



توصيف مقرر: المقال الصحفي

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: الصحافة والنشر الإلكتروني

البرنامج: الصحافة والنشر الإلكتروني

١. معلومات عامة عن المقرر:				
المقال الصحفي Journalistic Essay		اسم المقرر:		
J.EP.484		رمز المقرر ورقمه:		
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة
٣		١		٢
الساعات المعتمدة: ٣				
المستوى والفصل الدراسي:				
المستوى الرابع - الفصل الثاني				
المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):				
لا توجد				
المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):				
البرنامج الذي يدرس له المقرر:				
برنامج الصحافة والنشر الإلكتروني				
لغة تدريس المقرر:				
اللغة العربية				
نظام الدراسة:				
نظام فصلي - انتظام				
معد(ي) مواصفات المقرر:				
د. سامية عبدالمجيد الأغبري				
أسماء لجنة المراجعة والتعديل للمقرر:				
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.عبد الله علي الصوفي				
تاريخ اعتماد توصيف المقرر:				
مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٦ م مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٦/١٦ م اللجنة الأكاديمية: ٢٠٢٠/٦/٩ م				

٢. وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب معارف نظرية وتطبيقات عملية عن المقال الصحفي حيث يتناول هذا المقرر تعريف المقال الصحفي وخصائصه ونشأته وتطوره وكتابته، وتأثير تكنولوجيا النشر الإلكتروني على تطوره سلبيًا وإيجابيًا، موضحًا أهميته ووظائفه وأدواره في معالجة القضايا المجتمعية المختلفة، كما يركز المقرر على أنواع المقالات الصحفية في الصحف والمجلات والصحافة الإلكترونية مبرزًا الفروق الأساسية فيما بينها نظريًا وعمليًا من حيث لغته وأسلوبه وخصائصه تماثيًا والمقرر، والأسس والقواعد المهنية والفنية والأخلاقية لكتابة كل نوع منها، والتدريب العملي على تحليل وتقييم وكتابة المقالات الصحفية بأنواعها المختلفة في الصحافة المطبوعة والإلكترونية.
٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر: Course Intended Learning Outcomes

رئيس القسم: د/ سامية عبد المجيد الأغبري
نائب العميد لشؤون 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



- a1 يظهر المعرفة بالمقال الصحفي وأهميته ووظائفه وأنواعه والعوامل المؤثرة في نشأته وتطوره في الصحافة المطبوعة والالكترونية.
- a2 يعرف كل خطوات الكتابة والتحرير الصحفي للمقالات الصحفية المختلفة في الصحافة المطبوعة والالكترونية.
- b1 يفرق بين الكتابة والتحرير للمقالات الصحفية في الصحافة المطبوعة والصحافة الالكترونية.
- b2 يميز بين أنواع المقالات الصحفية المختلفة في الصحف المطبوعة والالكترونية.
- c1 يكتب المقالات الصحفية بأنواعها المختلفة في الصحف المطبوعة والالكترونية.
- d1 يتواصل بفاعلية مع زملائه لاختيار موضوعات المقالات الصحفية ذات الاولوية المجتمعية .
- d2 يستخدم بمهارة الحاسب الآلي والانترنت في متابعة آخر المستجدات المحلية والعربية والدولية ، عند كتابة مقالات للصحافة المطبوعة والالكترونية
- d3 يلتزم بالمسؤولية الاجتماعية والأسس المهنية والأخلاقية في كتابة المقالات الصحفية .

