

الجامعة الأردنية

**مركز الاعتماد وضمان الجودة**

**مخطط المادة الدراسية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Course title | Expression écrite II (français) |
| **2** | Course number | 5102215/5104215 |
| **3** | Credit hours (theory, practical) | 3 heures accréditées ( 3 credit hours) (theory) |
| Contact hours (theory, practical) | 45 heures ( 45 hours) |
| **4** | Prerequisites/corequisites | Expression écrite 1 |
| **5** | Program title | B.H couplé Français/Anglais |
| **6** | Program code | 04 |
| **7** | Awarding institution | L’université de Jordanie/ Aqaba, The University of Jordan/ Aqaba |
| **8** | Faculty | Faculté des langues/ The faculty of Languages |
| **9** | Department | Département de français / anglais  Departement french/ english |
| **10** | Level of course | deuxième année/ second year |
| **11** | **Year of study and semester (s)** | Premier semestre 2017/2018 |
| **12** | Final Qualification | B. A. en langue française et anglaise |
| **13** | **Other department (s) involved in teaching the course** | none |
| **14** | Language of Instruction | Français/ french |
| **15** | Date of production/revision | 2017/2018 |

16. Course Coordinator:

Office numbers: 369

office hours: lundi, mercredi (12.30-14.00) Monday, Wednesday (12.30-14.00)

Dimanche (11-12) Sunday (11-12)

Mardi (11-12) Tuesday (11-12)

phone numbers: 35100

email addresses: [n.abuhanak@ju.edu.jo](mailto:n.abuhanak@ju.edu.jo)

**17. Course Description:**

5102215 Expression écrite II (français) (3 heures créditées)

Prérequis : 510221 Expression écrite I (français)

Après un rappel de la ponctuation, l’étudiant apprend à décrire des activités présentes et passées et à comparer deux époques. Il apprend également à donner son opinion sur les gens et leurs modes de vie ; il apprend à écrire des lettres dans lesquelles il décrit des évènements et les commente en présentant ses goûts et ses préférences. Enfin, il apprend à relater une expérience personnelle et à exprimer ses émotions.

Dans ce cours, l’étudiant apprend à écrire des textes faciles comme des lettres personnelles, des lettres formelles, des pétitions et des récits en imitant des modèles de textes.

La méthode utilisée pendant ce cours, et qui comporte de 5 unités, met l’accent sur la compétence de l’expression écrite et elle correspond au niveau A2 et au niveau B1(a) du Cadre européen commun de référence. Elle prépare à l’épreuve A2 et B2 du DELF.

Une attention particulière est portée à la question de l’orthographe : orthographe d’usage, orthographe grammaticale et passe de l’oral à l’écrit

**18 Course aims and outcomes:**

A- Aims

- Décrire des personnes, des activités quotidiennes présentes ou passées, des expériences personnelles, des projets, un voyage.......

- Comparer deux personnes, deux activités, deux événements, deux lieux.

- Raconter une histoire, décrire un événement réel ou imaginaire de manière articulée.

- Ecrire des lettres personnelles et formelles (lettre commerciale, lettre administrative, lettre officielle, etc.)

- Résumer un livre ou un film, le commenter de manière personnelle.

B- Intended Learning Outcomes (ILOs):

- Etre capable de décrire des personnes, des activités quotidiennes présentes ou passées, des expériences personnelles, des projets, un voyage.......

- Comparer deux personnes, deux activités, deux événements, deux lieux.

- Raconter une histoire, décrire un événement réel ou imaginaire de manière articulée.

- Ecrire des lettres formelles (lettre commerciale, lettre administrative, lettre officielle, etc.

- Ecrire un texte argumentatif

- Résumer un article, un livre ou un film, le commenter de manière personnelle.

19. Topic Outline and Schedule:

Le cours d’expression écrite 2 suit le contenu développé par la méthode Compétences : Expression écrite 1.

Unité 1 : Un nouveau travail

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Objectifs fonctionnels | Grammaire | Orthographe |
| Leçon 1 | - Décrire des activités présentes ou passées | - Imparfait/passé composé  - La comparaison | - Les sigles |
| Leçon 2 | Le résumé | - Comparatifs irréguliers  -Conditionnel, pour proposer quelque chose | -Les noms composés  -Adjectif et adverbe |
| Leçon 3 | Le résumé | - La spatialisation  - Prépositions et noms de pays | - Accord du participe passé avec l’auxiliaire avoir |
| Leçon 4 | La lettre formelle |  |  |

Unité 2 : Les Bobos, les branchés

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Objectifs fonctionnels | Grammaire | Orthographe |
| Leçon 5 | La lettre formelle |  |  |
| Leçon 6 | - Donner son opinion sur des gens et sur leur façon de vivre | - Expression de l’opinion- La cause | - Les adjectifs en ant et en ent- le verbe « croire » |
| Leçon 7 | - Donner, exprimer son opinion sur quelque chose (1) | - expression de la perception-L’impératif | - Les mots terminés en « z » ou en « m »- Le verbe « sentir » |
| Leçon 8 | - Donner, exprimer son opinion sur quelque chose (2)  - Ecrire une lettre pour décrire un événement, pour commenter quelque chose | - Les prépositions exprimant la cause, la conséquence, le but- le conditionnel de souhait | - Les mots composés d’un préfixe et d’un nom |

Unité 3 : Texte argumentatif

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Objectifs fonctionnels | Grammaire | Orthographe |
| Leçon 9 | -Texte argumentatif, Qu’est-ce que c’est ?  Combien de mots dois-je écrire | - La phrase complexe(1) | - Adjectif verbal et participe présent (1) |
| Leçon 10 | Comment faire une introduction | - Le passif  - expression de l’hypothèse | - Adjectif verbal et participe présent (1) |
| Leçon 11 | - Comment Faire un développement. | - Passage de l’oral à l’écrit  - Les expression de la cause | - Phobies, craintes, angoisses-accord des verbes pronominaux |
| Leçon 12 | Comment faire une conclusion | Les expression de l’but  Les expression pour finir un texte |  |

20. Teaching Methods and Assignments:

Development of ILOs is promoted through the following teaching and learning methods:

- Cours

- Discussion

- Travailler en équipe

- Devoirs

21. Evaluation Methods and Course Requirements:

Opportunities to demonstrate achievement of the ILOs are provided through the following assessment methods and requirements:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Type d’évaluation** | **Pourcentage** | **Date** | **Notes** |
| **1.** | - Contrôle de mi semestre :  Nous posons des questions de compréhension et des questions de langue sur les cours. | 30% |  |  |
| **2.** | - Examen final :  Nous posons des questions de compréhension et des questions de langue sur les cours. | 40% |  |  |
| **3.** | - Devoir, quiz, activités en classe :  Nous posons des questions de compréhension et des questions de langue sur les cours. | 30% |  |  |

22. Course Policies:

|  |
| --- |
| 1. Vous êtres censés venir à l'heure; sera donc noté comme absent tout étudiant qui arrivera en retard en cours  2. Si vous dépassez le nombre d'absence permis par le règlement de l'université de Jordanie, sachez que vous serez exclus de ce cours et vous n'aurez pas le droit de vous présenter aux examens  3. vous êtes censés vous présenter aux examens mi-semestre et final aux dates qui seront fixés avec la totalité de la classe tout au long du semestre; aucun étudiant ne présentant une excuse d'absence valable n'est autorisé à se présenter à l'examen à une autre date.  4. En ce qui concerne les devoirs, vous devriez les rendre à la date qui sera fixé ultérieurement, des notes seront relevées pour les jours de retard. |

**23. References:**

|  |
| --- |
| * Sylvie Poisson-Quinton, Reine Mimran, 2006, Expression écrite, ClE International, Paris. * Claude Peyroutet, 2005, La pratique de l’expression écrite, Nathan, Paris. * 2001, Savoir rédiger, Larousse, Paris. * Dorothée Dupleix, Bruno Mègré, 2007, Production écrite, Didier, Paris. |

Name of Course Coordinator Nisreen Abu Hanak Signature: ------------------------- Date: ------------------------- Head of curriculum committee/Department: ------------------------- Signature: ---------------------------------

Head of Department: Signature: Mohammed Mattarenh

Head of curriculum committee/Faculty: ------------------------- Signature: ---------------------------------

Dean: Adnan Smadi Signature: ---------------------------------

Copy to:

Head of Department

Assistant Dean for Quality Assurance

Course File