



مشخصات وطرح ریزی واحد درسی: انشا (۲)

I. اطلاعات عمومی از واحد درسی :				
۱.	اسم واحد درسی :	انشا (۲)		
۲.	کد واحد درسی :	DR 42		
۳.	تعداد ساعت پذیری:	لکچر	سمینار	عملي
		3		مجموع
۴.	سطح و ترم تحصیلی:	سطح دوم - ترم دوم		
۵.	درسهایی مورد نیاز قبلی این واحد درسی:	انشا ۱		
۶.	درسهایی همراهی این واحد درسی:	درک مطلب خواندن ۳		
۷.	نام برنامه که شامل این واحد درسی :	کارشناسی زبان و ادبیات فارسی		
۸.	زبان تدریس واحد درسی:	زبان فارسی		
۹.	سیستم تحصیل:	ترم های تحصیلی		
۱۰.	تهیه کننده مشخصات واحد درسی:	أ . أمة الکریم محمد یحیی الذارحي		
۱۱.	تاریخ تصویب مشخصات واحد درسی :			

II. توصیف واحد درسی:	
<p>هدف از این واحد درسی، تقویت مهارت نگارشی و انشایی دانشجو در مسیر آموزش این مهارت برای بهره‌گیری در زندگی روزانه خود است. همچنین آشنایی وی با انواع نوشته‌ها از نظر زبان و بیان، محتوا و موضوع و آموزش چندین مهارت نگارشی و انشایی مانند خلاصه نویسی و باز نویسی با آوردن نمونه‌ها و تمرین‌های کاربردی، دانشجو می‌تواند دست به قلم ببرد و با اتکا به خود بنویسد. استفاده از فعالیت‌های کلاس، خود آزمایی، مطالعه آثار و نوشته‌های امروز و دفتر کار به کسب این مهارت کمک می‌کند. این درس با درس درک مطلب خواندن ۳ همراه می‌شود.</p>	

III. دستاورد آموزشی:	
(A) آگاهی و فهم	
سازگاری دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOs) با دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOs)	
دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOs): آگاهی و فهم	دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOs): آگاهی و فهم
پس از پایان واحد درسی برنامه، دانشجو می‌تواند	پس از پایان محتوای واحد درسی، دانشجو می‌تواند:
A2 آگاهی و فهم را از سیستم زبانی و ادبی زبان فارسی نشان دهد	a1 آگاهی و فهم را از انواع نوشته‌ها و مباحث نگارشی نشان دهد

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحميد الشجاع

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



بيوند دستاوردهاي آموزشي با راهبرد تدريس و ارزيابي		
بيوند دستاوردهاي آموزشي واحد درسي (آگاهي وفهم) با راهبرد تدريس و ارزيابي:		
دستاوردهاي واحد درسي / آگاهي وفهم	راهبرد تدريس	راهبرد ارزيابي
a1. آگاهي وفهم را از انواع نوشته‌ها ومباحث نگارشي نشان دهد	كلاس درسي	تكليف ها و آزمون كتبي

(B) مهارت‌هاي ذهني		
سازگاري دستاوردهاي آموزشي واحد درسي (CILOs) با دستاوردهاي آموزشي برنامه (PILOs)		
دستاوردهاي آموزشي واحد درسي (CILOs):	دستاوردهاي آموزشي برنامه (PILOs): مهارت‌هاي ذهني	
پس از پايان واحد درسي برنامه ، دانشجو ميتواند:	پس از پايان محتواي واحد درسي ، دانشجو ميتواند:	
B1	b1	متون فارسي را از نظر زباني و ادبي تحليل كند و پيام متن را در يابد
B2	b2	میان جنبه‌های زباني و کاربرد آن با استفاده از فناوری های نوین در زندگی روزمره ، پیوند می دهد
		تفاوت بين انواع نوشته‌ها ومهارت‌هاي نگارشي از لحاظ زبان متمایز كند
		میان جنبه‌های زبان و کاربرد آن در درست نویسی پیوند دهد

