

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر التحرير الرقمي (المقابلة والمراسلة)

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

جامعة وارث الانبياء	1. المؤسسة التعليمية
قسم الاعلام الرقمي	2. القسم العلمي / المركز
مفردات مادة التحرير الرقمي (المقابلة والمراسلة)	3. اسم / رمز المقرر
الزامي	4. أشكال الحضور المتاحة
م.م ولاء محمود شاكر	5. اسم استاذ المادة
سنووي	6. الفصل / السنة
60 ساعة	7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2025 / 10 / 1	8. تاريخ إعداد هذا الوصف
9. أهداف المقرر:	

يهدف المقرر الى التعرف على مفهوم مفردات مادة التحرير الرقمي (المقابلة والمراسلة) بشكل عام وكذلك معرفة اهم صفات وعناصر ومفاهيم ومبادئ المقابلة الرقمية، اضافة الى التعرف أنواع المقابلات في العالم الرقمي (نصية، فيديو، صوتية) وكيفية التحضير لها، فضلاً عن بناء العلاقة مع الضيف وطرق استخدام أدوات الفيديو والصوت واستخدام برامج (Zoom و Skype و Teams) والتعرف على أفضل الممارسات لجعل المقابلات جذابة بصرياً وسمعيًّا، واليات وطرق كتابة المقابلات.

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية:

- أ1- يعرف المقابلة الرقمية (المفاهيم العامة).
 - أ2- يتمكن الطالب التحضير للمقابلات في العالم الرقمي الصافي.
 - أ3- يتعلم الطالب طرق الاعداد الصحيح للمقابلات الرقمية والتحضير الجيد للأسئلة الرقمية
 - أ4- يتعرف على أنواع المقابلات الرقمية (نصية، فيديو، صوتية)
 - أ5- يتقن الأدوات اللازمة لإجراء المقابلات عبر الفيديو والصوت وكيفية استخدام Zoom و Skype و Teams لإجراء المقابلات
- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
- ب 1 - يكتسب الطالب مهارات كتابة الاخبار والتقارير والخبر الالكتروني
 - ب 2 - يكتسب الطالب المهارات التطبيقية في كتابة الخبر والتقرير
 - ب 3 - يكتسب الطالب مهارات عملية وعلمية تساعدك في إنجاز واجبة بشكل مطلوب

طرائق التعليم والتعلم

- 1- طريقة المحاضرة العلمية
- 2- طريقة المناقشة من خلال توجيه الأسئلة إلى الطلبة والمشاركة في المحاضرة والاختبارات.
- 3- الزيارات العلمية للمؤسسات الإعلامية

طرائق التقييم

- 1- المحاضرات الحضورية
 - 2- وسائل الإيضاح ، فيديو - شاشة عرض - السبورة - التطبيق العملي
- ج- الأهداف الوجданية والقيمية
- ج 1- اظهر المسؤولية الاحترافية في العمل من خلال الاستفادة من التجارب التاريخية السابقة بكل موضوعية لاعطاء قيمة تفاعلية عمليةً.
 - ج 2- اظهر القدرة على التفكير النقدي البناء وحل المشكلات بالاعتماد والاستفادة من تجارب الماضي
 - ج 3- القدرة على العمل وضمن مجتمع وتعاون جماعي
 - ج 4- القدرة على الادارة الامثل للوقت
- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د 1- تمكن الطالب ان يكون اعلامي ناجحا
 - د 2- القدرة على التعلم الذاتي
 - د 3- ان يمتلك خبرات واقعية ذات تصورات ادراكية
 - د 4- ان يطور مهارات التقريرية

11. بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	مفهوم الخبر الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	1
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطور الخبر الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	2
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	صفات الخبر الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	3
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	أنواع الخبر الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	4
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	مصادر الخبر الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	5
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الاستفهامات الستة لتحرير الخبر الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	6
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	القوالب الفنية لتحرير الخبر الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	7
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات عملية لتحرير الخبر الصحفي	ان يتعلم الطالب على	3	8
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	التغطية الصحفية لخبر	ان يتعلم الطالب على	3	9
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات عملية لتغطية الاخبار الصحفية	يفهم الطالب الية عمل	3	10
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	المهارات الواجب توفرها لتحرير الاخبار الصحفية	يفهم الطالب	3	11
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	توظيف المهارات لتحرير الاخبار الصحفية - تطبيقات عملية	يتعلم الطالب	3	12
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	القيم الاخبارية	يفهم الطالب	3	13

الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات عملية في الالتزام بالقيم الاخبارية	ان يتعلم الطالب	3	14
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	امتحان فصل اول			3	15
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	الخبر في الصحافة الالكترونية	يفهم الطالب	3	16
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	القوالب الفنية لتحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية		3	17
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات عملية لتحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	ان يتعلم الطالب	3	18
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	كتابة العنوان للخبر الصحفي	ان يتعلم الطالب	3	19
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات عملية لكتابه العنوان للخبر الصحفي	يطبق الطالب اسلوب العملي للخبر	3	20
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	اليات توظيف الصورة في كتابة الاخبار الصحفية	يتعلم الطالب	3	21
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	مفهوم التقرير الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	22
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	أهمية التقرير الصحفي	يفهم الطالب فكرة عن الموضوع	3	23
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	سمات التقرير الصحفي	ان يعرف الطالب	3	24
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	انواع التقرير الصحفي	ان يتعرف الطالب على انواع التقرير	3	25
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	التقرير وعلاقته بالفنون الصحفية الاخرى	ان يعرف الطالب	3	26
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تحرير التقرير الصحفي	ان يتعلم الطالب	3	27
الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة	القاء المحاضرات والمناقشة والتدريب العملي حضورياً	تطبيقات عملية لتحرير التقرير الصحفي	ان يتعلم الطالب التطبيقات العملية	3	28

الاختبار التحريري والشفهي والأسئلة المباشرة		امتحان شهر ثان١		3	30
12. البنية التحتية					
لا يوجد			1- الكتب المقررة المطلوبة		
فن الخبر الصحفى للمؤلف فاروق ابو زيد التحرير الصحفى في عصر المعلومات للمؤلفين حسني نصر - سناء عبد الرحمن الاساليب الفنية في التحرير الصحفى للمؤلف عبد العزيز شرف سوسيلوجيا الخبر الصحفى للمؤلف عبد الفتاح ابراهيم			2- المراجع الرئيسية (المصادر)		
مجلة الباحث الاعلامي ،جامعة بغداد ،العدد المجلد 1 ،العدد 1 سنة 2005			() 1- 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، موقع الانترنت		

1. 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

