



Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

Council of Academic Accreditation & Quality Assurance of Higher  
Education (CAQA)

**21 September University of Medical and  
applied Sciences**

Course Specification of: Arabic language(1)  
Course Code. ( 06.11.401)

2024



T4: This Template is Developed and Approved by CAQA-Yemen, 2023

Prepared by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit: Dean



مواصفات مقرر: اللغة العربية

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
Arabic language 101		اسم المقرر Course Title	
(06.11.401)		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		
	سمنار/تدريبات Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lectures
٢	0		٢
المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		المستوى الأول / الفصل الأول	
لا توجد		المتطلبات المسبقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	
جميع البرامج الأكاديمية في كليات الجامعة		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	
فصلي / انتظام		نظام الدراسة Study System	
مجموعة أكاديميين		معد (و) مواصفات المقرر Prepared By	
٢٠٢٤		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	

ii. وصف المقرر :Course Description	
<p>يتناول هذا المقرر موضوعات تتعلق بالمهارات اللغوية الأساسية في الاستماع والقراءة وكتابة الملخصات والخط والإملاء، وبعض القواعد النحوية والصرفية والبلاغية التي تساعد غير المتخصصين في اللغة العربية على الاتصال والتواصل الفعال، ويتم عرض المهارات اللغوية من خلال بعض النصوص اللغوية من القرآن الكريم ومن الحديث الشريف، ومن النصوص الأدبية العربية (الشعرية والنثرية) التي تنمي لديهم المهارات اللغوية وتدفع جمال اللغة العربية، وفهم ما تحمله من طاقات تعبيرية وتصويرية تؤكد لديهم الاعتزاز باللغة العربية، والإيمان</p>	

Prepared by: Reviewed by: Head of the Department: Quality Unit: Date:

بكفاءتها التواصلية وطاقتها التعبيرية، وأنها قادرة على فهم النصوص وتحليلها وتلخيصها وتوظيفها في تحسين قدراتهم اللغوية المستهدفة، والتعبير عن أفكارهم وأحاسيسهم، واحتياجاتهم بلغة عربية سليمة.

### iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

- a1 - يظهر معرفة وفهما سليما لقواعد اللغة العربية الأساسية وأساليبها المساعدة في تنمية مهارتي الاتصال والتواصل.
- a2 - يشرح النصوص المسموعة والمقروءة بطريقة صحيحة.
- a3 - يلخص المسموع و المقروء شفويا وكتابيا بلغة عربية سليمة.
- b1 - يميز بين القواعد اللغوية الأساسية بما يضمن التوظيف الأمثل عند استخدامها.
- b2 - يقارن بين الأساليب اللغوية المساعدة على التعبير السليم عن المعاني المختلفة.
- b3 - يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
- c1 - يوظف قواعد الإملاء في قراءته وكتابه بصورة صحيحة.
- c2 - يطبق قواعد الرسم الكتابي الصحيح في كتابته .
- c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عمليتي البحث والتعلم في مجال تخصصه بكفاءة.
- d1 - ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في التعبير عن نفسه وعن محيطه.
- d2 - يطور قدراته العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استعمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
- d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية وقيم المجتمع.

Prepared by:



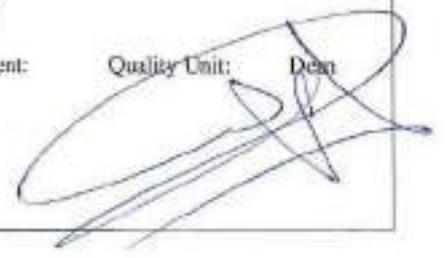
Reviewed by:



Head of the Department:



Quality Unit:



Dean

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
هذا المقرر يتطلب جامعة وليس له برنامج بعيدة يتبعه كونه يتضمن مهارات اساسية يحتاجها جميع الطلاب في الجامعة.	- a1
	- a2
	-b1

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies		
أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم: First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs		
استراتيجيات التقييم Assessment Strategies	استراتيجيات التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
- الاختبارات التحريرية النصفية والتهائية. - الاختبارات الشفهية. - تقييم تقارير المهام و التكليف الفردية والجماعية. - الاختبارات القصيرة (الكوزات).	- المحاضرة . - الحوار والمناقشة. - الاكتشاف الموجه. - التعلم الذاتي. - التعلم التعاوني. - العصف الذهني. - المحاكاة.	- a1 يظهر معرفة وفهما سليما لقواعد اللغة العربية الأساسية وأساليب المساعدة في تنمية مهارتي الاتصال والتواصل. - a2 يشرح التصوص المسموعة والمقروءة بطريقة صحيحة. - a3 يخلص المسموع و المقروء شفها وكتابيا بلغة عربية سليمة.
ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجيات التدريس والتقييم: Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs		
استراتيجيات التقييم Assessment Strategies	استراتيجيات التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs
- الاختبارات التحريرية النصفية والتهائية.	- المحاضرة . - الحوار والمناقشة.	-b1 يميز بين القواعد القوية الأساسية بما ضمن التوظيف الأمثل عند استخدامها.

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



والتفكير الابتكاري والقدرة على التعلم الذاتي والتعاوني والمهام والتكاليف والجماعية والاختبارات الفردية والجماعية (الكورسات).	- الاكتشاف الموجه - العصف الذهني - التعلم الذاتي - حل المشكلات - مجموعات العمل	- b2 يقارن بين الأساليب اللغوية المساعدة على التعبير السليم عن المعاني المختلفة. b3 يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
---	--	--

ثالثاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Third: Alignment of Professional and Practical Skills CLOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CLOs
- ملاحظة الأداء - الاختبارات التحريرية - تقييم تقارير المهام والتكاليف التطبيقية - الاختبارات الشفهية.	- العروض العملية والمحكاة - التطبيقات العملية والتكاليف - حل المشكلات - التعلم التعاوني - تبادل الخبرات بين الزملاء - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي.	-c1 يوظف قواعد الإملاء في فراءاته وكتابه بصورة صحيحة. -c2 يطبق قواعد الرسم الكتابي الصحيح في كتابه -c3 يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم في مجال تخصصه بكفاءة.

رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CLOs

استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CLOs
- ملاحظة الأداء - تقييم تقارير التكاليف والمشاريع - تقييم العروض التقديمية.	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي - التعلم التعاوني - المهام والتكاليف - تبادل الخبرات بين الزملاء	-d1 ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في التعبير عن نفسه وعن محيطه. -d2 يطور قدراته العلمية والمهنية ذاتياً من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة. -d3 يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية وقيم المجتمع.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



- تبادل الخبرات بين الزملاء

Course Content					
موضوعات محتوى المقرر					
Theoretical Aspect الجوانب النظرية					
رموز مخرجات التعلم للمقرر (C.H.Os)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	العروضات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1, a2, a3, b2, b3, c1, d1	2	1 W	مفهوم علمونسي الاتصال والتواصل وطبيعتها مفهوم اللغة ووظائفها. خصائص اللغة العربية.	الاتصال والتواصل باللغة العربية.	1
a1, a2, a3, b2, b3, c1, c2, d1	6	3 W	نصوص قرآنية (لبحث على التفكير والعلم). نصوص من الحديث الشريف (لبحث على العمل). نصوص شعرية ونثرية (لبحث على القيم الإنسانية)	نصوص للاستماع والقراءة	2
a1, a2, b1, c2, c3, d1, d2, d3	2	1 W	الأخطاء الشائعة في الرسم الكتابي للحروف. رسم الحروف العربية في المواقع المختلفة من الكلمة.	قواعد الرسم الكتابي (الخط)	3
a1, a2, a3, b1, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3	8	4 W	النساء المربوطة والنساء المفتوحة والهاء. همزة الوصل وهمزة القطع. الهمزة المتوسطة والمتطرفة. الحذف والزيادة في الكلمات العربية.	قواعد الإملاء الأساسية.	4
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3	2	1 W	مفهوم الاسم وعلاماته. مفهوم الفعل وعلاماته. مفهوم الحرف وعلاماته.	أقسام الكلمة العربية	5
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3	6	3 W	الجملة الاسمية. نواسخ الجملة الاسمية. الجملة الفعلية.	أنواع الجملة العربية	6
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3	2	1 W	الأسلوب الأدبي والأسلوب العلمي. بعض الأساليب التحوية.	الأساليب العربية	7
	28	14	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



### استراتيجيات التدريس : Teaching Strategies

- المحاضرة التفاعلية Lectures
- الاكتشاف الموجه، targeted detection
- الحوار والمناقشة discussion
- العصف الذهني Brainstorming
- حل المشكلات Problem solving
- المحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Method
- التطبيق العملي (Lab works) Practical In computer Lab
- المهام والتكليف projects
- التعلم الذاتي Self-learning
- التعلم التعاوني Cooperative Learning
- تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences

### ٧. الأنشطة والتكليفات : Tasks and Assignments

مخرجات التعلم CLOs (Student)	أسبوع التطبيق Week Due	الدرجة المتوقعة Mar. k	نوع التكليف نوع التكليف	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	رقم No.
a1, a2, a3, b1, b2,b3. c1, c2, c3, d1, d2, d3	W2	4	فردى	قراءة وتلخيص بعض النصوص.	(١)
a1, a2, a3, b1, b2,b3. c1, c2, c3, d1, d2, d3	W4	2	تعاونى	تحليل كتابات الزملاء لاكتشاف أخطاء الرسم الكتابي والإملائي وتصويبها.	(٢)
a1, a2, a3, b1, b2,b3. c1, c2, c3, d1, d2, d3	W5	3	فردى	نقل نص من النصوص بخط اليد مع التركيز على رسم الحروف بطريقة صحيحة، والتفكير في كتابته كتقييم ذاتي.	(٣)
a1, a2, a3, b1, b2,b3. c1, c2, c3, d1, d2, d3	W6	2	فردى	تحليل نصوص مختارة بوضع قائمة بالأفعال والأسماء والحروف التي تضمنتها.	(٤)
a1, a2, a3, b1, b2,b3.	W7	3	فردى	تكليف بإنشاء جمل اسمية وجمل فعلية وفق	(٥)

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



القواعد التحوية.					
c1, c2, c3, d1, d2, d3					
a1, a2, a3, b1, b2, b3. c1, c2, c3, d1, d2, d3	W8	3	فردى	تكليف بإدخال الحروف الناسخة ثم الأفعال الناسخة على عدد من الجمل الأسمية وتغيير ما يلزم تغييره فى الجملة.	(٦)
a1, a2, a3, b1, b2, b3. c1, c2, c3, d1, d2, d3	W9	3	فردى	تكليف بمحاكاة الأساليب المعطاة بأساليب جديدة من إنشاء الطالب.	(٧)
		20	اجمالي الدرجة Total Score		

.vi. تقييم التعلم Learning Assessment					
مخرجات التعلم CLOs (by mode)	نسبة الدرجة الى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	اسبوع التقييم Week due	الأنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3	% 20	20	W2, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	المهام والواجبات Tasks and Assignments	١
a1, a2, a3, c1, c2	% 5	5	W3	كوز (١) Quiz (1)	٢
a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2,	% 10	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
a1, a2, a3, b1, b2, c1, c2, d1,	% 5	5	W9	كوز (٢) Quiz (2)	٤
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3	% 40	60	W13	اختبار نهاية الفصل Final Exam	٥
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2, d3	%100	100	الإجمالي Total		

مصادر التعلم Learning Resources : مادة الترميز والتطوير (موضوعات مادة الترميز) - دة الشرفه به الشرفه

Prepared by: Reviewed by: Head of the Department: Quality Unit: Dean:



مصادر التعلم Learning Resources:	
١. المراجع الرئيسية (Required Textbooks):	(لا تزيد عن مرجعين)
سعد سالم السبع (٢٠١٧): التدريبات اللغوية في قواعد الإملاء والنحو والصرف، مكتبة الصادق صنعاء.	
٢. المراجع المساعدة (Essential References):	
أحمد نعم الكراعين وزميلاه (دست): أسس وتطبيقات نحوية، منشورات جامعة صنعاء صنعاء.	
حسن محمد نور الدين (١٩٩٦): الدليل إلى قواعد اللغة العربية، دار العلوم العربية للطباعة والنشر، بيروت لبنان.	
ضرحام الأجودي (٢٠١٩): أكثر الأخطاء اللغوية والإملائية شيوعاً، دار الأمل للنشر، بغداد.	
عبد السلام هارون (دست): الأساليب الإنشائية في النحو العربي، مكتبة الخالجي، القاهرة.	
عبد السلام هارون (١٩٩٣): قواعد الإملاء، مكتبة الأنجلو المصرية، القاهرة.	
علي الجارم ومصطفى أمين (٢٠٠٣): النحو الواضح في قواعد اللغة العربية، دار المعارف، القاهرة.	
٣. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت Electronic Materials and Web Sites etc.:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://ar.islamiway.net/book">http://ar.islamiway.net/book</a>.</li> <li>• <a href="https://craawdo03.com">https://craawdo03.com</a>.</li> <li>• <a href="http://www.hallighofiles.com/umzayd/na7w-watheeefi.pdf">http://www.hallighofiles.com/umzayd/na7w-watheeefi.pdf</a></li> <li>• <a href="http://ia700508.us.archive.org/18/items/waq112462/112462.pdf">http://ia700508.us.archive.org/18/items/waq112462/112462.pdf</a></li> <li>• <a href="http://archive.org/00">http://archive.org/00</a></li> <li>• <a href="http://mybook4u.com/%D9%85%D9%86%D9%88%D8%B9%D8%A9/download/download/3600">http://mybook4u.com/%D9%85%D9%86%D9%88%D8%B9%D8%A9/download/download/3600</a></li> <li>• <a href="http://lisaanalarab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html">http://lisaanalarab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html</a></li> </ul>	

vii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع لتوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية <b>Class Attendance</b> : - يلتزم الطالب بحضور ٢٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	الحضور المتأخر <b>Tardy</b> : - يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة ثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفهيًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	ضوابط الاختبار <b>Exam Attendance/Punctuality</b> : - لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار. - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق النوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.
٤	التعيينات والمشاريع <b>Assignments &amp; Projects</b> : - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	الغش <b>Cheating</b> : - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار لنصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكليف.

Prepared by

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



6	<b>الانتحال Plagiarism:</b> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لاءاء الاختبار نوبة عنه تطبيق لائحة الخاصة بذلك.
7	<b>سياسات أخرى Other policies:</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ... الخ

Prepared by:  
Dr. [Signature]

Reviewed by:  
Dr. [Signature]

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

[Signature]



**21 September University of Medical and  
applied Sciences**  
Course Specification of: Arabic language  
Course Code. ( 06.11.401)

2024

خطة مقرر: لغة عربية

i. معلومات عن أستاذ المقرر						
Information about Faculty Member Responsible for the Course						
الاسم Name		مجموعة من الاكاديميين			الساعات المكتبية (أسبوعياً) Office Hours	
المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.		الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON	الأحد SUN
البريد الإلكتروني E-mail						

viii. معلومات عامة عن المقرر				
:General information about the course				
Arabic language 101		اسم المقرر Course Title		
06.11.401		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number		
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمازار/تعليمات Seminar/Tutorial	
٢	٠		٢	
المستوى الأول/ الفصل الأول		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		
لا توجد		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if/any)		

Prepared By:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



لا توجد	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٠١
جميع البرامج الأكاديمية في كليات الجامعة	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٠١
اللغة العربية	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٠١
فصلي / انتظام	نظام الدراسة Study System	٠٢
مجموعة من الأكاديميين	معد (و) مواصفات المقرر Prepared By	٠٢
٢٠٢٤	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	٠٢

**ملاحظة:** الساعة المعتمدة للعلمي وللتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

#### وصف المقرر : Course Description

يتناول هذا المقرر موضوعات تتعلق بالمهارات اللغوية الأساسية في الاستماع والقراءة وكتابة الملخصات والخط والإملاء، وبعض القواعد النحوية والصرفية والبلاغية التي تساعد غير المتخصصين في اللغة العربية على الاتصال والتواصل الفعال، ويتم عرض المهارات اللغوية من خلال بعض النصوص اللغوية من القرآن الكريم ومن الحديث الشريف ومن النصوص الأدبية العربية (الشعرية والنثرية) التي تنمي لديهم المهارات اللغوية وتذوق جمال اللغة العربية، وفهم ما تحمله من طاقات تعبيرية وتصويرية تؤكد لديهم الاعتزاز بالعربية، والإيمان بكفاءتها التواصلية وطاقاتها التعبيرية، وأنها لغة حياة متجددة. وتلى هذه النصوص تدريبات لغوية متنوعة تنمي قدرات الطلبة على المهارات اللغوية وعلى فهم النصوص وتحليلها وتلخيصها وتوظيفها في تحسين قدراتهم اللغوية المستهدفة، والتعبير عن أفكارهم وأحاسيسهم، واحتياجاتهم بلغة عربية سليمة.

#### i. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) : Course Intended Learning Outcomes

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرًا على أن:
- a1 - يوضح القواعد اللغوية الأساسية وأساليبها المساعدة في تنمية مهارتي الاتصال والتواصل.
  - a2 - يشرح النصوص المسوقة والمقروءة بطريقة صحيحة..
  - a3- يلخص المسموع و المقروء شفهيًا وكتابيًا بلغة عربية سليمة.
  - b1- يُميز بين القواعد اللغوية الأساسية بما يضمن التوظيف الأمثل عند استخدامها.
  - b2 - يقارن بين الأساليب اللغوية المساعدة على التعبير السليم عن المعاني المختلفة.
  - b3 يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
  - c1 - يوظف قواعد الإملاء في قراءته وكتابه بصورة صحيحة.
  - c2 - يطبق قواعد الرسم الكتابي الصحيح في كتابته .
  - c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي مجال تخصصه بكفاءة.
  - d1 - ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في التعبير عن نفسه وعن محيطه.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr.

Dr.



d2 - يُطور قدراته العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.  
d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيًا في تلك قواعد استخدام اللغة العربية وقيم المجتمع.

محتوى المقرر Course Content				
اولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect				
الرقم Order	الموضوعات الترسيم، الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
1	الاتصال والتواصل باللغة العربية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم صليبي الاتصال والتواصل وطبيعتها</li> <li>مفهوم اللغة ووظائفها.</li> <li>خصائص اللغة العربية.</li> </ul>	1 W	2
2	نصوص للاستماع والقراءة	<ul style="list-style-type: none"> <li>نصوص قرآنية (الحث على التفكير والعلم).</li> <li>نصوص من الحديث الشريف (الحث على العمل).</li> <li>نصوص شعرية ونثرية (الحث على القيم الإنسانية)</li> </ul>	3 W	6
3	قواعد الرسم الكتابي (الخط)	<ul style="list-style-type: none"> <li>الأخطاء الشائعة في الرسم الكتابي للحروف</li> <li>رسم الحروف العربية في المواقع المختلفة من الكلمة.</li> </ul>	1 W	2
4	قواعد الإملاء الأساسية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>التاء المربوطة والتاء المفتوحة والهاء.</li> <li>همزة الوصل وهمزة القطع</li> <li>الهمزة المتوسطة والمتطرفة.</li> <li>الحذف والزيادة في الكلمات العربية.</li> </ul>	4 W	8
5	أقسام الكلمة العربية	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم الاسم وعلاماته.</li> <li>مفهوم الفعل وعلاماته.</li> <li>مفهوم الحرف وعلاماته.</li> </ul>	1 W	2
6	أنواع الجملة العربية	<ul style="list-style-type: none"> <li>الجملة الاسمية.</li> <li>نواسخ الجملة الاسمية.</li> <li>الجملة الفعلية.</li> </ul>	3 W	6
7	الأساليب العربية	الأسلوب الأدبي والأسلوب العلمي	1 W	2

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr.

Dr.



		بعض الأساليب التحوية		
28	14	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies
<ul style="list-style-type: none"><li>المحاضرة التفاعلية Lectures</li><li>الاكتشاف الموجه, targeted detection</li><li>الحوار والمنقشة discussion</li><li>العصف الذهني Brainstorming</li><li>حل المشكلات Problem solving</li><li>المحاكاة والعروض العملية Practical presentations &amp; Simulation Method</li><li>التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab</li><li>المهام والتكليف projects</li><li>التعلم الذاتي Self-learning</li><li>التعلم التعاوني Cooperative Learning</li><li>تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences</li></ul>

Prepared by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:  
Dr. \_\_\_\_\_

Quality Unit:  
Dean



الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

أسبوع التنفيذ Week Dac	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى/تعاونى)	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W2	4	فردى	قراءة وتلخيص بعض النصوص.	(١)
W4	2	تعاونى	تحليل كتابات الزملاء لاكتشاف أخطاء الرسم الكتابى والإملائي وتصويبهما.	(٢)
W5	3	فردى	نقل نص من النصوص بخط اليد مع التركيز على رسم الحروف بطريقة صحيحة.	(٣)
W6	2	فردى	تحليل نصوص بوضع قائمة بالأفعال والأسماء والحروف التي تضمنتها.	(٤)
W7	3	فردى	تكليف بإنشاء جمل اسمية و جمل فعلية وفق القواعد النحوية.	(٥)
W8	3	فردى	تكليف بإدخال الحروف الناسخة ثم الأفعال الناسخة على عدد من الجمل الاسمية وتغيير ما يلزم تغييره في الجملة.	(٦)
W9	3	فردى	تكليف بمحاكاة الأساليب المعطاة بأساليب جديدة من إنشاء الطالب.	(٧)
20		اجملى الدرجة Total Score		

تقويم التعلم : Learning Assessment

الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	الرقم No.
% 20	20	W2, 4, 5,6, 7,8,9.	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
% 5	5	W3	كوز (١) Quiz	٢
% 10	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



5 %	5	W9	كولز (٢) Quiz	٤
40 %	60	W13	الختبار نهاية الفصل Final Exam	٥
100 %	100	الإجمالي Total		

<b>مصادر التعلم Learning Resources:</b> كتابة البرمجة لغز: (البرمجة لغة لغز، اسم الكتاب: البرمجة، دة لغز)	
٤. المراجع الرئيسية (Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين) سعاد مسلم السبع (٢٠١٧): التدريبات التوقية في قواعد الإملاء والنحو والصرف، مكتبة الصادق صنعاء.	
٥. المراجع المساندة (Essential References): أحمد نعيم الكراعين وزميلاه (دست): أسس وتطبيقات نحوية، منشورات جامعة صنعاء صنعاء. حسن محمد نور الدين (١٩٩٦): النليل إلى قواعد اللغة العربية، دار العلوم العربية للطباعة والنشر، بيروت لبنان. ضرغام الأجودي (٢٠١٩): أكثر الأخطاء التوقية والإملائية شيوعا، دار الأمل للنشر، بغداد. عبد السلام هارون (دست): الأساليب الإنشائية في النحو العربي، مكتبة الخالجي، القاهرة. عبد السلام هارون (١٩٩٣): قواعد الإملاء، مكتبة الأنجلو المصرية، القاهرة. علي الجارم ومصطفى أمين (٢٠٠٣): النحو الواضح في قواعد اللغة العربية، دار المعارف، القاهرة.	
٦. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc. ... • <a href="http://ar.islamway.net/book">http://ar.islamway.net/book</a> • <a href="http://cmawdoo3.com">cmawdoo3.com</a> // https: • <a href="http://www.bullighofiles.com/amzayd/na7w-watheefi.pdf">http://www.bullighofiles.com/amzayd/na7w-watheefi.pdf</a> • <a href="http://ia700508.us.archive.org/18/items/waq112462/112462.pdf">http://ia700508.us.archive.org/18/items/waq112462/112462.pdf</a> • <a href="http://archive.org/do">http://archive.org/do</a> • <a href="http://mybook4u.com/%D9%85%D9%85%D9%88%D8%B9%D8%A9/download/download/3600">http://mybook4u.com/%D9%85%D9%85%D9%88%D8%B9%D8%A9/download/download/3600</a> • <a href="http://isnamlarab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html">http://isnamlarab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html</a>	

<b>!! الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies</b> بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالاتي:	
١	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b> - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أساتذة المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلبة للقسام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	<b>الحضور المتأخر Tardy:</b> - يسمح للطلاب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذف شفها من أساتذة المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



٢	<b>ضوابط الاختبار Exam Attendance/Punctuality:</b> - لا يسمح للطلاب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار. - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق النوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.
٤	<b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكليف الذي تأخر في تسليمه.
٥	<b>الغش Cheating:</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار التصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكليف.
6	<b>الانحلال Plagiarism:</b> - في حالة وجود شخص يتحل شخصية طالب لأداء الاختبار نهاية عنه تطبيق اللائحة الخاصة بذلك.
7	<b>سياسات أخرى Other policies:</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات... الخ

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit: Dean



## Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

Council of Academic Accreditation & Quality Assurance of Higher  
Education (CAQA)

**21 September University of Medical and  
applied Sciences**

Course Specification of:(English Language (101)

Course Code. (06.11.403)

2024



T4: This Template is Developed and Approved by CAQA-Yemen, 2023



## Course Specification of English (101)

I. Course Identification and General Information:					
Course Title:	(English Language (101))				
Course Code & Number:	(06.11.403)				
Credit hours:	C.H				TOTAL
	Th.	Seminar	Pr	Tr.	
	Theory	Seminars, exercises.	Practical	Field, training	r
Study level/ semester at which this course is offered:	Level I Semester I				
Pre -requisite (if any):	N/A				
Co -requisite (if any):	N/A				
Program (s) in which the course is offered:	All academic programs in all the faculties in the University				
Language of teaching the course:	English				
Location of teaching the course:	University Campus, different faculties in the University				
Prepared By:	groups academic				
Date of Approval	2024				



## II. Course Description:

This course is one of the University General Requirements. It is a prerequisite to other specialized courses which are offered in English. The course is designed to provide students with basic knowledge and skills in English language related to their field of study. The course covers language areas and skills (listening, speaking, reading and writing) which enable students to understand and use English in settings and contexts related to their fields of study. It covers wide range of topics with a view to introduce students to the required terminology in their various fields of study. It also provides students with the opportunity to take part in interactive and communicative activities representing their future professional careers.

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
This course is requisite of university don't follow any ..program	- a1
	- a2
	-b1

III. Course Intended learning outcomes (CILOs) of the course <small>(maximum 8CII.0s)</small>	Referenced PILOs (University General Requirements Program)
On successful completion of the course, students should be able to:	On successful completion of the course, students should be able to:
a.1 Show an awareness of the key linguistic features and grammar rules essential for speaking and writing in	

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures*



	contexts related to their fields of study.	
a.2	Demonstrate knowledge of wide range of vocabulary and basic technical terms related to their fields of study.	
b.1	Adopt critical thinking within the subject paradigm to evaluate different texts, determine their intended functions and extract specific information from them.	
b.2	Apply critical, analytical, and evaluative thinking to their own writing about issues and problems related to their fields of study.	
c.1	Effectively use a variety of reading strategies for analyzing a variety of texts and reading independently and intensively for specific information.	
c.2	Write simple texts and documents related to their fields of study, including summaries, reports, CVs, cover letters, advertisements, specifications, emails, text messages, posts to forums, etc.	
d.1	Communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters.	
d.2	Apply the acquired skills of English language in Information and Communication Technology.	

**(A) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Knowledge and Understanding to Teaching Strategies and Assessment Strategies:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
a1. Show an awareness of the key linguistic features and grammar rules essential for speaking and writing in contexts related to their fields	Lectures Tutorials	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations



of study.	Group discussion	
a2. Demonstrate knowledge of wide range of vocabulary and basic technical terms related to their fields of study.	Lectures Tutorials Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations

**(B) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Intellectual Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
b1. Adopt critical thinking within the subject paradigm to evaluate different texts, determine their intended functions and extract specific information from them.	Lectures Tutorials Problem solving Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations
b2. Apply critical, analytical, and evaluative thinking to their own writing about issues and problems related to their fields of study.	Lectures Tutorials Problem solving Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations

**(C) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Professional and Practical Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
c1. Effectively use a variety of reading strategies for analyzing a variety of texts and reading independently and intensively for specific information.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study	Assignments, Quizzes, Tests, experimental write-ups, tech reports, project reports, Lab Practical Exercises Presentations

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



		lab sessions	
c2. Write simple texts and documents related to their fields of study, including summaries, reports, CVs, cover letters, advertisements, specifications, emails, text messages, posts to forums, etc.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments, Quizzes, Tests, experimental write-ups, tech reports, project reports, Lab Practical Exercises Presentations	
<b>(D) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Transferable Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:</b>			
<b>Course Intended Learning Outcomes</b>	<b>Teaching strategies</b>	<b>Assessment Strategies</b>	
d1. Communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments Lab Practical Exercises project reports presentations	
d2. Apply the acquired skills of English language in Information and Communication Technology.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments Lab Practical Exercises project reports presentations	

<b>IV. Course Content:</b>					
• Distribution of Semester Weekly Plan of Course Topics/Items and Activities.					
<b>A – Theoretical Aspect:</b>					
<b>No.</b>	<b>Units/Topics List</b>	<b>Sub Topics List</b>	<b>No. of</b>	<b>contact</b>	<b>CILOs</b>



			Weeks	hours	
1	Introduction	- Introducing ESP (Field of Study) - Introducing yourself and Others, - Everyday Objects; Numbers; Greetings - Parts of Speech (1) Nouns, Types of Nouns, Plural Forms of Nouns, Pronouns, Articles	1	2	a1, a2, b1 c2, d2
2	My Favourites (Personal Preferences)	- Reading: (Select subject-related passage) - Likes & Dislikes, Requests and Functions - Parts of Speech (2) Adjectives, Order of Adjectives, Predicate Adjectives, Comparatives and Superlatives - Writing Exercise: simple sentences about yourself and others and objects around.	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
3	Leisure Activities & Shopping	- Reading: Scanning for key words (Select subject-related passage) - Asking about Time, social expressions - Parts of Speech (3): Action and linking verbs, Intransitive verbs and transitive (indirect object, direct objects), adverbs and types of adverbs - Writing Task	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2



4	Where I Live (Rooms and Furniture), Town and Country;	- Reading: Scanning for Information (Select subject-related passage)	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
		- Polite Requests, Directions			
		- Types of Sentences 1- Declarative sentences: a. Affirmative; b. Negative; 2- Interrogative sentences a. wh-questions b. yes / no Questions 3- Imperative sentences 4- Phrases and Clauses Time clauses			
		- Writing Task			
5	The Way I Live (Lifestyle)	- Reading: Making inferences (Select subject-related passage)	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
		- Time and Tenses (1)  Present simple, present continuous, present perfect, and present perfect continuous  - Writing Task			
6	Special Occasions and Events	-Reading: Understanding sentences (Select subject-related passage)	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
		- Time and Tenses (2)  Past simple, past continuous,  - Writing Task			
7	The Weather	-Reading: Learning about Context (Select subject-related passage)  - Making Suggestions  - Time and Tenses (3):  Future Simple, Future Continuous, and Future Perfect	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2,



			- Writing Task			
8	Traveling Around		-Reading: Guessing Word Meanings (Select subject-related passage) - Writing: Short Sequence - Present Passive - Writing Task	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
9	I Can Do That! (Everyday Problems and Issues)		-Reading: Learning New Words in Categories (Select subject-related passage) - Auxiliary Verbs of prediction (will, may, might), abilities, permissions, etc. - Writing Task	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
10	Describing Feelings		-Reading: Comprehending Paragraphs (Select subject-related passage) -Giving advice, commands - Writing paragraphs	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d2
11	A Change for the Better!		-Reading: looking for topics (Select subject-related passage) - Past Perfect, Past Perfect Continuous, Past Simple vs. Present Perfect - Writing short letters	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1,
12	Technology and Society		-Reading: looking for topics (Select subject-related passage) - Telephoning & Social Media - Past tense passive	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1,

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and another on the right.



		- Writing e-mails			
13	Jobs and Careers, the World of Work	- Reading: looking for details (Select subject-related passage) - Job descriptions, Interview and requirements - Modal verbs, should, must, will shouldn't, must not Writing CV	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
14	It's a Wonderful World!	- Saying Goodbye - Predictions & Future Developments - Affixes, Prefixes, Suffixes - Writing reports (1)	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2
<b>Number of Weeks /and Units Per Semester</b>			14	28	

### V. Teaching strategies of the course:

The main focus is put on students' activity during classes, their interaction with each other and teacher. Communicative method of language teaching is to be used. Exercises are prepared so that they facilitate the understanding of the text and practice the vocabulary and other characteristics of the language related to the profession. Some of the exercises are prepared so that they inspire students to practice their language skills by using their wider knowledge of the subject matter. In short, instructors should use a variety of teaching strategies, in-class activities and teaching aids that can create an interesting and motivating learning environment. This includes:

Lecture

Tutorials

problem solving

case study



independent study
practical lab sessions (listening and pronunciation exercises)
Individual and group work
Mini-writing projects
Presentations
Role-plays
Seminars and workshops

VI. Assignments & Activities:				
No	Assignments	Aligned CILOs (symbols)	Week Due	Mark
1	Reading Assignments	a1, a2	1, 3, 4, 9, 12	5
2	Workbook in-class activities	b1,b2,c1,c2,	Every class	5
3	Writing a summary of a text	c1, c2, d1	7	5
4	Mini-project	a2, c1, c2, d1	13	5
Total				20

VII. Schedule of Assessment Tasks for Students during the Semester:					
No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments	Every	10	10%	a1, a2, c1,c2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



		class				
2	Activities	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2, d1,d2	
3	Class Quizzes	5 & 12	5	5%	a1, a2, b1, c1, c2, d1	
4	Mid-term (written)	8	10	10%	a1, a2, b1, b2, c1,c2	
5	Mid-term (oral)	8	5	5%	a1, a2, b1, b2, c1,c2, d1, d2	
6	Final Exam (written)	16	60	60%	a1, a2, b1, b2, c1,c2, d1, d2	

### VIII. Learning Resources:

- *Written in the following order: (Author - Year of publication - Title - Edition - Place of publication - Publisher).*

#### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ).

- Murphy, Raymond. *Essential Grammar In Use*. Cambridge University Press
- Harrison, Richard. *Keep Writing (Book 1)* Longman Group UK.
- Richards, Jack C & David Bohlke. *Speak Now 1 and 2 (Series)* SB and Oxford University Press, USA; UK ed. edition (June 28, 2012)
- Liz and John Soars. *New Headway Plus (Series)*. Oxford University Press.

#### 2- Essential References.

- Arnavelete, M.& Barrel.( 1981). *Paragraph Development*. New Jersey: Prentice Hall.
- Azar, B.S. (2003). *Fundamentals of English Grammar (3rd• Edition)*. New York: London.
- Eastwood, J. (2006). *Oxford Practice Grammar - Intermediate*. OUP.
- Glendinning, Eric H. (2007). *Technology 1 (Oxford English for Careers)*, New York: Oxford University Press.
- Ibboston, Mark. (2009). *Professional English in Use (Engineering)*.



Cambridge: Cambridge University Press.

- Glendinning and Mc Ewan. (2006). Oxford English for Information Technology. OUP.
- Glendinning, E. and N. Glendinning. (2006). *Oxford English for Electrical and Mechanical Engineering*. OUP.
- Graff, G. (2014). *They Say / I Say: The Moves That Matter in Academic Writing (Third Edition)*.
- McCarthy, Michael. (2003). *English Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & intermediate*, UK, University of Cambridge.
- Murphy, R. (2012). *English Grammar in Use. (4th edition)*.
- Smoke, T. (1998). *A Writer's Workbook: An Interactive Writing Text for ESL Students*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Straus, J. (2014). *The Blue Book of Grammar and Punctuation (11th Edition)*, An online version of this book is available through the Dalarna University library website - [http://dalbib.du.se/record=b1436269\\*eng](http://dalbib.du.se/record=b1436269*eng)
- Esteras, S. R. (2012) *Infotech: English for Computer Users (Student's Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Esteras, S. R. (2003) *Infotech: English for Computer Users (Work Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- British Council (2012) *English for Skills (Vocational English for ICT)*. Albania: British Council
- Liz and John Soars. *New Headway Plus*, Oxford University Press.
- Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A short Course*
- Leech Geoffrey & Savartivik Jan. (2000). *A Communicative Grammar of English*. Pearson Education Ltd,
- Donald, Robert. Moore James and Morrow (1987) Betty. *Writing Clear Paragraphs*. New Jersey: Prentice Hall, Inc,
- Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A Short Course ( US , Saunders, 2014)*
- Venes, Donald (ed.), *Taber's cyclopedic medical dictionary (USA: F. A. DAVIS COMPANY, 2005)*
- David, Edward Marcinka, *Dictionary of Health Information Technology And Security (New York: Springer, 2007)*

3- Electronic Materials and Web Sites etc.

1. [www.cambridge.org/elt](http://www.cambridge.org/elt)
2. BBC English Language Learning Webpage
3. [www.headwayplusonline.com](http://www.headwayplusonline.com)
- 4- Blackboard online Activities
- 5- CNN Learning Resources



## IX. Course Policies:

### Class Attendance:

- Students are allowed one absence without a required written excuse for every semester credit hour taken.
- It is the student's responsibility and entitlement to meet and discuss all absences or planned absences with their instructors.
- Upon the prudence and judgment of the instructor, a course grade of "F" may be given to any student who exceeds 25% of absences in a semester.
- No student shall neglect more than 25 % of their class attendance, whether excused or unexcused, in a given semester.
- For students who exceed the specified number of unexcused absences, an official documented excuse from the Faculty Dean may be required.
- Once a student reaches approximately ten to fifteen percent of absences in a class, he/she shall receive a warning.
- The Dean/Faculty Council have the right to permit a student's withdrawal from a course, if presented with a suitable and acceptable explanation for excessive absences. This will be coordinated with the consent of the Registrar.

### Tardy:

- Late arrival to class three times will be regarded as an absence. Each instructor is responsible to define the rules for which a student is considered late to class.

### Exam Attendance/Punctuality:

- All students have to attend exam as specified.
- A student who fails to attend the exam has to hand on his/her excuse within 48 hours.
- All students must come to exam on time and no excuses are accepted for late coming.

### Assignments & Projects:

- All assignment and projects have to be submitted, as scheduled, on time.  
Late submission might result in deduction of marks.

### Cheating:

- - All students are required and expected to act and behave according to the university Academic Integrity Code of Conduct as explained and detailed in the student handbook. Punitive actions for any and all students not abiding by these rules is also outlined in the student handbook.
- Any student caught in the act of or is suspected of cheating will receive a grade of "0" for that exam, quiz, project, or assignment.
- Any recurring attempt in cheating will be a matter for immediate dismissal from the University.



	<ul style="list-style-type: none"><li>Any student who assists, contributes, or in any way is found to be involved in helping another student cheat will receive an equivalent and equal penalty.</li></ul>
6	<b>Plagiarism:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>21september University regulations will be pursued and enforced on any plagiarism attempts.</li></ul>
7	<b>Other policies:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>As per the university regulations (Students Affairs Bylaws)</li></ul>



## Template for Course Plan (Syllabus)

I- Information about Faculty Member Responsible for the Course:							
Name of Faculty Member	groups academics	Office Hours					
Location & Telephone No.		SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU
E-mail							

II. Course Identification and General Information:						
1	Course Title:	(English Language (101))				
2	Course Number & Code:	06.11.403				
3	Credit hours:	C.H				Total
		Th.	Seminar	Pr.	F. Tr.	
		Theor y 2	Seminars, exercises.	Practical	Field, training	2
4	Study level/year at which this course is offered:	Level/ Semester I				
5	Pre -requisite (if any):	N/A				
6	Co -requisite (if any):	N/A				
7	Program (s) in which the course is offered	All academic programs in all the faculties of the University				
8	Language of teaching the course:	English				
9	System of Study:	Regular, Fulltime				
10	Mode of delivery:	Regular interactive classes				



11	Location of teaching the course:	University Campus, different faculties in the University
----	----------------------------------	--

### III. Course Description:

This course is one of the University General Requirements. It is a prerequisite to other specialized courses which are offered in English. The course is designed to provide students with basic knowledge and skills in English language related to their field of study. The course covers language areas and skills (listening, speaking, reading and writing) which enable students to understand and use English in settings and contexts related to their fields of study. It covers wide range of topics with a view to introduce students to the required terminology in their various fields of study. It also provides students with the opportunity to take part in interactive and communicative activities representing their future professional careers.

### IV. Intended learning outcomes (ILOs) of the course:

- Brief summary of the knowledge or skill the course is intended to develop:

**On successful completion of the course, students should be able to:**

1. Show an awareness of the key linguistic features and grammar rules essential for speaking and writing in contexts related to their fields of study.
2. Demonstrate knowledge of wide range of vocabulary and basic technical terms related to their fields of study.
3. Adopt critical thinking within the subject paradigm to evaluate different texts, determine their intended functions and extract specific information from them.
4. Apply critical, analytical, and evaluative thinking to their own writing about issues and problems related to their fields of study.
5. Effectively use a variety of reading strategies for analyzing a variety of texts and reading independently and intensively for specific information.
6. Write simple texts and documents related to their fields of study, including summaries, reports, CVs, cover letters, advertisements, specifications, emails, text messages, posts to forums, etc.
7. Communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters.
8. Apply the acquired skills of English language in Information and Communication Technology.

### V. Course Content:

- Distribution of Semester Weekly Plan of Course Topics/Items and Activities.

#### A – Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	No. of Weeks	contact hours	CILOs
1	Introduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducing ESP (Field of Study)</li> <li>- Introducing yourself and Others, Everyday Objects; Numbers; Greetings</li> <li>- Parts of Speech (1)</li> <li>Nouns, Types of Nouns, Plural</li> <li>Forms of Nouns, Pronouns, Articles</li> </ul>	1	2	a1, a2, b1 c2, d2
2	My Favourites (Personal Preferences)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reading: (Select subject-related passage)</li> <li>- Likes &amp; Dislikes, Requests and Functions</li> <li>Parts of Speech (2) Adjectives, Order of Adjectives, Predicate Adjectives, Comparatives and Superlatives</li> <li>- Writing Exercise: simple sentences about yourself and others and objects around.</li> </ul>	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
3	Leisure Activities & Shopping	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reading: Scanning for key words (Select subject-related passage)</li> <li>- Asking about Time, social expressions</li> </ul>	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parts of Speech (3):</li> <li>Action and linking verbs, Intransitive verbs and transitive (indirect object, direct objects), adverbs and types of adverbs</li> <li>- Writing Task</li> </ul>			
4	Where I Live (Rooms and Furniture), Town and Country;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reading: Scanning for Information (Select subject-related passage)</li> <li>- Polite Requests, Directions</li> <li>- Types of Sentences</li> <li>1- Declarative sentences:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Affirmative:</li> <li>b. Negative:</li> </ul> </li> <li>2- Interrogative sentences                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. wh-questions</li> <li>b. yes / no Questions</li> </ul> </li> <li>3- Imperative sentences</li> <li>4- Phrases and Clauses Time clauses</li> <li>- Writing Task</li> </ul>	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a1, a2</li> <li>b1, b2</li> <li>c1, c2,</li> <li>d1, d2</li> </ul>
5	The Way I Live (Lifestyle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reading: Making inferences (Select subject-related passage)</li> <li>- Time and Tenses (1)</li> <li>Present simple, present continuous, present perfect, and present perfect continuous</li> <li>- Writing Task</li> </ul>	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>a1, a2</li> <li>b1, b2</li> <li>c1, c2,</li> <li>d1, d2</li> </ul>
6	Special Occasions and Events	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reading: Understanding sentences (Select subject-related passage)</li> <li>- Time and Tenses (2)</li> <li>Past simple, past continuous,</li> <li>- Writing Task</li> </ul>	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a1, a2</li> <li>b1, b2</li> <li>c1, c2,</li> <li>d2</li> </ul>

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and a circular stamp on the right.



		-Reading: Learning about Context (Select subject-related passage)				
		<b>The Weather</b>	- Making Suggestions			a1, a2
7			- Time and Tenses (3): Future Simple, Future Continuous, and Future Perfect	1	2	b1, b2 c1, c2,
			- Writing Task			
						a1, a2
8			Oral test			b1, b2
			Written Test	1	2	c1, c2, d1, d2
						a1, a2
9			-Reading: Guessing Word Meanings (Select subject-related passage)			b1, b2
			- Writing: Short Sequence	1	2	c1, c2,
			- Present Passive			d2
			- Writing Task			
						a1, a2
10			-Reading: Learning New Words in Categories (Select subject- related passage)			b1, b2
			- Auxiliary Verbs of prediction (will, may, might), abilities, permissions, etc.	1	2	c1, c2, d1, d2
			- Writing Task			
						a1, a2
11			-Reading: Comprehending Paragraphs (Select subject- related passage)			b1, b2
			-Giving advice, commands	1	2	c1, c2,
			- Writing paragraphs			d2

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several initials on the left and center.



12	A Change for the Better!	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reading: looking for topics (Select subject-related passage)</li> <li>- Past Perfect, Past Perfect Continuous, Past Simple vs. Present Perfect</li> <li>- Writing short letters</li> </ul>	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1,
13	Technology and Society	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reading: looking for topics (Select subject-related passage)</li> <li>- Telephoning &amp; Social Media</li> <li>- Grammar: past tense passive</li> <li>- Writing e-mails</li> </ul>	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1,
14	Jobs and Careers, the World of Work	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reading: looking for details (Select subject-related passage)</li> <li>- Job descriptions, interview and requirements</li> <li>- Modal verbs, should, must, will shouldn't, must not</li> <li>Writing CV</li> </ul>	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
15	It's a Wonderful World!	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saying Goodbye</li> <li>- Predictions &amp; Future Developments</li> <li>- Affixes, Prefixes, Suffixes</li> <li>- Writing reports (1)</li> </ul>	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
16	Final Exam	Written Test	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2



<b>Number of Weeks /and Units Per Semester</b>	16	32	
--	----	----	--

### VI. Teaching strategies of the course:

The main focus is put on students' activity during classes, their interaction with each other and teacher. Communicative method of language teaching is to be used. Exercises are prepared so that they facilitate the understanding of the text and practice the vocabulary and other characteristics of the language related to the profession. Some of the exercises are prepared so that they inspire students to practice their language skills by using their wider knowledge of the subject matter. In short, instructors should use a variety of teaching strategies, in-class activities and teaching aids that can create an interesting and motivating learning environment. This includes:

- Lecture
- Tutorials
- problem solving
- case study
- independent study
- practical lab sessions (listening and pronunciation exercises)
- Individual and group work
- Mini-writing projects
- Presentations
- Role-plays
- Seminars and workshops

### VII. Assignments & Activities:

No	Assignments	Aligned CILOs (symbols)	Week Due	Mark
1	Reading Assignments	a1, a2	1, 3, 4, 9, 12	5
2	Workbook in-class activities	b1,b2,c1,c2,	Every class	5



3	Writing a summary of a text	c1, c2, d1	7	5
4	Mini-project	a2, c1, c2, d1	13	5
Total				20

**VIII. Schedule of Assessment Tasks for Students during the Semester:**

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2
2	Activities	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2, d1,d2
3	Class Quizzes	5 & 12	5	5%	a1, a2, b1, c1, c2, d1
4	Mid-term (written)	8	10	10%	a1, a2, b1, b2, c1,c2
5	Mid-term (oral)	8	5	5%	a1, a2, b1, b2, c1,c2, d1, d2
6	Final Exam (written)	16	60	60%	a1, a2, b1, b2, c1,c2, d1, d2

## IX. Learning Resources:

- Written in the following order: (Author - Year of publication - Title - Edition - Place of publication - Publisher).

### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ).

- Murphy, Raymond. *Essential Grammar In Use*. Cambridge University Press
- Harrison, Richard. *Keep Writing (Book 1)* Longman Group UK.
- Richards, Jack C & David Bohlke. *Speak Now 1 and 2 (Series)* SB and Oxford University Press, USA; UK ed. edition (June 28, 2012)
- Liz and John Soars. *New Headway Plus (Series)*. Oxford University Press.

### 2- Essential References.

- Arnavelete, M.& Barrel.( 1981). *Paragraph Development*. New Jersey: Prentice Hall.
- Azar, B.S. (2003). *Fundamentals of English Grammar (3rd• Edition)*. New York: London.
- Eastwood, J. (2006). *Oxford Practice Grammar – Intermediate*. OUP.
- Glendinning, Eric H. (2007). *Technology 1 (Oxford English for Careers)*. New York: Oxford University Press.
- Ibboston, Mark. (2009). *Professional English in Use (Engineering)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Glendinning and Mc Ewan. (2006). *Oxford English for Information Technology*. OUP.
- Glendinning. E. and N. Glendinning. (2006). *Oxford English for Electrical and Mechanical Engineering*. OUP.
- Graff, G. (2014). *They Say / I Say: The Moves That Matter in Academic Writing (Third Edition)*.
- McCarthy, Michael. (2003). *English Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & intermediate*, UK, University of Cambridge.
- Murphy, R. (2012). *English Grammar in Use. (4th edition)*.
- Smoke, T. (1998). *A Writer's Workbook: An Interactive Writing Text for ESL Students*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Straus, J. (2014). *The Blue Book of Grammar and Punctuation (11th Edition)*, An online version of this book is available through the Dalarna University library website - [http://dalbib.du.se/record=b1436269\\*eng](http://dalbib.du.se/record=b1436269*eng)
- Esteras, S. R. (2012) *Infotech: English for Computer Users (Student's Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Esteras, S. R. (2003) *Infotech: English for Computer Users (Work Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- British Council (2012) *English for Skills (Vocational English for ICT)*. Albania: British Council
- Liz and John Soars. *New Headway Plus*, Oxford University Press.
- Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A short Course*



- Leech Geoffrey & Savartivik Jan. (2000). A Communicative Grammar of English. Pearson Education Ltd,
- Donald, Robert. Moore James and Murrow (1987) Betty. Writing Clear Paragraphs. New Jersey: Prentice Hall, Inc,
- Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A Short Course* ( US , Saunders, 2014)
- Venes, Donald (ed.), *Taber's cyclopedic medical dictionary* (USA: F. A. DAVIS COMPANY, 2005)
- David, Edward Marcinko, *Dictionary of Health Information Technology And Security* (New York: Springer, 2007)

3- Electronic Materials and Web Sites etc.

1. [www.cambridge.org/elt](http://www.cambridge.org/elt)
2. BBC English Language Learning Webpage
3. [www.headwayplusonline.com](http://www.headwayplusonline.com)
- 4- Blackboard online Activities
- 5- CNN Learning Resources

## I. Course Policies:

### Class Attendance:

- Students are allowed one absence without a required written excuse for every semester credit hour taken.
- It is the student's responsibility and entitlement to meet and discuss all absences or planned absences with their instructors.
- Upon the prudence and judgment of the instructor, a course grade of "F" may be given to any student who exceeds 25% of absentees in a semester.
- No student shall neglect more than 25 % of their class attendance, whether excused or unexcused, in a given semester.
- For students who exceed the specified number of unexcused absentees, an official documented excuse from the Faculty Dean may be required.
- Once a student reaches approximately ten to fifteen percent of absentees in a class, he/she shall receive a warning.
- The Dean/Faculty Council have the right to permit a student's withdrawal from a course, if presented with a suitable and acceptable explanation for excessive absentees. This will be coordinated with the consent of the Registrar.

### Tardy:

- Late arrival to class three times will be regarded as an absence. Each instructor is responsible to define the rules for which a student is considered late to class.

### Exam Attendance/Punctuality:

- All students have to attend exam as specified.
- A student who fails to attend the exam has to hand on his/her excuse within 48 hours.
- All students must come to exam on time and no excuses are accepted for late coming.

### Assignments & Projects:

- All assignment and projects have to be submitted, as scheduled, on time.  
Late submission might result in deduction of marks.

### Cheating:

- - All students are required and expected to act and behave according to the university Academic Integrity Code of Conduct as explained and detailed in the student handbook. Punitive actions for any and all students not abiding by these rules is also outlined in the student handbook.
- Any student caught in the act of or is suspected of cheating will receive a grade of "0" for that exam, quiz, project, or assignment.
- Any recurring attempt in cheating will be a matter for immediate dismissal from the University.



	<ul style="list-style-type: none"><li>Any student who assists, contributes, or in any way is found to be involved in helping another student cheat will receive an equivalent and equal penalty.</li></ul>
6	<b>Plagiarism:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>21septembar University regulations will be pursued and enforced on any plagiarism attempts.</li></ul>
7	<b>Other policies:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>As per the university regulations (Students Affairs Bylaws)</li></ul>

## Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

Council of Academic Accreditation & Quality Assurance of Higher  
Education (CAQA)  


**21 September University of Medical and  
applied Sciences**

**Course Specification of: Islamic culture  
Course Code. (06.11.405)**

2024



T4: This Template is Developed and Approved by CAQA-Yemen, 2023

Prepared by:

Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:

Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

توصيف مقرر: الثقافة الاسلامية

**Course Specification of: Islamic culture**

:General information about the course المقر عن العامة				
اسم المقرر Course Title		الثقافة الاسلامية Islamic culture		
رمز المقرر ورقمه Course Code and Number		06.11.405		
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours			
	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تعارين Seminar/Tutorial	الإجمالي Total
	٢	0	0	٢
المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		المستوى الاول/ الفصل الاول First Year/ First Semester		
المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)		لا توجد None		
المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)		لا توجد None		
البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered		جميع برامج الجامعة		
لغة تدريس المقرر Language of teaching the course		اللغة العربية		
نظام الدراسة Study System		فصلي / انتظام		
معد توصيف المقرر Prepared By		مجموعة من الأكاديميين		
اشراف ومراجعة Supervision		مجموعة من الأكاديميين.		
تاريخ اعتماد توصيف المقرر Date of Approval		٢٠٢٤م		

**ثانياً: وصف المقرر Course Description**

يهدف هذا المقرر الى إكساب الطلاب المعلومات والمعارف عن معنى الثقافة الاسلامية واهمية الارتباط بثقافة القرآن الكريم والثقة بالله، والالمام بجوانب معرفة الله وعظمته، ووعده ووعدته من واقع القرآن الكريم، وتعريفهم بأساليب الغزو الفكري، وخطورة الحرب الناعمة وطرق الوقاية منها، والتعرف على معنى وأسباب الغلو والتطرف والتكفير، وإبراز أهمية المشروع القرآني في مواجهة الاستعمار الجديد والعدوان على بلدنا

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

اليمن وكيفية مواجهتهم. وأهمية المقاطعة للبضائع الأمريكية والإسرائيلية، وتعريفهم الموقف القرآني من المنافقين وخطرتهم وصفاتهم، ودور الشباب، والتعرف على الوساطة في الإسلام.

ثالثاً: مخرجات تعلم المقرر (CLOs) Course Intended Learning Outcomes:

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادر على أن:

- a1 يظهر فهماً لمعنى الثقافة الإسلامية وأهمية الثقافة القرآنية.
- a2 يوضح أهم مصدر لمعرفة الله سبحانه وتعالى.
- a3 يبين أهمية المقاطعة للبضائع الأمريكية والإسرائيلية.
- a4 يُعرف مظاهر الغلو والتطرف والتكفير.
- b1 يحلل أدوات الاستعمار الجديد.
- b2 يدلل على أنواع الوعد والوعيد في القرآن الكريم.
- b3 يفسر أساليب الغزو الفكري.
- c1 يعمل بفاعلية لمواجهة أعداء الله.
- c2 يستحضر أسماء الله الحسنى في حياته المهنية والعسيلة.
- d1 يجيد مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين لمواجهة الحرب الناعمة.
- d2 يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد.
- d3 يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار المناسب في حل قضايا الأمة الإسلامية.

مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)
- a1	هذا المقرر منطلوب جامعة وليس له برنامج بعينه يتبعه
- a2	كونه يتضمن مهارات أساسية يحتاجها جميع الطلاب في الجامعة.
- b1	

خامساً: موازنة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم:

أولاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المعرفة والفهم) باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم:

مخرجات تعلم المقرر (المعرفة والفهم)	استراتيجيات التعليم والتعلم	استراتيجيات التقييم
يظهر فهماً لمعنى الثقافة الإسلامية وأهمية الارتباط بثقافة	- الالتقاء الفاعل.	- أسئلة شفوية.

Prepared by:

Dr. [Signature]

Reviewed by:

Dr. [Signature]

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean:



- تكليف منزلي. - الحوار والمناقشة. - العصف الذهني.	1	القرآن
	a	يوضح أهم مصادر لمعرفة الله سبحانه وتعالى.
	2	
	a	يبين أهمية المقاطعة للبضائع الأمريكية والإسرائيلية.
	3	
	a	يعرف مظاهر الغلو والتطرف والتكفير.
	4	

ثانياً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية الفكرية) باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم:

استراتيجيات التقويم - اسئلة شفوية. - التدريب على اللقاء.	استراتيجيات التعليم والتعلم - حل المشكلات. - العروض الايضاحية.	B	مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية الفكرية):
		b	يحلل أدوات الاستعمار الجديد.
		1	
		b	يحلل على انواع الوعد والوعيد في القرآن الكريم.
		2	
		b	يفسر أساليب الغزو الفكري.
		3	

ثالثاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارى المهنية والعملية) باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم:

استراتيجيات التقويم - اسئلة شفوية. - تكليف بحث.	استراتيجيات التعليم والتعلم - التعليم التعاوني. - العروض الايضاحية.	C	مخرجات تعلم المقرر (المهارية المهنية والعملية):
		c	يعمل بفاعلية لمواجهة اعداء الله.
		1	
		c	يستحضر أسماء الله الحسنى في حياته المهنية والعملية.
		2	

رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارى المهنية والعملية) باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم:

استراتيجيات التقويم - المشاهدة. - اسئلة شفوية.	استراتيجيات التعليم والتعلم - أسلوب حل المشكلات. - التعليم التعاوني. - العصف الذهني.	D	مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة):
		d	يجيد مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين لمواجهة
		1	الحرب الناعمة.
		d	يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد.
		2	
		d	يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار المناسب في
		3	حل القضايا الإسلامية.

سادساً: كتابة مواضع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد اساعات الفعلية لتنفيذها.

م الوحدة	المواضع	المواضع الفرعية	عدد	عدد	مخرجات التعلم
----------	---------	-----------------	-----	-----	---------------

Prepared by:  
Dr. [Signature]

Reviewed by:  
Dr. [Signature]

Head of the Department:  
[Signature]

Quality Unit:  
[Signature]

Dean

الساعات الفعلية	الاسابيع	الرئيسية	
<b>الفصل الأول: الثقافة الإسلامية وأهمية الارتباط بالثقافة القرآنية</b>			
a2- b2- c1	٢	١	<p>المبحث الأول: الثقافة الإسلامية</p> <p>أولاً: تعريف الثقافة الإسلامية ثانياً: الهدف من دراسة الثقافة الإسلامية ثالثاً: صفات المثقف رابعاً: الإسلام منهج حياة متكامل</p>
			<p>المبحث الثاني: القرآن الكريم نعمة وشرف للأمة</p> <p>أولاً: تعريف الثقافة القرآنية ثانياً: أهمية الارتباط بالثقافة القرآنية ثالثاً: مكانة وقسط القرآن الكريم رابعاً: القرآن الكريم كتاب صلي خامساً: تصحيح المفاهيم على أسس القرآن</p>
			<p>المبحث الثالث: القرآن يحسن أتباعه من أي باطل ويعطيهم ثقافة استباقية</p> <p>أولاً: القرآن هو بالشكل الذي يجعل الناس الذين يسبرون على هديه بهذا الشكل ثانياً: القرآن يعطينا ثقافة استباقية</p>
			<p>المبحث الرابع: مسؤولية طلب العلم</p> <p>أولاً: العلم فضل يفرق معه مسؤوليته ثانياً: دور أعداء الأمة الإسلامية في صناعة ثقافتها ثالثاً: واجب العلماء والأكاديميون لمواجهة الأخطار المحيطة بالأمة رابعاً: مشكلة الأمة خامساً: وجوب تصحيح الثقافات المغلوطة سادساً: مواصفات طالب العلم</p>
<b>الفصل الثاني: معرفة الله - الثقة بالله - عظمة الله</b>			
a1- b2	٢	٢	<p>المبحث الأول: معرفة الله - الثقة بالله</p> <p>أولاً: أهم مصدر لمعرفة الله سبحانه وتعالى ثانياً: الثقة بالله سبحانه وتعالى ثالثاً: تشريع الله هو المنهج الصحيح الذي لا تستقيم حياة البشر إلا به رابعاً: قسوة القلوب خامساً: الآيات التي نحصل من خلالها على معرفة الله بالشكل الكافي</p>
a2	٢		<p>المبحث الثاني: فاعلم أنه لا اله الا الله:</p> <p>أولاً: تكرار وأهمية قول الله تعالى (فاعلم أنه لا اله الا الله) ثانياً: فاعلم أنه لا اله الا الله) قاعدة عامة تطلق منها الرسول صلوات الله عليه وعلى آله، ووجه اليها ثالثاً: نتائج وتداعيات ضعف إيماننا بلا اله الا الله رابعاً: الواقع هو المحك لإيمانك وثقتك بالله خامساً: نشاط عملي يزيد من إيمانك</p>
d2	٢		<p>المبحث الثالث: نعمة التوجيهات الالهية وأهميتها</p> <p>أولاً: تسخير + تفكير = تطور ثانياً: حرف بوصلة التفكير في مخلوقات الله شكل ضربة قاضية للأمة</p>

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

			ثالثاً: المشكلة هي عدم فهم الدين مما جعلنا نعلم الدين ونحمله مسؤولية تخطفنا. رابعاً: عندما تذكرنا لدينا أصبحنا فعلاً بيئة صالحة لتقبل الدعايات ضد الدين. خامساً: القرآن الكريم حمل على أن يرفع المسلمون نحو أن يسبقوا الأمم الأخرى. سادساً: ما الذي حصل عندما يريدون في مسؤوليتهم في عمارة الأرض؟ سابعاً: لماذا أمرنا الله بالتفكير؟	في تطور الأمة وحمايتها وكرامتها واستقلالها.
d2	٢	١	أولاً: الايمان بالله وخشيته تزيد من الفكر عند الإنسان. ثانياً: من الذي سبب مقولة (الذين آيرون الشعوب)؟ ثالثاً: بعض الأخطاء التقافية التي ضربت الأمة النظرة المغلوطة للدين والنقيا.	المبحث الرابع: علاقة عمارة الأرض بمعرفة الله.
b1	١	١	أولاً: آيات من سورة الحديد. ثانياً: هل السلطة ملك للشعب؟ ثالثاً: التشريع هو من اختصاص الله وحده.	المبحث الخامس: بعض مظاهر ملكوت الله وعظمته.
c2	١	١	أولاً: آيات من سورة الحشر. ثانياً: افهم إسلامك.	المبحث السادس: أسماء الله الحسنى وأهميتها في معرفة الله.

الفصل الثالث: الوعد والوعيد في القرآن الكريم

b2	٢	١	أولاً: قصة ابينا آدم عليه السلام في القرآن الكريم ثانياً: الله الذي خلق الإنسان وهو يعلم أن الإنسان يخاف من العاجل أكثر مما يخاف من الآجل. ثالثاً: تنصيرنا في فهمنا لتضحية الوعد والوعيد هو ما جعلنا نجعل وضعيتنا التي نحن فيها. رابعاً: الفرق بين الابتلاء والعقوبة وبين الصبر العملي الايجابي والصبر السلبي. خامساً: القرآن الكريم يربط بين الوعد في الدنيا والوعد في الآخرة والوعيد في الدنيا يتبعه وعيد في الآخرة. سادساً: الفرق بين النظام الاقتصادي الاسلامي والنظام الاقتصادي الغربي. سابعاً: ما معنى الكفر ببعض؟ وما نتيجته؟	المبحث الأول: الوعد والوعيد في القرآن الكريم.	الفصل الثالث: الوعد والوعيد في القرآن الكريم
	٢	١	أولاً: جهنم مكان تتعبد فيه الرحمة. ثانياً: لماذا يجب علينا أن لا ننسى جهنم وأن نتذكرها دائماً؟ ثالثاً: جهنم رؤية من الداخل مرتبطة بالواقع. رابعاً: أبواب جهنم. خامساً: طعام وشراب المجرمين جهنم. سادساً: المساكن في جهنم. سابعاً: لا موت في جهنم ولا تخفيف.	المبحث الثاني: أهمية الايمان باليوم الآخر في معرفة الله.	

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

			ثامناً: المناقون في جهنم ... (عذاب خاص بهم) تاسعاً: هل هناك من سينخل من المسلمين النار ام انه لن يدخلها الا الكافرين فقط. عاشرأ: الاسلام ليس عبارة عن رخصة للعصاة والمجرمين. أحد عشر: آثار الشرك بالله.		
<b>الفصل الرابع: الغزو الفكري والحرب الناعمة</b>					
a4	٢	١	اولاً: تعريف الغزو الفكري. ثانياً: أسباب الغزو الفكري. ثالثاً: مبادئ الفكر الاستشراقي الى العالم الاسلامي. رابعاً: أسباب ظهور التغريب.	المبحث الأول: الغزو الفكري.	الفصل الرابع: الغزو الفكري والحرب الناعمة
			اولاً: خطورة الحرب الناعمة. ثانياً: طرق الوقاية من الحرب الناعمة.	المبحث الثاني: الحرب الناعمة.	
<b>الفصل الخامس: الغلو والتطرف والتكفير</b>					
b3	٢	١	اولاً: تعريف الغلو والتطرف. ثانياً: حكم الغلو والتطرف. ثالثاً: مظاهر الغلو والتطرف. رابعاً: آفات الغلو والتطرف.	المبحث الأول: الغلو والتطرف.	الفصل الخامس: الغلو والتطرف والتكفير
			اولاً: تعريف التكفير. ثانياً: حكم التكفير. ثالثاً: ضوابط التكفير. رابعاً: الأسباب التي أدت الى انتشار ظاهرة التكفير. خامساً: الآثار السلبية التي تلحق على المجتمعات بسبب التكفير. سادساً: الضوابط المعاصرة للحد من التكفير والتصديق في مجتمعنا. سابعاً: الضوابط التي تعتمد من أجل القضاء على التكفير.	المبحث الثاني: التكفير.	
<b>الفصل السادس: بلدة طيبة ورب غفور</b>					
b1	٢	١	اولاً: اسباب استهداف اليمن. ثانياً: موقع اليمن. ثالثاً: ما الذي يجب علينا في مواجهة العدوان. رابعاً: المقاطعة الاقتصادية.	المبحث الأول: نحن أمة مستهدفة	الفصل السادس: بلدة طيبة ورب غفور
			اولاً: الوعي بطبيعة الصراع. ثانياً: مكاسب تمسك الشعب اليمني بالمشروع القرآني. ثالثاً: الخيار الوحيد للشعب اليمني.	المبحث الثاني: طبيعة العدوان على بلدنا اليمن	
<b>الفصل السابع: المشروع القرآني في مواجهة الاستعمار الجديد والعدوان على بلدنا اليمن.</b>					
b1	٢	١	اولاً: تعريف الاستعمار الجديد. ثانياً: بداية التحرك العسكري الامريكى لاستعمار المنطقة. ثالثاً: الأمة أمام هذه الأحداث. رابعاً: القرآن الكريم هو مشروعنا لمواجهة العدوان.	المبحث الأول: كيف نواجه الاستعمار الجديد	الفصل السابع: المشروع القرآني في مواجهة

Prepared by:  
Dr. [Signature]

Reviewed by:  
Dr. [Signature]

Head of the Department:  
[Signature]

Quality Unit:  
[Signature]

Dean

			خامساً: العنوان الشامل على الشعب اليمني (٢٦ مارس ٢٠١٥م).	المبحث الثاني الشباب ودوره في بناء المجتمعات .	الاستعمار الجديد والعنوان على بلدنا اليمن
			أولاً: الشباب ودوره في بناء المجتمعات... ثانياً: اصحاب الكهف نموذج قرآني.		
d3	٢	١	أولاً: الموقف القرآني من المواقف المنافية ثانياً: خطر المنافقين والموقف منهم ثالثاً: بعض صفات المنافقين ووسائلهم الخبيثة. رابعاً: المنافقون في هذا العصر. خامساً: مسؤولية جميع أبناء الشعب اليمني مواجهة منلقي العصر.	المبحث الثالث: المنافقون أخطر أصوات الاستعمار لضرب الأمة.	
			أولاً: ماذا تعني أمة وسطاً ثانياً: مفهوم الوسطية في القرآن الكريم.	المبحث الرابع: وكذلك جعلناكم أمة وسطاً.	
			الإجمالي		
	٢٨ ساعة	١٤ أسبوعاً			

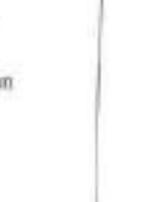
الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
١		-	-	-
	إجمالي الأسابيع والساعات	-	-	-

سبها: استراتيجيات التدريس المستخدمة في تدريس المقرر:	
١-	الالتقاء الفاعل.
٢-	الحوار والمنقشة.
٣-	حل المشكلات.
٤-	العصف الذهني.

Prepared by:  Dr. 

Reviewed by: 

Head of the Department: 

Quality Unit:  Dean

		<p>ثامناً: المناقون في جهنم ... (عذاب خاص بهم) تأسعاً: هل هناك من سيخل من المسلمين النار ام انه لن يدخلها الا الكافرين فقط عشرأ: الاسلام ليس عبارة عن رخصة للعصاة والمجرمين. أحد عشر: آثار الشرك بالله.</p>		
٢	١١	<p>أولاً: تعريف الغزو ثانياً: أساليب الغزو ثالثاً: مفاذ الفكر المنتشر الى العلم الاسلامي. رابعاً: أسباب ظهور التكفير.</p>	المبحث الأول: الغزو الفكري.	الفصل الرابع: الغزو الفكري والحرب الناعمة
		<p>أولاً: خطورة الحرب الناعمة ثانياً: طرق الوقاية من الحرب الناعمة.</p>	المبحث الثاني: الحرب الناعمة.	
٢	١٢	<p>أولاً: تعريف الغلو والتطرف. ثانياً: حكم الغلو والتطرف. ثالثاً: مظاهر الغلو والتطرف. رابعاً: افات الغلو والتطرف.</p>	المبحث الأول: الغلو والتطرف.	الفصل الخامس: الغلو والتطرف والتكفير
		<p>أولاً: تعريف التكفير. ثانياً: حكم التكفير. ثالثاً: ضوابط التكفير. رابعاً: الأسباب التي أدت الى انتشار ظاهرة التكفير. خامساً: الآثار السلبية التي تنعكس على المجتمعات بسبب التكفير. سادساً: الضوابط المعاصرة للحد من التكفير والتفسيق في مجتمعنا. سابعاً: الضوابط التي تعتمد من أجل القضاء على التكفير.</p>	المبحث الثاني: التكفير.	
٢	١٣	<p>أولاً: أسباب استهداف اليمن. ثانياً: موقع اليمن. ثالثاً: ما الذي يجب علينا في مواجهة العدوان. رابعاً: المقاطعة الاقتصادية.</p>	المبحث الأول: نحن أمة مستهدفة	الفصل السادس: بلدة طبية ورب خفور
		<p>أولاً: الوعي بطبيعة الصراع. ثانياً: مكاسب تمسك الشعب اليمني بالمشروع القرآني. ثالثاً: الخيار الوحيد للشعب اليمني.</p>	المبحث الثاني: طبيعة العدوان على بلدنا اليمن	
٢	١٤	<p>أولاً: تعريف الاستعمار الجديد. ثانياً: بداية التحرك العسكري الامريكي لاستعمار المنطقة ثالثاً: الأمة أمام هذه الأحداث. رابعاً: القرآن الكريم هو مشروعنا لمواجهة العدوان. خامساً: العدوان الشامل على الشعب اليمني (٢٦ مارس ٢٠١٥م). أولاً: الشدايد ودرره في بناء المجتمعات..</p>	المبحث الأول: كيف نواجه الاستعمار الجديد	الفصل السابع: المشروع القرآني في مواجهة الاستعمار الجديد والعدوان على بلدنا اليمن
			المبحث الثاني	

Prepared by:

Dr. /

Reviewed by:

Dr. /

Head of the Department

/

Quality Unit:

Dean

		ونحمله مسؤولية تخلفنا رابعا: عندما نتكرنا لديننا أصبحنا فعلا بيئة صالحة لتقبل الدعايات ضد الدين. خامسا: القرآن الكريم عمل على أن يدفع المسلمين نحو أن يسبقوا الأمم الأخرى. سادسا: ما الذي حصل عندما فرط المسلمون في مسؤوليتهم في عهد النبي صلى الله عليه وسلم؟ سابعاً: لماذا أمرنا الله بالاعتدال في مخلوقاته؟	وحمايتها وكرامتها واستقلالها.	
٢	٦	الاختبار النبوي		
٢	٧	اولاً: الايمان بالله وحسن تربيته من التفرقة عند الانسان. ثانياً: من الذي سبب مقولة (الدين افيون الشعوب)؟ ثالثاً: بعض الأخطاء الثقافية التي ضربت الأمة النظرة المغلوبة للدين والنبيا.	المبحث الرابع: علاقة عمارة الأرض بمعرفة الله.	
١	٨	اولاً: آيات من سورة الحديد. ثانياً: هل السلطة ملكة للشعب؟ ثالثاً: التشريع هو من اختصاص الله وحده.	المبحث الخامس: بعض مظاهر ملكوت الله وعظمته.	
١		اولاً: آيات من سورة الحشر. ثانياً: افهم اسلامك.	المبحث السادس: أسماء الله الحسنى وأهميتها في معرفة الله.	
٢	٩	اولاً: قصة ايذا دم عليه السلام في القرآن الكريم ثانياً: الله الذي خلق الإنسان وهو يعلم أن الإنسان يخاف من العاجل أكثر مما يخاف من الآجل. ثالثاً: تكصيرنا في فهمنا لقضية الوعد والوعد هو ما جعلنا نجعل وضعيتنا التي نحن فيها. رابعا: الفرق بين الابتلاء والعقوبة وبين الصبر العملي الاجابي والصبر السلبي. خامساً: القرآن الكريم يربط بين الوعد في الدنيا والوعد في الآخرة والوعد في الدنيا يتبعه وعيد في الآخرة. سادساً: الفرق بين النظام الاقتصادي الاسلامي والنظام الاقتصادي الغربي. سابعاً: ما معنى الكفر ببعض؟ وما نتيجته؟	المبحث الأول: الوعد والوعد في القرآن الكريم	الفصل الثالث: الوعد والوعد في القرآن الكريم
٢	١٠	اولاً: جهنم مكان تتحدم فيه الرحمة. ثانياً: لماذا يجب علينا ان لا ننسى جهنم وأن نتذكرها دائماً؟ ثالثاً: جهنم رؤية من الداخل مرتبطة بالواقع. رابعا: أبواب جهنم. خامساً: طعام وشراب المجرمين جهنم. سادساً: المساكن في جهنم. سابعاً: لا موت في جهنم ولا تخفيف.	المبحث الثاني: أهمية الايمان باليوم الآخر في معرفة الله.	

Prepared by:  
Dr. [Signature]

Reviewed by:  
[Signature]

Head of the Department:  
[Signature]

Quality Unit:  
[Signature]

Dean

عدد الساعات الفعلية	الأسابيع	المواضيع الفرعية	المواضيع الرئيسية	م الوحدة
١	٢,١	أولاً: تعريف الثقافة الإسلامية. ثانياً: الهدف من دراسة الثقافة الإسلامية. ثالثاً: صفات المثقف. رابعاً: الإسلام مفتاح للتنمية.	المبحث الأول: المدخل إلى الثقافة الإسلامية.	الفصل الأول: الثقافة الإسلامية وأهمية الارتباط بالثقافة القرآنية
١		أولاً: تعريف الثقافة القرآنية. ثانياً: أهمية الارتباط بالثقافة القرآنية. ثالثاً: مكانة وأفضل النسخ الكريم. رابعاً: القرآن الكريم كتاب عملي. خامساً: تصحيح المفاهيم على أساس القرآن.	المبحث الثاني: القرآن الكريم نعمة وشرف للأمة.	
١		أولاً: القرآن هو بالشكل الذي جعل الناس الذين يسرون على فنيه بهذا الشكل. ثانياً: القرآن يعطينا ثقافة استباقية.	المبحث الثالث: القرآن يحصن أتباعه من أي باطل ويعطيهم ثقافة استباقية	
١		أولاً: العلم فضل يترافق معه مسؤولية. ثانياً: دور أعداء الأمة الإسلامية في صناعة ثقافتها. ثالثاً: واجب العلماء والأكاديميون لمواجهة الأخطار المحيطة بالأمة. رابعاً: مشكلة الأمة. خامساً: وجوب تصحيح الثقافات المغلوطة. سادساً: مواصفات طالب العلم.	المبحث الرابع: مسؤولية طلب العلم.	
٢	٣	أولاً: أهم مصدر لمعرفة الله سبحانه وتعالى. ثانياً: الثقة بالله سبحانه وتعالى. ثالثاً: تشريع الله هو المنهج الصحيح الذي لا نستقيم حياة البشر إلا به. رابعاً: قسوة القلوب. خامساً: الآيات التي نحصل من خلالها على معرفة الله بالشكل الكافي.	المبحث الأول: معرفة الله - الثقة بالله.	الفصل الثاني: معرفة الله - الثقة بالله - عظمة الله
٢	٤	أولاً: تكرار وأهمية قول الله تعالى (فاعلم أنه لا إله إلا الله). ثانياً: (فاعلم أنه لا إله إلا الله) قاعدة علمية انطلق منها الرسول صلوات الله عليه وعلى آله، ووجه اليها. ثالثاً: نتائج وتناجيات ضعف إيماننا بلا إله إلا الله. رابعاً: الواقع هو المحك لإيمانك وثقتك بالله. خامساً: نشاط عملي يزيد من إيمانك.	المبحث الثاني: فاعلم أنه لا إله إلا الله.	
٢	٥	أولاً: تسخير + تفكير = تطور. ثانياً: حرف بوسيلة التفكير في مخلوقات الله شكل ضربة قاضية للأمة. ثالثاً: المشكلة هي عدم فهم الدين مما جعلنا نظلم الدين	المبحث الثالث: نعمة التوجيهات الإلهية وأهميتها في تطور الأمة	

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

	teaching the course	
فصلي / انتظام	نظام الدراسة Study System	٩

ثانياً: وصف المقرر Course Description:

يهدف هذا المقرر الى اكساب الطلاب المعلومات والمعارف عن معنى الثقافة الاسلامية واهمية الارتباط بثقافة القرآن الكريم والثقة بالله، والالمام بجوانب معرفة الله وعظمته، ووعده ووعيدته من واقع القرآن الكريم، وتعريفهم بأساليب الغزو الفكري، وخطورة الحرب الناعمة وطرق الوقاية منها، والتعرف على معنى وأسباب الغلو والتطرف والتكفير، وابرار أهمية المشروع القرآني في مواجهة الاستعمار الجديد والعدوان على بلدنا اليمن وكيفية مواجهتهم. وأهمية المقاطعة للبضائع الأمريكية والاسرائيلية، وتعريفهم الموقف القرآني من المذلقين وخطورهم وصفاتهم، ودور الشباب، والتعرف على الوسيلة في الاسلام.

ثالثاً: مخرجات تعلم المقرر (CLOs) Course Intended Learning Outcomes:

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
- a1 يظهر فهماً لمعنى الثقافة الاسلامية واهمية الارتباط بثقافة القرآن.
  - a2 يوضح أهم مصدر لمعرفة الله سبحانه وتعالى.
  - a3 يبين أهمية المقاطعة للبضائع الأمريكية والاسرائيلية.
  - a4 يُعرف مظاهر الغلو والتطرف والتكفير.
  - b1 يحلل أدوات الاستعمار الجديد.
  - b2 يدلل على انواع الوعد والوعيد في القرآن الكريم.
  - b3 يفسر أساليب الغزو الفكري.
  - c1 يحصل بفاعلية لمواجهة اعداء الله.
  - c2 يستحضر أسماء الله الحسنى في حياته المهنية والعملية.
  - d1 يجيد مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين لمواجهة الحرب الناعمة.
  - d2 يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد.
  - d3 يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار المناسب في حل قضايا الأمة الاسلامية.

Prepared by  
Dr. [Signature]

Reviewed by  
Dr. [Signature]

Head of the Department  
[Signature]

Quality Lead  
Dean  
[Signature]

خطة المقرر الدراسي (الثقافة الاسلامية)

معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)				مجموعة من الأكاديميين		الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

اولاً: معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
الثقافة الاسلامية Islamic culture		اسم المقرر Course Title	١
06.11.405		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	٢
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		٣
	محاضرات Lecture	عملي Practical	
2	0	0	٢
المستوى الاول/ الفصل الأول First Year/ First Semester		المستوى والفصل Study Level and Semester	٤
لا توجد None		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥
لا توجد None		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦
جميع البرامج		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of	٨

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

عاشراً: مصادر التعلم :
المراجع الرئيسية:
١- القرآن الكريم.
٢- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الاسلامية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.
المراجع المساعدة:
١- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الحدو الامرائيلي، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.
المصادر الالكترونية، ومواقع الانترنت:

أحد عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح جامعة ٢١ سبتمبر تم كتابة السياسة العامة للمقرر كالآتي:	
١. سياسة حضور الفعاليات التعليمية:	الحضور بنسبة (٧٥%) ويعتمد الغياب بعذر رسمي. ويعد الطالب محروماً من المقرر اذا تجاوز الغياب ٢٥% .
٢. الحضور المتأخر :	يسمح بـ عشر دقائق لمحاضرتين.
٣. ضوابط الامتحان:	في حالة الغياب عن الامتحان يعتبر راسياً. في حالات تأخر الطالب عن الامتحان لمدة تزيد عن عشر دقائق يمنع من دخول الامتحان.
٤. التكاليف:	يجب ان تسلم إلى استاذ المقرر اولاً بأول وفي حالة عدم تسليم التكاليف يحرم من الدرجة.
٥. الغش:	في حالة الغش في الامتحانات النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب وفي حالات غش التكاليف يأتي طريقة من طرائق الغش يحرم من الدرجة.
٦. الانتحال:	تطبق على الطالب لائحة شؤون الطلاب الخاصة بذلك.

Prepared by:  
De:

Reviewed by:  
De:

Head of the Department:

Quality Unit:  
Dean:

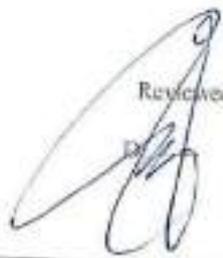
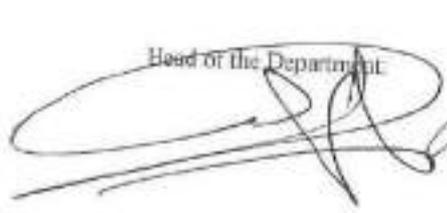
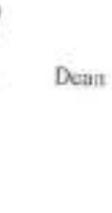
٥. التعلم التعاوني.  
٦. المهام والتكاليف.  
٧. ممارسات التأمل وتبادل الخبرات.

ثامنا: الأنشطة والتكاليف:

الرقم	النشاط / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	يستمع إلى إحدى المحاضرات في الكلية ويعد ملخصا بالأفكار الأساسية التي وردت في المحاضرة	a2- b1- c1	W2	٥
2	يتشارك زملاءه في مجموعة العمل في جلسة عصف ذهني تناقش أهمية الثقافة القرآنية.	a2- b2	W4	٥
3	يكتب بحثا عن أهمية أهمية الارتباط بالقرآن الكريم.	a2- b1- c2	W6	٥
4	يعد تقريرا عن طرق مواجهة اعداء الله.	b2	W10	٥
٥	يشارك في مجموعة لإعداد وتقديم محاضرة عن (معرفة الله الثقة بالله).	c1- d3	W12	١٠
٣٠	الاجمالي			

تاسعا: تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والمشاركة	W3- w13	5	%٥	a2- b1- c٢
2	الأنشطة والتكاليف	W3- w13	30	%٣٠	a2- b٢- c١
3	اختبار أول	W6	5	%٥	a٣- c٢
4	اختبار منتصف الفصل	W8	15	15%	a1- b٢- c2- a2-b2
5	اختبار ثالث	W12	5	%٥	a٣- b1- d2
6	الاختبار النهائي	W16	40	%٤٠	a١- a٢- b2- d٢- d1
	الاجمالي الدرجة		100	%١٠٠	

Prepared by:  Dr.   
Reviewed by:    
Head of the Department:    
Quality Unit:    
Dean: 

عاشراً: مصادر التعلم :
المراجع الرئيسية:
١- القرآن الكريم.
٢- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الإسلامية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.
المراجع المساعدة:
١- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): العنق الإسرائيلي، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.
المصادر الإلكترونية، ومواقع الانترنت:

أحد عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لوائح جامعة ٢١ سبتمبر تم كتابة السياسة العامة للمقرر كالآتي:	
١. سياسة حضور الفعاليات التعليمية:	الحضور بنسبة (٧٥%) ويعتمد الغياب بعذر رسمي. ويعد الطالب محروماً من المقرر اذا تجاوز الغياب ٢٥%
٢. الحضور المتأخر:	يسمح بـ عشر دقائق لمحاضرتين.
٣. ضوابط الامتحان:	في حالة الغياب عن الامتحان يعتبر راسياً. في حالات تأخر الطالب عن الامتحان لمدة تزيد عن عشر دقائق يمنع من دخول الامتحان.
٤. التكاليف:	يجب ان تسلم الى استاذ المقرر اولاً بأول وفي حالة عدم تسليم التكاليف يحرم من الدرجة.
٥. الغش:	في حالة الغش في الامتحانات النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. وفي حالات غش التكاليف بأي طريقة من طرق الغش يحرم من الدرجة.
٦. الانتحال:	تطبق على الطالب لائحة شؤون الطلاب الخاصة بذلك.

Prepared by:  
Dr. [Signature]

Reviewed by:  
Dr. [Signature]

Head of the Department:  
[Signature]

Quality Unit:  
[Signature]

Dean

خطة المقرر الدراسي (الثقافة الاسلامية)

معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية ( ٣ / أسبوعيا)				مجموعة من الأكاديميين		الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	المسب	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

اولا: معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
الثقافة الإسلامية Islamic culture		اسم المقرر Course Title	١
06.11.405		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	٢
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		
	معلم/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture
2	0	0	٢
المستوى الاول/ الفصل الأول First Year/ First Semester		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤
لا توجد None		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥
لا توجد None		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦
جميع البرامج		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of	٨

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department

Quality Unit:

Dean

Dr.

Dr.

	teaching the course	
فصلي / انتظام	نظام الدراسة Study System	٩

### ثانياً: وصف المقرر Course Description

يهدف هذا المقرر الى إكساب الطلاب المعلومات والتعرف عن معنى الثقافة الإسلامية وأهمية الارتباط بثقافة القرآن الكريم والثقة بالله، والامام بجوانب معرفه الله وعظمته، ووعدده ووعدده من واقع القرآن الكريم، وتعريفهم بأساليب الغزو الفكري، وخطورة الحرب الناعمة وطرق الوقاية منها، والتعرف على معنى وأسباب الغلو والتطرف والتكفير، وابرار أهمية المشروع القرآني في مواجهة الاستعمار الجديد والمعدوان على بلدنا اليمن وكيفية مواجهتهم. وأهمية المقاطعة للبضائع الأمريكية والاسرائيلية، وتعريفهم الموقف القرآني من المنافقين وخطرهم وصفاتهم، ودور الشباب، والتعرف على الوسطية في الإسلام.

### ثالثاً: مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
- a1 يظهر فهماً لمعنى الثقافة الإسلامية وأهمية الارتباط بثقافة القرآن.
  - a2 يوضح أهم مصدر لمعرفة الله سبحانه وتعالى.
  - a3 يبين أهمية المقاطعة للبضائع الأمريكية والاسرائيلية.
  - a4 يُعرف مظاهر الغلو والتطرف والتكفير.
  - b1 يحلل نوات الاستعمار الجديد.
  - b2 يتدل على انواع الوعد والوعد في القرآن الكريم.
  - b3 يقسم أساليب الغزو الفكري.
  - c1 يعمل بفاعلية لمواجهة اعداء الله.
  - c2 يستحضر أسماء الله الحسنى في حياته المهنية والعملية.
  - d1 يجيد مهارات الاتصال والتواصل مع الآخرين لمواجهة الحرب الناعمة.
  - d2 يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد.
  - d3 يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار المناسب في حل قضايا الأمة الإسلامية.

Prepared by

Dr. ...

Reviewed by:

Dr. ...

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

عدد الساعات الفعلية	الأسابيع	المواضيع الفرعية	المواضيع الرئيسية	م الوحدة
١	٢,١	أولاً: تعريف الثقافة الإسلامية ثانياً: الهدف من دراسة الثقافة الإسلامية. ثالثاً: صفات المتق رابعاً: الإسلام من حيث الثقافة.	المبحث الأول: المطل إلى الثقافة الإسلامية.	الفصل الأول: الثقافة الإسلامية وأهمية الارتباط بالثقافة القرآنية
١		أولاً: تعريف الثقافة العربية ثانياً: أهمية الارتباط بالثقافة القرآنية. ثالثاً: مكانة وفضل القرآن الكريم. رابعاً: القرآن الكريم كتاب عملي. خامساً: تصحيح المفاهيم على أساس القرآن	المبحث الثاني: القرآن الكريم نعمة وشرف للأمة.	
١		أولاً: القرآن هو بالشكل الذي يجعل الناس الذين يسيرون على هديه بهذا الشكل. ثانياً: القرآن يعطينا ثقافة استباقية.	المبحث الثالث: القرآن يحصن أتباعه من أي باطل ويعطيهم ثقافة استباقية	
١		أولاً: العلم فضل يترافق معه مسؤولية. ثانياً: نور أعناء الأمة الإسلامية في صناعة ثقافتها. ثالثاً: واجب العلماء والأكاديميون لمواجهة الأخطار المحتقة بالأمة. رابعاً: مشكلة الأمة. خامساً: وجوب تصحيح الثقافات المغلوطة سلباً: مواصفات طالب العلم.	المبحث الرابع: مسؤولية طالب العلم.	
٢		أولاً: أهم مصدر لمعرفة الله سبحانه وتعالى. ثانياً: الثقة بالله سبحانه وتعالى. ثالثاً: تشريع الله هو المنهج الصحيح الذي لا نستقيم حياة البشر إلا به. رابعاً: فسوة القلوب. خامساً: الآيات التي نحصل من خلالها على معرفة الله بالشكل الكافي.	المبحث الأول: معرفة الله - الثقة بالله.	
٢	٤	أولاً: تكرار وأهمية قول الله تعالى (فاعلم أنه لا إله إلا الله). ثانياً: (فاعلم أنه لا إله إلا الله) قاعدة عامة انطلق منها الرسول صلوات الله عليه وعلى آله، ووجه إليها. ثالثاً: نتائج وتداعيات ضعف إيماننا بلا إله إلا الله. رابعاً: الواقع هو المحك لإيمانك وثقتك بالله. خامساً: نشاط عملي يزيد من إيمانك.	المبحث الثاني: فاعلم أنه لا إله إلا الله:	الفصل الثاني: معرفة الله - الثقة بالله - عظمة الله
٢	٥	أولاً: تسخير + تفكير = تطور. ثانياً: حرف بوسلة التفكير في مخلوقات الله شكل ضريبة قاضية للأمة. ثالثاً: المشكلة هي عدم فهم الدين مما جعلنا نظلم الدين	المبحث الثالث: نعمة التوجيهات الإلهية وأهميتها في تطور الأمة	

Prepared by:  
Dr. [Signature]

Reviewed by:  
[Signature]

Head of the Department:  
[Signature]

Quality Unit:  
[Signature]

Dean

		ونحمله مسؤولية تخلفنا رابعا: عندما نتكرنا لدينا أصبحنا فعلا بيئة صالحة أقبل الدعايات ضد الدين. خامسا: القرآن الكريم حمل على أن يدفع المسلمين نحو أن يسبقوا الأمم الأخرى. سادسا: ما الذي حصل عندما فرط المعلمون في مسؤوليتهم في عصرنا؟ سابعاً: لماذا أمرنا الله بمخلوقات؟	وحمايتها وكرامتها واستقلالها.	
٢	٦	الاختبار الحسني		
٢	٧	اولاً: الايمان بالله وحسن التوكل من التفكير عند الايمان. ثانياً: من الذي سبب مقولة (الدين ليقون الشعوب)؟ ثالثاً: بعض الأخطاء الثقافية التي ضربت الأمة النظرة المغلوبة للدين والدنيا.	المبحث الرابع: علاقة عمارة الأرض بمعرفة الله.	
١	٨	اولاً: آيات من سورة الحديد. ثانياً: هل السلطة ملك للشعب؟ ثالثاً: التشريع هو من اختصاص الله وحده.	المبحث الخامس: بعض مظاهر ملكوت الله وعظمته.	
١		اولاً: آيات من سورة الحشر. ثانياً: افهم إسلامك.	المبحث السادس: أسماء الله الحسنى وأهميتها في معرفة الله.	
٢	٩	اولاً: قصة ايما أدم عليه السلام في القرآن الكريم ثانياً: الله الذي خلق الإنسان وهو يعلم أن الإنسان يخاف من العاجل أكثر مما يخاف من الأجل. ثالثاً: تقصيرنا في فهمنا لتضحية الوعد والوعد هو ما جعلنا نجعل وضعيتنا التي نحن فيها. رابعاً: الفرق بين الأيتلاء والعقوبة وبين الصبر العملي الاجابي والصبر السلبي. خامساً: القرآن الكريم يربط بين الوعد في الدنيا والوعد في الآخرة والوعد في الدنيا يتبعه وعيد في الآخرة. سادساً: الفرق بين النظام الاقتصادي الاسلامي والنظام الاقتصادي الغربي. سابعاً: ما معنى الكفر ببعض؟ وما نتيجته؟	المبحث الأول: الوعد والوعد في القرآن الكريم.	الفصل الثالث: الوعد والوعد في القرآن الكريم
٢	١٠	اولاً: جهنم مكان تتعدم فيه الرحمة. ثانياً: لماذا يجب علينا ان لا ننسى جهنم وأن نتذكرها دائماً؟ ثالثاً: جهنم رؤية من الداخل مرتبطة بالواقع. رابعاً: أبواب جهنم. خامساً: طعام وشراب المجرمين جهنم. سادساً: المساكن في جهنم. سابعاً: لا موت في جهنم ولا تخفيف.	المبحث الثاني: اهمية الايمان باليوم الآخر في معرفة الله.	

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

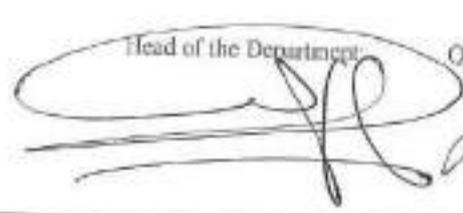
Quality Unit:

Dean:

		<p>ثامناً: المنافقون في جهنم ... (عذاب خاص بهم) تاسعاً: هل هناك من سيدخل من المسلمين النار ام انه لن يدخلها الا الكافرين فقط عاشرأ: الاسلام ليس عبارة عن رخصة للعصاة والمجرمين. أحد عشر: آثار الشرك بالله.</p>		
٢	١١	<p>أولاً: تعريف الغزو ثانياً: أساليب الغزو ثالثاً: مبادئ الفكر الاشتراكي الى العالم الاسلامي. رابعاً: أسباب ظهور التطرف.</p>	المبحث الأول: الغزو الفكري.	الفصل الرابع: الغزو الفكري والحرب الناعمة
		<p>أولاً: خطورة الحرب الناعمة ثانياً: طرق الوقاية من الحرب الناعمة.</p>	المبحث الثاني: الحرب الناعمة.	
		<p>أولاً: تعريف الغلو والتطرف. ثانياً: حكم الغلو والتطرف. ثالثاً: مظاهر الغلو والتطرف. رابعاً: آفات الغلو والتطرف.</p>	المبحث الأول: الغلو والتطرف.	
٢	١٢	<p>أولاً: تعريف التكفير. ثانياً: حكم التكفير. ثالثاً: ضوابط التكفير. رابعاً: الأسباب التي أدت الى انتشار ظاهرة التكفير. خامساً: الآثار السلبية التي تلحق على المجتمعات بسبب التكفير. سادساً: الضوابط المعاصرة للحد من التكفير والتفسيق في مجتمعاتنا. سابعاً: الضوابط التي تعتمد من أجل القضاء على التكفير.</p>	المبحث الثاني: التكفير.	الفصل الخامس: الغلو والتطرف والتكفير
		<p>أولاً: أسباب استهداف اليمن. ثانياً: موقع اليمن. ثالثاً: ما الذي يجب علينا في مواجهة العدوان رابعاً: المقاطعة الاقتصادية.</p>	المبحث الأول: نحن أمة مستهدفة	الفصل السادس: بلدة طيبة ورب غفور
٢	١٣	<p>أولاً: الوعي بطبيعة الصراع. ثانياً: مكاسب تمسك الشعب اليمني بالمشروع القرآني. ثالثاً: الخيار الوحيد للشعب اليمني.</p>	المبحث الثاني: طبيعة العدوان على بلدنا اليمن	
		<p>أولاً: تعريف الاستعمار الجديد. ثانياً: بداية التحرك العسكري الأمريكي لاستعمار المنطقة ثالثاً: الأمة أمام هذه الأحداث. رابعاً: القرآن الكريم هو مشروعنا لمواجهة العدوان خامساً: العدوان الشامل على الشعب اليمني (٢٦ مارس ٢٠١٥م). أولاً: الشباب ودوره في بناء المجتمعات.</p>	المبحث الأول: كيف نواجه الاستعمار الجديد	الفصل السابع: المشروع القرآني في مواجهة الاستعمار الجديد والعدوان على بلدنا اليمن
٢	١٤		المبحث الثاني	

Prepared by:  
Dr. 

Reviewed by:  
Dr. 

Head of the Department: 

Quality Unit:   
Dean: 

		ثانياً: اصحاب الكهف نموذج قرآني.	الشباب ودوره في بناء المجتمعات.
		اولاً: الموقف القرآني من المنافقين. ثانياً: حطر المنافقين والموقف منهم. ثالثاً: بعض صفات المنافقين ووسائلهم الخبيثة. رابعاً: المنافقون في هذا العصر. خامساً: مسؤولية علماء المسلمين في مواجهة منافقي العصر.	المبحث الثالث: المنافقون أقدار أموات الاستصار لضرب الأمة.
٢	١٥	اولاً: ماذا تعني أمة وسطاً. ثانياً: مفهوم الوسطية في القرآن الكريم.	المبحث الرابع: وكذلك جعلناكم أمة وسطاً.
٢	١٦	الاختبار النهائي	
(٣٢)	(١٦)	الاجملي	

سابعاً: استراتيجيات التدريس المستعملة في تدريس المقرر:			
			١- الإلقاء الفاعل.
			٢- الحوار والمنقشة.
			٣- حل المشكلات.
			٤- العصف الذهني.
			٥- التعلم التعاوني.
			٦- المهام والتكليف.
			٧- ممارسات التلم وتبادل الخبرات.
ثامناً: الأنشطة والتكليفات:			
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع
١	يستمع إلى إحدى المحاضرات في الكلية ويعد ملخصاً بالأفكار الأساسية التي وردت في المحاضرة	a2- b1- c1	W2
٢	يشارك زملاءه في مجموعة العمل في جلسة عصف ذهني تناقش أهمية الثقافة القرآنية.	a2- b2	W4
٣	يكتب بحثاً عن أهمية أهمية الارتباط بالقرآن الكريم.	a2- b1- c2	W6
٤	يعد تقريراً عن طرق مواجهة اعداء الله.	b2	W10

Prepared by:  
Dr. [Signature]

Reviewed by:  
[Signature]

Head of the Department:  
[Signature]

Quality Unit:  
[Signature]

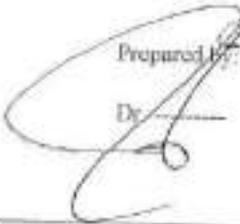
Dean

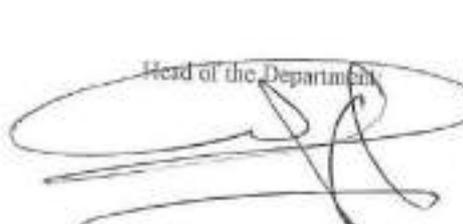
١٠	W12	c1- d3	يشترك في مجموعة لإعداد وتقديم محاضرة عن (معرفة الله الثقة بالله)	٥
٢٠			الاجملي	

تسعا: تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والمشاركة	W3- w13		%٥	a2- b1- c٢
2	الأنشطة والتكليفات	W3- w13	30	%٣٠	a2- b٢- c١
3	اختبار أول	W6	5	%٥	a٣- c٢
4	اختبار منتصف الفصل	W8	15	15%	a1- b٢- c2- a2-b2
5	اختبار ثالث	W12	5	%٥	a٣- b1- d2
6	الاختبار النهائي	W16	40	%٤٠	a١- a٢- b2- d٢-d١
	الاجملي الدرجة		100	%١٠٠	

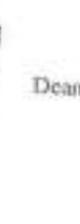
عاشرا: مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية:	
١- القرآن الكريم	
٢- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الإسلامية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.	
المراجع المساعدة:	
١- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الصراع مع العدو الامرائيلي، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد	
المصادر الالكترونية، ومواقع الانترنت:	

أحد عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.		
بعد الرجوع لتوائح جامعة ٢١ سبتمبر تم كتابة السياسة العامة للمقرر كالآتي:		
١	مياسة حضور الفعاليات التعليمية:	الحضور بنسبة (٧٥%) ويعتمد الغياب بعذر رسمي. ويعد الطالب محروماً من المقرر اذا تجاوز الغياب ٢٥%.
٢	الحضور المتأخر :	يسمح بـ عشر دقائق لمحاضرتين.
٣	ضوابط الامتحان:	في حالة الغياب عن الامتحان يعتبر راسياً. في حالات تأخر الطالب عن الامتحان لمدة تزيد عن عشر دقائق يمنع من دخول الامتحان.

Prepared by:  Dr. 

Reviewed by:  Head of the Department

Quality Unit: 

Dean: 



يجب أن تعلم إلى استاذ المقرر اولا بأول وفي حالة عدم تسليم الكاليف يحرم من الدرجة.	التكاليف:	٤
في حالة الغش في الامتحانات النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب . وفي حالات غش الكاليف بأي طريقة من طرائق الغش يحرم من الدرجة.	الغش:	٥
تطبق على الطالب لائحة شؤون الطلاب الخاصة بذلك.	الانتحال:	٦



Prepared by  
Dr.

Reviewed by:  
Dr.

Head of the Department

Quality Unit:

Dean



**Republic of Yemen**  
**Ministry of Higher Education & Scientific Research**  
**Council of Academic Accreditation & Quality Assurance of Higher**  
**Education (CAQA)**

**21 September University of Medical and**  
**applied Sciences**

**Course Specification of National culture**  
**Course Code. (06.11.406)**

2024



T4: This Template is Developed and Approved by CAQA-Yemen, 2023

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean:



## توصيف مقرر: الثقافة الوطنية

### Course Specification of: National culture

:General information about the course				المعلومات العامة عن المقرر	
الثقافة الوطنية National culture				اسم المقرر Course Title	
(06.11.406)				رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
1	0	0	1		
المستوى الاول/ الفصل الثاني First Year/ second Semester				المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	
لا توجد None				المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	
لا توجد None				المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	
جميع البرامج				البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	
اللغة العربية				لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	
فصلي / انتظام				نظام الدراسة Study System	
مجموعة من الأكاديميين				معد توصيف المقرر Prepared By	
مجموعة من الأكاديميين				اشراف ومراجعة: Supervision	
٢٠٢٤م				تاريخ اعتماد توصيف المقرر Date of Approval	

### ثانياً: وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطلاب بالهوية الایمانية، والهوية الوطنية، والتعريف بأهمية اليمن ارضاً وانساناً، وابرار اهداف الاحتلال وكيفية مواجهته، مع التطرق الى اهم الثورات الحقيقية وقادتها، وبيان اطماع قوى الاستكبار

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department

Quality Unit

Dean



العالمي للسيطرة على اليمن، وأساليب مواجهة العدوان.

