



نموذج مواصفات مقرر: إخراج صحفي ١

١. معلومات عامة عن المقرر:						
إخراج صحفي ١ Journalistic Direction (1)					اسم المقرر:	١-
J.EP.235					رمز المقرر ورقمه:	٢-
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	٣-
٣		١		٢		
المستوى: الثاني - الفصل: الأول					المستوى والفصل الدراسي:	٤-
لا يوجد.					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	٥-
لا يوجد					المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	٦-
بكالوريوس - الصحافة والنشر الإلكتروني					البرنامج الذي يدرس له المقرر:	٧-
اللغة العربية					لغة تدريس المقرر:	٨-
فصلي-انتظام					نظام الدراسة:	٩-
د/ سيف مكرد - أ/ جمال سيلان.					معد(ي) مواصفات المقرر:	١٠-
١- د/ مهدي محمد حيدر ٢- أ.م.د/ علي مهيب البريهي ٣- د/ عمر مقبول عبرين ٤- د/ هزاع مرشد شرف ٥- د/ منصور حمود المنتصر ٦- أ.جمال محمد سيلان ٧- أ.عبده علي الصوفي					أعضاء لجنة المراجعة والتعديل للمقرر:	١١-
مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٦ م اللجنة الأكاديمية: ٢٠٢٠/٦/٩ م مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٦/١٦ م					تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	١٢-

٢. وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر الى إكساب الطالب مفاهيم نظرية ومهارات عملية لإخراج الصحف والمجلات المطبوعة ، حيث يتناول المقرر تعريف الإخراج الصحفي ووظائفه وسماته، ومحدداته الفيزيائية والفسولوجية والنفسية، ومكونات التصميم وأسسها، كما يتضمن المقرر استخدام المتن والعناوين والصور والرسوم والألوان والجداول والفواصل في إخراج الجرائد والمجلات، وأساليب تصميم الجرائد، والعناصر التيبوغرافية لتصميم المجلة، وأساليب تصميم غلافها وجسمها.
٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:
a1-يعرف الإخراج الصحفي وسماته ووظائفه ، ومحدداته وأسس تصميم وإخراج الجريدة والمجلة a2- يمتلك المعرفة بأسس استخدام الصور والرسومات والألوان عند إخراج الجريدة والمجلة. b1-يقارن بين إخراج الجريدة والمجلة. b2- يميز بين الأساليب الحديثة لإخراج الصفحة الأولى والصفحات الداخلية في الجرائد والمجلات. c1- يطبق قواعد وأسس تصميم الصفحات الأولى والداخلية بالجرائد ، وغلاف المجلة وجسمها. c2- يجيد إخراج الجرائد والمجلات على اختلاف أنواعها. d1- يستخدم بمهارة برامج الحاسوب في تصميم وإخراج الجرائد والمجلات.



d2- يلتزم بالمعايير الأخلاقية والمهنية عند تصميم وإخراج الجرائد والمجلات.

٤. موازنة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج مع المقرر (CILOs):

المعرفة والفهم:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	مخرجات المقرر (معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
A1. يظهر المعرفة بالمفاهيم والمصطلحات والأسس المرتبطة بعلوم الصحافة والنشر الإلكتروني	a1- يعرف الإخراج الصحفي وسماته ووظائفه ، ومحدداته وأسس تصميم وإخراج الجريدة والمجلة
A4 يفهم أسس التصوير والتصميم والإخراج الصحفي في مجال الصحافة والنشر الإلكتروني.	a4- يمتلك المعرفة بأسس استخدام الصور والرسومات والألوان عند إخراج الجريدة والمجلة.

المهارات الذهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	مخرجات المقرر (مهارات ذهنية)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
B1. يميز بين الكتابة والتحرير للصحف المطبوعة والكتابة والتحرير للصحف والمواقع الإلكترونية.	b1- يقارن بين إخراج الجريدة والمجلة.
B4 يبتكر أساليب حديثة في التصوير والتصميم والإخراج في الصحف المطبوعة والإلكترونية.	b4- يميز بين الأساليب الحديثة لإخراج الصفحة الأولى والصفحات الداخلية في الجرائد والمجلات.

المهارات العملية والمهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	مخرجات المقرر (مهارات عملية ومهنية)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
C3- يجيد مهارات التصوير والتصميم والإخراج في الصحف والمواقع على اختلاف أنواعها.	c3- يطبق قواعد وأسس تصميم الصفحات الأولى والداخلية بالجرائد ، وغلاف المجلة وجسمها.
C4- يعد ويخرج صحيفة ومجلة مطبوعة وصحيفة وموقع الكتروني.	c4- يجيد إخراج الجرائد والمجلات على اختلاف أنواعها.

