



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
قسم الاعتماد

دليل وصف البرنامج
الأكاديمي والمقرر
لقسم الاعلام الدراسي

المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسية للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية. ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م 2906/3 في 2023/5/3 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها. وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات:

وصف البرنامج الأكاديمي: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج.

رؤية البرنامج: صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

رسالة البرنامج: توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

اهداف البرنامج: هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت تتطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

مخرجات التعلم: مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

استراتيجيات التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة واسط .

الكلية/ المعهد: كلية الإداب .

القسم العلمي: قسم الاعلام

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: برنامج بكالوريوس في الاعلام

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في الاعلام

النظام الدراسي: سنوي .

تاريخ اعداد الوصف: 2024/2/17 .

تاريخ ملء الملف: 2024/3/1 .

الأستاذ الدكتور

تسجد الحسن بن الحسن

عميد كلية الآداب

التوقيع :
ح - اسم معاون العلمي:
التاريخ : ٢٠٢٤/٣/١

التوقيع :
اسم رئيس القسم:
التاريخ : ٢٠٢٤/٣/١

الأستاذ الدكتور

تسجد الحسن بن الحسن

عميد كلية الآداب

التوقيع :
مصادقة
السيد العميد

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: د. مروه عبد فهد

التاريخ : ٢٠٢٤/٣/١

التوقيع :
٢٠٢٤/٣/١

٢٠٢٤/٣/١



1. رؤية البرنامج

إعداد طلبة أكفاء في مجال الاعلام وإدارة المهارات الاتصالية .

2. رسالة البرنامج

- تعريف الطلبة بمجالات الممارسة الإعلامية والصحفية وتطوير المهارات والمؤهلات التي تمكن الطلبة من تحقيق التنمية الإعلامية في المجتمع .
- يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.
- اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم في مجال استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها.

3. اهداف البرنامج

اكساب المتعلمين المعرفة نظريات والتطبيقات الإعلامية والصحفية والممارسات الاتصالية .

التعرف على الفنون الصحفية والإعلامي في جميع المفردات الإعلامية .

التعرف على الرسائل الاتصالية في العلاقات العامة وإدارة الوسائل الاتصالية وتحقيق الأهداف .

4. الاعتماد البرامجي

البرنامج حاصل على اعتمادية مجلس مناهج كليات واقسام الاعلام في العراق وهو مقرر مركزي

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

المقرر ضمن اطار مسؤولية مجلس اعتماد المنهاج كليات واقسام الاعلام وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

إضافة النسبة المقررة للتدريسي في توظيف التطبيقات الحديثة لإيصال المقرر الدراسي

6. هيكلية البرنامج				
ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
المقرر اساسي	%100			متطلبات المؤسسة
			قاعات دراسية	متطلبات الكلية
			قاعات دراسية	متطلبات القسم
			زيارات ميدانية	التدريب الصيفي
			دورات تطوير مهارات الكتابة	أخرى

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسي او اختياري .

7. وصف البرنامج			
الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
	مقرر قسم الاعلام	فرع الصحافة	2024/2023
		فرع العلاقات العامة	

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
1- التعرف على اهم المجالات الإعلامية الصحفية في المجتمع . 2- التعرف على التخطيط الناجح الاعلام . 3- التطبيقات الحديثة بمجال الاعلام والعلاقات العامة	
المهارات	
1 – تطبيق جميع المفردات عمليا والعمل عليها . 2 – إمكانية العمل على تطوير البرامج والاستفادة منها في المنصات التعليمية على الانترنت .	
القيم	

- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها
- التعلم الذاتي المنظم
- التواصل الاجتماعي
- استخدام الأنترنت لتوسيع المهارات

1. الهيئة التدريسية

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص		الرتبة العلمية :
			عام	خاص	
محاضر	ملاك		اعلام	علاقات عامة	ا.م.د خلف كريم كيوش علي التميمي
	-		اعلام	إذاعة وتلفزيون	م.د ميثم فالح حسين الموسوي
	-		علوم سياسية	نظم سياسية	ا.م.د لمى مطير حسن مدبلي العقابي
	-		اعلام	علاقات عامة	م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي
	-		اعلام	صحافة	م. منتظر خالد عبود مجلي التميمي
	-		اعلام	صحافة	م.م فاطمه مثنى حسن مهدي الغريلاوي
	-		اعلام	علاقات عامة	م.م شيماء سرحان محيل معارج التميمي
	-		اعلام	صحافة	م.م مصطفى علي عبد الله عثمان العبيدي
	-		اعلام	حاسبات	م.م علي عبد الكاظم طاهر سلمان الدلفي
	-		اعلام	إذاعة وتلفزيون	م.م كرار محمد حاتم علي المجبلي
	-		اعلام	إدارة اعلام	م.م حمزه خالد مطشر
	-		اعلام	صحافة	م.م سعدي حسين هامل مشلوخ الشمري
	-		اعلام	علاقات عامة	م.م أثير نوري عطويي حمود القرشي
	-		اعلام	صحافة	م.م مرتضى حسن علي عكاب الشمري
	-		اعلام	إدارة اعلام	م.م علي احسان عبد الجليل علي الشمري
	-		اعلام	اعلان	م.م مرتضى صلال نعمه صكب المكصوصي
	-		اعلام	إذاعة وتلفزيون	م.م صفاء عبد المحسن
	-		اعلام	صحافة	م.م علاء ازوير ضميد شاهين السراي

	-		-	إدارة واقصاد	م.م عقيل حميد
--	---	--	---	-----------------	---------------

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

- 1- - الفاء المحاضرات.
- 2- - البحث والاطلاع.
- 3- - حلقات النقاش.
- 4- اعتماد التقنيات والتطبيقات الإعلامية .
- 5- الاختبارات التحريرية والتطبيقية .
- 6- الاختبارات والتعليم عبر الصفوف الالكترونية

10. طرائق التقييم

2. الاختبارات الشفوية والحضور اليومي.
3. الاختبارات اليومية التحريرية.
4. الاختبارات الشهرية.
5. النشاطات الالصفية.
6. اختبارات الالكترونية .
7. اعتماد البرامج الالكترونية في مجالات صناعة المحتوى .

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

تصف بإيجاز العملية المستخدمة لتوجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين على مستوى المؤسسة والقسم.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

تصف بإيجاز خطة وترتيبات التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس كاستراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، التطوير المهني وما الى ذلك.

8. معيار القبول

حسب الصّوابط المركزيّة.

9. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

اعتماد على كل الكتب المنهجية والدراسات الاتصالية ضمن المقرر الدراسي

10. خطة تطوير البرنامج

الاعتماد على التطبيقات الحديثة بمجال العلاقات العامة والصحافة .

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ العلاقات العامة الدولية
2. رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة
3. الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
6. عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. شيماء سرحان محيل التميمي shamiaa124@uowasit.edu.iq
8. اهداف المقرر
- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة الدولية

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

11-بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	نبذة تاريخية عن العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	التمييز بين العلاقات العامة الدولية والعلاقات العامة المحلية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	مفهوم العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	أهداف العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	وظائف العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	أهمية العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	أساليب العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الاتصال السياسي الدولي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	العلاقات العامة في الصراعات الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المفاهيم الحديثة في إدارة البروتوكول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	قواعد المراسيم في العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	صناعة المؤتمرات والاجتماعات الدولية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	لغة ومصطلحات العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	تحليل تجارب محلية ودولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الفصل الثاني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	وسائل الاتصال في العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	جمهور العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	العلاقات العامة الدولية أداة من أدوات السياسة الخارجية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	اسلوب الدبلوماسية العامة في العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	المؤسسات الدولية واثرها في تطور العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	اهمية العلاقات العامة في البعثات الخارجية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	أهمية فعاليات العلاقات الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	دور العلاقات العامة الدولية في التأثير في الرأي العام العالمي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
26	2	=	سمات الإتصال الدولي الفعال في العلاقات العامة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التشريعات الاعلامية الدولية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقة بين المؤسسات الاعلامية الدولية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	دور العلاقات العامة الدولية في رسم الصورة النمطية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أهمية الملحق الثقافي والثفوية			30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	أثر العولمة في العلاقات العامة الدولية	=	2	31
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	دور المعاهد المتخصصة في اعداد الكوادر في العمل الخارجي	=	2	32
		إستضافة معهد الخدمة الخارجية	=		
		امتحان الفصل الثاني			بنية المقرر

12- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).	التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة).
الفصل الثاني: (20% درجة).	التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة).
	السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)

13- مصادر التعلم والتدريس

الاعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

10.	اسم المقرر/ مبادئ الاعلان
11.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع الصحافة
12.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
13.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
14.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
15.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
16.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم:م.م مرتضى صلال نعمة mortaza140@uowasit.edu.iq
17.	اهداف المقرر التعرف على مستويات مبادئ الاعلان . التعرف على وظائف الاعلان. التعرف على نظريات الاعلان. - التعرف على العوامل المؤثرة في الاعلان.
18.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس الاعلان

16- ا ل س ا ع ا ت	15- سر	17- مخرجات التعلم المطلوبة	18- اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	19- طريقة التقييم	20- طريقة التقييم
	21- 1	23- المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	24- نشأة الاعلان	25- الالقا ع - المنا قشة	26- الاختبارات التحريرية
	27- 2	29- =	30- مفهوم الاعلان ومراحل تطوره في الصحافة	31- الالقا ع - المنا قشة	32- الاختبارات التحريرية
	33- 3	35- =	36- وظائف واهداف الاعلان	37- الالقا ع - المنا قشة	38- الاختبارات التحريرية
	39- 4	41- =	42- الاسس الفنية لتصميم الاعلان	43- الالقا ع - المنا قشة	44- الاختبارات التحريرية
	45- 5	47- =	48- استخدام التقنيات في الاعلان	49- الالقا ع - المنا قشة	50- الاختبارات التحريرية
	51- 6	53- =	54- اخلاقيات الاعلان	55- الالقا ع - المنا قشة الاسد تجوا ب الحي	56- الاختبارات التحريرية
	57- 7	59- =	60- الرموز اللفظية وغير اللفظية في الاعلان	61- الالقا ع - المنا قشة	62- الاختبارات التحريرية
	63- 8	65- =	66- العناصر الخاصة باعداد الوسالة الاعلانية	67- الالقا ع - المنا قشة	68- الاختبارات التحريرية
	69- 9	71- =	72- الجوانب السايكولوجية في الاعلان	73- الالقا ع - المنا قشة	74- الاختبارات التحريرية
	75- 1	77- =	78- الاعلان	79- الالقا	80- الاختبارات

التحريرية	ع - المناقشة	والتسويق			0
86- الاختبارات التحريرية	85- الالقا ع - المناقشة	84- الحملات الاعلانية	= -83	2 -82	1 -81 1
92- الاختبارات التحريرية	91- الالقا ع - المناقشة الاسد تجوا ب الحي	90- الاعلان وفنات الجمهور	= -89	2 -88	1 -87 2
98- الاختبارات التحريرية	97- الالقا ع - المناقشة	96- قياس اثر الاعلان في الجمهور	= -95	2 -94	1 -93 3
104- الاختبارات التحريرية	103- الالقا ع - المناقشة	102- نماذج للسلوك الاستهلاكي الاعلاني	=-101	2-100	1 -99 4
110- الاختبارات التحريرية	109- الالقا ع - المناقشة	108- امتحان الكورس الأول	=-107	2-106	1-105 5
116- الاختبارات التحريرية	115- الالقا ع - المناقشة	114- انواع الاعلانات الصحفية	=-113	2-112	1-111 6
122- الاختبارات التحريرية	121- الالقا ع - المناقشة	120- وسائل الاعلام وعلاقتها بالاعلان	=-119	2-118	1-117 7
128- الاختبارات التحريرية	127- الالقا ع - المناقشة الاسد تجوا ب الحي	126- الترويج الاعلاني	=-125	2-124	1-123 8
134- الاختبارات التحريرية	133- الالقا ع - المناقشة	132- مزايا الاعلان وعيوبه في الصحافة	=-131	2-130	1-129 9
140- الاختبارات التحريرية	139- الالقا ع - المناقشة	138- الاساليب الاعلانية في الصحافة	=-137	2-136	2-135 0

201- بنية المقرر

س	ساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	التمويل اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	المناقشة	طريقة التعليم	تحريرية التقييم
11	2-14	3		151-اللقاء		
17	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	نشأة الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
19	2	=	15- اهم الفروق بين مفهوم الاعلان ومراحل تطوره في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
53	2	=	وظائف واهداف الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	الاصول الفنية بتصميم الاعلانات	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	استخدام التقنيات في الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	اخلاقيات الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
59	2	=	162-مراحل اعداد	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	الرموز اللفظية وغير اللفظية في الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	العناصر الخاصة باعداد الرسالة الاعلانية	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	الجوانب السايكولوجية في الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	الاعلان والتسويق	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	الحملات الاعلانية	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
55	2-16	57	الاعلان في الاعلان وفئات الجمهور الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	قياس اثر الاعلان في الجمهور	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
71	2-17	73	الاعلان كمنهج للسلوك الاستهلاكي الاعلاني	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	انواع الاعلانات الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
77	2	=	وسائل الاعلام وعلاقتها بالاعلان	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	الترويج الاعلاني	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	مزايا الاعلان وعبويه في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
83	2-18	85	الاعلان كمنهج للسلوك الاستهلاكي الاعلاني	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	اثر الاعلان في التمويل	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	19-العوامل المؤثرة في الاعلان في الانترنت	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
89	2	=	اهم الفروق بين الاعلان في الصحافة والانترنت	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	الاعلان كمنهج للسلوك الاستهلاكي الاعلاني	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
95	2-19	97	19-امتحان الكورس	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	مراحل انتاج الاعلان في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	مراحل انتاج الاعلان في الانترنت	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	اعداد الاعلان وتحريره في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	استراتيجية الاعلان في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
	2	=	العوامل المؤثرة في حجم الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاجتماعات التحريرية	
			امتحان الكورس الثاني			

202- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة). التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة).
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة).
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
203- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	- الاتصال والإعلام السياسي، سعد آل سعود، دار الكتاب الحديث، 2010 - تكنولوجيا حديثة: وسائل الاتصال وعلاقتها بعملية الاتصال السياسي، يامين بودهان، اتحاد إذاعات الدول العربية
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
2. القسم الجامعي / المركز	الإعلام/ فرع الصحافة .
3. اسم / رمز المقرر	الصحافة الالكترونية – المرحلة الرابعة
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2023-2024
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(4) س اسبوعيا
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/10/1
9. أهداف المقرر	
	- اكساب المتعلمين المعرفة بادوات التحرير في الصحافة الالكترونية.
	- معرفة السياسات التي يتبعها محرر الصحافة الإلكترونية.
	- التعرف على وسائل نشر الصحافة الإلكترونية.
	- التعرف على اساليب الكتابة في الصحافة الالكترونية.
	- التعرف على الاختلاف بين الصحافة الإلكترونية و المطبوعة .
	- التعرف على اهداف الصحافة الإلكترونية.
	. التعرف على اهمية الصحافة الإلكترونية واثرها على المتلقي.

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- التعرف على أهداف الصحافة الإلكترونية.
- 2- التعرف على موضوع وظائف الصحافة الإلكترونية.
- 3- المقارنة بين أساليب الكتابة في فنون الصحافة الإلكترونية.
- 4- التعرف على مصطلح الصحافة الإلكترونية.
- 5- تنمية توقعات الكفاءة الذاتية باتجاه التمكن من الكتابة في الصحافة الإلكترونية.

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- 1 - تنظيم التعلم للكتابة في الصحافة الإلكترونية.
- 2 - تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه بناء ادوات تحرير الصحافة الإلكترونية .