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

المعرفة والفهم:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (معرفة وفهم)	مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
a1 يظهر المعرفة بالمقال الصحفي وأهميته ووظائفه وأنواعه والعوامل المؤثرة في نشأته وتطوره في الصحافة المطبوعة والالكترونية.	A1 يظهر المعرفة بالمفاهيم والمصطلحات والأسس المرتبطة بعلوم الصحافة والنشر الالكتروني
a3 يعرف كل خطوات الكتابة والتحرير الصحفي للمقالات الصحفية المختلفة في الصحافة المطبوعة والالكترونية.	A3 يتمكن من معرفة كل خطوات الكتابة والتحرير الصحفي في الصحف المطبوعة والالكترونية

المهارات الذهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (مهارات ذهنية)	مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
b1 يفرق بين الكتابة والتحرير للمقالات الصحفية في الصحافة المطبوعة والصحافة الالكترونية.	B1 يميز بين الكتابة والتحرير للصحف المطبوعة والكتابة والتحرير للصحف والمواقع الالكترونية.
b2 يميز بين أنواع المقالات الصحفية المختلفة وطرق كتابتها في الصحف المطبوعة والالكترونية.	B2 يقارن بين الفنون الصحفية في الصحف المطبوعة والالكترونية.

المهارات العملية والمهنية :

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (مهارات عملية ومهنية)	مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)
-------------------------------------	---------------------------------------

رئيس القسم نائب العميد لشئون الجودة عميد الكلية عميد مركز التطوير وضمان الجودة رئيس الجامعة
د/ سامية عبد المجيد الأغبري د. مهدي محمد حيدر د. عمر أحمد داعر أ.م.د/ هدى العماد أ.د/ القاسم محمد عباس



بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
C1- يحرر الفنون الصحفية المختلفة في الصحف الورقية والالكترونية.	C1 يكتب المقالات الصحفية بأنواعها المختلفة في الصحف المطبوعة والالكترونية.

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:
D2- يعمل بحرفية ضمن فريق إعلامي	D2 يتواصل بفاعلية مع زملائه لاختيار موضوعات المقالات الصحفية ذات الاولوية المجتمعية .
D3- يتقن مهارة استخدام الحاسب الآلي والانترنت لتنمية مهارته المهنية وقدراته المعرفية.	D3 يستخدم بمهارة الحاسب الآلي والانترنت في متابعة آخر المستجدات المحلية والعربية والدولية ، عند كتابة مقالات للصحافة المطبوعة والالكترونية .
D4- يلتزم بالمعايير الأخلاقية والمهنية ويدافع عن الحريات الصحفية والإعلامية.	D4 يلتزم بالمسئولية الاجتماعية والأسس المهنية والأخلاقية في كتابة المقالات الصحفية .

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 يظهر المعرفة بالمقال الصحفي وأهميته ووظائفه وأنواعه والعوامل المؤثرة في نشأته وتطوره في الصحافة المطبوعة والالكترونية.	المحاضرة والعرض العلمي العصف الذهني الحوار والنقاش داخل الفصل	حضور ومشاركة الاختبار النصفى/ النهائي
a3 يعرف كل خطوات الكتابة والتحرير الصحفي للمقالات الصحفية المختلفة في الصحافة المطبوعة والالكترونية.	المحاضرة والعرض العلمي الحوار والنقاش داخل الفصل مجموعة النقاش الصغيرة	حضور ومشاركة عروض تقديمية الاختبار النصفى/ ر النهائي

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b1 يفرق بين الكتابة والتحرير للمقالات الصحفية في الصحافة المطبوعة والصحافة الالكترونية.	المحاضرة والعرض العلمي العصف الذهني الحوار والنقاش داخل الفصل استخدام التعلم الالكتروني	حضور ومشاركة تقديم تصورات الاختبارات نصفية/ نهائية
b2 يميز بين أنواع المقالات الصحفية المختلفة في الصحف المطبوعة والالكترونية.	المحاضرة والعرض العلمي العصف الذهني مجموعة النقاش الصغيرة	حضور ومشاركة تقديم عروض تقييمية لأنواع من المقالات الصحفية الورقية والالكترونية الاختبارات/نصفية/ نهائية

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
------------------------------------------	--------------------	--------------------