ثالثاً: مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
- a1 يظهر فهماً واسعاً لمعنى الهوية الايمانية والوطنية.
  - a2 يبين أهمية موقع اليمن الاستراتيجي.
  - a3 يوضح اهداف الاحتلال وكيفية مواجهته.
  - b1 يحلل أطماع قوى الاستكبار العالمي للسيطرة على اليمن.
  - b2 يقيم تاريخ اليمنيين الجهادي.
  - b3 يفسر المؤامرات الامريكية الاسرائيلية على بلادنا.
  - C1 يعمل بفاعلية لمواجهة العدو الامريكي الاسرائيلي.
  - C2 يعدد مجالات الصراع مع قوى الاستكبار العالمي.
  - C3 يطبق العداء للغزاة الجدد بالمقاطعة للبضائع الامريكية الامرائيلية.
  - d1 يتعامل مع الاخرين وفق المعارف والقيم الايمانية.
  - d2 يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد.
  - d3 يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار في قضايا الأمة الاسلامية.

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
هذا المقرر متطلب جامعة وليس له برنامج بعينه يتبعه كونه يتضمن مهارات اساسية يحتاجها جميع الطلاب في الجامعة.	- a1
	- a2
	-b1

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department

Quality Unit

Dean



خامساً: موازنة مخرجات التعلم مع استراتيجيات التدريس واستراتيجيات التقييم

استراتيجيات التقييم	استراتيجيات التدريس	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (ILOs)	الرمز والرقم
		مجالات المعرفة والفهم:	A
- اسئلة شفوية	- اللقاء الفاعل	يظهر فهماً واسعاً لمعنى الهوية الايمانية والوطنية	A-1
- تكليف منزلي	- الحوار والمناقشة	يبين أهمية موقع اليمن الاستراتيجي	A-2
		يعرف اهداف الاحتلال وكيفية مواجهته	A-3
		مجالات المهارات الذهنية:	B
- اسئلة شفوية	- التعليم التعاوني	يحلل اطماع قوى الاستكبار العالمي للسيطرة على اليمن	B-1
- التدريب على الالتقاء	- عرض	يقوم تاريخ اليمنيين الجهادي	B-2
	- مشاهد فيديو	يقسر المؤامرات الامريكية الاسرائيلية على بلاندا	B-3
		مجالات المهارات المهنية والعملية:	C
- اسئلة شفوية	- التعليم التعاوني	يعمل بفاعلية لمواجهة العدو الامريكي الاسرائيلي	C-1
- التدريب على الالتقاء	- عرض	بعدد مجالات الصراع مع قوى الاستكبار العالمي	C-2
- تكليف بحث	- مشاهد فيديو	يطبق العداء للفرقة الجند بالمقاطعة للبطانم الامريكية الاسرائيلية	C-3
		مجالات المهارات العامة والانتقالية:	D
- المشاهدة	- أسلوب حل المشكلات	يتعامل مع الاخرين وفق المعارف والقيم الايمانية	D-1
- اسئلة شفوية	- العصف الذهني	يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد	D-2
		يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار في قضايا الأمة الاسلامية	D-3

ساساً: كتابة مواضع المقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات الفعلية لتنفيذها

مخرجات التعلم	عدد الساعات	عدد الأسابيع	المواضع القرعية	المواضع الرئيسية	م الوحدة
---------------	-------------	--------------	-----------------	------------------	----------

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



المعلمية					
a1	٢	٢	١- مفهوم الثقافة الوطنية. ٢- الأسباب التي دعت إلى إحياء الثقافة الوطنية. ٣- الانتماء بأمر الأمة والوطن واجب ديني ووطني. ٤- تعريف الهوية الايمانية. ٥- تعريف الهوية الوطنية.	التعريفات والمركبات والمفردات	١
	٢	٢	١- مفهوم المواطنة. ٢- حقوق المواطنة وواجباتها. ٣- طرق تحقيق المواطنة والانتماء الوطني. ٤- دور المؤسسات التعليمية في تعزيز الانتماء الوطني.	المواطنة	٢
a2	٣	٣	١- التسمية. ٢- موقع اليمن وأهميته. ٣- اليمن ودورها في الحضارة الانسانية. ٤- وحدة اليمن عبر التاريخ.	اليمن ودورها الحضاري قبل الاسلام.	٣
b2 - d1	٢	٢	١- اليمنيون ودورهم المشرف عبر التاريخ. ٢- ما ذكره الله عن اليمن في القرآن الكريم. ٣- اسلام الأوس والخزرج اليمنيين. ٤- الرسول صلى الله عليه وآله وسلم يختص اليمنيين بالإمام علي عليه السلام.	اليمنيون ودورهم الريادي في نصرة الاسلام.	٤
b1	٣	٣	١- العدوان على الشعب اليمني. ٢- الاخطار التي واجهت اليمن ولا زالت. ٣- ضرورة الاعتصام بحبل الله. ٤- وسائل مواجهة المشروع الاستعماري.	الاستعمار الجديد واستهداف الشعب اليمني.	٥
a3- b3 - c1	٢	٢	١- الاستعمار القديم. ٢- ثورة الامام القاسم بن محمد عليه السلام. ٣- الاحتلال العماني. ٤- الاحتلال البريطاني. ٥- الثورات اليمنية. ٦- الوحدة اليمنية.	الثورات والوحدة اليمنية.	٦
		(١٤)	(١٤)	الاجملي	

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



سابعاً: استراتيجيات التدريس المستخدمة في تدريس المقرر:

١- الإلقاء الفاعل
٢- الحوار والمناقشة
٣- أسلوب حل المشكلات
٤- العصف الذهني
٥- التعلم التعاوني

ثامناً: الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	يسمّع إلى إحدى المحاضرات في الكلية ويعد ملخصاً بالأفكار الأساسية التي وردت في المحاضرة	a2- b1	W2	٥
2	يشارك زملاءه في مجموعة العمل في جلسة عصف ذهني تناقش أهمية الثقافة الوطنية.	a2- b1- c1	W4	٥
3	يكتب بحثاً عن أهمية موقع اليمن الاستراتيجي.	a1- d2- c2	W6	٥
4	يعد تقريراً عن الاستعمار الجديد وطرق مواجهته	c3- b2	W10	٥
٥	يشارك في مجموعة لإعداد وتقديم محاضرة عن الثقافة الوطنية.	b3- d2	W12	١٠
٣٠	الإجمالي			

تاسعاً: تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والمشاركة	W3- w13	5	%٥	a2- b2- c٢
2	الأنشطة والتكليفات	W3- w13	30	%٣٠	a2- b١- c2
3	اختبار أول	W6	5	%٥	a3- c٢
4	اختبار منتصف الفصل	W8	15	15%	a1- b٢- c1- a2-b2
5	اختبار ثالث	W12	5	%٥	a2- b2- d2
6	الاختبار النهائي	W16	40	%٤٠	a1 - b1- b٣- d١-d3
	الإجمالي الدرجة		100	%١٠٠	

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



عاشراً: مصادر التعلم :
المراجع الرئيسية:
١- القرآن الكريم.
٢- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الوطنية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.
المراجع المساعدة:
١-وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الاسلامية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.
المصادر الالكترونية، ومواقع الانترنت:

احد عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

بعد الرجوع للوائح جامعة ٢١ سبتمبر تم كتابة السياسة العامة للمقرر كالآتي:

١.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية:	الحضور بنسبة (٧٥%) ويعتمد الغياب بعذر رسمي. وبعد الطالب محروماً من المقرر اذا لم يحضر، او غش في الامتحان
٢.	الحضور المتأخر :	يسمح بـ خمس دقائق ولمرتين.
٣.	ضوابط الامتحان:	حالات الغياب عن الامتحان يعتبر راسياً. في حالات تأخر الطالب عن الامتحان. يمنع من دخول الامتحان
٤.	التعيينات والمشروع:	في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة. ويجب ان تسلم إلى الأستاذ قبل اجراء الامتحان النهائي بأسبوع
٥.	الغش:	في حالات الغش في الامتحانات يحرم من الدرجة. وفي حالات الغش التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش يحرم من الدرجة.
٦.	الانتحال:	يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه يمنع دخول قاعة الامتحان.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



خطة المقرر الدراسي (الثقافة الوطنية)

معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعياً)				مجموعة من الأكاديميين		الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
١	١	١	-	-	-	البريد الإلكتروني

أولاً: المعلومات العامة عن المقرر :General information about the course

الثقافة الوطنية National culture				١	اسم المقرر Course Title
(06.11.406)				٢	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			٣	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
١	0	0	١	٤	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester
لا توجد None				٥	المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)
لا توجد None				٦	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)
جميع البرامج				٧	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered
اللغة العربية				٨	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course
فصلي / انتظام				٩	نظام الدراسة Study System

Prepared by:

Reviewed by:

Dr. —

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



خطة المقرر الدراسي (الثقافة الوطنية)

معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية ( ٣ / أسبوعيا)				مجموعة من الاكاديميين		الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
١	١	١	-	-	-	البريد الإلكتروني

اولا: المعلومات العامة عن المقرر :General information about the course				
١	اسم المقرر Course Title	الثقافة الوطنية National culture		
٢	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	(06 .11.406)		
٣	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	الساعات المعتمدة Credit Hours		
		محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial
	الإجمالي Total	١	٠	١
٤	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	المستوى الاول/ الفصل الثاني First Year/ second Semester		
٥	المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	لا توجد None		
٦	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	لا توجد None		
٧	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	جميع البرامج		
٨	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	اللغة العربية		
٩	نظام الدراسة Study System	فصلي / انتظام		

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean:

Dr.

Dr.



ثانياً: وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطلاب بالهوية الایمانية، والهوية الوطنية، والتعريف بأهمية اليمن ارضاً وانساناً، وأبراز اهداف الاحتلال وكيفية مواجهته، مع التطرق الى اهم الثورات الحقيقية وقادتها، وبيان اطماع قوى الاستكبار العالمي للسيطرة على اليمن، واساليب مواجهة العدوان.

ثالثاً: مخرجات تعلم المقرر (CILOs):

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:

- a1 يظهر فهماً واسعاً لمعنى الهوية الایمانية والوطنية.
- a2 يبين أهمية موقع اليمن الاستراتيجي.
- a3 يوضح اهداف الاحتلال وكيفية مواجهته.
- b1 يحلل اطماع قوى الاستكبار العالمي للسيطرة على اليمن.
- b2 يقوم تاريخ اليمنيين الجهادي.
- b3 يفسر المؤامرات الامريكية الاسرائيلية على بلاندا.
- C1 يعمل بفاعلية لمواجهة العدو الامريكي الاسرائيلي.
- C2 يعدد مجالات الصراع مع قوى الاستكبار العالمي.
- C3 يطبق العداء للغزاة الجدد بالمقاطعة لل بضائع الامريكية الاسرائيلية.
- d1 يتعامل مع الاخرين وفق المعارف والقيم الایمانية.
- d2 يستطلع العمل ضمن الفريق الواحد.
- d3 يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار في قضايا الأمة الایسلامية.

عدد الساعات الفعلية	عدد الاسبوع	المواضيع الفرعية	المواضيع الرئيسية	ترتيب الوحدات
٢	٢,١	مفهوم الثقافة الوطنية. الاسباب التي دعت الى احياء الثقافة الوطنية. الافتخار بأمر الأمة والوطن واحب ديني ووطني. تعريف الهوية الایمانية. تعريف الهوية الوطنية.	التعريفات والمركبات والمفردات	١
٢	٥,٤,٥,٦	مفهوم المواطنة. حقوق المواطنة وواجباتها. طرق تحقيق المواطنة والانتماء الوطني. نور المؤسسات التعليمية في تعزيز الانتماء الوطني.	المواطنة	٢

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean:

Dr. ....



٣	٨,٧٤٦	التسمية موقع اليمن وأهميته اليمن ودورها في الحضارة الانسانية وحدة اليمن عبر التاريخ.	اليمن ودورها الحضاري قبل الاسلام.	٣
١	٩	الاختبار النصفي		
٢	١١,١٠	اليمنيون ودورهم المشرف عبر التاريخ. ما ذكره الله عن اليمن في القرآن الكريم. اسلام الأوس والخزرج اليمنيين. الرسول صلى الله عليه واله وسلم يختص اليمنيين بالإمام علي عليه السلام.	اليمنيون ودورهم الريادي في نصرة الاسلام.	٤
٢	١٣,١٢	العنوان على الشعب اليمني. الاطار التي واجهت اليمن ولا زالت. ضرورة الاحتصام بحبل الله. وسائل مواجهة المشروع الاستعماري.	الاستعمار الجديد وامتداف الشعب اليمني.	٥
٢	١٥,١٢	الاستعمار القديم. ثورة الامام القاسم بن محمد عليه السلام. الاحتلال العثماني. الاحتلال البريطاني. الثورات اليمنية. الوحدة اليمنية.	الثورات والوحدة اليمنية.	٦
١	١٦	الاختبار النهائي		
(١٦) ساعة	(١٦) اسبوعاً	الاجملي		

سابعاً: استراتيجيات التدريس المستخدمة في تدريس المقرر:

١- الإلقاء الفاعل.
٢- الحوار والمناقشة
٣- أسلوب حل المشكلات.
٤- العصف الذهني
٥- التعلم التعاوني

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



ثامناً: الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	يستمع إلى إحدى المحاضرات في الكلية وبعد ملخصاً بالأفكار الأساسية التي وردت في المحاضرة	a2- b1	W2	٥
2	يشارك زملاءه في مجموعة العمل في جلسة عصف ذهني تناقش أهمية الثقافة الوطنية.	a2- b1- c1	W4	٥
3	يكتب بحثاً عن أهمية موقع اليمن الاستراتيجي.	a1- d2- c2	W6	٥
4	بعد تقريراً عن الاستعمار الجديد وطرق مواجهته	c3- b2	W10	٥
٥	يشارك في مجموعة لإعداد وتقديم محاضرة عن الثقافة الوطنية.	b3- d2	W12	١٠
٣٠	الإجمالي			

تساعاً: تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والمشاركة	W3- w13	5	%٥	a2- b2- c٢
2	الأنشطة والتكليفات	W3- w13	30	%٣٠	a2- b١- c2
3	اختبار أول	W6	5	%٥	a3- c٢
4	اختبار منتصف الفصل	W8	15	15%	a1- b٢- c1- a2-b2
5	اختبار ثالث	W12	5	%٥	a2- b2- d2
6	الاختبار النهائي	W16	40	%٤٠	a1 - b1- b٣- d٧-d3
	إجمالي الدرجة		100	%١٠٠	

عاشراً: مصادر التعلم :

المراجع الرئيسية:

١- القرن الكريم.

٢- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الوطنية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.

المراجع المساعدة:

١- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الإسلامية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.

المصادر الإلكترونية، ومواقع الانترنت:

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



احد عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:		
بعد الرجوع لوائح جامعة ٢١ سبتمبر تم كتابة السياسة العامة للمقرر كالآتي:		
١	سياسة حضور العمليات التعليمية:	الحضور بنسبة (٧٥%) ويعتد الغياب بحرر رسمي. ويعد الطالب محروماً من المقرر اذا لم يحضر، او غش في الامتحان
٢	الحضور انمتأخر:	يسمح بـ خمس دقائق ولمرتتين.
٣	ضوابط الامتحان:	حالات الغياب عن الامتحان يعتبر راسياً. في حالات تأخر الطالب عن الامتحان. يمنع من دخول الامتحان
٤	التعيينات والمشاريع:	في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع بحرم من الدرجة. ويجب أن تسلم إلى الأستاذ قبل اجراء الامتحان النهائي بأسبوع.
٥	الغش:	في حالات الغش في الامتحانات بحرم من الدرجة. وفي حالات الغش التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش بحرم من الدرجة.
٦	الانتحال:	يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه يمنع دخول قاعة الامتحان.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Dr. —

Dr. —

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العلي والبحث العلمي  
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية

قسم إدارة الخدمات الطبية- متطلب كلية

توصيف مقرر :

- أساسيات التمريض-

رقم ورمز المقرر(04.01.501) .

1444 هـ

2022/2021

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the faculty or department responsible for the course description.

### 1. المعلومات العامة عن المقرر:

اسماءات التمريض	اسم المقرر:	1.
04.01.501	رمز المقرر ورقمه:	2.
محاضرة	الساعات المعتمدة:	3.
2		
عملية		
تدريب		
الإجمالي		
3		
المستوى الأول - الفصل الدراسي الأول	المستوى والفصل الدراسي:	4.
None	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	5.
مصطلحات طبية + مبادئ الإدارة الصحية	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	6.
بكالوريوس - إدارة طبية	البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	7.
اللغة الإنجليزية	لغة تدريس المقرر:	8.
فصلي	نظام الدراسة:	9.
منتظم	أسلوب الدراسة في البرنامج:	10.
في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية	مكان تدريس المقرر:	11.
د. فارس مهدي	اسم معد مواصفات المقرر:	12.
	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	13.

### 1. وصف المقرر:

يوفر هذا المقرر الفرصة لدراسة الحالات الطارئة التي يمكن للإنسان التعرض لها سواء في البيت أو في العمل أو غيرها من الأماكن العامة وسبل التصرف أثناء المواقف الطارئة من أجل تقديم الإسعافات الأولية المبنية على أسس علمية صحيحة، وكيفية تقديم الإسعافات الأولية في حالات النزيف - الكسور - الجروح - الاختناق - الإغماء - الحروق وغيرها من الإصابات التي تحتاج إلى إسعافات أولية.

### 2. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	A2
a2	A5
a3	A3
b1	B1

توقيع المعيد	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل الحسن مجلي	د/ محمد عمران الشماسي	د/	د/ فارس مهدي	د/ فارس مهدي

B2	يستنبط الحلول المبنية على المعرفة لحل المشكلات الصحية.	b2
C1	يطبق المفاهيم في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.	c1
C3	يطبق مبادئ وأسس ومعايير الجودة في تقديم الخدمات الإسعافية الأولية وقياس العلامات الحيوية.	e2
D1	يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجالات الخدمات الصحية.	d1
D3	يحفز على العمل الجماعي وزيادة الإنتاجية بروح الفريق الواحد.	d2

### 3. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) بطرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	طرق التدريس	طرق التقييم
يوضح المفاهيم الأساسية في مجال خدمات الإسعافات الأولية. يذكر أهمية خدمات الإسعافات الأولية للمجتمع. يشرح طبيعة الخدمات الصحية وطرق تقديمها وإدارتها وتقييمها.	محاضرة تفاعلية - مناقشة وحوار	الاختبارات التحريرية والشفوية - الامثلة المباشرة

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجيات التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	طرق التدريس	طرق التقييم
يحلل القضايا المتعلقة بتقديم الخدمات الإسعافية. يقترح الحلول المبنية على المعرفة لحل المشكلات الصحية.	محاضرة - عصف ذهني. المناقشة والحوار محاضرة - عصف ذهني - تكتليات	اختبارات تحريرية وشفوية - الاختبارات القصيرة ( الكوز)

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) بطرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجيات التدريس	استراتيجيات التقييم
يطبق المفاهيم في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات. يوظف مبادئ وأسس ومعايير الجودة في تقديم الخدمات الإسعافية الأولية.	حل المشكلات - دراسة الحالة - العروض العملية	الاختبارات العملية - بطاقه ملاحظه - سلم التقدير

توقيع الصيد

توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة

توقيع رئيس القسم

توقيع المراجع

توقيع موصف المقرر

د. جميل حسن مجالي

د. محمد حيدر الشماعي

د. /

د. /

د. /

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر
بملاحظه ملاحظه - الاختبارات - سلم التقييم	التعلم التعاوني - التعلم الذاتي - تمثيل الأنوار	يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجالات الخدمات الصحية. يجد العمل الجماعي وزيادة الإنتاجية بروح الفريق الواحد.

4. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

رقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	الطرق الريمسية للإسعاف الأولي	• التنفس. • الإلغاش. • الفحص والتشخيص. • مستويات الاستجابة.	1	3	كل المخرجات
2	العلامات الحيوية	• النبض. • التنفس. • درجة الحرارة. • ضغط الدم.	1	3	كل المخرجات
3	الاختناق	• التعريف. • علامات الاختناق. • طرق الإسعاف.	1	3	كل المخرجات
4	التزيف والرعاف	• التزيف: (التعريف، أنواع التزيف، أعراض وعلامات التزيف، العلاج). • الرعاف: (التعريف، العلاج).	1	3	كل المخرجات
5	الصدمة	• التعريف. • العلامات والأعراض. • أنواع الصدمة. • خطوات الوقاية من الصدمة وطرق الإسعاف.	1	3	كل المخرجات
6	العلاج	• طرق الإعطاء: (أنواع حاويات العلاج، مكونات الحقن، أنواع الحقن حسب مكان الإعطاء). • المحاليل الوريدية وأنواعها. • المطهرات والتعقيم: (التعريف، طرق التطهير والتعقيم، أنواع المطهرات).	1	3	كل المخرجات
7	الإصابات والجروح	• أنواع الجروح. • أسباب الوفاة من الإصابات. • شفرات ألوان كروت الـ Triage. • الفرز. • الإصابات المتوقعة. • طرق العلاج والإسعاف.	1	3	كل المخرجات
8	اختبار نصفي		1	3	
9	المجارحة (الخياطة)	• التعريف. • أنواع الخيوط.	1	3	كل المخرجات

توقيع السيد

توقيع نائب السيد لشؤون الجودة

توقيع رئيس القسم

توقيع المراجع

توقيع موصف المقرر

د/ جميل الحسن مجدي

د/ مكيه جبران الشامي

د/

د/

د/ فهد بن علي

كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعريف.</li> <li>خطوات BLS.</li> </ul>	الإعاش القلبي الرئوي	10
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعريف.</li> <li>أسباب الحروق.</li> <li>درجات الحروق.</li> <li>مضاعفات الحروق.</li> <li>طرق العلاج والإسعاف.</li> <li>قانون الـ (9) لمعرفة خطورة الحرق.</li> </ul>	الحروق	11
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعريفات.</li> <li>أسباب الكسور.</li> <li>أنواع الكسور.</li> <li>علامات وأعراض الكسور.</li> <li>خطوات العلاج.</li> </ul>	الكسور	12
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>السوموم: التعريف، تصنيف السوموم (حسب تأثير السوموم)، العوامل المؤثرة على عمل السوموم، طرق التسمم، حالات التسمم، التشخيص العام لحالات التسمم، طرق العلاج).</li> <li>التسمم الغذائي: (التعريف، الأسباب، الأعراض والعلامات، طرق العلاج).</li> </ul>	التسمم والتسمم الغذائي	13
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>أنواع العضات.</li> <li>العلامات والأعراض.</li> <li>طرق العلاج.</li> </ul>	العضات	14
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>نوبات الصرع (التشنج).</li> <li>الفرق.</li> <li>نوبات الربو.</li> <li>الغيبوبة.</li> </ul>	كيفية التعامل مع بعض الحالات	15
	3	1		الاختبار النهائي	16
		48	16	إجمالي الأسابيع والساعات	

أولاً: الجانب العملي					
مخرجات نظم المقرر	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	المواضيع التفصيلية	وحدات / موضوعات المقرر	الرقم
a1, b2, c2	2	2	الحرارة - النبض - ضغط الدم - التنفس - الأكم	العلامات الحيوية	1
a1, a2, b1, c2	2	2	إعطاء الاموية LV-IM-S-C- I.D -Oral	العلاج	2
a1, b2, c1, c2	2	2	الحروق - الكسور - السوموم - الاختناق	الإسعاف الأولي	3
a1, a2, b1, c2	2	1	الإعاش القلبي الرئوي	الإعاش القلبي الرئوي	4
a1, a2, b1, c2	2	1	الجروح - الإصابات - الخياطة	المجراحة	5

توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل احسن صها	د/ محمد كبريال الشماعي	د/	د/	د/

### 5. جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	اختبار منتصف الفصل		20	%20	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
2	الاختبار العملي		30	%30	
3	الاختبار النهائي		50	%50	

### 6. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تريد عن مرجع)

1. مبادئ الإسعافات الأولية، أ.د. حسني الجوشي، د. فؤاد محسن شمسان، 2008.
2. طب الكوارث والحروب،

المراجع المساندة

1. Fundamentals of Nursing.3HAXAP

الكتب والمراجع الأثرانية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

1. Fundamentals of Nursing Standards - Sue C. DeLaune and Patricia K. Ladner
2. Fundamentals of Nursing - The Art and Science of Nursing Care Carol R. Taylor

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

1. [AllNurses.com](http://AllNurses.com)

2. [Nurse.com](http://Nurse.com)

مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ

1. [Medscape.com/Nurses](http://Medscape.com/Nurses)

2.

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

1. سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
2. الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
3. ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
4. المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
5. الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ،

توقيع مدير	توقيع نائب مدير شؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصوف المقرر
د/ جميل حسن مجلي	د/ محمد جبران الشامي	د/	د/	د/ محمد بن عبد الله

تطبيق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).	
6. الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو لاجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبيق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).	
7. سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية الجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتناع لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.	

توقيع السيد	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د. جميل احسن حادي	د. محمد جبران التهامي	د.	د.	د. فهد محمد العلي

## كلية: الإدارة الطبية

قسم إدارة الخدمات الطبية - منطلب كلية.

برنامج: إدارة طبية

خطة مقرر: أساسيات التمريض

معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية ( 3 / أسبوعيا )			الاسم			
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

### 2. المعلومات العامة عن المقرر:

14.	اسم المقرر:	أساسيات التمريض
15.	رمز المقرر ورقمه:	04.01.501
16.	الساعات المعتمدة:	محاضرة
		2
17.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الأول - الفصل الدراسي الأول
		2
18.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	None
19.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مصطلحات طبية + مبادئ الإدارة الصحية
20.	البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية
21.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية
22.	نظام الدراسة:	فصلي
23.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم
24.	مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية

### 7. وصف المقرر:

وصف المقرر: يوفر هذا المقرر الفرصة لدراسة الحالات الطارئة التي يمكن للإنسان التعرض لها سواء في البيت أو في العمل أو غيرها من الأماكن العامة وسبل التصرف أثناء المواقف الطارئة من أجل تقديم الإسعافات الأولية المبنية على أسس علمية صحيحة، وكيفية تقديم الإسعافات الأولية في حالات النزيف - الكسور - الجروح - الاختناق - الإغماء - الحروق.

توقيع الموصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع السيد

8. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر

a1 يوضح المفاهيم الأساسية في مجال خدمات الإسعافات الأولية.

a2 يعرف أهمية خدمات الإسعافات الأولية للمجتمع.

a3 يعرف طبيعة الخدمات الصحية وطرق تقديمها وإدارتها وتقييمها.

b1 يحال القضايا المتعلقة بتقديم الخدمات الإسعافية.

b2 يستنبط الحلول المبنية على المعرفة لحل المشكلات الصحية.

c1 يطبق المفاهيم في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.

c2 يطبق مبادئ وأسس ومعايير الجودة في تقديم الخدمات الإسعافية الأولية.

d1 يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجالات الخدمات الصحية.

d2 يحفز على العمل الجماعي وزيادة الإنتاجية بروح الفريق الواحد.

9. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	الطرق الرئيسية للإسعاف الأولي	<ul style="list-style-type: none"> <li>التنفس.</li> <li>الإعاش.</li> <li>الفحص والتشخيص.</li> <li>مستويات الاستجابة.</li> </ul>	1	3	كل المخرجات
2	العلامات الحيوية	<ul style="list-style-type: none"> <li>التنفس.</li> <li>التنفس.</li> <li>درجة الحرارة.</li> <li>ضغط الدم.</li> </ul>	1	3	كل المخرجات
3	الاختناق	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعريف.</li> <li>علامات الاختناق.</li> <li>طرق الإسعاف.</li> </ul>	1	3	كل المخرجات
4	التزيف والرعاف	<ul style="list-style-type: none"> <li>التزيف: (التعريف، أنواع التزيف، أعراض وعلامات التزيف، العلاج).</li> <li>الرعاف: (التعريف، العلاج).</li> </ul>	1	3	كل المخرجات
5	الصدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعريف.</li> <li>العلامات والأعراض.</li> <li>أنواع الصدمة.</li> <li>خطوات الوقاية من الصدمة وطرق الإسعاف.</li> </ul>	1	3	كل المخرجات
6	العلاج	<ul style="list-style-type: none"> <li>طرق الإعطاء: (أنواع حاويات العلاج، مكونات الحقن، أنواع الحقن حسب مكان الإعطاء).</li> <li>المحاليل الوريدية وأنواعها.</li> <li>المطهرات والتعقيم: (التعريف، طرق التطهير والتعقيم، أنواع المطهرات).</li> </ul>	1	3	كل المخرجات
7	الإصابات والجروح	<ul style="list-style-type: none"> <li>أنواع الجروح.</li> <li>أسباب الوفاة من الإصابات.</li> </ul>	1	3	كل المخرجات

توقيع مدير القسم	توقيع نائب مدير الشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع مراجع	توقيع مسؤول المقرر

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• شغرات آوان كروت الـ Triage.</li> <li>• الفرز.</li> <li>• الإصابات المتوقعة.</li> <li>• طرق العلاج والإسعاف.</li> </ul>		
	3	1		اختبار نصفي	8
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريف.</li> <li>• أنواع الفيض.</li> </ul>	المجراحة (الخيطة)	9
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعريف.</li> <li>• خطوات BLS.</li> </ul>	الإسعاف القلبي الرنوي	10
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعريف.</li> <li>• أسباب الحروق.</li> <li>• درجات الحروق.</li> <li>• مضاعفات الحروق.</li> <li>• طرق العلاج والإسعاف.</li> <li>• قانون الـ (9) لمعرفة خطورة الحرق.</li> </ul>	الحروق	11
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريفات.</li> <li>• أسباب الكسور.</li> <li>• أنواع الكسور.</li> <li>• علامات وأعراض الكسور.</li> <li>• خطوات العلاج.</li> </ul>	الكسور	12
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• السموم: التعريف، تصنيف السموم (حسب تأثير السموم)، العوامل المؤثرة على عمل السم، طرق التسمم، حالات التسمم، التشخيص العام لحالات التسمم، طرق العلاج.</li> <li>• التسمم الغذائي: (التعريف، الأسباب، الأعراض والعلامات، طرق العلاج).</li> </ul>	السموم والتسمم الغذائي	13
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أنواع العضات.</li> <li>• العلامات والأعراض.</li> <li>• طرق العلاج.</li> </ul>	العضات	14
كل المخرجات	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نوبات الصرع (التشنج).</li> <li>• الفرق.</li> <li>• نوبات الربو.</li> <li>• الغيبوبة.</li> </ul>	كيفية التعامل مع بعض الحالات	15
	3	1		الاختبار النهائي	16
	48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي					
الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	اختبار منتصف الفصل		20	%20	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
2	الاختبار الصلي		30	%30	
3	الاختبار النهائي		50	%50	

توقيع مدير المركز	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع السيد
د. فارس	د. فارس	د. فارس	د. جميل	د. جميل

### 10. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

3. مبادئ الإسعافات الأولية، أ.د. حسني الجوشي، د. فؤاد محسن شمسان، 2008.
4. طب الكوارث والحروب،  
المراجع المساعدة

2. Fundamentals of Nursing 3HAXAP

الكتب والمراجع الأثرية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

3. Fundamentals of Nursing Standards - Sue C. DeLaune and Patricia K. Ladner
  4. Fundamentals of Nursing - The Art and Science of Nursing Care Carol R. Taylor
- المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

3. [AllNurses.com](http://AllNurses.com)

4. [Nurse.com](http://Nurse.com)

مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ

3. [Medscape.com/Nurses](http://Medscape.com/Nurses)

4.

### الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

8. سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيبه 25% من مجموع المحاضرات.
9. الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
10. ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
11. المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
12. الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
13. الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروع. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
14. سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة للمعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع السيد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع مدير قسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د. جميل الحسن	د. محمد جبران الشلحي	د.	د.	د. فارس

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العلي والبحث العلمي  
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية  
قسم إدارة الخدمات الطبية- متطلب كلية  
توصيف مقرر :  
\_ المصطلحات الطبية \_  
رقم ورمز المقرر (04.01.502) .

1444هـ

2023/2022م

*(Handwritten signatures and stamps)*

### 1. المعلومات العامة عن المقرر:

1. اسم المقرر:	المصطلحات الطبية
2. رمز المقرر ورقمه:	04.01.502
3. الساعات المعتمدة:	محااضرة 2 تدريب الإجمالي 2
4. المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الأول - الفصل الدراسي الأول
5. المتطلبات المسبقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد
6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	اللغة الإنجليزية
7. البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية
8. لغة تدريس المقرر:	اللغة الإنجليزية
9. نظام الدراسة:	فصلي
10. أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم
11. مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية
12. اسم معد مواصفات المقرر:	د. فارس مهدي
13. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	

### 2. وصف المقرر:

Medical terminology is the study of words that pertain to body systems, anatomy, physiology, medical processes and procedures and a variety of diseases. This course is designed to emphasize the learning of root words along with prefixes and suffixes thus enabling students to translate new terms. Lecture, discussion and the pronunciation of key terms are some of the classroom strategies.

### 3. مخرجات التعلم:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	يعرف البنية الأساسية للكلمات الطبية ، بما في ذلك البادئات واللاحق والجذور وبما يساعد في مجال العمل الإداري
a2	يشرح قواعد بناء المصطلحات الطبية والربط بين المصطلح وعلاقته بالإدارة الصحية.
b1	يحلل المصطلحات الطبية في أجزاءها ومعانيها المحددة باعتبارها ذات صلة بأنظمة والوظائف المتعلقة بإدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
b2	يميز الفروق بين المصطلحات الطبية المختلفة في كل الإدارات الطبية .
c1	يطبق المفاهيم والنظريات والأساليب الإدارية لصحة في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
c2	يستخدم المصطلحات الطبية بشكل صحيح للإبلاغ عن المشكلات

توقيع موصف المقرر د/ فارس مهدي	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع مدير وحدة ضمان الجودة د/ جمال حسن مجدي
-----------------------------------	------------------	---	---

	الصحي وكتابة التقارير الصحية	
D1	يستخدم المصطلحات الطبية المناسبة للتخاطب الذهني	d1
D2	يتواصل بشكل فعال وبلغة تخاطب مناسبة للمجال الطبي ويمكن من تحقيق التعلم الذاتي	d2

#### 4. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) بطرق التدريس والتقييم:

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السماعات	محاضرة - عصف ذهني - تكليفات	يعرف البنية الأساسية للكلمات الطبية ، بما في ذلك الهادئات والواحق والجذور وبما يساعد في مجال العمل الإداري
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السماعات	محاضرة - عصف ذهني - تكليفات	يشرح قواعد بناء المصطلحات الطبية والربط بين المصطلح وعلاقته بالإدارة الصحية.

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية
مشاركة - كويزات - سماعة	عصف ذهني - التكليفات	يحلل المصطلحات الطبية في أجزاءها ومعانيها المحددة باعتبارها ذات صلة بأنظمة والوظائف المنطقية بإدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
مشاركة - كويزات - سماعة	عصف ذهني - التكليفات	يميز الفروق بين المصطلحات الطبية المختلفة في كل الإدارات الطبية .

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) بطرق التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السماعات	محاضرة - عصف ذهني - تكليفات	يطبق المفاهيم والنظريات والأساليب الإدارية الصحية في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات - السماعات	محاضرة - عصف ذهني - تكليفات	يستخدم المصطلحات الطبية بشكل صحيح للإبلاغ عن المشكلات الصحي وكتابة التقارير الصحية

توقيع العميد د/ جميل اصبح مجلى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشياحي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع موصف المقرر د/
-----------------------------------	---	------------------------	-------------------------

رابعاً: تمكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	طرق التدريس	طرق التقييم
يستخدم المصطلحات الطبية المناسبة للتخاطب الذهني.	عصف ذهني - تكليفات	السمار - المشاركة
يتواصل بشكل فعال وبلغة تخاطب مناسبة للمجال الطبي ويتمكن من تحقيق التعلم الذاتي.	عصف ذهني - تكليفات	السمار - المشاركة

محتويات المقرر

الجانِب النظري

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CLOs)
1	Introduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Course objectives and design</li> <li>- What is medical terminology?</li> <li>- Features of a medical term</li> <li>- Parts of a medical term</li> </ul>	1	2	a1
2	Formation of Medical Term	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation of a medical term</li> <li>- Pronunciation and pluralizing rules</li> <li>- Defining a medical term</li> </ul>	1	2	a1
3	Suffixes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rules for linking suffixes</li> <li>- Types of suffixes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surgical</li> <li>- Diagnostic</li> <li>- Pathological</li> <li>- Grammatical</li> </ul> </li> <li>- Learning activities</li> </ul>	1	2	a1, a2, b2, c1, d1
4	Prefixes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Features of prefixes</li> <li>- Rules for linking prefixes</li> <li>- Types of prefixes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prefixes of position</li> <li>- Prefixes of number</li> <li>- Prefixes of measurement</li> <li>- Prefixes of direction</li> <li>- Prefixes of color</li> <li>- Prefixes of time</li> <li>- Prefixes of size and comparison</li> <li>- Prefixes of negation</li> <li>- Other common prefixes</li> </ul> </li> <li>- Learning activities</li> </ul>	1	2	a1, a2, b2, c1, d1
5	Body Structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levels of Organization and related terms</li> <li>- Anatomical Position</li> </ul>	1	2	a2, b1, c2, d2

توقيع مدير د/ جمال حسن علي	توقيع نائب مدير لشؤون الجودة معد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم /5	توقيع موصف المقرر /5
-------------------------------	---	------------------------	-------------------------



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes of the Body</li> <li>- Body Cavities</li> <li>- Abdominopelvic Divisions</li> <li>- Quadrants</li> <li>- Regions</li> </ul>			
6	Body Structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directional Terms</li> <li>- Pathology Diagnostic, Symptomatic, and Related Terms,</li> <li>- Diagnostic and Therapeutic Procedures</li> <li>- Abbreviations</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Medical Record Activities</li> </ul>	1	2	a2, b1, c2, d2
7	Digestive System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
8	Mid-Term Theoretical Exam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mid-Term Theoretical written Exam</li> </ul>	1	2	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
9	Musculoskeletal System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
10	Cardiovascular System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
11	Nervous System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
12	Integumentary System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1,

توقيع مدير الوحدة / د. عبد الرحمن مجدي  
 توقيع مدير المعهد لشؤون الجودة / د. محمد جبريل الشمالي  
 توقيع رئيس القسم / د.  
 توقيع موصف المقرر / د.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>Case study Reports</li> </ul>			c2, d1, d2
13	Reproductive System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
14	Respiratory System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key Terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
15	Urinary System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key Terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
16	Final Theoretical Exam	Final Theoretical Exam Written	1	2	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	32	

5. محتويات المقرر

ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d1, d2	كل شهر	%5

توقيع مدير المركز د/ جميل أحمد محمد	توقيع نائبة العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشياهي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع موصف المقرر د/
--	--	------------------------	-------------------------

جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي					
المخرجات التي يحققها	نسبة الدرجة الى درجة التقويم النهائي	الدرجة	الأسبوع	أنشطة التقويم	الرقم
a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2	%5	5	14-1	الواجبات	1
	%5	5	14-1	الحضور والمشاركة	2
	%20	20	8-7	اختبار منتصف الفصل	3
	%70	70	16	الاختبار النهائي	4

6. مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
1. دليل المصطلحات الطبية د. عبد الخطيب والخرنوب.	
2. Essential Medical Terminology, Third Edition, by Peggy S. Stanfield, YH. Hui, Jones & Bartlett Publishers, 2007	
المراجع المساندة	
1. Medical Terminology: A Short Course by Davi-Ellen Chabner (Sep. 16.2008)	
الكتب والمراجع الاثرانية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):	
1- <a href="http://www.kau.edu.sa/CVEn.aspx?Site_ID=0057807&amp;Lng=AR">http://www.kau.edu.sa/CVEn.aspx?Site_ID=0057807&amp;Lng=AR</a>	
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ	
<b>Websites:</b>	
- An Online Medical Dictionary	
1. <a href="http://www.openmd.com">http://www.openmd.com</a>	
2. <a href="http://www.medicnet.com">http://www.medicnet.com</a> Medterms Medical Dictionary AZ list	
3. <a href="http://www.medic8.com/MedicalDictionary.htm">http://www.medic8.com/MedicalDictionary.htm</a> , Enter a medical term; then click on "Search" to see its definition.	
- Web site providing information on health care issues, medical treatments, medications, etc.	
4. <a href="http://www.medbroadcast.com">http://www.medbroadcast.com</a>	
- An interactive human anatomy site	
When you click on a system, be sure to scroll down to see other links and <a href="http://www.innerbody.com">www.innerbody.com</a> animations.	
مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ	
-1	

توقيع مدير الوحدة	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع مخطط المقرر
د/ محمد حسن مجدي	د/ محمد جبران الشماصي	د/	د/ محمد بن سويدي

1. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
1.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
2.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
3.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
4.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
5.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
6.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
7.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتناع لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع السيد د/ جميل احسن مولى	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جراح الشماحي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع موصي المقرر د/
----------------------------------	---	------------------------	-------------------------

كلية: الإدارة الطبية  
قسم إدارة الخدمات الطبية- متطلب كلية  
برنامج: إدارة طبية  
خطة مقرر: المصطلحات الطبية

معلومات عن مدرس المقرر:					
الاسم			د. فارس مهدي		
المكان ورقم الهاتف			الساعات المكتبية ( 3 / اسبوعيا )		
البريد الإلكتروني			النسب		
			الأحد		
			الاثنين		
			الثلاثاء		
			الأربعاء		
			الخميس		
معلومات عامة عن المقرر:					
1.	اسم المقرر :	المصطلحات الطبية			
2.	رمز المقرر ورقمه :	04.01.502			
3.	الساعات المعتدة:	محاضرة	ممنار	عقلي	تدريب
		2		2	3
4.	المستوى والفصل الدراسي :	المستوى الأول - الفصل الأول			
5.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	اللغة الإنجليزية			
6.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
7.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية			
8.	لغة تدريس المقرر:	عربي			
9.	نظام الدراسة:	فصلي			
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج :	انتظام			
11.	مكان تدريس المقرر:	جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			
12.	اسم معدي مواصفات المقرر:	د. فارس مهدي			
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

وصف المقرر:

Medical terminology is the study of words that pertain to body systems, anatomy, physiology, medical processes and procedures and a variety of diseases. This course is designed to emphasize the learning of root words along with prefixes and suffixes thus enabling students to translate new terms. Lecture, discussion and the pronunciation of key terms are some of the classroom strategies.

توقيع المعيد	توقيع نائب رئيس القسم	توقيع مدير المركز
محمد حسن مهدي	د. محمد جبران الشماهي	د. طارق مهدي

### مخرجات التعلم:

#### مخرجات التعلم للمقرر

a1	يعرف البنية الأساسية للكلمات الطبية ، بما في ذلك الهادئات واللواحق والجذور وبما يساعد في مجال العمل الإداري
a2	يشرح قواعد بناء المصطلحات الطبية والربط بين المصطلح وعلاقته بالإدارة الصحية.
b1	يحلل المصطلحات الطبية في أجزاءها ومعانيها المحددة باعتبارها ذات صلة بالنظمة والوظائف المتوقعة بإدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
b2	يميز الفروق بين المصطلحات الطبية المختلفة في كل الإدارات الطبية .
c1	يطبق المفاهيم والنظريات والأساليب الإدارية الصحية في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
c2	يستخدم المصطلحات الطبية بشكل صحيح للإبلاغ عن المشكلات الصحي وكتابة التقارير الصحية
d1	يستخدم المصطلحات الطبية المناسبة للتخاطب الذاتي.
d2	يتواصل بشكل فعال وبلغة تخاطب مناسبة للمجال الطبي ويمكن من تحقيق التعلم الذاتي.

### محتويات المقرر

#### الجانب النظري

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
1	Introduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Course objectives and design</li> <li>- What is medical terminology?</li> <li>- Features of a medical term</li> <li>- Parts of a medical term</li> </ul>	1	2	a1
2	Formation of Medical Term	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation of a medical term</li> <li>- Pronunciation and pluralizing rules</li> <li>- Defining a medical term</li> </ul>	1	2	a1
3	Suffixes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rules for linking suffixes</li> <li>- Types of suffixes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surgical</li> <li>- Diagnostic</li> <li>- Pathological</li> <li>- Grammatical</li> </ul> </li> <li>- Learning activities</li> </ul>	1	2	a1, a2, b2, c1, d1
4	Prefixes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Features of prefixes</li> <li>- Rules for linking prefixes</li> <li>- Types of prefixes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prefixes of position</li> <li>- Prefixes of number</li> <li>- Prefixes of measurement</li> <li>- Prefixes of direction</li> <li>- Prefixes of color</li> <li>- Prefixes of time</li> <li>- Prefixes of size and comparison</li> <li>- Prefixes of negation</li> <li>- Other common prefixes</li> </ul> </li> <li>- Learning activities</li> </ul>	1	2	a1, a2, b2, c1, d1

توقيع العميد د/ محمد حسين مجالي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران شملص	توقيع رئيس القسم د/	توقيع يوسف كسار مستشار تطوير التعليم
------------------------------------	--	------------------------	---

5	Body Structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levels of Organization and related terms</li> <li>- Anatomical Position</li> <li>- Planes of the Body</li> <li>- Body Cavities</li> <li>- Abdominopelvic Divisions</li> <li>- Quadrants</li> <li>- Regions</li> </ul>	1	2	a2, b1, c2, d2
6	Body Structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directional Terms</li> <li>- Pathology Diagnostic, Symptomatic, and Related Terms,</li> <li>- Diagnostic and Therapeutic Procedures</li> <li>- Abbreviations</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Medical Record Activities</li> </ul>	1	2	a2, b1, c2, d2
7	Digestive System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
8	Mid-Term Theoretical Exam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mid-Term Theoretical written Exam</li> </ul>	1	2	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
9	Musculoskeletal System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
10	Cardiovascular System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>- Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
11	Nervous System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2

توقيع الصيد د/ جمال الحسن مجلى	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة د. محمد كهران الشماخي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع مسؤول التطوير د/
-----------------------------------	--	------------------------	---------------------------

12	Integumentary System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Case study Reports</li> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
13	Reproductive System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
14	Respiratory System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key Terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
15	Urinary System	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anatomy and Physiology Key Terms</li> <li>- Pathological and Diagnostic Terms</li> <li>- Surgical and Therapeutic Terms</li> <li>- Learning Activities</li> <li>Case study Reports</li> </ul>	1	2	a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
16	Final Theoretical Exam	Final Theoretical Exam Written	1	2	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	32	

ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الدرجة	الأسبوع	مخرجات التعلم	التكليف / النشاط	الرقم
%5	كل شهر	d1, d2	بحوث منزلية وعمل مجموعات	1

توقيع السيد د/ جمال الحسن مجلى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد كوران الشماخي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع موصلة لقرار د/
-----------------------------------	---	------------------------	-------------------------

جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات	14-1	5	%5	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
2	الحضور والمشاركة	14-1	5	%5	
3	اختبار منتصف الفصل	8-7	20	%20	
4	الاختبار النهائي	18	70	%70	

مصادر التعلم

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

3. دليل المصطلحات الطبية د. عماد الخطيب وآخرون.

4. Essential Medical Terminology, Third Edition, by Peggy S. Stanfield, YH. Hui, Jones & Bartlett Publishers, 2007

المراجع المساندة

2. Medical Terminology: A Short Course by Davi-Ellen Chabner (Sep. 16.2008)  
3.

الكتب والمراجع الأثرية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

1- [http://www.kau.edu.sa/CVE.n.aspx?Site\\_ID=0057807&Lng=AR](http://www.kau.edu.sa/CVE.n.aspx?Site_ID=0057807&Lng=AR)

-2

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

Websites:

- An Online Medical Dictionary

5. <http://www.openmd.com>

6. <http://www.medicinenet.com> Medtems Medical Dictionary AZ list

7. <http://www.medic8.com/MedicalDictionary.htm>. Enter a medical term; then click on "Search" to see its definition.

- Web site providing information on health care issues, medical treatments, medications, etc.

8. <http://www.medbroadcast.com>

- An interactive human anatomy site

When you click on a system, be sure to scroll down to see other links and [www.innerbody.com](http://www.innerbody.com) animations

مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ

-1

توقيع مدير الوحدة د/ جمال أحمد مجلي	توقيع نائب مدير الوحدة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع موصوف المقرر د/
--	---	------------------------	--------------------------

الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
8.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
9.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
10.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
11.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
12.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
13.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
14.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع مدير د/ جميل أحمد يحيى	توقيع نائب مدير لشؤون الجودة د/ محمد هجران عثمان	توقيع مدير القسم د/	توقيع موصك المقرر د/ فارس
---------------------------------	---	------------------------	------------------------------

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية: الادارة الطبية

قسم : ادارة الخدمات الطبية

توصيف مقرر

مبادئ الادارة الصحية

رقم ورمز المقرر (05.01.511)

1444 هـ

2023/2022 م

I. المعلومات العامة عن المقرر:

1.	اسم المقرر:	مبادئ الإدارة الصحية			
2.	رمز المقرر ورقمه:	05.01.511			
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب
		2			الإجمالي
					2
4.	المستوى والفصل الدراسي:	الفصل الدراسي الأول			
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
7.	البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة الخدمات الطبية			
8.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية			
9.	نظام الدراسة:	فصلي			
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم			
11.	مكان تدريس المقرر:	جامعة 21 سبتمبر			
12.	اسم معد مواصفات المقرر:	د. منير مصلح الوصافي.			
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	ربيع اول 1444هـ			

II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بمفهوم وأهمية الادارة الصحية ووظائف المدير والمنظمة الصحية، ويحتوي هذا المقرر على مواضيع تتناول مفهوم وأهمية وخصائص نظام الادارة الصحية وعلاقتها الامرية والنظام الصحي والتنظيم والرقابة في المنظمات الصحية، ويركز هذا المقرر على تعريف الطالب بمفهوم وأهمية وخطوات التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي في المنظمات الصحية ومناهج وأساليب اتخاذ القرارات وحل المشكلات والاتصالات الادارية.

III. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة هذا المقرر سيكون الطالب قادر على أن:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	يشرح مفاهيم الإدارة الصحية والنظام الصحي والتخطيط الاستراتيجي واتخاذ القرارات والاتصال الاداري في المنظمات الصحية.
a2	يعدد انواع الخدمات الصحية ووظائف المدير والمنظمة وخصائص المنظمات الصحية والادوار التي يؤديها المدير ومراسل وخطوات تخطيط وتنظيم ورقابة الاداء في المنظمات الصحية واتخاذ القرارات وحل المشكلات فيها.
b1	يحلل المشكلات الادارية في بيئة العمل الداخلية والخارجية
	A1,A2
	A1,A3
	B1,B2

توقيع موصف المقرر د/ منير مصلح الوصافي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد العمري	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد خير الشامي	توقيع مدير المركز د/ جميل حسن محسن
---	---	--	---------------------------------------



	للمنظمة الصحية وبدائل الحلول المناسبة لها.	
B3	يميز الفروق بين طبيعة المنظمة الصحية والمنظمات الأخرى وبين الأساليب والمناهج المختلفة لا تحاذ القرارات وحل المشكلات والتنظيم والاتصالات والرقابة في المنظمات الصحية.	b2
C1, C2	يطبق وظائف وادوار المدير في المنظمات الصحية.	c1
C4	يضع الخطط الاستراتيجية والتنفيذية في المنظمات الصحية ويتخذ القرارات ويحل المشكلات بأسلوب علمي منظم.	c2
D1	يتواصل بفاعلية مع الآخرين في مجال العمل الإداري بالمنظمات الصحية.	d1

#### IV. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) مع طرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	طرق التدريس	طرق التقييم
a1: يشرح مفاهيم الإدارة الصحية والنظام الصحي والتخطيط الاستراتيجي واتخاذ القرارات والاتصال الإداري في المنظمات الصحية.	المحاضرة	اختبارات - كويزات
a2: يعدد أنواع الخدمات الصحية ووظائف المدير والمنظمة وخصائص المنظمات الصحية والادوار التي يؤديها المدير ومراحل وخطوات تخطيط وتنظيم ورقابة الاداء في المنظمات الصحية واتخاذ القرارات وحل المشكلات فيها.	المحاضرة	اختبارات - كويزات

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) مع طرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	طرق التدريس	طرق التقييم
b1: يحل المشكلات الإدارية في بيئة العمل الداخلية والخارجية للمنظمة الصحية وبدائل الحلول المناسبة لها.	المحاضرة- العصف الذهني	المشاركة- اختبارات- كويزات
b2: يميز الفروق بين طبيعة المنظمة الصحية والمنظمات الأخرى وبين الأساليب والمناهج المختلفة لا تحاذ القرارات وحل المشكلات والتنظيم والاتصالات والرقابة في المنظمات الصحية.	المحاضرة- العصف الذهني	المشاركة - اختبارات- كويزات

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) مع طرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	طرق التدريس	طرق التقييم
c1: يطبق وظائف وادوار المدير في المنظمات الصحية.	المحاضرة	الاختبارات التحريرية - الكويزات
c2: يضع الخطط الاستراتيجية والتنفيذية في المنظمات الصحية ويتخذ القرارات ويحل المشكلات بأسلوب علمي منظم.	المحاضرة- التكاليف المنزلية	الاختبارات - المشاركة والعروض التقديمية

توقيع مدير التطوير د/ محمد صالح الوائلي	توقيع نائب المدير لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماصي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السعدي	توقيع المراجع د/ نزار محمد السعدي	توقيع موصف المقرر د/ محمد صالح الوائلي
--	---	---	--------------------------------------	---

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات العامة	طرق التدريس	طرق التقييم
d1 يتواصل بفاعلية مع الآخرين في مجال العمل الإداري بالمنظمات الصحية.	المحاضرة	الاختبارات

V. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعّية	مخرجات تعلم المقرر
1	مفهوم الإدارة وأهميتها، وعلاقتها بالإدارة بالعلوم الأخرى.	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم وتعريف الإدارة وأهميتها وأهدافها.</li> <li>عناصر الإدارة.</li> <li>مفاهيم ومخرجات العملية الإدارية.</li> <li>علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى.</li> </ul>	1	2	a1,a2
2	تطور الفكر الإداري (المدراس الإدارية المختلفة)	<ul style="list-style-type: none"> <li>المدرسة الكلاسيكية.</li> <li>المدرسة السلوكية.</li> <li>المدرسة الكمية.</li> <li>نظرية الإدارة بالأهداف.</li> <li>المنظور التكاملي.</li> <li>نموذج (Z) في الإدارة.</li> </ul>	1	2	a1
3	الإدارة الصحية (المفهوم والأهمية والخصائص)	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم وأهمية الإدارة الصحية.</li> <li>خصائص المنظمة الصحية.</li> <li>طبيعة الإدارة الصحية.</li> <li>خصائص القطاع الصحي.</li> <li>التحديات التي تواجه المدير الصحي.</li> </ul>	2	2	a1,a2,b2
4	العملية الإدارية في المنظمة الصحية	<ul style="list-style-type: none"> <li>خصائص المدير الصحي.</li> <li>مستويات الإدارة ومهارات المدير.</li> <li>الوظائف الإدارية وداخل العلاقات فيما بينها.</li> <li>الأنوار التي يمارسها المدير.</li> <li>مكونات نظام الإدارة الصحية.</li> </ul>	1	2	a2, b2, c1
5-6	النظام الصحي	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم وأهمية النظام الصحي.</li> <li>عناصر ومكونات النظام الصحي.</li> <li>وظائف ومهام النظام الصحي.</li> <li>مفهوم وعناصر ومستويات الرعاية الصحية.</li> <li>مفهوم ومستويات الرعاية الطبية.</li> <li>أبعاد جودة الرعاية الطبية.</li> </ul>	2	4	a1,a2,b2, c1
7	اختبار نصفي		1	2	a1,a2,b2,
8-9	التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي في المنظمات الصحية	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم التخطيط</li> <li>مستويات التخطيط</li> <li>أهمية التخطيط</li> <li>مفهوم الاستراتيجية.</li> <li>مفهوم التخطيط الاستراتيجي.</li> <li>مراحل وخطوات التخطيط الاستراتيجي في المنظمات الصحية.</li> <li>خطوات التخطيط التنفيذي في المنظمات الصحية.</li> </ul>	2	4	a1,a2,b1, c1,c2,d1,
10	اتخاذ القرارات	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم اتخاذ القرار.</li> <li>العوامل المؤثرة في اتخاذ القرارات.</li> <li>مناهج اتخاذ القرارات.</li> </ul>		2	a1,a2, b2, c1,c2,d1,

توقيع موصف المقرر / د/ مكيه عوض	توقيع رئيس القسم / د/ نزار محمد السعدي	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة / د/ محمد جبران الشماعي	توقيع المراجع / د/ نزار محمد السعدي	توقيع مدير وحدة التطوير وضمان الجودة / د/ جميل الحسن محلي
---------------------------------	--	---	-------------------------------------	---

a2,b2, c1,c2,d1,	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف المشكلة.</li> <li>الجوانب الإيجابية في حدوث المشكلات.</li> <li>خطوات حل المشكلة.</li> <li>أساليب حل المشكلات.</li> </ul>	حل المشكلات	11
a2,b2, c1	4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم التنظيم.</li> <li>نظريات التنظيم.</li> <li>مبادئ التنظيم الكلاسيكي والبيروقراطي.</li> <li>مبادئ التنظيم الحديثة.</li> <li>التنظيم في المنظمات الصحية.</li> <li>بناء الوحدات والأقسام والدوائر في المنظمات الصحية.</li> <li>الهيكل والخارطة التنظيمية.</li> <li>مستويات السلطة في المنظمة.</li> <li>التفويض.</li> </ul>	تنظيم المنظمات الصحية	13-12
a2,b2, c1,d1,	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم الرقابة.</li> <li>أهداف الرقابة في المنظمات الصحية.</li> <li>منظمات الرقابة الفعالة في المنظمات الصحية.</li> <li>أساليب الرقابة في المنظمات الصحية.</li> </ul>	الرقابة في المنظمات الصحية	14
a1 ,b2, c1,d1,	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم وعناصر وأهمية عملية الاتصال الإداري.</li> <li>الاتصالات الصاعدة.</li> <li>الاتصالات النازلة.</li> <li>عوائق الاتصال الفعول.</li> </ul>	الاتصالات الإدارية والتتسيق في المنظمات الصحية	15
a1,a2,b2,	2	1		الاختبار النهائي	16
	32	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الدرجة	الأسبوع	مخرجات التعلم	التكليف / النشاط	الرقم
%10	14-4	b1,b2,c1,c2,d1	تكليف منزلية	1

VI. جدول أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي:

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	تكليف	14-4	10	%10	b1, b2, c1, c2, d1
2	اختبار منتصف الفصل	7	20	%20	
3	الاختبار النهائي	16	70	%70	
	الإجمالي		100	%100	

توقيع مدير التطوير د/ مكيه مصباح الكومسي	توقيع مدير البرامج د/ نزار محمد السعدي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السعدي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران التلمسي	توقيع العميد د/ جمال أحمد ميس
---	---	---	---	----------------------------------



### VII. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية:

1. منير مصلح الوصلي، 2021م، مبادئ الإدارة الصحية، ط1، مكتبة 48 للطباعة والنشر، صنعاء، اليمن.
2. فريد توفيق نصيرات، 2008، ادارة منظمات الرعاية الصحية، ط1، للنشر والتوزيع، عمان، الاردن.

المراجع المساندة:

1. عبدالله السنفي، منصور العريقي، 2013م، مبادئ الإدارة، ط1، دار الكتاب الجامعي، صنعاء، اليمن.
2. عبد عريفج واخرون، 2002م، مبادئ في العلوم الإدارية، جامعة الزيتونة، عمان، الاردن.

المراجع الالكترونية:

1. المكتب الاقليمي لمنظمة الصحة العالمية لشرق المتوسط، 2007م، الادارة الصحية، مراجعة محمد هيثم خياط اكاديميا انترناشيونال، [www.academiainternational.com].

### VIII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

1.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابه بدون عذر عن 25% من المحاضرات و30% اذا كان غائباً بعذر.
2.	الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز 15 دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائباً بدون عذر.
3.	ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من 15 دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائباً بدون عذر ويعيد الاختبار وترصد له درجة النجاح في المقرر، اما اذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار يعثر مقبول فيجب أن يقدم العذر ويعتمد من عميد الكلية خلال أسبوع من موعد الاختبار وفي هذه الحالة يحصل الطالب على درجته في اختبار الاعادة بدون خصم .
4.	التعيينات والمشاريع: في حالة تأخر الطالب عن تسليم المشاريع او الواجبات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المشروع أو التكليف.
5.	الغش: في حالة ثبوت محاولة الطالب للغش في اختبار المادة يحرم من الاختبار ويصفر وفي حالة تكرار المحاولة يحرم من اختبار المادة ويحرم من اختبار المادة التي قبل بعد هذه المادة.
6.	الانتحال: في حالة ثبوت انتحال شخصية الطالب اثناء الاختبارات يفصل الطالب من الدراسة وتطبق عليه العقوبات الواردة في اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب.
7.	سياسات أخرى: وجود الهاتف الموبايل مع الطالب في قاعة الاختبار يعد شروع في الغش وتطبق عليه عقوبة الغش ويصادر الهاتف.

توقيع مدير المقرر د/ منير مصلح الوصلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جهيز الشملي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد السحبي	توقيع المراجع د/ نزار محمد السحبي	توقيع مدير وحدة التطوير وضمان الجودة د/ جمال حسن مجلي
--	---	---	--------------------------------------	--

كلية: الادارة الطبية  
قسم: ادارة الخدمات الطبية  
برنامج: بكالوريوس ادارة الخدمات الطبية والمستشفيات  
( نموذج خطة مقرر: مبادئ الادارة الصحية )

I. معلومات عن مدرس المقرر:

الساعات المكتبية ( 3 / اسبوعيا )						مدير مصلح محمد الوصلي	الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	777405390	المكان ورقم الهاتف
						<a href="mailto:mwesabi@21umas.edu.ye">mwesabi@21umas.edu.ye</a>	البريد الإلكتروني

II. المعلومات العامة عن المقرر:

مبادئ الإدارة الصحية						اسم المقرر:	14.
05.01.511						رمز المقرر ورقعه:	15.
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	2	الساعات المعتمدة:	16.
2				2			
الفصل الدراسي الأول						المستوى والفصل الدراسي:	17.
لا يوجد						المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	18.
لا يوجد						المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	19.
بكالوريوس ادارة الخدمات الطبية						البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	20.
اللغة العربية						لغة تدريس المقرر:	21.
فصلي						نظام الدراسة:	22.
منتظم						أسلوب الدراسة في البرنامج:	23.
جامعة 21 سبتمبر						مكان تدريس المقرر:	24.

III. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى تعريف الطالب بمفهوم وأهمية الادارة الصحية ووظائف المدير والمنظمة الصحية، ويحتوي هذا المقرر على مواضيع تتناول مفهوم وأهمية وخصائص نظام الادارة الصحية وعملياتها الادارية والنظام الصحي والتنظيم والرقابة في المنظمات الصحية، ويركز هذا المقرر على تعريف الطالب بمفهوم وأهمية وخطوات التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي في المنظمات الصحية ومناهج وأساليب اتخاذ القرارات وحل المشكلات والاتصالات الادارية.

توقيع السيد د. محمد أمين عطفي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د. محمد جبران الشاسحي	توقيع رئيس القسم د. نزار محمد السحبي	توقيع المراجع د. نزار محمد السحبي	توقيع مدير المقرر د. مصلح محمد الوصلي
----------------------------------	--	---	--------------------------------------	--



IV. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة هذا المقرر سيكون الطالب قادر على أن:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	A1,A2
a2	A1,A3
b1	B1,B2
b2	B3
c1	C1, C2
c2	C4
d1	D1

V. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

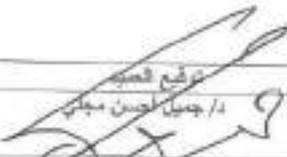
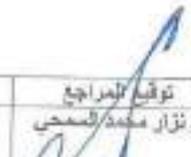
الرقم	وحدات / موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	مفهوم الإدارة وأهميتها، وعلاقة الإدارة بالعلوم الأخرى	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم وتعريف الإدارة وأهميتها وأهدافها.</li> <li>• عناصر الإدارة.</li> <li>• منطلقات ومخرجات العملية الإدارية.</li> <li>• علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى.</li> </ul>	1	2
2	تطور الفكر الإداري (المدراس الإدارية المختلفة)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المدرسة الكلاسيكية.</li> <li>• المدرسة السلوكية.</li> <li>• المدرسة الكمية.</li> <li>• نظرية الإدارة بالأهداف.</li> <li>• المنظور التكاملي.</li> <li>• نموذج (Z) في الإدارة.</li> </ul>	1	2
3	الإدارة الصحية (المفهوم والأهمية والخصائص)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم وأهمية الإدارة الصحية.</li> <li>• خصائص المنظمة الصحية.</li> <li>• طبيعة الإدارة الصحية.</li> <li>• خصائص القطاع الصحي.</li> <li>• التحديات التي تواجه المدير الصحي.</li> </ul>	2	2
4	العملية الإدارية في المنظمة الصحية	<ul style="list-style-type: none"> <li>• خصائص المدير الصحي.</li> <li>• مستويات الإدارة ومهارات المدير.</li> <li>• الوظائف الإدارية وتداخل العلاقات فيما بينها.</li> <li>• الأنوار التي يمارسها المدير.</li> <li>• مكونات نظام الإدارة الصحية.</li> </ul>	1	2
5-6	النظام الصحي	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم وأهمية النظام الصحي.</li> <li>• عناصر ومكونات النظام الصحي.</li> <li>• وظائف ومهام النظام الصحي.</li> <li>• مفهوم وعناصر ومستويات لرعاية الصحية.</li> </ul>	2	4

توقيع مدير التطوير وضمان الجودة د/ جميل حسين مجالي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماعلي	توقيع رئيس القسم د/ زيار محمد السعدي	توقيع المراجع د/ زيار محمد السعدي	توقيع موصف المقرر د/ منير كصاح الوصافي
---	--	---	--------------------------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم ومستويات الرعاية الطبية.</li> <li>• أبعاد جودة الرعاية الطبية.</li> </ul>		
2	1		اختبار نصفي	7
4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم التخطيط</li> <li>• مستويات التخطيط</li> <li>• أهمية التخطيط</li> <li>• مفهوم الاستراتيجية</li> <li>• مفهوم التخطيط الاستراتيجي</li> <li>• مراحل وخطوات التخطيط الاستراتيجي في المنظمات الصحية</li> <li>• خطوات التخطيط التنفيذي في المنظمات الصحية</li> </ul>	التخطيط الاستراتيجي والتنفيذي في المنظمات الصحية	8-9
2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم اتخاذ القرار</li> <li>• العوامل المؤثرة في اتخاذ القرارات</li> <li>• مناهج اتخاذ القرارات</li> </ul>	اتخاذ القرارات	10
2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعريف المشكلة</li> <li>• الجوانب الايجابية في حدوث المشكلات</li> <li>• خطوات حل المشكلة</li> <li>• أساليب حل المشكلات</li> </ul>	حل المشكلات	11
4	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم التنظيم</li> <li>• نظريات التنظيم</li> <li>• مبادئ التنظيم الكلاسيكي والبيروقراطي</li> <li>• مبادئ التنظيم الحديث</li> <li>• تنظيم في المنظمات الصحية</li> <li>• بناء الوحدات والأقسام والنوازل في المنظمات الصحية</li> <li>• الهيكل والخارطة التنظيمية</li> <li>• مستويات السلطة في المنظمة</li> <li>• التفويض</li> </ul>	تنظيم المنظمات الصحية	13-12
2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم الرقابة</li> <li>• أهداف الرقابة في المنظمات الصحية</li> <li>• متطلبات الرقابة الفعالة في المنظمات الصحية</li> <li>• أساليب الرقابة في المنظمات الصحية</li> </ul>	الرقابة في المنظمات الصحية	14
2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم وعناصر وأهمية عملية الاتصال الإداري</li> <li>• الاتصالات الصاعدة</li> <li>• الاتصالات النزولية</li> <li>• عوائق الاتصال الفعال</li> </ul>	الاتصالات الإدارية والتنسيق في المنظمات الصحية	15
2	1		الاختبار النهائي	16
32	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: التبعينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	الأسبوع	الدرجة
1	تكليف منزلية	14-4	10%

 توقيع مدير التطوير د/ هشام الحادي	 توقيع نائب المدير لشؤون الجودة د/ نزار محمد المسحري	 توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد المسحري	 توقيع المراجع د/ نزار محمد المسحري	 توقيع موصف المقرر د/ مغير صالح الوصايف
---	---	--	--	--

### VI. جدولة أنشطة التقييم خلال الفصل الدراسي:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
1	تكاليف منزلية	14-4	10	%10
2	اختبار منتصف الفصل	7	20	%20
3	الاختبار النهائي	16	70	%70
	الإجمالي		100	%100

### VII. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية:

1. منير مصطح الوصافي، 2021م، مبادئ الإدارة الصحية، ط1، مكتبة 48 للطباعة والنشر، صنعاء، اليمن.
2. فريد توفيق نصيرات، 2008، ادارة منظمات الرعاية الصحية، ط1، للنشر والتوزيع، عمان، الاردن.

المراجع المساعدة:

3. عبدالله السنفي، منصور العريقي، 2013م، مبادئ الإدارة، ط1، دار الكتاب الجامعي، صنعاء، اليمن.
4. عبد عريفج وآخرون، 2002م، مبادئ في العلوم الإدارية، جامعة الزيتونة، عمان، الأردن.

المراجع الالكترونية:

1. المكتب الاقليمي لمنظمة الصحة العالمية لشرق المتوسط، 2007م، الإدارة الصحية، مراجعة محمد هيثم خياط، اكاديميا انترناشيونال، [www.academiainternational.com].

### IX. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العلمية للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

1.	سياسة حضور المحاضرات: يلتزم الطالب بحضور محاضرات المقرر ويحرم من دخول الاختبار النهائي للمقرر اذا تجاوزت نسبة غيابة بنون عذر عن 25% من المحاضرات و30% اذا كان غائباً بعذر.
2.	الحضور المتأخر: في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور المحاضرة لفترة تتجاوز 15 دقيقة من بداية المحاضرة يحرم من دخول المحاضرة ويعد غائباً بدون عذر.
3.	ضوابط الاختبار: يحرم الطالب من دخول الاختبار اذا تأخر أكثر من 15 دقيقة من وقت بدء الاختبار ويعد غائباً بدون عذر ويعيد الاختبار وترصد له درجة النجاح في المقرر، اما اذا تغيب الطالب عن حضور الاختبار بعذر مقبول فيجب ان يقدم العذر ويعتمد من عميد الكلية خلال اسبوع من موعد الاختبار وفي هذه الحالة يحصل الطالب على نرجته في اختبار الاعداد بدون خصم.
4.	التعيينات والمشاريع: في حالة تأخر الطالب عن تسليم المشاريع او الواجبات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المشروع أو التكاليف.
5.	الغش: في حالة ثبوت محاولة الطالب للغش في اختبار المادة يحرم من الاختبار ويصفر وفي حالة تكرار المحاولة يحرم من اختبار المادة ويحرم من اختبار المادة التي قيل بعد هذه المادة.
6.	الانتحال: في حالة ثبوت انتحال شخصية الطالب اثناء الاختبارات يفصل الطالب من الدراسة وتطبق عليه العقوبات الواردة في اللائحة الموحدة لشؤون الطلاب.
7.	سياسات أخرى: وجود الهاتف المحمول مع الطالب في قاعة الاختبار يعد مشروع في الغش وتطبق عليه عقوبة الغش ويصادر الهاتف.

توقيع مدير المقرر د/ منير مصطح الوصافي	توقيع المراجع د/ نزار محمد المسحي	توقيع رئيس القسم د/ نزار محمد المسحي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشامي	توقيع السيد د/ جميل الحسن بجالي
---	--------------------------------------	---	--	------------------------------------

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية

قسم الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي.  
توصيف مقرر :

\_ الرياضيات \_

رقم ورمز المقرر (05.02.531) .

1444هـ

2022/2021

### ١. المعلومات العامة عن المقرر:

١. اسم المقرر:	الرياضيات			
٢. رمز المقرر ورقمه:	٥٠٢٠٣١			
٣. الساعات المعتمدة:	محااضرة	سمنار	عملي	تدريب
	٢		٢	
٤. المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الأول - الفصل الدراسي الأول			
٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
٦. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد			
٧. البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية			
٨. لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية			
٩. نظام الدراسة:	فصلي			
١٠. أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم			
١١. مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي - جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			
١٢. اسم معد مواصفات المقرر:	د. جميل أحسن مجلي			
١٣. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

### ٢. وصف المقرر:

وصف المقرر: يتطرق هذا المقرر إلى إبراز وتقديم مفاهيم أساسية في الجبر، تحليل المقادير الجبرية، الدوال والمعادلات من الدرجة الأولى والثانية، المترجمات، الاحتمالات.

### ٣. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	معرفة المفاهيم والقواعد الأساسية في الجبر.
a2	معرفة المقادير الجبرية والدوال والمعادلات والمترجمات وطرق حلها وتحليلها.
b1	التفكير المنطقي السليم والتحليل الرياضي.
b2	القدرة على التنبؤ والتحليل العملي للاحتتمالات.
c1	حل المعادلات الجبرية والمسائل.

توقيع مدير الوحدة د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشملي	توقيع رئيس القسم أ.م.م. محمد علي العفري	توقيع المراجع د/ محمد علي العفري	توقيع موصف المقرر د/ جميل أحسن مجلي
--	--	--	-------------------------------------	--

C1	إجراء عمليات على كثيرات الحدود من جمع وطرح وضرب وقسمة.	e2
C1,C4	القدرة على تطبيق قواعد وأسس الرياضيات والاحتمالات في حل المشاكل الإدارية والاقتصادية واتخاذ القرارات.	e3
D3, D4	العمل في جماعات والتواصل مع الآخرين لمناقشة المسائل الرياضية	d1
D6	استخدام تكنولوجيا المعلومات في حل المسائل الرياضية.	d2

#### ٤. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) بطرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	طرق التدريس	طرق التقييم
معرفة المفاهيم والقواعد الأساسية في الجبر.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني - التكاليف	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات
معرفة المقادير الجبرية والدوال والمعادلات والمراجحات وطرق حلها وتحليلها.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني - التكاليف	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	طرق التدريس	طرق التقييم
التفكير المنطقي السليم والتحليل الرياضي.	تمارين - عصف ذهني	اختبارات تحريرية وشفوية - كويزات - سمنار
القدرة على التنبؤ والتطوير العلمي للاحتتمالات.	تمارين - عصف ذهني	اختبارات تحريرية وشفوية - كويزات - سمنار

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) بطرق التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
حل المعادلات الجبرية والمسائل.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني - التكاليف	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات
إجراء عمليات على كثيرات الحدود من جمع وطرح وضرب وقسمة.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني - التكاليف	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات

توقيع المراجع د/ جميل أحمد بن علي	توقيع رئيس القسم د.م. محمد علي المرادي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د. محمد هادي الشامي	توقيع المدير د/ جميل أحمد بن علي
--------------------------------------	---	---	-------------------------------------

الفترة على تطبيق قواعد وأسس الرياضيات والاحتمالات في حل المشاكل الإدارية والاقتصادية واتخاذ القرارات.	محاضرة - تمارين - عصف ذهني - التكاليف	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات
---	---------------------------------------	--

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	طرق التدريس	طرق التقييم
العسل في جماعات والتواصل مع الآخرين لمناقشة المسائل الرياضية	تمارين - مناقشة - تكاليف	تكاليف منزلية - مسابقات
استخدام تكنولوجيا المعلومات في حل المسائل الرياضية.	محاضرة - تمارين - تكاليف	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة - الكويزات

٥. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	المساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	الأسس والجذور	• العلووات الجبرية. • الأسس. • الجذور.	١	٣	a1, b1
2	اللوغاريتمات	• اللوغاريتمات.	١	٣	a1, d2
3	نظرية العد	• التباديل. • التوافيق.	١	٣	a2, b1, c2
4	مفكوك ذي الحدين	•	١	٣	a2, b1, c2
5	المحددات	• خواص المحددات. • حل نظام المعادلات باستخدام المحددات.	١	٣	e1, b1, c1, c2, c3, d2
6	المصفوفات	خواص المصفوفات العمليات الجبرية على المصفوفات معكوس المصفوفة	١	٣	a2, b1, c1
7	اختبار نصفى	• تمارين على ما سبق	١	٣	a2, b1, c1
8	المعادلات	حل المعادلات من الدرجة الأولى حل المعادلة من الدرجة الثانية	١	٣	d2
9	العلاقات والدوال	• الدالة الزوجية الفردية والعكسية • واللوغاريتمية	١	٣	a2, b1, c1
10	النهايات والاتصال	• النهايات • الاتصال	١	٣	a2, b1, c1

توقيع موصف المقرر د/ جميل الحسن مجلى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد حيدر الشماخي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المكروبي	توقيع المرابع د/	توقيع موصف المقرر د/ جميل الحسن مجلى
---	--	--	---------------------	---

a2,b1,c1	٣	١	المشتقات • قواعد المشتقات	التفاضل	11
a1,b2, c3	٣	١	النهاية العظمى والنهاية الصغرى	تطبيقات المشتقات	12
a1,b2, c3	٣	١	التكامل غير المحدود التكامل للمحدود	التكامل	13
a1,b2, c3	٣	١	المتراجحات والتمثيلات	المتراجحات	14
	٣	١	المتواليات الحسابية المتواليات الهندسية	المتواليات	15
d2	٣	١		الاختبار التهلي	16
	٤٨	١٦	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: التقييمات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d1, d2	كل شهر	%٥

٦. جدولة أنشطة التقييم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركة		٥	%٥	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
2	التكاليف والواجبات		٥	%٥	
3	اختبار منتصف الفصل		٢٠	%٢٠	
٤	الاختبار النهائي		٧٠	%٧٠	
	إجمالي		١٠٠	%١٠٠	

٧. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

- حسن رجب محمد، أساسيات الرياضيات الجبر والهندسة التحليلية والإحصاء، دار النور للنشر والتوزيع، مصر، ٢٠٠٠م.
- سعود محمود، التحليل الرياضي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ٢٠٠٩م.

المراجع المساندة

توقيع موصف المقرر د/ جمال أحمد محاسني	توقيع مراجع د/	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المكندي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماسي	توقيع العميد د/ جمال أحمد محاسني
--	-------------------	---	---	-------------------------------------

١. هاتي عرب، ميادى الرياضيات وتطبيقاتها، مرجع الكتروني

الكتب والمراجع الاثرانية (الدوريات العلمية... الخ) (برفق قائمة بذلك):

- ١ كتاب الجبر للصف الثالث الثانوي، اليمن، مطابع الكتاب المدرسي.  
٢ كتاب التفاضل للصف الثالث الثانوي، اليمن، مطابع الكتاب المدرسي.

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ

١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع لتوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

١. سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه ٢٥٪ من مجموع المحاضرات.

٢. الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.

٣. ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٢٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.

٤. المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.

٥. الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).

٦. الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).

٧. سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع السيد د/ جميل حسن مجالي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ مفضل هيران الشمالي	توقيع رئيس القسم أ.م.د. محمد علي المرزوقي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ جميل حسن مجالي
----------------------------------	--	--	---------------------	--

كلية: الإدارة الطبية  
قسم: إدارة الخدمات الطبية  
برنامج: إدارة طبية  
نموذج خطة مقرر: الرياضيات

١. معلومات عن مدرس المقرر:															
الاسم			د/ جميل أحسن مجلي												
المكان ورقم الهاتف			٧٧٢١٧٠١٦٠												
البريد الإلكتروني															
١. معلومات عامة عن المقرر:															
١. اسم المقرر:		الرياضيات													
٢. رمز المقرر ورقمه:		٥٠٢٠٣١													
٣. الساعات المعتمدة:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>محاضرة</th> <th>سمنار</th> <th>عملي</th> <th>تدريب</th> <th>الإجمالي</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>٢</td> <td></td> <td>٢</td> <td></td> <td>٣</td> </tr> </tbody> </table>				محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي	٢		٢		٣
محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي											
٢		٢		٣											
٤. المستوى والفصل الدراسي:		المستوى الأول - الفصل الأول													
٥. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		لا يوجد													
٦. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		لا يوجد													
٧. البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:		بكالوريوس - إدارة طبية													
٨. لغة تدريس المقرر:		عربي													
٩. نظام الدراسة:		فصلي													
١٠. أسلوب الدراسة في البرنامج:		انتظام													
١١. مكان تدريس المقرر:		جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية													

٨. وصف المقرر:

وصف المقرر: يتطرق هذا المقرر إلى إبراز وتقديم مفاهيم أساسية في الجبر، تحليل المقدير الجبرية، الكسور والمعادلات

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة	توقيع الصيد
د/ جميل أحسن مجلي	د/	أ. محمد علي العفري	د/ محمد جبران الشامي	د/ جميل أحسن مجلي

من الدرجة الأولى والثانية، المراجعات، الاحتمالات.

٩. مخرجات التعلم: بعد استكمال دراسة المقرر يكون الطالب قادر على:	
مخرجات التعلم للمقرر	
a1	معرفة المفاهيم والقواعد الأساسية في الجبر.
a2	معرفة المقادير الجبرية والدوال والمعادلات والمترجمات وطرق حلها وتحليلها.
b1	التفكير المنطقي السليم والتحليل الرياضي.
b2	القدرة على التمييز والتحليل العملي للاحتمالات.
c1	حل المعادلات الجبرية والمسائل.
c2	إجراء عمليات على كثيرات الحدود من جمع وطرح وضرب وقسمة.
c3	القدرة على تطبيق قواعد وأسس الرياضيات والاحتمالات في حل المشاكل الإدارية والاقتصادية واتخاذ القرارات.
d1	العمل في جماعات والتواصل مع الآخرين لمناقشة المسائل الرياضية.
d2	استخدام تكنولوجيا المعلومات في حل المسائل الرياضية.

### ١٠. محتويات المقرر

أولاً: الجانب النظري:

الرقم	موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	الأسس والجذور	<ul style="list-style-type: none"> <li>العمليات الجبرية.</li> <li>الأسس.</li> <li>الجذور.</li> </ul>	١	٣	a1, b1
2	اللوغاريتمات	<ul style="list-style-type: none"> <li>اللوغاريتمات.</li> </ul>	١	٣	a1, d2
3	نظرية العد	<ul style="list-style-type: none"> <li>التباديل.</li> <li>التوافيق.</li> </ul>	١	٣	a2, b1, c2
4	مفكوك ذي الحدين	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	١	٣	a2, b1, c2
5	المحددات	<ul style="list-style-type: none"> <li>خواص المحددات.</li> <li>حل نظام المعادلات باستخدام المحددات.</li> </ul>	١	٣	c1, b1, c1, c2, c3, d2
6	المصفوفات	<ul style="list-style-type: none"> <li>خواص المصفوفات</li> <li>العمليات الجبرية على المصفوفات</li> <li>معكوس المصفوفة</li> </ul>	١	٣	a2, b1, c1

توقيع السيد د. جميل الحسن مجلى	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د. الدكتور جبران الشماصي	توقيع رئيس القسم أ.م.د. محمد علي المرادي	توقيع المراجع د.	توقيع موصف المقرر د. جميل الحسن مجلى
-----------------------------------	--	---	---------------------	---

a2,b1,c1	٣	١	• تعاريف على ما سبق	اختبار نصفي	7
d2	٣	١	حل المعادلات من الدرجة الاولى حل المعادلة من الدرجة الثانية	المعادلات	8
a2,b1,c1	٣	١	• الدالة الزوجية الفردية والعكسية واللوغاريتمية	العلاقات والدوال	9
a2,b1,c1	٣	١	• النهايات • الاتصال	النهايات والاتصال	10
a2,b1,c1	٣	١	• المشتقات • قواعد المشتقات	التفاضل	11
a1,b2,c3	٣	١	• النهاية العظمى والنهاية الصغرى	تطبيقات المشتقات	12
a1,b2,c3	٣	١	• التكامل غير المحدود • التكامل المحدود	التكامل	13
a1,b2,c3	٣	١	• المترجمات والمعينات	المترجمات	14
	٣	١	المتواليات الحسابية المتواليات الهندسية	المتواليات	15
d2	٣	١		الاختبار النهائي	16
	٤٨	١٦	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: التبعينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d1, d2	كل شهر	٥%

جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركة		٥	٥%	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
2	التكاليف والواجبات		٥	٥%	
3	اختبار منتصف الفصل		٢٠	٢٠%	
4	الاختبار النهائي		٧٠	٧٠%	

توقيع مدير د/ جميل حسين محسن	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد كوزين الشماعي	توقيع رئيس القسم د/ م. علي المقرري	توقيع د/	توقيع موصف المقرر د/ جميل حسين محسن
---------------------------------	---	---------------------------------------	-------------	--

	١٠٠%	١٠٠		اجملي
--	------	-----	--	-------

مصادر التعلم:				
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)				
٣	حسن رجب محمد، أساسيات الرياضيات الجبر والهندسة التحليلية والإحصاء، دار النجر للنشر والتوزيع، مصر، ٢٠٠٠م.			
٤	سعود محمود، التحليل الرياضي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ٢٠٠٩م.			
المراجع المساندة				
٢	هاني عرب، مبادئ الرياضيات وتطبيقاتها، مرجع الكتروني.			
٣				
الكتب والمراجع الأثرانية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قلعة بذلك):				
٣	كتاب الجبر للسلف الثالث الثانوي، اليمن، مطابع الكتاب المدرسي.			
٤	كتاب التفاضل للسلف الثالث الثانوي، اليمن، مطابع الكتاب المدرسي.			
المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ				
مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ				

II. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لنوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
٨.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابيه ٢٥٪ من مجموع المحاضرات.
٩.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
١٠.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
١١.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
١٢.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٣.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروع. إذا تم ذلك في امتحان نهائي، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٤.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع رئيس القسم أحمد محمد علي المرادي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة فارس محمد جبران الشامي	توقيع مدير التطوير أحمد محمد علي المرادي	توقيع مدير الامتحان أحمد محمد علي المرادي	توقيع مدير الامتحان أحمد محمد علي المرادي
---	--	---	--	--

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العلي والبحث العلمي  
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية الإدارة الطبية  
قسم الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي

توصيف مقرر

مبادئ المحاسبة المالية (أ)  
رقم ورمز المقرر ( 05.02.532 ) .

1444هـ

2023/2022

I. معلومات عامة عن المقرر:					
مبادئ المحاسبة المالية (أ)					1. اسم المقرر :
05.02.532					2. رمز المقرر ورقمه :
					3. الساعات المعتمدة:
الإجمالي	تدريب	عملي	مختار	محاضرة	
3		2		2	
المستوى والفصل الدراسي :					4. المستوى والفصل الدراسي :
لا يوجد					5. المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت):
الرياضيات					6. المتطلبات المصاحبة للمقرر (إن وجدت):
بكالوريوس إدارة طبية					7. البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:
اللغة العربية					8. لغة تدريس المقرر:
أصلي.					9. نظام الدراسة:
منتظم					10. أسلوب الدراسة في البرنامج :
في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية.					11. مكان تدريس المقرر:
د. محمد محمود دائل ناجي الهاشمي					12. اسم معد مواصفات المقرر:
					13. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:

## II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى :

تعريف الطالب بمفهوم المحاسبة المالية وطبيعتها وأساليبها ودورها في المجتمع والمفاهيم والأسس التي تقوم عليها وتسجيل الأحداث الاقتصادية للمنشآت بمختلف أنواعها والتعريف بالدورة المحاسبية وإعداد التقارير المالية كالفوائد المالية ومرفقاتها وتوضيح الأساليب والطرق التي تستخدمها المحاسبة في توفير المعلومات عن الأحداث الاقتصادية للمنشآت بهدف خدمة متخذي القرار.

## II. مخرجات تعلم المقرر:

a.1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ والمعايير المحاسبية.

a.2 : يمتلك المعرفة والفهم بإجراءات ومراحل الدورة المحاسبية من مرحلة القيد والتسجيل والترحيل والتحليل إلى عرض القوائم المالية.

a.3 : يعرف أنواع الأوراق التجارية والمالية والفروض وكيفية معالجتها محاسبياً.

a.4 : يفهم جيداً طرق إهلاك الأصول وكيفية معالجتها محاسبياً.

b.1 : يحلل الأنشطة المحاسبية للمنظمة.

توقيع السيد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل أكشن مطهر	د/ محمد جبران الشماحي	أ.م.د/ محمد علي المقرني	د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي

b.2 : يستتبط الحلول المحاسبية ويميز بين الحسابات المدينة والدائنة.
c.1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.
c.2 : يمارس العمل على الأنظمة المحاسبية الإلكترونية المختلفة.
c.3 : يطبق المعالجة المحاسبية لكافة الاحداث الاقتصادية للمنشأة.
d.1 : يتواصل مع الآخرين ويناقش المواضيع المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق الواحد.
d.2 : يستخدم تكنولوجيا المعلومات في التواصل وإنجاز الأعمال المحاسبية.

### III. ربط مخرجات التعلم للمقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات التعلم المقرر (CILOs)	مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)
a.1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ المحاسبية.	A1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ المحاسبية.
a.2 : يمتلك المعرفة والفهم بإجراءات ومراحل الدورة المحاسبية من مرحلة القيد والتسجيل والترحيل والتحليل إلى عرض القوائم المالية.	A 2 : يمتلك المعرفة والفهم بإجراءات ومراحل الدورة المحاسبية من مرحلة القيد والتسجيل والترحيل والتحليل إلى عرض القوائم المالية.
a.3 : يعرف أنواع الأوراق التجارية والمالية والفروض وكيفية معالجتها محاسبياً.	A 1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ والمعايير المحاسبية.
a.4 : يفهم جيداً طرق إهلاك الأصول وكيفية معالجتها محاسبياً.	A 4 : يفهم جيداً طرق إهلاك الأصول وكيفية معالجتها محاسبياً.
b.1 : يحل الأنشطة المحاسبية للمنظمة.	B 1 : يحل الأنشطة المحاسبية للمنظمة.
b 2 : يستتبط الحلول المحاسبية ويميز بين الحسابات المدينة والدائنة.	B 2 : يستتبط الحلول المحاسبية ويميز بين الحسابات المدينة والدائنة.
c.1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.	C1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.
c2 : يمارس العمل على الأنظمة المحاسبية الإلكترونية المختلفة.	C1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية. D1 : يتواصل مع الآخرين ويناقش المواضيع المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق الواحد..
c3 : يطبق المعالجة المحاسبية لكافة الاحداث الاقتصادية للمنشأة	C.1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.
d.1 : يتواصل مع الآخرين ويناقش المواضيع المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق الواحد.	D1 : يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجال إدارة الخدمات الصحية.

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد محمود بنال لهشمي	د/ محمّد جبران الشماعي	أ.م. د/ محمد علي العنزي	د/ محمد بصير الشماعي	د/ جميل احسن مجل

d.2 : يستخدم تكنولوجيا المعلومات في التواصل وانجاز الأعمال المحاسبية.
---

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a.1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ والمعايير المحاسبية.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.
a.2 : يمتلك المعرفة والفهم بإجراءات ومراحل الدورة المحاسبية من مرحلة القيد والتسجيل والترحيل والتحليل إلى عرض القوائم المالية.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.
a.3 : يعرف أنواع الأوراق التجارية والمالية والفروض وكيفية معالجتها محاسبياً.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.
ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b.1 : يحلل الأنشطة المحاسبية للمنظمة.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.
b.2 : يستنبط الطول المحاسبية ويميز بين الحسابات المدينة والدائنة.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
c.1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.
c.2 : يمارس العمل على الأنظمة المحاسبية الإلكترونية المختلفة.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.
c.3 : يطبق المعالجة المحاسبية لكافة الأحداث الاقتصادية للمنشأة.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d.1 : يتواصل مع الآخرين ويناقش المواضيع	محاضرة- عصف ذهني -	الاختبارات التحريرية والشفوية

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد محمود ذليل الهاشمي	د/ محمد جبران الشملي	أ.م.د/ محمد الطيوي	د/ محمد جبران الشملي	د/ جميل أحسن مجاز

المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق	التكليفات- الحالات العملية.	والمشاركة- الكويزات.
d.2 : يستخدم تكنولوجيا المعلومات في التواصل وانجاز الأعمال المحاسبية.	محاضرة- عصف ذهني - التكليفات- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.

V. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات / مواضيع محتوى المقرر					
أولاً : الجانب النظري :					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	مدخل إلى المحاسبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>نشأت المحاسبة وتطورها.</li> <li>تعريف المحاسبة وأهدافها.</li> <li>مستطعمو المعلومات المحاسبية.</li> <li>فروع المحاسبة.</li> <li>علاقة المحاسبة بفروع المعرفة الأخرى.</li> <li>الفروض والمبادئ المحاسبية.</li> <li>عناصر القوائم المالية.</li> </ul>	1	3	A1
2	قواعد التسجيل المحاسبي.	<ul style="list-style-type: none"> <li>معادلة الميزانية.</li> <li>الحسابات كأساس لتسجيل المعاملات.</li> <li>قاعدة القيد المزدوج.</li> </ul>	1	3	A2- c1
3-4	التسجيل والدورة المحاسبية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الدورة المحاسبية.</li> <li>تحليل المعاملات المالية.</li> <li>التسجيل المحاسبي.</li> <li>الترحيل إلى دفتر الاستاذ.</li> <li>ترصيد الحسابات وإعداد ميزان المراجعة.</li> </ul>	2	6	A2-b1-b2-c1-c2-c3-d2.
5-6	المعاملات المحاسبية للمعاملات التمويلية والمعاملات الرأسمالية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المعاملات المحاسبية للمعاملات التمويلية.</li> <li>المعاملات المحاسبية للمعاملات الرأسمالية.</li> </ul>	2	6	A2-b1-b2-c1-c2-c3-d2.
7	اختبار نصف الفصل.		1	3	
8-9	المعاملات المحاسبية للمعاملات الإيرادية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>المعالجة المحاسبية لمعاملات الشراء.</li> <li>المعالجة المحاسبية لمعاملات البيع.</li> <li>معالجة المحاسبية للخصم.</li> </ul>	2	6	a3, b1, b2,

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد محمود دلال الهاشمي	د/ محمد هجران الشماعي	أ.م.د/ م.ع.ع. علي المكندي	د/ مفيد جبران الشماعي	د/ جميل احسن مجلي

c1, c2, c3			العمليات المرتبطة بالإدارة والتمويل.		
A2-b1-b2-c1- c3.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>تعريف الأوراق التجارية.</li> <li>المعالجة المحاسبية لتشيقات.</li> <li>المعالجة المحاسبية لأوراق القبض وأوراق الدفع.</li> </ul>	الأوراق التجارية	-10 11
a4, b1, b2, c1, c2, c3, d2	6	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>ميزان المراجعة.</li> <li>طرق إعداد ميزان المراجعة.</li> <li>أسباب حدوث الأخطاء المحاسبية.</li> <li>أنواع الأخطاء المحاسبية.</li> <li>اكتشاف الأخطاء المحاسبية وطرق التصحيح.</li> </ul>	ميزان المراجعة وتصحيح الأخطاء المحاسبية.	13-12
A2-b1-b2-c1-c3.	6	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>التقارير المالية.</li> <li>قائمة الدخل والحسابات الختامية.</li> <li>قائمة المركز المالي.</li> </ul>	القوائم المالية	-14 15
	3	1		الاختبار النهائي	16
	48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

#### .VI استراتيجيات التدريس:

المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة والحوار
العصف الذهني
التعلم الذاتي
تكاليف منزلية

#### .VII الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الحوار والمناقشة الجماعية		4 - 10	5
2	التكليف الفردية والجماعية		6 - 10	5
	المجموع		16	10

#### .VIII تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الأنشطة والتكليفات:		10	%10	A1-a2-b1- b2-c1-c2-d1-
2	اختبار منتصف الفصل		20	%20	

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد محمود رائل الهاشمي	د/ محمد حيران الشماهي	أ.م.د/ محمد علي المزكزي	د/ محمد حيران الشماهي	د/ جميل احسن مجني

d2.	%70	70		الاختبار النهائي	3
	%100	100		المجموع	

IX. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: ( لا تزيد عن مرجعين)	
1.	المحاسبة المالية (الجزء الأول)، د. باسمه فالح النعيمي. - 2012م. - جامعة العلوم والتكنولوجيا.
2.	المحاسبة المالية (الجزء الأول)، د. عبدالملك حجر. - جامعة صنعاء.
المراجع المساعدة	
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
1.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر .
2.	الحضور المتأخر : يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية
3.	ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
4.	التهيئات والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.
5.	الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.
6.	الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.
7.	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف .... الخ.

توقيع العمد	توقيع نائب العمد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل أحسن مجني	د/ محمد جبران الشماسي	أ.م. د/ محمد علي العنزي	د/ محمد جبران الشماسي	د/ محمد بصود دائل الهاشمي

## كلية: الإدارة الطبية

قسم: الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي  
برنامج: بكالوريوس إدارة طبية  
( نموذج خطة مقرر: مبادئ المحاسبة المالية ( أ ) )

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم			أ.د. محمد محمود دائل الهاشمي			
المكان ورقم الهاتف			773900699			
البريد الإلكتروني			Drmdail2000@gmail.com			
السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	
		3		3		

II. معلومات عامة عن المقرر:						
1.	اسم المقرر:	مبادئ المحاسبة ( أ ) .				
2.	رمز المقرر ورقمه:	05.02.532				
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	مختار	عملي	تدريب	الإجمالي
		2		2		3
4.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الأول- الفصل الدراسي الأول.				
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد				
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	الرياضيات				
7.	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة طبية				
8.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
9.	نظام الدراسة:	فصلي				
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم				
11.	مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية.				

## II. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى:

تعريف الطالب بمفهوم المحاسبة المالية وطبيعتها وأساليبها ودورها في المجتمع والمفاهيم والأسس التي تقوم عليها وتسجيل الأحداث الاقتصادية للمنشآت بمختلف أنواعها والتعريف بالدورة المحاسبية وإعداد التقارير المالية كالتقوائم المالية ومرفقاتها وتوضيح الأساليب والطرق التي تستخدمها المحاسبة في توفير المعلومات عن الأحداث الاقتصادية للمنشآت بهدف خدمة متخذي القرار.

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد جبران الشماحي	أ.د. د/ محمد علي المزكزي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ جميل حسن مهدي

أ. مخرجات تعلم المقرر:
a.1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ والمعيير المحاسبية.
a.2 : يمتلك المعرفة والفهم بإجراءات ومراحل الدورة المحاسبية من مرحلة القيد والتسجيل والترحيل والتحليل إلى عرض القوائم المالية.
a.3 : يعرف أنواع الأوراق التجارية والمالية والفروض وكيفية معالجتها محاسبياً.
a.4 : يفهم جيداً طرق إهلاك الأصول وكيفية معالجتها محاسبياً.
b.1 : يحلل الأنشطة المحاسبية للمنظمة.
b.2 : يستنبط الحلول المحاسبية ويميز بين الحسابات المدينة والدائفة.
c.1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.
c.2 : يمارس العمل على الأنظمة المحاسبية الإلكترونية المختلفة.
c.3 : يطبق المعالجة المحاسبية لكافة الأحداث الاقتصادية للمنشأة.
d.1 : يتواصل مع الآخرين وينقلش المواضيع المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق الواحد.
d.2 : يستخدم تكنولوجيا المعلومات في التواصل وانجاز الأعمال المحاسبية.

كتابة وحدات / مواضيع محتوى المقرر

أولاً : الجانب النظري :					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	مدخل إلى المحاسبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>نشأت المحاسبة وتطورها.</li> <li>تعريف المحاسبة وأهدافها.</li> <li>مستخدمو المعلومات المحاسبية.</li> <li>فروع المحاسبة.</li> <li>علاقة المحاسبة بفروع المعرفة الأخرى.</li> <li>الفروض والمبادئ المحاسبية.</li> <li>عناصر القوائم المالية.</li> </ul>	1	3	A1
2	قواعد التسجيل المحاسبي.	<ul style="list-style-type: none"> <li>معادلة الميزانية.</li> <li>الحسابات كنسب لتسجيل المعاملات.</li> <li>قاعدة القيد المزدوج.</li> </ul>	1	3	A2- c1
3-4	التسجيل والدورة المحاسبية.	<ul style="list-style-type: none"> <li>الدورة المحاسبية.</li> <li>تحليل المعاملات المالية.</li> <li>التسجيل المحاسبي.</li> <li>الترحيل إلى دفتر الاستاذ.</li> </ul>	2	6	A2-b1-b2-c1-c2-c3-d2.

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد محمود دائل الهاشمي	د/ محمد بن الشماعي	أ.م. د/ محمد علي المرزوقي	د/ محمد جبران الشماعي	د/ جميل أحمد محطبي

			• ترصيد الحسابات وإعداد ميزان المراجعة.		
A2-b1-b2-c1-c2-c3-d2.	6	2	• المعالجات المحاسبية للمبيعات التمولية. • المعالجات المحاسبية للمبيعات الراسمالية.	المعالجات المحاسبية للمبيعات التمولية والمبيعات الراسمالية.	5-6
	3	1		اختبار نصف الفصل.	7
a3, b1, b2, c1, c2, c3	6	2	• المعالجة محاسبية لمبيعات الشراء. • المعالجة محاسبية لمبيعات البيع. • المعالجة المحاسبية للقصور. • المعالجات المرتبطة بالإدارة والتمويل.	المعالجات المحاسبية للمبيعات الإيرادية.	8-9
A2-b1-b2-c1- c3.	6	2	• تعريف الأوراق التجارية. • المعالجة لمحاسبية للشيكات. • المعالجة المحاسبية لأوراق القبض وأوراق الدفع.	الأوراق التجارية	-10 11
a4, b1, b2, c1, c2, c3, d2	6	2	• ميزان المراجعة. • طرق إعداد ميزان المراجعة. • أسباب حدوث الأخطاء المحاسبية. • أنواع الأخطاء المحاسبية. • اكتشاف الأخطاء المحاسبية وطرق التصحيح.	ميزان المراجعة وتصحيح الأخطاء المحاسبية.	13-12
A2-b1-b2-c1-c3.	6	2	• التقارير المالية. • قائمة الدخل والحسابات الختامية. • قائمة المركز المالي.	القوائم المالية	-14 15
	3	1		الاختبار النهائي	16
	48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

## II. ربط مخرجات التعلم للمقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)	مخرجات المقرر (CILOs)
A1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ المحاسبية.	a.1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ المحاسبية.
A 2 : يمتلك المعرفة والفهم بإجراءات ومراحل الدورة المحاسبية من مرحلة القيد والتسجيل والترحيل والتحليل إلى عرض القوائم المالية.	a.2 : يمتلك المعرفة والفهم بإجراءات ومراحل الدورة المحاسبية من مرحلة القيد والتسجيل والترحيل والتحليل إلى عرض القوائم المالية.
A 1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها وأهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ والمعايير المحاسبية.	a.3 : يعرف أنواع الأوراق التجارية والمالية والفروض وكيفية معالجتها محاسبياً.
A 4 : يفهم جيداً طرق إهلاك الأصول وكيفية	a.4 : يفهم جيداً طرق إهلاك الأصول وكيفية معالجتها محاسبياً.

