



نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

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

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	كلية الآداب
2. القسم الجامعي / المركز	قسم الاعلام- فرع العلاقات العامة
3. اسم البرنامج الأكاديمي	بكالوريوس آداب
4. اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس آداب قسم الاعلام – فرع العلاقات العامة
5. النظام الدراسي	سنوي
6. برنامج الاعتماد المعتمد	
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	
8. تاريخ إعداد الوصف	2020/9/1
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	
أ. أعداد الطلبة إعدادا علميا ومهنيا وثقافيا وتمكينهم من معرفة الحقائق والمفاهيم والنظريات التربوية والنفسية	
ب. تمكين الطلبة من تطبيق الأساليب العلمية في معالجة المشكلات والمواقف الحياتية والمهنية	
ت. تمكين الخريج من مواصلة دراسته العليا واستيعابه المستجدات والتطورات في مجال العلوم التربوية والنفسية	
ث. مساعدة الطلبة على اكتساب الاتجاهات والقيم النافعة بما ينسجم والأصالة العربية ومبادئ الدين	

الإسلامي والأديان السماوية الأخرى .

- ج. تنمية اتجاهات وميول الطلبة وتطوير قابلياتهم لمواجهة التحديات الراهنة والمستقبلية
- ح. تنمية وتطوير الاتجاهات والقيم الأخلاقية الخاصة بمهنة التدريس والبحث العلمي والإرشاد التربوي والنفسي
- خ. تمكين الطلبة من اكتساب المهارات الأساسية المتعلقة مهنة التدريس والبحث العلمي والعمل على تنميتها وتطويرها .

10. مخرجات التعلم المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ-المعرفة والفهم

- 1- أن يكون الطلبة قادرين على اعتماد أساليب التفكير العلمي في مواجهة المشكلات
- 2- اعتماد أساليب تفكير منهجية متناغمة مع شكل ومحتوى المعرفة المتاحة
- 3- توظيف المهارات المعرفية والنفسية المختلفة في مواقف حياتية مماثلة
- 4- تبني أساليب تعلم معمقة ضامنة للفهم والتطبيق
- 5- تزويد المتعلمين بتغذية راجعة مستمرة إزاء المعرفة المكتسبة
- 6- اكتساب إستراتيجيات التعلم المنظم ذاتيا وبما يتناسب والكفاءة الذاتية المدركة .
- 7- التمكن من معرفة المفاهيم التربوية والنفسية

ب -المهارات الخاصة بالموضوع

- ب 1 - مهارات تتعلق بإدارة
- ب 2 - مهارات تنظيم عملية التعلم والتعليم
- ب 3 - مهارات التقويم والقياس التربوي

طرائق التعليم والتعلم

- تفعيل طرائق التدريس التي تنمي شخصية المتعلم باستمرار وتقلل من الاعتماد على التدريسي
- تفعيل طرائق التدريس التي تستند الى التعليم الالكتروني وباستخدام الداتو شو
 - التعلم الواقعي والمفاهيمي ذو المعنى
 - استعمال طرائق التدريس الشائعة كاللقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة

طرائق التقييم

- الاختبارات التحصيلية بأنواعها المختلفة التحريرية المقالية والموضوعية الفصلية منها اثناء البرنامج التعليمي او النهائية منها
- الملاحظة للأنشطة التعليمية والاداء باعتماد التقويم التبعي البنائي بالاستناد الى نتائج الاختبارات

ج-مهارات التفكير
ج1- التخطيط
ج2- التقييم والمراقبة
ج3- التنظيم
ج4- التفكير الناقد
طرائق التعليم والتعلم
طرائق تدريس متنوعة كالإلقاء والمناقشة والاستجواب الحي - الاستقصاء حل المشكلات
أساليب التعلم الذاتي التنظيم للطلبة
طرائق التقييم
الاختبارات التحصيلية التحريرية المقالية والموضوعية بالإضافة إلى الملاحظة بشكل أساسي
أنشطة تعليمية متنوعة ككتابة التقارير والبحوث والمختصرات والفولدرات

د -المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1- مهارة البحث العلمي
د2-مهارات التفكير بأنواعه المختلفة (الناقد الإبداعي العملي التحليلي)
د3- مهارات التدريس
د4-التقويم والقياس التربوي
طرائق التعليم والتعلم
استعمال طرائق تدريس متنوعة (الإلقاء- المناقشة - الاستجواب - التعلم التعاوني - الاستقصاء - حل المشكلات)
طرائق التقييم

الاختبارات التحصيلية التحريرية (المقالية والموضوعية)

11. بنية البرنامج				
12. الشهادات والساعات المعتمدة	الساعات والوحدات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق
				المستوى / السنة
درجة البكالوريوس تتطلب (س) ساعة وحدة معتمدة (21) س اسبوعيا 18 وحدة	2	2	المراسم والالتكيت	الصف الاول
	3	2	التحرير الصحفي - فن الخبر والتقرير	
	3	2	التربية الاعلامية والرقمية	
	2	2	مبادئ العلاقات العامة	
	2	2	التصوير الاعلامي	
	1	2	اللغة الاعلامية	
	1	2	اللغة الانكليزية	
	1	2	حقوق الإنسان والديمقراطية	
	1	1	الحاسبات	
	2	2	مدخل إلى علم الاتصال	
22 س اسبوعيا 40 وحدة	3	2	الفنون الصحفية	الصف الثاني
	1	2	علم النفس الاجتماعي	
	2	2	مبادئ الإعلان	
	3	2	مناهج البحث العلمي	
	2	2	العلاقات العامة التسويقية	
	2	2	نظريات الاتصال	
	2	2	استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها	
	2	2	تكنولوجيا المعلومات	
	1	2	اللغة الانكليزية	
	1	2	اللغة الاعلامية	

22 س 22 وحدة					الصف الثالث
					الصف الرابع
				المجموع الكلي	

13. التخطيط للتطور الشخصي

مجال التخصص العلمي:
أ. الإسهام في تطوير قابليات الاعلامين بالسياسات الدولية الاعلامية .
الجانب التكنولوجي :
الاسهام في استخدام مختلف المهارات وتطبيق الوسائل التي تعتمد في أساسها على توافر واستخدام التقنيات منها استمارات التقييم لدرجات الطلبة، ومقياس النجاح.
تطوير مهارات الطلبة : الاهتمام بتوفير فرص التعلم والخبرات المكتسبة التي تنمي قابليات وتوجهات الطلبة وارشادهم للتعلم المستمر لضمان تطوير كفاياتهم المعرفية النظرية والعملية

14. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

- حاصل على شهادة الدراسة الاعدادية بفرعها العلمي او الادبي

15. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

مخطط مهارات المنهج																		
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																		
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																		
المهارات ا (أو) الم المتعلقة ب والنطو				مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر
د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1					
	*	*	*		*	*	*	*	*	*		*	*	اساسي	علم النفس العام			
*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	اساسي	علم النفس التربوي			
*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	اساسي	علم النفس المعرفي			
*	*		*		*	*	*	*	*	*		*	*	اساسي	قياس وتقويم			

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
2. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
3. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية – الاول
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
6. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/15
9. أهداف المقرر	
- -	اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ اللغة الانكليزية .
- -	التعرف على بعض المفاهيم الاعلامية ومرادفاتها باللغة الانكليزية
- -	التعرف على كيفية ترجمة المفاهيم الاعلامية.
-	تعريف الطالب وارشاده الى بعض المصادر الاعلامية المهمة باللغة الانكليزية

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم أ1- التعرف على اهداف اللغة الانكليزية أ2- تنمية توقعات الكفاءة الذاتية باتجاه التمكن من الحد الادنى لمعرفة المصطلح الاعلامي .
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب1 – تنظيم التعلم لوسائل تعلم اللغة. ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه بناء جيل اعلامي ملم باللغات الحية واهمها الانكليزية.
طرائق التعليم والتعلم - طريقة الالقاء 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 للتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية
ج- مهارات التفكير ج1-التخطيط ج2- التنظيم ج3-المراقبة ج4- التقويم
طرائق التعليم والتعلم - الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي - التعلم المنظم ذاتيا
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والملاحظة
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1-توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها د2- التعلم الذاتي المنظم د3- التواصل الاجتماعي د4- الادارة الذاتية