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة
- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الداو شو)
- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية المقالية والموضوعية مع ملاحظة التدريسي لشكل النشاط للمتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية

ج- مهارات التفكير

ج1- التخطيط

ج2- التنظيم

ج3- المراقبة

ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتيا

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

- د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها
 - د2- التعلم الذاتي المنظم
 - د3- التواصل الاجتماعي
 - د4- الادارة الذاتية

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	النشر الإلكتروني المفهوم و المميزات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	أشكال النشر الإلكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	تأثيرات النشر الإلكتروني في الصحافة العربية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	التحول الإلكتروني في الصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مفهوم الصحافة الإلكترونية و تعريفها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	نشأة وتطور الصحافة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	أنواع الصحف الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	خصائص الصحافة الإلكترونية وميزاتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	سليات الصحافة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	محددات نجاح الصحافة الإلكترونية و صعوبتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التحديات التي تواجه الصحافة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	محددات العلاقة بين الصحافة الإلكترونية و المطبوعة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الشبكات الاخبارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	المعايير المهنية في الصحافة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	مميزات تصميم الصحيفة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	شروط بناء المواقع الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	تطور وانواع المواقع الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	المناقشة الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة الالكترونية في الوطن العربي	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاجتمعات الافتراضية المقاربة للمفهوم	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر اعداد صفحة على فيسبوك وتويتر ويوتيوب وتحميل محتواها	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التخطيط المشروع جريدة الكترونية او موقع اخباري	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	مناقشة قصص إخبارية يجرها وبناقشها الطلبة على الموقع	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر تحليل الاخبار في الوسائط المتعددة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التطبيقات الاعلامية في الهاتف المحمول	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر تحليل الطلبة مواقع اخباريا	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر اعداد تقارير عبر الوسائط المتعددة تنشر على المواقع	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة الالكترونية في العراق	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الامتحان	=	2	31
		الامتحان	=		32

12. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (5) مكتبة قسم - شبكة انترنييت للتدريسيين

- القراءات المطلوبة :
- النصوص الأساسية
 - كتب المقرر
 - أخرى

متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال
- ورش العمل والدوريات والبرمجيات
والمواقع الالكترونية)

نموذج وصف المقرر

19.	اسم المقرر/ الإخراج الصحفي
20.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع الصحافة
21.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
22.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
23.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الإلكترونية التفاعلية
24.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
25.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم : م.م سعدي حسين هامل
26.	اهداف المقرر
27.	1- التعرف على الوحدات الأساسية لإخراج الجريدة. 2- التعرف على العناصر التيبوغرافية في الإخراج الصحفي. 3- التعرف على البرامج معالجة الصور.
	استراتيجيات التعليم والتعلم
	- طريقة اللقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة - تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الداتوشو) او المنصات الإلكترونية تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم الاخراج الصحفي وتطوره	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف وسمات الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الاسس الفنية للاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	العوامل التي تتحكم في اساليب الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	المدارس الاخراجية المتبعة في تصميم الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تعلم التصميم على البرامج الالكترونية corel draw, Adobe indesign	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تطبيقات عملية على برنامج Adobe indesign	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	عوامل تطوير الاخراج الصحفي والطباعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	العناصر التيبوغرافية في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	وظيفة العناوين وموقعها في صفحات الجريدة.	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	العوامل المؤثرة في يسر وسهولة قراءة الحروف	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تطبيق عملي لتصميم الصفحات في الحاسوب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	توظيف الألوان الطباعية في اخراج الصحف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الوحدات الاساسية لاجراج الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	أهمية الصورة الفوتوغرافية في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	أنواع الصور وكيفية توظيفها في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	معالجة الصور بواسطة برنامج Adobe Photoshop	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	مدارس الاخراج الصحفي للمجلة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	العناصر التيبوغرافية لتصميم صفحات المجلة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	أساليب اخراج صفحات المجلة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	تطبيق عملي لتصميم صفحات المجلة بواسطة Adobe InDesign	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	تصميم صحافة الانفوغراف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	الاستجاب المحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تأثير القيم اللونية في تصميم صحافة الانفوغراف	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم وتطور تصميم الصحافة الالكترونية.	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أنماط الصحف الالكترونية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اسس التصميم والايخارج للصحف الرقمية على الويب	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الاخراج الصحفي وتطوره			30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب المحي	وظائف وسمات الاخراج الصحفي	=	2	31

204- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
205- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

28.	اسم المقرر / العلاقات العامة النوعية
29.	رمز المقرر / المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة
30.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
31.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/3/15.
32.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الإلكترونية التفاعلية
33.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
34.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. ليث عبد اللطيف عبد الغني الاسدي labdulateef@uowasit.edu.iq
35.	اهداف المقرر -التعرف على عصر العولمة والعولمة الاعلامية . -التعرف على وسائل الاعلام وبناء الصورة القومية . -التعرف على اهداف نشاط العلاقات العامة في اوقات الطوارئ او الازمات .
36.	استراتيجيات التعليم والتعلم الاختبارات التحريرية المقالية والموضوعية مع ملاحظة التدريسي لشكل النشاط للمتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية

206- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم العلاقات العامة النوعية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	تعريف العلاقات العامة النوعية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اساليب ممارسة العلاقات العامة النوعية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	علاقة العلاقات العامة النوعية بآليات الاتصال الأخرى	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	العلاقات العامة وبناء الصورة القومية في عصر العولمة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	وظائف العلاقات العامة على مستوى الدولة والصورة القومية لها	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	اثر وسائل الاتصال في تعميق الصورة السلبية للعرب والمسلمين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	أتموزج علاقات عامة لبناء صورة قومية ايجابية عن الدولة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	وظائف العلاقات العامة الحكومية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	اهداف العلاقات العامة الحكومية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	سمات العلاقات العامة الحكومية في العراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	سمات العلاقات العامة الحكومية في العهد الملكي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	سمات العلاقات العامة الحكومية في العهد الجمهوري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	سمات العلاقات العامة الحكومية بعد انقلاب 1968	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	خصائص برنامج العلاقات العامة الفاعل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	القيم الاساسية التي تشكل مضمون الثقافة السياسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	مفهوم الخطاب التلفزيوني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	وظائف الخطاب التلفزيوني في العصر الحديث	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	مفهوم القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة	=	2	19
التحريرية	اللقاء - المناقشة	اشكال القنوات التلفزيونية الموجهة	=	2	20
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	ابرز ملامح الاستراتيجية الامريكية في حملتها ضد الارهاب	=	2	21
التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم التعليق السياسي	=	2	22
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	اهمية العلاقات العامة في المجال السياسي	=	2	23
التحريرية	اللقاء - المناقشة	مؤسسات العلاقات العامة في الحكومة الامريكية	=	2	24
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	دور العلاقات العامة في نشر حقوق الانسان	=	2	25
التحريرية	اللقاء - المناقشة	برامج العلاقات العامة للمنظمات الدولية	=	2	26
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية	=	2	27
التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة في حقل الشباب	=	2	28
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة ونظام التخصص	=	2	29
التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة اثناء الانتخابات		2	30
		الامتحان		2	31

207- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

208-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

37.	اسم المقرر/ حملات العلاقات العامة
38.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة
39.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
40.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
41.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الإلكترونية التفاعلية
42.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
43.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) م. م أثير نوري عطوي حمود القرشي Atheer104@uowasit.edu.iq
44.	اهداف المقرر - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة لحملات العلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لوسائل الاتصال في حملات العلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية لحملات العلاقات العامة.
45.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحية لممارس العلاقات العامة

209- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	الرموز اللفظية وغير اللفظية/ج1	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الرموز اللفظية وغير اللفظية/ج2	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الجمهور والمؤسسة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	الخطوات العلمية للحملات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	أهداف التخطيط العلمي للحملات	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تحديد الموضوع ودراسته	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الأهداف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تحديد الجمهور ودراسته	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تحديد وسائل الاتصال وفتحها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تحديد الخطة وضع الأفكار/ج1	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	تحديد الخطة وضع الأفكار/ج2	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تقويم الخطة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تحديد الميزانية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	حملة علاقات عامة اقتصادية/ افتتاح مجمع طبي لامراض الكلى	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	حملة علاقات عامة اقتصادية/ افتتاح مجمع للألبسة الجاهزة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	حملة علاقات عامة صحية / الحد من ظاهرة التدخين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	الاستجواب الحي	لدى الشباب			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملة علاقات عامة صحية/ نشر ثقافة النظافة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة اجتماعية/ الحد من ظاهرة الطلاق بين الشباب/ج1	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة اجتماعية/ الحد من ظاهرة الطلاق بين الشباب/ج2	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة اجتماعية/ الطرق العلمية لتربية الاطفال	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة ثقافية/ نشر ثقافة الحوار في المجتمع	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	حملات علاقات عامة ثقافية / نشر ثقافة التخييط للمستقبل لدى الشباب	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية / حث الجمهور على المشاركة السياسية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية/ تغيير صورة العرب للمسلمين في الغرب/ج1	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية/ تغيير صورة العرب للمسلمين في الغرب/ج2	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة تربية/ الحد من ظاهرة الغش لدى الطلبة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة تربية/ كيف استثمر وقت فراغي	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

210- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

الفصل الثاني:
(20% درجة) .

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف :

الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

السعي السنوي :

الامتحان النهائي :

الدرجة النهائية :

(40 درجة)

(60 درجة)

(100 درجة)

211-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

46.	اسم المقرر/ تصميم الاعلان
47.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة
48.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
49.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
50.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
51.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
52.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم:م.م مرتضى صلال نعمة mortaza140@uowasit.edu.iq
53.	اهداف المقرر
	التعرف على مستويات مبادئ الاعلان . التعرف على وظائف الاعلان. التعرف على نظريات الاعلان. - التعرف على العوامل المؤثرة في الاعلان.
54.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس الاعلان

1. بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم ومكونات الاعلان ومفهوم التصميم \ اسس تصميم الاعلان ومتطلبات التصميم الفعال	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	خطوات تصميم الاعلان \ الجوانب السايكولوجية في تصميم الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	توظيف الدوافع في تصميم الاعلان توظيف العواطف في تصميم الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	اهم العوامل السيكولوجية في تصميم الاعلان \ الاعلانات المطبوعة وكيفية تصميمها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تصميم اعلانات المساحة \ تصميم الاعلانات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	تصميم الاعلانات المالية \ تصميم الاعلانات المبوية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	انواع الاعلانات التلفزيونية وكيفية تصميمها \ تصميم الاعلان المباشر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تصميم الاعلانات الدرامية \ تصميم الاعلان عن طريق عرض السلعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تصميم الاعلان التذكيري \ تصميم الاعلان الحواري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	انواع الاعلانات الاذاعية وكيفية تصميمها \ تصميم الاعلان الخاطف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تصميم الاعلان المباشر \ تصميم اعلان المحادثة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	تصميم اعلان البرنامج \ انواع الاعلانات الالكترونية وكيفية تصميمها	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	كيفية تصميم مضامين الاعلانات وانواعها \ نظريات تصميم الاعلان واخراجها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	النظرية التقليدية \ النظرية المعتدلة \ النظرية الحديثة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	اهداف التصميم الاعلاني \ اساليب التصميم الاعلاني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	وظائف التصميم الاعلاني \ المؤثرات التي تؤثر في تصميم الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الفكرة الاعلانية \ مواصفات الفكرة الاعلانية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	تحرير الاعلان \ الصبغ الاساسية لتحرير الاعلان وتوظيفها في تصميم الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	تصميم لوحة القصة الاعلانية \ تصوير الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	تصميم واخراج الاعلان التلفزيوني والصحفي \ عناصر الاعلان وكيفية تصميمها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	تصميم العنوان الرئيس والعناوين الفرعية \ الألوان واهداف الألوان في تصميم الاعلان \ الكلمات والجمل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الشعارات والاشارات والرموز \ الصورة الاعلانية وانواعها ومصادرها	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاعتبارات القواعد التي يجب مراعاتها في تصميم الصورة الاعلانية \ تصميم الصورة الاعلانية واسس استخدامها	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اهم ملامح الصورة الاعلانية في تصميم الصورة الاعلان \ توظيف المكونات الثقافية للاعلان في التصميم	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراعاة القيم الثقافية في تصميم الاعلان \ الاساليب والانماط المستخدمة في تصميم الفكرة الاعلانية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استراتيجية تصميم الاعلان \ استراتيجية المحافظة على تصميم العلاقات التجارية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استراتيجية تغيير الموجه بالمعلومات \ استراتيجية التغيير الموجه بالتاثير في المشاعر	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العوامل التي يتوقف عليها اعداد الاعلان وتصميمه واخراجها \ المشاكل التي تواجه تصميم الاعلان	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

212- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
213- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة
المراجع الرئيسية (المصادر)	- الاتصال والإعلام السياسي، سعد آل سعود، دار الكتاب الحديث، 2010 - تكنولوجيا حديثة: وسائل الاتصال وعلاقتها بعملية الاتصال السياسي، يامين

بودةهان، اتحاد إذاعات الدول العربية	
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

55.	اسم المقرر/ تطبيقات لغوية
56.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع الصحافة والعلاقات العامة
57.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
58.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/18.
59.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الإلكترونية التفاعلية
60.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
61.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د مؤيد مجيد حميد سراي mmajeed@uowasit.edu.iq
62.	اهداف المقرر
63.	1 اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ اللغة الأساسية . 2-معرفة أهمية تجنب الأخطاء اللغوية الشائعة. 3 تدريب الطلبة وتنمية مهاراتهم وملكاتهم اللغوية فيما يكتبون أو ينطقون
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات اللغوية

214- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	لغة الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	صفات لغة الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الأساليب المستعملة في لغة الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	لغة الإذاعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مزايا لغة الإذاعة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	لغة التلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	لغة الإعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تطور لغة الإعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	لغة المواقع الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الأخطاء الشائعة في لغة المواقع	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	نماذج من النصوص الإعلامية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاستئناس بنصوص من القرآن والشعر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	التضاد اللغوي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	المشترك اللفظي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الأغلاط اللغوية الشائعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الأغلاط في العدد	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات في العدد	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استعمال العدد في النصوص الصحفية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الكلمات المنحازة	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحياد في اللغة الإعلامية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	معاني حروف الجر	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استعمالات حروف الجر	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات في حروف الجر	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نماذج أخرى من الأغلاط الشائعة	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نصوص إعلامية دراستها نحواً ودلالة وإملاء	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

215- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

216-مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت
إنتاج اللغة الإعلامية ، محمود خليل أخطاء اللغة العربية المعاصرة عند الكتاب والإذاعيين	المراجع الرئيسية (المصادر)
مهارات الاتصال في اللغة العربية	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

64.	اسم المقرر/ الصحافة الالكترونية
65.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة
66.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
67.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
68.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
69.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
70.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م مصطفى علي عبدالله
71.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في الصحافة الالكترونية. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة في الصحافة الالكترونية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية في الصحافة الالكترونية.
72.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لكتاب الصحافة الالكترونية

217- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	النشر الإلكتروني المفهوم و المميزات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	أشكال النشر الإلكتروني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	تأثيرات النشر الإلكتروني في الصحافة العربية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	التحول الإلكتروني في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مفهوم الصحافة الإلكترونية و تعريفها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	نشأة وتطور الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	أنواع الصحف الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	خصائص الصحافة الإلكترونية ومميزاتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	سليات الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	محددات نجاح الصحافة الإلكترونية و صعوبتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	التحديات التي تواجه الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	محددات العلاقة بين الصحافة الإلكترونية و المطبوعة	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الشبكات الاخبارية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	المعايير المهنية في الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	مميزات تصميم الصحيفة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	شروط بناء المواقع الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	تطور وانواع المواقع الإلكترونية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	الصحافة الإلكترونية في الوطن العربي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	الاجتماعات الافتراضية المقاربة للمفهوم	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	مواقع التواصل الاجتماعي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	مختبر اعداد صفحة على فيسبوك وتويتر ويوتيوب وتحميل محتواها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	التخطيط المشروع جريدة الكترونية او موقع اخباري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	مناقشة قصص إخبارية يحررها وبناقشها الطلبة على الموقع	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر تحليل الاخبار في الوسائط المتعددة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التطبيقات الاعلامية في الهاتف المحمول	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر تحليل الطلبة مواقع اخباريا	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر اعداد تقارير عبر الوسائط المتعددة تنشر على المواقع	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة الالكترونية في العراق			30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	امتحان الفصل الثاني	=	2	31
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاستجاب الحي			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الامتحان	=	2	32
		الامتحان	=		
					بنية المقرر

218- تقييم المقرر	
<p>الفصل الأول: (20% درجة).</p> <p>التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : (3 درجة) . الامتحان الشهري (2 درجة) . (15 درجة) .</p> <p>الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : (3 درجة) . الامتحان الشهري (2 درجة) . السعي السنوي : (40 درجة) الامتحان النهائي : (60 درجة) الدرجة النهائية : (100 درجة)</p>	
219- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

73.	اسم المقرر/ الصحافة المتخصصة
74.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة
75.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
76.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
77.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
78.	عدد الساعات الدراسية (116)/ عدد الوحدات (232) في المرحلة
79.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. منتظر خالد عبود
80.	اهداف المقرر
•	<ul style="list-style-type: none"> -اكتساب المتعلمين المعرفة في مجال الفنون الصحفية المتخصصة . -التعرف على اشكال وانواع الصحف والمجلات في الصحافة المتخصصة . -التمكن من كتابة انواع الفنون الصحفية المتخصصة . -تمكين المتعلمين من معرفة اشكال وقوالب الكتابة الصحفية في مجال الصحافة المتخصصة
81.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

بنية المقرر					
س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مراحل تطور الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	صفات الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	انواع الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مصادر الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الاستفهامات الستة لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	القوالب الفنية لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تطبيقات عملية لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	التغطية الصحفية للخبر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تطبيقات عملية لتغطية الاخبار الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المهارات الواجب توفرها بتحرير الاخبار الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	توظيف المهارات لتحرير الاخبار الصحفية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	القيم الاخبارية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تطبيقات عملية للالتزام بقيم الاخبار	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الخبر الصحفي في الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	القوالب الفنية في تحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	تطبيقات عملية لتحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	كتابة العنوان للخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	تطبيقات عملية لكتابة العنوان في الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	ليات توظيف الصورة في كتابة الاخبار الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	تطبيقات عملية لتوظيف الصورة في كتابة الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	مفهوم التقرير الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	اهمية التقرير الصحفي		
سمات التقرير الصحفي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية			

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع التقرير الصحفي	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التقرير وعلاقته بالفنون الصحفية الآخري	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تحرير التقرير الصحفي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لتحرير التقرير الصحفي	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع التقرير الصحفي	=	2	29
		امتحان الفصل الثاني			30
					بنية المقرر
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	س

11- تقييم المقرر

<p>الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .</p>	<p>الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .</p>
<p>السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :</p> <p>(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)</p>	

12- مصادر التعلم والتدريس

اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

1. اسم المقرر/ فن الصوت والإلقاء

13-بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	ساعات
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	قواعد الدرجات الصوتية. أنواع الأصوات حسب تقويم علماء الصوت والموسيقى	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	مراحل تكوين الصوت اللغوي	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	أنواع الصوت البشري	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	تقنية الإلقاء	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	الخطابة وشروط الإلقاء	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	جودة الإلقاء مع مقدمة في تاريخه	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة الاستجابات الحي	مفهوم الألقاء الحديث، أجهزة النطق	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	الوسائل التقنية للإلقاء	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	طرائق الإلقاء الحديثة	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	العيوب الأساسية وسبب تجاوزها	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	الإلقاء في الإذاعة	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة الاستجابات الحي	تمارين الإلقاء أمام الميكروفون	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	صفات الأصوات	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	مراجعة عامة	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	امتحان الكورس الأول	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	التفريق بين الكلام والإلقاء	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	تمارين الاسترخاء	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة الاستجابات الحي	تمارين مستويات الصوت	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	تمارين الإدغام والإقلاب والإظهار	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	تمارين الحركة والسكون	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	تمارين في نبرة الكلام	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	تمارين التدقيق والتضخيم	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	تمارين في المعاني وإيصال المشاعر	=	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء – المناقشة	تمارين في الأسلوب الخطابي	=	2

التحريرية	الاستجاب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين في القصة والشعر والتمثيل	=		2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين الإلقاء الإذاعي	=		2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين البرامج الثقافية والبرامج الترفيهية	=		2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين تجنب الانحياز وتأكيد الحيادية	=		2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراجعة شاملة	=		2
		امتحان الكورس الثاني			
2. رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة					
3. الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.					
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية					
6. عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. د. وسام عباس جعيجع الشحماني wabbas@uowasit.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مجال فن الصوت والإلقاء. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي. - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة 					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة					

نموذج وصف المقرر

تقييم المقرر		-14
	الفصل الأول:	(20% درجة).
	التحضير اليومي:	(3 درجة).
	الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة).
	الامتحان الشهري	(15 درجة).
	الفصل الثاني:	(20% درجة).
	التحضير اليومي:	(3 درجة).
	الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة).
	الامتحان الشهري	(15 درجة).
	السعي السنوي :	(40 درجة)
	الامتحان النهائي :	(60 درجة)
	الدرجة النهائية :	(100 درجة)
15- مصادر التعلم والتدريس		
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)	
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العلمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	
المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	

نموذج وصف المقرر

.82 اسم المقرر/ الدعاية والحرب النفسية					
.83 رمز المقرر/ المرحلة الرابعة.					
.84 الفصل / السنة/ 2023 / 2024.					
.85 تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.					
.86 أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).					
.87 عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة					
.88 اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م.د. لمى مطير حسن lmuteer@uowasit.edu.iq					
.89 اهداف المقرر					
<ul style="list-style-type: none"> - تعليم اساسيات الدعاية والحرب النفسية - تطوير قدرة الطالب ومعرفته في القوانين التي تخص مجال عمله مستقبلاً . - الالتزام بمعايير الاخلاق الاعلامية. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم في مجال الدعاية والحرب النفسية . - التعرف على اهم القوانين العراقية الخاصة بمجال الدعاية. - التعرف على تجربة الشعوب في مجال الدعاية والحروب النفسية 					
.90 استراتيجيات التعليم والتعلم					
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد اهم التجارب والم الخاصة بالدعاية والحرب النفسية.				الاستراتيجية	
.91 بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

والاشاعة
- امتحان الفصل
الثاني

92. تقييم المقرر

الفصل الأول:
التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري
(20% درجة).
(3 درجة).
(2 درجة).
(15 درجة).

