نموذج وصف المقرر

وصف المقرر لمادة الانشاء المرحلة الثانية

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.؛

١. المؤسسة التعليمية	**جامعة بغداد**
٢. القسم العلمي / المركز	**قسم اللغة**
٣. اسم / رمز المقرر	الإنشاء/ 214 ECO
٤. أشكال الحضور المتاحة	٢ ساعة أسبوعيا
٥. الفصل / السنة	سنوي
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	١٢٠ ساعة
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	١ / ١٠ / ٢٠٢٠ أ. م. إحسان علوان مُحسن
٨. أهداف المقرر	
في نهاية السنة ينبغي على الطالب ان يتمكن من :	
١- تطبيق معرفته في مراحل عملية الكتابة.	
٢- معرفة تقنيات الكتابة والعصف الذهني والكتابة الحرة.	
٣- معرفة كيفية كتابة موضوع جيد للفقرة.	
٤- معرفة كيفية كتابة الجمل الساندة والمساعدة والتي توضح الفكرة الرئيسية.	
٥- معرفة كتابة الفقرات بطريقة متماسكة ومترابطة.	
٦- معرفة كتابة الفقرة القصصية والوصفية و الجدالية والاقناعية والسببية والتاكيد على التطور الوقتي والمكاني حسب نوع الانشاء.	
٧- معرفة استخدام الصفات والظروف والكلمات الانتقالية المساعدة.	
٨- معرفة كتابة الرسائل وانواعها وكيفية استخدام بعض العبارات في مقدمة الرسالة او نهايتها. ٩ – التعبير عن مشاعر الطالب وافكارة من خلال كتاباتة للقصة او وصفه لشيء ما .	

١٠.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية:

١- معرفة خطوات الكتابة والعصف الذهني.
٢- معرفة الموضوع وكتابة جملة الموضوع والمحتوى والخاتمة.
٣- معرفة انواع الكتابة (القصصي –الوصفي- السببي-المقارنة--الخ) والقواعدالمتبعة لكل نوع وكذلك معرفة التطور الزمني للقصة والتطور المكاني للفقرة الوصفية.
٤- ضرورة معرفة الترابط والتجانس في الكتابة.
٥- معرفة تحليل النصوص المكتوبة وقرائتها بشكل جيد.
٦- ضرورة معرفة كتابة الرسائل .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:

١ - بتعرف الطالب على المادة النظرية المعطاة له واعطاءة امثلة ونماذج اكثر.
٢- المناقشة داخل القاعة وتشجيع الطلبة عل الاسئلة و كذلك محاولة الاجابة على الطلبة الاخرين.
٣- تزويد الطالب بتمارين داخل القاعة لمعرفة مدى استيعابه لها.
٤- حث الطالب على كتابة واجب بيتي وسوف تناقش النقاط الضعيفة والاخطاء داخل القاعة الدراسية.
٥- الاستعانة بمصادر اكثرتحتوي على تمارين خاصة بكتابة الانشاء ملائمة لمستوى الطلبة لكي تطور الجانب التطبيقي للكتابة.

طرائق التعليم والتعلم

1- من خلال المحاضرات والنقاش داخل القاعة الدراسية وتقديم المواد النظرية للطلاب.
٢- تقديم عرض الكتروني لكافة انواع الكتابات.
3- تدريب الطلاب على الكتابة من خلال اعطاءهم ورقة عمل مجهزة ومطبوعة مسبقا تساعدهم على الكتابة او معرفة او تصحيح قطعة مكتوبة باللغة الانجليزية.
٤- اعطاء الطالب واجب بيتي لكتابة انشاء او تصحيح قطع او اضافة (الكلمات الانتقالية).

طرائق التقييم

١- المشاركة الصفية.
٢- امتحانات سريعة.
٣- الكتابة في القاعة.
٤- واجب بيتي.
٥- امتحانات شهرية.
٦- امتحان نهاية السنة.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية :

١- على الطالب اكمال الواجب الكتابي في الوقت المحدد وادخاله في الملف الخاص به لتسليمهِ الى استاذ المادة.
٢ - المشاركة داخل القاعة بين الطلاب والحضور اليومي.
٣ - التصرف باخلاق عالية وتحمل المسؤولية في كتابة الواجب او التفاعل مع الطلبة الاخرين في حالة كتابة عمل مشترك.
٤ - استنباط القيم المعرفية والثقافية من خلال كتابة الطالب عن ثقافة دولة معينة او كاتب معين.

طرائق التعليم والتعلم

١- محاضرات خاصة للطلبة توضح لهم امكانية حساب الوقت في الامتحان وكيفية البدء بالكتابة اثناء اي امتحان.
٢- ضرورة التاكيد عل الطلبة الواجب الاخلاقي اثناء الكتابة وخصوصا كتابة البحث.
٣- العمل الجماعي للطلاب وضرورة العمل كفريق وتصحيح اخطاء الاخرين.
٤- ضرورة توضيح استراتيجيات التعلم والمسؤوليات المتوقعة من كل طالب.
٥- من خلال ترتيب الملف الخاص بمادة الانشاء سوف يتعلم الطالب النظام والترتيب وتقديم العمل بصورة منتظمة.

