مواصفات مقرر:التعبير الكتابي٣- Expression écrite 3

i. معلومات عامة عن المقرر General information about the course:					
١.	اسم المقرر Course Title	تعبير كتابي٣-Expression écrite 3			
٢.	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	-			
٣.	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	الساعات المعتمدة Credit Hours			الإجمالي Total
		محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	
		٣	-	-	٣
٤.	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	المستوى الثاني - الفصل الأول			
٥.	المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	تعبير كتابي ٢ - Expression écrite 2			
٦.	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	لا توجد			
٧.	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	برنامج بكالوريوس اللغة الفرنسية			
٨.	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	الفرنسية			
٩.	نظام الدراسة Study System	فصلي/منتظم			
١٠.	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	مبنى قسم اللغة الفرنسية-كلية الآداب-جامعة صنعاء			
١١.	معد مواصفات المقرر Prepared By	دكتور/ شهاب عبدالله عبدالواسع السمان			
١٢.	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	٢٠٢١/٢٠٢٠			

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوى ساعتين فعليتين خلال التدريس.

ii. وصف المقرر Course Description:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمعلومات الخاصة بتطور تقنيات التعبير الكتابي وتراكيب الجمل البسيطة، كما يركز على تدريب الطلاب من خلال كتابة نصوص أو رسائل. وكذلك التعرف على النصوص المكتوبة من حيث المحتوى والشكل للتعبير كتابيا عن الأفكار والعواطف.

iii. مخرجات تعلم المقرر Course Intended Learning Outcomes (CILOs):

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

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

a1- يشرح أنواع المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.
a2-يظهر المعرفة والفهم في استخدام الأدوات المنهجية في كتابة نص قصير.
b1-يستنبط التراكيب الصرفية والنحوية والدلالية للغة الفرنسية وكذلك الجوانب الثقافية من خلال قراءته للنصوص المكتوبة باللغة الفرنسية.
c1- يطبق عملية جمع المعلومات البسيطة من مصادر مختلفة.
c2- يجيد استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في دراسة لغة التعلم.
c3- توظيف المعلومات التي اكتسبها أثناء دراسته في المستوى الذي يليه.
d1– يوظف اللغة في التواصل مع محيطه التعليمي بشكل واضح.

iv. مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)
a1 -	يشرح أنواع المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.	A1- يناقش التطورات العلمية والاتجاهات الحديثة في مجال علوم اللغة وآدابها
a2 –	يظهر المعرفة والفهم في استخدام الأدوات المنهجية في كتابة نص قصير.	A3- يُعرف النظريات والمدارس اللغوية والأدبية في مجال التخصص ويترجم من وإلى اللغة الفرنسية.
b1–	يستنبط التراكيب الصرفية والنحوية والدلالية للغة الفرنسية وكذلك الجوانب الثقافية من خلال قراءته للنصوص المكتوبة باللغة الفرنسية.	- يستخلص الدلالات اللغوية والنحوية وتطورها.
c1-	يطبق عملية جمع المعلومات البسيطة من مصادر مختلفة.	C1 -ينشئ موضوعا أو يلقي كلمة بلغة سليمة.
c2-	يجيد استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في دراسة لغة التعلم.	C2- يستخدم التكنولوجيا في دراسة اللغة والأدب والترجمة.
c3-	توظيف المعلومات التي اكتسبها أثناء دراسته في المستوى الذي يليه. \	يوظف المعلومات والمفاهيم التي درسها في مجال عمله
d1-	يوظف اللغة في التواصل مع محيطه التعليمي بشكل واضح.	D1 – يُظهر قدراته الشخصية باستخدام الوسائط التكنولوجية للتواصل.

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم

Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

أولا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم:

First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم KnowledgeandUnderstandingCILOs	إستراتيجية التدريس TeachingStrategies	إستراتيجية التقويم AssessmentStrategies
a1 -	يشرح أنواع المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.	المحاضرة ـ المناقشة ـ التدريب	التمارين ـ المشاركة ـ الواجبات
a2 –	يظهر المعرفة والفهم في استخدام الأدوات المنهجية في كتابة نص قصير.	التعليم الذاتي	كتابة نص مكتمل ـ تقييم شهري الامتحان النصفي ـ الامتحان النهائي

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

ثانيا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر(المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية IntellectualSkillsCILOs		إستراتيجية التدريس TeachingStrategies	إستراتيجية التقويم Assessment Strategies
b1–	يستنبط التراكيب الصرفية والنحوية والدلالية للغة الفرنسية وكذلك الجوانب الثقافية من خلال قراءته للنصوص المكتوبة باللغة الفرنسية.	المحاضرة -النقاش التعلم الذاتي	التمارين - المشاركة - الواجبات الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