الفصل الثاني:
التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري
(20% درجة).
(3 درجة).
(2 درجة).
(15 درجة).

السعي السنوي :
الامتحان النهائي :
الدرجة النهائية :
(40 درجة)
(60 درجة)
(100 درجة)

93. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية و
الرصينة
المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

94.	اسم المقرر/ اللغة الانكليزية
95.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة.
96.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
97.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2023/10/17.
98.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
99.	عدد الساعات الدراسية (60)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
100.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م محمد عطا سلمان
101.	اهداف المقرر
	- هدف هذا المقرر هو تطوير مهارات طلاب المرحلة الرابع في التحدث باللغة الانكليزية وزيادة ثقتهم في التعبير عن أنفسهم بوضوح وفهم الآخرين أثناء المحادثات. سيتعامل المقرر مع مجموعة متنوعة من المواضيع والسياقات التي تساعد الطلاب على التفاعل بنجاح في الحياة اليومية وفي مجالات أكاديمية ومهنية متنوعة \
102.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	- محادثات منهجية: تقديم فرص للطلاب للمشاركة في محادثات منهجية حول مواضيع متنوعة. - تطبيق عملي: تشجيع الطلاب على تطبيق مهاراتهم اللغوية من خلال محادثات وأنشطة عملية. - استخدام وسائل تعليمية متعددة: توفير مصادر متنوعة مثل مقاطع فيديو ومسجلات صوتية لتحسين مهارات الاستماع والنطق. - الأدوار المتنوعة: تشجيع الطلاب على تجسيد أدوار مختلفة في محادثات محاكاة لمواقف واقعية

103. بنية المقرر

طريقة التقييم

طريقة التعلم

اسم الوحدة او الموضوع

مخرجات التعلم
المطلوبة

الساعات

الأسبوع

التحدث وقياس مستوى فهم الطالب عند الاصغاء	الشرح والعرض بالتلفاز وتشغيل المقاطع الصوتية	مقدمة عن المهارات الاربعة (التحدث و الاصغاء و الكتابة و القراءة)	معرفة الجوانب النظرية للمادة الدراسية	2	1
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	The tense system Simple, continuous, perfect, active and passive Spoken English Missing words Heard about lane and John Thought	نظام الازمنة	2	2
تقييم اداء فردى وجماعى	=	Countries • he/she/ they, his/her • Where's he from? fantastic/ awful/ beautiful	الزمن البسيط	2	3
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	=	Jobs • am/are/ is • Negatives and questions • Personal information • Social expressions (1)	الزمن المستمر	2	4
=	=	Present Perfect Simple and Continuous He's raised thousands of pounds for Water .Aid. He's been staying in cheap hostels. Simple and continuous .He works in London I'm working in Rome for two weeks. Spoken English Filters J was wearing like a summer dress. Adding emphasis We were staying right in the centre.	زمن التام البسيط	2	5

التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	He's been staying in cheap hostels. Simple and continuous .He works in London I'm working in Rome for two weeks. Spoken English Filters J was wearing like a summer dress. Adding emphasis We were staying right in the center.	زمن التام المستمر	2	6
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين وشرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	Questions and negatives <i>Who gave you that?</i> <i>Haven't 1 told you before?</i> <i>Who with?</i> <i>I don't think you're right.</i> <i>I hope not.</i> Spoken English The question <i>How come?</i> <i>How come you don't eat meat?</i>	الكلمات المفقودة من الجملة	2	7
=	=	امتحان الشهر الاول (الفصل الأول)	امتحان	2	8
=	=	Rooms and furniture • <i>There is/ are</i> • Prepositions • Directions Expressions of quantity <i>a few, a little, plenty Dj, hardly any</i> p46 Spoken English Expressing quantity <i>loads of, masses of</i>	المبنى للمعلوم / المبنى للمجهول	2	9
تقييم اداء فردى وجماعى	=	Questions and negatives <i>Who gave you that?</i> <i>Haven't 1 told you before?</i> <i>Who with?</i> <i>I don't think you're right.</i> <i>I hope not.</i> p30 Spoken English The question <i>How come?</i> <i>How come you don't eat meat?</i>	الاسئلة	2	10
التحدث حول المواضيع	عرض مقطع فيديو يشمل	Past Simple - regular and irregular •	النفي / اسئلة واجوبة قصيرة	2	11

السابقة	المواضيع السابقة	Questions and negatives • Sport and leisure • Going sightseeing			
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	Modal auxiliary verbs in the past Synonyms The Amazing Vikings body! could have been The story of Jim and the lion The Vikings might have done buddies/friends An insight into	المضارع البسيط والتام البسيط	2	12
=	=	I'd like - some/any • In a restaurant • Signs all around Spoken English fall Expressions with modals You might as well ... I couldn't help it	المضارع البسيط والمستمر	2	13
=	=	امتحان الشهر الثاني (الفصل الأول)	الماضي البسيط والمستمر	2	14
=	=	Future plans • Grammar revision Vocabulary revision • Social expressions (2)	امتحان	2	15
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Question words • me/him/us/them • this/that Adjectives •	الماضي البسيط والتام البسيط	2	16
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي		عطلة نصف السنه	2	17
=	=	Present Simple: I/you/we/they	المضارع البسيط	2	18
=	شرح ومناقشة	A / An Articles Hot words - life and time	ادوات التنكير	2	19

		<p>The Isle of Muck <i>a/an, the, one, zero</i> article <i>get a life, kill time, dead on</i> <i>Where time stands still</i> Determiners <i>time</i> Paradise or prison? An <i>each, every, no, none, both, either</i> article about a remote Spoken English Scottish island looking for Demonstratives new inhabitants p98 <i>I do a bit of this and that.</i> <i>Whats that song?</i> Negative Questions with - question words</p>	والتعريف		
=	=	<p>Yes/No questions and short answers Spoken English Scottish island looking for Demonstratives new inhabitants <i>I do a bit of this and that.</i> <i>What's that song?</i> Negative Questions with - question words</p>	الصفات	2	20
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	<p>Adjective + noun / - Adverbs of frequency never sometimes usually always</p>	ظروف التكرار	2	21
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	<p>Questions with question words Possessive - adjectives</p>	ادوات السؤال	2	22
=	=	<p><i>I/you/we/they</i> <i>he/she/it</i></p>	الضمائر	2	23

		Object pronouns Possessive adjectives			
=	=	امتحان شهر اول فصل ثاني	امتحان	2	24
تقييم اداء فردى وجماعى	=	Past Simple positive <i>Was / were</i> Past Simple questions and negatives	الماضى البسيط	2	25
التحدث حول المواضيع السابقة	= عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Negative -Questions with question words Past Simple <i>He heard a noise.</i> <i>What did you do last</i> <i>night?</i> - irregular verbs	الماضى البسيط	2	26
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعية وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	Past Continuous <i>A car was waiting.</i> Making connections	الماضى المستمر	2	27
=	=	Adjective + noun / - Adverbs of frequency Making negatives	المضارع المستمر	2	28
تقييم اداء فردى وجماعى	المناقشة	Questions with question words Possessive - adjectives	الماضى البسيط الاستفهامى	2	29
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	امتحان شهر ثاني فصل ثاني	امتحان	2	30

104. تقييم المقرر

الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 15 درجة
الفصل الثاني: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 15 درجة
الامتحان النهائي (التحريري): (60 درجة)
الدرجة النهائية: (100 درجة).

105. مصادر التعلم والتدريس

الكتب الم - كتب المقرر New Headway intermediate

	المطلوبة المنهجية (وجدت)
	المراجع الراجعة - (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... (
gad_ - source=1&gclid=EAlaIQobChMliZP9sPL1hAMV5ZyDBx05Lgo6EAAYASAAEgLQj_D_BwE	المراجع الإلكترونية مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

106.	اسم المقرر/ الاتجاهات الحديثة في إدارة المؤسسات الصحفية
107.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
108.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
109.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2023/9/17.
110.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
111.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
112.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م. حسين علي سعد السراي husaad@uowasit.edu.iq
113.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة لإدارة المؤسسات الصحفية - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم عن ادارة المؤسسات . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية لإدارة المؤسسات الصحفية0
114.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية عن طريق مادة الادارة المؤسساتية0

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف الإدارة العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم الإدارة ونظرياتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مفهوم وتعريف الإدارة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	اهمية الإدارة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	اهمية الإدارة للمجتمع والمؤسسات الاعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	نظريات ومدارس الإدارة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الوظائف الادارية في المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	وظيفة التنظيم والتخطيط	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الموارد البشرية والتوجيه والرقابة في المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	التحديات والمؤثرات التي تواجه المؤسسة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التحديات التي تواجه المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	المؤثرات التي تواجه المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	عناصر ومكونات المؤسسات الصحفية وطرق تمويلها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	مراجعة لمجمل مواد	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الهيكل التنظيمي في المؤسسة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الخريطة التنظيمية للمؤسسة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الادارات الرئيسية في المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التدريب في المؤسسات الصحفية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم التدريب واهدافه	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	طرق ووسائل تحديد الاحتياجات التدريبية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع التدريب	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصميم البرامج التدريبية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجابات الحي	تقويم البرامج التدريبية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التدريب في المؤسسات الصحفية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اتخاذ القرارات في المؤسسات الصحفية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم واهمية اتخاذ القرار	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراحل ومحاذير والعوامل المؤثرة في اتخاذ القرار	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	ادارة الجودة الشاملة في المؤسسة الصحفية	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

221- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري (3 درجة) .
(2 درجة) .
(15 درجة).

الفصل الثاني:
التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري (3 درجة) .
(2 درجة) .
(15 درجة).

السعي السنوي :
الامتحان النهائي :
الدرجة النهائية :
(40 درجة)
(60 درجة)
(100 درجة)

222-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

115.	اسم المقرر/ الإخراج الصحفي
116.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع الصحافة
117.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
118.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
119.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
120.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
121.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم : م.م سعدي حسين هامل
122.	اهداف المقرر
	1- التعرف على الوحدات الأساسية لإخراج الجريدة. 2- التعرف على العناصر التيبوغرافية في الإخراج الصحفي. 3- التعرف على البرامج معالجة الصور.
123.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	- طريقة الالقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة - تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الداتوشو) او المنصات الالكترونية تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم الاخراج الصحفي وتطوره	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف وسمات الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الاسس الفنية للاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	العوامل التي تتحكم في اساليب الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	المدارس الاخراجية المتبعة في تصميم الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تعلم التصميم على البرامج الالكترونية corel draw, Adobe indesign	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تطبيقات عملية على برنامج Adobe indesign	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	عوامل تطوير الاخراج الصحفي والطباعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	العناصر التيبوغرافية في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	وظيفة العناوين وموقعها في صفحات الجريدة.	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	العوامل المؤثرة في يسر وسهولة قراءة الحروف	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تطبيق عملي لتصميم الصفحات في الحاسوب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	توظيف الألوان الطباعية في اخراج الصحف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الوحدات الاساسية لاجراج الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	أهمية الصورة الفوتوغرافية في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	أنواع الصور وكيفية توظيفها في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	معالجة الصور بواسطة برنامج Adobe Photoshop	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	مدارس الاخراج الصحفي للمجلة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	العناصر التيبوغرافية لتصميم صفحات المجلة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	أساليب اخراج صفحات المجلة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	تطبيق عملي لتصميم صفحات المجلة بواسطة Adobe InDesign	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	تصميم صحافة الانفوغراف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

	الاستجاب المحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تأثير القيم اللونية في تصميم صحافة الانفوغراف	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم وتطور تصميم الصحافة الالكترونية.	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أنماط الصحف الالكترونية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اسس التصميم والايخارج للصحف الرقمية على الويب	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الاخراج الصحفي وتطوره			30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب المحي	وظائف وسمات الاخراج الصحفي	=	2	31

223- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
224- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

124.	اسم المقرر/ استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها
125.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
126.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
127.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2023/9/17.
128.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
129.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
130.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
131.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الاتصالية للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة
132.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

225- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	أهمية التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أنواع التخطيط	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	عوامل نجاح التخطيط	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	معوقات التخطيط	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	مفهوم الاستراتيجية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	استراتيجيات العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	أنواع الاستراتيجيات الاتصالية في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	برامج العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	أهمية برامج العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	مبادئ اعداد برامج في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	شروط نجاح برامج في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	مراجعة لمجمل مواد	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	دور مسؤول العلاقات العامة في وضع البرامج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	البرامج الوقائية في العلاقات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	البرامج العلاجية في العلاقات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تحديد الجمهور	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تحديد الرسائل الاتصالية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصميم الاستراتيجية او التكتيك	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اختيار الوسائل	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المراجعة والتقوم	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تطبيقات عملية لتنفيذ برامج متكاملة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	توظيف استراتيجيات العلاقات العامة في القطاعات المختلفة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أهمية تحديد الجمهور	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصنيف الجمهور وفقا لسماته الاجتماعية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	سمات الاتصال الفعال	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لبرامج العلاقات العامة في القطاعين الحكومي والخاص	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

226 - تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري (15 درجة).	
الفصل الثاني:	(20% درجة).
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة).
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

227-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

133.	اسم المقرر/ الاعلام الدولي
134.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة
135.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
136.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
137.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
138.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
139.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. ميثم فالح حسين
140.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم الاعلام الدولي. - التعرف علىاهم وسائل الاعلام الدولي - التعرف على اهداف الاعلام الدولي. <p>التعرف على عوامل فاعلية الاعلام الدولي الموجه.</p>
141.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء و المناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

11- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكلا حسب المحتوى	التعريف بمصطلح الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	التعريف بمصطلح الاتصال الدولي وغيرها من المصطلحات المقاربة (الدعاية الدولية الإعلان الدولي)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف الاعلام الدولي والسياسيات الخارجية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	التعريف بمنظومة الاتصال الدولي تشمل: تكنولوجيا الاعلام العالمية – المؤسسات الاعلانية العالمية – المؤسسات الصناعية العالمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وكالات الانباء العالمية واهميتها الاعمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	القدرات الاقتصادية لوسائل الاعلام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	المناقشة الدولية: للوكالات الكبرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	اثر الأمم المتحدة والمؤسسات الدولية في عملية الاتصال الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الاعلام الدولي والسياسة الامريكية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تأثير السياسة الامريكية في عمل الاعلام الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	أسلوب الاختلال والتوازن الاخباري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	التعريف بالاختلال ووجه الاختلال	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاختلال لصالح الدول المتقدمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الدول النامية وتأثير الاختلال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الاعلام الدولي واثره في صنع القرار	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	المناقشة	السياسي الخارجي			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مشاكل الاعلام الدولي وقضاياها	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	مشاكل الاتصال الدولي ومعوقاته في العالم الثالث والدول النامية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاعلام الحديث والعملة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التعريف بالعملة بشكل عام	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	عوامل ظهور العملة واهدافها	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التعريف بالعملة الاعلامية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اتجاهات العملة	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	اتجاهات العملة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مؤسسات العملة وادواتها	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	سمات الاعلام العملة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الدبلوماسية الشعبية والقوة الناعمة في العلاقات الدولية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المخاطر السلبية للعملة الاعلامية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مخاطر ثقافية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -16

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي: (3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف : (2 درجة) .

الامتحان الشهري (15 درجة).

الفصل الثاني: (20% درجة).

التحضير اليومي: (3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف : (2 درجة) .

الامتحان الشهري (15 درجة).

السعي السنوي : (40 درجة)
الامتحان النهائي : (60 درجة)
الدرجة النهائية : (100 درجة)

17- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسة (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

142.	اسم المقرر/ الكتابة للعلاقات العامة
143.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
144.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
145.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2023/9/17.
146.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
147.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
148.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
149.	اهداف المقرر - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة الكتابة في العلاقات العامة - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الص للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة
150.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

228- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	أسس التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	أساليب الكتابة للعلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الاستمالات الاقناعية في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أساليب الاقناع	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	الصورة الذهنية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	صفات الصورة الذهنية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	فنون الكتابة للعلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الخبر في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	قوالب تحرير الخبر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	التقرير الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الفرق بين التقرير الصحفي والخبر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	أنواع التقارير الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	قوالب صياغة التقرير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	وظائف التحقيق الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	البيان الاخباري في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	خصائص البيان الاخباري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	إعلانات العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المطبوعات الخاصة التي تصدرها المؤسسة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	جوانب مهمة يجب مراعاتها في الكتابة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الرسائل الإخبارية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المؤتمرات الصحفية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	قواعد المؤتمرات الصحفية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	المراسلات والملصقات ووظائفها	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أنواع الملصقات	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	عوامل نجاح الملصقات وعبورها	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الكتيبات وأهميتها	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الفنون الكتابية للعلاقات العامة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراجعة شاملة	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

229 - تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

230- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)

نموذج وصف المقرر

151.	اسم المقرر/ التحرير الصحفي (المقال والعمود)
152.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة
153.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
154.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
155.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
156.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
157.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. كرار محمد حاتم علي البطيخ khatem@uowasit.edu.iq
158.	اهداف المقرر - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في التحرير الصحفي (المقال والعمود). - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الصحفية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للتحرير الصحفي (المقال والعمود)
159.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لطلبة فرع الصحافة.

231- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	علاقة المقال بالفنون الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اهمية المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	سمات المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	انواع المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	اهداف المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	مواصفات كاتب المقال الصحفي/نماذج عملية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	وظائف المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	مصادر المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	اساليب كتابة المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المقال الصحفي والفرق بين المقال الصحفي والعمود الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	العنوان في المقال والعمود	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	المقدمات في المقال والعمود	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تحرير المقال الصحفي - استضافة شخصية صحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	مفهوم العمود الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	اهداف العمود الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	وظائف العمود الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	لمقال الصحفي في عصر المعلومات	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات جديدة للمقال الصحفي	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اخلاقيات نشر المقالات الصحفية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اعداد المقالات الصحفية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة المقالات الصحفية .نماذج منشورة في الصحف	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	القوالب الفنية للمقال الصحفي	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اجراء الطلبة واجبات عن كتابة المقالات الصحفية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المقال والعمود الصحفي	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اساليب عملية في اجراء المقالات الصحفية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اجراء المقالات الصحفية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراجعة شاملة	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

232- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف :

الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

(20% درجة) .

الفصل الثاني:

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف :

الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

(40 درجة)

السعي السنوي :

(60 درجة)

الامتحان النهائي :

(100 درجة)

الدرجة النهائية :

233- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

160.	اسم المقرر/ العلاقات العامة الرقمية
161.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة/ فرع العلاقات العامة
162.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
163.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/3/15.
164.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
165.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
166.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. ليث عبد اللطيف عبد الغني الاسدي labdulateef@uowasit.edu.iq
167.	اهداف المقرر
	- التعرف على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في مجال العلاقات العامة - التعرف على جمهور وسائل الاتصال الالكترونية . - التعرف على تصميم الوسائل الاتصالية واعدادها في العلاقات العامة .
168.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	الاختبارات التحريرية المقالية والموضوعية مع ملاحظة التدريسي لشكل النشاط للمتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقويم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم الاتصال	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم الاتصال الالكتروني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الاتصال الالكتروني في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	اثر الاتصال الالكتروني في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في مجال العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	وظائف الاتصال الالكتروني في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	شبكة المعلومات العالمية والعلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	توظيف المواقع الالكترونية في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	البرامجيات الاساسية لتطبيقات العلاقات الكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	حملات العلاقات العامة الكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تحليل لمضامين مواقع العلاقات العامة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	تحليل تجارب محلية وخارجية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	توظيف التسويق الالكتروني في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الاعلان الالكتروني في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصميم الوسائل الاتصالية واعدادها في العلاقات العامة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي والعلاقات العامة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيق عملي	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	خصائص الاتصال الالكتروني	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	جمهور الاتصال الالكتروني	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	توظيف الروابط الالكترونية المتنوعة في أنشطة العلاقات العامة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استخدام العناصر التيبوغرافية في الاتصال الالكتروني	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اهمية تحديد الجمهور وابعاد دراسته	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصنيف الجمهور وفقا لسماته الاجتماعية والفردية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التخطيط لاختيار وسائل الاتصال المناسبة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	سمات الاتصال الفعال في العلاقات العامة الرقمية	=	2	29
		تحليل لتجارب وتطبيقات عملية		2	30
		الامتحان		2	31

235- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف : (5 درجة) .
الامتحان الشهري (10 درجة) .

الفصل الثاني:
التحضير اليومي: (20% درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف : (5 درجة) .
الامتحان الشهري (10 درجة) .

السعي السنوي : (40 درجة)
الامتحان النهائي : (60 درجة)
الدرجة النهائية : (100 درجة)

236- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

169.	اسم المقرر/ لغة الخطاب الإعلامي
170.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرعا الصحافة والعلاقات العامة
171.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
172.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/3/18.
173.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
174.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
175.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د مؤيد مجيد حميد سراي mmajeed@uowasit.edu.iq
176.	اهداف المقرر 1- معرفة المبادئ الأساسية للخطاب الإعلامي . 2- معرفة أهم الاستراتيجيات التي يبني عليها الخطاب الإعلامي . 3- معرفة أنماط مختلفة من الخطابات الإعلامية وأغراض والأساليب التي تسلكها في إنتاج الخطاب سواء أكان خطاباً إبلا أم كان خطاباً مضللاً
177.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

237- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم الخطاب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	الخطاب في الدراسات الحديثة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الخطاب الإعلامي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الدلالة في الخطاب الإعلامي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مقروئية الخطاب الإعلامي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	بلاغة الخطاب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الفرق بين التعبير المباشر والتعبير غير المباشر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تطبيق عملي على نصوص إعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الصحة اللغوية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الصحة اللغوية في عناوين الأخبار	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الصحة اللغوية في المادة الخيرية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	تطبيقات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تطبيق عملي على نصوص إعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	وظائف التحقيق الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	اصطلاحات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الاسلوب والأسلوبية ، النقد الأدبي ، النقد الصحفي ، النقد الثقافي ، التعبير ، الشرح ، التأويل ، اللسانيات ، السيمياء ، التداولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الأسلوب على مستوى المفردة	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	سهولة الكلمة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	عدم تنافر الحروف	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	معاني الاسم النكرة ومعاني الاسم المعرفة	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مزية الفعل المضارع في الأسلوب	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الانفقات ، التورية ، الكناية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الأسلوب على مستوى الجملة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التقديم والتأخير	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التوكيد	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاختيار الأسلوبي والاختيار الدلالي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الجملة الإنشائية والجملة الخبرية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

238 - تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

(2 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري (15 درجة).

الفصل الثاني:

(20% درجة) .

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

السعي السنوي :

(40 درجة)

الامتحان النهائي :

(60 درجة)

الدرجة النهائية :

(100 درجة)

239-مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت
التحليل النقدي للخطاب نماذج من الخطاب الإعلامي ، منية عبيدي	المراجع الرئيسية (المصادر)
البلاغة الواضحة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

178.	اسم المقرر/ العلاقات العامة التسويقية
179.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية/ فرع العلاقات العامة
180.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
181.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
182.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
183.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
184.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: د. خلف كريم كيوش kkareem@uowasit.edu.iq
185.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة لإدارة العلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لإدارة للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية لإدارة للعلاقات العامة
186.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

240- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مدخل في التسويق / التعريف والأهداف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	تطور المفهوم التسويقي / المفهوم والعوامل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	البيئة التسويقية / المفهوم والعوامل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	السوق / الخصائص والسمات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	تحديد السوق المستهدف / المفهوم والطرائق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	جهة المنشأ / التعريف والأهداف	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	صورة جهة المنشأ / عوامل النجاح والتأثير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	المنتج / تعريفه وتقسيماته	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المنتج / دورة الحياة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تسعير المنتج / أهمية التسعير وأهدافه والعوامل المؤثرة على التسعير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الاتصالات التسويقية / المفهوم والحاجة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاتصالات التسويقية / وسائل الإعلان	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	التسويق الإلكتروني / التعريف والأسس واليات التسويق الإلكتروني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	التسويق الإلكتروني / إنشاء موقع للتسويق الإلكتروني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	التسويق الاجتماعي / التعريف والأهداف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	التسويق الاجتماعي والتجاري / مقارنة بين المفهومين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	المنتج الاجتماعي / أنواع المنتجات الاجتماعية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	أساليب التغيير الاجتماعي / التعريف بالأساليب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	حملات التغيير الاجتماعي / آلياتها وعوامل نجاحها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	التسويق السياسي / التعريف والأهداف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	السوق السياسي / خصائص السوق السياسي و المنتج السياسي / سمات المنتج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	المستهلك السياسي / الخصائص	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	حملات التسويق السياسي / التخطيط الاستراتيجي	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التسويق الثقافي / التعريف والأهداف	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المنتج الثقافي / سمات المنتج	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مستهلك السوق الثقافي / الخصائص	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التسويق الجامعي / التعريف والأهداف	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المنتج الجامعي / سمات المنتج و مستهلك السوق الجامعي / الخصائص	=		30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	31
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي		=	2	32
			=		
					بنية المقرر

241- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري
(3 درجة) .	
(2 درجة) .	
(15 درجة) .	
الفصل الثاني:	
(20% درجة) .	التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري
(3 درجة) .	
(2 درجة) .	
(15 درجة) .	
(40 درجة)	السعي السنوي :
(60 درجة)	الامتحان النهائي :
(100 درجة)	الدرجة النهائية :
242- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

187. اسم المقرر/ التشريعات الاعلامية					
188. رمز المقرر/ المرحلة الثالثة.					
189. الفصل / السنة/ 2024 /2023.					
190. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.					
191. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).					
192. عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة					
193. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م.د. لمى مطير حسن lmuteer@uowasit.edu.iq					
194. اهداف المقرر					
<ul style="list-style-type: none"> - تعليم اساسيات التشريعات . - تطوير قدرة الطالب ومعرفته في القوانين التي تخص مجال عمله مستقبلاً . - الالتزام بمعايير الاخلاق الاعلامية. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم في مجال التشريعات. - التعرف على اهم القوانين العراقية الخاصة بالتشريعات الاعلامية. 					
195. استراتيجيات التعليم والتعلم					
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد اهم التشريعات والم الخاصة بقوانين الاعلام.					الاستراتيجية
196. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
*	ساعتان			الالقاء والمناقشة	الاختبارات بأنواعها

		المشار اليها في الم السابق وكل حسب المحتوى	في الاسبوع	1
- تعريف القانون			=	2
- قانون الاعلام			=	3
- حرية العمل الاعلامي			=	4
- المسؤوليات الاعلامية				5
- جرائم الراي والنشر				6
- الدستور العراقي				7
- والمادة 38				8
- واجبات الاعلام				9
- والقانون الدولي				10
- الرقابة في الاعلام				11
- معنى حرية				12
- الاعلام, الملكية				13
- العامة والخاصة				14
- امتحان الفصل الاول				15
- جرائم العدوان				16
- جرائم التضليل				17
- والافشاء				18
- جرائم التحريض				19
- جرائم النشر				20
- الالكتروني				21
- الملكية الفكرية				22
- وموثيق الشرف				23
- قانون حماية				24
- الصحفيين				25
- الرصد الاعلامي				26
- هيئة الاعلام				27
- والاتصالات				28
- بنود ميثاق الشرف العربي				29
- توجيهات عامة				30
- لوسائل البيث الاعلامي				31
- امتحان الفصل الثاني				32

197. تقييم المقرر

الفصل الأول:	(20% درجة).
التحضير اليومي:	(3 درجة).
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة).
الامتحان الشهري	(15 درجة).
الفصل الثاني:	(20% درجة).
التحضير اليومي:	(3 درجة).

الحضور والالتزام داخل الصف : (2 درجة) .
الامتحان الشهري (15 درجة).

السعي السنوي : (40 درجة)
الامتحان النهائي : (60 درجة)
الدرجة النهائية : (100 درجة)

198. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر

الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر

اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية و
الرصينة

المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

199.	اسم المقرر / تكنولوجيا المعلومات
200.	رمز المقرر / المرحلة الثالثة
201.	الفصل / السنة / 2023 / 2024.
202.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
203.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
204.	عدد الساعات الدراسية (87) / عدد الوحدات (174) في المرحلة
205.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. حمزه خالد مطشر hamza110@uowasit.edu.iq
206.	اهداف المقرر -اكتساب المتعلمين المفاهيم الأساسية للمعلومات. -معرفة مجتمع المعلومات. -التعرف على ثورة المعلومات. -التعرف على مجتمع المعلومات. -التعرف على أهمية المعلومات. -التعرف على مفهوم المعرفة المعلوماتية. - التعرف على حق المعلومات.
207.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها. الاستراتيجية

2. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	المفاهيم الأساسية للمعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	البيانات والمعلومات والمعرفة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	ثورة المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	مشكلة المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	حق المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	مجتمع المعلومات	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	تلوث المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	أهمية المعلومات والمعرفة المعلوماتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	مفهوم المعرفة المعلوماتية وأهمية المعرفة المعلوماتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	تحديد الحاجة إلى المعلومات ومصادرها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	تحديد الحاجة إلى المعلومات ومصادر المعلومات ومؤسسات المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	عناصر مؤسسات المعلومات وأنواعها	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	الانترنت وماهية الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	مكونات الانترنت وعملية الاتصال بالانترنت وخدمات الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	المواقع والمدونات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	المواقع المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	المدونات المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي مفهومها	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العنور على المعلومات	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في المؤسسات المعلومات التقليدية	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في مؤسسات المعلومات الافتراضية	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في الانترنت	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	البحث في الادلة	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خدمات المعلومات ومفهوم خدمات المعلومات	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقويم استخدام المعلومات	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استخدام المعلومات	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاقباص من مصادر المعلومات	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات المعلومات	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	3	30
					31
					32

18- تقييم المقرر

الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

19- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

1. وصف البرنامج			
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة
2023-2024 / الثالثة		مناهج البحث الاعلامي والاحصاء	3
		نظري	

2. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة

1- التعرف على ماهية الاحصاء	تحديد مصطلحات علم الاحصاء الإعلامي
2- التعرف على الأساليب التربوية المستخدمة في معاملة الطالب	والمصطلحات المرتبطة به بمخرجات ترتبط بما يلائم
3- التعرف على أهم المشكلات والتحديات التي تواجه الطالب في المؤسسة التربوية في مجال الاحصاء	خصائص المتعلمين من قبل المؤسسة.
5- التعرف على مصادر الحديثة التي تخص علم الاحصاء الاعلامي	

المهارات

- تطبيق منهج علم الاحصاء الاجتماعي في دراسة مشكلات المجتمع والفرد في المؤسسات التربوية.	تمكين الطلبة من معرفة ماهي الاحصاء الاجتماعي
- يطبق التفكير الناقد في مجال علم مناهج البحث الاعلامي والاحصاء.	والتواصل مع المصدر الأساس في المؤسسات
- يطرح أسئلة بحثية في مجال علم مناهج البحث الاعلامي والاحصاء	

3. استراتيجيات التعليم والتعلم

- شرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي.
- 2- مشاركة الطلاب في حل المسائل الرياضية
- 3- مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع

4. طرائق التقييم

الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية السنة.

5. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		التخصص		الرتبة العلمية أ.م.د.حياة جمعة محمد الشامسي
محاضر	ملاك			عام	خاص	
	ملاك			اقتصاد	سياسة مالىة نقدية	استاذ مساعد

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

إيجاز آلية التوجيه المعتمدة لإرشاد الكادر التعليمي الجديد، بما في ذلك الزائرين والأعضاء المتفرغين وغير المتفرغين، على

صعيد الجامعة والأقسام الأكاديمية.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

إيجاز الخطط والإجراءات المتعلقة بالتطوير الأكاديمي والمهني للهيئة التدريسية، شاملة استراتيجيات التعليم والتعلم، تقييم الأداء التعليمي، وبرامج التنمية المهنية المختلفة.

6. معيار القبول

حسب الضوابط المركزية.

11. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

مصادر المعلومات التي يمكن الاعتماد عليها للموضوع تشمل مجموعة متنوعة من الوسائط والأدوات التي توفر بيانات ومعلومات قيمة للطلبة وتتضمن هذه المصادر:

1. المصادر التقليدية: الكتاب المقرر ومؤلفات أخرى تخص الموضوع .
2. المصادر الإلكترونية: تتضمن الكتب الإلكترونية، المجلات الإلكترونية، قواعد البيانات على الإنترنت، ومواقع الويب.

12. خطة تطوير البرنامج

السعي المتواصل لتحقيق الاستفادة من المفاهيم المتقدمة في علم الاجتماع الاحصاء، مع الاستعانة بالتقنيات الإلكترونية لعرض المعلومات وطرح القضايا المنهجية للنقاش.

