



نموذج توصيف مقرر: مقدمة في علم الاتصال

الجامعة: SANA'A

الكلية: MASS COMMUNICATION

القسم: العلاقات العامة والإعلان- الإذاعة والتلفزيون- الصحافة والنشر الإلكتروني  
البرنامج: العلاقات العامة والإعلان- الإذاعة والتلفزيون- الصحافة والنشر الإلكتروني

١. معلومات عامة عن المقرر:				
١-	اسم المقرر:	مقدمة في علم الاتصال Intro. In Communication Science		
٢-	رمز المقرر ورقمه:	M.COM.114		
٣-	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي
		٣	-	-
٤-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الدراسي الأول- الفصل الدراسي الأول		
٥-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا يوجد		
٦-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	لا يوجد		
٧-	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس العلاقات العامة والإعلان- الإذاعة والتلفزيون- الصحافة والنشر الإلكتروني		
٨-	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية		
٩-	نظام الدراسة:	فصلي		
١٠-	معد (ي) مواصفات المقرر:	د. عبد الباسط محمد الحطامي		
١١-	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		
١٢-	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٤ م اللجنة الأكاديمية: ٢٠٢٠/٦/٩ م مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٦/١٦ م		

٢. وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب المعارف الأساسية حول المبادئ الأساسية لعلم الاتصال والإعلام، حيث يتضمن المقرر مفاهيم الاتصال والإعلام والمراحل التاريخية المختلفة لكل منهما، وكذا عناصر عملية الاتصال ووظائف ونماذج الاتصال، وأنواع الاتصال المختلفة التقليدية والحديثة، كما يتضمن المقرر وسائل الإعلام الجماهيرية بدء بالصحافة ووكالات الأنباء من حيث النشأة والتطور، ونشأة وتطور السينما والإذاعة والتلفزيون والبيث الفضائي والرقمي، وكذا نشأة وتطور العلاقات العامة والإعلان ووظائفها الاتصالية والإعلامية، وانتهاء بالأشكال الحديثة التفاعلية من الاتصال الرقمي عبر شبكة الانترنت، كما يتناول المقرر القائم بالاتصال والإعلام سواء كان صحفياً أو إعلامياً أو مسنول العلاقات العامة من حيث الصفات والمهام والأدوار التي تقع على عاتق كل واحد منهم في العملية الاتصالية والإعلامية.

٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر Course Intended Learning Outcomes
a1 يعرف مفاهيم ومصطلحات الاتصال والإعلام ووظائفه وأنواعه وعلاقته بالعلوم الإنسانية الأخرى . a2 - يتعرف على تطورات تكنولوجيا الاتصال والإعلام وأدواتها في المؤسسات الصحفية والإذاعية وقنوات التلفزيون. b1 - يميز بين وسائل الاتصال والإعلام وخصائصها ووظائفها. b2 - يختار الأفكار المناسبة للوسائل الاتصالية المختلفة b3 - يميز المشكلات والقضايا الاجتماعية التي تتناولها وسائل الإعلام . c1 - يستخدم الأدوات والأجهزة الأساسية في إنتاج المحتوى الإعلامي لمختلف الوسائط. c2 - يمارس بشكل مبدئي أسس الكتابة لمختلف الوسائل الاتصالية والإعلامية سواء كان صحفياً أو إعلامياً أو مسنول العلاقات العامة. d1 - يطور من مهاراته الاتصالية والإعلامية عبر التعليم المستمر.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير و ضمان الجودة	رئيس الجامعة
د. مهدي محمد حيدر	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



٤. مواعمة مخرجات التعلم 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:
<b>A1</b> يظهر الفهم للمبادئ والمفاهيم الأساسية الخاصة بالاتصال والإعلام وعلاقته بالعلوم الأخرى.	<b>a1</b> يعرف مفاهيم ومصطلحات الاتصال والإعلام ووظائفه وأنواعه وعلاقته بالعلوم الإنسانية الأخرى .
<b>A3</b> يتمكن من فهم التطورات الحديثة في مجال تكنولوجيا الاتصال والإعلام.	<b>a3</b> - يتعرف على تطورات تكنولوجيا الاتصال والإعلام وأدواتها في المؤسسات الصحفية والإذاعية وقنوات التلفزيون.

