



جامعة القدس المفتوحة

كلية الآداب

دليل المقررات العملية

العام الجامعي 2020/2019

المقررات العملية ذات الجانب العملي في كلية الآداب

الرقم	اسم المقرر	رقم المقرر	الساعات المعتمدة للمقرر			نوع المقرر	الفصل الذي يطرح فيه
			الكلي	النظري	العملي		
.1	Language Use	8153	3	2	1	تخصصي اجباري	ف2
.2	Communication Skills	8259	3	2	1	تخصصي اجباري	ف1
.3	محادثة بالعبرية (1)	8182	3	1	2	تخصصي اجباري	ف1 + ف2
.4	محادثة بالعبرية (2)	8280	3	1	2	تخصصي اجباري	ف2
.5	ترجمة عبرية (1)	8284	3	1	2	تخصصي اجباري	ف2
.6	ترجمة عبرية (2)	8285	3	1	2	تخصصي اجباري	ف1
.7	ترجمة عبرية متقدمة (3)	8385	3	1	2	تخصصي اجباري	ف1
.8	الحاسوب في تعليم اللغة العبرية	8389	3	1	2	تخصصي اجباري	ف1

أ. وصف المقرر:

يرمي هذا المقرر إلى تدريب الطلبة على استعمال اللغة وتطوير مهاراتها لا سيما التخاطبية منها لكي يصلوا إلى الإتقان والجودة في استخدام مهاراتها، ويكون هذا عن طريق إيجاد الفرصة لهم للتخاطب بطلاقة، وسلامة لغوية في جميع المواضيع والأغراض التخاطبية شفويا وكتابياً، ويشمل أغراض التخاطب اليومية وتقديم الشخص لنفسه، ووصف الأشخاص والأماكن، وإسداء النصيحة والاعتذار، والمناقشة حول مواضيع عديدة، والكثير من الجوانب التخاطبية الأخرى.

ب. وصف الجانب العملي للمقرر:

- يكون التدريب داخل غرفة الصف على جميع الأغراض التخاطبية التي يشملها المقرر.
- يقوم عضو هيئة التدريس بتقسيم الطلبة على مجموعات مكونة من (3) إلى (5) أفراد حسب طبيعة النشاط المطلوب، مع التأكيد على ضرورة استعداد كل فرد للقيام بمختلف المهام المكلفة بها مجموعته.
- تقوم المجموعات بالتدريب على المهارات والمهام المحددة لها بهدف استخدامها بشكل طبيعي وعرضها أمام الطلبة.
- تخصص مدة نصف ساعة في نهاية كل لقاء لعرض عمل المجموعات ومناقشتها والإفادة من التغذية الراجعة.
- يكلف الأفراد / المجموعات بتحضير مادة كتابية لنشاطين يكون النشاط على شكل حوار (Dialogue) أو مقابلة (Interview) أو تحضير لمجادلة (Debate) حول موضوع معين بسليباته وإيجابياته مثل استعمالات الهاتف المحمول، عمل المرأة، الانترنت الخ، ومن ثم عرضها في اللقاء الدراسي أو ترسل لعضو هيئة التدريس بواسطة البريد الإلكتروني.
- يُقوَم عضو هيئة التدريس عمل المجموعات وكذلك أداء الأفراد في كل مجموعة بحيث يحصل كل طالب على فرصة ضمن مجموعته لتنمية المهارات اللغوية من خلال تفاعله مع المجموعة التي ينتمي إليها، ويشمل هذا التقويم النشاطات التي تحضر في أثناء اللقاء، أو تلك التي يحضرها الطلبة خارج اللقاء ومن ثم يعرضونها أثناء اللقاء أو ترسل لعضو هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني.

معايير التقويم:

- التحضير والجاهزية وحسن الأداء.
- استخدام المفردات المناسبة في عبارات سليمة ولفظها بشكل سليم.
- المهارة في الحوار من حيث توجيه الأسئلة والإجابة.
- التفاعل مع الزملاء من الطلبة.
- يتم تقويم الأعمال الكتابية بناء على سلامة اللغة ومناسبة الأفكار للغرض المطلوب.

ج. توزيع علامة المقرر:

- 1-25% من العلامة للامتحان النصفى.
 - 2-25% من العلامة للامتحان النهائى.
 - 3-10% من العلامة للتعيينات.
 - 4-40% من العلامة للجانب العملي توزع على النحو الآتى:
- 30% من العلامة للنشاطات الصفية. (بواقع نشاط واحد لكل وحدة مكتوب وشفوي)
 - (10 شفوي)، من العلامة للامتحان العملي الشفوي النهائى في نهاية الفصل بحيث يقوم كل طالب بشكل فردي أو ثنائى أو ضمن مجموعة بعرض شفوي لأحد المواضيع التي تضمنتها وحدات المقرر مع مراعات عدم التكرار في المواضيع.

أ. وصف المقرر:

The course provides a safe environment to develop confidence in both spoken and written English. Areas of study include communication in two-person, group and public speaking activities through verbal and non-verbal means. In addition to learning principles of effective behavior in these settings, students participate in activities to reinforce various skills as conversation, group discussion, and debating.

ب. وصف الجانب العملي للمقرر:

- يكون التدريب داخل غرفة الصف على جميع الأغراض التخاطبية التي يشملها المقرر.
- يقوم عضو هيئة التدريس بتقسيم الطلبة على مجموعات مكونة من (3) إلى (5) أفراد حسب طبيعة النشاط المطلوب، مع التأكيد على ضرورة استعداد كل فرد للقيام بمختلف المهام المكلفة بها مجموعته.
- تقوم المجموعات بالتدريب على المهارات والمهام المحددة لها بهدف استخدامها بشكل طبيعي وعرضها أمام الطلبة.
- تخصص مدة نصف ساعة في نهاية كل لقاء لعرض عمل المجموعات ومناقشتها والإفادة من التغذية الراجعة.
- يكلف الأفراد / المجموعات بتحضير مادة كتابية وشفوية لستة نشاطات ويكون النشاط على شكل حوار (Dialogue) أو مقابلة (Interview) أو تحضير لمجادلة (Debate) حول موضوع معين بسليباته وإيجابياته مثل استعمالات الهاتف المحمول، عمل المرأة، الانترنت الخ، ومن ثم يعرضونها في اللقاء الدراسي أو ترسل لعضو هيئة التدريس بواسطة البريد الإلكتروني.
- يُقوّم عضو هيئة التدريس عمل المجموعات وكذلك أداء الأفراد في كل مجموعة بحيث يحصل كل طالب على فرصة ضمن مجموعته لتنمية المهارات اللغوية من خلال تفاعله مع المجموعة التي ينتمي إليها، ويشمل هذا التقويم النشاطات التي تحضر في أثناء اللقاء أو تلك التي يحضرها الطلبة خارج اللقاء ومن ثم يعرضونها أثناء اللقاء أو ترسل لعضو هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني.
- يقدم الطالب بشكل فردي سيرة ذاتية يتحدث فيها عن المعطيات المقدمة في الكتاب بحيث يراعي فيها كتابة جميع المحتويات.
- يطلب من الطالب تقديم تقرير حول قضية معينة، أو كتاب، أو حدث معين بحيث يراعي فيها جميع ما درسه في أسس الكتابة العلمية من ادراج مراجع وتوثيق... الخ. (لا يتعدى الصفحتين)

- يطلب من كل طالب على حدة اختيار شخصية فلسطينية أو عالمية وتقديمها داخل الفصل شفهيًا.
- يمكن للطالب أن يقدم نشاطًا معينًا عن طريق الحديث عن عادة معينة من عادات المجتمع، أو حلم معين يتمنى تحقيقه (قطف الزيتون - الفأولة - التسول - الخ).
- يطلب من كل طالب أو مجموعة طلاب تصميم إعلان، أو دليل استخدام لبرنامج حاسوب -جوال أو جهاز منزلي وذلك من خلال اتباع التعليمات الموجودة داخل المقرر.
- جميع التعليمات لكل وحدة موجودة داخل كل وحدة من الكتاب نستطيع من خلالها وضع أسس التقييم الموجودة لكل نشاط.

