

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تدريب ميداني صحافة (3)
رمز المقرر:	4-736407
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: 7
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف Error! Bookmark not defined.

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 4 ساعات
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثالثة / المستوى السابع
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) تدريب ميداني صحافة 2
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	44	%68
2	التعليم المدمج	10	%16
3	التعليم الإلكتروني	10	%16
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

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

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	64
2	معمل أو إستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	ساعات مكتبية	8
5	تطبيقات عملية	12
6	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	84
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	48
3	المكتبية	8
4	إعداد البحوث/ المشاريع	-
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	76

* 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: اكتساب الطلاب مهارة كتابة المقال الصحفي بانواعه المختلفة.
2. الهدف الرئيس للمقرر : تعليم الطلاب فن المقال والتعليق الصحفي، انواعه وسماته . تعليم الطلاب مهارة كتابة المقال والتعليق الصحفي وإعداده ليكون محرراً صحفياً ناجحاً .

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
2ع	1.1 يتعرف على سمات المقال الصحفي من واقع الممارسات الصحفية والفرق بين المقال والأشكال الصحفية الأخرى
3ع	1.2 يصنف أنواع المقال الصحفي واستخداماته في الصحافة
7ع	1.3 يرنب أكثر أنواع المقال الصحفي استخداماً في الصحافة
8ع	1.4 يستعرض الأساليب الحديثة في كتابة المقال الصحفي
8ع	1.5 يدون الفروق بين اتجاهات الصحف في كتابة المقال الصحفي
	المهارات
1م	2.1 يستخدم أحدث التطبيقات والبرامج والتقنيات الاتصالية والصحفية في كتابة المقال الصحفي
2م	2.2 يوضح المصادر المتنوعة لجمع المعلومات للمقال الصحفي مع التحقق من صحتها ودقتها
3م	2.3 يحلل الأحداث والقضايا المؤثرة في تشكيل الرأي العام (محلياً ودولياً) وتوظيفها بما يخدم المجتمع والوطن
4م	2.4 يوظف مهارات الكتابة الصحفية لخدمة القضايا المجتمعية
5م	2.5 يقارن بين الأساليب التحريرية لكتابة المقال الصحفي في الصحافة المطبوعة والالكترونية
6م	2.6 يكتب مقالات صحفية تخدم المؤسسات المجتمعية غير الربحية
7م	2.7 ينتقد اتجاهات الصحف في كتابة المقال الصحفي
8م	2.8 يصيغ المقالات الصحفية بمهارة ومهنية
	الكفاءات
1ك	3.1 يكتب تقريراً عن الأساليب التحريرية المبتكرة للصحافة التقليدية والجديدة
2ك	3.2 يتعلم ذاتياً ليكون له القدرة على اتخاذ القرار وإدارة مجموعة العمل
3ك	3.3 يتحمل المسؤولية والقدرة على الإنتاج والعمل الفردي أو ضمن فريق عمل
4ك	3.4 يعمل في فريق ليبتكر اليات جديدة في أساليب تحرير المقال الصحفي
5ك	3.5 يتصرف بموضوعية في معالجة القضايا التي يتناولها في المقال الصحفي
6ك	3.6 يتعلم ذاتياً ليكتب مقالات صحفية بطريقة احترافية
7ك	3.7 يتحمل المسؤولية المهنية في جمع المعلومات وتحريرها أثناء الازمات
8ك	3.8 يفود فريق للعمل البحثي في مجال الكتابة الصحفية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	لغة المقال الصحفي وتحريره	4
2	التدريب على كتابة وتحرير المقال الافتتاحي	10
3	التدريب على تحرير المقال التحليلي	10
4	التدريب على كتابة وتحرير المقال النقدي	10
5	التدريب على كتابة وتحرير المقال العمودي	10
6	التدريب على كتابة وتحرير مقال اليوميات	10