توقيع العميد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع مرصيف المقرر
د/ جميل احسن محسن	د/ محمد جبران الشماحي	أ.م. د/ محمد علي المكنزي	د/ محمد جبران الشماحي	د/ محمد محمود نائل الهاشمي

معالجتها محاسيباً	
B 1 : يحل الأنشطة المحاسبية للمنظمة.	b.1 : يحل الأنشطة المحاسبية للمنظمة.
B 2 : يستنبط الحلول المحاسبية ويميز بين الحسابات المدينة والدائنة.	b 2 : يستنبط الحلول المحاسبية ويميز بين الحسابات المدينة والدائنة.
C1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.	c.1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.
C1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.	c2 : يمارس العمل على الأنظمة المحاسبية الإلكترونية المختلفة.
D1 : يتواصل مع الآخرين ويناقش المواضيع المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق الواحد.	d.1 : يتواصل مع الآخرين ويناقش المواضيع المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق الواحد.
C.1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القيود اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.	c3 : يطبق المعالجة المحاسبية لكافة الأحداث الاقتصادية للمنشأة
D1 : يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجال إدارة الخدمات الصحية.	d.1 : يتواصل مع الآخرين ويناقش المواضيع المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق الواحد.
	d.2 : يستخدم تكنولوجيا المعلومات في التواصل وإنجاز الأعمال المحاسبية.

### III. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	a.1 : يعرف مفهوم المحاسبة وخصائصها واهداف وفروعها والمستفيدين منها والفروض والمبادئ والمعايير المحاسبية.
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	a.2 : يمتلك المعرفة والفهم بإجراءات ومراحل الدورة المحاسبية من مرحلة القيد والتسجيل والترحيل والتحليل إلى عرض القوائم المالية.
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	a.3 : يعرف أنواع الأوراق التجارية والمالية والفروض وكيفية معالجتها محاسيباً.

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	b.1 : يحل الأنشطة المحاسبية للمنظمة.
الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة- الكويزات.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	b.2 : يستنبط الحلول المحاسبية ويميز بين الحسابات المدينة والدائنة.

توقيع مدير	توقيع نائب المدير لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع مervisor المقرر
د/ جميل احسن محسن	د/ محمد حمران الشماعي	د/ محمد علي الكفوري	د/ محمد حمران الشماعي	د/ محمد محمود دائل الهاشمي

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
C.1 : يعد الدليل المحاسبي وعمل القبول اليومية وإعداد القوائم المالية والحسابات الختامية.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة الكويزات.
C.2 : يمارس العمل على الأنظمة المحاسبية الالكترونية المختلفة.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة الكويزات.
C3 : يطبق المعالجة المحاسبية لكافة الاحداث الاقتصادية للمنشأة.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة الكويزات.

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d.1 : يتواصل مع الآخرين ويناقش المواضيع المحاسبية ويعمل في جماعات بروح الفريق الواحد.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة الكويزات.
d.2 : يستخدم تكنولوجيا المعلومات في التواصل وانجاز الأعمال المحاسبية.	محاضرة- عصف ذهني - التكاليف- الحالات العملية.	الاختبارات التحريرية والشفوية والمشاركة الكويزات.

الجانب العملي: لا يوجد

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي

### III. استراتيجيات التدريس

المحاضرات  
عروض تقديمية  
المنافشة الحوار  
العصف الذهني  
التعلم الذاتي  
تكاليف منزلية

### IV. الأنشطة والتكاليف:

الرقم	النشاط/ التكاليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	الحوار والمنافشة الجماعية	4 - 10	5
2	التكاليف الفردية والجماعية	6 - 8	5
	المجموع	16	10

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ محمد محمود دائل الهائسي	د/ محمد جبران الشماعي	أ.م. د/ محمد علي المزروعى	د/ محمد جبران الشماعي	د/ جميل احسن مجلى

V. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم / اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1.	الأنشطة والتكليفات:		10	10%
2	اختبار منتصف الفصل		20	20%
3	الاختبار النهائي		70	70%
	المجموع		100	%100

VI. مصادر التعلم:

1.	مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وحدات)
----	------------------------------------

VII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

1.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى بعد الطالب محروماً من المقرر.
2.	الحضور المتأخر: يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية.
3.	ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
4.	التعيينات والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكليف والمشاريع متى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.
5.	الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكليف بأي طريقة من طرائق الغش.
6.	الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.
7.	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبيل أو مواعيد تسليم التكليفات .... الخ.

توقيع المعيد	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جميل أحمد حنفي	د/ محمد جبران الشماخي	أ.م.د/ محمد علي المزكزي	د/ محمد جبران الشماخي	د/ محمد منصور دائل الهاشمي

## Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research  
Council of Academic Accreditation & Quality Assurance of Higher  
Education (CAQA)

### 21 September University of Medical and applied Sciences

Course Specification of : Arabic Language (2)  
Course Code. (06.11.402)

2024



T4: This Template is Developed and Approved by CAQA-Yemen, 2023

Prepared by:

Dr. ....

Reviewed by:

Dr. —

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

مواصفات المقرر: اللغة العربية (١٠٢)

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course				
اللغة العربية ١٠٢		اسم المقرر		
Arabic Language (102)		Course Title		
06.11.402		رمز المقرر ورقمه		
06.11.402		Course Code and Number		
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours
	ساعات/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lectures	
٢	0	١	٢	
المستوى الأول/ الفصل الثاني		المستوى والفصل الدراسي		
لا توجد		المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت)		
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت)		
جميع برنامج الجامعة		البرنامج الذي يدرس له المقرر		
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر		
فصلي / انتظام		نظام الدراسة		
مجموعة من الاكاديميين		معد (و) مواصفات المقرر		
٢٠٢٤		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر		
		Date of Approval		

ii. وصف المقرر :Course Description	
<p>يتناول هذا المقرر موضوعات تتعلق باستخدام المعاجم العربية ، وعلامات الترقيم، واستخدام مصادر المعرفة، كما يتناول قواعد أساسية تتعلق بالمهارات اللغوية الأساسية في الكتابة الوظيفية التي تساعد غير المتخصصين في اللغة العربية على الاتصال والتواصل الكتابي الفعال، ويتضمن هذا المقرر المعارف والقواعد الأساسية المتصلة بالكتابة الوظيفية، وبالذات المقالات و التقارير، والرسائل الوظيفية، والمسرد الذاتية، كما يتضمن نماذج لأنواع الكتابة الوظيفية يتم من خلالها تدريب الطلبة على مهارات كتابة المقالة والتقارير والرسائل الوظيفية وعلى مهارة الكشف عن الكلمات في المعاجم العربية، وعلى كيفية استخدام علامات الترقيم وتسهم هذه التدريبات المتنوعة في تنمية قدرات الطلبة على توظيف ما تعلموه في كتابة مقالات وتقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.</p>	
iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes	
<p>بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:</p> <p>a1 - يظهر معرفة وفهماً سليماً بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وعلامات الترقيم في الكتابة العربية .</p>	

Prepared by:

Dr. ....

Reviewed by:

Dr. ....

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

- a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
- a3- يلخص المسموع و المفرد شفهيا وكتابيا بلغة عربية سليمة.
- b1- يُميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- السيرة الذاتية).
- b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
- b3- يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
- c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.
- c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترفيم في كتاباته بصورة صحيحة .
- c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
- d1- ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
- d2 - يُطور قدراته اللغوية و العلمية والمهنية ذاتيا من خلال استثمار قواعد اللغة العربية واساليبها المختلفة.
- d3 - يتواصل مع الآخرين مراعى في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيا وشفهيا وقيم المجتمع.

مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)
a1	هذا المقرر متطلب جامعة وليس له برنامج بعينه يتبعه
a2	كونه يتضمن مهارات أساسية يحتاجها جميع الطلاب في الجامعة.
b1	

Prepared by:

Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:

Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

**مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم**  
Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

**أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم:**  
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

استراتيجيات التقييم Assessment Strategies	استراتيجيات التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات التحريرية</li> <li>- النصفية والنهائية.</li> <li>- الاختبارات الشفهية.</li> <li>- تقييم تقارير المهام و</li> <li>- التكليف الفردية</li> <li>- والجماعية.</li> <li>- الاختبارات القصيرة</li> <li>- (الكوزات).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة .</li> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- الاكتشاف الموجه.</li> <li>- التعلم الذاتي.</li> <li>- التعلم التعاوني.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- المحاكاة.</li> </ul>	<p>a1 - يظهر معرفة وفهما سليما بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعالج العربية، وبقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية، وبعلامات الترقيم في الكتابة العربية .</p>
		<p>a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.</p>
		<p>a3 يلخص المسموع و المقروء شفها وكتابها بلغة عربية سليمة.</p>

**ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجيات التدريس والتقييم:**  
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

استراتيجيات التقييم Assessment Strategies	استراتيجيات التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الاختبارات</li> <li>- التحريرية التصفية</li> <li>- والنهائية.</li> <li>- الاختبارات الشفهية.</li> <li>- تقييم تقارير</li> <li>- المهام و التكليف</li> <li>- الفردية</li> <li>- والجماعية.</li> <li>- الاختبارات القصيرة</li> <li>- (الكوزات).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة</li> <li>- الحوار والمناقشة.</li> <li>- الاكتشاف الموجه.</li> <li>- العصف الذهني.</li> <li>- التعلم الذاتي.</li> <li>- حل المشكلات.</li> <li>- مجموعات العمل.</li> </ul>	<p>b1 - يميز بين مكونات أنواع الكتابة الوظيفية: (المقالة، التقرير، الرسالة الوظيفية، والسيرة الذاتية).</p>
		<p>b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.</p>
		<p>b3 يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.</p>

**ثالثاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجيات التدريس والتقييم:**  
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجيات التقييم Assessment	استراتيجيات التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs
-----------------------------------	--	--

Prepared by:

Dr. ....

Reviewed by:

Dr. ....

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Strategies		
- ملاحظة الأداء. - الاختبارات التحريرية. - تقييم تقارير المهام والتكليفات التطبيقية. - الاختبارات الشفهية.	- العروض العملية والمحاكاة. - التطبيقات العملية والتكليفات وحل المشكلات. - التعلم التعاوني. - تبادل الخبرات بين الزملاء. - الحوار والمنافسة. - التعلم الذاتي.	-c1 يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير منصلة بخصمه ومحيطه بصورة صحيحة. -c2 يستخدم المعاجم النغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة. -c3 يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.

رابعة: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم: Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs		
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs
- ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية.	- الحوار والمنافسة. - التعلم الذاتي. - التعلم التعاوني. - المهام والتكليف. - تبادل الخبرات بين الزملاء.	-d1 ينمي ثروته النغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه، وعند التعبير عن نفسه ومحيطه. -d2 يطور قدراته النغوية والعلمية والمهنية ذاتها من خلال استثمار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة. -d3 يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيًا وشفهياً وقيم المجتمع.
- ملاحظة الأداء. - تقييم تقارير التكليفات والمشاريع. - تقييم العروض التقديمية.	- الحوار والمنافسة. - التعلم الذاتي. - التعلم التعاوني. - المهام والتكليف. - تبادل الخبرات بين الزملاء.	

iv. موضوعات محتوى المقرر Course Content					
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect					
رموز مخرجات التعلم المقرر (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسة/ Topic List / Units	الرقم Order
a1, a3, b3, c2, c3 d1, d2, d3	4	2 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>لسان العرب (لام الكلمة).</li> <li>القاموس المحيط (لام الكلمة).</li> <li>مختار الصحاح (فاء الكلمة).</li> <li>المعجم الوسيط (فاء الكلمة).</li> </ul>	استخدام المعاجم العربية.	1
a1, a3, b3, c2, c3 d1.	4	2 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم علامات الترقيم وأهميتها.</li> <li>أنواع علامات الترقيم.</li> </ul>	علامات الترقيم	2

Prepared by:

Dr. /

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

d2.d3			مواضع استخدام علامات الترقيم.		
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	14	7 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها</li> <li>قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها.</li> <li>كتابة المقالة.</li> <li>كتابة التقرير.</li> <li>كتابة الرسالة الوظيفية.</li> <li>كتابة السيرة الذاتية.</li> </ul>	الكتابة الوظيفية	3
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	6	3 W	<ul style="list-style-type: none"> <li>أهمية المعرفة، والبحث عنها.</li> <li>أنواع مصادر المعرفة.</li> <li>الاقتباس والتضمين.</li> <li>التوثيق بطريقة صحيحة.</li> </ul>	استخدام مصادر المعرفة.	4
	28	١٤	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
رموز مخرجات التعلم Course H.Os	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	الرقم Order
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>تدريبات لغوية على الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية.</li> </ul>	١
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	٢	٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>تدريبات لغوية على استخدام علامات الترقيم.</li> </ul>	٢
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	٦	٦	<ul style="list-style-type: none"> <li>تدريبات لغوية على الكتابة الوظيفية.</li> </ul>	٣
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>تدريبات لغوية على استخدام مصادر المعرفة.</li> </ul>	٤
	١٤	١٤	إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:	
المحاضرة التفاعلية Lectures	الاستكشاف الموجّه targeted detection.

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

<ul style="list-style-type: none"> <li>• الحوار والمناقشة discussion</li> <li>• العصف الذهني Brainstorming</li> <li>• حل المشكلات Problem solving</li> <li>• المحاضرة والعروض العملية Practical presentations &amp; Simulation Method</li> <li>• التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab</li> <li>• المهام والتكليف projects</li> <li>• التعلم الذاتي Self-learning</li> <li>• التعلم التعاوني Cooperative Learning</li> <li>• تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences</li> </ul>
---

v. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments					
م	الأنشطة / التكليفات Assignments/ Tasks	نوع التكليف (الفردي/ تعاوني)	درجة المستطفة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (outputs)
(١)	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.	فردى	4	W2	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
(٢)	تكليف بوضع علامات الترتيب لنص خال من هذه العلامات.	جماعى	٤	W4	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
(٣)	تحليل مقال وإعداد تقرير عنه في ضوء مكوناته.	فردى	٤	W5	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
(٤)	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.	فردى	٥	W6	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
(٥)	تكليف باقتباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة.	جماعى	3	W7	a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1 c2,c3 d1. d2.d3
			20	اجملى الدرجة Total Score	

vi. تقييم التعلم Learning Assessment					
الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسبوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة الى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOs (outputs)
١	التكليفات والتواجبات Tasks and Assignments	W٢, ٤, ٥, 6, 7, 8, 9.	20	% 20	a1,a2. a3, b1. b2/ b3. c1 c2,c3 d1.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean:

a1, a2,a3.b3. c1, c2.	% ٥	5	W3	كوز (١) Quiz	٢
a1, a2,a3. b1. b2,b3. c1, c2.	% ١٠	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
a1, a2,a3. b1, b2, c1, c2, d1,	% ٥	٥	W9	كوز (٢) Quiz	٤
a1,a2. a3, b1. b2. b3. c1	% ٤٠	60	W13	اختبار نهاية الفصل Final Exam	٥
a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1,	%100	100	الإجمالي Total		

مصادر التعلم Learning Resources: نماذج لتوزيع المقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الناشر، دار النشر، بلد النشر)

١. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)

١. يفضل تأليف كتاب خاص بالمقرر وفق الموضوعات المشار إليها في محتوى المقرر لتحقيق المقررات، وبما أن الموضوعات لا يشتملها كتاب واحد فينبغي الرجوع إلى المراجع الآتية:  
١. إبراهيم صبيح وزملاؤه (٢٠١٣): فن الكتابة والتعبير، دار الفزاد للطبع والنشر، القاهرة. (تحميل الكتاب: [https://drive.google.com/file/d/1rbq\\_FzlvCCazURby8dLprId646-Y2ATP/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzlvCCazURby8dLprId646-Y2ATP/view?usp=sharing))
٢. أنس غسان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندقي نس الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق. (pdf) Facebook: [facebook.com/anas.alsheikh1](https://www.facebook.com/anas.alsheikh1)
٣. خالد مصطفى (٢٠١٨): مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية، الأرشيف العربي العلمي DOI: <https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg>
٤. عبد العليم إبراهيم (١٩٧٥): الإملاء والترقيم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة.
٥. ماهر شعبان عبد الباري (٢٠١٠): الكتابة الوظيفية والإبداعية (المجالات/ المهارات، الأنشطة، والتقويم) دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان. (PDF RAR على موقع [www.massira.jo](http://www.massira.jo)).
٦. فخري خليل النجار (٢٠١١): الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان. (ملف الكتاب: PDF RAR على موقع [www.darwafa.net](http://www.darwafa.net))

٢. المراجع المساندة Essential References:

١. أحمد زكي باشا (١٩١٣): الترقيم في اللغة العربية، دار الكتب الخديوية / مصر
٢. رشدي الأثوب (١٩٨٣): فن الكتابة وأساليبها، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس.
٣. عبد السلام هارون: (دست) الأساليب الإنشائية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخالجي.
٤. عزب محمد عزب: مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبو ظبي، ملف الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور.
٥. نبيل راجب (١٩٨٢): القواعد الذهبية لإنقان اللغة العربية في النحو والصرف والبلاغة، القاهرة، دار غريب منشور [www.pdf-rar.com](http://www.pdf-rar.com) على موقع: [http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post\\_93.html](http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html)
٦. نبيل مسعد السيد عزبي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترقيم، دار غريب، القاهرة ٢٠٠٠م
٧. مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة: (١٩٩٥)، ترجمة: برعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع ([noor-book.com](http://noor-book.com))

٣. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

Prepared by: Reviewed by: Head of the Department: Quality Unit: Dean:

Dr.:

Dr.:

Dr.:

- 1- <https://takween.com>
- 2- <https://sasapost.com>
- 3- Noor -book.com
- 4- <https://mawdooc.com>
- 5- [fgs.najuh.edu/ar/facult](https://fgs.najuh.edu/ar/facult)

.vii الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b> - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	<b>الحضور المتأخر Tardy:</b> - يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحظر شفهياً من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
3	<b>ضوابط الاختبار Exam Attendance/Punctuality:</b> - لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار. - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.
4	<b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكليف الذي تأخر في تسليمه.
5	<b>الغش Cheating:</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار التصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف.
6	<b>الانتحال Plagiarism:</b> - في حالة وجود شخص يتنحل شخصية طالب لأداء الاختبار نهاية عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.
7	<b>سياسات أخرى Other policies:</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات... الخ

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

Quality Units, Dean

خطة مقرر: لغة عربية ١٠٢

Information about Faculty Member Responsible for the Course						
المعلومات عن أستاذ المقرر			المعلومات عن المقرر			
اسم Name			مجموعة من الاكاديميين		الساعات المكتبية (أسبوعيا) Office Hours	
المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.			مكتب أعضاء هيئة التدريس		(٣ / أسبوعيا)	
البريد الإلكتروني E-mail						

General information about the course			
معلومات عامة عن المقرر			
Arabic Language (102) اللغة العربية ١٠٢	اسم المقرر Course Title	١	
06.11.402	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	٢	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	الساعات المعتمدة Credit Hours	٣
		محاضرات Lecture	٢
		عملي Practical	١
		مختار/تدريسي Seminar/Tutorial	٠
المستوى الأول/ الفصل الثاني	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤	
لا توجد	المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥	
لا توجد	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦	
جميع البرامج	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧	
اللغة العربية	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨	
فصلي / انتظام	نظام الدراسة Study System	٩	
مجموعة من الاكاديميين	معدو) مواصفات المقرر Prepared By	١٠	
٢٠٢٤	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	١١	

ملاحظة: الساعة المعتمدة للكملي وللتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

Prepared by:  
Dr. 

Reviewed by:  
Dr. 

Head of the Department:  


Quality Unit:  
Dean:  


### وصف المقرر :Course Description

يتناول هذا المقرر موضوعات تتعلق باستخدام المعاجم العربية ، وعلامات الترقيم، واستخدام مصادر المعرفة، كما يتناول قواعد أساسية تتعلق بالمهارات اللغوية الأساسية في الكتابة الوظيفية التي تساعد غير المتخصصين في اللغة العربية على الاتصال والتواصل الكتابي الفعال، ويتضمن هذا المقرر المعارف والقواعد الأساسية المتصلة بالكتابة الوظيفية، وبالذات المقالات والتقارير، والرسائل الوظيفية، والسيرة الذاتية، كما يتضمن نماذج لأنواع الكتابة الوظيفية يتم من خلالها تدريب الطلبة على مهارات كتابة المقالة والتقارير والرسائل الوظيفية وعلى مهارة الكشف عن الكلمات في المعاجم العربية، وعلى كيفية استخدام علامات الترقيم وتسهم هذه التدريبات المتنوعة في تنمية قدرات الطلبة على توظيف ما تعلموه في كتابة مقالات وتقارير عن تخصصاتهم بلغة عربية سليمة.

### مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
- a1 - يظهر معرفة وفهما سليماً بطرائق الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية، بقواعد وخطوات الكتابة الوظيفية ، وعلامات الترقيم في الكتابة العربية .
  - a2 - يوضح أنواع الكتابة الوظيفية، وأهمية استخدامها في مجال تخصصه وفي مجالات الاتصال والتواصل المختلفة.
  - a3 - يلخص المسموع و المقروء شفهيًا وكتابيًا بلغة عربية سليمة.
  - b1 - يميز بين مكونات أنواع كتابة الوظيفية: (المقالة- التقرير- الرسالة الوظيفية- السيرة الذاتية).
  - b2 - يشرح مكونات نماذج الكتابات الوظيفية المعروضة عليه بصورة سليمة.
  - b3 - يناقش ويقيم القضايا اللغوية المعروضة عليه بموضوعية ومنهجية.
  - c1 - يطبق قواعد الكتابة الوظيفية في كتابة مقالات وتقارير متصلة بتخصصه وبمحيطه بصورة صحيحة.
  - c2 - يستخدم المعاجم اللغوية وعلامات الترقيم في كتاباته بصورة صحيحة .
  - c3 - يوظف قواعد اللغة العربية الأساسية في عملية البحث والتعلم وفي كتاباته الوظيفية بمجال تخصصه بكفاءة.
  - d1 - ينمي ثروته اللغوية باستخدام ما تعلمه من مفردات وأساليب لغوية في كتاباته الوظيفية في مجال تخصصه.
  - d2 - يُطور قدراته اللغوية و الطمبة والمهنية ذاتياً من خلال استئثار قواعد اللغة العربية وأساليبها المختلفة.
  - d3 - يتواصل مع الآخرين مراعيًا في ذلك قواعد استخدام اللغة العربية كتابيًا وشفهيًا وقيم المجتمع.

### ii. محتوى المقرر Course Content

#### أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساغات المطبقة Contact Hours
1	استخدام المعاجم	▪ لسان العرب (لام الكلمة) ▪ الفاموس المحيط (لام الكلمة) ▪ مختار الصحاح (فام الكلمة)	2 W	4

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

الرقم	عدد الأسابيع	الموضوع	الوقت
2	2 W	العجم الوسيط (فاء الكلمة)	العربية
		مفهوم علامات الترقيم وأهميتها.	
		أنواع علامات الترقيم. مواضع استخدام علامات الترقيم.	
14	7 W	مفهوم الكتابة الوظيفية وأهميتها	الكتابة الوظيفية
		قواعد الكتابة الوظيفية وخطواتها.	
		كتابة المقالة.	
		كتابة التقرير.	
		كتابة الرسالة الوظيفية.	
كتابة السيرة الذاتية.			
6	3 W	أهمية المعرفة، والبحث عنها.	استخدام مصادر المعرفة.
		أنواع مصادر المعرفة.	
		الاقتباس والتضمين.	
		التوثيق بطريقة صحيحة.	
28	14	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

الوقت	عدد الأسابيع	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	الترتيب Order
2	2	تدريبات لغوية على الكشف عن معاني الكلمات في المعاجم العربية.	1
2	2	تدريبات لغوية على استخدام علامات الترقيم .	2
6	6	تدريبات لغوية على الكتابة الوظيفية.	3
4	4	تدريبات لغوية على استخدام مصادر المعرفة.	4
14	14	إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies
المحاضرة التفاعلية Lectures
الاكتشاف الموجه، targeted detection
الحوار والمناقشة discussion
العصف الذهني Brainstorming
حل المشكلات Problem solving

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

- المحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Method
- التطبيق العملي Practical in computer Lab (Lab works)
- المهام والتكليف projects
- التعلم الذاتي Self-learning
- التعلم التعاوني Cooperative Learning
- تبادل الخبرات بين الزملاء Exchange experiences

١. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments				
أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المسجلة Mark	نوع التكليف (فردى/جماعى) Type	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W2	4	فردى	تكليف بالكشف عن عدد من المفردات في معجم لسان العرب والقاموس المحيط.	٦
W4	4	جماعى	تكليف بوضع علامات الترقيم لنص خال من هذه العلامات.	٧
W5	4	فردى	تحليل مقال وتقرير في ضوء مكونات كل نوع.	٨
W6	5	فردى	كتابة مقال وتقرير عن موضوعين متصلين بتخصصه.	٩
W7	3	جماعى	تكليف بالقباس نصوص من الكتب والمجلات والإنترنت وتوثيقها بطريقة صحيحة.	١٠
20		اجملى الدرجة Total Score		

تقويم التعلم Learning Assessment				
الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	الرقم No.
% 20	20	W1, 4, 6, 7, 8, 9.	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	١
% 5	5	W3	كوز (١) Quiz (1)	٢
% 10	10	W6	اختبار نصف الفصل Midterm Exam	٣
% 5	5	W9	كوز (٢) Quiz (2)	٤

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

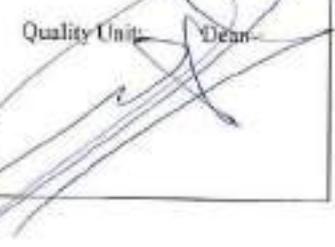
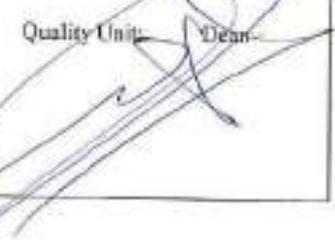
60	W13	اختبار نهاية الفصل Final Exam	٥
% ٤٠			
100		الإجمالي Total	
%100			

مصادر التعلم Learning Resources:	
٤. المراجع الرئيسية (Required Textbooks): (لا تزيد عن مرجعين) يفضل تأليف كتاب خاص بالمقرر وفق الموضوعات المشار إليها في محتوى المقرر لتحقيق المخرجات. ويما أن الموضوعات لا يشتملها كتاب واحد فينبغي الرجوع إلى المراجع الآتية: ٧. إبراهيم صبيح وزملاقه (٢٠١٣): فن الكتابة والتعبير، دار الفوائد للطبع والنشر، القاهرة. (تحميل الكتاب: <a href="https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1rbq_FzIvCCazURby8dLprTd646-Y2ATP/view?usp=sharing</a> ) ٨. أنس عثمان الشيخ الخفاجي: السيرة الذاتية خطوات كتابة السيرة الذاتية، مركز الضيافة الدولية للتدريب السياحي والفندقي نس الشيخ الخفاجي، سوريا، دمشق، pdf، Facebook: <a href="https://www.facebook.com/anas.alsheikh1">facebook.com/anas.alsheikh1</a> ٩. خالد مصطفى (٢٠١٨): مبادئ عامة لكتابة مقالة علمية، الأرشيف العربي الحمي، DOI: <a href="https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg">https://dx.doi.org/10.31221/osf.io/urbjg</a> ١٠. عبد العليم إبراهيم (١٩٧٥): الإملاء والترقيم في الكتابة العربية، مكتبة غريب، القاهرة. ١١. ماهر شعبان عبد البازي (٢٠١٠): الكتابة الوظيفية والإبداعية (المجالات/ المهارات، الأنشطة، والتفوييم) دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان. (PDF RAR على موقع <a href="http://www.massira.jo">www.massira.jo</a> ). ١٢. فخري خليل النجار (٢٠١١): الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان. (ملف الكتاب: PDF RAR على موقع <a href="http://www.darwafa.net">www.darwafa.net</a> )	
٥. المراجع المساندة (Essential References): ٨. أحمد زكي باشا (١٩١٣): الترقيم في اللغة العربية، دار الكتب الخديوية / مصر ٩. رشدي الأشهب (١٩٨٣): فن الكتابة وأساليبها، مؤسسة ابن رشد للنشر، القدس. ١٠. عبد السلام هارون: (دست) الأساليب الإنشائية في النحو العربي، القاهرة، مكتبة الخانجي. ١١. عزب محمد عزب: مهارات كتابة السيرة الذاتية واجتياز المقابلة الشخصية، المكتب العربي لخدمات التدريب، أبوظبي، ملف الكتاب: PDF RAR على موقع مكتبة نور. ١٢. نبيل راغب (١٩٨٢): القواعد الذهبية لإنقان اللغة العربية في النحو والصرف والبلاغة، القاهرة، دار غريب منشور f d p على موقع: <a href="http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html">http://lisaanularab.blogspot.com/2015/11/blog-post_93.html</a> ١٣. نبيل مسعد السيد غزوي الخلاصة في قواعد الإملاء وعلامات الترقيم، دار غريب، القاهرة ٢٠٠٠ م ١٤. مجموعة من المؤلفين: تقنيات الكتابة: (1995)، ترجمة: رعد عبد الجليل جواد، دار الحوار للنشر والتوزيع، اللاذقية، سوريا. منشور على موقع (noor-book.com)	
٦. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت etc. ... Electronic Materials and Web Sites	

Prepared by:  
Dr. 

Reviewed by:  


Head of the Department:  


Quality Unit:   
Dean: 

مصادر التعلم Learning Resources :مراجعة لأقسام العلوم الصحية - قسم الكيمياء - قسم الفيزياء - قسم العلوم

- 1- <https://takwwcen.com>
- 2- <https://sasapost.com>
- 3- Noor - b00k.com
- 4- <https://mawdooa.com>
- 5- [fgs.najah.edu/ar/facult](https://fgs.najah.edu/ar/facult)

1. لوائح وسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b> - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلبة للقسم، ويحرم الطالب من دخول الاختبار في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	<b>الحضور المتأخر Tardy:</b> - يسمح للطالب بحضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة ثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شطبها من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
3	<b>ضوابط الاختبار Exam Attendance/Punctuality:</b> - لا يسمح للطالب بدخول الاختبار النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الاختبار. - إذا تغيب الطالب عن الاختبار النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الاختبار في الكلية.
4	<b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات والمهام في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذها وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تنفيذ المهام وتسليم التكاليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة المهمة أو التكاليف الذي تأخر في تسليمه.
5	<b>الغش Cheating:</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الاختبار التصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليفات والمهام يحرم من الدرجة المخصصة للمهام أو التكاليف.
6	<b>الانتحال Plagiarism:</b> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لإداء الاختبار نهاية عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك.
7	<b>سياسات أخرى Other policies:</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات... الخ

Prepared by:

Dr. ...

Reviewed by:

Dr. ...

Head of the Department:

Quality Unit: Dean

21 September University of Medical and  
Applied Sciences

Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

Council of Academic Accreditation & Quality Assurance of Higher  
Education (CAQA)

Course Specification of: English Language  
(102)  
Course Code. (06.11.404)

2024



T4: This Template is Developed and Approved by CAQA-Yemen, 2023

Prepared by:

Reviewed by:  
  
Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit:

1-Course Specification of English (2)

I. Course Identification and General Information:					
Course Title:	English Language (102)				
Course Code & Number:	06.11.404				
Credit hours:	C.H				TOTAL
	Th.	Seminar	Pr	Tr.	
	Theory 2	Seminars, exercises.	Practical	Field, training	2
Study level/ semester at which this course is offered:	Level I Semester II				
Pre-requisite (if any):	English (1)				
Co-requisite (if any):	N/A				
Program (s) in which the course is offered:	All academic programs in all the faculties in the University				
Language of teaching the course:	English				
Location of teaching the course:	University Campus, different faculties in the University				
Prepared By:	groups academic.				
Date of Approval	٢٠٢٤				

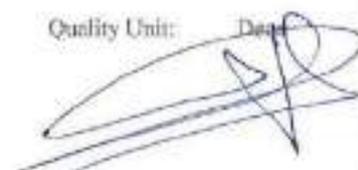
**II. Course Description:**

This course is one of the University General Requirements. It is a prerequisite to other specialized courses which are offered in English. It is designed to provide students with the required knowledge and skills in English language related to their field of study. It provides students with the basic aspects of academic-oriented English to develop their academic language proficiency for university study by covering language areas and skills (listening, speaking, reading and writing) which enable them to understand and use English in settings and contexts related to their fields of study. It covers wide range of topics related to their fields of study with a view to introduce them to the required subject-related terminology. It also provides students with the opportunity to take part in interactive and communicative activities representing their future professional careers. By the end of the course, learners are expected to fulfill upper intermediate level (B2) on the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

Prepared by:  
Dr. 

Reviewed by:  
Dr. 

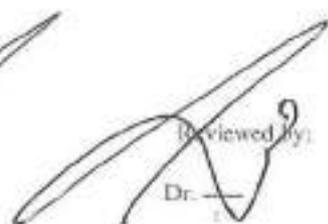
Head of the Department:  

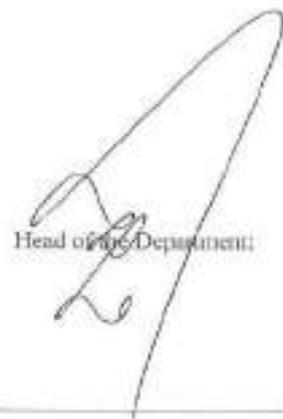

Quality Unit: 

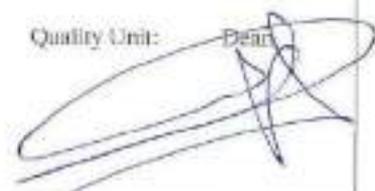
مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
This course is requisite of university don't follow any program .	- a1
	- a2
	-b1

(A) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Knowledge and Understanding to Teaching Strategies and Assessment Strategies:		
Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
a1. Show an awareness of the key linguistic features essential for academic reading and writing in different contexts related to their fields of study.	Lectures Tutorials Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations
a2. Demonstrate knowledge and understanding of the formation and use of the common terminology related to their fields of study.	Lectures Tutorials Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations

Prepared by:   
Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:   
Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department: 

Quality Unit:   
Dean

<b>(B) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Intellectual Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:</b>		
Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
b1. Adopt critical thinking within the subject paradigm to evaluate different texts, determine their intended functions and extract specific information from them.	Lectures Tutorials Problem solving Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations
b2. Apply critical, analytical, and evaluative thinking to their own writing about issues related to their fields of study.	Lectures Tutorials Problem solving Group discussion	Assignments, Quizzes, Tests, Technical reports and oral presentations

<b>(C) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Professional and Practical Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:</b>		
Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
c1. Effectively use a variety of reading strategies for analyzing different texts and reading independently and intensively for specific information.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments, Quizzes, Tests, experimental write-ups, tech reports, project reports, Lab Practical Exercises Presentations
c2. Write comprehensive paragraphs, reports and effective summaries of long texts on topics related to their fields of study.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments, Quizzes, Tests, experimental write-ups, tech reports, project reports, Lab Practical Exercises Presentations

Prepared by:  
Dr.

Reviewed by:  
Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:  
Dean

<b>(D) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Transferable Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:</b>		
Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
d1. Communicate successfully in English speaking environments, both academic/professional and social and interact with others in a positive and productive manner.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments Lab Practical Exercises project reports presentations
d2. Apply the acquired skills of English language in Information and Communication Technology.	Lecture, Tutorials problem solving case study independent study lab sessions	Assignments Lab Practical Exercises project reports presentations

### III. Course Content:

#### A – Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	No. of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes
1	Introduction	- Introducing the course - Introduction to subject-specific terminology - Tenses Revision, - Voiced & unvoiced sounds	1	2	a1, a2, c1, c2 d1, d2
2	Topic (1): Select Subject-specific Topic	- Reading: Previewing (Select subject-related passage) - Collocations, Some abbreviations, - Passive voice (2) - Pronunciation of '-s' & '-ed' - Writing Task	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
3	Topic (2): Select Subject-specific Topic	- Reading: Scanning (Select subject-related passage) - Use of sequence words & phrases, Collocations, Some	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



		abbreviations, - Connected speech (1) -Topic Sentence			
4	Topic (3): Select Subject-specific Topic	- Reading: Skimming (Select subject-related passage) - prepositions of time and location - Writing paragraphs	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
5	Topic (4): Select Subject-specific Topic	- Reading: Using Vocabulary Knowledge for Effective Reading (Select subject-related passage) - Collocations, Some abbreviations Giving warnings & Instructions - Double comparatives, - Sentence stress {1} - Writing letters and memos	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
6	Topic (5): Select Subject-specific Topic	Reading: Summarizing (Select subject-related passage) - Collocations , Some abbreviations - Gerund & infinitive uses, - Connected speech (2) - Writing reports (2)	1	٢	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2
7	Topic (6): Select Subject-specific Topic	- Reading: Summarizing (Select subject-related passage) - Some abbreviations - Conjunctions, - Time clauses, - If (conditional clauses) - Writing long reports	1	٢	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
8	Topic (7): Select Subject-specific Topic	- Reading: Specific information (Select subject-related passage) - Collocations, Some abbreviations - Subjunctive - introduction to short essay writing	1	٢	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
9	Topic (8): Select Subject-specific Topic	- Reading: Learning to Read Faster (Select subject-related passage) - Indirect Speech, reported speech; reporting verbs, - Collocations,	1	3	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2

Prepared by:  
Dr.

Reviewed by:  
Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:

		- Word stress - Writing General-Specific Texts			
10	Topic (9): Select Subject-specific Topic	- Reading: Learning to Read Faster (Select subject-related passage) - Indirect questions; question tags; - Cause and result - Informal English; - Writing Data Commentary	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
11	Topic (10): Select Subject-specific Topic	- Reading: for pleasure (Select subject-related passage) - Phrasal verbs, Idiomatic expressions, Time expressions - Possibility & probability - Writing Long Summaries & Critiques	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
12	Topic (11): Select Subject-specific Topic	- Reading: inferring and making reference (Select subject-related passage) - Collocations, Some abbreviations - Relative clauses - Writing Task	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
13	Topic (12): Select Subject-specific Topic	- Reading: long texts, /narratives (Select subject-related passage) - Hypothesizing; word pairs; articles; determiners; linking and commenting. How to prepare and deliver a presentation? - Writing Task	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2
14	Presentations of Students Projects	Open Presentations	1	٢	c1, c2 d1, d2
Number of Weeks /and Units Per Semester			١٤	٢٨	

#### IV. Teaching strategies of the course:

The main focus is put on students' activity during classes, their interaction with each other and teacher. Communicative method of language teaching is to be used. Exercises are prepared so that they facilitate the understanding of the text and practice the vocabulary and other characteristics of the language related to the profession.

Prepared by:

Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:

Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

Some of the exercises are prepared so that they inspire students to practice their language skills by using their wider knowledge of the subject matter. In short, instructors should use a variety of teaching strategies, in-class activities and teaching aids that can create an interesting and motivating learning environment. This includes:

Lecture  
Tutorials  
problem solving  
case study  
independent study  
practical lab sessions (listening and pronunciation exercises)  
Individual and group work  
Mini-writing projects  
Presentations  
Role-plays  
Seminars and workshops

#### V. Assignments:

No	Assignments	Aligned CILOs (symbols)	Week Due	Mark
1	Reading Assignments	a1, a2	1, 3, 4, 9, 12	5
2	Workbook in-class activities	b1, b2, c1, c2,	Every class	5
3	Writing a summary of a text	c1, c2, d1	7	5
4	Mini-project	a1, a2, c1, c2, d1	13	5
Total				20

#### VI. Schedule of Assessment Tasks for Students during the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments	Every class	10	10%	a1, a2, c1, c2
2	Activities	Every class	10	10%	a1, a2, c1, c2, d1, d2

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

3	Class Quizzes	5 & 12	5	5%	a1, a2, b1, c1, c2, d1
4	Mid-term (written)	8	10	10%	a1, a2, B1, b2, c1, c2
5	Mid-term (oral)	8	5	5%	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2
6	Final Exam (written)	16	60	60%	a1, a2, b1, b2, c1, c2, d1, d2

### VII. Learning Resources:

- *Written in the following order: (Author - Year of publication - Title - Edition - Place of publication - Publisher).*

#### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ).

- Murphy, Raymond. *Essential Grammar in Use*. Cambridge University Press
- Harrison, Richard. *Keep Writing (Book 1)* Longman Group UK.
- Richards, Jack C & David Bohlke. *Speak Now 1 and 2* (Series) SB and Oxford University Press, USA; UK ed. edition (June 28, 2012)
- Liz and John Soars. *New Headway Plus* (Series), Oxford University Press.

#### 2- Essential References.

- Arnavete, M.& Barrel.( 1981). *Paragraph Development*. New Jersey: Prentice Hall.
- Azar, B.S. (2003). *Fundamentals of English Grammar* (3rd• Edition). New York: London.
- Eastwood, J. (2006). *Oxford Practice Grammar – Intermediate*. OUP.
- Glendinning, Eric H. (2007). *Technology 1 (Oxford English for Careers)*, New York: Oxford University Press.
- Ibboston, Mark. (2009). *Professional English in Use (Engineering)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Glendinning and Mc Ewan. (2006). *Oxford English for Information Technology*. OUP.
- Glendinning, E. and N. Glendinning. (2006). *Oxford English for Electrical and Mechanical Engineering*. OUP.
- Graff, G. (2014). *They Say / I Say: The Moves That Matter in Academic Writing (Third Edition)*.
- McCarthy, Michael. (2003). *English Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & intermediate*, UK, University of Cambridge.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean:

- Murphy, R. (2012). *English Grammar in Use. (4th edition)*.
- Smoke, T. (1998). *A Writer's Workbook: An Interactive Writing Text for ESL Students*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Straus, J. (2014). *The Blue Book of Grammar and Punctuation (11th Edition)*, An online version of this book is available through the Dalarna University library website - [http://dalbib.du.se/record=b1436269\\*eng](http://dalbib.du.se/record=b1436269*eng)
- Esteras, S. R. (2012) *Infotech: English for Computer Users (Student's Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Esteras, S. R. (2003) *Infotech: English for Computer Users (Work Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
- British Council (2012) *English for Skills (Vocational English for ICT)*. Albania: British Council
- Liz and John Soars. *New Headway Plus*, Oxford University Press.
- Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A short Course*
- Leech Geoffrey & Savartivik Jan. (2000). *A Communicative Grammar of English*. Pearson Education Ltd,
- Donald, Robert. Moore ,James and Morrow (1987) Betty. *Writing Clear Paragraphs*. New Jersey: Prentice Hall, Inc,
  - Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A Short Course ( US , Saunders, 2014)*
  - Venes, Donald (ed.), *Taber's cyclopedic medical dictionary (USA: F. A. DAVIS COMPANY, 2005)*
  - David, Edward Marcinko, *Dictionary of Health Information Technology And Security (New York: Springer, 2007)*

### 3- Electronic Materials and Web Sites etc.

1. [www.cambridge.org/elt](http://www.cambridge.org/elt)
2. BBC English Language Learning Webpage
3. [www.headwayplusonline.com](http://www.headwayplusonline.com)
- 4- Blackboard online Activities
- 5- CNN Learning Resources

Prepared by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:  
\_\_\_\_\_

Quality Unit:  
Dean

## VIII. Course Policies:

### Class Attendance:

- Students are allowed one absence without a required written excuse for every semester credit hour taken.
- It is the student's responsibility and entitlement to meet and discuss all absences or planned absences with their instructors.
- Upon the prudence and judgment of the instructor, a course grade of "F" may be given to any student who exceeds 25% of absences in a semester.
- No student shall neglect more than 25 % of their class attendance, whether excused or unexcused, in a given semester.
- For students who exceed the specified number of unexcused absences, an official documented excuse from the Faculty Dean may be required.
- Once a student reaches approximately ten to fifteen percent of absences in a class, he/she shall receive a warning.
- The Dean/Faculty Council have the right to permit a student's withdrawal from a course, if presented with a suitable and acceptable explanation for excessive absences. This will be coordinated with the consent of the Registrar.

### Tardy:

- Late arrival to class three times will be regarded as an absence. Each instructor is responsible to define the rules for which a student is considered late to class.

### Exam Attendance/Punctuality:

- All students have to attend exam as specified.
- A student who fails to attend the exam has to hand on his/her excuse within 48 hours.
- All students must come to exam on time and no excuses are accepted for late coming.

### Assignments & Projects:

- All assignment and projects have to be submitted, as scheduled, on time.  
Late submission might result in deduction of marks.

### Cheating:

- - All students are required and expected to act and behave according to the University Academic Integrity Code of Conduct as explained and detailed in the student handbook. Punitive actions for any and all students not abiding by these rules is also outlined in the student handbook.

Prepared by:

Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:

Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



	<ul style="list-style-type: none"><li>Any student caught in the act of or is suspected of cheating will receive a grade of "0" for that exam, quiz, project, or assignment.</li><li>Any recurring attempt in cheating will be a matter for immediate dismissal from the University.</li><li>Any student who assists, contributes, or in any way is found to be involved in helping another student cheat will receive an equivalent and equal penalty.</li></ul>
6	<b>Plagiarism:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>21 September University regulations will be pursued and enforced on any plagiarism attempts.</li></ul>
7	<b>Other policies:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>As per the university regulations (Students Affairs Bylaws)</li></ul>

Prepared by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:  
\_\_\_\_\_

Quality Unit: Dean  
\_\_\_\_\_

## 2-Template for Course Plan (Syllabu)

I. - Information about Faculty Member Responsible for the Course:							
Name of Faculty Member	groups academic	Office Hours					
Location & Telephone No.		SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU
E-mail							

II. Course Identification and General Information:						
1-	Course Title:	(English Language (102))				
2-	Course Number & Code:	<b>(06.11.404)</b>				
3-	Credit hours:	C.H				Total
		Th.	Seminar	Pr.	F. Tr.	
		Theory 2	exercises	Practical	Field, training	2
4-	Study level/year at which this course is offered:	Level I Semester II				
5-	Pre-requisite (if any):	English (1)				
6-	Co-requisite (if any):	N/A				
7-	Program (s) in which the course is offered	All academic programs in all the faculties in the University				
8-	Language of teaching the course:	English				
9-	System of Study:	Regular, Fulltime				
10-	Mode of delivery:	Regular interactive classes				
11-	Location of teaching the course:	University Campus, different faculties in the University				

### III. Course Description:

This course is one of the University General Requirements. It is a prerequisite to other specialized courses which are offered in English. It is designed to provide students with the required knowledge and skills in English language

Prepared by:

Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:

Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit:

\_\_\_\_\_

related to their field of study. It provides students with the basic aspects of academic-oriented English to develop their academic language proficiency for university study by covering language areas and skills (listening, speaking, reading and writing) which enable them to understand and use English in settings and contexts related to their fields of study. It covers wide range of topics related to their fields of study with a view to introduce them to the required subject-related terminology. It also provides students with the opportunity to take part in interactive and communicative activities representing their future professional careers. By the end of the course, learners are expected to fulfill upper intermediate level (B2) on the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

#### IV. Intended learning outcomes (ILOs) of the course:

- Brief summary of the knowledge or skill the course is intended to develop:  
On successful completion of the course, students should be able to:
  - Show an awareness of the key linguistic features essential for academic reading and writing in different contexts related to their fields of study.
  - Demonstrate knowledge and understanding of the formation and use of the common terminology related to their fields of study.
  - Adopt critical thinking within the subject paradigm to evaluate different texts, determine their intended functions and extract specific information from them.
  - Apply critical, analytical, and evaluative thinking to their own writing about issues related to their fields of study.
  - Effectively use a variety of reading strategies for analyzing different texts and reading independently and intensively for specific information.
  - Write comprehensive paragraphs, reports and effective summaries of long texts on topics related to their fields of study.
  - Communicate successfully in English speaking environments, both academic/professional and social and interact with others in a positive and productive manner.
  - Apply the acquired skills of English language in Information and Communication Technology.

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



## I. Course Content:

### A – Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	No of Weeks	contact hours	Learning Outcomes
1	Introduction	- Introducing the course - Introduction to subject-specific terminology - Tenses Revision, - Voiced & unvoiced sounds	1	٢	a1, a2, c1, c2 d1, d2
2	Topic (1): Select Subject-specific Topic	- Reading: Previewing (Select subject-related passage) - Collocations, Some abbreviations, - Passive voice (2) - Pronunciation of '-s' & '-ed' - Writing Task	1	٢	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
3	Topic (2): Select Subject-specific Topic	- Reading: Scanning (Select subject-related passage) - Use of sequence words & phrases, Collocations, Some abbreviations, - Connected speech (1) - Topic Sentence	1	٢	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2
4	Topic (3): Select Subject-specific Topic	- Reading: Skimming (Select subject-related passage) - prepositions of time and location - Writing paragraphs	1	٢	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
5	Topic (4): Select Subject-specific Topic	- Reading: Using Vocabulary Knowledge for Effective Reading (Select subject-related passage) - Collocations, Some abbreviations Giving warnings & Instructions - Double comparatives, - Sentence stress (1) - Writing letters and memos.	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d2
6	Topic (5): Select Subject-specific Topic	Reading: Summarizing (Select subject-related passage) - Collocations, Some abbreviations - Gerund & infinitive uses,	1	٢	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit: Dean

		- Connected speech (2) - Writing reports (2)			
7	Topic (6): Select Subject-specific Topic	- Reading: Summarizing (Select subject-related passage) - Some abbreviations - Conjunctions, - Time clauses, - If (conditional clauses) - Writing long reports	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
8	Mid-Term Test	Written Test Oral Test	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2
9	Topic (7): Select Subject-specific Topic	- Reading: Specific information (Select subject-related passage) - Collocations, Some abbreviations - Subjunctive - introduction to short essay writing	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
10	Topic (8): Select Subject-specific Topic	- Reading: Learning to Read Faster (Select subject-related passage) - Indirect Speech, reported speech: reporting verbs, - Collocations, - Word stress - Writing General-Specific Texts	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2, d1, d2
11	Topic (9): Select Subject-specific Topic	- Reading: Learning to Read Faster (Select subject-related passage) - Indirect questions, question tags; - Cause and result - Informal English; - Writing Data Commentary	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
12	Topic (10): Select Subject-specific Topic	- Reading: for pleasure (Select subject-related passage) - Phrasal verbs, Idiomatic expressions, Time expressions - Possibility & probability - Writing Long Summaries & Critiques	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1
13	Topic (11): Select Subject-specific Topic	- Reading: inferring and making reference (Select subject-related passage)	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

		- Collocations, Some abbreviations - Relative clauses - Writing Task			d2
14	Topic (12): Select Subject-specific Topic	- Reading: long texts,/narratives (Select subject-related passage) - Hypothesizing; word pairs; articles; determiners; linking and commenting. How to prepare and deliver a presentation? - Writing Task	1	٢	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2
15	Presentations of Students Projects	Open Presentations	1	٢	c1, c2 d1, d2
16	Final Exam	Written Test	1	2	a1, a2 b1, b2 c1, c2 d1, d2
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	٣٢	

#### VI. Teaching strategies of the course:

The main focus is put on students' activity during classes, their interaction with each other and teacher. Communicative method of language teaching is to be used. Exercises are prepared so that they facilitate the understanding of the text and practice the vocabulary and other characteristics of the language related to the profession. Some of the exercises are prepared so that they inspire students to practice their language skills by using their wider knowledge of the subject matter. In short, instructors should use a variety of teaching strategies, in-class activities and teaching aids that can create an interesting and motivating learning environment. This includes:

Lecture  
Tutorials  
problem solving  
case study  
independent study  
practical lab sessions (listening and pronunciation exercises)  
Individual and group work  
Mini-writing projects  
Presentations  
Role-plays  
Seminars and workshops

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Date:

### VII. Assignments & Activities:

No	Assignments	Aligned CLOs (symbols)	Week Due	Mark
1	Reading Assignments	a1, a2	1, 3, 4, 9, 12	5
2	Workbook in-class activities	b1,b2,c1,c2,	Every class	5
3	Writing a summary of a text	c1, c2, d1	7	5
4	Mini-project	a1, a2, c1, c2, d1	13	5
Total				20

### VIII. Schedule of Assessment Tasks for Students during the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2
2	Activities	Every class	10	10%	a1, a2, c1,c2, d1,d2
3	Class Quizzes	5 & 12	5	5 %	a1, a2, b1, c1, c2, d1
4	Mid-term (written)	8	10	10%	a1, a2, B1, b2, c1,c2
5	Mid-term (oral)	8	5	5%	a1, a2, b1, b2, c1,c2, d1, d2
6	Final Exam (written)	16	60	60%	a1, a2, b1, b2, c1,c2, d1, d2

Prepared by:

Dr. ....

