
	<p>وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - العراق</p> <p>جامعة وارث الأنبياء (ع)</p> <p>كلية الهندسة</p> <p>قسم هندسة الطائرات</p>	
---	---	---

## MODULE DESCRIPTOR FORM

### نموذج وصف المادة الدراسية

Module Information			
معلومات المادة الدراسية			
Module Title	اللغة الإنكليزية II		Module Delivery
Module Type	تكميلي		نظري
Module Code	AIE207		
ECTS Credits	2		
SWL (hr/sem)	50		
Module Level	2	Semester of Delivery	
Administering Department	هندسة الطائرات	College	الهندسة
Module Leader	آلاء اكرم جواد	e-mail	alaa.ak@uowa.edu.iq
Module Leader's Acad. Title	مدرس مساعد	Module Leader's Qualification	ماجستير
Module Tutor		e-mail	
Peer Reviewer Name	None	e-mail	
Review Committee Approval	26/09/2025	Version Number	2025

## Relation with Other Modules

العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى

Prerequisite module	ENG107	Semester	2
Co-requisites module	None	Semester	
<b>Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents</b>			
أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية			
<b>Module Aims</b> أهداف المادة الدراسية	<p>في عالم التواصل، تلعب اللغة الإنجليزية وظيفة فريدة ومهمة. بالنسبة لمدرس اللغة الإنجليزية، فإن تدريس اللغة الإنجليزية يعد وظيفة مرغوبة للغاية. من الضروري أن يتأكد المعلم من أهدافه وأغراضه قبل بدء التدريس.</p> <p>الهدف من هذا المقرر هو تحسين مهارات الاتصال لدى الطلاب الذين بلغت كفاءتهم في اللغة الإنجليزية مستوى ما قبل المتوسط. من أجل مساعدة الطلاب على التواصل بشكل فعال حول مجموعة متنوعة من الموضوعات، سيكون هناك تركيز خاص على تعزيز كل من المهارات اللغوية الأربع - <b>التحدث والاستماع والقراءة والكتابة</b> - بالإضافة إلى توسيع مفرداتهم وذاخيرتهم النحوية.</p>		
<b>Module Learning Outcomes</b> مخرجات التعلم للمادة الدراسية	<p>في هذا المقرر يتمكن الطالب من فهم الجمل والفقرات واستخدام القواعد النحوية بشكل صحيح بالإضافة إلى تحليل عناصر اللغة وتحديد العلاقات المناسبة بينها.</p> <p>وبالتالي، ستكون الأهداف التعليمية التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يتناول الفصل المهارات الأساسية للغة والتواصل التي يحتاجها الطلاب للنجاح في المجالات التقنية للتخصص.</li> <li>2. سيتمكن الطلاب من التعبير عن وجهات نظرهم والمشاركة في المناقشات حول مجموعة واسعة من الموضوعات الحالية.</li> <li>3. نقل الأفكار بكفاءة والتعبير عن مجموعة متنوعة من الموضوعات الحديثة، وخاصة الموضوعات التكنولوجية.</li> <li>4. فهم الأفكار الرئيسية لمجموعة متنوعة من المصادر المكتوبة والمنطوقة المعقدة إلى حد ما بسرعة وسهولة.</li> <li>5. التفاعل مع الآخرين بطريقة سلسلة ضمن مجموعة متعددة الثقافات بفعالية.</li> </ol>		
<b>Indicative Contents</b> المحتويات الإرشادية	<p><b>الجزء أ - الكفاءات في التواصل</b></p> <p><b>الاستماع:</b> ضمن معايير المنهج الدراسي، فهم وإدراج الأفكار الأساسية للمحادثات التي تتراوح من 250 إلى 300 كلمة والتي تغطي مواضيع معروفة بشكل متكرر في الحياة، وفي مكان العمل، وفي المؤسسات التعليمية، وما إلى ذلك. - الانتباه إلى الحوارات والمناقشات المعروفة في الحياة اليومية واستنتاج المعاني من تعابير وجوه المتحدثين وعواطفهم. - التعرف على الأفكار الأساسية المقدمة بلغة بسيطة أو باستخدام الرسوم التوضيحية في نشرات الأخبار والمقابلات وما إلى ذلك حول مواضيع معروفة. [3 ساعات]</p> <p><b>التحدث:</b> تقديم مناقشات موجزة بدقة ووضوح. - مناقشة المتحدثين الآخرين والتفاعل معهم حول مواضيع، ومشاركة آرائك الشخصية، وتبادل المعرفة حول المواضيع التي</p>		

يتم تدريسها في المنهج الدراسي. شرح المواضيع المعروفة بلغة بسيطة وإخبار قصة قصيرة ذات صلة مباشرة بالمواضيع التي تمت مناقشتها. [ساعتان]

**القراءة:** قراءة وفهم الأفكار الرئيسية والمحتويات الخاصة لمقطع مكون من 250 كلمة حول مواضيع ذات صلة ومعروفة. - قراءة وفهم التدفق الحججي للكتابات؛ استخدام لغة بسيطة لتحديد الاستنتاجات الأولية للنصوص. - استخدام العبارات والهيكل من النصوص الأصلية لتحديد وتلخيص المستندات الموجزة المستخدمة بشكل شائع، مثل الرسائل والملصقات الأساسية. [ساعتان]

### الكتابة:

- تأليف فقرات باستخدام الأنماط المنقطة. كتابة كتابات بسيطة ومنطقية تتراوح من 200 إلى 250 كلمة؛ إنشاء تقارير موجزة بناءً على التوصيات، ودعم التوصيات بالحقائق والمنطق؛ تجميع المواد الموجزة من مصادر عديدة وتلخيصها.  
- ملء (كتابة/ملء) النماذج الإدارية، بما في ذلك رسائل البريد الإلكتروني، وخطابات التقدم للوظائف، والسير الذاتية، والسير الذاتية.  
- إنشاء أوصاف مثيرة للذكريات للجدول والرسوم البيانية الأساسية. [ساعتان]

### الجزء ب- المعرفة اللغوية

**النطق:** الألفاظ ذات المقاطع المميزة، وأصوات الحروف المتحركة والحروف الساكنة، وحالات خاصة للكلمات المشددة: الكلمات المشددة، والاستيعاب، وإجهاد الجملة، وربط الحروف المتحركة، والنغمة، وتدريب المفردات، والمصطلحات، والعبارات، والجملة المتعلقة بتخصص التلاميذ. [3 ساعات]

**المفردات:** يتضمن هذا الجزء مصطلحات ذات معاني ونطق مختلف، وتركيبات لغوية، وكلمات مرتبطة بموضوعات ومواضيع الدورة، كما يتضمن استخدام قاموس ثنائي اللغة ومعرفة استراتيجيات لتطوير وتسجيل المفردات. [ساعتان].

### القواعد:

الأزمنة - زمن المضارع، أجزاء الكلام (الأسماء - الأفعال - الصفات - الظروف)، الأزمنة - زمن الماضي، أجزاء الكلام (حروف الجر - أدوات التعريف - الضمائر - أدوات الربط - أدوات التعجب)، الأزمنة - زمن المستقبل، نمط الجملة (تسعة أنماط)، الأفعال غير المنتظمة، صيغة المبني للمجهول والصيغة الفعالة في الكتابة العلمية، الجمل الشرطية، الأفعال والأسماء التي تسير معاً والأفعال المستخدمة في الكتابة الأكاديمية، وظيفة اللغة (الطلبات - الاقتراحات، العروض... إلخ)، الأفعال المساعدة وشبه المساعدة، التعبيرات الاصطلاحية والتعبيرات الاصطلاحية، الأفعال المركبة، التراكيب، المقارنة والتفضيل. (3 ساعات)

## Learning and Teaching Strategies

## استراتيجيات التعلم والتعليم

<b>Strategies</b>	<p>يجب أن يكون هناك بعض التحضير من قبل المعلم للطلاب للاستماع إلى النصوص الأكاديمية ودراساتها (المنطوقة والمكتوبة). جنباً إلى جنب مع ذلك، يجب على الطلاب استخدام مهارات التحدث والكتابة والقراءة والاستماع للمشاركة في المحاضرة، ومن الأفضل هنا إنشاء فصل دراسي يركز على الطالب.</p> <p>يتم استخدام الفصل الدراسي الذي يركز على الطالب وتعليم اللغة التوافقية (CLT)، والذي يشجع المتعلمين على التحدث والتواصل باللغة المستهدفة مع بعضهم البعض، لإرشاد الطلاب.</p> <p>من الضروري أن يكون لدى الطلاب أقصى قدر من التعرض للغة المستهدفة من أجل فهمها والاستفادة منها في سياقات حقيقية. سيتخذ تدريس اللغة الإنجليزية التقنية للطلاب عدة أشكال ويجب أن يكون التركيز على مشاركة طالب واحد. لمساعدة الطلاب على التواصل باللغة المستهدفة، على سبيل المثال، اجعلهم يعملون في مجموعات ويمارسون أنشطة ومناقشات وعروض تقديمية مختلفة. يمكنهم أيضاً استخدام الوسائل البصرية مثل الصور والفهم المكاني لدعم تعلمهم. يتضمن التعلم السمعي (السمعي الموسيقي) استخدام الصوت والموسيقى، ويتضمن التعلم اللفظي (اللغوي) استخدام الكلمات في كل من الأشكال المكتوبة والمنطوقة. بالإضافة إلى تحسين قدراتهم الشخصية، يجب على الطلاب أن يثقوا في قدرتهم على استخدام اللغة المستهدفة.</p>
-------------------	---

## Student Workload (SWL)

## الحمل الدراسي للطلاب

<b>Structured SWL (h/sem)</b> الحمل الدراسي المنتظم للطلاب خلال الفصل	33	<b>Structured SWL (h/w)</b> الحمل الدراسي المنتظم للطلاب أسبوعياً	2
<b>Unstructured SWL (h/sem)</b> الحمل الدراسي غير المنتظم للطلاب خلال الفصل	17	<b>Unstructured SWL (h/w)</b> الحمل الدراسي غير المنتظم للطلاب أسبوعياً	1.2
<b>Total SWL (h/sem)</b> الحمل الدراسي الكلي للطلاب خلال الفصل	50		

## Module Evaluation

## تقييم المادة الدراسية

		Time/ Number	Weight (Marks)	Week Due	Relevant Learning Outcome
Formative assessment	Quizzes	4	20% (20)	3,6,9,12	All
	Assignments	2	10% (10)	5, 10	All
	Project / Lab. Report	- 1	- 10%	- 8	- All
	Summative assessment	Midterm Exam	2 hrs.	10% (10)	7
	Final Exam	3 hrs.	50% (50)	16	All
Total assessment			100% (100 Marks)		

## Delivery Plan (Weekly Syllabus)

## المنهاج الاسبوعي النظري

	Material Covered
Week 1	• الأزمنة - زمن المضارع، أجزاء الكلام (( الأسماء - الأفعال - الصفات - الظروف )) الوحدة الأولى من كتاب (التقدم الجديد - المستوى ما قبل المتوسط)
Week 2	• الأزمنة - أزمنة الماضي، أجزاء الكلام (حروف الجر - أدوات التعريف - الضمائر - حروف العطف - حروف التعجب)، الوحدة الثانية من الكتاب (التقدم الجديد - المستوى ما قبل المتوسط)
Week 3	• الأزمنة - زمن المستقبل، نمط الجملة (تسعة أنماط)، الأفعال غير المنتظمة، الوحدة الثالثة من الكتاب
Week 4	• الصيغة المبنيّة للمجهول والمعلوم في الكتابة العلمية والقراءة والفهم والاستماع (المحادثات في المحلات التجارية) الوحدة الرابعة من الكتاب.
Week 5	• الجمل الشرطية، كتابة الفقرة وأساسيات الكتابة، وصف الأماكن، التحدث (التحدث عن الخطط والطموحات)، الوحدة الخامسة من الكتاب
Week 6	• الأفعال والأسماء والأفعال المستخدمة في الكتابة الأكاديمية، وإعطاء الاتجاهات، وفهم القراءة، الوحدة السادسة من الكتاب.
Week 7	• مهارات الاستماع - الانخراط في مواضيع مختلفة - بدء الحوار، مهارات التحدث - لعب الأدوار، الوحدة السابعة من الكتاب
Week 8	• مهارات الكتابة - علامات الترقيم - كلمات الربط - رسائل البريد الإلكتروني والخطابات الرسمية - كتابة الفقرة الوحدة الثامنة من الكتاب
Week 9	• المراجعة وامتحان منتصف الفصل الدراسي
Week 10	• وظيفة اللغة (الطلبات-الاقتراحات-العروض...الخ) فهم القراءة الوحدة العاشرة من الكتاب
Week 11	• الأفعال المساعدة وشبه المساعدة، فهم القراءة، تبادل الأفكار والمناقشة الجماعية، الوحدة الحادية عشرة من الكتاب

Week 12	• الأفعال المركبة، التراكييب، المتصل الجيد والسيئ، الوحدة الثانية عشرة من الكتاب
Week 13	• المقارنة والتفضيل، إجراء محادثة هاتفية وإعطاء الأخبار، الوحدة الثالثة عشرة من الكتاب
Week 14	• كتابة السيرة الذاتية - خطاب الغلاف - أنماط وأنواع المقالات - الوحدة الرابعة عشر من الكتاب
Week 15	• فهم القراءة (التنبؤ، تخمين الفكرة الرئيسية، البحث عن معلومات محددة)، كتابة المقال
Week 16	• المراجعة والامتحان النهائي

### Delivery Plan (Weekly Lab. Syllabus)

المنهاج الاسبوعي للمختبر

	Material Covered
Week 1	
Week 2	
Week 3	
Week 4	
Week 5	
Week 6	
Week 7	

### Learning and Teaching Resources

مصادر التعلم والتدريس

	Text	Available in the Library?
المصادر المطلوبة	1- New Headway, English Course, (pre-intermediate level), John and Liz Soars and Mike Sayer, Oxford University Press. Selected ESP materials and listening extracts.	نعم
المراجع الموصى بها	Murphy, R. (1985). Grammar in Use, Rapid Review of Grammar, Infotech: English for Computer Users. (4 <sup>th</sup> edition). Cambridge. Market Leader (Pre-intermediate English Business Course) by David Cotton, David Falvey, Simon Kent	نعم

## APPENDIX:

GRADING SCHEME				
مخطط الدرجات				
Group	Grade	التقدير	Marks (%)	Definition
Success Group (50 - 100)	A - Excellent	امتياز	90 - 100	Outstanding Performance
	B - Very Good	جيد جدا	80 - 89	Above average with some errors
	C - Good	جيد	70 - 79	Sound work with notable errors
	D - Satisfactory	متوسط	60 - 69	Fair but with major shortcomings
	E - Sufficient	مقبول	50 - 59	Work meets minimum criteria
Fail Group (0 - 49)	FX – Fail	مقبول بقرار	(45-49)	More work required but credit awarded
	F – Fail	راسب	(0-44)	Considerable amount of work required
Note:				
NB Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.				