ثالثا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر(المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs		إستراتيجية التدريس TeachingStrategies	إستراتيجية التقويم AssessmentStrategies
c1-	يطبق عملية جمع المعلومات البسيطة من مصادر مختلفة.	- التعليم الجماعي	التمارين - المشاركة - الواجبات
c2-	يجيد استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في دراسة لغة التعلم.	- الحوار والمناقشة - العصف الذهني	كتابة نص مكتمل - تقييم شهري
C3-	توظيف المعلومات التي اكتسبها أثناء دراسته في المستوى الذي يليه.	- المحاضرة - النقاش	الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

رابعا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقويم:
Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs		إستراتيجية التدريس TeachingStrategies	إستراتيجية التقويم AssessmentStrategies
d1-	يوظف اللغة في التواصل مع محيطه التعليمي بشكل واضح.	التعلم الذاتي	التمارين - المشاركة - الواجبات كتابة نص مكتمل - تقييم شهري - الامتحان النصفي - الامتحان النهائي

v. موضوعات محتوى المقرر Course Content

أولا: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

الرقم Order	الموضوعات الرئيسة/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)
1	**Introduction**	Révision générale des sujets étudiées à la matièreExpression écrite 2.	١	٣	a1-a2-b1- c1-c2-c3-d1

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

2	**Echanger des opinions**	1. Résumer l'interview d'un personnage public. Répondre à une invitation.	١	٣	a1-a2-b1- c1-c2-c3-d1
3	**Echanger des opinions**	1. Prendre position dans un courriel. Prendre position sur un forum.	١	3	a1-a2-b1- c1-c2-c3-d1
4	**Echanger des opinions**	Justifier un choix par courrier.	١	3	a1-a2-b1-c1-c2-c3-d1
5	**Parler de ses sentiments**	Rédiger un sommaire de bulletin.	١	٣	a1-a2-b1- c1-c2-c3-d1
6	**Parler de ses sentiments**	Rédiger une lettre exprimant des sentiments.	١	٣	a1-a2-b1-b٢- c1-c2-c3-d1
7	**Evaluation**	Evaluation	١	٣	a1-a2-c1-d1
8	**Révision**	Répandre aux questions de l'évaluation et révision générale des sujets précédents.	١	٣	a1-a2-b1- c1-c2-c3-d1
9	**Parler de ses sentiments**	Rédiger une lettre de demande.	١	٣	a1-a2-b1-c1-c2-c3-d1
10	**Parler de ses sentiments**	Ecrire un récit à partir d'une situation illustrée.	١	٣	a1-a2-b1- c1-c2-c3-d1
11	**Parler de ses sentiments**	Rédiger une lettre exprimant la déception.	١	٣	a1-a2-b1- c1-c2-c3-d1
12	**Parler de ses sentiments**	Rédiger une lettre exprimant son mécontentement dans un courriel.	١	٣	a1-a2-b1-c1-c2-c3-d1
13	**Révision**	Révision générale des sujets étudiés.	١	٣	a1-a2-b1-c1-c2-c3-d1
14	**Evaluation**	Evaluation	١	٣	a1-a2-b1-c1-d1
	إجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية **Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester**		**١٤**	**42**	**===**

ثانيا:موضوعات الجانب العملي Practical Aspect

الرقم	التجارب العملية/ تدريبات	عدد الأسابيع	الساعات	رموز مخرجات

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

Order	Practical / Tutorials topics	Number of Weeks	الفعلية Contact Hours	التعلم Course ILOs
١	===	===	===	===
اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		==	==	===

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:

- المحاضرة ـ النقاش ـ التدريب
- العصف الذهني ـ الحوار
- التعليم الذاتي ـ التعليم الجماعي ـ المحاكاة
- العمل المشترك داخل القاعة ـ الانترنت
- التدريبات العملية والتعاونية.

vi. الأنشطة والتكليفات Tasks and Assignments:

م No	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
١	كتابة نصوص أو رسائل	٢	٣ ـ ١٢	a1-a2-b1-c1-c2-c3-d1
٢	النقاش و الإعداد المسبق للدرس	٢	١ ـ ١٣	a1-a2-b1-c1-c2-c3-d1
٣	تكليف بحثي	٢	٥ ـ ١٢	a1-a2-b1-c1-c2-c3-d1
٤	الواجبات والتمارين	٤	٢ ـ ١٣	a1-a2-b1-c1-c2-c3-d1
	إجمالي الدرجة Total Score	10	=	===

vii. تقييم التعلم Learning Assessment:

الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
٢	الأنشطة والتكاليف	٣–١١	١٠	10%	a1-a2-b1-c1-c3-d1
٣	حضور ومشاركة	١–١٤	١٠	10%	a1-a2-b1-c1-c3-d1
٤	اختبار نصفي	٧	١٠	10%	a1-a2-b1-c1-c3-d1
٥	الاختبار النهائي	١٤	٧٠	70%	a1-a2-b1-c1-c3-d1
	الإجمالي Total		100	100%	===

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

مصادر التعلمLearning Resources: كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
١. المراجع الرئيسةRequired Textbook(s):(لا تزيد عن مرجعين)
1- Régine Mérieux et al. 2009, LATITUDES 2. Méthode de français, Paris, Didier. 2- Philippe DOMNIQUE et al. 2003, Le NOUVEAU SANS FRONTIERES 2. Méthode de français, Paris, clé/international.
٢. المراجع المساندةEssential References:
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.
٣. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت.... Electronic Materials and Web Sites *etc*
البحث في جميع المواقع الالكترونية التي لها علاقة بمادة التعبير الكتابي باللغة الفرنسية

viii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقررCourse Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
سياسة حضور الفعاليات التعليميةClass Attendance: **- يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.** **- يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.**	١
الحضور المتأخرTardy: **- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.**	٢
ضوابط الامتحانExam Attendance/Punctuality: **- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان** **- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.**	٣
التعيينات والمشاريعAssignments & Projects: **- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكليفات وتسليمها.** **- إذا تأخر الطالب في تسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.**	٤
الغشCheating: **- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.** **- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.**	٥
الانتحالPlagiarism:	6

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

إشـــــــــــــــراف

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

	- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	**سياسات أخرىOther policies:** **- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات ..... الخ**

خطة مقرر:تعبير كتابي٣ - Expression écrite٣

i. معلومات عن أستاذ المقررInformation about Faculty Member Responsible for the Course							
الاسم **Name**	**د. شهاب عبدالله عبدالواسع السمان**	**الساعات المكتبية (أسبوعيا)** **Office Hours**					
المكان ورقم الهاتف **Location&Telephone No.**	قسم:اللغة الفرنسية هاتف.٧٧٢٩٩٩٩١٦	**السبت** **SAT**	**الأحد** **SUN**	**الاثنين** **MON**	**الثلاثاء** **TUE**	**الأربعاء** **WED**	**الخميس** **THU**
البريد الإلكتروني **E-mail**	**@dr.shehabalsamanye gmail.com**	**3**	-	-	-	-	-

ii. معلومات عامة عن المقرر General information about the course:				
١.	**اسم المقرر** **Course Title**	**تعبير كتابي٣ Expression écrite 3-**		
٢.	**رمز المقرر ورقمه** **Course Code and Number**			
٣.	**الساعات المعتمدة للمقرر** **CreditHours**	**الساعات المعتمدة CreditHours**		**المجموع** **Total**
		محاضرات **Lecture**	**عملي** **Practical**	**سمنار/تمارين** **Seminar/Tutorial**

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

		3	-	-	3
٤.	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	المستوى الثاني . الفصل الأول			
٥.	المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites	تعبير كتابي ٢/ 2 Expression écrite			
٦.	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت)Co –requisite	لا توجد			
٧.	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر Program (s) in which the course is offered	برنامج اللغة الفرنسية			
٨.	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	اللغة الفرنسية			
٩.	نظام الدراسة Study System	فصلي/منتظم			
١٠	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	مبنى قسم اللغة الفرنسية– كلية الآداب –جامعة صنعاء			

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي وللتمارين تساوى ساعتين فعليتين خلال التدريس.

iii. وصف المقرر Course Description:

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمعلومات الخاصة بتطور تقنيات التعبير الكتابي وتراكيب الجمل البسيطة، كما يركز على تدريب الطلاب من خلال كتابة نصوص أو رسائل. وكذلك التعرف على النصوص المكتوبة من حيث المحتوى والشكل للتعبير كتابيا عن الأفكار والعواطف.

iv. مخرجات تعلم المقرر Course Intended Learning Outcomes (CILOs):

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

a1- يشرح أنواع المفاهيم الأولية لكتابة وصياغة الرسائل باللغة الفرنسية.
a2-يظهر المعرفة والفهم في استخدام الأدوات المنهجية في كتابة نص قصير.
b1-يستنبط التراكيب الصرفية والنحوية والدلالية للغة الفرنسية وكذلك الجوانب الثقافية من خلال قراءته للنصوص المكتوبة باللغة الفرنسية.
c1- يطبق عملية جمع المعلومات البسيطة من مصادر مختلفة.
c2- يجيد استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في دراسة لغة التعلم.
c3- توظيف المعلومات التي اكتسبها أثناء دراسته في المستوى الذي يليه.
d1– يوظف اللغة في التواصل مع محيطه التعليمي بشكل واضح.