معايير التقويم:

- التحضير والجاهزية وحسن الأداء.
- استخدام المفردات المناسبة في عبارات سليمة ولفظها بشكل سليم.
- المهارة في الحوار من حيث توجيه الأسئلة والإجابة.
- التفاعل مع الزملاء من الطلبة.
- يتم تقويم الأعمال الكتابية بناء على سلامة اللغة ومناسبة الأفكار للغرض المطلوب.

ج. توزيع علامة المقرر:

- 1-25% من العلامة للامتحان النصفى.
 - 2-25% من العلامة للامتحان النهائى.
 - 3-10% من العلامة للتعيينات.
 - 4-40% من العلامة للجانب العملي توزع على النحو الآتى :
- 30% من العلامة للنشاطات الصفية. (بواقع نشاط واحد لكل وحدة مكتوب وشفوي)
 - (10 شفوي)، من العلامة للامتحان العملي الشفوي النهائى في نهاية الفصل بحيث يقوم كل طالب بشكل فردي أو ثنائى أو ضمن مجموعة بعرض شفوي لأحد المواضيع التي تضمنتها وحدات المقرر مع مراعات عدم التكرار في المواضيع.

أ. وصف المقرر:

المتطلب السابق: عبري (2) (8181) وفيه يتدرب الطالب من خلال هذا المساق على التحدث باللغة العبرية من خلال إجراء حوارات تتناول مختلف جوانب الحياة اليومية، كالحوارات العائلية، والتعارف في الأماكن العامة كالمطارات والفنادق والمطاعم والأسواق والمستشفيات والمصارف، مع التدرب على الاستماع لحوارات عن طريق الوسائل التعليمية المختلفة المرئية والمسموعة.

ب. وصف الجانب العملي للمقرر:

1 - תרגילים בתוך הכיתה , דו שיח היכרות בין שני חברים או בין שתי חברות
يتم التدرب داخل غرفة الصف على جميع الأغراض التخاطبية التي يشملها المقرر.
إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر الاسم والمعطيات الأكاديمية
2 - שיחה קבוצתית מורכבת מ שלושה עד חמשה חברים וחברות, כל אחד יציג את
החברים שלו يشكل عضو هيئة التدريس من الطلبة مجموعات مكونة من (3) إلى (5) أفراد حسب
طبيعة النشاط المطلوب، مع التأكيد على ضرورة استعداد كل فرد للقيام بمختلف المهام المكلفة بها
مجموعته. إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر اسم المجموعة
واعضائها والمعطيات الأكاديمية
تقوم المجموعات بالتدرب على المهارات والمهام المحددة لها بهدف استخدامها بشكل طبيعي وعرضها
أمام الطلبة. يتم في نهاية كل لقاء لعرض ومناقشة عمل المجموعات والإفادة من التغذية الراجعة.

3 - דו שיחה , ראיון , או וזכוח

يكلف الأفراد / المجموعات بتحضير مادة كتابية لنشأطين يكون النشاط على شكل דו שיח
حوار (Dialogue) أو ראיון مقابلة (Interview) أو تحضير דיאלוג , זכוח لمجادلة (Debate)
או מונולוג حول موضوع معين بسلبياته وإيجابياته مثل استعمالات الهاتف المحمول، عمل المرأة،
الانترنت الخ، ومن ثم يعرضونها في اللقاء الدراسي أو ترسل مسجلة ومطبوعة لعضو هيئة التدريس
بواسطة البريد الإلكتروني أو إحضارها إلكترونياً .

يُقوم عضو هيئة التدريس عمل المجموعات وكذلك أداء الأفراد في كل مجموعة بحيث يحصل كل
طالب على فرصة ضمن مجموعته لتنمية المهارات اللغوية من خلال تفاعله مع المجموعة التي ينتمي
إليها، ويشمل هذا التقويم النشاطات التي تحضر في أثناء اللقاء، أو تلك التي يحضرها الطلبة خارج
اللقاء ومن ثم يعرضونها في أثناء اللقاء أو ترسل لعضو هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني.

מادة التطبيقات للجانب العملي

التطبيق الأول : رايون عبودة مقابلة عمل

נסיונות , כישורים , והישיגים
التعريف عن الذات , الصفات المحببة الجميلة , الصفات الخاصة بالعمل , عن العائلة
البرنامج اليومي لك سدر يوم שלך
التاهيل المهني أو الاكاديمي ذات الصلة بالوظيفة المعلن عنها, الخبرات الخاصة بكم.

א - תנו הצעות להשתמש במוסגים האלה

להראות את _____

לענות על _____

להשתמש ב _____

להימנע מ _____

לא למהר _____

לוודא ש _____

לברר מ _____

להודות ל _____

הבעה בעל – פה التعبير مشافهة مباشرة

1 - סיפר/י לנו בטלפון איך אפשר להצליח בריאיון עבודה , לפי דעתך ?

2- איך היית מתכונן / ת לראיון עבודה, ואיך היית מתלבש / ת ?

3- ניתן לחלק את הכיתה לזוגות , כל זוג ינהל דו – שיח (דיאלוג) בראיון עבודה

אחד יהיה מראיין והשני יהיה המועמד לקבלת עבודה

דוגמה نموذج

תתקשר למישהו ביקש ממך המלצות לפני ראייון עבודה
הלו שלום יקרי

- שמחתי לשמוע שסוף סוף הזמינו אותך לראיון עבודה
- אני ממליץ לך מה כדאי להגיד , ואיך להתנהג
- כדאי לעשות רושם טוב על המראיין , על המנהל
- נא להתלבש יפה ולהיראות מסודר
- כדאי לך לחשוב היטב על כל שאלה , לפני שאתה עונה
- טוב לך להקשיב היטב , ולהיות רגוע
- עליך להראות שאתה אדיב וסבלני
- אתה צריך להיראות שאתה מתאים לתפקיד
- כדאי לך לספר על העבודות הקודמות שלך ועל הניסיון שלך
- לא כדאי לך לדבר על המשכורת בזמן הריאיון
- ראוי לשמוע קודם מה הם התנאים של העבודה ורק אחר כך לשאול שאלות
- כדאי להודות למנהל ולהביע תקווה שיקבל אותך לעבודה
- אני מקווה שההמלצות שלי יעזרו לך להתקבל לעבודה

التطبيق الثاني : שיחת טלפון מחادثة تلفونية

ان يمثل المتعلمون امام الاستاذ المرشدأو المحاضر بشكل زوجي أو ثلاثي يختارون موضوعا من مجموعة موضوعات تعلموها في مساق المحادثة أو قصة أو موضوع تعلموه في مساقات عبري 1 وعبري 2 ثم يتحدثون فيما بينهم

- أحدهم يقص القصة والآخر يترجم
- أحدهم يسأل عن الموضوع والآخر يجيب
- الموضوعات تنشر مع التطبيق

