



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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر

2026/2025

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 الرئيسة 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 مبرهنماً 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.

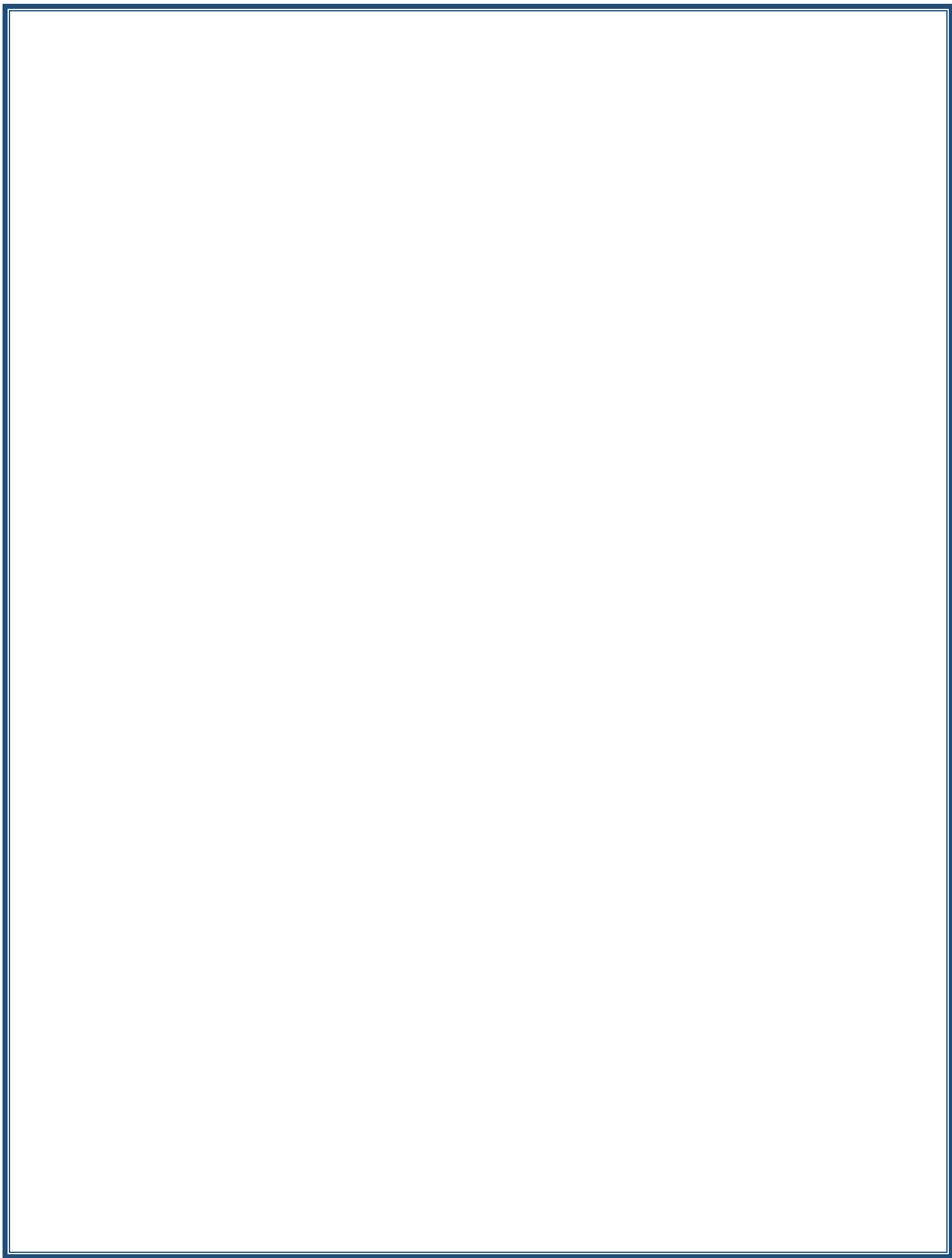
رسالة البرنامج: توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

أهداف 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 متطلب (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 أهداف 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: واسط .

الكلية/ المعهد: كلية الآداب .

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: ٢٠٢٥/١٠/٥ .

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٦/٥/١٠ .



التوقيع :

اسم رئيس القسم: د. مكي ناجي حسين

التاريخ :

التوقيع: الأستاذ المساعد الدكتور محمد حسن عباس الموسوي
اسم المعاون العلمي:
التاريخ :

الأستاذ الدكتور
شعيب عبد الحسین
عميد كلية الآداب

مصادقة السيد العميد

دقق الملف من قبل شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

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

التاريخ ٢٠٢٦/٦/٢٤

التوقيع

د. مروه عبد فهد
مديرة شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

د. مروه عبد فهد
شعبة ضمان الجودة

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. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.
- اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم في مجال الكتابة للعلاقات العامة .

3. اهداف البرنامج

- اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ واساسيات المونتاج وصناعة المحتوى الاعلامي.
- التعرف على الفنون الفنية والإعلامي في مادة المونتاج وصناعة المحتوى .
- التعرف على صناعة الرسائل الاتصالية في الاعلام 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

هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	62		100%	المقرر

اساسي				
			قاعات دراسية	متطلبات الكلية
			قاعات دراسية	متطلبات القسم
			زيارات ميدانية	التدريب الصيفي
			دورات تطوير مادة المونتاج وصناعة المحتوى	أخرى

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

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ اللغة الإعلامية	
2. رمز المقرر/ المرحلة الاولى .	
3. الفصل / السنة/ 2026 /2025.	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.	
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).	
6. عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د رفل هادي مهدي rhadi@uowasit.edu.iq	
8. اهداف المقرر	
- خلق معرفة عامة للطلبة بمفهوم اللغة الإعلامية. - تعريف الطالب بضرورة تقويم اللسان من حيث التعرف على مخارج الحروف. - تعليم الطالب الاهتمام باللغة العربية وتجاوز اللهجة العامية، ومساعدته في فهم التراكيب المعقدة والأساليب الغامضة. - تنمية قدرة ومهارة الطالب الإملائية، والخطية، بحيث يستطيع الكتابة الصحيحة من جميع النواحي. وتنمية قدراتهم الأدبية والإبداعية بحيث يتمكنون من التعبير الصحيح. - تعويد الطالب على أسلوب التفكير المنطقي في العرض، والتحليل، لاسيما في التدريبات القراءة الصحيحة، والابتعاد عن الأغلاط اللغوية الشائعة - من خلال هذا المقرر سوف يتعلم الطلبة مهارة التحدث إعلامياً بسهولة في وسائل الصحافة والإعلام، فتعلم أساسيات اللغة الإعلامية وضبطها يسعفه في تأدية واجبه الصحفي بالشكل المطلوب بلغة سليمة، تمتاز بالوضوح والجاذبية، بوصفها لغة تخاطب الجماهير، والافتقار الاجتماعية كافة.	
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني وغيرها.

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
* 1	2 ساعات في الاسبوع	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	خلق معرفة عامة للطلبة بمفهوم اللغة الإعلامية.	المحاضرة	الاختبارات بأنواعها
2	2	=	- تعريف الطالب	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
3	2	=	بضرورة تقويم اللسان من حيث التعرف على مخارج الحروف.	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
4	2	=	- مفهوم اللغة ومساعدته في فهم التراكيب المعقدة، والأساليب الغامضة.	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
5	2	=	، بحيث يستطيع الكتابة الصحيحة من جميع النواحي. وتنمية قدراتهم الأدبية والإبداعية بحيث يتمكنون من التعبير الصحيح.	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
6	2	=	- أخطاء شائعة في لغة الاعلام	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
7	2	=	- التعبير اللغوي في الصحافة (المقارنة بين الأدب والصحافة)	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
8	2	=	- تطبيق عملي في الأسلوب الصحفي	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
9	2	=	- المثني	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
10	2	=	- جمع المذكر السالم	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
11	2	=	- الممنوع من الصرف	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
12	2	=	- الاسم المقصور	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
13	2	=	- الاسم الممدود	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
14	2	=	- الاسم المنقوص	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
15	2	=	- تطبيقات عملية	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
16	2	=	- امتحان الشهر الأول	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
17	2	=	- أثر الصحافة في تجديد اللغة .	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
18	2	=	- أثر الصحافة	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
19	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
20	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
21	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
22	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
23	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
24	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
25	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
26	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
27	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
28	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
29	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية
30	2	=	-	اللقاء و المناقشة	الاختبارات الشفهية

الاختبارات الشفوية	اللقاء المناقشة	في إغناء اللغة .	=	2	31
الاختبارات الشفوية	اللقاء المناقشة	- المعايير التي	=		32
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	ينبغي للصحفي أن			
الاختبارات الشفوية	اللقاء المناقشة	يتوخاها، ولا سيما في			
الاختبارات الشفوية	اللقاء المناقشة	حقل اللغة .			
الاختبارات الشفوية	اللقاء المناقشة	- المبتدأ والخبر			
الاختبارات الشفوية	اللقاء المناقشة	إن واخواتها			
الاختبارات التحريرية	اللقاء المناقشة	العدد			
		الفعل المضارع (المعتل			
		الآخر) .			

11. تقييم المقرر

الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 8 درجة+ حضور: 2درجة+الامتحان الشهري:10 درجة
 الفصل الثاني: (عشرون درجة)التحضير اليومي: 8 درجة +حضور: 2درجة+الامتحان الشهري:10 درجة الامتحان النهائي)
 التَّحْرِيرِيّ): (60 درجة)(40) .
 الدَّرَجَةُ النَّهَائِيَّةُ: (100 درجة).

12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

نموذج وصف المقرر

13.	اسم المقرر/ التصوير الصحفي الرقمي
14.	رمز المقرر/ المرحلة الأولى
15.	الفصل / السنة/ 2026/2025
16.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
17.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
18.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
19.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. حمزه خالد مطشر hamza110@uowasit.edu.iq
20.	اهداف المقرر
- تعريف الطلاب بأساسيات التصوير الرقمي في المجال الصحفي وأهميته في نقل الأخبار والتقارير البصرية - تمكين الطلاب من استخدام التقنيات الحديثة في التصوير، بما في ذلك التحكم في الكاميرا ومكوناتها بث احترافي. - دراسة الخصائص الفنية والجمالية التي تجعل الصورة الصحفية مؤثرة وذات مصداقية إعلامية. - تدريب الطلاب على استخدام تقنيات التصوير الرقمي، مثل ضبط الإضاءة، اختيار العدسات المناسبة والتحرير الرقمي. - تعريف الطلاب بدور الصورة الصحفية في التقارير، التحقيقات، المقالات المصورة، والتغطيات الإعلامية. - تحليل كيفية استخدام الصور الصحفية في المنصات الرقمية مثل المواقع الإخبارية ووسائل التواصل الاجتماعي. - تنفيذ تدريبات وتطبيقات عملية للوصول إلى مستوى احترافي في التصوير الصحفي الرقمي. - دراسة التصوير بالموبايل، التصوير ثلاثي الأبعاد، والتقنيات المتطورة في التصوير الإعلاني والصحفي.	
21.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

--	--

1. 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	اهمية 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 الانموزجية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	تطبيقات عملية للوصول الى صورة انموزجية	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	=	اهمية الاضاءة في عملية التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تطبيقات عملية لمعرفة اهمية الاضاءة في عملية التصوير	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	العدسات في التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تطبيقات عملية لاهمية العدسات في التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	عناصر الصورة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	توظيف الصورة في الفنون الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	تطبيقات عملية لتوظيف الصورة في الفنون الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

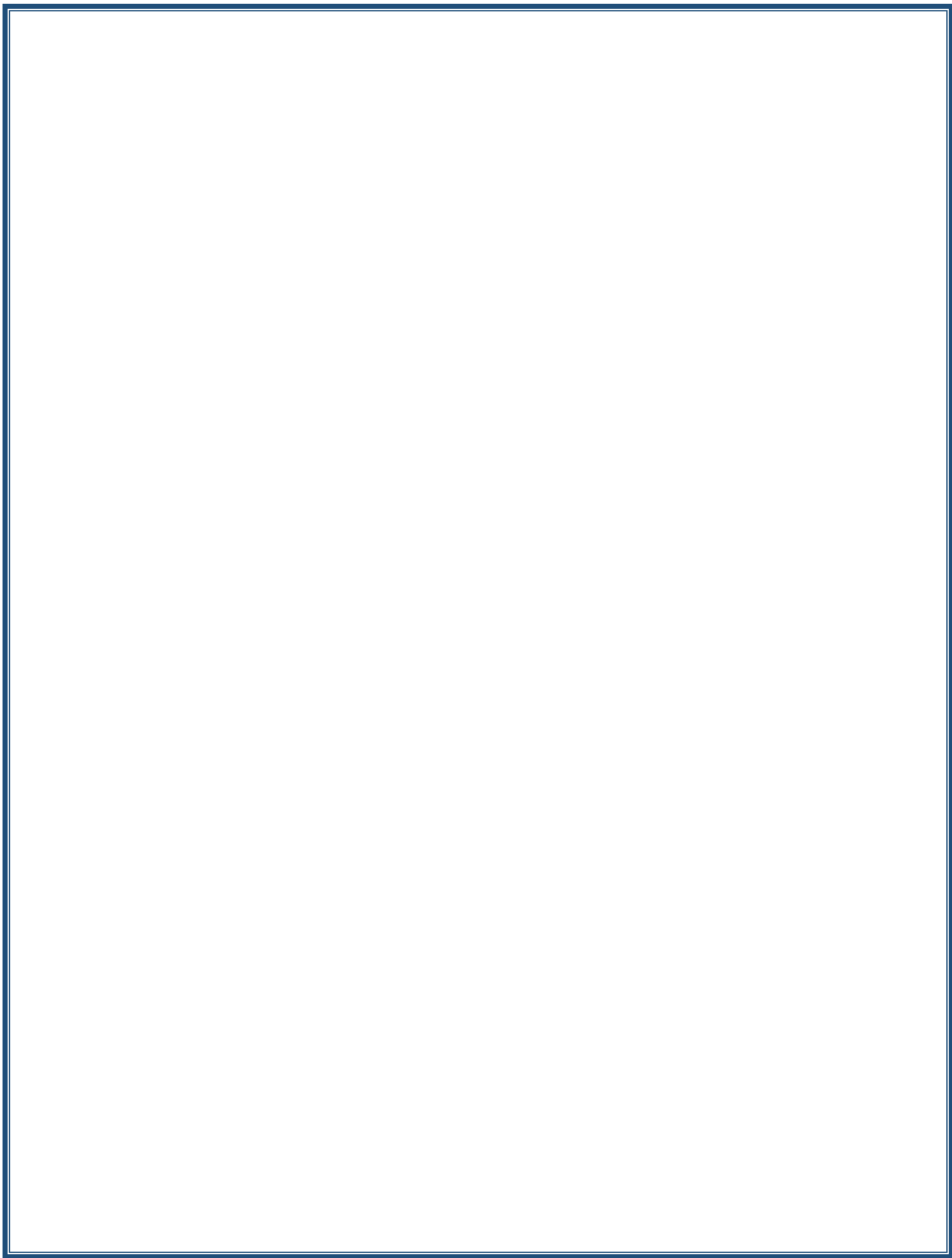
الاختبارات التحريرية	الاستجواب الحي	اللقاء – المناقشة	الكاميرا التلفزيونية	=	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات التصوير التلفزيوني	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في التصوير التلفزيوني	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التصوير في مجال الاعلام الالكتروني	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات التصوير في مجال الاعلام الالكتروني	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في التصوير في مجال الاعلام الالكتروني	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهمية التقنيات المعاصرة في مجال الاعلام الالكتروني	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في مجالات التقنيات الحديثة في التصوير الصحفي	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات الصور الاعلانية	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التصوير الصحفي بالموبايل	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات على الموبايل	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الثاني	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاستجواب الحي	=	3	30

11- 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)
12- 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،	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات

التقارير....)	العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ اللغة الانكليزية
2. رمز المقرر/ المرحلة الاولى
3. الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-7
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
6. عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
م. عاصم مهدي رضوي
8. اهداف المقرر
- التعرف على القواعد والمفردات الانكليزية . - تمكين الطالب من التحدث والتواصل باللغة الانكليزية . - الحصول على المعلومات من الكتاب المقررة والحث على الاستفادة من الموارد المناسبة المتاحة على النت .
9. استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار.



I I - بنيه المفرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1		المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	Grammar Everyday English (Making Conversation) Vocabulary (Parts of speech)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2		=	Everyday English	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3		=	Speaking (Information gap, Discussion, Role play) Listening Writing (Informal Letter)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4		=	Vocabulary (Describing countries, Collocation Daily life) Reading	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5		=	Speaking (Information gap, Exchanging information) Writing (Linking words, Describing a person)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6		=	Grammar (Past tenses) Vocabulary (Irregular verbs, Noun, verbs, and adjectives, Making negatives)	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7		=	Everyday English (Time expressions, At, on, in) Reading	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8		=	Speaking (Telling stories) Listening	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9		=	Grammar (Quantity, Articles) Vocabulary	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10		=	Speaking Listening Writing (Filling in forms)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11		=	Grammar (Verb patterns-1, Future intentions)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12		=	Reading	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13		=	Speaking (What are your plans and ambitions? Being a teenager) Listening	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14		=	General review	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15		=	امتحان الفصل الأول / الشهر الثاني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16		=	Grammar (What's it like?, Comparative and superlative adjectives)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17		=	Vocabulary (Talking about cities, Money, Synonyms and antonyms)	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	Everyday English (Directions	=		18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Reading	=		19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Writing	=		20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Everyday English Reading	=		21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Reading (people, the main communicators'- the many ways we communicate)	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Reading	=		23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	Writing (Linking words, Writing a story 1)	=		24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Vocabulary Everyday English (How do you feel?)	=		25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Everyday English Reading	=		26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Everyday English Reading	=		27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Everyday English Reading	=		28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	review General	=		29
		امتحان الفصل الثاني			30

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)

13- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	Headway-Pre-Intermediate
المراجع الرئيسية (المصادر)	الموارد المناسبة المتاحة على الانترنت
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	مواقع متعددة على الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ حقوق الانسان الديمقراطي
2. رمز المقرر/ قسم الاعلام / المرحلة الاولى
3. الفصل / السنة الدراسية 2026/2025.
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
6. عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
م.م حيدر عبد روضان
8. اهداف المقرر
- نشر الوعي والثقافة الحقوقية وتوعية الأفراد بحقوقهم وواجباتهم مما يساعدهم على الدفاع عنها والدفاع عنها - تعزيز السلام والاستقرار واحد من النزاعات والصراعات من خلال احترام الحقوق والحريات مما يساهم في بناء امم امنه مستقرة

-مكافحة الانتهاكات والجرائم وكشف الانتهاكات والعمل على الحد من هذه الانتهاكات
-تساعد على التفاهم بين بين الثقافات وتدعم التواصل السلمي من خلال التركيز على
على القيم المشاركة
-فهم حقوق الانسان يساعد صناع القرار على سن قوانين تساهم في الحفاظ على هذه الحقوق

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير
المهارات الإعلامية والصحفية لممارس

1. 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 حقوق الانسان وسماتها وخصائصها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	انواع حقوق الانسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	حقوق الانسان في حضارة بلاد الرافدين	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	حقوق الانسان في وادي النيل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	حقوق الانسان في الحضارة الرومانية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	حقوق الانسان في الديانة الاسلامية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	حقوق الانسان الأساسية أهميتها ومصادرها الأساسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	حقوق الانسان واخلاقيات الاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تطبيقات عملية لحقوق حرية التعبير في وسائل الإعلام والتواصل الاجتماعي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الاعلان العالمي لحقوق الإنسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المنظمات الغير حكومية المدافعة عن حقوق الانسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	المواثيق الدولية لحقوق الانسان	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الوكالات المتخصصة في	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

		حقوق الانسان			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اعلان حقوق الانسان في فرنسا	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تعريف الديمقراطية لغة واصطلاحا	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاسس التاريخية للفكر الديمقراطي	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	خصائص الديمقراطية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الدولة الديمقراطية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توجهات الدولة الديمقراطية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مقومات قيام الدولة الديمقراطية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معوقات قيام الدولة الديمقراطية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وسائل تولي السلطة	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	انواع الديمقراطيات	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الرقابة الشعبية على نواب الشعب	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الأنظمة الانتخابية في العالم	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الانتخاب بالاغلبية والانتخاب باتمثيل النسبي والانتخاب الفردي والانتخاب بالقائمة	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الدستور والمواد الخاصة بحرية التعبير	=	2	28

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مجموعة من المصطلحات السياسية المهمة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

11- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20% درجة) . (درجة) . (5) . (10 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20% درجة) . (درجة) . (درجة) . (درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية : (40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	
12- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
مقرر وزارة التعليم العالي	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة مجلة الباحث الاعلامي- مجلة لارك .	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/ التحرير الصحفي فن كتابة الخبر والتقرير الصحفي.
11.	رمز المقرر/ المرحلة الأولى / فرع الصحافة
12.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 20265.
13.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2026/9/7.
14.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)
15.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (3) في المرحلة
16.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: منتظر خالد عبود
17.	اهداف المقرر
18.	استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والتدريب العملي واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة	

--

2. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	مراحل تطور الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	صفات الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	انواع الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	مصادر الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	الاستفهامات الستة لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	4	=	القولب الفنية لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	تطبيقات عملية لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	التغطية الصحفية للخبر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	تطبيقات عملية لتغطية الاخبار الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	المهارات الواجب توفرها بتحرير الاخبار الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	توظيف المهارات لتحرير الاخبار الصحفية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	4	=	القيم الاخبارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	4	=	تطبيقات عملية للالتزام بقيم الاخبار	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	4	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الخبر الصحفي في الصحافة الالكترونية	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	القوالب الفنية في تحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	تطبيقات عملية لتحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كتابة العنوان للخبر الصحفي	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكتابة العنوان في الخبر الصحفي	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اليات توظيف الصورة في كتابة الاخبار الصحفية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لتوظيف الصورة في كتابة الخبر الصحفي	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم التقرير الصحفي	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	اهمية التقرير الصحفي سمات التقرير الصحفي	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	انواع التقرير الصحفي	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التقرير وعلاقته بالفنون الصحفية الاخرى	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تحرير التقرير الصحفي	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لتحرير التقرير الصحفي	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	انواع التقرير الصحفي	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	4	30

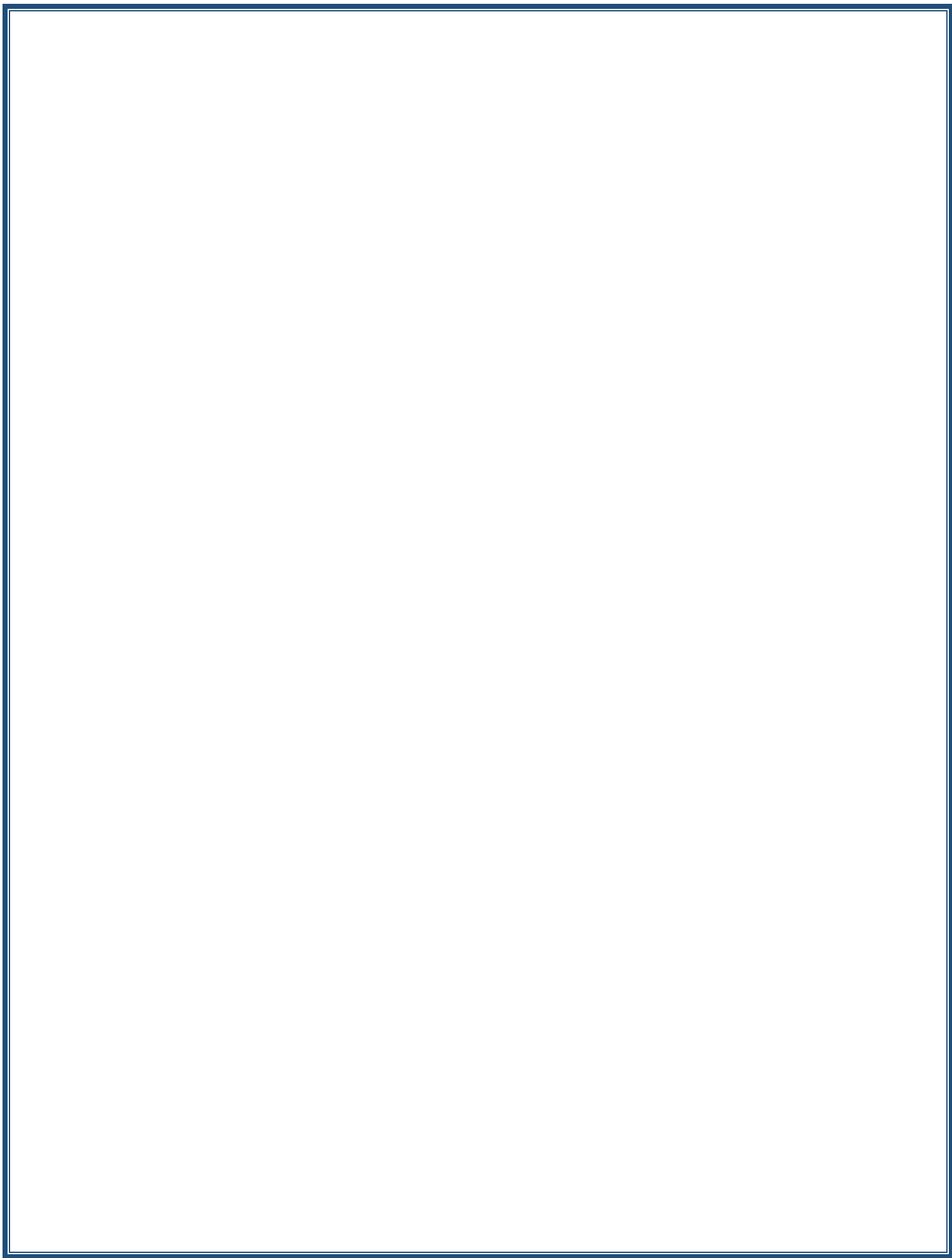
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

14- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

10.	اسم المقرر/ الخبر الاذاعي والتلفزيوني
11.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع الاذاعة والتلفزيون
12.	الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
13.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-7
14.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
15.	عدد الساعات الدراسية (3) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
16.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) م.م احمد حسن ارحيم كاظم Ahmedh.ir@uowasit.iq
17.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مجال الخطاب الاعلامي. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي. - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية. - تنمية مهارات كتابة وصياغة الاخبار والتقارير بأسلوب مبسط وموثر - تطوير القدرات على صياغة الاخبار والتقارير والبرامج بمختلف انواعها
18.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية.



14- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	المقابلة الإذاعية والتلفزيونية (المفهوم التعاريف)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	انواع المقابلات الإذاعية والتلفزيونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	قوالب المقابلات الإذاعية والتلفزيونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	التحضير للمقابلات الإذاعية والتلفزيونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	قواعد عامة لأجراء المقابلات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	اختيار الضيوف	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	3	=	اساليب الانحياز في البرامج الحوارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	القواعد والاعتبارات التي يجب على الصحفي ان يأخذ بها عند وضع الاسئلة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	انواع الاسئلة المستخدمة في المقابلات وطرق صياغتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	اختيار محاور البرنامج الحوارية في الإذاعة والتلفزيون	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	عناصر برامج الحوار والمقابلات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	الحوار والمقابلات في المؤتمرات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	3	=	مهارات مقدم البرامج الحوارية الناجح	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تطبيقات عملية لإدارة البرامج الحوارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	التحقيق التلفزيوني (المفهوم التعاريف)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	اهمية التحقيق التلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	سمات وخصائص التحقيق التلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	3	=	مجالات التحقيق التلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	3	=	انواع التحقيق التلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	3	=	مراحل وخطوات اعداد التحقيق التلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	3	=	استفهامات التحقيقات وكتابة النص	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	3	=	اختيار الموسيقى والمؤثرات الصوتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	3	=	عوامل نجاح التحقيق التلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	3	=	تحليل امثلة التحقيقات التلفزيونية محلية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
26	3	=	تحليل امثلة التحقيقات التلفزيونية عربية اجنبية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	3	=	استضافة شخصية متخصصة بالتحقيقات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لإجراء تحقيقات تلفزيونية	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لإجراء تحقيقات تلفزيونية	=	3	29
		امتحان الفصل الثاني		3	30

15- 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)
16- 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

19.	اسم المقرر / المراسم والاتكيت	
20.	رمز المقرر / المرحلة الاولى / فرع العلاقات العامة	
21.	الفصل / السنة / 2025 \ 2026	
22.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2025\9\7	
23.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).	
24.	عدد الساعات الدراسية (2) عدد الوحدات 2	
25.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) م.م علي احسان عبد الجليل	
	م.م. علي احسان عبد الجليل	
26.	اهداف المقرر	
	• معرفة مفهوم المراسم والاتكيت والتفاوض • معرفة تعريف المراسم والتفاوض • معرفة فن المراسم والاتكيت في الجامعات • معرفة تدريبات عملية في المراسم والاتكيت والتفاوض • معرفة النشأة التاريخية لفن المراسم وعلاقته بالإعلام • معرفة النشأة التاريخية لفن الاتكيت وعلاقته بالإعلام • معرفة المراسم السياسية	
27.	استراتيجيات التعلم والتعليم	
الاستراتيجية	استخدام اساليب الحديث في ايصال المادة للطلاب عن طريق المشاركة العلمية والشرح المفصل والتطبيق العملي	

28. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2	المشاركة في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم المراسم والالتكيب والتفاوض	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	تعريف المراسم والتفاوض	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	فن المراسم والالتكيب في الجامعات	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	تدريبات عملية في المراسم والالتكيب والتفاوض	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	النشأة التاريخية لفن المراسم وعلاقته بالإعلام	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	النشأة التاريخية لفن الالتكيب وعلاقته بالإعلام	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	النشأة التاريخية لفن التفاوض وعلاقته بالإعلام	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	المراسم السياسية	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	المراسم الاجتماعية	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المراسم الاعلامية	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات العملي في المراسم الاعلامية	=	2	1
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	انماط المراسم والاتكيت والتفاوض وعلاقتهم بالإعلام	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	فن الاتكيت والتعامل مع الاخرين	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الامتحان الفصل الاول	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	ثقافة المراسم والاتكيت والتفاوض وعلاقتها بالعلاقات العامة	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	علاقة المراسم والاتكيت والتفاوض بالمفاهيم الاخرى	=	3	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات عملية في الفاهيم	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	العادات الحميدة	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	توظيف العادات الحميدة في العلاقات العامة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات عملية في العادات الحميدة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	قواعد الاسبقية وعلاقتها بالعلاقات العامة	=	2	21

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات عملية في قواعد الاسبقية	=	2	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مراسم اقامة المؤتمرات والاحتفالات	=	2	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات العملية على لا قامة مؤتمر	=	3	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	العلاقات العامة وفن المراسم والاتكيت والتفاوض	=	3	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	فن الاتكيت مع عشرة نماذج من الرؤساء	=	3	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	فن الاتكيت مع 23 انموذجا من المرؤوسين	=	3	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	فن الاتكيت 15 انموذجا من الاصدقاء وفن التعامل مع الاعداء	=	3	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	امتحان الفصل الثاني	=	3	3

1. تقييم المقرر	
الفصل الأول: (20 درجة)	
التضيق اليومي: (5 درجة)	
الحضور اليومي والالتزام داخل الصف: (5 درجة)	
الامتحان الشهري (10 درجة)	
الفصل الثاني : (20 درجة)	
التضيق اليومي: (5 درجة)	
الحضور اليومي والالتزام داخل الصف: (5 درجة)	
الامتحان الشهري (10 درجة)	
السياسي السنوي (40 درجة)	
الامتحان النهائي (60 درجة)	
الدرجة النهائية (100 درجة)	
2. مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتاب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
اختيار اهم المراجع في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)

الكتاب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	اعتماد على الدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية التي تدخل ضمن التصنيفات الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	لمواقع الالكترونية الرسمية والاكاديمية في مجال المقرر

نموذج وصف المقرر

29.	اسم المقرر/ التربية الإعلامية والرقمية
30.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع الصحافة والعلاقات العامة و الإذاعة والتلفزيون
31.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
32.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
33.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) /
34.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في الفصل الدراسي الواحد
35.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م. علي احسان عبد الجليل 332211facebook@gmail.com
36.	اهداف المقرر
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 أهداف ملاك وسائل الإعلام .
7. التعرف على السياسات الدولية والخارجية الاعلامية.

37. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية : اعتماد طرائق المحاضرة واللقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

11- بنية المقرر

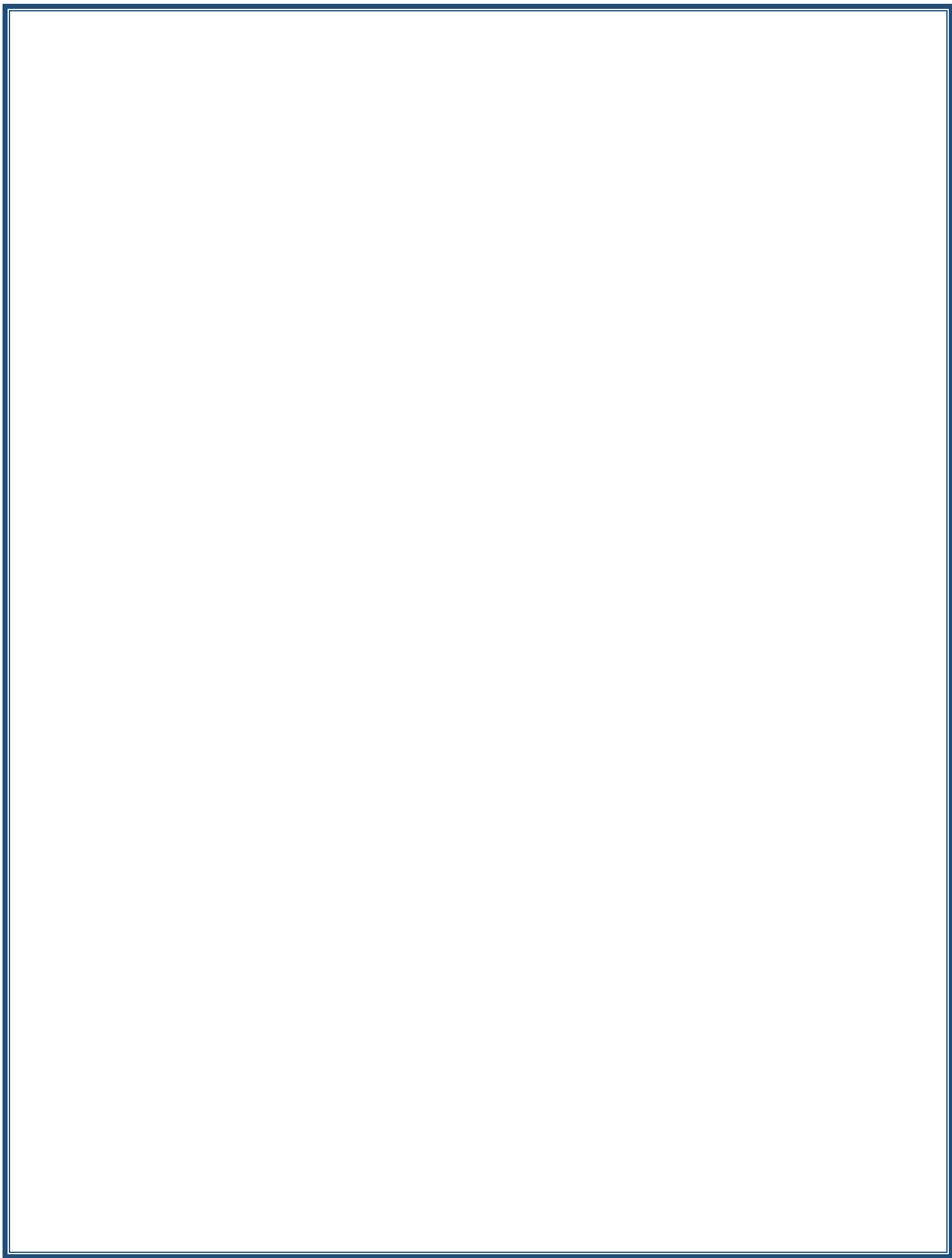
س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم التربية الاعلامية والرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	لماذا التربية الاعلامية والرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	المواطنة /المواطنة العالمية/ المواطنة الرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	الضغوطات السياسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	المواطن الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	الخطاب الطائفي وخطاب الكراهية والتحريض	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	3	=	تطبيقات عملية كيف نشأ حساب flickr	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	نظرية التاثير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	تطبيقات عملية وعلمية عن التصفح في الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	الجدل والمناظرة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	الصور النمطية التمييز	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	التسويق	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	3	=	تطبيقات عملية في تحرير الصور	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	ادارة غرف الاخبار (الفرق بين البيانات والمعلومات)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	تطبيقات عملية Storify	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	تطبيقات عملية اوديوغرام وانستغرام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	انسية الاعلام :صحفي مخيمات , اللجوء والنازحين	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	3	=	الاطفال مادة اعلامية للدعاية السياسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	3	=	التحقق من صحة تصريحات الشخصيات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	3	=	تطبيقات عملية لكتابة النص التأملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	3	=	المدونات والتدوين	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	3	=	تطبيقات عملية انشاء مدونة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الايديولوجيا	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المدخل النظرية لايديولوجيا الاعلام	=		25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في التحليل النقدي للصورة	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية : تصنيع المادة الاعلامية	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاعلام والتفكير الناقد	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية : كتابة السيناريو لانتاج برنامج وثائقي وتحرير ومونتاج الفيديوها	=	3	29
		امتحانات الفصل الثاني	=	3	30

12- 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)
13- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

38.	اسم المقرر/ تاريخ الصحافة
39.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع الصحافة
40.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
41.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
42.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
43.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
44.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م امير جمال حسن ايميل: ami.j@uowasit.edu.iq
45.	اهداف المقرر - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة العلاقات العامة الدولية . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة الدولية
46.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية



-14- 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	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 الاستجواب 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 الاستجواب 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 الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	جريدة البصرة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	صحافة ثورة العشرين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	تقويم 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 الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
26	2	=	صحافة الاحزاب العراقية العلنية 1946 - 1950	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=	الصحافة السرية للاحزاب السياسية للعراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
28	2	=	الصحافة المتخصصة في العراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
29	2	=	صحافة الاقليات الدينية والقومية في العراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
30			الصحافة المعاصرة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
31	2	=	امتحان الفصل الثاني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

	الاستجواب الحي				

15- 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)
16- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر (الرأي العام)
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