طرائق التقييم

١ - الاختبارات الشفوية والتحريرية.
٢ - النشاطات الصفية والحضور.
٣ - الامتحانات اليومية.

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي):

١- تسليم العمل او الواجب بالوقت المحدد وبشكل مقبول.
٢- مهارات التواصل مع الاخرين والعمل كفريق.
٣- محاولة عدم تكرار الاخطاء الاملائية او النحوية مرة اخرى.
٤- استخدام الانترنت لحل التمارين الخاصة بالانشاء.

٤- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب انواع الكتابة واهميتها	مقدمة عن الكتابة الاكاديمية	**استخدام والكوكل كلاس روم وتطبيق الميت** - استخدام الالكتروني –صور --- الخ	من خلال النقاش الصفي
الثاني	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب الفرق بين انواع الكتابة وكيفية استخدامها	انواع الفقرات والفرق بينها (الفقرة الوصفية/القصصية/ الجدالية/الاقناعية/--الخ	**استخدام والكوكل كلاس روم وتطبيق الميت** - استخدام الالكتروني –صور ---الخ	من خلال النقاش الصفي
الثالث	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب الفقرة القصصية وكتابتها	الفقرة القصصية وكيفية ادخال الكلمات الانتقالية	**استخدام والكوكل كلاس روم وتطبيق الميت** - استخدام الالكتروني –صور ---الخ	من خلال النقاش الصفي
الرابع	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب كيف يكتب قصة	(كتابة مقطع قصصي)تطبيق عملي (اعطاء صورة من خلالها يكتب الطالب لقصة)	استخدام ورقة عمل توزع على الطلاب- **استخدام والكوكل كلاس روم وتطبيق الميت**	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
الخامس	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب كيف يكتب فقرة وصفية	الفقرة الوصفية	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور ---الخ	من خلال النقاش مع الطلاب
السادس	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب كيف يكتب فقرة وصفية	كتابة مقطع وصفي (تطبيق عملي)	استخدام ورقة عمل توزع على الطلاب- **استخدام والكوكل كلاس روم وتطبيق الميت**	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
السابع	ساعتان اسبوعيا	العصف الذهني من قبل الطالب	العصف الذهني والكتابة الحرة	استخدام ورقة عمل تساعد الطالب لمعرفة العصف الذهني	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
الثامن	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب تقييم نص لكاتب اخر	تصحيح الكتابة لكاتب او طالب اخر	ورقة تقييم يقوم بها الطالب لتقييم كتابة طالب اخر	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
التاسع	ساعتان اسبوعيا	العصف الذهني من قبل الطالب وكيفية استغلال الوقت والجهد في الكتابة	امتحان شهري + تطبيق عملي لانواع العصف الذهني	استخدام ورقة عمل اخرى تساعد الطالب لمعرفة العصف الذهني	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
العاشر	ساعتان اسبوعيا	معرفة استخدام الكلمات الانتقالية في الفقرات السابقة	الكلمات الانتقالية	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور من الانترنت	من خلال اعادة كتابة الفقرات السابقة باستخدام الكلمات الانتقالية (واجب بيتي)
الحادي عشر	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب كيفية كتابة مقالة او فقرة	توضيح الفرق بين الفقرة والمقالة	**استخدام والكوكل كلاس روم وتطبيق الميت**	نقاش صفي