1 - שיחת טלפון המלצה לראות הצגת תיאטרון

מחادثة تلفونية توصية لمشاهدة عرض مسرحي

2 - שיחת טלפון מה כדאי לראות ולשמע בחדשות

מחادثة تلفونية ما هو جدير ان تراه وتسمعه من الاخبار

3 - שיחת טלפון מה כדאי לראות בתערוכה

4 - שיחת טלפון המלצה לקנות בסופרמרקט החדש

5 - שיחת טלפון המלצה על בית מלון שנהניתם ממנו

6 - שיחת טלפון הזמנה למסיבת ריקודים " דבקה "

7 - שיחת טלפון הזמנה לטיול בירושלים

8 - שיחת טלפון הזמנה לטיול במקום המגורים שלך

9 - שיחת טלפון להזמין אוכל ממסעדה

10- שיחת טלפון להזמין מקום בבית מלון

التطبيق الثالث : הודעה מוקלטת

رسالة صوتية مسجلة على الواتساب

הודעה מוקלטת על וואטס-אב

1 - נא להקליט מודעה על אבודות تسجيل معلومة إشعار على المفقودات

תכשיטים , בעלי חיים , מטריה , או משהו אחר

2 - נא להקליט מודעה על נמצאות تسجيل معلومة إشعار على لقيأ أوموجودات عثر عليها

משהו נמצא , נמצאה , נמצאו

3 - נא להקליט מודעה על משהו למכירה تسجيل معلومة إشعار على على أمر ما للبيع

שטיח פרסי , מקרר, מכונית , או משהו אחר

التطبيق الرابع : לספר סיפור ולהקליט אותו

ان يقص قصة باللغة العبرية ويسجل القصص

ان يقص قصة وزميل له يترجمها من العربية إلى العبرية أو العكس

معايير التقويم:

- התכונות الاستعداد والتحضير والجاهزية وحسن الأداء.
- אוצר המלים استخدام المفردات المناسبة وبعبارات سليمة وבלفظ سليم.
- ההישג וההשתלטות המהרה والسيطرة في الحوار من حيث توجيه الأسئلة والإجابة.
- ההשתלבות التفاعل مع الزملاء من الطلبة.
- התוכן והתיקון يتم تقويم الأعمال الكتابية بناء على المضمون و سلامة اللغة ومناسبة الأفكار للغرض المطلوب.

ج. توزيع علامة المقرر:

- 1-25% من العلامة للامتحان النصفي.
- 2-25% من العلامة للامتحان النهائي.
- 3-10% من العلامة للتعيينات.
- 4-40% من العلامة للجانب العملي موزعة كالاتي:
 - 15% من العلامة للنشاطات الصفية.
 - (15% شفوي، 10% كتابي) من العلامة للامتحان العملي خلال اللقاءات الصفية.

3. محادثة بالعبرية (2) 8280 3 س.م (1 نظري، 2 عملي)

أ. وصف المقرر:

متطلب سابق: محادثة بالعبرية (1) (8182). ينمي هذا المقرر قدرة الطلبة على استخدام اللغة العبرية في المحادثة والحوار في مواضيع مختلفة، وفهم نصوص متنوعة وتلخيصها في اللغة العبرية.

ب. وصف الجانب العملي للمقرر:

- 1 - תרגילים בכיתה, דו-שיח היכרות בין שני חברים או בין שתי חברות
يتم التدريب داخل غرفة الصف على جميع الأغراض التخاطبية التي يشملها المقرر.
إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة، وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر الاسم والمعطيات الأكاديمية
- 2 - שיחה קבוצתית מורכבת משלושה עד חמשה חברים וחברות, כל אחד יציג את החברים שלו يشكل عضو هيئة التدريس من الطلبة مجموعات مكونة من (3) إلى (5) أفراد حسب طبيعة النشاط المطلوب، مع التأكيد على ضرورة استعداد كل فرد للقيام بمختلف المهام المكلفة بها مجموعته. إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة، وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر اسم المجموعة وأعضائها والمعطيات الأكاديمية
تقوم المجموعات بالتدريب على المهارات والمهام المحددة لها بهدف استخدامها بشكل طبيعي وعرضها أمام الطلبة. يتم في نهاية كل لقاء عرض عمل المجموعات ومناقشتها والإفادة من التغذية الراجعة.
- 3 - דו שיח , ראיון , או ויכוח
يكلف الأفراد / المجموعات بتحضير مادة كتابية لنشأطين يكون النشاط على شكل דו שיח حوار (Dialogue) أو ראיון مقابلة (Interview) أو تحضير דיאלוג , וכוח لمجادلة (Debate) أو מונולוג حول موضوع معين بسلبياته وإيجابياته مثل استعمال الهاتف المحمول،

عمل المرأة، الانترنت الخ، ومن ثم ي عرضها في اللقاء الدراسي، أو ترسل مسجلة ومطبوعة لعضو هيئة التدريس بواسطة البريد الإلكتروني أو إحضارها إلكترونياً .

يُقوم عضو هيئة التدريس عمل المجموعات وكذلك أداء الأفراد في كل مجموعة بحيث يحصل كل طالب على فرصة ضمن مجموعته لتنمية المهارات اللغوية من خلال تفاعله مع المجموعة التي ينتمي إليها، ويشمل هذا التقويم النشاطات التي تحضر في أثناء اللقاء، أو تلك التي يحضرها الطلبة خارج اللقاء ومن ثم عرضها أثناء اللقاء، أو ترسل لعضو هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني.

مادة التطبيقات للجانب العملي

التطبيق الأول : رايون عבודה مقاباة عمل للعمل فيمحطة تلفزيون فلسطينية

نسيونات , كيشורים , وهيשיגים
التعريف عن الذات، الصفات المحببة الجميلة، الصفات الخاصة بالعمل، عن العائلة
البرنامج اليومي لك ٥٥٥ يوم שלך
التاهيل المهني أو الأكاديمي ذات الصلة بالوظيفة المعلن عنها، الخبرات الخاصة بكم.

أ - تنو הצעות להשתמש במושגים האלה

להראות את _____

לענות על _____

להשתמש ב _____

להימנע מ _____

לא למהר _____

לוודא ש _____

לברר מ _____

להודות ל _____

הבעה בעל – פה التعبير الشفوي عن واحدة من التالية :

1- סיפר/י לנו בטלפון איך אפשר להצליח בראיון עבודה , לפי דעתך ?

2- איך היית מתכונן / ת לראיון עבודה, ואיך היית מתלבש / ת ?

3- ניתן לחלק את הכיתה לזוגות , כל זוג ינהל דו – שיח (דיאלוג) בראיון עבודה אחד יהיה מראיין והשני יהיה המועמד לקבלת עבודה

דוגמה نموذج اتصال

תתקשר למישהו ביקש מנך המלצות לפני ריאיון עבודה

הלו שלום יקרי

- שמחתי לשמוע שסוף סוף הזמינו אותך לראיון עבודה

- אני ממליץ לך מה כדאי להגיד , ואיך להתנהג

- כדאי לעשות רושם טוב על המראיין , על המנהל

- נא להתלבש יפה ולהיראות מסודר

- כדאי לך לחשוב היטב על כל שאלה , לפני שאתה עונה

- טוב לך להקשיב היטב , ולהיות רגוע

- עליך להראות שאתה אדיב וסבלני

- אתה צריך להיראות שהינך מתאים לתפקיד

- כדאי לך לספר על העבודות הקודמות שלך ועל הניסיון שלך
- לא כדאי לך לדבר על המשכורת בזמן הריאיון
- ראוי לשמוע קודם מה הם התנאים של העבודה ורק אחר כך לשאול שאלות
- כדאי להודות למנהל ולהביע תקווה שיקבל אותך לעבודה
- אני מקווה שההמלצות שלי יעזרו לך להתקבל לעבודה

