



-مشخصات و طرح ریزی واحد درسی: نوشتن

اطلاعات عمومی از واحد درسی :					
۱	اسم واحد درسی :	نوشتن			
۲	کد واحد درسی :	DR24			
۳	تعداد ساعت پذیری:	لکچر	سمینار	عملی	تمرین
		۳			جمع
					۳
۴	سطح و ترم تحصیلی:	سطح یکم ترم دوم			
۵	درس‌های مورد نیاز قبلی این واحد درسی	خواندن و دیکته			
۶	درس‌های همراهی این واحد درسی	دستور ۲ + درک مطلب خواندن ۱			
۷	نام برنامه که شامل این واحد درسی:	کارشناسی زبان و ادبیات فارسی			
۸	زبان تدریس واحد درسی:	زبان فارسی			
۹	سیستم تحصیل:	ترم‌های تحصیلی			
۱۰	تهیه کننده مشخصات واحد درسی:	دیجی عبید صالح			
۱۱	تاریخ تصویب مشخصات واحد درسی:				

توصیف واحد درسی:	
هدف این واحد درسی، گسترش مهارت‌های نوشتاری دانشجویان برای بهره‌گیری از این مهارت در زندگی روزمره خود. و نیز افزایش اطلاعات زبانی خود و استوار ساختن مبانی نوشتاری آسان و روان نزد اوست، به گونه‌ای که بتواند جملات معمولی را بنویسد و به انشای نگارشی برسد، از راه معرفی دانشجو به فعل‌های گوناگون و کاربرد آن و شیوه ساختن جملات مرکب با حروف ربط و اضافه است و همچنین تقلید نوشتن جملات با فعل‌های لازم و متعدی و انجام دادن وظایف و تمرین‌ها است. این واحد درسی با درس دستور ۲ و درس درک مطلب خواندن ۱ همراه می‌شود.	

دستاوردهای آموزشی:	
(A) دانش و شناخت	
سازگاری دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOs) با دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOs)	
دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOs): دانش و شناخت	دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOs): دانش و شناخت
پس از پایان واحدهای درسی برنامه، دانشجو می‌تواند:	پس از پایان درس‌های واحد درسی، دانشجو می‌تواند:
A1 دانش و شناخت را از سیستم زبانی و ادبی زبان فارسی نشان دهد.	a آگاهی را از مفاهیم نوشتن ساده نشان دهد.
	1
	a واژگان و ترکیبات زبانی ساده را در نوشته خود توضیح دهد.
	2

دستاوردهای واحد درسی/ دانش و شناخت	
دانش و شناخت را از مفاهیم نوشتن ساده نشان دهد.	راهبرد تدریس
واژگان و ترکیبات زبانی ساده را در نوشته خود توضیح دهد.	کلاس درسی بجث در کلاس
	راهبرد ارزیابی تکلیف‌ها و وظایف تست‌های کوتاه