حضور ومشاركة إعداد تكاليف (كتابة مقالات صحفية للصحافة المطبوعة والالكترونية) الاختبار نهائي (كتابة مقال صحفي)	المحاضرة والعرض العلمي الحوار والنقاش داخل الفصل التدريب العملي والتعاوني العمل الجماعي والتعاوني	c1 يكتب المقالات الصحفية بأنواعها المختلفة في الصحف المطبوعة والالكترونية.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
حضور ومشاركة تقديم تصورات	المحاضرة والعرض العلمي العمل التعاوني الجماعي التدريب العملي والتعاوني	d2 يتواصل بفاعلية مع زملائه لاختيار موضوعات المقالات الصحفية ذات الاولوية المجتمعية .
حضور ومشاركة تقديم عروض تقييمية عن مقالات متنوعة اعتمدت على الحاسب الالي والانترنت في كتابتها.	المحاضرة والعرض العلمي النقاش والحوار داخل الفصل استخدام التعلم الالكتروني	d3 يستخدم بمهارة الحاسب الآلي والانترنت في متابعة أحر المستجدات المحلية والعربية والدولية ، عند كتابة مقالات للصحافة المطبوعة والالكترونية .
حضور ومشاركة تقديم عروض تقييمية اعداد تكاليف (كتابة مقالات صحفية ملتزمة بمهنية واخلاقيات الكتابة الصحفية وتدافع عن حرية الكتابة). اختبار نهائي	المحاضرة والعرض العلمي التدريب العملي والتعاوني العمل التعاوني الجماعي	d4 يلتزم بالمسئولية الاجتماعية والأسس المهنية والأخلاقية في كتابة المقالات الصحفية .

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	الأسس النظرية للمقال الصحفي	تعريفه ، الفرق بينه وبين المقال الأدبي، نشأته وتطوره، المقال في الصحافة العربية، أهميته ووظائفه، لغة وأساليبه، مصادره وانواعه.	1	٣	a1,a3
2	العوامل المؤثرة على فن كتابة المقال الصحفي	• العوامل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية السائدة. • مرتبطة بالمؤسسة الصحفية • عوامل مرتبطة بالكاتب الصحفي. • عوامل مرتبطة بالجمهور (القارئ).	1	3	a1,a3,d4



			• عوامل مرتبطة بتطور تكنولوجيا الاتصال والإعلام.		
a3,b1,b2,d2,d4	6	2	خطوات كتابة المقال الصحفي : ❖ اختيار الفكرة وتقييمها ❖ تحديد نوع المقال ❖ جمع المعلومات والخلفيات اللازمة لكتابة المقال ❖ وضع خطه لكتابة المقال ❖ اختيار الاستمالات الإقناعية (منطقية / عاطفية) ❖ اختيار قالب المقال وكتابته ❖ اختيار الصور والرسوم ❖ مراجعة المقال ❖ متابعة نشر المقال	خطوات كتابة المقال الصحفي	3
a1,a3,b2,c1,d2,d3,d4	2	1	تعريفه ، أهميته، خصائص المقال وكتابته ، وظائفه، أنواعه خطوات كتابته (الفكرة، العناصر، الأسس والمبادئ، لغة المقال وأسلوبه، البناء الفني للمقال، عناصر وأجزاء المقال)	فن كتابة وتحضير المقال الافتتاحي	5
a1,b1,b2,c1,d3,d4	2	1	تعريفه، أهميته، وظائفه، خصائصه، أنواعه، فن كتابة وتحضير المقال التحليلي (فكرة المقال، عناصر مادة المقال، أسس ومبادئ كتابته، لغة المقال وأسلوبه، عناصر أجزاء المقال)	فن كتابة المقال التحليلي	6
a1,a3,b2,b4,c1,d2,d3,d4	2	1	مفهوم المقال العمودي ونشأته وعوامل ظهوره وأهميته ووظائفه وخصائصه. أنواع المقال العمودي التقسيمات الشكلية (الحجم، الثبات والتوقيع، دورية النشر) خطوات الكتابة فكرة المقال العمودي عناصر مادة المقال العمودي أسس ومبادئ كتابته لغة المقال العمودي وأسلوبه عناصر وأجزاء المقال العمودي (العنوان، المقدمة، الجسم، الخاتمة)	فن كتابة وتحضير المقال العمودي	7
a1,a3,b2,,b4,c1,d2,d3,d4	2	1	تعريفه، أهميته، أنواعه، وظائفه، خصائصه، الأسس والقواعد الفنية والمهنية لكتابته	مقال اليوميات الصحفية	٨



