|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **جامعة الملك سعود****كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية****قسم اللغة العربية وآدابها** |  | **مهارات الكتابة 100 عرب** **الفصل الدراسي: الأول****السنة الدراسية :1445هـ** |

**بسم الله الرحمن الرحيم**

**معلومات المحاضر:**

|  |  |
| --- | --- |
| أسماء بنت محمد بشير | **اسم المحاضرة** |
| أي وقت على البريد | **الساعات المكتبية** |
| كلية الآداب، الدور الثالث، مكتب رقم (166) | **المكتب** |
| asmbasheer@ksu.edu.sa | **عنوان البريد الإلكتروني** |

**معلومات المقرر:**

|  |  |
| --- | --- |
| مهارات الكتابة  | **اسم المقرر** |
| 100 عرب | **رقم المقرر** |
| يتناول مقرر المهارات الكتابية(100عرب) القضايا الإملائية المرتبطة بالكلمة (الهمزات، الحذف والزيادة للحروف داخل الكلمة، التاء والهاء والتاء المربوطة، الألف اللينة...) مهارات اللفظة العربية الصحيحة، وخاصة الإملائية، وسلامة اللفظة من الوقوع في أخطاء عديدة، منها الأخطاء الشائعة، وطريقة الكشف عن معنى الكلمة في المعجمات وطريقة استخدامها، وكذلك كتابة الفقرة وروابطها النصية وعلامات الترقيم، وكتابة التقرير والكتابات الوظيفية (الرسائل الإدارية والسيرة الذاتية والتخليص والخلاصة). | **وصف المقرر** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ التغذية الراجعة (تزويد الطالبات بالنتيجة)** | **تاريخ التقييم** | **تقسيم الدرجات** | **النوع** |
| بعد موعد الاختبار بأسبوع | الأسبوع المتفق عليه  | 30% | **اختبار تحريري** |
| ممتد | ممتد | 20% | **أعمال حرة وأنشطة** |
| ممتد | ممتد | 10% | **مشاركة واختبار قصير** |
| 40% | **اختبار نهائي** |

**طرق التقييم:**

**ملاحظات عامة:**

1. تُقبل التكاليف الإلكترونية فقط.
2. إذا أرسلت الطالبة تكليفها إلكترونيا، ولم يصلها رد من الأستاذة باستلام التكليف، فهذا يعني أن التكليف لم يصل للأستاذة.
3. تعتذر أستاذة المقرر عن استلام أي تكليف بعد أسبوع من تاريخ تكليف الطالبات به.
4. الاختبارات الفصلية لن تُعاد إلا بعذر طبي.

**الخطة الأسبوعية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العـنـوان** | **التاريخ** | **الأسبوع** |
| الحذف والإضافة | **7/2 الأربعاء** | **1** |
| التعريف بالمقرر، وتهيئة الطالبات لاستقبال مفرداته + مقدمة نظرية عن الكتابة والتحرير | **14/2 الأربعاء** | **2** |
| الهمزة في أول الكلمة ووسطها وآخرها | **21/2 الأربعاء** | **3** |
| حل التدريبات | **28/2 الأربعاء** | **4** |
| الحذف والزيادة في أحرف الكلمة | **5/3 الأربعاء** | **5** |
| كتابة الألف والهاء والتاءات | **12/3 الأربعاء** | **6** |
| حل التدريبات  | **19/3 الأربعاء** | **7** |
| اختيار الألفاظ والتراكيب الفصيحة وبيان الأخطاء الشائعة | **26/3 الأربعاء** | **8** |
| المعاجم اللغوية واستعمالها |  **3/4 الأربعاء** | **9** |
| كتابة الفقرة وعلامات الترقيم | **10/4 الأربعاء** | **10** |
|  \*الاختبار الفصلي\* يلزمك الحضور في القاعة المسجلة في النظام  ***قبل الإجازة المطولة***  | **17/4 الأربعاء** | **11** |
| المقالة وخصائصها وأنواعها ونماذج لها | **24/4 الأربعاء** | **12** |
| الكتابة الوظيفية وتحريرها ( الرسالة الإدارية والسيرة الذاتية والتلخيص والخلاصة) | **1/5 الأربعاء** | **13** |
| إجازة منتصف الفصل | **8/5 الأربعاء** |  |
|  كتابة التقرير ***آخر موعد للاعتذار*** | **15/5 الأربعاء** | **14** |
| التدريبات النهائية | **22/5 الأربعاء** | **15** |
| **الاختبار النهائي** | **29/5 الأربعاء** | **16** |