بيوند دستاوردهاي آموزشي واحد درسي (مهارت‌هاي ذهني) با راهبرد تدريس و ارزيابي		
دستاوردهاي واحد درسي / آگاهي وفهم	راهبرد تدريس	راهبرد ارزيابي
b1- تفاوت بين انواع نوشته‌ها ومهارت‌هاي نگارشي از لحاظ زبان متمایز كند	طوفان فكري	آزمون دستيابي
b2 - میان جنبه‌های زبان و کاربرد آن در درست نویسی پیوند دهد	پرسش وپاسخ دو جانبه	فعاليت ها در كلاس

(C) مهارت‌هاي كاري و عملي		
سازگاري دستاوردهاي آموزشي واحد درسي (CILOs) با دستاوردهاي آموزشي برنامه (PILOs)		
دستاوردهاي آموزشي واحد درسي (CILOs):	دستاوردهاي آموزشي برنامه (PILOs): مهارت‌هاي كاري و عملي	
پس از پايان واحد درسي برنامه ، دانشجو ميتواند:	پس از پايان محتواي واحد درسي ، دانشجو ميتواند:	
C1	c1	از مهارت‌هاي زباني مختلف در كار وزندگي استفاده كند
C2	c2	نشانه گذاري واملاي درست واژگان را به كار ببرد
	c3	تمرین‌هاي كه جنبه کاربردی در زمینه انشا دارد ، حل كند

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



دستاوردهاي واحد درسي / آگاهي وفهم			راهبرد تدريس	راهبرد ارزيابي
C1. از مهارت‌های نگارشی و انشایی در موفقیت نوشتن یک متن استفاده کند	حل مسائل و مشکلات بحث در کلاس خود آزمایی	آزمون دستیابی تکلیف‌ها و وظایف فعالیت‌ها در کلاس		
C2. نشانه گذاری و املاي درست و اژگان را به کار ببرد				
C3. تمرین‌هایی که جنبه کاربردی در زمینه انشا دارد، حل کند				
(D) مهارتهای عمومی				
سازگاري دستاوردهاي آموزشي واحد درسي (CILOs) با دستاوردهاي آموزشي برنامه (PILOs)				
دستاوردهاي آموزشي واحد درسي (CILOs): مهارتهای عمومی		دستاوردهاي آموزشي برنامه (PILOs): مهارتهای عمومی		
پس از پایان واحد درسي برنامه ، دانشجو میتواند		پس از پایان محتوای واحد درسي ، دانشجو میتواند:		
D1	اندیشه‌های خود را به شیوه زبانی آشکار ارائه بدهد	d1	اندیشه‌های خود را درباره نوشتن انشایی درست در فعالیت‌های آموزشی ارائه دهد	
D2	در جلسه‌های بحث و گفتگو شرکت کند	d2	در جلسه‌های بحث و گفتگو برای تقویت مهارت نگارشی و انشایی وحل تمرین‌ها شرکت کند	

دستاوردهاي واحد درسي / مهارتهای عمومی			راهبرد تدريس	راهبرد ارزيابي
d1. اندیشه‌های خود را درباره نوشتن انشای درست در کلاس ارائه دهد	خود آموزي فعالیت در گروه	کار در یک گروه		تکلیف‌ها و گزارش‌ها
d2. در جلسه‌های بحث و گفتگو برای تقویت مهارت نگارشی و انشایی وحل تمرین‌ها شرکت کند				

موضوعهای عام واحد درسي					
نخست: کارکرد نظري					
ردیف	موضوعهای عام واحد درسي	موضوعهای تفصیلي	تعداد هفته	ساعت فعلي	دستاوردهاي آموزشي واحد درسي
1	درس اول شناخت :	فوائد نگارش و انشا - مشخصات یک نوشته خوب (ساده نویسی - وحدت موضوع- استفاده از صنایع ادبی - املاي صحیح کلمات و خط فارسی و.....)	1	3	a1, b1,
2	درس ۲	انواع نوشته به اعتبار زبان و بیان - محتوا و موضوع (گونه علمی - گونه ادبی - گونه اداری)	1	3	a1,b1,b2

