



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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر لقسم الاعلام الدراسي

المقدمة:

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

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

مفاهيم ومصطلحات:

- وصف البرنامج الأكاديمي:** يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.
- وصف المقرر:** يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج.
- رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.
- رسالة البرنامج:** توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.
- اهداف البرنامج:** هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.
- هيكلية المنهج:** كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.
- مخرجات التعلم:** مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.
- استراتيجيات التعلم والتعليم:** بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة واسط .

الكلية/ المعهد: كلية الإداب .

القسم العلمي: قسم الاعلام

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: برنامج بكالوريوس في الاعلام

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في الاعلام

النظام الدراسي: سنوي .

تاريخ اعداد الوصف: 2024/2/17 .

تاريخ ملء الملف: 2024/3/1 .

الأستاذ الدكتور

سعيد الحسن الجبوري

عميد كلية الآداب

التوقيع :

ح - اسم معاون القسم:

التاريخ :

٢٠٢٤/٣/١

التوقيع :

اسم رئيس القسم:

التاريخ : ٢٠٢٤/٣/١

الأستاذ الدكتور

سعيد الحسن الجبوري

عميد كلية الآداب

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

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

التاريخ : ٢٠٢٤/٣/١

التوقيع :

٢٠٢٤/٣/١

مصادقة

السيد العميد

1. رؤية البرنامج

إعداد طلبة أكفاء في مجال الاعلام وإدارة المهارات الاتصالية .

2. رسالة البرنامج

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

3. اهداف البرنامج

اكساب المتعلمين المعرفة نظريات والتطبيقات الإعلامية والصحفية والممارسات الاتصالية .

التعرف على الفنون الصحفية والإعلامي في جميع المفردات الإعلامية .

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

4. الاعتماد البرامجي

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

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

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

إضافة النسبة المقررة للتدريسي في توظيف التطبيقات الحديثة لإيصال المقرر الدراسي

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

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

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

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

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

1. الهيئة التدريسية

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

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

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

10. طرائق التقييم

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

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

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

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

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

8. معيار القبول
حسب الضوابط المركزية.

9. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
اعتماد على كل الكتب المنهجية والدراسات الاتصالية ضمن المقرر الدراسي

10. خطة تطوير البرنامج
الاعتماد على التطبيقات الحديثة بمجال العلاقات العامة والصحافة .

نموذج وصف المقرر

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

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

11-بنية المقرر

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

15- سر	16- ا ل س ا ع ا ت	17- مخرجات التعلم المطلوبة	18- اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	19- طريقة التقييم	20- طريقة التقييم
21- 1	22- 2	23- المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	24- نشأة الاعلان	25- الالقاء ع - المناقشة	26- الاختبارات التحريرية
27- 2	28- 2	29- =	30- مفهوم الاعلان ومراحل تطوره في الصحافة	31- الالقاء ع - المناقشة	32- الاختبارات التحريرية
33- 3	34- 2	35- =	36- وظائف واهداف الاعلان	37- الالقاء ع - المناقشة	38- الاختبارات التحريرية
39- 4	40- 2	41- =	42- الاسس الفنية لتصميم الاعلان	43- الالقاء ع - المناقشة	44- الاختبارات التحريرية
45- 5	46- 2	47- =	48- استخدام التقنيات في الاعلان	49- الالقاء ع - المناقشة	50- الاختبارات التحريرية
51- 6	52- 2	53- =	54- اخلاقيات الاعلان	55- الالقاء ع - المناقشة الاسد تجوا ب الحي	56- الاختبارات التحريرية
57- 7	58- 2	59- =	60- الرموز اللفظية وغير اللفظية في الاعلان	61- الالقاء ع - المناقشة	62- الاختبارات التحريرية
63- 8	64- 2	65- =	66- العناصر الخاصة باعدادالوسالة الاعلانية	67- الالقاء ع - المناقشة	68- الاختبارات التحريرية
69- 9	70- 2	71- =	72- الجوانب السايكولوجية في الاعلان	73- الالقاء ع - المناقشة	74- الاختبارات التحريرية
75- 1	76- 2	77- =	78- الاعلان	79- الالقاء	80- الاختبارات