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	الابجدية الانكليزية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	اجزاء الكلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	انواع الكلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	بناء الجملة في الانكليزية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	شجرة العائلة في اللغة الانكليزية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	محادثة (كيف تقدم نفسك للآخرين)	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	مفاهيم اعلامية باللغة الانكليزية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	Exam		الاختبارات التحريرية
9	2	=	الافعال المساعدة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الافعال المساعدة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	البلد والجنسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	ظروف التكرار	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	علامات التنقيط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الافعال القياسية وغير القياسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	Exam	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	صنع الفعل المضارع البسيط والماضي البسيط والمستمر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	المضارع المستمر والماضي المستمر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	المضارع التام والماضي التام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تعريفات لمصطلحات اعلامية ترجمة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حروف الجر في اللغة الانكليزية	=	2	20
الاختبارات التحريرية		Exam	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المبني للمجهول في اللغة الانكليزية	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاستفهام في اللغة الانكليزية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	النفي في اللغة الانكليزية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	قراءة وترجمة قطعة عن وكالات الانباء	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	ايام الاسبوع+الاعداد	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Like+dis like+ would you like تمارين	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Some many much cant+ can تمارين	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	ضمائر الاشارة في الانكليزية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	ادوات الربط	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاسم الموصول	=	2	31
		Exam	=		32

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

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

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
2. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
3. اسم / رمز المقرر	الحاسوب – المرحلة الاولى
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 18
9. أهداف المقرر	• تعريف الطالب لتاريخ الحاسبات من البداية إلى التطوير الحديث . • تعريف الطالب بمكونات المادية للحاسوب. • تعريف الطالب ببرمجيات الحاسوب • تعريف الطالب بمدى الحاجة للحاسبات والعلاقة بينها وبين المجتمع • تعريف الطالب على أنظمة التشغيل وبالاخص نظام تشغيل الويندوز للحاسب الشخصي • تعريف الطالب بتطبيقات من حزمة برامج الميكروسوفت أوفيس

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

ا- الاهداف المعرفية

- 1- ادراك اثر الحاسوب في الجوانب العلمية والاجتماعية والاقتصادية
- أ-2- تقدير العلم وجهود العلماء في مجال الحاسوب وتطبيقاتها
- أ-3- اكساب المتعلم القيم العلمية
- أ-4- تنمية المهارات العملية لدى المتعلم والاستفادة من الحاسوب في زيادة انتاجية الفرد

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تشغيل واستخدام بعض المستحدثات التكنولوجية عبر الحاسب الالى والانترنت
- ب2 – تنفيذ برمجيات متنوعة .
- ب3 – تعلم استخدام نظام التشغيل ويندوز وبرنامج Word .

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالقاء 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
ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية

ج- مهارات التفكير

- ج1-التخطيط
- ج2- التنظيم
- ج3-المراقبة
- ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتيا

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- د1-توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها
- د2- التعلم الذاتي المنظم
- د3- التواصل الاجتماعي
- د4- الادارة الذاتية

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	مقدمة	تعريف الحاسوب ونشأة الحاسوب واجيال الحاسوب	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
2	2	اساسيات الحاسوب	التعرف على الانواع العامة لأجهزة الحاسوب والبرمجيات .	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
3	2	=	التعرف على الاجزاء الرئيسية للحاسوب الشخصي.	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
4	2	=	المقارنة بين برامج نظم التشغيل والبرامج التطبيقية .	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
5	2	نظم التشغيل وإدارة الملفات	التعامل مع اجهزة الحاسوب والعمل داخل بيئة سطح المكتب ويندوز 7.	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
6	2	=	التعامل مع ايقونات سطح المكتب واستخدام الاطارات.	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
7	2	=	معالجة وتنظيم الملفات والمجلدات.	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
8	2	=	القيام بنسخ وحذف الملفات والمجلدات.	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
9	2	=	استخدام لوحة التحكم	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
10	2		استخدام لوحة التحكم والعمل على مدير الاجهزة	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية
11	2	=	فتح واستخدام مدير المهام وكيفية التعامل مع التطبيقات	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	الاختبارات التحريرية والتطبيقية

		والبرامج			
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	كيفية انشاء حساب للمستخدم والتعامل مع حساب المستخدم	=	2	12
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	=	=	2	13
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	تغيير خلفية الشاشة وتغيير الواجهة وتغيير الوقت	=	2	14
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	امتحان	=	2	15
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	تنفيذ العمليات الاساسية للتعامل مع برنامج الورد (فتح انشاء وتنسيق وحفظ وغلق المستندات).	برنامج معالج الكلمات Word	2	16
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	ضبط الاعدادات الاساسية . القيام بادراج البيانات وتحديدها.	=	2	17
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	القيام بنسخ ونقل وحذف وتنسيق النص في المستند او بين المستندات النشطة.	=	2	18
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	تطبيق التنسيقات العامة على المستند (تطبيق انماط , ترقيم الصفحات , اضافة رأس وتذييل الصفحة).	=	2	19
الاختبارات الحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	اضافة ميزة التدقيق الاملائي والنحوي.	=	2	20
الاختبارات الحريرية	اللقاء – المناقشة-	استخدام بعض الخصائص المتقدمة .	=	2	21

التطبيق العملي والتطبيقية					
الاختبارات التحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	انشاء الجداول القياسية .	=	22	
الاختبارات التحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	اضافة الصور واشكال تلقائية واستيراد كائنات الى مستند.	=	2	23
الاختبارات التحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	استخدام ادوات دمج المراسلات	=	2	24
الاختبارات التحريرية والتطبيقية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	تخطيط الصفحة وتغيير الهوامش وتغيير اتجاه الصفحة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	اضافة العلامات المائية وتغيير لون الصفحة وازدواج حدود للصفحة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	اضافة المراجع وادراج الحواشي السفلية والنهائية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	استخدام طرق عرض المستندات واظهار واخفاء بعض الخصائص	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	طباعة الصفحة وكيفية ارسالها	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة- التطبيق العملي	امتحان	=	2	30

12. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (2) مكتبة قسم - مختبر الحاسوب

محاضرات تعد من قبل التدريسي بتنسيق مع مركز الحاسوب في الجامعة وحسب اخر الاصدارات للمعلوماتية وتقنية الحاسوب وكتاب (مهارات الحاسب الالي)	القراءات المطلوبة : ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

13. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
14. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
15. اسم / رمز المقرر	المراسم والاتكيت والتفاوض – الصف الاول
16. البرامج التي يدخل فيها	
17. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
18. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
19. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
20. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 12
21. أهداف المقرر	
- اكتساب المتعلمين المعرفة بالمراسم والاتكيت والتفاوض .	
- معرفة ممارسة الأخلاق الحميدة في الدراسة والعمل .	
- التعرف على علاقة فن المراسم والاتكيت في الإعلام .	
- التمييز بين مفاهيم الاتكيت الاجتماعي والبروتوكولات السياسية .	
- التعرف دور المراسم والاتكيت في العلاقات العامة .	
- التعرف على مراسم استقبال الوفود الدولية وإعداد برامج الزيارات الرسمية .	
- التعرف على متطلبات إقامة المؤتمرات.	

22. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- معرفة مفاهيم المراسم والأتكيت .
- أ2- معرفة استخدام المراسم والأتكيت في الإعلام .
- أ3- معرفة الترابط بين البروتوكول والأتكيت في المجالات المتعددة .
- أ4- معرفة دور المراسم والأتكيت في العلاقات العامة.
- أ5- معرفة دور المراسم والأتكيت في المناسبات الاجتماعية والمحافل الرسمية .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – ممارسة قواعد وضوابط الصفات الحميدة في المجتمع وفي السياسة .
- ب2 – إعداد أوراق بحثية عن الإتكيت في مجالات ومناسبات مختلفة.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة اللقاء وحل المشكلات والمناقشة
- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الكوكل كلاسروم، الكوكل ميت)
- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي

طرائق التقييم

- الاختبارات التحريرية بأساليب مختلفة (اختيارات متعددة- صح وخطأ- فراغات- مقالية)
أنواع الاختبارات (التقويم الشهري – التقويم النصف سنوي – التقويم الختامي)

ج- مهارات التفكير

- ج1- التخطيط
- ج2- التنظيم
- ج3- المراقبة
- ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- اللقاء – المناقشة – طلب البحوث والأوراق البحثية

طرائق التقييم

الواجبات اليومية والاختبارات التحريرية

- 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

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	مفاهيم المراسم والاتيكيت والتفاوض	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	تعريف المراسم والاتيكيت والتفاوض	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	فن المراسم والاتيكيت والتفاوض في الجامعات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	قواعد الإتيكيت وعلاقته بالإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تدريبات عملية في المراسم والاتيكيت والتفاوض	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	النشأة التاريخية لفن المراسم وعلاقته بالإعلام	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	النشأة التاريخية لفن الاتيكيت وعلاقته بالإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	النشأة التاريخية لفن التفاوض وعلاقته بالإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	المراسم السياسية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المراسم الاجتماعية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المراسم الإعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	تدريبات عملية في المراسم الإعلامية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	أهم أنماط المراسم والاتيكيت والتفاوض وعلاقتهم بالإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	فن اتيكيت التعامل مع الآخرين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	ثقافة المراسم والاتيكيت والتفاوض وعلاقتها بالعلاقات العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	علاقة المراسم والاتيكيت والتفاوض بالمفاهيم الأخرى	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	تدريبات عملية في المفاهيم	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العادات الحميدة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توظيف العادات الحميدة في العلاقات العامة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تدريبات عملية في العادات الحميدة	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	قواعد الأسبقية وعلاقتها بالعلاقات العامة	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تدريبات عملية في قواعد الأسبقية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	مراسم إقامة مؤتمر أو احتفالية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تدريبات عملية فقامعة مؤتمر او احتفالية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العلاقات العامة وفن المراسم العلاقات العامة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	فن الاتكيت مع عشرة نماذج من الرؤساء	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	فن الاتكيت مع 23 نموذجاً من المرؤوسين	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	فن الاتكيت مع 15 نموذجاً من الأصدقاء وقت التعامل مع الأعداء	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي		=	2	31
			=		32

24. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (5) مكتبة قسم - شبكة انترنت للتدريسيين

قواعد في البروتوكول والاتكيت، وهي القرة غولي، وزارة الخارجية/ معهد الخدمة الخارجية. فن الاتكيت والبروتوكول وإدارة المؤتمرات، حامد حسين علوان، مركز الإعلام والعلاقات/ وزارة الموارد المائية.	القراءات المطلوبة : ■ النصوص الأساسية ■ كتب المقرر ■ أخرى
	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)

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 مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

25. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
26. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
27. اسم / رمز المقرر	اللغة الإعلامية – المرحلة الأولى
28. البرامج التي يدخل فيها	
29. أشكال الحضور المتاحة	
30. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
31. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
32. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 16
33. أهداف المقرر	
- تعريف الطلبة بقضايا أساسية تتعلق بنظرية اللغة الإعلامية ومستواها اللغوي ووظائفها فضلاً عن مفهوم اللغة على نحوٍ عام .	
- تدريب الطلبة من خلال إجراءات عملية على توظيف اللغة توظيفاً ينسجم مع طبيعة وسائل الاتصال بال جماهير وتحديد المعايير التي يجب اتباعها في التحرير الإعلامي .	
- تنبيه الطلبة على أهم الأخطاء الشائعة التي يجب تجنبها وإرشادهم إلى طرائق الاستعمال اللغوي السليم .	

34. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم 1- معرفة أهم النظريات اللسانية التي لها صلة وثيقة بالاتصال والإعلام . 2- ربط نظريات اللغة وقواعدها بالواقع العملي للإعلام . 3- دراسة واعية لبعض المعايير اللغوية وفهمها فهماً صحيحاً
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب1 – ترسيخ العلاقة المتلازمة بين اللغة والإعلام . ب2 – بيان أهم محاور التأثير والتأثر بين اللغة والإعلام .
طرائق التعليم والتعلم
- طريقة الالقاء 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
- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي - التعلم المنظم ذاتيا
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والملاحظة
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- تنمية المهارات اللغوية من خلال إطلاع الطلبة على نصوص لغوية رصينة . د2- تنمية الذائقة اللغوية لدى الطلبة التي تمكنهم من التمييز بين الأساليب القوية من الضعيفة . د3- بناء الحس النقدي لدى الطلبة .

35. 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 اللغة ووظائفها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	بين الأدب والصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	المثنى	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	جمع المذكر السالم	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	الممنوع من الصرف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الاسم المقصور	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الاسم الممدود	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الاسم المنقوص	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تطبيقات عملية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	نماذج من الأخطاء الشائعة في لغة الإعلام	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	أثر الصحافة في تجديد اللغة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	أثر الصحافة في تنمية اللغة ومفرداتها	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تطبيق عملي في الأسلوب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	بين لغة الصحافة ولغة العلم	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	المعايير التي يجب على المخرج الصحفي أن يتوخاها ولا سيما في حقل اللغة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	في التطبيق النحوي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	المبتدأ والخبر	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	كان وأخواتها	اللقاء - المناقشة الاستجواب	الاختبارات التحريرية

	الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	إن وأخواتها	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الأفعال الخمسة	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العدد	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العدد المركب	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تقديم العدد على المعدود	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيق عملي في لغة الصحافة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نماذج من الأخطاء الشائعة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التضليل اللغوي في الإعلام	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراجعات عامة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الامتحان	=	2	29
			=	2	30
			=	2	31
			=		32

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

أهم المصادر : اللغة الإعلامية ، سامي الشريف وأيمن منصور ندا . إنتاج اللغة الإعلامية في النصوص الإعلامية ، محمود خليل . التطبيق الصرفي ، عبده الراجحي . النحو الوافي ، عباس حسن .	القراءات المطلوبة : ■ النصوص الأساسية ■ كتب المقرر ■ أخرى
-	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

37. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
38. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
39. اسم / رمز المقرر	التربية الاعلامية – المرحلة الاولى –
40. البرامج التي يدخل فيها	كوكل كلاس روم
41. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني وحضوري
42. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
43. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
44. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/12
45. أهداف المقرر :	
-	اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ الاعلام .
-	زيادة المهارات الاعلامية لدى المتدربين .
-	تنمية وتطوير القدرات والمهارات من اجل بناء الشخصية المعنوية الاعلامية.
-	اكتساب الوعي الكامل في التعامل مع وسائل الاعلام المختلفة .
-	تمكين الفرد من فهم حركة النظام الاعلامي وأهدافه وعلاقته بالنظم الاجتماعية الأخرى.
-	معرفة سياسات المؤسسات الاعلامية .

47. 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	وسائل الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	وسائل الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	أنماط الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	تعريف بمصطلح التربية الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	الفرق بين الاعلام التربوي والتربية الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	اسباب ظهور التربية الاعلامية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	اساليب التربية الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	اهمية التربية الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	اهداف التربية الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	ملاك الوسائل واهدافهم	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تأثير وسائل الاعلام في الافراد والمجتمع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	مجالات تأثير وسائل الإعلام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تغيير الموقف أو الاتجاه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	التغيير المعرفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	تغيير القيم عبر التنشئة الاجتماعية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تغيير السلوك	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	العوامل المؤثرة في فعالية وسائل الإعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	المدى الزمني لتأثير وسائل الإعلام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المدى الزمني لتأثير وسائل الإعلام	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المدى الزمني لتأثير وسائل الإعلام	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التأثير التراكمي طويل الأمد	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التأثير التراكمي طويل الأمد	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	قوة الصورة في إيصال الرسالة الإعلامية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	قوة الصورة في إيصال الرسالة الإعلامية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	قوة الصورة في إيصال الرسالة الإعلامية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصورة التلفزيونية والتأثير	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصورة التلفزيونية والتأثير	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصورة التلفزيونية والتأثير	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصورة رسالة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الصورة رسالة	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الصورة رسالة	=	2	31
		الامتحان	=		32

48. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (2) 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

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

وصف المقرر

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

49. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
50. القسم الجامعي / المركز	الإعلام – العلاقات العامة
51. اسم / رمز المقرر	التصوير الاعلامي – المرحلة الاولى
52. البرامج التي يدخل فيها	
53. أشكال الحضور المتاحة	
54. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
55. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(4) س اسبوعيا
56. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/15
57. أهداف المقرر	
- اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ التصوير .	
- معرفة اساليب التصوير .	
- التعرف على انواع الكاميرات المختلفة.	
- التعرف على عمل الكاميرات .	
- التعرف على الكاميرات الفوتوغرافية والتلفزيونية .	
- التعرف على دور التصوير في القنوات الفضائية .	

58. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- التعرف على ماهية التصوير .
- أ2- التعرف على انواع الكاميرات .
- أ3- المقارنة بين التصوير الفوتوغرافي والتلفزيوني .
- أ4- التعرف على مصطلحات تختص بالتصوير والكاميرات.
- أ5- التعرف على صفات المصور الناجح .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تنظيم التعلم للتصوير بمختلف اشكاله .
- ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه القدرة على العمل في التصوير الصحفي.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالقاء 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 للتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية

ج- مهارات التفكير

- ج1-التخطيط
- ج2- التنظيم
- ج3-المراقبة
- ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتيا

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- د1-توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها
- د2- التعلم الذاتي المنظم
- د3- التواصل الاجتماعي
- د4- الادارة الذاتية

59. 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	اهمية الصورة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اليات التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الكاميرات وانواعها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مكونات الكاميرا	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	استخدامات الكاميرا	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تطبيقات عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الشروط الواجب توفرها في الصورة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	عناصر الصورة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	مكونات الصورة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	تقنيات التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تطبيقات عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	اهمية الاضاءة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	انواع العدسات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تطبيقات عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	صناعة الاعلانات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	عناصر الصورة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	صفات المصور	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	ما يجب ان يتعلمه المصور	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	عناصر الصورة الصحفية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	توظيف الصورة	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصورة في الفنون الصحفية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الكاميرات وانواعها	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التصوير التلفزيوني	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات التصوير التلفزيوني	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التصوير في الاعلام الالكتروني	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات التصوير في الاعلام الالكتروني	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تقنيات الصور الاعلانية	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تدريبات عملية	=	2	31
		الامتحان	=		32

60. 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

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

وصف المقرر

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

61. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
62. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
63. اسم / رمز المقرر	الديمقراطية وحقوق الإنسان – الصف الثاني
64. البرامج التي يدخل فيها	
65. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
66. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
67. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
68. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 12
69. أهداف المقرر	
- اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ حقوق الإنسان .	
- معرفة طبيعة حقوق الإنسان الأزلية وتطورها.	
- التعرف الضمانات الدولية لحقوق الإنسان.	
- التعرف على علاقة حقوق الإنسان بالإعلام وحرية التعبير .	
- التعرف طبيعة الأنظمة الديمقراطية .	
- التعرف فلسفة الديمقراطية وجذورها الفكرية .	
. التعرف على النظم الانتخابية.	

70. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- معرفة ماهية حقوق الإنسان وأنواعها .
- 2- معرفة المواثيق الدولية الضامنة لحقوق الإنسان .
- 3- معرفة الفرق بين الحقوق السياسية والمدنية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية .
- 4- معرفة النظم السياسية الديمقراطية وسبل إقامتها.
- 5- معرفة النظم الانتخابية وتطبيقاتها .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تقييم ورصد الانتهاكات لحقوق الإنسان وتحديد فداحتها .
- ب2 – إعداد أوراق بحثية لتوصيف الحقوق الممنوحة أو المنتهكة.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة اللقاء وحل المشكلات والمناقشة
- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الكوكل كلاسروم، الكوكل ميت)
- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي

طرائق التقييم

- الاختبارات التحريرية بأساليب مختلفة (اختبارات متعددة- صح وخطأ- فراغات- مقالية)
أنواع الاختبارات (التقويم الشهري – التقويم النصف سنوي – التقويم الختامي)

ج- مهارات التفكير

- ج1-التخطيط
- ج2- التنظيم
- ج3-المراقبة
- ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- اللقاء – المناقشة – طلب البحوث والأوراق البحثية

طرائق التقييم

الواجبات اليومية والاختبارات التحريرية

- 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

71. 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 الإنسان وسماتها وخصائصها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	أنواع حقوق الإنسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	حقوق الإنسان في حضارة بلاد الرافدين	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	حقوق الإنسان في وادي النيل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	حقوق الإنسان في الحضارة الرومانية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	حقوق الإنسان في الديانة افسلامية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	حقوق الإنسان الأساسية أهميتها ومصادرها الأساسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	حقوق الإنسان وأخلاقيات الإعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تطبيقات عملية لحق حرية التعبير في وسائل الإعلام والتواصل الاجتماعي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الإعلان العالمي لحقوق الإنسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	المنظمات غير الحكومية المدافعة عن حقوق الإنسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	المواثيق الدولية لحقوق الإنسان	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الوكالات المتخصصة في حقوق الإنسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	إعلان حقوق الإنسان في فرنسا	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تعريف الديمقراطية لغةً واصطلاحاً	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الأساس التاريخي للفكر الديمقراطي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	خصائص الديمقراطي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الدولة الديمقراطي	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	توجهات الدولة الديمقراطي	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مقومات قيام الديمقراطي	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	معوقات قيام الدولة الديمقراطي	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	وسائل تولي السلطة	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	أنواع 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 بالأغلبية والانتخاب بالتمثيل 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 الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي		=	2	31
			=		32

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

حقوق الإنسان: المفهوم والخصائص والتصنيفات والمصادر، نسرین مُجَد عبده حسونة، 2015	القراءات المطلوبة : ■ النصوص الأساسية ■ كتب المقرر ■ أخرى
	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

73. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
74. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
75. اسم / رمز المقرر	مبادئ العلاقات العامة
76. البرامج التي يدخل فيها	
77. أشكال الحضور المتاحة	
78. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
79. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
80. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/10
81. أهداف المقرر:	
- اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ العلاقات العامة . - تهدف المادة الى اعلام المواطنين والطلبة بكل ما هو جديد من الانشطة الادارية والخدمية والانتاجية. - وبناء سمعة طيبة للمؤسسة داخل محيطها الداخلي والخارجي, تنمية روح التفاهم بين الادارة والعاملين كوسيلة لزيادة الانتاج . - مكافحة الاشاعات الضارة بالمؤسسة وخاصة التي تتداول في وسائل الاعلام او بين الجمهور .تكوين صورة ذهنية ايجابية عن المؤسسة لدى الجماهير. - تنمية روح التفاهم بين الادارة والعاملين كوسيلة لزيادة الانتاج...الخ. .	

82. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- التعرف على أهداف العلاقات العامة .
- أ2- التعرف على موضوع اساليب العلاقات العامة .
- أ3- المقارنة بين العلاقات العامة والمفاهيم الأخرى .
- أ4- التعرف الصورة الذهنية والنمطية.
- أ5- تنمية توقعات الكفاءة الذاتية باتجاه التمكن من المعرفة الاعلامي .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تنظيم التعلم لوسائل الاعلام .
- ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه بناء العلاقات العامة.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالقاء 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 للتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية

ج- مهارات التفكير

- ج1-التخطيط
- ج2- التنظيم
- ج3-المراقبة
- ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتيا

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- د1-توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها
- د2- التعلم الذاتي المنظم
- د3- التواصل الاجتماعي
- د4- الادارة الذاتية

83. 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 العلم والمعرفة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفاهيم عامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مفهوم العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	رود العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مؤشرات تطور وظيفة العلاقات العامة .	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مبادئ العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	أوجه التشابه والاختلاف بين العلاقات العامة وفنون الاتصال الأخرى.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	أخلاقيات العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	وظائف العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	خصائص ومؤهلات العاملين في العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الجمهور في العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	طرق الاتصال بالعاملين داخل المؤسسة.	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	العلاقات العامة والرأي العام ز	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	العلاقات العامة والصورة الذهنية.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	الفنون الإعلامية في العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	حملات العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	استراتيجيات العلاقات العامة.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	المؤتمرات وأنواعها.	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	خطوات إعداد المؤتمر الصحفي.	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	وسائل الاتصال في العلاقات العامة.	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	المتحدث الرسمي والعلاقات العامة.	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	العلاقات العامة وإدارة الأزمة.	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	نماذج من مجالات عمل العلاقات العامة.	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	تنظيم جهاز العلاقات العامة في المؤسسات الصحفية.	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	العلاقات العامة في المجال السياسي.	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	العلاقات العامة في المجال الاقتصادي.	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تنظيم جهاز العلاقات العامة في المؤسسات الاقتصادية.	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	تقييم مفردات المادة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة	مراجعة مفردات الكورس الاول.	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	مراجعة مفردات الكورس الثاني.	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء — المناقشة الاستجواب الحي	الامتحان	=	2	31

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

المصادر العلمية للمقرر : العلاقات العامة رؤية سرنديية د. علي جبار الشمري مبادئ العلاقات العامة المعاصرة جاسم طارش دراسات وموضوعات متخصصة في العلاقات العامة والاعلان د. احمد فاروق رضوان مبادئ العلاقات العامة الدولية د. سعد حقي توفيق	القراءات المطلوبة : ■ النصوص الأساسية ■ كتب المقرر ■ أخرى
-	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

85. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
86. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
87. اسم / رمز المقرر	مدخل الى علم الاتصال – الصف الاول
88. البرامج التي يدخل فيها	google meet
89. أشكال الحضور المتاحة	google meet
90. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
91. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
92. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 12
93. أهداف المقرر	
- اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ الاتصال الجماهيري .	
- معرفة السياسات العامة للاتصال الجماهيري .	
- التعرف على وسائل الاتصال الجماهيري .	
- التعرف على وظائف الاتصال الجماهيري .	
- التعرف على انواع الاتصال الجماهيري .	
- التعرف على اهداف الاتصال الجماهيري .	
- التعرف على عناصر العملية الاتصالية .	

94. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- التعرف على أهداف الاتصال الجماهيري .
- أ2- التعرف على مستويات الاتصال .
- أ3- المقارنة بين وسائل الاتصال الجماهيري .
- أ4- التعرف على مصطلح مهارات الاتصال .
- أ5- تنمية توقعات الكفاءة الذاتية باتجاه التمكن من المعرفة الاتصالية .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تنظيم التعلم لوسائل لوسائل الاتصال الجماهيري .
- ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه فهم الاتصال الجماهيري .

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالقاء 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

- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتيا

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

- د1-توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها
- د2- التعلم الذاتي المنظم
- د3- التواصل الاجتماعي
- د4- الادارة الذاتية

95. 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	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 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 الاتصال الجماهيري في تحديث المجتمع	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الشروط الواجب توفرها في العملية الاتصالية الناجحة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	وسائل الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	خصائص وسائل الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	اهمية القائم بالاتصال في الاتصال الجماهيري	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الرسالة الاعلامية اهدافها وخصائصها	اللقاء - المناقشة الاستجواب	الاختبارات التحريرية

	الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الشروط الواجب توفرها في الرسالة الاعلامية الناجحة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التغذية المرتدة رجوع الصدى	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاتصال التفاعلي والاتصال الاتقناعي	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهمية اللغة في عملية الاتصال الجماهيري	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البيات التأثير في عملية الاتصال الجماهيري	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	مستويات تأثير وسائل الاتصال الجماهيري	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة كوسيلة (الخصائص الاتصالية)	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاذاعة كوسيلة (الخصائص الاتصالية)	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التلفزيون كوسيلة (الخصائص الاتصالية)	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	السينما كوسيلة (الخصائص الاتصالية)	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	صحيفة الصباح امودجا	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	اذاعة الفرقان امودجا	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	قناة العراقية امودجا	=	2	31
		الامتحان	=		32

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

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

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

97. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
98. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
99. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية - الثاني
100. البرامج التي يدخل فيها	
101. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
102. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
103. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
104. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 15
105. أهداف المقرر	
- اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ اللغة الانكليزية . - التعرف على بعض المفاهيم الاعلامية ومرادفاتها باللغة الانكليزية - التعرف على كيفية ترجمة المفاهيم الاعلامية. - تعريف الطالب وارشاده الى بعض المصادر الاعلامية المهمة باللغة الانكليزية	
106. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	

أ- المعرفة والفهم 1- التعرف على أهداف اللغة الانكليزية 2- تنمية توقعات الكفاءة الذاتية باتجاه التمكن من الحد الأدنى لمعرفة المصطلح الاعلامي .
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب1 – تنظيم التعلم لوسائل تعلم اللغة. ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه بناء جيل اعلامي ملم باللغات الحية واهمها الانكليزية.
طرائق التعليم والتعلم
- طريقة الالقاء 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 للتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية
ج- مهارات التفكير ج1-التخطيط ج2- التنظيم ج3-المراقبة ج4- التقويم
طرائق التعليم والتعلم
- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي - التعلم المنظم ذاتيا
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والملاحظة
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1-توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها د2- التعلم الذاتي المنظم د3- التواصل الاجتماعي د4- الادارة الذاتية

107. 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	Bilingual Dictionary	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	Interrogative	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	Parts of Speech	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	Past simple	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	Past continuous	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	Simple Present Tense	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	Medias concepts	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	Short answers in English	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	Exam	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	Make Negative Sentences	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	Irregular Verbs	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	CONJUNCTIONS	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	Countable and non-countable nouns	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	شرح , Many , Much , little , a lot of , some اللغة الانجليزية قواعد اللغة الانجليزية كاملة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	Exam		
16	2	=	Medias concepts	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	The comparative and the superlative	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	An interview Definition-reading- translation	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Words that go together	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Compound nouns	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Passive voice	=	2	21
		Exam	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Public Relations (P.R) Definition-reading- translation	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	If conditional	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Past simple versus past continuous and prefect	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Past simple versus past continuous	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Past simple versus Past prefect	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	Past prefect for clarification	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	present simple versus present continuous	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	present simple versus present prefect	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	News agency Definition-reading- translation	=	2	31

		Exam	=		32
--	--	------	---	--	----

108. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (5) مكتبة قسم - شبكة انترنت للتدريسيين					
			القراءات المطلوبة :		
			▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى		
			متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)		
-					

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

109. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
110. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
111. اسم / رمز المقرر	نظريات الاتصال – المرحلة الثالثة
112. البرامج التي يدخل فيها	
113. أشكال الحضور المتاحة	
114. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
115. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
116. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 17

117. أهداف المقرر

- اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ نظريات الاتصال .
- معرفة عناصر العملية الاتصالية.
- التعرف على النظريات الخاصة بوسائل الاعلام.
- التعرف على النظريات الخاصة بالقائم بالاتصال .
- التعرف على الاساليب الاقناعية المستخدمة في اقناع الجمهور .
- التعرف على النظريات الخاصة بالجمهور المستهدف.
- . التعرف على انواع الجمهور المستهدف.

118. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- أ1- التعرف على اسس النظريات .
 - أ2- التعرف على انواع النظريات .
 - أ3- المقارنة بين انواع الجمهور .
 - أ4- التعرف على مصطلحات الخاصة بالنظريات .
 - أ5- تنمية توقعات الكفاءة الذاتية باتجاه التمكن من المعرفة الاعلامي .

