



Course Syllabus
Administrative Sciences Stream (034)
2nd Term, Academic Year 1436/1437

Course Title	English Language
Course Code	ENG 034
Required Textbooks	<ul style="list-style-type: none">• Sarah Philpot & Lesley Curnick "<i>Headway Academic Skills</i>" - Reading, Writing, and Study Skills - (Oxford).• Sarah Philpot & Lesley Curnick "<i>Headway Academic Skills</i>" – Listening, Speaking, and Study Skills - (Oxford).• Virginia Evans, Jenny Dooley & Henry Brown. Management I, <i>Express publishing</i>

Credit hours: 6 hours

Contact hours: 12 hours

Course Description

English Language 034 is a special general English course for Students at the Preparatory Programs Deanship. It is an integrated-skill course. It focuses on accuracy and fluency with integrated skills that improve student outcomes by integrating language instruction into real-life contexts. It maintains a strategy-based curriculum that aims at developing the four language skills - listening, speaking, reading, and writing. The textbooks used for this course are characterized by a consistent unit sequence that includes vocabulary, life stories, grammar, everyday conversation and real-life reading. The content of each unit is carefully presented to develop learners' other skills in pronunciation, vocabulary and idioms that provide learners with the tools they need to achieve civic, workplace, life-skills and academic competencies. The course, through these textbooks, focuses on reading, writing, grammar and vocabulary, listening and speaking, and management.

Course Objectives

Upon successful completion of this course, students should be able to:

1. Use advanced knowledge of word forms, grammar, and discourse markers to follow the flow of ideas in a written text.
2. Identify main ideas, make inferences, and locate details in a written passage.
3. Summarize information from both oral and written sources.
4. Write words in blank spaces meaningfully.
5. Associate words to their collocations.
6. Write answers to Yes / No questions and WH-Questions.
7. Write simple sentences and develop a topic sentence.
8. Write supporting sentences towards a short paragraph development.
9. Put ideas together in a short paragraph of 7-10 sentences.
10. Develop vocabulary and recognize grammatical structures.
11. Guess word meaning from context clues in intermediate-level.
12. Recognize the sounds of the English language.
13. Develop students' listening skill to understand the meaning of spoken words.
14. Provide students with spoken practice to build up their pronunciation.
15. Enable students to comprehend specific information from the spoken words.
16. Enable students to express their thoughts and information in English.

Course Policy

The following course policies and expectations apply to all parts of ENG 034:



- **Students are expected to:**

1. attend all classes except in case of illness or emergency.
2. prepare for class by completing readings and assigned work in advance.
3. actively participate in classroom activities.
4. ask questions if they do not understand.
5. submit all assignments according to instructions, complete, and on time.
6. use instructor comments and feedback to improve future work.
7. cooperate with and act respectfully toward other students and the instructor.
8. communicate with the instructor about problems or concerns as soon as possible.
9. put focused and disciplined effort into the course assignments.

- **Attendance**

The university expects students to attend all classes in which they are enrolled. Regular attendance is necessary if individuals are to excel. There is a direct correlation between attendance and academic success. Attendance is mandatory. All students must arrive on time and prepared to learn at each class session. At the instructor's discretion, students may be marked absent if they arrive more than 15 minutes late to any class.

- **Disruptive Behavior**

Disruptive behavior is an activity that interferes with learning and teaching. Inappropriate talking during class, tardiness, cheating, use of cell phone, etc. all disrupt the learning process. Students who are found guilty of disruptive behavior face serious consequences.

- **Academic honesty**

The writing students do in **ENG 034** must be their own. Presenting the work of others, whether it is used without attribution (plagiarism) or submitted by students but written by someone else (cheating), violates the university's policy on academic integrity. Students who are found guilty of plagiarism or cheating face serious consequences. According to the university policy, a largely or fully plagiarized assignment should result in a grade of F for the course.

Grading and Standards of Assessment

Book Title	Classwork			Mid-Term Exam	Final Exam	Total
	Participation	Quizzes	Total			
Headway Academic Skills	5	5	10	30	40	100
Headway (Listening & Speaking)	5	5	10			
Management 1	5	5	10			

Course Calendar

Content to be covered

Week	From	To	Reading, Writing, and Study Skills	Listening, Speaking, and Study Skills	Management I
1	7 / 4 / 1437 17 / 1 / 2016	11 / 4 / 1437 21 / 1 / 2016	Introduction to the Course	Introduction to the Course	Introduction to the Course
2	14 / 4 / 1437 24 / 1 / 2016	18 / 4 / 1437 28 / 1 / 2016	Unit 1 (Meeting people)	Unit 1 (A new start)	Book 1 - Unit 1 & 2 Pages (4 : 7)
3	21 / 4 / 1437 31 / 1 / 2016	25 / 4 / 1437 4 / 2 / 2016	Unit 2 (Countries)	Unit 2 (Tourism)	Unit 3 & 4 Pages (8 : 11)
4	28 / 4 / 1437 7 / 2 / 2016	2 / 5 / 1437 11 / 2 / 2016	Unit 3 (Your studies)	Unit 3 (Your day)	Unit 5 & 6 Pages (12 : 15)
5	5 / 5 / 1437 14 / 2 / 2016	9 / 5 / 1437 18 / 2 / 2016	Revision & Quizzes	Revision & Quizzes	Uni Pages



