



Descriptif de module

توصيف مقرر دراسي: تقنيات التعبير الكتابي ١

| I. Informations générales sur le module: | | | | | | |
|--|--|---|----------|-----------|-----------|-------|
| 1 | Intitulé du module: | <i>Techniques d'expression écrite 1</i> | | | | |
| 2 | Code & N° d'ordre: | DR51 | | | | |
| 3 | Volume horaire hebdomadaire d'enseignement: | V.H | | | | Total |
| | | Théorique | Pratique | Formation | séminaire | |
| | | 3 | - | - | - | 3 |
| 4 | Niveau d'étude & semestre: | Niveau 3, 1 ^{er} semestre | | | | |
| 5 | Pré-requis (le cas échéant): | DR11, DR21, DR31, DR43 | | | | |
| 6 | Co-requis (le cas échéant): | DR51 | | | | |
| 7 | Programme(s) dans le(s)quel(s) le module est enseigné: | Langue française | | | | |
| 8 | Langue d'enseignement du module: | Français | | | | |
| 9 | Système d'enseignement: | Semestriel | | | | |
| 10 | Coordonnateur du module: | Dr. Moujahed Alsabri | | | | |
| 11 | Descriptif validé le: | | | | | |

II. Description du module

Cette matière, considérée comme la suite des cours précédents sur l'expression écrite, s'intéresse particulièrement à la contraction des textes portant sur des sujets familiers, et vise donc à fournir à l'apprenant les techniques nécessaires lui permettant d'abord de comprendre le texte source et ensuite d'en faire, avec ses propres mots, un résumé et compte rendu bien organisés. L'enseignement est basé sur le travail de petit groupe et la correction collective.

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



III. Résultats d'apprentissage:

(A) Connaissance et compréhension:

Alignement des résultats d'apprentissage du module sur les résultats d'apprentissage du programme

| Résultats d'apprentissage du programme: Connaissance et compréhension | | Résultats d'apprentissage du module: Connaissance et compréhension | |
|--|--|---|---|
| A la fin du programme, l'étudiant sera capable de: | | A la fin du module, l'étudiant sera capable de: | |
| A1- | Démontrer une connaissance et une compréhension du système de la langue et de la culture françaises. | a1- | Démontrer une compréhension du sens global d'un document écrit. |
| A3- | Connaitre les moyens et les techniques aidant à apprendre la langue. | a2- | Connaitre les techniques du résumé et du compte rendu. |

Association des résultats d'apprentissage aux stratégies d'enseignement et d'évaluation

Association des résultats d'apprentissage du module (connaissance et compréhension) aux stratégies d'enseignement et d'évaluation:

| Résultats d'apprentissage du module (Connaissance et Compréhension) | | Stratégie d'enseignement | Stratégie d'évaluation |
|--|---|---|---|
| A la fin du module, l'étudiant sera capable de: | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cours magistral ▪ Exemples | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Devoirs ▪ Participation ▪ Examens (écrit) |
| a1- | Démontrer une compréhension du sens global d'un document écrit. | | |
| a2- | Connaitre les techniques du résumé et du compte rendu. | | |

(B) Compétences intellectuelles:

Alignement des résultats d'apprentissage du module sur les résultats d'apprentissage du programme

| Résultats d'apprentissage du programme: Compétences intellectuelles | | Résultats d'apprentissage du module: Compétences intellectuelles | |
|--|---|---|---|
| A la fin du programme, l'étudiant sera capable de: | | A la fin du module, l'étudiant sera capable de: | |
| B1- | Distinguer les différents types des textes (narratif, explicatif, informatif...) et en comprendre le contenu et l'idée à transmettre. | b1- | Distinguer les différents types de textes |
| B2- | Résumer des textes typologiquement variés | b2- | Résumer le contenu d'un document écrit en classant les informations et les idées selon leur importance. |

Association des résultats d'apprentissage aux stratégies d'enseignement et d'évaluation

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



| Association des résultats d'apprentissage du module (compétences intellectuelles) aux stratégies d'enseignement et d'évaluation: | | |
|--|--|---|
| Résultats d'apprentissage du module (Compétences intellectuelles) | Stratégie d'enseignement | Stratégie d'évaluation |
| A la fin du module, l'étudiant sera capable de: | | |
| b1- Distinguer les différents types de textes | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture silencieuse ▪ Discussion ▪ Exercices ▪ Travail par deux ou par groupe | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Devoirs ▪ Participation ▪ Examens (rédaction: résumé et compte rendu) |
| b2- Résumer le contenu d'un document écrit en classant les informations et les idées selon leur importance. | | |

| (C) Compétences professionnelles et pratiques: | | | |
|--|--|--|--|
| Alignement des résultats d'apprentissage du module sur les résultats d'apprentissage du programme | | | |
| Résultats d'apprentissage du programme: Compétences professionnelles et pratiques | | Résultats d'apprentissage du module: Compétences professionnelles et pratiques | |
| A la fin du programme, l'étudiant sera capable de: | | A la fin du module, l'étudiant sera capable de: | |
| C1- | Utiliser efficacement ses compétences linguistiques en communication écrite et orale dans la vie quotidienne et les domaines d'activité. | c1- | Utiliser la ponctuation et les connecteurs logiques à l'écrit. |
| C2- | Appliquer les règles de grammaire à l'oral et à l'écrit. | c2- | Ecrire avec un langage clair et standard un résumé et un compte rendu à partir des textes portant sur des sujets familiers |
| | | c3- | Appliquer les règles grammaticales à l'écrit. |



Association des résultats d'apprentissage aux stratégies d'enseignement et d'évaluation

Association des résultats d'apprentissage du module (compétences professionnelles et pratiques) aux stratégies d'enseignement et d'évaluation:

| Résultats d'apprentissage du module (Compétences professionnelles et pratiques) | | Stratégie d'enseignement | Stratégie d'évaluation |
|--|---|---|---|
| A la fin du module, l'étudiant sera capable de: | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ecriture et correction collective ▪ Travail individuel | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Devoirs ▪ Participation Examens (écrit) |
| c1- | Utiliser la ponctuation et les connecteurs logiques à l'écrit. | | |
| c2- | Ecrire avec un langage clair et standard un résumé et un compte rendu à partir des textes portant sur des sujets familiers. | | |
| c3 | Appliquer les règles grammaticales à l'écrit. | | |

(D) Compétences générales:

| Alignement des résultats d'apprentissage du module sur les résultats d'apprentissage du programme | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| Résultats d'apprentissage du programme: Compétences générales | | Résultats d'apprentissage du module: Compétences générales | |
| A la fin du programme, l'étudiant sera capable de: | | A la fin du module, l'étudiant sera capable de: | |
| D1- | Participer à la réalisation d'un travail collectif. | d1- | Participer à une production écrite. |

Association des résultats d'apprentissage aux stratégies d'enseignement et d'évaluation

Association des résultats d'apprentissage du module (compétences générales) aux stratégies d'enseignement et d'évaluation

| Résultats d'apprentissage visés par le module (Compétences générales) | | Stratégie d'enseignement | Stratégie d'évaluation |
|--|-------------------------------------|--|---|
| A la fin du module, l'étudiant sera capable de: | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Travail par groupe | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Devoirs |
| d1- | Participer à une production écrite. | | |

IV. Contenu du module

1 – Unités/Eléments du module

a – Aspect théorique

| Ordre | Unités/sujets du module | Sujets détaillés | Nombre de semaines | Nombre d'heures | Résultats d'apprent. Module |
|-------|---------------------------|---|--------------------|-----------------|-----------------------------|
| 1 | Eléments de compréhension | Le champ lexical (Mots et phrases clés) | 3 | 9 | a2, b2, c3 |

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



| | | | | | |
|---|---|---|---|----|----------------------------|
| | et d'expression écrite | La ponctuation (point, virgule, point d'exclamation, point-virgule...) Les mots de liaison (cause, conséquence, opposition...) | | | |
| 2 | Résumé et compte rendu | Définitions, normes et comparaison | 1 | 3 | a2, c1, c2 |
| 3 | Type et nature de texte | Type du texte: informatif, descriptif, explicatif, narratif... Nature du texte: littéraire, journalistique, publicitaire... | 2 | 6 | a2, b1, b2 |
| 4 | Étapes préparatoires du résumé et du compte rendu | Observation (Titres, Typographie et images) Lecture générale (comprendre le type, la nature et le sujet du texte) Lecture détaillée (comprendre les idées principales et l'intention de l'auteur) | 2 | 6 | a1, a2, b1, b2, d1 |
| 5 | Techniques d'expression écrite | Méthode de reformulation: Reformulation au niveau de la phrase (simple et complexe) Explication et application (utilisation de lexique). Reformulation d'un paragraphe. Explication et application (utilisation de lexique, de ponctuation et de mots de liaison). | 2 | 6 | a2, b2, c1, c2, c3 |
| 6 | Activités | Textes portant sur des sujets familiers (du simple au complexe) Texte 1: faire un résumé et un compte-rendu Texte 2: faire un résumé et un compte-rendu Texte 3: faire un résumé et un compte-rendu Texte 4: faire un résumé et un compte-rendu | 4 | 12 | a1, a2, b2, c1, c2, c3, d1 |
| Total de semaines et d'heures d'enseignement 14 | | | | 42 | |

b- Aspect pratique (non applicable ici)

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

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

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



| Ordre | Tâches de formation | Nombre de semaines | Nombre d'heures | Résultats d'apprent. |
|--|---------------------|--------------------|-----------------|----------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| Total de semaines et d'heures d'enseignement | | | | |

V. Stratégie d'enseignement

- Cours magistral
- Lecture silencieuse
- Exemples
- Exercices
- Discussion
- Travail par groupe et individuel (rédaction et correction par pair et collective)

VI. Stratégie d'évaluation

- Participation
- Devoirs
- Examens (rédaction: résumé et compte rendu)

VII. Activités et Devoirs

| N° | Activité/Devoir | Objectifs d'apprentissage | Semaine | Note |
|----|---|-------------------------------|--------------------------|------|
| 1 | Activités de compréhension écrite préparées individuellement à la maison Lecture et recherche du champ lexical Recherche des idées maîtresses | a1, a2, b1, b2 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 | 5 |
| 2 | Activités de production écrite Reformulation des phrases et des paragraphes Résumé et compte rendu | a1, a2, b2, c1, c2, c3, d1 | 9, 10, 11, 12, 13, 14 | 15 |
| | | | 14 | 20 |

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



VIII. Evaluation d'apprentissage:

| N° | Travaux d'évaluation | Semaine | Note | Moyenne d'évaluation en % | Résultats attendus |
|----|------------------------|---------|--------|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | Participation/ Devoirs | toutes | 20/100 | 20% | a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3, d1 |
| 2 | Examen de mi-semestre | 7 | 20/100 | 20% | a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3 |
| 3 | Examen final | 16 | 60/100 | 60% | a1, a2, b1, b2, c1, c2, c3 |
| | Total | 16 | 100 | 100% | |

IX. Ressources d'apprentissage:

1- Références principales

Poisson-Quinton S., 2005, *Compréhension écrite – Niveau A2/B1*, Clé international, Paris.
Charnet C. & Robin- Nipi J., 1997, *Rédiger un résumé, un compte rendu et une synthèse*, Hachette, Paris.

2- Références secondaires

De-Souza, A.Y.M. (2013). "Stratégies de compréhension écrite sur l'internet. Quelles approches pédagogiques adopter pour développer l'autonomie des étudiants en FLE dans les universités du Ghana", *Thèse de doctorat*, Université de Cape Coast, Ghana Repéré à <https://tel.archives-ouvertes.fr>
Jean Lambert, 2011, *SOS expression écrite 50 fiches d'Exercices Corrigés pour Améliorer sa Rédaction*, ellipses, Paris.

3- Références webographiques

Fayet M., 2017, *Réussir ses comptes rendus*, Eyrolles, Paris (3^e édition) disponible en ligne: <https://www.eyrolles.com/Chapitres/9782212566864/9782212566864.pdf> consulté le 19/11/2019.
Réussir le résumé et le compte rendu (Textes avec corrigés)

http://www.editionstegos.com/french/books/REUSSIR_LE_RESUME_LE_COMPTE_RENDU_Bis.pdf

Sites d'apprentissage du FLE:

Bonjour de France: URL: <https://www.bonjourdefrance.com/>
Le point du fle: compréhension écrite: URL: <https://www.lepointdufle.net/p/lire-francais.htm>

X. Politiques du module:

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



| | |
|---|--|
| 1 | Présence/absentéisme Les étudiants doivent être réguliers et ponctuels en cours. En cas d'absence à plus de 25% sans excuse valable, ils risquent de ne pas être autorisés de passer l'examen final. Le conseil de la faculté peut exceptionnellement admettre l'excuse d'un étudiant absent à 50%. |
| 2 | Retard: Conformément à la politique de l'Université, l'étudiant retardataire recevra un avertissement aux 2 premiers fois de retard. Dans tous les cas, la question du retard est laissée à l'appréciation des enseignants/professeurs. |
| 3 | Réglementation d'examen: présence/ponctualité L'étudiant doit se présenter à l'examen à l'heure de convocation. Une tolérance de 20 mm n'est acceptée que sur justification valable. Sinon l'examen sera reporté. |
| 4 | Devoirs et projets: L'étudiant doit accomplir et rendre les travaux (devoirs/projets) qui lui sont demandés par les professeurs. L'étudiant est tenu de les rendre à deux reprises: la première une semaine avant l'examen de mi-semester et la deuxième une semaine avant l'examen final. Cela fait partie des notes du contrôle contenu. |
| 5 | Tricherie L'étudiant tricheur, suite à un procès-verbal auprès du haut comité d'examens, est privé de trois modules: le module d'avant, le module d'après et le module en question. |
| 6 | Usurpation d'identité: Dans le cas où un étudiant délivre des travaux ou le mémoire de fin d'études au nom d'un autre, son travail sera refusé. Les deux étudiants -usurpateur comme bénéficiaire- seront exclus sur décision du haut comité d'examens. |
| 7 | Autres politiques: Autres stratégies et procédures sont laissées au jugement des enseignants, professeurs et au haut comité des examens. |

| 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 وضمان 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



PLAN DU COURS: Techniques d'expression écrite 1

| I. Informations sur le professeur du module: | | | | | | | |
|--|--|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Nom | | Heures de permanence | | | | | |
| Adresse et n° de tél | | SAM | DIM | LUN | MAR | MER | JEU |
| E-mail | | | | | | | |

| II. Informations générales sur le module: | | | | | | |
|---|--|---|-----------|-----|-------|-------|
| 1- | Intitulé du module: | <i>Techniques d'expression écrite 1</i> | | | | |
| 2- | Code du module et son n°: | DR51 | | | | |
| 3- | Volume horaire hebdomadaire d'enseignement: | V.H. | | | Total | |
| | | Th. | Séminaire | Pr. | | Form. |
| | | 3 | - | - | - | 3 |
| 4- | Niveau d'étude/ semestre | Niveau 3, 1 ^{er} semestre | | | | |
| 5- | Pré-requis (le cas échéant): | DR11, DR21, DR31, DR43 | | | | |
| 6- | Co-requis (le cas échéant): | Ecoute et conversation 1 | | | | |
| 7- | Programme(s) dans le(s)quel(s) le module est enseigné: | Langue française | | | | |
| 8- | Langue d'enseignement du module: | Français | | | | |
| 9- | Lieu d'enseignement: | Fac. des langues, Univ. de Sanaa | | | | |

| III. Description du module | |
|---|--|
| <p>Cette matière, considérée comme la suite des cours précédents sur l'expression écrite, s'intéresse particulièrement à la contraction des textes portant sur des sujets familiers, et vise donc à fournir à l'apprenant les techniques nécessaires lui permettant d'abord de comprendre le texte source et ensuite d'en faire, avec ses propres mots, un résumé et compte rendu bien organisés. L'enseignement est basé sur le travail de petit groupe et la correction collective.</p> | |

| IV. Résultats d'apprentissage attendus du module: | |
|---|--|
| <p>A la fin du module, l'étudiant sera capable de:</p> | |
| <p>1- Démontrer une compréhension du sens global d'un document écrit.</p> | |
| <p>2- Connaître les techniques du résumé et du compte rendu.</p> | |
| <p>3- Distinguer les différents types de textes</p> | |
| <p>4- Résumer le contenu d'un document écrit en classant les informations et les idées selon leur importance.</p> | |
| <p>5- Utiliser la ponctuation et les connecteurs logiques à l'écrit.</p> | |
| <p>6- Ecrire avec un langage clair et standard un résumé et un compte rendu à partir des textes</p> | |

عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

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

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي



portant sur des sujets familiers.

7- Appliquer les règles grammaticales à l'écrit.

8- Participer à une production écrite.

V. Contenu du module:

A – Aspect théorique:

| Ordre | Liste de sujets | Semaine | Nombre d'heures |
|-------|---|---------|-----------------|
| 1 | Eléments de compréhension et d'expression écrite: Le champ lexical (Mots et phrases clés) | 1 | 3 |
| 2 | Eléments de compréhension et d'expression écrite: La ponctuation (point, virgule, point d'exclamation, point-virgule...) | 2 | 3 |
| 3 | Eléments de compréhension et d'expression écrite Les mots de liaison (cause, conséquence, opposition...) | 3 | 3 |
| 4 | Résumé et compte rendu: Définitions, normes et comparaison | 4 | 3 |
| 5 | Type du texte: informatif, descriptif, explicatif, narratif... | 5 | 3 |
| 6 | Nature du texte: littéraire, journalistique, publicitaire... | 6 | 3 |
| 7 | Examen de mi-semestre | 7 | 3 |
| 8 | Etapas préparatoires du résumé et du compte rendu: <i>Observation</i> (Titres, Typographie et images) <i>Lecture générale</i> (comprendre le type, la nature et le sujet du texte) | 8 | 3 |
| 9 | Etapas préparatoires du résumé et du compte rendu: <i>Lecture détaillée</i> (comprendre les idées principales et l'intention de l'auteur) | 9 | 3 |
| 10 | Méthode de reformulation: Reformulation au niveau de la phrase (simple et complexe) Explication et application (utilisation de lexique). | 10 | 3 |
| 11 | Méthode de reformulation: Reformulation d'un paragraphe. Explication et application (utilisation de lexique, de ponctuation et de mots de liaison). | 11 | 3 |
| 12 | Activités: Textes portant sur des sujets familiers (du simple au complexe) Texte 1: faire un résumé et un compte-rendu | 12 | 3 |

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



| | | | |
|---|---|-----------|-----------|
| 13 | Suite: Texte 2: faire un résumé et un compte-rendu | 13 | 3 |
| 14 | Suite: Texte 3: faire un résumé et un compte-rendu | 14 | 3 |
| 15 | Révision générale | 15 | 3 |
| 16 | Examen final | 16 | 3 |
| Total de semaines et d'heures d'enseignement | | 16 | 48 |

VI. Stratégie d'enseignement

- Cours magistral
- Lecture silencieuse
- Exemples
- Exercices
- Discussion
- Travail par groupe et individuel (rédaction et correction par pair et collective)

VII. Stratégie d'évaluation

- Participation
- Devoirs
- Examens (rédaction: résumé et compte rendu)

VIII. Evaluation d'apprentissage:

Examens

| N° | Travaux d'évaluation | Semaine | Note | Moyenne d'évaluation en % |
|----|-----------------------|---------|--------|---------------------------|
| 1 | Participation/Devoirs | toutes | 20/100 | 20% |
| 2 | Examen de mi-semestre | 7 | 20/100 | 20% |
| 3 | Examen final | 16 | 60/100 | 60% |
| | Total | 16 | 100 | 100% |

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



IX. Ressources d'apprentissage:

1- Références principales

Poisson-Quinton S., 2005, *Compréhension écrite – Niveau A2/B1*, Clé international, Paris.
Charnet C. & Robin- Nipi J., 1997, *Rédiger un résumé, un compte rendu et une synthèse*, Hachette, Paris.

2- Références secondaires

De-Souza, A.Y.M. (2013). "Stratégies de compréhension écrite sur l'internet. Quelles approches pédagogiques adopter pour développer l'autonomie des étudiants en FLE dans les universités du Ghana", *Thèse de doctorat*, Université de Cape Coast, Ghana Repéré à <https://tel.archives-ouvertes.fr>
Jean Lambert, 2011, *SOS expression écrite 50 fiches d'Exercices Corrigés pour Améliorer sa Rédaction*, ellipses, Paris.

3- Références webographiques

Fayet M., 2017, Réussir ses comptes rendus, Eyrolles, Paris (3^e édition) disponible en ligne: <https://www.eyrolles.com/Chapitres/9782212566864/9782212566864.pdf> consulté le 19/11/2019.
Réussir le résumé et le compte rendu (Textes avec corrigés)
http://www.editionstegos.com/french/books/REUSSIR_LE_RESUME_LE_COMPTE_RENDU_Bis.pdf
Sites d'apprentissage du FLE:
Bonjour de France: URL: <https://www.bonjourdefrance.com/>
Le point du fle: compréhension écrite: URL: <https://www.lepointdufle.net/p/lire-francais.htm>



X. Politiques du module:

| | |
|---|--|
| 1 | Présence/absentéisme Les étudiants doivent être réguliers et ponctuels en cours. En cas d'absence à plus de 25% sans excuse valable, ils risquent de ne pas être autorisés de passer l'examen final. Le conseil de la faculté peut exceptionnellement admettre l'excuse d'un étudiant absent à 50%. |
| 2 | Retard: Conformément à la politique de l'Université, l'étudiant retardataire recevra un avertissement aux 2 premiers fois de retard. Dans tous les cas, la question du retard est laissée à l'appréciation des enseignants/professeurs. |
| 3 | Réglementation d'examen: présence/ponctualité L'étudiant doit se présenter à l'examen à l'heure de convocation. Une tolérance de 20 mm n'est acceptée que sur justification valable. Sinon l'examen sera reporté. |
| 4 | Devoirs et projets: L'étudiant doit accomplir et rendre les travaux (devoirs/projets) qui lui sont demandés par les professeurs. L'étudiant est tenu de les rendre à deux reprises: la première une semaine avant l'examen de mi-semester et la deuxième une semaine avant l'examen final. Cela fait partie des notes du contrôle contenu. |
| 5 | Tricherie L'étudiant tricheur, suite à un procès-verbal auprès du haut comité d'examens, est privé de trois modules: le module d'avant, le module d'après et le module en question. |
| 6 | Usurpation d'identité: Dans le cas où un étudiant délivre des travaux ou le mémoire de fin d'études au nom d'un autre, son travail sera refusé. Les deux étudiants -usurpateur comme bénéficiaire- seront exclus sur décision du haut comité d'examens. |
| 7 | Autres politiques: Autres stratégies et procédures sont laissées au jugement des enseignants, professeurs et au haut comité des examens. |

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

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس



عميد مركز التطوير
أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم عباس

عميد الكلية
د/ محمد الناصر

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

رئيس القسم
أ.م.د/ عدنان الشعبي