

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تدريب صحافة 1
رمز المقرر:	4-736307
البرنامج:	بكالوريوس
القسم العلمي:	اعلام
الكلية:	العلوم الاجتماعية
المؤسسة:	جامعة أم 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: 6
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 6
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: 8
- 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 المستوى الخامس
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) - إدارة المؤسسات الإعلامية واقتصادياتها - المدخل إلى الصحافة
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	50	%78.1
2	التعليم المدمج	-	-
3	التعليم الإلكتروني	14	%21.9
4	التعليم عن بعد	0	0
5	أخرى	0	0

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	10
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	74
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	40
3	المكتبة	
4	إعداد البحوث/ المشاريع	
5	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	60

* 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:

تعريف الطلاب بالواقع الميداني لتخصصهم -
تعريف الطلاب على كيفية كتابة الخبر الصحفي وصياغته وكيفية الحصول عليه وكذلك التقرير.

2. الهدف الرئيس للمقرر

تعليم الطالب على كيفية صياغة الخبر وكيفية الحصول عليه من مصادره الأصلية تنمية ملكة الكتابة ومهارة الإبداع في فنون التحرير الصحفية السابق شرحه تزويد الطالب بالمفردات والبرامج التي تمكنه من الدخول إلى المواقع الإلكترونية التي تعينه على التطبيق العملي لمفردات المقرر لكل من الخبر والتقرير وما يتعلق بهما .

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
1ع	1.1 يتعرف على مفاهيم الفنون التحريرية المتعددة والتعرف على خصائص كل نوع منها .
2ع	1.2 يحدد الأسس في كيفية إعداد كل من : الخبر الصحفي ، التقرير الصحفي ، وصياغتهما وفق القوالب التحريرية لكل منهما .
5ع	1.3 يلخص وجات النظر في الأشكال الصحفية المختلفة
7ع	1.4 يعدد التطبيقات الجديدة للخبر الصحفي والتقرير الصحفي
8ع	1.5 يستعرض الأساليب الحديثة في اخراج الخبر الصحفي والتقرير الصحفي
9ع	1.6 يسترجع أنواع المصادر الصحفية المختلفة الذي يستمد منها معلومات الخبر الصحفي والتقرير
	المهارات
1م	2.1 يستخدم مهارات التفكير الإبداعي لدى الطلاب وتنميتها في مجال إعداد وصياغة كل من الخبر والتقرير
3م	2.2 يحلل مهارات الكتابة الصحفية لخدمة القضايا المجتمعية
4م	2.3 يوظف مهارات الكتابة الصحفية للاخبار الصحفية والتقارير لخدم القضايا المجتمعية
6م	2.4 ينتج المطبوعات الصحفية التي تخدم المؤسسات المجتمعية غير الربحية والحملات الصحفية باللغة الأجنبية.
8م	2.5 يصيغ الأشكال الخبرية والتقارير بمهارة مهنية عالية
	الكفاءات
1ك	3.1 يتعلم ذاتيا العمل الصحفي في الواقع من خلال النزول إلى الميدان والتدريب على جمع المادة الصحفية من المصادر المختلفة
2ك	3.2 يعمل في فريق لاتخاذ القرار وإدارة مجموعة العمل والاندماج مع بيئة العمل
3ك	3.3 يتحمل مسؤولية والقدرة على الانتاج والعمل بشكل فردي او ضمن مجموعة عمل فريق
4ك	3.4 يقدم أليات جديدة في الأساليب التحريرية والإخراجية الصحفية المختلفة
5ك	3.5 يتصرف بموضوعية في الاخبار والتقارير والموضوعات التي تخدم رؤية 2030

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة منهجية	4
2	التدريب على عناصر الخبر الصحفي وأنواعه	4
3	التدريب على مصادر الخبر الصحفي وكيفية الحصول عليه	4
4	التدريب على التغطية الصحفية للخبر الصحفي	8
5	التدريب على وظائف الخبر الصحفي	4