6	12 / 5 / 1437 21 / 2 / 2016	16 / 5 / 1437 25 / 2 / 2016	Unit 4 (Where we work)	Unit 4 (Work)	Revision & Quizzes
7	19 / 5 / 1437 28 / 2 / 2016	23 / 5 / 1437 3 / 3 / 2016	Unit 5 (Signs and instructions)	Unit 5 (Different kinds of language)	Unit 9 & 10 Pages (20: 23)
8	26 / 5 / 1437 6 / 3 / 2016	1 / 6 / 1437 10 / 3 / 2016	Unit 6 (Health and medicine)	Unit 6 (The importance of studying)	Unit 11 & 12 Pages (24 : 27)
Mid-Term Vacation					
9	11 / 6 / 1437 20 / 3 / 2016	15 / 6 / 1437 24 / 3 / 2016	Revision & Quizzes	Revision & Quizzes	Unit 13 & 14 Pages (28 : 31)
10	18 / 6 / 1437 27 / 3 / 2016	22 / 6 / 1437 31 / 3 / 2016	Unit 7 (The history of transport)	Unit 7 (Developments in technology)	Revision & Quizzes
11	25 / 6 / 1437 3 / 4 / 2016	29 / 6 / 1437 7 / 4 / 2016	Unit 8 (Doing business)	Unit 8 (Industry)	Book 2 - Unit 1 & 2 Pages (4 : 7)
12	3 / 7 / 1437 10 / 4 / 2016	7 / 7 / 1437 14 / 4 / 2016	Revision & Quizzes	Revision & Quizzes	Unit 3 & 4 Pages (8 : 11)
13	10 / 7 / 1437 17 / 4 / 2016	14 / 7 / 1437 21 / 4 / 2016	Unit 9 (Water)	Unit 9 (Astronomy)	Unit 5 & 6 Pages (12 : 15)
14	17 / 7 / 1437 24 / 4 / 2016	21 / 7 / 1437 28 / 4 / 2016	Unit 10 (Ambition and success)	Unit 10 (Careers)	Unit 7 & 8 Pages (16 & 19)
15	24 / 7 / 1437 1 / 5 / 2016	28 / 7 / 1437 5 / 5 / 2016	General Revision		
16	1 / 8 / 1437 8 / 5 / 2016		Final Exam		

Note:

- An hour and half Mid-term exam will be scheduled by the Preparatory Year Deanship during the official exam period. More information about the form of this examination will be provided as the term goes on.
- A two-hour final examination will be scheduled by the Preparatory Year Deanship during the official exam period. More information about the form of this examination will be provided as the term goes on.





الخطة التدريسية Course Syllabus

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال	المتطلب السابق
وقا ٠١٦ - مسار العلوم الإنسانية وقا ٠١٧ - اللغات والترجمة وقا ٠١٨ - مسار العلوم الادارية وقا ٠٠٩ - مسار العلوم الشرعية وقا ٠٤٠ - مسار العلوم التطبيقية	الثقافة الصحية	١	١	لا يوجد
د. سامي علي الضمري				مشرف المقرر
وقت المحاضرة	حسب الجدول	مكان المحاضرة	حسب الجدول	حسب الجدول

أهداف المقرر:

- ١- تعزيز تعاليم الدين الإسلامي المرتبطة بالعادات الصحية والمعارف الجسمية والنشاط البدني.
- ٢- تنمية الجوانب النفسية والاجتماعية الإيجابية وتعزيزها من خلال الجسم الصحيح والنشاط البدني المفيد.
- ٣- تنمية عناصر اللياقة البدنية وخاصة المرتبطة بالصحة والمحافظة عليها.
- ٤- تنمية المهارات الحركية عن طريق حث الطلاب على المشاركة في الأنشطة الرياضية.
- ٥- التأكيد على العادات الحميدة وتفسيرها بشكل علمي.
- ٦- بيان مخاطر العادات السيئة لإرسال رسالة للطلاب لتركيها.
- ٧- تسليح الطالب بالمعارف الصحية الأساسية التي تعود بالنفع عليه وعلى من يحيطون به.
- ٨- أن يدرك الطالب أهمية ومبادئ الممارسات الصحية الوقائية.
- ٩- أن يتعرف الطالب على كيفية تقييم لياقة جسمه ولياقته غيره باستخدام معادلات وطرق حسابية مختلفة.
- ١٠- التعرف على أهم الأمراض وأكثرها شيوعاً ومعرفة التدابير الوقائية.

الكتاب المقرر: مهارات الثقافة الصحية، إعداد أعضاء هيئة التدريس بالعمادة، إصدار عمادة البرامج التحضيرية، سنة الطبع ١٤٣٧ هـ

آلية التقويم: الجدول التالي يوضح توزيع الدرجات لهذا المقرر:

الدرجة	آلية التقويم
١٠ درجات	حضور المحاضرات
١٠ درجات	المشاركة والتفاعل
٥. درجة	اختبارات قصير (٢)
١٠ درجات	تطبيقات عملية
٢٠ درجة	ورقة بحثية
١٠٠ درجة	المجموع

تعليمات:

- الحضور إلزامي لهذا المقرر، وسوف يتم التحضير في بداية أول ٥ دقائق من بدء المحاضرة.
- إذا وصلت نسبة غياب الطالب/ة ٢٠% من عدد المحاضرات سوف يتم حرمان الطالب/ة، ويرصد له/ها "محروم" في كشف رصد الدرجات.
- يمنع منعاً باتاً استخدام الجوال أو التحدث مع طالب/ة آخر أثناء شرح الأستاذ/ة داخل قاعة الاختبار.
- يجب على الطالب/ة إحضار الكتاب المقرر والتقييم الحصول عليها من "مركز بيع الكتب في العمادة".



- على كل طالب/ة تقديم الواجبات والتكليفات في الموعد المحدد لذلك، كما يجب على الطالب/ة التقدم للامتحان بنفسه، وإذا حاولت الغش سوف يطبق بحقه/ا عقوبة الغش ويحال إلى اللجنة المختصة بالعمادة.
- إذا احتاج الطالب/ة إلى خدمات أو رعاية خاصة فعليه مراجعة وحدة الإرشاد الأكاديمي في العمادة وإبلاغهم بذلك.

توزيع مقرر مهارات الاتصال على الأسابيع خلال الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٦/١٤٣٧هـ:

الملاحظات	الموضوع	التاريخ	الأسبوع
	استقبال الطلاب - والتعريف بالمنهج	١١-١٤/٤/١٤٣٧هـ ١٧-٢١/١/٢٠١٦م	الأول
	الوحدة الأولى (الصحة ونمط الحياة الصحي) Health and Healthy Lifestyle	١٤-١٨/٠٤/١٤٣٧هـ ٢٤-٢٨/٠١/٢٠١٦م	الثاني
	الوحدة الثانية (جسم الانسان) Human Body	٢١-٢٥/٠٤/١٤٣٧هـ ٣١-١/٢/٢٠١٦م	الثالث
	الوحدة الثالثة (الغذاء والتغذية) Food and Nutrition	٢٨-٤/٠٢/١٤٣٧هـ ٧-١١/٢/٢٠١٦م	الرابع
	الوحدة الرابعة (العادات الصحية السيئة) Poor Health Habits	٥-٩/٠٥/١٤٣٧هـ ١٤-١٨/٢/٢٠١٦م	الخامس
	الوحدة الخامسة (الامراض المنقولة جنسياً) Sexually Transmitted Diseases	١٢-١٦/٠٥/١٤٣٧هـ ٢١-٢٥/٢/٢٠١٦م	السادس
	الاختبار الاول	١٩-٢٣/٠٥/١٤٣٧هـ ٢٨-٣٠/٣/٢٠١٦م	السابع
	الوحدة السادسة (امراض العصر والوقاية منها) Prevention of Common Diseases in Today's	٢٦-٥/٠٦/١٤٣٧هـ ٦-١٠/٣/٢٠١٦م	الثامن
	اجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني لعام ١٤٣٧هـ	٢-١٠/٠٦/١٤٣٧هـ ١١-١٩/٣/٢٠١٦م	
تسليم النشاط العملي	الوحدة السابعة (الصحة النفسية) Mental Health	١١-١٥/٠٦/١٤٣٧هـ ٢٠-٢٤/٣/٢٠١٦م	التاسع
	الوحدة الثامنة (اللياقة البدنية) Physical Fitness	١٨-٢٢/٠٦/١٤٣٧هـ ٢٧-٣١/٣/٢٠١٦م	العاشر
	الوحدة التاسعة (الاسعافات الأولية) First Aid	٢٥-٢٩/٠٦/١٤٣٧هـ ٣-٧/٤/٢٠١٦م	الحادي عشر
	تطبيقات عملية	٣-٧/٠٧/١٤٣٧هـ ١٠-١٤/٤/٢٠١٦م	الثاني عشر
	الوحدة العاشرة (البيئة الصحية) The Healthy Environment	١٠-١٤/٠٧/١٤٣٧هـ ١٧-٢١/٤/٢٠١٦م	الثالث عشر
	الاختبار الثاني	١٧-٢١/٠٧/١٤٣٧هـ ٢٤-٢٨/٤/٢٠١٦م	الرابع عشر
	تسليم وتقييم البحث العلمي	٢٤-٢٨/٠٧/١٤٣٧هـ ١-٥/٥/٢٠١٦م	الخامس عشر

وبالله التوفيق





Deanship of Preparatory Programs

Syllabus

2nd Semester 1436/1437 Hijri

Course Code	Course Name	Credit Hours	Lec.	Lab	Tut.	Pre-requisite
MAT 016	Mathematics for Administrative Sciences	3	2	0	2	None
Course Supervisor:	Dr. Emad Selouma					
e-mail	Emadms74@gmail.com					
office	SR-58 (94591)					
Class Meetings:	As scheduled					

Course's Objectives: The main objective of this course is to develop a good grasp and critical thinking of the high school mathematics.

Text Book: PRECALCULUS-1, for Applied Science Track. Compiled by Mathematics Committee, Dept of Mathematics, PEARSON Education

Website:

Grading:

- Attendance5%
- Participation 5%
- Quizzes (around 4 quizzes, 5% each)..... 20%
- Mid-term Examination..... 30%
- Final Exam 40%
- **TOTAL..... 100**

Attendance: Attendance will be taken in the first 5 minutes of the lecture (lectures). If you came late, you should remind me at the end of the class to consider your attendance for the second lecture, otherwise, you will be marked absent for the two lectures. Accepted excuses for absence should be submitted within two weeks after the absent lectures.

Classroom Participation: It is expected that you participate in the discussion at lectures by asking and answering questions, raising issues, and making observations and constructive comments.

Cheating and Dishonesty: Each student should write and submit his own work either on exams or on exercises and other course material. Any kind of cheating or dishonesty through course is considered a serious offence and will be dealt with strictness and no mercy.



Attention: Don't use or leave open your mobile phone throughout lectures. Violating this may result in lowering your grad or expelling from the classroom.

Course schedule

Week	Date	Text book Sections	Topics
1	07-04-1437 H	Review and Registration	
2-4	14-04-1437 H-	P.1 -P2	Real Numbers and Their Properties, Integer Exponents and Scientific Notation
		P.3	Rational Exponents and Radicals
	28-04-1437 H	P.4	Polynomials
		P.5	Factoring Polynomials
5	05-05-1437 H	1.1	Equation in One Variable
		1.3	Equation and Graphs in Two Variables
6	12-05-1437 H	1.4	Linear Equations in Two Variables
		1.6	Quadratic Equations
		1.7	Linear and Absolute Value Inequalities
Midterm 1 exam			
7	19-05-1437 H	2.2	Functions
		2.4	Operations with Functions
8	26-05-1437 H	2.5	Inverse Functions
Spring vacation" Friday 02/06/1437H, 10/03/2016 - Saturday 10/06/1437, 19/03/2016"			
9	11-06-1437 H	3.1	Quadratic Functions and Inequalities
		4.1	Exponential Functions and Their Applications
10	18-06-1437 H	4.2	Logarithmic Functions and Their Applications
		4.3	Rules of Logarithms
Midterm 2 exam			
11-12	25-06-1437 H	5.1	Properties of Matrices
	03-07-1437 H	5.4	Determinant Solution of Linear Systems
13	10-07-1437 H	5.3	Matrix Solution of Linear Systems
		5.5	Matrix Inverses
14	17-07-1437 H	Revision	
15	24-07-1437 H	Quizzes	
16	01-08-1437 H	Final Examinations	





Deanship of Preparatory Programs

Course Syllabus 2nd Semester 1436/1437

Course Number:	Course name :	credit hours :	Communication hours
CS 017	Computer Skills For Preparatory Programs " <u>Administrative Sciences Track</u> "	3	3
Prepared by:	Osama Mohamed Abdalla Yousif		
Mobile	0555820242		
e-mail:	Osamamohamed2004@gmail.com		

Course's Objectives: This is an introductory course in the first semester of the preparatory program in Administrative Sciences Track and designed for beginner students who need enough background and skills in the field of computer technology and information systems. This course is a one semester course which meets three hours a week. The time is divided between lecture and hands-on work in the computer laboratory.