رفع دراسة لتحديث مفردات المقرر الدراسي

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

القيم				المهارات				المعرفة				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	مناهج البحث الاعلامي والاحصاء		2024/2023 المرحلة الثالثة

*

المربعات المقابلة لمخرجات
التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم
نموذج وصف المقرر

208.	اسم المقرر/ مناهج البحث الاعلامي والاحصاء
209.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة
210.	الفصل / السنة / 2024 / 2023.
211.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/3/15.
212.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
213.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
214.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: أ. م. د. حياة جمعة مجّد hjumaah@uowasit.edu.iq
215.	اهداف المقرر الأهداف المهارتية الخاصة بالمقرر. ب1 -تنظيم التعلم للمفاهيم الاحصائية ب2 - استيعاب الفروق الفردية وكيفية التعامل السليم معهم ب3 - تنمية مهاره التقويم الذاتي من خلال التغذية بالمراجعه
216.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	توظيف أساليب متنوعة في التدريس تشمل المحاضرات، العروض التقديمية، المناقشات الجماعية، الحوارات التفاعلية، وجلسات العصف الذهني.

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	مفهوم البحث الاعلامي وخصائصه واهميته	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
2.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	اهداف البحث الاعلامي وخطوات البحث الاعلامي	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
3.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	مقاييس النزعة المركزية	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
4.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	الخطوات المنهجية العامة للبحث الاعلامي	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
5.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	الجداول الاحصائية البسيطة	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
6.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	الجداول الاحصائية المزدوجة	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
7.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	عرض البيانات	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
8.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	صياغة الفروض ونظام العينات	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
9.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	الاعمدة البيانية	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
10.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	ادوات جمع البيانات في البحوث الاعلامية	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
11.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	مقاييس التشتت	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
12.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	المناهج المستخدمة في البحوث الاعلامية	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
13.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	التباين والانحراف المعياري	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره
14.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	المنوال غير المبوبة	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريره

الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	الوسط الحسابي المبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.15
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	الوسيط المبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.16
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	المنوال المبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.17
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	الانحراف المعياري للبيانات غيرالمبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.18
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	المدى للبيانات الغير مبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.19
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	التباين للبيانات غير المبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.20
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	طرق رسم البيانات	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.21
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	المدى للبيانات المبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.22
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	التباين للبيانات المبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.23
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	الانحرافالمعياري للبيانات المبوية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.24
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	مربع كاي	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.25
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	مربع كاي لمشاهدة واحدة	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.26
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	مربع كاي أكثر من مشاهدة	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.27
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	الارتباط	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.28
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	معامل بيرسون للارتباط	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.29
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	معامل ارتباط الرتب	المشار إليها في المحور السابق	2	.30

التحريه		لسبرمان	وكل حسب محتواه		
---------	--	---------	----------------	--	--

11.تقييم المقرر

*الاختبارات التحريرية والملاحظة • الامتحانات المركزية•الامتحانات الأنية , تقارير علمية• امتحانات عملية• بحوث

12. مصادر التعلم والتدريس

مناهج البحث الاعلامي والاحصاء المجلات العلمية والدوريات والبحوث في الاختصاص والدوريات والمواقع الإلكترونية ومواقع الأنترنت (الجوجل واليوتيوب)ووسائل التواصل في الاختصاص.	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
مناهج البحث الاعلامي: تأليف سعد سلمان المشهداني، دار الكتاب الجامعي ، الامارات،2017 مبادئ الاحصاء - تأليف محمد صبحي ابو صالح،دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان الاردن،2010	المراجع الرئيسية (المصادر)

نموذج وصف المقرر

217.	اسم المقرر/ الصحافة العربية والعالمية
218.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة/ فرع الصحافة
219.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
220.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
221.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
222.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
223.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم : علي احسان عبد الجليل
224.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - اكساب المتعلمين المعرفة مفهوم الصحافة العالمية - تعليم الطلبة مزايا الصحافة العالمية وخصائصها. - معرفة مواصفات مشاكل الصحافة العالمية.. التمويل القوانين الملكية
225.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

243- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم الصحافة العالمية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	مزايا الصحافة العالمية وخصائصها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وظائف الصحافة العالمية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مشاكل الصحافة العالمية.. التمويل القوانين الملكية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=		اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	واقع الصحافة العربية والدولية.. المتغيرات السياسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	واقع الصحافة العربية الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تجربة الصحافة العربية المهاجرة: لندن - واشنطن/ نموذج من الصحف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	نشأة اول الصحف العربية المستمرة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تجارب الطباعة الدولية في العواصم الاوربية: الزمان أمودجا	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	تجربة الصحف العربية وطباعتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	نشأة الصحف الاماراتية وتطورها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	اثر التطورات التقنية الالكترونية في تطور الصحف المهاجرة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	نظريات الصحافة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	نظرية السلطة او السلطوية ونظرية الحرية و الليبرالية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	استكمال بقية نظريات الصحافة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=		اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية المسؤولية الاجتماعية و النظرية الاشتراكية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة		=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية المسؤولية العالمية والدولية للصحافة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة		=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية الصحافة التنموية			30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة		=	2	31
الاختبارات التحريرية	الاستجاب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة		=	2	32
الاختبارات التحريرية	الاستجاب الحي				

244- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
245- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

226. اسم المقرر/ الصحافة الاستقصائية
227. رمز المقرر/ فرع الصحافة / المرحلة الثالثة .
228. الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
229. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
230. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)/ نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
231. عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
232. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م . م علاء ازوير ضميد alaa.thmed@uowasit.edu.iq
233. اهداف المقرر
- اكساب المتعلمين المعرفة بماهية الصحافة الاستقصائية . - ترسيخ تقاليد اكااديمية رصينة في مجال الصحافة الاستقصائية . - اعداد جيل من الصحفيين الاستقصائيين متسلح بالعلم والمعرفة لتقديم المساعدة للأجهزة الرقابية . - التعرف على المهارات والمعارف اللازمة لهذا النوع من الصحافة. - معرفة مراحل اعداد التحقيق الاستقصائي. - الاطلاع على قوانين واخلاقيات الصحافة الاستقصائية . - مساعدة المؤسسات الرسمية وغير الرسمية على ترسيخ قيم المساءلة والعمل على مكافحة الفساد
234. استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية والاستخدام التقنيات الحديثة في التعليم .
الاستراتيجية

10- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف الصحافة الاستقصائية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم الصحافة الاستقصائية ونشأتها وتطورها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اهمية الصحافة الاستقصائية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	مهارات الصحفي الاستقصائي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وظائف التحقيقات الاستقصائية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	معرفة كيفية استيحاء افكار القاصص الاستقصائية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	صياغة الفرضية وبلورتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	التخطيط لتحقيق استقصائي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	مقارنة بين الموضوعات التي تصلح للتحقيقات استقصائية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الادلة المعتمدة في مراكز التحقيقات الاستقصائية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المصادر الرئيسية والثانوية للتحقيقات الاستقصائية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	فن المقابلة في التحقيقات الاستقصائية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	طرائق كتابة التحقيقات الاستقصائية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	عرض نماذج مختارة من التحقيقات الاستقصائية المنشورة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الجوانب القانونية والاخلاقية في التحقيقات الاستقصائية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	اساليب تعقب المال العام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	طرائق كشف الفساد والاهمال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

	الاستجاب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توظيف الانترنت في الصحافة الاستقصائية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نماذج لتحقيقات عراقية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نماذج لتحقيقات عربية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراحل اعداد التحقيقات الاستقصائية وخطواتها	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مميزات الصحافة الاستقصائية وخصائصها	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	نماذج لتحقيقات استقصائية اجنبية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصورة واستخداماتها في التحقيقات الاستقصائية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	فن كتابة التحقيقات الاستقصائية في الصحافة المطبوعة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اثر التحقيقات الاستقصائية في كشف الفساد وتعزيز المسار الديمقراطي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المعايير المهنية والاخلاقية للصحفي الاستقصائي	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	علاقة التحقيقات الاستقصائية بالمنهج العلمي	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

246- تقييم المقرر	
الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .

الامتحان الشهري		(15 درجة).
السعي السنوي :	(40 درجة)	
الامتحان النهائي :	(60 درجة)	
الدرجة النهائية :	(100 درجة)	
247-مصادر التعلم والتدريس		
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم	
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	

نموذج وصف المقرر

235.	اسم المقرر/ الفنون الاذاعية
236.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية/ فرع العلاقات العامة
237.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
238.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
239.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
240.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
241.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) م.م سعدي حسين هامل
242.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - 1- التعرف على تقنيات المونتاج والايخراج في الاذاعة والتلفزيون - 2- التعرف على المصطلحات الفنية والتقنية في الاذاعة والتلفزيون - 3- التعرف على البرامج المونتاج الفيديو.
243.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالْمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

248- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم التقنيات الاذاعية والتلفزيونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مراحل تطور التقنيات في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	وظائف التقنيات في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	توظيف التقنيات في الانتاج البرمجي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	التقنيات التلفزيونية داخل الاستوديوهات وخارجها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تقنيات المونتاج والاخراج في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الميكروفونات في الاذاعة الخماس الكاميرات في التلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	المؤثرات في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المصطلحات الفنية والتقنية في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تقنيات غرفة الاخبار في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	البث الرقمي والتماثلي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تقنيات النقل التلفزيوني الخارجي SNG	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	غرف التحكم في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	حركة الكاميرا وأنواع اللقطات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	تقنيات الاضاءة في التلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	تقنيات الديكور في التلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	وسائل التسجيل الصوري والصوتي و ادواته	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	التلفزيون عالي الجودة والتلفزيون التفاعلي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	التلفزيون والاذاعة في الاقمار الصناعية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	العزل الصوتي في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	تقنيات كتابة السيناريو والسكريت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	غرفة البث في الاذاعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	تقنيات الارشفة في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الالياف الضوئية و تقنيات الإرسال والاستقبال راديو	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	راديو الانترنت	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تلفزيون الانترنت	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تلفزيون الكابل	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	امتحان الفصل الثاني			30

249- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
250-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

244.	اسم المقرر/ اللغة الانكليزية
245.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة.
246.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
247.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2023/10/17.
248.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
249.	عدد الساعات الدراسية (60)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
250.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.محمد عطا سلمان
251.	اهداف المقرر
	- هدف هذا المقرر هو تطوير مهارات طلاب المرحلة الثالثة في التحدث باللغة الانكليزية وزيادة ثقتهم في التعبير عن أنفسهم بوضوح وفهم الآخرين أثناء المحادثات. سيتعامل المقرر مع مجموعة متنوعة من المواضيع والسياقات التي تساعد الطلاب على التفاعل بنجاح في الحياة اليومية وفي مجالات أكاديمية ومهنية متنوعة \
252.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	- محادثات منهجية: تقديم فرص للطلاب للمشاركة في محادثات منهجية حول مواضيع متنوعة. - تطبيق عملي: تشجيع الطلاب على تطبيق مهاراتهم اللغوية من خلال محادثات وأنشطة عملية. - استخدام وسائل تعليمية متعددة: توفير مصادر متنوعة مثل مقاطع فيديو ومسجلات صوتية لتحسين مهارات الاستماع والنطق. - الأدوار المتنوعة: تشجيع الطلاب على تجسيد أدوار مختلفة في محادثات محاكاة لمواقف واقعية

253. بنية المقرر

طريقة التقييم

طريقة التعلم

اسم الوحدة او الموضوع

مخرجات التعلم
المطلوبة

الساعات

الأسبوع

التحدث وقياس مستوى فهم الطالب عند الاصفاء	الشرح والعرض بالتلفاز وتشغيل المقاطع الصوتية	مقدمة عن المهارات الاربعة (التحدث و الاصغاء و الكتابة و القراءة)	معرفة الجوانب النظرية للمادة الدراسية	2	1
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	Present, past, future p6-8 p6 Questions Where were you born? p6-8 ?What do you do Questions words Who ... ?, Why ... ?, ? ... How much	الازمنة	2	2
تقييم اداء فردى وجماعى	=	Countries • he/she/ they, his/her • Where's he from? have/have got Describing countries Making conversation Asking questions Showing that you're interested	الزمن البسيط	2	3
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	=	Irregular verbs saw, went, told Making connections Break / mend, lose/find Nouns, verbs, and adjectives Suffixes to make different parts of speech discuss, discussion Making negatives	الزمن الماضى	2	4
=	=	Will Shall going to Rooms and furniture •	زمن المستقبل	2	5

		<i>There is/ are • Prepositions • Directions</i>		
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Sports/ Food/ Drinks • Present Simple - I/you/ we/ they • a/an Languages and nationalities • Numbers and prices	مضارع بسيط	2 6
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الأربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الأصليين وشرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	The time • Present Simple-he/she • always/sometimes/never Words that go together • Days of the week	مضارع مستمر	2 7
=	=	our/their • Possessive 's • The family • has/have • The alphabet I'd like - some/any • In a restaurant • Signs all around	تعابير التملك / ازمنة الماضي	2 8
=	=	Rooms and furniture • There is/ are • Prepositions • Directions امتحان الشهر الأول (الفصل الأول)	امتحان	2 9
تقييم أداء فردى وجماعى	=	Saying years • was/were born • Past Simple - irregular verbs • have/do/go • When's your birthday?	الماضى البسيط	2 10
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Past Simple - regular and irregular • Questions and negatives • Sport and leisure • Going sightseeing	الماضى المستمر	2 11

اختبار مستوى الطالب بالمهارات الأربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الأصليين وشرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	much and many some and any something, anyone, nobody, everywhere a few, a little, a lot of	تعابير الكمية	2	12
=	=	I'd like - some/any • In a restaurant • Signs all around	Much/many	2	13
=	=	Future plans • Grammar revision Vocabulary revision • Social expressions	Some/any	2	14
=	=	امتحان الشهر الثاني (الفصل الأول)	امتحان	2	15
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Question words • me/him/us/them • this/that Adjectives • Can I ... ?	صيغ الفعل/ ادوات التعريف والتنكير	2	16
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الأربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الأصليين وشرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي		عطلة نصف السنة	2	17
=	=	Will Shall going to Present continuous	النية للمستقبل	2	18
=	شرح ومناقشة	Questions -Negative without question	Going to	2	19

		words			
=	=	Yes/No questions and a/ an - short answers	will	2	20
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Adjective + noun / - Adverbs of frequency never sometimes usually always ___est / ----- er	المقارنة والتفضيل	2	21
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	Jobs and the alphabet game - ,architect bookseller... - Word formation death, die - variety, various Adverbs - mainly, possibly, exactly, carefully	المضارع التام والماضي البسيط	2	22
=	=	he/she/it I/you/we/they perfect continuous simple Object pronouns Possessive adjectives	For / since	2	23
=	=	امتحان شهر اول فصل ثاني	امتحان	2	24
تقييم اداء فردي وجماعي	=	Jobs receptionist, miner, chef Travelling abroad visa, documents Words that go together Verb + complement take responsibility, live abroad Compound nouns post office, headache	الالزام / must	2	25
التحدث حول المواضيع السابقة	=عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Negative -Questions with question words Past Simple Jobs Travelling abroad Words that go	should	2	26

		together take responsibility, live abroad			
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	Obligation have (got) to At the doctor's a cold, the 'flu food poisoning a temperature a prescription	Have to	2	27
=	=	Object- subject Negative question	المبني للمجهول زمن البسيط	2	28
تقييم اداء فردى وجماعى	المناقشة	Questions with question words Be+ing	المبني للمجهول زمن المستمر	2	29
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	امتحان شهر ثاني فصل ثاني	امتحان	2	30

254. تقييم المقرر

الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 15 درجة
الفصل الثاني: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 15 درجة
الامتحان النهائي (التحريري): (60 درجة)
الدرجة النهائية: (100 درجة).

255. مصادر التعلم والتدريس

الكتب الم - كتب المقرر New Headway intermediate

المطلوبة
المنهجية
(وجدت)

المراجع الرأ -
(المصادر)

	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... (
gad_ - https://iraq.britishcouncil.org/en/exam/ielts/book-	المراجع الإلكترونية مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

256.	اسم المقرر/ الرأي العام
257.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة/ فرع الصحافة/ والعلاقات العامة
258.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
259.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/15.
260.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
261.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
262.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م فاطمة مثنى حسنمهيدي fatimam128@uowasit.edu.iq
263.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة الدولية
264.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم الرأي العام وتعريفه وانواعه	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الرأي العام في المجتمعات القديمة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الرأي العام في المجتمعات المعاصرة والحديثة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	طبيعة الرأي العام وقوانينه	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مقومات الرأي العام في الدول الحديثة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	عوامل تشكيل الرأي العام	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	عوامل تشكيل الرأي العام المناخ الاقتصادي والسياسي السائد داخل الدولة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	عوامل تشكيل الرأي العام التجارب والاحداث المهمة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	عوامل تشكيل الرأي العام الثورات والاضواغ الدولية القائمة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	القيادة واثرها في تكوين الرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	مظاهر الرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	وظائف الرأي العام	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	قياس الرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	طريقة الاستفتاء وطريقة المسح وطريقة تحليل المضمون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	وسائل الاعلام واثرها في تشكيل الرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	اثر الصحافة في تشكيل الرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	اثر الانترنت في تشكيل الرأي العام	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	تأثير النظام السياسي في الرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	اثر المؤتمرات والندوات في تشكيل الرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	الرأي العام في النظم الديمقراطية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	الحرب النفسية والرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	القادة والزعماء في	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

		تشكيل الراي العام			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاساليب التقليدية للراي العام	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مظاهر التعبير عن الرأي العام الالكتروني	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اساليب الرأي العام الالكتروني	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تحويل انتباه الجماهير	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	البرامج الايجابية المحددة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	ايجابيات وسلبيات الرأي العام الالكتروني	=		30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	31

252- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
253- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المف
	(الرأي العام)
المراجع الرئيسة (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في
	مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها	اعتماد البحوث والدراسات
(المجلات العلمية، التقارير)	الحديثة ضمن المجالات العالمية
	والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية

والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

265.	اسم المقرر/ التربية الإعلامية والرقمية
266.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى/ فرع الصحافة والعلاقات العامة
267.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
268.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
269.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
270.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
271.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م.كرار محمد حاتم علي البطيخ khatem@uowasit.edu.iq
272.	اهداف المقرر
273.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	1. اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ التربية الإعلامية والرقمية . 2. معرفة السياسات الاعلامية المحلية والعربية والدولية. 3. التعرف على وسائل الاتصال المختلفة . 4. التعرف على الصورة النمطية والتنميط . 5. التعرف على الاختلاف والتباين في المضامين الإعلامية . 6. التعرف على اهداف ملاك وسائل الإعلام . 7. التعرف على السياسات الدولية والخارجية الاعلامية.

254- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقويم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	أسس التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	الإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وسائل الإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	انماط الإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تعريف بمصطلح التربية الاعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	التعريف بمصطلح التربية الرقمية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الخطاب الطائفي وخطاب العنف والكراهية والتحرير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	وظائف التربية الإعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تطبيقات عملية كيف تنشأ حساب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	التسويق الرياضي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التطبيقات عملية في تحرير الصور	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	ادارة غرف الاخبار	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تطبيقات عملية storify	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الاطفال مادة اعلامية للسياسة الدولية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	المبونات والتدوين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الاعلام الحديث والعملة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	عوامل ظهور العملة واهدافها	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التعريف بالعملة الاعلامية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الايدولوجية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المداخل النظرية لايدولوجية الاعلام	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية في التحليل النقدي للصورة	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصنيع المادة الإعلامية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الإعلام والتفكير النقدي	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لكتابة سيناريو وثائقي	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	وظائف التربية الرقمية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مكونات الإعلام الرقمي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التشريعات الاعلامية الدولية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقة بين المؤسسات الاعلامية الدولية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المؤسسات الاعلامية العراقية	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	قناة العربية امودجا	=	2	31
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	قناة الحرة امودجا	=	2	32
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	رويتز	=	2	33
		الامتحان			

255- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري

(15 درجة).

الفصل الثاني:

(20% درجة).

التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)

256-مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

274.	اسم المقرر/ استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها
275.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
276.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
277.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2023/9/17.
278.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
279.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
280.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
281.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الاتصالية للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة
282.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

257- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	أهمية التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أنواع التخطيط	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	عوامل نجاح التخطيط	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	معوقات التخطيط	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	مفهوم الاستراتيجية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	استراتيجيات العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	أنواع الاستراتيجيات الاتصالية في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	برامج العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	أهمية برامج العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	مبادئ اعداد برامج في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	شروط نجاح برامج في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	مراجعة لمجمل مواد	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	دور مسؤول العلاقات العامة في وضع البرامج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	البرامج الوقائية في العلاقات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	البرامج العلاجية في العلاقات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تحديد الجمهور	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تحديد الرسائل الاتصالية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصميم الاستراتيجية او التكتيك	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اختيار الوسائل	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المراجعة والتقييم	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تطبيقات عملية لتنفيذ برامج متكاملة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	توظيف استراتيجيات العلاقات العامة في القطاعات المختلفة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أهمية تحديد الجمهور	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصنيف الجمهور وفقا لسماته الاجتماعية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	سمات الاتصال الفعال	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لبرامج العلاقات العامة في القطاعين الحكومي والخاص	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

258- تقييم المقرر

الفصل الأول:
التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

(20% درجة) .
(3 درجة) .
(2 درجة) .
(15 درجة) .

الفصل الثاني:
التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

(20% درجة) .
(3 درجة) .
(2 درجة) .
(15 درجة) .

السعي السنوي :
الامتحان النهائي :
الدرجة النهائية :

(40 درجة)
(60 درجة)
(100 درجة)

259- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

283.	اسم المقرر/ اقتصاديات الاعلام
284.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة
285.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
286.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/16.
287.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) /
288.	عدد الساعات الدراسية (60)// عدد الوحدات (30) في المرحلة
289.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م عقيل حميد سلمان
290.	اهداف المقرر
	تعريف الطلبة بمبادئ اقتصاديات الاعلام التعرف علا طبيعة الانشطة الاقتصادية وكيفية توظيفها في صناعة الاعلام اعطاء تصور عن المفاهيم الاساسية للاقتصاد وعلاقتها بالاعلام
291.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد المحاضرات الحضورية والتفاعل والنقاش الحضورى.

260- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم علم الاقتصاد, انواع التحليل الاقتصادي , طرق وادوات التحليل الاقتصادي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم اقتصاديات الاعلام, اهمية دراسة اقتصاديات الاعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	فهوم صناعة الاعلام , خصائص متطلبات الاعلام كصناعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الاعتبارات المهنية في العمل الاعلامي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	المؤسسة الاعلامية خصائصها وانواعها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	وظائف المؤسسة الاقتصادية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تمويل المؤسسة الاعلامية, مصادر تمويل المؤسسة الاعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	التمويل الدولي ومصادر التمويل الدولي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	استقلالية التمويل في صناعة الاعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	مفهوم المؤسسة الصحفية, أهمية دراسة اقتصاديات صناعة الصحافة, التحديات التي تواجه صناعة الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	خصائص المشروع الصحفي , أهمية الربح للمؤسسة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الادارة الصحفية المفاهيم	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	مصادر تمويل المؤسسة الصحفية, الأنشطة الاستثمارية للمؤسسة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	العوامل التي تزيد من توزيع الصحف, العوامل التي تقلل من توزيع الصحف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان نهاية الكورس	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	نشأة وسائل الاعلام الحديثة , الخصائص	اللقاء - المناقشة	الاختبارات

التحريرية		الاقتصادية لوسائل الاعلام			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الطلب على وسائل الاعلام والعوامل المؤثرة فيه	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	خصائص المنتجات الاعلامية , اسواق وسائل الاعلام الحديثة	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الانتاج الاعلامي وعناصره	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراحل الانتاج الاعلامي , المنافسة الاعلامية , العلامة التجارية الخاصة بالمؤسسة الاعلامية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اعداد الموازنات في المؤسسات الاعلامية , الخطوات الاساسية في اعداد الموازنات	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع الموازنات	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الموازنة في المؤسسة الاعلامية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	مفهوم ادارة المؤسسات الاعلامية , المستويات الادارية في المؤسسات الاعلامية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	وظائف الادارة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	عناصر الادارة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الهيكل التنظيمي للمؤسسة الاعلامية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مدخلات ومخرجات المؤسسات الاعلامية , محددات الادارة في المؤسسات الاعلامية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	السيطرة التي تمارس على ادارة المؤسسات الاعلامية	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

261- تقييم المقرر	
الفصل الأول:	(20% درجة):
الحضور والالتزام داخل الصف :	(6) .
الامتحان الشهري	(14) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(6 درجة) .
الامتحان الشهري	(14 درجة) .

السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	
(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	
262-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

292.	اسم المقرر/ الكتابة للعلاقات العامة
293.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة
294.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
295.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
296.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
297.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
298.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: أ. مصطفى حسين عبد الرزاق raedalwaili@uowasit.edu.iq
299.	اهداف المقرر التعرف على مستويات الاتصال السياسي . التعرف على وظائف الاتصال السياسي. التعرف على نظريات المسؤولية الاجتماعية. - التعرف على العوامل المؤثرة في الاتصال السياسي.
300.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

263- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	نشأة مفهوم الاتصال السياسي وتطوره	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	الاتصال السياسي (التعريفات)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	المدخل النظرية لدراسة الاتصال السياسي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	وظائف الاتصال السياسي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	الاتصال السياسي والتنشئة السياسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الاتصال السياسي والتسويق السياسي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الاتصال السياسي والتأثير في اتجاهات الرأي العام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الاتصال السياسي والرقابة على الحكومة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الاتصال السياسي والمساعدة في صنع القرارات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الاتصال السياسي والنظام السياسي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الاتصال السياسي والهوية الوطنية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الاتصال السياسي وإدارة الصراعات السياسية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الشائعات السياسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	أساليب استخدام ومواجهة الشائعات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	مستويات الاتصال السياسي وعلاقتها بنشر المعرفة السياسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	العوامل المؤثر في الاتصال السياسي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	أولاً: خصائص النظام السياسي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	ثانيا: طبيعة النظام الإعلامي	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاستخدامات السياسية لشبكة الانترنت	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المدونات السياسية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الإعلام وعلم السياسة	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الإعلام والسياسة الدولية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الإعلام والدبلوماسية الشعبية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	السياسات الاتصالية والإعلامية في العالم المتقدم والعالم العربي	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تكنولوجيا الاتصال والتحولت السياسية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاتصال السياسي والديمقراطية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاتصال السياسي وحرية التعبير	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاتصال السياسي وحقوق الإنسان	=	2	29
		امتحان الفصل الثاني			30

264 - تقييم المقرر

الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

265-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة
المراجع الرئيسية (المصادر)	- الاتصال والإعلام السياسي، سعد آل سعود، دار الكتاب الحديث، 2010 - تكنولوجيا حديثة: وسائل الاتصال وعلاقتها بعملية الاتصال السياسي، يامين بودهان، اتحاد إذاعات الدول العربية
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

301.	اسم المقرر/ التحرير الصحفي
302.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة
303.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023
304.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24
305.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
306.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
307.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م . م علاء ازوير ضميد alaa.thmed@uowasit.edu.iq
308.	اهداف المقرر - اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم التحقيق الصحفي . - تعليم الطلبة تقنيات جديدة للمقابلة الصحفية . - معرفة مواصفات كاتب التحقيق الصحفي. - تمكين الطلبة من اجراء تحقيقات ومقابلات صحفية عملية .
309.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار وتطوير المهار الإعلامية والصحفية واستخدام التقنيات الحديثة في التعليم .

10- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	علاقة التحقيق الصحفي بالفنون الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اهمية التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	سمات التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	انواع التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	اهداف التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	مواصفات كاتب التحقيق الصحفي / نماذج عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	وظائف التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	مصادر التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	اساليب كتابة التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التحقيق الصحفي والفرق بين التحقيق الصحفي والتحقيق الاذاعي والتلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	العنوان في التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	المقدمات في التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تحرير الحديث الصحفي - استضافة شخصية صحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	مفهوم المقابلة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	اهداف المقابلة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	وظائف المقابلة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	المناقشة الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المقابلة الصحفية في عصر المعلومات	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات جديدة للمقابلة الصحفية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اخلاقيات نشر المقابلة الصحفية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع المقابلات الصحفية	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اعداد المقابلات الصحفية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	اجراء المقابلات الصحفية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة المقابلات الصحفية . نماذج منشورة في الصحف العربية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	القوالب الفنية للمقابلة الصحفية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اجراء الطلبة مقابلات مع شخصيات من مختلف القطاعات	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المقابلة والمؤتمر الصحفي	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اساليب عملية في اجراء المقابلة الصحفية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

266- تقييم المقرر	
(20% درجة) .	الفصل الأول:
(3 درجة) .	التحضير اليومي:
(2 درجة) .	الحضور والالتزام داخل الصف :
(15 درجة) .	الامتحان الشهري
(20% درجة) .	الفصل الثاني:
(3 درجة) .	التحضير اليومي:
(2 درجة) .	الحضور والالتزام داخل الصف :
(15 درجة) .	الامتحان الشهري

	السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
267-مصادر التعلم والتدريس		
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم	
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	

نموذج وصف المقرر

310.	اسم المقرر/ العلاقات العامة التسويقية
311.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
312.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
313.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
314.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
315.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
316.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: د. خلف كريم كيوش kkareem@uowasit.edu.iq
317.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة لإدارة العلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لإدارة للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية لإدارة للعلاقات العامة .
318.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

268- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مدخل في التسويق / التعريف والأهداف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	تطور المفهوم التسويقي / المفهوم والعوامل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	البيئة التسويقية / المفهوم والعوامل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	السوق / الخصائص والسمات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	تحديد السوق المستهدف / المفهوم والطرائق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	جهة المنشأ / التعريف والأهداف	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	صورة جهة المنشأ / عوامل النجاح والتأثير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	المنتج / تعريفه وتقسيماته	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المنتج / دورة الحياة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تسعير المنتج / أهمية التسعير وأهدافه والعوامل المؤثرة على التسعير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الاتصالات التسويقية / المفهوم والحاجة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاتصالات التسويقية / وسائل الإعلان	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	التسويق الإلكتروني / التعريف والأسس واليات التسويق الإلكتروني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	التسويق الإلكتروني / إنشاء موقع للتسويق الإلكتروني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	التسويق الاجتماعي / التعريف والأهداف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	التسويق الاجتماعي والتجاري / مقارنة بين المفهومين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	المنتج الاجتماعي / أنواع المنتجات الاجتماعية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	أساليب التغيير الاجتماعي / التعريف بالأساليب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	حملات التغيير الاجتماعي / آلياتها وعوامل نجاحها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	التسويق السياسي / التعريف والأهداف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	السوق السياسي / خصائص السوق السياسي و المنتج السياسي / سمات المنتج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	المستهلك السياسي / الخصائص	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	حملات التسويق السياسي / التخطيط الاستراتيجي	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التسويق الثقافي / التعريف والأهداف	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المنتج الثقافي / سمات المنتج	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مستهلك السوق الثقافي / الخصائص	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التسويق الجامعي / التعريف والأهداف	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المنتج الجامعي / سمات المنتج و مستهلك السوق الجامعي / الخصائص	=		30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	31
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي		=	2	32
			=		
					بنية المقرر

269- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) . (40 درجة) . (60 درجة) . (100 درجة) .
270- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية

والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

10.	اسم المقرر / اللغة الإعلامية
11.	رمز المقرر / المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
12.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
13.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
14.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
15.	عدد الساعات الدراسية (58) / عدد الوحدات (116) في المرحلة
16.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. د. وسام عباس جعيجع الشحماني wabbas@uowasit.edu.iq
17.	اهداف المقرر - التعرف على المفاهيم الأساسية والوسائل التعبيرية في مجال اللغة العربية. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي. - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الرئيسة
18.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

السا	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم اللغة الإعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	خصائص اللغة الإعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	أخطاء شائعة في لغة الإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	المعجم العربي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	التطبيق الصرفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	اسم الفاعل واسم المفعول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	صيغة المبالغة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	الصفة المشبهة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	تطبيقات بلاغية على نصوص إعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	التشبيه	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	الاستعارة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	الكناية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	أخطاء إملائية شائعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	مراجعة عامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	التعبير والإنشاء	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	المقالة وأنواعها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	سمات المقالة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	المراسلات الرسمية والتقارير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	كتابة الخبر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	كتابة التعليق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	كتابة التحقيق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	فن الخطابة والإلقاء	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	مفهوم الخطاب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	=	نظريات الخطاب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة الهمزة	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أسلوب التوكيد	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أسلوب الاستفهام	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراجعة شاملة	=	2
		امتحان الكورس الثاني		

تقييم المقرر		21-
	الفصل الأول:	(20% درجة) .
	التحضير اليومي:	(3 درجة) .
	الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
	الامتحان الشهري	(15 درجة) .
	الفصل الثاني:	(20% درجة) .
	التحضير اليومي:	(3 درجة) .
	الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
	الامتحان الشهري	(15 درجة) .
	السعي السنوي :	(40 درجة)
	الامتحان النهائي :	(60 درجة)
	الدرجة النهائية :	(100 درجة)
22- مصادر التعلم والتدريس		
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)	
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	

نموذج وصف المقرر

319.	اسم المقرر/ التقنيات الرقمية
320.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة
321.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
322.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/3/13.
323.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
324.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
325.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م صفاء عبد المحسن عبد
326.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة الكتابة في التقنيات الرقمية - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الرقمية الحديثة. - استخدام التقنيات الحديثة في تطور الاعلام
327.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية .

271- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف برنامج فوتوشوب وتعريف صفحة العمل الرئيسية والاشربة الموجودة مع تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	تنظيم الصورة وترتيبها وتنسيقها واستخداماتها والعمليات التي تجري على الصورة التطبيق العملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	رسم الكاريكاتير والتعليقات المرافقة له تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	تطبيق عملي شامل لكل برنامج فوتوشوب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تعريف برنامج البريمر وتوضيح شكل صفحة العمل الرئيسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	برنامج البريمر لاختيار نوع المشروع مع تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	قائمة ملف مع بعض الاوامر الاخرى	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الدقة والاختفاء والاظهار	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تسريع وتبطى عرض الفيديو واستخدام الفلاتر بواسطة هذا البرنامج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	اضافة الحركات والتدوير وغيرها لصور الفيديو	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	العمل على البرنامجين فوتوشوب والبريمر سوية - تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	تطبيق عملي لبرنامج البريمر	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تطبيق عملي شامل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	امتحان الكورس الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	مجالات الافادة من تكنولوجيا الاتصال الحديثة في العمل الاعلامي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تطبيقات عملية لكيفية الافادة من تكنولوجيا الاتصال الحديثة في مجال العمل الاعلامي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	التساؤلات التي تطرحها تكنولوجيا الاتصالات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات

التحريرية		الحديثة عن العمل الاعلامي التقليدي			
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	توظيف المعلومات في مجال العمل الاعلامي	=	2	18
التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية توظيف المعلومات في مجال العمل الاعلامي	=	2	19
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	خصائص المعلومات الصحفية الجيدة	=	2	20
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية توظيف خصائص المعلومات الصحفية الجيدة في مجال العمل الاعلامي	=	2	21
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	نبذة تاريخية عن ظهور شبكة الانترنت	=	2	22
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	الظواهر والقضايا الاعلامية التي تثيرها شبكة الانترنت	=	2	23
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية الافادة من شبكة الانترنت في مجال العمل الاعلامي	=	2	24
التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	مفهوم وخصائص النشر الالكتروني	=	2	25
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	مفهوم الكتاب الالكتروني مع تطبيقات عملية لاليات النشر الالكتروني	=	2	26
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لاهم البرمجيات التي يمكن توظيفها في مجال العمل الاعلامي	=	2	27
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة		=	2	28
التحريرية					
الاختبارات	اللقاء - المناقشة		=	2	29
التحريرية					
		امتحان الكورس الثاني			30

272 - تقييم المقرر

الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .

	السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
273-مصادر التعلم والتدريس		
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة	
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	

نموذج وصف المقرر

328.	اسم المقرر/ تكنولوجيا المعلومات
329.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية
330.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
331.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/16.
332.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
333.	عدد الساعات الدراسية (87)/ عدد الوحدات (174) في المرحلة
334.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. مرتضى حسن علي عكاب الشمري malshimary@uowasit.edu.com
335.	اهداف المقرر - اكساب المتعلمين المفاهيم الأساسية للمعلومات. - معرفة مجتمع المعلومات. - التعرف على ثورة المعلومات. - التعرف على مجتمع المعلومات. - التعرف على أهمية المعلومات. - التعرف على مفهوم المعرفة المعلوماتية. - التعرف على حق المعلومات.
336.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

3. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	المفاهيم الأساسية للمعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	البيانات والمعلومات والمعرفة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	ثورة المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	مشكلة المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	حق المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	مجتمع المعلومات	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	تلوث المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	أهمية المعلومات والمعرفة المعلوماتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	مفهوم المعرفة المعلوماتية وأهمية المعرفة المعلوماتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	تحديد الحاجة إلى المعلومات ومصادرها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	تحديد الحاجة إلى المعلومات ومصادر المعلومات ومؤسسات المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	عناصر مؤسسات المعلومات وانواعها	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	الانترنت وماهية الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	مكونات الانترنت وعملية الاتصال بالانترنت وخدمات الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	المواقع والمدونات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	المواقع المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	المدونات المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	=	3	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي مفهومها	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العتور على المعلومات	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في المؤسسات المعلومات التقليدية	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في مؤسسات المعلومات الافتراضية	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في الانترنت	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	البحث في الادلة	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خدمات المعلومات ومفهوم خدمات المعلومات	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقويم استخدام المعلومات	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استخدام المعلومات	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاقباص من مصادر المعلومات	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات المعلومات	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	3	30
					31
					32

23- تقييم المقرر

الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف :	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) .

الامتحان الشهري	(15 درجة).
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

24- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

337. اسم المقرر/ علم نفسي الاجتماعي					
338. رمز المقرر					
339. الفصل / السنة/ 2023 /2024. المرحلة الثانية					
340. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/3/13.					
341. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).					
342. عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة					
343. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د مصطفى يوسف					
344. اهداف المقرر					
•	دراسة مفهوم علم النفس الاجتماعي				
	التعرف على طبيعة واهداف واهمية علم النفس الاجتماعي				
	معرفة علاقة علم النفس والاعلام والفروع الاخرى				
	التعرف على ميادين علم النفس ومجالاته				
	سيكولوجية وسائل الاعلام				
345. استراتيجيات التعليم والتعلم					
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني وغيرها.					الاستراتيجية
346. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1.	2	علم النفس الاجتماعي	الاتصال	اللقاء المناقشة	الاختبارات التحريرية
2.	2	=	مفهوم علم النفس الاجتماع واهميته واهدافه	اللقاء المناقشة	الاختبارات التحريرية
3.	2	=	علم النفس الاعلامي وعلاقته بالفروع الاخرى	اللقاء المناقشة	الاختبارات التحريرية
4.	2	=	طبيعة علم الاجتماع	اللقاء المناقشة	الاختبارات التحريرية

		واهدافة وعلم النفس واهدافة			
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	علاقة علم النفس والاعلام	=	2	.5
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	سيكولوجية وسائل الاعلام المقروءة	=	2	.6
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	سيكولوجية وسائل الاعلام السمعية والبصرية	=	2	.7
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاثار النفسية للصحافة	=	2	.8
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاثار النفسية للانترنت	=	2	.9
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الخصائص النفسية والاجتماعية للصحافة	=	2	.10
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	البناء السيكولوجي للرسالة الاعلامية	=	2	.11
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	استراتيجيات الاقناع	=	2	.12
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاقناع في وسائل الاعلام	=	2	.13
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاتصال والتواصل في علم النفس الاجتماعي	=	2	.14
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	اثر الاعلام في تشكيل الاطر والمعتقدات	=	2	.15
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاتصال الاجتماعي والعلاقات البينية	=	2	.16
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	مفهوم علم النفس الاجتماع واهميته واهدافه	=	2	.17
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	علم النفس الاعلامي وعلاقته بالفروع الاخرى	=	2	.18
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	طبيعة علم الاجتماع واهدافة وعلم النفس واهدافة	=	2	.19
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	علاقة علم النفس والاعلام	=	2	.20
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	سيكولوجية وسائل الاعلام المقروءة	=	2	.21
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	سيكولوجية وسائل الاعلام السمعية والبصرية	=	2	.22
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاثار النفسية للصحافة	=	2	.23
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاثار النفسية للانترنت	=	2	.24

الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الخصائص النفسية والاجتماعية للصحافة	=	2	.25
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	البناء السيكولوجي للرسالة الاعلامية	=	2	.26
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	استراتيجيات الاقناع	=	2	.27
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاقناع في وسائل الاعلام	=	2	.28
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	الاتصال والتواصل في علم النفس الاجتماعي	=	2	.29
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	اثر الاعلام في تشكيل الاطر والمعتقدات	=	2	.30

347. تقييم المقرر

الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 15 درجة
 الفصل الثاني: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 15 درجة
 الامتحان النهائي (التحريفي): (60 درجة)
 الدرجة النهائية: (100 درجة).

348. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	د. حسن ختاتته / علم النفس الاجتماعي
المراجع الرئيسية (المصادر)	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	

نموذج وصف المقرر

نموذج وصف المقرر

349.	اسم المقرر/ مبادئ الاعلات
350.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة
351.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
352.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
353.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
354.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
355.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم:م.م مرتضى صلال نعمة mortaza140@uowasit.edu.iq
356.	اهداف المقرر التعرف على مستويات مبادئ الاعلان . التعرف على وظائف الاعلان. التعرف على نظريات الاعلان. - التعرف على العوامل المؤثرة في الاعلان.
357.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالْمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس الاعلان

274- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	نشأة الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم الاعلان ومراحل تطوره في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف واهداف الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الاسس الفنية بتصميم الاعلانات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	استخدام التقنيات في الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	اخلاقيات الاعلان	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الرموز اللفظية وغير اللفظية في الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	العناصر الخاصة باعداد الرسالة الاعلانية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الجوانب السايكولوجية في الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الاعلان والتسويق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الحملات الاعلانية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الاعلان وفئات الجمهور	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	قياس اثر الاعلان في الجمهور	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	نماذج للسلوك الاستهلاكي الاعلاني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	انواع الاعلانات الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	وسائل الاعلام وعلاقتها بالاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الترويج الاعلاني	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	مزايا الاعلان وعيوبه في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	الاساليب الاعلانية في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	اثر الاعلان في التمويل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	الاعلان في الانترنت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	اهم الفروق بين الاعلان في الصحافة والانترنت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	مراحل اعداد الاعلان وتصميمة في الصحافة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
25	2	=	مراحل انتاج الاعلان في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
26	2	=	مراحل انتاج الاعلان في الانترنت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=	اعداد الاعلان وتحريره في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
28	2	=	استراتيجية الاعلان في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
29	2	=	العوامل المؤثرة في حجم الاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
30			امتحان الكورس الثاني		

275- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
276-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	- الاتصال والإعلام السياسي، سعد آل سعود، دار الكتاب الحديث، 2010 - تكنولوجيا حديثة: وسائل الاتصال وعلاقتها بعملية الاتصال السياسي، يامين بودهان، اتحاد إذاعات الدول العربية
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

358.	اسم المقرر/ مناهج البحث العلمي
359.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / مناهج البحث العلمي
360.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
361.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/16.
362.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
363.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
364.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. مرتضى حسن علي عكاب الشمري malshimary@uowasit.edu.com
365.	اهداف المقرر
	- أن يعرف أسس وضوابط كتابة البحث العلمي. - أن يحدد المناهج المختلفة للبحث في الدراسات اللغوية والنحوية والأدبية والبلاغية - أن يطبق ما اكتسبه من معارف في مجالات البحث وتحقيق المخطوطات. - أن يربط بين حركات التجديد والتطور وأصاله التراث وقيمته. - أن يستثمر معارفه في مجالات العمل والقيادة وحل المشكلات..
366.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

277- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفاهيم أساسية (العلم ، المعرفة ، البحث العلمي ، الباحث ، المنهج)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم التفكير وأنواعه	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	طرق اكتساب المعرفة العلمية (الاستقراء ، الاستنباط ، الاستدلال الفرضي)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أنواع البحوث العلمية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	نوع مناهج البحث العلمي (التاريخي ، التجريبي ، المقارن ، الاحصائي ، المنهج المسحي)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	ضوابط التحقق في اختيار المنهج الصحيح	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	اختيار موضوع البحث	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تحديد العنوان وشروطه (المتغيرات - مراحل الصياغة)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تحديد المشكلة البحثية (مصادرها , شروطها , تراثها المعرفي - عالقة مجتمع البحث بالعتوان)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	اهمية البحث وتحديد الهداف البحثية (تعريف أهمية البحث - كتابة أهمية البحث)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	وضع الخطة البحثية (1) ضوابط التحقيق في صالحية اهداف البحث	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	وضع الخطة البحثية (2)	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	مراجعة الدراسات السابقة		
14	2	=	كيفية جمع البيانات (النظرية ، الميدانية)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	كيفية كتابة الطار النظري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تطبيقات عملية في كتابة المعلومات النظرية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية في كتابة الاطار الميداني	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصميم الجراءات المعتمدة في جمع البيانات الميدانية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مجتمع البحث وانواعه (تعريف 2 كتابة البحث العلمي مجتمع البحث - شروط مجتمع البحث الجيد)	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العينات وانواعها (1) الاحتمالية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العينات وانواعها (2) غير الاحتمالية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات بحثية (ضوابط التحقق في اختيار العينة)	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	خطوات كتابة الاسناد المرجعي	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات بحثية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات بحثية	=	2	25
		امتحان الكورس الثاني			26

278- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
279-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في

مجال المقرر	
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

367.	اسم المقرر/ نظريات الاتصال
368.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية
369.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
370.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
371.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
372.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
373.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. ميثم فالح حسين
374.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم نظريات الاتصال. - التعرف على النظريات المتعلقة بالرسالة الاتصالية - التعرف على أساليب الاقناع في الرسالة الاتصالية. التعرف على عوامل فاعلية مكونات العملية الاتصالية.
375.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

11- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكلا حسب المحتوى	مدخل الى علم الاتصال، المراحل التاريخية لتطور علم الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	نظريات تأثير وسائل الاتصال الجماهيري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مفهوم النظرية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	نظريات التأثير المباشر، نظرية الرصاصة السحرية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	نظريات التأثير المحدود، نظريات التأثير المعدل، نظريات التأثير الفاعل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	العمليات الانتقائية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	النظريات المتعلقة بالمصدر الاتصالي، مفهوم المرسل، خصائصه، نظرية حارس البوابة، القيم الاخبارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	حارس البوابة الالكترونية، اخلاقيات العمل في البوابة الالكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	نظريات متعلقة بالرسالة الاتصالية، مفهوم الرسالة، خصائص الرسالة الجيدة، مفهوم الاستمالة وانواعها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	أساليب الاقناع في الرسالة الاتصالية، استراتيجيات الاقناع (الاستراتيجية السيكونديناميكية، الاستراتيجية الاجتماعية والثقافية، استراتيجية بناء المعنى (مفهوم الصورة الذهنية والصورة النمطية)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	عوامل فاعلية مكونات العملية الاتصالية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	نظريات المعلومات	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	نظرية ترتيب الاولويات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية الفجوة المعرفية	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية الغرس الثقافي	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية الاطار الاعلامي	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	النظريات المتعلقة بالوسيلة / مفهوم الوسيلة، خصائص الوسيلة الجماهيرية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية ماكلوهان (الوسيلة هي الرسالة، الوسيلة امتداد للبصر، الوسائل الباردة والساخنة، مفهوم القرية العالمية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية المجال الالكتروني لهابرماس	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية الاستخدامات والاشباعات ونظرية انتشار المبتكرات	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	النظريات المتعلقة بالجمهور / مفهوم الجمهور النشط	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم التعرض، انواعه، طرق قياسه، معوقاته	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	نظرية ترتيب الأولويات (الاجندة ستتك)	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية الاتصال بمرحلتين	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية حلزون الصمت	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية التوقعات الاجتماعية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية الاعتماد على وسائل الاعلام	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مصادر تأثير وسائل الاعلام وطرائق التأثير ومستوياته	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -25

(20% درجة).

الفصل الأول:

التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)

26- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

376. اسم المقرر / اللغة الإنكليزية				
377. رمز المقرر / المرحلة الثانية .				
378. الفصل / السنة / 2024 / 2023.				
379. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.				
380. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).				
381. عدد الساعات الدراسية (60)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة				
382. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: ا.م.د. قاسم جبر عبره qebrah@uowasit.edu.iq				
383. اهداف المقرر				
1. تطوير مهارات اللغة الإنكليزية: يمكن للطالب ان يتدرب على المهارات اللغوية 2. توسيع آفاق ثقافية: سيتعرف الطلاب على ثقافات مختلفة من خلال الاطلاع على هذه اللغة 3. تحسين مهارات الكتابة والتعبير: سيساهم المقرر في تحسين مهارات الكتابة والتعبير عن الأفكار والتحليل. .				
384. استراتيجيات التعليم والتعلم				
الاستراتيجية		محاضرات نظرية: يمكن تقديم المعلومات الأساسية اللغة الأنكليزية خلال محاضرات نظرية - تضمين طرائق التدريس الحديثة (الداتا شو) - مناقشات وجلسات نقاش: تشجع الجلسات على التفاعل ومناقشة الامور النحوية		
385. بنية المقرر				
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم
386. تقييم المقرر				
الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 15 درجة				

الفصل الثّاني: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات + الامتحانات اليوميّة: 2 درجة + الامتحان الشّهري: 15 درجة
الامتحان النهائي (التّحريرّي): (60 درجة)
الدّرجة النهائيّة: (100 درجة).

المناقشة وطرح الاسئلة	الشرح والعرض باستخدام الداتا شو	مقدمة عن اللغة الأجنبية \انواعها \ وخصائصها \ ومميزاتها	معرفة الجوانب النظرية للمادة الدراسية	2	1
=	=		=	2	2
=	=		=	2	3
اختبار يومي وشفوي	كيفية استخدام الالفاظ والتعبير	المفردات المستخدمة في الحياة اليومية	=	2	4
=	شرح مناقشة	=	=	2	5
=	=	=	=	2	6
=	=	=	=	2	7
=	=	=	=	2	8
=	=	=	=	2	9
=	=	=	=	2	10
=	=	=	=	2	11
=	=	=	=	2	12
طرح الاسئلة مع اختبار مدى قوة استيعابهم للمحاضرات السابقة	المناقشة	حث الطلبة على الحادثة بينهم	=	2	13
تقييم اجابات الطلبة	اسئلة فصلية	اختبار فصلي	=	2	14
المناقشة وطرح الاسئلة	الشرح والعرض باستخدام الداتا شو		=	2	15
المناقشة وطرح الاسئلة	الشرح والعرض باستخدام الداتا شو		=	2	16
المناقشة وطرح الاسئلة	الشرح والعرض باستخدام الداتا شو	م	=	2	17
اختبار يومي وشفوي			=	2	18
=	شرح ومناقشة	=	=	2	19
=	=	=	=	2	20
=	=	=	=	2	21
=	=	=	=	2	22
=	=	=	=	2	23
=	=	=	=	2	24
=	=	=	=	2	25
=	=	=	=	2	26

=	=	=	=	2	27
=	=	=	=	2	28
طرح الاسئلة مع اختبار مدى قوة استيعابهم للمحاضرات السابقة	المناقشة		=	2	29
تقييم اجابات الطلبة	اسئلة فصلية	اختبار فصلي		2	30

387. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر) .
Headway Plus	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
https://www.youtube.com/watch?v=ksDYRyXG0A8	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

388.	اسم المقرر/ الاتصال الجماهيري و وسائله
389.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى
390.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
391.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
392.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
393.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
394.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م مصطفى علي عبدالله
395.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في الاتصال الجماهيري ووسائله. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة في وسائل الاتصال . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية في الاتصال.
396.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية في الاعلام و وسائل اتصاله

280- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم الاتصال	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	أنواع الاتصال ونماذجه	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أهمية الاتصال في المجتمعات الانسانية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مفهوم الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مستويات الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	وظائف الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	النظريات الاجتماعية في تفسير وظائف الاتصال	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	مهارات الاتصال	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	جمهور الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	معوقات الاتصال	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	اهمية التقنيات في العملية الاتصالية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	التطورات التي أحدثتها التقنيات في بنية العملية الاتصالية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	اساليب توظيف استخدامات وسائل الاتصال الجماهيري في تحديث المجتمع	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	الشروط الواجب توافرها في العملية الاتصالية الناجحة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	وسائل الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	خصائص وسائل الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	اهمية القائم بالاتصال في الاتصال	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

	الاستجواب المحي	الجماهيري			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الرسالة الاعلامية اهدافها وخصائصها	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الشروط الواجب توافرها في الرسالة الاعلامية الناجحة	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التغذية المرتبة ، رجع الصدى	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاتصال التفاعلي و الاتصال الاقناعي	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اهمية اللغة في عملية الاتصال الجماهيري	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	آليات التأثير في عملية الاتصال الجماهيري	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مستويات تأثير وسائل الاتصال الجماهيري	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة كوسيلة الخصائص الاتصالية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاذاعة كوسيلة الخصائص الاتصالية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	السينما كوسيلة الخصائص الاتصالية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التلفزيون كوسيلة الخصائص الاتصالية			30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	31
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الامتحان	=	2	32
		الامتحان	=		
					بنية المقرر

281- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) . (40 درجة) . (60 درجة) . (100 درجة) .
282-مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

13. وصف البرنامج				
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
2024/2023	المرحلة الأولى	التصوير الصحفي	نظري	عملي
			2	1

14. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على أهمية الإضاءة في التصوير الصحفي. - التعرف على عناصر الصورة الصحفية. - التعرف على الكاميرا التلفزيونية.
المهارات	
	<ul style="list-style-type: none"> - القيام بتطبيق المادة بشكل عملي دائما. - المعرفة بجميع طرق التصوير
القيم	
	<ul style="list-style-type: none"> المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها. التعلم الذاتي المنظم. التواصل الاجتماعي. استخدام الانترنت لتوسيع المهارات.

15. استراتيجيات التعليم والتعلم

- طريقة اللقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة وكذلك الاعتماد على الجانب العملي في المحاضرة.
- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الداو شو) ومواقع التواصل الاجتماعي.
- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي.

16. طرائق التقييم

- الاختبارات التحريرية المقالية والموضوعية مع ملاحظة التدريسي لشكل النشاط للمتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي - التقويم البنائي - التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية.

17. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		التخصص		الرتبة العلمية : مدرس مساعد
محاضر	ملاك	باحث أكاديمي ورئيس تحرير	خاص	عام		
	ملاك		إدارة وسائل الإعلام	إعلام	م.م. حمزه خالد مطشر	

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

تصف بإيجاز العملية المستخدمة لتوجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين على مستوى المؤسسة والقسم.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

تصف بإيجاز خطة وترتيبات التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس كاستراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، التطوير المهني وما الى ذلك.

18. معيار القبول

حسب الضوابط المركزية.

19. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

اعتماد على كل الكتب المنهجية والدراسات الاتصالية ضمن المقرر الدراسي

20. خطة تطوير البرنامج

محاولة تأليف كتاب خاص بالمقرّر في المستقبل، أو كتابة بحوث في مفرداته.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

رمز المقرر	اسم المقرر	اساسي أم اختياري	المعرفة								المهارات	القيم		
			1 أ	2 أ	3 أ	4 أ	1 ب	2 ب	3 ب	4 ب			1 ج	2 ج
		أساسي	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	مرحلة الاولى	التصوير الصحفي												

• يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

نموذج وصف المقرر

397.	اسم المقرر/ التصوير الصحفي
398.	رمز المقرر/ المرحلة الأولى
399.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
400.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
401.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
402.	عدد الساعات الدراسية (87)/ عدد الوحدات (174) في المرحلة
403.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. حمزه خالد مطشر hamza110@uowasit.edu.iq
404.	اهداف المقرر
	-اكتساب المتعلمين المعرفة بمفهوم التصوير الصحفي. -التعرف على آليات التصوير الصحفي. -التعرف على الكاميرا ومكوناتها. -التعرف على الشروط الواجب توافرها في الصورة النموذجية. -التعرف على تقنيات التصوير الرقمي. -التعرف على عناصر التصوير الصحفي. - التعرف على التصوير في المجال الإلكتروني.
405.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

11- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكلا حسب المحتوى	أهمية الصورة وصفات المصور الناجح	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	مفهوم التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	آليات التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	الكاميرا ومكوناتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	تطبيقات عملية لاستعمال الكاميرا	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	الشروط الواجب توافرها في الصورة الافوجية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	تطبيقات عملية للوصول إلى صورة افوجية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	تقنيات التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	تطبيقات عملية في مجال التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	أهمية الإضاءة في عملية التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تطبيقات عملية لمعرفة أهمية الإضاءة في التصوير	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	الدول النامية وتأثيرها الاختلاف الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	العدسات في التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	تطبيقات عملية لمعرفة العدسات في التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	عناصر الصورة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	توظيف الصورة في الفنون الصحفية	=	3	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لتوظيف الصورة في الفنون الصحفية	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الكاميرا التلفزيونية	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات التصوير التلفزيوني	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في التصوير التلفزيوني	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التصوير في مجال الإعلام التلفزيوني	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	تقنيات التصوير في مجال الإعلام التلفزيوني	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أهمية التقنيات المعاصرة في مجال التصوير الصحفي	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في مجالات التقنيات الحديثة في التصوير الصحفي	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات الصورة الاعلانية	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التصوير الصحفي للموبايل	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات على الموبايل	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	3	30

27- تقييم المقرر

الفصل الأول:
التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

الفصل الثاني:
التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

السعي السنوي : (40 درجة)

الامتحان النهائي : (60 درجة)	
الدرجة النهائية : (100 درجة)	
28- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

406.	اسم المقرر/ حقوق الانسان والديمقراطية
407.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى/ فرع العلاقات العامة والصحافة
408.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
409.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/13.
410.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
411.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
412.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م م . صفاء عبد المحسن عبد
413.	اهداف المقرر
1-	اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ حقوق الإنسان .

- معرفة طبيعة حقوق الإنسان الأزلية وتطورها.
2- التعرف الضمانات الدولية لحقوق الإنسان.
3- التعرف على علاقة حقوق الإنسان بالإعلام وحرية التعبير .
4- التعرف طبيعة الأنظمة الديمقراطية .

5- استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار والتعرف على مبادئ حقوق الانسان

283- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف حقوق الإنسان وسماتها وخصائصها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	أنواع حقوق الإنسان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	حقوق الإنسان في حضارة بلاد الرافدين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	حقوق الإنسان في وادي النيل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	حقوق الإنسان في الحضارة الرومانية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	حقوق الإنسان في الديانة الإسلامية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	حقوق الإنسان الأساسية أهميتها ومصادرها الأساسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	حقوق الإنسان وأخلاقيات الإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تطبيقات عملية لحق حرية التعبير في وسائل الإعلام والتواصل الاجتماعي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الإعلان العالمي لحقوق الإنسان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المنظمات غير الحكومية المدافعة عن حقوق الإنسان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	المواثيق الدولية لحقوق الإنسان	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الوكالات المتخصصة في حقوق الإنسان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	إعلان حقوق الإنسان في فرنسا	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تعريف الديمقراطية لغةً واصطلاحاً	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الأساس التاريخي للفكر الديمقراطي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	خصائص الديمقراطي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	مفهوم الدولة الديمقراطي	=	2	19
التحريرية	اللقاء - المناقشة	توجهات الدولة الديمقراطي	=	2	20
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	مفومات قيام الديمقراطي	=	2	21
التحريرية	اللقاء - المناقشة	معوقات قيام الدولة الديمقراطي	=	2	22
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	وسائل توي السلطة	=	2	23
التحريرية	اللقاء - المناقشة	أنواع الديمقراطيات	=	2	24
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	الاستجواب الحي	=	2	25
التحريرية	اللقاء - المناقشة	الرقابة الشعبية على نواب الشعب	=	2	26
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	الأنظمة الانتخابية في العالم	=	2	27
التحريرية	اللقاء - المناقشة	الانتخاب بالأغلبية والانتخاب بالتمثيل النسبي والانتخاب الفردي والانتخاب بالقائمة	=	2	28
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	مفهوم الدستور والمواد الخاصة بحرية التعبير	=	2	29
التحريرية	اللقاء - المناقشة	مجموعة من المصطلحات السياسية المهمة	=	2	30
		امتحان الفصل الثاني			

284 - تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف :

الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

(20% درجة) .

الفصل الثاني:

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف :

الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

(40 درجة)

السعي السنوي :

(60 درجة)

الامتحان النهائي :

(100 درجة)

الدرجة النهائية :

285- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

414.	اسم المقرر/ تاريخ الصحافة
415.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى/ فرع الصحافة
416.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
417.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/15.
418.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
419.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
420.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م فاطمة مثنى حسنمهيدي fatimam128@uowasit.edu.iq
421.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة الدولية
422.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	المجلة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	خصائص الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الوظائف الرئيسة للصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	المهام الرئيسة للصحافة	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	نشأة الصحافة وتطورها في العصور القديمة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	ظهور الطباعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الطبعة والثورة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	مدخل في نشأة الصحافة وتطورها في العالم	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	نشأة الصحافة الجماهيرية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الصحف التجارية والصفراء	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	نشأة الصحف الحديثة وتطورها في الوطن العربي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	اهم الصحف العربية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	نشأة الصحافة وتطورها في العراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	جريدة الزوراء	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	جريدة الموصل	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	جريدة البصرة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	صحافة ثورة العشرين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	تقوم صحافة ثورة العشرين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	نشأة صحافة الاحزاب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	صحافة الاحزاب العراقية العلنية 1922 - 1930	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	صحافة الاحزاب العراقية العلنية 1930 - 1935	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
26	2	=	صحافة الاحزاب العراقية العلنية 1946 - 1950	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة السرية للاحزاب السياسية للعراق	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة المتخصصة في العراق	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	صحافة الاقليات الدينية والقومية في العراق	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة المعاصرة			30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	31

287- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
288- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
	(الرأي العام)
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في
	مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها	اعتماد البحوث والدراسات
(المجلات العلمية، التقارير....)	الحديثة ضمن المجلات العالمية
	والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية
	والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

423.	اسم المقرر / اللغة الإنكليزية				
424.	رمز المقرر / المرحلة الاولى.				
425.	الفصل / السنة / 2024 / 2023.				
426.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.				
427.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).				
428.	عدد الساعات الدراسية (60) / عدد الوحدات (2) في المرحلة				
429.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: ا.م.د. قاسم جبر عبره qebrah@uowasit.edu.iq				
430.	اهداف المقرر				
	1 تطوير مهارات اللغة الإنكليزية: يمكن للطالب ان يتدرب على المهارات اللغوية 2. توسيع آفاق ثقافية: سيتعرف الطلاب على ثقافات مختلفة من خلال الاطلاع على هذه اللغة 3. تحسين مهارات الكتابة والتعبير: سيساهم المقرر في تحسين مهارات الكتابة والتعبير عن الأفكار والتحليل. .				
431.	استراتيجيات التعليم والتعلم				
الاستراتيجية	محاضرات نظرية: يمكن تقديم المعلومات الأساسية للغة الإنكليزية خلال محاضرات نظرية - تضمين طرائق التدريس الحديثة (الداتا شو) - مناقشات وجلسات نقاش: تشجع الجلسات على التفاعل ومناقشة الامور النحوية				
432.	بنية المقرر				
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
433.	تقييم المقرر				
الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 15 درجة					

الفصل الثّاني: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 3 درجات + الامتحانات اليوميّة: 2 درجة + الامتحان الشّهري: 15 درجة
الامتحان النهائي (التّحريريّ): (60 درجة)
الدّرجة النهائيّة: (100 درجة).

المناقشة وطرح الاسئلة	الشرح والعرض باستخدام الداتاشو	مقدمة عن اللغة الأجنبية \انواعها \ وخصائصها \ ومميزاتها	معرفة الجوانب النظرية للمادة الدراسية	2	1
=	=		=	2	2
=	=		=	2	3
اختبار يومي وشفوي	كيفية استخدام الالفاظ والتعابير	المفردات المستخدمة في الحياة اليومية	=	2	4
=	شرح مناقشة	=	=	2	5
=	=	=	=	2	6
=	=	=	=	2	7
=	=	=	=	2	8
=	=	=	=	2	9
=	=	=	=	2	10
=	=	=	=	2	11
=	=	=	=	2	12
طرح الاسئلة مع اختبار مدى قوة استيعابهم للمحاضرات السابقة	المناقشة	حث الطلبة على الحادثة بينهم	=	2	13
تقييم اجابات الطلبة	اسئلة فصلية	اختبار فصلي	=	2	14
المناقشة وطرح الاسئلة	الشرح والعرض باستخدام الداتاشو		=	2	15
المناقشة وطرح الاسئلة	الشرح والعرض باستخدام الداتاشو		=	2	16
المناقشة وطرح الاسئلة	الشرح والعرض باستخدام الداتاشو	م	=	2	17
اختبار يومي وشفوي			=	2	18
=	شرح ومناقشة	=	=	2	19
=	=	=	=	2	20
=	=	=	=	2	21
=	=	=	=	2	22
=	=	=	=	2	23
=	=	=	=	2	24
=	=	=	=	2	25
=	=	=	=	2	26

=	=	=	=	2	27
=	=	=	=	2	28
طرح الاسئلة مع اختبار مدى قوة استيعابهم للمحاضرات السابقة	المناقشة		=	2	29
تقديم اجابات الطلبة	اسئلة فصلية	اختبار فصلي		2	30

434. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية وجدت)
.	المراجع الرئيسة (المصادر)
Headway Plus	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
https://www.youtube.com/watch?v=ksDYRyXG0A8/	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

435.	اسم المقرر/ مبادئ العلاقات العامة
436.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى/ فرعي العلاقات العامة والصحافة
437.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
438.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/3/15.
439.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
440.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
441.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. ليث عبد اللطيف عبد الغني الاسدي labdulateef@uowasit.edu.iq
442.	اهداف المقرر
	- اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ العلاقات العامة . - التعرف على دور الاقناع في العلاقات العامة . - التعرف على الدور السياسي والاتصالي في العلاقات العامة .
443.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	الاختبارات التحريرية المقالية والموضوعية مع ملاحظة التدريسي لشكل النشاط للمتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقويم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	نشأة العلاقات العامة وتطورها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	اهداف العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أهمية العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بأنماط الاتصال الأخرى	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالاعلام	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالدعاية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالاعلان	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	جمهور العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	وسائل الاتصال في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	اساليب الاتصال في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	اخلاقيات العمل في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	رواد العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الامتحان الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	الاساليب العلمية في ممارسة العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	البحث العلمي في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	التنظيم في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	القيادة في العلاقات العامة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التسيق في العلاقات العامة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاتصال التنظيمي في العلاقات العامة	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المناخبة في العلاقات العامة	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التقويم في العلاقات العامة	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	التدريب في العلاقات العامة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انموذج ممارسة العلاقات العامة الفعالة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة في العراق	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	سمات العلاقات العامة في العراق	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصميم برنامج للعلاقات العامة الفاعلة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الامتحان الثاني	=	2	29
					30

290- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(5 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(5 درجة) .

الامتحان الشهري

(10 درجة) .

الفصل الثاني:

(20% درجة) .

التحضير اليومي:

(5 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(5 درجة) .

الامتحان الشهري

(10 درجة) .

السعي السنوي :

(40 درجة)

الامتحان النهائي :

(60 درجة)

الدرجة النهائية :

(100 درجة)

291- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المة	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

444.	اسم المقرر/ التحرير الصحفي
445.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى
446.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.
447.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
448.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
449.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
450.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. منتظر خالد عبود
451.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> -اكتساب المتعلمين المعرفة في مجال الفنون الصحفية المتخصصة. -التعرف على اشكال وانواع الصحف والمجلات في الصحافة المتخصصة. -التمكن من كتابة انواع الفنون الصحفية المتخصصة. -تمكين المتعلمين من معرفة اشكال وقوالب الكتابة الصحفية في مجال الصحافة المتخصصة
452.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

11 - بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مراحل تطور الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	صفات الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	انواع الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مصادر الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الاستفهامات الستة لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	القوالب الفنية لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تطبيقات عملية لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	التغطية الصحفية للخبر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تطبيقات عملية لتغطية الاخبار الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المهارات الواجب توفرها بتحرير الاخبار الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	توظيف المهارات لتحرير الاخبار الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	القيم الاخبارية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تطبيقات عملية للالتزام بقيم الاخبار	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الخبر الصحفي في الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	القوالب الفنية في تحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	تطبيقات عملية لتحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	كتابة العنوان للخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	تطبيقات عملية لكتابة العنوان في الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	ليات توظيف الصورة في كتابة الاخبار الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	تطبيقات عملية لتوظيف الصورة في كتابة الخبر الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	مفهوم التقرير الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	اهمية التقرير الصحفي		
سمات التقرير الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية			

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع التقرير الصحفي	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التقرير وعلاقته بالفنون الصحفية الآخري	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تحرير التقرير الصحفي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية لتحرير التقرير الصحفي	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع التقرير الصحفي	=	2	29
		امتحان الفصل الثاني			30
				بنية المقرر	11.
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	س

29- تقييم المقرر

الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (3 درجة) . (2 درجة) . (15 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)

30- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

453.	اسم المقرر/ المراسم والاتيكت
454.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى
455.	الفصل / السنة الدراسية 2024 /2023.
456.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
457.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
458.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
459.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم : علي احسان عبد الجليل
460.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - اكساب المتعلمين المعرفة مفاهيم المراسيم والاتيكت والتفاوض - تعليم الطلبة تعريف المراسيم والاتيكت والتفاوض. - معرفة فن المراسم والاتيكت والتفاوض في الجامعات
461.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالْمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

292- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفاهيم المراسيم والانتكيت والتفاوض	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	تعريف المراسيم والانتكيت والتفاوض	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	فن المراسم والانتكيت والتفاوض في الجامعات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	تدريبات عملية في المراسم والانتكيت والتفاوض	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	النشأة التاريخية لفن المراسم وعلاقته بالإعلام	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	النشأة التاريخية لفن الانتكيت وعلاقته بالإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	النشأة التاريخية لفن التفاوض وعلاقته بالإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المراسم السياسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	المراسم الاجتماعية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	المراسم الإعلامية	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تدريبات عملية في المراسم الإعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	أتمات المراسم والانتكيت والتفاوض وعلاقتهم بالإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	فن اتكيت التعامل مع الآخرين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	ثقافة المراسم والانتكيت والتفاوض وعلاقتها بالعلاقات العامة	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	علاقة المراسم والانتكيت والتفاوض بالمفاهيم الأخرى	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	تدريبات عملية في المفاهيم	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	العادات الحميدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	توظيف العادات الحميدة في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة الاستجواب المحي	الاختبارات التحريرية
26	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=	تدريبات عملية في العادات الحميدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
28	2	=	قواعد الأسبقية وعلاقتها بالعلاقات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العامة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تدريبات عملية في قواعد الأسبقية			30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	مراسم اقامة مؤتمر أو احتفالية	=	2	31
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي		=	2	32

293- تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20% درجة).	
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
294- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر