

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تدريب صحافة 2
رمز المقرر:	4-736314
البرنامج:	بكالوريوس
القسم العلمي:	اعلام
الكلية:	العلوم الاجتماعية
المؤسسة:	جامعة أم القرى

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 3
1. الوصف العام للمقرر: ..... 3
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 3
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: 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 السادس
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) - تدريب ميداني / صحافة (1)
5. المتطلبات المترامنة 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	14	%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	64
2	معمل أو إستوديو	-
3	دروس إضافية	20
4	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	84
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	40
2	الواجبات	20
3	المكتبة	10
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: -تدريب الطلاب على ممارسة العمل الصحفي في الواقع الميداني
2. الهدف الرئيس للمقرر -تدريب الطلاب على كيفية إعداد وصياغة كل من الحديث الصحفي والتحقيق الصحفي

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعارف</b>
1ع	1.1 يصنف المفاهيم للفنون التحريرية المتعددة والتعرف على خصائص كل نوع منها .
2ع	1.2 يحدد الأسس في كيفية إعداد كل من: الحديث الصحفي، التحقيق الصحفي، وصياغتهما وفق القوالب التحريرية لكل منهما.
3ع	1.3 يتعرف على كلا من الحديث الصحفي والتحقيق الصحفي
5ع	1.4 يلخص وجات النظر في الأشكال الصحفية المختلفة
7ع	1.5 يعدد التطبيقات الجديدة للحديث الصحفي والتحقيق الصحفي
8ع	1.6 يستعرض الأساليب الحديثة في اخراج الحديث الصحفي والتحقيق
9ع	1.7 يسترجع أنواع المصادر الصحفية المختلفة الذي يستمد منها معلومات الحديث الصحفي والتحقيق
	<b>2 المهارات</b>
1م	2.1 يستخدم مهارات التفكير الإبداعي لدى الطلاب وتنميتها في مجال إعداد وصياغة كل من الحديث الصحفي والتحقيق الصحفي
3م	2.2 يحلل مهارات الكتابة الصحفية لخدمة القضايا المجتمعية
4م	2.3 يوظف مهارات الكتابة الصحفية للأحداث والتحقيقات لخدم القضايا المجتمعية
6م	2.4 ينتج مطبوعات احاديث صحفية وتحقيقات تخدم المؤسسات المجتمعية غير الربحية
8م	2.5 يصيغ الأشكال الصحفية الحديث والتحقيق بمهارة مهنية عالية
	<b>3 الكفاءات</b>
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 مع فريق قادر على اتخاذ 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 آليات جديدة في الاساليب التحريرية والاخراجية الصحفية المختلفة
5ك	3.5 ينصرف بموضوعية في معالجة التحقيقات والاحاديث والموضوعات التي تخدم رؤية 2030
6ك	3.6 يكتب تقرير عن التحقيقات والاحاديث الصحفية بطريقة احترافية

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مقدمة منهجية	4
2	التدريب على كيفية تمييز أنواع الحديث الصحفي .	6
3	التدريب على الإعداد ( اختيار الموضوع – اختيار الشخصية – جمع المعلومات الأولية ).	6
4	مناقشة الطلاب فيما قدموه من تكليفات و تقييمها .	4
5	التدريب على الإعداد ( تحديد الموعد – إدارة الحوار – تسجيل الحوار) .	10
6	مناقشة تقارير إنجازات الطلاب وتقييمها في مرحلة الإعداد الثانية .	4
7	التدريب على قوالب صياغة الحديث الصحفي .	6
8	مناقشة أعمال الطلاب وتقييمها في مجال صياغة الحديث .	4
9	التدريب على التمييز بين أنواع التحقيق الصحفي .	6
10	مناقشة تكليفات الطلاب حول أنواع التحقيق الصحفي .	6
11	تدريب الطلاب على مراحل إعداد التحقيق الصحفي	4
12	مناقشة تكليفات الطلاب على مراحل الإعداد وتقييمها	8
13	تدريب الطلاب على صياغة التحقيق الصحفي	8
14	مناقشة تكليفات الطلاب على صياغة التحقيق وتقييمها	8
	<b>المجموع</b>	84

## د. التدريس والتقييم:

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعارف</b>		
1.1	يصنف المفاهيم للفنون التحريرية المتعددة والتعرف على خصائص كل نوع منها .	محاضرات مناقشة العصف الذهني	الواجبات الملاحظة الشفوية
1.2	يحدد الأسس في كيفية إعداد كل من: الحديث الصحفي ، التحقيق الصحفي ، وصياغتهما وفق القوالب التحريرية لكل منهما .	محاضرات المناقشة	الملاحظة الشفوية
1.3	يتعرف على كلا من الحديث الصحفي والتحقيق الصحفي	محاضرات مناقشة	الملاحظة الشفوية التقويم الذاتي (غير مباشر)
1.4	يلخص وجات النظر في الأشكال الصحفية المختلفة	محاضرات مناقشة	الواجبات
1.5	يعدد التطبيقات الجديدة للحديث الصحفي والتحقيق الصحفي	محاضرات العصف الذهني	الملاحظة الشفوية
1.6	يستعرض الأساليب الحديثة في اخراج الحديث الصحفي والتحقيق	محاضرات المناقشة	التقويم الذاتي (غير مباشر)
1.7	يسترجع أنواع المصادر الصحفية المختلفة الذي يستمد منها معلومات الحديث الصحفي والتحقيق	محاضرات العصف الذهني	الملاحظة الشفوية الواجبات
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	يستخدم مهارات التفكير الإبداعي لدى الطلاب وتمييزها في مجال إعداد وصياغة كل من الحديث الصحفي والتحقيق الصحفي	المحاضرات المناقشة	الملاحظة الشفوية
2.2	يحلل مهارات الكتابة الصحفية لخدمة القضايا المجتمعية	المناقشة العصف الذهني	الملاحظة الشفوية الواجبات
2.3	يوظف مهارات الكتابة الصحفية للأحاديث والتحقيقات لخدم القضايا المجتمعية	المناقشة العمل الجماعي	الواجبات
2.4	ينتج مطبوعات احاديث صحفية وتحقيقات تخدم المؤسسات المجتمعية غير الربحية	المشاركة الجماعية	الواجبات
2.5	يصنع الأشكال الصحفية الحديث والتحقيق بمهارة مهنية عالية	مناقشة	التقويم الذاتي(غير مباشر)
<b>3.0</b>	<b>الكفاءات</b>		
3.1	يتعلم ذاتيا العمل الصحفي في الواقع من خلال النزول إلى الميدان والتدريب على جمع المادة الصحفية من المصادر المختلفة	العمل الجماعي المناقشة	التقويم الذاتي (غير مباشر)
3.2	يعمل في فريق قادر على اتخاذ 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 الأساليب التحريرية والاخراجية الصحفية المختلفة	العمل الجماعي	الواجبات التقويم الذاتي (غير مباشر)
3.5	يتصرف بموضوعية في معالجة التحقيقات والاحاديث والموضوعات التي تخدم رؤية 2030	المناقشة	الملاحظة الشفوية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.6	يكتب تقرير عن التحقيقات والاحاديث الصحفية بطريقة احترافية	العمل الجماعي	الواجبات

## 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:

الساعات المكتبية التي تصل الى 4 ساعات اسبوعيا  
الإرشاد الأكاديمي الطلابي

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	موسى الجمل ، أسرار التحرير الصحفي ، دار دبي خاص للنشر ، 2017 م
المراجع المساندة	عبد اللطيف محمود حمزة. المدخل في فن التحرير الصحفي، الهيئة المصرية العامة للكتاب، 2010م
المصادر الإلكترونية	-
أخرى	-

### 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	قاعة مناسبة للمحاضرات تستوعب أعداد الطلاب المسجلين في المقرر، سواء بالكلية، أو في قاعات أخرى معمل التحرير الصحفي بالقسم .
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض آلي (بروجيكتور) -حاسب آلي محمول .
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	- Data Show نظام - أجهزة كاسيت -كاميرات تصوير فوتوغرافية

## ز. تفويم جودة المقرر:

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

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تفويم 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