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحميد الشجاع

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



			–گونه گفتاری و....) + تمرین کاربرد		
a1,b1, ,b2	3	1	نشانه گذاری (ویرگول – نقطه ویرگول – نقطه – دو نقطه – دو نقطه – گیومه - نشانه تعجب- نشانه سؤال- خط فاصله- سه نقطه و ...) + تمرین کاربردی	درس ۳	3
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	شبهه خط فارسی (نوع خط – نقطه – دندانه – استقلال کلمات - کلمات مرکبی- بایدها ونباید های املائی) + تمرین کاربردی	درس ۴	4
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	توانایی ها زبان فارسی (ترکیب سازی و واژه سازی اسم ها ؛ صفت ها ، ادغام واژه ها ، کاربرد کلمات عربی ، انگلیسی ، فرنیسی ، مغولی ، ترکی و) + تمرین کاربردی	درس ۵	5
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	تبدیل گفتار به نوشتار +تمرین کاربردی	درس ۶ مهارت ها:	6
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	به نثر در آوردن شعر + تمرین کاربردی	درس ۷	7
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	خلاصه کردن یک مطلب یا حادثه + تمرین کاربردی	درس ۸	۸
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	استفاده از کنایه در نوشته + تمرین کاربردی	درس ۹	۹
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	متن فصل پاییز + توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ۱۰ نمونه ها	۱۰
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	متن همه با هم + توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ۱۱	۱۱
a1,b1,b2,c1,c2 c3,d1,d2	3	1	متن دهقان فداکار توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ۱۲	۲۱
a1,b1,b2,c1,c2,c3,d1,d2	3	1	متن کتاب خوب توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ۱۳	۳۱
a1,b1,b2,c1,c2,c3,d1,d2	3	1	ز گهواره تا گور دانش بجوی توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ۱۴	۴۱
	۴۲	۱۴	جمع کل هفته ها و ساعتها		

عمید مرکز التطوير
أ.م.د/ هدی العماد

عمید الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العمید لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحمید الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



دوم: كارکرد عملي: (در صورت وجود)				
آزمایش (موضوعات) عملي				
ردیف	آزمایش عملي	تعداد هفتهها	ساعت فعلي	دستاوردهای آموزشی
۱.				
۲.				
۳.				
جمع كل هفته ها و ساعتها				

IV. راهبرد تدریس:	
كلاس درسی	
طوفان فكري	
حل مسائل ومشكلات	
پرسش و پاسخ دو جانبه	
بحث در كلاس	
حل مسائل ومشكلات	
فعالیت در گروه	
خود آموزي	

V. فعاليتها و تكليفها:				
ردیف	فعالیت / تكليف	دستاوردهای آموزشی	هفته	نمره
1	نوشتن يك انشا در موضوعات گوناگون	a1,b1,b2, c1,c2,c3, d1,d2	از هفته دوم تا ۱۴	۴
3	پرسش های شفاهی	a1,b1,b2, c1,c2, c3,d1,d2	از هفته دوم تا ۱۴	۳
4	مطالعه وانجام تمرين های کاربردي	a1,b1,b2, c1,c2, c3,d1,	از هفته دوم تا ۱۴	۳

I. ارزیابی یادگیری/آموزشی:					
ردیف	فعالیت ارزیابی	هفته	نمره	میانگین نسبت به نمره ارزیابی پایانی	دستاوردهای ناتج از آن
1	حضور ومشاركت	همه	10	% 10	a1,,b1,b2,c1,c2,c3,d1,d2
2	تكليف ها	همه	10	% 10	a1 ,b1,b2, c1,c2,c3,
3	آزمون نیم ترم	8	0۲	0۲%	b1,b2, ,c2,c3 ,d1
4	آزمون پایان ترم	۱۶	0۶	۶۰%	b1,b2, ,c2,c3,d1
5			100	% 100	

VII. منابع آموزشی:

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحميد الشجاع

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



مصادر عمده: (حد اكثر دو منبع)
<p>۱. ذو الفقاري ؛ حسن (۱۳۸۴ هـ ش) ، كتاب كار نگارش وانشاء ۱ ، انتشارات اساطير ، تهران</p> <p>۲. گيوى ؛ حسن احمدى (۱۳۷۷ هـ ش) و ديگران ، زبان و نگارش فارسي ، نشر سمت ، تهران</p> <p>۳. ثمره ، يد الله (۱۹۹۱ م) ، آموزش زبان فارسي ، ج ۳ ، المستشاريه الثقافيه للجمهوريه الاسلاميه فى ايران</p>
منابع كمكي
<p>۱. گرد فرامرزی ، وديگران (۱۳۷۲ هـ ش) فارسي و آيين نگارش ؛ وزارت آموزش و پرورش ، چاپ و نشر ايران</p> <p>۲. حق شناس ، على محمد (۱۳۸۰ هـ ش) زبان فارسي ۲ ، وزارت آموزش و پرورش ، چاپ و نشر ايران</p>
مراجعات الكترونيك و اينترنتي :
- ۱

IX. مقررات و سياستهاي لازم الاجرا در واحد درسي .	
پس از بازگشت به مقررات دانشگاه ، سياستهاي عمومي اين واحد درسي بشرح زير است:	
۱.	<p>سياست حضور فعاليتهاي آموزشي:</p> <p>- دانشجو به حضور 75% از جلسات تحصيلي موظف است ، در غير اين صورت محروم ميشود .</p> <p>- استاد واحد درسي تحصيلي گزارشي درباره حضور و غيبت دانشجو به گروه ارائه ميدهد و در صورت غيبت دانشجو در جلسات به ميانهگين 25% از شركت درآزمون محروم ميشود.</p>
۲.	<p>دير رسيدن :</p> <p>- در صورتي كه دانشجو ب مدت 15 دقيقه سه بار در ترم دير به كلاس ميرسد به او اجازه داده ميشود كه در كلاس حضور پيدا كند ، اگر دير كردن او بيشتري از سه بار باشد ، استاد واحد درسي به او هشدار شفوي ميدهد و در صورت نافرمانی ، از ورود به كلاس محروم ميشود.</p>
۳.	<p>كنترل امتحانات:</p> <p>- در صورت تاخير دانشجو ب مدت 30 دقيقه از شروع آزمون ميانه ترم ، استاد واحد درسي حق دارد به او اجازه دهد تا وارد شود.</p> <p>- در صورت عدم حضور دانشجو در آزمون ميانه ترم ، استاد واحد درسي حق دارد راه مناسبی براي حل اين مشكل انتخاب و اجرا كند.</p> <p>- در صورت تاخير دانشجو ب مدت 02 دقيقه از شروع آزمون پايان ترم حق مشاركت به او اجازه داده نميشود .</p> <p>- در صورت عدم حضور دانشجو در آزمون پايان ترم مقررات راجع به سيستم آزمون در دانشكده اجرا ميشود .</p>
۴.	<p>تكليفها و پروژهها:</p> <p>- استاد واحد درسي در آغاز ترم نوع تكليفها و زمان تحويل آن مشخص ميكند .</p> <p>- استاد واحد درسي مقررات و شرايط انجام تكليفها توضيح ميدهد .</p> <p>- در صورت دير كردن دانشجو براي تحويل تكليفها از زمان مشخص ، از نمره تكليف محروم ميشود .</p>
۵.	<p>تقلب:</p> <p>- در صورت ثابت شدن تقلب دانشجو در آزمون ميانه يا پاياني مقررات و شرايط معاونت امور دانشجويي اجرا ميشود .</p> <p>- در صورت ثابت شدن تقلب يا نقل در تكليفها و پروژه ها از نمره آن تكليف محروم ميشود .</p>
۶.	<p>جعل هويت:</p> <p>- در صورت وجود شخص جعلي كه هويت دانشجويي را براي انجام آزمون بجاي او جعل ميكند ، مقررات ويژه آن اجرا ميشود .</p>
۷.	<p>مقررات و شرايط ديگر:</p>

رئيس القسم أ.م.د/ عدنان الشعبي	نائب العميد لشؤون الجودة أ.م.د/ عبدالحميد الشجاع	عميد الكلية د/ محمد الناصر	عميد مركز التطوير أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة أ.د/ القاسم عباس			



استفاد از تلفنهای همراه در سخنرانیها و آزمایشها یا تحویل تکلیفها از طریق اینترنت، سایتها و پیام رسانهای اجتماعی ممنوع میباشد.