47.	اسم المقرر/ مونتاج
48.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع الصحافة
49.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
50.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
51.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية ، زيارات ميدانية
52.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
53.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم : م.م. احمد حامد عبدالحسين ahmedh.a@uowasit.edu.iq
54.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مادة المونتاج وصناعة المحتوى . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الصحفية الاعلامية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للاعلام
55.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير

17- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم المنتج الإذاعي والتلفزيوني وتعريفه	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
2	3	=	وظائف المنتج الإذاعي والتلفزيوني وأخلاقياته	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
3	3	=	مواصفات المونتير (محرر الصورة والصوت) في الإذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
4	3	=	الرؤية الفنية في المنتج الإذاعي والتلفزيوني . الفن والابداع	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
5	3	=	نظريات المنتج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
6	3	=	المنتج الصوري - التلفزيوني - أنواع المنتج التلفزيوني - المنتج الخطي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
7	3	=	أنواع المنتج التلفزيوني : المنتج اللاخطي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
8	3	=	الكاميرا وأنواع الصورة في المنتج التلفزيوني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
9	3	=	أهم برامج المنتج التلفزيوني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
10	3	=	المنتج التلفزيوني ببرنامج البرمير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
11	3	=	خصائص المنتج التلفزيوني ببرنامج ادوبي برمير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
12	3	=	فتح مشروع	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
13	3	=	أساليب الانتقال بين اللقطات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
14	3	=	الصوت .. انواعه واستخدامه في المنتج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
16	3	=	عمل اللسك والمكياج الصوتي ومستوى الصوت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
17	3	=	تطبيقات عملية في تحرير الصوت وكيفية التوافق مع الصورة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
18	3	=	المؤثرات الصوتية واستخدام الفلاتر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات

التحريرية تطبيقية	الاستجاب الحي				
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	الحركات البطيئة والحركات السريعة واهداف الاستخدام وتطبيقاته	=	3	19
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	مونتاج خلفية الكروما	=	3	20
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	التصحيح اللوني	=	3	21
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	استخدام العناوين والنصوص وعمل التايتل	=	3	22
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	البرامج الداعمة للمونتاج التلفزيوني	=	3	23
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	سكرت العمل والمونتاج	=	3	24
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	الإخراج النهائي للعمل	=	3	25
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	عمل Capture وأنواع الصيغ الحفظ ونوع الصورة وجودتها	=	3	26
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	المونتاج تحرير الفيديو ببرامج الهواتف الذكية	=	3	27
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	عملية تحرير الصورة والصوت ببرامج الهواتف الذكية	=	3	28
الاختبارات التحريرية تطبيقية	اللقاء - المناقشة	كيفية عمل أفلام الموبايل	=	3	29
الاختبارات التحريرية تطبيقية		امتحان الفصل الثاني		3	30

18- 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 : الدرجة النهائية : (60 درجة) (100 درجة)	
19- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

56.	اسم المقرر/ مبادئ العلاقات العامة
57.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع العلاقات العامة/ فرع الصحافة
58.	الفصل / السنة/ 2025/2026
59.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7 .
60.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
61.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
62.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. ضحى ثامر راضي
63.	اهداف المقرر
-تعريف الطلبة بمجالات الممارسة الإعلامية والعلاقات العامة وتطوير المهارات والمؤهلات التي تمكن الطلبة تحقيق التنمية الإعلامية في المجتمع . -يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرما 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 العلاقات العامة . - اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ العلاقات العامة. - التعرف على نشأة العلاقات العامة. - التعرف على أهمية العلاقات العامة. -التعرف على وظائف واهداف العلاقات العامة.	
64.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

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 العلاقات العامة وتعريفها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	نشأة العلاقات العامة وتطورها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اهداف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	وظائف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	اهمية العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالانماط الاتصالية الاخرى	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالدعاية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	جمهور العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	وسائل الاتصال في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	اساليب الاتصال في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	اخلاقيات العمل في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	رواد العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الاساليب العلمية في ممارسة العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	البحث العلمي في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	المناقشة الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التنظيم في العلاقات العامة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	القيادة في العلاقات العامة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التنسيق في العلاقات العامة	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الاتصال التنظيمي في العلاقات العامة	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	المتابعة في العلاقات العامة	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	التقويم في العلاقات العامة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التدريب في العلاقات العامة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	اموذج ممارسة علاقات عامة فعالة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	العلاقات العامة في العراق	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	سمات العلاقات العامة في العراق	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تصميم برنامج للعلاقات العامة الفاعلة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

13- 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)	
14- 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

65.	اسم المقرر/ الاتصال الجماهيري و وسائله
66.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع العلاقات العامة و الصحافة
67.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
68.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025\9/7.
69.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
70.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
71.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: مصطفى علي عبد الله
72.	اهداف المقرر
73.	استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة	

3. 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 الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	انواع الاتصال ونماذجه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اهمية الاتصال في المجتمعات الانسانية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	مفهوم الاتصال الجماهيري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مستويات الاتصال الجماهيري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	وظائف الاتصال الجماهيري	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	النظريات الاجتماعية في تفسير وظائف الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	مهارات الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	جمهور الاتصال الجماهيري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	معوقات الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	اهمية التقنيات في العملية الاتصالية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	التطورات التي أحدثتها التقنيات في بنية العملية الاتصالية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	اساليب توظيف استخدامات وسائل الاتصال الجماهيري في تحديث المجتمع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الشروط الواجب توفرها في العملية الاتصالية الناجحة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	وسائل الاتصال الجماهيري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	خصائص وسائل الاتصال الجماهيري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	اهمية القائم بالاتصال في الاتصال الجماهيري	اللقاء – المناقشة الاستجواب	الاختبارات التحريرية

	الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الرسالة الاعلامية اهدافها , خصائصها	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الشروط الواجب توفرها في الرسالة الاعلامية الناجحة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التغذية المرتدة رجع الصدى	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الاتصال التفاعلي و الاتصال الاقناعي	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	اهمية اللغة في عملية الاتصال الجماهيري	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	اليات التأثير في عملية الاتصال الجماهيري	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	مستويات التأثير في وسائل الاتصال الجماهيري	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الصحافة كوسيلة الخصائص الاتصالية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الاذاعة كوسيلة الخصائص الاتصالية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التلفزيون كوسيلة الخصائص الاتصالية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تقنيات القويم في العلاقات العامة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	الامتحان	=	2	31
		الامتحان	=		32

تقييم المقرر -20	
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)
21- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسة (المصادر)	مقرر وزارة التعليم العالي
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة مجلة الباحث الاعلامي- مجلة لارك .
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

74.	اسم المقرر/ مناهج البحث العلمي
75.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة والعلاقات العامة
76.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
77.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
78.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)
79.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
80.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.د. مرتضى حسن علي عكاب الشمري malshimary@uowasit.edu.com
81.	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 وأصالة التراث وقيمه. - أن يستثمر معارفه في مجالات العمل والقيادة وحل المشكلات..
82.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي.

--

1- بنية المقرر

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

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في كتابة المعلومات النظرية	= 3	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في كتابة الاطار الميداني	= 3	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	تصميم الجراءات المعتمدة في جمع البيانات الميدانية	= 3	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مجتمع البحث وانواعه (تعريف 2 كتابة البحث العلمي مجتمع البحث – شروط مجتمع البحث الجيد)	= 3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العينات وانواعها (1) الاحتمالية	= 3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العينات وانواعها (2) غير الاحتمالية	= 3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات بحثية (ضوابط التحقق في اختبار العينة)	= 3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خطوات كتابة الاسناد المرجعي	= 3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	تطبيقات بحثية	= 3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات بحثية	= 3	25
		امتحان الكورس الثاني	3	26

2- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف: الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف: الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية : (40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	
3- 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 الخاصة بمناهج البحث العلمي	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ اللغة الإعلامية
2. رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
3. الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
4. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2025/9/7.
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
6. عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
الاسم: م. د. عبير نعمة فرج abeerneamaalhashemi27@gmail.com
8. 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 الرئيسية

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

15- 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 اللغة الإعلامية	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	خصائص اللغة الإعلامية	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	أخطاء شائعة في لغة الإعلام	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	المعجم العربي	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	التطبيق الصرفي	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	اسم الفاعل واسم المفعول	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	صيغة المبالغة	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الصفة المشبهة	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تطبيقات بلاغية على نصوص إعلامية	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	التشبيه	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الاستعارة	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الكناية	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	أخطاء إملائية شائعة	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	مراجعة عامة	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	التعبير والإنشاء	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	المقالة وأنواعها	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	سمات المقالة	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	المراسلات الرسمية والتقارير	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	كتابة الخبر	الالقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية					
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كتابة التعليق	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كتابة التحقيق	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	فن الخطابة والإلقاء	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الخطاب	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظريات الخطاب	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كتابة الهزمة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أسلوب التوكيد	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أسلوب الاستفهام	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراجعة شاملة	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

-16 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)
-17 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	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة

العلمية، التقارير....)	ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

83.	اسم المقرر/ اقتصاديات الاعلام
84.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة
85.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
86.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7
87.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)
88.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
89.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
90.	
الاسم: م. م امير جمال حسن ايميل: ami.j@uowasit.edu.iq	

91. اهداف المقرر

- اكساب المتعلمين المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد .
- معرفة جوانب التداخل بين الاقتصاد والاعلام .
- التعرف على التمويل واثرة في صناعة الاعلام
- التعرف على مصادر تمويل المؤسسة الاعلامية .
- التعرف على الادارة واهمية وظائف الادارة .

92. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار الذي يعزز ويوسع من مدركات الطلبة

4. 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	اقتصاديات الاعلام _ المفهوم والاهمية والوظائف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	علاقة وسائل الاعلام بالنظام الاقتصادي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	العملية الاعلامية من منظور اقتصادي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الأهداف الاقتصادية للمؤسسات الاعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	المنطق الاقتصادي لوسائل الاعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الأهداف الاقتصادية للمؤسسات الاعلامية	اللقاء - المناقشة الاستجابات الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	اقتصاديات الاعلام _ تجارب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات

التحريرية		محليه وعربيه وعالميه			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	ملكية المؤسسات الاعلاميه وعلاقتها باقتصاديات المؤسسه الاعلاميه وحرية وسائل الاعلام	=	2	8
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التسويق واقتصاديات صناعة الاعلام المفهوم العام في المؤسسات الإعلامية وأسواق وسائل الاعلام والتسويق والترويج وادواتهما واساليبيهما	=	2	9
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تمويل المؤسسات الإعلامية: مفهوم التمويل وانواعه من زوايا عدة ووظائفه	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مصادر تمويل وسائل الاعلام والعوائد الماليه وعلاقتها باقتصاديات الاعلام والتمويل في المؤسسات الإعلامية(صحفية ونظم اذاعيه وقنوات فضائية)	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	العوامل المؤثرة على إيرادات المؤسسة الإعلامية من توزيع سلعها	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	السمات العامة للمنتجات الاعلامية	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تكلفة المنتجات الاعلامية	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	امتحان الفصل الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اقتصاديات الاعلام الرقمي	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اقتصاديات الاعلام الجديد تجارب محلية وعربيه وعالمية	=	2	17
الاختبارات	اللقاء - المناقشة	أهمية تكنولوجيا الاتصال والمعلومات في اقتصاديات	=	2	18

التحريرية	الاستجواب الحي	المؤسسات الاعلاميه			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أنماط تمويل الاعلام الجديد	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاستثمارات في المؤسسات الاعلاميه _ الاهداف والدوافع	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاندماج في المؤسسات الإعلامية _ الدوافع والأسباب	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	النظرية الاقتصادية لوسائل الاعلام	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وظائف اقتصاديات الاعلام في ظل العولمه	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاليات الاقتصادية لاستمرار صناعة المؤسسات الاعلاميه	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الأنماط الجديدة لتمويل المؤسسات الاعلاميه	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التحديات الاقتصادية في المؤسسات الإعلامية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خصائص أسواق وسائل الاعلام	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	ملكية وإدارة وسائل الاعلام في العراق	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	إيرادات وسائل الاعلام في العراق	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الامتحان الفصل الثاني	=	2	30

الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري : 10 الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري : السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :		(20% درجة) . (5 درجة) . (5) . (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) . (40 درجة) . (60 درجة) . (100 درجة)
23- مصادر التعلم والتدريس		
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	
المراجع الرئيسة (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في المجال المقرر	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	-----	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	

نموذج وصف المقرر

93.	اسم المقرر/ علم النفس الاجتماعي في الدراسات الاعلامية
94.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
95.	الفصل / السنة/2026/2025
96.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
97.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
98.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
99.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م. علاء موسى بدر alaam.b@uowasit.edu.iq

100. اهداف المقرر

- اكساب المتعلمين المفاهيم الأساسية والعلمية في علم النفس
- توضيح والتعرف على ابرز علماء علم النفس الاجتماعي والاعلامي
- التميز والقدرة على معرفة الاثار النفسية للصحافه والانترنت
- التعرف على علاقه بين علم النفس والعلوم الاخرى
- اكتساب الخبره والمعرفه في وسائل الاعلام

101. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	علم النفس الإعلامي وعلاقته بفروع علم النفس الأخرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	علم النفس الاجتماعي أهميته وأهدافه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	طبيعة علم الاجتماع وأهدافه وعلم النفس وأهدافه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	علاقة علم النفس الاجتماعي بالاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	سيكولوجية وسائل الاعلام المقروءة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	سيكولوجية وسائل الاعلام السمعية والبصرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الاثار النفسية للانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الاثار النفسية للصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الخصائص النفسية والاجتماعية للصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	البناء السيكولوجي للرسالة الاعلامية وتنظيمها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	استراتيجيات الافناع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الافناع في وسائل الاعلام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاتصال والتواصل في علم النفس الاجتماعي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	اثر الاعلام في تشكيل الأطر والمعتقدات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	الامتحان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الاتصال الاجتماعي والعلاقات البيئية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	السمات والسوسيولوجيهلجمهو	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

		ر وسائل التواصل	الاستجواب الحي		
18	2	=	اللغة في علم النفس الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	التأثير والتأثر بين اللغة ووسائل الاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	وسائل الاعلام والفروق الفردية لعناصر الجمهور	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	وسائل الاعلام ومدخل الفئات الاجتماعيه (الجماعات المرجعيه)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	وسائل الاعلام والعلاقات الاجتماعيه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	سايلوجية الاتصال الاقناعي –الانموذج النفسى والاجتماعي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
24	2	=	مفهوم الجمهور –سماته السوسيولوجيه (التمايز الاجتماعي –التفاعل الاجتماعي)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	الضغوط النفسيه في العمل الإعلامى –انواع ونظريات الضغط النفسى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
26	2	=	مؤشرات ضغوط العمل الإعلامى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=	الاحتراق النفسى لدى الإعلامى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
28	2	=	القياده والإدارة في علم النفس الاجتماعى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
29	2	=	المهارات الاساسيه للقائد الإعلامى (سماته –واجباته)	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحيال	الاختبارات التحريرية
30	2	=	امتحان	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحيال	الاختبارات التحريرية

18- تقييم المقرر

(20% درجة) .
(5 درجة) .

الفصل الأول:
التحضير اليومي:

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

19- 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

102.	اسم المقرر / الصحافة الالكترونية
103.	رمز المقرر / المرحلة الثانية / فرع الصحافة
104.	الفصل / السنة / 2026/2025
105.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2025/9/7.
106.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
107.	عدد الساعات الدراسية (3) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
108.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.م. صفاء عبد المحسن عبد safaa@uowasit.edu.iq
109.	اهداف المقرر
	- تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية الخاصة بالصحافة الالكترونية - التعرف على وسيلة الصحافة الكترونية ومميزاتها وخصائصها واختلافها عن الصحافة الورقية - تعليم الطلبة كيفية التعامل مع الصحافة الكترونية وكيفية استقاء الاخبار الصحيحة منها . - تحليل خصائص هذه الوسيلة وما اختلافها عن بقية الوسائل - دراسة قوالب الكتابة في الصحافة الالكترونية - دراسة مستوى تعرض الجمهور لهذه الوسيلة والتفاعل معها.

110. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيرها.

5. 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	النشر الالكتروني - المفهوم والمميزات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	اشكال النشر الالكتروني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	تأثيرات النشر الالكتروني في الصحافة العربية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	التحول الالكتروني في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	مفهوم الصحافة الالكترونية وتعريفها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	نشأة وتطور الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	انواع الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	خصائص الصحافة الالكترونية ومميزاتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	سلبات الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	محددات نجاح الصحافة الالكترونية وصعوباتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	التحديات التي تواجه الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	محددات العلاقة بين الصحافة المطبوعة والالكترونية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	الشبكات الاخبارية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	المعايير المهنية في الصحافة الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	مميزات تصميم الصحيفة الكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	شروط بناء المواقع الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	شطور وانواع المواقع الالكترونية	=	3	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الالكترونية في الوطن العربي	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الالكترونية في العراق	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاجتماعات الافتراضية ، مقارنة للمفهوم	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مختبر اعداد صفحة على الفيس بوك والتويتر واليوتيوب وتحميل محتواها	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	التخطيط لمشروع جريدة الكترونية او موقع اخباري	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مناقشة قصص اخبارية يكتبها ويحررها الطلبة على الموقع	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مختبر تحرير الاخبار في الوسائط المتعددة	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التطبيقات الاعلامية في الهاتف الجوال	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مختبر تحليل الطلبة مواقعها اخباريا	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مختبر اعداد تقارير عبر الوسائط المتعددة تنشر على الموقع	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	3	30

20- 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) .

الدرجة النهائية : الامتحان النهائي : السعي السنوي : (100 درجة) (60 درجة) (40 درجة)	
21- 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

111.	اسم المقرر/ التحرير الصحفي / المقابلة والتحقيق
112.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة
113.	الفصل / السنة الدراسية 2026 /2025
114.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7
115.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
116.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (3) في المرحلة
117.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
الاسم: م . م علاء ازوير ضميم alaa.thmed@uowasit.edu.iq	
118.	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 .	

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار وتطوير المهارات الإعلامية والصحية واستخدام التقنيات الحديثة في التعليم .

