

### خطة مادة دراسية

العام الدراسي: 2013-2014.....

الفصل الدراسي: الأول.....

رقم المادة	عنوان المادة	المتطلب السابق	المتطلب المتزامن	الساعات المعتمدة نظري - عملي
409211	الخبر والتقرير الصحفي			

مدرس المادة	البريد الالكتروني	رقم المكتب	تلفون المكتب	الساعات المكتبية
د. حياة رومانوس الحويك	hayathanna@hotmail.com	6219	6219	اثنين ، الأربعاء 11-12:30

منسق المادة:

(في حال تعدد الشعب يعين منسق للمادة)

وصف مختصر  
للمادة :

يتضمن المساق مفهوم الكتابة الاخبارية بشكل عام، ثم الانتقال الى تحرير الخبر وبعده التقرير اصول ومهارات هذا النوع من الكتابة بدءا من مصادر الخبر او التقرير الى بنيته، الى قوالبه، الى ادواته، الى اخلاقيات، الى تحديد الجمهور المستهدف. والانسجام مع السياسات العامة للعمل الاعلامي . مع ما يمكن ان يتخلل التقرير من مقابلة قصيرة. وصولا الى تمكين الطلاب من تحرير وتقديم الخبر والتقرير وفق الاساليب العلمية والقواعد المهنية والاخلاقية. وسلامة اللغة العربية.

- 1- التعرف على مفهوم الخبر والتقرير الصحفي بشكل عام
- 2- التعرف على القواعد المهنية الأساسية التي تحكم كلاهما: أخلاقيات، الدقة، التشهير، المصادقية، مصادر المعلومات،
- 3- التعرف على قواعد هذا النوع من التحرير والإداء الاعلامي
- 4- التعرف على قوالب و بنية الاخبار والتقارير.
- 5- التمييز بين التقرير والخبر والتحليل والتعليق
- 6- التدريب العملي المستمر على تحرير الخبر ، في مرحلة اولى ، ومن ثم التقرير.

مخرجات التعلم المستهدفة للمادة وربطها بمخرجات التعلم المستهدفة للبرنامج:

بعد الإنتهاء من المادة بنجاح يتوقع ان يتمكن الطالب من:

1. الفهم والمعرفة (Knowledge and Understanding)

أولاً : التمكين من ثقافة عامة في مجال التحرير الاخباري

ثانياً : التمكين من تحرير خبر وتقرير اخباري وفق الاسس والمعايير العلمية .

2. المهارات الذهنية (Cognitive Skills)

أولاً :

ثانياً :

ثالثاً :

3. المهارات الأساسية [العملية والمهنية والتقنية . . . الخ] (Key Skills: Practical/ Professional / IT Skills etc.)

أولاً:- الثقافة العامة والمتابعة لمصادر المعلومات

ثانياً:- القدرة التحريرية مضمونا وصياغة ولغة.

توزيع موضوعات المادة:

المرجع	التفاصيل (موضوعات فرعية / المهام)	الموضوع	الأسبوع
		1- مقارنة عامة لعمل الصحفي في الاعلام المكتوب 2- ( المطبوع والمكتوب لغير الطباعة ) 3- خصوصية الصحافة المطبوعة - خصوصية الخبر والتقرير في الصحافة المطبوعة	1
		4- مهارات كتابة الخبر والتقرير: 5- مهارات عامة : معلومات - صياغة - لغة	2
		6- المهارات الخاصة المتعلقة بطبيعة الخبر او التقرير: 7- سياسي- اقتصادي - ثقافي -اجتماعي - تعليمي - فني	3
		8- قوالب الخبر	4
		9- تطبيق عملي : مناقشة التطبيق العملي المكرر ) خلال المحاضرة وكواجب تم التكليف باعداده ( خارجها )	5
		10- عملية الكتابة : طرائقها - اسلوبها - النقطة	6

		المركزية- الترتيب - اعادة المفردات الاساسية- الايجاز والتبسيط- الخبر والتقرير الموجزين - الخبر المفصل - التقرير المفصل - تدريب عملي ومناقشته	
		11- المقومات والمعايير المهنية: القيم الاخبارية-الفضاء الاجتماعي السياسي الثقافي الاقتصادي-السياسة التحريرية-الهوية الحضارية-الدقة والموضوعية- المراسل كشاهد- خطة النهوض والتاهيل.	7
		12- تطبيقات عملية	8
		13- امتحان	9
		14- التقرير: التقرير العام والتقرير المتخصص : سياسي - اقتصادي- ثقافي - رياضي - بيئي	10
		15- الاستهلال والفقرة الجهورية والخواتم .	11
		16- تدريبات عملية : تقرير- حوار	12
		17- امتحان	13
		18- الحوار القصير ضمن التقرير الاخباري .	14
		19- تدريبات على صياغة صفحة اخبارية من اخبار وتقارير وربما مادة اخرى استكمالا .	15
		20- امتحان نهائي	16

#### أساليب التقييم:

ملاحظات	العلامة	أسلوب التقييم
موعد الامتحان الاول	20	الامتحان الاول
موعد الامتحان الثاني	20	الامتحان الثاني
	10	النشاط
موعد الامتحان النهائي	50	الامتحان النهائي
	100	المجموع

#### ربط أساليب التعلم والتدريس بأساليب التقييم ومخرجات التعلم المستهدفة للمادة:

أرقام مخرجات التعلم المستهدفة	أسلوب التقييم	عدد الساعات	أسلوب التدريس
			21- محاضرات نظرية 22- اشربة مسجلة لتقارير احترافية 23- تدريب على تقليد المادة المسجلة بالتطبيق على احداث راهنة 24- تدريبات يتمص فيها الطلبة شخصيات صحفية محددة وضيوف مفترضين

#### مصادر التعلم:

1-الكتب المقررة :
2- المراجع المساعدة: (المراجع التي يوصى بها):
3- المصادر المادية: << متطلبات المادة الدراسية من حيث الفصول الدراسية والمختبرات ومصادر الحاسب الآلي >> الحاسوب مصدر رئيسي لتجميع المعلومات ولتنظيمها وتخزينها وللخلاص بنتائج الاستطلاعات وفق نموذج اكسل المستلزمات الفنية التنفيذية ضرورية : كاميرات - اجهزة الصوت والاضاءة - المونتاج والميكساج كذلك بالنسبة للاستوديو الاذاعي

### سياسات المادة

- سياسة الحضور والغياب: تطبق أنظمة الجامعة فيما يتعلق بالحضور والغياب عن المحاضرات والامتحانات.
- الأمانة الأكاديمية: خيانة الأمانة الأكاديمية (الغش) هو امر غير مقبول لقواعد السلوك عموماً، ولن يكون مقبولاً في أي شكل من الأشكال في جامعة البترا. جميع الأشخاص الضالعين في الغش والسرقة الأدبية والتزوير سوف يتم تأديبهم وفقاً لأنظمة الجامعة وإجراءاتها دون تساهل.

موافقة	الإسم	التاريخ	التوقيع
مدرس المادة	د. حياة رومانوس الحويك		
عميد الكلية	أ.د. تيسير أبو عرجة		

أ من الممكن اضافة اية بنود أخرى وفقاً لطبيعة المادة