اللجنة الإشرافية:			
م	الاسم	الصفة الوظيفية	التوقيع
١	د/ عباس مطهر	نائب العميد للدراسات العليا	
٢	أ.م.د/ أحمد مجاهد	نائب عميد مركز التطوير و ضمان الجودة	
٣	أ.د/ إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية	

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبد الحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



مشخصات و طرح ريزي واحد درسي انشا ۲

I. اطلاعات از استاد واحد درسی :						
اسم					أ. أمة الكريم محمد يحيى الذارحي	
مكان وشمارة					دانشكده زبان	
تلفن						
ایمیل					Karima_persian@hotmail.com	
ساعتهاي مطالعه در کتابخانه (3 هفتگانه)						
شنبه	یکشنبه	دو شنبه	سه شنبه	چهار شنبه	پنج شنبه	
	✓					

II. اطلاعات عمومي از واحد درسی :						
1. اسم واحد درسی :		انشا ۲				
2. كد واحد درسی :		DR 42				
3. ساعت پذيري واحد درسی :		ساعت				
		لكچر	سمینار	عملي	تمرین	جمع
		۳				۳
4. سطح و ترم تحصیلی :		سطح دوم - ترم دوم				
5. درسهایی مورد نیاز قبلی این واحد درسی		ندارد				
6. درسهایی همراهی این واحد درسی		درک مطلب خواندن ۳				
7. نام برنامه که شامل این واحد درسی :		کارشناسی زبان و ادبیات فارسی				
8. زبان تدریس واحد درسی:		زبان فارسی				
9. مکان تدریس واحد درسی:		دانشکده زبان - بخش زبان فارسی				

III. توصیف واحد درسی :	
<p>هدف از این واحد درسی، تقویت مهارت نگارشی و انشایی دانشجو در مسیر آموزش این مهارت برای بهره‌گیری در زندگی روزانه خود است. همچنین آشنایی وی با انواع نوشته‌ها از نظر زبان و بیان، محتوا و موضوع و آموزش چندین مهارت نگارشی و انشایی مانند خلاصه نویسی و شیوه درست نویسی یک انشا با آوردن نمونه‌ها و تمرین‌های کاربردی، دانشجو می‌تواند دست به قلم ببرد و با اتکا به خود بنویسد. استفاده از وسایل متنوع کمک آموزشی مانند فعالیت‌های کلاس، خود آزمایی، و بحث گروهی و مطالعه آثار و نوشته‌های امروز به کسب این مهارت کمک می‌کند. این درس با درس درک مطلب خواندن ۳ همراه می‌شود</p>	

IV. دستاوردهای آموزشی منظور از واحد درسی :	
<p>۱- آگاهی و فهم را از انواع نوشته‌ها و مباحث نگارش نشان دهد ۲- تفاوت بین انواع نوشته‌ها و مهارت‌های نگارشی از لحاظ زبان متمایز کند ۳- میان جنبه‌های زبان و کاربرد آن در درست نویسی پیوند دهد ۴- از مهارت‌های نگارشی و انشایی در موفقیت نوشتن یک متن استفاده کند. ۵- نشانه‌گذاری و شیوه خط درست را در نوشتن به کار ببرد ۶- تمرین‌هایی که جنبه کاربردی در زمینه انشا دارد، حل کند</p>	

عمید مرکز التطوير
أ.م.د/ هدی العماد

عمید الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العمید لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحمید الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبيبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



٧- اندیشه‌های خود را درباره نوشتن انشایی درست در فعالیت‌های آموزشی ارائه دهد
٨- در جلسه‌های بحث و گفتگو در تقویت مهارت نگارشی و انشایی با استاد و دوستان شرکت کند

٧. موضوعهای واحد درسی :

کارکرد نظری:

ساعت فعلي	هفته	موضوعهای ریز و تفصیلی	موضوعهای واحد درسی	ردیف
3	١	فواید نگارش و انشا - مشخصات یک نوشته خوب (ساده نویسی - وحدت موضوع- استفاده از صنایع ادبی - املای صحیح کلمات و خط فارسی و.....)	درس اول شناخت :	1
3	٢	انواع نوشته به اعتبار زبان و بیان - محتوا و موضوع (گونه علمی - گونه ادبی - گونه اداری - گونه گفتاری و....) + تمرین کاربردی	درس ٢	2
3	٣	نشانه گذاری (ویرگول - نقطه ویرگول - نقطه - دو نقطه - دو نقطه - گیومه - نشانه تعجب- نشانه سؤال- خط فاصله- سه نقطه و ...) + تمرین کاربردی	درس ٣	3
3	٤	شیوه خط فارسی (نوع خط - نقطه - دندانه - استقلال کلمات - کلمات مرکبی- بایدها ونبایدهای املایی) + تمرین کاربردی	درس ٤	4
3	٥	توانایی ها زبان فارسی (ترکیب سازی و واژه سازی اسم ها ؛ صفت ها ، ادغام واژه ها ، کاربرد کلمات عربی ، انگلیسی ، فرنیسی ، مغولی ، ترکی و) + تمرین کاربردی	درس ٥	5
3	٦	تبدیل گفتار به نوشتار +تمرین کاربردی	درس ٦ مهارت ها	6
3	٧	به نثر در آوردن شعر + تمرین کاربردی	درس ٧	7
٣	٨	امتحان نیم ترم	امتحان نیم ترم	8
3	٩	خلاصه کردن یک مطلب یا حادثه + تمرین کاربردی	درس ٨	9
3	١٠	استفاده از کنایه در نوشته + تمرین کاربردی	درس ٩	10
3	١١	متن فصل پاییز + توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ١٠ نمونه- ها	11
3	١٢	متن همه با هم + توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ١١	12
3	١٣	متن دهقان فداکار توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ١٢	13
3	١٤	متن کتاب خوب توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ١٣	14
3	١٥	ز گهواره تا گور دانش بجوی توضیحات + تمرین کاربردی نگارشی	درس ١٤	15
٣	١٦	امتحان پایانی	امتحان پایان ترم	16
48	16	جمع کل هفته وساعتها		

عمید مرکز التطوير
أ.م.د/ هدی العماد

عمید الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العمید لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحمید الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبيبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



دوم: كارکرد عملي: (در صورت وجود)				
آزمایش (موضوعات) عملي				
ردیف	آزمایش عملي	تعداد هفتهها	ساعت فعلي	دستاوردهای آموزشی
1				
2				
جمع كل هفته ها و ساعتها				

VI. راهبرد تدریس	
<p>كلاس درسی طوفان فكري حل مسائل ومشكلات پرسش و پاسخ دو جانبه بحث در كلاس حل مسائل ومشكلات فعالیت در گروه - خود آموزي</p>	

VII. فعاليتها، وظائف وتكليفها:			
ردیف	فعالیت/ تكليف	هفته	نمره
1	نوشتن يك انشا در موضوعات گوناگون	از هفته دوم تا 14	4
2	پرسش های شفاهی	از هفته دوم تا 14	3
3	مطالعه وانجام تمرین های کاربردي	از هفته دوم تا 14	3

I. ارزیابی یادگیری/آموزشی:				
ردیف	فعالیت ارزیابی	هفته	نمره	میانگین نسبت به نمره ارزیابی پایانی
1.	حضور ومشارکت	همه	10	10 %
2.	تكليف ها	همه	10	10 %
3.	آزمون نیم ترم	8	02	02 %
4.	آزمون پایان ترم	16	06	06 %
جمع كل				

