السداسي: الأول
وحدة التعليم : أفقية
المادة : انجليزية 1 (Anglais 1)
الرصيد: 1
المعامل: 1
نمط التعليم: حضوري

أهداف التعليم:

- Master the basics of English grammar.
- Acquire general vocabulary and common expressions.
- Develop listening and speaking/writing comprehension skills.

المعارف المسبقة المطلوبة:

- Beginner level in English.

محتوى المقياس:

1. **Grammar**
   - Basic verb tenses
   - Simple sentence syntax
2. **Vocabulary**
   - Introductions,
   - Daily life
   - Travel
   - etc.
3. **Skills**
   - Listening
   - Reading comprehension
   - Guided speaking
   - Guided writing

طريقة التقييم: التقييم المستمر

المراجع:

- Lannon, J. M. (2018). Technical Writing (10e éd.) : Pearson.

- O'Connor, J. (2017). Business Writing for Dummies (4e éd.) : John Wiley & Sons.
- Aarts, B., & McMahon, M. (2014). English for Business Communication : Cambridge University Press.
- Cohan, A. (2013). Write to Win: How to Write Killer Business Communications : AMACOM.
- Dunford, A., & Smith, R. (2011). English for Business: Communication Skills for the Global Workplace : Oxford University Press.
- Seitel, P. (2020). The Practice of Public Relations (13e éd.) : Pearson.