**وكالة الجامعة للشؤون التعليمية**

**إدارة الخطط والبرامج الدراسية**

**نموذج ( 5)**

**مختصر توصيف المقرر**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المقرر:**  | التحرير العربي . |
| **رقم المقرر:** | (103) عرب . |
| **اسم المتطلب السابق ورقمه:** | 101 عرب المهارات اللغوية |
| **مستوى المقرر:** | **الثالث.** |
| **الساعات المعتمدة:** | **ساعتان أسبوعيا.** |
|  | **Module Title:** |
|  | **Module ID:** |
|  | **Prerequisite:** |
|  | **Level:** |
|  | **Credit Hours:** |

**وصف المقرر : Module Description**

|  |  |
| --- | --- |
| كتابة النصوص وفهم تراكيبها ووظائف أدواتها ؛ الفروق بين العبارات المستخدمة كتابيا في إيصال المفهومات والتعبير عن المواقف المختلفة ؛ صياغة النصوص العربية في مستويات الاستخدام المتباينة ؛ الاهتمام بسلامة العبارة وباستعمال العلامات الكتابية المناسبة لنقل المفهوم المراد ؛ معرفة سمات اللغة المميزة لكل فترة لتوظيفها في تلقي النصوص وإنشائها . |  |

**أهداف المقرر : Module Aims**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ـ توسيع ثقافة الطالب، ورفع قدراته التعبيرية، وزيادة ثروته اللغوية، ومساعدته على استخدام العبارة المناسبة بأسلوب دلالي واضح. |  |
| 2 | تدريب الطالب على التحدث ، وتنمية مهارة التفكير ، وبناء الأفكار بمنطقية، وتنمية مهارة الحوار، وتداول الرأي ، مع الحرص على التمسك باللغة العربية الفصحى. |  |
| 3 | ـ رفع الأداء اللغوي لدى الطالب ؛ بحيث يستطيع أداء عبارة سليمة من الأخطاء الإملائية، والنحوية، والصرفية، والأسلوبية، واللغوية عامة. |  |
| 4 | ـ تعليم الطالب أصول التحرير العربي، وأساسيات الكتابة بالعربية السليمة. |  |

**مخرجات التعليم: (الفهم والمعرفة والمهارات الذهنية والعملية)**

يفترض بالطالب بعد دراسته لهذه المقرر أن يكون قادرا على:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  **يوضح أصول كتابة الهمزات، والألف المتطرفة، والتاءين المربوطة والمبسوطة.**  |  |
| 2 | **يعطي أمثلة على الأخطاء الشائعة والألفاظ الدخيلة.** |  |
| 3 | **يتعرف إلى المعاجم العربية القديمة والحديثة.** |  |
| 4 | **يحدد أسس كتابة النصوص الوظيفية والفنية (المقال، التلخيص، الخلاصة، التقرير، الرسالة الإدارية، السيرة الذاتية).** |  |

**محتوى المقرر** (يتم تعبئتها باللغة المعتمدة في التدريس)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| قائمة الموضوعات | عدد الأسابيع14 | ساعات التدريس28  |
| التعريف بالمقرر ، وبيان أهدافه ، والمنهج المتبع ، اختبار تحديد المستوى  | الأول | 2 |
| المحاصرة الثانية : رسم الهمزة في أول الكلمة وآخرها.  | الثاني  | 2  |
| المحاضرة الثالثة : رسم الهمزة في وسط الكلمة . | الثالث | 2 |
| المحاضرة الرابعة : الحذف والزيادة في الحروف  | الرابع | 2 |
| المحاضرة الخامسة : رسم الألف في آخر الكلمة . | الخامس | 2 |
| المحاضرة السادسة : التاءان المبسوطة والمربوطة . | السادس | 2 |
| المحاضرة السابعة : صفات الألفاظ واختيارها واستعمالها .  | السابع | 2 |
| المحاضرة الثامنة : مراجعة المعاجم . | الثامن | 2 |
| المحاضرة التاسعة : التقويم الأول . | التاسع | 2 |
| المحاضرة العاشرة : كتابة الفقرة .  | العاشر | 2 |
| المحاضرة الحادية عشرة: كتابة المقالة . | الحادي عشر | 2 |
| المحاضرة الثانية عشرة : كتابة التلخيص ، والخلاصة والتقرير .  | الثاني عشر | 2 |
| المحاضرة الثالثة عشرة : كتابة الرسالة الإدارية ، والسيرة الذاتية . | الثالث عشر | 2 |
| المحاضرة الرابعة عشرة : التقويم الثاني  | الرابع عشر | 2 |

**الكتاب المقرر والمراجع المساندة:** (يتم تعبئتها بلغة الكتاب الذي يدرس)

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم الكتاب المقرر****Textbook title** | التحرير العربي  |
| **اسم المؤلف (رئيسي)****Author's Name** | إعداد اللجنة العلمية بقسم اللغة العربية وآدابها كلية الآداب . |
| **اسم الناشر****Publisher** | شركة الرشد العالمية – المملكة العربية السعودية ، الرياض.   |
| **سنة النشر****Publishing Year** | 1433 هـ - 2012 م |
| **اسم المرجع (1)****Reference**  | فنون الكتابة ومهارات التحرير العربي |
| **اسم المؤلف (رئيس)****Author's Name** |  [كمال زعفر علي](http://www.neelwafurat.com/locate.aspx?mode=1&search=author1&entry=%DF%E3%C7%E1%20%D2%DA%DD%D1%20%DA%E1%ED) |
| **اسم الناشر****Publisher** | مكتبة المتنبي  |
| **سنة النشر****Publishing Year** | 1432 هـ - 2011 م |