4	التدريب على انتقاء الموضوعات التي يمكن كتابة المقالات بها	7
6	التدريب على الشروط الواجب توافرها في كتابة التعليق	8
4	التدريب على تحرير التعليق وصياغته	9
8	كتابة المقال الصحفي في الوسائل الالكترونية	10
8	تقييم أعمال الطلاب في كل ما سبق	11
84	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	يتعرف على سمات المقال الصحفي من واقع الممارسات الصحفية والفرق بين المقال والأشكال الصحفية الأخرى	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة المناقشة العصف الذهني 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات
1.2	يصنف أنواع المقال الصحفي واستخداماته في الصحافة	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة المناقشة العصف الذهني 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات
1.3	يرتب أكثر أنواع المقال الصحفي استخداما في الصحافة	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة المناقشة 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات
1.4	يستعرض الأساليب الحديثة في كتابة المقال الصحفي	<ul style="list-style-type: none"> العروض المحاضرة 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات
1,5	يدون الفروق بين اتجاهات الصحف في كتابة المقال الصحفي	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة المحاضرة 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات
2.0	المهارات		
2.1	يستخدم أحدث التطبيقات والبرامج والتقنيات الاتصالية والصحفية في كتابة المقال الصحفي	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة العروض 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات
2.2	يوضح المصادر المتنوعة لجمع المعلومات للمقال الصحفي مع التحقق من صحتها ودقتها	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة العصف الذهني 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الاقران(غير مباشر) الواجبات
2.3	يحلل الاحداث والقضايا المؤثرة في تشكيل الراى العام (محليا ودوليا) وتوظيفها بما يخدم المجتمع والوطن	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة المحاضرة 	<ul style="list-style-type: none"> الواجبات الملاحظة الشفوية
2.4	يوظف مهارات الكتابة الصحفية لخدمة القضايا المجتمعية	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة العروض التعليمية 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات الفردية
2.5	يقارن بين الأساليب التحريرية لكتابة المقال الصحفي في الصحافة المطبوعة والالكترونية	<ul style="list-style-type: none"> التعلم الذاتي المناقشة 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الاقران(غير مباشر) الملاحظة الشفوية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.6	يكتب مقالات صحفية تخدم المؤسسات المجتمعية غير الربحية	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة العروض التعليمية 	<ul style="list-style-type: none"> الواجبات تقييم عملي
2.7	ينتقد اتجاهات الصحف في كتابة المقال الصحفى	<ul style="list-style-type: none"> التعلم الذاتى المناقشة 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات
2.8	يصيغ المقالات الصحفية بمهارة ومهنية	<ul style="list-style-type: none"> التعلم الذاتى المحاضرة المناقشة 	<ul style="list-style-type: none"> التقييم العملي الواجبات
3.0	الكفاءات		
3.1	يكتب تقريراً عن الاساليب التحريرية المبتكرة للصحافة التقليدية والجديدة	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة العصف الذهنى 	<ul style="list-style-type: none"> الواجبات التقييم العملي
3.2	يتعلم ذاتيا ليكون له القدرة على اتخاذ القرار وادارة مجموعة العمل	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة التعلم الذاتى 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات الفردية والجماعية
3.3	يتحمل المسؤولية والقدرة على الانتاج والعمل الفردى او ضمن فريق عمل	<ul style="list-style-type: none"> العمل الجماعى العصف الذهنى 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الاقران (غير مباشر) التقييم العملي
3.4	يعمل فى فريق ليبتكر البات جديدة فى اساليب تحرير المقال الصحفى	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة العصف الذهنى 	<ul style="list-style-type: none"> الواجبات التقييم العملي
3.5	يتصرف بموضوعية فى معالجة القضايا التى يتناولها فى المقال الصحفى	<ul style="list-style-type: none"> التعلم الذاتى المناقشة 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية الواجبات الفردية والجماعية
3.6	يتعلم ذاتيا ليكتب مقالات صحفية بطريقة احترافية	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة التعلم الذاتى 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الاقران (غير مباشر) التقويم العملي
3.7	يتحمل المسؤولية المهنية فى جمع المعلومات وتحريرها اثناء الازمات	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة التعلم الذاتى 	<ul style="list-style-type: none"> الواجبات الملاحظة الشفوية
3.8	يقود فريق للعمل البحثى فى مجال الكتابة الصحفية	<ul style="list-style-type: none"> التعلم التعاونى التعلم الذاتى 	<ul style="list-style-type: none"> تقييم الاقران (غير مباشر) التقييم العملي

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	ممتدة	10%
2	التدريبات	من بداية الفصل	20%

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
3	العرض التقديمي	ممتدة	30%
4	الواجبات	ممتدة	40%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

الساعات المكتبية بواقع 4 ساعات اسبوعيا
تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	تيسير ابو عرجة، فن المقال الصحفي، دار المجدلاوى للنشر والتوزيع، 2011
المراجع المساندة	ليلى عبد المجيد، محمود علم الدين، فن التحرير الصحفي، القاهرة، العربي للنشر والتوزيع، 2009. نبيل راغب: فن التحرير الصحفي، القاهرة، دار غريب للطباعة والنشر، 2005. نبيل حداد: فن الكتابة الصحفية، عمان، جرير للنشر والتوزيع، 2011. - حسنى محمد نصر، سناء عبد الرحمن، التحرير الصحفي فى عصر المعلومات، العين، دار الكتاب الجامعي، 2009.
المصادر الإلكترونية	مواقع الصحف والمجلات الإلكترونية
أخرى	-

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	معمل صحفي، عمل اشتراك بالصحف السعودية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض، سبورة ذكية، اجهزة حاسب الى
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نقطة شبكة انترنت

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلاب	غير مباشر (نتائج تقويم المقرر)
فاعلة طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج	غير مباشر (تقييم أعمال الطلاب)
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	أعضاء هيئة التدريس	مباشر (الواجبات)
مصادر التعلم	الطلاب	غير مباشر (استبيان تقويم مصادر التعلم)

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

ح. اعتماد التوصيف

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