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

201- بنية المقرر

س	2-14 ساعات	3	مخرجات التعلم المطلوبة	التمويل اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	المناقشة	طريقة التعليم	تحرير طريقة التقييم
					151-اللقاء		
17	1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	نشأة الاعلان		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	2		=	15- اهم الفروق بين مفهوم الاعلان ومراحل تطوره في الصحافة	157-اللقاء	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
33	3	2	=	وظائف واهداف الاعلان		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	4	2	=	الصحافة الاسس الفنية بتصميم الاعلانات	المناقشة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	5	2	=	استخدام التقنيات في الاعلان		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	6	2	=	اخلاقيات الاعلان	ع — المنا	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
59	7	2	=	الرموز اللفظية وغير اللفظية في الاعلان		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	8	2	=	العناصر الخاصة باعداد الرسالة الاعلانية	تجوا	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	9	2	=	الجوانب السايكولوجية في الاعلان		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	10	2	=	الاعلان والتسويق	الحج	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	11	2	=	الحملات الاعلانية		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
55	12	2-16 2	=	الاعلان في الاعلان وفئات الجمهور	المناقشة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	13	2	=	قياس اثر الاعلان في الجمهور		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
71	14	2-17 2	=	الاعلان في السلوك الاستهلاكي الاعلاني	ع — المنا	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	15	2	=	امتحان الكورس الأول		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	16	2	=	انواع الاعلانات الصحفية	181-اللقاء	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
77	17	2	=	وسائل الاعلام وعلاقتها بالاعلان		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	18	2	=	الصحافة الترويج الاعلاني	المناقشة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	19	2	=	مزايا الاعلان وعيوبه في الصحافة	187-اللقاء	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
33	20	2-18 2	=	الاعلان في الصحافة	المناقشة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	21	2	=	اثر الاعلان في التمويل		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	22	2	=	19-العوامل المؤثرة في الاعلان في الانترنت	193-اللقاء	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
39	23	2	=	اهم الفروق بين الاعلان في الصحافة والانترنت		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	24	2	=	الاعلان في الصحافة وتصميمه في الصحافة	المناقشة	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
95	25	2-19 2	=	19-امتحان الكورس	199-اللقاء	اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	26	2	=	مراحل انتاج الاعلان في الانترنت		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	27	2	=	اعداد الاعلان وتحريره في الصحافة		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	28	2	=	استراتيجية الاعلان في الصحافة		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	29	2	=	العوامل المؤثرة في حجم الاعلان		اللقاء — المناقشة	الاختبارات التحريرية
	30			امتحان الكورس الثاني			

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

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

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

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

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

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – تنظيم التعلم للكتابة في الصحافة الإلكترونية.
- ب2 – تشكيل رؤية مستقبلية باتجاه بناء أدوات لتحرير الصحافة الإلكترونية.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة اللقاء 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 أساليب (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

- اللقاء – المناقشة – الاستجواب الحي
- التعلم المنظم ذاتياً

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

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

د1-توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها

د2- التعلم الذاتي المنظم

د3- التواصل الاجتماعي

د4- الادارة الذاتية

11. بنية المقرر

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

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

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

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

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

-

نموذج وصف المقرر

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

10. بنية المقرر

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

206- بنية المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

209- بنية المقرر

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

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

210- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

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

الفصل الثاني: (20% درجة).

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

1. بنية المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

214- بنية المقرر

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

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

215- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

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

الفصل الثاني: (20% درجة).

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

217- بنية المقرر

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

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

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

نموذج وصف المقرر

73.	اسم المقرر / الصحافة المتخصصة
74.	رمز المقرر / المرحلة الرابعة
75.	الفصل / السنة / 2023 / 2024.
76.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
77.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
78.	عدد الساعات الدراسية (116) / عدد الوحدات (232) في المرحلة
79.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. منتظر خالد عبود
80.	اهداف المقرر
•	- اكساب المتعلمين المعرفة في مجال الفنون الصحفية المتخصصة . - التعرف على اشكال وانواع الصحف والمجلات في الصحافة المتخصصة . - التمكن من كتابة انواع الفنون الصحفية المتخصصة . - تمكين المتعلمين من معرفة اشكال وقوالب الكتابة الصحفية في مجال الصحافة المتخصصة
81.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

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

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

11- تقييم المقرر

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

12- مصادر التعلم والتدريس

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

1. اسم المقرر/ فن الصوت والإلقاء

13-بنية المقرر

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

التحريرية	الاستجاب الحي			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين في القصة والشعر والتمثيل	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين الإلقاء الإذاعي	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين البرامج الثقافية والبرامج الترفيهية	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين تجنب الانحياز وتأكيد الحيادية	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراجعة شاملة	=	2
		امتحان الكورس الثاني		
2. رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة				
3. الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.				
4. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.				
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية				
6. عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة				
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)				
الاسم: م. د. وسام عباس جعيجع الشحماني				
wabbas@uowasit.edu.iq				
8. اهداف المقرر				
- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مجال فن الصوت والإلقاء. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي. - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة				
9. استراتيجيات التعليم والتعلم				
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة				