a1,a3,b2,b4,c1,d2,d4	2	1	تعريفه ، مجالاته، أهميته، وظائفه، خصائصه، الأسس والقواعد الفنية والمهنية لكتابته	المقال النقدي	٩
a1,a3,b2,c1,d4	2	1	تعريفه، أهميته، مجالاته، وظائفه ، خصائصه، الأسس والقواعد الفنية والمهنية لكتابته	مقال العرض	١٠
a1,a3,b2,c1,d4	2	1	تعريفه، أهميته، شروطه، خصائصه، وظائفه، أسس ومبادئ وخطوات كتابته	مقال التعليق الصحفي	١١
a1,a3,b1,b2,c1,d2,d3,d4	4	2	خصائص المقال الصحفي وكتابته أهمية ووظائف المقال الصحفي للمجلة أنواع المقالات الصحفية في المجلة الأسس والمبادئ المهنية والفنية والأخلاقية لكتابته	كتابة المقال الصحفي للمجلة	١٢
a1,a3,b1,b2,b4,d2,d3,d4	3	1	مناقشة تكاليف وتقييمها	مناقشة التكاليف	١٤
	33	14	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1	-----	-----	-----	-----
2	-----	-----	-----	-----
3	-----	-----	-----	-----
4	-----	-----	-----	-----
5	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال الافتتاحي	1	2	c1- d2-d3
6	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال التحليلي	1	2	c1- d2-d3
7	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال العمودي	1	2	c1- d2-d3
8	تدريب الطالب على كتابة وتحرير اليوميات الصحفية	1	2	c1- d2-d3
9	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال النقدي	1	2	c1- d2-d3
10	تدريب الطالب على كتابة وتحرير مقال العرض	1	2	c1- d2-d3
11	تدريب الطالب على كتابة وتحرير التعليق الصحفي	1	2	c1- d2-d3
12	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال للمجلة	1	2	c1- d2-d3
13	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال للمجلة	1	2	c1- d2-d3
14	-----	-----	-----	-----



	18	9	إجمالي الأسابيع والساعات
--	----	---	--------------------------

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

٨. الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	تحليل وتقييم مقالات	a3,b1,b2,d2,d4	١٣ - ٥	٥
2	تقديم تصورات أو خطة لكتابة مقال	a3,b1,b2,d2	١٣-٥،٧-٣	٥
3	اعداد عروض تقديمية	a3,c1,d2,d4	١٣ - ٦	-
4	كتابة مقالات صحفية متنوعة	a3,b1,b2,c1,d3,b4	١٤ - ٦	١٠
	الإجمالي			٢٠

٩. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات / الأنشطة / التكليف	١٤-3	20	%20	a3,b1,b2,c1,d2,d3,d4
2	حضور ومشاركة	١٤-١	10	%10	a1,a3,b1,b2,d2,d3,d4
3	اختبار نصفي	7	10	%10	a1,a3,b1,b2
4	الاختبار النهائي	14	60	%60	a1,a3,b1,b2,c1,d4

١٠. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	



١. إسماعيل إبراهيم، (٢٠٠٣)، فن المقال الصحفي (الأسس النظرية والتطبيقات العملية)، دار الفجر للنشر والتوزيع ط٢ (القاهرة).

٢. صابر حارص، (٢٠٠٦م)، فن كتابة المقال العمودي في الصحافة العربية، ط١، العربي للنشر والتوزيع (القاهرة).

المراجع المساعدة

١. إبراهيم أحمد إبراهيم، (٢٠٠٩م) فن كتابة الخبر والمقال الصحفي نظرياً وعملياً، العربي للنشر والتوزيع.

٢. فاروق أبو زيد، (٢٠٠٧م) فن الكتابة الصحفية، دار ومكتبة الهلال، دار الشروق للنشر والتوزيع السلسلة: المكتبة الجامعية، القاهرة.

مواد إلكترونية وإنترنت: لا يوجد (إن وجدت)

١١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

١	سياسية الحضور للمحاضرة، ومتى يعتمد الغياب ونسبته: تحددها 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.



خطة مقرر مادة/ المقال الصحفي

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: الصحافة والنشر الإلكتروني

البرنامج: الصحافة والنشر الإلكتروني

١. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم			د. سامية عبدالمجيد محمد الأغبري			
المكان ورقم الهاتف			صنعاء ٧٣٦٢٢٢٧٠٢			
البريد الإلكتروني			dr.samiaa2014@gmail.com			
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)						
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	

٢. معلومات عامة عن المقرر:					
١. اسم المقرر:		المقال الصحفي Journalistic Essay			
٢. رمز المقرر ورقمه:		J.EP.484			
٣. الساعات المعتمدة للمقرر: ٣		الساعات			
		نظري	سمنار	عملي	تدريب
		٢		١	٣
٤. المستوى والفصل الدراسي:		المستوى الرابع الفصل الثاني			
٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):		تحرير صحفي			
٦. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):		لا توجد			
٧. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:		برنامج الصحافة والنشر الإلكتروني			
٨. لغة تدريس المقرر:		اللغة العربية			
٩. مكان تدريس المقرر:		كلية الإعلام			

٣. وصف المقرر الدراسي:	
يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب معارف نظرية وتطبيقات عملية عن المقال الصحفي حيث يتناول هذا المقرر تعريف المقال الصحفي وخصائصه ونشأته وتطوره وكتابته، وتأثير تكنولوجيا النشر الإلكتروني على تطوره سلبيًا وإيجابيًا، موضحًا أهميته ووظائفه وأدواره في معالجة القضايا المجتمعية المختلفة، كما يركز المقرر على أنواع المقالات الصحفية في الصحف والمجلات والصحافة الإلكترونية مبرزًا الفروق الأساسية فيما بينها نظريًا وعمليًا من حيث لغته وأسلوبه وخصائصه تماشيًا والمقرر، والأسس والقواعد المهنية والفنية والأخلاقية لكتابة كل نوع منها، والتدريب العملي على تحليل وتقييم وكتابة المقالات الصحفية بأنواعها المختلفة في الصحافة المطبوعة والإلكترونية.	

رئيس القسم: د/ سامية عبد المجيد الأغبري
نائب العميد لشؤون 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



٤. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر: Course Intended Learning Outcomes

- a1 يظهر المعرفة بالمقال الصحفي وأهميته ووظائفه وأنواعه والعوامل المؤثرة في نشأته وتطوره في الصحافة المطبوعة والالكترونية.
- a2 يعرف كل خطوات الكتابة والتحرير الصحفي للمقالات الصحفية المختلفة في الصحافة المطبوعة والالكترونية.
- b1 يفرق بين الكتابة والتحرير للمقالات الصحفية في الصحافة المطبوعة والالكترونية.
- b2 يميز بين أنواع المقالات الصحفية المختلفة في الصحف المطبوعة والالكترونية.
- c1 يكتب المقالات الصحفية بأنواعها المختلفة في الصحف المطبوعة والالكترونية.
- d1 يتواصل بفاعلية مع زملائه لاختيار موضوعات المقالات الصحفية ذات الاولوية المجتمعية .
- d2 يستخدم بمهارة الحاسب الآلي والانترنت في متابعة أخر المستجدات المحلية والعربية والدولية ، عند كتابة مقالات للصحافة المطبوعة والالكترونية
- d3 يلتزم بالمسئولية الاجتماعية والأسس المهنية والأخلاقية في كتابة المقالات الصحفية .