v. محتوى المقرر Course Content:

أولا: الموضوعات النظرية Theoretical Aspect:

الرقم Order	الوحدات (الموضوعات الرئيسة)	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الأسبوع Week Due	الساعات الفعلية

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

Con. H			Units	
٣	الاول	Révision générale des sujets étudiées à la matièreExpression écrite 2.	**Introduction**	1
٣	الثاني	2. Résumer l'interview d'un personnage public. Répondre à une invitation.	**Echanger des opinions**	2
٣	الثالث	2. Prendre position dans un courriel. Prendre position sur un forum.	**Echanger des opinions**	3
٣	الرابع	Justifier un choix par courrier.	**Echanger des opinions**	4
٣	الخامس	Rédiger un sommaire de bulletin. -	**Parler de ses sentiments**	5
٣	السادس	Rédiger une lettre exprimant des sentiments.	**Parler de ses sentiments**	6
٣	السابع	Examen mi-semestre		7
٣	الثامن	Répandre aux questions de l'évaluation et révision générale des sujets précédents.	**Révision**	8
٣	التاسع	Rédiger une lettre de demande.	**Parler de ses sentiments**	9
٣	العاشر	Ecrire un récit à partir d'une situation illustrée.	**Parler de ses sentiments**	10
٣	الحادي عشر	Rédiger une lettre exprimant la déception.	**Parler de ses sentiments**	11
٣	الثاني عشر	Rédiger une lettre exprimant son mécontentement dans un courriel.	**Parler de ses sentiments**	12
٣	الثالث عشر	Révision générale des sujets étudiées.	**Révision**	13
٣	الرابع عشر	questions proposées dans le cahier d'exercices. -Préparation au DALF B1	**Modules de préparation du DALF**	14
٣	الخامس عشر	questions proposées dans le cahier d'exercices. Préparation au DALF B1 - -	**Modules de préparation du DALF**	15
٣	السادس عشر	Examen final.		16
48	**16**	**عدد الأسابيع والساعات الفعلية** **Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester**		

ثانيا: خطة تنفيذ الجانب العملي Training/ Tutorials/ Exercises Aspects:

الساعات الفعلية Cont. H	الأسبوع Week Due	المهام / التمارين Tutorials/ Exercises	الرقم Order

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

1	===	===	===
إجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester			

vi. استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:

- المحاضرة ـ النقاش ـ التدريب
- العصف الذهني ـ الحوار
- التعليم الذاتي ـ التعليم الجماعي ـ المحاكاة
- العمل المشترك داخل القاعة ـ الانترنت
- التدريبات العملية والتعاونية.

م No	النشاط/ التكليف Assignments	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark
١	كتابة نصوص أو رسائل	٣ ـ ١٢	2
٢	النقاش و الإعداد المسبق للدرس	١ ـ ١٣	2
	تكليف بحثي	٥ ـ ١٢	2
٣	الواجبات والتمارين	٢ ـ ١٢	4
	إجمالي الدرجة 0Total Score		**10**

vii. تقويم التعلم Learning Assessment:

م No	أساليب التقويم Assessment Method	موعد(أسبوع) التقويم Week Due	الدرجة Mark	الوزن النسبي% Proportion of Final Assessment
1	الأنشطة والتكاليف	15-1	10	10%
2	اختبار نصفي	8	20	20%
3	الاختبار النهائي	16	70	70%
	المجموع Total		**100**	**100 %**

viii. مصادر التعلم Learning Resources: (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

٤. المراجع الرئيسة Required Textbook(s):(لا تزيد عن مرجعين)

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

٥. المراجع المساندة Essential References:

1- C. Abbadie et al. 2003, l'expression Française écrite et orale, Paris, Presses Universitaires de

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

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.

٦. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت....Electronic Materials and Web Sites *etc*

-البحث في جميع المواقع الالكترونية التي لها علاقة بمادة التعبير الكتابي باللغة الفرنسية

ix. الضوابط والسياسات المتبعة في المقررCourse Policies

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

١	**سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:** **- يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.** **- يقدم أستاذ المقرر تقريرا بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.**
٢	**الحضور المتأخر Tardy:** **- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.**
٣	**ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:** **- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان** **- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.**
٤	**التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:** **- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكليفات وتسليمها.** **- إذا تأخر الطالب في تسليم التكليفات عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.**
٥	**الغشCheating:** **- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.** **- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكليفات والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.**
6	**الانتحال Plagiarism:** **- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك**
7	**سياسات أخرى Other policies:** **- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكليفات ..... الخ**

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

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

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس