



الخطة الدراسية/ لتخصص دبلوم اللغات لأغراض مهنية

ملخص الخطة :

برنامج الدبلوم المهني المتخصص في اللغات لأغراض مهنية: هو بمثابة جواز سفرٍ دبلوماسيٍّ إلى العديد من المؤسسات المحلية والعالمية بمختلف مجالاتها. حيث يكتسب الطلبة خلال هذا البرنامج مهارات لغوية محادثة وكتابة، إضافة إلى مهارات الاتصال والتواصل التي تجعل الطالب قبطان سفينته المهنية في بحار الإبداع والتميز، ويمكن للطلاب/ة التسجيل في تخصص اللغة الإنجليزية، الفرنسية، الصينية، التركية والعبرية.

Diploma Program in Language for Professional Purposes: It serves as a diplomatic passport for numerous local and international institutions in a variety of disciplines. This program focuses on the mastery of reading, writing, speaking, and listening in the language of the student's choice in order to enhance the spoken and written language and communication skills that make students captains of their professional ships in the seas of creativity and brilliance. The student can study French, English, Chinese, Turkish, and Hebrew.

- 1: متطلبات الحصول على درجة الدبلوم المهني المتخصص في اللغات لأغراض مهنية
- للحصول على درجة الدبلوم المهني المتخصص في اللغات لأغراض مهنية على الطالب إتمام (32) ساعة دراسية معتمدة وفق تعليمات هذه الخطة.
 - توزع الساعات المعتمدة المطلوبة للحصول على درجة الدبلوم في اللغات لأغراض مهنية نحو الآتي:

الساعات المعتمدة: 32 ساعة

التخصص: اللغات لأغراض مهنية

عدد الساعات المعتمدة	المتطلبات
30	1. متطلبات التخصص الإجبارية
2	2. متطلب التخصص الاختيارية
32	المجموع

متطلبات التخصص الإجبارية: (30) ساعة معتمدة

اسم المقرر	س.م	Course Name
الكتابة في اللغة الإنجليزية (1)	3	Writing (1)



Business and Economic Translation	3	الترجمة الادارية والاقتصادية
English Grammar	3	القواعد في اللغة الانجليزية
Listening and speaking (1)	3	الاستماع والمحادثة (1)
Reading in English	3	القراءة في اللغة الانجليزية
Communication skills in English	3	مهارات الاتصال والتواصل باللغة الانجليزية
Writing (2)	3	فن الكتابة والتعبير باللغة الانجليزية
Business English	3	اللغة الإنجليزية في مجالات الاعمال
Listening and speaking (2)	3	الاستماع والمحادثة (2)
TOEFL and IELTS preparation	3	التأهيل للاختبارات الدولية (توفل، ايلتس)
Total	30	المجموع

متطلبات التخصص الاختيارية وعددها: (2) ساعات معتمدة
يطلب من كل طالب إنجاز متطلبات التخصص الاختيارية بنجاح وقدرها (2) ساعات معتمدة كما يأتي:

Course Name	س.م	اسم المقرر
International Computer Driving License	2	الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب
Total	2	المجموع

5: الخطة الاسترشادية الدراسية موزعة على فصلين:

الفصل الأول

Course	س.م	المساق	الرقم
English Grammar	3	القواعد في اللغة الانجليزية	1
Writing (1)	3	الكتابة في اللغة الإنجليزية (1)	2
Reading in English	3	القراءة في اللغة الانجليزية	3
Listening and speaking (1)	3	الاستماع والمحادثة (1)	4
International Computer Driving License	2	الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب	5



Total

15

المجموع

الفصل الثاني

Course	س. م.	المساق	الرقم
listening and speaking (2)	3	الاستماع والمحادثة (2)	1
Writing (2)	3	فن الكتابة والتعبير باللغة الانجليزية	2
Business English	3	اللغة الانجليزية في مجالات الاعمال	3
TOEFL and IELTS preparation	3	التأهيل للاختبارات الدولية (توفل ، ايلتس)	4
Business and Economic Translation	3	الترجمة الادارية والاقتصادية	5
Communication skills in English	3	مهارات الاتصال والتواصل باللغة الانجليزية	6
Total	18	المجموع	

وصف المساقات:

أولاً: متطلبات التخصص الإجبارية (30 ساعة معتمدة

1- الكتابة في اللغة الانجليزية (1) (3 ساعات معتمدة)

يهدف هذا المساق الى إكساب الطلاب بالمهارات الأساسية اللازمة للكتابة الاكاديمية حيث يركز هذا المساق على تعلم مهارات الكتابة على مستوى الجملة ومستوى الفقرة وذلك من خلال تعلم كتابة الجمل البسيطة والجمل المركبة والجمل المعقدة بالإضافة الى التعرف الى أجزاء الفقرة وأدوات الربط بين الجمل لكتابة فقرة متماسكة مترابطة ويهدف ايضا الى التعرف على علامات الترقيم وكيفية ترقيم الجمل وال فقرات بالطريقة الصحية.

Writing I

This course covers academic writing fundamentals. This course teaches sentence and paragraph writing skills, including how to write simple, compound, and complex sentences and how to link sentences to create a coherent, interconnected paragraph. as well as to recognize punctuation and paragraph numbering.

2- فن الكتابة والتعبير باللغة الانجليزية (3 ساعات معتمدة)

هذا المساق يعتبر مكمل للكتابة في اللغة الانجليزية I حيث سيتعلم الطالب كتابة المقالة الاكاديمية بطريقة احترافية بالإضافة الى التعرف الى انواع المقالات ، وهذا المساق يغطي العناصر الأساسية لكتابة المقال باللغة الانجليزية وهي



العنوان: حيث سيتعرف على كيفية كتابة العنوان الذي يعد الفكرة الرئيسية للمقال، كيفية كتابة وتجميع الافكار الرئيسية ، كتابة وترتيب فقرات المقال من (مقدمة المقال وفقرات الموضوع Body Paragraphs، فقرة الخاتمة ” “ Conclusion) ، سيتعلم الطالب ايضاً كتابة الایميلات الرسمية وغير الرسمية، كتابة السيرة الذاتية باللغة الانجليزية ، كتابة البروبوزال الخاص بالمشاريع.

Writing II

This course is a complement to Writing in the English Language 1, in which the student will learn to write academic essays in a professional manner as well as identify different kinds of articles. The student will also learn to compose formal and informal emails, a CV in English, and a project proposal, in addition to collecting the main ideas, writing and organizing the article paragraphs (the introduction of the article, the body paragraphs, and the "conclusion" paragraph).

3- الترجمة الإدارية والاقتصادية (3 ساعات معتمدة)

يهدف هذا المساق الى تعريف الطلاب على حل المشكلات المتعلقة بترجمة النصوص الإدارية والاقتصادية من العربية إلى الإنجليزية والعكس. بالإضافة إلى التركيز على المصطلحات الإنجليزية المستخدمة في هذه النصوص ، ستوضح الدورة للطلاب ايضاً ، من خلال أمثلة عملية ، طرق وأسس ترجمة هذه النصوص من وإلى الإنجليزية. يركز المساق على الجانب العملي لترجمة النصوص المختلفة. حيث تشمل هذه النصوص المراسلات الرسمية وغير الرسمية (رسائل البريد الإلكتروني والخطابات) والعقود التجارية والفواتير والإعلانات ... إلخ.

Business and Economic Translation

This course introduces students to issues related to the translation of business and economic texts from Arabic into English and vice versa. Drawing attention to the English terms used in these texts, the course will show students, through examples, ways of translating these texts from and into English. The course focuses on the practical side of translating different texts. These texts include formal and informal correspondence (emails and letters), invoices, and advertisements.