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
- ب1 – تنظيم التعلم لوسائل الاعلام .
 - ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه بناء الجمهور وكيفية التعامل معه.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالقاء 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 للتعلم 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
- اللقاء – 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

119. 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	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	نوع الاتصال من حيث اللغة المستخدمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	نوع الاتصال من حيث حجم المشاركين في العملية الاتصالية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	نماذج الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مكونات العملية الاتصالية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	انواع الجمهور	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	وظائف وسائل الاعلام للمجتمع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	وظائف وسائل الاعلام للفرد	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	نظريات الاثار الموحدة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	نظرية الطلقة السحرية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	نظرية التأثير القوي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	نظرية دوامت الصمت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	نظرية القائم بالاتصال حارس البوابة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	المعايير المهنية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	المعايير الذاتية للقائم بالاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	محتوى الرسالة واستراتيجيات الاقناع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاستمالات المستخدمة في الاقناع	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاستمالات العاطفية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاستمالات العقلانية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استمالات التخويف	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اساليب الاقناع المستخدمة في الرسالة	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استراتيجية الاقناع	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاستراتيجية الاجتماعية الثقافية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استراتيجية بناء المعنى	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية الاستخدامات والاشباع	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية تدفق الاتصال على مرحلتين	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية انتشار المبتكرات	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية الاعتماد على وسائل الاعلام	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	نظرية الشخص الثالث	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	نظرية الاطر الاخبارية	=	2	31
		الامتحان	=		32

120. 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

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

وصف المقرر

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

121. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
122. القسم الجامعي / المركز	الإعلام – العلاقات العامة
123. اسم / رمز المقرر	مبادئ الاعلان – المرحلة الثانية
124. البرامج التي يدخل فيها	
125. أشكال الحضور المتاحة	
126. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
127. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
128. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/15

129. أهداف المقرر

- اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ الاعلان .
- معرفة اساليب الاعلان المختلفة .
- التعرف على الوسائل المختلفة لانتاج وبث الاعلانات.
- التعرف على نماذج اعلانية .
- التعرف على انواع الاعلانات .
- التعرف على دور القنوات الفضائية في بث الاعلانات .

130. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- التعرف على اهداف الاعلان .
- 2- التعرف على اساليب انتاج الاعلانات .
- 3- المقارنة بين الاعلان المطبوع والمسموع والمرئي .
- 4- التعرف على مصطلحات تختص بانتاج الاعلانات .
- 5- التعرف على اساليب التسويق للمنتجات المختلفة .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تنظيم التعلم للوسائل المستخدمة في الاعلانات .
- ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه تطوير التسويق عن طريق الاعلانات.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالقاء 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
- اللقاء – 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

131. 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 الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	اشكال الاعلانات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	انواع الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	تفسير الاعلانات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	سميائية الاعلانات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	اهداف الاعلان	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	وظائف الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الاعلان في وسائل الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	رموز الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الترويج	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التسويق	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	سايكولوجية الاعلان	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاستمالات في الاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الاثار الاقتصادية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	الاثار الاجتماعية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الاعلانات التلفزيونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	صناعة الاعلانات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاساليب الاعنانية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الوكالات الاعنانية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الشعارات الاعنانية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصميم الشعار	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اساليب الاعلان	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاعلان التلفزيوني	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاعلان المطبوع	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاعلان المسموع	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاعلان التفاعلي	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	لغة الاعلان	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	سيناريو الاعلان	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	عوامل نجاح الاعلان	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	نماذج من الاعلانات	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تدريب على كتابة الاعلانات	=	2	31
		الامتحان	=		32

132. 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

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.

133. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
134. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
135. اسم / رمز المقرر	العلاقات العامة التسويقية – الصف الثاني
136. البرامج التي يدخل فيها	
137. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
138. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
139. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
140. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 12

141. أهداف المقرر

- اكتساب المتعلمين المعرفة بالعلاقات العامة التسويقية .
- معرفة ممارسة الأخلاق العامة للعلاقات العامة .
- التعرف على علاقة العلاقات العامة بالمفاهيم الأخرى .
- التمييز بين مفاهيم التسويق والمفاهيم الأخرى .
- التعرف على دور العلاقات العامة التسويقية .

142. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- معرفة مفاهيم العلاقات العامة .
- 2- معرفة استخدام العلاقات العامة التسويقية .
- 3- معرفة الترابط بين العلاقات العامة والمفاهيم الأخرى .
- 4- معرفة دور العلاقات العامة في المؤسسات الحديثة .
- 5- معرفة دور العلاقات العامة .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – ممارسة قواعد وضوابط الصفات عند ممارسة العلاقات العامة .
- ب2 – إعداد أوراق بحثية عن العلاقات العامة التسويقية .

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالتقاء وحل المشكلات والمناقشة
- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الكوكل كلاسروم، الكوكل ميت)
- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية بأساليب مختلفة (اختيارات متعددة- صح وخطأ- فراغات- مقالية)
أنواع الاختبارات (التقويم الشهري – التقويم النصف سنوي – التقويم الختامي)

ج- مهارات التفكير

- ج1- التخطيط
- ج2- التنظيم
- ج3- المراقبة
- ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم
- اللقاء – المناقشة – طلب البحوث والأوراق البحثية
طرائق التقييم
الواجبات اليومية والاختبارات التحريرية
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

143. 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 الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	التسويق الاجتماعي / التعريف والأهداف	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

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
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي		=	2	31
			=		32

القراءات المطلوبة : ■ النصوص الأساسية ■ كتب المقرر ■ أخرى	خلف كريم كيوش : العلاقات العامة التسويقية
متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)	

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.

145. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
146. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
147. اسم / رمز المقرر	الفنون الصحفية- المرحلة الثانية
148. البرامج التي يدخل فيها	
149. أشكال الحضور المتاحة	
150. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
151. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
152. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/15
153. أهداف المقرر	

- اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ التحرير الصحفي.
- معرفة أسس التحرير الصحفي .
- التعرف على كيفية تحرير فن الحديث الصحفي .
- التعرف على أسس تحرير فن التحقيق الصحفي .
- التعرف على أسس تحرير فن التقرير الصحفي .
- التعرف على أبرز القوالب لتحرير الفنون الصحفية .

154. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- المعرفة والفهم 1- التعرف على أهداف التحرير الصحفي. 2- التعرف على موضوع فن الحديث الصحفي. 3- المقارنة بين فن الحديث الصحفي والتحقيق الصحفي. 4- التعرف على موضوع فن التقرير الصحفي.
ب - المهارات الخاصة بالموضوع ب1 – تنظيم التعلم لأسس التحرير الصحفي. ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية الفنون الصحفية.
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 للتعلم باعتماد اساليب (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلا في الاختبارات الفصلية والنهائية
ج- مهارات التفكير ج1- التخطيط ج2- التنظيم ج3- المراقبة

155. 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	التحرير الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	خطوات تحرير النص الإخباري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	ما هي الصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	المتابعة الإخبارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	التغطية الإخبارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	تعريف الحديث الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الأعداد الحديث الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	أجراء الحديث الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تحديد موعد اللقاء	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	أدارة الحوار	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تسجيل الحوار	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	كتابة الحديث الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	التمهيد لكتابة الحديث الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	قوالب تحرير الحديث الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	الحديث التلفوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	البناء الفني للحديث التلفوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	فن التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تعريف التحقيق الصحفي	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أعداد التحقيق الصحفي	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة التحقيق الصحفي	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	قوالب كتابة التحقيق الصحفي	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تعريف فن التقرير الصحفي	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة التقرير الصحفي	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	التقرير الإخباري	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التقرير الحي	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقرير عرض الشخصيات	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الفرق بين الخبر الصحفي و التقرير الصحفي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة التقرير الأخباري	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة التقرير الحي	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	كتابة تقرير عرض الشخصيات	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	أشكال ومواد الرأي	=	2	31
		الامتحان	=		32

156. 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

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. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

157. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
158. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
159. اسم / رمز المقرر	اللغة الإعلامية – المرحلة الثانية
160. البرامج التي يدخل فيها	
161. أشكال الحضور المتاحة	
162. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
163. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
164. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 17

165. أهداف المقرر

- تعريف الطلبة بقضايا أساسية تتعلق بنظرية اللغة الإعلامية ومستواها اللغوي ووظائفها فضلاً عن مفهوم اللغة على نحوٍ عام .
- تدريب الطلبة من خلال إجراءات عمليّة على توظيف اللغة توظيفاً ينسجم مع طبيعة وسائل الاتصال بال جماهير وتحديد المعايير التي يجب اتّباعها في التحرير الإعلامي .
- تنبيه الطلبة على أهم الأخطاء الشائعة التي يجب تجنبها وإرشادهم إلى طرائق الاستعمال اللغوي السليم .

166. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- معرفة أهم النظريات اللسانية التي لها صلة وثيقة بالاتصال والإعلام .
- 2- ربط نظريات اللغة وقواعدها بالواقع العمليّ للإعلام .
- 3- دراسة واعية لبعض المعايير اللغوية وفهمها فهماً صحيحاً

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – ترسيخ العلاقة المتلازمة بين اللغة والإعلام .
- ب2 – بيان أهم محاور التأثير والتأثر بين اللغة والإعلام .

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) ممثلاً في الاختبارات الفصلية والنهائية

ج- مهارات التفكير
ج1-التخطيط
ج2- التنظيم
ج3-المراقبة
ج4- التقويم
طرائق التعليم والتعلم
- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتيا
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والملاحظة
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1- تنمية المهارات اللغوية من خلال إطلاع الطلبة على نصوص لغوية رصينة .
د2- تنمية الذائقة اللغوية لدى الطلبة التي تمكنهم من التمييز بين الأساليب القوية من الضعيفة .
د3- بناء الحس النقدي لدى الطلبة .

167. 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	الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	صفات اللغة الإعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	المعاصرة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الإيجاز والمرونة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	القدرة على التطور	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	أخطاء شائعة في لغة الإعلام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	التطبيق الصرفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	اسم الفاعل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	اسم المفعول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الصفة المشبهة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تطبيقات بلاغية في نصوص إعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	التشبيه	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاستعارة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الكناية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	وظائف اللغة الإعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الإخبار والإعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	التفسير والشرح	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التوجيه والإرشاد	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التسلية والإمتاع	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التشويق والإعلان	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التعليم والتنشئة الاجتماعية	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	معجمات الألفاظ: لسان العرب ، المعجم الوسيط	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الإملاء والتقييم	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الناء المربوطة والناء المبسوطة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الهمزة المتوسطة ، الهمزة المتطرفة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أصول الكتابة العامة	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقسيم الفكرة الكلية إلى أفكار جزئية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المراسلات الرسمية ، التقارير ، محاضر الجلسات	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الامتحان	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي		=	2	31
			=		32

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

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.

169. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
170. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
171. اسم / رمز المقرر	مناهج البحث العلمي – المرحلة الثانية – العلاقات العامة
172. البرامج التي يدخل فيها	كوكل كلاس روم
173. أشكال الحضور المتاحة	الالكتروني وحضوري
174. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
175. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
176. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/12

177. أهداف المقرر :

- اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ المنهج العلمي .
- زيادة المهارات في مجال البحث الاكاديمي لدى المتدربين في مجال الاعلام .
- تنمية وتطوير القدرات والمهارات الباحثين من اجل بناء الشخصية الاكاديمية للباحث.
- اكساب الوعي الكامل في كتابة البحوث العلمية الاعلامية .
- تمكين الفرد من فهم ومعرفة البحوث العلمية وانواعها ومناهجها .
- التعرف على امكانية بناء بحث اكاديمي في مجال الاعلام .

178. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- التعرف على اهداف البحث العلمي.
- أ2- التعرف على مناهج البحث العلمي .
- أ3- المقارنة بين البحوث النوعية والبحوث الكمية .
- أ4- التعرف على مصطلح منهجية البحث .
- أ5- مقارنة بين مناهج البحث وادواته.

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 - تنمية وتطوير قدرات ومهارات الباحثين من اجل بناء الشخصية الاكاديمية بناء شاملاً .

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالتقاء والاستكشاف الحي وحل المشكلات والمناقشة
- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الداتو شو)
- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي
- استخدام البرامج الالكترونية مثل كوكل كلاس روم .

طرائق التقييم

- الاختبارات التحريرية والتطبيقية الممارسة والموضوعية مع ملاحظة التدريسي لشكل النشاط للمتعلم
 باعتماد اساليب
 (التقويم التمهيدي – التقويم البنائي – التقويم الختامي) ممثلاً في الاختبارات اليومية والفصلية والنهائية

179. 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 البحث اعلمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	انواع البحوث العلمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	انواع المناهج العلمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	المنهج التاريخي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	المنهج التجريبي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	المنهج الوصفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	المنهج الوصفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	اهمية البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	مشكلة البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	اهداف البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	مجالات وحدود البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	المجال الزمني	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	المجال المكاني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	المجال الموضوعي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	المجال البشري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	انواع عينات البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	انواع عينات البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	انواع عينات البحث	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	منهجية البحث	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	منهجية البحث	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	منهجية البحث	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	البحث المسحي	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	البحث المسحي	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	البحث التحليلي	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	البحث التحليلي	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	ادوات البحث	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	هيكلية البحث وتصميمه	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الدراسات السابقة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاقتباس	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	المصادر والمواش	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاستنتاجات والخاتمة	=	2	31
		الامتحان	=		32

180. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (2) مكتبة قسم - شبكة انترنيت للتدريسيين

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



استمارة وصف المقرر لقسم الاجتماع للعام الدراسي 2018-2019

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؛

181. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط / كلية الآداب
182. القسم العلمي	الإعلام
183. اسم / رمز المقرر	علم النفس الاجتماعي
184. أشكال الحضور المتاحة	أساسي
185. الفصل / السنة	2020-2021
186. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2 ساعات اسبوعياً
187. تاريخ إعداد هذا الوصف	2020-10-1
188. أهداف المقرر	
	دراسة مفهوم علم النفس الاجتماعي
	التعرف على طبيعة وأهداف وأهمية علم النفس الاجتماعي
	معرفة علاقة علم النفس والإعلام والفروع الأخرى
	التعرف على ميادين علم النفس ومجالاته
	التعرف على رواد وعلماء علم النفس
	سيكولوجية وسائل الإعلام

معرفة الآثار النفسية للانترنت والصحافة
كيفية الاقناع في وسائل الاعلام
معرفة سيكولوجية وسائل الاعلام السمعية والبصرية والمقروءة

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية 1- اكتساب الطالب الطرق العلمية التي يستخدمها 2- توضيح والتعرف على ابرز العلماء والرواد في علم الاجتماع 3- التميز والقدرة على معرفة العلاقة بين المجتمع والقانون 4- معرفة دور العوامل الاجتماعية في قوة القانون وفاعليته 5- الوظائف التي يقدمها القانون للمجتمع وبالعكس 6- دور القضاء في مكافحة الجريمة
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب1 - تنمية مهارات الطلبة بطرح اسئلة تخص المادة ب2 - قدرة الطالب على اعداد تقرير او بحث علمي ب3 - تحفيز الطلبة على التعلم الذاتي
طرائق التعليم والتعلم
استخدام طريقة المناقشة وطرح الاسئلة والمشاركة في قاعة الدرس استخدام السبورة الاعتيادية توجيه الطالب على التعلم الذاتي تكليف الطالب بالواجب وبعض النشاطات
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والشفوية المشاركة في المحاضرة الامتحانات الانية مشاريع بحوث
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج1- تطوير قدرات الطالب على الحوار والمناقشة والبحث ج2- مهارة التفكير لدى الطالب على اداء الواجبات وتسليمها بالموعد المحدد ج3- تمكين الطالب بمواجهة الصعوبات والسلبيات التي تواجهه في المجتمع