(B) مهارت‌های ذهنی

رئیس 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			



سازگاری دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOS) با دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOS)		
دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOS): مهارت های ذهنی		پیوند دستاوردهای آموزشی با راهبرد تدریس و ارزیابی پیوند دستاوردهای آموزشی واحد درسی (دانش و شناخت) با راهبرد تدریس و ارزیابی: دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOS): مهارت های ذهنی
پس از پایان درس های واحد درسی، دانشجو می تواند:		پس از پایان واحدهای درسی برنامه، دانشجو می تواند:
b1 جملات و ساختارهای نوشتاری ساده را تحلیل کند		B1 متون فارسی را از نظر زبانی و ادبی تحلیل کند و پیام متن را دریابد.
b2 میان واژگان درست و اشتباه را هنگام نوشتن تشخیص دهد.		B2 میان جنبه زبانی و کارکرد آن پیوند دهد.
پیوند دستاوردهای آموزشی واحد درسی (مهارت های ذهنی) با راهبرد تدریس و ارزیابی:		
راهبرد ارزیابی	راهبرد تدریس	دستاوردهای واحد درسی / مهارت های ذهنی
فعالیت ها در کلاس آزمون های دستیابی	تمرین، مشق و آموزش دادن + تقلید در نوشتن جملات	جملات و ساختارهای نوشتاری ساده را تحلیل کند میان واژگان درست و اشتباه را هنگام نوشتن تشخیص دهد.
(C) مهارت های کاری و عملی		
سازگاری دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOS) با دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOS)		
دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOS): مهارت های کاری و عملی		دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOS): مهارت های کاری و عملی
پس از پایان درس های واحد درسی، دانشجو می تواند:		پس از پایان واحدهای درسی برنامه، دانشجو می تواند:
c جملات مرکب و خالی از اشتباه های املائی و زبانی می نویسد.	1	C1 از مهارت های زبانی مختلف در کار و زندگی استفاده کند.
پیوند دستاوردهای آموزشی واحد درسی (مهارت های کاری و عملی) با راهبرد تدریس و ارزیابی:		
راهبرد ارزیابی	راهبرد تدریس	دستاوردهای واحد درسی / مهارت های کاری و عملی
آزمون های کتبی فعالیت ها در کلاس	بحث در کلاس + نوشتن فردی زیر نظر استاد	جملات مرکب و خالی از اشتباه های املائی و زبانی می نویسد.
(D) مهارت های عمومی		
سازگاری دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOS) با دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOS)		
دستاوردهای آموزشی واحد درسی (CILOS): مهارت های عمومی		دستاوردهای آموزشی برنامه (PILOS): مهارت های عمومی
پس از پایان درس های واحد درسی، دانشجو می تواند:		پس از پایان واحدهای درسی برنامه، دانشجو می تواند:
d1 با جملات و عبارات های درست در رسانه های اجتماعی با دیگران ارتباط برقرار کند.		D1 اندیشه های خود را به شیوه ای زبانی آشکار، ارائه دهد
d2 اشتباه های املائی جملات را در یک متن تبلیغاتی استخراج کند.		

پیوند دستاوردهای آموزشی واحد درسی (مهارت های عمومی) با راهبرد تدریس و ارزیابی:		
راهبرد ارزیابی	راهبرد تدریس	دستاوردهای واحد درسی / مهارت های عمومی

رئیس 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



کار در یک تیم تکلیف‌ها و وظایف آزمون‌های دستیابی	حل مسائل و مشکلات ارائه‌های توضیحی	۱. با جملات و عبارات‌های درست در رسانه‌های اجتماعی با دیگران ارتباط برقرار کند.
		۲. اشتباه‌های املايي جملات را در یک متن تبلیغاتی استخراج کند.

نوشتن موضوع‌های عام و تفصیلی واحد درسی، (نظری و عملی) و پیوند آنها با دستاوردهای آموزشی منظور از واحد درسیو تشخیص ساعت پذیری آنها است.

نخست: کارکرد نظري					
ردیف	موضوع‌های عام واحد درسی	موضوع‌های تفصیلی	تعداد هفته	ساعت فعلي	دستاوردهای آموزشی واحد درسی
۱	درس مقدماتی	روزهای هفته با مثال‌ها، جملات پرسشی و منفی یا مثبت بودن پاسخ، نام اعضای بدن، صفت‌ها و قیدها، ساختن جملات ساده با مصدرها.	۱	۳	a1.
۲	درس یکم	نکره بودن اسم و صفت با مثال‌ها، حرف اضافه (با) ومعانی و کاربرد آن با مثال‌ها، صرف تعدادی از فعل‌های مرکب با تمرین و کاربرد آنها، (یک کلمه چند جمله)، متن-های نوشتاری و ساختن متن کوتاه و محاوره و پاسخ به سوالات آن، عددها.	۲	۶	a1.
۳	درس دوم	ضمیرهای متصل با کاربرد و تمرین‌ها، کاربرد تعدادی از فعلها در حالت گذشته استمراری، ساختن فعل‌های مرکب از فعل (دادن) با کاربرد و تمرین‌ها، (یک کلمه چند جمله)، تقلیدگری در نوشتن متن (باران) و پاسخ به سوالات آن، نوشتن زمان و ساعت با مثال‌ها و تمرین‌ها.	۱	۳	a1. a2.
۴	درس سوم	حرف اضافه (به) با کاربرد و تمرین‌ها، منفی بودن فعلها و جملات مرکب با مثال‌ها و تمرین‌ها، نشانه جمع با کسان و ناکسان با مثال‌ها و تمرین‌ها، ساختن فعل‌های مرکب از فعل (شدن) با مثال‌ها و تمرین‌ها، (یک کلمه چند جمله)، تقلیدگری در نوشتن متن (ورزشکاران جوان) و پاسخ به سوالات، مرتب کردن و اژگان برای ساختن جمله، عددها از ۱۰-۱۰۰.	۲	۶	a1. a2. b1.
۵	درس چهارم	کاربرد تعدادی از فعل‌ها در حالت گذشته نقلی (رفته‌ام) با مثال‌ها و تمرین‌ها، صرف تعدادی از فعال‌های مرکب (حرف و مصدر) مانند (برداشتن) با مثال‌ها و تمرین‌ها، متن مقایسه‌ای میان دو چیز، (یک کلمه چند جمله)، تقلیدگری نوشتن متن (همسایه جدید) و پاسخ به سوالات، شیوه نوشتن ضمیر متصل در اسم‌های که به الف ختم میشوند.	۱	۳	a1. a2. b1. b2.
۶	درس پنجم	تمرین‌ها بر درس‌های گرفته شده، نوشتن جملات به شیوه شعر آزاد و پاسخ به سوالات آن، متن برای درک مطلب و تقلیدگری در نوشتن و پاسخ به سوالات، (یک کلمه چند جمله)،	۱	۳	a1. a2. b1. b2. c1.