التطبيق الثاني: שיחת טלפון

- أن يمثل المتعلمون أمام الأستاذ المرشد أو المحاضر بشكل زوجي أو ثلاثي يختارون موضوعاً من مجموعة موضوعات تعلموها في مساق المحادثة أو قصة أو موضوع تعلموه في مساقات عبري 1 ועברי 2 ثم يتحدثون فيما بينهم
- أحدهم يقص القصة والآخر يترجم
 - أحدهم يسأل عن الموضوع والآخر يجيب
 - الموضوعات تنشر مع التطبيق
- 1 - שיחת טלפון توصية המלצה לראות הצגת תיאטרון
 - 2 - שיחת טלפון מא הוגדיר وما هو ليس بجدیر מה כדאי לראות ולשמוע בחדשות
 - 3 - שיחת טלפון نصيحة عن عروض מה כדאי לראות בתערוכה
 - 4 - שיחת טלפון ترغيب بمشتريات המלצה לקנות בסופרמרקט החדש
 - 5 - שיחת טלפון ترغيب بفندق המלצה על בית מלון שנהניתם ממנו
 - 6 - שיחת טלפון عزيمة لحفلة הזמנה למסיבת ריקודים " דבקה "
 - 7 - שיחת טלפון نصيحة لزيارة القدس הזמנה לטיול בירושלים
 - 8 - שיחת טלפון دعوة للتجول في مكان السكن הזמנה לטיול במקום המגורים שלך
 - 9 - שיחת טלפון لطلب طعام من المطعم להזמין אוכל ממסעדה
 - 10 - שיחת טלפון لحجز مكان في الفندق להזמין מקום בבית מלון

التطبيق الثالث: הודעה מוקלטת

رسالة صوتية مسجلة على الواتساب

הודעה מוקלטת על וואטס-אב

- 1 - נא להקליט מודעה על אבודות תسجيل معلومة إشعار على المفقودات

תכשיטים , בעלי חיים , מטרייה , או משהו אחר

- 2 - נא להקליט מודעה על נמצאות תسجيل معلومة إشعار على لقياء، أو موجودات عثر عليها

מהשהו נמצא , נמצאה , נמצאו

- 3 - נא להקליט מודעה על מהשהו למכירה תسجيل معلومة، إشعار على على أمر ما للبيع

שטיח פרסי , מקרר, מכונית , או מהשהו אחר

التطبيق الرابع: לספר סיפור ולהקליט אותו

أن يقص قصة باللغة العبرية ويسجل القصص

أن يقص قصة وزميل له يترجمها من العربية إلى العبرية أو العكس

معايير التقويم:

- התכונות والاستعداد والتحضير، والجاهزية وحسن الأداء.
- אוצר המלים استخدام المفردات المناسبة، وعبارات سليمة ولفظ سليم.
- ההישג והשתלטות המהרה والسيطرة في الحوار من حيث توجيه الأسئلة والإجابة.
- ההשתלוות התفاعل مع الزملاء من الطلبة.
- התוכן והתיקון يتم تقويم الأعمال الكتابية بناء على المضمون، و سلامة اللغة ومناسبة الأفكار للغرض المطلوب.

ג. توزيع علامة المقرر:

- 1-25% من العلامة للامتحان النصفى.
- 2-25% من العلامة للامتحان النهائى.
- 3-10% من العلامة للتعيينات.
- 4-40% من العلامة للجانب العملي موزعة كآتي:
 - 15% من العلامة للنشاطات الصفية.
 - (15% شفوي، 10% كتابي) من العلامة للامتحان العملي خلال اللقاءات الصفية.

5. ترجمة عبرية (1) 8284 3 س.م (1 نظري، 2 عملي)

א. وصف المقرر:

متطلب سابق: نظام التشكيل في اللغة العبرية (8281). يتأول هذا المقرر التعريف بمفهوم الترجمة، ومناهجها، والشروط الواجب توافرها في المترجم، وأنواع الترجمة، وأبنية الجملة والعبارات الاصطلاحية، ومجموعة من النصوص والأخبار لترجمتها من قبل الطلبة من اللغة العبرية إلى العربية.

ב. وصف الجانب العملي للمقرر:

- 1 - תרגילים בתוך הכיתה, דו שיחה היכרות בין שני חברים או בין שתי חברות
 يتم التدريب داخل غرفة الصف على جميع الأغراض التخاطبية التي يشملها المقرر.
 إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة، وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر الاسم والمعطيات الأكاديمية
- 2 - שיחה קבוצתית מורכבת מ שלושה עד חמשה חברים וחברות, כל אחד יציג את החברים שלו ישלח
 عضو هيئة التدريس من الطلبة مجموعات مكونة من (3) إلى (5) أفراد

حسب طبيعة النشاط المطلوب، مع التأكيد على ضرورة استعداد كل فرد للقيام بمختلف المهام المكلفة بها مجموعته. اذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة، وإحضارها أو إرسالها الكترونيا مع ذكر اسم المجموعة وأعضائها والمعطيات الاكاديمية تقوم المجموعات بالتدرب على المهارات والمهام المحددة لها بهدف استخدامها بشكل طبيعي وعرضها أمام الطلبة. يتم في نهاية كل لقاء عرض عمل المجموعات ومناقشتها والإفادة من التغذية الراجعة.

3 – דו שיח , ראיון , או וכו

يكلف الأفراد / المجموعات بتحضير مادة كتابية لنشأطين يكون النشاط على شكل דו שיח حوار (Dialogue) أو ראיון مقابلة (Interview) أو تحضير דיאלוג , וכו למجادلة (Debate) או מונולוג حول موضوع معين بسلبياته وإيجابياته مثل استعمالات الهاتف المحمول، عمل المرأة، الانترنت الخ، ومن ثم يعرضونها في اللقاء الدراسي، أو ترسل مسجلة ومطبوعة لعضو هيئة التدريس بواسطة البريد الإلكتروني، أو إحضارها الكترونيا .

يُقوم عضو هيئة التدريس عمل المجموعات وكذلك أداء الأفراد في كل مجموعة، بحيث يحصل كل طالب على فرصة ضمن مجموعته لتنمية المهارات اللغوية من خلال تفاعله مع المجموعة التي ينتمي إليها، ويشمل هذا التقويم النشاطات التي تحضر في أثناء اللقاء، أو تلك التي يحضرها الطلبة خارج اللقاء ومن ثم عرضها في أثناء اللقاء أو ترسل لعضو هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني.

מادة التطبيقات للجانب العملي

التطبيق الأول : ترجمة مباشرة ل ראיון עבודה

נסיונות , כישורים , והשיגים

التعريف عن الذات، الصفات المحببة الجميلة، الصفات الخاصة بالعمل، عن العائلة

البرنامج اليومي لك סדר יום שלך

التاهيل المهني أو الاكاديمي ذات الصلة بالوظيفة المعلن عنها ، الخبرات الخاصة بكم .

א - תנו הצעות להשתמש במושגים האלה

להראות את _____
לענות על _____
להשתמש ב _____
להימנע מ _____
לא למהר _____
לוודא ש _____
לברר מ _____
להודות ל _____

הבעה בעל – פה ترجمة شفوية مباشرة عن التعريف بالذات

1 - סיפר/י לנו בטלפון איך אפשר להצליח בראיון עבודה , לפי דעתך ?

2- איך היית מתכונן / ת לראיון עבודה, ואיך היית מתלבש / ת ?

3- ניתן לחלק את הכיתה לשלוש קבוצות ,

- כל קבוצה תנהל שיחה (דיאלוג) בריאיון עבודה
- א - אחד יהיה מראיין
- ב - והשני יהיה המועמד לקבלת עבודה
- ג - והשלישי מתרגם

דוגמה

שיחה ורעיונות לפני ראיון לעבודה :

הלו שלום יקירי

- שמחתי לשמוע שסוף סוף הזמינו אותך לראיון עבודה
- אני ממליץ לך מה כדאי להגיד, ואיך להתנהג
- כדאי לעשות רושם טוב על המראיין, על המנהל
- נא להתלבש יפה ולהיראות מסודר
- כדאי לך לחשוב היטב על כל שאלה, לפני שאתה עונה
- טוב לך להקשיב היטב, ולהיות רגוע
- עליך להראות שאתה אדיב וסבלני
- אתה צריך להיראות שאתה מתאים לתפקיד
- כדאי לך לספר על העבודות הקודמות שלך ועל הניסיון שלך
- לא כדאי לך לדבר על המשכורת בזמן הריאיון
- ראוי לשמוע קודם מה הם התנאים של העבודה ורק אחר כך לשאול שאלות
- כדאי להודות למנהל ולהביע תקווה שיקבל אותך לעבודה
- אני מקווה שההמלצות שלי יעזרו לך להתקבל לעבודה

التطبيق الثاني : تרגوم שיחת טלפון בעל פה

- ان يمثل المتعلمون امام الاستاذ المرشد أو المحاضر بشكل زوجي أو ثلاثي يختارون موضوعاً من مجموعة موضوعات تعلموها في مساق المحادثة أوقصة أو موضوع تعلموه في مساقات (عبري 1) (وعبري 2) ثم يتحدثون فيما بينهم
- أحدهم يقص القصة والآخر يترجم
 - أحدهم يسأل عن الموضوع والآخر يجيب
 - الموضوعات تنشر مع التطبيق

- 1 - לתרגם שיחת טלפון המלצה לראות הצגת תיאטרון
- 2 - לתרגם שיחת טלפון מה כדאי לראות ולשמוע בחדשות
- 3 - לתרגם שיחת טלפון מה כדאי לראות תערוכה
- 4 - לתרגם שיחת טלפון המלצה לקנות בסופרמרקט החדש
- 5 - לתרגם שיחת טלפון המלצה על בית מלון שנהניתם ממנו
- 6 - לתרגם שיחת טלפון הזמנה למסיבת ריקודים "דבקה"
- 7 - לתרגם שיחת טלפון הזמנה לטיול בירושלים
- 8 - לתרגם שיחת טלפון הזמנה לטיול במקום המגורים שלך
- 9 - לתרגם שיחת טלפון להזמין אוכל ממסעדה
- 10 - לתרגם שיחת טלפון להזמין מקום בבית מלון

التطبيق الثالث : لترجمه هودعه موكلتت
رسالة صوتية مسجلة على الواتساب
هودعه موكلتت على واتس- اب
1 - نا لهكليت مودعه على ابودوت تسجيل معلومة إشعار على
المفعودات ونا لترجمه אותة بعل فة

تکشیטים , بعلی حییم , מטריה , او משהו אחר

2 - نا لهكليت مودعه على نمضאות تسجيل معلومة إشعار على لقا أو
موجودات عثر عليها ونا لترجمه אותة بعل فة

מה שהו נמצא , נמצאה , נמצאו

3 - نا لهكليت مودعه على משהו למכירה تسجيل معلومة إشعار على
على امر ما للبيع ونا لترجمه אותة بعل فة
שטיח פרסי , מקרר , מכונית , או משהו אחר

التطبيق الرابع : לספר סיפור ולהקליט אותו ולترجمه אותו بعل فة
أن يقص قصة باللغة العبرية ويسجل القص ویترجمها مشافهة
أن يقص قصة وزميل له یترجمها من العبرية إلى العبرية أو العكس

معايير التقويم:

- התכונות الاستعداد والتحضير والجاهزية وحسن الأداء.
- اوزر המלים استخدام المفردات المناسبة وبعبارات سليمة ولفظ سليم.
- ההישג והשתלטות המהارة والسيطرة في الحوار من حيث توجيه الأسئلة والإجابة.
- ההשתלבות التفاعل مع الزملاء من الطلبة.
- החוכן והתיקון يتم تقويم الأعمال الكتابية بناء على المضمون و سلامة اللغة
ومناسبة الأفكار للغرض المطلوب.

ج. توزيع علامة المقرر:

- 1-25% من العلامة للامتحان النصفى.
- 2-25% من العلامة للامتحان النهائى.
- 3-10% من العلامة للتعيينات.
- 4-40% من العلامة للجانب العملي موزعة كالاتى:
 - 15% من العلامة للنشاطات الصفية.
 - (15% شفوي، 10% كتابي) من العلامة للامتحان العملي خلال اللقاءات الصفية.

أ. وصف المقرر:

المتطلب السابق: ترجمة عبرية (1) (8284) يهدف هذا المقرر إلى تحقيق الممارسة العملية للترجمة من خلال ترجمة نصوص لغوية ومستندات متنوعة (علمية وأدبية، وطبية وقانونية، وتكنولوجية)، ويتعمق في فهم المصطلحات التي تحمل أوجه متعددة في الترجمة، ويركز على تدريب الطلاب على مهارة الترجمة الشفوية الفورية التي تستخدم فيها الأدوات، والأجهزة الخاصة بالمرجمين، في المؤتمرات، والاجتماعات، والمفاوضات.

ب. وصف الجانب العملي للمقرر:

1 - تרגילים בכיתה, דו שיח היכרות בין שני חברים או בין שתי חברות
يتم التدريب داخل غرفة الصف على جميع الأغراض التخاطبية التي يشملها المقرر.
إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة وإحضرها أو إرسالها الكترونياً مع ذكر الاسم والمعطيات الأكاديمية
2 - שיחה קבוצתית מורכבת מ שלושה עד חמשה חברים וחברות, כל אחד יציג את
החברים שלו يشكل عضو هيئة التدريس من الطلبة مجموعات مكونة من (3) إلى (5) أفراد حسب
طبيعة النشاط المطلوب، مع التأكيد على ضرورة استعداد كل فرد للقيام بمختلف المهام المكلفة بها
مجموعته. إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة وإحضرها أو إرسالها الكترونياً مع ذكر اسم المجموعة
وأعضائها والمعطيات الأكاديمية
تقوم المجموعات بالتدريب على المهارات والمهام المحددة لها بهدف استخدامها بشكل طبيعي وعرضها
أمام الطلبة. يتم في نهاية كل لقاء عرض ومناقشة عمل المجموعات والإفادة من التغذية الراجعة.

3 - דו שיח , ראיון , או וכוח

يكلف الأفراد / المجموعات بتحضير مادة كتابية لنشاطين يكون النشاط على شكل **דו שיחה**
حوار (Dialogue)، أو **ראיון** مقابلة (Interview) أو تحضير **דיאלוג** , **וכוח** لمجادلة
(Debate) أو **מונולוג** حول موضوع معين بسلبياته، وإيجابياته مثل استعمالات الهاتف المحمول،
عمل المرأة، الانترنت الخ، ومن ثم عرضها في اللقاء الدراسي، أو ترسل مسجلة ومطبوعة لعضو هيئة
التدريس بواسطة البريد الإلكتروني أو إحضرها الكترونياً .

