توصيف مقرر : تعبير كتابي 4 / Expression écrite 4

١. معلومات عامة عن المقرر:						
١-	اسم المقرر:	تعبير كتابي 4 / Expression écrite 4				
٢-	رمز المقرر ورقمه:					
٣-	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تمارين	الإجمالي
		3				3
٤-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني ـ الفصل الثاني				
٥-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):	تعبير كتابي 3/ Expression écrite3				
٦-	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):	لا يوجد				
٧-	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	اللغة الفرنسية				
٨-	لغة تدريس المقرر:	اللغة الفرنسية				
٩-	نظام الدراسة:	فصلي				
١٠-	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم				
١١-	مكان تدريس المقرر:	كلية الآداب ـ قسم اللغة الفرنسية				
١٢-	اسم معد مواصفات المقرر:	د. شهاب عبدالله عبدالواسع السمان				
١٣-	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	2021/2020				

2 . وصف المقرر:

يهدف هذا المساق: هذا المقرر امتداد لمقرر تعبير كتابي 3 ويتناول مهارات كتابة متنوعة مثل كتابة رسالة لصديق أو رد على مقترح أو رسالة تحمل انتقاد لموقف معين أو رسالة توضح وجهة النظر أو عدم الموافقة أو إنشاء تقييم لبعض الأشياء.

٢. مخرجات تعلم المقرر(Course Intended Learning Outcomes (CILOs:

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

a1. يصنف المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.
a2. يتعرف على كيفية قراءة النص وفهمه من خلال المفردات والتراكيب اللغوية.
b1.يحلل الأفكار المكتوبة في النصوص المقروءة.
b2. يستنبط التراكيب الصرفية والنحوية والدلالية للغة الفرنسية وكذلك الجوانب الثقافية من خلال قراءته للنصوص المكتوبة باللغة الفرنسية.-
c1. يطبق ما اكتسبه من مهارات لغوية في مجال عمله وتخصصه.
c2. يستخدم مهاراته في تحويل أفكاره إلى كتابة وكلام مفهومين لدى متحدثي اللغة الفرنسية.
c3. يوظف المفردات والتراكيب والقواعد المكتسبة في الكتابة والإنشاء باللغة الفرنسية.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د. عيسى	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

d1يتواصل بفاعلية مع الآخرين باستخدام قدراته الشخصية وكافة الوسائط التكنولوجية المتاحة والاستفادة منها أيضا في عملية التعليم الذاتي

4. مخرجات التعلم المقصودة للمقر (CILOs) :	
المعرفة والفهم:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	**مخرجات المقرر(معرفة وفهم)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
A1. يناقش التطورات العلمية والاتجاهات الحديثة في مجال علوم اللغة وآدابها	**a1. يصنف المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.**
A2. يظهر معرفه وفهم بمهارات القراءة والكتابة والتحدث بلغة سليمة.	**a2. يتعرف على كيفية قراءة النص وفهمه من خلال المفردات والتراكيب اللغوية.**

المهارات الذهنية:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات ذهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
B1- يستعرض النصوص الشفوية والمكتوبة بلغة التخصص.	**b1. يحلل الأفكار المكتوبة في النصوص المقروءة.**
B2- يستخلص الدلالات اللغوية والنحوية وتطورها.	**b2. يستنبط التراكيب الصرفية والنحوية والدلالية للغة الفرنسية وكذلك الجوانب الثقافية من خلال قراءته للنصوص المكتوبة باللغة الفرنسية.**

المهارات العملية والمهنية:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات عملية ومهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
C1- ينشئ موضعاً أو يلقي كلمة بلغة سليمة.	**c1. يطبق ما اكتسبه من مهارات لغوية في مجال عمله وتخصصه.**
C2- يستخدم التكنولوجيا في دراسة اللغة والأدب والترجمة.	**c2. يستخدم مهاراته في تحويل أفكاره إلى كتابة وكلام مفهومين لدى متحدثي اللغة الفرنسية.**
C3- يوظف المعلومات والمفاهيم التي درسها في مجال عمله.	**c3. يوظف المفردات والتراكيب والقواعد المكتسبة في الكتابة والإنشاء باللغة الفرنسية.**

رئيس القسم	**نائب العميد لشئون الجودة**	**عميد الكلية**
أ.د. عيسى	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة	**رئيس**
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

المهارات العامة:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	مخرجات المقرر(مهارات عامة)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
D1– يظهر قدراته الشخصية باستخدام الوسائط التكنولوجية للتواصل.	d1. يتواصل بفاعلية مع الآخرين باستخدام قدراته الشخصية وكافة الوسائط التكنولوجية المتاحة والاستفادة منها أيضا في عملية التعليم الذاتي.

5. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربط مخرجات تعلم المقرر(المعارف والفهم) بإستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقويم
١. a1. يتعرف على أنواع المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.	المحاضرة - النقاش - التدريب	التمارين - المشاركة - الواجبات
٢. a2. يتعرف الطالب على كيفية قراءة النص وفهمه من خلال المفردات والتراكيب اللغوية التي يحتويها، ويتعرف الطالب على المفردات والتراكيب اللغوية والقواعد المقترحة في المنهج وكيفية استخداماتها، كما يتعرف الطالب على أنواع النصوص المكتوبة وخصائصها ومميزات كل نوع، وخصائص وجوانب اللغة المختلفة وثقافة البلد.	التعليم الذاتي - الانترنت	كتابة نص مكتمل - تقييم شهري الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

ثانيا:ربط مخرجات تعلم المقرر(المهارات الذهنية) بإستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقويم
b1. يحلل الطالب الأفكار المكتوبة في النصوص المقروءة.	المحاضرة -النقاش الحوار - العصف الذهني التعليم الذاتي	التمارين - المشاركة - الواجبات كتابة نص مكتمل - تقييم شهري الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

رئيس القسم
أ.د.
عيسى

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

ثالثا:ربط مخرجات تعلم المقرر(المهارات المهنية والعملية) بإستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقويم
١. c1. يطبق الطالب ما اكتسبه من مهارات لغوية في مجال عمله وتخصصه.	المحاضرة ـ النقاش	التمارين ـ المشاركة ـ الواجبات
٢. c2. يستخدم الطالب مهاراته في تحويل أفكاره إلى كتابة وكلام مفهومين لدى متحدثي اللغة الفرنسية.	الحوار ـ العصف الذهني	كتابة نص مكتمل ـ تقييم شهري
٣. c3. يوظف الطالب المفردات والتراكيب والقواعد المكتسبة في الكتابة والإنشاء باللغة الفرنسية.	التعليم الذاتي	الامتحان النصفي ـ الامتحان النهائي

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر(المهارات العامة) بإستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقويم
d1. يتواصل بفاعلية مع الآخرين باستخدام قدراته الشخصية وكافة الوسائط التكنولوجية المتاحة والاستفادة منها أيضا في عملية التعليم الذاتي.	التعليم الذاتي ـ الانترنت-	التمارين ـ المشاركة ـ الواجبات كتابة نص مكتمل ـ تقييم شهري الامتحان النصفي ـ الامتحان النهائي

5. كتابة مواضيع المقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولا:الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	Introduction	Révision générale des sujets étudiés à la	1	3	a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1

رئيس القسم
أ.د. عيسى

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس
أ.د. القاسم محمد عباس

			matière Expression écrite 3.		
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	Ecrire un message à un ami proposant un projet inhabituel, justifiant ce choix .	Dire et dire de faire	2
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	Ecrire une réponse à une proposition.	Dire et dire de faire	3
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	1. Formuler une demande. 2. Répondre par courrier à une demande.	Dire et dire de faire	4
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	1. Contester une accusation. 2. Faire des reproches à partir d'une situation illustrée.	Dire et dire de faire	5
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	Ecrire un courrier exposant une situation problématique.	Structurer et nuancer ses propos	6
A1-A2-B4-C1-D3	3	1	Evaluation	Evaluation	7
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	Répandre aux questions de l'évaluation et révision générale des sujets précédents.	Révision	8
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	Rédiger une lettre pour exprimer son désaccord et protester.	Structurer et nuancer ses propos	9
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1		1	Rédiger un court texte explicatif.	Structurer et nuancer ses propos	10

رئيس القسم — أ.د. عيسى

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس — أ.د. القاسم محمد عباس

a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	Ecrire des souhaits à partir d'une illustration.	Structurer et nuancer ses propos	11
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	1. Justifier une décision. 2. Ecrire une appréciation de quelque chose.	Structurer et nuancer ses propos	12
a1-a2-a3-b1-b2-c1-c2-c3-d1	3	1	Révision générale des sujets étudiés.	Révision	13
A1-A2-B4-C1-D3	3	1	Evaluation	Evaluation	14
=====	42	14		إجمالي الأسابيع والساعات	

٦. إستراتيجية التدريس:

المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل الصف
التدريبات العملية والتعاونية.
العمل الجماعي التعاوني
المحاكاة
استخدام التعلم الالكتروني

7. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	Devoirs : Réponse aux questions proposées au cahier d'exercices	c1.c2.c3.d1	1- 13	10

8. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها

رئيس القسم
أ.د. عيسى

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس
أ.د. القاسم محمد عباس

1	الواجبات / الأنشطة/ التكاليف حضور ومشاركة	1-13	10	%20	A1-A2 - B4 - C1-C3-D3

9. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)

1. **Régine Mérieux et al. 2009, LATITUDES 1. Méthode de français, Paris, Didier.**
2. **Philippe DOMNIQUE et al. 2003, Le NOUVEAU SANS FRONTIERES 1. Méthod français, Paris, clé/international**

المراجع المساعدة

1. **C. Abbadie et al. 2003, l'expression Française écrite et orale, Paris, Presses Universitaires de Grenoble.**
2. **Siréjols Evelyne, 2007, Vocabulaire en dialogues, niveau débutant, Paris, Clé/International.**
3. **Claire Miquel , 2004, Vocabulaire progressif du français Niveau intermédiaire, Paris, Clé/International.**
4. **Reine Mimran et Sylvie Poisson-Qunton, 2008, Expression écrite, Niveau 4 Paris, clé/international**

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

-1
-2
-3

10.الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

١.	**سياسة حضور الفعاليات التعليمية:** تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر
٢.	**الحضور المتأخر:** يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية
٣.	**ضوابط الامتحان:** تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
٤.	**التعيينات والمشاريع:** تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.
٥.	**الغش:** تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.
٦.	**الانتحال:** يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د. عيسى	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

٧.	**سياسات أخرى:** أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات..... الخ

رئيس القسم	**نائب العميد لشئون الجودة**	**عميد الكلية**
أ.د. عيسى	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة	**رئيس**
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

خطة مقرر مادة/ تعبير كتابي4 / Expression écrite 4

١. معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم	د. شهاب عبدالله عبدالواسع السمان					الساعات المكتبية (3/ أسبوعيا)	
المكان ورقم الهاتف	قسم اللغة الفرنسية هاتف:772999916	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
البريد الإلكتروني	@dr.shehabalsamanye gmail.com				3		

٢ .معلومات عامة عن المقرر:						
1	اسم المقرر:	تعبير كتابي 4 / Expression écrite 4				
2	رمز المقرر ورقمه:					
3	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تمارين	الإجمالي
		3				3
4	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني ـ الفصل الثاني				
5	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):	تعبير كتابي 3/ Expression écrite3				
6	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):	لا يوجد				
7	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	اللغة الفرنسية				
8	لغة تدريس المقرر:	اللغة الفرنسية				
9	نظام الدراسة:	فصلي				
10	أسلوب الدراسة في البرنامج:	منتظم				
11	مكان تدريس المقرر:	كلية الآداب ـ قسم اللغة الفرنسية				
12	اسم معد مواصفات المقرر:	د. شهاب عبدالله عبدالواسع السمان				
13	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	2021/2020				

3 .وصف المقرر:
يهدف هذا المساق: هذا المقرر امتداد لمقرر تعبير كتابي 3 ويتناول مهارات كتابة متنوعة مثل كتابة رسالة لصديق أو رد على مقترح أو رسالة تحمل انتقاد لموقف معين أو رسالة توضح وجهة النظر أو عدم الموافقة أو إنشاء تقييم لبعض الأشياء.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د. عيسى	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة	رئيس
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

4. مخرجات تعلم المقرر(Course Intended Learning Outcomes (CILOs:
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن: a1. يصنف المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية. a2. يتعرف على كيفية قراءة النص وفهمه من خلال المفردات والتراكيب اللغوية. b1.يحلل الأفكار المكتوبة في النصوص المقروءة. b2. يستنبط التراكيب الصرفية والنحوية والدلالية للغة الفرنسية وكذلك الجوانب الثقافية من خلال قراءته للنصوص المكتوبة باللغة الفرنسية.- c1. يطبق ما اكتسبه من مهارات لغوية في مجال عمله وتخصصه. c2. يستخدم مهاراته في تحويل أفكاره إلى كتابة وكلام مفهومين لدى متحدثي اللغة الفرنسية. c3. يوظف المفردات والتراكيب والقواعد المكتسبة في الكتابة والإنشاء باللغة الفرنسية. d1يتواصل بفاعلية مع الآخرين باستخدام قدراته الشخصية وكافة الوسائط التكنولوجية المتاحة والاستفادة منها أيضا في عملية التعليم الذاتي

5. مخرجات التعلم المقصودة للمقر (CILOs) :	
المعرفة والفهم:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	**مخرجات المقرر(معرفة وفهم)**
A1. يناقش التطورات العلمية والاتجاهات الحديثة في مجال علوم اللغة وآدابها	**a1. يتعرف على أنواع المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.**
2يظهر معرفة وفهم بمهارات القراءة والكتابة والتحدث بلغة سليمة.	**a2. يتعرف على كيفية قراءة النص وفهمه من خلال المفردات والتراكيب اللغوية التي يحتويها.**
المهارات الذهنية:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات ذهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
B1- يستعرض النصوص الشفوية والمكتوبة بلغة التخصص.	**b1. يحلل الأفكار المكتوبة في النصوص المقروءة.**
B2- يستخلص الدلالات اللغوية والنحوية وتطورها.	**b2. يستنبط التراكيب الصرفية والنحوية والدلالية للغة الفرنسية وكذلك الجوانب الثقافية من خلال قراءته للنصوص المكتوبة باللغة الفرنسية.**
المهارات العملية والمهنية:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات عملية ومهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د. عيسى	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة	رئيس
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

C1- ينشئ موضعاً أو يلقي كلمة بلغة سليمة.	c1. يطبق ما اكتسبه من مهارات لغوية في مجال عمله وتخصصه.
C2- يستخدم التكنولوجيا في دراسة اللغة والأدب والترجمة.	c2. يستخدم مهاراته في تحويل أفكاره إلى كتابة وكلام مفهومين لدى متحدثي اللغة الفرنسية.
C3- يوظف المعلومات والمفاهيم التي درسها في مجال عمله.	c3. يوظف المفردات والتراكيب والقواعد المكتسبة في الكتابة والإنشاء باللغة الفرنسية.
المهارات العامة:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	**مخرجات المقرر(مهارات عامة)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
D1– يظهر قدراته الشخصية باستخدام الوسائط التكنولوجية للتواصل.	d1. يتواصل بفاعلية مع الآخرين باستخدام قدراته الشخصية وكافة الوسائط التكنولوجية المتاحة والاستفادة منها أيضا في عملية التعليم الذاتي.

6. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربط مخرجات تعلم المقرر(المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقويم
a1. يتعرف على أنواع المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.	المحاضرة - النقاش - التدريب	التمارين - المشاركة - الواجبات
a2. يتعرف الطالب على كيفية قراءة النص وفهمه من خلال المفردات والتراكيب اللغوية التي يحتويها، ويتعرف الطالب على المفردات والتراكيب اللغوية والقواعد المقترحة في المنهج وكيفية استخداماتها، كما يتعرف الطالب على أنواع النصوص المكتوبة وخصائصها ومميزات كل نوع، وخصائص وجوانب اللغة المختلفة وثقافة البلد.	التعليم الذاتي - الانترنت	كتابة نص مكتمل - تقييم شهري الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

ثانيا: ربط مخرجات تعلم المقرر(المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقويم

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د. عيسى	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

b1. يحلل الطالب الأفكار المكتوبة في النصوص المقروءة.	المحاضرة -النقاش الحوار - العصف الذهني التعليم الذاتي	التمارين - المشاركة - الواجبات كتابة نص مكتمل - تقييم شهري الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقويم
c1. يستخدم الطالب ما اكتسبه من مهارات لغوية في مجال عمله وتخصصه.	المحاضرة - النقاش	التمارين - المشاركة - الواجبات
c2. يستخدم الطالب مهاراته في تحويل أفكاره إلى كتابة وكلام مفهومين لدى متحدثي اللغة الفرنسية.	الحوار - العصف الذهني	كتابة نص مكتمل - تقييم شهري
c3. يستخدم الطالب المفردات والتراكيب والقواعد المكتسبة في الكتابة والإنشاء باللغة الفرنسية.	التعليم الذاتي	الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	إستراتيجية التدريس	إستراتيجية التقويم
d1. يتواصل بفاعلية مع الآخرين باستخدام قدراته الشخصية وكافة الوسائط التكنولوجية المتاحة والاستفادة منها أيضا في عملية التعليم الذاتي.	التعليم الذاتي - الانترنت-	التمارين - المشاركة - الواجبات كتابة نص مكتمل - تقييم شهري الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

7. كتابة مواضيع المقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	Introduction	Révision générale des sujets étudiés à la matière Expression écrite 3.	الاول	3