المهارات العامة:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	مخرجات المقرر (مهارات عامة)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
D3- يتقن مهارة استخدام الحاسب الآلي والانترنت لتنمية مهارته المهنية وقدراته المعرفية.	d3- يستخدم بمهارة برامج الحاسوب في تصميم وإخراج الجرائد والمجلات.
D4- يلتزم بالمعايير الأخلاقية والمهنية ويدافع عن الحريات الصحفية والإعلامية.	d4- يلتزم بالمعايير الأخلاقية والمهنية عند تصميم وإخراج الجرائد والمجلات.



٥. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a1- يعرف الإخراج الصحفي وسماته ووظائفه ، ومحدداته وأسس تصميم وإخراج الجريدة والمجلة a4- يمتلك المعرفة بأسس استخدام الصور والرسومات والألوان عند إخراج الجريدة والمجلة.	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات الحوار والنقاش 	<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات تقييم التكاليف الحضور

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b1- يقارن بين إخراج الجريدة والمجلة. b4- يميز بين الأساليب الحديثة لإخراج الصفحة الأولى والصفحات الداخلية في الجرائد والمجلات.	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات الحوار والنقاش العصف الذهني التعلم القائم على العمل الجماعي التعاوني التدريبات العملية 	<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات تقييم التكاليف الحضور

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
c3- يطبق قواعد وأسس تصميم الصفحات الأولى والداخلية بالجرائد ، وغلاف المجلة وجسمها. c4- يجيد إخراج الجرائد والمجلات على اختلاف أنواعها.	<ul style="list-style-type: none"> التدريبات الميدانية العمل الجماعي التعاوني المحاكاة التدريب التعاوني العصف الذهني 	<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات تقييم التكاليف الحضور

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d3- يستخدم بمهارة برامج الحاسوب في تصميم وإخراج الجرائد والمجلات. d4- يلتزم بالمعايير الأخلاقية والمهنية عند تصميم وإخراج الجرائد والمجلات.	<ul style="list-style-type: none"> استخدام التعلم الإلكتروني المحاكاة العمل الجماعي التعاوني التدريب العملي 	<ul style="list-style-type: none"> الاختبارات تقييم التكاليف الحضور



٦. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	مفهوم الإخراج الصحفي وسماته ووظائفه.	- مفهوم الإخراج. - سمات الإخراج. - وظائف الإخراج.	W1	3	a1- b1- d3- d4.
2	محددات إخراج الصحيفة	- محددات فيزيائية. - محددات فسيولوجية. - محددات نفسية.	W1	3	a1 –b1- d3- d4.
3	تصميم الصفحة المطبوعة	- مكونات التصميم. - أسس التصميم.	W1	3	a1- b4 –c3-- d3 – d4-
4	العناصر التيبوغرافية ١ (المتن)	- شكل حروف المتن. - حجم سطور المتن. - اتساع جمع سطور المتن..	W1	3	a2 – c3- - d3- d4.
5	العناصر التيبوغرافية ٢ (العناوين)	- أنواع العناوين. - تصميم حروف العنوان. - أرضية العنوان.	W1	2	a2– c3- d1- d3- d4.
6	العناصر التيبوغرافية ٣ (الصور)	- أنواع الصور الفوتوغرافية. - إخراج الصور.	W1	2	a2-a4- c3- d3- d4.
7	العناصر التيبوغرافية ٤ (الرسوم)	- الرسوم الساخرة. - الرسوم التوضيحية. - البورتريهات. - الرسوم التعبيرية.	W1	2	a2-a4- c3-d3- d4
8	العناصر التيبوغرافية ٥ (الجداول والفواصل).	- الجداول. - الفواصل. - الإطارات.	W1	2	C3- c4- d3- d4.

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر

نائب العميد لشئون الجودة
د. مهدي محمد حيدر

رئيس القسم
د/ سامية عبد المجيد الأغبري



a2-a4- c3 c4- d3- d4	4	W2	- وظائف الألوان وتصميمها. - القواعد التيبوغرافية لاستخدام الألوان.	العناصر التيبوغرافية ٦ (الألوان).	9
a2- b1- b4- c3- c4- d3-d4.	4	W2	- تطور تصميم الجريدة. - أساليب تصميم الجريدة.	إخراج الجريدة	10
a2- b1- b4- c3- c4- d3-d4.	4	W2	- العناصر التيبوغرافية والجرافيكية بالمجلة. - أساليب تصميم الغلاف. - أساليب تصميم جسم المجلة.	إخراج المجلة	11
	32	14	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملية				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1	-----	-----	-----	-----
2	-----	-----	-----	-----
3	-----	-----	-----	-----
4	-----	-----	-----	-----
5	- تحليل وتطبيق على إخراج العناوين في نماذج لصحف محلية وعربية	W1	٢	b1 – b4-c3- c4
6	- تحليل وتطبيق إخراج الصور من نماذج صحف محلية وعربية	W1	٢	b1 – b4-c3- c4
7	- تحليل وتطبيق إخراج الرسوم في نماذج من صحف عربية ومحلية.	W1	٢	b1 – b4-c3- c4
8	- تحليل وتطبيق استخدام الجداول والفواصل والإطارات في إخراج صحف محلية..	W1	٢	b1 – b4-c3- c4
9	- تحليل وتطبيق استخدام الألوان في نماذج صحف عربية ومحلية.	W2	٤	b1 – b4-c3- c4
10	- تحليل وتطبيق نماذج لتصميم الجرائد المحلية والعربية، وإعداد ماركيت مبدئي لإخراج الجريدة.	W2	٤	b1 – b4-c3- c4
11	- تحليل وتطبيق تصميم مجلات محلية وعربية، وإعداد ماركيت مبدئي لإخراج المجلة.	W2	٤	b1 – b4-c3- c4

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر

نائب العميد لشؤون الجودة
د. مهدي محمد حيدر

رئيس القسم
د/ سامية عبد المجيد الأغبري



	20	10	إجمالي الأسابيع والساعات
--	----	----	--------------------------

٧. استراتيجية التدريس:			
١. المحاضرة والعرض العلمي ٢. العصف الذهني ٣. التعلم الذاتي. ٤. الحوار والنقاش داخل الصف ٥. التدريبات العملية والتعاونية. ٦. العمل الجماعي التعاوني ٧. المحاكاة. ٨. استخدام التعلم الإلكتروني.			

٨. الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	تحليل إخراج صحف محلية وعربية.	b1- b4- c3- c4	٨	5
٢	تحليل إخراج مجلات محلية وعربية	b1- b4- c3- c4	١٠	5
٣	إعداد ما كيت لإخراج صحيفة	b1- b4- c3- c4	١٣	5
٤	إعداد ما كيت لإخراج مجلة	b1- b4- c3- c4	١٤	5
	الإجمالي			٢٠

٩. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات / الأنشطة/ التكاليف	8-13	20	%20	b4- c3-c4
2	حضور ومشاركة	١٤-١	10	%10	جميع المخرجات
3	اختبار نصفي	٨	10	%10	a1- a2- a4- b1- b4-
4	الاختبار النهائي	١٦	60	%60	a1- a2- a4- b1- b4



	الإجمالي	100	% 100
--	----------	-----	-------

١٠. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

- ١- أشرف صالح وشريف اللبان (٢٠٠٥) الإخراج الصحفي، ط ١، عالم الكتب : القاهرة .
- ٢- حميدة دغمان (٢٠١٢ / ٢٠١٣) الإخراج الصحفي في الصحافة المكتوبة- دراسة ميدانية، ماجستير غير منشورة، (جامعة مس كليات العلوم الإنسانية، قسم علوم الإعلام والاتصال).

المراجع المساعدة

لا يوجد

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

لا يوجد

١١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

١	سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
٢	الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
٣	ضوابط الامتحانات: ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢- لا يسمح بمغادرة القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
٤	التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
٥	العش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
٦	الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
٧	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

خطة مقرر مادة/ إخراج صحفي ١

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: الصحافة والنشر الإلكتروني

رئيس القسم

د/ سامية عبد المجيد الأغبري

نائب العميد لشئون الجودة

د. مهدي محمد حيدر

عميد الكلية

د. عمر أحمد داعر

عميد مركز التطوير وضمان الجودة

أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة

أ.د/ القاسم محمد عباس



البرنامج: بكالوريوس الصحافة والنشر الإلكتروني

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم			د/ سيف مكد- أ/ جمال سيلان			
المكان ورقم الهاتف			٧٧٥٨٥٨٢٦٣			
البريد الإلكتروني						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)						
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	

II. معلومات عامة عن المقرر:					
1. اسم المقرر:		إخراج صحفي ١ Journalistic Direction (1)			
2. رمز المقرر ورقمه:		J.EP.235			
3. الساعات المعتمدة للمقرر:		الساعات			
		نظري	سمنار	عملي	تدريب
		٢	-	١	-
4. المستوى والفصل الدراسي:		المستوى: الثاني - الفصل: الأول			
5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		لا يوجد			
6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		لا يوجد			
7. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:		الصحافة والنشر الإلكتروني			
8. لغة تدريس المقرر:		اللغة العربية			
9. مكان تدريس المقرر:		كلية الإعلام			

III. وصف المقرر الدراسي:	
يهدف هذا المقرر الى إكساب الطالب مفاهيم نظرية ومهارات عملية لإخراج الصحف والمجلات المطبوعة ، حيث يتناول المقرر تعريف الإخراج الصحفي ووظائفه وسماته، ومحدداته الفيزيائية والفسولوجية والنفسية، ومكونات التصميم وأسس، كما يتضمن المقرر استخدام المتن والعناوين والصور والرسوم والألوان والجداول والفواصل في إخراج الجرائد والمجلات، وأساليب تصميم الجرائد، والعناصر التيبوغرافية لتصميم المجلة، وأساليب تصميم غلافها وجسمها.	

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر: course Intended Learning Outcome	
a1-	يعرف الإخراج الصحفي وسماته ووظائفه ، ومحدداته وأسس تصميم وإخراج الجريدة والمجلة
a2-	يمتلك المعرفة بأسس استخدام الصور والرسومات والألوان عند إخراج الجريدة والمجلة.
b1-	يقارن بين إخراج الجريدة والمجلة.
b2-	يميز بين الأساليب الحديثة لإخراج الصفحة الأولى والصفحات الداخلية في الجرائد والمجلات.
c1-	يطبق قواعد وأسس تصميم الصفحات الأولى والداخلية بالجرائد ، وغلاف المجلة وجسمها.
c2-	يجيد إخراج الجرائد والمجلات على اختلاف أنواعها.
d1-	يستخدم بمهارة برامج الحاسوب في تصميم وإخراج الجرائد والمجلات.



d2- يلتزم بالمعايير الأخلاقية والمهنية عند تصميم وإخراج الجرائد والمجلات.

V. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
1	مفهوم الإخراج الصحفي ووظائفه.	- مفهوم الإخراج. - سمات الإخراج. - وظائف الإخراج .	W1	3
2	محددات إخراج الصحيفة	- محددات فيزيائية. - محددات فسيولوجية. - محددات نفسية.	W2	3
3	تصميم الصفحة المطبوعة	- مكونات التصميم. - أسس التصميم.	W3	3
4	العناصر التيبوغرافية ١ (المتن)	- شكل حروف المتن. - حجم سطور المتن. - اتساع جمع سطور المتن..	W4	3
5	العناصر التيبوغرافية ٢ (العناوين)	- أنواع العناوين. - تصميم حروف العنوان. - أرضية العنوان.	W5	2
6	العناصر التيبوغرافية ٣ (الصور)	- أنواع الصور الفوتوغرافية. - إخراج الصور	W6	2
7	العناصر التيبوغرافية ٤ (الرسوم)	- الرسوم الساخرة. - الرسوم التوضيحية. - البورتريهات. - الرسوم التعبيرية. - تحليل إخراج الرسوم في نماذج من صحف عربية ومحلية.	W7	2
8	امتحان نصفي	-----	W8	3
9	العناصر التيبوغرافية ٥ (الجداول والفواصل).	- الجداول. - الفواصل. - الإطارات.	W9	2
10	الألوان .	- وظائف الألوان وتصميمها. - القواعد التيبوغرافية لاستخدام الألوان.	W10	2
11	إخراج الألوان	- تحليل استخدام الألوان في نماذج صحف عربية ومحلية.	W11	2

رئيس القسم

د/ سامية عبد المجيد الأغبري

نائب العميد لشئون الجودة

د. مهدي محمد حيدر

عميد الكلية

د. عمر أحمد داعر

عميد مركز التطوير وضمان الجودة

أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة

أ.د/ القاسم محمد عباس



2	W12	- تطور تصميم الجريدة. - أساليب تصميم الجريدة.	إخراج الجريدة (١)	12
2	W13	- تحليل نماذج لتصميم الجرائد المحلية والعربية - إعداد ماكيث مبدئي لإخراج الجريدة.	إخراج الجريدة (٢)	13
2	W14	- العناصر التيبوغرافية والجرافيكية بالمجلة. - أساليب تصميم الغلاف.	إخراج المجلة (١)	14
2	W15	- أساليب تصميم جسم المجلة. - إعداد ماكيث مبدئي لإخراج المجلة.	إخراج المجلة (٢)	15
3	W16	-----	امتحان نهائي	16
38	16		إجمالي الساعات والأسابيع	

الجانب العملي:

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي

الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	-----	-----	-----
2	-----	-----	-----
3	-----	-----	-----
4	-----	-----	-----
5	- تحليل وتطبيق إخراج العناوين في نماذج لصحف محلية وعربية	W5	2
6	- تحليل وتطبيق إخراج الصور من نماذج صحف محلية وعربية	W6	2
7	- تحليل وتطبيق إخراج الرسوم في نماذج من صحف عربية ومحلية.	W7	2
8	- تحليل وتطبيق استخدام الجداول والفواصل والإطارات في إخراج صحف محلية.	W9	2
10- 11	- تحليل وتطبيق استخدام الألوان في نماذج صحف عربية ومحلية	W 10+11	4
12-13	- تحليل وتطبيق نماذج لتصميم الجرائد المحلية والعربية، وإعداد ماكيث مبدئي لإخراج الجريدة	W12 +13	4
14-15	- تحليل وتطبيق تصميم مجلات محلية وعربية، وإعداد ماكيث مبدئي لإخراج المجلة.	W14 +15	4
	إجمالي الساعات والأسابيع	10	20

رئيس القسم

د/ سامية عبد المجيد الأغبري

نائب العميد لشئون الجودة

د. مهدي محمد حيدر

عميد الكلية

د. عمر أحمد داعر

عميد مركز التطوير وضمان الجودة

أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة

أ.د/ القاسم محمد عباس



VII. مصادر التعلم:

- 1- أشرف صالح وشريف اللبان (٢٠٠٥) الإخراج الصحفي، ط١، عالم الكتب ، القاهرة.
- 2- حميدة دغمان (٢٠١٢/٢٠١٣) الإخراج الصحفي في الصحافة المكتوبة- دراسة ميدانية، ماجستير غير منشورة، (جامعة مستة كلية العلوم الإنسانية، قسم علوم الإعلام والاتصال).

المراجع المساعدة : لا توجد

المراجع الالكترونية : لا توجد

VI. استراتيجيات التدريس

1. المحاضرة والعرض العلمي
2. العصف الذهني
3. الحوار والنقاش داخل الصف
4. التدريبات العملية والتعاونية.
5. مجموعة النقاش الصغيرة
6. العمل الجماعي التعاوني
7. المحاكاة
8. استخدام التعلم الالكتروني

١٢. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	تحليل إخراج صحف محلية وعربية.		٨	5
٢	تحليل إخراج مجلات محلية وعربية		١٠	5
٣	إعداد ماكيت لإخراج صحيفة		١٣	10
٤	الاجمالي			٢٠

رئيس القسم

د/ سامية عبد المجيد الأغبري

نائب العميد لشئون الجودة

د. مهدي محمد حيدر

عميد الكلية

د. عمر أحمد داعر

عميد مركز التطوير وضمان الجودة

أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة

أ.د/ القاسم محمد عباس



.VIII .تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقييم	موعد التقييم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)
١.	حضور ومشاركة.	١٤-١	10	%10
٢.	الواجبات والتكاليف والأنشطة.	8-13	20	%20
٣	اختبار نصفي	٨	10	%10
٤	الامتحان النهائي	١٦	60	%60
	المجموع		100	%100
.١٣ الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:				
١	سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.			
٢	الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.			
٣	ضوابط الامتحانات: ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢- لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.			
٤	التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.			
٥	الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية:			



١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر.	
٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).	
٦ الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.	
٧ سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.	

١١- أسماء المراجعين لتوصيف المقرر من مركز التطوير:		
م	الاسم	ملاحظات
١	أ.م.د/ صالح حميد	
٢	د/ منصر الصباري	

١٢- أسماء اللجنة الإشرافية:			
م	الاسم	الصفة الوظيفية	ملاحظات
١	د/ عمر أحمد داعر	عميد كلية الإعلام	
٢	أ.د/ إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية	