

## نموذج وصف المقرر

### وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

جامعة وارت الانبياء- كلية الاعلام	1. المؤسسة التعليمية
قسم الاعلام الرقمي	2. القسم العلمي / المركز
الخبر والتقرير الصحفى الالكتروني	3. اسم / رمز المقرر
حضورى	4. أشكال الحضور المتاحة
م.م ولاء شاكر محمود	5. اسم استاذ المادة
سنوى	6. الفصل / السنة
ثلاث ساعات اسبوعياً ساعة نظري واثنتان عملي	7. عدد الساعات الدراسية (الكلى)
2025/ 12 /1	8. تاريخ إعداد هذا الوصف
9. أهداف المقرر:	

يهدف المقرر الى التعرف على مفهوم الخبر والتقرير الصحفى الالكتروني بشكل عام وكذلك معرفة اهم صفات وعناصر الخبر الصحفى ومهامه واهدافه الرئيسة، اضافة الى التعرف على الاساليب الفنية والقوالب المستخدمة في كتابة الخبر والتقرير الصحفى الالكتروني ويهدف ايضاً بيان سماته واجزاءه ، كما يهدف المقرر لاكتساب المهارات العملية في عملية التحرير والتطبيق العملى لنماذج صحفية ، فضلاً عن المقارنة بين الخبر والتقرير والفنون الصحفية الاخرى في المواقع الالكترونية الاخبارية .

### 10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

**أ- الأهداف المعرفية :**

- أ1-يعرف مفهوم الخبر الصحفي والخبر الالكتروني
- أ2- يستطيع الطالب معرفة صفات وعناصر الخبر الصحفي
- أ3- يستطيع الطالب معرفة خصائص وسمات الخبر والتقرير الالكتروني
- أ4-يتعرف على التطبيقات العملية لعملية التحرير
- أ5- يحدد الطالب اهم الفوارق والتمييز بين الخبر والتقرير

**ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر .**

- ب 1 – يكتسب الطالب مهارات كتابة الاخبار والتقارير والخبر الالكتروني
- ب 2 – يكتسب الطالب المهارات التطبيقية في كتابة الخبر والتقرير
- ب 3 – يكتسب الطالب مهارات عملية وعلمية تساعدة لكي يؤدي واجبة بشكل مطلوب

**طرائق التعليم والتعلم**

- 1- طريقة المحاضرة العلمية
- 2- طريقة المناقشة من خلال توجيه الاسئلة الى الطلبة والمشاركة في المحاضرة والاختبارات.
- 3- الزيارات العلمية للمؤسسات الاعلامية

**طرائق التقييم**

- 1- المحاضرات الحضورية
- 2- وسائل الاضاح ، فيديو – شاشة عرض – السبورة – التطبيق العملي

**ج- الأهداف الوجданية والقيمية**

- ج 1- اظهار المسؤولية الاحترافية في العمل من خلال الاستفادة من التجارب التاريخية السابقة بكل موضوعية لاعطاء قيمة تفاعلية عملياً.
- ج 2- اظهار القدرة على التفكير الندي البناء وحل المشكلات بالاعتماد والاستفادة من تجارب الماضي
- ج 3-القدرة على العمل وضمن مجتمع و التعاون الجماعي
- ج 4- القدرة على الادارة الامثل للوقت
- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).
- د 1- تمكن الطالب ان يكون اعلاميا ناجحا
- د 2- القدرة على التعلم الذاتي
- د 3-ان يمتلك خبرات واقعية ذات تصورات ادراكية
- د 4- ان يطور مهارات التقريرية

## 11. بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	عملية الاتصال	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	1
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تاريخ الخبر	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	2
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	عناصر الخبر	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	3
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	أنواع الخبر	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	4
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	مصادر الخبر	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	5
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاستفهامات الستة لتحرير الخبر الصحفى	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	6
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	قوالب تحرير الاخبار	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	7
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	بناء الخبر الالكتروني	ان يتعرف الطالب على	3	8
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تحرير الخبر الالكتروني	ان يتعرف الطالب على	3	9
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	اشكال الخبر الالكتروني	يفهم الطالب الية عمل	3	10
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	العنوان في الخبر الالكتروني	يفهم الطالب	3	11
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	المزايا الفنية والمهنية للخبر في وسائل الاعلام	يتعلم الطالب	3	12
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب	المادة الفلمية في الخبر الالكتروني	يفهم الطالب	3	13

ال المباشرة	العملي حضورياً				
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات تحرير المادة الفلمية	ان يتعلم الطالب	3	14
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	<b>امتحان فصل اول</b>			3	15
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	مفهوم التقرير الالكتروني	يفهم الطالب	3	16
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	أنواع التقرير الالكتروني من حيث المحتوى ( التقرير الاخباري ، التقرير التحليلي ، تقرير السيرة ، التقرير المنوع )		3	17
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	أنواع التقرير الالكتروني من حيث الشكل ( تقرير نصي ، تقرير فيديوي ، تقرير صوتي )	ان يتعلم الطالب	3	18
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	بناء التقرير الالكتروني ( هيكل التقرير واجزاؤه )	ان يتعلم الطالب	3	19
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	المقابلات المطلوبة في التقرير الالكتروني	يطبق الطالب	3	20
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	منتج التقرير الالكتروني	يتعلم الطالب	3	21
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	كتابة النص في التقارير الاخبارية الالكترونية	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	22
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	كتابة النصوص القصيرة في التقرير الالكتروني	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	23
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب	مشاهدات وتطبيقات	ان يعرف الطالب	3	24

المباشرة	العملي حضورياً				
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الفيديو غرافيك والموشن غرافيك والانفو غرافيك	ان يتعرف الطالب	3	25
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاسناد والتوثيق	ان يعرف الطالب	3	26
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الروابط التشعبية	ان يتعلم الطالب	3	27
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات عملية لتحرير التقرير الصحفي الإلكتروني	ان يتعلم الطالب التطبيقات العملية	3	28
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	حضورى	امتحان شهر ثانى		3	30

#### 12. البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	لا يوجد
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	فن الخبر الصحفي للمؤلف فاروق ابو زيد التحرير الصحفي في عصر المعلومات للمؤلفين حسني نصر - سناء عبد الرحمن الاساليب الفنية في التحرير الصحفي للمؤلف عبد العزيز شرف سوسيولوجيا الخبر الصحفي للمؤلف عبد الفتاح ابراهيم
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( ) المجلات العلمية ، التقارير (.....)	مجلة الباحث الاعلامي ، جامعة بغداد ، العدد المجلد 1 ، العدد 1 سنة 2005
ب- المراجع الالكترونية ، موقع الانترنت ....	<a href="https://rawabetcenter.com/archives/82162">https://rawabetcenter.com/archives/82162</a> <a href="https://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=137885">https://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=137885</a>

#### 13. خطة تطوير المقرر الدراسي : مواكبه التطور العلمي الحاصل واستعمال الطرق الحديثة في الدراسة الاعلامية، فضلاً عن تحديد مكامن الضعف ، تطبيق مقومات اساسيات ادارة الجودة التعليمية الشاملة

