

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة وارث الانبياء- كلية الاعلام
2. القسم العلمي / المركز	قسم الاعلام الرقمي
3. اسم / رمز المقرر	الخبر والتقرير الصحفي الالكتروني
4. أشكال الحضور المتاحة	حضورى
5. اسم استاذ المادة	م.م ولاء شاكر محمود
6. الفصل / السنة	سنوي
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً ساعة نظري واثنتان عملي
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/ 12 /1

9. أهداف المقرر:

يهدف المقرر الى التعرف على مفهوم الخبر والتقرير الصحفي الالكتروني بشكل عام وكذلك معرفة اهم صفات وعناصر الخبر الصحفي ومهامه واهدافه الرئيسية ، اضافة الى التعرف على الاساليب الفنية والقوالب المستخدمة في كتابة الخبر والتقرير الصحفي الالكتروني ويهدف ايضا بيان سماته واجزائه ، كما يهدف المقرر لاكتساب المهارات العملية في عملية التحرير والتطبيق العملي 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 :

- 1- يعرف مفهوم الخبر الصحفي والخبر الالكتروني
- 2- يستطيع الطالب معرفة صفات وانواع الخبر الصحفي
- 3- يستطيع الطالب معرفة خصائص وسمات الخبر الالكتروني
- 4- يتعرف على التطبيقات العملية لعملية التحرير
- 5- يحدد الطالب اهم الفوارق والتميز بين الخبر والتقارير

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب1 – يكتسب الطالب مهارات كتابة الاخبار والتقارير والخبر الالكتروني
- ب2 – يكتسب الطالب المهارات التطبيقية في كتابة الخبر والتقارير
- ب3 – يكتسب الطالب مهارات عملية وعلمية تساعده 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 الايضاح ، فيديو – شاشة عرض – السبورة – التطبيق العملي

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج1- اظهر المسؤولية الاحترافية في العمل من خلال الاستفادة من التجارب التاريخية السابقة بكل موضوعية لاعطاء قيمة تفاعلية عملياً.
- ج2- اظهر القدرة على التفكير النقدي البناء وحل المشكلات بالاعتماد والاستفادة من تجارب الماضي
- ج3- القدرة على العمل وضمن مجاميع والتعاون الجماعي
- ج4- القدرة على الادارة الامثل للوقت

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- د1- تمكن الطالب ان يكون اعلامي ناجحاً
- د2- القدرة على التعلم الذاتي
- د3- ان يمتلك خبرات واقعية ذات تصورات ادراكية
- د4- ان يطور مهارات التقريرية

11.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	مدارس الخبر	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة
2	3	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	تأريخ الخبر	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة
3	3	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	عناصر الخبر	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة
4	3	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	انواع الخبر	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة
5	3	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	مصادر الخبر	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة
6	3	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	الاستفهامات الستة لتحرير الخبر الصحفي	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة
7	3	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	قوالب تحرير الاخبار	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة
8	3	ان يتعرف الطالب على	بناء الخبر الالكتروني	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة

المباشرة					
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	لقاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تحرير الخبر الالكتروني	ان يتعرف الطالب على	3	9
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	لقاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	اشكال الخبر الالكتروني	يفهم الطالب اللية عمل	3	10
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	لقاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	العنوان في الخبر الالكتروني	يفهم الطالب	3	11
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	لقاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	المزايا الفنية والمهنية للخبر في وسائل الاعلام	يتعلم الطالب	3	12
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	لقاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	المادة الفلمية في الخبر الالكتروني	يفهم الطالب	3	13
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	لقاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات تحرير المادة الفلمية	ان يتعلم الطالب	3	14
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	امتحان فصل اول			3	15
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	لقاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	مفهوم التقرير الالكتروني	يفهم الطالب	3	16
الاختبار	لقاء المحاضرات	أنواع التقرير		3	17

التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الالكتروني من حيث المحتوى (التقرير الاخباري ، التقرير التحليلي ، تقرير السيرة ، التقرير المنوع)			
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	انواع التقرير الالكتروني من حيث الشكل (تقرير نصي ، تقرير فيديو ، تقرير صوتي)	ان يتعلم الطالب	3	18
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	بناء التقرير الالكتروني (هيكل التقرير واجزائه)	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	مونتاج 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 العملي حضورياً	مشاهدات وتطبيقات	ان يعرف الطالب	3	24
الاختبار التحريري والشفهي	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الفيديو غرافيك والموشن غرافيك والانفو غرافيك	ان يتعرف الطالب	3	25

و الأسئلة المباشرة					
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 الالكتروني	ان يتعلم الطالب التطبيقات العملية	3	28
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	حضور	امتحان شهر ثاني		3	30

12. البنية التحتية

لا يوجد	1- الكتب المقررة المطلوبة
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	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
مجلة الباحث الاعلامي ، جامعة بغداد ، العدد المجلد 1 ، العدد 1 سنة 2005	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،)
https://rawabetcenter.com/archives/82162 https://www.ahewar.org/debat/show.art.asp?aid=137885	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

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

٧

م.م ولاء شاکر محمود