Reviewed by:

Dr. ....

Head of the Department:

Quality-Unit:

Dem

## IX. Learning Resources:

- Written in the following order: (Author - Year of publication - Title - Edition - Place of publication - Publisher).

### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ).

- Murphy, Raymond. *Essential Grammar in Use*. Cambridge University Press
- Harrison, Richard. *Keep Writing (Book 1)* Longman Group UK.
- Richards, Jack C & David Bohlke. *Speak Now 1 and 2 (Series)* SB and Oxford University Press, USA; UK ed. edition (June 28, 2012)
- Liz and John Soars. *New Headway Plus (Series)*, Oxford University Press.

### 2- Essential References.

1. Arnavelete, M.& Barrel.( 1981). *Paragraph Development*. New Jersey: Prentice Hall.
2. Azar, B.S. (2003). *Fundamentals of English Grammar* (3rd\* Edition). New York: London.
3. Eastwood, J. (2006). *Oxford Practice Grammar – Intermediate*. OUP.
4. Glendinning, Eric H. (2007). *Technology 1 (Oxford English for Careers)*, New York: Oxford University Press.
5. Ibboston, Mark. (2009). *Professional English in Use (Engineering)*. Cambridge: Cambridge University Press.
6. Glendinning and Mc Ewan. (2006). *Oxford English for Information Technology*. OUP.
7. Glendinning. E. and N. Glendinning. (2006). *Oxford English for Electrical and Mechanical Engineering*. OUP.
8. Graff, G. (2014). *They Say / I Say: The Moves That Matter in Academic Writing (Third Edition)*.
9. McCarthy, Michael. (2003). *English Vocabulary in Use, Pre-Intermediate & intermediate*, UK, University of Cambridge.
10. Murphy, R. (2012). *English Grammar in Use. (4th edition)*.
11. Smoke, T. (1998). *A Writer's Workbook: An Interactive Writing Text for ESL Students*. Cambridge: Cambridge University Press.
12. Straus, J. (2014). *The Blue Book of Grammar and Punctuation (11th Edition)*, An online version of this book is available through the Dalarna University library website - [http://dalbib.du.se/record=b1436269\\*eng](http://dalbib.du.se/record=b1436269*eng)
13. Esteras, S. R. (2012) *Infotech: English for Computer Users (Student's Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.
14. Esteras, S. R. (2003) *Infotech: English for Computer Users (Work Book)*. Cambridge: Cambridge University Press.

Prepared by:

Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:

Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

15. British Council (2012) *English for Skills (Vocational English for ICT)*. Albania: British Council
16. Liz and John Soars. *New Headway Plus*, Oxford University Press.
17. Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A short Course*
18. Leech Geoffrey & Savartivik Jan. (2000). *A Communicative Grammar of English*. Pearson Education Ltd.
19. Donald, Robert. Moore James and Morrow (1987) Betty. *Writing Clear Paragraphs*. New Jersey: Prentice Hall, Inc,
20. Chabner, Davi-Ellen, *Medical Terminology: A Short Course (US)*, Saunders, 2014)
21. Venes, Donald (ed.), *Taber's cyclopedic medical dictionary (USA: F. A. DAVIS COMPANY, 2005)*
22. David, Edward Marcinko, *Dictionary of Health Information Technology And Security (New York: Springer, 2007)*

### 3- Electronic Materials and Web Sites etc.

1. [www.cambridge.org/elt](http://www.cambridge.org/elt)
2. BBC English Language Learning Webpage
3. [www.headwayplusonline.com](http://www.headwayplusonline.com)
- 4- Blackboard online Activities
- 5- CNN Learning Resources

### III. Course Policies:

#### Class Attendance:

- Students are allowed one absence without a required written excuse for every semester credit hour taken.
- It is the student's responsibility and entitlement to meet and discuss all absences or planned absences with their instructors.
- Upon the prudence and judgment of the instructor, a course grade of "F" may be given to any student who exceeds 25% of absences in a semester.
- No student shall neglect more than 25 % of their class attendance, whether excused or unexcused, in a given semester.
- For students who exceed the specified number of unexcused absences, an official documented excuse from the Faculty Dean may be required.

Prepared by:

Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:

Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality-Emit:

Dr. \_\_\_\_\_



	<ul style="list-style-type: none"><li>Once a student reaches approximately ten to fifteen percent of absentees in a class, he/she shall receive a warning.</li><li>The Dean/Faculty Council have the right to permit a student's withdrawal from a course, if presented with a suitable and acceptable explanation for excessive absentees. This will be coordinated with the consent of the Registrar.</li></ul>
٢	<b>Tardy:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Late arrival to class three times will be regarded as an absence. Each instructor is responsible to define the rules for which a student is considered late to class.</li></ul>
٣	<b>Exam Attendance/Punctuality:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>All students have to attend exam as specified.</li><li>A student who fails to attend the exam has to hand on his/her excuse within 48 hours.</li><li>All students must come to exam on time and no excuses are accepted for late coming.</li></ul>
٤	<b>Assignments &amp; Projects:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- All assignment and projects have to be submitted, as scheduled, on time. Late submission might result in deduction of marks.</li></ul>
٥	<b>Cheating:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- All students are required and expected to act and behave according to the University Academic Integrity Code of Conduct as explained and detailed in the student handbook. Punitive actions for any and all students not abiding by these rules is also outlined in the student handbook.</li><li>Any student caught in the act of or is suspected of cheating will receive a grade of "0" for that exam, quiz, project, or assignment.</li><li>Any recurring attempt in cheating will be a matter for immediate dismissal from the University.</li><li>Any student who assists, contributes, or in any way is found to be involved in helping another student cheat will receive an equivalent and equal penalty.</li></ul>
6	<b>Plagiarism:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>21september University regulations will be pursued and enforced on any plagiarism attempts.</li></ul>
7	<b>Other policies:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>As per the university regulations (Students Affairs Bylaws)</li></ul>

Prepared by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:  
Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:  
\_\_\_\_\_

Quality Unit:  
Dean \_\_\_\_\_



**Republic of Yemen**  
**Ministry of Higher Education & Scientific Research**  
**Council of Academic Accreditation & Quality Assurance of Higher**  
**Education (CAQA)**

**21 September University of Medical and**  
**applied Sciences**

**Course Specification of: Conflict with the Israeli**  
**enemy**  
**Course Code. (06.11.407)**

**2024**



T4: This Template is Developed and Approved by CAQA-Yemen, 2023

Prepared by:

Dr. 

Reviewed by:

Dr. 

Head of the Department:

Quality Unit Dean 

توصيف مقرر: الصراع العربي الاسرائيلي  
**Course Specification of: Conflict with the Israeli enemy**

اولاً: معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
الصراع العربي الاسرائيلي Conflict with the Israeli enemy			اسم المقرر Course Title
(06.11.407)			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		
	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial
١	٠	٠	١
المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester
لا توجد None			المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)
لا توجد None			المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)
جميع البرامج في الجامعة			البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered
اللغة العربية			لغة تدريس المقرر Language of teaching the course
فصلي / انتظام			نظام الدراسة Study System
مجموعة من الاكاديميين			معد توصيف المقرر Prepared By
مجموعة من الاكاديميين			اشراف ومراجعة Supervision
٢٠٢٤			تاريخ اعتماد توصيف المقرر Date of Approval

ثانياً: وصف المقرر :Course Description

يهدف هذا المقرر الى تعريف الدارسين بالتشخيص القرآني لأهل الكتاب في القرآن الكريم ، وأساليب بني اسرائيل الخبيثة في استهداف الأمة، والوسائل لمواجهة العدو الإسرائيلي، وأن يتعرف الطلاب على حالات بني اسرائيل من كفرهم بالله وتفریطهم و إنكارهم لنعم الله عليهم وقتلهم الأنبياء بغير حق بحسب ما نص عليه القرآن

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

الكرام

ثالثاً: مخرجات تعلم المقرر المقدر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:

- a1 يظهر معرفة وفهماً بأهل الكتاب.  
a2 يعرف بني اسرائيل من واقع القرآن الكريم.  
a3 يبين وسائل بني اسرائيل الخبيثة في استهداف الأمة الإسلامية.  
b1 يحلل النصية اليهودية من واقع القرآن الكريم.  
b2 يفسر التأمر اليهودي والبريطاني الأمريكي على فلسطين.  
c1 يعمل بفاعلية لمواجهة مواقف العدو الاسرائيلي.  
c2 يوظف مهاراته في تحديد مجالات الصراع مع العدو الاسرائيلي.  
d1 يتعامل مع الآخرين وفق المعارف والقيم الإيمانية.  
d2 يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد.  
d3 يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار في قضايا الأمة الإسلامية.

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
هذا المقرر متطلب جامعة وليس له برنامج بعينه يتبعه كونه يتضمن مهارات اساسية يحتاجها جميع الطلاب في الجامعة.	- a1
	- a2
	-b1

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

خامساً: موازنة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

الرمز والرقم	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (ILOs)	استراتيجيات التدريس	استراتيجيات التقييم
	<b>المعرفة والفهم</b>		
A			
A-1	يظهر معرفة وفهماً بأهل الكتاب.	- الإلقاء التفاعلي.	- اسئلة شفوية.
A-2	يُعرف بني اسرائيل من واقع القرآن الكريم	- الحوار والمناقشة.	- تكليف منزلي.
A-3	يبين وسائل بني اسرائيل الخبيثة في استهداف الأمة الإسلامية.		
B	<b>المهارات الذهنية</b>		
B-1	يحلل النفسية اليهودية من واقع القرآن الكريم.	- التعليم التعاوني.	- اسئلة شفوية.
B-2	يفسر التأمر اليهودي والبريطاني الأمريكي على فلسطين.	- العرض.	- التدريب على الإلقاء.
C	<b>المهارات المهنية والعملية</b>		
C-1	يعمل بفاعلية لمواجهة مواقف العدو الاسرائيلي.	- التعليم التعاوني.	- اسئلة شفوية.
C-2	يوظف مهاراته في تحديد مجالات الصراع مع العدو الاسرائيلي.	- العروض.	- تكليف بحث.
D	<b>المهارات العامة والانتقالية</b>		
D-1	يتعامل مع الآخرين وفق المعارف والقيم الإسلامية.	- أسلوب حل المشكلات.	- المشاهدة.
D-2	يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد.	- انصاف الذهني.	- اسئلة شفوية.
D-3	يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار في قضايا الأمة الإسلامية.		

سبباً: كتابة مواضع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات الفعلية لتنفيذها.

الجانب النظري

م	الموضوعات الرئيسية	المواضيع التفصيلية	عدد الاسابيع	عدد الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
١	اليهود من خلال القرآن الكريم. صفات بني اسرائيل من واقع القرآن الكريم.	١- من هم أهل الكتاب. ٢- تنوع حديث القرآن عن أهل الكتاب. ٣- الكفر بالله، وقتل أنبياء. ٤- تحريف كلام الله. ٥- استحلال المحرمات باسم الله. ٦- نقضهم لليهود والمواثيق.	١	١	a1- b2- c1
٢	النفسية اليهودية من واقع القرآن الكريم.	١- لا يودون الخير للمسلمين. ٢- عداوتهم للمؤمنين. ٣- فسوة القلوب. ٤- الحسد. ٥- يشقرون الضلالة ويريدون ان اضلوا السبيل. ٦- التستر والتغطية على كفرهم. ٧- الجراة على الله.	١	١	a1- b2

Prepared by

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



			١- الذلة والممكنة		
a3	١	١	٢- يولون الأديار عند القتال. ٣- لا يقاتلون إلا من وراء جدر. ٤- خرفهم الشديد من الموت. ٥- حرصهم الشديد على الحياة. ٦- القى الله بينهم العداوة والبغضاء. ٧- جعل الله قلوبهم قاسية. ٨- حرمهم الله من بعض الطيبات.	نقاط الضعف عند اليهود.	٣
a1- b2- c1	١	١	١- سياسة التطوع ٢- الخداع للناس بالمساعدات. ٣- ليس الحق بالباطل. ٤- كذرتهم على القاتل. ٥- الصد عن سبيل الله. ٦- فصل الأمة عن هويتها الايمانية. ٧- فصل الأمة عن تاريخها وأعلامها. ٨- نشر الفساد الاخلاقي.	الخداع والتضليل.	٤
	١	١	١- تقديم الدين باسم قوميتهم. ٢- أكثرية الارض المقدسة. ٣- نشر المذهبية والطائفية.	مغلطات اليهود الثقافية	٥
a2- b2- c2	١	١	١- عقد المؤتمر الصهيوني الأول عام ١٨٩٧م. ٢- السعي للحصول على تأييد ألمانيا. ٣- السعي للحصول على موافقة السلطان العثماني عبد الحميد الثاني عام ١٩٠٠م. ٤- السعي للحصول على تأييد بريطانيا. ٥- السعي للحصول على تأييد القوى الاستعمارية الأخرى لوضع يافور. ٦- سياسات الاستعمار البريطاني في فلسطين.	نشأة الكيان الصهيوني في قلب الأمة فلسطين والتآمر اليهودي والبريطاني الأمريكي.	٧
a1- b1- c1	١	١	١- اليهود تحركوا من نقطة الصفر. ٢- بريطانيا ودورها القدر في نشأة انكيان الصهيوني. ٣- اليهود حرصوا على ان يكون لهم حافز ودافع يوحدهم. ٤- اليهود حافظوا على هويتهم. ٥- اليهود حملوا لنا العداوة الشديد. ٦- كيف هي المناهج الاسرائيلية. ٧- كيف كان واقع العرب.	عوامل نشأة الكيان الاسرائيلي.	٨
a2- b2	١	١	١- لماذا تمكن اليهود ان يقطعوا بنا هكذا. ٢- ابرز المواقف تجاه العدو الاسرائيلي: أ- الاتجاه الأول: هو الاتجاه المعادي لإسرائيل والاداعم لتفضية الفلسطينية. ب- الاتجاه الثاني: الموالي لإسرائيل وأمريكا.	ما بعد نشأة الكيان الاسرائيلي.	٩
a1- b1-	١	١	١- فلسطين هي المتراس المتقدم للأمة.	ما هي مسؤوليتنا اليوم	١٠

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



c2			٢- يجب ترجمة الغداء للإنترنت إلى مواقف سريعة.		
			٣- الرواب بين الانظمة العربية والكيان الصهيوني. ٤- تحريك اليهود في ثلاثة مسارات. ٥- القضية الفلسطينية ومسؤولية الأمة. ٦- العدو يحرص على قتل الأمة الشحور بالمسؤولية. ٧- العدو يعمل على ترويض الأمة واذلالها بالصمت والسكوت. ٨- اهم الدروس والعبر التي يجب ان نستفيد بها.		
al- bl	١	١	١- التولي لليهود والنصارى من قبل اغلب الانظمة. ٢- المواقف الرسمية للانظمة تجاه الكيان الصهيوني. ٣- الواقع الداخلي للأمة. ٤- قصور النظرة تجاه الكيان الصهيوني.	اسباب ضعف الأمة.	١١
a2- b2- c1	١	١	اولاً: المجال الاقتصادي: مثل ذلك خدعة البنك التولي والقروض. ١- سلاح النفط. ٢- مقاطعة الشركات الاجنبية. ٣- السعي الى الاكتفاء الذاتي. ٤- تعزيز الدور الشعبي وال جماهيري.	ضعف الأمة، ومجالات الصراع مع العدو الإسرائيلي اولاً: المجال الاقتصادي:	١٢
		٢	١- نشر ثقافة معرفة الله. ٢- التحرك الدائم على اساس القران الكريم. ٣- التمسك بالهوية اليمانية. ٤- الموالاة والمعاداة على اساس القران الكريم. ٥- استعمار المسؤولية. ٦- الاعتصام بخيل الله. ٧- الثقة بالله. ٨- اليقظة والحذر من اليهود والنصارى. ٩- تقوى الله حق ثقافته.	ثانياً: المجال الثقافي:	١٣
a1- bl- c2- d1	١	١	١- كثرة القنوات الفضائية ومن يمولها. ٢- تعمل القنوات في الاتجاه الذي تريده امريكا. ٣- لماذا يركو الاعاء على الجانب الاعلامي. ٤- المواقف والمنهجية القرآنية تجاه قنوات التضييل. ٥- التواصل الاجتماعي واثارها الخطيرة.	ثالثاً: المجال الاعلامي:	١٤
			١- ترسيخ حالة العداة لليهود والنصارى. ٢- خلق راي عام عالمي مضاد لإسرائيل. ٣- ترسيخ المسؤولية الدينية. ٤- ان يكون التحرك في سبيل الله.	رابعاً: الطرق التي يتم بها مواجهة الغزو الاعلامي:	١٥

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

الاجملي

(١٤)

(١٤)

سابعاً: استراتيجيات التدريس المستخدمة في تدريس المقرر:

١- الإلقاء الفاعل.

٢- الحوار والمناقشة.

٣- أسلوب حل المشكلات.

٤- العصف الذهني.

٥- التعلم التعاوني.

ثامناً: الأنشطة والتكاليف:

الرقم	النشاط / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	يستمع إلى إحدى المحاضرات في الكلية وبعد ملخصاً بالأفكار الأساسية التي وردت في المحاضرة	a2- b2- c1	W2	٥
2	يشارك زملاءه في مجموعة العمل في جلسة عصف ذهني تتلخص فيها وسائل اليهود في تضليل الأمة.	a2- b2	W4	٥
3	يكتب بحثاً عن أهمية فلسطين.	a2- b2- c2	W6	٥
4	بعد تقريرا عن مؤامرات بني اسرائيل ضد الأمة	b2	W10	٥
٥	يشارك في مجموعة لإعداد وتقديم محاضرة عن طرق مواجهة اليهود	c2- d2	W12	١٠
٢٠	الاجملي			

ثاسعاً: تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة التي درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والمشاركة	W3- w13	5	%٥	a2- b1- c2
2	الأنشطة والتكاليف	W3- w13	30	%٣٠	a2- b2- c2
3	اختبار أول	W6	5	%٥	a3- c2
4	اختبار منتصف الفصل	W8	15	15%	a1- b1- c1- a1
5	اختبار ثالث	W12	5	%٥	a2- b2- d1
6	الاختبار النهائي	W16	40	%٤٠	a1- a2- b2- d2

Prepared by:

Dr. ...

Reviewed by:

Dr. ...

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

	%١٠٠	100	اجمالي الدرجة
--	------	-----	---------------

عاشراً: مصادر التعلم :
المراجع الرئيسية:
١- القرآن الكريم.
٢- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الصراع مع العدو الاسرائيلي، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.
المراجع المساعدة:
١- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الاسلامية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.
المصادر الالكترونية، ومواقع الانترنت:

اخذ عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.		
بعد الرجوع لوائح جامعة ٢١ سبتمبر تم كتابة السياسة العلمية للمقرر كالآتي:		
١.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية:	الحضور بنسبة (٧٥%) ويتمد الغياب بعذر رسمي. ويعد الطالب محروماً من المقرر اذا لم يحضر، او غش في الامتحان
٢.	الحضور المتأخر:	يسمح بـ خمس دقائق ولمرتين.
٣.	ضوابط الامتحان:	حالات الغياب عن الامتحان يعتبر راسباً. في حالات تأخر الطالب عن الامتحان يمنع من دخول الامتحان
٤.	التعيينات والمشاريع:	في حالات تأخير تسليم التكليف والمشاريع يحرم من الدرجة. ويجب أن تسلّم إلى الأستاذ قبل اجراء الامتحان النهائي بأسبوع.
٥.	الغش:	في حالات الغش في الامتحانات يحرم من الدرجة. وفي حالات الغش التكليف بأي طريقة من طرق الغش يحرم من الدرجة.
٦.	الانتحال:	يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه يمنع دخول قاعة الامتحان.

Prepared by:

Dr. ...

Reviewed by:

Dr. ...

Head of the Department:

Quality Unit: Dean

خطة المقرر الدراسي (الصراع العربي الاسرائيلي)

معلومات عن مدرس المقرر:							
الساعات المكتبية ( ٣ / أسبوعيا )						مجموعة من الأكاديميين	الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف	
١	١	١	-	-	-	البريد الإلكتروني	

اولاً: معلومات عامة عن المقرر :General information about the course					
الصراع العربي الاسرائيلي Conflict with the Israeli enemy			اسم المقرر Course Title	١	
(06.11.407)			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	٢	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	٣
	سمنار/تعارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
١	0	0	١		
المستوى الأول/ الفصل الثاني First Year/second Semester			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	٤	
لا توجد None			المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	٥	
لا توجد None			المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	٦	
جميع البرامج			البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	٧	
اللغة العربية			لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	٨	
فصلي / انتظام/ ٢٠٢٤			نظام الدراسة Study System	٩	
ثانياً: وصف المقرر :Course Description					
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الدارسين بالتشخيص القرآني لأهل الكتاب في القرآن الكريم ، وأساليب بني اسرائيل					

Prepared by:

Dr

Reviewed by:

Dr

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

الخبينة في استهداف الأمة، والوسائل لمواجهة العدو الإسرائيلي، وأن يتعرف الطلاب على حالات بني اسرائيل من كفرهم  
بإلله ونظرهم والكفرهم للعلم الله عليهم وظلمهم الاثنياء بغير حق بحسب ما نص عليه القرآن الكريم.

ثالثاً: مخرجات تعلم المقرر (CILOs):

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:

- a1 يظهر معرفة وفهماً بأهل الكتاب.  
a2 يُعرف بني اسرائيل من واقع القرآن الكريم.  
a3 يبين وسائل بني اسرائيل الخبيثة في استهداف الأمة الإسلامية.  
b1 يحلل النفسية اليهودية من واقع القرآن الكريم.  
b2 يضر التآمر اليهودي والبريطاني الأمريكي على فلسطين.  
c1 يعمل بفاعلية لمواجهة مواقف العدو الإسرائيلي.  
c2 يوظف مهاراته في تحديد مجالات الصراع مع العدو الإسرائيلي.  
d1 يتعامل مع الآخرين وفق المعارف والقيم الإيمانية.  
d2 يعمل بفاعلية ضمن الفريق الواحد.  
d3 يستخدم طرق حل المشكلات واتخاذ القرار في قضايا الأمة الإسلامية.

م الوحدة	الموضوعات الرئيسة	المواضيع التفصيلية	الاسابيع	عدد الساعات الفعلية
١	اليهود من خلال القرآن الكريم. صفات بني اسرائيل من واقع القرآن الكريم.	٧- من هم أهل الكتاب. ٨- تنوع حديث القرآن عن أهل الكتاب. ٩- الكفر بالله، وقتل أنبياء. ١٠- تحريف كلام الله. ١١- استحلال المحرمات باسم الله. ١٢- نقضهم للعهود والمواثيق.	١	١
٢	النفسية اليهودية من واقع القرآن الكريم.	٨- لا يودون الخير للمسلمين. ٩- عداوتهم للمؤمنين. ١٠- قسوة القلوب. ١١- الصد. ١٢- يشنرون الضلالة ويريدون ان اضلوا السبيل. ١٣- التستر والتغطية على كفرهم. ١٤- الجراة على الله.	٢	١

Prepared by:

Dr. \_\_\_\_\_

Reviewed by:

Dr. \_\_\_\_\_

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

		٩- النذلة والمسكنة.		
١	٣	١٠-بولون الأندلس عند القتال. ١١- لا يقتلون الا من وراء حجر. ١٢- خوفهم الشديد من الموت. ١٣- حرصهم الشديد على الحياة. ١٤- القى الله بينهم العداوة والبغضاء. ١٥- جعل الله قلوبهم قاسية. ١٦- حرمهم الله من بعض الطيبات.	نقاط الضعف عند اليهود.	٣
١	٤	٩- سياسة التطويق. ١٠- الخداع للناس بالمساعدات. ١١- ليس الحق بالباطل. ١٢- قترتهم على التلذذ. ١٣- الصد عن سبيل الله. ١٤- فصل الأمة عن هويتها الايمانية. ١٥- فصل الأمة عن تاريخها وأعلامها. ١٦- نشر الفساد الاخلاقي.	الخداع والتضليل.	٤
١	٥	٤- تقديم الدين باسم قوميتهم. ٥- اكلوبة الارض المقدسة. ٦- نشر المذهبية والطائفية.	مغلطات اليهود الثقافية	٥
١	٦	الاختبار النصفي		
١	٧	٧- عقد المؤتمر الصهيوني الاول عام ١٨٩٧م. ٨- السعي للحصول على تأييد ألمانيا. ٩- السعي للحصول على موافقة السلطان العثماني عبد الحميد الثاني عام ١٩٠٠م. ١٠- السعي للحصول على تأييد بريطانيا. ١١- السعي للحصول على تأييد القوى الاستعمارية الأخرى لوعده بلقور. ١٢- سياسات الاستعمار البريطاني في فلسطين.	نشأة الكيان الصهيوني في قلب الأمة فلسطين والتأمر اليهودي والبريطاني الأمريكي.	٧
١	٨	٨- اليهود تحركوا من نقطة الصفر. ٩- بريطانيا ودورها القتر في نشأة الكيان الصهيوني. ١٠- اليهود حرصوا على ان يكون لهم حاقز ودافع بوحدهم. ١١- اليهود حافظوا على هويتهم. ١٢- اليهود حملوا لنا العداة الشديد. ١٣- كيف هي المناهج الاسرائيلية. ١٤- كيف كلن واقع العرب.	عوامل نشأة الكيان الاسرائيلي.	٨
١	٩	٣- لماذا تمكن اليهود ان يفعلوا بنا هكذا. ٤- ابرز المواقف تجاه العدو الاسرائيلي: ت- الاتجاه الأول: هو الاتجاه المعادي لإسرائيل والداعم للقضية الفلسطينية. ث- الاتجاه الثاني: الموالي لإسرائيل وامريكا.	ما بعد نشأة الكيان الاسرائيلي.	٩
١	١٠	٩- فلسطين هي المتراس المنقمة للأمة. ١٠- يجب ترجمة العداة لإسرائيل الى مواقف صريحة. ١١- الرواب بين الانظمة العربية والكيان الصهيوني.	ما هي مسؤوليتنا اليوم.	١٠

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

		١٢- تحريك الأيدي وفني ثلاثة مسارات. ١٣- التسمية الفلسطينية ومسؤولية الأمة.		
		١٤- العدو يحرص على فقدان الأمة الشعور بالمسؤولية. ١٥- العدو يعمل على ترويض الأمة وإذلالها بالصمت والسكوت. ١٦- أهم الدروس والعبر التي يجب أن نستفيد منها.		
١	١١	٥- التولي لليهود والنصارى من قبل أغلب الأنظمة. ٦- المواقف الرسمية للأنظمة تجاه الكيان الصهيوني. ٧- الواقع الداخلي للأمة. ٨- قصور النظرة تجاه الكيان الصهيوني.	أسباب ضعف الأمة.	١١
١	١٢	أولاً: المجال الاقتصادي: سؤال لذلك خدعة البنك الدولي والقروض. ٥- سلاح النفط. ٦- مقاطعات الشركات الأجنبية. ٧- السعي إلى الاكتفاء الذاتي. ٨- تعزيز الدور الشعبي وال جماهيري.	ضعف الأمة، ومجالات الصراع مع العدو الإسرائيلي أولاً: المجال الاقتصادي:	١٢
٢	١٤، ١٣	٩- نشر ثقافة معرفة الله. ١٠- التحرك الدائم على أساس القرآن الكريم. ١١- التمسك بالهوية الأيمانية. ١٢- الموالاة والمعاداة على أساس القرآن الكريم. ١٣- استشعار المسؤولية. ١٤- الاعتصام بخيل الله. ١٥- الثقة بالله. ١٦- اليقظة والمخدر من اليهود والنصارى. ٩- تقوى الله حق ثقافته.	ثانياً: المجال الثقافي:	١٣
١	١٥	١- كثرة القنوات القضائية ومن يمولها. ٢- تحمل القنوات في الاتجاه الذي تريده أمريكا. ٣- لماذا يركز الأعداء على الجانب الاعلامي. ٤- الموقف والمنهجية القرآنية تجاه قنوات التضليل. ٥- التواصل الاجتماعي وأثرها الخطيرة.	ثالثاً: المجال الاعلامي:	١٤
		١- ترسيخ حالة العداة لليهود والنصارى. ٢- خلق رأي عام علمي مضاد لإسرائيل. ٣- ترسيخ المسؤولية الدينية. ٤- ان يكون التحرك في سبيل الله.	رابعاً: الطرق التي يتم بها مواجهة الغزو الاعلامي:	١٥
١	١٦	الاختبار النهائي		
(١٦)	(١٦)	الاجملي		

سابعاً: استراتيجيات التدريس المستخدمة في تدريس المقرر:

١- الالتقاء الفاعل.

٢- الحوار والمناقشة

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean

٣- أسلوب حل المشكلات.

٤- العصف الذهني.

٥- التعلم التعاوني.

ثامناً: الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	يستمع إلى إحدى المحاضرات في الكلية ويعد ملخصاً بالأفكار الأساسية التي وردت في المحاضرة	a2- b2- c1	W2	٥
2	يشارك زملاءه في مجموعة العمل في جلسة عصف ذهني تناقش فيها وسائل اليهود في تضليل الأمة.	a2- b2	W4	٥
3	يكتب بحثاً عن أهية فلسطين.	a2- b2- c2	W6	٥
4	يعد تقريراً عن مؤامرات بني اسرائيل ضد الأمة	b2	W10	٥
٥	يشارك في مجموعة لإعداد وتقديم محاضرة عن طرق مواجهة اليهود	c2- d2	W12	١٠
٣٠	الاجمالي			

تاسعاً: تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والمشاركة	W3- w13	5	%٥	a2- b1- c2
2	الأنشطة والتكليفات	W3- w13	30	%٣٠	a2- b2- c2
3	اختبار أول	W6	5	%٥	a3- c2
4	اختبار منتصف الفصل	W8	15	15%	a1- b1- c1- a1
5	اختبار ثالث	W12	5	%٥	a2- b2- d1
6	الاختبار النهائي	W16	40	%٤٠	a1- a2- b2- d2
	اجمالي الدرجة		100	%١٠٠	

Prepared by:

Reviewed by:

Head of the Department:

Quality Unit:

Dean



عاشراً: مصادر التعلم :

المراجع الرئيسة:

١- القرآن الكريم.

٢- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الصراع مع العدو الاسرائيلي، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.

المراجع المساعدة:

١- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (٢٠١٨م): الثقافة الاسلامية، صنعاء، مكتبة الجيل الجديد.  
المصادر الالكترونية، ومواقع الانترنت:

اخذ عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع لتلوائح جامعة ٢١ سبتمبر تم كتابة السياسة العامة للمقرر كالآتي:

١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية:	الحضور بنسبة (٧٥%)، ويعتمد الغياب يعذر رسمي. ويعد الطالب محروماً من المقرر اذا لم يحضر، او غش في الامتحان
٢	الحضور المتأخر:	يسمح بـ خمس دقائق ولمرتين.
٣	ضوابط الامتحان:	حالات الغياب عن الامتحان يعتبر راسياً. في حالات تأخر الطالب عن الامتحان، يمنع من دخول الامتحان
٤	التعيينات والمشاريع:	في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة. ويجب أن تسلم إلى الأستاذ قبل اجراء الامتحان النهائي بأسبوع.
٥	الغش:	في حالات الغش في الامتحانات يحرم من الدرجة. وفي حالات الغش التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش يحرم من الدرجة.
٦	الانتحال:	يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه يمنع دخول قاعة الامتحان.

Prepared by:

Dr.

Reviewed by:

Dr.

Head of the Department:

Quality Unit:

Dev/1

Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

21 SEPTEMBER UNIVERSITY of MEDICALS & APPLIED SCIENCES



Faculty of Medical Administration

Department of Medical Services Administration/College  
Requirement

Course Specification of

Basics of Computer & Applications

Course No. (07.01.505 )

١٤٤٤ هـ

2022/2023

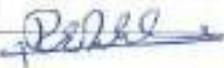
### I. Course Identification and General Information:

١	Course Title:	Basics of Computer & Applications			
٢	Course Code & Number:	07.01.505			
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours		Lab. Hours
			Lecture	Exercise	
		3	2	--	٢
٤	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	I Level / 2 Semester			
٥	Pre -Requisite (if any):	Non			
٦	Co -Requisite (if any):	Non			
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration			
٨	Language of Teaching the Course:	English			
٩	Study System:	Regular (semester)			
١٠	Mode of Delivery:	Full Time			
11	Location of Teaching the Course:	University Campus			
12	Prepared by:	Asst.prof Abdulrahman Mohammed Obaid			
13	Date of Approval:				

Computer is now an essential part of health care organizations and Hospitals. Computer Fundamentals and Applications is a course aims to provide students with the basic skills of a computer. Focus will be on components of a computer system , using the Microsoft Windows operating system. Upon successful completion of this course, students should be able to execute basic commands for creating, saving, deleting and locating files on a PC, prepare and print documents in Microsoft Word, design and set up a spreadsheet with basic functions and graphs using Microsoft Excel, operate a computer in a network environment, use an Internet browser, understand and use appropriate terminology, especially in the health services administration and hospitals.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof Abdulrahman Mohammed Obaid	Asst.prof Mohammed Al-Sharabi	Asst.prof	Asst.prof Mohammed Al-Sharabi	Asst.prof Jamal Ahsan Al-Muallhi

III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم) (المقرر)		Referenced PILOs (مخرجات تعلم البرنامج)	
<b>A. Knowledge and Understanding:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:			
a1	- Demonstrate knowledge and understanding of essential facts, concepts, theories and principles of computer technology	A1	Demonstrate knowledge and understanding of theories and methods (administrative, informational, accounting, financial, statistically and economic) that are applied in the health services administration and hospitals.
<b>B. Intellectual Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:			
b1	- Analyze systems in terms of general quality attributes and possible trade-offs presented within the given problem that may be involved in the operation of computing equipment within a health services administration context.	B1	Analyze the issues related to health services administration.
<b>C. Professional and Practical Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:			
c1	- Apply concepts of the main components of a computer system, such as text processing tools and spreadsheet programs, memory, and IO.	C1	Apply concepts, theories, and methods (administrative, informational, accounting, financial, and economic) in the health services administration and hospitals.
<b>D. Transferable Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:			
d1	- Work effectively individually or with others to solve problems	D1	Communicates effectively with others in the field of health services administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. prof. Abdulrahman Mohammed Ohaid 	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali 	Asst. prof. .... 	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali 	Asst. prof. Jassal Al-San Mijalli 

**(A) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Knowledge and Understanding) to Teaching Strategies and Assessment Methods:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
a1 - Demonstrate knowledge and understanding of essential facts, concepts, theories and principles of computer technology	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interactive lectures.</li> <li>Interactive Class Discussions,</li> <li>Exercises and Homeworks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Written tests (mid and final terms exam)</li> <li>Home works and assignments,</li> <li>Presentations.</li> </ul>

**(B) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Intellectual Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
b1 - Analyze systems in terms of general quality attributes and possible trade-offs presented within the given problem that may be involved in the operation of computing equipment within a health services administration context.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interactive lectures,</li> <li>Interactive Class Discussions,</li> <li>Brainstorming,</li> <li>Presentation</li> <li>Problem based Learning</li> <li>Directed Self-Study,</li> <li>Team work</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Written tests (mid and final terms exam)</li> <li>Technical Report</li> <li>Problem solving,</li> <li>Presentations.</li> </ul>

**(C) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Professional and Practical Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
c1 - Apply concepts of the main components of a computer system, such as text processing tools and spreadsheet programs, memory, and IO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interactive lectures,</li> <li>Illustrations,</li> <li>Interactive Class Discussions,</li> <li>Presentation</li> <li>Exercises and Homeworks</li> <li>Problem based Learning</li> <li>Directed Self-Study,</li> <li>Team work</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Written tests (mid and final terms exam)</li> <li>Technical Report</li> <li>Home works and assignments,</li> <li>Problem solving,</li> <li>Presentations.</li> </ul>

**(D) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Transferable Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:**

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. prof. Abdulrahman Mohammed Obaid <i>Rezahe</i>	Asst. prof. Mohammed Al-Shamili <i>[Signature]</i>	Asst. prof. .... <i>[Signature]</i>	Asst. prof. Mohammed Al-Shamili <i>[Signature]</i>	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujala <i>[Signature]</i>

Course	Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
d1	- Work effectively individually or with others to solve problems	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentation</li> <li>▪ Exercises and Homeworks</li> <li>▪ Team work</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technical Report</li> <li>▪ Home works and assignments.</li> <li>▪ Problem solving.</li> <li>▪ Presentations.</li> </ul>
d4		▪	▪

#### IV. Course Contents:

##### A. Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CLOs)
1	Introduction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computer Overview</li> <li>- Computer Applications</li> <li>- Computer Generations</li> <li>- Computer Types</li> </ul>	2	6	a1
2	Computer Component	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hardware/ Software</li> <li>- Hardware Component</li> <li>- System Unit</li> </ul>	2	6	a1, b1, c1, d1
3	input/output Devices	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Input Devices</li> <li>- Output Devices</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1
4	Storage Unit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Storage Capacity</li> <li>- Storage types</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1
5	Mid-Term Theoretical Exam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mid-Term Theoretical Exam</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1, d1
6	Computer Software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System software</li> <li>- operating system</li> <li>- Utility Programs</li> <li>- Application software</li> </ul>	3	9	a1, b1, c1, d1
7	Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Network Component</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1, d1

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs:	Dean of College:
Asst. prof. Abdulrahman Mohammed Obaid	Asst. prof. Mohammed Al-Sharifi	Asst. prof. ....	Asst. prof. Mohammed Al-Sharif	Asst. prof. Jamil Ahsan Al-Jala

		- Network Types			
8	Internet	- Internet Component - Search The Web - Internet Applications - Electronic Mail (E-Mail) - E-learning	2	6	a1, b1, c1, d1
9	Computer Crimes and Data Security	- Example of Computer Crimes - Computer Virus - Data Security - Copy Rights	2	6	a1, b1, c1, d1
10	Final Theoretical Exam	- Final Theoretical Exam	1	3	a1, b1, c1, d1,
Number of Weeks /and Units Per Semester			16	48	

**B. Case Studies and Practical Aspect:**

No.	Tasks/ Experiments	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CLOs)
1	- introduction to Computer	1	2	a1
2	- Operating systems (Windows 10)	2	4	a1, b1, c1, d1
3	- Word Processing Programs(Microsoft Word)	2	4	a1, b1, c1, d1
4	- Mid-Term Practical Exam	1	2	a1, b1, c1, d1
5	- Spreadsheet Programs (Microsoft Excel)	2	4	a1, b1, c1, d1
6	- Presentation Programs (Microsoft Power Point)	1	2	a1, b1, c1, d1
7	- Final Practical Exam	1	2	a1, b1, c1, d1
Number of Weeks /and Units Per Semester		10	20	

Prepared by: Asst. prof Abdulrahman Mohammed Obaid 	Reviewed by: Asst. prof Mohammed Al-Shamahi 	Head of the Department: Asst. prof ..... 	Vice Dean for Quality affairs Asst. prof Mohammed Al- Shamahi 	Dean of College: Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli 
---	--	--	--	---

### V. Teaching Strategies of the Course:

- Lectures/Interactive lectures,
- Discussion/Interactive Class Discussions,
- Brainstorming,
- Seminar/ Project/ Presentation
- Exercises and Homeworks
- Problem based Learning
- Directed Self-Study,
- Team work

### VI. Assessment Methods of the Course:

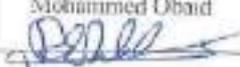
- Written tests (mid and final terms exam)
- Technical Report
- Home works and assignments,
- Problem solving,
- Presentations.

### VII. Assignments:

No.	Assignments	Week Due	Mark	Aligned CLOs (symbols)
1	Exercises and Home Works	3	3	a1, b1, c1, d1
2	Technical Report.	11	7	a1, b1, c1, d1
<b>Total</b>			<b>10</b>	

### VIII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Theoretical Assignments	3, 11	10	10 %	a1, b1, c1, d1
	Practical Assignments	2-10	5	5 %	
3	Mid-Term Theoretical Exam	8	10	10 %	a1, b1, c1, d1

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof Abdulrahman Mohammed Obaid 	Asst.prof Mohammed Al-Shamahi 	Asst.prof ..... 	Asst.prof Mohammed Al-Shamahi 	Asst.prof Jarami Alsan Mufalli 

4	Mid-Term Practical Exam	7	5	5 %	a1, b1, c1, d1
5	Final Practical Exam including Project Presentation & Evaluation	15	20	20%	a1, b1, c1, d1
6	Final Theoretical Exam	16	50	50%	a1, b1, c1, d1
Total		100		100 %	

### IX. Learning Resources:

- *Written in the following order: Author, Year of publication, Title, Edition, Place of publication, Publisher.*

#### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ): مثال example

- 1- Reema Thareja, 2019, Fundamentals of Computers, 2nd Edition, UK, Oxford University Press.
- 2- Morley, Parker, 2017, Understanding Computers Today and Tomorrow: Comprehensive, 16th Edition, USA, Cengage Learning.

#### 2- Essential References:

- 1- B. Ram, 2020, Computer Fundamentals: Architecture And Organization, 6th Edition, India, New Age International.

#### 3- Electronic Materials and Web Sites etc.:

##### Websites:

- 1- [https://www.tutorialspoint.com/computer\\_fundamentals/index.htm](https://www.tutorialspoint.com/computer_fundamentals/index.htm)

##### Journals:

- 1-

##### Other Web Sources:

- 1- <http://www.cngppt.com/2009/08/computer-fundamentals-data.html>
- 2- <https://testbook.com/learn/computer-awareness/>
- 3- <https://edu.gcfglobal.org/en/computerbasics/>

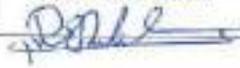
### X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007) تترك كما هي)

#### Class Attendance:

- 1 Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. prof Abdulrahman Mohammed Obaid	Asst. prof Mohammed Al-Sharrah	Asst. prof. ....	Asst. prof Mohammed Al- Sharrah	Asst. prof. Jamal Ahsan Al-Ghali

2	<b>Tardiness:</b> A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
3	<b>Exam Attendance/Punctuality:</b> No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
4	<b>Assignments &amp; Projects:</b> Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.
5	<b>Cheating:</b> Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	<b>Forgery and Impersonation:</b> Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	<b>Other policies:</b> The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. prof. Abdulrahman Mohammed Obaid 	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali 	Asst. prof. 	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali 	Asst. prof. Jamal Ahsan Mujalli 

## Second Part of Course Specification

### Faculty of Medicine & Health Sciences

Department of Medical Services Administration/College Requirement  
Course Plan (Syllabus) of Computer Fundamentals and Applications

Course No. (07.01.505)

I. Information about Faculty Member Responsible for the Course:						
Name of Faculty Member:	Asst.prof. Abdulrahman Mohammed Obaid					
Location & Telephone No.:	00967773574322					
E-mail:	Obaid.eng@gmail.com	SAT	SUN	MON	TUE	WED
Office Hours						

2022/2023

I. Course Identification and General Information:			
1	Course Title:	Computer Fundamentals and Applications	
2	Course Code & Number:	07.01.505	
3	Credit Hours:	Credit Hours	3
		Theory Hours	2
		Lecture	2
		Exercise	--
		Lab. Hours	2
4	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	1 Level / 2 Semester	
5	Pre -Requisite (if any):	Non	
6	Co -Requisite (if any):	Non	
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration	
8	Language of Teaching the Course:	English	
9	Study System:	Regular (semester)	
10	Mode of Delivery:	Full Time	
11	Location of Teaching the Course:	University Campus	

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof Abdulrahman Mohammed Obaid	Asst.prof Mohammed Al-Shamahi	Asst.prof. ....	Asst.prof Mohammed-Al-Shamahi	Asst.prof. Jamil Ahsan Mujalli

## II. Course Description:

Computer is now an essential part of health care organizations and Hospitals. Computer Fundamentals and Applications is a course aims to provide students with the basic skills of a computer. Focus will be on components of a computer system, using the Microsoft Windows operating system. Upon successful completion of this course, students should be able to execute basic commands for creating, saving, deleting and locating files on a PC, prepare and print documents in Microsoft Word, design and set up a spreadsheet with basic functions and graphs using Microsoft Excel, operate a computer in a network environment, use an Internet browser, understand and use appropriate terminology, especially in the health services administration and hospitals.

## III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs): (مخرجات تعلم المقرر):

**A. Knowledge and Understanding:** Upon successful completion of the course, students will be able to:

- a1 - Demonstrate knowledge and understanding of essential facts, concepts, theories and principles of computer technology

**B. Intellectual Skills:** Upon successful completion of the course, students will be able to:

- b1 - Analyze systems in terms of general quality attributes and possible trade-offs presented within the given problem that may be involved in the operation of computing equipment within a health services administration context

**C. Professional and Practical Skills:** Upon successful completion of the course, students will be able to:

- c1 - Apply concepts of the main components of a computer system, such as text processing tools and spreadsheet programs, memory, and IO.

**D. Transferable Skills:** Upon successful completion of the course, students will be able to:

- d1 - Work effectively individually or with others to solve problems

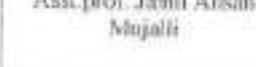
## IV. Course Contents:

### A. Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CILOs)
1	Introduction	- Computer Overview - Computer Applications	2	6	a1

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof Abdulrahman Mohammed Obaid	Asst.prof Mohammed Al-Shamali	Asst.prof.....	Asst.prof Mohammed Al-Shamali	Asst.prof Jamil Alhassan Mijalli

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computer Generations</li> <li>- Computer Types</li> </ul>			
2	Computer Component	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hardware/ Software</li> <li>- Hardware Component</li> <li>- System Unit</li> </ul>	2	6	a1, b1, c1, d1
3	input/output Devices	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Input Devices</li> <li>- Output Devices</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1
4	Storage Unit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Storage Capacity</li> <li>- Storage types</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1
5	Mid-Term Theoretical Exam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mid-Term Theoretical Exam</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1, d1
6	Computer Software	<ul style="list-style-type: none"> <li>- System software</li> <li>- operating system</li> <li>- Utility Programs</li> <li>- Application software</li> </ul>	3	9	a1, b1, c1, d1
7	Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Network Component</li> <li>- Network Types</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1, d1
8	Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Internet Component</li> <li>- Search The Web</li> <li>- Internet Applications</li> <li>- Electronic Mail (E-Mail)</li> <li>- E-learning</li> </ul>	2	6	a1, b1, c1, d1
9	Computer Crimes and Data Security	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Example of Computer Crimes</li> <li>- Computer Virus</li> <li>- Data Security</li> <li>- Copy Rights</li> </ul>	2	6	a1, b1, c1, d1
10	Final Theoretical Exam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Final Theoretical Exam</li> </ul>	1	3	a1, b1, c1, d1
<b>Number of Weeks /and Units Per Semester</b>			<b>16</b>	<b>48</b>	

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst.prof Abdulrahman Mohammed Ghaid 	Asst.prof Mohammed Al-Shamahi 	Asst.prof ..... 	Asst.prof Mohammed Al-Shamahi 	Asst.prof Jamil Absan Mujali 

### B. Case Studies and Practical Aspect:

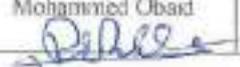
No.	Tasks/ Experiments	Number of Weeks	Contact Hours
1	- introduction to Computer	1	2
2	- Operating systems (Windows 10)	2	4
3	- Word Processing Programs(Microsoft Word)	2	4
4	- Mid-Term Practical Exam	1	2
5	- Spreadsheet Programs (Microsoft Excel)	2	4
6	- Presentation Programs (Microsoft Power Point)	1	2
7	- Final Practical Exam	1	2
Number of Weeks /and Units Per Semester		10	20

### V. Teaching Strategies of the Course:

- Lectures/Interactive lectures,,
- Discussion/Interactive Class Discussions,
- Brainstorming,
- Seminar/ Project/ Presentation
- Exercises and Homeworks
- Problem based Learning
- Directed Self-Study,
- Team work

### VI. Assessment Methods of the Course:

- Written tests (mid and final terms exam)
- Technical Report
- Home works and assignments,
- Problem solving,
- Presentations.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst.prof Abdulrahman Mohammed Obaid 	Asst.prof Mohammed Al-Shamali 	Asst.prof ..... 	Asst.prof Mohammed Al-Shamahi 	Asst.prof. Jami Alsan Mujalli 

## VII. Assignments:

No.	Assignments	Week Due	Mark
1	Exercises and Home Works	3	3
2	Technical Report.	11	7
<b>Total</b>			<b>10</b>

## VIII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Theoretical Assignments	3, 11	10	10 %	a1, b1, c1, d1
	Practical Assignments	2-10	5	5%	
3	Mid-Term Theoretical Exam	8	10	10 %	a1, b1, c1, d1
4	Mid-Term Practical Exam	7	5	5 %	a1, b1, c1, d1
5	Final Practical Exam including Project Presentation & Evaluation	15	20	20 %	a1, b1, c1, d1
6	Final Theoretical Exam	16	50	50%	a1, b1, c1, d1
<b>Total</b>			<b>100</b>	<b>100 %</b>	

## IX. Learning Resources:

- *Written in the following order: Author, Year of publication, Title, Edition, Place of publication, Publisher.*

### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ): مثال example

- 1- Reema Thareja, 2019, **Fundamentals of Computers**, 2nd Edition, UK, Oxford University Press.
- 2- Morley, Parker, 2017, **Understanding Computers Today and Tomorrow: Comprehensive**, 16th Edition, USA, Cengage Learning.

### 2- Essential References:

- 1- B. Ram, 2020, **Computer Fundamentals: Architecture And Organization**, 6th Edition, India, New Age International.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Asst. prof. Abdulrahman Mohammed Qbaid	Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Asst. prof. Jami Ahsan Mujalli

3- Electronic Materials and Web Sites etc.:

Websites:

1- [https://www.tutorialspoint.com/computer\\_fundamentals/index.htm](https://www.tutorialspoint.com/computer_fundamentals/index.htm)

Journals:

Other Web Sources:

1- <http://www.engppt.com/2009/08/computer-fundamentals-data.html>

2- <https://testbook.com/learn/computer-awareness/>

3- <https://edu.gcfglobal.org/en/computerbasics/>

X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007) تترك كما هي

**Class Attendance:**

1 Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.

**Tardiness:**

2 A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.

**Exam Attendance/Punctuality:**

3 No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.

**Assignments & Projects:**

4 Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.