٥. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
1	الأسس النظرية للمقال الصحفي	تعريفه ، الفرق بينه وبين المقال الأدبي، نشأته وتطوره، المقال في الصحافة العربية، أهميته ووظائفه، لغة وأساليبه، مصادره وأنواعه.	W1	٣
2	العوامل المؤثرة على فن كتابة المقال الصحفي	<ul style="list-style-type: none"> العوامل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية السائدة. مرتبطة بالمؤسسة الصحفية عوامل مرتبطة بالكاتب الصحفي. عوامل مرتبطة بالجمهور (القارئ). عوامل مرتبطة بتطور تكنولوجيا الاتصال والاعلام. 	W2	3
3	خطوات كتابة المقال الصحفي ١	خطوات كتابة المقال الصحفي : <ul style="list-style-type: none"> اختيار الفكرة وتقييمها تحديد نوع المقال جمع المعلومات والخلفيات اللازمة لكتابة المقال وضع خطة لكتابة المقال 	W3	٣
4	خطوات كتابة المقال الصحفي ٢	<ul style="list-style-type: none"> اختيار الاستمالات الاقناعية (منطقة / عاطفية) اختيار قالب المقال وكتابته اختيار الصور والرسوم 	W4	٣

رئيس القسم

نائب العميد لشئون الجودة

عميد الكلية

عميد مركز التطوير وضمان الجودة

رئيس الجامعة

أ.د/ القاسم محمد عباس

أ.م.د/ هدى العماد

د. عمر أحمد داعر

د. مهدي محمد حيدر

د/ سامية عبد المجيد الأغبري



		❖ مراجعة المقال متابعة نشر المقال		
2	W5	تعريفه ، أهميته، خصائص المقال وكتابه ، وظائفه، أنواعه خطوات كتابته (الفكرة، العناصر، الأسس والمبادئ، لغة المقال وأسلوبه، البناء الفني للمقال، عناصر وأجزاء المقال)	فن كتابة وتحرير المقال الافتتاحي	5
2	W6	تعريفه، أهميته، وظائفه، خصائصه، أنواعه، فن كتابة وتحرير المقال التحليلي (فكرة المقال، عناصر مادة المقال، أسس ومبادئ كتابته، لغة المقال وأسلوبه، عناصر أجزاء المقال)	فن كتابة المقال التحليلي	6
3	W7		امتحان نصفي	7
2	W8	مفهوم المقال العمودي ونشأته وعوامل ظهوره وأهميته ووظائفه وخصائصه. أنواع المقال العمودي التقسيمات الشكلية (الحجم، الثبات والتوقيع، دورية النشر) خطوات الكتابة، فكرة المقال العمودي، عناصر مادة المقال العمودي، أسس ومبادئ كتابته، لغة المقال العمودي وأسلوبه عناصر وأجزاء المقال العمودي (العنوان، المقدمة، الجسم، الخاتمة)	فن كتابة وتحرير المقال العمودي	8
2	W9	تعريفه، أهميته، أنواعه، وظائفه، خصائصه، الأسس والقواعد الفنية والمهنية لكتابته	مقال اليوميات الصحفية	9
2	W10	تعريفه ، مجالاته، أهميته، وظائفه، خصائصه، الأسس والقواعد الفنية والمهنية لكتابته	المقال النقدي	10
2	W11	تعريفه، أهميته، مجالاته، وظائفه ، خصائصه، الأسس والقواعد الفنية والمهنية لكتابته	مقال العرض	11
2	W12	تعريفه، أهميته، شروطه، خصائصه، وظائفه، أسس ومبادئ وخطوات كتابته	مقال التعليق الصحفي	12
2	W13	خصائص المقال الصحفي وكتابه أهمية ووظائف المقال الصحفي للمجلة	كتابة المقال الصحفي للمجلة 1	13
2	W14	أنواع المقالات الصحفية في المجلة الأسس والمبادئ المهنية والفنية والأخلاقية لكتابته	كتابة المقال الصحفي للمجلة 2	14
3	W15	مناقشة تكاليف وتقييمها	مراجعة شاملة	15
3	W16		الامتحان النهائي	16
39	16	عدد الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم

رئيس القسم	نائب العميد لشؤون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د/ سامية عبد المجيد الأغبري	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



-----	-----	-----	-----	1
-----	-----	-----	-----	2
-----	-----	-----	-----	3
-----	-----	-----	-----	4
c1- d2-d3	2	W5	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال الافتتاحي	5
c1- d2-d3	2	W6	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال التحليلي	6
c1- d2-d3	2	W8	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال العمودي	8
c1- d2-d3	2	W9	تدريب الطالب على كتابة وتحرير اليوميات الصحفية	9
c1- d2-d3	2	W10	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال النقدي	10
c1- d2-d3	2	W11	تدريب الطالب على كتابة وتحرير مقال العرض	11
c1- d2-d3	2	W12	تدريب الطالب على كتابة وتحرير التعليق الصحفي	12
c1- d2-d3	2	W13	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال للمجلة	13
c1- d2-d3	2	W14	تدريب الطالب على كتابة وتحرير المقال للمجلة	14
-----	-----	-----	-----	15
	18	9	إجمالي الأسابيع والساعات	

٦. استراتيجيات التدريس	
١.	المحاضرة والعرض العلمي
٢.	العصف الذهني
٣.	الحوار والنقاش داخل الصف
٤.	التدريبات العملية والتعاونية.
٥.	مجموعة النقاش الصغيرة
٦.	العمل الجماعي التعاوني
٧.	استخدام التعلم الإلكتروني

٧. الأنشطة والتكليفات:			
الرقم	النشاط/ التكليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	تقديم تصورات عن المقالات الصحفية	٣-٥،٧-١٣	٥
2	اعداد عروض تقديمية	٦ - ١٣	٥
3	إعداد تكاليف بحثية	٥ - ١٤	١٠
	الإجمالي		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



٨. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
١.	حضور ومشاركة.	١٤-١	١٠	%١٠
٢.	الواجبات والتكاليف والأنشطة.	١٤-٥	٢٠	%٢٠
	اختبار نصفي	٧	١٠	%١٠
	اختبارات قصيرة	-	-	-
	الامتحان النهائي	١٤	٦٠	%٦٠
	المجموع		١٠٠	%١٠٠

٩. مصادر التعلم:	
<p>المراجع الرئيسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> إسماعيل إبراهيم ، فن المقال الصحفي (الأسس النظرية والتطبيقات العملية)، دار الفجر للنشر والتوزيع (القاهرة)، ط٢، ٢٠٠٣. صابر حارص، فن كتابة المقال العمودي في الصحافة العربية، العربي للنشر والتوزيع(القاهرة)، ط١، ٢٠٠٦. <p>١. المراجع المساعدة:</p> <ul style="list-style-type: none"> إبراهيم أحمد إبراهيم، فن كتابة الخبر والمقال الصحفي نظريا وعمليا ، العربي للنشر والتوزيع، ٢٠٠٩. فاروق أبو زيد، (٢٠٠٧م)، فن الكتابة الصحفية، دار ومكتبة الهلال، دار الشروق للنشر والتوزيع السلسلة: المكتبة الجامعية، القاهرة. <p>٢. مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)</p>	

١٠. 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 شؤون 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 شؤون 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
١	د/ عمر أحمد داعر	عميد كلية الإعلام
٢	أ.د/ إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية