

القسم العلمي المسئول عن البرنامج : الأقسام التربوية بكلية التربية بكلية التربية و قسم اللغة العربية بكلية الآداب  
القسم العلمي المسئول عن تدريس المقرر : قسم اللغة العربية بكلية الآداب  
السنة الدراسية /المستوى : الفرقة الأولى - الفصل الدراسي الأول  
تاريخ اعتماد توصيف البرنامج : ١٧/١٠/٢٠١٠ م.

#### (أ) البيانات الأساسية

الكود : Arb ١٤١١١

الدروس العملية : ٢  
المجموع : ٥٦ ساعة

#### (ب) البيانات المهنية

العنوان : مهارات لغوية (١) (استماع وقراءة)  
الساعات الممتدة :  
المحاضرة : ٢  
ساعات الإرشاد الأكاديمي :

#### (١) الأهداف العامة للمقرر :

- تنمية القدرة على المتابعة والتركيز للمادة المسموعة.
- فهم المسموع فهما مباشراً وتفصيلياً.
- تنمية القدرة على استعادة أهم عناصر النص.
- استنتاج أجواء النص وفوائده.
- تنمية القدرة على الاستماع بمهاراته.
- يتحدث مراعيًا ثقافة المستمع.
- يطبق عادات الاستماع.

- يستمع إلى الآخرين مراعي آداب الاستماع

## ٢) الدارج التعليمية المستهدفة للمقرر : بنهاية دراسة هذا المقرر من المتوقع أن يكون الطالب قادراً على أن:

### أ - المعرفة والفهم :

- أ - ١-٢ . يحدد مفهوم الاستماع وأهميته.
- أ - ٢-٢ . يحدد واقع الاستماع في مدارسنا.
- أ - ٣-٢ . يتعرف صفات وعادات المستمع الجيد.
- أ - ٤-٢ . يكتسب مهارات الاستماع ويحدد الملامح العامة لكل مهارة.
- أ - ٥-٢ . يستنتج معوقات عملية الاستماع وكيفية التغلب عليها.

### ب - المهارات الذهنية

- ب - ١-٢ . يميز بين الأفكار الأساسية والثانوية في نص استمع اليه.
- ب - ٢-٢ . يستخلص جملة تعبر عن نص مسموع.
- ب - ٣-٢ . يستخلص الفكرة العامة للنص.
- ب - ٤-٢ . يستخلص الأفكار الفرعية للنص
- ب - ٥-٢ . يستنتج حلاً لمشكلة استمع اليها او يستنتج نهاية لقصة استمع اليها.
- ب - ٦-٢ . يستنتج ما لم يُصرح به الكاتب في نص مسموع (فهم ضمني).
- ب - ٧-٢ . يحلل نصاً استمع اليه ويحدد عناصره.
- ب - ٨-٢ . يستنتج الدروس المستفادة من نص مسموع.

### ت - المهارات المهمة والعملية

- ت - ١ - ٢ . يحدد الغرض الرئيس للمنكم في نص ما .
- ت - ٢ - ٢ . يحدد أوجه التشابه والاختلاف في أفكار نص استمع اليه .
- ت - ٢ - ٣ . يحدد الكلمات أو المفردات المحورية في نص مسموع .
- ت - ٢ - ٤ . يلخص ما استمع اليه ( شفهيًا ) .
- ت - ٢ - ٥ . يحكم على نص مسموع من حيث التسلسل المنطقي أو من حيث الأفكار أو المفردات أو الأسلوب بشكل عام .
- ت - ٢ - ٦ . يكمل قصة استمع إليها بنهاية مناسبة (شفهيًا) أو يكمل أبيات شعر بكلمات موزونة مقفاة- أو يضع عنواناً لقصة

### ث - المهارات العامة والمنقولة

- ث - ١ - ٢ . يلتزم بأداب الاستماع الجيد
- ث - ٢ - ٢ . يعمل في فريق بكفاءة
- ث - ٢ - ٣ . يستخدم الوسائل التكنولوجية في مجال تخصصه .