				- استخدام الالكتروني –صور ---الخ	
الثاني عشر	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب شكل الفقرة والمسافات ---الخ	الية الكتابة	**استخدام والكوكل كلاس روم وتطبيق الميت** - استخدام الالكتروني –صور ---الخ	من خلال اعادة كتابة الفقرات السابقة والتركيز على شكل الفقرة (واجب بيتي)
الثالث عشر	ساعتان اسبوعيا	معرفة استخدام الجمل الرئيسية والمساعدة لها	الجمل الرئيسية والمساعدة	**استخدام والكوكل كلاس روم وتطبيق الميت** - استخدام الالكتروني –صور	تطبيق عملي
الرابع عشر	ساعتان اسبوعيا	كيفية استخراج المعلومات وترتيب الافكار والاستمرارية بالكتابة	الخطوات الاولى في الكتابة	نقاش داخل القاعة	نقاش صفي
الخامس عشر	ساعتان اسبوعيا	معرفة كيفية كتابة فقرة او مقالة	امتحان شهري +تطبيق عملي عن الفرق بين المقالة والفقرة	استخدام تمارين توضح الشرح السابق	استخدام تمارين معروضة على الشاشة الالكترونية
السادس عشر	ساعتان اسبوعيا	تنظيم الفقرات واستخدامها	تنظيم الفقرات وانواعها	استخدام الالكتروني	نقاش صفي
السابع عشر	ساعتان اسبوعيا	معرفة الفرق بين فقرة واخرى وكيفية تنظيمها	تطبيق عملي لتنظيم الفقرات	استخدام ورقة عمل تساعد الطالب لمعرفة العصف الذهني	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
الثامن عشر	ساعتان اسبوعيا	معرفة اعداد المسودة النهائية والتصحيح النهائي	خطوات عملية الكتابة الاخيرة	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور	استخدام تمارين معروضة على الشاشة الالكترونية
التاسع عشر	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب كيفية كتابة المسودة	امتحان يومي + تطبيق عملي عن المسودة	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
العشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة تقسيمات كل فقرة	التنظيم الرئيسي لكل فقرة	استخدام الالكتروني	نقاش صفي
الواحد والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة الفرق بين المقالة او الفقرة الاقناعية والجدلية	الفرق بين المقالة او الفقرة الاقناعية والجدلية	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
الثاني والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة الاخطاء التي يرتكبها الطالب عند الكتابة	الجمل الغير متكاملة	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
الثالث والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة تقسيم الفقرات	تطبيق عملي+ امتحان شهري	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
الرابع والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة انواع كتابة فقرة السبب والنتيجة	فقرات السبب والنتيجة	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور	نقاش داخل القاعة ومدى فهم الطلبة للموضوع

الخامس والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة انواع كتابة فقرة السبب والنتيجة	فقرات السبب والنتيجة تطبيق عملي	نقاش داخل القاعة-	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
السادس والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة انواع كتابة فقرة الاختلاف والتشابه	فقرات الاختلاف والتشابة	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور	نقاش داخل القاعة ومدى فهم الطلبة للموضوع
السابع والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة استيعاب الطالب للمواد السابقة والاصغاء الى اجوبة الطلاب وارائهم	امتحان شفهي	نقاش داخل القاعة	امتحان شفهي
الثامن والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة استخدام التنقيط والكلمات الانتقالية	استخدام التنقيط في الجمل والكلمات الانتقالية	نقاش داخل القاعة- استخدام الالكتروني – صور	نقاش داخل القاعة
التاسع والعشرون	ساعتان اسبوعيا	معرفة استخدام التنقيط والكلمات الانتقالية	تطبيق عملي للتنقيط	نقاش داخل القاعة	اختبار الكتابة بورقة عمل تحفظ في ملف الطالب الخاص
الثلاثون	ساعتان اسبوعيا	معرفة الطالب لنقاط ضعفة في الكتابة	امتحان شهري + مراجعة	نقاش داخل القاعة وتذكر كل المواضيع التي تم مناقشتها	نقاش داخل القاعة

٥- البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	Cynthia A. Boardman and Jia Frydenberg, ***Writing to Communicate***: paragraph and essays, 2nd edition, New York: Longman, 2008.
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	1) Brickey , Russell and Laura L. (eds.) ***Practical Composition: Exercises for the English Classroom from Working Instructor***. North Carolina: McFarland & Company, 2014. 2) Ferris, Dana R. and John Hedgcock ***Teaching ESL Composition: Purpose, Process, and Practice.(2nd ed.)*** London: Taylor & Francis Group, 2005. 3) Ediger , Marlowe and others, **Teaching English Successfully**, New Delhi : Discovery Publishing House, 2007.
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	1) Clark, Irene L., ***Concepts in Composition: Theory and Practice in the Teaching of Writing***, New York: Routledge, 2012. 2) Hogsette, David S. ***Writing That Makes Sense: Critical Thinking in College Composition.*** Oregon: Resource Publication, 2009. **3)** Zemach , Dorothy E. and Lisa M. Rumisek. ***Academic Writing from Paragraph to Essay*. London: Macmillan, 2013**
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	1- Composition & Academic Writing, University of Colorado, http://writing.colostate.edu 2- Student Learning Development, University of Leicester: Using paragraphs, http://www2.le.ac.uk/ 3- Way link English : Making links between paragraphs,

http://www.waylink-english.co.uk/ 4- Language and Learning online, http://www.monash.edu.au/	

٦- خطة تطوير المقرر الدراسي
١ - على الطالب تطويرمهاراته اكثر باستخدام الانترنت مثال (كيفية كتابة جمل مترابطة – عناصر الفقرات الجيدة). ٢- قيام الاستاذ باستسناخ اوراق الطلبة وعرض الاخطاء الاملائية والنحوية على (data show) من دون ذكر اسم الطالب والتركيز على الاخطاء المتكررة لدى الطلاب.