4	التدريب على كل ما سبق ف المحاضرة السابقة	6
4	التدريب على كيفية كتابة الخبر والتقارير الصحفي	7
8	التدريب على طرق وقوالب صياغة الخبر والتقارير	8
4	التدريب على تحرير المقدمة والعناوين	9
8	التدريب على لغة الخبر والتقارير وقواعده	10
8	التدريب على كل ما سبق وتكليف الطالب بكتابة الأخبار	11
4	تقييم الطلاب عملياً وتقييم الأخبار والتقارير لهم	12
74	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 مفاهيم الفنون التحريرية المتعددة والتعرف على خصائص كل نوع منها .	محاضرات مناقشة العصف الذهني	الملاحظة الشفوية
1.2	يحدد الأسس في كيفية إعداد كل من : الخبر الصحفي ، التقرير الصحفي ، وصياغتهما وفق القوالب التحريرية لكل منهما .	محاضرات المناقشة	الواجبات
1.3	يلخص وجات النظر في الاشكال الصحفية المختلفة	محاضرات مناقشة العمل الجماعي	الملاحظة الشفوية التقويم الذاتي (غير مباشر)
1.4	يعدد التطبيقات الجديدة للخبر الصحفي والتقرير الصحفي	محاضرات مناقشة	الواجبات
1.5	يستعرض الأساليب الحديثة في اخراج الخبر الصحفي والتقرير الصحفي	محاضرات العصف الذهني	الملاحظة الشفوية الواجبات
1.6	يسترجع أنواع المصادر الصحفية المختلفة الذي يستمد منها معلومات الخبر الصحفي والتقرير	محاضرات العصف الذهني	التقويم الذاتي (غير مباشر)
2.0	المهارات		
2.1	ينتج المطبوعات الصحفية التي تخدم المؤسسات المجتمعية غير الربحية والحملات الصحفية باللغة الاجنبية.	المناقشة العصف الذهني	الملاحظة الشفوية الواجبات
2.2	يصيغ الاشكال الخبرية والتقارير بمهارة مهنية عالية	العمل الجماعي	الملاحظة الشفوية
2.3	ينتج المطبوعات الصحفية التي تخدم المؤسسات المجتمعية غير الربحية والحملات الصحفية باللغة الاجنبية.	المناقشة	الواجبات
2.4	يصيغ الاشكال الخبرية والتقارير بمهارة مهنية عالية	مناقشة العمل الجماعي	التقويم الذاتي (غير مباشر)
2.5	ينتج المطبوعات الصحفية التي تخدم المؤسسات المجتمعية غير الربحية والحملات الصحفية باللغة الاجنبية.	المناقشة	الواجبات
3.0	الكفاءات		
3.1	يتعلم ذاتيا العمل الصحفي في الواقع من خلال النزول إلى الميدان والتدريب على جمع المادة الصحفية من المصادر المختلفة	العمل الجماعي المناقشة	الواجبات
3.2	يعمل في فريق لاتخاذ القرار وإدارة مجموعة العمل والاندماج مع بيئة العمل	العمل الجماعي	الملاحظة الشفوية
3.3	يتحمل مسؤولية والقدرة على الانتاج والعمل بشكل فردي او ضمن مجموعة عمل فريق	العمل الجماعي	التقويم الذاتي (غير مباشر)
3.4	يقدم آليات جديدة في الاساليب التحريرية والخراجية الصحفية المختلفة	المناقشة العصف الذهني	التقويم الذاتي (غير مباشر)
3.5	يتصرف بموضوعية في الاخبار والتقارير والموضوعات التي تخدم رؤية 2030	المناقشة	الملاحظة الشفوية

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة في جلسات المناقشة وورش العمل .	ممتد	10%
2	المشاركة الميدانية في " منار الجامعة " أو صحيفة خارجية	ممتد	20%
3	الأعمال والتكليفات والواجبات المنزلية خلال منتصف الفصل الدراسي الأول	الثامن	30%
4	الأعمال والتكليفات خلال منتصف الفصل الثاني	السادس عشر	40%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- عن طريق الساعات المكتبية المجدولة لأعضاء هيئة التدريس من قبل القسم (4 ساعات أسبوعياً)
الإرشاد الأكاديمي للطلاب

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	موسى الجمل: أسرار التحرير الصحفي، دار نشر خاص دبي، 2017م
المراجع المساندة	نوال محمد عمر: فن صياغة الخبر (القاهرة، دار الفكر العربي، 1990م) إسماعيل إبراهيم: فن التحرير الصحفي النظرية والتطبيق (القاهرة، دار الفجر، 1998 م) جلال الدين الحمامي : الصحيفة المثالية (القاهرة، دار الفكر العربي، 1985 م) .
المصادر الإلكترونية	https://accuracypress.org
أخرى	-

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	قاعة محاضرات مناسبة تستوعب جميع الطلاب المسجلين في المقرر.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض آلي (بروجيكتور) - حاسب آلي محمول
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام . Data Show

ز. تفويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
تفويم المقرر / غير مباشر	الطلاب	فاعلية التدريس
نموذج استيفاء الورقة الاختبارية	قيادات البرنامج	فاعلة طرق تقييم الطلاب
التمارين والاختبارات / مباشر	عضو هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم الإلكتروني
استبانة تفويم مصادر التعلم / غير مباشر	الطلاب	مصادر التعلم

مجالات التقييم (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 (يتم تحديدها) طرق التقييم (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