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 100%

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.