10- بنية المقرر

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

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	وظائف المقابلة الصحفية	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المقابلة الصحفية في عصر المعلومات	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات جديدة للمقابلة الصحفية	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اخلاقيات نشر المقابلة الصحفية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	انواع المقابلات الصحفية	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اعداد المقابلات الصحفية	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	اجراء المقابلات الصحفية	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كتابة المقابلات الصحفية . نماذج منشورة في الصحف العربية	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	القوالب الفنية للمقابلة الصحفية	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اجراء الطلبة مقابلات مع شخصيات من مختلف القطاعات	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المقابلة والمؤتمر الصحفي	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اساليب عملية في اجراء المقابلة الصحفية	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	4	30

تقييم المقرر -24	
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)

25- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

120.	اسم المقرر/ مونتاج
121.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة
122.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
123.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
124.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية ، زيارات ميدانية
125.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
126.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
الاسم : م.م. احمد حامد عبدالحسين ahmedh.a@uowasit.edu.iq	
127.	اهداف المقرر
- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مادة المونتاج وصناعة المحتوى . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الصحفية الاعلامية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للاعلام	

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

-26- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم المونتاج الإذاعي والتلفزيوني وتعريفه	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
2	3	=	وظائف المونتاج الإذاعي والتلفزيوني وأخلاقياته	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
3	3	=	مواصفات المونتيير (محرر الصورة والصوت) في الإذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
4	3	=	الرؤية الفنية في المونتاج الإذاعي والتلفزيوني . الفن والابداع	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
5	3	=	نظريات المونتاج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
6	3	=	المونتاج الصوري - التلفزيوني -أنواع المونتاج التلفزيوني - المونتاج الخطي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
7	3	=	أنواع المونتاج التلفزيوني : المونتاج اللاخطي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
8	3	=	الكاميرا وأنواع الصورة في المونتاج التلفزيوني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
9	3	=	اهم برامج المونتاج التلفزيوني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
10	3	=	المونتاج التلفزيوني ببرنامج البريمير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
11	3	=	خصائص المونتاج التلفزيوني ببرنامج ادوبي بريمير	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
12	3	=	فتح مشروع	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
13	3	=	أساليب الانتقال بين اللقطات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
14	3	=	الصوت .. انواعه واستخدامه في المونتاج	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
16	3	=	عمل للسلك والمكياج الصوتي ومستوى الصوت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
17	3	=	تطبيقات عملية في تحرير الصوت وكيفية التوافق مع الصورة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
18	3	=	المؤثرات الصوتية واستخدام الفلاتر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات

التحريرية تطبيقية،	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	الحركات البطيئة والحركات السريعة واهداف الاستخدام وتطبيقاته	=	3	19
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	مونتاج خلفية الكروما	=	3	20
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	التصحیح اللوني	=	3	21
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	استخدام العناوين والنصوص وعمل التايتل	=	3	22
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	البرامج الداعمة للمونتاج التلفزيوني	=	3	23
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	سكرت العمل والمونتاج	=	3	24
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	الإخراج النهائي للعمل	=	3	25
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	عمل Capture وأنواع الصيغ الحفظ ونوع الصورة وجودها	=	3	26
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	المونتاج تحرير الفيديو ببرامج الهواتف الذكية	=	3	27
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	عملية تحرير الصورة والصوت ببرامج الهواتف الذكية	=	3	28
الاختبارات التحريرية تطبيقية،	اللقاء - المناقشة	كيفية عمل أفلام الموبايل	=	3	29
الاختبارات التحريرية تطبيقية،		امتحان الفصل الثاني		3	30

-27- 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)	
28- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

129.	اسم المقرر/ الفنون الصحفية
130.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
131.	الفصل / السنة/ 2025 / 2026
132.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
133.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
134.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
135.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
الاسم: م.م مصطفى زهير تركي mturki@uowasit.edu.iq	
136.	اهداف المقرر
- فهم مبادئ الفنون الصحفية وانواعها - قدرة وفهم الطالب على توظيف الفنون الصحفية باحترافية في سياقات إعلامية متنوعة. - إنتاج محتوى صحفي مبتكر يلبي احتياجات الجمهور في العصر الرقمي. - الالتزام بأخلاقيات المهنة وتطبيقها كصحفي مسؤول ومؤثر في المجتمع. - تحليل الاعمال الصحفية الكلاسيكية والمعاصرة وتقييم جودتها	
137.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طريقة الإلقاء والمناقشة والحوار في الجانب النظري والعملية لضمان اعداد طلاب قادرين على مواكبة متطلبات الصحافة الحديثة

--	--

6. 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	القصة الخيرية ، كيفية صياغتها مصادرها انواعها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	التدريب على كتابة القصة الخيرية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	التحقيق الصحفي انواعه مصادره	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	3	=	مراحل الاعداد للتحقيق وخطوات كتابته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	وظائف التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	انواع مقدمات التحقيق الصحفي وطريقة كتابتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	3	=	تدريب الطلبة على كيفية التحقيق ومقدمته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	التحقيق الاستقصائي تعريفه نشأته اهم التحقيقات الاستقصائية في التاريخ شروط نجاح التحقيق الاستقصائي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	مراحل اعداد التحقيق الاستقصائي مصادره خطوات تنفيذه اسباب فشله في الاعلام العربي والعراقي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تطبيق عملي	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تدريب الطلبة على كيفية الاعداد للتحقيق الاستقصائي وطريقة كتابة	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تطبيق عملي	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	المقال تعريف أنواعه وظائفه وطريقة كتابته ولغته	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تطبيق عملي	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	اختيار نماذج من مقالات الصحف وتحليلها والاطلاع على كيفية كتابتها	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تطبيق عملي	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	العمود الصحفي تعريف أنواعه طريقة كتابته وظائفه والفرق بينه وبين المقال مع تدريب الطلبة على كتابة النموذجيين	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تطبيق عملي	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	المقابلة الصحفية أنواعها تعريفها طريقة كتابتها	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تطبيق عملي	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	امتحان الكورس الثاني	=	3	30

22- 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)
23- 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

138.	اسم المقرر/ الحاسوب والتقنيات الرقمية
139.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / قسم الصحافة
140.	الفصل / السنة/ 2026/2025
141.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
142.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
143.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
144.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.م احمد حسن ارحيم
145.	اهداف المقرر
	- اكساب الطلاب المعرفة بمبادئ التصميم والاسس التصميمية. - التعرف على البرامج الخاصة بتصميم الاعلان . - التعرف على الية صياغة الفكرة الاعلانية والوصول الى الجمهور واختيار الوسيلة الملائمة . - تطبيق جميع المفردات عمليا والعمل عليها . - إمكانية العمل على تطوير البرامج والاستفادة منها في المنصات التعليمية على الانترنت.
146.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طريقة الإلقاء والمناقشة والحوار في الجانب النظري والعملية لضمان اعداد طلاب قادرين على مواكبة متطلبات التقنيات الرقمية الحديثة

--	--

7. 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	تعريف برنامج الفوتوشوب وتعريف صفحة العمل الرئيسية والاشربة الموجودة مع تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	تنظيم الصورة وترتيبها وتنسيقها واستخداماتها والعمليات التي تجري على الصورة التطبيق العملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	رسم الكاريكاتير والتعليقات المرافقة له تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	تفاصيل أكثر عن برنامج الفوتوشوب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	تطبيق عملي شامل لكل برنامج الفوتوشوب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	تعريف برنامج البريمير وتوضيح شكل صفحة العمل الرئيسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	3	=	برنامج البريمير لاختيار نوع المشروع مع تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	قائمة ملف مع بعض الاوامر الاخرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	الدقة والاختفاء والاظهار	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	تسريع وتبطى عرض الفيديو واستخدام الفلاتر بواسطة هذا البرنامج	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	اضافة الحركات والتدوير وغيرها لصور الفيديو	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	العمل على البرنامجين الفوتوشوب والبريمير سوياً – تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	3	=	تطبيق عملي لبرنامج البريمير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تطبيق عملي شامل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	مجالات الافادة من تكنولوجيات الاتصال الحديثة في العمل الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	تطبيقات عملية لكيفية الافادة من تكنولوجيا الاتصال الحديثة في مجال العمل الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وظائف تكنولوجيا الاتصال الحديث في المجال الاعلامي	=	3	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التساؤلات التي تطرحها تكنولوجيا الاتصالات الحديثة عن العمل الاعلامي التقليدي	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توظيف المعلومات في مجال العمل الاعلامي	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية توظيف المعلومات في مجال العمل الاعلامي	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حصاص المعلومات الصحفية الجيدة	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية توظيف خصائص المعلومات الصحفية الجيدة في مجال العمل الاعلامي	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نبذة تاريخية عن ظهور شبكة الانترنت	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الظواهر والقضايا الاعلامية التي تثيرها شبكة الانترنت	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية الافادة من شبكة الانترنت في مجال العمل الاعلامي	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم وخصائص النشر الالكتروني	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الكتاب الالكتروني مع تطبيقات عملية لاليات النشر الإلكتروني	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لاهم البرمجيات التي يمكن توظيفها في مجال العمل الاعلامي	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الكورس الثاني	=	3	30

-24- 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) .

الدرجة النهائية : الامتحان النهائي : (40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	
25- 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

147.	اسم المقرر/ استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها
148.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
149.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
150.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
151.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
152.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
153.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
الاسم: م.م. ضحى ثامر راضي raedalwaili@uowasit.edu.iq	
154.	اهداف المقرر
- 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	
155.	استراتيجيات التعليم والتعلم

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

29- 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 ، تطبيقية
2	2	=	مفهوم التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
3	2	=	أهمية التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
4	2	=	أنواع التخطيط	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
5	2	=	عوامل نجاح التخطيط	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
6	2	=	معوقات التخطيط	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
7	2	=	مفهوم الاستراتيجية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
8	2	=	استراتيجيات العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
9	2	=	أنواع الاستراتيجيات الاتصالية في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
10	2	=	برامج العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
11	2	=	أهمية برامج العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
12	2	=	مبادئ اعداد برامج في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
13	2	=	شروط نجاح برامج في العلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
14	2	=	مراجعة لمجمل مواد	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية

الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	امتحان الكورس الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	دور مسؤول العلاقات العامة في وضع البرامج	=	2	16
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	البرامج الوقائية في العلاقات	=	2	17
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	البرامج العلاجية في العلاقات	=	2	18
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	تحديد الجمهور	=	2	19
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	تحديد الرسائل الاتصالية	=	2	20
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	تصميم الاستراتيجية او التكتيك	=	2	21
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	اختيار الوسائل	=	2	22
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	المراجعة والتقييم	=	2	23
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	تطبيقات عملية لتنفيذ برامج متكاملة	=	2	24
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	توظيف استراتيجيات العلاقات العامة في القطاعات المختلفة	=	2	25
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	أهمية تحديد الجمهور	=	2	26
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	تصنيف الجمهور وفقا لسماته الاجتماعية	=	2	27
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	سمات الاتصال الفعال	=	2	28
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء — المناقشة	تطبيقات عملية لبرامج العلاقات العامة في القطاعين الحكومي والخاص	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

تقييم المقرر 30-	
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)	
31- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

156.	اسم المقرر/ تكنولوجيا المعلومات
157.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
158.	الفصل / السنة/ 2026/2025
159.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
160.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
161.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
162.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.م. حمزه خالد مطشر hamza110@uowasit.edu.iq
163.	اهداف المقرر
- تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية المرتبطة بالمعلومات، البيانات، والمعرفة، وأهميتها في المجتمع الحديث.	

- دراسة تطور ثورة المعلومات وكيفية تأثيرها على القطاعات المختلفة، مثل الإعلام، الاقتصاد، والتعليم.
- تعريف الطلاب بالتحديات المتعلقة بتوفر المعلومات، مصداقيتها، وحق الأفراد في الوصول إليها.
- تحليل خصائص مجتمع المعلومات وكيفية التفاعل مع التغيرات التكنولوجية الحديثة.
- دراسة مصادر المعلومات التقليدية والرقمية، وفهم كيفية تقييمها وفقاً للمعايير الأكاديمية والمهنية.
- تطوير فهم عملي لمكونات الإنترنت، آليات الاتصال به، والخدمات التي يوفرها.
- تحليل دور المواقع الإلكترونية والمدونات في نشر المعرفة والتأثير الإعلامي والاجتماعي.
- تمكين الطلاب من البحث عن المعلومات عبر الأدلة والمؤسسات المختلفة، مع التركيز على تقنيات البحث الفعالة والاقتباس الصحيح من المصادر.

164. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

8. 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 وأنواعها	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
18	3	=	المدونات المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي مفهومها	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العثور 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 الاستجواب الحي	البحث في الادلة	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خدمات المعلومات ومفهوم خدمات المعلومات	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقوم استخدام المعلومات	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استخدام المعلومات	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاقتباس من مصادر المعلومات	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات المعلومات	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	3	30

26- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف: الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف: الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية : (40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	
27- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

165.	اسم المقرر/ نظريات الاتصال
166.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية/ فرع الصحافة/ فرع العلاقات العامة
167.	الفصل / السنة/ 2026 /2025.
168.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9 /7.
169.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
170.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
171.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
الاسم: أ.م.د. ميثم فالح حسين mfaleh@uowasit.edu.iq	
172.	اهداف المقرر
- 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.

173. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهنّي 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 المعتدل، نظريات التأثير الفاعل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	العمليات الانتقائية	اللقاء – المناقشة الاستجواب 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 الاقتناع في الرسالة الاتصالية، استراتيجيات الاقتناع (الاستراتيجية السيكوديناميكية، 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 الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	نظرية ترتيب الاولويات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	نظرية الفجوة المعرفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

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

28- تقييم المقرر

الفصل الأول:
التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
(20% درجة) .
(5 درجة) .
(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)	
29- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

174.	اسم المقرر/ مبادئ الاعلان
175.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية/ فرع العلاقات العامة
176.	الفصل / السنة/ 2026/2025
177.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
178.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
179.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
180.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.م مرتضى صلال نعمة Mortaza140@uowasit.edu.iq
181.	اهداف المقرر
	- التعرف على مفهوم واهمية الاعلان . - التمكن من اكتساب وتطوير المهارات في مجال الاعلان . - التعرف على القوالب الفنية للإعلانات

182. استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيرها.	

9. 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					
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اثر الاعلان في التمويل	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاعلان في الانترنت	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهم الفروق بين الاعلان في الصحافة والانترنت	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	مراحل اعداد الاعلان وتصميمه في الصحافة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراحل انتاج الاعلان في الصحافة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراحل انتاج الاعلان في الانترنت	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اعداد الاعلان وتحريره في الصحافة	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استراتيجية الاعلان في الصحافة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العوامل المؤثرة في حجم الاعلان	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

تقييم المقرر -30	
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)
31- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة

المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر
-------------------------------------	---

نموذج وصف المقرر

183.	اسم المقرر / العلاقات العامة التسويقية .
184.	رمز المقرر / المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
185.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
186.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2025/9/7.
187.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الإلكترونية التفاعلية
188.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
189.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: خلف كريم كيوش kkareem@uowasit.edu.iq
190.	اهداف المقرر
	- أن يعرف أسس وضوابط العلاقات العامة. - أن يحدد المناهج المختلفة المدارس التسويقية . - أن يطبق ما اكتسبه من معارف في مجالات التسويق . - أن يربط بين حركات التجديد والتطور وأصالة التراث وقيمه. - أن يستثمر معارفه في مجالات التسويق والانتاج ..
191.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير

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	مدخل في التسويق / التعريف والأهداف	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	تطور المفهوم التسويقي / المفهوم والعوامل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	البيئة التسويقية / المفهوم والعوامل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	السوق / الخصائص والسمات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تحديد السوق المستهدف / المفهوم والطرائق	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	جهة المنشأ / التعريف والأهداف	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	صورة جهة المنشأ / عوامل النجاح والتأثير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	المنتج / تعريفه وتقسيماته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	المنتج / دورة الحياة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تسعير المنتج / أهمية التسعير وأهدافه والعوامل المؤثرة على التسعير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الاتصالات التسويقية / المفهوم والحاجة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الاتصالات التسويقية / وسائل الإعلان	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	التسويق الإلكتروني/ التعريف والأسس والبيات التسويق الإلكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	التسويق الإلكتروني/ إنشاء موقع للتسويق الإلكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التسويق الاجتماعي / التعريف والأهداف	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التسويق الاجتماعي والتجاري / مقارنة بين المفهومين	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	المنتج الاجتماعي / أنواع المنتجات الاجتماعية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	أساليب التغيير الاجتماعي / التعريف بالأساليب	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	حملات التغيير الاجتماعي / آلياتها وعوامل نجاحها	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التسويق السياسي / التعريف والأهداف	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	السوق السياسي / خصائص السوق السياسي و المنتج السياسي / سمات المنتج	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	المستهلك السياسي / الخصائص	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	حملات التسويق السياسي / التخطيط الاستراتيجي	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التسويق الثقافي / التعريف والأهداف	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	المنتج الثقافي / سمات المنتج	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	مستهلك السوق الثقافي / الخصائص	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التسويق الجامعي / التعريف والأهداف	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	المنتج الجامعي / سمات المنتج و مستهلك السوق الجامعي / الخصائص	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

32- 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)	
33- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
العلاقات العامة التسويقية/ خلف كريم كيوش	المراجع الرئيسة (المصادر)
العلاقات العامة رؤية سرندبية / علي جبار الشمري .	
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

19.	اسم المقرر/ اللغة الانكليزية
20.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية
21.	الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
22.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-7
23.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
24.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (1) في المرحلة
25.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) ا.د عباس سليم زيدان
26.	اهداف المقرر
- 1-	تعرف الطالب على المادة النظرية المعطاة له واعطاؤه امثلة ونماذج اكثر
- 2-	توضيح النظريات الحديثة وفق تطور علم اللغة مناقشة النظريات الحديثة وفق تطور علم اللغة
- 3-	مناقشة النظريات الحديثة وفق تطور علم اللغة
27.	استراتيجيات التعليم والتعلم

اللقاء – المناقشة – الاستجواب الحي

التعلم المنظم ذاتيا – تضمين طرائق التدريس استعمال تكنولوجيا التعليم (الداتا شو) او المنصات الالكترونية

17 - بنيه المفرد

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1		المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	الوحدة الأولى Bilingual dictionaries	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2		=	الوحدة الأولى Simple past and continuous	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3		=	الوحدة الأولى Prepositions	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4		=	الوحدة الأولى Adjectives	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5		=	الوحدة الأولى Simple present and continuous	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6		=	الوحدة الثانية Describing countries	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7		=	الوحدة الثانية Collection words	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8		=	الوحدة الثانية Have\have got Preposition in ,on, at	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9		=	الوحدة الثالثة Past perfect tense and simple past	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10		=	الوحدة الثالثة Past and present perfect tense	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11		=	الوحدة الثالثة Quantities	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12		=	الوحدة الثالثة Describing of persons and places	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13		=	الوحدة الثالثة Simple past and past continuous	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14		=	الوحدة الثالثة Regular and irregular verbs	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15		=	امتحان الفصل الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16		=	الوحدة الرابعة Making negative	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17		=	الوحدة الرابعة Articles in English	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18		=	الوحدة الرابعة Countable and uncountable nouns	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة الرابعة Some, any How much ,How many	=		19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة الرابعة Formal and informal language	=		20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة الرابعة Verb patterns ,hot verbs	=		21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الثاني-1	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة الخامسة Simple Future tense	=		23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الوحدة الخامسة Present continuous	=		24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة الخامسة Future form / going to	=		25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة السادسة Comparative and superlative degrees	=		26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة السادسة Comparative and superlative degrees	=		27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة السادسة Present perfect and past Simple ,since-for	=		28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة لسادسة Phrasal verbs	=		29
		امتحان الفصل الثاني			30

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)

19- مصادر التعلم والتدريس	
New Head way plus –intermediate students book with key-John and Liz Soars	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)
New Head way series –Oxford university	المراجع الرئيسة (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)
You tube, www.learningenglish.com	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت

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 مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

11. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
12. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
13. اسم / رمز المقرر	جرائم النظام البعث في العراق – المرحلة الثانية
14. البرامج التي يدخل فيها	
15. أشكال الحضور المتاحة	حضور
16. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2025-2026
17. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعياً
18. تاريخ إعداد هذا الوصف	2025/9/7
19. أهداف المقرر	
- اكتساب المتعلمين المعرفة لمفهوم الجرائم البعث الصدامي في العراق .	
- معرفة اقسام الجرائم.	
- التعرف على أساليب المتبعة للنظام البعثي.	
- التعرف على أليات الجرائم النفسية والاجتماعية وأثارها .	

- التعرف على الصور انتهاكات حقوق الانسان وجرائم السلطة.

- التعرف على الجرائم البيئية لنظام البعث في العراق.

. التعرف على جرائم المقابر الجماعية.

20. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ1- التعرف على جرائم نظام البعث في العراق.

أ2- معرفة جرائم البعث وفق توثيق المحكمة الجنائية العراقية العليا عام 2005م.

أ3- المقارنة بين النظام الدكتاتوري والنظام الديمقراطي بعد 2003م.

أ4- التعرف على الجرائم النفسية والاجتماعية وأثارها .

أ5- معرفة النظام البعث والجرائم الدولية التي ارتكبها .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب1 – تقييم ورصد الانتهاكات لحقوق الانسان من جرائم .

ب2 – إعداد أوراق بحثية لتوصيف الحقوق من جرائم البعث في العراق.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة اللقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة

- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الكوكل كلاسروم, الكوكل ميت)

- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية المقالية والموضوعية مع ملاحظة التدريسي لشكل النشاط للمتعلّم باعتماد اساليب (التقويم الشهري – النصف سنوي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية

ج- مهارات التفكير

ج1- التخطيط

ج2- التنظيم

ج3- المراقبة

ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- اللقاء - المناقشة - الاستجواب الحي

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

21. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	1	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	1	=	تعريف نظام البعث في العراق	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	1	=	انواع جرائم البعث وأقسامها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	1	=	انواع جرائم الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	1	=	القرارات الصادرة من المحكمة الجنائية العليا	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	1	=	الجرائم النفسية والاجتماعية وأثارها	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	1	=	عسكرة المجتمع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	1	=	موقف النظام البعثي من الدين	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	1	=	انتهاكات القوانين العراقية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	1	=	صور انتهاكات حقوق الانسان وجرائم السلطة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	1	=	بعض قرارات الانتهاكات السياسية والعسكرية لنظام البعث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	1	=	اماكن السجون والاحتجاز لنظام البعث	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	1	=	الجرائم البيئية لنظام البعث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	1	=	التلوث الحربي والاشعاعي وانفجار الالغام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	استعمال الاسلحة المحرمة دوليا ومخاطر الالغام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التلوث بالمواد المشعة	=	1	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تدمير المدن والقرى (سياسة الارض المحروقة)	=	1	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	قصف المدن والقرى	=	1	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	قصف العتبات المقدسة	=	1	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	معركة نهر جاسم	=		20
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	حرق أبار النفط	=	1	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تجفيف الاهوار	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تجريف بساتين النخيل والاشجار والمزروعات	=	1	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	جرائم المقابر الجماعية	=	1	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	أحداث مقابر الابداء الجماعية المرتكبة من النظام البعثي في العراق	=	1	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	أحداث عام 1963م وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الاحداث الممتدة من عام 1979م- 2003 وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	احداث الحرب العراقية الايرانية 1980م- 1988م وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	احداث عام 1987-1988م وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	احداث الانتفاضة الشعبانية عام 1991م وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب	التصنيف الزمني لمقابر الابداء الجماعية في العراق للمدة 1963م- 2003م	=	1	31

	الحي				
		الامتحان	=		32

22. 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

192.	اسم المقرر/ الصحافة العربية والدولية
193.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة
194.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
195.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7
196.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) /
197.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
198.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
	الاسم م.م حيدر عبد روضان
199.	اهداف المقرر
- فهم التغطية الاعلامية العالمية وتحليل كيفية التغطية للأحداث والايخبار في مختلف دول العالم	

- تعزيز الدبلوماسية الاعلامية واستخدام الاعلام كوسيلة تعزيز العلاقات الدولية

- تاهيل كوادر إعلامية قادرة على العمل في بيئات متعددة الثقافات واللغات

- تعلم أساليب البحث والتحليل والتحقيق في القضايا العالمية

- الصحفيون الدوليون يلعبون دورا مهما يلعبون دورا محوريا في توعية الجمهور وتقديم

المعلومات الدقيقة في القضايا العالمية منا يوثر على السياسات الدولية والراي العام

200. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس الصحافة

23. 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 الصحافة العالمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مزايا الصحافة العالمية وخصائصها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مشاكل الصحافة العالمية .. التمويل .. القوانين .. الملكية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	واقع الصحافة العربية والدولية .. المتغير السياسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	واقع الصحافة الالكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	تجربة الصحافة العربية المهاجرة . لندن واشنطن نموذج من الصحف	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	نشأة أول الصحف العربية المستمرة وتطورها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تجارب الطبقات الدولية في العواصم الأوروبية . الزمان انموذجا	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تجربة الصحف	اللقاء –	الاختبارات

التحريرية	المناقشة	المصرية وطبعاتها			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نشأة صحيفة الاماراتية وتطورها	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اثره التطورات التقنية والالكترونية في تطور الصحف المهاجر	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	نظريات الصحافة الدولية	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية السلطة أو النظرية السلطوية ونظرية الحرية والليبرالية	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وضائف الصحافة العالمية	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استكمال بقية نظريات الصحافة الدولية	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية المسؤولية والدولية والدولية للصحافة	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	نظرية المسؤولية الاجتماعية والنظرية الاشتراكية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية الصحافة التنموية	=	2	19

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية المشاركة الديمقراطية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهم الصحف الدولية في الصحافة الأمريكية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهم الصحف الدولية في الصحافة الفرنسية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تجربة إصدار صحف أمريكية باللغة العربية – نيوزويك	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	اهم الصحف الدولية في الصحافة البريطانية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نشأة الصحافة الالكترونية وتطورها	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	صحافة المواطن ودورها في تعزيز الاتصال بالجمهور	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة المجانية كشكل من أشكال ترويج الإعلان	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تكنولوجيا الاتصال الحديث وتأثير في انتشار الصحافة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهم مواقع التعريف على شبكة الانترنت والمواقع الالكترونية الصحف المحلية وتحويلها إلى طباعات	=	2	29

		دولية			
الاختبارات الحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

34- 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 رجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
35- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسة (المصادر)	مقرر وزارة التعليم العالي
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة مجلة الباحث

العلمية، التقارير)	الاعلامي- مجلة لارك .
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

201.	اسم المقرر/ الكتابة للعلاقات العامة
202.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة

203.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
204.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/22.
205.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية ، زيارات ميدانية
206.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
207.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
208.	اهداف المقرر - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة الكتابة في العلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الصحفية للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة
209.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

36- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	أسس التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
2	3	=	أساليب الكتابة للعلاقات العامة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
3	3	=	الاستمالات الاقناعية في العلاقات العامة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
4	3	=	أساليب الاقناع	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
5	3	=	الصورة الذهنية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
6	3	=	صفات الصورة الذهنية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
7	3	=	فنون الكتابة للعلاقات العامة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
8	3	=	الخبر في العلاقات العامة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
9	3	=	قوالب تحرير الخبر	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
10	3	=	التقرير الصحفي	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
11	3	=	الفرق بين التقرير الصحفي والخبر	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
12	3	=	أنواع التقارير الصحفية	اللقاء — المناقشة الاستجواب	الاختبارات التحريرية، تطبيقية

13	3	=	قوالب صياغة التقرير	اللقاء — المناقشة	الحي	الاختبارات التحريرية تطبيقية
14	3	=	وظائف التحقيق الصحفي	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
16	3	=	البيان الاخباري في العلاقات العامة	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
17	3	=	خصائص البيان الاخباري	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
18	3	=	إعلانات العلاقات العامة	اللقاء — المناقشة الاستجواب	الحي	الاختبارات التحريرية تطبيقية
19	3	=	المطبوعات الخاصة التي تصدرها المؤسسة	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
20	3	=	جوانب مهمة يجب مراعاتها في الكتابة	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
21	3	=	الرسائل الإخبارية	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
22	3	=	المؤتمرات الصحفية	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
23	3	=	قواعد المؤتمرات الصحفية	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية
24	3	=	المراسلات والملصقات ووظائفها	اللقاء — المناقشة الاستجواب	الحي	الاختبارات التحريرية تطبيقية
25	3	=	أنواع الملصقات	اللقاء — المناقشة		الاختبارات التحريرية تطبيقية

الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	عوامل نجاح الملصقات وعيوبها	=	3	26
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	الكتيبات واهميتها	=	3	27
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	الفنون الكتابة للعلاقات العامة	=	3	28
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	مراجعة شاملة	=	3	29
		امتحان الكورس الثاني		3	30

37-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)
38-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،	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات

التقارير)	العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ التشريعات الاعلامية
2. رمز المقرر/ المرحلة الثالثة .
3. الفصل / السنة/ 2026 /2025.
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 7 / 9 /2025.
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
6. عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
الاسم: أ.م.د. لمى مطير حسن lmuteer@uowasit.edu.iq
8. اهداف المقرر
– 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.
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد اهم التشريعات والموا الخاصة بقوانين الاعلام.	الاستراتيجية

24. 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 القانون, مدخل ومبادئ عامة , تعريف الجريمة, الجرائم وانواعها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	قانون الاعلام وعلاقته مع القوانين الاخرى, الاطر القانونية في العملية الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	حرية العمل الاعلامي, الحريات المترتبة على الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	المسؤوليات الاعلامية واخلاقيات المهنة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	جرائم الرأي والنشر وتعريفها واركانها, محظورات النشر, شروط جرائم النشر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الدستور العراقي والمادة 38 في الدستور المتعلقة بحرية الفكر والاعلام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	واجبات الاعلام والقانون الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الرقابة في الاعلام,الرقابة الاعلامية واساليب تصنيف الرقابة الاعلامية في الدول الديمقراطية,الرقابة الاعلامية في الدول النامية,انماط الرقابة الاعلامية	=	2	8
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معنى حرية الاعلام,مزايا حرية الاعلام وحرية الاعلام والضغوط المفروضة	=	2	9
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	ضمانات حرية الاعلام	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الملكية العامة والملكية الخاصة لوسائل الاعلام وتأثيرها في حرية الاعلام,حقوق الملكية في الصحافة	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الحقوق المترتبة على الصحفي	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حق الوصول الى المعلومة واجازة المطبوع الدوري	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التشريعات الاعلامية,التعريف والمفهوم	=	2	14
الاختبارات	اللقاء –	امتحان الفصل الاول	=	2	15

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	لمحات تاريخية موجزة عن التشريعات الاعلامية في العراق المعاصر	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	جرائم العدوان على الاعتبار	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	جرائم الافشاء والتضليل-اركانها- انواعها	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اساليب الكشف عن جرائم تضليل الرأي العام	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	جرائم التحريض	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	جرائم النشر الالكتروني	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الملكية الفكرية ومواثيق الشرف الاعلامي	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	بنود ميثاق الشرف العربي	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	قانون حقوق الصحفيين	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	هيئة الاعلام والاتصالات-نشأتها- واجباتها	=	2	25

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	لائحة قواعد الاخلاقيات الصحفية في العراق والعالم العربي	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توجهات عامة لوسائل البث الاعلامي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الرصد الصحفي	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امثلة عن الصحف التي تخرق قواعد الاخلاقيات الصحفية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

-32- 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)

-11 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

10.	اسم المقرر / الاعلام الدولي
11.	رمز المقرر / المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
12.	الفصل / السنة / 2026/2025
13.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2025/9/ 7
14.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
15.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
16.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.م منتظر محمد جدي

17. اهداف المقرر	- اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم الإعلام الدولي. - التعرف على آليات الإعلام الدولي. - التعرف على الإعلام الدولي والتعرف على وكالات الانباء العالمية واهميتها الاعلامية. - التعرف على الاعلام الدولي والسياسة الامريكية. - التعرف على الدول النامية وتأثير الاختلال الاعلامي. - التعرف على مشاكل الاعلام الدولي وقضاياها.	
18. استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيرها	

بنية المقرر 25.

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	التعريف بمصطلح الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	التعريف بمصطلح الاعلام الدولي وغيرها من المصطلحات المقاربة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف الاعلام الدولي والسياسة الخارجية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	التعريف بمنظومة الاتصال الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وكالات الانباء العالمية واهميتها الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	القدرات الاعلامية لوسائل الاعلام الدولي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	المناقشة الدولية للوكالات الكبرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	اثر الامم المتحدة والمؤسسات الدولية في عملية الاتصال الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الاعلام الدولي والسياسة الامريكية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تأثير السياسة الأمريكية في عمل الاعلام الدولي	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اسلوب الاختلال والتوازن الاخباري	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	التعريف بالاختلال وواجه الاختلال	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاختلال لصالح الدول المتقدمة	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الدول النامية وتأثير الاختلال الاعلامي	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاعلام الدولي وأثره في صنع القرار السياسي الخارجي	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مشاكل الاعلام الدولي وقضاياها	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	مشاكل الاتصال الدولي ومعوقاته في العالم الثالث والدول النامية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاعلام الحديث والعولمة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التعريف بالعولمة بشكل عام	=	2	20
الاختبارات	اللقاء –	عوامل ظهور العولمة	=	2	21

التحريرية	المناقشة	واهدافها			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التعريف بالعولمة الاعلامية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اتجاهات العولمة	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	مؤسسات العولمة وأدواتها	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	سمات اعلام العولمة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الدبلوماسية الشعبية والقوة الناعمة في العلاقات الدولية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المخاطر السلبية للعولمة الاعلامية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مخاطر ثقافية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المخاطر في المجال السياسي	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -33	
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)
مصادر التعلم والتدريس -34	
كتب 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

19.	اسم المقرر/ العلاقات العامة الرقمية
20.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة/ فرع العلاقات العامة
21.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
22.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
23.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
24.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
25.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	م. م أثير نوري عطوي حمود القرشي

26. اهداف المقرر

- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة الرقمية.
- اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لوسائل الاتصال في العلاقات العامة الرقمية .
- الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة الرقمية.

27. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

39- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	مفهوم الاتصال الإلكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	الاتصال الإلكتروني في العلاقات العامة الرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	أثر الاتصال الإلكتروني في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في مجال العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	وظائف الاتصال الإلكتروني في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	شبكة المعلومات العالمية والعلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	توظيف المواقع الإلكترونية في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	البرامجيات الأساسية لتطبيقات العلاقات الكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	حملات العلاقات العامة الكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تحليل لمضامين مواقع العلاقات العامة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	توظيف التسويق الإلكتروني في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاعلان الالكتروني في العلاقات العامة	=	3	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	تطبيق عملي	=	3	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصميم الوسائل الاتصالية واعدادها في العلاقات العامة	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي والعلاقات العامة	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خصائص الاتصال الالكتروني	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	جمهور الاتصال الالكتروني	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	توظيف الروابط الالكترونية المتنوعة في أنشطة العلاقات العامة	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استخدام العناصر التيبوغرافية في الاتصال الالكتروني	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهمية تحديد الجمهور وابعاد دراسته	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصنيف الجمهور وفقا لسماته الاجتماعية والفردية	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التخطيط لاختيار وسائل الاتصال المناسبة	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	سمات الاتصال الفعال في العلاقات العامة الرقمية	=	3	29
		امتحان الكورس الثاني		3	30

-40 - 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)

41- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

28.	اسم المقرر/ التحرير الصحفي (المقال والعمود)
29.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة
30.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
31.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
32.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) .
33.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (3) في الفصل الدراسي الواحد
34.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م. كرار محمد حاتم علي البطيخ khatem@uowasit.edu.iq
35.	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 للتحريض الصحفي (المقال والعمود)

36. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لطلبة فرع الصحافة.

-42- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم المقال الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	جذور المقال الصحفي والريادة به	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	تعدد موضوعات المقال وانتقاله الى الصحافة العربية والعراقية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	اثر الصحافة في تطور المقال الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	وظائف المقال الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	لغة المقال الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	4	=	انواع المقال الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	تقسيم المقال الصحفي وبناءه الفني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	كتابة عناوين من الطلبة والاطلاع على نماذج منشورة من الصحافة المحلية والعربية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	معايير نشر المقال الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	المقال الافتتاحي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	تعريف المقال الافتتاحي وخصائصه	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	4	=	خصائص كاتب المقال الافتتاحي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	4	=	انجاز طبع جريدة لمقالات الطلبة عددين الاول للمقالات والثانية للعمود	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	4	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء –	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات	اللقاء —	اهمية العمود الصحفي واثره في	=	4	16
التحريرية	المناقشة	ملاحقة الاحداث والوقائع			
الاختبارات	اللقاء —	اتعريف العمود الصحفي	=	4	17
التحريرية	المناقشة	وموضوعاته			
الاختبارات	اللقاء —	الفرق بين العمود الصحفي	=	4	18
التحريرية	المناقشة	والمقال الافتتاحي			
	الاستجواب				
الاختبارات	اللقاء —	لغة العمود الصحفي	=	4	19
التحريرية	المناقشة				
الاختبارات	اللقاء —	خصائص العمود الصحفي	=	4	20
التحريرية	المناقشة				
الاختبارات	اللقاء —	كتابة العمود الصحفي وطريقة	=	4	21
التحريرية	المناقشة	بنائه الفني			
الاختبارات	اللقاء —	اقتراح موضوعات تصلح لكتابة	=	4	22
التحريرية	المناقشة	اعمدة صحفية بمشاركة الطلبة			
الاختبارات	اللقاء —	استضافة احد الكتاب الصحفيين	=	4	23
التحريرية	المناقشة	في حوار للاطلاع على تجربته			
الاختبارات	اللقاء —	انواع العمود الصحفي	=	4	24
التحريرية	المناقشة				
	الاستجواب				
الاختبارات	اللقاء —	عمود الفقرات او اليوميات مع	=	4	25
التحريرية	المناقشة	الاطلاع على نماذج عربية			
الاختبارات	اللقاء —	الاطلاع على نماذج منشورة	=	4	26
التحريرية	المناقشة	لاعمدة في الصحافة المحلية			
		ومناقشتها			
الاختبارات	اللقاء —	اختيار نماذج من قبل الطلبة	=	4	27
التحريرية	المناقشة	لعناوين اعمدة لتأكيد خصائص			
		العنوان			
الاختبارات	اللقاء —	كتابة مقدمات على اساس البناء	=	4	28
التحريرية	المناقشة	الفني من قبل الطلبة			
الاختبارات	اللقاء —	مراجعة شاملة	=	4	29
التحريرية	المناقشة				
		امتحان الكورس الثاني		4	30

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)

44- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

28.	اسم المقرر/ لغة الخطاب الإعلامي
29.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة/ فرع الصحافة
30.	الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
31.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-1
32.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
33.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
34.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م. د. وسام عباس جعيجع الشحماني wabbas@uowasit.edu.iq
35.	اهداف المقرر

- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مجال الخطاب الاعلامي. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي. - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية. -
36. استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية.

20- 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	مفاهيم الخطاب	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	الخطاب في الدراسات الحديثة	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الخطاب الاعلامي	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الدلالة في الخطاب الاعلامي	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مقروئية الخطاب الاعلامي	الالقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	بلاغة الخطاب	الالقاء – المناقشة الاستجواب	الاختبارات التحريرية

	الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات	=	2	7
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الفرق بين التعبير المباشر والتعبير غير المباشر	=	2	8
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي على نصوص اعلامية	=	2	9
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاستئناس بنصوص: (القرآن الكريم, نصوص أدبية)	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحة اللغوية	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجابات الحي	الصحة اللغوية في عنوانات الاخبار	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحة اللغوية في المادة الخبرية	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اصطلاحات	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاسلوب, الاسلوبية, النقد الصحفي, النقد الثقافي, التعبير, الشرح, التفسير, التأويل, اللسانيات, السيمياء, التداول	=	2	17

الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاسلوب على مستوى المفردة	=	2	18
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	سهولة الكلمة	=	2	19
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	الانسجام الصوتي وعدم تنافر الحروف	=	2	20
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	معاني الاسم النكرة ومعاني الاسم المعرفة, ودلالات توظيفهما	=	2	21
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	ميزة الفعل المضارع في الاستعمال الصحفي	=	2	22
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	الالتفات والتورية والكناية	=	2	23
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاسلوب على مستوى الجملة	=	2	24
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	التقديم والتأخير	=	2	25
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	التوكيد	=	2	26
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	الاختيار الاسلوبي والاختيار الدلالي	=	2	27
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	الجمال الانشائية والجمال الخبرية	=	2	28
الاختبارات الحريرية	اللقاء - المناقشة	مراجعة شاملة	=	2	29

		امتحان الفصل الثاني		30
--	--	---------------------	--	----

21- 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)
22- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

37.	اسم المقرر/ الراي العام
38.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة / العلاقات العامة
39.	الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
40.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-7
41.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
42.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في الفصل الدراسي الواحد

43.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
	م.م فاطمة مثنى حسن مهدي Fatimam128@uowasit.edu.iq
44.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مجال الخطاب الاعلامي. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية.
45.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية.

23- 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 الراي العام تعريفه وأنواعه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	الراي العام في المجتمعات القديمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الراي العام في المجتمعات الحديثة والمعاصرة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	طبيعة الراي العام وقوانينه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مقومات الراي العام في الدول الحديثة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	عوامل تشكيل الراي العام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	عوامل تشكيل الراي العام المناخ السياسي والاقتصادي السائد داخل الدولة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	عوامل تشكيل الراي العام التجارب والاحداث المهمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	عوامل تشكيل الراي العام الثورات والاضاع الدولية القائمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	القيادة واثرها في تكوين الراي العام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	مظاهر الراي العام	اللقاء –	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة الاستجواب الحي	وظائف الراي العام	=	2	12
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	قياس الراي العام	=	2	13
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	طريقة الاستفتاء وطريقة المسح وتحليل المضمون	=	2	14
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	امتحان الفصل الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	وسائل الاعلام واثرها في تشكيل الراي العام	=	2	16
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	اثر الصحافة في تشكيل الراي العام	=	2	17
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة الاستجواب الحي	اثر الانترنت في تشكيل الراي العام	=	2	18
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	تأثير النظام السياسي في الراي العام	=	2	19
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	اثر المؤتمرات والندوات في تشكيل الراي العام	=	2	20
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	الراي العام في النظم الديمقراطية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	الحرب النفسية والراي العام	=	2	22
الاختبارات التحريرية	الالقاء — المناقشة	القادة والزعماء في تشكيل الراي العام	=	2	23

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاساليب التقليدية للرأي العام	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مظاهر التعبير عن الرأي العام الالكتروني	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اساليب الرأي العام الالكتروني	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تحويل انتباه الجمهور	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البؤامج الايجابية المحددة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	ايجابيات وسلبيات الرأي العام الالكتروني	=	2	29
		امتحان الفصل الثاني		2	30

24- 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)
25- 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

46.	اسم المقرر/ البحث الإعلامي والتطبيقات الاحصائية
47.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة

48.	الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
49.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-7
50.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
51.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
52.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
	أ.م.د. ميثم فالح حسين mfaleh@uowasit.edu.iq
53.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مجال الخطاب الاعلامي. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي. - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية.
54.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية.

26- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	المتغيرات العلمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	تطبيقات عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	مفردات البحث العلمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	تطبيقات عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	الاطار المنهجي للبحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	المشكلة، الأهمية، الهدف	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	تطبيقات عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	المنهج، ادوات البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	مجتمع البحث وانواع العينات وطرق استخراجها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	تطبيقات عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	ادوات البحث العلمي (اختيار الخبراء، الصدق والثبات)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	طرق جمع البيانات وتصنيفها وتحويلها المعلومات	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	الملاحظة العلمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تطبيقات عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المقابلة العلمية	=	3	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاستبانة (خطوات بناء استبانة الاستبانة، انواع الاسئلة)	=	3	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	تطبيقات عملية	=	3	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خطوات اعداد الاستبانة	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المقياس	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خطوات بناء المقياس، الفرق بين المقياس والاستبانة	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	تحليل المضمون (خطوات تحليل المضمون) (المفهوم، التحليل المبدئي)	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	فئات التحليل ووحداته	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العمليات الاحصائية (النسبة المئوية، حساب التكرارات) (جداول البحث، التفسير، الشرح)	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوسط الحسابي، الانحراف المعياري، تبويب البيانات، الرسوم الاحصائية)	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في كتابة البحث العلمي	=	3	29
		امتحان الفصل الثاني		3	30

27- 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)

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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

210.	اسم المقرر/ تكنولوجيا المعلومات
211.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة
212.	الفصل / السنة/2026/2025
213.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
214.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
215.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
216.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.م. علاء موسى بدر Alaam.b@uowasit.edu.iq
217.	اهداف المقرر
- تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية المرتبطة بالمعلومات، البيانات، والمعرفة، وأهميتها في المجتمع الحديث. - دراسة تطور ثورة المعلومات وكيفية تأثيرها على القطاعات المختلفة، مثل الإعلام، الاقتصاد، والتعليم. - تعريف الطلاب بالتحديات المتعلقة بتوفر المعلومات، مصداقيتها، وحق الأفراد في الوصول إليها. - تحليل خصائص مجتمع المعلومات وكيفية التفاعل مع التغيرات التكنولوجية الحديثة. - دراسة مصادر المعلومات التقليدية والرقمية، وفهم كيفية تقييمها وفقاً للمعايير الأكاديمية والمهنية. - تطوير فهم عملي لمكونات الإنترنت، آليات الاتصال به، والخدمات التي يوفرها. - تحليل دور المواقع الإلكترونية والمدونات في نشر المعرفة والتأثير الإعلامي والاجتماعي. - تمكين الطلاب من البحث عن المعلومات عبر الأدلة والمؤسسات المختلفة، مع التركيز على تقنيات البحث الفعالة والاقتباس الصحيح من المصادر.	

218. استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.	

26. 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 وأنواعها	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
18	3	=	المدونات المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي مفهومها	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	العثور 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 الاستجواب الحي	البحث في الادلة	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	خدمات المعلومات ومفهوم خدمات المعلومات	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تقوم استخدام المعلومات	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	استخدام المعلومات	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الاقتباس من مصادر المعلومات	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تقنيات المعلومات	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	3	30

35- 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) .

الدرجة النهائية : الامتحان النهائي : (40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	
36- 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

219.	اسم المقرر/ الصحافة الاستقصائية
220.	رمز المقرر/ فرع الصحافة / المرحلة الثالثة .
221.	الفصل / السنة/ 2025 / 2026.
222.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
223.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
224.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (3) في المرحلة
225.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
226.	الاسم: م . م شيبب الحمد جبار 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
227. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية واستخدام التقنيات الحديثة في التعليم .	الاستراتيجية

10- بنية المقرر

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

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	طرائق كشف الفساد والاهمال	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توظيف الانترنت في الصحافة الاستقصائية	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نماذج لتحقيقات عراقية	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نماذج لتحقيقات عربية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراحل اعداد التحقيقات الاستقصائية وخطواتها	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مميزات الصحافة الاستقصائية وخصائصها	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	نماذج لتحقيقات استقصائية اجنبية	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصورة واستخداماتها في التحقيقات الاستقصائية	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	فن كتابة التحقيقات الاستقصائية في الصحافة المطبوعة	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اثر التحقيقات الاستقصائية في كشف الفساد وتعزيز المسار الديمقراطي	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المعايير المهنية والاخلاقية للصحفي الاستقصائي	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	علاقة التحقيقات الاستقصائية بالمنهج العلمي	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	4	30

تقييم المقرر		45-
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)

46- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

55.	اسم المقرر/ اللغة الانكليزية
56.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة
57.	الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
58.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-7
59.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
60.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
61.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
	م. عاصم مهدي رضوي
62.	اهداف المقرر
- التعرف على القواعد والمفردات الانكليزية . - تمكين الطالب من التحدث والتواصل باللغة الانكليزية . - الحصول على المعلومات من الكتاب المقررة والحث على الاستفادة من الموارد المناسبة المتاحة على النت .	

29- 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	مقدمة عن المهارات الاربعة (التحدث و الاصغاء و الكتابة و القراءة)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	Present, past, future p6-8 p6 Questions Where were you born? p6-8 ?What do you do Questions words Who ... ?, Why ... ?, How ? ... much	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	Countries • he/she/ they, his/her • Where's he from? have/have got Describing countries Making conversation Asking questions Showing that you're interested	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	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	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	Will Shall	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

		going to Rooms and furniture • <i>There is/ are</i> • Prepositions • Directions			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	Sports/ Food/ Drinks • <i>Present Simple - I/you/ we/ they • a/an</i> Languages and nationalities • Numbers and prices	=	2	6
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	The time • <i>Present Simple- he/she •</i> <i>always/sometimes/never</i> Words that go together • Days of the week	=	2	7
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	<i>our/their</i> • Possessive 's • The family • <i>has/have</i> • The alphabet I'd like - <i>some/any</i> • In a restaurant • Signs all around	=	2	8
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Rooms and furniture • <i>There is/ are</i> • Prepositions • Directions امتحان الشهر الاول (الفصل الأول)	=	2	9
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Saying years • <i>was/were born</i> • Past Simple - irregular verbs • <i>have/do/go</i> • When's your birthday?	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Past Simple - regular and irregular • Questions and negatives • Sport and leisure • Going sightseeing	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	much and many some and any something, anyone, nobody, everywhere a few, a little, a lot of	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	I'd like - <i>some/any</i> • In a restaurant • Signs all around	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Future plans • Grammar revision Vocabulary revision • Social expressions	=	2	14

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الأول / الشهر الثاني	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Will Shall going to Present continuous	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Questions -Negative without question words	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	Yes/No questions and short a/ an - answers	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Adjective + noun Adverbs / never - of frequency sometimes usually always _____est / ----- er	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Jobs and the alphabet - ,game - architect bookseller... - Word formation - death, die - variety, various - Adverbs - mainly, possibly, exactly, - carefully	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	he/she/it I/you/we/they perfect continuous simple Object pronouns Possessive adjectives	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان شهر اول فصل ثاني	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Jobs receptionist, miner, chef Travelling abroad visa, documents Words that go together Verb + complement take responsibility, live abroad Compound nouns post office, headache	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	Negative -Questions with question words Past Simple Jobs Travelling abroad Words that go together take responsibility, live abroad	=	2	24

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Obligation have (got) to At the doctor's a cold, the 'flu food poisoning a temperature a prescription	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Object- subject Negative question	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Questions with question words Be+ing	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان شهر ثاني فصل ثاني	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Will Shall going to Present continuous	=	2	29
		امتحان الفصل الثاني		2	30

-30 تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :
-31 مصادر التعلم والتدريس	

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	Headway- Intermediate
المراجع الرئيسية (المصادر)	الموارد المناسبة المتاحة على الانترنت
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	مواقع متعددة على الانترنت

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 مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

27. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
28. القسم الجامعي / المركز	الإعلام / فرع العلاقات العامة .
29. اسم / رمز المقرر	ادارة العلاقات العامة – الصف الثالث
30. البرامج التي يدخل فيها	
31. أشكال الحضور المتاحة	
32. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2025-2026

33. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
34. تاريخ إعداد هذا الوصف	2025/10/ 1
35. أهداف المقرر	
- اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ العلاقات العامة . - معرفة السياسات الادارية للعلاقات العامة. - التعرف على وسائل ادارة العلاقات العامة . - التعرف على اساليب العلاقات العامة . - التعرف على الاختلاف بين الادارة العامة وادارة الاعمال . - التعرف على اهداف الادارة . . التعرف على السياسات الدولية والخارجية الاعلامية للعلاقات العامة.	

36. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم أ1- التعرف على اهداف العلاقات العامة . أ2- التعرف على موضوع وظائف العلاقات العامة. أ3- المقارنة بين بين اساليب العلاقات العامة . أ4- التعرف على مصطلح ادارة العلاقات العامة. أ5- تنمية توقعات الكفاءة الذاتية باتجاه التمكن من المعرفة بالادارة .
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب1 – تنظيم التعلم للعلاقات العامة . ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه بناء ادارة علاقات عامة.
طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالتقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة
- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الداتو 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

- الالتقاء – 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

37. 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	مدخل إلى الإدارة/ تعريف , الإدارة , تقسيم نشاطها , أهمية الإدارة , هل الإدارة علم أو فن	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	وظائف الإدارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف المنشأة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	وظائف البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وظائف التخطيط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	وظيفة الاتصال	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	وظيفة التقييم	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	التنظيم في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	توصيف وظائف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الواجبات والمسؤوليات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	مؤهلات العمل في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	قيادة أنشطة العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاتصالات في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تقنيات الاتصال في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تدريب العاملين في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الحفز في العلاقات العامة	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الرقابة في العلاقات العامة	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أركان الرقابة في العلاقات العامة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهمية الرقابة في العلاقات العامة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مستوى إدارة العلاقات العامة / تحسين الفاعلية – رفع الكفاءة – تطوير العلاقات العامة	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أهمية الرقابة على مستوى المنظمة	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أهمية الرقابة على مستوى المجتمع	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	قياس الأداء	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصحيح الانحرافات/ التشخيص – العلاج – المتابعة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التقويم في العلاقات العامة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مجالات التقويم في العلاقات العامة/ تقويم فاعلية العلاقات العامة – تقويم كفاءة العلاقات العامة – أدوات التقويم في العلاقات العامة	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أساليب التقويم في العلاقات العامة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات القويم في العلاقات العامة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب	الامتحان	=	2	31

	الحي				
--	------	--	--	--	--

38. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (5) مكتبة قسم - شبكة انترنيت للتدريسيين

	القراءات المطلوبة : ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
-	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)

نموذج وصف المقرر

228.	اسم المقرر/ العلاقات العامة النوعية
229.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع العلاقات العامة
230.	الفصل / السنة/ 2026/2025
231.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7
232.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
233.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
234.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. شيماء سرحان محيل • shamiaa124@uowasit.edu.iq
235.	اهداف المقرر - اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم العلاقات العامة النوعية. - التعرف على اهداف ووظائف العلاقات العامة النوعية . - التعرف على العلاقات العامة الحكومية . -التعرف على برامج العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية وغيرها. -تعريف الطلبة بمجالات الممارسة الإعلامية والعلاقات العامة وتطوير المهارات والمؤهلات التي تمكن الطلبة تحقيق التنمية الإعلامية في المجتمع . -يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرما 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 العلاقات العامة .
236.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

--	--

10- 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	مفهوم العلاقات العامة النوعية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	تعرف العلاقات العامة النوعية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	اساليب ممارسة العلاقات العامة النوعية -علاقة العلاقات العامة النوعية بأنماط الاتصال الاخرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	العلاقات العامة وبناء الصورة القومية في عصر العولمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	عصر العولمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	العولمة الاعلامية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	العلاقات العامة وبناء الصورة القومية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	وظائف العلاقات العامة على مستوى الدولة والصورة القومية لها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	أهداف نشاط العلاقات العامة في أوقات الطوارئ أو الازمات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	وسائل الاعلام وبناء الصورة القومية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	اثر وسائل الاتصال في تعمق الصورة السلبيّة للعرب والمسلمين – فوائد استخدام النماذج – أنواع النماذج – انموذج علاقات عامة لبناء صورة قومية ايجابية عن الدولة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تصمّم برنامج للعلاقات العامة الحكومة في العراق	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	أهمية العلاقات العامة الحكومية في العصر الحديث/وظائف العلاقات العامة الحكومية – أهداف العلاقات العامة الحكومية – اثار العلاقات العامة الحكومية –سمات العلاقات العامة الحكومية في العراق – سمات العلاقات العامة الحكومية في العهد	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

		المللك - سمات العلاقات العامة الحكومة فُ العهد الجمهوري - سمات العلاقات العامة الحكومة بعد انقلاب 0968 - - خصائص برنامج العالقات العامة الفاعل - برنامج مقترح للعلاقات العامة الحكومة فُ العراق (مقدمة البرنامج "الدباجة" - إعداد خطة متكاملة للبرنامج - إعداد البرنامج - تنفذ البرنامج - تقوّم البرنامج)			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تسوّق الثقافة السّياسيّة الآخر - مفهوم الثقافة السّاسّة culture) (Political- القّم الاساسية الّتي تشكل مضمون الثقافة السّاسّة - مصادر الثقافة السياسية - مفهوم الخطاب التلفزيوني- خصائص الخطاب - أهم سمات الخطاب التلفزيون المعاصر - وظائف الخطاب التلفزيوني في العصر الحديث - انواع الرئيسة للخطاب التلفزيوني / مفهوم القنوات التلفزيونية الدوليّة الموجهة -أنواع القنوات التلفزيونية الدوليّة الموجهة من حث المصدر والجهة التّ تمثلها - القنوات التلفزيونية الدوليّة الموجهة الرّسميّة: - القنوات التلفزيونية الدوليّة الموجهة غر الرّسميّة: إشكال القنوات التلفزيونية الموجهة - القنوات التلفزيونية الدوليّة الموجهة لأغراض سياسية ودعائية: القنوات التلفزيونية الدوليّة الموجهة لأغراض تجاريّة: -أهداف القنوات التلفزيونية الدوليّة الموجهة على مستوى السّاسة الدولّة فُ اوقات السلم - أهداف القنوات التلفزيونية الدوليّة الموجهة على مستوى السّاسة الدولّة فُ اوقات الحرب - وظائف وخدمات القنوات التلفزيونية الدولّة الموجهة - القنوات التلفزيونية الدولّة الموجهة إلى المشاهد العرب - التكنيكات القنعة فُ الخطاب التلفزيون الامريكي الموجه للمشاهد العرب عبر قناة الحرة - أسباب وجود خطاب تلفزيوني أمرك براق ممثلا بما نشاهده فُ قناة "الحرة"	=	3	14

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الكورس الاول	=	3	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملة العلاقات العامة الامريكية لمكافحة الإرهاب ابرز ملامح الاستراتيجية الامريكية ف حملتها ضد الإرهاب	=	3	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الارهاب Terrorism	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	مفهوم التعليق الساسي Commentary Political	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أهمية العلاقات العامة في المجال السياسي العلاقات العامة في المجال السياسي وقوانين الرأي العام	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مؤسسات العلاقات العامة في الحكومة الامريكية	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العلاقات العامة واثرها ف نشر الوع بحقوق الانسان في العراق	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	دور العلاقات العامة ف نشر حقوق الانسان	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	برامج العلاقات العامة للمنظمات الدولية	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الحملات النوعية للعلاقات النوعية (الكترونا) تجارب عالمية) تطبيقات عملية	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات العلاقات العامة ف بعض المجالات	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العلاقات العامة ف التعليم العالي	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العلاقات العامة في حقل الشباب	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العلاقات العامة والتعايش السلم	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العلاقات العامة ونظام الخصخصة العلاقات العامة اثناء الانتخابات	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -37

(20% درجة) .

(5 درجة) .

الفصل الأول:

التحضير اليومي:

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)
38- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

237. اسم المقرر/ اعلان صحفي					
238. رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع الصحافة					
239. الفصل / السنة/. ٢٠٢٥ / ٢٠٢٦					
240. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7					
241. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).					
242. عدد الساعات الدراسية (٢) عدد الوحدات ٢					
243. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)					
م.م. منتظر محمد جدي muntadher.mj@uowasit.edu.iq					
244. اهداف المقرر					
..... • • • معرفة نشأة الاعلان معرفة مفهوم الاعلان الصحفي معرفة التقنيات التي تستخدم في الاعلان معرفة الاساليب الاعلانات الصحفية معرفة وظائف الاعلان وأهدافه معرفة الاسس الفنية للتصميم الصحفي					
245. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية استخدام اساليب الحديث في ايصال المادة للطالب عن طريق المشاركة العلمية والشرح المفصل والتطبيق العملي					
246. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	نشأة الاعلان	المشار الية في المحور السابق وكل حسب المحتوى	2	1
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مفهوم الاعلان ومراحل تطوره في الصحافة	=	2	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاسس الفنية بتصميم الاعلانات	=	2	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	استخدام التقنيات في الاعلان	=	2	4
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	اخلاقيات الاعلان	=	2	5
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الرموز اللفظية وغير اللفظية في الاعلان	=	2	6
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	العناصر الخاصة في اعداد الرسالة الاعلامية	=	2	7
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الجوانب السايكولوجية في الاعلان	=	2	8
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاعلان والتسويق	=	2	9
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الحملات الاعلانية	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاعلان وفئات الجمهور	=	2	11

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	قياس اثر الاعلان في الجمهور	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	نماذج للسلوك الاستهلاكي الاعلاني	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	وظائف واهداف الاعلان	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الامتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	انواع الاعلانات الصحفية	=	3	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	وسائل الاعلام وعلاقتها بالإعلان	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الترويج الاعلاني	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مزايا الاعلان وعيوبه في الصحافة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاساليب الاعلانية في الصحافة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	اثر الاعلان في التمويل	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاعلان في الانترنت	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	اهم الفروق بين الاعلان في الصحافة والانترنت	=	2	23

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مراحل اعداد الاعلان وتصميمه في الصحافة	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مراحل انتاج الاعلان في الانترنت	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	اعداد الاعلان وتحريره في الصحافة	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	استراتيجيات الاعلان في الصحافة	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	العوامل المؤثرة في حجم الاعلان	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	امتحان الفصل الثاني	=	3	30

3. تقييم المقرر

الفصل الأول: (٢٠ درجة)
التحضير اليومي: (٥ درجة)
الحضور اليومي والالتزام داخل الصف (٥ درجة)،
الامتحان الشهري (١٠ درجة)
الفصل الثاني: (٢٠ درجة)
التحضير اليومي: (٥ درجة)
الحضور اليومي والالتزام داخل الصف (٥ درجة)،
الامتحان الشهري (١٠ درجة)
السعي السنوي. (٤٠ درجة)
الامتحان النهائي. (٦٠ درجة)
الدرجة النهائية (١٠٠ درجة)

4. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اختيار المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	اختيار اهم المراجع في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	اختيار اهم الدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية التي تدخل ضمن التصنيفات الرصينة

المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	لمواقع الالكترونية الرسمية والاكاديمية في مجال المقرر
--------------------------------------	---

نموذج وصف المقرر

247.	اسم المقرر/ الدعاية والحرب النفسية
248.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة فرع الصحافة
249.	الفصل / السنة/ 2025 / 2026.
250.	تاريخ إعداد هذا الوصف 2025/ 9 / 7.
251.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
252.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
253.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م.د. لمي مطير حسن lmuteer@uowasit.edu.iq
254.	اهداف المقرر
•	- تعليم اساسيات الشائعة و 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
255.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد اهم التجارب والموا الخاصة بالدعاية والحرب النفسية.

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	مدخل تاريخي بشأن الدعاية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم الدعاية وتعريفاتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الاسس النفسية للدعاية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الجوانب الاتصالية في الدعاية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	منطلقات الدعاية ومبادئها العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	قوانين واهداف الدعاية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تقسيمات الدعاية على وفق معايير متعددة(انواع الدعاية)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الاساليب الاقناعية في الدعاية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الاستمالات في الدعاية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الدعاية والدعاية المضادة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الدعاية وعلاقتها بالانماط الاتصالية الاخرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الدعاية السياسية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الدعاية والازمات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	اساليب الدعاية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الاشارات التاريخية للحرب النفسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	مفهوم الحرب النفسية وتعريفاتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	اساليب الحرب النفسية	اللقاء – المناقشة الاستجواب	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاسس النفسية للحرب النفسية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	وسائل و اهداف الحرب النفسية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحرب النفسية في الحرب العالمية الاولى	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحرب النفسية في الحرب العالمية الثانية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحرب النفسية في الحرب الباردة	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	علاقة الحرب النفسية بانماط التعامل النفسى الاخرى	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحرب النفسية المرافقة للنزاعات العسكرية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحرب النفسية وعلاقتها بالدعاية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحرب النفسية وغسيل الدماغ والتحويل العقائدي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحرب النفسية والاشاعة والاذاعات السرية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الحرب النفسية والتسميم السياسي	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -39	
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)

نموذج وصف المقرر

256.	اسم المقرر / الصحافة الالكترونية
257.	رمز المقرر / المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
258.	الفصل / السنة / 2026/2025
259.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2025/9/7.
260.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
261.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
262.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. مصطفى علي عبدالله Mustafa@uowasit.edu.iq
263.	اهداف المقرر
	- تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية الخاصة بالصحافة الالكترونية - التعرف على وسيلة الصحافة الكترونية ومميزاتها وخصائصها واختلافها عن الصحافة الورقية - تعليم الطلبة كيفية التعامل مع الصحافة الكترونية وكيفية استقاء الاخبار الصحيحة منها . - تحليل خصائص هذه الوسيلة وما اختلافها عن بقية الوسائل - دراسة قوالب الكتابة في الصحافة الالكترونية - دراسة مستوى تعرض الجمهور لهذه الوسيلة والتفاعل معها.
264.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

39. 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 والمميزات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	اشكال 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 وتعريفها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	نشأة وتطور الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	انواع الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	خصائص الصحافة الإلكترونية ومميزاتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	سلبيات الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	محددات نجاح الصحافة الإلكترونية وصعوباتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التحديات التي تواجه الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	محددات العلاقة بين الصحافة المطبوعة والإلكترونية	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	=	شروط وانواع المواقع الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الصحافة الالكترونية في الوطن العربي	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الصحافة الالكترونية في العراق	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	الاجتماعات الافتراضية ، مقارنة للمفهوم	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	مختبر اعداد صفحة على الفيس بوك والتيوتر واليوتيوب وتحميل محتواها	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	الخطيط لمشروع جريدة الكترونية او موقع اخباري	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	مناقشة قصص اخبارية يكتبها ويحررها الطلبة على الموقع	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	مختبر تحرير الاخبار في الوسائط المتعددة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التطبيقات الاعلامية في الهاتف الجوال	=	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 الموقع	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

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

41- 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

265. اسم المقرر/ تطبيقات لغوية					
266. رمز المقرر/ المرحلة الرابعة					
267. الفصل / السنة/ 2025. 2026					
268. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025 /9/7					
269. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي). دوام رسمي					
270. عدد الساعات الدراسية : (2) ساعة، (2) عدد الوحدات					
271. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) : م.د رفل هادي مهدي القره غولي rhadi@uowasit.edu.iq					
272. اهداف المقرر					
1. أهداف المقرر : - معرفة الفروق الدقيقة بين وسائل الإعلام من الناحية اللغوية وخصائص كل وسيلة . - تدريب الطلبة على كيفية توظيف خصائص لغة الإعلام ومراعاة كل وسيلة إعلامية - تنمية المهارات اللغوية العامة من خلال التطبيق على النصوص الإعلامية. - معرفة السبل الكفيلة بتجنب الأخطاء اللغوية الشائعة في وسائل الإعلام .					
273. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية		- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي . - التعلم المنظم ذاتيا .			
274. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

الاختبارات بأنواعها	الإلقاء - المناقشة	مقدمة عن اللغة العربيّة	المشار إليها في المحور السابق	2	1
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	لغة الصحافة	حسب المحتوى	2	2
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	صفات لغة الصحافة	=	2	3
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	الأساليب المستعملة في لغة الصحافة	=	2	4
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	تطبيق عملي	=	2	5
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	لغة الإذاعة	=	2	6
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	مزايا لغة الإذاعة	=	2	7
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	لغة التلفزيون	=	2	8
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	لغة الإعلان	=	2	9
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	تطور لغة الإعلان	=	2	10
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	لغة الانترنت	=	2	11
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	الأخطاء الشائعة في لغة المواقع	=	2	12
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	نماذج من النصوص الإعلامية	=	2	13
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	الاستنتاج بنصوص من القرآن	=	2	14
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	والشعر	=	2	15
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	امتحان الفصل الأول	=	2	16
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	التضاد اللغوي	=	2	17
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	المشترك اللفظي	=	2	18
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	الأغلاط اللغوية الشائعة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	الأغلاط في الأعداد	=	2	20
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	تطبيقات في العدد	=	2	21
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	استعمال العدد في النصوص الصحفية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	الكلمات المنحازة	=	2	23
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	الحيداء في اللغة الإعلامية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	معاني حروف الجر	=	2	25
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	استعمالات حروف الجر	=	2	26
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	تطبيقات في حروف الجر	=	2	27
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	نماذج من الأخطاء الشائعة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	نصوص إعلامية ودراساتها نحواً و	=	2	29
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	وإملاء	=	2	30
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	تطبيقات على النصوص الإعلامية	=	2	
الاختبارات التحريرية	الإلقاء - المناقشة	الامتحان		2	

275. تقييم المقرر

الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 8 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 10 .
 الفصل الثاني: (عشرون درجة)، التحضير اليومي: 8 درجات+ الامتحانات اليومية: 2 درجة+ الامتحان الشهري: 10.
 الامتحان النهائي (التحريري): (60 درجة)
 الدرجة النهائية: (100 درجة).

276. مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	.
المراجع الرئيسية (المصادر)	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	

نموذج وصف المقرر

277.	اسم المقرر/ العلاقات العامة الدولية
278.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع العلاقات العامة
279.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2026.
280.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
281.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية ، زيارات ميدانية
282.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
283.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
284.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في السياسات الدولية . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الصحفية للعلاقات العامة الدولية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة
285.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

--

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	نبذة تاريخية عن العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	التمييز بين العلاقات العامة الدولية والعلاقات العامة المحلية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مفهوم العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أهداف العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وظائف العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	أهمية العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	أساليب العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الاتصال السياسي الدولي	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	العلاقات العامة في الصراعات الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المفاهيم الحديثة في إدارة البروتوكول	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	قواعد المراسيم في العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	صناعة المؤتمرات والاجتماعات الدولية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	لغة ومصطلحات العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تحليل تجارب محلية ودولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الفصل الثاني	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	وسائل الاتصال في العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	جمهور العلاقات العامة الدولية	اللقاء — المناقشة الاستجواب	الاختبارات التحريرية

	الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	العلاقات العامة الدولية أداة من أدوات السياسة الخارجية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	اسلوب الدبلوماسية العامة في العلاقات العامة الدولية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	المؤسسات الدولية واثرها في تطور العلاقات العامة الدولية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	اهمية العلاقات العامة في البعثات الخارجية	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	أهمية فعاليات العلاقات الدولية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	دور العلاقات العامة الدولية في التأثير في الرأي العام العالمي	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	سمات الإتصال الدولي الفعال في العلاقات العامة الدولية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	التشريعات الاعلامية الدولية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	العلاقة بين المؤسسات الاعلامية الدولية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	دور العلاقات العامة الدولية في رسم الصورة النمطية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	أهمية الملحق الثقافي والصحفية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	أثر العولمة في العلاقات العامة الدولية	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	دور المعاهد المتخصصة في اعداد الكوادر في العمل الخارجي	=	2	31
		إستضافة معهد الخدمة الخارجية	=		32
		امتحان الفصل الثاني			

تقييم المقرر -47-	
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)	
48- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

64.	اسم المقرر/ اللغة الانكليزية
65.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة
66.	الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
67.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-7
68.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
69.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
70.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) ا.د عباس سليم زيدان
71.	اهداف المقرر
-	1- تعرف الطالب على المادة النظرية المعطاة له واعطاؤه امثلة ونماذج اكثر
-	2- توضيح النظريات الحديثة وفق تطور علم اللغة مناقشة النظريات الحديثة وفق تطور علم اللغة
-	3- مناقشة النظريات الحديثة وفق تطور علم اللغة
72.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي التعلم المنظم ذاتيا – تضمين طرائق التدريس استعمال تكنولوجيا التعليم (الداتا شو) او المنصات الالكترونية	

--

32- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1		المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	الوحدة الأولى Auxiliary verbs	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2		=	الوحدة الأولى Simple past and continuous	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3		=	الوحدة الأولى Interrogative Question words	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4		=	الوحدة الأولى Interrogative Auxiliary verbs ,short answer	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5		=	الوحدة الأولى Simple present and continuous	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6		=	الوحدة الثانية Passive voice	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7		=	الوحدة الثانية Numbers and date	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8		=	الوحدة الثانية Words that go together	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9		=	الوحدة الثالثة Past perfect tense and simple past	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10		=	الوحدة الثالثة Passive in past	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11		=	Simple past and past continuous	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12		=	الوحدة الرابعة Collection words	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13		=	الوحدة الرابعة Giving opinion	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14		=	الوحدة الرابعة Obligation and permission Should, must	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15		=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16		=	الوحدة الخامسة Future form	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17		=	الوحدة الخامسة Present continuous Adjective of seasons	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18		=	الوحدة الخامسة Revision /Will +going to	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة السادسة Question with like	=		19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة السادسة Present perfect and past Simple ,since-for	=		20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة السابعة Phrasal verbs	=		21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة السابعة conditional	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة الثامنة Time clauses	=		23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الوحدة الثامنة Verb patterns	=		24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة التاسعة Modal verbs Must have +could have Present perfect continuous	=		25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة التاسعة time expression Compound nouns quantity	=		26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة العاشرة Indirect question	=		27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة العاشرة Question tag Reported speech	=		28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الوحدة العاشرة Correcting mistakes	=		29
		امتحان الفصل الثاني			30

33- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية : (40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	
34- مصادر التعلم والتدريس	
New Head way plus –intermediate students book with key-John and Liz Soars	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)
New Head way series –Oxford university	المراجع الرئيسة (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)
You tube, www.learning English	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

286.	اسم المقرر/ تصميم الاعلان	
287.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة	
288.	الفصل / السنة/ 2026/2025	
289.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.	
290.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).	
291.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة	
292.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م مرتضى صلال نعمة Mortaza140@uowasit.edu.iq	
293.	اهداف المقرر	
	- التعرف على مفهوم واهمية تصميم الاعلان . - التمكن من اكتساب وتطوير المهارات في مجال تصميم الاعلان . - التعرف على القوالب الفنية للإعلانات	
294.	استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيرها.	
40. بنية المقرر		

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم ومكونات الاعلان ومفهوم التصميم \ اسس تصميم الاعلان ومتطلبات التصميم الفعال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	خطوات تصميم الاعلان \ الجوانب السايكولوجية في تصميم الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	توظيف الدوافع في تصميم الاعلان توظيف العواطف في تصميم الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	اهم العوامل السيكولوجية في تصميم الاعلان \ الاعلانات المطبوعة وكيفية تصميمها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	تصميم اعلانات المساحة \ تصميم الاعلانات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	تصميم الاعلانات المالية \ تصميم الاعلانات المبوبة	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	انواع الاعلانات التلفزيونية وكيفية تصميمها \ تصميم الاعلان المباشر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	تصميم الاعلانات الدرامية \ تصميم الاعلان عن طريق عرض السلعة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	تصميم الاعلان التذكيري \ تصميم الاعلان الحوارى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	انواع الاعلانات الاذاعية وكيفية تصميمها \ تصميم الاعلان الخاطف	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	تصميم الاعلان المباشر \ تصميم اعلان الحادثة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تصميم اعلان البرنامج \ انواع الاعلانات الالكترونية وكيفية تصميمها	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	كيفية تصميم مضامين الاعلانات وانواعها \ نظريات تصميم الاعلان واخراجها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	النظرية التقليدية \ النظرية المعتدلة \ النظرية الحديثة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	اهداف التصميم الاعلاني \ اساليب التصميم الاعلاني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	وظائف التصميم الاعلاني \ المؤثرات التي تؤثر في تصميم الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	الفكرة الاعلانية \ مواصفات الفكرة الاعلانية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
19	3	=	تحرير الاعلان \ الصيغ الاساسية لتحرير الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

		وتوظيفها في تصميم الاعلان			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصميم لوحة القصة الاعلانية \ تصوير الاعلان	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصميم واخراج الاعلان التلفزيوني والصحفي \ عناصر الاعلان وكيفية تصميمها	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصميم العنوان الرئيس والعناوين الفرعية \ الالوان واهداف الالوان في تصميم الاعلان \ الكلمات والجمل	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الشعارات والاشارات والرموز \ الصورة الاعلانية وانواعها ومصادرها	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاعتبارات القواعد التي يجب مراعاتها في تصميم الصورة الاعلانية \ تصميم الصورة الاعلانية واسس استخدامها	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهم ملامح الصورة الاعلانية في تصميم الصورة الاعلان \ توظيف المكونات الثقافية للاعلان في التصميم	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراعاة القيم الثقافية في تصميم الاعلان \ الاساليب والانماط المستخدمة في تصميم الفكرة الاعلانية	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استراتيجية تصميم الاعلان \ استراتيجية المحافظة على تصميم العلاقات التجارية	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استراتيجية تغيير الموجه بالمعلومات \ استراتيجية التغيير الموجه بالتأثير في المشاعر	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العوامل التي يتوقف عليها اعداد الاعلان وتصميمه واخراجه \ المشاكل التي تواجه تصميم الاعلان	=	3	29
		امتحان الكورس الثاني		3	30

42- تقييم المقرر

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

(20% درجة) .
(5 درجة) .
(5 درجة) .
(10 درجة) .

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

(20% درجة) .
(5 درجة) .
(5 درجة) .
(10 درجة) .

السعي السنوي :
الامتحان النهائي :
الدرجة النهائية :

(40 درجة)
(60 درجة)
(100 درجة)

43- 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

295.	اسم المقرر/ التحرير الصحفي- الصحافة المتخصصة .
296.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع الصحافة
297.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
298.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
299.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)
300.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (3) في المرحلة
301.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: منتظر خالد عبود
302.	اهداف المقرر
- اكتساب المتعلمين المعرفة في مجال الفنون الصحفية المتخصصة . - تعريف المتعلمين على اشكال وانواع الصحف والمجلات في الصحافة المتخصصة . - تمكين المتعلمين من كتابة انواع الفنون الصحفية المتخصصة . - تمكين المتعلمين من معرفة اشكال وقوالب الكتابة الصحفية في مجال الصحافة المتخصصة	

303. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والتدريب العملي والميداني واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية

41. بنية المقرر

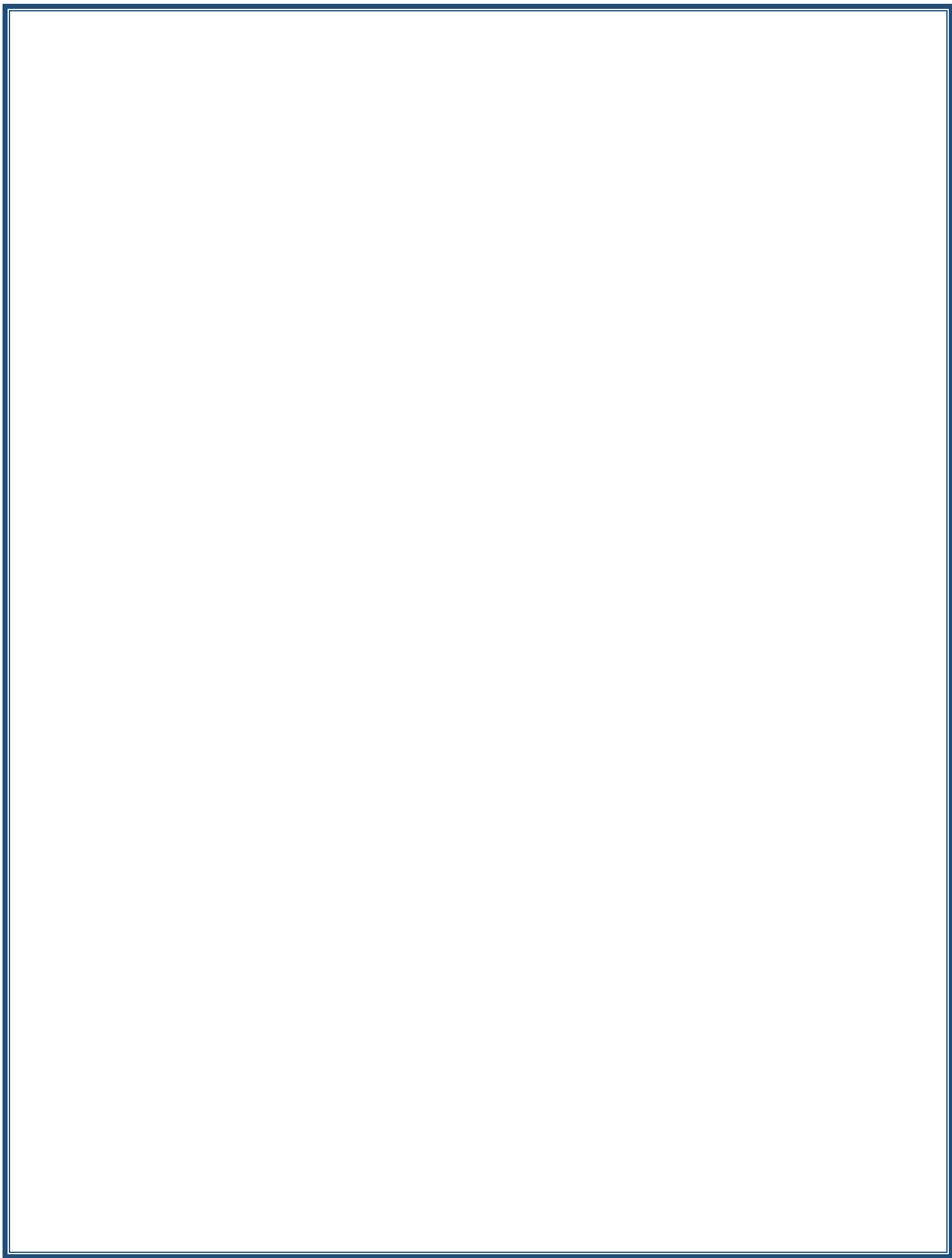
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم الصحافة المتخصصة نشأتها وتطورها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	اهمية التخصص في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	اهداف الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	وظائف الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	مقومات الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	مرجعية الصحافة المتخصصة في تعاملها مع الحدث	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	4	=	خصائص الفريق الاعلامي المتخصص وبنائه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	خصائص جمهور الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	قواعد الصحافة المتخصصة وفعاليتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	عناصر الصحافة المتخصصة ايجابياتها وسلبياتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	شروط الاعلامي المتخصص الناجح	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	مفهوم الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	4	=	دوافع انشاء الصحف المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	4	=	مستويات الصحافة المتخصصة وأساليب المعالجة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	4	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصورة واختيار العنوان في الصحافة المتخصصة	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الإسلامية والسياسية	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الصحافة الرياضية	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	صحافة الأقليات القومية والدينية	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة النسوية	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الحزبية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	صحف الاثارة والصحف الصفراء	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة المتخصصة أثناء الكوارث والازمات	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي		=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة العلمية والتكنولوجية والتربوية التغطية المختصة لقضايا الارهاب وشؤون الجريمة	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الكتابة لصحافة الاطفال المتخصصة	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الساخرة والكاريكاتير	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الالكترونية المتخصصة	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العلاقة بين الصحافة الورقية والصحافة الالكترونية	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	4	30

49- 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)	
50- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن 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 الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

304.	اسم المقرر/ الإخراج الصحفي
305.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
306.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
307.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
308.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
309.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
310.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم : م.م. براء كريم خليص
311.	اهداف المقرر
	1- التعرف على الوحدات الأساسية لإخراج الجريدة. 2- التعرف على العناصر التيبوغرافية في الإخراج الصحفي. 3- التعرف على برامج معالجة الصور.
312.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	- طريقة الالتقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة - تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الداتو شو) 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	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	3	=	مفهوم الاخراج الصحفي وتطوره	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	وظائف وسمات الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	الاسس الفنية للاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	العوامل التي تتحكم في اساليب الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	المدارس الاخبارية المتبعة في تصميم الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	3	=	تعلم التصميم على البرامج الالكترونية corel draw, Adobe indesign	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
8	3	=	تطبيقات عملية على برنامج Adobe indesign	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	عوامل تطوير الاخراج الصحفي والطباعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	العناصر التيبوغرافية في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	تطبيق عملي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	وظيفة العناوين وموقعها في صفحات الجريدة.	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	3	=	العوامل المؤثرة في يُسر وسهولة قراءة الحروف	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تطبيق عملي لتصميم الصفحات في الحاسوب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	توظيف الألوان الطباعية في اخراج الصحف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	الوحدات الاساسية لاجراج الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	أهمية الصورة الفوتوغرافية في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	أنواع الصور وكيفية توظيفها في الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	معالجة الصور بواسطة برنامج Adobe Photoshop	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مدارس الاخراج الصحفي للمجلة	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العناصر التيبوغرافية لتصميم صفحات المجلة	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أساليب اخراج صفحات المجلة	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيق عملي لتصميم صفحات المجلة بواسطة Adobe InDesign	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تصميم صحافة الانفوغراف	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تأثير القيم اللونية في تصميم صحافة الانفوغراف	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم وتطور تصميم الصحافة الالكترونية+أنماط الصحف الالكترونية	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اسس التصميم والاخراج للصحف الرقمية على الويب	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الاخراج الصحفي وتطوره+ وظائف وسمات الاخراج الصحفي	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	امتحان الفصل الثاني			30

11- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20 % درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري: السعي السنوي: الامتحان النهائي: الدرجة النهائية : (20 % درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) . (40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
12- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد 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)

نموذج وصف المقرر

313.	اسم المقرر/ حملات العلاقات العامة
314.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة
315.	الفصل / السنة الدراسية 2026 / 2025.
316.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7.
317.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)
318.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
319.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) م. م أثير نوري عطوي حمود القريشي Atheer104@uowasit.edu.iq
320.	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.
321.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

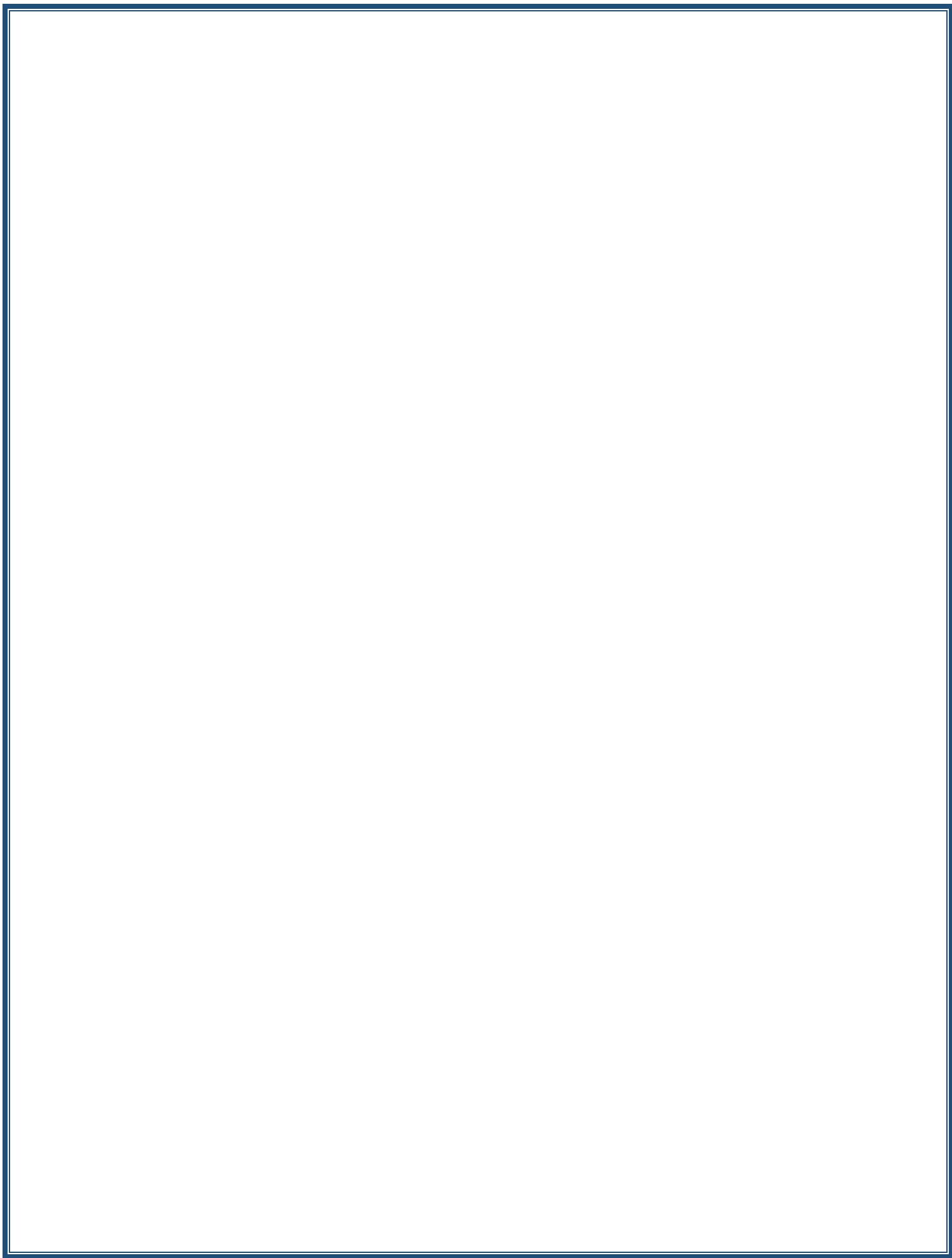
س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	الرموز اللفظية وغير اللفظية/ج1	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	الرموز اللفظية وغير اللفظية/ج2	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	الجمهور والمؤسسة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	الخطوات العلمية للحملات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	أهداف التخطيط العلمي للحملات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	3	=	تحديد الموضوع ودراسته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	الأهداف	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	تحديد الجمهور ودراسته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	تحديد وسائل الاتصال وفنونها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	تحديد الخطة وضع الأفكار/ج1	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تحديد الخطة وضع الأفكار/ج2	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	3	=	تقويم الخطة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تحديد الميزانية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	حملة علاقات عامة اقتصادية/ افتتاح مجمع طبي لامراض الكلى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	حملة علاقات عامة اقتصادية/ افتتاح مجمع للألبسة الجاهزة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	حملة علاقات عامة صحية / الحد من ظاهرة التدخين لدى الشباب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	3	=	حملة علاقات عامة صحية/ نشر ثقافة النظافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	3	=	حملات علاقات عامة اجتماعية/الحد من ظاهرة الطلاق بين الشباب/ج1	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	3	=	حملات علاقات عامة اجتماعية/ الحد من ظاهرة الطلاق بين الشباب/ج2	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	3	=	حملات علاقات عامة اجتماعية/ الطرق العلمية لتربية الاطفال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	3	=	حملات علاقات عامة ثقافية/ نشر ثقافة الحوار في المجتمع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	حملات علاقات عامة ثقافية / نشر ثقافة التخطيط للمستقبل لدى الشباب	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية / حث الجمهور على المشاركة السياسية	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية/ تغيير صورة العرب المسلمين في الغرب/ج1	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية/ تغيير صورة العرب المسلمين في الغرب/ج2	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملات علاقات عامة تربوية/ الحد من ظاهرة الغش لدى الطلبة	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملات علاقات عامة تربوية/ كيف استثمر وقت فراغي	=	3	29
		امتحان الكورس الثاني		3	30

14- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية : (40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)	
15- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ فن الصوت والإلقاء
2. رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع العلاقات العامة
3. الفصل / السنة الدراسية 2026/2025
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025/9/7
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
6. عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. د. وسام عباس جعيجع الشحمانى wabbas@uowasit.edu.iq
8. اهداف المقرر
- 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



11- بنية المقرر

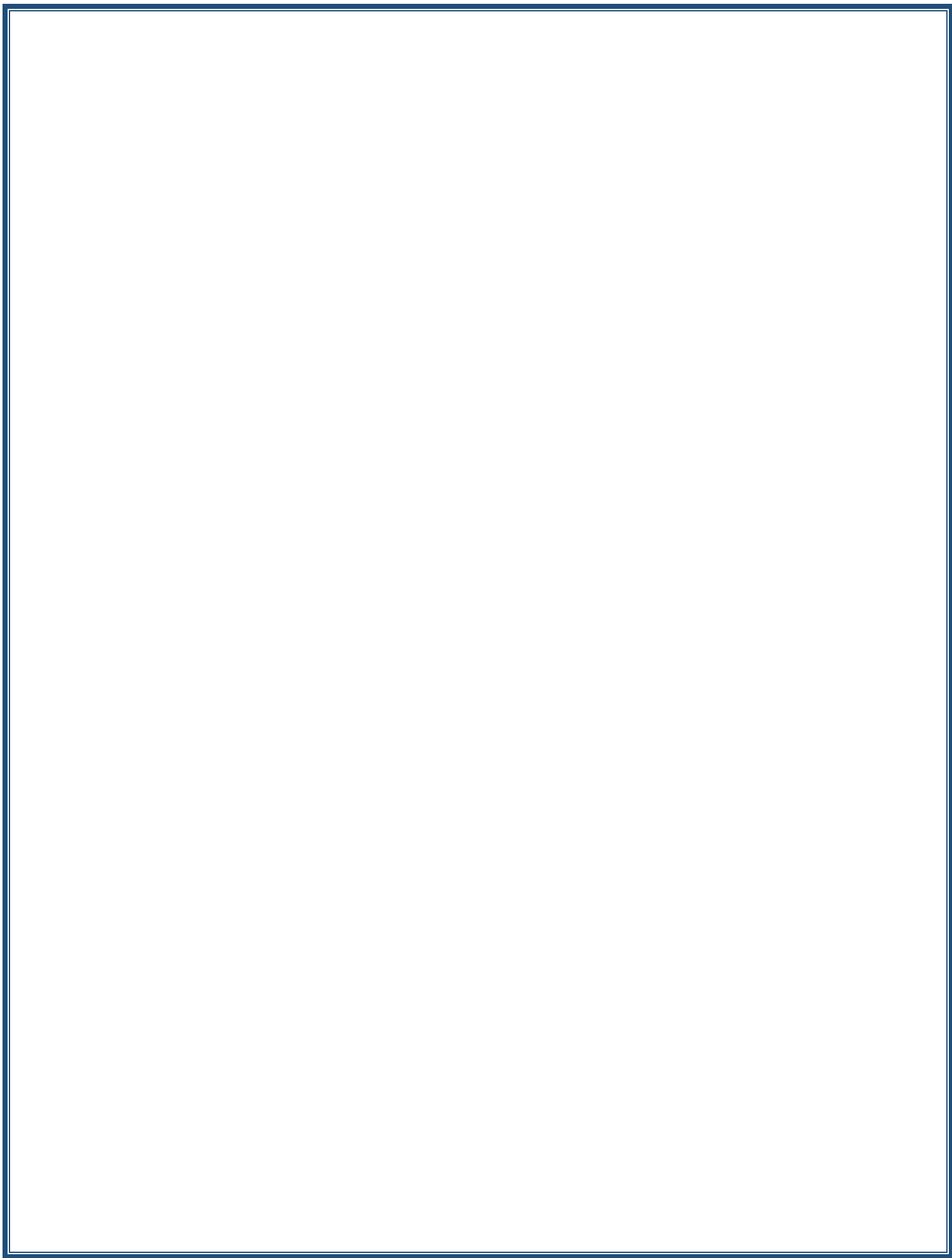
س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	قواعد الدرجات الصوتية. أنواع الأصوات حسب تقويم علماء الصوت والموسيقى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	مراحل تكوين الصوت اللغوي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	أنواع الصوت البشري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	تقنية الإلقاء	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	الخطابة وشروط الإلقاء	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	جودة الإلقاء مع مقدمة في تاريخه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	3	=	مفهوم الألقاء الحديث, أجهزة النطق	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	الوسائل التقنية للإلقاء	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	طرائق الإلقاء الحديثة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	العيوب الأساسية وسبب تجاوزها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	الإلقاء في الإذاعة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تمارين الإلقاء أمام الميكروفون	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	3	=	صفات الأصوات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	مراجعة عامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	التفريق بين الكلام والإلقاء	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	تمارين الاسترخاء	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	تمارين مستويات الصوت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	3	=	تمارين الإدغام والإقلاب والإظهار	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	3	=	تمارين الحركة والسكون	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	3	=	تمارين في نبرة الكلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	3	=	تمارين التدقيق والتضخيم	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	3	=	تمارين في المعاني وإيصال المشاعر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	3	=	تمارين في الأسلوب الخطابي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	3	=	تمارين في القصة والشعر والتمثيل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
26	3	=	تمارين الإلقاء الإذاعي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية					
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين البرامج الثقافية والبرامج الترفيهية	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين تجنب الانحياز وتأکید الحيادية	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراجعة شاملة	=	3	29
		امتحان الكورس الثاني		3	30

12- 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) .
13- 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 المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

73.	اسم المقرر/ ادارة المؤسسات الصحفية
74.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
75.	الفصل / السنة الدراسية 2025_2026
76.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2025-9-7
77.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة
78.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
79.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) م.م مصطفى زهير تركي mturki@uowasit.edu.iq
80.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مجال الخطاب الاعلامي. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي. - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية.
81.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية.



35- 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 الادارة وتعريفاتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	عرض نظريات الادارة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اهمية الادارة ووظائف الاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	العملية الادارية في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	الانشطة الاعلامية والانشطة الابداعية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	التحديات التي تواجه المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	وظائف الادارة في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	التخطيط في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	التنظيم في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الاتصال الاداري في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التوجيه في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الرقابة الادارية في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	اصدار القرارات في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	التقويم في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	عناصر الادارة الحديثة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	مفهوم واليات الادارة الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	المرونة في الادارة الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	المشاركة في الادارة الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	التدريب في الادارة الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	التمويل في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	تنمية القدرات في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	خصائص المشروع الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	الهيكل التنظيمي في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	انواع الهياكل التنظيمية في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
26	2	=	الجهاز الاداري في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=	جهاز التحرير في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التقنية الحديثة في المؤسسات الصحفية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الإدارة الصحفية عن بعد	=	2	29
		امتحان الفصل الثاني		2	30

36- 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)
37- 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