

**القسم: القانون**

**الكلية : القانون والعلوم السياسية**

**الجامعة : دهوك .**

**المادة: اللغة العربية .**

**كراسة المادة –السنة (3 ساعات ) .**

**أسم التدريسي : د. اسماعيل عبدالرحمن نجم الدين / مدرس**

**السنة الدراسية : 2016 / 2017 .**

كراسة المادة

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. اسم المادة | اللغة العربية | |
| 1. التدريسي المسؤول | د. اسماعيل عبدالرحمن نجم الدين | |
| 1. القسم / الكلية | القانون- كلية القانون والعلوم السياسية | |
| 1. معلومات الاتصال | الأيميل : Dr. [ismail-goran@yahoo.com](mailto:ismail-goran@yahoo.com)  الهاتف النقال: 07504071710 | |
| 1. الوحدات الدراسية بالساعة خلال الأسبوع | النظري : 2  العملي : 1 | |
| 1. عدد ساعات العمل | من الأحد الى الخميس  الساعة : 9-2 بعد الظهر | |
| 1. رمز المادة (course code) |  | |
| 1. البروفايل الاكاديمي للتدريسي | د.اسماعيل عبدالرحمن نجم الدين  [Dr.ismail\_goran@yahoo.com](mailto:Dr.ismail_goran@yahoo.com)  موقع العمل: جامعة دهوك – كلية القانون و العلوم السياسية – قسم القانون  الشهادات التى حصل عليها :  البكالوريوس – في كلية الشريعة – جامعة بغداد قسم الدراسات سنة 1988-1989  الماجستير في معهد التاريخ العربي و التراث  العلمي جامعة الدول العربية فرع بغداد- قسم تحقيق الوثائق والمخطوطات للدراسات الاسلامية- بتاريخ 21/6/2003- وتحميل خمسة عشرة ساعة استدراكية أي خمسة مواد في(قسم الفقه واصوله ) ضمن دراسة الماجستير – في المملكة الأردنية الهاشمية - كلية الشريعة والقانون – جامعة العلوم الاسلامية العالمية (تخصص الفقه واصوله)  جـ- الدكتوراه في كلية الشريعة والقانون جامعة العلوم الأسلامية العالمية  قسم الفقه واصواله – في المملكة الأردنية الهاشمية وبتقدير جيد جدا / بتاريخ 31/12/2014  اللقب العلمي : مدرس  **المواد التي تم تدريسها للدراسات الصباحية والمسائية**   1. قانون الأحوال الشخصية الزواج والطلاق 2. قانون الأحوال الشخصية الوصية والميراث 3. قانون الخدمة المدنية 4. اصول البحث العلمي 5. المراسلات 6. العقود المدنية عقد البيع- عقد الإيجار- عقد المقاولة . 7. المدخل لدراسة القانون .   **الدورات التدريبية**   1. قوعد اللغة العربية في تربية عقرة لمدة شهر سنة 2003 2. المفاهيم الإدارية في معهد تقني عقرة لمدة 12 يوم من 13-25 /9/3003 3. طرائق التدريس وعلم النفس في معهد تقني دهوك لمدة (21) يوم 4. طرائق التدريس وعلم النفس في معهد تقني اربيل لمدة شهر   **الكتب المنشورة**  كتاب التبيان لبديعة البيان عن موت الأعيان دراسة وتحقيق منشور في دار النوادربيروت لبنان .  **كتب الشكر والتقدير**   1. كتاب الشكر والتقدير من السيد العميد في معهد التقني عقرة الى اللجنة الأمتحانية بصفتي عضوا 2. كتاب الشكر والتقدير من رئيس هيئة التعليم التقني اربيل الى اللجنة الأمتحانية العليا بصفتي عضوا 3. كتاب الشكر والتقدير من السيد الوزير التعليم العالي والبحث العلمي لجميع الموظفين سنة 2009-2010 4. كتاب الشكر والتقدير من المكتبة المركزية في جامعة الموصل 5. كتاب الشكر والتقدير من مكتبة الأوقاف المركزية في الموصل   **الأشراف ومناقشة المشاريع الطلابية**  تم الأشراف على كثير من المشاريع التخرج بصفة رئيس اللجنة او بصفة عضو ولدورات متعددة  **المؤتمرات**  تم المشاركة في كثير من المؤتمرات داخل وخارج البلد ومنها المملكة الأردنية الهاشمية جامعة العلوم الأسلامية في عمان . | |
| 1. المفردات الرئيسية للمادة | قواعد اللغة العربية – قواعد الأملاء – فن المناظرة – فن الخطابة – شرح بعض المصطلحات الاصولية الكلية – تحرير بعض الكتب الرسمية والمذكرات | |
| **10- نبذة عامة عن المادة :** اهمية هذه المادة تعلم اللغة العربية , فتعلم هذه المادة وسيلة لا غاية تقصد لذاتها , وتقديم هذه الوسيلة هي فن من الفنون التي يجب ان يتسلح بها كل من وقف امام الطلبة في كل المراحل الدراسية, لما له من دور كبير في اغانة الطلبة على التعبير الصحيح, وضبط الاساليب, وادراك مدلولاتها وصلتها لصحة المعنى نائيا بها عن احالتها الى قوالب جامدة ,و رياضة عقلية وافضل العلوم ما كان زينة وجمالا لأهلها, وعونا على حسن أدائها هو علوم اللغة الموصل الى صواب النطق, المقيم لزيغ اللسان الموجب للبراعة, المنهج لسبل البيان بجودة الإبلاغ, المؤدي الى محمود الإفصاح, وما الأنسان لولا اللسان, وقد قيل : (المرء مخبوء تحت لسانه ,والأنسان شطران لسان وجنان ) . | |
| **11- اهداف المادة (ان لا تقل عن 100 كلمة) :**  1ـ تقويم اعوجاج الألسنة وتصحيح المعاني والمفاهيم  2ـ تمكين الطلاب من الكتابة والقراءة والحديث بصورة خالية من اخطاء اللغة  3ـ وضع ما يكتبه او يقرؤه الطلاب في ضياغة صحيحة وفقا للقواعد النحوية  4ـ فهم معاني ما يكتب وما يقرأ وما يسمع فهما صحيحا  5ـ تعويد الطلاب على الطريقة المنظمة في الكلام في حياتهم وبيئتهم من خلال ما تعلموه  6ـ التدريب على استخدام علامات الترقيم ووظائفها في القراءة  7ـ التمكن من تكوين رصيد من المفردات والتراكيب اللغوية التي تعين القارئ على التعبير  8ـ المساعدة على تنمية الناحية الجمالية عند الطلاب وكذالك الفنية بما في كتاباتهم من جمال وتناسق وانسجام  9ـ تعلم كتابة الكلمات بصورة صحيحة تحدد المعنى وتوضح الهدف المنشود.  10ـ تدريب الطلاب على حسن الالقاء وتمثل المعنى وتربية الذوق الأدبي . | |
| 12- **التزامات الطالب** **:**  ـحضور الطالب نقطة جوهرية لفهم المادة كون المادة فكرية .  ـ تحضير المادة بشكل يومي يساعد الطالب على تلقي المعلومات من الأستاذ .  ـ مناقشة المادة مع مدرس المادة .  ـ اعداد تقارير ضمن النشاط الصفي | |
| 13- **طرق التدريس** **:**  ــ استخدام اللوح الابيض ( البورد) للكتابة عليه , فهذه الطريقة تعطي الحرية للمدرس اكثر ويسهل فهم المادة للطالب .  ــ وكذالك استخدام الداتاشو احيانا . | |
| **14- نظام التقييم :** استخدام بيانات لتقييم تحسين الاداء  اجراء امتحان نظري حسب تعليمات الكلية  الفصل الأول : 20 درجة  الفصل الثاني :20 درجة  الأمتحان النهائي : 60 درجة  المجموع : 100 درجة | |
| **15- نتائج تعلم الطالب (ان لا تقل عن 100 كلمة)**  ــ ان يتعرف الطالب قواعد النحو ويتذوقها ويستوعبها ليسلم لسانه وقلمه من اللحن  ــ وكذالك بسط القواعد التي يحتاجها الطلبة في حياتهم اليومية  ــ تعلم الطلبة فن الخطابة بأعتبارها ملكة الأقتدار على الاقناع واستمالة القلوب وحمل الغير عى ما يراد منه  ــ وغاية الخظابة وهي ارشاد الناس الى الحقائق وحملهم على ما ينفهم في العاجل والاجل وهي من وسائل السيادة والزعامة .  ــ تعلم الطلبة فن المناظرة والتي هي شكل من اشكال الخطاب العام وهي عبارة عن مواجهة بلاغية بين متحدثين اثنين او اكثر حول قضية معينة تحكمها ضوابط معينة تقام في اطار محدد يديرها حكم او رئيس هيئة تحكيم .  ــ تعلم الطلبة انواع المراسلات الحكومية ( المذكرات , الكتب الرسمية , الأوامر الإدارية ) وهي وسيلة من وسائل الاتصال التي لا يمكن الاستغناء عنها في الاعمال المكتبية , وحسن الاهتمام بها وجودة عباراتها ووضوح معانيها يجعل منها سفيرا صالحا بين المرسل والمرسل اليه . | |
| **16- قائمة المراجع والكتب**  **أ**ــ المراجع الرئيسية  1ـ د. عاطف فضل محمد : النحو الوظيفي  2ـ السيد الهاشمي : القواعد الأساسية للغة العربية  3ـ د. محمد عفيفي : اساسيات النحو الإعراب  4ـ الشيخ علي محفوظ : فن الخظابة  5ـ د. نزار نبيل ابو منشار : فن الخظابة ومهارات تصوير اداء الخطابي  6ـ الشيخ العلامة محمد امين الشنقيطي : اداب ابحث والمناظرة  بـ ـ المراجع المفيدة  1ـ د. عماد علي جمعة :قواعد اللغة العربية  2ـ محمود معلا محمد : مرشد الطلاب الى قواعد الأملاء  3ـ الزيباري جعفر خانو بابا حسين : المراسلات الحكومية | |
| **17- المواضيع**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | الاسبوع الاول   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن نجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | الضوابط اللغوية في الصياغة القانونية  أهمية اللغة في الصياغة القانونية  الضابط الاول : موافقة العبارة للمعنى  الضابط الثاني : الدقة والوضوح | | الاسبوع الثاني   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | الضابط الثالث : الطهارة من الأخطاء النحوية والتصريفية  الضابط الرابع : عدم استعمال الألفاظ العامية غير سليمة لغوياً  الضابط الخامس : عدم الحشو والاستطراد . الضابط السادس : استعمال الصواب المتفق عليه أولى من المختلف في صحته . الضابط السابع : صحة الاسلوب الضابط الثامن : عدم اختلاف الاسلوب بلا داع أو حاجة . | | الاسبوع الثالث   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | الضابط العاشر : مراعات علامات الترقيم  المحادثة باللغة العربية | | الاسبوع الرابع   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | علامات الترقيم أنواعها ومواضعها بالتفصيل | | الاسبوع الخامس   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | فن الخظابة  تعريف الخظابة  خصائص الخظابة المطالعة | | الاسبوع السادس   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | االفروقات اللغوية  الجانب العملي  المحادثة باللغة العربية | | الاسبوع السابع   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | المصطلحات القانونية  والفروقات اللغوية والاصطلاحية | | الاسبوع الثامن   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | الكلمات وأضدادها  الكلمات ومرادفها | | الاسبوع التاسع   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | شرح بعض قواعد الكلية مع التركيز على الجانب اللغوي مثل:  1ـ الامور بمقاصدها  2ـ العبرة في العقود للمقاصد والمعاني لا للإلفاظ والمباني  3ـ الاصل في الكلام الحقيقية | |  |  | | الاسبوع العاشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | القواعد الاصولية والقواعد القانونية  المطالعة | | الاسبوع االحادي عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | اصول الخطابة :  1ـ الايجاد  2ـ التنسيق والتعبير  3ـ اداب الخطابة | | الاسبوع الثاني عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | الكلمات ومرادفها  المصطلحات القانونية | | الاسبوع الثالث عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | الشروط التي ينبغي توفرها في الخطيب  مواصفات الخطابة | | الاسبوع الرابع عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | انواع الخطابة  مواصفات الخطبة عوامل رقي الخطابة | | الاسبوع الخامس عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | الكلمات واضدادها  المصطلحات القانونية | | الاسبوع السادس عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | الخطابة القضائية  واجب المحامي  ورجال النيابة | |  |  | | الاسبوع السابع عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | المحادثة باللغة العربية والمطالعة | | الاسبوع الثامن عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | فن المناظرة  تعريف المناظرة  اهداف المناظرة  قواعد المناظرة | | الاسبوع التاسع عشر   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | المصطلحات القانونية  والفروقات اللغوية والاصطلاحية | | الاسبوع العشرون   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | المحادثة باللغة العربية المطالعة  القواعد القانونية | | الاسبوع الحادي والعشرون   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | اداب المناظرة  ونظم ادارة المناظرة  الكلمات ومرادفها | | الاسبوع الثاني والعشرون   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | شرح بعض قواعد الكلية  مع التركيز على الجانب اللغوي | | الاسبوع الثالث والعشرون   |  |  | | --- | --- | | اسم المحاضر | د. اسماعيل عبد الرحمن تنجم الدين | | الوقت والتاريخ |  | | قواعد الاملاء  مواضع كسر همزة إن وفتحها  الجانب العملي  انفكاك |   **18- المواضيع التطبيقية (ان وجدت)** | |
| **19- الاختبارات :**  1ـ بين أهمية اللغة للصياغة القانونية .  2ـ بين أهمية علامات الترقيم للصياغة القانونية .  3ـ اضبط ما تحته خط في الجمل الاتية  4ـ اختيار من متعدد – اختر الاجابة الصحيحة مما ياتي  5ـ بين مواضع وجوب كسر همزة إن  6ـ بين خصائص الخطابة  7ـ عدد اداب المناظرة  8ـ حرر كتاب شكر وتقدير للسيد (كاوه حسن محمد ) الموظف في كلية القانون والعلوم السياسية بعنوان محاسب لحرصه والتزامه بالاعمال الموكلة اليه | |
| **20- ملاحظات اضافية**  لا توجد | |
| **21- مراجعة الكراسة من قبل النظراء**  يجب مراجعة كراسة المادة وتوقيعها من قبل نظير للتدريسي صاحب الكراسة على النظير ان يوافق على محتوى الكراسة من خلال كتاب بضعة جمل في هذه الفقرة .  (النظير هو شخص لديه معلومات كافية عن الموضوع الذي تدرسه ويجب ان يكون بمرتبة الاستاذ او الاستاذ المساعد او مدرس او خبير في المجال التخصصي للمادة ). | |