### ٣) المحتويات :

| الموضوع                       | عدد الساعات | محاضرة | ساعات إرشاد<br>دروس أكاديمية/عملية |
|-------------------------------|-------------|--------|------------------------------------|
| الموضوع الأول: (مقدمة علمية ) |             |        |                                    |
| - مفهوم الاستماع .            | ٤           | ٢      | ٤                                  |
| - أهمية الاستماع .            |             |        |                                    |
| - واقع الاستماع .             |             |        |                                    |
| موضوع الثاني:                 | ٤           | ٢      | ٤                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| صفات وعادات المستمع الجيد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |
| <b>الموضوع الثالث:</b><br>مهارات الاستماع ومستوياته ، وهي: <ul style="list-style-type: none"> <li>- التمييز السمعي.</li> <li>- الفهم.</li> <li>- الاستخلاص.</li> <li>- الاستنتاج.</li> <li>- الفهم الضمني.</li> <li>- النقد وإبداء الرأي.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               | ٨ | ٤ | ٨ |
| <b>الموضوع الرابع:</b><br>معوقات عملية الاستماع.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ٤ | ٢ | ٤ |
| <b>الموضوع الخامس:</b><br>أنشطة ومواقف للتدريب على مهارات الاستماع، لتحقيق الأهداف: <p>الاستماع الى ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- قصة قصيرة أو أكثر .</li> <li>- نصوص شعرية ( قديمة وحديثة).</li> <li>- قصص قرآني.</li> <li>- نصوص قرآنية.</li> <li>- أحاديث نبوية وخطب للرسول (ص) والصحابه.</li> <li>- نصوص نثرية (قديمة وحديثة) كالمقالة وضمنه مثلاً.</li> <li>- أحاديث وبرامج تلفزيونية.</li> <li>- مناظرات وندوات.</li> <li>- نشرات إخبارية.</li> </ul> | ٨ | ٤ | ٨ |

ويلاحظ أن يتم تحديد الهدف من النشاط قبل البدء، وتحديد دور كل طالب بدقة.

#### ٤) أساليب التعليم والتعلم

- ١ - ٤ المحاضرة .
- ٢ - ٤ التعلم التعاوني .
- ٣ - ٤ التعلم الذاتي .
- ٤ - ٤ الاستقراء والاستنباط .
- ٥ - ٤ ورش عمل للتدريب على مهارات الاستماع

#### ٥) أساليب تقييم الطلبة

- ١ - ٥ اختبارات عملية
- ٢ - ٥ اختبار لقياس التمييز والفهم والتحديد والاستخلاص والاستنتاج (١٠)
- ٣ - ٥ اختبار لقياس النقد والتفوق (١٠) يستمع فيها الطالب الى مادة (مسموعة) ثم يجيب عن أسئلة مرتبطة بأهداف كل اختبار (عملى ٢٠).
- ٤ - ٥ اختبار تحريرى أول (١٠).
- ٥ - ٥ اختبار تقييم أداء (١٠) تكليف الاستماع الى نص ما وتحليله
- ٦ - ٥ اختبار نهاية العام (٦٠)
- ٧ - ٥ تحريرى عملى تطبيقي (٨٠)
- ٨ - ٥ اعداد بطاقة تقييم مهارات الاستماع تطبق عملياً للحكم على مدى اكتساب المهارات المستهدفة

#### جدول التقييم

التقييم ١ اختبار شفهي على استيعاب المسموع

الأسبوع :الثالث

الأسبوع :الناصن

الأسبوع: الحادي عشر

التقييم ٢ اختبار شفهي على تنوع السموع وتحليله

التقييم ٣ اختبار تحريري على محاكاة السموع وتلخيصه

النسبة المئوية لكل تقييم

% ٨٠

امتحان نصف العام /الفصل الدراسي الأول .....

%

امتحان نهاية العام /الفصل الدراسي الثاني .....

%

الامتحان الشفوي .....

%

الامتحان العملي .....

% ٢٠

أعمال السنة/الفصل الدراسي .....

%

أنواع التقييم الأخرى .....

% ١٠٠

المجموع

أي تقييم آخر بدون درجات

٦ ( قائمة المراجع

١ - ٦ مذكرات المقرر

المذكورة المعدة من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم .

٢ - ٦ الكتب الدراسية

١ - إبراهيم محمد عطا . الاستماع اللغوي . القاهرة : دار الكتب المصرية ، ٢٠٠٨ .

٢ - فتحي على يونس . تدريس فنون اللغة العربية . القاهرة : دار الشروق ، ٢٠٠١ .

٢ - ٣ كتب مقترحة

رشدي أحمد طعيمة . تدريس فنون اللغة العربية في المرحلة الابتدائية . القاهرة : دار الفكر العربي ، ٢٠٠٢ .

رشدی أحمد طعمیة ومحمد السید مناع . تدريس العربیة فی التعلیم العالی نظریات وتجارب . القاهرة : دار الفكر العربی ، ٢٠٠٢ .

## ٦- ٤ مجالات دوریة ومواقع انترنت

الجدیة المصریة للمناهج وطرق التدريس .

الجدیة المصریة للقرأة والد رفة .

## ٧ ( الإمكانيات المطلوبة للتعليم والتعلم

- سیورة ضوئیة
- جهاز متعدد العرض یعرض شفافیات أو ورقا عادیاً أو الكتابة علیه بالقلم
- جهاز عرض البیانات Data show
- جهاز فیدیو
- أشرطة فیدیو مسجل علیه قصص أو مناظرات أو غیرها.
- جهاز کاسیت
- أشرطة کاسیت مسجل علیه قرآن - أحادیث - قصص.
- جهاز کمپیوتر
- و اسطوانات CD مسجل علیه مادة فیلمیة أو أحادیث أو قرآن.... و غیرها.

منسق المقرر : د / خالد سنوسی

رئیس القسم : أ.د/ عبد الله أبو السعود