيستخدم واحدة في محل الأخرى ونبين هنا بعض من معاني حروف الجر الشائعة الاستخدام وكيفية استخدامها أهداف المقرر:	2 ساعة	الأسبوع الثالث



			1. التفريق بين النون والتنوين 2. التعرف على معاني حروف الجر محتوى المقرر: -معاني حروف الجر -قاعدة الالف الفارقة -قاعدة النون والتنوين		
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: معاني حروف الجر مقدمة عن المقرر: لحروف الجر معان وكل حرف له معان أصول ومعان فرعية يأخذها من حروف جر أخرى فالمعنى الأصل لحرف الجر (عن) المجاوزة وما صح عليه من معان أخر يعد معنى فرعي له أهداف المقرر: التعرف على حروف الجر محتوى المقرر: معاني حروف الجر	2 ساعة	الأسبوع الرابع





				العنوان الرئيسي الثاني		
				العنوان الرئيسي الثالث		



الفصل الرابع					
الخطاب الإداري				عنوان الفصل	
التوزيع الزمني	الوقت الازم	طريقة التدريس	التقنيات	طرق القياس	
الأسبوع الأول	2 ساعة	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	الاختبارات الشفهية اليومية	
الأسبوع الثاني	2 ساعة	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	الاختبارات الشفهية اليومية	



			والمجلات. العنوان الفرعي: لغة الخطاب الإداري أهداف المقرر: التعرف على لغة الخطاب الإداري محتوى المقرر: أهمية لغة الخطاب الإداري، القواعد الأساسية لتحرير الرسائل الإدارية.		
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	مقدمة عن المقرر: للخطاب الإداري لغة محددة ومعتمدة رسميا وهي تأتي تبعا للمؤسسة وطبيعة المرسل إليه أو الجهة المستفيدة، وتتسم بالوضوح والبساطة ودقة المعنى فضلا عن إنها يجب ان تكون أرقى من لغة الصحف والمجلات. العنوان الفرعي: لغة الخطاب الإداري أهداف المقرر: التعرف على لغة	2 ساعة	الأسبوع الثالث



			الخطاب الإداري محتوى المقرر: أهمية لغة الخطاب الإداري، القواعد الأساسية لتحرير الرسائل الإدارية.			
الاختبارات الشفهية اليومية	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، استخدام السبورة، المخططات	طريقة المحاضرة/ طريقة المناقشة	العنوان الفرعي: نماذج من المراسلات الإدارية مقدمة عن المقرر: نطرح نماذج عن المراسلات أهداف المقرر: يقدم الطالب نموذجا للخطاب الإداري محتوى المقرر: نماذج عن الخطابات الإدارية		2 ساعة	الأسبوع الرابع
				العنوان الرئيسي الثاني		
				العنوان الرئيسي الثالث		







المحتوى العلمي

المحتويات (الأخطاء اللغوية/ الأخطاء في علامات الترقيم والأخطاء النحوية/ الأخطاء اللغوية الشائعة/ الخطاب الإداري)

1- الأهداف السلوكية للفصل : صون اللسان عن الغلط في استعمال اللغة العربية

2- طرق القياس: الاختبارات الشفوية اليومية

3- خارطة القياس المعتمدة

عدد الفقرات	الأهداف السلوكية					الأهمية النسبية	عناوين الفصول	المحتوى التعليمي	
	التقييم	التحليل	التطبيق	الفهم	المعرفة				
									النسبة
4	5	7	10	5	3		30	الأخطاء اللغوية	الفصل الاول
4	5	7	10	5	3		30	الأخطاء في علامات الترقيم، والأخطاء النحوية	الفصل الثاني
4	2	5	5	3	5		20	الأخطاء اللغوية الشائعة	الفصل الثالث
4	2	3	5	5	5		20	الخطاب الإداري	الفصل الرابع
									الفصل الخامس
									الفصل السادس
									المجموع

4 - الاسئلة القبليّة: ما السبب الذي جعلنا نغلط في استعمال اللغة العربية؟

5- المحتوى العلمي : اللغة العربية

6- الاسئلة البعدية: كيف يمكننا معالجة ذلك الغلط في استعمال اللغة العربية؟

في نهاية الحقيبة

• المصادر : ملزمة اللغة العربية، فقه اللغة للثعالبي، شرح ابن عقيل على ألفية ابن مالك لابن عقيل