نموذج وصف المقرر

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

نموذج وصف المقرر

82. اسم المقرر / الدعاية والحرب النفسية					
83. رمز المقرر / المرحلة الرابعة.					
84. الفصل / السنة / 2023 / 2024.					
85. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.					
86. أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).					
87. عدد الساعات الدراسية (58) / عدد الوحدات (116) في المرحلة					
88. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م.د. لمى مطير حسن lmuteer@uowasit.edu.iq					
89. اهداف المقرر					
- تعليم اساسيات الدعاية والحرب النفسية . - تطوير قدرة الطالب ومعرفته في القوانين التي تخص مجال عمله مستقبلاً . - الالتزام بمعايير الاخلاق الاعلامية. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم في مجال الدعاية والحرب النفسية . - التعرف على اهم القوانين العراقية الخاصة بمجال الدعاية. - التعرف على تجربة الشعوب في مجال الدعاية والحروب النفسية					
90. استراتيجيات التعليم والتعلم					
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد اهم التجارب والم الخاصة بالدعاية والحرب النفسية.					الاستراتيجية
91. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

الاختبارات بأنواعها	اللقاء والمناقشة		المشار إليها في الم السابق وكل حسب المحتوى	ساعتان في الاسبوع	*
		- مفهوم الدعاية			1
		- نشأة الدعاية		=	2
		- تعريف الدعاية		=	3
		- الاختلافات		=	4
		الجوهرية بين			5
		الدعاية والاعلان			6
		والاعلام			7
		- الصعوبات التي			8
		تواجه الدعاية			9
		- وسائل الدعاية			10
		- اساليب الدعاية			11
		- اهداف الدعاية			12
		والانتقادات			13
		الموجهة			14
		لاخلاقيات			15
		الدعاية والاعلان			16
		- حدود الدعاية			17
		- امتحان الفصل			18
		الاول			19
		- الاشارات			20
		التاريخية للحرب			21
		النفسية			22
		- مفهوم الحرب			23
		النفسية			24
		- الاسس النفسية			25
		للحرب النفسي			26
		وسائل واهداف			27
		الحرب النفسية			28
		- الحرب النفسية في			29
		الحرب العالمية			30
		الاولى والثانية			31
		- الحرب النفسية في			32
		الحرب الباردة			
		- علاقة الحرب			
		النفسية بانماط			
		التعامل النفسي			
		- الحرب النفسية			
		المرافقة للنزاعات			
		العسكرية			
		- الحرب النفسية			
		وعلاقتها بالدعاية			
		- الحرب النفسية			
		وغسيل الدماغ			
		- الحرب النفسية			
		والتسميم السياسي			
		- الحرب النفسية			

والاشاعة
- امتحان الفصل
الثاني

92. تقييم المقرر

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

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

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

93. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر

الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر

اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية و

الرصينة

المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

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

103. بنية المقرر

طريقة التقييم

طريقة التعلم

اسم الوحدة او الموضوع

مخرجات التعلم
المطلوبة

الساعات

الأسبوع

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

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

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

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

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

104. تقييم المقرر

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

105. مصادر التعلم والتدريس

الم - كتب المقرر New Headway intermediate الكتب

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

نموذج وصف المقرر

106.	اسم المقرر / الاتجاهات الحديثة في إدارة المؤسسات الصحفية
107.	رمز المقرر / المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
108.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023
109.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2023/9/17
110.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
111.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
112.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. حسين علي سعد السراي husaad@uowasit.edu.iq
113.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة لإدارة المؤسسات الصحفية - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم عن ادارة المؤسسات . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية لإدارة المؤسسات الصحفية0
114.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية عن طريق مادة الادارة المؤسساتية0

220- 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 الإدارة العامة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم الإدارة ونظرياتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مفهوم وتعريف الإدارة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أهمية الإدارة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	أهمية الإدارة للمجتمع والمؤسسات الإعلامية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	نظريات ومدارس الإدارة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الوظائف الإدارية في المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	وظيفة التنظيم والتخطيط	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الموارد البشرية والتوجيه والرقابة في المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	التحديات والمؤثرات التي تواجه المؤسسة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التحديات التي تواجه المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	المؤثرات التي تواجه المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	عناصر ومكونات المؤسسات الصحفية وطرق تمويلها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	مراجعة لمجمل مواد	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الهيكل التنظيمي في المؤسسة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الخريطة التنظيمية للمؤسسة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الإدارات الرئيسية في المؤسسات الصحفية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

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

221- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري

(15 درجة) .