رئيس القسم
أ.د. عيسى

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس
أ.د. القاسم محمد عباس

3	الثاني	1. Ecrire un message à un ami proposant un projet inhabituel, justifiant ce choix .	Dire et dire de faire	2
3	الثالث	1. Ecrire une réponse à une proposition.	Dire et dire de faire	3
3	الرابع	3. Formuler une demande. 4. Répondre par courrier à une demande.	Dire et dire de faire	4
3	الخامس	3. Contester une accusation. 4. Faire des reproches à partir d'une situation illustrée.	Dire et dire de faire	5
3	السادس	1. Ecrire un courrier exposant une situation problématique.	Structurer et nuancer ses propos	6
3	السابع	Examen mi-semestre	Evaluation	7
3	الثامن	Répandre aux questions de l'évaluation et révision générale des sujets précédents.	Révision	8
3	التاسع	1. Rédiger une lettre pour exprimer son désaccord et protester.	Structurer et nuancer ses propos	9
	العاشر	1. Rédiger un court texte explicatif.	Structurer et nuancer ses propos	10

رئيس القسم — أ.د. عيسى

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس — أ.د. القاسم محمد عباس

11	Structurer et nuancer ses propos	1. Ecrire des souhaits à partir d'une illustration.	الحادي عشر	3
12	Structurer et nuancer ses propos	3. Justifier une 14ecision. 4. Ecrire une appréciation de quelque chose.	الثاني عشر	3
13	Révision	Révision générale des sujets étudiés.	الثالث عشر	3
14	-Préparation au DELF B1	Préparation au DELF B1	الرابع عشر	3
15	-Préparation au DELF B1	Préparation au DELF B1	الخامس عشر	3
16	Examen	Examen final.	السادس عشر	3
إجمالي الأسابيع والساعات			16	48

8. إستراتيجية التدريس:
المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل الصف
التدريبات العملية والتعاونية.
العمل الجماعي التعاوني
المحاكاة
استخدام التعلم الالكتروني

9. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم
1	Devoirs : Réponse aux questions proposées au cahier d'exercices	c1.c2.c3.d1

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي

رئيس القسم
أ.د. عيسى

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

1	أنشطة / تكاليف الواجبات / الأنشطة/ التكاليف حضور ومشاركة	1-13	10	%10
2	اختبار نصفي	8	20	20%
3	الاختبار النهائي	16	70	70%
	المجموع		100	100%

11. مصادر التعلم:
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)
3. **Régine Mérieux et al. 2009, LATITUDES 1. Méthode de français, Paris, Didier.** 4. **Philippe DOMNIQUE et al. 2003, Le NOUVEAU SANS FRONTIERES 1. Méthod français, Paris, clé/international**
المراجع المساعدة
5. **C. Abbadie et al. 2003, l'expression Française écrite et orale, Paris, Presses Universitaires de Grenoble.** 6. **Siréjols Evelyne, 2007, Vocabulaire en dialogues, niveau débutant, Paris, Clé/International.** 7. **Claire Miquel , 2004, Vocabulaire progressif du français Niveau intermédiaire, Paris, Clé/International.** 8. **Reine Mimran et Sylvie Poisson-Qunton, 2008, Expression écrite, Niveau 4 Paris, clé/international**
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)
-1 -2 -3
12. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

1.	**سياسة حضور الفعاليات التعليمية:** تحدد سياسة الحضور ومتى يعتمد الغياب وكيفيته ونسبته، ومتى يعد الطالب محروماً من المقرر
2.	**الحضور المتأخر:** يتم تحديد السياسة المتبعة في حالات تكرار تأخر الطالب عن حضور الفعاليات التعليمية
3	**ضوابط الامتحان:** تحديد السياسات المتبعة في حالات الغياب عن الامتحان و توصيف السياسة المتبعة في حالات تأخر الطالب عن الامتحان.
4	**التعيينات والمشاريع:** تحديد السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكاليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ.

رئيس القسم — أ.د. عيسى

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس — أ.د. القاسم محمد عباس

5	**الغش:** تحدد هنا السياسات المتبعة في حالات الغش إما في الامتحانات أو في التكاليف بأي طريقة من طرائق الغش.
6	**الانتحال:** يحدد تعريف الانتحال وحالاته والإجراءات المتبعة في حالة حدوثه.
7	**سياسات أخرى:** أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات..... الخ

رئيس القسم | **نائب العميد لشئون الجودة** | **عميد الكلية**

أ.د. عيسى | د. حسين أحمد الورد | أ.م.د. عبدالملك محمد

إشـــــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة الجامعة | **رئيس**

أ.م.د. هدى العماد | أ.د. القاسم محمد عباس