



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

دليل البرنامج الأكاديمي وتوصيف المقررات

2024-2025

المقدمة:

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

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسية للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م 2906/3 في 2023/5/3 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات:

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

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج. **رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

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

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

هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت 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 التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

- اسم الجامعة: واسط .
- الكلية/ المعهد: كلية الآداب .
- القسم العلمي: قسم الاعلام
- اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: برنامج بكالوريوس في الاعلام
- اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في الاعلام
- النظام الدراسي: سنوي .
- تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/١٠/١٧ .
- تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٥/١/٢٤ .

التوقيع : الأستاذ المساعد الدكتور
محمد حسين عباس الزبيدي
اسم المعاون العلمي: الأستاذ المساعد الدكتور
التاريخ :



التوقيع :

اسم رئيس القسم: د. شمس فلاح
التاريخ: ٢٠٢٥/١٠/١٠

الأستاذ الدكتور
سيد حسن ناصر الحسيني
عميد كلية الآداب

مصادقة السيد

دقق الملف من قبل شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: د. مروه عبد فهد

التاريخ: ٢٠٢٥/٢/٢٤

التوقيع: Marwaa

1. رؤية البرنامج

- تحقيق أهداف التعليم الجامعي والتميز العلمي في مجال الإعلام، بما ينسجم مع توجهات الدولة العراقية والتطورات الإعلامية الحديثة. يهدف البرنامج إلى إعداد كوادر إعلامية تمتلك فهماً علمياً للمجتمع وقضاياها، مع تعزيز الهوية الإعلامية الوطنية، من خلال الالتزام بمعايير الجودة والابتكار والإتقان في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا، بما يسهم في تطوير الخطاب الإعلامي وخدمة المجتمع.

2. رسالة البرنامج

- إعداد متخصصين مؤهلين في مجال الإعلام، مزودين بالمعارف والمهارات والخبرات المهنية الحديثة، بما يشمل المهارات الرقمية، والعمل الجماعي، والبحث الإعلامي، والاتصال الفعال، مع القدرة على توظيفها في مختلف مجالات الإعلام التقليدي والرقمي.

- توفير قاعدة علمية رصينة تسهم في بناء فهم وإحاطة لقضايا المجتمع الإعلامية من خلال طرح مقررات أكاديمية وإجراء دراسات معمّقة في مجالات الصحافة والإعلام الرقمي، والإعلام السياسي، والإعلام التنموي، والاتصال الاستراتيجي، والإعلام الاجتماعي، وإدارة المؤسسات الإعلامية، وصحافة البيانات، والإعلام البيئي، والإعلام الصحي، والإعلام الرياضي، والإعلام الاقتصادي، وغيرها من التخصصات الإعلامية التي تواكب تطورات المشهد الإعلامي المحلي والعالمي.

3. أهداف البرنامج

- رفد المجتمع بكوادر إعلامية متخصصة في مجالات الصحافة والإعلام الرقمي والإذاعة والتلفزيون والعلاقات العامة، قادرة على الإسهام في تطوير المشهد الإعلامي وتعزيز دور الإعلام في عمليات التنمية والنهوض بواقع المجتمع.

- إعداد باحثين في مجال الإعلام للعمل في المؤسسات الإعلامية الرسمية والخاصة، وتنمية مهاراتهم البحثية من خلال طرح برامج تدريبية متخصصة تغطي مختلف فروع الإعلام، بما يسهم في تطوير الخطاب الإعلامي وتعزيز دوره في معالجة القضايا المجتمعية.

- تزويد أقسام الإعلام في الجامعات العراقية بالكوادر التدريسية المؤهلة، وتطوير التخصصات الإعلامية بما يتلاءم مع احتياجات سوق العمل والتطورات التكنولوجية المتسارعة.

- التفاعل مع الجامعات العراقية والعربية والعالمية، ومراكز البحوث الإعلامية، عبر استضافة الأساتذة الزائرين، والمشاركة في المؤتمرات العلمية، وتقديم الاستشارات الإعلامية للمؤسسات الحكومية والخاصة،

- بهدف تطوير الأداء الإعلامي والمساهمة في إيجاد حلول للمشكلات الإعلامية والمجتمعية.
- مواكبة معايير الاعتماد الأكاديمي من خلال تطوير المناهج الإعلامية، وتعزيز البحث العلمي، وتوفير مصادر المعرفة الحديثة، فضلاً عن تأهيل الطلبة علمياً وعملياً وفق متطلبات سوق العمل والإعلام الرقمي الحديث.
 - المساهمة في نشر الوعي الإعلامي والثقافي في المجتمع من خلال تنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل بالتعاون مع المؤسسات الإعلامية والأكاديمية ومنظمات المجتمع المدني.
 - تعزيز التعاون والتفاعل الإيجابي مع المؤسسات الإعلامية والمجتمعية وفق رؤية علمية مدروسة تتماشى مع سياسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، عبر إقامة الدورات التدريبية والفعاليات المشتركة التي تساهم في تطوير الإعلام والمجتمع.
 - تأهيل وإعداد الخريجين للعمل في وزارات الإعلام، والثقافة، والتعليم العالي، والشباب والرياضة، وحقوق الإنسان، إضافة إلى المؤسسات الإعلامية الحكومية والخاصة، ومراكز الأبحاث الإعلامية، والمنظمات الدولية ومنظمات المجتمع المدني.
 - تحقيق التكامل بين الجانبين النظري والميداني في الدراسات الإعلامية، من خلال إجراء البحوث الميدانية وتنظيم الندوات والمؤتمرات العلمية حول واقع الإعلام في العراق والعالم، وتأثير التطورات التكنولوجية والثقافية على المشهد الإعلامي

4. الاعتماد البرامجي

هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي؟ ومن اي جهة؟

لا

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج؟
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

6. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
المقرر اساسي	11%	8	4	متطلبات المؤسسة

متطلبات الكلية	8	16	21%	المقرر اساسي
متطلبات القسم	25	128	68%	المقرر اساسي
التدريب الصيفي	-	-	-	-
أخرى	-	-	-	-

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

7. وصف البرنامج				
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	نظري عملي
السنة الاولى	SO1SIS01	مبادئ العلاقات العامة	2	
	SO1SIS02	الاتصال الجماهيري ووسائله	2	
	SO1SIS03	التحرير الصحفي-فن الخبر والتقرير الصحفي	3	
	SO1SCE04	التصوير الصحفي الرقمي	2	
	SO1SHR05	تاريخ الصحافة	2	
	SO1SIP06	اللغة الإعلامية	1	
	SO1SCP07	حقوق الانسان والديمقراطية	1	
	SO1SAL08	اللغة الانكليزية	1	
	SO1SPH09	الحاسبات	1	
	SO1SPH10	التربية الإعلامية الرقمية	3	
	SO1SPH11	المراسم والاتيكت	2	
السنة الثانية	SO1S2RM12	التحرير الصحفي / المقابلة والتحقيق	3	
	SO1S2SP13	مناهج البحث العلمي	2	
	SO1S2ED14	نظريات الاتصال	2	
	SO1S2RS15	الصحافة الالكترونية	2	
	SO1S2IQ16	اقتصاديات الإعلام	2	
	SO1S2PS17	مونتاج	2	
	SO1S2PS18	التقنيات الرقمية	2	
	SO1S2PS19	اللغة الإعلامية	1	
	SO1S2PS20	اللغة الانكليزية	1	
	SO1S2ET21	مبادئ الإعلان	2	

	2	العلاقات العامة التسويقية	SO1S2ET22	السنة الثالثة
	2	استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها	SO1S2ET23	
	2	تكنولوجيا المعلومات	SO1S2ET24	
	4	التحرير الصحفي / المقال والعمود	SO1S3ST25	
	2	الصحافة العربية والعالمية	SO1S3SS26	
	4	التحقيقات الاستقصائية	SO1S3CY27	
	2	تشريعات الإعلام وأخلاقياته	SO1S3SC28	
	2	الرأي العام	SO1S3W29	
	3	تكنولوجيا المعلومات	SO1S3CS30	
	2	مناهج البحث الإعلامي	SO1S3SF31	
	1	لغة الخطاب الإعلامي	SO1S3RD32	
	1	اللغة الانكليزية	SO1S3DM33	
	2	الفنون الاذاعية والتلفزيونية	SO1S3DM34	
	2	العلاقات العامة التسويقية	SO1S3DM35	
	2	الكتابة للعلاقات العامة	SO1S3DM36	
	2	الإعلام الدولي	SO1S3DM37	
	2	إدارة العلاقات العامة	SO1S3DM38	
	2	التحرير الصحفي - الصحافة المتخصصة	SO1S4PD39	السنة الرابعة
	2	الصحافة الالكترونية	SO1S5TH40	
	2	اعلان صحفي	SO1S6SC41	
	3	الايخراج الصحفي	SO1S7PS42	
	2	الدعاية الحرب النفسية	SO1S8SL43	
	2	ادارة المؤسسات الصحفية	SO1S9SR44	
	1	تطبيقات لغوية	SO1S10SO45	
	1	اللغة الانكليزية	SO1S11GR46	
	2	العلاقات العامة النوعية	SO1S3DM47	
	2	العلاقات العامة الدولية	SO1S3DM48	
	2	تصميم الإعلان	SO1S3DM49	
	2	حملات العلاقات العامة	SO1S3DM50	
	2	فن الصوت واللقاء	SO1S3DM51	

	2	تطبيقات ميدانية	SO1S3DM52
	2	بحث التخرج	SO1S3DM53

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
<p>1- تزويد الطلبة بمجموعة من معالم السير في طريق البحث العلمي</p> <p>2- تنمية التفكير النقدي للإمام بالظروف المحيطة بالظاهرة او المشكلة المدروسة</p> <p>3- تحرير الطالب من عقدة الخوف من كتابة البحث الناتجة عن خبرات سابقة او توقعات لاحقة.</p> <p>4- احاطة الطالب بأهم الخطوات في تحديد وتحليل ومعالجة المشكلات والظواهر الاجتماعية</p> <p>5- إمكانية تعليم وتعميم الخبرة العلمية في المادة المنهجية</p> <p>6- تزويد الطالب بقوالب فكرية تمكنه من توظيف الخبرات</p>	<p>تحديد الأهداف المعرفية من خلال..</p>
المهارات	
<p>1- تدريب الطلبة على مؤشرات البرنامج الأكاديمي</p> <p>2- تنمية المبادرة والطموح العلمي لدى الطلبة</p> <p>3- التخلص من قيود الاحكام المسبقة والانطباعات الشخصية</p> <p>4- تنمية الإحساس بالمشكلة او الظاهرة التي يبحث فيها وتنمية قيم الأمانة العلمية</p> <p>5- إمكانية الابداع والمهارة في بناء معرفي جديد واصيل</p>	<p>تحديد الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر من خلال</p>
القيم	
<ul style="list-style-type: none"> ● عن طريق طرح الاسئلة وتقييم الطلبة على وفق اجابتهم ● التغذية الراجعة من الطلاب ● طريقة تقديمهم للبحوث والتقارير ● المشاركات اللاصفية والزيارات الميدانية وتعلم المشاركة المجتمعية 	<p>التنظيم والموضوعية في دعم الاتجاهات الإيجابية عن المجتمع العراقي</p>

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

<p>1-لقاء المحاضرات.</p> <p>2- اعتماد الشرح والتوضيح</p> <p>3- تكليف الطلبة بأوراق عمل تخص بعض المواضيع</p> <p>4- تكليف الطلبة بأعداد تقرير.</p> <p>5- حلقات نقاشية متنوعة</p> <p>6- النشاطات اللاصفية</p> <p>7- الاعمال التطوعية</p>

10. طرائق التقييم

- 1- الاختبارات الشفوية والحضور اليومي.
- 2- الاختبارات اليومية التحريرية.
- 3- الاختبارات الشهرية.
- 4- النشاطات الالصفية.
- 5- الاختبارات النهائية

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية :		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
عام	خاص			ملاك	محاضر		
أ.م.د خلف كريم كيوش	إعلام	العلاقات العامة		*			
أ.م.د ميثم فالح حسين	إعلام	اذاعة وتلفزيون		*			
أ.م.د لمى مطير حسن	علوم سياسية	علوم سياسة		*			
م.د رائد عبد الكاظم	إعلام	العلاقات العامة		*			
م.د مرتضى حسن علي	إعلام	الصحافة		*			
م.د وسام عباس جعيجع	اللغة العربية	ادب		*			
م.د رفل هادي مهدي	اللغة العربية	لغة		*			
م.د حياة جمعة	ادارة واقتصاد	احصاء		*			
م. منتظر خالد عبود	إعلام	الصحافة		*			
م.م كرار محمد حاتم	إعلام	اذاعة وتلفزيون		*			
م.م عقيل حميد سلمان	ادارة واقتصاد	احصاء		*			
م.م صفاء عبد المحسن	إعلام	اذاعة وتلفزيون		*			
م.م علي احسان عبد الجليل	إعلام	اعلام وتواصل		*			
م.م شيماء سرحان محيل	إعلام	العلاقات العامة		*			

				إدارة الإعلام	إعلام	م.م شيبب الحمد جبار
		*		إدارة الإعلام	إعلام	م.م علاء موسى بدر
		*		العلاقات العامة	إعلام	م.م اثير نوري عطوي
		*		الصحافة	إعلام	م.م فاطمة مثنى
*				إدارة الإعلام	إعلام	م.م حمزه خالد مطشر
*				إدارة الإعلام	إعلام	م.م منتظر محمد جدي
		*		إعلام وتواصل	إعلام	م.م حيدر عبد روضان
		*		إعلام	إعلام	م.م مصطفى زهير
				علوم حاسبات	علوم حاسبات	م.م علي عبد الكاظم
				انكليزي	انكليزي	م. عاصم مهدي
				الصحافة	إعلام	م.م مصطفى علي عبدالله
				علاقات عامة و اعلان	إعلام	م.م مرتضى صلال نعمة
				إعلام وتواصل	إعلام	م.م علاء ازوير ضמיד
				لغة	اللغة العربية	م.د عبير نعمة
				علم الاجتماع	علم اجتماع	م.د مصطفى العاتي
						م. حسين علي

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

من خلال تزويدهم بمهارات التدريس عن طريق دورات طرائق التدريس واسباسيات التعليم والتعلم فضلا عن الاجتماعات الدورية معهم والاستفادة من خبرات الكادر التدريسي الاسبق في تطوير مهارات الجدد وزجهم في الورش والندوات ودورات التطوير المختلفة.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

التركيز على الدورات التطويرية والتدريبية للكادر التدريسي وطرائق التعليم الحديثة وسبل التعليم عن طريق الزكاء الاصطناعي والتقدم التكنولوجي والتشديد على البحوث التي تشكل هدفا لسوق العمل وتطوير المناهج العلمية وتحديثها المستمر والاطلاع على احدث الدراسات والموارد العلمية للتخصصات المختلفة والتشجيع على الانخراط في المجاميع البحثية في داخل الجامعة وخارجها.

12. معيار القبول

حسب الصّوابط المركزيّة.

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

المصادر الرئيسية في الإعلام فضلا عن المصادر الساندة والبحوث العلمية بهذا الشأن.

14. خطة تطوير البرنامج

- الالمام بكل ما هو مستحدث في مجال استراتيجيات التعلم والتعليم.
- مراجعة دورية للبحوث والدراسات العلمية المنشورة في المجالات العلمية .
- مقارنة المقرر بمقررات الأقسام العلمية في الجامعات الأخرى.

- الاستفادة من استبيانات الطلبة.
- الاستفادة من استبيانات الخريجين للأعوام السابقة.
- الاستفادة من استبيانات من ارباب العمل لخريجي القسم.

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	مبادئ العلاقات العامة	SO1SIS01	السنة الاولى
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الاتصال الجماهيري ووسائله	SO1SIS02	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	التحرير الصحفي - فن الخبر والتقرير الصحفي	SO1SIS03	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	التصوير الصحفي الرقمي	SO1SCE04	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	تاريخ الصحافة	SO1SHR05	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	اللغة الإعلامية	SO1SIP06	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	حقوق الانسان والديمقراطية	SO1SCP07	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	اللغة الانكليزية	SO1SAL08	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الحاسبات	SO1SAL09	

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	التربية الإعلامية الرقمية	SO1SAL10	السنة الثانية
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	المراسم والاتكيت	SO1SPH11	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	التحرير الصحفي / المقابلة والتحقق	SO1S2RM12	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	مناهج البحث العلمي	SO1S2SP13	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	نظريات الاتصال	SO1S2ED14	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الصحافة الالكترونية	SO1S2RS15	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	اقتصاديات الإعلام	SO1S2IQ16	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	مونتاج	SO1S2PS17	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	التقنيات الرقمية	SO1S2PS18	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	اللغة الإعلامية	SO1S2PS19	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	اللغة الانكليزية	SO1S2PS20	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	مبادئ الإعلان	SO1S2ET21	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	العلاقات العامة التسويقية	SO1S2ET22	

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها	SO1S2ET23	السنة الثالثة
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	تكنولوجيا المعلومات	SO1S2ET24	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	التحرير الصحفي / المقال والعمود	SO1S3ST25	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الصحافة العربية والعالمية	SO1S3SS26	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	التحقيقات الاستقصائية	SO1S3CY27	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	تشريعات الإعلام واخلقياته	SO1S3SC28	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الرأي العام	SO1S3W29	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	تكنولوجيا المعلومات	SO1S3CS30	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	مناهج البحث الإعلامي	SO1S3SF31	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	لغة الخطاب الإعلامي	SO1S3RD32	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	اللغة الانكليزية	SO1S3DM33	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الفنون الاذاعية والتلفزيونية	SO1S3DM34	

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	العلاقات العامة التسويقية	SO1S3DM35	السنة الرابعة
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الكتابة للعلاقات العامة	SO1S3DM36	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الإعلام الدولي	SO1S3DM37	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	إدارة العلاقات العامة	SO1S3DM38	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	التحرير الصحفي - الصحافة المتخصصة	SO1S4PD39	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الصحافة الالكترونية	SO1S5TH40	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	اعلان صحفي	SO1S6SC41	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الاخراج الصحفي	SO1S7PS42	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	الدعاية الحرب النفسية	SO1S8SL43	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	ادارة المؤسسات الصحفية	SO1S9SR44	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	تطبيقات لغوية	SO1S10SO45	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	اللغة الانكليزية	SO1S11GR46	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	العلاقات العامة النوعية	SO1S11GR47	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	العلاقات العامة الدولية	SO1S11GR48	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	تصميم الإعلان	SO1S11GR49	

*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	حملات العلاقات العامة	SO1S11GR50
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	فن الصوت واللقاء	SO1S11GR51
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	تطبيقات ميدانية	SO1S11GR52
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	بحث التخرج	SO1S11GR53

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

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ المراسم والالتكيت	
2. رمز المقرر/ المرحلة الاولى\ فرع العلاقات العامة	
3. الفصل / السنة/ 2024 \2024	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 18 \ 9 \ 2024	
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).	
6. عدد الساعات الدراسية (2) عدد الوحدات 2	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)	
8. م. م. منتظر محمد جدي	
9. اهداف المقرر	
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	<p>معرفة مفهوم المراسم والالتكيت والتفاوض معرفة تعريف المراسم والتفاوض معرفة فن المراسم والالتكيت في الجامعات معرفة تدريبات عملية في المراسم والالتكيت والتفاوض معرفة النشأة التاريخية لفن المراسم وعلاقته بالإعلام معرفة النشأة التاريخية لفن الالتكيت وعلاقته بالإعلام معرفة المراسم السياسية</p>
10. استراتيجيات التعلم والتعليم	
الاستراتيجية	استخدام اساليب الحديث في ايصال المادة للطالب عن طريق المشاركة العلمية والشرح المفصل والتطبيق العملي

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2	المشاركة في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم المراسم والالتكيب والتفاوض	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	تعريف المراسم والتفاوض	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	فن المراسم والالتكيب في الجامعات	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	تدريبات عملية في المراسم والالتكيب والتفاوض	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	النشأة التاريخية لفن المراسم وعلاقته بالإعلام	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	النشأة التاريخية لفن الالتكيب وعلاقته بالإعلام	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	النشأة التاريخية لفن التفاوض وعلاقته بالإعلام	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	المراسم السياسية	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	المراسم الاجتماعية	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المراسم الاعلامية	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تدريبات العملي في المراسم الاعلامية	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	انماط المراسم والاتكيت والتفاوض وعلاقتهم بالإعلام	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	فن الاتكيت والتعامل مع الاخرين	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الامتحان الفصل الاول	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	ثقافة المراسم والاتكيت والتفاوض وعلاقتها بالعلاقات العامه	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	علاقة المراسم والاتكيت والتفاوض بالمفاهيم الاخرى	=	3	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات عملية في الفاهيم	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	العادات الحميدة	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	توظيف العادات الحميدة في العلاقات العامه	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات عملية في العادات الحميدة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	قواعد الاسبقية وعلاقتها بالعلاقات العامه	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات عملية في قواعد الاسبقية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مراسم اقامة المؤتمرات والاحتفالات	=	2	23

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	تدريبات العملية على لاقامة مؤتمر	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	العلاقات العامة وفن المراسم والاتكيت والتفاوض	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	فن الاتكيت مع عشرة نماذج من الرؤساء	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	فن الاتكيت مع 23 انموذجا من المرؤوسين	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	فن الاتكيت 15 انموذجا من الاصدقاء وفن التعامل مع الاعداء	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	امتحان الفصل الثاني	=	3	30

1. تقييم المقرر	
<p>الفصل الأول: (20 درجة)</p> <p>التحضير اليومي: (5 درجة)</p> <p>الحضور اليومي والالتزام داخل الصف: (5 درجة)</p> <p>الامتحان الشهري (10 درجة)</p> <p>الفصل الثاني: (20 درجة)</p> <p>التحضير اليومي: (5 درجة)</p> <p>الحضور اليومي والالتزام داخل الصف: (5 درجة)</p> <p>الامتحان الشهري (10 درجة)</p> <p>السعي السنوي (40 درجة)</p> <p>الامتحان النهائي (60 درجة)</p> <p>الدرجة النهائية (100 درجة)</p>	
2. مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
اختيار اهم المراجع في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد على الدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية التي تدخل ضمن التصنيفات الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)

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

نموذج وصف المقرر

12.	اسم المقرر/ التصوير الإعلامي
13.	رمز المقرر/ المرحلة الأولى / فرع الصحافة
14.	الفصل / السنة/ 2025/2024
15.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
16.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
17.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
18.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. حمزه خالد مطشر hamza110@uowasit.edu.iq
19.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> • - تمكين الطلاب من استيعاب مفهوم التصوير الإعلامي وأهميته في توثيق الأحداث ونقل الرسائل البصرية. - دراسة الأدوات والتقنيات المستخدمة في التصوير الإعلامي، مثل الكاميرات والعدسات وبرامج التحرير. - تعليم الطلاب كيفية ضبط الكاميرا واستخدام عناصرها المختلفة للحصول على صور عالية الجودة. - تحديد الخصائص الفنية والجمالية التي تجعل الصورة الإعلامية مؤثرة وفعالة في نقل المعلومة. - تطوير مهارات الطلاب في التصوير الرقمي، بما في ذلك تعديل الصور، التصحيح اللوني، وإضافة التأثيرات البصرية. - دراسة عناصر التكوين، الإضاءة، الزوايا، والعمق في التصوير، وكيفية استخدامها لتحقيق أهداف إعلامية محددة.

<p>- تحليل دور التصوير في الإعلام الرقمي، بما في ذلك الصحافة الإلكترونية، مواقع التواصل الاجتماعي، والإعلانات الرقمية.</p> <p>- تشجيع الطلاب على استكشاف أساليب جديدة في التصوير الإعلامي من خلال التجريب والتطبيق العملي لمفاهيم التصوير المتقدمة.</p>	
<p>20. استراتيجيات التعليم والتعلم</p>	
<p>الاستراتيجية</p>	<p>اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.</p>

1. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	التعريف بالعلوم والفنون وتاريخه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مبادئ التصوير التقليدي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	محاورة عملية امودج مكونات الكاميرا ومختبر الطبع اليدوي (جهاز الطبع)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	العدسة، الطبع، التثبيت، التصوير الرقمي، استخداماته، عناصره، مصطلحات مهمة في التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	حجم الصورة في التصوير الرقمي والتقليدي والعلاقة ما بين الحجم والنوع في التصوير التقليدي والرقمي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	التصوير والطباعة التقليدية والرقمية (فرز الالوان) الطبع على الصفائح بالاشعة فوق البنفسجية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	مونتاج الصور التقليدية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	مونتاج الصور الرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الحركات الخاصة بالكاميرا والتأثيرات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الإضاءة في التصوير وأثرها في التجسيم والتعبير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	التصوير بالماسح المعالجات	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاستخدامات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	انواع الصورة الرقمية واحجامها وشدة النقاوة والوضوح	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الاستخدامات المتعددة للصورة الفوتوغرافية في التصميم الطباعي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	زيارة ميدانية لمشاهدة تصوير النماذج	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

		الطباعية			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الحس التشكيلي الحالي للصورة	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الجمالية الوظيفية للصورة في العمل الطباعي	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كيف نلتقط صورة ناجحة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التقنيات الرقمية وأثرها والتصوير الطباعي	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تعريف المصور وفلسفة التصوير	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التصوير الثلاثي الأبعاد عبر تقنيات الليزر	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الفيزو غراف	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التصوير بدون آلة تصوير	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المعالجات الرقمية للصور الفوتوغرافية عبر البرامج الحاسوبية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الطابعات الرقمية أنواعها، استخداماتها، تطورها	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصوير متنوع ومتعدد الأغراض في مجال الطباعة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصوير العمارة، الليل، المناظر الطبيعية، الشخصيات	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -11

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

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 الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

21.	اسم المقرر / التصوير الصحفي الرقمي
22.	رمز المقرر / المرحلة الأولى / فرع العلاقات العامة
23.	الفصل / السنة / 2025/2024
24.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
25.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
26.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
27.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. حمزه خالد مطشر hamza110@uowasit.edu.iq
28.	اهداف المقرر
<p>- تعريف الطلاب بأساسيات التصوير الرقمي في المجال الصحفي وأهميته في نقل الأخبار والتقارير البصرية</p> <p>- تمكين الطلاب من استخدام التقنيات الحديثة في التصوير، بما في ذلك التحكم في الكاميرا ومكوناتها بث احترافي.</p> <p>- دراسة الخصائص الفنية والجمالية التي تجعل الصورة الصحفية مؤثرة وذات مصداقية إعلامية.</p>	

- تدريب الطلاب على استخدام تقنيات التصوير الرقمي، مثل ضبط الإضاءة، اختيار العدسات المناسب والتحرير الرقمي.
- تعريف الطلاب بدور الصورة الصحفية في التقارير، التحقيقات، المقالات المصورة، والتغطيات الإعلامية.
- تحليل كيفية استخدام الصور الصحفية في المنصات الرقمية مثل المواقع الإخبارية ووسائل التواصل الاجتماعي.
- تنفيذ تدريبات وتطبيقات عملية للوصول إلى مستوى احترافي في التصوير الصحفي الرقمي.
- دراسة التصوير بالموبايل، التصوير ثلاثي الأبعاد، والتقنيات المتطورة في التصوير الإعلاني والصحفي.

29. 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	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اهمية الصورة وصفات المصور الناجح	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	آليات التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الكاميرا ومكوناتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تطبيقات عملية لاستعمال الكاميرا	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الشروط الواجب توافرها في الصورة الانموجية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تطبيقات عملية للوصول الى صورة انموجية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تقنيات التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تطبيقات عملية في مجال التصوير الرقمي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	اهمية الاضاءة في عملية التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	تطبيقات عملية لمعرفة اهمية الاضاءة في عملية التصوير	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	العدسات في التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تطبيقات عملية لاهمية العدسات في التصوير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	عناصر الصورة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	توظيف الصورة في الفنون الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	تطبيقات عملية لتوظيف الصورة في الفنون الصحفية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الكاميرا التلفزيونية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات التصوير التلفزيوني	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية في التصوير التلفزيوني	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التصوير في مجال الاعلام الالكتروني	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات التصوير في مجال الاعلام الالكتروني	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	تطبيقات عملية في التصوير في مجال الاعلام الالكتروني	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اهمية التقنيات المعاصرة في مجال الاعلام الالكتروني	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية في مجالات التقنيات الحديثة في التصوير الصحفي	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات الصور الاعلانية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التصوير الصحفي بالهواتف	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات على الهواتف	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

13- تقييم المقرر

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

14- 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

30.	اسم المقرر/ التربية الإعلامية والرقمية
31.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع الصحافة والعلاقات العامة
32.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
33.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
34.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) /
35.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (3) في الفصل الدراسي الواحد
36.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م. كزار محمد حاتم khatem@uowasit.edu.iq
37.	اهداف المقرر 1. اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ التربية الإعلامية والرقمية . 2. معرفة السياسات الاعلامية المحلية والعربية والدولية. 3. التعرف على وسائل الاتصال المختلفة . 4. التعرف على الصورة النمطية والتنميط . 5. التعرف على الاختلاف والتباين في المضامين الإعلامية . 6. التعرف على اهداف ملاك وسائل الإعلام . 7. التعرف على السياسات الدولية والخارجية الاعلامية.
38.	استراتيجيات التعليم والتعلم الاستراتيجية : اعتماد طرائق المحاضرة واللقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

11- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم التربية الاعلامية والرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	لماذا التربية الاعلامية والرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	المواطنة / المواطنة العالمية/ المواطنة الرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الضغوطات السياسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	المواطن الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الخطاب الطائفي وخطاب الكراهية والتخريض	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تطبيقات عملية كيف نشأ حساب flickr	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	نظرية التاثير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	تطبيقات عملية وعلمية عن التصفح في الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الجدل والمناظرة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الصور النمطية التنميط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	التسويق	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تطبيقات عملية في تحرير الصور	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	ادارة غرف الاخبار (الفرق بين البيانات والمعلومات)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تطبيقات عملية Storify	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	تطبيقات عملية اوديوغرام وانستاغرام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	انسيبة الاعلام :صحفي محيمات , اللجوء والنازحين	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	الاطفال مادة اعلامية للدعاية السياسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	التحقق من صحة تصريحات الشخصيات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	تطبيقات عملية لكتابة النص التأملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	المدونات والتدوين	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	تطبيقات عملية انشاء مدونة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	الايديولوجيا	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	المداخل النظرية لايديولوجيا الاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية					
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية في التحليل النقدي للصورة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية : تصنيع المادة الاعلامية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاعلام والتفكير الناقد	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات عملية : كتابة السيناريو لانتاج برنامج وثائقي وتحرير ومونتاج الفيديوها	=	2	29
		امتحانات الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -12	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
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 المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ اللغة الإعلامية
2. رمز المقرر/ المرحلة الأولى / الاعلام
3. الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2024.
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18
5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
6. عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) م.د رفل هادي مهدي rhadi@uowasit.edu.iq
8. اهداف المقرر
- خلق معرفة عامة للطلبة بمفهوم اللغة الإعلامية. - تعريف الطالب بضرورة تقويم اللسان من حيث التعرف على مخارج الحروف. - تعليم الطالب الاهتمام باللغة العربية وتجاوز اللهجة العامية، ومساعدته في فهم التراكيب المعقدة، والأساليب الغامضة. - تنمية قدرة ومهارة الطالب الإملائية، والخطية، بحيث يستطيع الكتابة الصحيحة من جميع النواحي. - تنمية قدراتهم الأدبية والإبداعية بحيث يتمكنون من التعبير الصحيح. - تعويد الطالب على أسلوب التفكير المنطقي في العرض، والتحليل، لاسيما في التدريبات على القراءة الصحيحة، والابتعاد عن الأغلط اللغوية الشائعة -من خلال هذا المقرر سوف يتعلم الطلبة مهارة التحدث إعلامياً بسهولة في وسائل الصحافة والإعلام فتعلم أساسيات اللغة الإعلامية وضبطها يسعفه في تأدية واجبه الصحفي بالشكل المطلوب بلغة سليمة وتمتاز بالوضوح والجاذبية، بوصفها لغة تخاطب الجماهير، والفئات الاجتماعية كافة.
9. استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

1. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	خلق معرفة عامة للطلبة بمفهوم اللغة الإعلامية -	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	تعريف الطالب بضرورة تقويم اللسان من حيث التعرف على مخارج الحروف -	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	تعليم الطالب الاهتمام باللغة العربية وتجاوز اللهجة العامية، ومساعدته في	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	فهم التراكيب المعقدة، بحيث. والأساليب الغامضة يستطيع الكتابة الصحيحة من جميع النواحي. وتنمية قدراتهم الأدبية والإبداعية بحيث يتمكنون من التعبير الصحيح	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	أخطاء شائعة في لغة الاعلام -	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	في التطبيق النحوي المتنى	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	جمع المذكر السالم	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الممنوع من الصرف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الاسم المقصور	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الاسم المنقوص	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاسم الممدود	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	تطبيقات العلمية	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الامتحان	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أثر الصحافة في تجديد اللغة	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أثر الصحافة في تجديد اللغة	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أثر الصحافة في أغناء اللغة	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المعايير التي يجب على الصحفي	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	في التطبيق النحوي المبتدأ والخبر	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كان وأخواتها	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أنَّ وأخواتها	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الافعال الخمسة	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العدد	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	العدد المركب	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقديم المعدود على العدد	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الفعل المضارع المعتل	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي من لغة الصحافة	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الفعل الماضي	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراجعة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الأمتحان	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة				

الاستجاب الحي				

-11- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة). (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة).
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة). (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة).
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
-12- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسة (المصادر)	مقرر وزارة التعليم العالي
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة مجلة الباحث الاعلامي- مجلة لارك .
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

10.	اسم المقرر/ مبادئ العلاقات العامة
11.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع العلاقات العامة/ فرع الصحافة
12.	الفصل / السنة/ 2025/2024
13.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
14.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
15.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
16.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. شيماء سرحان محيل shamiaa124@uowasit.edu.iq
17.	اهداف المقرر تعريف الطلبة بمجالات الممارسة الإعلامية والعلاقات العامة وتطوير المهارات والمؤهلات التي تمكن الطلبة تحقيق التنمية الإعلامية في المجتمع . - يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم في مجال العلاقات العامة . - اكساب المتعلمين المعرفة بمبادئ العلاقات العامة. - التعرف على نشأة العلاقات العامة. - التعرف على أهمية العلاقات العامة. - التعرف على وظائف واهداف العلاقات العامة.
18.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.
	الاستراتيجية

10- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم العلاقات العامة وتعريفها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	نشأة العلاقات العامة وتطورها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اهداف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	وظائف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	اهمية العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالانماط الاتصالية الاخرى	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالدعاية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	العلاقات العامة وعلاقتها بالاعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	جمهور العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	وسائل الاتصال في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	اساليب الاتصال في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	اخلاقيات العمل في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	رواد العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الاساليب العلمية في ممارسة العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	البحث العلمي في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجواب	الاختبارات التحريرية

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

(20% درجة) .

(5 درجة) .

(5 درجة) .

(10 درجة) .

(20% درجة) .

(5 درجة) .

(5 درجة) .

(10 درجة) .

(40 درجة)

(60 درجة)

(100 درجة)

الفصل الأول:

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف:

الامتحان الشهري

الفصل الثاني:

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف:

الامتحان الشهري

السعي السنوي :

الامتحان النهائي :

الدرجة النهائية :

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

نموذج وصف المقرر

19.	اسم المقرر/ تاريخ الصحافة
20.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع الصحافة
21.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2024.
22.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
23.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
24.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (3) في المرحلة
25.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م علي احسان عبدالجليل
26.	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
27.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

13- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	المجلة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	خصائص الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الوظائف الرئيسية للصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	المهام الرئيسية للصحافة	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	نشأة الصحافة وتطورها في العصور القديمة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	ظهور الطباعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الطبعة والثورة الصحفية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	مدخل في نشأة الصحافة وتطورها في العالم	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	نشأة الصحافة الجماهيرية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الصحف التجارية والصفراء	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	نشأة الصحف الحديثة وتطورها في الوطن العربي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	اهم الصحف العربية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	نشأة الصحافة وتطورها في العراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	جريدة الزوراء	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	جريدة الموصل	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	جريدة البصرة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	صحافة ثورة العشرين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	تقويم صحافة ثورة العشرين	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	نشأة صحافة الاحزاب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	صحافة الاحزاب العراقية العلنية 1922 - 1930	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	صحافة الاحزاب العراقية العلنية 1930 - 1935	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
26	2	=	صحافة الاحزاب العراقية العلنية 1946 - 1950	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=	الصحافة السرية للاحزاب السياسية للعراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
28	2	=	الصحافة المتخصصة في العراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
29	2	=	صحافة الاقليات الدينية والقومية في العراق	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
30			الصحافة المعاصرة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
31	2	=	امتحان الفصل الثاني	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

-14 تقييم المقرر	
<p>الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة). (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة).</p>	<p>الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة). (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة).</p> <p>السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :</p> <p>(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)</p>
-15 مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

(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 المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

28.	اسم المقرر / التحرير الصحفي فن كتابة الخبر والتقارير الصحفي
29.	رمز المقرر / المرحلة الاولى / فرع العلاقات العامة والصحافة
30.	الفصل / السنة / 2025/2024
31.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
32.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
33.	عدد الساعات الدراسية (3) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
34.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.منتظر خالد عبود mkhalid@uowasit.edu.iq

35. اهداف المقرر	
<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على مفهوم واهمية الخبر الصحفي . - التمكن من اكتساب وتطوير المهارات الصحفية في مجال كتابة الخبر الصحفي . - التعرف على القوالب الفنية في كتابة الخبر الصحفي - معرفة مصادر الخبر الصحفي وعملية التغطية الاخبار . 	
36. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذّهني 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	مفهوم الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	مراحل تطور الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	صفات الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	انواع الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	مصادر الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	الاستفهامات الستة لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	القولب الفنية لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	تطبيقات عملية لتحرير الخبر الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	التغطية الصحفية للخبر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	تطبيقات عملية لتغطية الاخبار الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	المهارات الواجب توفرها بتحرير الاخبار الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	توظيف المهارات لتحرير الاخبار الصحفية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	القيم الاخبارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	تطبيقات عملية للالتزام بقيم الاخبار	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	3	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	الخبر الصحفي في الصحافة الالكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	القولب الفنية في تحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	3	=	تطبيقات عملية لتحرير الاخبار في الصحافة الالكترونية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كتابة العنوان للخبر الصحفي	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكتابة العنوان في الخبر الصحفي	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البيات توظيف الصورة في كتابة الاخبار الصحفية	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لتوظيف الصورة في كتابة الخبر الصحفي	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم التقرير الصحفي	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	اهمية التقرير الصحفي سمات التقرير الصحفي	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	انواع التقرير الصحفي	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التقرير وعلاقته بالفنون الصحفية الاخرى	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تحرير التقرير الصحفي	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لتحرير التقرير الصحفي	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	انواع التقرير الصحفي	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

16- تقييم المقرر

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

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

السعي السنوي :
الامتحان النهائي :
الدرجة النهائية :

(40 درجة)
(60 درجة)
(100 درجة)

17- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

37.	اسم المقرر/ اساسيات حاسوب
38.	رمز المقرر/ المرحلة الاولى / فرع العلاقات العامة والصحافة
39.	الفصل / السنة/ 2025/2024
40.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
41.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
42.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
43.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. علي عبد الكاظم طاهر ataher@uowasit.edu.iq
44.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - تعليم اساسيات الحاسوب ومكوناته . - تطوير قدرة الطالب على اساسيات الحاسوب والتقنيات المتبعة في برامج الحاسوب . - تعلم ادارة نظم التشغيل لمختلف البرامج . - تعلم استخدام أنظمة التشغيل الالكتروني - تعلم استخدام امان الحاسوب وتراخيص البرامج
45.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي وغيرها.

3. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اساسيات الحاسوب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	اطوار الحاسوب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	اجيال الحاسوب 1	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	اجيال الحاسوب 2	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تصنيف الحواسيب 1	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	تصنيف الحواسيب 2	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	استخدامات الحواسيب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	مكونات الحاسوب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الاجزاء المادية للحاسوب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	اجهزة الادخال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	اجهزة الاخراج	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	انواع الذاكرة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	انواع الطابعات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	البرمجيات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	امان الحاسوب وتراخيص البرامج	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	اخلاقيات عالم الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	اخلاقيات عالم الانترنت	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	نظم التشغيل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظم التشغيل	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظم التشغيل	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظم التشغيل	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معالج النصوص	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	معالج النصوص	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معالج النصوص	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معالج النصوص	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معالج النصوص	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معالج النصوص	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معالج النصوص	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

18- تقييم المقرر

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

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

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

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

السعي السنوي :
الامتحان النهائي :
الدرجة النهائية :

(40 درجة)
(60 درجة)
(100 درجة)

19- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

46.	اسم المقرر / الاتصال الجماهيري و وسائله
47.	رمز المقرر / المرحلة الاولى / فرع العلاقات العامة و الصحافة
48.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
49.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024\9\18.
50.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الإلكترونية التفاعلية
51.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
52.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: مصطفى علي عبد الله
53.	اهداف المقرر
	- أن يعرف أسس وضوابط كتابة البحث العلمي. - أن يحدد المناهج المختلفة للبحث في الدراسات اللغوية والنحوية والأدبية والبلاغية. - أن يطبق ما اكتسبه من معارف في مجالات البحث وتحقيق المخطوطات. - أن يربط بين حركات التجديد والتطور وأصالة التراث وقيمه. - أن يستثمر المعرفة في مجالات العمل والقيادة وحل المشكلات..

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

4. بنية المقرر

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

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

تقييم المقرر -16	
(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري
(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري

	السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
17- مصادر التعلم والتدريس		
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	
المراجع الرئيسة (المصادر)	مقرر وزارة التعليم العالي	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة مجلة الباحث الاعلامي- مجلة لارك .	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	

نموذج وصف المقرر

55.	اسم المقرر/ حقوق الانسان الديمقراطي
56.	رمز المقرر/ قسم الاعلام / المرحلة الاولى
57.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
58.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18
59.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
60.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
61.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) م.م حيدر عبد روضان
62.	اهداف المقرر - نشر الوعي والثقافة الحقوقية وتوعية الأفراد بحقوقهم وواجباتهم مما يساعدهم على الدفاع عنها والدفاع عنها - تعزيز السلام والاستقرار واحد من النزاعات والصراعات من خلال احترام الحقوق والحريات مما يسهم في بناء امم امنه مستقرة -مكافحة الانتهاكات والجرائم وكشف الانتهاكات والعمل على الحد من هذه الانتهاكات -تساعد على التفاهم بين بين الثقافات وتدعم التواصل السلمي من خلال التركيز على على القيم المشاركة -فهم حقوق الانسان يساعد صناع القرار على سن قوانين تساهم في الحفاظ على هذه الحقوق
63.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس

5. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف حقوق الانسان وسماتها وخصائصها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	انواع حقوق الانسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	حقوق الانسان في حضارة بلاد الرافدين	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	حقوق الانسان في وادي النيل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	حقوق الانسان في الحضارة الرومانية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	حقوق الانسان في الديانة الاسلامية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	4	=	حقوق الانسان الأساسية أهميتها ومصادرها الأساسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	حقوق الانسان واخلاقيات الاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	تطبيقات عملية لحقوق حرية التعبير في وسائل الإعلام والتواصل الاجتماعي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	الاعلان العالمي لحقوق الإنسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	المنظمات الغير حكومية المدافعة عن حقوق الانسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	المواثيق الدولية لحقوق الانسان	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	4	=	الوكالات المتخصصة في حقوق الانسان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	4	=	اعلان حقوق الانسان في فرنسا	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الاول	=	4	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تعريف الديمقراطية لغة واصطلاحا	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاسس التاريخية للفكر الديمقراطي	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	خصائص الديمقراطية	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الدولة الديمقراطية	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توجهات الدولة الديمقراطية	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مقومات قيام الدولة الديمقراطية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معوقات قيام الدولة الديمقراطية	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وسائل تولى السلطة	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	انواع الديمقراطيات	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الرقابة الشعبية على نواب الشعب	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الأنظمة الانتخابية في العالم	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الانتخاب بالاغلبية والانتخاب بتمثيل النسبي والانتخاب الفردي والانتخاب بالقائمة	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الدستور والمواد الخاصة بحرية التعبير	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مجموعة من المصطلحات السياسية المهمة	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	4	30

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي		=		
			=		

18- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة). (درجة) . (5) . (10 درجة).
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة). (درجة) . (درجة) . (درجة).
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
19- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	مقرر وزارة التعليم العالي
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة مجلة الباحث الاعلامي- مجلة لارك .
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

64. اسم المقرر / اللغة الانكليزية	
65. رمز المقرر / المرحلة الاولى.	
66. الفصل / السنة / 2025 / 2024.	
67. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.	
68. أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).	
69. عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة	
70. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. عاصم مهدي رضوي asimmahdi@uowasit.edu.iq	
71. اهداف المقرر	
<p>• يوفر هذا البرنامج فرصة للطلاب لتعلم وممارسة المهارات اللازمة للتعامل مع المواضيع المتعلقة بمجال الدراسة. يشدد البرنامج على تطوير المهارات اللغوية و مهارات الكتابة الأكاديمية، بالإضافة إلى القدرة على قراءة والتفكير بشكل نقدي. سيتعلم الطلاب استخدام المكتبة والموارد الإلكترونية المناسبة للعثور على المصادر وتقييمها لإثراء وتطوير ودعم أفكارهم. كما سيتعلمون مهارات التحليل القرائي، مثل الفهم والاستنتاج.</p>	
72. استراتيجيات التعليم والتعلم	
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني وغيرها.	الاستراتيجية

73. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

6. بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Grammar Present tense, Questions & questions words speech) Vocabulary (Parts of	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
2	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Everyday English	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
3	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Speaking (Information gap, Discussion, Role play) Listening Writing (Informal Letter)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
4	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Vocabulary (Describing countries, Collocation Daily life) Everyday English (Making Conversation) Reading	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
5	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Speaking (Information gap, Exchanging information) Writing (Linking words, Describing a person)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
6	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Grammar (Past tenses) Vocabulary (Irregular verbs, Noun, verbs, and adjectives, Making negatives)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي و شفهي
7	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Everyday English (Time expressions, At, on, in) Reading	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
8	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Speaking (Telling stories) Listening	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
9	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Grammar (Quantity, Articles) Vocabulary	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي و شفهي
10	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Speaking Listening Writing (Filling in forms)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
11	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Grammar (Verb patterns-1, Future intentions)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
12	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Reading	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي و شفهي
13	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Speaking (What are your plans and ambitions? Being a teenager) Listening	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
14	2		General review		

		General review			15
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Grammar (What's it like?, Comparative and superlative adjectives)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	16
	تطبيق نظري و عملي	Vocabulary (Talking about cities, Money, Synonyms and antonyms)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	17
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Everyday English (Directions)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	18
	تطبيق نظري و عملي	Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	19
اختبار يومي	تطبيق نظري و عملي	Writing (Writing a postcard)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	20
	تطبيق نظري و عملي	Everyday English Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	21
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Reading (people, the main communicators'- the many ways we communicate)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	22
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Reading (people, the main communicators'- the many ways we communicate)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	23
	تطبيق نظري و عملي	Writing (Linking words, Writing a story 1)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	24
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Vocabulary Everyday English (How do you feel?)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	25
	تطبيق نظري و عملي	Everyday English Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	26
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Everyday English Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	27
	تطبيق نظري و عملي	Everyday English Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	28
اختبار يومي و شفهي		General review	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	29

74. تقييم المقرر

75. مصادر التعلم والتدريس

Headway	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
مصادر متنوعة ذات منحى تخصصي	المراجع الفصل الأول: (درجة) التحضير اليومي: (درجة) الحضور والالتزام داخل الصف : (5) الامتحان الشهري (10 درجة)

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

نموذج وصف المقرر

76.	اسم المقرر/ استراتيجيات العلاقات العامة وبرامجها
77.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
78.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2024.

79. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/22.
80. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
81. عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
82. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
الاسم: م.د رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
83. 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
84. استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

20- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار اليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
2	2	=	مفهوم التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
3	2	=	أهمية التخطيط في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
4	2	=	أنواع التخطيط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
5	2	=	عوامل نجاح التخطيط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
6	2	=	معوقات التخطيط	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
7	2	=	مفهوم الاستراتيجية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
8	2	=	استراتيجيات العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
9	2	=	أنواع الاستراتيجيات الاتصالية في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
10	2	=	برامج العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
11	2	=	أهمية برامج العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
12	2	=	مبادئ اعداد برامج في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية
13	2	=	شروط نجاح برامج في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية ، تطبيقية

الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	مراجعة لمجمل مواد	=	2	14
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	امتحان الكورس الأول	=	2	15
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	دور مسؤول العلاقات العامة في وضع البرامج	=	2	16
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	البرامج الوقائية في العلاقات	=	2	17
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	البرامج العلاجية في العلاقات	=	2	18
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	تحديد الجمهور	=	2	19
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	تحديد الرسائل الاتصالية	=	2	20
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	تصميم الاستراتيجية او التكتيك	=	2	21
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	اختيار الوسائل	=	2	22
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	المراجعة والتقويم	=	2	23
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تطبيقات عملية لتنفيذ برامج متكاملة	=	2	24
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	توظيف استراتيجيات العلاقات العامة في القطاعات المختلفة	=	2	25
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	أهمية تحديد الجمهور	=	2	26
الاختبارات الحريرية ، تطبيقية	اللقاء - المناقشة	تصنيف الجمهور وفقا لسماته الاجتماعية	=	2	27

الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء – المناقشة	سمات الاتصال الفعال	=	2	28
الاختبارات التحريرية ، تطبيقية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لبرامج العلاقات العامة في القطاعات الحكومي والخاص	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

تقييم المقرر -21	
الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
-22 مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية 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)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة

	العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

اسم المقرر/ اقتصاديات الاعلام	.85
رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة	.86
الفصل / السنة الدراسية 2025 /2024.	.87
تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/10/6.	.88
أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)	.89
عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة	.90
اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	.91
الاسم: عقيل حميد سلمان ahsalman@uowasit.edu.iq	
اهداف المقرر	.92

- اكساب المتعلمين المفاهيم الأساسية لعلم الاقتصاد .

- معرفة جوانب التداخل بين الاقتصاد والاعلام .

- التعرف على التمويل واثرة في صناعة الاعلام

- التعرف على مصادر تمويل المؤسسة الاعلامية .

- التعرف على الادارة واهمية وظائف الادارة .

93. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار الذي يعزز ويوسع من مدركات الطلبة

نموذج وصف المقرر

7. 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 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	=	مفهوم 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	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة الاستجواب الحي	المفاهيم الاسس المراحل			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مصادر تمويل المؤسسة الصحفية, الأنشطة الاستثمارية للمؤسسة الصحفية	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العوامل التي تزيد من توزيع الصحف	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العوامل التي تقلل من توزيع الصحف	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نشأة وسائل الاعلام الحديثة, الخصائص الاقتصادية لوسائل الاعلام	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الطلب على وسائل الاعلام والعوامل المؤثرة فيه	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	خصائص المنتجات الاعلامية, اسواق وسائل الاعلام الحديثة	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الانتاج الاعلامي وعناصره	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراحل الانتاج الاعلامي, المنافسة الاعلامية, العلامة التجارية الخاصة بالمؤسسة الاعلامية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اعداد الموازنات في المؤسسات الاعلامية, الخطوات الاساسية في اعداد الموازنات	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	انواع الموازنات	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الموازنة في المؤسسة الاعلامية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	مفهوم ادارة المؤسسات الاعلامية, المستويات الادارية في المؤسسات الاعلامية	=	2	24

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	وظائف الادارة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	عناصر الادارة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الهيكل التنظيمي للمؤسسة الاعلامية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مدخلات ومخرجات المؤسسات الاعلامية, محددات الادارة في المؤسسات الاعلامية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	السيطرة التي تمارس على ادارة المؤسسات الاعلامية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الامتحان	=	2	30

تقييم المقرر -23	
الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5) .
الامتحان الشهري : 10	
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)

24- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
كتاب اقتصاديات الاعلام / المؤلف دكتور سلام منعم زامل	المراجع الرئيسية (المصادر)
-----	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

94. اسم المقرر / اللغة الانكليزية
95. رمز المقرر / المرحلة الثانية.
96. الفصل / السنة / 2024 / 2025.
97. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/09/19.
98. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
99. عدد الساعات الدراسية (60)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة

100. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)

الاسم: م. عاصم مهدي رضوي

asimmahdi@uowasit.edu.iq

101. اهداف المقرر

- الهدف من البرنامج هو تمكين الطلبة من فهم وتحليل النصوص والأفكار بشكل أعمق وأوسع. يتضمن ذلك تعزيز مهارات القراءة والكتابة بالإنجليزية، وتوسيع مفرداتهم وقدرتهم على التعبير عن أفكارهم بوضوح ودقة. كما يهدف التدريس إلى تطوير مهارات الاستماع والتحدث بالإنجليزية لتمكين الطلاب من المشاركة في مناقشات اعلامية مع زملائهم وأساتذتهم بطلاقة. حيث ان تعلم اللغة الإنجليزية أداة أساسية لطلاب الاعلام للاستفادة من المصادر والأبحاث المتاحة بالإنجليزية وبالتالي تطوير قدراتهم في مجال دراستهم.

102. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
---------	---------	------------------------	-----------------------	--------------	---------------

8. بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Grammar Everyday English (Making Conversation) Vocabulary (Parts of speech)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
2	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Everyday English	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
3	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Speaking (Information gap, Discussion, Role play) Listening Writing (Informal Letter)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
4	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Vocabulary (Describing countries, Collocation Daily life) Reading	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
5	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Speaking (Information gap, Exchanging information) Writing (Linking words, Describing a person)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
6	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Grammar (Past tenses) Vocabulary (Irregular verbs, Noun, verbs, and adjectives, Making negatives)	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي و شفهي
7	2	معرفة الجوانب النظرية للمادة	Everyday English (Time expressions, At, on, in) Reading	تطبيق نظري و عملي	اختبار يومي
8	2	معرفة الجوانب	Speaking (Telling stories)	تطبيق نظري و	اختبار يومي

	عملي	Listening	النظرية للمادة		
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Grammar (Quantity, Articles) Vocabulary	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	9
اختبار يومي	تطبيق نظري و عملي	Speaking Listening Writing (Filling in forms)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	10
اختبار يومي	تطبيق نظري و عملي	Grammar (Verb patterns-1, Future intentions)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	11
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	12
اختبار يومي	تطبيق نظري و عملي	Speaking (What are your plans and ambitions? Being a teenager) Listening	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	13
		General review		2	14
		General review			15
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Grammar (What's it like?, Comparative and superlative adjectives)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	16
	تطبيق نظري و عملي	Vocabulary (Talking about cities, Money, Synonyms and antonyms)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	17
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Everyday English (Directions)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	18
	تطبيق نظري و عملي	Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	19
اختبار يومي	تطبيق نظري و عملي	Writing	معرفة الجوانب	2	20

	عملي		النظرية للمادة		
	تطبيق نظري و عملي	Everyday English Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	21
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Reading (people, the main communicators'- the many ways we communicate)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	22
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	23
	تطبيق نظري و عملي	Writing (Linking words, Writing a story 1)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	24
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Vocabulary Everyday English (How do you feel?)	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	25
	تطبيق نظري و عملي	Everyday English Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	26
اختبار يومي و شفهي	تطبيق نظري و عملي	Everyday English Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	27
	تطبيق نظري و عملي	Everyday English Reading	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	28
اختبار يومي و شفهي		General review	معرفة الجوانب النظرية للمادة	2	29

تقييم المقرر -20

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

الامتحان الشهري	(10 درجة).
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)

21- مصادر التعلم والتدريس

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

103. تقييم المقرر

الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي+ الاختبارات اليومية : 10 + الامتحان الشهري:10 درجة
 الفصل الثاني: (عشرون درجة)، التحضير اليومي+ الاختبارات اليومية : 10 + الامتحان الشهري:10 درجة
 الامتحان النهائي (التحريي): (60 درجة)
 الدرجة النهائية: (100 درجة).

104. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	Headway
المراجع الرئيسية (المصادر)	مصادر متنوعة ذات منحى تخصصي

نموذج وصف المقرر

105.	اسم المقرر/ الفنون الصحفية
106.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
107.	الفصل / السنة/ 2025/2024
108.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
109.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).

110. عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة	
111. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)	
الاسم: م.م مصطفى زهير تركي mturki@uowasit.edu.iq	
112. اهداف المقرر	
<ul style="list-style-type: none"> - فهم مبادئ الفنون الصحفية وانواعها - قدرة وفهم الطالب على توظيف الفنون الصحفية باحترافية في سياقات إعلامية متنوعة. - إنتاج محتوى صحفي مبتكر يلبي احتياجات الجمهور في العصر الرقمي. - الالتزام بأخلاقيات المهنة وتطبيقها كصحفي مسؤول ومؤثر في المجتمع. - تحليل الاعمال الصحفية الكلاسيكية والمعاصرة وتقييم جودتها 	
113. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	اعتماد طريقة الإلقاء وَ المناقشة والحوار في الجانب النظري والعملية لضمان اعداد طلاب قادرين على مواكبة متطلبات الصحافة الحديثة

9. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	القصة الخيرية ,كيفية صياغتها مصادرهما انواعها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	التدريب على كتابة القصة الخيرية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	التحقيق الصحفي انواعه مصادر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	4	=	مراحل الاعداد للتحقيق وخطوات كتابته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	وظائف التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	انواع مقدمات التحقيق الصحفي وطريقة كتابتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	4	=	تدريب الطلبة على كيفية التحقيق ومقدمته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	4	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	4	=	التحقيق الاستقصائي تعريفه نشأته اهم التحقيقات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	المناقشة	الاستقصائية في التاريخ شروط نجاح التحقيق الاستقصائي			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراحل اعداد التحقيق الاستقصائي مصادرة خطوات تنفيذه اسباب فشلة في الاعلام العربي والعراقي	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تدريب الطلبة على كيفية الاعداد للتحقيق الاستقصائي وطريقة كتابته	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المقال تعريفه أنواعه وظائفه وطريقة كتابته ولغته	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اختيار نماذج من مقالات الصحف وتحليلها والاطلاع على كيفية كتابتها	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العمود الصحفي تعريفه انواعه طريقة كتابته وظائفه والفرق بينه وبين المقال مع تدريب الطلبة على كتابة النموذجيين	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المقابلة الصحفية انواعها تعريفها طريقة كتابتها	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

-22- تقييم المقرر

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

-23- مصادر التعلم والتدريس

اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)
---------------------------------------	---

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

نموذج وصف المقرر

114.	اسم المقرر/ اللغة الإعلامية
115.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرعا العلاقات العامة والصحافة
116.	الفصل / السنة/ 2025/2024

117. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.	
118. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).	
119. عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة	
120. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	
الاسم: م.د عبير نعمة فرج AbeerNema@uowasit.edu.iq	
121. اهداف المقرر	
<ul style="list-style-type: none"> - اكساب الطلبة المعرفة اللغوية اللازمة في ميدان عملهم. - دراسة أهم الظواهر اللغوية كثيرة الورد في النصوص الإعلامية. - مساعدة الطلبة في التحكم بلغتهم, من خلال اختيار الألفاظ المناسبة في نصوصهم الإعلامية. - زيادة المهارات اللغوية والصوتية لطلبة قسم الإعلام. - تمكين الطلبة من كيفية التعامل مع الصوت العربي بشكل يتناسب ولغتهم الأم. 	
122. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	اعتماد طريقة الإلقاء و المناقشة والحوار.

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم اللغة الإعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	خصائص اللغة الإعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	أخطاء شائعة في لغة الإعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	المعجم العربي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	التطبيق الصرفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	اسم الفاعل واسم المفعول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	4	=	صيغة المبالغة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	الصفة المشبهة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	تطبيقات بلاغية على نصوص إعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	التشبيه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	الاستعارة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	الكناية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	4	=	أخطاء إملائية شائعة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	4	=	مراجعة عامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	4	=	التعبير والإنشاء	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المقالة وأنواعها	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	سمات المقالة	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المراسلات الرسمية والتقارير	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة الخبر	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة التعليق	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة التحقيق	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	فن الخطابة والإلقاء	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الخطاب	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظريات الخطاب	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة الهمزة	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أسلوب التوكيد	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أسلوب الاستفهام	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراجعة شاملة	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -24

(20% درجة) .

الفصل الأول:

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

25- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع 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

123.	اسم المقرر : العلاقات العامة التسويقية
124.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
125.	الفصل / السنة/ 2025/2024
126.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
127.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
128.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
129.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: خلف كريم كيوش Abekkareem@uowasit.edu.iq
130.	اهداف المقرر
	- اكساب الطلبة المعرفة اللغوية اللازمة في ميدان عملهم. - دراسة أهم الظواهر اللغوية كثيرة الورد في النصوص الإعلامية.

- مساعدة الطلبة في التحكم بلغتهم, من خلال اختيار الألفاظ المناسبة في نصوصهم الإعلامية.
- زيادة المهارات اللغوية والصوتية لطلبة قسم الإعلام.
- تمكين الطلبة من كيفية التعامل مع الصوت العربي بشكل يتناسب ولغتهم الأم.

131. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طريقة الإلقاء وَ المناقشة والحوار.

الاستراتيجية

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مدخل في التسويق / التعريف والأهداف	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	تطور المفهوم التسويقي / المفهوم والعوامل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	البيئة التسويقية / المفهوم والعوامل	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	السوق / الخصائص والسمات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	تحديد السوق المستهدف / المفهوم والطرائق	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	جهة المنشأ / التعريف والأهداف	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	4	=	صورة جهة المنشأ / عوامل النجاح والتأثير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	المنتج / تعريفه وتقسيماته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	المنتج / دورة الحياة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	تسعير المنتج / أهمية التسعير وأهدافه والعوامل المؤثرة على التسعير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	الاتصالات التسويقية / المفهوم والحاجة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	الاتصالات التسويقية / وسائل الإعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	4	=	التسويق الإلكتروني / التعريف والأسس واليات التسويق الإلكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	4	=	التسويق الإلكتروني / إنشاء موقع للتسويق الإلكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التسويق الاجتماعي / التعريف والأهداف	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التسويق الاجتماعي والتجاري / مقارنة بين المفهومين	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المنتج الاجتماعي / أنواع المنتجات الاجتماعية	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أساليب التغيير الاجتماعي / التعريف بالأساليب	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملات التغيير الاجتماعي / آلياتها وعوامل نجاحها	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التسويق السياسي / التعريف والأهداف	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	السوق السياسي / خصائص السوق السياسي و المنتج السياسي / سمات المنتج	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المستهلك السياسي / الخصائص	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملات التسويق السياسي / التخطيط الاستراتيجي	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التسويق الثقافي / التعريف والأهداف	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المنتج الثقافي / سمات المنتج	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مستهلك السوق الثقافي / الخصائص	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التسويق الجامعي / التعريف والأهداف	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المنتج الجامعي / سمات المنتج و مستهلك السوق الجامعي / الخصائص	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -26

(20% درجة) .

(5 درجة) .

الفصل الأول:

التحضير اليومي:

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

27- مصادر التعلم والتدريس

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

15. اهداف البرنامج

اكتساب المتعلمين المعرفة بمبادئ واساسيات المونتاج وصناعة المحتوى الاعلامي.
التعرف على الفنون الفنية والإعلامي في مادة المونتاج وصناعة المحتوى .
التعرف على صناعة الرسائل الاتصالية في الاعلام وإدارة الوسائل الاتصالية وتحقيق الأهداف .

16. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
المقرر اساسي	100%	2	2	متطلبات المؤسسة
			قاعات دراسية	متطلبات الكلية
			قاعات دراسية	متطلبات القسم
			زيارات ميدانية	التدريب الصيفي
			دورات تطوير مادة المونتاج وصناعة المحتوى	أخرى

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

17. وصف البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري	المونتاج	المرحلة الثانية	2025/2024
1	2		فرع الصحافة	

1. الهيئة التدريسية

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص		الرتبة العلمية :
محاضر	ملاك	مونتير برامج الادوبي	خاص	عام	
	ملاك	فوتوشوب / برمير / ادوبي ادشن / مدون اكاديمي / مصمم مواقع الكترونية	علاقات عامة	اعلام	م. د رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي

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.

2. معيار القبول

حسب الصّوابط المركزيّة.

3. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

اعتماد على كل الكتب المنهجية والدراسات الاتصالية ضمن المقرر الدراسي

4. خطة تطوير البرنامج

الاعتماد على التطبيقات الحديثة بمجال مادة المونتاج وصناعة المحتوى

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	المونتاج	المرحلة الثانية	2025/2024 - المرحلة الثانية

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

نموذج وصف المقرر

132.	اسم المقرر/ المونتاج
133.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة
134.	الفصل / السنة الدراسية 2025 /2024.
135.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/22.
136.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية ، زيارات ميدانية
137.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
138.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq
139.	اهداف المقرر
-	التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مادة المونتاج وصن المحتوى .
-	اكتساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الصم

الإعلامية .

- الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للإعلام

140. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

-25- 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 المونتاج الإذاعي والتلفزيوني وتعريفه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
2	2	=	وظائف المونتاج الإذاعي والتلفزيوني وأخلاقياته	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
3	2	=	مواصفات المونتير (محرر الصورة والصوت) في الإذاعة والتلفزيون	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
4	2	=	الرؤية الفنية في المونتاج الإذاعي والتلفزيوني . الفن والابداع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
5	2	=	نظريات المونتاج	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
6	2	=	المونتاج الصوري – التلفزيوني -أنواع المونتاج التلفزيوني – المونتاج الخطي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
7	2	=	أنواع المونتاج التلفزيوني : المونتاج اللاخطي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
8	2	=	الكاميرا وأنواع الصورة في المونتاج التلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
9	2	=	اهم برامج المونتاج التلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
10	2	=	المونتاج التلفزيوني ببرنامج البريمير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
11	2	=	خصائص المونتاج التلفزيوني ببرنامج ادوبي بريمر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
12	2	=	فتح مشروع	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية

الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	أساليب الانتقال بين اللقطات	=	2	13
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	الصوت .. انواعه واستخدامه في المونتاج	=	2	14
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	امتحان الكورس الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	عمل السنك والمكياج الصوتي ومستوى الصوت	=	2	16
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في تحرير الصوت وكيفية التوافق مع الصورة	=	2	17
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	المؤثرات الصوتية واستخدام الفلاتر	=	2	18
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	الحركات البطيئة والحركات السريعة واهداف الاستخدام وتطبيقاته	=	2	19
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	مونتاج خلفية الكروما	=	2	20
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	التصحیح اللوني	=	2	21
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	استخدام العناوين والنصوص وعمل التايتل	=	2	22
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	البرامج الداعمة للمونتاج التلفزيوني	=	2	23
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	سكربت العمل والمونتاج	=	2	24
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	الإخراج النهائي للعمل	=	2	25

الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء - المناقشة	عمل Capture وأنواع الصيغ الحفظ ونوع الصورة وجودتها	=	2	26
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء - المناقشة	المونتاج تحرير الفيديو ببرامج الهواتف الذكية	=	2	27
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء - المناقشة	عملية تحرير الصورة والصوت ببرامج الهواتف الذكية	=	2	28
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء - المناقشة	كيفية عمل أفلام الموبايل	=	2	29
الاختبارات التحريرية التطبيقية،		المونتاج في الإذاعة			30

تقييم المقرر -26	
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)

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

نموذج وصف المقرر

141.	اسم المقرر/ تقنيات رقمية
142.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / قسم الصحافة
143.	الفصل / السنة/ 2025/2024

144. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.

145. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).

146. عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة

147. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م مصطفى زهير تركي

mturki@uowasit.edu.iq

148. اهداف المقرر

- اكساب الطلاب المعرفة بمبادئ التصميم والاسس التصميمية.
- التعرف على البرامج الخاصة بتصميم الاعلان .
- التعرف على الية صياغة الفكرة الاعلانية والوصول الى الجمهور واختيار الوسيلة الملائمة .
- تطبيق جميع المفردات عمليا والعمل عليها .
- إمكانية العمل على تطوير البرامج والاستفادة منها في المنصات التعليمية على الانترنت.

149. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية
اعتماد طريقة الإلقاء و المناقشة والحوار في الجانب النظري والعملية لضمان اعداد طلاب قادرين على مواكبة متطلبات التقنيات الرقمية الحديثة

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف برنامج الفوتوشوب وتعريف صفحة العمل الرئيسية والأشرطة الموجودة مع تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	تنظيم الصورة وترتيبها وتنسيقها واستخداماتها والعمليات التي تجري على الصورة التطبيق العملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	رسم الكاريكاتير والتعليقات المرافقة له تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	تفاصيل أكثر عن برنامج الفوتوشوب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	تطبيق عملي شامل لكل برنامج الفوتوشوب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	تعريف برنامج البريمر وتوضيح شكل صفحة العمل الرئيسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	4	=	برنامج البريمر لاختيار نوع المشروع مع تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	قائمة ملف مع بعض الأوامر الأخرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	الدقة والاختفاء والأظهار	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	تسريع وتبطين عرض الفيديو واستخدام الفلاتر بواسطة هذا البرنامج	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	إضافة الحركات والتدوير وغيرها لصور الفيديو	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	العمل على البرنامجين الفوتوشوب والبريمر سوية – تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي لبرنامج البريمر	=	4	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي شامل	=	4	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الكورس الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مجالات الافادة من تكنولوجيا الاتصال الحديثة في العمل الاعلامي	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية الافادة من تكنولوجيا الاتصال الحديثة في مجال العمل الاعلامي	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وظائف تكنولوجيا الاتصال الحديث في المجال الاعلامي	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التساؤلات التي تطرحها تكنولوجيا الاتصالات الحديثة عن العمل الاعلامي التقليدي	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توظيف المعلومات في مجال العمل الاعلامي	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية توظيف المعلومات في مجال العمل الاعلامي	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حصاص المعلومات الصحفية الجيدة	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية توظيف خصائص المعلومات الصحفية الجيدة في مجال العمل الاعلامي	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نبذة تاريخية عن ظهور شبكة الانترنت	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الظواهر والقضايا الاعلامية التي تشيؤها شبكة الانترنت	=	4	25

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لكيفية الافادة من شبكة الانترنت في مجال العمل الاعلامي	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم وخصائص النشر الالكتروني	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الكتاب الالكتروني مع تطبيقات عملية لاليات النشر الإلكتروني	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية لاهم البرامجيات التي يمكن توظيفها في مجال العمل الاعلامي	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -28

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)

29- 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 المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

150. اسم المقرر/ تكنولوجيا المعلومات

151. رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة

152. الفصل / السنة/ 2025/2024

153. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.

154. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).

155. عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة

156. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م. حمزه خالد مطشر

hamza110@uowasit.edu.iq

157. اهداف المقرر

- تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية المرتبطة بالمعلومات، البيانات، والمعرفة، وأهميتها في المجتمع الحديث.
- دراسة تطور ثورة المعلومات وكيفية تأثيرها على القطاعات المختلفة، مثل الإعلام، الاقتصاد، والتعليم.
- تعريف الطلاب بالتحديات المتعلقة بتوفر المعلومات، مصداقيتها، وحق الأفراد في الوصول إليها.
- تحليل خصائص مجتمع المعلومات وكيفية التفاعل مع التغيرات التكنولوجية الحديثة.
- دراسة مصادر المعلومات التقليدية والرقمية، وفهم كيفية تقييمها وفقاً للمعايير الأكاديمية والمهنية.
- تطوير فهم عملي لمكونات الإنترنت، آليات الاتصال به، والخدمات التي يوفرها.
- تحليل دور المواقع الإلكترونية والمدونات في نشر المعرفة والتأثير الإعلامي والاجتماعي.

- تمكين الطلاب من البحث عن المعلومات عبر الأدلة والمؤسسات المختلفة، مع التركيز على تقنيات البحث الفعّالة والاقْتباس الصحيح من المصادر.

158. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيرها.

13. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	المفاهيم الأساسية للمعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	البيانات والمعلومات والمعرفة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	ثورة المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	مشكلة المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	حق المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	مجتمع المعلومات	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	4	=	تلوث المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	أهمية المعلومات والمعرفة المعلوماتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	مفهوم المعرفة المعلوماتية وأهمية المعرفة المعلوماتية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	تحديد الحاجة إلى المعلومات ومصادرها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	تحديد الحاجة إلى المعلومات ومصادر المعلومات ومؤسسات المعلومات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	عناصر مؤسسات المعلومات وأنواعها	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الانترنت وماهية الانترنت	=	4	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مكونات الانترنت وعملية الاتصال بالانترنت وخدمات الانترنت	=	4	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المواقع والمدونات	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المواقع المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	المدونات المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي مفهومها	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العثور على المعلومات	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في المؤسسات المعلومات التقليدية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في مؤسسات المعلومات الافتراضية	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في الانترنت	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	البحث في الادلة	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خدمات المعلومات ومفهوم خدمات المعلومات	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقويم استخدام المعلومات	=	4	26
الاختبارات	اللقاء –	استخدام المعلومات	=	4	27

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاقتباس من مصادر المعلومات	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات المعلومات	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -30

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

31- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

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

14. المؤسسة التعليمية	جامعة واسط كلية الآداب
15. القسم الجامعي / المركز	الإعلام
16. اسم / رمز المقرر	جرائم النظام البعث في العراق – الصف الثانية
17. البرامج التي يدخل فيها	
18. أشكال الحضور المتاحة	حضور
19. الفصل / السنة	السنة الدراسية 2024-2025
20. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(1) س اسبوعياً
21. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/10/1
22. أهداف المقرر	
	- اكتساب المتعلمين المعرفة لمفهوم الجرائم البعث الصدامي في العراق .
	- معرفة اقسام الجرائم.
	- التعرف على أساليب المتبعة للنظام البعثي.
	- التعرف على أليات الجرائم النفسية والاجتماعية وأثارها .
	- التعرف على الصور انتهاكات حقوق الانسان وجرائم السلطة.
	- التعرف على الجرائم البيئية لنظام البعث في العراق.
	. التعرف على جرائم المقابر الجماعية.

23. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- التعرف على جرائم نظام البعث في العراق.
- 2- معرفة جرائم البعث وفق توثيق المحكمة الجنائية العراقية العليا عام 2005م.
- 3- المقارنة بين النظام الدكتاتوري والنظام الديمقراطي بعد 2003م.
- 4- التعرف على الجرائم النفسية والاجتماعية وأثارها .
- 5- معرفة النظام البعث والجرائم الدولية التي ارتكبتها .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- 1ب – تقييم ورصد الانتهاكات لحقوق الانسان من جرائم .
- 2ب – إعداد أوراق بحثية لتوصيف الحقوق من جرائم البعث في العراق.

طرائق التعليم والتعلم

- طريقة الالقاء والاستجواب الحي وحل المشكلات والمناقشة
- تضمين طرائق التدريس استعمال للتكنولوجيا التعليم (الكوكل كلاسروم, الكوكل ميت)
- تشجيع الطلبة على التعلم الذاتي

طرائق التقييم

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

ج- مهارات التفكير

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

طرائق التعليم والتعلم

- الإلقاء - المناقشة - الاستجواب الحي

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والملاحظة

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

د1- توفير فرص التعلم المستمر للطلبة وتحفيزهم عليها

د2- التعلم الذاتي المنظم

د3- التواصل الاجتماعي

د4- الادارة الذاتية

24. بنية المقرر

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

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التلوث الحربي والاشعاعي وانفجار الالغام	=	1	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استعمال الاسلحة المحرمة دوليا ومخاطر الالغام	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التلوث بالمواد المشعة	=	1	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تدمير المدن والقرى (سياسة الارض المحروقة)	=	1	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	قصف المدن والقرى	=	1	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	قصف العتبات المقدسة	=	1	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معركة نهر جاسم	=		20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حرق أبار النفط	=	1	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تجفيف الاهوار	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تجريف بساتين النخيل والاشجار والمزروعات	=	1	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	جرائم المقابر الجماعية	=	1	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أحداث مقابر الابادة الجماعية المرتكبة من النظام البعثي في العراق	=	1	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	أحداث عام 1963م وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاحداث الممتدة من عام 1979م- 2003 وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	27

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	احداث الحرب العراقية الايرائية 1980م-1988م وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	احداث عام 1987-1988م وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	احداث الانتفاضة الشعبانية عام 1991م وعلاقتها بالمقابر الجماعية	=	1	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	التصنيف الزمني لمقابر الابادة الجماعية في العراق للمدة 1963م-2003م	=	1	31
		الامتحان	=		32

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

القراءات المطلوبة :

- النصوص الأساسية
- كتب المقرر
- أخرى

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

نموذج وصف المقرر

159. اسم المقرر/ الصحافة الالكترونية

160. رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة

161. الفصل / السنة / 2025/2024

162. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.

163. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).

164. عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة

165. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م. صفاء عبد المحسن عبد

safaa@uowasit.edu.iq

166. اهداف المقرر

- تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية الخاصة بالصحافة الالكترونية
- التعرف على وسيلة الصحافة الكترونية ومميزاتها وخصائصها واختلافها عن الصحافة الورقية
- تعليم الطلبة كيفية التعامل مع الصحافة الكترونية وكيفية استقاء الاخبار الصحيحة منها .
- تحليل خصائص هذه الوسيلة وما اختلافها عن بقية الوسائل
- دراسة قوالب الكتابة في الصحافة الالكترونية
- دراسة مستوى تعرض الجمهور لهذه الوسيلة والتفاعل معها.

167. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء و المناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي و غيرها.

26. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	النشر الإلكتروني - المفهوم والمميزات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	اشكال النشر الإلكتروني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	تأثيرات النشر الإلكتروني في الصحافة العربية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	التحول الإلكتروني في الصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	مفهوم الصحافة الإلكترونية وتعريفها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	نشأة وتطور الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	4	=	انواع الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	خصائص الصحافة الإلكترونية ومميزاتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	سلبيات الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	محددات نجاح الصحافة الإلكترونية وصعوباتها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	التحديات التي تواجه الصحافة الإلكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	محددات العلاقة بين الصحافة المطبوعة والإلكترونية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	4	=	الشبكات الاخبارية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المعايير المهنية في الصحافة الالكترونية	=	4	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مميزات تصميم الصحيفة الكترونية	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	شروط بناء المواقع الالكترونية	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	شطور وانواع المواقع الالكترونية	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الالكترونية في الوطن العربي	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الالكترونية في العراق	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المجتمعات الافتراضية ، مقاربة للمفهوم	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مختبر اعداد صفحة على الفيس بوك والتويتر واليوتيوب وتحميل محتواها	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	التخطيط لمشروع جريدة الكترونية او موقع اخباري	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مناقشة قصص اخبارية يكتبها ويحررها الطلبة على الموقع	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مختبر تحرير الاخبار في الوسائط المتعددة	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التطبيقات الاعلامية في الهاتف الجوال	=	4	27
الاختبارات	اللقاء –	مختبر تحليل الطلبة مواقعها اخباريا	=	4	28

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر اعداد تقارير عبر الوسائط المتعددة تنشر على الموقع	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -32

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)

33- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

168. اسم المقرر/ مناهج البحث العلمي

169.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة والعلاقات العامة
170.	الفصل / السنة الدراسية 2025 /2024.
171.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
172.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)
173.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
174.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.د. مرتضى حسن علي عكاب الشمري malshimary@uowasit.edu.com
175.	اهداف المقرر
	- أن يعرف أسس وضوابط كتابة البحث العلمي. - أن يحدد المناهج المختلفة للبحث في الدراسات اللغوية والنحوية والأدبية والبلاغية - أن يطبق ما اكتسبه من معارف في مجالات البحث وتحقيق المخطوطات. - أن يربط بين حركات التجديد والتطور وأصالة التراث وقيمه. - أن يستثمر معارفه في مجالات العمل والقيادة وحل المشكلات..
176.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي.



1- بنية المقرر

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	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	=	نواع مناهج البحث العلمي (التاريخي ، التجريبي ، المقارن ، الاحصائي ، المنهج المسحي)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	ضوابط التحقق في اختيار المنهج الصحيح	اللقاء – المناقشة الاستجاب 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	=	اهمية البحث وتحديد الاهداف البحثية (تعريف أهمية البحث – كتابة أهمية البحث)	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	وضع الخطة البحثية (1) ضوابط التحقيق في صالحية اهداف البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	وضع الخطة البحثية (2)	=	2	12
		مراجعة الدراسات السابقة	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كيفية جمع البيانات (النظرية , الميدانية)	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	كيفية كتابة الطار النظري	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في كتابة المعلومات النظرية	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية في كتابة الاطار الميداني	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	تصميم الجراءات المعتمدة في جمع البيانات الميدانية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مجتمع البحث وانواعه (تعريف 2 كتابة البحث العلمي مجتمع البحث – شروط مجتمع البحث الجيد)	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العينات وانواعها (1) الاحتمالية	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العينات وانواعها (2) غير الاحتمالية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات بحثية (ضوابط التحقق في اختيار العينة)	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خطوات كتابة الاسناد المرجعي	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	تطبيقات بحثية	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات بحثية	=	2	25
		امتحان الكورس الثاني			26

2- 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)

3- 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 الخاصة بمناهج البحث العلمي	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

177.	اسم المقرر/ مبادئ الاعلان
178.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية/ فرع العلاقات العامة
179.	الفصل / السنة/ 2025/2024
180.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
181.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
182.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (1) في المرحلة
183.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م مرتضى صلال Mortaza140@uowasit.edu.iq
184.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none">- التعرف على مفهوم واهمية الاعلان .- التمكن من اكتساب وتطوير المهارات في مجال الاعلان .- التعرف على القوالب الفنية للإعلانات

استراتيجيات التعليم والتعلم

.185

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

الاستراتيجية

27. 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

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع الاعلانات الصحفية	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	وسائل الاعلام وعلاقتها بالاعلان	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الترويج الاعلاني	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مزايا الاعلان وعيوبه في الصحافة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاساليب الاعلانية في الصحافة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اثر الاعلان في التمويل	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاعلان في الانترنت	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اهم الفروق بين الاعلان في الصحافة والانترنت	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	مراحل اعداد الاعلان وتصميمة في الصحافة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراحل انتاج الاعلان في الصحافة	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراحل انتاج الاعلان في الانترنت	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اعداد الاعلان وتحريره في الصحافة	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استراتيجية الاعلان في الصحافة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العوامل المؤثرة في حجم الاعلان	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

34- تقييم المقرر

(20% درجة) .

(5 درجة) .

الفصل الأول:

التحضير اليومي:

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

35- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

186.	اسم المقرر/ نظريات الاتصال
187.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية/ فرع الصحافة/ فرع العلاقات العامة
188.	الفصل / السنة/ 2024 /2025.
189.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9 /18.
190.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
191.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
192.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.د. ميثم فالح حسين

mfaleh@uowasit.edu.iq

193. 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.

194. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيرها.

11- بنية المقرر

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

		الذهنية والصورة النمطية)			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	عوامل فاعلية مكونات العملية الاتصالية	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	نظريات المعلومات	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية ترتيب الاولويات	=	2	13
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 الاستجاب الحي	النظريات المتعلقة بالوسيلة / مفهوم الوسيلة، خصائص الوسيلة الجماهيرية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية ماكلوهان (الوسيلة هي الرسالة، الوسيلة امتداد للبصر، الوسائل الباردة والساخنة، مفهوم القرية العالمية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية المجال الالكتروني لهابرماس	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نظرية الاستخدامات والاشباع ونظرية انتشار المبتكرات	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	النظريات المتعلقة بالجمهور / مفهوم الجمهور النشط	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم التعرض، انواعه، طرق قياسه، معوقاته	=	2	23

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	نظرية ترتيب الأولويات (الاجندة سنك)	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية الاتصال بمرحلتين	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية حلزون الصمت	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية التوقعات الاجتماعية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	نظرية الاعتماد على وسائل الاعلام	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مصادر تأثير وسائل الاعلام وطرائق التأثير ومستوياته	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -36

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

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

نموذج وصف المقرر

195. اسم المقرر/ التحرير الصحفي / التحقيق والمقابلة

196. رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع الصحافة

197. الفصل / السنة / 2025/2024

198. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18

199. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).

200. عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (3) في المرحلة

201. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م. علاء ازوير ضמיד

Alaa.thumed@uowasit.edu.iq

202. اهداف المقرر

- اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم التحقيق الصحفي والمقابلة الصحفية .
- التعرف على سمات التحقيق الصحفي واهدافه وانواعه وعلاقته بالفنون الصحفية الاخرى.
- تدريب الطلبة على مواصفات كاتب التحقيق الصحفي
- التعرف على وظائف التحقيق ومصادره
- التعرف على الاساليب العملية لكتابة التحقيق الصحفي والمقابلة الصحفية
- التعرف على اهداف ووظائف وانواع المقابلة الصحفية .
- تدريب الطلبة على كيفية اجراء المقابلات الصحفية

- معرفة اخلاقيات نشر المقابلة الصحفية
- التعرف على تقنيات اجراء المقابلة في عصر المعلومات

203. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي واستخدام
الحديثة في التعليم وغيرها .

28. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	علاقة التحقيق الصحفي بالفنون الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	اهمية التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	سمات التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	انواع التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	اهداف التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	4	=	مواصفات كاتب التحقيق الصحفي / نماذج عملية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	وظائف التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	مصادر التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	اساليب كتابة التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	التحقيق الصحفي والفرق بين التحقيق الصحفي والتحقيق الاداعي والتلفزيوني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	4	=	العنوان في التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المقدمات في التحقيق الصحفي	=	4	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تحرير الحديث الصحفي - استضافة شخصية صحفية	=	4	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	امتحان الكورس الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم المقابلة الصحفية	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اهداف المقابلة الصحفية	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	وظائف المقابلة الصحفية	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المقابلة الصحفية في عصر المعلومات	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات جديدة للمقابلة الصحفية	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اخلاقيات نشر المقابلة الصحفية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انواع المقابلات الصحفية	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اعداد المقابلات الصحفية	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	اجراء المقابلات الصحفية	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة المقابلات الصحفية - نماذج منشورة في الصحف العربية	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	القوالب الفنية للمقابلة الصحفية	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اجراء الطلبة مقابلات مع شخصيات من مختلف	=	4	27

		القطاعات			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المقابلة والمؤتمر الصحفي	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اساليب عملية في اجراء المقابلة الصحفية	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

38- 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)

39- 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 المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

204.	اسم المقرر/ علم النفس والدراسات الاعلامية
205.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
206.	الفصل / السنة/ 2025/2024

207. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.

208. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).

209. عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة

210. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)

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

211. اهداف المقرر

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

212. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	علم النفس الإعلامي وعلاقته بفروع علم النفس الأخرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	4	=	علم النفس الاجتماعي أهميته وأهدافه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	4	=	طبيعة علم الاجتماع وأهدافه وعلم النفس وأهدافه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	4	=	علاقة علم النفس الاجتماعي بالاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	4	=	سيكولوجية وسائل الاعلام المقروءه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	4	=	سيكولوجية وسائل الاعلام السمعيه والبصريه	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	4	=	الاثار النفسيه للانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	4	=	الاثار النفسيه للصحافه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	4	=	الخصائص النفسيه والاجتماعيه للصحافه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	4	=	البناء السيكولوجي للرساله الاعلاميه وتنظيمها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	4	=	استراتيجيات الاقناع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الافتناع في وسائل الاعلام	=	4	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاتصال والتواصل في علم النفس الاجتماعي	=	4	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اثر الاعلام في تشكيل الأطر والمعتقدات	=	4	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الامتحان	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاتصال الاجتماعي والعلاقات البينية	=	4	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	السمات والسوسولوجيه جمهور وسائل التصال	=	4	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اللغه في علم النفس الاعلامي	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التأثير والتأثر بين اللغه ووسائل الاعلام	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وسائل الاعلام والفروق الفرديه لعناصر الجمهور	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وسائل الاعلام ومدخل الفئات الاجتماعيه (الجماعات المرجعيه)	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وسائل الاعلام والعلاقات الاجتماعيه	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	ساينكولوجية الاتصال الافتناعي	=	4	23

التحريرية	الاستجاب الحي	-الانموذج النفسي والاجتماعي			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الجمهور _سماته السوسولوجيه (التمايز الاجتماعي _التفاعل الاجتماعي)	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الضغوط النفسية في العمل الإعلامي _انواع ونظريات الضغط النفسي	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مؤشرات ضغوط العمل الإعلامي	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاحترق النفسي لدى الإعلامي	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	القيادة والإدارة في علم النفس الاجتماعي	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحيال	المهارات الاساسيه للقائد الإعلامي (سماته _واجباته)	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحيال	امتحان	=	2	30

-40 تقييم المقرر

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

41- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

213.	اسم المقرر/ ادارة العلاقات العامة
214.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
215.	الفصل / السنة الدراسية 2025 /2024.
216.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
217.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
218.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
219.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: خلف كريم كيوش kkareem@uowasit.edu.iq
220.	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 وقيمتة. - أن يستثمر معارفه في مجالات العمل والقيادة وحل المشكلات.
221.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة



29. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مدخل إلى الإدارة/ تعريف , الإدارة , تقسيم نشاطها , أهمية الإدارة , هل الإدارة علم أو فن	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	وظائف الإدارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف المنشأة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	وظائف البحث	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وظائف التخطيط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	وظيفة الاتصال	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	وظيفة التقييم	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	التنظيم في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	توصيف وظائف العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الواجبات والمسؤوليات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	مؤهلات العمل في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	قيادة أنشطة العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاتصالات في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تقنيات الاتصال في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	تدريب العاملين في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الحفز في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الرقابة في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

التحريرية	المناقشة الاستجواب الحي					
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أركان الرقابة في العلاقات العامة	=	2	19	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اهمية الرقابة في العلاقات العامة	=	2	20	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مستوى إدارة العلاقات العامة / تحسين الفاعلية - رفع الكفاءة - تطوير العلاقات العامة	=	2	21	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أهمية الرقابة على مستوى المنظمة	=		22	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أهمية الرقابة على مستوى المجتمع	=	2	23	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	قياس الأداء	=	2	24	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تصحیح الانحرافات/ التشخيص - العلاج - المتابعة	=	2	25	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التقويم في العلاقات العامة	=	2	26	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مجالات التقويم في العلاقات العامة/ تقويم فاعلية العلاقات العامة - تقويم كفاءة العلاقات العامة- أدوات التقويم في العلاقات العامة	=	2	27	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	أساليب التقويم في العلاقات العامة	=	2	28	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تقنيات القويم في العلاقات العامة	=	2	29	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30	
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الامتحان	=	2	31	
		الامتحان	=		32	

-28 تقييم المقرر

(20% درجة).

الفصل الأول:

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

29- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال اللغة
المراجع الرئيسية (المصادر)	العلاقات العامة التسويقية/ خلف كريم كيوش العلاقات العامة رؤية سرندبية / علي جبار الشمري.
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصينة مجلة الباحث الاعلامي- مجلة لارك .
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

222.	اسم المقرر / استطلاعات الرأي العام .
223.	رمز المقرر / المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
224.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
225.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
226.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
227.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة

228.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: فاطمة مثنى حسن
229.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - أن يعرف أسس وضوابط العلاقات العامة . - أن يحدد المناهج المختلفة في العلاقات العامة . - أن يطبق ما اكتسبه من معارف في العلاقات العامة . - أن يربط بين حركات التجديد والتطور وأصالة التراث وقيمته. - أن يستثمر معارفه في مجالات استطلاعات الرأي العام ..
230.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية في العلاقات العامة

30. 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	التطور التاريخي لمفهوم الراي العام لدى الحضارات القديمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	التطور التاريخي لمفهوم الراي العام لدى المجتمع العربي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الراي العام في المجتمعات الحديثة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الراي العام كظاهرة علمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	عناصر الراي العام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	عوامل تشكيل الراي العام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الراي العام الالكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	وظائف الراي العام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الراي العام كظاهرة اجتماعية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	عملية التفاعل بين الآراء	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	مفهوم الراي العام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	نظريات الراي العام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	نقد النظريات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الرأي العام العربي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استطلاعات الراي العام	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	انواع الراي العام	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اهم طرق الراي العام	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تصميم الراي العام	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات عملية	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	صياغة الاسئلة	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العينات	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	انواع العينات	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تفريغ البيانات	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استخراج النتائج	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقويم استطلاعات الطلاب	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التكرار والملاحظة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تحديد انواع الاجوبة	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

-30 تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
-31 مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
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

231.	اسم المقرر / الاعلام الدولي
232.	رمز المقرر / المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
233.	الفصل / السنة / 2025/2024
234.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
235.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
236.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
237.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
	الاسم: أ.م.د. ميثم فالح حسين mfaleh@uowasit.edu.iq

238. اهداف المقرر

- اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم الإعلام الدولي.
- التعرف على آليات الإعلام الدولي.
- التعرف على الإعلام الدولي.
- التعرف على وكالات الانباء العالمية واهميتها الاعلامية.
- التعرف على الاعلام الدولي والسياسة الامريكية.
- التعرف على الدول النامية وتأثير الاختلال الاعلامي.
- التعرف على مشاكل الاعلام الدولي وقضاياها.

239. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيرها.

الاستراتيجية

31. 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	التعريف بمصطلح الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	التعريف بمصطلح الاعلام الدولي وغيرها من المصطلحات المقاربة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف الاعلام الدولي والسياسة الخارجية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	التعريف بمنظومة الاتصال الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وكالات الانباء العالمية واهميتها الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	القدرات الاعلامية لوسائل الاعلام الدولي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	المناقشة الدولية للوكالات الكبرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	اثر الامم المتحدة والمؤسسات الدولية في عملية الاتصال الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الاعلام الدولي والسياسة الامريكية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	تأثير السياسة الامريكية في عمل الاعلام الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	اسلوب الاختلال والتوازن الاخباري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	التعريف بالاختلال وواجه الاختلال	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الاختلال لصالح الدول المتقدمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	الدول النامية وتأثير الاختلال الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الاعلام الدولي وأثره في صنع القرار السياسي الخارجي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	مشاكل الاعلام الدولي وقضاياها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	مشاكل الاتصال الدولي ومعوقاته في العالم الثالث والدول النامية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاعلام الحديث والعملية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التعريف بالعملية بشكل عام	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	عوامل ظهور العملية واهدافها	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التعريف بالعملية الاعلامية	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اتجاهات العملية	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	مؤسسات العملية وأدواتها	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	سمات اعلام العملية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الدبلوماسية الشعبية والقوة الناعمة في العلاقات الدولية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المخاطر السلبية للعملية الاعلامية	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مخاطر ثقافية	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المخاطر في المجال السياسي	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -42

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

الامتحان النهائي :
الدرجة النهائية :
(60 درجة)
(100 درجة)

43- 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 المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

240.	اسم المقرر/ التحرير الصحفي (المقال والعمود)
241.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة
242.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
243.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
244.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) .
245.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (4) في الفصل الدراسي الواحد
246.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
الاسم: م.م. كزار محمد حاتم علي البطيخ khatem@uowasit.edu.iq	

247. اهداف المقرر
<ul style="list-style-type: none"> - 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)
248. استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لطلبة فرع الصحافة.

32- 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	=	جذور المقال الصحفي والريادة به	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	تعدد موضوعات المقال وانتقاله الى الصحافة العربية والعراقية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	اثر الصحافة في تطور المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وظائف المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	لغة المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	انواع المقال الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تقسيم المقال الصحفي وبنائه الفني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	كتابة عناوين من الطلبة والاطلاع على نماذج منشورة من الصحافة المحلية والعربية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	معايير نشر المقال الصحفي	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	المقال الافتتاحي	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	تعريف المقال الافتتاحي وخصائصه	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	خصائص كاتب المقال الافتتاحي	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	انجاز طبع جريدة لمقالات الطلبة عديدين الاول للمقالات والثانية للعمود	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	امتحان الكورس الأول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اهمية العمود الصحفي واثره في ملاحقة الاحداث والوقائع	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اتعريف العمود الصحفي وموضوعاته	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الفرق بين العمود الصحفي والمقال الافتتاحي	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	لغة العمود الصحفي	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	خصائص العمود الصحفي	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة العمود الصحفي وطريقة بنائه الفني	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اقترح موضوعات تصلح لكتابة اعمدة صحفية بمشاركة الطلبة	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	استضافة احد الكتاب الصحفيين في حوار للاطلاع على تجربته	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	انواع العمود الصحفي	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	عمود الفقرات او اليوميات مع الاطلاع على نماذج عربية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاطلاع على نماذج منشورة لاعمدة في الصحافة المحلية ومناقشتها	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	اختيار نماذج من قبل الطلبة لعناوين اعمدة لتأكيد خصائص العنوان	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	كتابة مقدمات على اساس البناء الفني من قبل الطلبة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراجعة شاملة	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

33- تقييم المقرر

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

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

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

249. اسم المقرر/ الصحافة الاستقصائية

250. رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة

251. الفصل / السنة / 2025/2024

252. تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18

253. أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).

254. عدد الساعات الدراسية (4) / عدد الوحدات (3) في المرحلة

255. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م. علاء ازوير ضميد

Alaa.thumed@uowasit.edu.iq

256. اهداف المقرر

- اكساب المتعلمين المعرفة بماهية الصحافة الاستقصائية .
- ترسيخ تقاليد اكااديمية رصينة في مجال الصحافة الاستقصائية .
- اعداد جيل من الصحفيين الاستقصائيين متسلح بالعلم والمعرفة لتقديم المساعدة للأجهزة الرقابية .
- التعرف على المهارات والمعارف اللازمة لهذا النوع من الصحافة .
- معرفة مراحل اعداد التحقيق الاستقصائي .
- الاطلاع على قوانين واخلاقيات الصحافة الاستقصائية .
- مساعدة المؤسسات الرسمية وغير الرسمية على ترسيخ قيم المساءلة والعمل على مكافحة الفساد

257. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهني والتطبيق العملي واستخدام
التقنيات الحديثة في التعليم وغيرها .

32. بنية المقرر

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

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	طرائق كشف الفساد والاهمال	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توظيف الانترنت في الصحافة الاستقصائية	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نماذج لتحقيقات عراقية	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نماذج لتحقيقات عربية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراحل اعداد التحقيقات الاستقصائية وخطواتها	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مميزات الصحافة الاستقصائية وخصائصها	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	نماذج لتحقيقات استقصائية اجنبية	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصورة واستخداماتها في التحقيقات الاستقصائية	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	فن كتابة التحقيقات الاستقصائية في الصحافة المطبوعة	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اثر التحقيقات الاستقصائية في كشف الفساد وتعزيز المسار الديمقراطي	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المعايير المهنية والاخلاقية للصحفي الاستقصائي	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	علاقة التحقيقات الاستقصائية بالمنهج العلمي	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

-44- تقييم المقرر

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

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

45- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

258.	اسم المقرر/ الرأي العام.
259.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع الصحافة
260.	الفصل / السنة الدراسية 2025 /2024.
261.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
262.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الإلكترونية التفاعلية
263.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
264.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
	الاسم: فاطمة مثنى حسن

265.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - أن يعرف أسس وضوابط الصحافة. - أن يحدد المناهج المختلفة في الصحافة . - أن يطبق ما اكتسبه من معارف في الصحافة . - أن يربط بين حركات التجديد والتطور وأصالة التراث وقيمته. - أن يستثمر معارفه في مجالات الرأي العام ..
266.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالْمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية في الصحافة

33. 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 الراي العام وتعريفه وانواعه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	الراي العام في المجتمعات القديمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الراي العام في المجتمعات المعاصرة والحديثة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	طبيعة الراي العام وقوانينه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مقومات الراي العام في الدول الحديثة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	عوامل تشكيل الراي العام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	عوامل تشكيل الراي العام المناخ الاقتصادي والسياسي السائد داخل الدولة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	عوامل تشكيل الراي العام التجارب والاحداث المهمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	عوامل تشكيل الراي العام الثورات والاضاع الدولية القائمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	القيادة واثرها في تكوين الراي العام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	مظاهر الراي العام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	وظائف الراي العام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	قياس الراي العام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	طريقة الاستفتاء وطريقة المسح وطريقة تحليل المضمون	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	وسائل الاعلام واثرها في تشكيل الراي العام	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اثر الصحافة في تشكيل الراي العام	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	اثر الانترنت في تشكيل الراي العام	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تأثير النظام السياسي في	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الراي العام	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اثر المؤتمرات والندوات في تشكيل الراي العام	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الراي العام في النظم الديمقراطية	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الحرب النفسية والراي العام	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	القادة والزعماء في	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تشكيل الراي العام	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاساليب التقليدية لتغيير	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الراي العام	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التكرار والملاحظة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاثار العاطفية , عرض الحقائق	=	2	29

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

35- تقييم المقرر	
<p>الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .</p> <p>الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .</p> <p>السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :</p> <p>(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)</p>	<p>الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .</p> <p>السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :</p> <p>(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)</p>
36- مصادر التعلم والتدريس	
<p>اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم</p> <p>اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة</p> <p>المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر</p>	<p>الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت</p> <p>الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)</p> <p>المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت</p>

نموذج وصف المقرر

267.	اسم المقرر / الصحافة العربية والعالمية
268.	رمز المقرر / المرحلة الثانية / فرع الصحافة
269.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
270.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 18 / 9 / 2024.
271.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الإلكترونية التفاعلية
272.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
273.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)
	الاسم: م.م. حيدر عبد روضان

.274	اهداف المقرر
<ul style="list-style-type: none"> - اكساب المتعلمين المعرفة مفهوم الصحافة العالمية - تعليم الطلبة مزايا الصحافة العالمية وخصائصها. - معرفة مواصفات مشاكل الصحافة العالمية..التمويل القوانين الملكية. 	
.275	استراتيجيات التعليم والتعلم
<p>اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالْمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية</p>	

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 أتمودجا	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	تجربة الصحف العربية وطابعاتها	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
26	2	=	نظرية المسؤولية الاجتماعية و النظرية الاشتراكية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
28	2	=	نظرية المسؤولية العالمية والدولية للصحافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
29	2	=		اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
30			نظرية الصحافة التنموية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
31	2	=		اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
32	2	=		اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

-11 تقييم المقرر	
الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
السعي السنوي :	(40 درجة)
الامتحان النهائي :	(60 درجة)
الدرجة النهائية :	(100 درجة)
-12 مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المنة
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

276.	اسم المقرر / العلاقات العامة الرقمية
277.	رمز المقرر / المرحلة الثالثة/ فرع العلاقات العامة
278.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
279.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
280.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
281.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
282.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) م. م أثير نوري عطوي حمود القرشي Atheer104@uowasit.edu.iq
283.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة للعلاقات العامة الرقمية. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لوسائل الاتصال في العلاقات العامة الرقمية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة

الرقمية.

284. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

-38- 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 الاتصال	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم الاتصال الالكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الاتصال الإلكتروني في العلاقات العامة الرقمية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أثر 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 الكترونياً	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تحليل لمضامين مواقع العلاقات العامة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	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
19	2	=	تصميم الوسائل الاتصالية واعدادها في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	مواقع التواصل الاجتماعي والعلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	تطبيق عملي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	خصائص الاتصال الالكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	جمهور الاتصال الالكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	توظيف الروابط الالكترونية المتنوعة في أنشطة العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
25	2	=	استخدام العناصر التيبوغرافية في الاتصال الالكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية					
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
		امتحان الكورس الثاني			30

39- تقييم المقرر	
<p>(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) . (20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) . (40 درجة) . (60 درجة) . (100 درجة) .</p>	<p>الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :</p>
40- مصادر التعلم والتدريس	
<p>اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم</p> <p>الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر</p> <p>اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة</p> <p>المواقع الالكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر</p>	<p>الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)</p> <p>المراجع الرئيسية (المصادر)</p> <p>الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)</p> <p>المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت</p>

نموذج وصف المقرر

285.	اسم المقرر/ الفنون الاذاعية والتلفزيونية
286.	رمز المقرر/ المرحلة الثانية / فرع العلاقات العامة
287.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
288.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
289.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
290.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
291.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)
	م.م. شيببت الحمد جبار shebatalhmd@uowasit.edu.iq
292.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على تقنيات المونتاج والخراج في الاذاعة والتلفزيون. - التعرف على المصطلحات الفنية والتقنية في الاذاعة والتلفزيون. - التعرف على برامج مونتاج الفيديو. - التعرف على غرفة الاخبار، مدير الاخبار، سكرتير التحرير، المحررين.

- التعرف على الاستوديو ومهام مذيعي الاخبار والمراسلون والمصورون.
293. استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة الدولية

-41 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)
-42 مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال اللغة
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم التقنيات الاذاعية والتلفزيونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مراحل تطور التقنيات في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	وظائف التقنيات في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	توظيف التقنيات في الانتاج البرمجي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	التقنيات التلفزيونية داخل الاستوديوهات وخارجها	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تقنيات المونتاج والاخراج في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الميكروفونات في الاذاعة الخامس الكاميرات في التلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	المؤثرات في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المصطلحات الفنية والتقنية في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	تقنيات غرفة الاخبار في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	البث الرقمي والتماثلي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تقنيات النقل التلفزيوني الخارجي SNG	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
14	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	غرف التحكم في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	حركة الكاميرا وأنواع اللقطات	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	تقنيات الاضاءة في التلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	تقنيات الديكور في التلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	وسائل التسجيل الصوتي والصورى و ادواته	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
20	2	=	التلفزيون عالي الجودة والتلفزيون التفاعلي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	التلفزيون والاذاعة في الاقمار الصناعية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	العزل الصوتي في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	تقنيات كتابة السيناريو والسكريبت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
24	2	=	غرفة البث في الاذاعة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
25	2	=	تقنيات الارشفة في الاذاعة والتلفزيون	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
26	2	=	الالياف الضوئية و تقنيات الإرسال والاستقبال راديو	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=	راديو الانترنت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
28	2	=	تلفزيون الانترنت	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
29	2	=	تلفزيون الكابل	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
30	2	=	امتحان الفصل الثاني	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

نموذج وصف المقرر

294.	اسم المقرر / الكتابة للعلاقات العامة
295.	رمز المقرر / المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة
296.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2024.
297.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2023/9/18.
298.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام

الصفوف الإلكترونية التفاعلية ، زيارات ميدانية	
299.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
300.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq	
301.	اهداف المقرر
<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة الكتابة في العلا العامة. - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الص للعلاقات العامة. - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة 	
302.	استراتيجيات التعليم والتعلم
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَ المناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة	

-44- تقييم المقرر	
الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .
الفصل الثاني:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(5 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(5 درجة) .
الامتحان الشهري	(10 درجة) .

السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :		(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
45- 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	

46- 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، تطبيقية
2	2	=	أساليب الكتابة للعلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
3	2	=	الاستمالات الاتقاعية في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
4	2	=	أساليب الاتقاع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
5	2	=	الصورة الذهنية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
6	2	=	صفات الصورة الذهنية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
7	2	=	فنون الكتابة للعلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
8	2	=	الخبر في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
9	2	=	قوالب تحرير الخبر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
10	2	=	التقرير الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
11	2	=	الفرق بين التقرير الصحفي والخبر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
12	2	=	أنواع التقارير الصحفية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
13	2	=	قوالب صياغة التقرير	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
14	2	=	وظائف التحقيق الصحفي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
16	2	=	البيان الاخباري في العلاقات العامة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية
17	2	=	خصائص البيان الاخباري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية، تطبيقية

الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	إعلانات العلاقات العامة	=	2	18
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	المطبوعات الخاصة التي تصدرها المؤسسة	=	2	19
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	جوانب مهمة يجب مراعاتها في الكتابة	=	2	20
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	الرسائل الإخبارية	=	2	21
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	المؤتمرات الصحفية	=	2	22
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	قواعد المؤتمرات الصحفية	=	2	23
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	المراسلات والملصقات ووظائفها	=	2	24
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	أنواع الملصقات	=	2	25
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	عوامل نجاح الملصقات وعيوبها	=	2	26
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	الكتيبات وأهميتها	=	2	27
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	الفنون الكتابة للعلاقات العامة	=	2	28
الاختبارات التحريرية التطبيقية،	اللقاء – المناقشة	مراجعة شاملة	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ لغة الخطاب الاعلامي
2. رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة/ فرع الصحافة
3. الفصل / السنة الدراسية 2025_2024

4. تاريخ إعداد هذا الوصف / 18-9-2024

5. أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية عند اقتضاء الضرورة

6. عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة

7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م. د. وسام عباس جعيج الشحمانى
wabbas@uowasit.edu.iq

8. اهداف المقرر

- التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في مجال الخطاب الاعلامي.
- اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الأداء الإعلامي المسموع والمرئي.
- الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية.

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

11- بنية المقرر

اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم	مخرجات التعلم المطلوبة	ساعات
مفاهيم الخطاب	الإلقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	2
الخطاب في الدراسات الحديثة	الإلقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية	=	2
الخطاب الاعلامي	الإلقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية	=	2
الدلالة في الخطاب الاعلامي	الإلقاء – المناقشة	الاختبارات	=	2

التحريرية				
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مقروئية الخطاب الاعلامي	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	بلاغة الخطاب	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الفرق بين التعبير المباشر والتعبير غير المباشر	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيق عملي على نصوص اعلامية	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاستنناس بنصوص: (القرآن الكريم, نصوص أدبية)	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحة اللغوية	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الصحة اللغوية في عنوانات الاخبار	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحة اللغوية في المادة الخبرية	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الأول	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اصطلاحات	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاسلوب, الاسلوبية, النقد الصحفي, النقد الثقافي, التعبير, الشرح, التفسير, التأويل, اللسانيات, السيمياء, التداول	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاسلوب على مستوى المفردة	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	سهولة الكلمة	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الانسجام الصوتي وعدم تنافر الحروف	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معاني الاسم النكرة ومعاني الاسم المعرفة, ودلالات توظيفهما	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	ميزة الفعل المضارع في الاستعمال الصحفي	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الالتفات والتورية والكناية	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاسلوب على مستوى الجملة	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التقديم والتأخير	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التوكيد	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاختيار الاسلوبي والاختيار الدلالي	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الجملة الانشائية والجملة الخبرية	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراجعة شاملة	=	2
الاختبارات التحريرية		امتحان الفصل الثاني		

12- تقييم المقرر	
<p>الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة) (5 درجة) (5 درجة) (10 درجة)</p>	<p>الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري</p> <p>(20% درجة) (5 درجة) (5 درجة) (10 درجة)</p>
<p>السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :</p> <p>(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)</p>	
13- مصادر التعلم والتدريس	
اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)
الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر	المراجع الرئيسية (المصادر)
اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت

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

المؤسسة التعليمية	جامعة واسط / كلية الآداب
القسم العلمي	الإعلام
اسم / رمز المقرر	مناهج البحث الاعلامي والاحصاء- المرحلة الثالثة
أشكال الحضور المتاحة	اساسي
الفصل / السنة	السنة الدراسية / 2023-2024
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2 ساعات اسبوعيا
تاريخ إعداد هذا الوصف	
أهداف المقرر	
	تعريف المتعلمين بمفهوم الإحصاء والمنهج الاعلامي
	التعرف على علاقه الإحصاء بالعلوم الاخرى
	التعرف على اهميه الإحصاء في الاعلام
	التعرف على كيفية تبويب البيانات
	التعرف على الرسوم البيانيه
	التعرف على مقاييس النزعه المركزيه ومقاييس التشتت
	التعرف على معاملات الارتباط

10.1	خرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
	الأهداف المعرفية • تعريف المتعلمين بمفهوم الإحصاء الاعلامي تعرف على علاقه الإحصاء بالعلوم الاخرى تعرف على اهميه الإحصاء في الاعلام تعرف على كيفية تبويب البيانات تعرف على الرسوم البيانيه تعرف على مقاييس النزعه المركزيه ومقاييس التشتت تعرف على معاملات الارتباط
	الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. 1-تنظيم التعلم للمفاهيم الاحصائية 2- استيعاب الفروق الفرديه وكيفية التعامل السليم معهم 3- تنبيه مهاره التقويم الذاتيه من خلال التغذية بالمراجعه -4
	طرائق التعليم والتعلم
	يقه المناقشه وحل المشكلات مبين طرائق التعليم باستعمال برنامج كوكل ميت والزوم جميع الطلبة على التعلم الذاتي
	طرائق التقييم
	اختبارات التحريرية الالكترونيه المثاليه والموضوعيه ويم المهدي. التقويم ابنائي. التقويم الختامي في الاختبارات الفصلية والنهائيه
	الأهداف الوجدانية والقيمية 1-ان يبني الطالب اهميه المحافظه على استجابات المفحوصين 2-التنظيم في دعم الاتجاهات الايجابيه في دراسه الظواهر الاجتماعيه 3-ان يرفض التحفيز في إجراءات البحث العلمي -4
	طرائق التعليم والتعلم
	لقاء المناقشه. التعليم المنظم ذاتيا علم الإلكتروني

طرائق التقييم	طرائق التقييم
اختبارات التحريرية والملاحظة	اختبارات التحريرية والملاحظة
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). توفير فرص التعليم المستمر للطلبة وتحفيزهم على البحث العلمي -التعلم الذاتي المنظم في اكتساب المهارات الفكرية المختلفة	المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). توفير فرص التعليم المستمر للطلبة وتحفيزهم على البحث العلمي -التعلم الذاتي المنظم في اكتساب المهارات الفكرية المختلفة

11. آلية 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 التحريرية
2.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	اهداف البحث الاعلامي وخطوات البحث الاعلامي	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريرية
3.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	مقاييس النزعة المركزية	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريرية
4.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	الخطوات المنهجية العامة للبحث الاعلامي	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريرية
5.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	الجداول الاحصائية البسيطة	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريرية
6.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	الجداول الاحصائية المزدوجة	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريرية
7.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	عرض البيانات	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريرية
8.	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	صياغة الفروض ونظام العينات	اللقاء. المناقشه	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	الاعمدة البيانية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	9
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	ادوات جمع البيانات في البحوث الاعلامية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	مقاييس التثنت	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	المناهج المستخدمة في البحوث الاعلامية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	التباين والانحراف المعياري	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء. المناقشه	المنوال غير المبوبة	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	14
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 للبينات 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	اللقاء.	المدى للبيانات المبوبة	المشار إليها في	2	22

التحريه	المناقشه		المحور السابق وكل حسب محتواه		
الاختبارات التحريه	اللقاء. المناقشه	التباين للبيانات المبويه	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.23
الاختبارات التحريه	اللقاء. المناقشه	الانحراف المعياري للبيانات المبويه	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.24
الاختبارات التحريه	اللقاء. المناقشه	مربع كاي	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.25
الاختبارات التحريه	اللقاء. المناقشه	مربع كاي لمشاهدة واحدة	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.26
الاختبارات التحريه	اللقاء. المناقشه	مربع كاي اكثر من مشاهدة	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.27
الاختبارات التحريه	اللقاء. المناقشه	الارتباط	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.28
الاختبارات التحريه	اللقاء. المناقشه	معامل بيرسون للارتباط	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.29
الاختبارات التحريه	اللقاء. المناقشه	معامل ارتباط الرتب لسبرمان	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب محتواه	2	.30

		بنية التحتية	.12
د.سعد سلمان المشهاني, مناهج البحث الإعلامي		المقررة المطلوبة	الكتب
		المراجع الرئيسية (المصادر)	المراجع
		المراجع التي يوصى بها (مجالات العلمية , التقارير ,)	الكتب مجالات

- المرجع الالكتروني، مواقع الانترنت

13. خطة تطوير المقرر الدراسي

- الامام بكل ما هو مستحدث في مجال استراتيجيات العلم والتعليم
- مراجعه دوريه للبحوث والدراسات العلميه المنشوره في المجالات العلمية والتقارير والدوريات
- مقارنة المقرر بمقررات الأقسام العلميه في الجامعات الأخرى
- الاستفادة من استبيانات الطلبة

نموذج وصف المقرر

303.	اسم المقرر/ التشريعات الاعلامية
304.	رمز المقرر/ المرحلة الثالثة .
305.	الفصل / السنة/ 2024 / 2025.
306.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 18 / 9 / 2024.
307.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
308.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
309.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: أ.م.د. لمى مطير حسن
lmuteer@uowasit.edu.iq

310. اهداف المقرر

- تعليم اساسيات التشريعات .
- تطوير قدرة الطالب ومعرفته في القوانين التي تخص مجال عمله مستقبلاً .
- الالتزام بمعايير الاخلاق الاعلامية.
- اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم في مجال التشريعات.
- التعرف على اهم القوانين العراقية الخاصة بالتشريعات الاعلامية.

311. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد اهم التشريعات والمواثيق القانونية
بقوانين الاعلام.

34. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	تعريف القانون, مدخل ومبادئ عامة , تعريف الجريمة, الجرائم وانواعها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	قانون الاعلام وعلاقته مع القوانين الاخرى, الاطر القانونية في العملية الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	حرية العمل الاعلامي, الحريات المترتبة على الاعلامي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	المسؤوليات الاعلامية واخلاقيات المهنة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	جرائم الرأي والنشر وتعريفها واركائها, محظورات النشر, شروط جرائم النشر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الدستور العراقي والمادة 38 في الدستور المتعلقة بحرية الفكر والاعلام	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	واجبات الاعلام والقانون الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الرقابة في الاعلام, الرقابة الاعلامية واساليب تصنيف الرقابة الاعلامية في الدول الديمقراطية, الرقابة الاعلامية في الدول النامية, انماط الرقابة الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	معنى حرية الاعلام, مزايا حرية الاعلام وحرية الاعلام والضغوط المفروضة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	ضمانات حرية الاعلام	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	الملكية العامة والملكية الخاصة لوسائل الاعلام وتأثيرها في حرية الاعلام, حقوق الملكية في الصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	الحقوق المترتبة على الصحفي	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	حق الوصول الى المعلومة واجازة المطبوع الدوري	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التشريعات الاعلامية، التعريف والمفهوم	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	لحات تاريخية موجزة عن التشريعات الاعلامية في العراق المعاصر	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	جرائم العدوان على الاعبار	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	جرائم الافشاء والتضليل - اركانها - انواعها	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اساليب الكشف عن جرائم تضليل الرأي العام	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	جرائم التحريض	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	جرائم النشر الالكتروني	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الملكية الفكرية وموائيق الشرف الاعلامي	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	بنود ميثاق الشرف العربي	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	قانون حقوق الصحفيين	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	هيئة الاعلام والاتصالات - نشأتها - واجباتها	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	لائحة قواعد الاخلاقيات الصحفية في العراق والعالم العربي	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	توجهات عامة لوسائل البث الاعلامي	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الرصد الصحفي	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امثلة عن الصحف التي تخرق قواعد الاخلاقيات الصحفية	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -46

(20% درجة) .
(5 درجة) .

الفصل الأول:
التحضير اليومي:

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

-11 مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية إن وجدت)	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

312. اسم المقرر/ تكنولوجيا المعلومات

313. رمز المقرر/ المرحلة الثالثه / فرع الصحافه

314. الفصل / السنة/ 2025/2024

315. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.

316. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).

317. عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة

318. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: م.م. علاء موسى بدر

Alaam.b@uowasit.edu.iq

319. اهداف المقرر

- تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية المرتبطة بالمعلومات، البيانات، والمعرفة، وأهميتها في المجتمع الحديث.
- دراسة تطور ثورة المعلومات وكيفية تأثيرها على القطاعات المختلفة، مثل الإعلام، الاقتصاد، والتعليم.

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

320. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

35. بنية المقرر

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

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	المدونات المفهوم والأنواع ودورها الاعلامي	=	4	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي مفهومها	=	4	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العثور على المعلومات	=	4	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في المؤسسات المعلومات التقليدية	=	4	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في مؤسسات المعلومات الافتراضية	=	4	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	البحث في الانترنت	=	4	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	البحث في الادلة	=	4	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	خدمات المعلومات ومفهوم خدمات المعلومات	=	4	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقوم استخدام المعلومات	=	4	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استخدام المعلومات	=	4	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الاقتباس من مصادر المعلومات	=	4	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تقنيات المعلومات	=	4	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

تقييم المقرر -47

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

الحضور والالتزام داخل الصف: الامتحان الشهري	(5 درجة) . (10 درجة).
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)

48- 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 المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

321.	اسم المقرر / اللغة الانكليزية
322.	رمز المقرر / المرحلة الثالثة / فرع الصحافة / فرع العلاقات العامة
323.	الفصل / السنة / 2025 / 2024.
324.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/09/18.
325.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي).
326.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
327.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.عاصم مهدي رضوي

328. 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 متنوع

329. 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

330. 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	زمن المستقبل	2	5

		going to Rooms and furniture • <i>There is/ are</i> • Prepositions • Directions			
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Sports/ Food/ Drinks • <i>Present Simple - I/you/ we/ they • a/an</i> Languages and nationalities • Numbers and prices	مضارع بسيط	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	The time • Present Simple-he/she • <i>always/sometimes/never</i> Words that go together • Days of the week	مضارع مستمر	2	7
=	=	<i>our/their</i> • Possessive 's • The family • <i>has/have</i> • The alphabet I'd like - <i>some/any</i> • In a restaurant • Signs all around	تعابير التملك / ازمنة الماضي	2	8
=	=	Rooms and furniture • <i>There is/ are</i> • Prepositions • Directions امتحان الشهر الاول (الفصل الأول)	امتحان	2	9
تقييم اداء فردى وجماعى	=	Saying years • <i>was/were born</i> • Past Simple - irregular verbs • <i>have/do/go</i> • When's your birthday?	الماضى البسيط	2	10
التحدث حول	عرض مقطع	Past Simple - regular and irregular •	الماضى المستمر	2	11

المواضيع السابقة	فيديو يشمل 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	much and many some and any something, anyone, nobody, everywhere a few, a little, a lot of	تعابير الكمية	2	12
=	=	I'd like - <i>some/any</i> • 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 • <i>me/him/us/them</i> • <i>this/that</i> Adjectives • <i>Can I . . . ?</i>	صيغ الفعل/ ادوات التعريف والتنكير	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 السنة	2	17

	عملي				
=	=	Will Shall going to Present continuous	النية للمستقبل	2	18
=	شرح ومناقشة	Questions -Negative without question words	Going to	2	19
=	=	Yes/No questions and a/ an - short answers	will	2	20
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Adjective + noun / - Adverbs of frequency never sometimes usually always ___est / ----- er	المقارنة والتفضيل	2	21
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين وشرح 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	الالزام / must	2	25

		Compound nouns <i>post office, headache</i>			
التحدث حول المواضيع السابقة	= عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	Negative -Questions with question words Past Simple Jobs Travelling abroad Words that go together take responsibility, live abroad	should	2	26
اختبار مستوى الطالب بالمهارات الاربعة وحل التمارين	استخدام مصادر متنوعة كمقاطع فيديو وتسجيلات صوتية بصوت متحدثي اللغة الاصليين و شرح المفردات الجديدة مع تطبيق عملي	Obligation have (got) to At the doctor's a cold, the 'flu food poisoning a temperature a prescription	Have to	2	27
=	=	Object- subject Negative question	المبني للمجهول زمن البسيط	2	28
تقييم اداء فردى وجماعى	المناقشة	Questions with question words Be+ing	المبني للمجهول زمن المستمر	2	29
التحدث حول المواضيع السابقة	عرض مقطع فيديو يشمل المواضيع السابقة	امتحان شهر ثانى فصل ثانى	امتحان	2	30

تقييم المقرر

.331

الفصل الأول: (عشرون درجة)، التحضير اليومي + الاختبارات اليومية : 10 درجات + الامتحان الشهري: 10 درجة
الفصل الثاني: (عشرون درجة)، التحضير اليومي + الاختبارات اليومية : 10 درجات + الامتحان الشهري: 10 درجة
الامتحان النهائي (التحريي): (60 درجة)
الدرجة النهائية: (100 درجة).

		332. مصادر التعلم والتدريس
New Headway intermediate	- كتب المقرر	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	-	المراجع الرئيسية (المصادر)
		الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
ZyDBx05Lgo6EAAYASAAEgLQj_D_BwE		المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

333.	اسم المقرر/ الصحافة المتخصصة
334.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
335.	الفصل / السنة/ 2025/2024
336.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
337.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
338.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
339.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.منتظر خالد عبود mkhalid@uowasit.edu.iq
340.	اهداف المقرر التعرف على مفهوم واهمية الصحافة المتخصصة . - التمكن من اكتساب وتطوير المهارات الصحفية في مجال الصحافة المتخصصة . - 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 الطلبة من معرفة اشكال القوالب في الكتابة الصحفية في مجال الصحافة المتخصصة
341.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيره.

36. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم الصحافة المتخصصة نشأتها وتطورها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	اهمية التخصص في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	اهداف الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	وظائف الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	مقومات الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	مرجعية الصحافة المتخصصة في تعاملها مع الحدث	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	خصائص الفريق الاعلامي المتخصص وبنائه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	خصائص جمهور الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	قواعد الصحافة المتخصصة وفعاليتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	عناصر الصحافة المتخصصة ايجابياتها وسلبياتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	شروط الاعلامي المتخصص الناجح	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	مفهوم الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	دوافع انشاء الصحف المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	3	=	مستويات الصحافة المتخصصة وأساليب المعالجة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	3	=	الصورة واختيار العنوان في الصحافة المتخصصة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	3	=	الصحافة الاسلامية والسياسية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الصحافة الرياضية	=	3	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	صحافة الاقليات القومية والدينية	=	3	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة النسوية	=	3	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الحزبية	=	3	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	صحف الاثارة والصحف الصفراء	=	3	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة المتخصصة اثناء الكوارث والازمات	=	3	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي		=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة العلمية والتكنولوجية والتربوية التغطية المختصة لقضايا الارهاب وشؤون الجريمة	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الكتابة لصحافة الاطفال المتخصصة	=	3	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الساخرة والكاريكاتير	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الصحافة الالكترونية المتخصصة	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	العلاقة بين الصحافة الورقية والصحافة الالكترونية	=	3	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30

-49- تقييم المقرر	
(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .	الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف: الامتحان الشهري
(20% درجة) . (5 درجة) .	الفصل الثاني: التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف: (5 درجة) . الامتحان الشهري (10 درجة).	
السعي السنوي : (40 درجة) الامتحان النهائي : (60 درجة) الدرجة النهائية : (100 درجة)	

50- مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

342.	اسم المقرر / الاتجاهات الحديثة في إدارة المؤسسات الصحفية
343.	رمز المقرر / المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
344.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025
345.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
346.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
347.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
348.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م. م حسين علي سعد السراي husaad@uowasit.edu.iq
349.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة لإدارة المؤسسات الصحفية - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم عن ادارة المؤسسات . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية لإدارة المؤسسات الصحفية0

350. استراتيجيات التعليم والتعلم

اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية عن طريق مادة الإدارة المؤسساتية0

47- 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	=	اهمية الإدارة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	اهمية الإدارة للمجتمع والمؤسسات الاعلامية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	نظريات ومدارس الإدارة	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	الوظائف الادارية في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	وظيفة التنظيم والتخطيط	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	الموارد البشرية والتوجيه والرقابة في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	التحديات والمؤثرات التي تواجه المؤسسة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التحديات التي تواجه المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	المؤثرات التي تواجه المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	عناصر ومكونات المؤسسات الصحفية وطرق تمويلها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	مراجعة لمجمل مواد	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الهيكل التنظيمي في المؤسسة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	الخريطة التنظيمية للمؤسسة الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	الادارات الرئيسية في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
19	2	=	التدريب في المؤسسات الصحفية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	مفهوم التدريب واهدافه	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	طرق ووسائل تحديد الاحتياجات التدريبية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	انواع التدريب	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
23	2	=	تصميم البرامج التدريبية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات

التحريرية					
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	تقويم البرامج التدريبيه	=	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

-48- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
-49- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

351.	اسم المقرر / الإخراج الصحفي
352.	رمز المقرر / المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
353.	الفصل / السنة الدراسية 2025 / 2024.
354.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
355.	أشكال الحضور المتاحة / دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
356.	عدد الساعات الدراسية (2) / عدد الوحدات (2) في المرحلة
357.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم : م.م. شيببت الحمد جبار shebatalhmd@uowasit.edu.iq
358.	اهداف المقرر

- 1- التعرف على الوحدات الأساسية لإخراج الجريدة.
- 2- التعرف على العناصر التيبوغرافية في الإخراج الصحفي.
- 3- التعرف على برامج معالجة الصور.

359. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

50- 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)

51- مصادر التعلم والتدريس

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

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2	2	=	مفهوم الاخراج الصحفي وتطوره	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	وظائف وسمات الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الاسس الفنية للاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	العوامل التي تتحكم في اساليب الاخراج الصحفي	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	المدارس الاخراجية المتبعة في تصميم الجريدة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	تعلم التصميم على البرامج الالكترونية corel draw, Adobe indesign	اللقاء - المناقشة الاستجواب 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 يسر 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 الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
26	2	=	تأثير القيم اللونية في تصميم صحافة الانفوغراف	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
27	2	=	مفهوم وتطور تصميم الصحافة الالكترونية+أنماط الصحف الالكترونية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
28	2	=	اسس التصميم والاجراج للصحف الرقمية على الويب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مفهوم الاخراج الصحفي وتطوره+ وظائف وسمات الاخراج الصحفي	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	امتحان الفصل الثاني			30

نموذج وصف المقرر

اسم المقرر/ العلاقات العامة الدولية	360.
رمز المقرر/ المرحلة الثالثة / فرع العلاقات العامة	361.
الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.	362.
تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.	363.
أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية ، زيارات ميدانية	364.
عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة	365.
اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. رائد عبد الكاظم عبد الحسين سعد الوائلي raedalwaili@uowasit.edu.iq	366.
اهداف المقرر	367.
<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المفاهيم الأساسية والنظريات الحديثة في السياسات الدولية . - اكساب الطالب أهم التصورات والمفاهيم الحديثة لتطبيقات الفنون الصحفية للعلاقات الدولية . - الحصول على المعلومات والأفكار من المصادر الأساسية للعلاقات العامة 	
استراتيجيات التعليم والتعلم	368.
اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء وَالمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة	

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	نبذة تاريخية عن العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	التمييز بين العلاقات العامة الدولية والعلاقات العامة المحلية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	مفهوم العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	أهداف العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	وظائف العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	أهمية العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	أساليب العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	الاتصال السياسي الدولي	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	العلاقات العامة في الصراعات الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	المفاهيم الحديثة في إدارة البروتوكول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	قواعد المراسيم في العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	صناعة المؤتمرات والاجتماعات الدولية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	لغة ومصطلحات العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تحليل تجارب محلية ودولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الفصل الاول	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	الفصل الثاني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	وسائل الاتصال في العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	جمهور العلاقات العامة الدولية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

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

-52- تقييم المقرر	
(20% درجة) .	الفصل الأول:
(5 درجة) .	التحضير اليومي:
(5 درجة) .	الحضور والالتزام داخل الصف :
(10 درجة) .	الامتحان الشهري

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

53- مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال اللغة
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

369.	اسم المقرر/ العلاقات العامة النوعية
370.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع العلاقات العامة
371.	الفصل / السنة/ 2025/2024
372.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
373.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
374.	عدد الساعات الدراسية (3)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
375.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. شيماء سرحان محيل shamiaa124@uowasit.edu.iq •
376.	اهداف المقرر - اكساب المتعلمين المعرفة بمفهوم العلاقات العامة النوعية. - التعرف على اهدف ووظائف العلاقات العامة النوعية . - التعرف على العلاقات العامة الحكومية . -التعرف على برامج العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية وغيرها. -تعريف الطلبة بمجالات الممارسة الإعلامية والعلاقات العامة وتطوير المهارات والمؤهلات التي تمكن الطلاب

بقتها م	<p>تحقيق التنمية الإعلامية في المجتمع . - يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تح 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 العلاقات العامة .</p>
	<p>377. استراتيجيات التعليم والتعلم</p>
	<p>اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذهنّي والتطبيق العملي وغيرها. الاستراتيجية</p>

10- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	مفهوم العلاقات العامة النوعية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	3	=	تعرف العلاقات العامة النوعية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	3	=	اساليب ممارسة العلاقات العامة النوعية -علاقة العلاقات العامة النوعية بأنماط الاتصال الاخرى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	3	=	العلاقات العامة وبناء الصورة القومية في عصر العولمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	3	=	عصر العولمة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	3	=	العولمة الاعلامية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	3	=	العلاقات العامة وبناء الصورة القومية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	3	=	وظائف العلاقات العامة على مستوى الدولة والصورة القومية لها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	3	=	أهداف نشاط العلاقات العامة في أوقات الطوارئ أو الازمات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	3	=	وسائل الاعلام وبناء الصورة القومية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	3	=	اثر وسائل الاتصال في تعمق الصورة السلبة للعرب والمسلمين – فوائد استخدام النماذج – أنواع النماذج – نموذج علاقات عامة لبناء صورة قومية ايجابية عن الدولة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	3	=	تصمم برنامج للعلاقات العامة الحكومة في العراق	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	3	=	أهمية العلاقات العامة الحكومية في العصر الحديث/وظائف العلاقات العامة الحكومية – أهداف العلاقات العامة الحكومية – اثار العلاقات العامة الحكومية –سمات العلاقات العامة الحكومية في العراق – سمات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية

		<p>العلاقات العامة الحكومتية في العهد المملوك - سمات العلاقات العامة الحكومتية في العهد الجمهوري - سمات العلاقات العامة الحكومتية بعد انقلاب 0968 - خصائص برنامج العلاقات العامة الفاعل - برنامج مقترح للعلاقات العامة الحكومتية في العراق (مقدمة البرنامج "الدباجة" - إعداد خطة متكاملة للبرنامج - إعداد البرنامج - تنفيذ البرنامج - تقويم البرنامج)</p>			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	<p>تسوق الثقافة السياسية الاخر - مفهوم الثقافة الساسية culture (Political- القم الاساسية التي تشكل مضمون الثقافة الساسية - مصادر الثقافة السياسية - مفهوم الخطاب التلفزيوني - خصائص الخطاب - اهم سمات الخطاب التلفزيون المعاصر - وظائف الخطاب التلفزيوني في العصر الحديث - انواع الرئيسة للخطاب التلفزيوني / مفهوم القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة - انواع القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة من حث المصدر والجهة التي تمثلها - القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة الرسمية: - القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة غير الرسمية: أشكال القنوات التلفزيونية الموجهة - القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة لأغراض سياسية ودعائية: القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة لأغراض تجارية: - أهداف القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة على مستوى السياسة الدولية في اوقات السلم - أهداف القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة على مستوى السياسة الدولية في اوقات الحرب - وظائف وخدمات القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة - القنوات التلفزيونية الدولية الموجهة إلى المشاهد العرب - التكتيكات القناعية في الخطاب التلفزيوني الامريكى الموجه للمشاهد العرب عبر قناة الحرة - أسباب وجود</p>	=	3	14

		خطاب تلفزيوني أمرك براق ممثلا بما نشاهده في قناة "الحرّة"			
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الكورس الاول	=	3	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	حملة العلاقات العامة الامريكية لمكافحة الإرهاب ابرز ملامح الاستراتيجية الامريكية في حملتها ضد الإرهاب	=	3	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مفهوم الارهاب Terrorism	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	مفهوم التعليق السياسي Commentary Political	=	3	3
الاختبارات	اللقاء –	أهمّة العلاقات العامة في المجال	=	3	3

التحريرية	المناقشة	السياسي العلاقات العامة في المجال السياسي وقوانين الرأي العام			
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مؤسسات العلاقات العامة في الحكومة الامريكية	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة واثرها ف نشر الوع بمقوق الانسان في العراق	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	دور العلاقات العامة ف نشر حقوق الانسان	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	برامج العلاقات العامة للمنظمات الدولية	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الحملات النوعية للعلاقات النوعية الالكترونا (تجارب عالمية) تطبيقات عملية	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	تطبيقات العلاقات العامة ف بعض المجالات	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة ف التعليم العالي	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة في حقل الشباب	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة والتعايش السلم	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	العلاقات العامة ونظام الخصخصة العلاقات العامة اثناء الانتخابات	=	3	3
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الكورس الثاني	=	2	30

51- تقييم المقرر

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

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

نموذج وصف المقرر

378.	اسم المقرر/ حملات العلاقات العامة
379.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة
380.	الفصل / السنة الدراسية 2025 /2024.
381.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
382.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي)
383.	عدد الساعات الدراسية (4)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
384.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) م. م أثير نوري عطويي حمود القرشي Atheer104@uowasit.edu.iq
385.	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.
386.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

س	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	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	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	الاختبارات التحريرية
13	2	=	تقويم الخطة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	تحديد الميزانية	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
15	2	=	امتحان الكورس الأول	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
16	2	=	حملة علاقات عامة اقتصادية/ افتتاح مجمع طبي لامراض الكلى	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
17	2	=	حملة علاقات عامة اقتصادية/ افتتاح مجمع للألبسة الجاهزة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
18	2	=	حملة علاقات عامة صحية / الحد من ظاهرة التدخين لدى الشباب	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
19	2	=	حملة علاقات عامة صحية/ نشر ثقافة النظافة	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
20	2	=	حملات علاقات عامة اجتماعية/ الحد من ظاهرة الطلاق بين الشباب/ج1	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
21	2	=	حملات علاقات عامة اجتماعية/ الحد من ظاهرة الطلاق بين الشباب/ج2	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية
22	2	=	حملات علاقات عامة اجتماعية/ الطرق العلمية لتربية الاطفال	اللقاء - المناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة ثقافية/ نشر ثقافة الحوار في المجتمع	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	حملات علاقات عامة ثقافية / نشر ثقافة التخييط للمستقبل لدى الشباب	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية / حث الجمهور على المشاركة السياسية	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية/ تغيير صورة العرب المسلمين في الغرب/ج1	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة سياسية/ تغيير صورة العرب المسلمين في الغرب/ج2	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة تربوية/ الحد من ظاهرة الغش لدى الطلبة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	حملات علاقات عامة تربوية/ كيف استثمر وقت فراغي	=	2	29
		امتحان الكورس الثاني			30

-55- تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
-56- مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال الم
المراجع الرئيسية (المصادر)	الاعتماد على المراجع العامة في مجال المقرر
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجالات العالمية والعربية الرصينة
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية

نموذج وصف المقرر

387.	اسم المقرر/ الاعلان الصحفي
388.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة/ فرع الصحافة
389.	الفصل / السنة/ 2024 \ 2025
390.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024\9\18
391.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
392.	عدد الساعات الدراسية (٢) عدد الوحدات ٢
393.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) م. م. منتظر محمد جدي
394.	اهداف المقرر
	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة نشأة الاعلان • معرفة مفهوم الاعلان الصحفي • معرفة التقنيات التي تستخدم في الاعلان • معرفة الاساليب الاعلانات الصحفية • معرفة وظائف الاعلان وأهدافه • معرفة الاسس الفنية للتصميم الصحفي

395. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	استخدام اساليب الحديث في اىصال المادة للطلاب عن طريق المشاركة العلمية والشرح المفصل والتطبيق العملي

396. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

1	2	المشاركة في المحور السابق وكل حسب المحتوى	نشأة الاعلان	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	مفهوم الاعلان ومراحل تطوره في الصحافة	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	الاسس الفنية بتصميم الاعلانات	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	استخدام التقنيات في الاعلان	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	اخلاقيات الاعلان	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	الرموز اللفظية وغير اللفظية في الاعلان	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية
7	2	=	العناصر الخاصة في اعداد الرسالة الاعلامية	اللقاء والمناقشة	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الجوانب السايكولوجية في الاعلان	=	2	8
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاعلان والتسويق	=	2	9
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الحملات الاعلانية	=	2	10
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاعلان وفئات الجمهور	=	2	11
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	قياس اثر الاعلان في الجمهور	=	2	12
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	نماذج للسلوك الاستهلاكي الاعلاني	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	وظائف واهداف الاعلان	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الامتحان الفصل الاول	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	انواع الاعلانات الصحفية	=	3	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	وسائل الاعلام وعلاقتها بالاعلان	=	2	17

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الترويج الاعلاني	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مزايا الاعلان وعيوبه في الصحافة	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاساليب الاعلانية في الصحافة	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	اثر الاعلان في التمويل	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	الاعلان في الانترنت	=	2	22
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	اهم الفروق بين الاعلان في الصحافة والانترنت	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مراحل اعداد الاعلان وتصميمه في الصحافة	=	3	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	مراحل انتاج الاعلان في الانترنت	=	3	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	اعداد الاعلان وتحريره في الصحافة	=	3	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	استراتيجيات الاعلان في الصحافة	=	3	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	العوامل المؤثرة في حجم الاعلان	=	3	29

الاختبارات التحريرية	اللقاء والمناقشة	امتحان الفصل الثاني	=	3	30
-------------------------	------------------	---------------------	---	---	----

3. تقييم المقرر	
الفصل الأول: (٢٠ درجة)	
التحضير اليومي: (٥ درجة)	
الحضور اليومي والالتزام داخل الصف (٥ درجة)،	
الامتحان الشهري (١٠ درجة)	
الفصل الثاني: (٢٠ درجة)	

التحضير اليومي: (٥ درجة)

الحضور اليومي والالتزام داخل الصف (٥ درجة)،

الامتحان الشهري (١٠ درجة)

السعي السنوي. (٤٠ درجة)

الامتحان النهائي. (٦٠ درجة))

الدرجة النهائية (١٠٠ درجة))

4. مصادر التعلم والتدريس

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

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر/ فن الصوت والإلقاء
2. رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع العلاقات العامة
3. الفصل / السنة الدراسية 2025/2024
4. تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18

5. أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية

6. عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة

7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا 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

11- بنية المقرر

اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم	مخرجات التعلم المطلوبة	ساعات
قواعد الدرجات الصوتية. أنواع الأصوات حسب تقويم علماء الصوت والموسيقى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	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

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الإلقاء في الإذاعة	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين الإلقاء أمام الميكروفون	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	صفات الأصوات	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	مراجعة عامة	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	امتحان الكورس الأول	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التفريق بين الكلام والإلقاء	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين الاسترخاء	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين مستويات الصوت	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين الإدغام والإقلاب والإظهار	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين الحركة والسكون	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين في نبذة الكلام	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين التدقيق والتضخيم	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين في المعاني وإيصال المشاعر	=	2
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تمارين في الأسلوب الخطابي	=	2
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		

تقييم المقرر -12	
(20% درجة) .	الفصل الأول:
(5 درجة) .	التحضير اليومي:
(5 درجة) .	الحضور والالتزام داخل الصف :
(10 درجة) .	الامتحان الشهري
(20% درجة) .	الفصل الثاني:
(5 درجة) .	التحضير اليومي:
(5 درجة) .	الحضور والالتزام داخل الصف :
(10 درجة) .	الامتحان الشهري

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

نموذج وصف المقرر

397. اسم المقرر / الصحافة الإلكترونية

398.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / فرع الصحافة
399.	الفصل / السنة الدراسية 2024 / 2025.
400.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18.
401.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) / نظام الصفوف الالكترونية التفاعلية
402.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
403.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: مصطفى علي عبد الله
404.	اهداف المقرر
	- أن يعرف أسس وضوابط كتابة البحث العلمي. - أن يحدد المناهج المختلفة للبحث في الدراسات اللغوية والنحوية والأدبية والبلاغية - أن يطبق ما اكتسبه من معارف في مجالات البحث وتحقيق المخطوطات. - أن يربط بين حركات التجديد والتطور وأصالة التراث وقيمه. - أن يستثمر معرفه في مجالات العمل والقيادة وحل المشكلات..
405.	استراتيجيات التعليم والتعلم
	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

37. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	النشر الإلكتروني المفهوم و المميزات	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	اشكال النشر الإلكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	تأثيرات النشر الإلكتروني	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	التحول الإلكتروني في الصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	مفهوم الصحافة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	نشأة وتطور الصحافة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	انواع الصحف الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	خصائص الصحافة الإلكترونية ومميزاتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	سليات الصحافة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	محددات نجاح الصحافة الإلكترونية وصعوبتها	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	التحديات التي تواجه الصحافة الإلكترونية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	محددات العلاقة بين الصحافة الإلكترونية و الصحافة المطبوعه	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	الشبكات الاخبارية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
14	2	=	المعاير 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	المناقشة الاستجواب الحي				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة الالكترونية في الوطن العربي	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الصحافة الالكترونية في العراق	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	الاجتمعات الافتراضية مقارنة للمفهوم	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مواقع التواصل الاجتماعي	=		22
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر اعداد صفحة على الفيس بوك والتيوتير و اليوتيوب وتحميل محتواها	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	التخطيط لمشروع جريدة الكترونية او موقع اخباري	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مناقشة قصص اخبارية يكتبها و يحررها الطلبة على المواقع	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر تحرير الاخبار في الوسائط المتعددة	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	التطبيقات الاعلامية في الهاتف الجوال	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر تحليل الطلبة موقعا اخباريا	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مختبر اعداد تقارير عبر الوسائط المتعددة تنشر على الموقع	=	2	29
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	امتحان الفصل الثاني	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجواب الحي	الامتحان	=	2	31
		الامتحان	=		32

-57- تقييم المقرر	
الفصل الأول:	(20% درجة) .
التحضير اليومي:	(3 درجة) .
الحضور والالتزام داخل الصف :	(2 درجة) .
الامتحان الشهري	(15 درجة) .

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

نموذج وصف المقرر

406.	اسم المقرر/ تصميم الاعلان
407.	رمز المقرر / المرحلة الرابعة/ فرع العلاقات العامة
408.	الفصل / السنة/ 2025/2024
409.	تاريخ إعداد هذا الوصف / 2024/9/18.
410.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي).
411.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (1) في المرحلة
412.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م مرتضى صلال Mortaza140@uowasit.edu.iq
413.	اهداف المقرر - التعرف على مفهوم واهمية تصميم الاعلان . - التمكن من اكتساب وتطوير المهارات في مجال تصميم الاعلان . - التعرف على القوالب الفنية للإعلانات
414.	استراتيجيات التعليم والتعلم
الاستراتيجية	اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار والعصف الذّهني والتطبيق العملي وغيرها.

38. 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 \الجواب 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 الموبو	اللقاء – المناقشة الاستجاب 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 الحوارى	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	انواع الاعلانات الازاعية 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 الاستجاب الحي	الاختبارات التحريرية
13	2	=	كيفية تصميم مضمين 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

تبارات ريرية	الت					
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	وظائف التصميم الاعلاني \ المؤثرات التي تؤثر في تصميم الاعلان	=	2	17
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الفكرة الاعلانية \ مواصفات الفكرة الاعلانية	=	2	18
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	تحرير الاعلان \ الصيغ الاساسية لتحرير الاعلان وتوظيفها في تصميم الاعلان	=	2	19
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	تصميم لوحة القصة الاعلانية \ تصوير الاعلان	=	2	20
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	تصميم واخراج الاعلان التلفزيوني والصحفي \ عناصر الاعلان وكيفية تصميمها	=	2	21
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	تصميم العنوان الرئيس والعناوين الفرعية \ الالوان واهداف الالوان في تصميم الاعلان \ الكلمات والجمل	=	2	22
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	الشعارات والاشارات والرموز \ الصورة الاعلانية وانواعها ومصادرها	=	2	23
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة الاستجاب الحي	الاعتبارات القواعد التي يجب مراعاتها في تصميم الصورة الاعلانية \ تصميم الصورة الاعلانية واسس استخدامها	=	2	24
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	اهم ملامح الصورة الاعلانية في تصميم الصورة الاعلان \ توظيف المكونات الثقافية للاعلان في التصميم	=	2	25
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	مراعاة القيم الثقافية في تصميم الاعلان \ الاساليب والانماط المستخدمة في تصميم الفكرة الاعلانية	=	2	26
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	استراتيجية تصميم الاعلان \ استراتيجية المحافظة على تصميم العلاقات التجارية	=	2	27
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	استراتيجية تغيير الموجه بالمعلومات \ استراتيجية التغيير الموجه بالتاثير في المشاعر	=	2	28
تبارات ريرية	الا الت	اللقاء – المناقشة	العوامل التي يتوقف عليها اعداد الاعلان وتصميمه واخراجها \ المشاكل التي تواجه تصميم الاعلان	=	2	29
			امتحان الكورس الثاني			30

تقييم المقرر -53

(20% درجة) .

(5 درجة) .

(5 درجة) .

(10 درجة) .

(20% درجة) .

(5 درجة) .

(5 درجة) .

(10 درجة) .

الفصل الأول:

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف:

الامتحان الشهري

الفصل الثاني:

التحضير اليومي:

الحضور والالتزام داخل الصف:

الامتحان الشهري

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

54- 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 المجالات العلمية والعربية الرصينة

المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

نموذج وصف المقرر

415.	اسم المقرر/ تطبيقات لغوية

416.	رمز المقرر/ المرحلة الرابعة / (الصحافة ، العلاقات العامة)
417.	الفصل / السنة الدراسية 2025 /2024.
418.	تاريخ إعداد هذا الوصف/ 2024/9/18
419.	أشكال الحضور المتاحة/ دوام رسمي (نظامي) .
420.	عدد الساعات الدراسية (2)/ عدد الوحدات (2) في المرحلة
421.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د رفل هادي مهدي Rhadi@uowasit.edu.iq
422.	اهداف المقرر - خلق معرفة عامة للطلبة بمفهوم اللغة العربية . - تعريف الطالب بضرورة تقويم اللسان من حيث التعرف على مخارج الحروف. - تعليم الطالب الاهتمام باللغة العربية وتجاوز اللهجة العامية، ومساعدته في فهم التراكيب المعقدة، والأساليب الغامضة. - تنمية قدرة ومهارة الطالب الإملائية، والخطية، بحيث يستطيع الكتابة الصحيحة لجميع النواحي. وتنمية قدراتهم الأدبية والإبداعية بحيث يتمكنون من التعبير الصحيح - تعويد الطالب على أسلوب التفكير المنطقي في العرض، والتحليل، لاسيما في التدريبات على القراءة الصحيحة، والابتعاد عن الأغلاط اللغوية الشائعة - عن طريق هذا المقرر سوف يتعلم الطلبة مهارة التحدث إعلامياً بسهولة في وسائل الصحافة والإعلام، فتعلم أساسيات اللغة الإعلامية وضبطها يسعفه في تأدية واجبه الصحفي بالشكل المطلوب بلغة سليمة، تمتاز بالوضوح والجاذبية، بوصفها لغة تخاطب الجماهير، والفئات الاجتماعية كافة.
423.	استراتيجيات التعليم والتعلم اعتماد طرائق المحاضرة والإلقاء والمناقشة والحوار واعتماد البرامج المتقدمة في صناعة المحتوى وتطوير المهارات الإعلامية والصحفية لممارس العلاقات العامة

39. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	المشار إليها في المحور السابق وكل حسب المحتوى	. مقدمة عن اللغة العربية	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
2	2	=	لغة الصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
3	2	=	صفات لغة الصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
4	2	=	الاساليب المستعملة في لغة الصحافة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
5	2	=	تطبيق عملي لغة الإذاعة	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
6	2	=	مزايا لغة الإذاعة	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية
7	2	=	لغة التلفزيون لغة الإعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
8	2	=	تطور لغة الإعلان	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
9	2	=	لغة الانترنت	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
10	2	=	الأخطاء الشائعة في لغة المواقع	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
11	2	=	نماذج من النصوص الإعلامية الاستئناس بنصوص من القرآن الكريم والشعر	اللقاء – المناقشة	الاختبارات التحريرية
12	2	=	امتحان الفصل الأول	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	الاختبارات التحريرية

الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	التضاد اللغوي	=	2	13
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المشترك اللفظي الأغلاط اللغوية الشائعة	=	2	14
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الأغلاط في الأعداد تطبيقات في العدد	=	2	15
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استعمال العدد في النصوص الصحفية	=	2	16
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات في العدد	=	2	17
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	استعمال العدد في النصوص الصحفية	=	2	18
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الحياد في اللغة الإعلامية	=	2	19
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	معاني حروف الجر	=	2	20
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	استعمالات حروف الجر	=	2	21
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات في حروف الجر	=	2	23
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	نماذج من الأخطاء الشائعة	=	2	24
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة الاستجواب الحي	نصوص إعلامية ودرستها نحواً ودلالة وإملاء	=	2	25
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	تطبيقات على النصوص الإعلامية	=	2	26
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	اقسام الفعل (الماضي ، المضارع الأمر) .	=	2	27
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	الكلمات المنحازة	=	2	28
الاختبارات التحريرية	اللقاء – المناقشة	المبني للمجهول	=	2	29

التحريرية	المناقشة				
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة	مراجعة عامة	=	2	30
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	الامتحان	=		
الاختبارات التحريرية	اللقاء - المناقشة الاستجاب الحي	مراجعة عامة	=	2	28
الاختبارات	المناقشة	مراجعة عامة	=	2	29
الاختبارات	المناقشة	مراجعة عامة		2	30

-59 تقييم المقرر	
الفصل الأول: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
الفصل الثاني: التحضير اليومي: الحضور والالتزام داخل الصف : الامتحان الشهري	(20% درجة) . (5 درجة) . (5 درجة) . (10 درجة) .
السعي السنوي : الامتحان النهائي : الدرجة النهائية :	(40 درجة) (60 درجة) (100 درجة)
-60 مصادر التعلم والتدريس	
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت	اعتماد المصادر الحديثة في مجال المقرر
المراجع الرئيسية (المصادر)	مقرر وزارة التعليم العالي
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	اعتماد البحوث والدراسات الحديثة ضمن المجلات العالمية والعربية الرصدية مجلة الباحث الاعلامي- مجلة لارك .
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	المواقع الإلكترونية الرسمية والأكاديمية بمجال المقرر