**Cheating:**

5 Cheating is an act of fraud that results in the cancellation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.

**Forgery and Impersonation:**

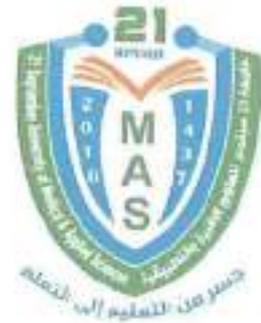
6 Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancellation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.

**Other policies:**

7 The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College
Asst prof Abdulrahman Mohammed Obaid	Asst prof Mohammed Al-Shanfah	Asst. prof. ....	Asst. prof. Mohammed AD Shamshi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية

قسم إدارة الخدمات الطبية- متطلب كلية  
توصيف مقرر :

\_ علم التشريح ووظائف الأعضاء\_

رقم ورمز المقرر(01.01.503) .

1444 هـ

2023/2022م

1. اسم المقرر:	علم التشريح ووظائف الأعضاء		
2. رمز المقرر ورقمه:	01.01.503		
3. الساعات المعتمدة:	محاضرة	سماز	عملي
	2		2
4. المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الأول - الفصل الدراسي الأول		
5. المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت):	لا يوجد		
6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	اللغة الإنجليزية		
7. البرنامج الذي يتم فيه تدريس المقرر:	بكالوريوس إدارة طبية		
8. لغة تدريس المقرر:	اللغة الإنجليزية		
9. نظام الدراسة:	فصلي		
10. أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم		
11. مكان تدريس المقرر:	في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية		
12. اسم معد مواصفات المقرر:	د. عبدالله مجلي		
13. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:			

2. وصف المقرر:

وصف المقرر: يشمل هذا المقرر دراسة تفصيلية عن تركيب ووظائف أعضاء جسم الإنسان بدءاً من تركيب ووظيفة الخلية ومكوناتها، وتركيب أنسجة الجسم المختلفة، بالإضافة إلى تركيب ووظائف الأجهزة الرئيسية في الجسم مثل الهيكل العظمي، الجهاز العصبي، الجهاز البولي، القلب وجهاز الدوران والأوعية الدموية، الجهاز التناسلي والجهاز التنفسي.

3. مخرجات التعلم:

مخرجات التعلم للمقرر	مخرجات التعلم للبرنامج
a1	A2,A3
a2	A2,A3
b1	B2
b2	B2
c1	C1
d1	D1,D4
d2	D4

توقيع مدير المركز د/ جميل أحسن مجلي	توقيع نائب المركز لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشملعي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ عبد الله علي مجلي
--	---	------------------------	---------------------	---

#### 4. تسكين مخرجات التعلم

أولاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) بطرق التدريس والتقييم:

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
الامتحان (تحريري، شفوي)	محاضرة PBL sessions	يعرف تركيب ووظائف جسم الانسان واجهزته المختلفة
الامتحان، التكاليف	محاضرة PBL sessions	يشرح الفروقات الاساسية بين اعضاء الجسم المختلفة

ثانياً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية
امتحان شفوي، الكورسات	العصف الذهني PBL sessions	يفرق بين تركيب ووظائف اعضاء الجسم المختلفة
امتحان شفوي، الكورسات	العصف الذهني PBL sessions	يربط بين تركيب ومكونات اعضاء جسم الانسان ووظائفها الاساسية

ثالثاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) بطرق التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
الامتحان العملي النصفى والنهائي	التطبيق العملي في معمل التشريح على النماذج المختلفة لجسم الانسان	يطبق مبادئ واسس التشريح في معامل التشريح بالإضافة إلى تطبيق مفاهيم ووظائف الأعضاء في تطوير معلوماته الصحية والربط بين مختلف تخصصات الكادر الطبي

رابعاً: تسكين مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

طرق التقييم	طرق التدريس	مخرجات المقرر
حلقات بحث مجموعات	مناقشة عامة PBL sessions	يستخدم تكنولوجيا المعلومات من اجل البحث العلمي
حلقات بحث مجموعات	مناقشة عامة PBL sessions	يصل بلغالية وكفاءة ضمن كادر المستشفى.

توقيع مدير د/ جمال احمد مجالي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشامي	توقيع رئيس القسم /	توقيع المراجع /	توقيع موصف المقرر د/ عبد الله علي مجالي
----------------------------------	---	-----------------------	--------------------	--

محتوى المقرر :				
أولاً: الجانب النظري				
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	مقدمة في علم وظائف الأعضاء البشرية	تعريف علم وظائف الأعضاء	1	3
2	الخلية (الهيكل والوظيفة)	تكوين الخلية والعضيات السيتوبلازمية	1	3
3	العضلات والتوازن	أنواع العضلات والسيطرة عليها	1	3
4	الجهاز العصبي المركزي وهيكل الجهاز العصبي والإشارات العصبية	الخلية العصبية وتصنيف الخلايا العصبية وهيكلها ووظيفتها	1	3
5	نظام القلب والأوعية الدموية والدم	دورة القلب ، تخطيط القلب ، الدورة الدموية القلبية	1	3
6	فسيولوجيا الكلى	وظيفية ، تشريح الكلى	1	3
7	التمثيل الغذائي وتنظيم درجة حرارة الجسم	العامل المؤثر في درجة حرارة الجسم	1	3
8	الامتحان النصفي		1	3
9	مقدمة في علم التشريح	تعريف علم التشريح وأنواعه	1	3
10	الطرف العلوي والطرف السفلي	الهيكل العظمي الزائدي	1	3
11	صدرى	محتوى الصدر	1	3
12	تشريح الرأس والرقبة	جزء من العظام	1	3
13	تشريح عصبي	تشريح الخلايا العصبية	1	3
14	البطن	الجزء السفلي ، الجزء العلوي من البطن	1	3
15	الحوض والظهر	تشريح الحوض والظهر	1	3
16	الاختبار النهائي		1	3
إجمالي الأسابيع والساعات			16	48

ثانياً: التبعينات والتكليفات:				
الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية وعمل مجموعات	d1, d2	كل شهر	5%

توقيع كوكب العريش	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع الصيد
د. أحمد عبد الله	د. محمد جبران الشامي			د. جميل أمسن مجالي

### 1. جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التكليف نظري	كل اربعة أسابيع	10	%10	a1, a2 b1, b2 d1, d2
	التكليف عملي		5	%5	c1, c2
2	اختبار نظري نصفى	الأسبوع الثامن	10	%10	a1, a2 b1, b2
3	اختبار عملي نصفى	الأسبوع الثامن	5	%5	c1, c2
4	اختبار عملي نهائى	الأسبوع الثالث عشر	20	%20	c1, c2
5	الاختبار النهائى	الأسبوع الاخير	50	%50	a1, a2 b1, b2

### 2. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

1. Textbook of Medical Physiology by A.C. Guyton
2. Review of Medical Physiology by W.F. Ganong.
3. SNELL clinical anatomy by region, 9th Edition Richard snell.
4. A color atlas of human anatomy. McMINN, HUTCHINGS 9TH Edition

المراجع المساندة

الكتب والمراجع الاثرانية (الدوريات العلمية... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... الخ

1. online tutoring
2. <http://www.bpcc.edu/sciencealliedhealth/humanphysiologylinks.html>
3. MasteringA&P ([www.masteringaandp.com](http://www.masteringaandp.com))
4. [www.learnsmartadvantagedemo.com](http://www.learnsmartadvantagedemo.com)
5. [www.anatomy.edu](http://www.anatomy.edu)

مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ

1

توقيع السيد د/ جميل الحسن مجاني	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبريل الشامي	توقيع رئيس القسم /د/	توقيع المراجع /د/	توقيع موصف المقرر د/ عبد الله علي حبيبي
------------------------------------	---	-------------------------	----------------------	--

1. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
1.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
2.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
3.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
4.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
5.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
6.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
7.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع العميد د/ جميل أحمد سبلي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد بن التمامي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ عبد الله بن سبلي
-----------------------------------	--	------------------------	---------------------	--

كلية: الإدارة الطبية  
قسم إدارة الخدمات الطبية- متطلب كلية  
برنامج: إدارة طبية  
خطة مقرر: علم التشريح ووظائف الأعضاء

معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم			د/عبد الله علي مجلي		الساعات المكتبية ( 3 /أسبوعيا)	
المكان ورقم الهاتف			774020377		السبت الأحد الاثنين الثلاثاء الأربعاء الخميس	
البريد الإلكتروني						
معلومات عامة عن المقرر:						
1.	اسم المقرر :	علم التشريح ووظائف الأعضاء				
2.	رمز المقرر ورقمه :	01.01.503				
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	PBL CBL
		2				2
3	الإجمالي					
4.	المستوى والفصل الدراسي :	المستوى الأول - الفصل الأول				
5.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	اللغة الإنجليزية				
6.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	-				
7.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية				
8.	لغة تدريس المقرر:	عربي				
9.	نظام الدراسة:	فصلي				
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج :	انتظام				
11.	مكان تدريس المقرر:	جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية				

5. وصف المقرر:

وصف المقرر: يشمل هذا المقرر دراسة تفصيلية عن تركيب ووظائف أعضاء جسم الإنسان بدءاً من تركيب وظيفة الخلية ومكوناتها، وتركيب أنسجة الجسم المختلفة، بالإضافة إلى تركيب ووظائف الأجهزة الرئيسية في الجسم مثل الهيكل العظمي، الجهاز العصبي، الجهاز البولي، القلب وجهاز الدوران والأوعية الدموية، الجهاز التناسلي والجهاز التنفسي.

توقيع المعيد	توقيع نائب الصيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع مدير الكلية
د/جمال حسن مجلي	د/عبد جبار الشماخي			د/عبد الله علي مجلي

6. مخرجات التعلم:

a1	يعرف تركيب ووظائف جسم الإنسان وأجهزته المختلفة
a2	يشرح الفروقات الأساسية بين أعضاء الجسم المختلفة
b1	يفرق بين تركيب ووظائف أعضاء الجسم المختلفة
b2	يربط بين تركيب ومكونات أعضاء جسم الإنسان ووظائفها الأساسية
c1	يطبق مبادئ وأسس التشريح في معامل التشريح بالإضافة إلى تطبيق مفاهيم ووظائف الأعضاء في تطوير معلوماته الصحية والربط بين مختلف تخصصات الكادر الطبي
d1	يعمل بفعالية وكفاءة ضمن كادر المستشفى وينفذ بطريقة علمية بناءة
d2	يستخدم تكنولوجيا المعلومات من أجل البحث العلمي

3. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	مقدمة في علم وظائف الأعضاء البشرية	تعريف علم وظائف الأعضاء	1	3
2	الخلية (الهيكل والوظيفة)	تكوين الخلية والعضيات السيتوبلازمية	1	3
3	العضلات والتوازن	أنواع العضلات والسيطرة عليها	1	3
4	ال جهاز العصبي المركزي وهيكل الجهاز العصبي والإشارات العصبية	الخلية العصبية وتصنيف الخلايا العصبية وهيكلها ووظيفتها	1	3
5	نظام القلب والأوعية الدموية والدم	دورة القلب ، تخطيط القلب ، الدورة الدموية القلبية	1	3
6	فسيولوجيا الكلى	وظيفية ، تشريح الكلى	1	3
7	التمثيل الغذائي وتنظيم درجة حرارة الجسم	العامل المؤثر في درجة حرارة الجسم	1	3
8	الامتحان النصفي		1	3
9	مقدمة في علم التشريح	تعريف علم التشريح وأنواعه	1	3
10	الطرف العلوي والطرف السفلي	الهيكل للعظمي الزائدي	1	3
11	صدرى	محتوى الصدر	1	3
12	تشريح الرأس والرقبة	جزء من العظام	1	3
13	تشريحي عصبي	تشريح الخلايا العصبية	1	3
14	البطن	الجزء السفلي ، الجزء العلوي من البطن	1	3
15	الحوض والظهر	تشريح الحوض والظهر	1	3
16	الاختبار النهائي		1	3
إجمالي الأسابيع والساعات			16	48

توقيع موصف المقرر د/ محمد علي محلي	توقيع المراجع د/ محمد علي محلي	توقيع رئيس القسم د/ محمد علي محلي	توقيع نائب العميد لشؤون جودة د/ محمد علي محلي	توقيع العميد د/ محمد علي محلي
---------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	----------------------------------

ثانياً: التعيينات والتكليفات:

الرقم	التكليف / النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	بحوث منزلية و عمل مجموعات	d1, d2	كل شهر	5%

1. جدولة أنشطة التقويم خلال الفصل الدراسي

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التكليف نظري	كل اربعة أسابيع	10	10%	a1, a2 b1, b2 d1, d2
	التكليف عملي		5	5%	c1, c2
2	اختبار نظري نصفي	الأسبوع الثامن	10	10%	a1, a2 b1, b2
3	اختبار عملي نصفي	الأسبوع الثامن	5	5%	c1, c2
4	اختبار عملي نهائي	الأسبوع الثالث عشر	20	20%	c1, c2
5	الاختبار النهائي	الأسبوع الاخير	50	50%	a1, a2 b1, b2

4. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)

- Textbook of Medical Physiology by A.C. Guyton
- Review of Medical Physiology by W.F. Ganong
- SNELL clinical anatomy by region, 9th Edition Richard snell.
- A color atlas of human anatomy. McMINN,HUTCHINGS 9TH Edition

المراجع المساندة

الكتب والمراجع الاثرانية (الدوريات العلمية...الخ) (يرفق قائمة بذلك):

المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت...الخ

- online tutoring
- <http://www.bpcc.edu/science/alliedhealth/humanphysiologylinks.html>
- MasteringA&P ([www.masteringaandp.com](http://www.masteringaandp.com))
- [www.learnsmartadvantagedemo.com](http://www.learnsmartadvantagedemo.com)
- [www.anatomy.edu](http://www.anatomy.edu)

مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة ... الخ

توقيع مدير الوحدة د/محمد حسن محمد	توقيع مدير شؤون الجودة د/محمد جمال عثمان	توقيع رئيس القسم د/	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/عبد الله علي حلي
--------------------------------------	---	------------------------	---------------------	---

II. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع لوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
8.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات.
9.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد 10 دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
10.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد 30 دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
11.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
12.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
13.	الانتحال: التزوير / انتحال شخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروع. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (2007).
14.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع المرشد د/ جمال أحمد محمد	توقيع خبير جودة تشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماخي	توقيع رئيس القسم د/	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ عبد الله علي مجدي
-----------------------------------	---	------------------------	---------------------	---

# Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

21 SEPTEMBER UNIVERSITY of MEDICALS & APPLIED

SCIENCES



## Faculty of Medical Administration

Department of Medical Services Administration/College  
Requirement

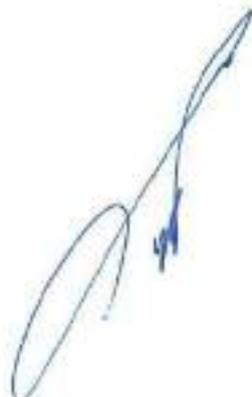
Course Specification of

Public health (الصحة العامة)

Course No. (04.02.504)

1444 هـ

2022/2023



### Course Identification and General Information:

1	Course Title:	Public health (المسحة العامة)				
2	Course Code & Number:	04.02.504				
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours			Lab. Hours
			Lecture	Exercise	PBL CBL	
		2	2	--	--	--
4	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	Level I / 2d Semester				
5	Pre -Requisite (if any):	Non				
6	Co -Requisite (if any):	Non				
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration				
8	Language of Teaching the Course:	English				
9	Study System:	Regular (semester)				
10	Mode of Delivery:	Full Time				
11	Location of Teaching the Course:	University Campus				
12	Prepared by:	Dr: Fares Mahdi & T/Fatmaa AL soidi				
13	Date of Approval:					

### II. Course Description:

This course intends to acquire student with fundamentals of Primary Health Care, and basic concepts and applications of Environment in their life. student will identify components of Primary Health Care, interlink between them and focus on Maternal and Child Health in particular. In additions, Students will be deal with water and air healthy characteristics and their pollution.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Dr: Fares Mahdi	Asst prof	Asst prof	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)		Referenced PILOs (مخرجات تعلم البرنامج)
<b>A. Knowledge and Understanding:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:		
a1	Explain components of both environment and Primary Health Care on the individual, family level, and community levels.	A2, A3, A4
a2	Describe the principles and importance of community nutrition, child care and the family practice approach currently implemented in Yemen.	
a3	Define diverse types of sanitation, environmental vehicles and the in-and-outdoor hazards and their effects in human health.	
<b>B. Intellectual Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:		
b1	Identify environmental risk factors, and routine and recommended measures for primary health care leading to a healthy life style, prevention, and control.	B1, B2
b2	Select appropriate health education/communication strategies for use with clients, the health care team, and the community	
<b>C. Professional and Practical Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:		
c1	Apply the principles of primary health care in the different health units.	C1, C3,C4, C5
c2	Advice community regarding the primary health care and measures of the prevention and control problems	
c3	React to modify the environmental risk factors	
<b>D. Transferable Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:		
d1	Manage and work with group of people in a work environment.	D1, D2

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Dr. Fares Mahdi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamari	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

d2	Behave ethically during the service management related to environmental health and primary health care.	
d3	Communicate effectively with his colleagues, top management and subordinates.	
d4	Have the required skills to use the information technology for continuous self-learning.	

### III. Intended learning outcomes (ILOs) of the course:

At the end of the course, the student will be able to:

#### (A) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Knowledge and Understanding to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
a1- explain components of both environment and Primary Health Care on the individual, family level, and community levels.	Lecture Seminars Group discussion	Homework, Midterm Exam and Final Exam
a2-Describe the principles and importance of community nutrition, child care and the family practice approach currently implemented in Yemen.	Lecture Seminars Group discussion	Homework, Midterm Exam and Final Exam
a3- Define diverse types of sanitation, environmental vehicles and the in-and-outdoor hazards and their effects in human health.	Lecture Seminars Group discussion	Homework, Midterm exam and final exam

#### (B) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Intellectual Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
b1- Identify environmental risk factors, and routine and recommended measures for primary health care leading to a healthy life style, prevention, and control.	Lectures, Group discussion and seminars.	written Med-term and final exam

Prepared by: Dr. Fares Mubdi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs: Asst. prof. Mohammed Al-Shamali	Dean of College: Asst. prof. Jamil Absan Mujalli
---------------------------------	-----------------------------	--	---	---



b2-Select appropriate health education/communication strategies for use with clients, the health care team, and the community	Lectures, Seminars and group discussion	Final exam
---	---	------------

**©Alignment Course Intended Learning Outcomes of Professional and Practical Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
c1- Apply the principles of primary health care in the different health units.	Practical/ field training	Seminars
c2-Advice community regarding the primary health care and measures of the prevention and control problems.	Practical/ field training	Seminars
c3- React to modify the environmental risk factors	Practical/ field training	Seminars

**(D) Alignment Course Intended Learning Outcomes of Transferable Skills to Teaching Strategies and Assessment Strategies:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching strategies	Assessment Strategies
d1- Manage and work with group of people in a work environment.	Group discussion, Role play PPL, CBL Training	Seminars, Group research
d2-Behave ethically during the service management related to environmental health and primary health care.	Group discussion PPL, CBL Training	Seminars
d3- Communicate effectively with his colleagues, top management and subordinates.	Group discussion Role play PBL, CBL Training	Seminars
d4- Have the required skills to use the information technology for continuous self learning.	Homework Seminars/ PBL, CBL Training	Seminars Group research

Prepared by: Dr. Fares Alhadi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs: Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Dean of College: Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli
----------------------------------	-----------------------------	--	---	---

#### IV. Course Content:

##### - Theoretical and Training aspect:

Order	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact hours	Learning Outcomes
1	Health for all:	Definition, Principles, Equitability, Distribution, Community participation, Acceptability, Intersectoral co-ordination, Primary health service strategy	1	2	a1 b1
2	Primary Health Care (PHC)	Primary Health Care components	1	2	a1 + b1 c1, c2
3	Maternal & Child care:	Antenatal care, Natal care, Postnatal care & Child care.	1	2	a1, a2 + b1 c1, c2
4	Breast feeding and Immunization	Breast feeding Immunization	1	2	a1, a2 + b1 c1, c2
5	Family planning and Health Education	Family planning Health Education	1	2	a1, a2 + b1 + c1, c2
6	Community nutrition, Definitions and concepts	: nutrient, food, meal, diet, fortified food, therapeutic food, therapeutic diet, food security, food safety sources, functions, requirements (recommended dietary allowances [RDA]), effects of deficiency, effects of excess.	1	2	a3 + b1 + c1, c2
7	Midterm Exam		1	2	
8	Community nutrition, Nutrients:	Adequate diet, dietary guides, food exchange lists, diet planning	1	2	a3 + b1 + c1, c2, d1, d2, d3,

Prepared by: Dr. Fares Mandi	Reviewed by: Asst. prof. ...	Head of the Department: Asst. prof. ...	Vice Dean for Quality affairs: Asst. prof. Mohammed Al-Shamahi	Dean of College: Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli
---------------------------------	---------------------------------	--	---	---

		throughout the life cycle. Diet and chronic diseases.			
9	introduction to Environment and environmental health	Definition, Components Environmental Problem Characteristic of human Environment	1	2	a1 b1
10	Air pollution	Definition, significant and types of Air pollution.	1	2	a1,a2
11	Water supply and water sanitation	Water pollution , criteria of Safe and wholesome water, Water related disease , Purification of water	1	2	a1 a3 b1 c3
12	Community wastes and Sewage	Types , how to deal with	1	2	a1,a3 b1, c3 d1, d2, d3,
13	Environmental vehicle and Housing	Types, hazards Hazards of poor housing, Requirements of Sanitary Housing	1	2	a1,a3, b3
14	<b>PPL Training</b>	Case study Case report	2	4	a1,a2,a3•b1,b2, b3, c1,c2, c3, d1, d2, d3, d4
15	<b>Final exam</b>		1	2	a1,a2,a3•b1,b2, b3, c1,c2, c3, d1, d2, d3, d4
<b>Number of Weeks /and Units Per Semester :</b>			<b>16 weeks</b>	<b>32</b>	

Prepared by: Dr. Fares Mahdi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs: Asst. prof. Mohammed Al-Sharaidh	Dean of College: Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli
---------------------------------	-----------------------------	--	--	---

## V. Teaching strategies of the course:

Lecture  
Seminars  
PBL, BCL sessions  
Small group discussion  
Role play  
Field training

- The practical and field training include visits to primary health care units in the governorate.

## VI. Assignments:

No	Assignments	Aligned CILOs(symbols)	Week Due	Mark
1	Homework	A1,a2,a3,a4 b1, b2	1-7	2
2	Seminars	a1,a2, a3, a4 c1,c2 d1, d2, d3, d4	7-14	5
3	Group researches	a1,a2, a3, a4 c1,c2 d1, d2, d3, d4	7-14	3

## VII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Seminars and participation in the class	1-14	5	5%	a1,a2, a3, a4 b1, b2 c1, c2 d1, d2, d3, d4
2	Homework / Group researches	3	5	5%	a1,a2, a3 b1,b2
3	Midterm Exam	7	20	20%	a1, a2,a3 b1,b2 c1, c2
4	Final Exam	15-16	70	70%	a1,a2,a3, a4 b1,b2 c1, c2
	Total		100	100%	

Prepared by: Dr. Fares Mubdi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs: Asst. prof. Mohammed Al-Sharabi	Dean of College: Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli
---------------------------------	-----------------------------	--	---	---

## 1. Learning Resources:

### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ).

- 1- Park's text book of Preventive and social, medicine, 16th edition, m/s Banarsidas Bhanot publishers | 167, Prem Nagar. Jabalpur, 482001 India.
- 2- Wallace Public Health and Preventive Medicine 15th ed, Macgraw-Hill companies, New York.

### 2- Essential References.

- 1- Lecture-notes.
- 2- Sandra W. Roush, Lynne McIntyre, Linda M. Baldy: Manual for the Surveillance of Vaccine-Preventable Diseases, 5th Edition 2012; CDC.
- 3- CDC; The blue book: Guidelines for the control of infectious diseases, 2010.

### 3- Electronic Materials and Web Sites etc.

- 1- World Health Organization: [www.who.int](http://www.who.int)
- 2- Centers for Disease Control and Prevention: [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov)
- 3- Epidemiology Super course: [www.pitt.edu/~super1/](http://www.pitt.edu/~super1/)
- 4- International Epidemiological Association: [www.IEAweb.org](http://www.IEAweb.org)
- 5- Oxford University Press: [www.oup.org](http://www.oup.org)

## X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007) تترك كما هي)

### Class Attendance:

- 1 Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.

### Tardiness:

- 2 A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.

### Exam Attendance/Punctuality:

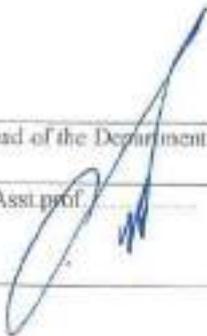
- 3 No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.

### Assignments & Projects:

- 4 Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Deas for Quality affairs	Dean of College:
Dr. Fares Mubad	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamshi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

5	<b>Cheating:</b> Cheating is an act of fraud that results in the cancellation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
6	<b>Forgery and Impersonation:</b> Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancellation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.
7	<b>Other policies:</b> The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs:	Dean of College:
Dr: Entes Mahdi 	Asst. prof. 	Asst. prof. 	Asst. prof. Mohammed Al-Shamaan 	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujath 

## Faculty of Medical Administration

Department of Medical Services Administration/College Requirement

Course Plan (Syllabus) of Public health (الصحة العامة)

Course No. (04.02.504)

### I. Information about Faculty Member Responsible for the Course:

Name of Faculty Member:	Asst. Prof.					
Location & Telephone No.:						
E-mail:						
	SAT	SUN	MON	TUE	WED	THU
Office Hours						

### Course Identification and General Information:

1	Course Title:	Public health (الصحة العامة)				
2	Course Code & Number:	04.02.504				
3	Credit Hours:	Credit Hours	Theory Hours			Lab. Hours
			Lecture	Exercise	PBL CBL	
		2	2	--	--	--
4	Study Level/ Semester at which this Course is offered:	Level 1 / 2d Semester				
5	Pre -Requisite (if any):	Non				
6	Co -Requisite (if any):	Non				
7	Program (s) in which the Course is Offered:	Bachelor of Science in Medical Administration				
8	Language of Teaching the Course:	English				
9	Study System:	Regular (semester)				
10	Mode of Delivery:	Full Time				
11	Location of Teaching the Course:	University Campus				

### II. Course Description:

This course intends to acquire student with fundamentals of Primary Health Care, and basic concepts and applications of Environment in their life. student will identify components of Primary Health Care, interlink between them and focus on Maternal and Child Health in particular. In additions, Students will be deal with water and air healthy characteristics and their pollution.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs:	Dean of College:
Dr. Fares Mahdi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)	Referenced PILOs (مخرجات تعلم البرنامج)
<b>B. Knowledge and Understanding:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:	
a1	Explain components of both environment and Primary Health Care on the individual, family level, and community levels.
a2	Describe the principles and importance of community nutrition, child care and the family practice approach currently implemented in Yemen.
a3	Define diverse types of sanitation, environmental vehicles and the in-and-outdoor hazards and their effects in human health.
<b>B. Intellectual Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:	
b1	Identify environmental risk factors, and routine and recommended measures for primary health care leading to a healthy life style, prevention, and control.
b2	Select appropriate health education/communication strategies for use with clients, the health care team, and the community
<b>C. Professional and Practical Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:	
c1	Apply the principles of primary health care in the different health units.
c2	Advice community regarding the primary health care and measures of the prevention and control problems
c3	React to modify the environmental risk factors
<b>D. Transferable Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:	
d1	Manage and work with group of people in a work environment.
d2	Behave ethically during the service management related to environmental health and primary health care.
d3	Communicate effectively with his colleagues, top management and subordinates.
d4	Have the required skills to use the information technology for continuous self-learning.

#### IV. Course Content:

##### - Theoretical and Training aspect:

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs:	Dean of College:
Dr. Fares Mahdi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shanafi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli



Order	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact hours	Learning Outcomes
1	Health for all:	Definition, Principles, Equitability, Distribution, Community participation, Acceptability, Intersectoral co-ordination, Primary health service strategy	1	2	a1 b1
2	Primary Health Care (PHC)	Primary Health Care components	1	2	a1 · b1 c1, c2
3	Maternal & Child care:	Antenatal care, Natal care, Postnatal care & Child care.	1	2	a1, a2 · b1 c1, c2
4	Breast feeding and Immunization	Breast feeding Immunization	1	2	a1, a2 · b1 c1, c2
5	Family planning and Health Education	Family planning Health Education	1	2	a1, a2 · b1 · c1, c2
6	Community nutrition, Definitions and concepts	: nutrient, food, meal, diet, fortified food, therapeutic food, therapeutic diet, food security, food safety sources, functions, requirements (recommended dietary allowances [RDA]), effects of deficiency, effects of excess.	1	2	a3 · b1 · c1, c2
7	Midterm Exam		1	2	
8	Community nutrition, Nutrients:	Adequate diet, dietary guides, food exchange lists, diet planning throughout the life cycle. Diet and chronic diseases.	1	2	a3 · b1 · c1, c2, d1, d2, d3,

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Dr. Fares Mahdi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

9	introduction to Environment and environmental health	Definition, Components Environmental Problem Characteristic of human Environment	1	2	a1 b1
10	Air pollution	Definition, significant and types of Air pollution.	1	2	a1,a2
11	Water supply and water sanitation	Water pollution , criteria of Safe and wholesome water, Water related disease , Purification of water	1	2	a1 a3 b1 c3
12	Community wastes and Sewage	Types , how to deal with	1	2	a1,a3 b1, c3 d1, d2, d3,
13	Environmental vehicle and Housing	Types, hazards Hazards of poor housing, Requirements of Sanitary Housing	1	2	a1,a3, b3
14	PPL Training	Case study Case report	2	4	a1,a2,a3•b1,b2, b3, c1,c2, c3, d1, d2, d3, d4
15	Final exam		1	2	a1,a2,a3•b1,b2, b3, c1,c2, c3, d1, d2, d3, d4
Number of Weeks /and Units Per Semester :			16 weeks	32	

Prepared by: Dr. Fares Mahdi	Reviewed by: Asst. prof.	Head of the Department: Asst. prof.	Vice Dean for Quality affairs: Asst. prof. Mohammed Al-Shanfani	Dean of College: Asst. prof. Jamil Absan Mujalli
---------------------------------	-----------------------------	--	--	---

### V. Teaching strategies of the course:

Lecture  
Seminars  
PBL, BCL sessions  
Small group discussion  
Role play  
Field training

- The practical and field training include visits to primary health care units in the governorate.

### VI. Assignments:

No	Assignments	Aligned CILOs(symbols)	Week Due	Mark
1	Homework	A1,a2,a3,a4 b1, b2	1-7	2
2	Seminars	a1,a2, a3, a4 c1,c2 d1, d2, d3, d4	7-14	5
3	Group researches	a1,a2, a3, a4 c1,c2 d1, d2, d3, d4	7-14	3

### VII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Seminars and participation in the class	1-14	5	5%	a1,a2, a3, a4 b1, b2 c1, c2 d1, d2, d3, d4
2	Homework / Group researches	3	5	5%	a1,a2, a3 b1,b2
3	Midterm Exam	7	20	20%	a1, a2,a3 b1,b2 c1, c2
4	Final Exam	15-16	70	70%	a1,a2,a3, a4 b1,b2 c1, c2
Total			100	100%	

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Dr. Fares Mahdi	Asst. prof.	Asst. prof. ....	Asst. prof. Mohammed Al-Shamali	Asst. prof. Jamil Ahsan Mujalli

## 2. Learning Resources:

### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ).

- 1- Park's text book of Preventive and social, medicine, 16th edition, m/s Banarsidas Bhanot publishers 1167, Prem Nagar, Jabalpur, 482001 India.
- 2- Wallace Public Health and Preventive Medicine 15th ed, Macgraw-Hill companies, New York.

### 2- Essential References.

- 4- Lecture-notes.
- 5- Sandra W. Roush, Lynne McIntyre, Linda M. Baldy: Manual for the Surveillance of Vaccine-Preventable Diseases, 5th Edition 2012: CDC.
- 6- CDC; The blue book: Guidelines for the control of infectious diseases, 2010.

### 3- Electronic Materials and Web Sites etc.

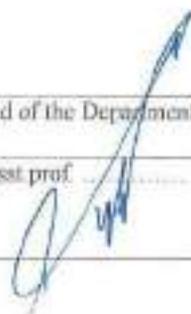
- 6- World Health Organization: www.who.int
- 7- Centers for Disease Control and Prevention: www.cdc.gov
- 8- Epidemiology Super course: www.pitt.edu/~super1/
- 9- International Epidemiological Association: www.IEAweb.org
- 10- Oxford University Press: www.oup.org

## X. Course Policies: (Based on the Uniform Students' By law (2007) تترك كما هي)

<b>Class Attendance:</b>	
1	Class Attendance is mandatory. A student is considered absent and shall be banned from taking the final exam if his/her absence exceeds 25% of total classes.
<b>Tardiness:</b>	
2	A student will be considered late if he/she is not in class after 10 minutes of the start time of class.
<b>Exam Attendance/Punctuality:</b>	
3	No student shall be allowed to the exam hall after 30 minutes of the start time, and shall not leave the hall before half of the exam time has passed.
<b>Assignments &amp; Projects:</b>	
4	Assignments and projects must be submitted on time. Students who delay their assignments or projects shall lose the mark allocated for the same.

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Dr. Fares Mahdi	Asst. prof.	Asst. prof.	Asst. prof. Mohammed Al-Sharqhi	Asst. prof. Jamil Ahsan Mjalli

5	<p><b>Cheating:</b></p> <p>Cheating is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam or assignment. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.</p>
6	<p><b>Forgery and Impersonation:</b></p> <p>Forgery/Impersonation is an act of fraud that results in the cancelation of the student's exam, assignment or project. If it takes place in a final exam, the penalties stipulated for in the Uniform Students' Bylaw (2007) shall apply.</p>
7	<p><b>Other policies:</b></p> <p>The University official regulations in force will be strictly observed and students shall comply with all rules and regulations of the examination set by the Department, Faculty and University Administration.</p>

Prepared by:	Reviewed by:	Head of the Department:	Vice Dean for Quality affairs	Dean of College:
Dr: Fares Mahdi 	Asst prof 	Asst prof 	Asst. prof. Mohammed Al-Sharabi 	Asst. prof. Jawad Ahsan Mujalli 

# Republic of Yemen

Ministry of Higher Education & Scientific Research

21 SEPTEMBER UNIVERSITY of MEDICALS & APPLIED

SCIENCES



كلية الإدارة الطبية

قسم إدارة الخدمات الطبية

مقرر مهارات التواصل

رمز المقرر (05.01.512) .

1444ھ

2023/ 2022

1. معلومات عامة عن المقرر:					
مهارات التواصل			1. اسم المقرر:		
05.01.512			2. رمز المقرر ورقمه:		
الإجمالي	تدريب	عملي	مستقل	محاضرة	3. الساعات المعتمدة:
2				2	
المستوى الأول / الفصل الثاني			4. المستوى والفصل الدراسي:		
لا يوجد			5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
لا يوجد			6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
بكالوريوس إدارة طبية			7. البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:		
عربية			8. لغة تدريس المقرر:		
فصلي			9. نظام الدراسة:		
محاضرة			10. أسلوب الدراسة في البرنامج:		
في الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم التطبيقية والتطبيقية			11. مكان تدريس المقرر:		
د/ زويدا علي ناشر المريقي			12. اسم معد مواصفات المقرر:		
			13. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:		

## II. Course Description:

يهدف المقرر الدراسي إلى تنمية مهارات الاتصال لدى الطلبة وتأهيلهم للتواصل الجيد مع العملاء من المؤسسات الصحية والمرضى والتواصل الجيد والناجح مع الآخرين، وإعدادهم للانماج والتواصل وبناء العلاقات مع محيطهم، وتنمية الثقة بالنفس. ويحتوي المقرر على عدد من المهارات التي ينبغي أن يتمتع بها الطالب في مجال عمله منها مهارة التحدث والقدرة على الإقناع، ومهارة العرض واللقاء التي سوف يستخدمها في المحاضرات والمؤتمرات، وكذلك المهارات الكتابية المطلوبة في الحقل الإداري مثل كتابة الرسائل والتقارير والمنشورات والقرارات الإدارية. كما يهتم المقرر على تنمية مهارات تقييم الذات والتعرف على أنماط الشخصية المختلفة والطرق المناسبة لتوصيل الرسائل بما يناسب كل نمط والذي يساهم في إنجاح حياتهم الخاصة والعملية.

## III. Course Intended Learning Outcomes (CILOs) : (مخرجات تعلم المقرر)

## Referenced PILOs (مخرجات تعلم البرنامج)

A. Knowledge and Understanding: Upon successful completion of the course, students will be able to:

AI	يفهم أنواع الاتصال المختلفة اللفظية وغير اللفظية	AI	يظهر المعرفة بالمفاهيم والنظريات والأماليب (الإدارية - المعلوماتية - المحاسبية - المالية -
----	--	----	--

توقيع المعيد	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جمال الحسن مجالي	د/ محمد جبران عثمان	د/ نزار محمد النعمي		د/ زويدا علي ناشر المريقي

			الاقتصادية والقانونية والاحصائية) التي تطبق في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
a2	يتعرف على طبيعة الاتصالات المختلفة والاتصال الناجح مع العملاء	A2	يعرف مفاهيم واساليب (الصحة، المرض، الصحة العامة، الرعاية الصحية، الرعاية الطبية، نظم الرعاية الصحية، والمخاطر).
a3	يتعرف على المهارات في ميدان العمل مثل النواع التقارير والمراسلات والقرارات الادارية	A3	يعرف أنواع ومطبيعة الخدمات الصحية وطرق تقديمها وإدارتها وتقييمها.
a4	يفهم طرق الاتصال المتنوعة في ميدان العمل	A4	يعرف الأخلاقيات العامة وقوانين الممارسات المتعلقة بإدارة الخدمات الصحية والمستشفيات.
<b>B. Intellectual Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:			
b1	يقارن بين شبكات الاتصال الإدارية المختلفة	B1	يحلل القضايا المتعلقة بإدارة الخدمات الصحية والمستشفيات باستخدام طرق وأنوات التحليل الحديثة.
b2	يتجنب معوقات الاتصال الشائعة أثناء التواصل مع الآخرين	B2	يستنبط الحلول المبنية على المعرفة للمشاكل الصحية والإدارية في القطاعات الصحية المختلفة.
b3	يقيم أنواع الاتصال المستخدمة في المواقف العملية	B3	يقيم الأداء المهني والإداري في مختلف القطاعات الصحية.
<b>C. Professional and Practical Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:			
c1	يمارس مهارة التحدث واللقاء والخطابة والافتتاح	C1	يطبق المفاهيم والنظريات والأساليب (الإدارية - المعلوماتية - المالية - المحاسبية - الاقتصادية - الصحية) في إدارة الخدمات الصحية.
c2	يطبق المهارات الاتصالية المختلفة المطلوبة في الأعمال الإدارية	C2	يطبق الوظائف الإدارية في انتاج السلع وتقديم الخدمات الصحية واستقطاب وإدارة الموارد البشرية والمادية والتكنولوجية
<b>D. Transferable Skills:</b> Upon successful completion of the course, students will be able to:			
d1	يمارس المهارات الاتصالية في المواقف الحياتية المختلفة	D1	يتواصل بفعالية مع الآخرين في مجال إدارة الخدمات الصحية.
d2	يطور قدراته الاتصالية الذاتية بشكل جيد	D3	يمارس التعلم الذاتي في تطوير مهاراته الشخصية والاستفادة من تجارب الآخرين.
d3	يستخدم التقنيات الحديثة في الاتصال	D4	يملك المهارات اللازمة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات.

توقيع مدير	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/جميل الحسن محبان	د/محمد جبران الشماخي	د/نزار محمد العمري		د/ريدا علي لشقر العريفي

**(A) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Knowledge and Understanding) to Teaching Strategies and Assessment Methods:**

Course Intended Learning Outcomes مخرجات التعلم للدورة	Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	Assessment Strategies استراتيجيات التقييم
a1 • يفهم أنواع الاتصال المختلفة اللفظية وغير اللفظية	• المحاضرة (اللقاء) والمناقشة	• التكاليف والتقارير
a2 • يتعرف على طبيعة الاتصالات المختلفة والاتصال الناجح مع العملاء	• العمل في مجموعات صغيرة وتمثيل الأدوار	• تقديم العروض
a3 • يتعرف على المهارات في ميدان العمل مثل أنواع التقارير والمراسلات والقرارات الإدارية	• استخدام أمثلة ورطبها بموضوعات المقرر	• الاختبار النصفي
a4 • يفهم طرق الاتصال المتنوعة في ميدان العمل	• العصف الذهني	• الاختبار النهائي

**(B) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Intellectual Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
b1 • يتجنب معوقات الاتصال الشائعة أثناء التواصل مع الآخرين	• محاضرة تفاعلية	• التكاليف
b2 • يقيم أنواع الاتصال المستخدمة في المواقف العملية	• لعب الأدوار Role Play	• الاختبار النصفي
b3 • يقارن بين شبكات الاتصال الإدارية المختلفة	• عروض طلابية	• الاختبار النهائي

**(C) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Professional and Practical Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
c1 • يمارس مهارة التحدث واللقاء والخطابة والاقناع	• لعب الأدوار والمحاكاة	• العروض التقديمية
c2 • يتبع الخطوات العلمية الصحيحة في الاتصال عند التعامل مع الآخرين	• مناقشة جماعية	• الأنشطة

**(D) Alignment of Course Intended Learning Outcomes (Transferable Skills) to Teaching Strategies and Assessment Methods:**

Course Intended Learning Outcomes	Teaching Strategies	Assessment Strategies
d1 • يستخدم الأدوات المناسبة للاتصال	• مناقشة في الفصل	• تعليقات داخل القاعة

توقيع مدير د/ جميل الحسن علي	توقيع نائب مدير الجودة د/ محمد جبران الشمعي	توقيع رئيس القسم د/ نورا محمد السعدي	توقيع المراجع د/	توقيع موصف المقرر د/ رويدا علي ناصر العريش
---------------------------------	--	---	---------------------	---

d2	• يطبق المهارات الاتصالية في المواقف الحياتية المختلفة	• حل المشكلات	• الأنشطة
d3	• يحلز قدراته ويعبر عن ذاته بشكل جيد	• تقديم العروض	• واجبات وورش عمل
d4	• يستخدم التقنيات الحديثة في الاتصال	• استعراض صوتيات وأيديوهات حول موضوع المحاضرة	• الإعداد والتحضير المسبق

#### IV. Course Contents:

##### A. Theoretical Aspect:

No.	Units/Topics List	Sub Topics List	Number of Weeks	Contact Hours	Learning Outcomes (CLOs)
1	مدخل لعلم الاتصال	- أسس ومفاهيم الاتصال - عناصر الاتصال وأهميته - خصائص ومعوقات الاتصال	1	2	A1
2	انواع الاتصال ومستوياته	- الاتصال اللفظي - الاتصال غير اللفظي - الانماط التمثيلية للشخصية - مستويات الاتصال	1	2	A1,A4
3	مهارة الاتصال الكلاسي	- مهارة الحوار - مهارة الاقناع - مهارة الخطابة وتقديم العروض	1	2	B3
4	مهارة كتابة المراسلات الإدارية	- مهارة كتابة المراسلات الحكومية - وانواعها (الرسائل، التعميم، القرار الإداري، التقارير)	1	2	C1,C3
5	مهارة كتابة السيرة الذاتية والمقالة الوظيفية والمقالة الطبية	- مفهوم السيرة الذاتية وأهميتها - شروط كتابة السيرة الذاتية - مفهوم المقالة الوظيفية وأهميتها - مفهوم المقالة الطبية ومتطلبات نجاح المقالة	1	2	D1,D2
6	مهارة الاتصال الإداري	- مفهوم الاتصال الإداري - أنواع الاتصال الإداري - أهداف ومعوقات الاتصال الإداري - شبكات الاتصال	1	2	A1,A2, B1,B2, C1,C2, D1
7	Mid-Term		1	2	A1,B1,C

توقيع السيد	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ محمد أحمد مهدي	د/ محمد خير الشماخي	د/ غازي محمد هادي		د/ رونا علي ناصر العريبي



	Theoretical Exam				1,D1
8	Final Theoretical Exam		1	2	A2,B2,C 2,D2
Number of Weeks /and Units Per Semester			8	16	

### V. Teaching Strategies of the Course:

- مناقشة في الفصل
- تقديم العروض
- استعراض صوتيات وفيديوهات حول موضوع المحاضرة
- مناقشة جماعية
- مناقشات
- حل المشكلات PSL
- محاضرة تفاعلية
- لعب الأنوار Role Play
- عروض طلابية
- المحاضرة و الإلقاء
- العمل في مجموعات صغيرة
- استخدام امثلة وربطها بموضوعات المقرر
- العصف الذهني

### VI. Assessment Methods of the Course:

- التكاليف والتقارير
- الاختيار النصفى
- الاختبار النهائي
- العروض التقديمية
- الأنشطة
- ورش عمل ومناقشات
- تطبيقات داخل القاعة
- واجبات
- الإعداد والتحضير المسبق

توقيع السيد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف لتطوير
د/ جمال أحمد بن مطهر	د/ محمد هيران الفضلي	د/ نزار محمد السعدي		د/ رويدا علي ناصر العريش

### VIII. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester:

No.	Assessment Method	Week Due	Mark	Proportion of Final Assessment	Aligned Course Learning Outcomes
1	Assignments	W 1-6	10	10%	a1, a2, b1, b2, c1, c2
2	Mid-Term Theoretical Exam	W 7	20	20%	a1, b1, c1, d1
3	Final Theoretical Exam	W8	70	70%	a2, b2, c2, d2
Total			100	100%	

### IX. Learning Resources:

#### 1- Required Textbook(s) ( maximum two ): مثال example

- 1- احمد محمد برفعان - رويدا العريقي وآخرون (2022م) مهارات الاتصال والتعلم: الطبعة الأولى، جامعة الأندلس للعلوم والتقنية، الجمهورية اليمنية، صنعاء.
- 2- محمود صديق عبد الواحد (2017م) مهارات الاتصال النظرية والتطبيق، جامعة الملك سعود، المملكة العربية السعودية، الرياض.

#### 2- Essential References:

- 1- أماني عبد الفتاح علي (2012م) "مهارات الاتصال والتفاعل" مكتبة الانجلو المصرية، مصر، القاهرة.
- 2- محمد بلال الجيوسي (2002م) "مقدمة في مهارات التواصل الانساني" مكتب التربية العربي لدول الخليج.

#### 3- Electronic Materials and Web Sites etc.:

- 1- رويدا العريقي (2020م) "محاضرات تعليمية في مهارات الاتصال، اليوتيوب.
- 2- الجامعة السعودية الالكترونية، عمادة السنة التحضيرية، (2012م) "مهارات الاتصال" الطبعة الأولى، المملكة العربية السعودية.
- 3- محمد فتح سعدات، شبكة الألوكة WWW.ALUKAH.NET

### II. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

1. سياسة حضور الفعاليات التعليمية: يعتبر الطالب محروماً من المقرر في حال الغياب 25% من إجمالي المحاضرات حسب لائحة شئون الطلاب..

2. الحضور المتأخر: في حال حضور الطالب متأخر على المحاضرة يسمح له بدخول القاعة كمستمع

توقيع المؤلف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
دار ويدا علي نشر قرعاني		دار نزار محمد السعدي	دار محمود هادي الشعلبي	دار جميل حسن علي



	دون تحضير.
3.	ضوابط الامتحان: في حالة الغياب عن الامتحان يعتبر الطالب راسب في المقرر، وفي حال إحضار مبرر يتم قبوله من العمادة يتخذ مجلس الكلية قرار بشأنه إذا يعيد اختبار المادة من 100 درجة..
4.	التعيينات والمشاريع: يجب تسليم التكاليف والمشاريع قبل المحاضرة الأخيرة، وفي حال التأخير المدرس غير ملزم بقبول التكاليف المتأخرة.
5.	الغش: في حالات الغش في الامتحانات يحرم الطالب من المادة ويعتبر راسب.. وفي حالة الغش في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش يلغى التكاليف وتُسحب درجة التكاليف من الطالب.
6.	الانتحال: حسب لائحة شئون الطلاب.
7.	سياسات أخرى: حسب لائحة شئون الطلاب.

توقيع مدير	توقيع نائب مدير شؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر



كلية: الإدارة الطبية  
قسم: إدارة الخدمات الطبية  
برنامج: بكالوريوس إدارة طبية  
( نموذج خطة مقرر: مهارات التواصل )

III. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية ( 3 /أسبوعيا)			الاسم		د. رويدا علي ناشر الحريتي	
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	المسبت	المكان ورقم الهاتف 775604448
						البريد الإلكتروني Nashirel23123@gmail.com

IV. معلومات عامة عن المقرر:						
مهارات الاتصال			اسم المقرر:		14.	
05.01.512			رمز المقرر ورقمه:		15.	
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	
2				2	16.	
المستوى الأول/ الفصل الثاني			المستوى والفصل الدراسي:		17.	
لا يوجد			المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		18.	
لا يوجد			المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		19.	
بكالوريوس إدارة طبية			البرنامج/ التي يتم فيها تدريس المقرر:		20.	
عربية			لغة تدريس المقرر:		21.	
فصلي			نظام الدراسة:		22.	
محاضرة			اسلوب الدراسة في البرنامج:		23.	
الحرم الجامعي - جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية			مكان تدريس المقرر:		24.	

توقيع السيد	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة	توقيع رئيس القسم	توقيع المراجع	توقيع موصف المقرر
د/ جهن أمين محسن	د/ محمد بن علي العنلي	د/ نزار محمد المعص		د/ رويدا علي ناشر الحريتي



V. وصف المقرر :

يهدف المقرر الدراسي إلى تنمية مهارات الاتصال لدى الطلبة وتأهيلهم للتواصل الجيد مع العملاء في المؤسسات الصحية والمرضى والتواصل الجيد والنجاح مع الآخرين، وإعدادهم للانتماء والتواصل وبناء العلاقات مع محيطهم، وتنمية الثقة بالنفس. ويحتوي المقرر على عدد من المهارات التي ينبغي أن يمتدح بها الطالب في مجال عمله منها التحدث والتدرة على الاقناع، ومهارة العرض واللقاء التي سوف يستخدمها في المحاضرات والمؤتمرات، وكذلك المهارات الكتابية المطلوبة في الحقل الإداري مثل كتابة الرسائل والتقارير والمنشورات والقرارات الإدارية. كما يهتم المقرر على تنمية مهارات تقييم الذات والتعرف على أنماط الشخصية المختلفة والطرق المناسبة لتوصيل الرسائل بما يناسب كل نمط والذي يساهم في إنجاح حياتهم الخاصة والعملية

VI. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر: سيكون الطالب بعد دراسة المقرر قادراً على أن:

a.1 : يفهم أنواع الاتصال المختلفة اللفظية وغير اللفظية

a.2 : يحدد طبيعة الاتصالات المختلفة والاتصال الناجح مع العملاء

a.3 : يتعرف على المهارات الاتصالية في ميدان العمل الإداري مثل أنواع التقارير والمراسلات والقرارات الادارية

b.1 : يقيم أنواع الشخصيات المختلفة وطرق التواصل بها

b.2 : يتجنب معوقات الاتصال الشائعة أثناء التواصل مع الآخرين

c.1 : يمارس الخطوات العلمية الصحيحة في الاتصال عند التعامل مع الآخرين

c.2 : يجيد مهارات الاستماع والانصات عند التواصل بالعملاء

d.1 : يستعرض مهاراته الاتصالية في التحدث والاقناع

d.2 : يحفز قدراته ويعبر عن ذاته بشكل جيد

VII. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الترقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	مدخل نظم الاتصال	- أسس ومفاهيم الاتصال - عناصر الاتصال وأهميته - خصائص ومعوقات الاتصال	1	2
2	أنواع الاتصال ومستوياته	- الاتصال اللفظي - الاتصال غير اللفظي - الأنماط التمثيلية للشخصية	1	2

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع عميد الكلية
د/ هادي علي ناصر العريش	د/ هادي علي ناصر العريش	د/ نزار محمد السعدي	د/ جمال حسن يحيى	د/ جمال حسن يحيى

		- مستويات الاتصال		
2	1	- مهارة الحوار - مهارة الاتقاء مهارة الخطابة وتقديم العروض	مهارة الاتصال الكلامي	3
2	1	مهارة كتابة المراسلات الحكومية والنواعها (الرسائل، التعميم، القرار الإداري، التقارير)	مهارة كتابة المراسلات الإدارية	4
2	1	- مفهوم السيرة الذاتية وأهميتها - شروط كتابة السيرة الذاتية - مفهوم المقابلة الوظيفية وأهميتها مفهوم المقابلة الطبية ومتطلبات نجاح المقابلة	مهارة كتابة السيرة الذاتية والمقابلة الوظيفية والمقابلة الطبية	5
2	1	- مفهوم الاتصال الإداري - أنواع الاتصال الإداري - أهداف ومعوقات الاتصال الإداري - شبكات الاتصال	مهارة الاتصال الإداري	6
2	1		Mid-Term Theoretical Exam	7
2	1		Final Theoretical Exam	8
16	8	إجمالي والساعات		

### VIII. استراتيجيات التدريس

- مناقشة في الفصل
- تقديم العروض
- استعراض صوتيات وفيديوهات حول موضوع المحاضرة
- مناقشة جماعية
- مناقشات
- حل المشكلات PSL
- محاضرة تفاعلية
- لعب الأنوار Role Play
- عروض طلابية
- المحاضرة و الإلقاء
- العمل في مجموعات صغيرة
- استخدام أمثلة وربطها بموضوعات المقرر
- الحصف الذهني

توقيع مدير القسم	توقيع نائب مدير القسم	توقيع مدير الدراسات العليا	توقيع مدير التعليم	توقيع مدير التطوير وضمان الجودة
د/ محمد أمين مهدي	د/ محمد بن علي الشعلبي	د/ نزار محمد العيسى	د/ نزار محمد العيسى	د/ نزار محمد العيسى

IX. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	التشاطر/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	الحوار والمناقشة لجماعية	7-1	
2	التكاليف الفردية وجماعية	7-4	
3	العروض	7-4	
	المجموع	7	

X. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقييم	موعد التقييم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)
1.	الأنشطة والتكليفات:		10	%10
2.	اختبار منتصف الفصل		20	%20
3.	الاختبار النهائي		70	%70
	المجموع		100	% 100

XI. مصادر التعلم:

1- احمد محمد برقعان - رويدا العريقي وآخرون (2022م) مهارات الاتصال والتعلم، الطبعة الأولى، جامعة الأندلس للعلوم والتقنية، الجمهورية اليمنية، صنعاء.
2- محمود صديق عبد الواحد (2017م) مهارات الاتصال النظرية والتطبيق، جامعة الملك سعود، المملكة العربية السعودية، الرياض.
المراجع المساعدة:
1- أماني عبد الفتاح علي (2012م) "مهارات الاتصال والتفاعل" مكتبة الانجلو المصرية، مصر، القاهرة.
2- محمد بلال الجيوسي (2002م) " مقدمة في مهارات التواصل الاتسائي" مكتب التربية العربي لدول الخليج.
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)
- رويدا العريقي (2020م) "محاضرات تعليمية في مهارات الاتصال، لليوتيوب.
- الجامعة السعودية الإلكترونية، عمادة السنة التحضيرية، (2012م) "مهارات الاتصال" الطبعة الأولى،

توقيع موصف المقرر	توقيع المراجع	توقيع رئيس القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د/ رويدا علي نثار العريقي /د/		د/ رويدا محمد العريقي	د/ محمد خير الله الشعاوي	د/ جميل احمد مجدي

المملكة العربية السعودية.

www.alukah.net- محمد فتوح سعادات، شبكة الألوكة

XII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

8.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: يعتبر الطالب محروماً من المقرر في حال الغياب 25% من إجمالي المحاضرات حسب لائحة شئون الطلاب..
9.	الحضور المتأخر: في حال حضور الطالب متأخر على المحاضرة يسمح له بدخول الفاعة كمستمع دون تحضير.
10.	ضوابط الامتحان: في حالة الغياب عن الامتحان يعتبر الطالب راسب في المقرر، وفي حال إحصار مبرر يتم قبوله من العمادة يتخذ مجلس الكلية قرار بشأنه إذا يعيد اختبار المادة من 100 درجة..
11.	التعيينات والمشاريع: يجب تسليم التكاليف والمشاريع قبل المحاضرة الأخيرة، وفي حال التأخير المدرس غير ملزم بقبول التكاليف المتأخرة.
12.	الغش: في حالات الغش في الامتحانات يحرم الطالب من المادة ويعتبر راسب.. وفي حالة الغش في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش يلغى التكاليف وتسحب درجة التكاليف من الطالب.
13.	الانتحال: حسب لائحة شئون الطلاب.
14.	سياسات أخرى: حسب لائحة شئون الطلاب.

توقيع المقرر	توقيع المراجع	توقيع مدير القسم	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة	توقيع العميد
د. رويدا علي ناصر العربي		د. نزار محمد المحمدي	د. محمد جبران الشماسي	د. جميل احسن محلي

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية الإدارة الطبية

قسم الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي.

توصيف مقرر

الأخلاقيات والتشريعات الصحية

رقم ورمز المقرر (05.02.534)

١٤٤٤هـ

2023/2022م

توقيع العميد د/ جميل حسين شحلي	توقيع نائب عميد لشؤون الجودة د/ محسن جبران الشملي	توقيع القسم أ.م. د/ محمد علي العكرمي	توقيع المراجع د/ جميل حسن مجدي	توقيع موصف المقرر د/ صالح مطيع المدعي
-----------------------------------	--	---	-----------------------------------	--

معلومات عامة عن المقرر:					
الأخلاقيات والتشريعات الصحية					١. اسم المقرر :
05.02.534					٢. رمز المقرر ورقمه :
					٣. الساعات المعتمدة:
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	
٢				٢	
المستوى الأول - الفصل الثاني					٤. المستوى والفصل الدراسي :
لا يوجد.					٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):
لا يوجد.					٦. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):
بكالوريوس (إدارة طبية)					٧. البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:
اللغة العربية.					٨. لغة تدريس المقرر:
فصلي.					٩. نظام الدراسة:
منتظم.					١٠. أسلوب الدراسة في البرنامج :
في قاعات الكلية.					١١. مكان تدريس المقرر:
د. صادق مطيع السدعي					١٢. اسم معدي مواصفات المقرر:
					١٣. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:

توقيع السيد د. جميل الحسن مجدي	توقيع نائب العميد لعلوم الجودة د. محمد جبران الشمالي	توقيع مدير القسم أ.م. د. محمد علي العمري	توقيع مدير الكلية د. جميل الحسن مجدي	توقيع موصف المقرر د. صادق مطيع السدعي
-----------------------------------	---	---	---	--



II. ربط مخرجات التعلم للمقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)	مخرجات المقرر (CILOs)
A1, A4	a.1 : يظهر المعرفة باخلاقيات المهن الطبية المعاصر وشروط إنشاء المنشآت الصحية الخاصة التي أكدت عليها القوانين والأنظمة.
	a.2 : يعرف المسائل الأخلاقية ذات العلاقة بالمهن الطبية والصحية والتقنيات المعاصرة وسبل إيصال الخدمة.
	a.3 : يشرح أحكام المسؤولية الطبية والقوانين المنظمة لممارسة المهن وشروط تأسيس المنشآت الصحية.
B1	b.1 : يحلل استراتيجيات استخدام التقنية الطبية ومعايير الخدمة ذات المستوى الأخلاقي والقانوني في تقديم الخدمات الصحية في المنشآت الصحية.
B3	b.2 : يقيم الأسس والقواعد والأخلاقيات الطبية في المنظمات الصحية وفقا لأحكام القانون واللوائح.
C5, C1	c.1 : يزاول ممارسة العمل في المنشآت الطبية والصحية بحرص تفاديا من الوقوع في المخالفات القانونية.
	c.2 : يطبق أسس وقواعد انشاء المنشآت الصحية وفقا للقانون.
D1, D4	d.1 : يمتلك إتقان مهارات وأخلاقيات التعامل مع المرضى والفريق الصحي والمجتمع.
	D2 يتعامل مع الآخرين وفقا للقانون.

توقيع السيد د/ جميل أحمد مجدي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محسن جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد عبدالمكودي	توقيع المراجع د/ جميل أحمد مجدي	توقيع موصف المقرر د/ صادق مطيع السدي
----------------------------------	---	--	------------------------------------	---

### III. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
معرفة الطالب على أن:-		
٨.1: يظهر المعرفة بأخلاقيات المهن الطبية المعاصر وشروط إنشاء المنشآت الصحية الخاصة التي أكدت عليها القوانين والأنظمة.	المحاضرة، العصف الذهني	الامتحانات التحريرية والشفوية، الكويزات
٨.2: يعرف المسائل الأخلاقية ذات العلاقة بالمهن الطبية والصحية والتقنيات المعاصرة وسبل إيصال الخدمة.	المحاضرة، العصف الذهني	الامتحانات التحريرية والشفوية، الكويزات
٨.3: يشرح أحكام المسؤولية الطبية والقوانين المنظمة لممارسة المهن وشروط تأسيس المنشآت الصحية.	المحاضرة، العصف الذهني	الامتحانات التحريرية والشفوية، الكويزات

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على أن:		
b.1: يحلل استراتيجيات استخدام التقنية الطبية ومعايير الخدمة ذات المستوى الأخلاقي والقانوني في تقديم الخدمات الصحية في المنشآت الصحية.	العصف الذهني، السمنار	الامتحانات التحريرية والشفوية، كويزات
b.2: يقيم الأسس والقواعد والأخلاقيات الطبية في المنظمات الصحية وفقاً لأحكام القانون واللوائح.	العصف الذهني، السمنار	الامتحانات التحريرية والشفوية، كويزات
ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم

توقيع موصف المقرر د/صالح مطيع السدي	توقيع مراجع د/ جميل حسن مجلي	توقيع رئيس القسم د.م. / محمد بن المكي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/محمد حيران الشماحي	توقيع السيد د/ جمال حسن مجلي
--	---------------------------------	--	---	---------------------------------



a1,a2,b1b2c1d1	2	1	تعريف البحث وأهدافه-الإجهاد-القتل بدافع الرحمة-شروط وضوابط إجراء العمليات الجراحية ونقل وزرع الأعضاء والأنسجة في القانون اليمني.	الفصل الثالث: اخلاقيات البحث العلمي والتجارب العلمية.	4
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	الترخيص وشروط مرافقة المهنة-التحقيق والواجبات-شروط وضوابط إجراء العمليات الجراحية ونقل وزرع الأعضاء والأنسجة وأخذ العينات والفحوصات	الفصل الرابع: اخلاقيات المهنة الصحة في التشريع اليمني.	5
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	المسؤولية-الطبعة الثانوية للمسؤولية الطبية - اخطاء الاطباء ومسؤوليتهم القانونية.	الفصل الخامس: المسؤولية الطبية	6
a1,a2,b1c1d1	2	1	الفصل الأول: ماهية التشريعات الصحية: تعريف التشريع-تعريف تشريعات الصحة-تعريف القانون وإقسامه.	الباب الثاني: تشريعات الصحة	7
	2	1		الاختبار النصفي	8
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	التعريف-التكوين - الاهداف - المهام- الاختصاصات. المستشفى الحكومي	الفصل الثاني: وظيفة وزارة الصحة وفقا لقانون الصحة العامة	9
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	تشكيل المجلس-المهام والاختصاصات-مسؤولية لجان المجلس-صلاحيات المجلس الضبطية والعقوبات.	الفصل الثالث: المجلس الطبي	10
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	الماهية-إنشاء وتشكيل اللجنة المعنية بالمؤسسات الطبية والصحية الخاصة ومهامها-شروط تأسيس أو تشغيل المؤسسات الطبية والصحية الخاصة- الواجبات والالتزامات-الإجراءات الواجب	الفصل السابع: المؤسسات الطبية والصحية الخاصة:	11

توقيع المرشح د/ جميل الحسن محط	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/محمد حيران شمشاحي	توقيع رئيس القسم د.م.أ /عبدالمجيد المكندي	توقيع المراجع د/ جميل الحسن محط	توقيع موصف المقرر د/صديق مطيع المدعني
-----------------------------------	--	--	------------------------------------	--

			اتخاذها من قبل المنشآت الطبية الخاصة-الشروط الفنية للمنشآت الطبية والصحية الخاصة-الرقابة والتفتيش والعقوبات.		
	2	1	المستشفى العام المستشفى التخصصي المستوصف المركز المختبر الأشعة المراكز التدريبية العيادات	تصنيف المنشآت	١٢
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	الاهداف والتعاريف-مصانع الأدوية والمستلزمات الطبية وما في حكمها- استيراد وتصدير الأدوية والمستلزمات الطبية-توزيع وبيع الأدوية والمستلزمات الطبية بالجملة وبالتجزئة-المخالفات والعقوبات-الرقابة-البرنامج الوطني للإمداد الدوائي ومركز الاطراف	الفصل الثامن: التشريع الصيدلاني	١٣
a1,a2,b1b2c1d1	4	2	لائحة الرقابة الدوائية لائحة التيقظ الدوائي لائحة المكتب العلمي لائحة أسس ومعايير تسعير الأدوية لائحة الضبطية للرقابة والتنفيذ الدوائي	لوائح الرقابة الدوائية	١٤
	2	1		الاختبار النهائي	١٥
	32	16	إجمالي الاسابيع والساعات		

توقيع مدير المعهد د/ جميل أحسن مجالي	توقيع نائب مدير لشؤون الجودة د/محمد جبران الشملي	توقيع رئيس القسم د.م. د/ محمد علي الكوردي	توقيع المراجع د/ جميل أحسن مجالي	توقيع موصف المقرر د/صالح مطيع السدعي
---	---	--	-------------------------------------	---

### V. استراتيجيات التدريس:

المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة والحوار
العصف الذهني
دراسة حالات
التعلم الذاتي
تكاليف منزلية

### VI. الأنشطة والتكاليف:

الرقم	التشاطر / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الحوار والمناقشة الجماعية		4 - 10	5
2	التكاليف الفردية والجماعية		6 - 10	5
	المجموع		12	10

### VII. تقييم التعلم :

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركة	اسبوعياً	٥	%٥	
2	التكاليف والواجبات	كل اسبوعين	٥	%٥	
3	اختبار منتصف الفصل	٧	٢٠	%٢٠	
4	الاختبار النهائي	١٥	٧٠	%٧٠	
	المجموع	١٥	١٠٠	%١٠٠	

### VIII. مصادر التعلم:

أخلاقيات المهنة والتشريعات الطبية، للدكتور صادق مطيع السدعي أستاذ مساعد التشريعات الطبية والإدارية

توقيع موصف المقرر د/صادق مطيع السدعي	توقيع المراجع د/جمال أحسن مجالي	توقيع رئيس القسم د.م.م. / د. محمد علي المكرمي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/احمد جبران الشملعي	توقيع العميد د/ جمال أحسن مجالي
---	------------------------------------	--	--	------------------------------------



كلية: الإدارة الطبية  
قسم الاقتصاد والمحاسبة والإحصاء الطبي  
توصيف مقرر: الأخلاقيات والتشريعات الصحية

١. معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم			صديق مطيع حسن السدعي				
المكان ورقم الهاتف			صنعاء - ش. تعز ٧٧٧١١٠٥١٥				
البريد الإلكتروني			Alsadeai@21umas.ye				
الساعات المكتبية ( ٣ / أسبوعيا )		الأحد		الاثنين		الثلاثاء	
الخميس		الأربعاء		السبت			

معلومات عامة عن المقرر:						
١٤. اسم المقرر :			الأخلاقيات والتشريعات الصحية			
١٥. رمز المقرر ورقمه :			05.02.534			
١٦. الساعات المعتمدة:			محاضرة		تدريب	
			٢		٢	
١٧. المستوى والفصل الدراسي :			المستوى الأول - الفصل الثاني			
١٨. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):			لا يوجد.			
١٩. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):			لا يوجد.			
٢٠. البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:			بكالوريوس (إدارة طبية)			
٢١. لغة تدريس المقرر:			اللغة العربية.			
٢٢. نظام الدراسة:			فصلي.			
٢٣. أسلوب الدراسة في البرنامج :			منتظم.			
٢٤. مكان تدريس المقرر:			في قاعات الكلية.			
٢٥. اسم معدي مواصفات المقرر:			د. صادق مطيع السدعي			
٢٦. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:						

توقيع موصف المقرر د/صديق مطيع السدعي	توقيع المراجع د/ جميل الحسن مجازي	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المرادي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/محمد جبران الشمالي	توقيع العميد د/ جميل الحسن مجازي
---	--------------------------------------	---	--	-------------------------------------

## II. وصف المقرر:

يهدف المقرر إلى تعريف الطالب بأخلاقيات المهن الطبية والصحية والقوانين اليمنية التي تنظم المهنة الصحية التي يجب مراعاتها لمساسها بحياة الإنسان لتفادي الأخطاء الطبية والوقوع في المسؤولية الطبية. كما يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بشروط تأسيس المنشآت الصحية العامة والخاصة و معايير تشغيلها وفقاً للقوانين واللوائح.

a.1 : يظهر المعرفة بأخلاقيات المهن الطبية وشروط إنشاء المنشآت الصحية الخاصة التي أكدت عليها القوانين والأنظمة.

a.2 : يعرف المسائل الأخلاقية ذات العلاقة بالمهن الطبية والصحية والتحديات المعاصرة وسبل إيصال الخدمة.

a.3 : يشرح أحكام المسؤولية الطبية والقوانين المنظمة لممارسة المهن وشروط تأسيس المنشآت الصحية.

b.1 : يحلل استراتيجيات استخدام التقنيات الطبية ومعايير الخدمة ذات المستوى الأخلاقي والقانوني في تقديم الخدمات الصحية في المنشآت الصحية.

b.2 : يقيم الأسس والقواعد والأخلاقيات الطبية في المنظمات الصحية وفقاً لأحكام القانون واللوائح.

c.1 : يزاول ممارسة العمل في المنشآت الطبية والصحية بحرص تفادياً من الوقوع في المخالفات القانونية.

c.2 : يطبق أسس وقواعد إنشاء المنشآت الصحية وفقاً للقانون.

d.1 : يمتلك إنذار مهارات وأخلاقيات التعامل مع المرضى والفريق الصحي والمجتمع.

d.2 : يتعامل مع الآخرين وفقاً للقانون.

توقيع السيد دا/جميل الحسن مجلي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة دا/سجاد جبر إن السامحي	توقيع (مجلس القسم) لم. دا/محمد علي المكنزي	توقيع المراجع دا/جميل الحسن مجلي	توقيع موصفا المقرر دا/صالح مطيع السدي
-----------------------------------	---	---	-------------------------------------	--

كتابة وحدات / مواضيع محتوى المقرر

أولاً : الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات انفعالية	مخرجات تعلم المقرر
١	الباب الأول: أخلاقيات المهن الطبية	-الفصل الأول: مفهوم الاخلاق- مفهوم المهنة- اخلاقيات المهنة في الاسلام.	1	2	a1,a2,b1b2c1d1
٢	الفصل الثاني: آداب الطبيب ومن في حكمه:	القسم الطبي الاسلامي-قسم المراتب-	1	2	a1,a2,d3
٣	آداب الطبيب والمرضى	آداب الطبيب والمعرض ومن في حكمه-واجبات الطبيب والمرضى	1	2	a1,a2,b1b2c1d1
٤	الفصل الثالث: اخلاقيات البحث العلمي والتجارب العلمية.	تعريف البحث وأهدافه-الإجهاد-القتل بدافع الرحمة-شروط وضوابط إجراء العمليات الجراحية ونقل وزرع الأعضاء والأنسجة في القانون اليمني.	1	2	a1,a2,b1b2c1d1
٥	الفصل الرابع: اخلاقيات مهنة النسج في التشريح اليمني.	التشريح وشروط مراوطة المهنة-الحقوق والواجبات-شروط وضوابط إجراء العمليات الجراحية ونقل وزرع الأعضاء والأنسجة وأخذ العينات والقصورات	1	2	a1,a2,b1b2c1d1
٦	الفصل الخامس: المسؤولية الطبية	المسؤولية-الضبعة القانونية للمسؤولية الطبية - إخطاء الاخطاء ومسؤوليتهم القانونية.	1	2	a1,a2,b1b2c1d1
٧	الباب الثاني: تشريعات الصحة	الفصل الأول: ماهية التشريعات الصحية: تعريف التشريع-تعريف لتشريعات الصحة-تعريف القانون والسامد.	1	2	a1,a2,b1c1d1

توقيع موصف المقرر د/صالح مطيع شيدعي	توقيع تدقيق د/جمال احسن مجلي	توقيع القسم د.م.أ. محمد علي الكوردي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/محمد جبران الشماخي	توقيع العميد د/ جليل احسن مجلي
--	---------------------------------	--	--	-----------------------------------

	2	1		الاختبار التصلي	٨
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	التعريف-التكوين- الاهداف- المهام- الاختصاصات. المستشفى الحكومي	الفصل الثاني: وظيفة وزارة الصحة وفقا نقائون الصحة العامة	٩
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	تشكيل المجلس-المهام والاختصاصات-مسؤولية لجان المجلس-صلاحيات المجلس الضبطية والعقوبات.	الفصل الثالث: المجلس الطبي	١٠
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	المهارة-انشاء وتشكيل اللجنة المعنية بالمنشآت الطبية والصحية الخاصة ومهامها-شروط تأسيس أو تسفير المنشآت الطبية والصحية الخاصة- الواجبات والالتزامات-الاجراءات الواجب اتخاذها من قبل المنشآت الطبية الخاصة-الشروط الفنية للمنشآت الطبية والصحية الخاصة-الرقابة والتفتيش والعقوبات.	الفصل السابع: المنشآت الطبية والصحية الخاصة:	١١
	2	1	المستشفى العام المستشفى التخصصي المستوصف المركز المختبر الأشعة المراكز التدريبية العيادات	تصنيف المنشآت	١٢
a1,a2,b1b2c1d1	2	1	الاهداف والتعاريف-مصانع الأدوية والمستلزمات الطبية وما في حتمها- استيراد وتصدير الأدوية والمستلزمات الطبية-توزيع وبيع الأدوية والمستلزمات	الفصل الثامن: التشريع الصيدلاني	١٣

توقيع السيد د/جمال أمين مجاهد	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/محمد جبران الضماني	توقيع رئيس القسم أ. م. د/ محمد علي العكردي	توقيع مراجع د/ جمال أمين مجاهد	توقيع موصف المقرر د/صالح مطيع المنذحي
----------------------------------	--	---	-----------------------------------	--

			الطبية بالجملة وبلتجزئة-المخالفات والعقوبات-الرقابة-البرنامج الوطني للامداد الدوائي ومركز الاطراف		
a1,a2,b1b2c1d1	4	2	لائحة الرقابة الدوائية لائحة التيقظ الدوائي لائحة المكتب العلمي لائحة أسس ومعايير تسجيل الأدوية اللائحة الضبطية للرقابة والتفتيش الدوائي	لوائح الرقابة الدوائية	١٤
	2	1		الاختبار النهائي	١٥
	32	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

II. الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الحوار والمناقشة الجامعية		4 - 10	5
2	التكليف الفردية والجماعية		6 - 10	5
	المجموع		16	20

III. تقييم التعلم :					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	المشاركة	اسبوعياً	٥	%٥	
2	التكليفات والواجبات	كل أسبوعين	٥	%٥	
3	اختبار منتصف الفصل	٧	٢٠	%٢٠	
4	الاختبار النهائي	١٦	٧٠	%٧٠	
	المجموع	١٦	١٠٠	%١٠٠	

توقيع موصف المقرر د. صادق مطيع المدعي	توقيع المراجع د. جمال أمين مجالي	توقيع رئيس القسم أ.م.د. محمد عثمان المكندي	توقيع نائب عميد لشؤون الجودة د. محمد جبران الشملي	توقيع العميد د. جمال أمين مجالي
--	-------------------------------------	---	--	------------------------------------

#### IV. مصادر التعلم:

اخلاقيات المهن والتشريعات الطبية، للدكتور صادق مطيع السدي أمناذ مساعد التشريعات الطبية والإدارية جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية.

#### المراجع الرئيسية: ( لا تزيد عن مرجعين)

١. حمدي عبد الرحمن، د. خالد حمدي عبد الرحمن، مشكلات المسؤولية الطبية، دار النهضة، القاهرة، ٢٠٠٧.
٢. منصور عمر المعليطة، المسؤولية المنية والجناحية في الأخطاء الطبية، الرياض، ٢٠٠٤م.
٣. الميثاق الإسلامي العالمي للأخلاقيات الطبية والصحية.

#### إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

١. مجموعة من أساتذة الطب الشرعي في كليات الطب بالجامعات العربية، للطب الشرعي والسموميات، ١٩٩٢م.
٢. جمعية الطب العالمية، كتاب الاخلاقيات الطبية، ترجمة د. محمد الصالح بن عمار مراجعة عبدالسلام بن ع ص ٢٦ وما بعدها، على الرابط: <https://www.wma.net>.

#### V. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

٨.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر
٩.	الحضور المتأخر : يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية
١٠.	ضوابط الامتحان: تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
١١.	التعيينات والمشاريع: تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.
١٢.	الغش: تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.
١٣.	الانتحال: يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.
١٤.	سياسات أخرى: أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف ..... الخ

توقيع مدير د/ جليل أمين مجالي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ سمية جبران قشماحي	توقيع رئيس القسم د/ د. محمد بن المكي	توقيع المراجع د/ جليل أمين مجالي	توقيع موصف المقرر د/ صادق مطيع السدي
----------------------------------	---	---	-------------------------------------	---

الجمهورية اليمنية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية



كلية : الإدارة الطبية  
قسم: الاقتصاد والمحاسبة والاحصاء الطبي

توصيف مقرر :

\_ مبادئ المحاسبة المالية (ب) \_

رقم ورمز المقرر (05.02.533) .

1444 هـ

2023/2022

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large circular stamp and several signatures.

I. معلومات عامة عن المقرر:				
١.	اسم المقرر :	مبادئ المحاسبة المالية (ب)		
٢.	رمز المقرر ورقمه :	05.02.533		
٣.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	ساعات	عملي
		٢		٢
٤.	المستوى والفصل الدراسي :	المستوى الأول - الفصل الثاني		
٥.	المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت):	-		
٦.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ المحاسبة المالية (أ)		
٧.	البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس - إدارة طبية		
٨.	لغة تدريس المقرر:	عربي		
٩.	نظام الدراسة:	فصلي		
١٠.	أسلوب الدراسة في البرنامج :	انتظام		
١١.	مكان تدريس المقرر:	جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية		
١٢.	اسم معدي مواصفات المقرر:	د/ محمد جبران الشماحي		
١٣.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:			

## II. وصف المقرر:

مقرر مبادئ المحاسبة المالية (ب) هو إمتداد لمبادئ المحاسبة المالية (أ)، حيث يعزز هذا المقرر المعرفة المحاسبية الأساسية واستكمال الدورة المحاسبية. يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المحاسبية ويحتوي المقرر على: التسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المسنحة والمتعمة وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية بالإضافة إلى أنظمة جرد المخزون وطرق تحديد تكلفته وتقييمه نهاية السنة وكذلك طرق الإهلاك للممتلكات والآلات والمعدات والاستغناء عنها وأخير إعداد القوائم المالية بعد التسويات.

## II. مخرجات تعلم المقرر :

- 1: يشرح أنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمصروفات والإيرادات المسنحة والمقدمة وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
- 2: يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وكذلك طرق إهلاك للممتلكات والآلات والمعدات والاستغناء عنها.
- 3: يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
- 4: يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية

توقيع معيد د/ جميل حسن علي	توقيع نائب المعيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم أ.م.م. محمد علي المكيدي	توقيع المراجع د/ محمد سعيد دلال الهالشي	توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران الشماحي
-------------------------------	---	---	--	--

والممتلكات والألات والمعدات.
b2 : يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والتحويل إلى دفاتر المعاهد والعام وإعداد ميزان المراجعة بعد التسويات.
h3: يقيم القوائم المالية بعد التسويات بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي القوائم المالية من استنتاج مؤشرات تلبيد في اتخاذ القرارات المناسبة.
c1 : يجري لمعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين الاستثمارات المالية والمخزون وإهلاك الممتلكات والألات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية IFRS
e2: يصمم المجموعة الدفترية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية البدوية والآلية.
c3: يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية لتحديد النتيجة النهائية لشاغل المنشأة عن الفترة المحاسبية وكذلك تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.
d1 : يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، وينفذ بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وبقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.
d2: يجتهد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدميها.

### III. ربط مخرجات التعلم للمقرر الدراسي مع مخرجات تعلم البرنامج

مخرجات تعلم البرنامج (PILOs)	مخرجات المقرر (CILOs)
A1 : يظهر المعرفة بالمفاهيم والنظريات والأساليب (الإدارية - المعلوماتية - المحاسبية - المالية - الاقتصادية، الاحصائية) التي تطبق في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات والبحث العلمي.	a1 : يشرح أنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
	a2 : يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وكذلك طرق إهلاك الممتلكات والألات والمعدات والاستغناء عنها.
	a3 : يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات وتيوب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS
B1. يحلل ويقيم النماذج المختلفة للإدارة والتمويل والإمداد لمختلف الخدمات المقدمة في المؤسسات والمرافق الصحية باستخدام أدوات وطرق التحليل الحديثة، ويعمل المقارنات المحلية والدولية للخدمات الصحية ونظم إدارة المستشفيات لضمان المشاركة الفاعلة في تسييرها وتحسينها وتطويرها.	b1 : يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والألات والمعدات.

توقيع السيد / د/ جميل لخصر مطوي	توقيع نائب السيد لخصر مطوي / د/ محمد جبريل التهامي	توقيع رئيس القسم / د/ محمد علي المرزوقي	توقيع المراجع / د/ تكلم محمد نبال الهاشمي	توقيع موصف المقرر / د/ محمد جبريل التهامي
---------------------------------	--	---	---	---



<p><b>B2:</b> يستنبط الحلول المبتدئة على المعرفة للمشاكل الصحية والإدارية في المؤسسات والمراقب الصحية وأقسامها المختلفة.</p>	<p><b>b2:</b> يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والتحويل إلى دفاتر المساعد والعام وإعداد ميزان المراجعة بعد الشويكات.</p>
<p><b>B3:</b> يقيم الأداء المهني والإداري في مختلف مؤسسات ومراقب القطاع الصحي.</p>	<p><b>b3:</b> يقيم القوائم المالية بعد التسويات بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية ويشكل يمكن مستخدمى القوائم المالية من استنتاج مؤشرات تفيد في اتخاذ لقرارات المناسبة.</p>
<p><b>C1:</b> يطبق الأساليب (الإدارية، المالية، المحاسبية، الاقتصادية، الإحصائية) في الدراسات والأبحاث العلمية لتقييم الممارسات في إدارة الخدمات الصحية والمستشفيات لضمان استغلال الموارد المتاحة (البشرية، المالية، المادية، التكنولوجية) بكفاءة وفاعلية، من أجل تقديم خدمة صحية عالية الجودة قليلة التكلفة وتحقيق تراكم معرفي في الجانب العلمي.</p>	<p><b>c1:</b> يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين الاستثمارات المالية والمخزون واهلاك المعنكات والألات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية IFRS</p>
<p><b>C2:</b> يستخدم نظم المعلومات الصحية في الرقابة والتقييم والتخطيط وحل المشكلات واتخاذ القرارات الرشيدة في إدارة وتقديم الخدمات الصحية وتعزيز المعرفة لدى الكادر الصحي.</p>	<p><b>c2:</b> يصمم المجموعة الفرعية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية البدوية والألوية.</p>
<p><b>C4:</b> يضع الخطط الاستراتيجية ويتخذ القرارات لمعالجة مشاكل العمل ومخاطره ، وكذلك تطوير الأداء في المنظمات الصحية</p>	<p><b>c3:</b> يعد القوائم المالية الرئيسية بعد تسوية لتحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة عن الفترة المحاسبية وكذلك تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.</p>
<p><b>D1:</b> التواصل الفعال مع الآخرين في مجال إدارة الخدمات الصحية.</p>	<p><b>d1:</b> يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، وينفذ بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وبقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.</p>
<p><b>D4:</b> استخدام تكنولوجيا المعلومات الصحية بشكل مناسب، في إدارة الخدمات الصحية والبحث العلمي.</p>	<p><b>d2:</b> يجيد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها الى مستخدميها.</p>

IV. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
<p>- الامتحانات التحريرية - الامتحانات الشفوية - امتحانات عملية</p>	<p>- المحاضرة والسمنارات باستعراض أهم المفاهيم والأسس العلمية - المناقشة ضمن مجموعات صغيرة</p>	<p><b>a1:</b> يشرح أنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS</p>

<p>توقيع الوكيل د/ جميل حسن مهدي</p>	<p>توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد هيران الشمسي</p>	<p>توقيع رئيس قسم أ.م.د/ عبد الحميد العنكري</p>	<p>توقيع المراجع د/ محمد محمود عبد الهادي</p>	<p>توقيع موصف المقرر د/ محمد هيران الشمسي</p>
--	--	---	---	---

<p>- تكاليف واجبات منزلية Assignments</p>	<p>PBL - التعليم المبني على المشكلة PSL - التعلم المبني على حل المشكلات</p>	<p>2: يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وكذلك طرق إهلاك الممتلكات والألات والمعدات والامتضاء عليها. 3: يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية وإجراءات إصدار القوائم المالية بعد التسويات وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية IFRS</p>
---	---	---

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية
<p>- الامتحانات التحريرية - الامتحانات الشفهية - امتحانات عملية - تكاليف واجبات منزلية Assignments</p>	<p>- المحاضرة - العصف الذهني - المشاركة الجماعية في التحليل والاستنباط - PBL التعليم المبني على المشكلة - للتعلم المبني على حل المشكلات PSL</p>	<p>b1 : يحل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المتعلقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والألات والمعدات. b2 : يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والقيود في اليومية العامة واليوميات المساعدة والترحيل إلى دفاتر المساعد والحام وإعداد ميزان المراجعة بعد التسويات. b3: يقيم القوائم المالية بعد التسويات بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي القوائم المالية من استنتاج مؤشرات نقد في اتخاذ القرارات المناسبة.</p>

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
<p>- الامتحانات التحريرية - الامتحانات الشفهية - امتحانات عملية - تكاليف واجبات منزلية Assignments</p>	<p>- المحاضرات - المجموعات الصغيرة - الحالات العملية - PBL - التعليم المبني على المشكلة - التعلم المبني على حل المشكلات PSL</p>	<p>e1 : يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المسحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وإهلاك الممتلكات والألات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية IFRS e2: يصمم المجموعة الافتراضية والمعدنية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإثباتها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية. e3: يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية لتحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة عن الفترة المحاسبية وكذلك تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.</p>

<p>توقيع السيد د/ جميل الحسن محلي</p>	<p>توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/محمد جبران الشماعي</p>	<p>توقيع رئيس القسم أحمد اسكندر المرادي</p>	<p>توقيع المراجع د/محمد محمود خليل الهاشمي</p>	<p>توقيع موصف المقرر د/محمد جبران الشماعي</p>
---	--	---	--	---

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d1 : يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وقواعد وأخلاقيات السلوك المهني ذات الصلة بالمحاسبة.	- التعليم المبني على المشكلة PBL - التعلم المبني على حل المشكلات PSL - العمل الجماعي	- الامتحانات التحريرية - الامتحانات الشفهية - امتحانات عملية - تكاليف واجبات منزلية - Assignments
d2: يجيد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإيصالها إلى مستخدميها.		

٧. كتابة مواضيع المقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

وحدات ومواضيع محتوى المقرر					
الترقيم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	المستحقات والمقدمات	- المصروفات المستحقة والمقدمة. * المصروفات المستحقة * المصروفات المقدمة - الإيرادات المستحقة والمقدمة. * الإيرادات المستحقة * الإيرادات المقدمة	3	9	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
2	تسوية النقدية، الاستثمارات قصيرة الأجل، وأوراق القبض	- النقدية في الصندوق - النقدية في البنك - الاستثمارات قصيرة الأجل - وأوراق القبض	2	6	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
3	تسوية المدينين	- طبيعة حسابات المدينين - جرد حسابات المدينين - المعالجة المحاسبية للديوان المعدومة - أساليب تقدير الديون المشكوك في تحصيلها. - تسوية حساب مخصص الديوان المشكوك فيها - تحصيل ديون سبق إعدامها.	2	6	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2

توقيع السيد / د. جليل الحسن مجدي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة / د. محمد جبران الشماعي	توقيع رئيس القسم / د. أحمد علي المرادي	توقيع المراد / د. محمد محمود دبان الهلثي	توقيع موصف المقرر / د. محمد جبران الشماعي
----------------------------------	---	--	--	---

			- عرض حسابات المدينين في القوائم المالية.		
a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2	٣	١	كل ما سبق من مواضيع	الاختبار النصفى	٤
a1, a3, b1, c1, d1	٦	٢	- طبيعة المخزون السلعي - الأنظمة المحاسبية للمخزون السلعي - تقويم المخزون السلعي. - طرق تقويم المخزون السلعي. - انخفاض تكلفة المخزون السلعي عن سعر السوق.	تموية المخزون السلعي	٥
a1, a2, b1, b2, c1	٩	٣	- الأصول الثابتة - استهلاك الأصول الثابتة - الحساب الجزئي للإستهلاك - المعالجة المحاسبية للإستهلاك - التخلص من الأصول الثابتة	الأصول الثابتة	٦
a1, c2, c3 d1	٦	٢	- طبية ورقة العمل (قائمة التسويات) - طريقة إعداد ورقة العمل (قائمة التسوية) - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي	إعداد القوائم المالية بعد التسويات الجردية	٧
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2	٣	١	a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2	الاختبار النهائي	-
	٤٨	١٦	إجمالي الاسبوع والساعات		

#### VI. استراتيجيات التدريس:

المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة والحوار
العصف الذهني
دراسة حالات
التعلم الذاتي
تكاليف منزلية

توقيع مدير القسم د/ جميل حسن مجالي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماهي	توقيع رئيس القسم أحمد أحمد علي المكندي	توقيع المراجع د/ محمد منصور تالي الهامسي	توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران الشماهي
---------------------------------------	---	---	---	--

.VII الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الأنشطة + العروض	a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2, c3	كل اسبوع	٥
2	التكليفات: الفردية والجماعية	d1, d2	كل اسبوعين	٥
١٠	المجموع			

.VIII تقييم التعلم :					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور + العروض	كل اسبوع	٥		a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
٢	الأنشطة والتكليفات: الفردية والجماعية	كل اسبوعين	٥		a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
٣	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع ٨	٢٠		a.2, b1, c.1, c.2
٤	الاختبار النهائي	الاسبوع ١٥	٧٠		a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
	المجموع	١٦	١٠٠		%١٠٠

.IX مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: ( لا تزيد عن مرجعين)	
١- المحاسبة المالية (الجزء الثاني)، د. باسمه فلاح النجمي. - ٢٠١٢م- جامعة العلوم والتكنولوجيا.	
٢- المحاسبة المالية (الجزء الثاني)، أ.د. عبد الملك حجر. - جامعة صنعاء.	
المراجع المساعدة	
مواد إلكترونية وإتترنت: (إن وجدت)	
1.	

توقيع مدير المركز د/محمد حسين مجالي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/محمد جبران الشماصي	توقيع رئيس القسم أ.م.د. المعظم علي المنكردي	توقيع المراجع د/محمد محمودة فضل كنهانسي	توقيع موصف المقرر د/محمد جبران الشماصي
--	--	--	--	---

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :	
١.	سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم لامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه ٢٥٪ من مجموع المحاضرات.
٢.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
٣.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
٤.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
٥.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
٦.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
٧.	سياسات أخرى: سيتم التنفيذ الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع مدير القسم د/ محمد مصطفى دلال الهادي	توقيع رئيس القسم د/ة هويدا علي المرادي	توقيع نائب السيد لشؤون جودة د/ محمد جبران الشامي	توقيع السيد د/ جميل احمد حيدر
---	---	---	----------------------------------

كلية: الإدارة الطبية  
قسم: إدارة الخدمات الطبية

برنامج: إدارة الخدمات الطبية والمستشفيات

نموذج خطة مقرر: مبادئ المحاسبة المالية (ب)

I. معلومات عن مدرس المقرر:																
الاسم			د/ محمد جبران الشماحي													
المكان ورقم الهاتف			٧٧١٠١٤١٥٣													
البريد الإلكتروني																
II. معلومات عامة عن المقرر:																
١٤. اسم المقرر:		مبادئ المحاسبة المالية (ب)														
١٥. رمز المقرر ورقمه:		05.02.533														
١٦. الساعات المعتمدة:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>محااضرة</th> <th>سمنار</th> <th>عملي</th> <th>تدريب</th> <th>الإجمالي</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>٢</td> <td></td> <td>٢</td> <td></td> <td>٣</td> </tr> </tbody> </table>					محااضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي	٢		٢		٣
محااضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي												
٢		٢		٣												
١٧. المستوى والفصل الدراسي:		المستوى الأول - الفصل الثاني														
١٨. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		-														
١٩. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		مبادئ المحاسبة المالية (أ)														
٢٠. البرنامج / التي يتم فيها تدريس المقرر:		بكالوريوس - إدارة طبية														
٢١. لغة تدريس المقرر:		عربي														
٢٢. نظام الدراسة:		فصلي														
٢٣. أسلوب الدراسة في البرنامج:		انتظام														
٢٤. مكان تدريس المقرر:		جامعة صنعاء ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية														
٢٥. اسم معدي مواصفات المقرر:																
٢٦. تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:																

توقيع معدي المقرر د/ محمد جبران الشماحي	توقيع رئيس القسم د/ محمد علي المقرمي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران الشماحي	توقيع الكفيل د/ محمد جبران الشماحي
--	---	--	---------------------------------------

## II. وصف المقرر:

مقرر مبادئ المحاسبة المالية (ب) هو امتداد لمبادئ المحاسبة المالية (أ)، حيث يعزز هذا المقرر المعرفة المحاسبية الأساسية واستكمال النورة المحاسبية. يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المحاسبية ويحتوي المقرر على: التسويات المحاسبية للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية بالإضافة إلى أنظمة جرد المخزون وطرق تحديد تكلفته وتقييمه نهاية السنة وكذلك طرق الإهلاك للممتلكات والآلات والمعدات والاستغناء عنها وأخير إعداد القوائم المالية بعد التسويات.

## XI. مخرجات تعلم المقرر :

- a1 : يشرح أنواع المعاملات المالية والأحداث الاقتصادية والقواعد الرئيسية للتسجيل المحاسبي للمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات الحسابات وفقاً للمعايير الدولية لتقارير المالية IFRS
- a2 : يبين المبادئ والقواعد والإجراءات الرئيسية المتعلقة بتسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وكذلك طرق إهلاك الممتلكات والآلات والمعدات والاستغناء عنها.
- a3 : يوضح أثر مختلف التسويات على القوائم المالية وإجراءات إعداد القوائم المالية بعد التسويات وتبويب تلك القوائم وفقاً للمعايير الدولية لتقارير المالية IFRS
- b1 : يحلل المعاملات المالية المتعلقة بتسوية المصروفات والإيرادات وكذلك المنطقة بحسابات المدينين والمخزون والاستثمارات المالية والممتلكات والآلات والمعدات.
- b2 : يحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لإثبات المعاملات المالية والتأكد في اليومية العامة واليوميات المساعدة والترحيل إلى دفتر المساعد للعام وإعداد ميزان المراجعة بعد التسويات.
- b3 : يقيم القوائم المالية بعد التسويات بما يتفق والمعايير الدولية للتقارير المالية وبشكل يمكن مستخدمي القوائم المالية من استنتاج مؤشرات تفيد في اتخاذ القرارات المناسبة.
- c1 : يجري المعالجة المحاسبية المتعلقة بالتسويات المتعلقة بالمصروفات والإيرادات المستحقة والمقدمة وكذلك تسويات حسابات المدينين والاستثمارات المالية والمخزون وإهلاك الممتلكات والآلات والمعدات وفقاً للمعايير الدولية IFRS
- c2 : يصمم المجموعة النظرية والمستندية التي تستخدم لحصر المعاملات المالية وإبائها في ظل كل نظام من نظم المعلومات المحاسبية اليدوية والآلية.
- c3 : يعد القوائم المالية الرئيسية بعد التسوية لتحديد النتيجة النهائية لنشاط المنشأة عن الفترة المحاسبية وكذلك تصوير المركز المالي وبقية القوائم المالية في نهاية الفترة المالية بعد التسوية.
- d1 : يعمل ضمن فريق عمل بروح الفريق الواحد، ويتقيد بالقوانين والأنظمة والمعايير الدولية للتقارير المالية وقواعد وأخلاقيات المهنة المهنية ذات الصلة بالمحاسبة.
- d2 : يجيد استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات ذات العلاقة بإدخال البيانات وتجهيزها والحصول على المخرجات من التقارير وإرسالها إلى مستخدميها.

توقيع السيد د/ جمال الحسن يحيى	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران السامعي	توقيع رئيس قسم أ.م.د/ عبدالمعز المرادي	توقيع المراجع د/ محمد سعيدة ذكوان الهاشمي	توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران السامعي
-----------------------------------	--	---	--	--

وحدات ومواضيع محتوى المقرر

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعوية	مخرجات تعلم المقرر
1	المستحقات والمقدمات	- المصروفات المستحقة والمقدمة * المصروفات المستحقة * المصروفات المقدمة - الإيرادات المستحقة والمقدمة * الإيرادات المستحقة * الإيرادات المقدمة	3	9	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
2	تسوية النقدية، الاستثمارات قصيرة الأجل، وأوراق القبض	- النقدية في الصندوق - النقدية في البنك - الاستثمارات قصيرة الأجل - وأوراق القبض	2	6	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
3	تسوية المدينين	- طباعة حسابات المدينين - جرد حسابات المدينين - المعالجة المحاسبية للديون المدومة - أساليب تقدير الديون المشكوك في تحصيلها. - تسوية حساب مخصص الديون المشكوك فيها - تحصيل ديون سبق إعدامها. - عرض حسابات المدينين في القوائم المالية.	2	6	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
4	الاختبار النصفى	كل ما سبق من مواضيع	1	3	a1, a2, a3, b1, c1, d1, d2
5	تسوية المخزون السلعي	- طباعة المخزون السلعي - الانظمة المحاسبية للمخزون السلعي - تقويم المخزون السلعي. - طرق تقويم المخزون السلعي. - انخفاض تكلفة المخزون السلعي عن سعر السوق.	2	6	a1, a3, b1, c1, d1
6	الأصول الثابتة	- الأصول الثابتة - استهلاك الأصول الثابتة	3	9	a1, a2, b1, b2, c1

توقيع السيد / د/ جميل الحسن محيي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة / د/ محمد جبران الشمالي	توقيع رئيس القسم / أ.م.د/ سعيد علي المردي	توقيع المراجع / د/ محمد جبران الشمالي	توقيع موظف المقرر / د/ محمد جبران الشمالي
----------------------------------	---	---	---------------------------------------	---

			- الحساب الجزئي للإستهلاك - المعالجة المحاسبية للإستهلاك - التخلص من الأصول الثابتة		
a1, c2, c3 d1	٦	٢	- طبية ورقة العمل (قائمة التسميات) - طريقة إعداد ورقة العمل (قائمة التسمية) - قائمة الدخل - قائمة المركز المالي	إعداد القوائم المالية بعد التسميات الجردية	٧
a1, a2, a3, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2	٣	١	a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2, c3, d1, d2	الاختبار النهائي	-
	٤٨	١٦	إجمالي الاسبوع والساعات		

## XII. استراتيجيات التدريس:

المحاضرات
عروض تقديمية
المناقشة والحوار
العصف الذهني
دراسة حالات
التعلم الذاتي
تكاليف منزلية

## XIII. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	الحضور + العروض	a1, a2, b1, b2, b3, c1, c2, c3	أسبوعياً	٥
2	الأنشطة والتكليفات: الفردية والجماعية	d1, d2	كل أسبوعين	٥
	المجموع			١٠

توقيع موصف المقرر د/ محمد جبريل الشامي	توقيع المراجع د/ محمد بن علي العلي	توقيع رئيس القسم أحمد محمد علي المكندي	توقيع نائب العميد لشؤون الجودة د/ محمد جبريل الشامي	توقيع العميد د/ جميل احسن محلي
---	---------------------------------------	---	--	-----------------------------------

XIV. تقييم التعلم :

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور + العروض	كل اسبوع	0		a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
2	الأنشطة والتكليفات: الفردية والجماعية	كل اسبوعين	0		a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
3	اختبار منتصف الفصل	الاسبوع 8	20		a.2, b1, c.1, c.2
4	الاختبار النهائي	الاسبوع 10	70		a.2, b1, b2, b3, c.1, c.2:c.3, d1, d2
	المجموع	16	100		%100

XV. مصادر التعلم:

المراجع الرئيسية: ( لا تزيد عن مرجعين)

- 1- المحاسبة المالية (الجزء الثاني)، د. ياسمة فالح النعيمي. - 2012م- جامعة العلوم والتكنولوجيا.
- 2- المحاسبة المالية (الجزء الثاني)، أ.د. عبد الملك حجر. - جامعة صنعاء.

المراجع المساعدة

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

2.

XVI. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي :

8. سياسة حضور : حضور الفصل إلزامي. يعتبر الطالب غائبا ويمنع من التقدم للامتحان النهائي إذا تجاوز غيابه 25% من مجموع المحاضرات

توقيع مدير المقرر د/ محمد حيدر النعماني	توقيع المراجع د/ محمد محمود داهل الهانسي	توقيع رئيس القسم أ.م.د. محمد علي المزكزي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد حيدر النعماني	توقيع السيد د/ جميل أحسن مجلي
--	---	---	--	----------------------------------

٩.	الحضور المتأخر : سيتم اعتبار الطالب متأخرا إذا لم يكن في الفصل بعد ١٠ دقائق من وقت بدء الفصل الدراسي.
١٠.	ضوابط الامتحان: لا يسمح لأي طالب بدخول قاعة الامتحان بعد ٣٠ دقيقة من وقت البدء، ولا يجوز له مغادرة القاعة قبل انقضاء نصف وقت الامتحان.
١١.	المهام والمشاريع: يجب تقديم المهام والمشاريع في الوقت المحدد. الطلاب الذين يؤخرون مهامهم أو مشاريعهم يفقدون العلامة المخصصة لذلك.
١٢.	الغش: الغش هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٣.	الانتحال: التزوير / انتحال الشخصية هو عمل من أعمال الاحتيال التي تؤدي إلى إلغاء امتحان الطالب أو واجبه أو مشروعه. إذا تم ذلك في امتحان نهائي ، تطبق العقوبات المنصوص عليها في اللائحة الموحدة للطلاب (٢٠٠٧).
١٤.	سياسات أخرى: سيتم التقيد الصارم باللوائح الرسمية للجامعة المعمول بها ويجب على الطلاب الامتثال لجميع قواعد وأنظمة الامتحان التي يضعها القسم والكلية وإدارة الجامعة.

توقيع السيد د/ جميل الحسن مجلي	توقيع نائب السيد لشؤون الجودة د/ محمد جبران المشعاري	توقيع رئيس القسم أ.م.د/ محمد علي المكري	توقيع المراجع د/ محمد منصور دائل الهائمي	توقيع موصف المقرر د/ محمد جبران المشعاري
-----------------------------------	---	--	---	---