4- القواعد في اللغة الانجليزية (3 ساعات معتمدة)

يهدف هذا المساق الى تعليم الطلاب أساسيات قواعد اللغة الانجليزية و التراكيب النحوية الأساسية للغة وأليات بنائها في جمل متماسكة وكاملة وذلك من خلال استخدام هذه التراكيب في سياقات مختلفة بالشكل الصحيح. ويهدف المساق ايضاً الى التركيز على الاخطاء القواعدية المتكررة وتحليلها والقدرة على معالجتها. حيث يتناول هذا المساق مقدمة في أساسيات قواعد اللغة الإنجليزية، أجزاء الكلام ، والوظائف النحوية ، والعبارات ، والجمل ، وأنواع الجمل ، والفئات الاسمية واللفظية والعديد من المواضيع النحوية ذات الصلة.



English Grammar

The aim of this course is to teach students the basics of English grammar, including the basic grammatical structures of the language and the processes for constructing them into coherent and complete sentences, through the correct application of these structures in various contexts. The course will additionally focus on common grammatical errors, their analysis, and the ability to correct them. This course provides an introduction to the fundamentals of English grammar, including its parts of speech, grammatical functions, phrases, sentences, sentence types, noun and phonemic categories, and numerous other grammatical subjects.

5- الاستماع والمحادثة (1) (3 ساعات معتمدة)

يهدف الطالب من خلال هذا المساق الى التحدث باللغة الإنجليزية من خلال إجراء حوارات بسيطة تتناول مختلف جوانب الحياة اليومية، كالحوارات العائلية، والتعارف في الأماكن العامة، كالمطارات، والفنادق، والمطاعم، والأسواق، والمستشفيات، والمصارف، مع التدرّب على الاستماع لحوارات عن طريق الوسائل التعليمية المختلفة المرئية والمسموعة التي ستمكن الطالب من القدرة على النطق الصحيح لصوتيات الحروف.

Listening and speaking I

In this course, students learn to speak English by practicing simple dialogues about family life and public places like airports, hotels, restaurants, markets, hospitals, and banks, as well as listening to dialogues in multiple visual and audio formats to help them pronounce letter phonemes correctly.

6- القراءة في اللغة الانجليزية (3 ساعات معتمدة)

يهدف هذا المساق الى تطوير مهارات القراءة باللغة الانجليزية لدى الطالب التي ستعزز فهم الأفكار الرئيسية من النصوص حيث سيكون الطالب قادرا على نطق وتهجئة الكلمات بطريقة سليمة وذلك عن طريق التركيز على صوتيات الحروف، تعلم أساليب واستراتيجيات القراءة السريعة Skimming، القراءة المسحية Scanning، معاينة النص، القراءة المكثفة، بالإضافة الى اسلوب القراءة النقدية.

Reading in English

This course aims to improve the student's English reading abilities, which will enhance comprehension of texts' main ideas. The student will be able to correctly pronounce and spell words by concentrating on the phonetics of letters. The student will learn methods and reading strategies such as skimming, scanning, text previewing, intensive reading, and critical reading.



7- مهارات الاتصال والتواصل باللغة الانجليزية (3 ساعات معتمدة)

يهدف المساق إلى تنمية وتطوير مهارات الاتصال والتواصل لدى الطلبة في بيئة العمل ، من خلال اعدادهم وتأهيلهم على اجراء حوار أو محادثة ناجحة مع الآخرين باللغة الانجليزية سواء عن طريق الهاتف أو ال Online، أو المقابلة الشخصية Face- to-Face حيث سيعزز الحوار الناجح لدى الطلبة الثقة لديهم والقدرة على الاقناع والحوار السليم والنقد الايجابي.

Communication skills in English

The course prepares students to have a successful conversation in English, whether by phone, online, or in a face-to-face interview, which will improve their communication skills in the workplace. Moreover, they can persuade, communicate, and provide constructive critique.

8- اللغة الانجليزية في مجال الأعمال (3 ساعات معتمدة)

يهدف هذا المساق الى تعزيز وتزويد الطلاب بالمفردات والعبارات المستخدمة والأكثر شيوعاً في بيئة العمل سيتعلم الطالب تقديم عرض احترافي باللغة الانجليزية، قراءة وفهم التقارير الخاصة بالعمل، تقديم عروض العمل باللغة الانجليزية، كتابة وارسال البريد الالكتروني الرسمي باللغة الانجليزية ، التحدث في مجال الاعمال عن طريق الهاتف وعن طريق ال Video Conference، وكيفية إدارة الاجتماعات باللغة الانجليزية.

Business English

This course aims to improve and provide students with the vocabulary and expressions most frequently used in the workplace. The student will learn how to make a professional presentation in English, read and comprehend work reports, submit job applications in English, write and send official e-mails, communicate in the business field through telephone and video conference, and manage meetings in English.

9- الاستماع والمحادثة (2) (3 ساعات معتمدة)

هذا المساق مكمل للاستماع والمحادثة 1 حيث يهدف هذا المساق تنمية قدرة الطلبة على استخدام اللغة الإنجليزية في المحادثة والحوار في مواضيع مختلفة من الحياة الواقعية حيث سيكون الطالب قادراً على التعريف بنفسه باللغة الانجليزية باحترافية بالاضافة الى القدرة على مناقشة مواضيع متنوعة باللغة الانجليزية باتقان عن طريق الحوار في مجموعات ، ويهدف هذا المساق الى تطوير مهارة الاستماع للطلبة عن طريق الاستماع الى لهجات مختلفة باللغة الانجليزية عن طريق التسجيلات الصوتية والفيديوهات المتنوعة التي تعزز اللفظ الصحيح للطلبة بالاضافة الى الفهم والاستيعاب.



Listening and Speaking II

This course complements Listening and Speaking 1. This course improves students' English conversation skills on real-life topics. The learner will be able to introduce himself professionally in English and speak fluently in groups. This course helps students improve their listening skills by listening to English accents on audio recordings and videos.

10- التأهيل للاختبارات الدولية (توفل، ايلتس) (3 ساعات معتمدة)

هذا المساق يركز على تأهيل الطلاب للتقدم للامتحانات الدولية في مجالات اللغة الإنجليزية، كامتحان TOEFL و امتحان IELTS، من خلال التركيز على مهارات اللغة الإنجليزية الأكاديمية اللازمة للنجاح في الامتحان، ويتضمن المساق التدريب على تقنيات حل أسئلة الامتحان من خلال تدريب الطلاب على نماذج مختلفة لهذه الامتحانات بالإضافة إلى تعلم مهارة ادارة الوقت أثناء الإجابة عن أسئلة هذه الاختبارات.

TOEFL and IELTS preparation

This course effectively prepares students for the IELTS or TOEFL examination. It includes the teaching of test practice strategies and skills for all areas of the IELTS or TOEFL exams. It is comprehensive and academically rigorous. The IELTS or TOEFL course puts equal weight on reading writing, listening, speaking, and test-taking strategies. The course also covers sub-skills such as academic vocabulary, academic style, and study skills each day.

ثانياً: متطلبات التخصص الاختيارية وعددها (2) ساعات معتمدة

1. الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب (2 ساعة معتمدة)

يهدف مساق الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب في جانبه النظري والعملي إلى تعريف الطلبة بمكونات الحاسب الآلي وكيانه (المادي، والبرمجي)، حيث يبدأ الطلبة بالتعرف على التسلسل التاريخي لأجيال الحاسوب، وعناصر التطور الذي مرّ بها عبر الزمن، إضافة إلى أنظمة العد المختلفة، ووحدات التخزين، والذاكرة، والمعالجة فيه، وصولاً إلى منظومات التشغيل المتنوعة وخاصة نظام الويندوز الأكثر شيوعاً، والحزمة المكتبية فيه - الأوفيس، الفيروسات الضارة وأشكالها، والشبكة العنكبوتية - الإنترنت.

International Computer Driving License

This course intends to identify computer components and their various units, computer development and classifications, computer generation, counting system classification, memory unit, arithmetic and logic unit, input and output unit, operating system, and



programming fundamentals.

Practical part: The course's objective is to provide students with an understanding of the Computer's components, including the CPU (central processing unit), storage units, and input and output units. And software components such as various operating systems, such as Windows, and a variety of computer applications, such as Microsoft Office, the Internet, and e-mail services.