

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: النحو (٥)

رقم المقرر: ٤٤٥ عرب

نموذج توصيف مقرر دراسي

تاريخ: ١٤٣٨ هـ	١. اسم المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود
	٢. الكلية / القسم: الآداب - اللغة العربية وآدابها.

أ- التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

١. اسم ورمز المقرر الدراسي: النحو (٥) ٤٤٥ عرب		
٢. عدد الساعات المعتمدة: ٣ (١+٣)		
٣. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: اللغة العربية. (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)		
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: لجنة اللغة والنحو.		
٥. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي: السابع		
٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت): النحو (١) ١٤١ عرب النحو (٢) ٢٤٢ عرب النحو (٣) ٢٤٣ عرب النحو (٤) ٣٤٤ عرب		
٧. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت): _____		
٨. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية: الجامعة نفسها.		
٩. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):		
أ- قاعات المحاضرات التقليدية	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="checkbox"/>
ب- التعلم الإلكتروني	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="checkbox"/>
ج- تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input checked="" type="checkbox"/>	النسبة: ١٠٠%
د- المراسلات	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="checkbox"/>
هـ. أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة: <input type="checkbox"/>

تعليقات:

ب- الأهداف:

١. ما هدف المقرر الرئيس؟

معرفة التوابع في النحو (النعث، العطف، البدل، التوكيد)، والوقوف على عدد من حروف المعاني (نواصب المضارع، وجوازمه، حروف الجواب، التحضيض، الحروف المصدرية، حروف الزيادة)، وأنواع الجمل ذات المحل الإعرابي وتلك التي لا محل لها من الإعراب.

٢- اذكر بإيجاز أي خطط يجري تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي وتحسينه . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).

ج- وصف المقرر:

١. الموضوعات التي ينبغي تناولها:

الأسبوع	مفردات المقرر	ساعات الاتصال
الأول	<ul style="list-style-type: none"> - التوابع. - بيان المقصود بالتابع. - الأمور التي يتبع فيها التابع المتبوع. - أولاً: النعت: تعريفه وأغراضه. - النعت الحقيقي والنعت السببي. - النعت المفرد، النعت الجملة ، النعت شبه الجملة. - النعت بالمصدر. - نعت غير الواحد مع اختلاف النعت واتفاقه. 	٣
	الساعة العمليّة	١

الثاني	<ul style="list-style-type: none"> - نعت معمولي عاملين متحدين في المعنى والعمل - تعدد النعت لمعمول واحد. - قطع النعت. - الحذف. - العطف. - بيان الفرق بين عطف البيان وعطف النسق. - عطف النسق. - حروف العطف التي تشارك لفظاً وحكماً. - حروف العطف التي تشارك لفظاً وشروطها، ومواضعها. - خصائص الواو والفاء. 	٣
	الساعة العمليّة	١
الثالث	<ul style="list-style-type: none"> - شروط العطف ب(حتى). - أنواع (أم) وأحكامها. - العطف على الضمير المرفوع المتصل. - العطف على الضمير المخفوض. - الحذف في العطف. - عطف الفعل على الاسم وعكسه. 	٣
	الساعة العمليّة	١
الرابع	<ul style="list-style-type: none"> - البديل، أقسامه و أنواعه وأحكام كل منها. - الإبدال بين مجموعة من العناصر النحوية وأحكامه. 	٣
	الساعة العمليّة	١

٢	<p>الخامس</p> <p>-التوكيد -التوكيد اللفظي والمعنوي. -التوكيد بالنفس والعين وأحكامه. -التوكيد ب(كل، وكلا، وجميع).وأحكامه. -التوكيد ب(أجمع) وفروعه. -توكيد النكرة. -توكيد الضمير المرفوع المتصل. -التوكيد اللفظي. -توكيد الضمير المتصل توكيداً لفظياً.</p>
١	الاختبار الفصلي الأول
١	الساعة العمليّة
٣	<p>السادس</p> <p>- نواصب الفعل المضارع. - نصب المضارع ب(أن) المضمرة وجوباً. - نصب المضارع ب(أن) المضمرة جوازاً. - جزم الفعل المضارع. -الأدوات التي تجزم فعلاً واحداً .</p>
١	الساعة العمليّة
٣	<p>السابع</p> <p>- الأدوات التي تجزم فعلين. -أسلوب الشرط. -أحوال الشرط والجزاء. -اقتران جواب الشرط بالفاء. - جواز وقوع إذا الفجائية موقع الفاء. - العطف على جواب الشرط بالفاء أو الواو. - حذف جواب الشرط. -اجتماع الشرط والقسم والأحكام النحوية المترتبة على ذلك. -جزم المضارع في جواب الطلب. -أدوات الشرط غير الجازمة</p>
١	الساعة العمليّة

٣	<ul style="list-style-type: none"> - الجملة أنواعها وأقسامها. - الجملة البسيطة والمركبة. - الجملة الصغرى والكبرى. - الجملة ذات الوجه الواحد والوجهين. - الجمل التي لها محل من الإعراب. - بيان المقصود بها. - أنواعها. - جملة خبر المبتدأ - جملة خبري (كان وإن). - الجملة الواقعة مفعولاً به. - الجملة الواقعة مفعولاً ثانياً ل(ظن وأخواتها). - الجملة التي تسد مسد مفعولين. 	الثامن
١	الساعة العملية	
٣	<ul style="list-style-type: none"> - جملة الحال وشروطها. - جملة النعت وشروطها. - الفرق بين جملي الحال والنعت. - الجملة الواقعة مضافاً إليه. - الجملة الواقعة جواباً لشرط جازم. - الجملة التابعة لجملة لها محل من الإعراب. 	التاسع
١	الساعة العملية	
٣	<ul style="list-style-type: none"> - الجمل التي لا محل لها من الإعراب. - بيان المقصود بها. - أنواعها. - الجملة الابتدائية. - الجملة الاستئنافية. - الجملة المعترضة. - الجملة التفسيرية. - جملة الصلة - جملة جواب الشرط غير الجازم. - جملة القسم. 	العاشر

		-الجملة التابعة لجملة لا محل لها من الإعراب. الاختبار الفصلي الثاني
١		الساعة العمليّة
٣		الحادي عشر -تعلق الجار والمجرور والظرف. -معنى التعلق. -ما يُتعلق به. -تعلقهما بالفعل الناقص. -تعلقهما بالفعل الجامد. -تعلقهما بأحرف المعاني. -تعلقهما بمحذوف. -تقدير المحذوف وموضعه. -ما لا يتعلق من حروف الجر. -وقوع شبه الجملة قبل الاسم المرفوع.
١		الساعة العمليّة
٣		الثاني عشر - حروف الجواب في العربية. -الأحكام النحوية العامة لحروف الجواب. -أولاً (نعم). -معناها وموقعها في الجواب. -حقيقتها. -ثانياً: (بلى). -أصلها. -معناها وموقعها في الجواب. ما تقع (بلى) جواباً عنه. -وقوع (نعم) موقع (بلى). -ثالثاً: (لا). معناها وموقعها في الجواب. استعمالاتها في العربية. رابعاً: (أجل). -معناها وموقعها في الجواب. خامساً: (إي).

	<p>-معناها وموقعها في الجواب. -ما تختص به. -سادساً: (جير). -حقيقتها وموقعها في الجواب. -ما تختص به في الجواب. -سابعاً: (إنّ). -حقيقة مجيئها حرف جواب. -معنى (إنّ) الجوابية. -ثامناً: (بجل). -معناها وموقعها في الجواب. -مواضع استعمالها اسماً.</p>	
١	الساعة العملية	
٣	<p>-حروف الزيادة. -معنى الزيادة. -سبب التسمية. -فائدة الحرف الزائد اللفظية والمعنوية. -أولاً: زيادة الباء. -شرط زيادتها. -مواضع زيادتها في العربية. -ثانياً: زيادة (من). -شرط زيادتها. -مواضع زيادتها في العربية. - ثالثاً: زيادة (إنّ). -فائدة زيادتها. -مواضع زيادتها. -رابعاً: زيادة (أنّ). -مواضع زيادتها. -خامساً: زيادة (ما). -شرط زيادتها. -مواضع زيادتها.</p>	الثالث عشر

	<p>-حكم زيادتها بعد حروف الجر.</p> <p>-حقيقة (ما) في (لاسيما).</p> <p>-خامسًا: زيادة(ما).</p> <p>-شروط زيادتها.</p> <p>-مواضع زيادتها.</p> <p>-سادسًا: زيادة (لا).</p> <p>-شرط زيادتها.</p> <p>-مواضع زيادتها.</p>	
١	الساعة العملية	
٣	<p>-حروف التحضيض(هلاً،وآلاً،ولولاً،لوما)، وأحكامها النحوية.</p> <p>الحروف المصدرية(ما، أن، أن، كي، لو).</p> <p>-- أولاً: (ما).</p> <p>-ما تُوصَلُ به(ما).</p> <p>-ما تختص به (ما) المصدرية.</p> <p>-شروط صلتها.</p> <p>-ثانيًا: (أن) المصدرية.</p> <p>-ما تدخل عليه(أن) المصدرية.</p> <p>-ثالثًا: (أن) المصدرية.</p> <p>- (أن) المصدرية توصل بمعمولها إذا كانت عاملة، وإذا كُفّت؛ فبالجملة الاسمية أو الفعلية.</p> <p>- رابعًا: (كي) المصدرية</p> <p>- شرط (كي) مصدرية.</p> <p>-معناها.</p> <p>- خامسًا: (لو) المصدرية.</p> <p>شرط كونها مصدرية.</p> <p>-ما تُوصَلُ به.</p> <p>-شرط صلتها.</p>	الرابع عشر
١	الساعة العملية	

الخامس عشر	مراجعة عامة تتضمن نماذج تدريبية، وتطبيقات محلولة، وتطبيقات يُطلب الإجابة عنها، ونماذج من أسئلة الاختبارات السابقة، وتدريب الطلاب على الإجابة عن ها. نماذج إعرابية لمفردات المقرر	٣
------------	---	---

٢. مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس لكل فصل دراسي):

مخاضرات	دروس إضافية	معامل	العملي	أخرى	المجموع
٤٥			١٥		٦٠
٢			١		٣

١. عدد ساعات الدراسة أسبوعيًا
يحتاج الطالب إلى ست ساعات أسبوعية في البيت؛ للتدريب وحلّ التدريبات والتطبيقات الإعرابية، من خلال التطبيق على نماذج من فصيح الكلام..

٢. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها وطرق تدريسها:
(يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات)

- **أولاً:** قم بملء الجدول بمخرجات تعلم للمقرر تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة (انظر إلى الشرح أسفل الجدول).
- **ثانياً:** ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب و تتسق مع طرق القياس ومع مخرجات التعلم المأمولة.
- **ثالثاً:** ضع طرق القياس المناسبة التي تساعد على قياس وتقويم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق قياسها واستراتيجيات تدريسها لتشكّل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يتطلب من كل مقرر أن يتضمن مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم وفقاً للإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات تدريس المقرر	طرق القياس
1	المعرفة: أن يكون الطالب قادراً على أن		
١-١	يذكر أنواع التوابع ووظائفها	المحاضرة، والمناقشة، والحوار	الاختبارات الشفوية والقصيرة

الاختبارات الشفوية والقصيرة	المحاضرة، المناقشة، والحوار	يبيّن أنواع الجمل ذات المحل الإعرابي والتي لا محل لها	2-1
الاختبارات الشفوية والقصيرة	المحاضرة، المناقشة، والحوار	يوضح كيفية استخدام حروف المعاني	3-1
المهارات المعرفية: أن يكون الطالب قادرًا على أن			2
الاختبارات الشفوية بطاقة تقويم	المناقشة، التدريبات وتكليفات	يميز بين أنواع التوابع	1-2
الاختبارات الشفوية بطاقة تقويم	المناقشة، التدريبات وتكليفات	يقارن بين الجمل ذات المحل الإعرابي والتي لا محل لها	2-2
الاختبارات الشفوية بطاقة تقويم	المناقشة، التدريبات وتكليفات	يجل بعض النصوص نحويًا	3-2
مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية: أن يكون الطالب قادرًا على أن			3
تقديم عرض	ورشة عمل	يدير حوارًا عن مسألة نحوية أمام زملائه	1-3
مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية: أن يكون الطالب قادرًا على أن			4
بطاقة المتابعة	التعليم التعاوني	يوظف البرامج الحاسوبية في مجال الدراسات النحوية	1-4

٣. جدول مهام تقويم الطلاب خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة من الطلاب (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة..... الخ)	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقويم النهائي
١	الاختبار الفصلي الأول (جماعي).	الخامس	٢٠%
٢	المشاركة وتكليفات متنوعة (فردية، جماعية)	ممتد	١٠%
٣	الاختبار الفصلي الثاني (جماعي) مع مراعاة وضع درجتين للسلامة اللغوية.	العاشر	٢٠%
٤	بحث وتكليفات	ممتد	١٠%
٥	الاختبار النهائي		٤٠%

د- الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم:

- ١- ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (اذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).
- يخصص الأستاذ أربع ساعات مكتبية في الأسبوع لاستقبال الدارسين وإرشادهم.
- يقدم الأستاذ للدارس في بداية كل فصل نموذجًا لمفردات المقرر، يحوي عناوين التواصل الإلكترونية والساعات المكتبية للأستاذ، ووصفًا مختصرًا للمقرر ومفرداته وطريقة تدريسه ووسائل التقييم.
- ينشئ أستاذ المقرر منتديات ومدونات للنقاش والإرشاد والتواصل العلمي المستمر من خلال موقع البلاك بورد.
- يُخصص لكل دارس مرشد أكاديمي يمكن للدارس التواصل معه طوال الفصل الدراسي من خلال الساعات المكتبية للمرشد، أو بريده الإلكتروني.

هـ. مصادر التعلّم

<p>١. الكتب المطلوبة:</p> <p>- شرح ابن عقيل على ألفية ابن مالك، ومعه منحة الجليل بتحقيق: شرح ابن عقيل، لمحمد محيي الدين عبد الحميد.</p> <p>- جامع الدروس العربية، المؤلف: مصطفى الغلاييني.</p> <p>- مغني اللبيب عن كتب الأعاريب، جمال الدين أبو محمد عبد الله بن يوسف بن هشام الأنصاري، تحقيق مازن المبارك وزملائه، دار الفكر/ بيروت ، ط ٥، ١٩٧٩.</p>
<p>المراجع الأساسية</p> <p>- شرح المفصل لابن يعيش</p> <p>- التطبيق النحوي، المؤلف: عبده الراجحي.</p> <p>- النحو المصفي، المؤلف: محمد عيد.</p> <p>- النحو الوافي، المؤلف: عباس حسن</p> <p>- معجم قواعد اللغة العربية في جداول ولوحات، المؤلف: أنطوان الدحداح</p> <p>- الأساليب النحوية: عرض وتطبيق، المؤلف: محسن علي عطية</p> <p>- نشأة النحو وتاريخ أشهر النحاة، محمد الطنطاوي، دار المعارف/ القاهرة، ١٩٩٥ م</p>
<p>٣. المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● موقع اللغة العربية تعلمًا وتعليمًا ● مقهى اللغة العربية . ● منتدى الإيوان . ● مكتبة المصطفى <p>http://www.al-mostafa.com/index.htm</p> <p>● موقع الوراق</p>

<http://www.alwaraq.net/index>

• مكتبة مشكاة الإسلام

<http://www.almeshkat.net/books/index.php>

• لجمعية العلمية السعودية للغة العربية

<http://www.imamu.edu.sa/arabiyah>

• الألوكة

[/http://www.alukah.net](http://www.alukah.net)

• الإيوان

<http://www.iwan.fajjal.com>

• صوت العربية

[/http://www.alarabiyah.ws](http://www.alarabiyah.ws)

• شبكة الفصحح

<http://www.alfaseeh.com/vb/index.php>

• منتديات الكتب المصورة

<http://pdfbooks.net/vb/login.php>

• المكتبة الوقفية .

٤ . أي مواد تعليمية أخرى مثل البرمجيات والأسطوانات المدججة، والمعايير واللوائح المهنية:

• أقراص ممغنطة () CD الموسوعة الشاملة.

• أقراص ممغنطة () CD الموسوعة النحوية.

و. المرافق المطلوبة:

بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):

١ . المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها):

• قاعات درس مناسبة لأعداد الطلاب .

• مقاعد مريحة للطلاب .

• أجهزة عرض (أوفر هيد بروجيكتور) .

• أجهزة تلفزيونية وأشرطة فيديو تعليمية .

٢ . مصادر الحاسب الآلي (أدوات عرض البيانات واللوحات الذكية والبرمجيات وغيرها):

<ul style="list-style-type: none"> • معمل الحاسب الآلي يجب ألا تقل سعته عن ٢٥ مقعداً وينبغي توفير مالا يقل عن ٤ معامل في القسم مزودة بأقراص مضغوطة.
<p>٣- مصادر أخرى (حددها: مثل الحاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها):</p> <ul style="list-style-type: none"> • أشرطة تعليمية . • أجهزة فيديو وتلفاز لعرض المواد التعليمية . • أجهزة أوفر هيد بروجكتور (العارض الرأسي).

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>١- استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات الفصلية . • ورش العمل . • إجراء البحوث . • المشاركات الفاعلة . • أنشطة ومشاركات جماعية .
<p>٢. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من الأستاذ أو القسم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التقييم الذاتي : يقوم على المشاورة وتبادل الخبرات بين أساتذة المقرر . • تقييم الطلاب للعمل . • التقييم الإداري : من القسم.
<p>٣- إجراءات تطوير التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"> • دورات تدريبية . • عقد لقاءات منتظمة بين أساتذة المقرر . • تنظيم ورش عمل . • تبادل الخبرات مع أساتذة من خارج الجامعة في جامعات أخرى .

٤- إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى):

- الاختبارات التحريرية الدورية .
- الاختبارات الشفوية المنتظمة .
- فحص التصحيح الذي قام به عضو هيئة التدريس .
- قراءة الإجابات بعد التصحيح قراءة ناقدة وتسجيل نقاط القوة والضعف .
- القيام بأنشطة مساندة .
- تبادل الخبرات بين أعضاء هيئة التدريس (من تصحيح وخلافه) .

٥- صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:

- استطلاع آراء هيئة التدريس ممن يقومون بتدريس المقرر ذاته لمعرفة مدى استجابة الطلاب .
- استطلاع آراء الطلاب الذين يدرسون المقرر .
- مراجعات مستمرة بين هيئة التدريس لتعديل خطة المقرر - كلما كان ذلك ضروريا - لتحسين الأداء .
- مناقشات بين أعضاء هيئة التدريس لمعرفة طرائق معالجات كل أستاذ لصعوبات تعترض تنفيذ المقرر .
- عرض المقررات المنفذة في القسم على مثيلاتها في الأقسام المماثلة من جامعات أخرى
- استضافة أساتذة زائرين لتقويم المقررات .
- استطلاع آراء أساتذة في جامعات أخرى عريقة حول المقررات المنفذة .

اسم أستاذ المقرر:

التوقيع:

تاريخ استكمال التوصيف:

اسم أستاذ:

اسم منسق البرنامج:

تاريخ استلام التوصيف:

التوقيع: