



الخطة الدراسية تفصيلي

بة (عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر) قسم (التحرير والسكرتارية) تخصص (التحرير والسكرتارية) - دبلوم خدمة المجتمع

الثاني						
السابق	ن	ع	ت	س	اسم المقرر	رمز المقرر
	2	0	0	2	العلاقات العامة 2	602جتح
	1	0	0	1	الاتصال الاداري 2	604جتح
	2	0	0	2	ادارة المكاتب 2	606جتح
	3	0	0	3	المهارات اللغوية - النحو التطبيقي 2	607جتح
	2	0	0	2	المهارات اللغوية - التحرير وصيغة التقرير 2	608جتح
	2	0	0	2	سلوك اداري واخلاقيات المهنة 2	601جسلك
	5	0	4	3	تطبيقات الحاسب المتقدمة	603جعال
	3	0	0	3	اللغة الانجليزية المتخصصة	605جنجل
20	المجموع					

الأول						
السابق	ن	ع	ت	س	اسم المقرر	رمز المقرر
	2	0	0	2	العلاقات العامة 1	502جتح
	1	0	0	1	الاتصال الاداري 1	504جتح
	2	0	0	2	ادارة المكاتب 1	506جتح
	3	0	0	3	المهارات اللغوية - النحو التطبيقي 1	507جتح
	2	0	0	2	المهارات اللغوية - التحرير وصيغة التقرير 1	508جتح
	2	0	0	2	اخلاقيات المهنة 1	501جسلك
	5	0	4	3	مقدمة في تطبيقات الحاسب	503جعال
	3	0	0	3	اللغة الانجليزية 1	505جنجل
20	المجموع					

وحدة دراسية 40 اجمالي :