يُقوم عضو هيئة التدريس بعمل المجموعات وكذلك أداء الأفراد في كل مجموعة بحيث يحصل كل
طالب على فرصة ضمن مجموعته لتنمية المهارات اللغوية من خلال تفاعله مع المجموعة التي ينتمي

ליהא, ويشمل هذا التقويم النشاطات التي تحضر في أثناء اللقاء، أو تلك التي يحضرها الطلبة خارج اللقاء ومن ثم عرضها في أثناء اللقاء أو ترسل لعضو هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني.

مادة التطبيقات للجانب العملي

التطبيق الأول : رايون عبودة

נסיונות , כישורים , והישיגים
التعريف عن الذات , الصفات المحببة الجميلة , الصفات الخاصة بالعمل , عن العائلة
البرنامج اليومي لك سدر يوم שלך

التاهيل المهني أو الاكاديمي ذات الصلة بالوظيفة المعلن عنها , الخبرات الخاصة بكم .

- א - תנו הצעות להשתמש במושגים האלה
להראות את _____
לענות על _____
להשתמש ב _____
להימנע מ _____
לא למהר _____
לוודא ש _____
לברר מ _____
להודות ל _____

הבעה בעל – פה

- 1 - ספר/י לנו איך אפשר להצליח בראיון עבודה , לפי דעתך ?
- 2- איך היית מתכונן / ת לראיון עבודה, ואיך היית מתלבש / ת ?
- 3- ניתן לחלק את הכיתה לזוגות , כל זוג ינהל דו – שיחה (דיאלוג) בריאיון עבודה אחד יהיה מראיין והשני יהיה המועמד לקבלת עבודה

דוגמה

תתקשר למישהו ביקש מנך המלצות לפני ראיין עבודה
הלו שלום יקרי

- שמחתי לשמוע שסוף סוף הזמינו אותך לראיון עבודה
- אני ממליץ לך מה כדאי להגיד , ואיך להתנהג
- כדאי לעשות רושם טוב על המראיין , על המנהל
- נא להתלבש יפה ולהיראות מסודר
- כדאי לך לחשוב היטב על כל שאלה , לפני שאתה עונה
- טוב לך להקשיב היטב , ולהיות רגוע
- עליך להראות שאתה אדיב וסבלני
- אתה צריך להיראות שאתה מתאים לתפקיד
- כדאי לך לספר על העבודות הקודמות שלך ועל הניסיון שלך
- לא כדאי לך לדבר על המשכורת בזמן הריאיון
- ראוי לשמוע קודם מה הם התנאים של העבודה ורק אחר כך לשאול שאלות
- כדאי להודות למנהל ולהביע תקווה שיקבל אותך לעבודה
- אני מקווה שההמלצות שלי יעזרו לך להתקבל לעבודה

التطبيق الثاني : שיחת טלפון

ان يمثل المتعلمون امام الاستاذ المرشد أو المحاضر بشكل زوجي أو ثلاثي
يختارون موضوعا من مجموعة موضوعات تعلموها في مساق المحادثة

أوقصة أو موضوع تعلموه في مسابقات عبري 1 وعبري 2 ثم يتحدثون فيما بينهم

- أحدهم يقص القصة والآخر يترجم
- أحدهم يسأل عن الموضوع والآخر يجيب
- الموضوعات تنشر مع التطبيق
- 1 - שיחת טלפון המלצה לראות הצגת תיאטרון
- 2 - שיחת טלפון מה כדאי לראות ולשמוע בחדשות
- 3 - שיחת טלפון מה כדאי לראות בתערוכה
- 4 - שיחת טלפון המלצה לקנות בסופרמרקט החדש
- 5 - שיחת טלפון המלצה על בית מלון שנהניתם ממנו
- 6 - שיחת טלפון הזמנה למסיבת ריקודים " דבקה "
- 7 - שיחת טלפון הזמנה לטיול בירושלים
- 8 - שיחת טלפון הזמנה לטיול במקום המגורים שלך
- 9 - שיחת טלפון להזמין אוכל ממסעדה
- 10 - שיחת טלפון להזמין מקום בבית מלון

التطبيق الثالث : הודעה מוקלטת

رسالة صوتية مسجلة على الواتساب

הודעה מוקלטת על וואטס-אב

- 1 - נא להקליט מודעה על אבודות تسجيل معلومة إشعار على المفقودات
תכשיטים , בעלי חיים , מטריה , או משהו אחר
- 2 - נא להקליט מודעה על נמצאות تسجيل معلومة إشعار على لقيأ أوموجودات عثر عليها
מה שהו נמצא , נמצאה , נמצאו
- 3 - נא להקליט מודעה על משהו למכירה تسجيل معلومة إشعار على على امر ما للبيع
שטיח פרסי , מקרר , מכונית , או משהו אחר

التطبيق الرابع : לספר סיפור ולהקליט אותו

أن يقص قصة باللغة العبرية ويسجل القص

أن يقص قصة وزميل له يترجمها من العبرية إلى العبرية أو العكس

معايير التقويم:

- התכוננות والاستعداد والتحضير والجاهزية وحسن الأداء.
- אוצר המלים استخدام المفردات المناسبة وביעبارات سليמה ובלفظ سليم.
- ההישג והשתלטות המהרה والسيطرة في الحوار من حيث توجيه الأسئلة والإجابة.
- ההשתלבות התفاعل مع הזמلاء من الطلبة.
- התוכן ו התיקון يتم تقويم الأعمال الكتابية بناء على المضمون و سلامة اللغة
ومناسبة الأفكار للغرض المطلوب.

ج. توزيع علامة المقرر:

- 1-25% من العلامة للامتحان النصفى.
- 2-25% من العلامة للامتحان النهائى.
- 3-10% من العلامة للتعيينات.
- 4-40% من العلامة للجانب العملى موزعة إلى:
 - 15% من العلامة للنشاطات الصفية.
 - (15% شفوي، 10% كتابي) من العلامة للامتحان العملى خلال اللقاءات الصفية.

7. ترجمة عبرية متقدمة (3) 8385 3 س.م (1 نظري، 2 عملي)

أ. وصف المقرر:

متطلب سابق: ترجمة عبرية (2) (8285). يتناول هذا المساق مشاكل الترجمة وقضاياها من العبرية إلى العربية، أو العكس، مع تطبيقات عملية من اللغتين واليهما، ويتعرض لبعض القضايا المتعلقة بالترجمة، الموضوعية، والذاتية، والترجمة الحرفية والحرّة، وأثرها على نقل المعنى والمفهوم من خلال نصوص ذات موضوعات متنوعة سياسية واجتماعية وطبية وقانونية وعسكرية

ب. وصف الجانب العملى للمقرر:

- 1 - تרגילים בכיתה, דו שיח היכרות בין שני חברים או בין שתי חברות
يتم التدريب داخل غرفة الصف على جميع الأغراض التخاطبية التي يشملها المقرر.
إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر الاسم والمعطيات الأكاديمية
- 2 - שיחה קבוצתית מורכבת מ שלושה עד חמשה חברים וחברות, כל אחד יציג את החברים שלו يشكل عضو هيئة التدريس من الطلبة مجموعات مكونة من (3) إلى (5) أفراد حسب طبيعة النشاط المطلوب، مع التأكيد على ضرورة استعداد كل فرد للقيام بمختلف المهام المكلفة بها مجموعته. إذا تعذر ذلك يتم تسجيل المحادثة، وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر اسم المجموعة وأعضائها والمعطيات الأكاديمية
تقوم المجموعات بالتدريب على المهارات والمهام المحددة لها بهدف استخدامها بشكل طبيعي وعرضها أمام الطلبة. يتم في نهاية كل لقاء عرض عمل المجموعات ومناقشتها والإفادة من التغذية الراجعة.

3 - דו שיח , ראיון , או וכוח

יכלף האארא / הממעות בתחזיר מדה כתאבית לנشاطين يكون النشاط على شكل ID שיח حوار (Dialogue) أو رايون مقابلة (Interview) أو تحزير ديالوگ , וכוח لمجادلة (Debate) أو مونولوگ حول موضوع معين بسلبياته وإيجابياته مثل استعمالات الهاتف المحمول، عمل المرأة، الانترنت الخ، ومن ثم يعرضونها في اللقاء الدراسي أو ترسل مسجلة ومطبوعة لعضو هيئة التدريس بواسطة البريد الإلكتروني أو إحضارها إلكترونيا .

يقوم عضو هيئة التدريس عمل المجموعات وكذلك أداء الأفراد في كل مجموعة بحيث يحصل كل طالب على فرصة ضمن مجموعته لتنمية المهارات اللغوية من خلال تفاعله مع المجموعة التي ينتمي إليها، ويشمل هذا التقويم النشاطات التي تحضر في أثناء اللقاء، أو تلك التي يحضرها الطلبة خارج اللقاء ومن ثم عرضها في أثناء اللقاء أو ترسل لعضو هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني.

مادة التطبيقات للجانب العملي

التطبيق الأول : رايون عبودة

נסיונות , כישורים , והישיגים
 التعريف عن الذات ، الصفات المحببة الجميلة ، الصفات الخاصة بالعمل ، عن العائلة
 البرنامج اليومي لك سدر يوم שלך
 التاهيل المهني أو الاكاديمي ذات الصلة بالوظيفة المعلن عنها ، الخبرات الخاصة بكم .

- א - תנו הצעות להשתמש במושגים האלה
- להראות את _____
- לענות על _____
- להשתמש ב _____
- להימנע מ _____
- לא למהר _____
- לוודא ש _____
- לברר מ _____
- להודות ל _____

הבעה בעל – פה

- 1 - ספר/י לנו בטלפון איך אפשר להצליח בראיון עבודה , לפי דעתך ?
- 2- איך היית מתכונן / ת לראיון עבודה, ואיך היית מתלבש / ת ?
- 3- ניתן לחלק את הכיתה לזוגות , כל זוג ינהל דו – שיחה (דיאלוג) בראיון עבודה אחד יהיה מראיין והשני יהיה המועמד לקבלת עבודה

דוגמה

תתקשר למישהו ביקש מנך המלצות לפני ראייון עבודה
 הלו שלום יקירי

- שמחתי לשמוע שסוף סוף הזסמינו אותך לראיון עבודה
- אני ממליץ לך מה כאי להגיד , ואיך להתנהג
- כדאי לעשות רושם טוב על המראיין , על המנהל
- נא להתלבש יפה ולהיראות מסודר
- כדאי לך לחשוב היטב על כל שאלה , לפני שאתה עונה
- טוב לך להקשיב היטב , ולהיות רגוע

- עליך להראות שאתה אדיב וסבלני
- אתה צריך להראות שאתה מתאים לתפקיד
- כדאי לך לספר על העבודות הקודמות שלך ועל הניסיון שלך
- לא כדאי לך לדבר על המשכורת בזמן הריאיון
- ראוי לשמוע קודם מה הם התנאים של העבודה ורק אחר כך לשאול שאלות
- כדאי להודות למנהל ולהביע תקווה שיקבל אותך לעבודה
- אני מקווה שההמלצות שלי יעזרו לך להתקבל לעבודה

التطبيق الثاني : שיחת טלפון

- أن يمثل المتعلمون أمام الأستاذ المرشد أو المحاضر بشكل زوجي أو ثلاثي يختارون موضوعاً من مجموعة موضوعات تعلموها في مساق المحادثة أو قصة أو موضوع تعلموه في مساقات (عبري 1) و(عبري 2) ثم يتحدثون فيما بينهم
- أحدهم يقص القصة والآخر يترجم
 - أحدهم يسأل عن الموضوع والآخر يجيب
 - الموضوعات تنشر مع التطبيق

- 1 - שיחת טלפון המלצה לראות הצגת תיאטרון
- 2 - שיחת טלפון מה כדאי לראות ולשמוע בחדשות
- 3 - שיחת טלפון מה כדאי לראות בתערוכה
- 4 - שיחת טלפון המלצה לקנות בסופרמרקט החדש
- 5 - שיחת טלפון המלצה על בית מלון שנהניתם ממנו
- 6 - שיחת טלפון הזמנה למסיבת ריקודים " דבקה "
- 7 - שיחת טלפון הזמנה לטיול בירושלים
- 8 - שיחת טלפון הזמנה לטיול במקום המגורים שלך
- 9 - שיחת טלפון להזמין אוכל ממסעדה
- 10 - שיחת טלפון להזמין מקום בבית מלון

التطبيق الثالث : הודעה מוקלטת

رسالة صوتية مسجلة على الواتساب
הודעה מוקלטת על וואטס-אב

- 1 - נא להקליט מודעה על אבודות תسجيل معلومة إشعار على المفقودات
תכשיטים , בעלי חיים , מטריה , או משהו אחר
- 2 - נא להקליט מודעה על נמצאות تسجيل معلومة إشعار على لقيًا أو موجودات عثر عليها
מה שהו נמצא , נמצאה , נמצאו

- 3 - נא להקליט מודעה על משהו למכירה تسجيل معلومة إشعار على على امر ما للبيع
שטיח פרסי , מקרר, מכונית , או משהו אחר

التطبيق الرابع : לספר סיפור ולהקליט אותו

أن يقص قصة باللغة العبرية ويسجل القص
أن يقص قصة وزميل له يترجمها من العربية إلى العبرية أو العكس

معايير التقويم:

- התכונות الاستعداد والتحضير والجاهزية وحسن الأداء.
- אוצר המלים استخدام المفردات المناسبة وعبارات سليمة ولفظ سليم.
- ההישג והשתלטות המהרה والسيطرة في الحوار من حيث توجيه الأسئلة والإجابة.
- ההשתלבות التفاعل مع الزملاء من الطلبة.
- התוכן והתיקון يتم تقويم الأعمال الكتابية بناء على المضمون و سلامة اللغة ومناسبة الأفكار للغرض المطلوب.

ج. توزيع علامة المقرر:

- 1-25% من العلامة للامتحان النصفي.
- 2-25% من العلامة للامتحان النهائي.
- 3-10% من العلامة للتعيينات.
- 4-40% من العلامة للجانب العملي موزعة إلى:
 - 15% من العلامة للنشاطات الصفية.
 - (15% شفوي، 10% كتابي) من العلامة للامتحان العملي خلال اللقاءات الصفية.

8. الحاسوب في تعليم اللغة العبرية 8389 3 س.م (2 نظري، 1 عملي)

أ. وصف المقرر:

متطلب سابق: الحاسوب (0102). دراسة نصوص لغوية وأدبية باستخدام الوسائل الإلكترونية التفاعلية.

ب. وصف الجانب العملي للمقرر:

1 - להשתמש במחשב להדפיס תרגילים בתוך הכיתה, דו שיח היכרות בין שני חברים או בין שתי חברות

يتم التدرب داخل غرفة الصف طباعة تدريبات على جميع الأغراض التخاطبية التي يشملها

المقرر.

إذا تعذر ذلك يتم تنفيذ الطباعة وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر الاسم والمعطيات الأكاديمية

2 - طباعة שיחה קבוצתית מורכבת מ שלושה עד חמשה חברים וחברות, כל אחד

יציג את החברים שלו ישלח عضو هيئة التدريس من الطلبة مجموعات مكونة من (3) إلى (5)

أفراد حسب طبيعة النشاط المطلوب، مع التأكيد على ضرورة استعداد كل فرد للقيام بمختلف المهام المكلفة بها مجموعته. إذا تعذر ذلك يتم طباعة المحادثة، وإحضارها أو إرسالها إلكترونياً مع ذكر اسم المجموعة وأعضائها، والمعطيات الأكاديمية تقوم المجموعات بالتدريب على المهارات والمهام المحددة لها بهدف استخدامها بشكل طبيعي وعرضها أمام الطلبة. يتم في نهاية كل لقاء عرض ومناقشة عمل المجموعات والإفادة من التغذية الراجعة.

3 – להדפיס דו שיח , ראיון , או וכוך

יכלף האفراد / المجموعات بتحضير مادة مطبوعة لنشأطين يكون النشاط على شكل דו שיח حوار (Dialogue) مطبوع أو ראיון مقابلة (Interview) مطبوعة أو تحضير דיאלוג, וכוך لمجادلة (Debate) مطبوعة או מונולוג مطبوع حول موضوع معين بسلبياته وإيجابياته مثل استعمالات الهاتف المحمول، عمل المرأة، الانترنت الخ، ومن ثم يعرضونها في اللقاء الدراسي، أو ترسل مسجلة ومطبوعة لعضو هيئة التدريس بواسطة البريد الإلكتروني، أو إحضارها إلكترونياً .

يُقوم عضو هيئة التدريس عمل المجموعات وكذلك أداء الأفراد في كل مجموعة بحيث يحصل كل طالب على فرصة ضمن مجموعته لتنمية المهارات اللغوية من خلال تفاعله مع المجموعة التي ينتمي إليها، ويشمل هذا التقويم النشاطات التي تحضر في أثناء اللقاء، أو تلك التي يحضرها الطلبة خارج اللقاء ومن ثم يعرضونها في أثناء اللقاء أو ترسل لعضو هيئة التدريس بالبريد الإلكتروني.

مادة التطبيقات للجانب العملي

التطبيق الأول : طباعة להדפיס ראיון עבודה

נסיונות , כישורים , והישיגים
التعريف عن الذات ، الصفات المحببة الجميلة ، الصفات الخاصة بالعمل ، عن العائلة
البرنامج اليومي لك סדר יום שלך
التأهيل المهني أو الأكاديمي ذات الصلة بالوظيفة المعلن عنها ، الخبرات الخاصة بكم .

א - תנו הצעות להשתמש במושגים האלה
להראות את _____
לענות על _____
להשתמש ב _____
להימנע מ _____
לא למהר _____
לוודא ש _____
לברר מ _____
להודות ל _____

طباعة להדפיס

- 1 - ספר/י לנו בטלפון איך אפשר להצליח בראיון עבודה , לפי דעתך ?
- 2- איך היית מתכונן / ת לראיון עבודה, ואיך היית מתלבש / ת ?
- 3- ניתן לחלק את הכיתה לזוגות , כל זוג ינהל דו – שיח (דיאלוג) בראיון עבודה אחד יהיה מראיין והשני יהיה המועמד לקבלת עבודה

להדפיס למישהו המלצות לפני ראיון עבודה למי שביקש ממך הלו שלום יקרי

- שמחתי לשמוע שסוף סוף הזמינו אותך לראיון עבודה
- אני ממליץ לך מה כדאי להגיד, ואיך להתנהג
- כדאי לעשות רושם טוב על המראיין, על המנהל
- נא להתלבש יפה ולהיראות מסודר
- כדאי לך לחשוב היטב על כל שאלה, לפני שאתה עונה
- טוב להקשיב היטב, ולהיות רגוע
- עליך להראות שאתה אדיב וסבלני
- אתה צריך להיראות שאתה מתאים לתפקיד
- כדאי לך לספר על העבודות הקודמות שלך ועל הניסיון שלך
- לא כדאי לך לדבר על המשכורת בזמן הריאיון
- ראוי לשמוע קודם מה הם התנאים של העבודה ורק אחר כך לשאול שאלות
- כדאי להודות למנהל ולהביע תקווה שיקבל אותך לעבודה
- אני מקווה שההמלצות שלי יעזרו לך להתקבל לעבודה

التطبيق الثاني : طباعة להדפיס שיחת טלפון

- أن يمثل المتعلمون أمام الاستاذ المرشد، أو المحاضر بشكل زوجي أو ثلاثي يختارون موضوعاً من مجموعة موضوعات تعلموها في مساق المحادثة أوقصة أو موضوع تعلموه في مساقات (عبري 1) و(عبري 2) ثم يتحدثون فيما بينهم
- أحدهم يقص القصة والآخر يترجم
 - أحدهم يسأل عن الموضوع والآخر يجيب
 - الموضوعات تنشر مع التطبيق

- 1 - להדפיס שיחת טלפון המלצה לראות הצגת תיאטרון
- 2 - להדפיס שיחת טלפון מה כדאי לראות ולשמוע בחדשות
- 3 - להדפיס שיחת טלפון מה כדאי לראות בתערוכה
- 4 - להדפיס שיחת טלפון המלצה לקנות בסופרמרקט החדש
- 5 - להדפיס שיחת טלפון המלצה על בית מלון שנהניתם ממנו
- 6 - להדפיס שיחת טלפון הזמנה למסיבת ריקודים "דבקה"
- 7 - להדפיס שיחת טלפון הזמנה לטיול בירושלים
- 8 - להדפיס שיחת טלפון הזמנה לטיול במקום המיגורים שלך
- 9 - להדפיס שיחת טלפון להזמין אוכל ממסעדה
- 10 - להדפיס שיחת טלפון להזמין מקום בבית מלון

التطبيق الثالث: طباعة להדפיס הודעה

- رسالة مطبوعة על ואטס-אב
- 1 - נא להדפיס מודעה על אבודות تسجيل معلومة إشعار على المفقودات

תכשיטים, בעלי חיים, מטריה, או משהו אחר

- 2 - נא להדפיס מודעה על נמצאות تسجيل معلومة إشعار على لقياء أو موجودات عشر عليها

מה שהו נמצא, נמצאה, נמצאו

3 - נא להדפיס מודעה על משהו למכירה תسجيل معلومة إشعار على على امر ما للبيع
שטיח פרסי , מקרר, מכונית , או משהו אחר

التطبيق الرابع : לספר סיפור ולהקליט אותו

ان يطبع قصة باللغة العبرية
رسالة شكوى أونحو ذلك

מعايير التقويم:

- התכוננות الاستعداد والتحضير والجاهزية وحسن الأداء.
- אוצר המלים استخدام المفردات المناسبة وبعبارات سليمة وבלفظ سليم.
- ההישג והשתלטות המהרה والسيطرة في الحوار من حيث توجيه الأسئلة والإجابة.
- ההשתלבות התفاعل مع الزملاء من الطلبة.
- התוכן והתיקון يتم تقويم الأعمال الكتابية بناء على المضمون و سلامة اللغة
ومناسبة الأفكار للغرض المطلوب.

ג. توزيع علامة المقرر:

- 1-25% من العلامة للامتحان النصفي.
- 2-25% من العلامة للامتحان النهائي.
- 3-10% من العلامة للتعيينات.
- 4-40% من العلامة للجانب العملي موزعة إلى:
 - 15% من العلامة للنشاطات الصفية.
 - (15% شفوي، 10% كتابي) من العلامة للامتحان العملي خلال اللقاءات الصفية.