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:
<b>B1</b> يحلل واقع الإعلام بمستوياته المختلفة.	<b>b1</b> - يميز بين وسائل الاتصال والإعلام وخصائصها ووظائفها.
<b>B3</b> يبتكر أفكاراً إبداعية لمختلف الأعمال الإعلامية.	<b>b3</b> - يختار الأفكار المناسبة للوسائل الاتصالية المختلفة
<b>B4</b> يشخص القضايا والمشكلات المرتبطة بالظواهر الإعلامية ويقترح الحلول المناسبة لها.	<b>b4</b> - يميز المشكلات والقضايا الاجتماعية التي تتناولها وسائل الإعلام .

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:
<b>C2</b> - يستخدم بكفاءة وسائل التكنولوجيا الحديثة في تصميم وإنتاج المواد الإعلامية المختلفة.	<b>c2</b> - يستخدم الأدوات والأجهزة الأساسية في إنتاج المحتوى الإعلامي لمختلف الوسائل.
<b>C4</b> - يكتب ويحرر المضامين لمختلف الوسائل والوسائط الإعلامية.	<b>c4</b> - يمارس بشكل ميدني أسس الكتابة لمختلف الوسائل الاتصالية والإعلامية سواء كان صحفياً أو إعلامياً أو مسئول العلاقات العامة.

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:
<b>D4</b> - يحرص على التعلم الذاتي المستمر وتطوير مهاراته.	<b>d4</b> - يطور من مهاراته الاتصالية والإعلامية عبر التعليم المستمر.

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

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



<ul style="list-style-type: none"> <li>• الأسئلة الشفهية</li> <li>• اختبار نصفي.</li> <li>• اختبار نهائي.</li> <li>• مناقشة تكاليف.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المحاضرة.</li> <li>• العروض العلمية</li> <li>• الحوار والمناقشة.</li> <li>• العصف الذهني.</li> <li>• التعلم الذاتي.</li> </ul>	<p>a1 يعرف مفاهيم ومصطلحات الاتصال والإعلام ووظائفه وأنواعه وعلاقته بالعلوم الإنسانية الأخرى .</p> <p>a3 - يتعرف على تطورات تكنولوجيا الاتصال والإعلام وأدواتها في المؤسسات الصحفية والإذاعية وقنوات التلفزيون.</p>
--	---	---

ثانيا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
<p>b1 - يميز بين وسائل الاتصال والإعلام وخصائصها ووظائفها.</p> <p>b3 - يختار الأفكار المناسبة للوسائل الاتصالية المختلفة</p> <p>b4 - يميز المشكلات والقضايا الاجتماعية التي تتناولها وسائل الإعلام.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• العروض التقديمية.</li> <li>• المحاضرة</li> <li>• الحوار والمناقشة.</li> <li>• العصف الذهني.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاختبارات الشفهية.</li> <li>• تقييم التكاليف.</li> <li>• اختبار نصفي</li> <li>• الملاحظة.</li> <li>• اختبار نهائي.</li> </ul>

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
<p>c2 - يستخدم الأدوات والأجهزة الأساسية في إنتاج المحتوى الإعلامي لمختلف الوسائل.</p> <p>c4 - يمارس بشكل مبدئي أسس الكتابة لمختلف الوسائل الاتصالية والإعلامية سواء كان صحفيا أو إعلاميا أو مسنول العلاقات العامة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المحاضرة</li> <li>• التعلم الذاتي.</li> <li>• التعلم التعاوني</li> <li>• المحاكاة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم التكاليف.</li> <li>• تقييم الأداء.</li> <li>• الاختبار النصفي</li> <li>• الاختبارات الشفهية</li> </ul>

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
<p>d4 - يطور من مهاراته الاتصالية والإعلامية عبر التعليم المستمر.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المحاضرات.</li> <li>• عصف ذهني</li> <li>• انجاز مشاريع مصغرة في الإستوديو</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقييم التكاليف.</li> <li>• تقييم الأداء.</li> <li>• الاختبار النصفي والنهائي</li> <li>• الاختبارات الشفهية</li> <li>• الملاحظة.</li> </ul>

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

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



كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
مخرجات تعلم المقرر	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	المواضيع التفصيلية	وحدات/ موضوعات المقرر	الرقم
a1+a3+b1+b3+b4	3	W1	- عصر الإشاره والرموز - عصر اللفظ ثم المخطوطات - عصر المطبوعات الكتب ثم الصحافة - عصر الوسائل السمعية المرئية - مفهوم الاتصال - مفهوم الإعلام	مفهوم الاتصال والاعلام والمراحل التاريخية التي مرت بهما	1
a1+a3+b1+b3+b4	6	W2	أطراف العملية الاتصالية: المرسل، المستقبل، الرسالة، الوسيلة -وظائف الاتصال (من أهمها الإعلامية الإخبارية، التثقيف، التعليم، التوجيه، الترفيه والتسلية... الخ - نماذج الاتصال	العملية الاتصالية (عناصرها، وظائفها، نماذجها)	2
a1+a3+b1+b3+b4	3	W1	- نشأة الصحافة في العالم - نشأة الصحافة في الوطن العربي - أهمية الصحافة ودورها - أشكال الصحافة وأنواعها - الصحافة الإلكترونية	نشأة الصحافة وتطورها	3
a1+a3+b1+b3+b4	3	W1	- نشأة وكالات الأنباء - خدمات وكالات الأنباء - أهم وكالات الانباء العالمية - أنواع وكالات الأنباء - طاقم العمل في وكالات الأنباء	وكالات الأنباء وأنواعها	4
a1+a3+b1+b3+b4+c2+c4	3	W1	أهم الوظائف : - المحرر - الكاتب - المراسل أو المندوب - السكرتير الصحفي - المخرج - منقب البيانات - المصمم - صحفي الوسائط - متطلبات الوظائف السابقة من مهارات	الوظائف الصحفية ومتطلباتها	5
a1+a3+b1+b3+b4+c2+c4	3	W1	- البداية الأولى للسينما - تطور السينما - خصائص السينما - صناعة السينما - دور السينما في المجتمع	نشأة السينما ودورها	6
a1+a3+b1+b3+b4+c2+c4	3	W1	- البداية الأولى للإذاعة - أهداف ودور الإذاعة - خصائص الإذاعة - أشكال البرامج في الإذاعة	نشأة الإذاعة ودورها	7



a1+a3+b1+b 3+b4+ c2+c4	3	W1	- البداية الأولى للتلفزيون - مراحل التطور للتلفزيون - خصائص التلفزيون - أشكال البرامج في التلفزيون - البث الفضائي	التلفزيون وأدواته	8
a1+a3+b1+b 3+b4+ c2+c4	3	W1	أهم الوظائف: - معد البرامج - مذيع ومقدم - محرر أخبار - مراسل - مخرج - منتج - الكاتب الإذاعي والتلفزيوني - مصور - مونتير - متطلبات كل وظيفة سابقة	الوظائف في الإذاعة والتلفزيون ومتطلباتها	9
a1+a3+b1+b 3+b4+ c2+c4	6	W2	المبادئ والمفاهيم الأساسية للعلاقات العامة - أهمية ووظائف وأهداف العلاقات العامة - مفاهيم ومبادئ الإعلان - خصائص ممارسي العلاقات العامة - أدوار ومهام مسئول العلاقات العامة - الوظائف الإعلامية لمسئول العلاقات العامة	نشأة وتطور العلاقات العامة والإعلان	10
a1+a3+b1+b 3+b4+ c2+c4	3	W1	- نشأة الانترنت - بيئة الاتصال في الانترنت - الوظائف الاتصالية للانترنت - الوظائف الإعلامية للانترنت - المواقع الالكترونية - المدونات - مواقع التواصل الاجتماعي	الإنترنت ووظيفته الاتصالية والإعلامية	11
a1+a3+b1+b 3+b4+ c2+c4	3	W1	-	تقييم تكاليف الزيارات الميدانية للمؤسسات الصحفية والإذاعية والتلفزيونية	12
	42	14	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
مخرجات التعلم	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	التجارب العملية	الرقم
لا يوجد				1.
إجمالي الأسابيع والساعات				



٧. استراتيجية التدريس:

المحاضرة والعرض العلمي  
العصف الذهني  
التفكير الناقد.  
الحوار والنقاش داخل الصف  
التدريبات العملية والتعاونية.  
العمل الجماعي التعاوني  
التعلم الذاتي  
العروض التقديمية  
المحاكاة  
انجاز مشاريع في الاستديو

٨. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	تقديم بحث نظري عن إحدى الصحف او الإذاعات أو القنوات التلفزيونية	a1+a3+b1+b3+b4+ c2+c4+d4	٥-٢	٥
2	تقديم تقرير زيارة ميدانية للمؤسسات الصحفية والإعلامية المحلية الحكومية أو الخاصة		٨-٦	٥
3	تقديم بحث عن الوظائف الأساسية في الصحافة والإذاعة والتلفزيون والعلاقات العامة والتميز بينها		١٣-٩	١٠
٢٠	الاجمالي			

٩. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها	
١.	الواجبات / الأنشطة / التكليف	14-2	20	20%	a1+a3+b1+b3+b4+ c2+c4+d4	
٢.	مشاركة	15-1	10	10%	a1+a3+b1+b3+b4+ c2+c4+d4	
٣.	اختبار نصفي	7	10	10%	a1+a3+b1+b3+b4+ c2+c4+d4	
٤.	الاختبار النهائي	16	60	60%	a1+a3+b1+b3+b4+ c2+c4+d4	
<b>المجموع</b>					<b>100%</b>	<b>100</b>

١٠. مصادر التعلم:

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

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

١. عبد الباسط محمد الحطامي، (٢٠٢٠م) مدخل إلى وسائل الاتصال، جامعة العلوم والتكنولوجيا: صنعاء.
٢. محمد سلطان، (٢٠١٢) وسائل الاعلام والاتصال دراسة في النشأة والتطور، دار المسيرة للنشر والتوزيع: عمان- الأردن.

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



المراجع المساعدة
١- سليمان صالح، (٢٠١٩م) مقدمة في علم الاتصال والإعلام: ونظرية تطور الاتصال الإنساني من الاتصال المباشر إلى ثورة الاتصال، دار الفكر العربي: القاهرة.
٢- إبراهيم المسلمي، (١٩٩٨) نشأة وسائل الإعلام وتطورها، العربي للنشر والتوزيع: القاهرة.
٣- شريف اللبان، الصحافة الإلكترونية، (٢٠٠٥) دراسة في التفاعلية وتصميم المواقع، الدار المصرية اللبنانية: القاهرة.
٤- محمد عبد الحميد، (٢٠٠٧) الاتصال والإعلام على شبكة الإنترنت، ط ١، عالم الكتب: القاهرة.
٥- محمد سيد محمد وآخرون، (٢٠٠٩) وسائل الإعلام من المنادي إلى الإنترنت، ط ١، دار الفكر العربي: القاهرة.
٦- عبد الرزاق الدليمي، (٢٠١٢م) المدخل إلى الإعلام الجديد، دار المسيرة للنشر والتوزيع: عمان.
٧- ياس خضير البياتي وآخرون، (٢٠١١م) مقدمة في العلاقات العامة والإعلان، الأفاق المشرقة للنشر والتوزيع: عمان.
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)
1- هبة فتوح، نشأة وتطور وسائل الإعلام، متاح على الرابط التالي: <a href="http://www.tourathtripoli.org/phocadownload/dirasset_fi_ali3lam/saourat">www.tourathtripoli.org/phocadownload/dirasset_fi_ali3lam/saourat</a>
٢- سميرة شيخاني، الإعلام الجديد في عصر المعلومات، متاح على الرابط التالي: <a href="http://ialiis.birzeit.edu/userfiles/New-Media-in-the-Era-of-Information.pdf">http://ialiis.birzeit.edu/userfiles/New-Media-in-the-Era-of-Information.pdf</a>
٣- كتاب: الإعلام الجديد.. تطور الأداء والوسيلة والوظيفة، متاح على الرابط التالي: <a href="http://www.uobaghdad.edu.iq/uploads/PDFs">http://www.uobaghdad.edu.iq/uploads/PDFs</a>
٤- المدخل إلى الإذاعة والتلفزيون (مراحل تطور وسائل الاعلام)، متاح على الرابط التالي: <a href="http://amjadsafori.files.wordpress.com">amjadsafori.files.wordpress.com</a>
٥- مقدمة في الاتصال الجماهيري، متاح على الرابط التالي: <a href="http://www.ta-u.net/up/uploads/files/ta-u.com-205bc8cad9f.doc">www.ta-u.net/up/uploads/files/ta-u.com-205bc8cad9f.doc</a>

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	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/ مقدمة في علم الاتصال

الجامعة: Sana'a

الكلية: Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان- الإذاعة والتلفزيون- الصحافة والنشر الإلكتروني.  
البرنامج: العلاقات العامة والإعلان- الإذاعة والتلفزيون- الصحافة والنشر الإلكتروني.

