

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	الارشيف الصحفي
رمز المقرر:	736408 -2
البرنامج:	البكالوريوس
القسم العلمي:	الاعلام
الكلية:	العلوم الاجتماعية
المؤسسة:	جامعة ام القرى

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 4
1. الوصف العام للمقرر: ..... 4
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 4
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 4
- ج. موضوعات المقرر ..... 4
- د. التدريس والتقييم: ..... 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 5
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 6
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 6
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 7
- ح. اعتماد التوصيف ..... Error! Bookmark not defined.

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ساعتان اسبوعياً
2. نوع المقرر أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم / <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/> ب. <input type="checkbox"/> إجباري / <input type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الرابعة - المستوى الثامن
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) الحملة الإعلامية - صحافة
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	25	78.1%
2	التعليم المدمج	7	21.9%
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

## 7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	32
2	معمل أو إستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	ساعات مكتنية	4
	الإجمالي	36
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	10
3	المكتنية	6
4	إعداد البحوث/ المشاريع	6
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	42

\* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

## ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:  
- يهتم هذا المقرر إلى التعرف على مراكز المعلومات بالمؤسسات الصحفية وكيفية تنظيمية ومصادر المعلومات وطرق الحصول عليها والعمليات الفنية لعمليات الأرشفة المختلفة ، وخدمات المعلومات الصحفية والتقنيات الحديثة في تلك المراكز .
2. الهدف الرئيس للمقرر  
- تعريف الطلاب بماهية مراكز المعلومات بالمؤسسات الصحفية وكيفية تنظيمها وإدارتها والقائمين عليها .  
- تعريف الطلاب بمصادر المعلومات من كتب ومواد سمعية وبصرية ودوريات وطرق الحصول عليها .  
- تعريف الطلاب بآليات المعالجة الفنية للقصاصات وأساليب الفهرسة وأنواعها وقواعدها والتكشيف وأدواته وطرقه المختلفة  
- إمداد الطلاب بالمعلومات حول خدمات المعلومات الصحفية واستخدام التقنيات الحديثة في مراكز المعلومات من مصغرات فيلمية وأقمار صناعية وأقراص الليزر
3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعارف</b>
	<b>1</b>
1ع	1.1 يوضح المفاهيم العلمية لأرشفة المحتوى الصحفي
6ع	1.2 يتعرف على أهمية وطبيعة عمل مراكز المعلومات بالمؤسسات الصحفية وأساليب ادارتها وتنظيمها والقائمين عليها
6ع	1.3 يصنف مصادر المعلومات المختلفة داخل المراكز الصحفية وكيفية الحصول على كل منها
6ع	1.4 يعدد طرق وأساليب معالجة القصاصات الصحفية والفهرسة والتكشيف للصحف
6ع	1.5 يصنف كافة الخدمات المعلوماتية الصحفية بمراكز المعلومات الصحفية والأساليب التقنية الحديثة لعرض والإستفادة من تلك المعلومات وأثر استخدام الحاسبات الإلكترونية بتلك المراكز
6ع	1.6 يستعرض التقنيات الحديثة في مراكز المعلومات
	<b>المهارات</b>
	<b>2</b>
1م	2.1 يستخدم أحدث التطبيقات في الأرشفة الصحفية
7م	2.2 يميز بين الأساليب الفنية المختلفة في معالجة القصاصات
7م	2.3 يبحث عن الأساليب المتبعة في الأرشفة في مراكز المعلومات بالمؤسسات الصحفية المختلفة عبر شبكة الإنترنت
7م	2.4 يحلل الخدمات الصحفية وأنواعها المختلفة وكيفية الإستفادة منها
7م	2.5 ينفذ الأساليب الفنية في معالجة القصاصات
7م	2.6 يقوم بعمل أرشيف صور حول قضية ما أو شخصية ما موثقة بالأسلوب العلمي المتبع بأعمال الأرشفة من فهرسه وتصنيف
	<b>الكفاءات</b>
	<b>3</b>
4ك	3.1 يبنيكر اليات جديدة في أرشفة المطبوعات الصحفية
-	3.2 -
-	3.3 -

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مراكز المعلومات داخل الهيكل التنظيمي للمؤسسة الصحفية وتنظيمها وإدارتها	4
2	مصادر المعلومات وطرق الحصول عليها	4
3	المعالجة الفنية للقصاصات الصحفية	4
4	فهرسة أوعية المعلومات وتصنيفها	4
5	الاختبار النصفي	2
6	تكشيف الصحف قواعد وأدوات التكشيف وطريقة الإصدار والكشاف والحاسب الإلكتروني	4

4	خدمات المعلومات الصحفية وأنواعها المختلفة وكيفية الاستفادة منها	7
6	إستخدام التقنيات الحديثة في مراكز المعلومات	10
36	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يوضح المفاهيم العلمية لأرشفة المحتوى الصحفي	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
1.2	يتعرف على أهمية وطبيعة عمل مراكز المعلومات بالمؤسسات الصحفية وأساليب ادارتها وتنظيمها والقائمين عليها	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
1.3	يصنف مصادر المعلومات المختلفة داخل المراكز الصحفية وكيفية الحصول على كل منها	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
1.4	يعدد طرق وأساليب معالجة القصاصات الصحفية والفهرسة والتكثيف للصحف	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
1.5	يصنف كافة الخدمات المعلوماتية الصحفية بمراكز المعلومات الصحفية والأساليب التقنية الحديثة لعرض والإستفادة من تلك المعلومات واثر استخدام الحاسبات الإلكترونية بتلك المراكز	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
1.6	يستعرض التقنيات الحديثة في مراكز المعلومات		
2.0	المهارات		
2.1	يستخدم أحدث التطبيقات في الأرشفة الصحفية	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
2.2	يميز بين الأساليب الفنية المختلفة في معالجة القصاصات	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
2.3	يبحث عن الأساليب المتبعة في الأرشفة في مراكز المعلومات بالمؤسسات الصحفية المختلفة عبر شبكة الإنترنت	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
2.4	يحلل الخدمات الصحفية وأنواعها المختلفة وكيفية الإستفادة منها	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
2.5	ينفذ الأساليب الفنية في معالجة القصاصات	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
2.6	يقوم بعمل أرشيف صور حول قضية ما أو شخصية ما موثقة بالأسلوب العلمي المتبع بأعمال الأرشفة من فهرسه وتصنيف	<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات</li> <li>إستراتيجية المناقشة</li> <li>العروض العلمية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاختبارات الفصلية</li> <li>الاختبارات الدورية</li> <li>الملاحظة الشفوية</li> </ul>
3.0	الكفاءات		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.1	-	-	-
3.2	-	-	-

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	حضور ومشاركة والنشاط	ممتدة	10%
2	تكليف	الرابع عشر	10%
3	اختبار تحريري نصفي	السابع	20%
4	اختبار تحريري نهائي	السابع عشر / الثامن عشر	60%
5	المجموع		100

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك ( مع تحديد الفترة الزمنية - الساعات المكتبية - الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع ) :-
- التواصل عبر الموقع الإلكتروني لأستاذ المقرر والاستفسار والمناقشة والتساؤل حول جوانب وأبعاد المقرر الدراسي وكيفية الاستفادة من التساؤلات استفادة كاملة .
- التواجد الدائم والمستمر والمنظم لمعظم الطلاب في مكتب الأستاذ حرصاً على تطبيق نظام الساعات المكتبية في إطار تفعيل نظم الجودة والتطوير وذلك للاستفسار عن كل النقاط المرتبطة بالمقرر .

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	- محمد فتحى عبد الهادى وآخرون ( 2006 ) مراكز المعلومات الصحفية ، القاهرة ، الدار المصرية اللبنانية .
المراجع المساندة	- كشف الأهرام ( 1995 ) ، القاهرة ، مركز الأهرام للتنظيم وتكنولوجيا المعلومات . - محمد حمدى ( 1995 ) ، الإعلام والمعلومات - دراسة في التوثيق الإعلامى ، الرياض ، جهاز تليفزيون الخليج . - محمد فتحى عبد الهادى ( 1993 ) المعالجة الفنية لأوعية المعلومات ، القاهرة ، مكتب غريب
المصادر الإلكترونية	- المواقع الإعلامية في الشبكة العنكبوتية
أخرى	- عروض على أجهزة عرض البيانات - اسطوانات مدمجة

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	قاعة المحاضرات بالكلية . قاعة عرض بأماكن أخرى داخل الجامعة .
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السيورة الذكية، البرمجيات)	حاسب آلي محمول .

العناصر	متطلبات المقرر
	السبورة الذكية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data Show أجهزة حاسوب مزودة بالإنترنت وبرامج التصميم المختلفة

### ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
1- استراتيجيات تقويم الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس :	الطلاب	غير مباشر (تقويم المقرر)
. استراتيجيات تقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:	قيادات البرنامج- المراجع النظير	غسر مباشر - نموذج استيفاء الورقة الاختبارية - نموذج تصحيح عينة عشوائية
-تقييم إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:	عضو هيئة التدريس - القيادات بالبرنامج	غير مباشر - عضو هيئة تدريس نظير
4- تقويم مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر:	عضو هيئة التدريس	مباشر - الاختبارات والتمارين - تقييم المشروعات البحثية
5- تقويم مصادر التعلم:	الطلاب	غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ) المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها) طرق التقويم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

رئيس قسم الإعلام بالعابدية	جهة الاعتماد:
الجلسة الرابعة	رقم الجلسة:
1441-2-15 هـ	تاريخ الجلسة:

د. وليد وادي النيل مسعد حجازي

رئيس قسم الإعلام بالكلية الجامعية بالليث

د. خلود بنت حسن الحازمي

رئيسة قسم الاعلام بالكلية الجامعية بالجموم

د. سالم بن على عريجه

رئيس قسم الإعلام بالعابدية ورئيس اللجنة التنسيقية لبرنامج الإعلام