طرائق التعليم والتعلم
اللقاء والمناقشة ادارة المحاضرة على نحو النظري وتطبيقي مرتبط بحياتنا اليومية
طرائق التقييم
الاختبارات الشفوية والتحريرية المناقشة وتفاعل الطلبة اثناء المحاضرة طرح الاراء والافكار اثناء المحاضرة
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). 1-تنمية قدرة الطالب على التعامل بالوسائل التقنية الحديثة د2-قدرة الطالب على الحوار والمناقشة والمشاركة الفاعلة د3- توجية وتحفيز الطلبة على البحث العلمي د4- تنمية القدرة على العمل الجماعي الفعال

11. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	علم النفس الاجتماعي	مفهوم علم النفس الاجتماعي وأهميته وأهدافه	نظري القاء المحاضرة ومناقشة	مشاركة الطالب والاختبارات والكورسات
2	=	=	علم النفس الاعلامي وعلاقته بالفروع الأخرى	=	=
3	=	=	طبيعة علم الاجتماع وأهدافه وعلم النفس وأهدافه	=	=
4	=	=	علاقة علم النفس والاعلام	=	=
5	=	=	سيكولوجية وسائل الاعلام المقروءة	=	=
6	=	=	سيكولوجية وسائل الاعلام السمعية والبصرية	=	=
7	=	=	الاثار النفسية للصحافة	=	=
8	=	=	الاثار النفسية للإنترنت	=	=
9	=	=	الخصائص النفسية والاجتماعية للصحافة	=	=
10	=	=	البناء السيكولوجي للرسالة الاعلامية	=	=
11	=	=	استراتيجيات الاقناع	=	=
12	=	=	الاقناع في وسائل الاعلام	=	=
13	=	=	الاتصال والتواصل في علم النفس الاجتماعي	=	=
14	=	=	اثر الاعلام في تشكيل الاطر والمعتقدات	=	=
15	=	=	الاتصال الاجتماعي	=	=

		والعلاقات البينية			
--	--	-------------------	--	--	--

12. البنية التحتية					
1- الكتب المقررة المطلوبة			علم النفس		
			الدكتور سامي محسن ختانه		
2- المراجع الرئيسية (المصادر)			لا يوجد		
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجالات العلمية , التقارير ,)			لا يوجد		

ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت			Google scholar		
....					

13. خطة تطوير المقرر الدراسي					
*الالمام بكل ماهو مستحدث في مجال العلم والتعلم *مراجعة دورية للبحوث والدراسات العلمية المنشورة في المجالات العلمية *مقارنة المقرر بمقررات الاقسام العلمية في الجامعات الاخرى *اتباع الوسائل العلمية الحديثة وربطها بالمقرر					

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

189. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
190. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
191. اسم / رمز المقرر	استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها – المرحلة الثانية علاقات عامة
192. البرامج التي يدخل فيها	google meet
193. أشكال الحضور المتاحة	google meet
194. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
195. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعياً
196. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 19
197. أهداف المقرر	
-	اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ واساسيات العلاقات العامة .
-	التعرف على الاستراتيجيات الاتصالية في العلاقات العامة .
-	التعرف على البرامج في العلاقات العامة وتحقيق الأهداف .

198. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- التعرف على مبادئ العلاقات العامة .
- 2- التعرف على التخطيط الناجح والاهداف الاستراتيجية .
- 3- التعرف على البرامج والحملات في العلاقات العامة .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تطبيق جميع المفردات عمليا والعمل عليها .
- ب2 – إمكانية العمل على تطوير البرامج والاستفادة منها في المنصات التعليمية على الانترنت .

طرائق التعليم والتعلم

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

طرائق التقييم

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

ج- مهارات التفكير

ج1-التخطيط

ج2- التنظيم

ج3-المراقبة

ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتيا

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

د1-توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها

د2- التعلم الذاتي المنظم

د3- التواصل الاجتماعي

د4- استخدام الأنترنت لتوسيع المهارات

199. بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	أهمية التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أنواع التخطيط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	عوامل نجاح التخطيط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	معوقات التخطيط	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	مفهوم الاستراتيجية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	استراتيجيات العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	أنواع الاستراتيجيات الاتصالية في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	برامج العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	أهمية برامج العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	مبادئ اعداد برامج في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	شروط نجاح برامج في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	مراجعة لمجمل مواد	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	دور مسؤول العلاقات العامة في وضع البرامج	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	البرامج الوقائية في العلاقات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	البرامج العلاجية في العلاقات	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	تحديد الجمهور	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	تحديد الرسائل الاتصالية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	تصميم الاستراتيجية او التكتيك	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية					
الاختبارات التحريرية	الالقاء – المناقشة	اختيار الوسائل	=	2	22
الاختبارات التحريرية	الالقاء – المناقشة	المراجعة والتقويم	=	2	23
الاختبارات التحريرية	الالقاء – المناقشة الاستجواب الحي	تطبيقات عملية لتنفيذ برامج متكاملة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	الالقاء – المناقشة	توظيف استراتيجيات العلاقات العامة في القطاعات المختلفة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	الالقاء – المناقشة	أهمية تحديد الجمهور	=	2	26
الاختبارات التحريرية	الالقاء – المناقشة	تصنيف الجمهور وفقا لسماته الاجتماعية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	الالقاء – المناقشة	سمات الاتصال الفعال	=	2	28
الاختبارات التحريرية	الالقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لبرامج العلاقات العامة في القطاعين الحكومي والخاص	=	2	29

200. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (5) مكتبة قسم - مختبر متخصص للتطبيقات العملية

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

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

201. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
202. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
203. اسم / رمز المقرر	تكنولوجيا الاعلام – المرحلة الثانية
204. البرامج التي يدخل فيها	google meet
205. أشكال الحضور المتاحة	google meet
206. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2020-2021
207. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(2) س اسبوعيا
208. تاريخ إعداد هذا الوصف	2021/2/ 19
209. أهداف المقرر	
- اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ واساسيات تكنولوجيا الاعلام .	
- التعرف على التقنيات الازمة بمجال المعرفة المعلوماتية .	
- التعرف على اساسيات العمل الإعلامي بمجال التكنولوجيا .	

210. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- التعرف على مبادئ تكنولوجيا العصر .
- 2- التعرف على الاعلام الرقمي الحديث .
- 3- التعرف على استخدام البرامج التقنية الحديثة بمجال الاعلام الرقمي .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تطبيق جميع المفردات عمليا والعمل عليها .
- ب2 – إمكانية العمل على تطوير البرامج والاستفادة منها في المنصات التعليمية على الانترنت .

طرائق التعليم والتعلم

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

طرائق التقييم

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

ج- مهارات التفكير

- ج1- التخطيط
- ج2- التنظيم
- ج3- المراقبة
- ج4- التقويم

طرائق التعليم والتعلم

- الالقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتيا

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

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

211. 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	المفاهيم الأساسية للمعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	البيانات والمعلومات والمعرفة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	ثورة المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	مشكلة المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	حق المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مجتمع المعلومات	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تلوث المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	أهمية المعلومات والمعرفة المعلوماتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	مفهوم المعرفة المعلوماتية وأهمية المعرفة المعلوماتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تحديد الحاجة الى المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تحديد الحاجة الى المعلومات ومصادره تلك المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	عناصر المؤسسات المعلومات وأنواع مؤسسات المعلومات	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الانترنت وماهي الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	مكونات الانترنت وعملية الاتصال بالانترنت وخدماته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	المواقع والمدونات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الواقع المفهوم وأنواع ودورها الإعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الدونات المفهوم والانواع ودورها الإعلامي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	مواقع التواصل الاجتماعي مفهوم التواصل الاجتماعي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	العنور على المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	البحث في المؤسسات المعلومات التقليدية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	البحث في المؤسسات المعلومات الرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	البحث في الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	البحث في الأدلة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خدمات المعلومات ومفهوم خدمات المعلومات	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقوم واستخدام المعلومات وتقوم المعلومات المنشورة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استخدام المعلومات	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاقتراس من مصادر المعلومات والاشارة اليها	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات المعلومات	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

212. البنية التحتية قاعات دراسية عدد (5) مكتبة قسم - مختبر متخصص للتطبيقات العملية	
القراءات المطلوبة : ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى	- كتب المقرر
متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)	- الدوريات والمواقع الالكترونية