الفصل الثاني:

التحضير اليومي:

(20% درجة) .

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري

(15 درجة) .

السعي السنوي :

(40 درجة)

الامتحان النهائي :

(60 درجة)

الدرجة النهائية :

(100 درجة)

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

نموذج وصف المقرر

115.	اسم المقرر/ الإخراج الصحفي
116.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع الصحافة
117.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
118.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
119.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
120.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
121.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم : م.م سعدي حسين هامل
122.	اهداف المقرر
123.	استراتيجيات 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

10. بنية المقرر

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

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

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

نموذج وصف المقرر

124.	اسم المقرر/ استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها
125.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
126.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
127.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2023/9/17.
128.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
129.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
130.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
131.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الاتصالية للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة
132.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

225- بنية المقرر

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

الاجتهاد	الاجتهاد				
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	19
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	20
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	21
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	22
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	23
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	24
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	25
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	26
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	27
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	28
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	29
		الاجتهاد			30

226 - تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري (15 درجة).

الفصل الثاني:

(20% درجة) .

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

(15 درجة) .

الامتحان الشهري

السعي السنوي :

(40 درجة)

الامتحان النهائي :

(60 درجة)

الدرجة النهائية :

(100 درجة)

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

نموذج وصف المقرر

133.	اسم المقرر / الاعلام الدولي
134.	رمز المقرر / المرحلة الثالثة
135.	الفصل / السنة / 2023 / 2024.
136.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
137.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
138.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
139.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. ميثم فالح حسين
140.	اهداف المقرر
	- اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم الاعلام الدولي. - التعرف علناهم وسائل الاعلام الدولي - التعرف على اهداف الاعلام الدولي. - التعرف على عوامل فاعلية الاعلام الدولي الموجه.
141.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

11- بنية المقرر

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

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

تقييم المقرر -16

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي: (3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف : (2 درجة) .

الامتحان الشهري (15 درجة).

الفصل الثاني: (20% درجة).

التحضير اليومي: (3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف : (2 درجة) .

الامتحان الشهري (15 درجة).

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

17- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

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

228- بنية المقرر

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

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

229 - تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

الفصل الثاني: (20% درجة).

التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

السعي السنوي :

الامتحان النهائي :

الدرجة النهائية :

(40 درجة)

(60 درجة)

(100 درجة)

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

نموذج وصف المقرر

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

231- بنية المقرر

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

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

232- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري

(15 درجة) .

الفصل الثاني:

(20% درجة) .

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري

(15 درجة) .

السعي السنوي :

(40 درجة)

الامتحان النهائي :

(60 درجة)

الدرجة النهائية :

(100 درجة)

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

نموذج وصف المقرر

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

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

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

235- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

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

الفصل الثاني: (20% درجة).

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

237- بنية المقرر

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

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

238- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري (15 درجة).

الفصل الثاني:

(20% درجة).

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري

(15 درجة).

السعي السنوي :

(40 درجة)

الامتحان النهائي :

(60 درجة)

الدرجة النهائية :

(100 درجة)

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

نموذج وصف المقرر

178.	اسم المقرر/ العلاقات العامة التسويقية
179.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية/ فرع العلاقات العامة
180.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
181.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
182.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
183.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
184.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: د. خلف كريم كيوش kkareem@uowasit.edu.iq
185.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة لإدارة العلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لإدارة للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية لإدارة للعلاقات العامة
186.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

240- بنية المقرر

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

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

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

والأكاديمية بمجال المقرر	
--------------------------	--

نموذج وصف المقرر

187.	اسم المقرر/ التشريعات الاعلامية				
188.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة.				
189.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.				
190.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.				
191.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).				
192.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة				
193.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م.د. لمي مطير حسن lmuteer@uowasit.edu.iq				
194.	اهداف المقرر				
	- تعليم اساسيات التشريعات . - تطوير قدرة الطالب ومعرفة في القوانين التي تخص مجال عمله مستقبلاً . - الالتزام بمعايير الاخلاق الاعلامية. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم في مجال التشريعات. - التعرف على اهم القوانين العراقية الخاصة بالتشريعات الاعلامية.				
195.	استراتيجيات التعليم والتعلم				
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد اهم التشريعات والم الخاصة بقوانين الاعلام.	الاستراتيجية			
196.	بنية المقرر				
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم
	طريقة التقييم				
	*	ساعتان			الاختبارات بأنواعها

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

الحضور والالتزام داخل الصف : (2 درجة) . الامتحان الشهري (15 درجة) .	
السعي السنوي : (40 درجة) الامتحان النهائي : (60 درجة) الدرجة النهائية : (100 درجة)	
198. مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية و الرصينة المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

نموذج وصف المقرر

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

2. بنية المقرر

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

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

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

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

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

2. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة

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

المهارات

- | | |
|--|--|
| <p>- تطبيق منهج علم الإحصاء الاجتماعي في دراسة مشكلات المجتمع والفرد في المؤسسات التربوية.</p> <p>- يطبق التفكير الناقد في مجال علم مناهج البحث الاعلامي والإحصاء.</p> <p>- يطرح أسئلة بحثية في مجال علم مناهج البحث الاعلامي والإحصاء</p> | <p>تمكين الطلبة من معرفه ماهي الإحصاء الاجتماعي</p> <p>والتواصل مع المصدر الأساس في المؤسسات</p> |
|--|--|

3. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

4. طرائق التقييم

الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية السنة.

5. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

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

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

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

صعيد الجامعة والأقسام الأكاديمية.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

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

6. معيار القبول

حسب الضوابط المركزية.

11. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

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

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

12. خطة تطوير البرنامج

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

رفع دراسة لتحديث مفردات المقرر الدراسي

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج															
القيم				المهارات				المعرفة				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	مناهج البحث الاعلامي والاحصاء		2024/2023 المرحلة الثالثة

*

* يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات
التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم
نموذج وصف المقرر

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

10. بنية المقرر

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

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

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

11.تقييم المقرر

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

12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

مناهج البحث الاعلامي والاحصاء
المجلات العلمية والدوريات والبحوث في الاختصاص والدوريات والمواقع الإلكترونية
ومواقع الأنترنت (الجوجل واليوتيوب) ووسائل التواصل في الاختصاص.

مناهج البحث الاعلامي: تأليف سعد سلمان المشهداني، دار الكتاب الجامعي ،
الامارات، 2017
مبادئ الاحصاء - تأليف محمد صبحي ابو صالح، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان
الاردن، 2010

المراجع الرئيسة (المصادر)

نموذج وصف المقرر

217.	اسم المقرر/ الصحافة العربية والعالمية
218.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة/ فرع الصحافة
219.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
220.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
221.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
222.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
223.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم : علي احسان عبد الجليل
224.	اهداف المقرر
	- اكساب المتعلمين المعرفة مفهوم الصحافة العالمية - تعليم الطلبة مزايا الصحافة العالمية وخصائصها. - معرفة مواصفات مشاكل الصحافة العالمية..التمويل القوانين الملكية
225.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

243- بنية المقرر

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

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

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

نموذج وصف المقرر

226.	اسم المقرر / الصحافة الاستقصائية
227.	رمز المقرر / فرع الصحافة / المرحلة الثالثة .
228.	الفصل / السنة / 2024 / 2023.
229.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
230.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
231.	عدد الساعات الدراسية (58) / عدد الوحدات (116) في المرحلة
232.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م . م علاء ازوير ضميد alaa.thmed@uowasit.edu.iq
233.	اهداف المقرر
234.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية واستخدام التقنيات الحديثة في التعليم .

10- بنية المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

235.	اسم المقرر/ الفنون الاذاعية
236.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية/ فرع العلاقات العامة
237.	الفصل / السنة الدراسية 2023 / 2024.
238.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
239.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
240.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
241.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
	م.م سعدي حسين هامل
242.	اهداف المقرر
	1- التعرف على تقنيات المونتاج والايخراج في الاذاعة والتلفزيون 2- التعرف على المصطلحات الفنية والتقنية في الاذاعة والتلفزيون 3- التعرف على البرامج المونتاج الفيديو.
243.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

248- بنية المقرر

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

253. بنية المقرر

طريقة التقييم

طريقة التعلم

اسم الوحدة او الموضوع

مخرجات التعلم
المطلوبة

الساعات

الأسبوع

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

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

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

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

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

254. تقييم المقرر

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

255. مصادر التعلم والتدريس

الكتب الم - كتب المقرر New Headway intermediate

المطلوبة
المنهجية
(وجدت)

المراجع الرأ -
(المصادر)

	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... (
gadget_source=1&gclid=EAlaIqobChMliZP9sPL1hAMV5ZyDBx05Lgo6EAAYASAAEgIQj_D_BwE	المراجع الإلكترونية مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

256.	اسم المقرر/ الرأي العام
257.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة/ فرع الصحافة/ والعلاقات العامة
258.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
259.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/15.
260.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
261.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
262.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م فاطمة مثنى حسن مهدي fatimam128@uowasit.edu.iq
263.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة العلاقات العامة الدولية . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة الدولية
264.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

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

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

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

والأكاديمية بمجال المقرر	
--------------------------	--

نموذج وصف المقرر

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

254- بنية المقرر

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

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

255- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(3 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(2 درجة) .

الامتحان الشهري

(15 درجة) .

الفصل الثاني:

(20% درجة) .

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

نموذج وصف المقرر

274.	اسم المقرر/ استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها
275.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
276.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
277.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2023/9/17.
278.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
279.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
280.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
281.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الاتصالية للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة
282.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

257- بنية المقرر

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

الاجتهاد	الاجتهاد				
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	19
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	20
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	21
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	22
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	23
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	24
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	25
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	26
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	27
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	28
الاجتهاد	الاجتهاد	الاجتهاد	=	2	29
		الاجتهاد			30

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

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

نموذج وصف المقرر

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

260- بنية المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

263- بنية المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

10- بنية المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

310.	اسم المقرر/ العلاقات العامة التسويقية
311.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
312.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
313.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
314.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
315.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
316.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: د. خلف كريم كيوش kkareem@uowasit.edu.iq
317.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة لإدارة العلاقات العامة . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لإدارة للعلاقات العامة . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية لإدارة للعلاقات العامة .
318.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

268- بنية المقرر

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

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

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

والأكاديمية بمجال المقرر	
--------------------------	--

نموذج وصف المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

271- بنية المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

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

3. بنية المقرر

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

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

23- تقييم المقرر

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

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

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

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

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

347. تقييم المقرر

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

348. مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

نموذج وصف المقرر

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

274- بنية المقرر

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

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

نموذج وصف المقرر

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

277- بنية المقرر

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

367.	اسم المقرر/ نظريات الاتصال	
368.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية	
369.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.	
370.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.	
371.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).	
372.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة	
373.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د. ميثم فالح حسين	
374.	اهداف المقرر	
	- اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم نظريات الاتصال. - التعرف على النظريات المتعلقة بالرسالة الاتصالية - التعرف على أساليب الاقناع في الرسالة الاتصالية. - التعرف على عوامل فاعلية مكونات العملية الاتصالية.	
375.	استراتيجيات التعليم والتعلم	
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.	الاستراتيجية

11- بنية المقرر

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

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

25- تقييم المقرر

(20% درجة) .

الفصل الأول:

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

26- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

376.	اسم المقرر / اللغة الإنكليزية
377.	رمز المقرر / المرحلة الثانية .
378.	الفصل / السنة / 2024 / 2023.
379.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
380.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
381.	عدد الساعات الدراسية (60) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
382.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: ا.م.د. قاسم جبر عبره qebrah@uowasit.edu.iq
383.	اهداف المقرر
384.	استراتيجيات التعليم والتعلم
385.	بنية المقرر
386.	تقييم المقرر

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

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

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

387. مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

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

280- بنية المقرر

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

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

281- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

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

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

14. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
	- التعرف على أهمية الإضاءة في التصوير الصحفي. - التعرف على عناصر الصورة الصحفية. - التعرف على الكاميرا التلفزيونية.
المهارات	
	- القيام بتطبيق المادة بشكل عملي دائما. - المعرفة بجميع طرق التصوير
القيم	
	المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها. التعلم الذاتي المنظم. التواصل الاجتماعي. استخدام الانترنت لتوسيع المهارات.

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

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

17. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

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

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

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

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

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

18. معيار القبول

حسب الضوابط المركزية.

19. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

اعتماد على كل الكتب المنهجية والدراسات الاتصالية ضمن المقرر الدراسي

20. خطة تطوير البرنامج

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

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

القيم	المهارات						المعرفة				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر
	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	أساسي	التصوير الصحفي	لمرحلة الاولى

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

نموذج وصف المقرر

397.	اسم المقرر/ التصوير الصحفي	
398.	رمز المقرر/ المرحلة الأولى	
399.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.	
400.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.	
401.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).	
402.	عدد الساعات الدراسية (87)/ عدد الوحدات (174) في المرحلة	
403.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. حمزه خالد مطشر hamza110@uowasit.edu.iq	
404.	اهداف المقرر	
405.	استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.	

11- بنية المقرر

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

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

27- تقييم المقرر

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

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

نموذج وصف المقرر

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

معرفة طبيعة حقوق الإنسان الأزلية وتطورها. 2- التعرف الضمانات الدولية لحقوق الإنسان. 3- التعرف على علاقة حقوق الإنسان بالإعلام وحرية التعبير . 4- التعرف طبيعة الأنظمة الديمقراطية .
5- استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والتعرف على مبادئ حقوق الإنسان

283- بنية المقرر

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

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

284 - تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

الفصل الثاني: (20% درجة).

التحضير اليومي:
الحضور والالتزام داخل الصف :
الامتحان الشهري

(3 درجة) .

(2 درجة) .

(15 درجة) .

السعي السنوي :

الامتحان النهائي :

الدرجة النهائية :

(40 درجة)

(60 درجة)

(100 درجة)

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

نموذج وصف المقرر

414.	اسم المقرر/ تاريخ الصحافة
415.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى/ فرع الصحافة
416.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
417.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/3/15.
418.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
419.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
420.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م فاطمة مثنى حسن مهدي fatimam128@uowasit.edu.iq
421.	اهداف المقرر
	- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة العلاقات العامة الدولية . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة للعلاقات العامة الدولية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة الدولية
422.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

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

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

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

نموذج وصف المقرر

423.	اسم المقرر / اللغة الإنكليزية
424.	رمز المقرر / المرحلة الاولى.
425.	الفصل / السنة / 2024 / 2023.
426.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/2/24.
427.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
428.	عدد الساعات الدراسية (60) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
429.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: ا.م.د. قاسم جبر عبره qebrah@uowasit.edu.iq
430.	اهداف المقرر
431.	استراتيجيات التعليم والتعلم
432.	بنية المقرر
433.	تقييم المقرر

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

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

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

434. مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

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

289- بنية المقرر

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

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

290- تقييم المقرر

الفصل الأول: (20% درجة).

التحضير اليومي:

(5 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(5 درجة) .

الامتحان الشهري

(10 درجة) .

الفصل الثاني:

التحضير اليومي:

(20% درجة) .

(5 درجة) .

الحضور والالتزام داخل الصف :

(5 درجة) .

الامتحان الشهري

(10 درجة) .

السعي السنوي :

(40 درجة)

الامتحان النهائي :

(60 درجة)

الدرجة النهائية :

(100 درجة)

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

نموذج وصف المقرر

444.	اسم المقرر/ التحرير الصحفي	
445.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى	
446.	الفصل / السنة/ 2023 / 2024.	
447.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.	
448.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).	
449.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة	
450.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. منتظر خالد عبود	
451.	اهداف المقرر	
	-اكتساب المتعلمين المعرفة في مجال الفنون الصحفية المتخصصة. -التعرف على اشكال وانواع الصحف والمجلات في الصحافة المتخصصة. -التمكن من كتابة انواع الفنون الصحفية المتخصصة. -تمكين المتعلمين من معرفة اشكال وقوالب الكتابة الصحفية في مجال الصحافة المتخصصة	
452.	استراتيجيات التعليم والتعلم	
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.	الاستراتيجية

11 - بنية المقرر

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

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

29- تقييم المقرر

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

30- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

453.	اسم المقرر/ المراسم والاتكيت
454.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى
455.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2023.
456.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/2/24.
457.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
458.	عدد الساعات الدراسية (58)/ عدد الوحدات (116) في المرحلة
459.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم : علي احسان عبد الجليل
460.	اهداف المقرر
	- اكساب المتعلمين المعرفة مفاهيم المراسيم والاتكيت والتفاوض - تعليم الطلبة تعريف المراسيم والاتكيت والتفاوض. - معرفة فن المراسم والاتكيت والتفاوض في الجامعات
461.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

292- بنية المقرر

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

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

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