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



a1. a2. b1. b2. c1.	٣	١	كاربرد تعدادی از فعلها در حالت گذشته دور (رفته بودم) با مثالها و تمرینها، نوشتن جملات پرسشی (چه کسی و چه ساعتی "کی")، (یک کلمه چند جمله).	درس ششم	٧
a1. a2. b1. b2. c1.	٣	١	كاربرد تعدادی از فعلها در حالت آینده (خواهم رفت) و صرف آن با مثالها و تمرینها، نوشتن جملات پرسشی (كجا) و پاسخ به آن، (یک کلمه چند جمله)، متنی برای تقلیدگری در پیوند جملات مرکب و درک آن، مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله.	درس هفتم	٨
a1. a2. b1. b2. c1. d1.	٣	١	كاربرد تعدادی از فعلها در حالت التزامی (دارم میروم) و (داشتم میرفتم) با مثالها و تمرینها، متنی برای تقلیدگری در پیوند جملات و درک آن و پاسخ به سوالات، (یک کلمه چند جمله)، تمرین مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله.	درس هشتم	٩
a1. a2. b1. b2. c1. d1.	٣	١	كاربرد تعدادی از فعلهای ساده و مرکب در حالت امر و نهی با مثالها و تمرینها، نوشتن جملات تفضیلی (برتر..). با مثالها و تمرینها، متنی برای تقلیدگری در نوشتن و درک مطلب آن و پاسخ به سوالات، (یک کلمه چند جمله)، تمرین مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله.	درس نهم	١٠
a1. a2. b1. b2. c1. d1. d2.	٣	١	متنی برای تقلیدگری در نوشتن و درک مطلب آن و پاسخ به سوالات، (یک کلمه چند جمله)، تمرین مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله، نوشتن جملات به روش شعر آزاد با مثالهای شعری و پاسخ به سوالات.	درس دهم	١١
a1. a2. b1. b2. c1. d1. d2.	٣	١	مرور بر درسهای گرفته شده از ابتدای ترم	مطالعه	١٢
	٤٢	١٤		جمع کل هفتهها و ساعتها	

عمید مرکز التطوير  
أ.م.د/ هدی العماد

عمید الكلية  
د/ محمد الناصر

نائب العمید لشؤون الجودة  
أ.م.د/ عبد الحمید الشجاع

رئيس القسم  
أ.م.د/ عدنان الشعبي

رئيس الجامعة  
أ.د/ القاسم عباس



### دوم: کارکرد عملی: (در صورت وجود)

تکتب آزمایش (موضوعات) عملی

ردیف	آزمایش عملی	تعداد هفته‌ها	ساعت فعلی	دستاوردهای آموزشی
جمع کل هفته‌ها و ساعت‌ها				

### راہبرد تدریس:

کلاس درسی

بحث در کلاس

تقلید در نوشتن جملات

تمرین، مشق و آموزش دادن

نوشتن فردی زیر نظر استاد

حل مسائل و مشکلات

ارائه‌های توضیحی

### ارزیابی یادگیری/آموزش:

ردیف	فعالیت ارزیابی	هفته	نمره	میانگین نسبت به نمره ارزیابی پایانی	دستاوردهای نتایج از آن
1	حضور و مشارکت	همه	10	%10	a1. b1. b2. c1. d1. d2.
2	آزمون میان ترم	دهم	20	%20	b1. b2. c1. d2.
3	وظایف و تکلیف‌ها	همه	10	%10	a1. b1. b2. c1. d1. d2.
4	آزمون پایان ترم	آخر	60	%60	b1. b2. c1. d2.
			100	%100	

### فعالیت‌ها و تکلیف‌ها:

ردیف	فعالیت / تکلیف	دستاوردهای آموزشی	هفته	نمره
1	تکلیف دانشجو به نوشتن جملات با استفاده از یک کلمه در پرتوی درسی که خوانده است (یک کلمه چند جمله).	a1. a2. b1. b2.	دوم - هشتم	3
2	تکلیف دانشجو به نوشتن متن کوتاه در پرتوی آنچه درس خوانده است.	a1. a2. b1. b2.	سوم - دهم	2
3	انجام تمرین‌های مرتب کردن واژگان برای تشکیل جملات مرکب.	a1. a2. b1. b2. c1.	چهارم - نهم	3
4	تکلیف دانشجو به نوشتن متنی درباره فعالیت روزانه.	a1. a2. b1. b2. c1.	ششم	2

رئیس 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 آموزشی:
مصادر عمده: ( حد اکثر دو منبع)
ضرغامیان، مهدی: ۲۰۰۰م، دوره آموزش زبان فارسی، ج ۲، انتشارات دبیرخانه شورای گسترش زبان و ادبیات فارسی، ایران.
مصادر کمکی
یدالله ثمره: ۱۹۹۸م، آموزش زبان فارسی (آزفا)، ج ۲، ریزنی فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، لبنان. پورنامداریان، تقی: ۲۰۰۰م، درس فارسی برای فارسی آموزان خارجی (دوره مقدماتی)، نشر پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، ایران. روح الله الهادی: ۲۰۰۹م، فارسی آسان برای عرب زبانان، مؤسسه الهدی للنشر، تهران
مراجع الکترونیکی و اینترنتی:
-۱

مقررات و سیاست‌های لازم الاجرا در واحد درسی.
پس از بازگشت به مقررات دانشگاه، سیاست‌های عمومی این واحد درسی بشرح زیر است:
سیاست حضور فعالیت‌های آموزشی: - دانشجوی به حضور ۷۵٪ از جلسات تحصیلی موظف است، در غیر این صورت محروم می‌شود. - استاد واحد درسی گزارشی درباره حضور و غیبت دانشجو به گروه ارائه می‌دهد و در صورت غیبت دانشجو در جلسات به میانگین ۲۵٪ از شرکت درآزمون محروم می‌شود.
دیر رسیدن: - در صورتی که دانشجو بمدت ۱۵ دقیقه سه بار در ترم دیر به کلاس میرسد به او اجازه داده میشود که در کلاس حضور پیدا کند، و اگر دیرکردن او بیشتر از سه بار باشد استاد واحد درسی به او هشدار شفوی می‌دهد و در صورت نافرمانی، از ورود به کلاس محروم می‌شود.
کنترل امتحانات: - در صورت تاخیر دانشجو بمدت ۳۰ دقیقه از شروع آزمون میان ترم، استاد واحد درسیحق دارد به او اجازه دهد تا وارد شود. - در صورت عدم حضور دانشجو در آزمون میان ترم، استاد واحد درسی حق دارد راه مناسبی برای حل این مشکل انتخاب و اجرا کند. - در صورت تاخیر دانشجو بمدت ۲۰ دقیقه از شروع آزمون پایان ترم حق مشارکت به او اجازه داده نمی‌شود. - در صورت عدم حضور دانشجو در آزمون پایان ترم مقررات راجع به سستم آزمون، در دانشکده اجرا می‌شود.
تکلیف‌ها و پروژه‌ها: -استاد واحد درسیدر آغاز ترم نوع تکلیف‌ها و زمان تحویل آن مشخص می‌کند. -استاد واحد درسیمقررات و شرایط انجام تکلیف‌ها توضیح می‌دهد. -در صورت دیرکردن دانشجو برای تحویل تکلیف‌ها از زمان مشخص، از نمره تکلیف محروم می‌شود.
تقلب: -در صورت ثابت شدن تقلب دانشجو در آزمون میانی یا پایانی مقررات و شرایط معاونت امور دانشجویی اجرا می‌شود. -در صورت ثابت شدن تقلب یا نقل در تکلیف‌ها و پروژه‌ها از نمره آن تکلیف محروم می‌شود.
جعل هویت: -در صورت وجود شخص جعلی که هویت دانشجویی را برای انجام آزمون بجای او جعل می‌کند، مقررات ویژه آن اجرا میشود.

رئیس 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



مقررات و شروط دیگر:  
استفاد از تلفن های همراه در سخنرانی ها و آزمایش ها یا تحویل تکلیف ها از طریق اینترنت، سایت ها و پیام رسانی های  
اجتماعی ممنوع می باشد.

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 الكلية  
د/ محمد الناصر

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

رئيس القسم  
أ.م.د/ عدنان الشعبي



مشخصات و طرح ریزی واحد درسی: نوشتن

اطلاعات از استاد واحد درسی :						
اسم					دیحیی عبید صالح	
مکان و شماره تلفن					دانشکده زبان	
ایمیل					yahyaobaid@live.com	
ساعات های حضور در دفتر (۳/ هفتگانه)						
شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	
		√		√		

اطلاعات عمومی از واحد درسی :						
اسم واحد درسی:		نوشتن				
کد واحد درسی:		DR24				
ساعت پذیری واحد درسی:		ساعت				
		جمع	لکچر	سمینار	عملی	تمرین
		۳				
سطح و ترم تحصیلی :		سطح یکم - ترم دوم				
درس های مورد نیاز قبلی این واحد درسی		خواندن و دیکته				
درس های همراهی این واحد درسی		دستور ۲ + درک مطلب خواندن ۱				
نام برنامه که شامل این واحد درسی:		برنامه زبان و ادبیات فارسی - کارشناسی				
زبان تدریس واحد درسی:		زبان فارسی				
مکان تدریس واحد درسی:		دانشکده زبان - بخش زبان فارسی				

توصیف واحد درسی:	
هدف این واحد درسی، گسترش مهارت های نوشتاری دانشجویان برای بهره گیری از این مهارت در زندگی روزمره خود. و نیز افزایش اطلاعات زبانی خود و استوار ساختن مبانی نوشتاری آسان و روان نزد اوست، به گونه ای که بتواند جملات معمولی را بنویسد و به انشای نگارشی برسد، از راه معرفی دانشجو به فعل های گوناگون و کاربرد آن و شیوه ساختن جملات مرکب با حروف ربط و اضافه است و همچنین تقلید نوشتن جملات با فعل های لازم و متعدی و انجام دادن وظایف و تمرین ها است. این واحد درسی با درس دستور ۲ و درس درک مطلب خواندن ۱ همراه می شود.	

دستاوردهای آموزشی منظور از واحد درسی:	
۱. آگاهی را از مفاهیم نوشتن ساده نشان دهد.	
۲. واژگان و ترکیبات زبانی ساده را در نوشته خود توضیح دهد.	
۳. جملات و ساختار های نوشتاری ساده را از نظر زبانی تحلیل کند.	
۴. میان واژگان درست و اشتباه را هنگام نوشتن تشخیص دهد.	
۵. جملات مرکب و خالی از اشتباه های املائی و زبانی می نویسد.	
۶. با جملات و عبارات های درست در رسانه های اجتماعی با دیگران ارتباط برقرار کند.	
۷. اشتباه های املائی جملات را در یک متن تبلیغاتی استخراج کند.	

موضوع های واحد درسی:			
کارکرد نظری:			
رديف	موضوع-	موضوع هاي ريز و تفصيلی	هفته
ساعت			

رئيس القسم  
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 الشعيبي





فعلی	های واحد درسی		
۳	۱	روزهای هفته با مثال‌ها، جملات پرسشی و منفی یا مثبت بودن پاسخ، نام اعضای بدن، صفت‌ها و قیدها، ساختن جملات ساده با مصدرها.	درس مقدماتی
۶	۳ و ۲	نکره بودن اسم و صفت با مثال‌ها، حرف اضافه (با) و معانی و کاربرد آن با مثال‌ها، صرف تعدادی از فعل‌های مرکب با تمرین و کاربرد آنها، (یک کلمه چند جمله)، متن‌های نوشتاری و ساختن متن کوتاه و محاوره و پاسخ به سوالات آن، عددها از ۱۰-۲۰.	درس یکم
۳	۴	ضمیرهای متصل با کاربرد و تمرین‌ها، کاربرد تعدادی از فعلها در حالت گذشته استمراری، ساختن فعل‌های مرکب از فعل (دادن) با کاربرد و تمرین‌ها، (یک کلمه چند جمله)، تقلیدگری در نوشتن متن (باران) و پاسخ به سوالات آن، نوشتن زمان و ساعت با مثال‌ها و تمرین‌ها.	درس دوم
۶	۶ و ۵	حرف اضافه (به) با کاربرد و تمرین‌ها، منفی بودن فعلها و جملات مرکب با مثال‌ها و تمرین‌ها، نشانه جمع با کسان و ناکسان با مثال‌ها و تمرین‌ها، ساختن فعل‌های مرکب از فعل (شدن) با مثال‌ها و تمرین‌ها، (یک کلمه چند جمله)، تقلیدگری در نوشتن متن (ورزشکاران جوان) و پاسخ به سوالات، مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله، عددها از ۱۰-۱۰۰.	درس سوم
۳	۷	کاربرد تعدادی از فعل‌ها در حالت گذشته نقلی (رفته‌ام) با مثال‌ها و تمرین‌ها، صرف تعدادی از فعال‌های مرکب (حرف و مصدر) مانند (برداشتن) با مثال‌ها و تمرین‌ها، متن مقایسه‌ای میان دو چیز، (یک کلمه چند جمله)، تقلیدگری نوشتن متن (همسایه جدید) و پاسخ به سوالات، شیوه نوشتن ضمیر متصل در اسم‌های که به الف ختم میشوند.	درس چهارم
۳	۸	تمرین‌ها بر درس‌های گرفته شده، نوشتن جملات به شیوه شعر آزاد و پاسخ به سوالات آن، متن برای درک مطلب و تقلیدگری در نوشتن و پاسخ به سوالات، (یک کلمه چند جمله).	درس پنجم
۳	۹	ارزیابی از آنچه مورد مطالعه قرار گرفته‌شد	آزمون میان ترم
۳	۱۰	کاربرد تعدادی از فعل‌ها در حالت گذشته دور (رفته بودم) با مثال‌ها و تمرین‌ها، نوشتن جملات پرسشی (چه کسی و چه ساعتی "کی")، (یک کلمه چند جمله).	درس ششم
۳	۱۱	کاربرد تعدادی از فعل‌ها در حالت آینده (خواهم رفت) و صرف آن با مثال‌ها و تمرین‌ها، نوشتن جملات پرسشی (کجا) و پاسخ به آن، (یک کلمه چند جمله)، متنی برای تقلیدگری در پیوند جملات مرکب و درک آن، مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله.	درس هفتم
۳	۱۲	کاربرد تعدادی از فعل‌ها در حالت التزامی (دارم می‌روم) و (داشتم می‌رفتم) با مثال‌ها و تمرین‌ها، متنی برای تقلیدگری در پیوند جملات و درک آن و پاسخ به سوالات، (یک کلمه چند جمله)، تمرین مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله.	درس هشتم
۳	۱۳	کاربرد تعدادی از فعل‌های ساده و مرکب در حالت امر و نهی با مثال‌ها و تمرین‌ها، نوشتن جملات تفضیلی (برتر..) با مثال‌ها و تمرین‌ها، متنی برای تقلیدگری در نوشتن و درک مطلب آن و پاسخ به سوالات، (یک کلمه چند جمله)، تمرین مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله.	درس نهم

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



٣	١٤	متنی برای تقلیدگری در نوشتن و درک مطلب آن و پاسخ به سوالات، (یک کلمه چند جمله)، تمرین مرتب کردن واژگان برای ساختن جمله، نوشتن جملات به روش شعر آزاد با مثال‌های شعری و پاسخ به سوالات.	درس دهم	١٢
٣	١٥	مروور بر درس‌های گرفته شده از ابتدای ترم	مطالعه	١٣
٣	١٦	ارزیابی آنچه در طول ترم گرفته شده	آزمون پایان ترم	١٤
٤٨	١٦	تعداد هفته‌ها و ساعت‌ها		

#### راهبرد تدریس

کلاس درسی  
بحث در کلاس  
تمرین، مشق و آموزش دادن  
تقلید در نوشتن جملات  
نوشتن فردی زیر نظر استاد  
حل مسائل و مشکلات  
ارائه‌های توضیحی

#### فعالیت‌ها، وظایف و تکلیف‌ها:

ردیف	فعالیت/ تکلیف	هفته	نمره
١	تکلیف دانشجو به نوشتن جملات با استفاده از یک کلمه در پرتوی درسی که خوانده است (یک کلمه چند جمله).	دوم- هشتم	٣
٢	تکلیف دانشجو به نوشتن متن کوتاه در پرتوی آنچه خوانده است.	سوم- دهم	٢
٣	انجام تمرین‌های مرتب کردن واژگان برای تشکیل جملات مرکب.	چهارم - نهم	٣
٤	تکلیف دانشجو به نوشتن متنی درباره فعالیت روزانه.	ششم	٢

#### ارزیابی آموزشی:

ردیف	موضوع‌های ارزیابی	وقت ارزیابی/ روز و تاریخ	نمره	(میانگین نسبت به نمره ارزیابی پایانی)
1	حضور و مشارکت	همه	10	10%
2	آزمون میان ترم	دهم	20	20%
3	وظایف و تکلیف‌ها	همه	10	10%
4	آزمون پایان ترم	آخر	60	60%
	جمع کل		100	100%

#### منابع و مراجع آموزشی:

منابع عمده:

ضرغامیان، مهدی: ۲۰۰۰م، دوره آموزش زبان فارسی، ج ۲، انتشارات دبیرخانه شورای گسترش زبان و ادبیات فارسی، ایران.

منابع کمکی:

یدالله ثمره: ۱۹۹۸م، آموزش زبان فارسی (آزفا)، ج ۲، رایزنی فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، لبنان.  
پورنامداریان، تقی: ۲۰۰۰م، درس فارسی برای فارسی آموزان خاجی (دوره مقدماتی)، نشر پژوهشگاه علوم انسانی، ایران.  
۳. روح الله الهادی: ۲۰۰۹م، فارسی آسان برای عرب زبانان، مؤسسه الهدی للنشر، تهران.

عمید مرکز التطوير  
أ.م.د/ هدى العماد

عمید الكلية  
د/ محمد الناصر

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

رئيس القسم  
أ.م.د/ عدنان الشعبيبي

رئيس الجامعة  
أ.د/ القاسم عباس



٣. منابع الكترونيك واينترنتي:

مقررات و سياست‌های لازم الاجرا در واحد درسي.	
پس از بازگشت به مقررات دانشگاه، سياست‌های عمومي اين واحد درسي بشرح زير است:	
سياست حضور فعاليت‌های آموزشي: - دانشجو به حضور ٧٥٪ از جلسات تحصيلي موظف است، در غير اين صورت محروم مي‌شود. - استاد واحد درسي گزارشي درباره حضور و غيبت دانشجو به گروه ارائه مي‌دهد و در صورت غيبت دانشجو در جلسات به ميانگين ٢٥٪ از شرکت در آزمون محروم مي‌شود.	
دير رسيدن : - در صورتي که دانشجو ب مدت ١٥ دقيقه سه بار در ترم دير به کلاس ميرسد به او اجازه داده ميشود که در کلاس حضور پيدا کند، و اگر ديرکردن او بيشتري از سه بار باشد استاد واحد درسي به او هشدار شفوي مي‌دهد و در صورت نافرمانی، از ورود به کلاس محروم مي‌شود.	
کنترل امتحانات: - در صورت تاخير دانشجو ب مدت ٣٠ 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 برای حل اين مشکل انتخاب و اجرا کند. - در صورت تاخير دانشجو ب مدت ٢٠ 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 سستم آزمون، در دانشکده اجرا مي‌شود.	
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 برای تحويل تکليف‌ها از زمان مشخص، از نمره تکليف محروم مي‌شود.	
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.	
جعل هويت: -در صورت وجود شخص جعلی که هويت دانشجویی را برای انجام آزمون بجای او جعل مي‌کند، مقررات ويژه آن اجرا ميشود.	
مقررات و شرايط ديگر: استفاد از تلفن‌های همراه در سخنرانی‌ها و آزمایش‌ها يا تحويل تکليف‌ها از طريق اينترنت، سايت‌ها و پيام‌رسانه‌های اجتماعي ممنوع مي‌باشد.	

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/ عبدالحميد الشجاع

رئيس القسم  
أ.م.د/ عدنان الشعبي