

اسم الجامعة: جامعة الحلة

الكلية / المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم المحاسبة

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس المحاسبة

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في المحاسبة

النظام الدراسي: فصلي

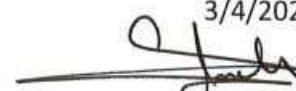
تاريخ اعداد الوصف: 3/4/2026

تاريخ ملء الملف: 3/4/2026

التوقيع: 
اسم المعاون العلمي: أ. م. د. ياسين اسد مهنا
التاريخ: 3/4/2026

التوقيع: 
اسم رئيس القسم: م. م. ساره كريم ابراهيم
التاريخ: 3/4/2026

دقق الملف من قبل شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م. م. ساره كريم ابراهيم

التاريخ: 3/4/2026
التوقيع: 



مصادقة السيد العميد
أ. د. حسين ديكان درويش



نموذج وصف المقرر

1.	اسم المقرر
	اللغة الانكليزية
2.	رمز المقرر
	HACC742024
3.	الفصل / السنة
	الكورس الثاني / 2026
4.	تاريخ اعداد هذا الوصف
	2026/2/1
5.	اشكال الحضور المتاحة
	حضور
6.	عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)
	2/2
7.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم : م.م سنده محمد علوش الايميل : Wcni1659@gmail.com
8.	اهداف المقرر
	الاهداف العامة: • رفع كفاءة الطالب في استخدام اللغة الإنجليزية كلغة تواصل دولية، من خلال تحسين القواعد، والمفردات، ومهارات التعبير الشفهي والتحريري، بما يخدم الطالب في حياته الجامعية والمهنية. الاهداف السلوكية: (Behavioral Objectives) • أن يتمكن الطالب من قراءة وفهم النصوص العامة والأكاديمية المتوسطة الطول. • أن يطور الطالب مهارة الاستماع من خلال فهم المحادثات اليومية والنشرات الإخبارية البسيطة. • أن يكتسب الطالب القدرة على كتابة فقرات مترابطة (Paragraph Writing) حول مواضيع عامة ومألوفة. • أن يمارس الطالب التحدث بطلاقة معقولة في مواقف اجتماعية وأكاديمية محددة.
9.	استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

• المشاركة الجماعية: تشجيع الطلاب على التحدث مع بعضهم البعض داخل القاعة لكسر حاجز الخوف من الخطأ.

• الاستماع والمحاكاة: سماع مقاطع صوتية بسيطة ومحاولة تقليد النطق الصحيح وطريقة تكوين الجمل.

• الكتابة المتدرجة: البدء بكتابة جمل بسيطة ثم الانتقال تدريجياً لكتابة فقرات قصيرة حول موضوعات مألوفة.

• التعلم التفاعلي: استخدام أمثلة من واقع الحياة اليومية لجعل الدروس أكثر قرباً لفهم الطالب.

• التغذية الراجعة المستمرة: قيام الأستاذ بتصحيح الأخطاء أولاً بأول بشكل ودي لتطوير مهارة الطالب دون إحباطه.

10. بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3		مراجعة القواعد الأساسية (الأزمنة والأفعال المساعدة)		
2	3		مهارات التحدث: التعبير عن الآراء والمشاعر في المواقف اليومية		
3	3		القراءة الاستيعابية: التعامل مع النصوص الثقافية والاجتماعية		
4	3		الكتابة الوظيفية: كتابة الرسائل والملاحظات الشخصية		
5	3		الاستماع: فهم اللهجات المختلفة واللكنات (Accents)		
6	3		الامتحان الأول		
7	3		مفردات الحياة العامة (السفر، الصحة، والترفيه)		
8	3		القواعد المتقدمة: الجمل الشرطية وحالاتها (Conditionals)		

9	3	مهارات العرض الشفهي: تقديم موضوع عام أمام الجمهور		
10	3	الكتابة الأكاديمية: كتابة المقال القصير (Essay Writing)		
11	3	الامتحان الثاني		
12	3	مهارات الحوار والمناظرة حول مواضيع عامة		
13	3	القراءة التحليلية: المقالات الصحفية والقصص القصيرة		
14	3	استخدام التكنولوجيا في تعلم اللغة وتطبيقاتها		
15	3	مراجعة شاملة وتقييم الأداء النهائي		

11. تقييم المقرر

توزع الدرجة 30 امتحانات شهرية و 10 تقييم يومي و 60 امتحان فصلي.

12. مصادر التعلم والتدريس

General English Proficiency.	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت)
English File - Upper Intermediate (by Christina Latham-Koenig)	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (المجلات العلمية ، التقارير ،)
British Council - LearnEnglish	المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنت