

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المديرية العامة للتعليم والتكوين

مديرية التعليم في الطورين الأول والثاني

المديرية الفرعية للمدارس العليا

برنامج مقياس تعليمي موجه لطلاب المدارس العليا للأساتذة ومؤسسات التكوين المحلقة بها

السداسي الأول	المستوى: السنة الأولى	مادة اللغة العربية	التمتدح والتمتدح الثاني	المعامل	الرمز	عنوان المقياس
الحجم الساعي الكلي		الأعمال الموجهة				
1.5		1,5	/	2		فنيات الكتابة والتعبير 1
						<p>القرات / أو الكفاءات المستهدفة (الأهداف التعليمية): أن يتعرف على فنون التعبير الشفوي والكتابي، أن يعبر شفويا وكتابيا تعبيراً سليماً خالياً من الأخطاء اللغوية والنحوية والصرفية والإملائية، وأن يحسن أداءه الصوتي في القراءة، ويطور مهارات الإلقاء في الخطب، والشعر والتمثيل، وينمي الكفاءة الحجاجية والتواصل الفعال؛ بتوظيف الأدلة وانتقاء الشواهد لتأكيد رأي، أو دعم وجهة نظر، وأن يتعرف على أسس كتابة موضوع التعبير، وخطوات كتابة تقرير كتابي أو إداري، ومقالة، وسيرة ذاتية، وقصة قصيرة و نص مسرحي، ويجترب الكتابة في هذه الأنواع.</p> <p>القيم والسلوكيات المنظرة: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على: معرفة أصول الكتابة الأدبية، وأساليب الأدباء، ومعرفة الخصائص التقليدية والخصائص التجديدية في الألفاظ والمعاني، والصور والأساليب الفنية في الأدب، وأن يجيد فني الكتابة والتعبير الشفوي بالتدريب والممارسة، ويتمكن من تقييم المضمون والشكل في فنون الكتابة، ويحسن كتابة المقالة، والرسالة، والسيرة الذاتية، والقصة، والمسرحية، وأن يجيد قراءة الأدب بتأن، ويستوعب مضمون النص، وينقله، ويصوّب الأخطاء اللغوية والنحوية والصرفية والإملائية، ويكتشف جماليات النصوص وفق قواعد الكتابة والتعبير، وفنيات الأسلوب والبلاغة، وأن يكتشف ميوله الشخصي في الكتابة، وأن يصبح كاتباً ذا ذوق فني، وأسلوب حسن، ويشكل الطالب بذلك تشكياً منهجياً وعلمياً وفنياً.</p>

<p>المكتسبات القبلية اللازمة: أن يكون مطلعاً على: عناصر التركيب اللغوي، وقواعده النحوية والصرفية والإملائية، ومعارف عن الأدب العربي ومراحله التاريخية، وبعض المصطلحات اللغوية والأدبية، وكيفية قراءة النصوص قراءة ناقدة بسيطة، وأولية، والكتابة والتعبير عن الأفكار بطريقة واضحة ومقنعة، وقضايا الساعة في الوطن، وفي العالم، في مجالات شتى.</p> <p>أشكال تقييم تحقق الأهداف: متابعة مستمرة، وتقييم أعمال الورشات.</p>			
<p>توجهات بيداغوجية للبناء والإرساء والتقييم التكويني</p>			
الحجم الساعي	الجانب العملي (أعمال موجهة)	النظري	الجانب (المحاضرات)
حصّة محاضرة واحدة 1سا و30د	يحرص الأستاذ على توعية الطالب بأهمية هذا المقياس لتسمية شخصية الطالب الأستاذ، وكفاءاته اللغوية والفنية، وتقديم أهم القضايا، والموضوعات المتعلقة بالمجال، حتى يحضّر لاستيعاب مفردات المقياس ومتابعتها، والاتفاق على طريقة التدريس وإحداث تفاعل مع الطلبة في اختيار طريقة ما، مثل تخصيص حصص للكتابة وحصص للتعبير الشفوي، والتنوع بين الموضوعات العامة والثقافية، والاجتماعية، والموضوعات الفنية والتقدية.		1. تعريف مقياس فنيات الكتابة والتعبير، وتحديد أهم مصطلحاته، لغة واصطلاحاً، والتعريف بمنهجية تناول مفرداته.
حصّة واحدة 1سا و30د	تقديم مادة نظرية عامة حول طريقة حوض الكتابة عن موضوع بغض النظر عن موضوعه، بالحدّث عن الأدوات اللغوية والأسلوبية الواجب توفرها، وبعض الإجراءات التحريرية كالالتخيص، والتقليص، والمحو والتعويض، والتجوير، وتغيير المفردات بمرادفاتها، وحفظ بعض التراكيب الجميلة، وترديدها، وكتابتها، ومراعاة علامات الوقف... .		2. خطوات تحرير موضوع
حصتان 3سا.	*تعريف الطالب بأهمية إتقان الطلاب الكتابة التقارير لأنها ضرورية في حياته، والتعريف بنوعي التقرير، وهما: التقرير الكتابي في الوقت عينه كالتقرير حول كتاب أو عمل تطوعي، أو نشاط طلابي ما، والتقرير الإداري لطلب وثيقة إدارية، طلب عمل، تأشيرة...، والتمييز بين النوعين، والنظر في الشروط الموضوعية في كتابة التقارير والتي من أهمها الموضوعية، والوضوح، والسهولة، ومراعاة التخطيط المناسب.		3. تقنيات كتابة التقرير الكتابي

		<p>المراد الكتابة عنه، وقراءته عدة مرات، وتدوين أهم محتوياته من أفكار، وتعيين المنهج الذي اعتمده المؤلف، ووضع خطة مناسبة وصالحة لعرض الكتاب، تتضمن: التعرف بالمؤلف، وإظهار سبب التأليف وتاريخه، والتعريف بالكتاب وبيان مكانته بين الكتب، وبيان طريقة المؤلف في عرض مادته العلمية، ومنهجه في ذلك، وعرض مقتطفات نصية من الكتاب وأفكار المؤلف فيها، وإمكانية مناقشة المؤلف في آرائه، دون غلو، أو إطالة تخرج بنا عن إطار التقرير الذي هو في الأصل عمل موضوعي موجز، ولا بد من صياغة التقرير الكتابي بأسلوب لغوي واضح، خال من الأخطاء اللغوية، ولغلاف التقرير شكل واحد وهو شبيه بغلاف مذكرة التخرج. *إجراء مناقشة حول بعض النماذج التطبيقية، وتكليف الطلبة بكتابة رسائل مع التنوع في موضوعاتها، ومناقشة نماذج منها جماعياً للاستفادة من الآخرين حول النصوص المكتوبة سواء من الأستاذ أو من الزملاء، وهو ما يعرف بالتغذية الراجعة، التي تتيح للطلاب معرفة نقاط القوة والضعف في عمله الكتابي.</p>	
<p>4. تقنيات كتابة التقرير الإداري</p>		<p>* التقرير الإداري هو المادة العلمية أو الموضوعية المعدة لجهة مسؤولة، من أهدافه التبليغ والتأثير، والإقناع والتغيير.</p> <p>* يمر الطالب على خطوات معدودة لكتابه وهي: معرفة المطلوب من كاتب التقرير، وجمع المعلومات والحقائق المتصلة بالموضوع، والالتزام بالكتابة الموضوعية، ووضع إطار أولي للتقرير يضم مقدمة تعرف القارئ بموضوع التقرير والهدف منه، ومتن التقرير به كل المعلومات اللازمة لتوضيح الموضوع، وخاتمة تحوي ملخصاً للمعلومات، وتأكيداً لها، كما قد يختم بتعليق أو استنتاج أو توصية.</p> <p>* يتطلب هذا النوع من التقارير: دقة كافية في عرض الفكرة، ولغة واضحة، وخطة بناء موحدة تتضمن: التاريخ والمكان ويوضع على يسار الصفحة فوق أعلى سطر، ومراعاة الألقاب الخاصة بالشخص، أو الجهة الموجه لها التقرير، مثل: السيد المدير، فخامة الرئيس،... الخ، وتسجيل عبارات التحية، مثل: تحية طيبة وبعد، وعرض المادة العلمية في التقرير، بحيث ترد المعلومات فيه مرتبة تكشف حقيقة الشيء أو الظاهرة، مع تسجيل وجهة النظر الشخصية إن استدعى الأمر ذلك، ويجب أن يمتاز الأسلوب بالوضوح والسهولة، مع مناسبة للموضوع، وتسجيل التحية، وعبارات الشكر والعرفان، والتوقيع، أو اسم المؤسسة وعنوانها، أو اسم الشخص الذي أعد التقرير تحت يسار آخر سطر في التقرير.</p> <p>* إجراء مناقشة حول نماذج مقدمة للتغذية الراجعة، والاستفادة من الآخرين، ومعرفة نقاط الضعف والقوة في المنجز.</p>	<p>حصتان 3 سا: حصلة للشرح مع مشاركة الطلبة وحصلة للتطبيق والمناقشة.</p>

5. التعبير الشفهي:		اختيار الأستاذ موضوعاً من مواضيع الساعة في الوطن، مما يقترن بالحياة الاجتماعية، أو السياسية، أو الثقافية، أو الدينية، أو الاقتصادية، وتوجيه الطلبة في مراحل التعبير، وفي طريقة ترتيب الأفكار، وطبيعة الصياغة في كل مجال، والتركيز على ما يقترن بأي موضوع من مفردات، وتركيب، وأساليب للحجاج، والإقناع، وحث الطلبة على التحاور فيما بينهم بأدب، وهدوء وروية.
6. قراءة نصوص عربية وفك رموزها		**اختيار مجموعة من النصوص العربية، القديمة والحديثة، غير مشكولة، متنوعة في مجالاتها المعرفية، من خطابات سياسية، وأخبار صحفية (جريدة)، وتحقيق وثائقي، وسرد تاريخي، والحرص على قراءتها قراءة مسموعة، مستقيمة، وحث الطلبة على تعيين أبنية النصوص، والوقوف على معانيها، وتصحيح إعرابها للطلبة المخطئين بأدب وهدوء، واستخلاص قيمها التاريخية والمعرفية، والفنية. * حرص الأستاذ على متابعة أنشطة القراءة عن طريق ضبط وضعية الجلوس، والتركيز على سلامة النطق، واحترام علامات الوقف، وتجسيد المشاعر، وأداء العناصر الحوارية، ووضوح الصوت، والطلاقة والانسيابية، والفهم والاستيعاب بعد الوقوف عند الكلمات الصعبة، والتركيب المعقدة.
7. فنيات كتابة المقال أساليب الكتابة الإيضاحية والإقناعية.		* التوطئة للموضوع من خلال تعريف الطالب بأنواع المقال، وتطوره في الأدب العربي أولاً، وفي الجزائر ثانياً، وأبرز موضوعات فن المقال، وأشهر نماذجه في الأدب العربي قديماً وحديثاً، واستثمار مكتسبات الطالب الابقة من المتوسط والثانوي. * إجراء مناقشة حول بعض النماذج التطبيقية، وتكليف الطلبة بكتابة مقالات، وسماع بعضها.
8. التعبير الشفهي		* تناول موضوعات من حديث الساعة في العالم، وخوض تجربة التعبير عن تلك الموضوعات شفها. * مناقشة ما أثير من أفكار بعد توجيه الأستاذ في عناصر التعبير عن الموضوع، و كيفية تناوله.
تحديد محطات الخرجات الميدانية وفقاً للتعلم في تنفيذ البرنامج، أهداف الخرجات وأنشطتها (خاص بالوحدات المعنية بالخرجات الميدانية..... يوم الفراغ الأسبوعي:.....)		

مصادر ومراجع المقياس:

- ابن قتيبة، عبد الله بن مسلم، عيون الأخبار، نج. كارل بروكلمان، دار الكتب العلمية، بيروت، 2009.
- ماهر شعبان عبد الباري، الكتابة الوظيفية والإبداعية، دار المسيرة، عمان، ط. 1، 2010.
- محمد أولحاج، دليل تقنيات التواصل ومهارات التعبير والإشياء، مطبعة النجاح الجديدة، الدار البيضاء، ط. 1، 2005.
- سعودي عبد الجابر، فن الكتابة والتعبير، المنهل، 2012.
- نوال بنت إبراهيم الحلو، الأعمال التطبيقية في الكتابة العربية لدراسات وصفية نقدية وبليوجرافيا، مجمع الملك سلمان العالمي، الرياض، 2024.
- أحمد خالد توفيق، الفز وراء السطور، أحاديث من مطبخ الكتابة، الشروق للنشر والتوزيع، مصر، 2020.