Text Book: ICT For Preparatory Programs, Edited and Supervised by college of computer and information science.

Website: www.pearsoned.com/uk

Grading:

Attendance	5%
Quizzes " 4 Quizzes during semester "	20%
Worksheets "3 worksheets during semester "	15%
Mid-term Exam	20%
Final Exam	40%
Total	100%

Attendance: Attendance will be taken in the first 5 minutes of the lecture (lectures). If you came late, you should remind me at the end of the class to consider your attendance for the second lecture, otherwise, you will be marked absent for the two lectures. Accepted excuses for absence should be submitted within two weeks after the absent lectures.

Note:

1. During the semester the maximum percentage of not approved absences are not more than 20%, student exceed this percentage is failed.
2. Students are responsible for all materials and information covered at each class meeting, even if they are absent

Classroom Participation: It is expected that you participate in the discussion at lectures by asking and answering questions, raising issues, and making observations and constructive comments.





Deanship of Preparatory Programs

Cheating and Dishonesty: Each student should write and submit his/her own work either on exams or on exercises and other course material. Any kind of cheating or dishonesty throughout the course is considered a serious offence and will be dealt with strictness and no mercy.

Attention: Don't use or leave open your mobile phone throughout lectures. Violating this may result in lowering your grad or expelling from the classroom.

Course requirement:

- No assignments will be accepted more than 2 weeks late. They will be penalized 50% for each week late.
- Students are expected to do their own work on assignments and exams.
- Student responsible to provide a USB to save a copy for all files and documents.
- Lectures and class notes does not replace textbooks.
- Assessment tests are not allowed to be redone unless a medical report is provided. And it would be schedule in a specific time.
- MsWindows7 operating system and Microsoft office 2007 must be installed in each student's laptop, to be able to do homework and practice from home.
- Please turn off all mobile devices or set to silent mode during class.
- Eating, drinking, reading other course material not allow during class.
- Student responsible to keeping the PC in LAB.

Course schedule:

Weeks			Lecture Topics	Sections	Hours	Works heet (WS)	Exams
No	From	To					
1	17/01/2016 07/04/1437	21/01/2016 11/04/1437	Introduction		1		
			Chapter 1 : Why Computers Matter to You Becoming Computer Literate	1.1- Why Should You Become Computer Literate? 1.2-:Becoming a Savvy Computer User and Consumer 1.3-:Being Prepared for Your Career 1.4-Computers in Today's Careers (mention only) Review and questions	2		
2	24/01/2016 14/04/1437	28/01/2016 18/04/1437	Chapter 2 : Looking at Computers Understanding the Parts	2.1-Understanding Your Computer 2.2-Input Devices 2.3- Output Devices	1		
			Chapter 2 : Looking at Computers Understanding the Parts	2.4-Processing and Memory on the Motherboard 2.5-:Storing Data and Information 2.6- Connecting Peripherals to the	2		





Deanship of Preparatory Programs

				Computer			
3	31/01/2016 21/04/1437	04/02/2016 25/04/1437	Chapter 2 : Looking at Computers Understanding the Parts	2.7- Power Controls 2.8-Setting It All Up 2.9-Review and questions	1		
			Review and questions				
			Chapter 3 Application Software: Programs That Let You Work and Play	3.1-The Nuts and Bolts of Software 3.2-Productivity Software for Home and Office 3.3-Media Software for Home	2		Quiz1 Ch1 +ch2 (5 marks)
4	07/02/2016 28/04/1437	11/02/2016 02/05/1437	Chapter 3 :Application Software: Programs That Let You Work and Play	3.4-software Fun for Home 3.5-Business Software for Home and Office 3.6-Getting Help with Software 3.7-Buying Software 3.8-Installing, Uninstalling, and Starting Software	2		
			Review and questions		1		
			MsOffice2010 (word-processing)	3.9-Get familiar with Word 3.10-Create a document	1		
5	14/02/2016 05/05/1437	18/02/2016 09/05/1437	MsOffice2010 (word-processing)	3.11-Format your document with styles	2		
			Chapter 4 :Using System Software: The Operating System, Utility Programs, and File Management	4.1-System Software Basics 4.2-Types of Operating Systems 4.3-The Desktop and Windows Features	2		Quiz2 Ch3 (5 marks)
6	21/02/2016 12/05/1437	25/02/2016 16/05/1437	Review and questions worksheet 1 for word-processing	MS word worksheet	1		WS1 5 marks
			Mid-term Exam Ch1+Ch2+Ch3+ word processing (20 marks)				
	28/02/2016 19/05/1437	03/03/2016 23/05/1437					





Deanship of Preparatory Programs

8	06/03/2016 26/05/1437	10/03/2016 01/06/1437	Chapter 4 : Using System Software: The Operating System, Utility Programs, and File Management	4.4-Organizing Your Computer: 4.5-File Management 4.6-Utility Programs	3			
9	13/03/2016 04/06/1437	17/03/2016 08/06/1437	Spring Vacation					
10	20/03/2016 11/06/1437	24/03/2016 15/06/1437	Chapter 5 : The Internet and World Wide Web	5.1-how the Internet works 5.2-accessing the Internet going online 5.3-the Internet and the World Wide Web what's the differences?	3			
11	27/03/2016 18/06/1437	31/03/2016 22/06/1437	Chapter 5 : The Internet and World Wide Web	5.4-Finding information on the web 5.5-E-commerce 5.6-search internet (using Google to find information)	3	WS2 5 marks		
12	04/04/2016 25/06/1437	07/04/2016 29/06/1437	MsOffice2010 (Microsoft Excel)	5.7-Excel basic interface 5.8-Create a excel sheet 5.9-Using excel function MS excel worksheet	2			
			Chapter 6 : Networks : communicating and sharing Resources	6.1-Basic network concepts	1		Quiz 3 Ch4+ch5 (5 marks)	
13	10/04/2016 03/07/1437	14/04/2016 07/07/1437	Chapter 6 : Networks : communicating and sharing Resources	6.2-Advantages and disadvantage of network 6.3-Network topology	2			
			Review and questions				1	
14	17/04/2016 10/07/1437	21/04/2016 14/07/1437	Chapter 7 : Privacy ,Crime ,and security	7.1-computer crime and cybercrime 7.2-type of computer crime	3	WS3		
15	24/04/2016 17/07/1437	28/04/2016 21/07/1437	Review and questions			3		Quiz 4 Ch6+ch7 (5 marks)
16	01/05/2016 24/07/1437	05/05/2016 28/07/1437	General Review and questions	Review and questions for all topics	3			
Final Exam (40 marks)								





الخطة التدريسية

Syllabus Distribution

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٦ / ١٤٣٧ هـ

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال	المتطلب السابق
نهج ٠١٤ ، نهج ٠١٥ ، نهج ٠٧٧ ، نهج ٠٧١ ، نهج ٠٤٠	مهارات التعلم	١	٢	لا يوجد
مشرف المقرر	د. طعيس بن مشلش المقاطي	tmuqati@hotmail.com		
وقت المحاضرة	حسب الجدول	مكان المحاضرة	حسب الجدول	

أهداف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب/ة المهارات الأكاديمية والحياتية الآتية:

- المهارات التنظيمية التي توضح لـ/ها أن يتعلم كيف يتعلم، ويخطط لحياته ويدير وقته، ويتعرف على عادات العقل التي تساعده على التفكير بطريقة إبداعية ناقدة، وأن يعتمد على نفسه في اكتساب المعرفة.
- مهارات التفكير والبحث تساعد الطالب/ة على اكتساب مهارات إعداد البحث العلمي وطرق جمع المعلومات من مصادر المعلومات المختلفة، وتطوير مهارة بناء استراتيجية للبحث عن المعلومات تتسم بالفعالية.
- المهارات الأكاديمية وهي ضرورية للطالب الجامعي حتى يتمكن من تحسين مهاراته في الاستذكار والقراءة والكتابة وتقييمها والإستعداد للإختبارات.
- أدوات التفكير تعمل على تحسين مستوى التفكير لدى المتعلم وتجعله ذا نظرة واسعة وحكيمة، وتمكنه من إنجاز عمله بشكل أفضل، وتحسن قدرته على اتخاذ القرار من خلال إيجاد حلول عملية لما يواجهه من مشكلات.

الكتاب المقرر: مهارات التعلم إعداد: د. سعد عبد المجيد. أ. خالد البسيوني. إصدار عمادة البرامج التحضيرية سنة الطبع ١٤٣٧ هـ.

آلية التقويم: الجدول التالي يوضح توزيع الدرجات لهذا المقرر

م	آلية التقويم	الدرجة	الإيضاح
١	الحضور	١٠ درجات	مدى انضباط الطالب/ة في حضور المحاضرات خلال أسابيع الدراسة.
٢	المشاركة والتفاعل	١٠ درجات	مدى مشاركة الطالب/ة وتفاعله خلال الفصل الدراسي الثاني.
٣	اختبارات قصيرة وعددها (٣) اختبارات	٥٠ درجة	ثلاثة اختبارات قصيرة ، بعد كل (٤) جلسات تدريبية اختبار ، ودرجاتها الاختبار الأول والثاني من (١٥) درجة والثالث من (٢٠) درجة
٤	ورقة بحثية + عرض تقديمي	٢٠ درجة	يشترك كل طالب/ة مع مجموعة عددهم (٥) في إعداد ورقة بحثية (بحث علمي) ثم يعرض كل طالب/ة الجزء من البحث الذي سبق إعداده أمام الطلاب/ات.
	يق عملي	١٠ درجات	ينفذ كل طالب/ة نشاط تطبيقي حسب المهارات
	مجموع	١٠٠ درجة	تحسب الدرجة الكاملة من ١٠٠ درجة



تعليمات:

- الحضور إلزامي لهذا المقرر، وسوف يتم التحضير في بداية أول ٥ دقائق من بدء المحاضرة.
- إذا وصلت نسبة غياب الطالب/هـ ٢٠% من عدد المحاضرات سوف يتم حرمان الطالب/هـ ويرصد له/ها درجة "محروم" في كشف رصد الدرجات.
- يمنع منعاً باتاً التحدث مع طالب/هـ آخر أثناء شرح عضو هيئة التدريس وداخل قاعة الاختبار.
- يجب على الطالب/هـ إحضار الكتاب المقرر الذي يمكن الحصول عليه من "مركز بيع الكتب في العمادة"
- على كل طالب/هـ تقديم الواجبات والتكليفات في الموعد المحدد لذلك، كما يجب على الطالب/هـ التقدم للاختبار بنفسه، إذا حاول/ت الغش سوف يطبق بحق/ها عقوبة الغش ويحال إلى اللجنة المختصة بالعمادة.
- إذا أحتاج الطالب/هـ إلى خدمات أو رعاية خاصة فعليه مراجعة وحدة الإرشاد الأكاديمي في العمادة وإبلاغهم بذلك.

توزيع مقرر مهارات التعلم على الأسابيع خلال الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٦/١٤٣٧هـ

الأسبوع	التاريخ	الموضوع	الملاحظات
الأول	من ٤/٧ إلى ١٤٣٧/٤/١١هـ	إعداد الخطة التدريسية	
	من ١/١٧ إلى ٢٠١٦/١/٢١م	تنسيق الجداول	
الثاني	من ٤/١٤ إلى ١٤٣٧/٤/١٨هـ	لمحة تعريفية موجزة عن مفردات المقرر وآلية تقويم الطالب/هـ.	
	من ١/٢٤ إلى ٢٠١٦/١/٢٨م	الجلسة الأولى: تعلم كيف تتعلم	
الثالث	من ٤/٢١ إلى ١٤٣٧/٤/٢٥هـ	الجلسة الثانية: التخطيط وإدارة الوقت	
	من ١/٣١ إلى ٢٠١٦/٢/٤م		
الرابع	من ٤/٢٨ إلى ١٤٣٧/٥/٢هـ	الجلسة الثالثة: عادات العقل	
	من ٢/٧ إلى ٢٠١٦/٢/١١م		
الخامس	من ٥/٥ إلى ١٤٣٧/٥/٩هـ	الجلسة الخامسة: مهارات البحث	أ- تطبيق ميداني ب- التدريب على طريقة إعداد الورقة البحثية
	من ٢/١٤ إلى ٢٠١٦/٢/١٨م		
الاختبار القصير الأول بعد نهاية موضوعات الجلسة الخامسة			
السادس	من ٥/١٢ إلى ١٤٣٧/٥/١٦هـ	الجلسة الرابعة: المهارات الست الكبرى لحل المشكلات المعلوماتية	أ- تطبيق عملي ب- التدريب على طريقة إعداد الورقة البحثية
	من ٢/٢١ إلى ٢٠١٦/٢/٢٥م		
السابع	من ٥/١٩ إلى ١٤٣٧/٥/٢٣هـ	الجلسة السادسة: استراتيجية سكامبر في التفكير	التدريب على طريقة إعداد الورقة البحثية
	من ٢/٢٨ إلى ٢٠١٦/٣/٣م		
الثامن	من ٥/٢٦ إلى ١٤٣٧/٦/١هـ	الجلسة السابعة: مهارات الاستذكار	أ- العرض التقديمي للورقة البحثية ب- تطبيق عملي
	من ٣/٦ إلى ٢٠١٦/٣/١٠م		
إجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني من ٦/٢ إلى ١٤٣٧/٦/١٠هـ الموافق من ٣/١١ إلى ٢٠١٦/٣/١٩م			
التاسع	من ٦/١١ إلى ١٤٣٧/٦/١٥هـ	الجلسة الثامنة: مهارات القراءة	أ- العرض التقديمي للورقة البحثية ب- تطبيق عملي
	من ٣/٢٠ إلى ٢٠١٦/٣/٢٤م		
الاختبار القصير الثاني بعد نهاية موضوعات الجلسة الثامنة			



أ- تسليم الورقة البحثية ب- تسليم التطبيق العملي	الجلسة التاسعة : مهارات الكتابة	من ١٨ / ٦ إلى ٢٢ / ٦ / ١٤٣٧هـ من ٢٧ / ٣ إلى ٣١ / ٣ / ٢٠١٦م	العاشر
أ- تسليم الورقة البحثية ب- تسليم التطبيق العملي	الجلسة العاشرة : القبعات الست للتفكير	من ٢٥ / ٦ إلى ٢٩ / ٦ / ١٤٣٧هـ من ٣ / ٤ إلى ٧ / ٤ / ٢٠١٦م	الحادي عشر
آخر موعد لتسليم أ- الورقة البحثية ب- التطبيق العملي	الجلسة الحادية عشر : أدوات برنامج الكورت	من ٣ / ٧ إلى ٧ / ٧ / ١٤٣٧هـ من ١٠ / ٤ إلى ١٤ / ٤ / ٢٠١٦م	الثاني عشر
	الجلسة الثانية عشر : نظرية الحل الابتكاري للمشكلات (تريز TRIZ)	من ١٠ / ٧ إلى ١٤ / ٧ / ١٤٣٧هـ من ١٧ / ٤ إلى ٢١ / ٤ / ٢٠١٦م	الثالث عشر
الاختبار القصير الثالث بعد نهاية موضوعات الجلسة الثانية عشر			
	مراجعة شاملة عن الموضوعات الأكثر أهمية	من ١٧ / ٧ إلى ٢١ / ٧ / ١٤٣٧هـ من ٢٤ / ٤ إلى ٢٨ / ٤ / ٢٠١٦م	الرابع عشر
	مراجعة نتائج الاختبارات والتكليفات حسب آلية التقويم المستمر	من ٢٤ / ٧ إلى ٢٨ / ٧ / ١٤٣٧هـ من ١ / ٥ إلى ٥ / ٥ / ٢٠١٦م	الخامس عشر
	تسليم النتائج النهائية	من ١ / ٨ إلى ٥ / ٨ / ١٤٣٧هـ من ٨ / ٥ إلى ١٢ / ٥ / ٢٠١٦م	السادس عشر

وبالله التوفيق



الخطة التدريسية Course Syllabus

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال	المتطلب السابق
عرب ٠١٠ / عرب ٠١٢ عرب ٠١٦ / عرب ٠٤٠	مهارات اللغة العربية	١	٢	لا يوجد
مشرف المقرر	د. زيد دبيان الشمري dr-zeed1@hotmail.com			
وقت المحاضرة	حسب الجدول	مكان المحاضرة	حسب الجدول	

أهداف المقرر:

- أن يتمكن الطالب من الإلمام بجملته من قواعد النحو العربي والإملاء العربي.
 - أن يتمكن الطالب من التعبير عن نفسه من خلال مهارة المحادثة مستعملاً لغة عربية سليمة.
 - أن يتقن الطالب الكتابة الوظيفية (مثل: كتابة التقدم بطلب وظيفة ، وكتابة محضر اجتماع، ورسالة إدارية... الخ
 - أن يتمكن الطالب من تنمية ثقافته من خلال تزويده بمجموعة من النصوص المتنوعة.
 - أن يتمكن الطالب من الكتابة بلغة عربية صحيحة.
 - أن يستطيع الطالب تجنب الأخطاء الشائعة في الكتابة.
 - أن يتمكن الطالب من مواصلة دراسته الجامعية بلغة عربية صحيحة.
 - أن يستطيع الطالب أداء عبارة خالية من الأخطاء الإملائية والنحوية والصرفية والأسلوبية واللغوية.
- الكتاب المقرر: كتاب مهارات لغوية، عمادة البرامج التحضيرية، الإصدار الخامس، ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ.
- آلية التقويم: الجدول التالي يوضح توزيع الدرجات لهذا المقرر:

الدرجة	العمل
١٠ درجات	الحضور
١٠ درجات	المشاركة والتفاعل
١٠ درجة	التطبيقات الميدانية (الزيارات الميدانية أو الأعمال التطوعية)
٢٠ درجة	العرض التقديمي + الورقة البحثية
٥٠ درجة	الاختبارات القصيرة (٣)
١٠٠ درجة	المجموع



أمة:

حضور إلزامي لهذا المقرر، وسوف يتم التحضير في بداية المحاضرة.



