**اللغة العربية BT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **كفاءة** | **مهارات/ قدرات** | **مواقف** |
| **1** | **التعارف** | - تحديد الشخصية- التعريف عن الآخر.  - تقديم نفسه / تقديم شخص ما.  - التسلسل المنطقي في الكلام.  - الإستعلام لتحديد الزمان والمكان.  - استخدام بشكل صحيح مصطلحات الموقع.  - الإعتذار/ الشكر. | - أن يكون اجتماعيا".  - الإمتثال لمعايير العرض وإلقاء التحيّة. |
| **2** | **التحدث/ التواصل** | - الاستماع الى الآخرين وتلقي الشكاوى.  - محاور جيد، يطرح الأسئلة ويجاوب بدقة.  - يسجل موافقته/ عدم موافقته.  - معرفة استخدام الهاتف وما يختص بمهنته.  - طلب معلومات عن المهنة.  - الحصول على إذن/ إعطاء ضمانات.  - تحقيق الأهداف. | - أن يحسن الإستماع للآخرين. |
| **3** | **الوصف (وصف حالة)** | - التراتبية في الوصف.  - الحيوية في نقل الحالة.  - التكلم عن الحالة بلغة مهنية تقنية.  - التعريف بمفاصل الوضع وإبداء الرضى أو النفور.  - استخدام الكلمات في مكانها المناسب.  - إظهار ديناميكية المراحل. | - تنمية القدرة في إعطاء الإجابة ودقة الملاحظة.  - إحترام الأخلاق والقيم. |
| **4** | **البيانات التقنية** | - فهم التعليمات.  - تحديد عناصر المعلومات ذات الصلة بالحالة.  - القيام بالبحث المستهدف للحصول على معلومات.  - استخدام القاموس وفقا" للترتيب الأبجدي.  - اعداد جدول بيانات، كاتالوج.  - الجمع بين النص والتوضيح.  - تحديد التسلسل المكاني والزماني.  - فهم معايير الصحة والسلامة.  - تثبيت معرفته بقواعد اللغة. | - الإمتثال للمبادئ التوجيهية.  - العمل وفق التعليمات. |
| **5** | **قراءة وفهم التعليمات، والنصائح الشفهية والخطية.** | - تحديد المصطلحات الأساسية.  - تتبع المبادئ التوجيهية القصيرة.  - فهم الإجابات البسيطة.  - الإجابة عن أسئلة هادفة تهيئ الأجواء المناسبة للموضوع.  - صياغة الأفكار في جمل مركبة ومترابطة.  - إغناء مخزونه اللغوي من المفردات والتراكيب لتوظيفها في العمل. | - لا يكون فضوليا".  - تعزيز طموحه والتمثل بالقيم. |
| **6** | **دعم مناقشة بسيطة** | - التواصل في مواقف حسّاسة.  - تقديم افتراضات.  - إبداء الرأي للتبرير.  - طرح الأسئلة.  - الإجابة عنها. | - تحقيق درجة كافية من الإستقلالية. |
| **7** | **كتاب نموذج- سيرة ذاتية- أو بطاقة تعريف أو طلب عمل.** | - كتابة ملاحظات ونقاط قصيرة متعلقة باختصاصه المهني.  -تذوّق الفن القصصي/ تعبئة طلب.  - جمل مترابطة- طرح أسئلة للتأكيد من حسن الإصغاء.  - على المتعلّم أن يمارس حسن الاستماع والنطق والتواصل بلغة صحيحة.  - القدرة على فهم استيعاب الاصوات.  - إجراء حوار أو مناقشة. | - أن يكون عضوا" فعالا" في المجتمع.  - يفهم الآخرين. |
| **8** | **تكيف خطابه لأي مخاطب.** | - إبراز وجهة نظر.  - التعليق الجيد على الأمر.  - عدم إظهار العدوانية للآخر.  - كيفية التفاوض.  - دعم الآخر في مواقفه الإيجابية.  - تقديم الإستشارة. | - أن يعرف متى يتدخل. |
| **9** | **فك الرموز وتحليل المعلومات.** | - أعمال تطبيقية تتعلّق بالمهنية.  - التعمق في الفهم – صواب/ خطأ.  - استكمال تعريف كلمة بكلمات مختلفة.  - تحديد كائن من خلال الوظيفة.  - تحديد عن طريق العلاقة المنطقية (السبب/ النتيجة).  - تحديد عن طريق التصنيف. | - معالجة التحدّيات بثقة. |
| **10** | **مناقشة.** | - الدفاع عن فكرة، التعبير عن نقص/ حاجة.  - تقديم حجج.  - التدخل بشكل صحيح لإقناع أو رفض.  - إعطاء الأمثلة لإظهار الصح.  - دعم موقف/ قضية.  - التعبير عن كمية، التعليق على نتيجة. | - يكون قادرا" على التحدث عن الصفات والعيوب.  - التواصل بسهولة مع المتصل والمشاركة في نشاط عن الحياة الراهنة والمهنية. |
| **11** | **تعلم وانتاج أعمال مكتوبة (الكاتالوجات والتقارير وبيان معلومات...)** | - أخذ ملاحظات/ تطوير قاموس مصطلحات.  - نقل كتابة المعلومات الشخصية.  - صياغة البريد الإلكتروني.  - صياغة السيرة الذاتية، شيك.  - تعبئة استمارة تقييم.  - صياغة رسالة قصيرة/ تقديم طلب خطي.  - صياغة كتالوج، تقرير وبيان معلومات.  - قراءة الصحف واستخدام الإنترنت. | - يكون مثقفا" ومنفتحا" لجميع التطورات الجديدة.  - يكون حازما" في أخذ القرارات. |
| **12** | **تقدير وتقييم.** | - تحمل الحكم التقييمي.  - الوقوف على الإنجازات ونقاط ضعفها.  - تلخيص المعرفة.  - تحليل (في نهاية كل نشاط). | - يكون قادرا" على تقييم ذاته.  - متقبلا" للنقد.  - مواطنا" صالحا". |