VII. منابع آموزشی:	
منابع عمده: (حد اكثر دو منبع)	
1. ذو الفقاري ؛ حسن (1384 هـ ش)، كتاب كار نگارش وانشاء 1، انتشارات اساطير ، تهران	
2. گيوى ؛ حسن احمدی (1377 هـ ش) و ديگران ، زبان و نگارش فارسي ، نشر سمت ، تهران	
3. ثمره ، يد الله (1991 م) ، آموزش زبان فارسی ، ج 3 ، المستشاريه الثقافيه للجمهوريه الاسلاميه في ايران	
منابع كمكي	
1. كرد فرامرزی ، وديگران (1372 هـ ش) فارسی و آيين نگارش ؛ وزارت آموزش وپرورش ، چاپ ونشر ايران	
2. حق شناس، علی محمد (1380 هـ ش) زبان فارسي 2 ، وزارت آموزش وپرورش ، چاپ ونشر ايران	

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

نائب العميد لشؤون الجودة
أ.م.د/ عبدالحميد الشجاع

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



مراجع الكترونيك و اينترنتي :	
IX. مقررات و سياستهاي لازم الاجرا در واحد درسي.	
پس از بازگشت به مقررات دانشگاه، سياستهاي عمومي اين واحد درسي بشرح زير است:	
۱.	سياست حضور فعاليتهاي آموزشي: - دانشجو به حضور 75% از جلسات تحصيلي موظف است، در غير اين صورت محروم ميشود. - استاد واحد درسي تحصيلي گزارشي درباره حضور و غيبت دانشجو به گروه ارائه ميدهد و در صورت غيبت دانشجو در جلسات به ميانگين 25% از شرکت در آزمون محروم ميشود.
۲.	دير رسيدن : - در صورتي که دانشجو بمدت 15 دقيقه سه بار در ترم دير به کلاس ميرسد به او اجازه داده ميشود که در کلاس حضور پيدا کند، اگر دير کردن او بيشتر از سه بار باشد، استاد واحد درسي به او هشدار شفوي ميدهد و در صورت نافرمانی، از ورود به کلاس محروم ميشود.
۳.	کنترل امتحانات: - در صورت تاخير دانشجو مدت 30 دقيقه از شروع آزمون ميان ترم، استاد واحد درسي حق دارد به او اجازه دهد تا وارد شود. - در صورت عدم حضور دانشجو در آزمون ميان ترم، استاد واحد درسي حق دارد راه مناسبی براي حل اين مشکل انتخاب و اجرا کند. - در صورت تاخير دانشجو بمدت 02 دقيقه از شروع آزمون پايان ترم حق مشارکت به او اجازه داده نميشود. - در صورت عدم حضور دانشجو در آزمون پايان ترم مقررات راجع به سيستم آزمون در دانشکده اجرا ميشود.
۴.	تکليفها و پروژهها: - استاد واحد درسي در آغاز ترم نوع تکليفها و زمان تحويل آن مشخص ميکند. - استاد واحد درسي مقررات و شرايط انجام تکليفها توضيح ميدهد. - در صورت ديرکردن دانشجو براي تحويل تکليفها از زمان مشخص، از نمره تکليف محروم ميشود.
۵.	تقلب: - در صورت ثابت شدن تقلب دانشجو در آزمون ميانی يا پايانی مقررات و شرايط معاونت امور دانشجویی اجرا ميشود. - در صورت ثابت شدن تقلب يا نقل در تکليفها و پروژهها از نمره آن تکليف محروم ميشود.
۶.	جعل هويت: - در صورت وجود شخص جعلي که هويت دانشجویی را براي انجام آزمون بجاي او جعل ميکند، مقررات ويژه آن اجرا ميشود.
۷.	مقررات و شرايط ديگر: استفاد از تلفنهای همراه در سخنرانيها و آزمايشها يا تحويل تکليفها از طريق اينترنت، سايتها و پيام رسانهای اجتماعي ممنوع ميباشد.