- إذا وصلت نسبة غياب الطالب أكثر من ٢٠ % من عدد المحاضرات خلال الفصل الدراسي، فسوف يتم حرمان الطالب، ويرصد له درجة "محروم" في كشف رصد الدرجات.
- يمنع منعاً باتاً استخدام الجوال أو التحدث مع طالب آخر أثناء شرح الأستاذ داخل قاعة الاختبار.
- يجب على الطالب إحضار الكتاب المقرر حيث يتم شراؤه من "مركز بيع الكتب في العمادة".
- على كل طالب تقديم الواجبات والتكليفات والاختبارات بنفسه. وإذا كان هناك أي نوع من الغش وعدم المصادقية، فسوف يطبق بحق الطالب عقوبة الغش، ويحال للجنة المختصة بالعمادة.
- إذا كان الطالب يحتاج خدمات أو رعاية خاصة ، فعليه مراجعة وحدة الإرشاد الأكاديمي في العمادة وإبلاغهم بذلك.

توزيع مقرر مهارات اللغة العربية على الأسابيع خلال الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ

الأسبوع	التاريخ	الموضوع	الملاحظات
الأول	من ٤/٧ إلى ٤/١١ هـ ١٤٣٧	إعداد الخطة التدريسية التسجيل والتعارف	
	من ١/١٧ إلى ٢٠١٦/١/٢١ م		
الثاني	من ٤/١٤ إلى ٤/١٨ هـ ١٤٣٧	الجملة الاسمية والجملة الفعلية	
	من ١/٢٤ إلى ٢٠١٦/١/٢٨ م		
الثالث	من ٤/٢١ إلى ٤/٢٥ هـ ١٤٣٧	القراءة الواعية	
	من ١/٣١ إلى ٢٠١٦/٢/٤ م		
الرابع	من ٤/٢٨ إلى ٤/٣٠ هـ ١٤٣٧	التطبيق على نص: (جابر عثرات الكرام).	
	من ٢/٧ إلى ٢٠١٦/٢/١١ م		
الاختبار القصير الأول بعد نهاية موضوعات الجلسة الرابعة (١٠ درجات)			
الخامس	من ٥/٥ إلى ٥/٩ هـ ١٤٣٧	النواسخ والنواصب والجوازم	
	من ٢/١٤ إلى ٢٠١٦/٢/١٨ م		
السادس	من ٥/١٢ إلى ٥/١٦ هـ ١٤٣٧	اسم الفاعل اسم المفعول	
	من ٢/٢١ إلى ٢٠١٦/٢/٢٥ م		
السابع	من ٥/١٩ إلى ٥/٢٣ هـ ١٤٣٧	الألف الفارقة.	
	من ٢/٢٨ إلى ٢٠١٦/٣/٣ م		
الثامن	من ٥/٢٦ إلى ٥/٣٠ هـ ١٤٣٧	الفرق بين التاء المفتوحة والتاء المربوطة.	
	من ٣/٦ إلى ٢٠١٦/٣/١٠ م		
إجازة منتصف الفصل الدراسي الثاني من ٦/٢ إلى ٦/١٠ هـ ١٤٣٧ الموافق من ٣/١١ إلى ٣/١٩ م ٢٠١٦			
التاسع	من ٦/١١ إلى ٦/١٥ هـ ١٤٣٧	الضمائر	
	من ٣/٢٠ إلى ٢٠١٦/٣/٢٤ م		
الاختبار القصير الثاني (٢٠ درجة)			
العاشر	من ٦/١٨ إلى ٦/٢٢ هـ ١٤٣٧	همزة الوصل وهمزة القطع.	
	من ٣/٢٧ إلى ٢٠١٦/٣/٣١ م		
	من ٦/٢٥ إلى ٦/٢٩ هـ ١٤٣٧	المبني والمعرب.	
	من ٤/٣ إلى ٢٠١٦/٤/٧ م		



العرض التقديمي للورقة البحثية و التطبيق الميداني.	العدد والمعدود.	من ٧/ ٣ إلى ١٤٣٧/ ٧/ ٧ هـ	الثاني عشر
		من ٤ / ١٠ إلى ٢٠١٦/ ٤/ ١٤ م	
العرض التقديمي للورقة البحثية التطبيق الميداني.	علامات الترقيم	من ٧/ ١٠ إلى ١٤٣٧/ ٧/ ١٤ هـ	الثالث عشر
		من ٤ / ١٧ إلى ٢٠١٦/ ٤/ ٢١ م	
الاختبار القصير الثالث (٢٠ درجة)			
آخر موعد لتسليم جميع الأنشطة.	المحسنات البديعية.	من ٧/ ١٧ إلى ١٤٣٧/ ٧/ ٢١ هـ	الرابع عشر
		من ٤ / ٢٤ إلى ٢٠١٦/ ٤/ ٢٨ م	
الرسائل الإدارية نماذج تطبيقية على الكتابة الوظيفية.	كتابة الرسائل.	من ٧/ ٢٤ إلى ١٤٣٧/ ٧/ ٢٨ هـ	الخامس عشر
		من ٥ / ١ إلى ٢٠١٦/ ٥/ ٥ م	
تسليم النتائج النهائية		من ٨/ ١ إلى ١٤٣٧/ ٨/ ٥ هـ	السادس عشر
		من ٥ / ٨ إلى ٢٠١٦/ ٥/ ١٢ م	

وبالله التوفيق...





الخطة التدريسية Syllabus Course

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٦/١٤٣٧ هـ

رمز المقرر	اسم المقرر	عدد الساعات المعتمدة	عدد ساعات الاتصال	المتطلب السابق
وصل ٠١٢ / وصل ٠١٣ وصل ٠١٤ / وصل ٠٤٠ وصل ٠٧١	مهارات الاتصال	١	٢	لا يوجد
مشرف المقرر	د. هايس متعب الشمري dr.hayisalshammari@gmail.com			
وقت المحاضرة	حسب الجدول	مكان المحاضرة	حسب الجدول	

أهداف المقرر:

- التعرف على مفهوم الاتصال وأدابه وأهميته ومهاراته وعناصره.
- التعرف على أنماط الشخصيات المحيطة بنا في الموقف التواصلي لتحديد الأساليب والإستراتيجيات المناسبة للتواصل معها.
- التعرف على آلية تحسين مهارة الحديث والاستماع وغيرها مع الآخرين.
- إتقان المهارات الأساسية للتواصل غير اللغوي وتوظيفها في الموقف التواصلي بنجاح.
- بناء رسالة تواصلية صحيحة ودقيقة ومؤثرة.
- إجراء مقابلات شخصية ومحادثات اجتماعية ورسمية ناجحة.
- التحدث بثقة وطلاقة أمام الجماهير الكبيرة.

الكتاب المقرر: إصدار عمادة البرامج التحضيرية، سنة الطبع ١٤٣٧ هـ

آلية التقويم: الجدول التالي يوضح توزيع الدرجات لهذا المقرر:

الدرجة	آلية التقويم
١٠ درجات	الحضور
١٠ درجات	المشاركة والتفاعل
١٠ درجة	التطبيقات الميدانية (الزيارات الميدانية أو الأعمال التطوعية)
٢٠ درجة	العرض التقديمي + الورقة البحثية
٥٠ درجة	الاختبارات القصيرة (٣) : (٢) اختبارات فعلية كل اختبار ٢٠ درجة + الاختبار الثالث الأخير موجود آخر الكتاب الدراسي ١٠ درجات)
١٠٠ درجة	المجموع

تعليمات:

- الحضور إلزامي لهذا المقرر، وسوف يتم التحضير في بداية أول ٥ دقائق من بدء المحاضرة.
- إذا وصلت نسبة غياب الطالب/ة ٢٠% من عدد المحاضرات سوف يتم حرمان الطالب/ة، ويرصد له/ها "محروم" في كشف رصد الدرجات.
- يمنع منعاً باتاً استخدام الجوال أو التحدث مع طالب/ة آخر أثناء شرح الأستاذ/ة داخل قاعة الاختبار.
- يجب على الطالب/ة إحضار الكتاب المقرر والتهيئة للحصول عليها من "مركز بيع الكتب في العمادة".



- على كل طالبة/تقديم الواجبات والتكليفات في الموعد المحدد لذلك، كما يجب على الطالبة/ة التقدم للامتحان بنفسه، وإذا حاولت الغش سوف يطبق بحقه/ا عقوبة الغش ويحال إلى اللجنة المختصة بالعمادة.
- إذا احتاجت الطالبة/ة إلى خدمات أو رعاية خاصة فعليه مراجعة وحدة الإرشاد الأكاديمي في العمادة وإبلاغهم بذلك.

توزيع مقرر مهارات الاتصال على الأسابيع خلال الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٧/١٤٣٦هـ:

الأسبوع	التاريخ	الموضوع	الملاحظات
الأول	١٧ / ١ / ٢٠١٦ م - ١٤٣٧/٤/٧ هـ	استقبال الطلاب	
الثاني	٢٤ / ١ / ٢٠١٦ م - ١٤٣٧/٤/١٤ هـ	الاتصال: أهميته، عناصره، بيئته	
الثالث	٣١ / ١ / ٢٠١٦ - ١٤٣٧/٤/٢١ هـ	الاتصال اللفظي وغير اللفظي.	
الرابع	٧ / ٢ / ٢٠١٦ - ١٤٣٧/٤/٢٨ هـ	الاتصال الفردي والجماعي	
الخامس	١٤ / ٢ / ٢٠١٦ - ١٤٣٧/٥/٥ هـ	مهارات التواصل الذاتي.	
السادس	٢١ / ٢ / ٢٠١٦ - ١٤٣٧/٥/١٢ هـ	الاختبار الأول + توزيع المجموعات للبحث العلمي والعمل التطوعي وألبته	
السابع	٢٨ / ٢ / ٢٠١٦ - ١٤٣٧/٥/١٩ هـ	مهارة تطوير الذات.	
الثامن	٦ / ٣ / ٢٠١٦ - ١٤٣٧/٥/٢٦ هـ	مهارة الاستماع + مهارة الحديث.	
التاسع	إجازة منتصف الفصل من ٢٠١٦/٣/١٠ م إلى ٢٠١٦/٣/١٩ م		
العاشر	٢٠ / ٣ / ٢٠١٦ - ١٤٣٧/٦/١١ هـ	مهارة التواصل في البيئة الجامعية	
الحادي عشر	٢٧ / ٣ / ٢٠١٦	الاختبار الثاني + استلام الأعمال والتكاليف	
الثاني عشر	٣ / ٤ / ٢٠١٦	مهارة التواصل الإلكتروني	
الثالث عشر	١٠ / ٤ / ٢٠١٦	مهارة القيادة والتأثير	
الرابع عشر	١٧ / ٤ / ٢٠١٦	مهارة الحوار والإقناع	
الخامس عشر	٢٤ / ٤ / ٢٠١٦	مهارة الاتصال الجماهيري + الاختبار الثالث	
السادس عشر	١ / ٥ / ٢٠١٦	مراجعة نهائية وإنهاء كافة ما يتعلق بالمنهج	

المشرف الأكاديمي / د. هيس الشمري

وبالله التوفيق