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم			د. عبد الباسط محمد الحطامي			
المكان ورقم الهاتف			صنعا- ٧٧٠٤٧١٤٢٤			
البريد الإلكتروني			abmm20012000@yahoo.com			
الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)						
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	

II. معلومات عامة عن المقرر:					
١.	اسم المقرر:	مقدمة في علم الاتصال Intro. In Communication Science			
٢.	رمز المقرر ورقمه:	M.COM.114			
٣.	الساعات المعتمدة للمقرر:	الساعات			
		المجموع	نظري	سمنار	عملي
		٣	-	-	-
٤.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الدراسي الاول- الفصل الدراسي الأول			
٥.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	-			
٦.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	-			
٧.	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:	العلاقات العامة والإعلان- الإذاعة والتلفزيون- الصحافة والنشر الإلكتروني.			
٨.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية			
٩.	مكان تدريس المقرر:	كلية الإعلام			

### III. وصف المقرر الدراسي:

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب المعارف الأساسية حول المبادئ الأساسية لعلم الاتصال والإعلام، حيث يتضمن المقرر مفاهيم الاتصال والإعلام والمراحل التاريخية المختلفة لكل منهما، وكذا عناصر عملية الاتصال ووظائف ونماذج الاتصال، وأنواع الاتصال المختلفة التقليدية والحديثة، كما يتضمن المقرر وسائل الإعلام الجماهيرية بدء بالصحافة ووكالات الأنباء من حيث النشأة والتطور، ونشأة وتطور السينما والإذاعة والتلفزيون والبنث الفضائي والرقمي، وكذا نشأة وتطور العلاقات العامة والإعلان ووظائفها الاتصالية والإعلامية، وانتهاء بالأشكال الحديثة

رئيس القسم: د. مهدي محمد حيدر  
نائب العميد لشئون الجودة: د. مهدي محمد حيدر  
عميد الكلية: د. عمر أحمد داعر  
عميد مركز التطوير وضمان الجودة: د. مهدي محمد حيدر  
رئيس الجامعة: د. القاسم محمد عباس





التفاعلية من الاتصال الرقمي عبر شبكة الانترنت، كما يتناول المقرر القائم بالاتصال والإعلام سواء كان صحفياً أو إعلامياً أو مسنول العلاقات العامة من حيث الصفات والمهام والأدوار التي تقع على عاتق كل واحد منهم في العملية الاتصالية والإعلامية.

#### IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر: Course Intended Learning Outcomes

- a1 يعرف مفاهيم ومصطلحات الاتصال والإعلام ووظائفه وأنواعه وعلاقته بالعلوم الإنسانية الأخرى .  
a2 - يتعرف على تطورات تكنولوجيا الاتصال والإعلام وأدواتها في المؤسسات الصحفية والإذاعية وقنوات التليفزيون.  
b1 - يميز بين وسائل الاتصال والإعلام وخصائصها ووظائفها.  
b2 - يختار الأفكار المناسبة للوسائل الاتصالية المختلفة  
b3 - يميز المشكلات والقضايا الاجتماعية التي تتناولها وسائل الإعلام .  
c1 - يستخدم الأدوات والأجهزة الأساسية في إنتاج المحتوى الإعلامي لمختلف الوسائل.  
c2 - يمارس بشكل مبدئي أسس الكتابة لمختلف الوسائل الاتصالية والإعلامية سواء كان صحفياً أو إعلامياً أو مسنول العلاقات العامة.  
d1 - يطور من مهاراته الاتصالية والإعلامية عبر التعليم المستمر.

#### V. محتوى المقرر:

##### الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
1	مفهوم الاتصال والاعلام والمراحل التاريخية التي مرت بهما	- عصر الإشارة والرموز - عصر اللفظ ثم المخطوطات - عصر المطبوعات الكتب ثم الصحافة - عصر الوسائل السمعية المرئية - مفهوم الاتصال - مفهوم الإعلام	W1	٣
2	عناصر العملية الاتصالية	أطراف العملية الاتصالية: المرسل، المستقبل، الرسالة، الوسيلة	W2	٣
3	وظائف ونماذج العملية الاتصالية	وظائف الاتصال (من أهمها الإعلامية الإخبارية، التثقيف، التعليم، التوجيه، الترفيه والتسلية... الخ - نماذج الاتصال	W3	٣
4	نشأة الصحافة وتطورها	- نشأة الصحافة في العالم - نشأة الصحافة في الوطن العربي - أهمية الصحافة ودورها	W4	٣



		- أشكال الصحافة وأنواعها - الصحافة الإلكترونية		
3	W5	- نشأة وكالات الأنباء - خدمات وكالات الأنباء - أهم وكالات الانباء العالمية - أنواع وكالات الأنباء - طاقم العمل في وكالات الأنباء	وكالات الأنباء وأنواعها	5
3	W6	أهم الوظائف : - المحرر - الكاتب - المراسل أو المندوب - السكرتير الصحفي - المخرج - منقب البيانات - المصمم - صحفي الوسائط - متطلبات الوظائف السابقة من مهارات	الوظائف الصحفية ومتطلباتها	6
3	W7	-	الاختبار النصفي	7
3	W8	- البداية الأولى للسينما - تطور السينما - خصائص السينما - صناعة السينما - دور السينما في المجتمع	نشأة السينما ودورها	8
3	W9	- البداية الأولى للإذاعة - أهداف ودور الإذاعة - خصائص الإذاعة - أشكال البرامج في الإذاعة	نشأة الإذاعة ودورها	9
3	W10	- البداية الأولى للتلفزيون - مراحل التطور للتلفزيون - خصائص التلفزيون - أشكال البرامج في التلفزيون	التلفزيون وأدواه	10



		- البث الفضائي		
٣	W11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أهم الوظائف:</li> <li>- معد البرامج</li> <li>- مذيع ومقدم</li> <li>- محرر أخبار</li> <li>- مراسل</li> <li>- مخرج</li> <li>- منتج</li> <li>- الكاتب الإذاعي والتلفزيوني</li> <li>- مصور</li> <li>- مونتير</li> <li>- متطلبات كل وظيفة سابقة</li> </ul>	الوظائف في الإذاعة والتلفزيون ومتطلباتها	11
٣	W12	<ul style="list-style-type: none"> <li>المبادئ والمفاهيم الأساسية للعلاقات العامة</li> <li>- أهمية ووظائف وأهداف العلاقات العامة</li> <li>- مفاهيم ومبادئ الإعلان</li> </ul>	العلاقات العامة والإعلان (المبادئ والأهمية والوظائف)	12
٣	W13	<ul style="list-style-type: none"> <li>خصائص ممارسي العلاقات العامة.</li> <li>- أدوار ومهام مسنول العلاقات العامة</li> <li>- الوظائف الإعلامية لمسنول العلاقات العامة</li> </ul>	العلاقات العامة والإعلان (خصائص ومهام ممارسي العلاقات)	13
٣	W14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- نشأة الانترنت</li> <li>- بيئة الاتصال في الانترنت</li> <li>- الوظائف الاتصالية للإنترنت</li> <li>- الوظائف الإعلامية للإنترنت</li> <li>- المواقع الالكترونية</li> <li>- المدونات.</li> <li>- مواقع التواصل الاجتماعي</li> </ul>	الإنترنت ووظيفته الاتصالية والإعلامية	14
٣	W15		تقييم تكاليف الزيارات الميدانية للمؤسسات الصحفية والإذاعية والتلفزيونية	15
٣	W16		امتحان نهائي	16
48	16	عدد الأسابيع والساعات		



الجانب العملي:			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1.	لا يوجد		
إجمالي الأسابيع والساعات			

VI. استراتيجيات التدريس	
1.	المحاضرة والعرض العلمي
2.	العصف الذهني
3.	التفكير الناقد.
4.	الحوار والنقاش داخل الصف
5.	التدريبات العملية والتعاونية.
6.	العمل الجماعي التعاوني
7.	التعلم الذاتي
8.	العروض التقديمية
9.	المحاكاة
10.	انجاز مشاريع في الاستديو

VII. الأنشطة والتكليفات:			
الرقم	النشاط/ التكليف	أسبوع التنفيذ	الدرجة (إن وجدت)
1	تقديم بحث نظري عن إحدى الصحف أو الإذاعات أو القنوات التلفزيونية	2-5	5
2	تقديم تقرير زيارة ميدانية للمؤسسات الصحفية والإعلامية المحلية الحكومية أو الخاصة	6-8	5
3	تقديم بحث عن الوظائف الأساسية في الصحافة والإذاعة والتلفزيون والعلاقات العامة والتميز بينها	9-13	10
الإجمالي			
			20

VIII. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1	الواجبات / الأنشطة / التكليفات	14-2	20	20%

رئيس القسم: د. مهدي محمد حيدر  
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



10%	10	15-1	مشاركة	2
10%	10	7	اختبار نصفي	3
60%	60	16	الاختبار النهائي	4
100%	100		المجموع	

## IX. مصادر التعلم:

### ١. المراجع الرئيسية:

- عبد الباسط محمد الحطامي، (٢٠٢٠م) مدخل إلى وسائل الاتصال، جامعة العلوم والتكنولوجيا: صنعاء.
- محمد سلطان، (٢٠١٢) وسائل الاعلام والاتصال دراسة في النشأة والتطور، دار المسيرة للنشر والتوزيع: عمان- الأردن.

### ٢. المراجع المساعدة:

- ١- سليمان صالح، (٢٠١٩م) مقدمة في علم الاتصال والإعلام: ونظرية تطور الاتصال الإنساني من الاتصال المباشر إلى ثورة الاتصال، دار الفكر العربي: القاهرة.
- ٢- إبراهيم المسلمي، (١٩٩٨) نشأة وسائل الاعلام وتطورها، العربي للنشر والتوزيع: القاهرة.
- ٣- شريف اللبان، الصحافة الالكترونية، (٢٠٠٥) دراسة في التفاعلية وتصميم المواقع، الدار المصرية اللبنانية: القاهرة .
- ٤- محمد عبد الحميد، (٢٠٠٧) الاتصال والاعلام على شبكة الانترنت، ط ١، عالم الكتب: القاهرة .
- ٥- محمد سيد محمد وآخرون، (٢٠٠٩) وسائل الاعلام من المنادي إلى الانترنت، ط ١، دار الفكر العربي: القاهرة.
- ٦- عبد الرزاق الدليمي، (٢٠١٢م) المدخل إلى الاعلام الجديد، دار المسيرة للنشر والتوزيع: عمان .
- ٧- ياس خضير البياتي وآخرون، (٢٠١١م) مقدمة في العلاقات العامة والإعلان، الأفق المشرقة للنشر والتوزيع: عمان.

### ٣. مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

- ١- هبة فتوح، نشأة وتطور وسائل الإعلام، متاح على الرابط التالي:  
[www.tourathtripoli.org/phocadownload/dirasset\\_fi\\_ali3lam/saourat](http://www.tourathtripoli.org/phocadownload/dirasset_fi_ali3lam/saourat)
- ٢- سميرة شيخاني، الإعلام الجديد في عصر المعلومات، متاح على الرابط التالي:  
<http://ialiis.birzeit.edu/userfiles/New-Media-in-the-Era-of-Information.pdf>
- ٣- كتاب: الإعلام الجديد.. تطور الأداء والوسيلة والوظيفة، متاح على الرابط التالي:  
<http://www.uobaghdad.edu.iq/uploads/PDFs>
- ٤- المدخل إلى الإذاعة والتلفزيون (مراحل تطور وسائل الاعلام)، متاح على الرابط التالي:  
[amjadsafori.files.wordpress.com](http://amjadsafori.files.wordpress.com)
- ٥- مقدمة في الاتصال الجماهيري، متاح على الرابط التالي:  
[www.ta-u.net/up/uploads/files/ta-u.com-205bc8cad9f.doc](http://www.ta-u.net/up/uploads/files/ta-u.com-205bc8cad9f.doc)

## X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

١	سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددتها 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:

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



٤	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.
٥	التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي. الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شؤون 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 شؤون الطلاب.
٧	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شؤون الطلاب.

١١- أعضاء لجنة المراجعة 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 للشؤون الأكاديمية	