

ماجستير خاص الصحافة المكتوبة



الجامعة
التكنولوجية
tech

ماجستير خاص الصحافة المكتوبة

- « طريقة التدريس: أونلاين
- « مدة الدراسة: 12 شهر
- « المؤهل الجامعي من: TECH الجامعة التكنولوجية
- « مواعيد الدراسة: وفقاً لوتيرتك الخاصة
- « الامتحانات: أونلاين

رابط الدخول إلى الموقع الإلكتروني: www.techtitude.com/ae/journalism-communication/professional-master-degree/master-written-journalism

02

الأهداف

صفحة 8

01

المقدمة

صفحة 4

05

المنهجية

صفحة 32

04

الهيكل والمحتوى

صفحة 18

03

الكفاءات

صفحة 14

06

المؤهل العلمي

صفحة 40

المقدمة

يمكن اعتبار الكتابة إحدى ركائز الصحافة، إذ من الضروري إتقان "فن الكلمة" لتمكين من تطوير هذه المهنة بنجاح في أي جانب من جوانبها. صُمم البرنامج لتخريج صحفيين متخصصين في هذا المجال وتعزيز إتقانهم وتقنياتهم وأحدث الاتجاهات في الصحافة.



كن صحفيًا ممتازًا وتعلم كيفية رواية ما يحدث في العالم"



تعد الدراسات الصحفية من أكثر التخصصات المطلوبة في جميع الجامعات، لما لهذه المهنة من تأثير كبير على السكان وقد اكتسبت أهمية كبيرة منذ بدايتها. تغطي الصحافة فروعًا مختلفة: اجتماعية، ثقافية، اقتصادية، رياضية، دولية، أحداث، صراعات، إلخ. وهذا يتطلب تخصص المتخصصين في هذا القطاع لسرد القصص بالطريقة الأنسب في كل حالة. علاوة على ذلك، يمكن نقل المعلومات من خلال وسائل الإعلام المختلفة. وبشكل أكثر تحديدًا، يهدف برنامج الماجستير الخاص هذا إلى تدريب الطلاب على الصحافة المكتوبة. للقيام بذلك، من الضروري اكتساب سلسلة من المهارات التي تسمح لك بوضع كل ما تعلمته موضع التنفيذ.

يتراوح المنهج الدراسي بين المعرفة الواسعة باللغة الإسبانية والإبداع الأدبي أو عملية التواصل والاتصال الكتابي، مع مقارنة للصحف والمجلات. علاوة على ذلك، يلعب التواصل المؤسسي، وهو أحد جوانب الصحافة المكتوبة، دورًا أساسيًا في درجة الماجستير هذه.

هذا البرنامج هو البرنامج الأكثر شمولاً واستهدافاً للمحترفين في مجال الصحافة و الاتصال للوصول إلى مستوى أعلى من الأداء، استناداً إلى أساسيات و أحدث الاتجاهات في الصحافة المكتوبة. استفد من هذه الفرصة وكن محترفاً ذا أسس متينة من خلال هذا البرنامج الأكاديمي و أحدث التقنيات التعليمية عبر الإنترنت 100%.

يحتوي **ماجستير خاص في الصحافة المكتوبة** على البرنامج الأكثر اكتمالاً وتحديثاً في السوق. أبرز خصائصها هي:

- ♦ تطوير دراسات الحالة التي يقدمها الخبراء في الصحافة المكتوبة
- ♦ محتوياتها الرسومية والتخطيطية والعملية البارزة التي يتم تصورها بها، تجمع المعلومات العلمية والعملية حول تلك التخصصات الأساسية للممارسة المهنية
- ♦ آخر الأخبار عن الصحافة المكتوبة
- ♦ التمارين العملية حيث يمكن إجراء عملية التقييم الذاتي لتحسين التعلم
- ♦ تركيزها الخاص على المنهجيات المبتكرة في الصحافة المكتوبة
- ♦ نظام التعلم التفاعلي قائم على خوارزميات لاتخاذ القرارات بشأن المواقف في الصحافة المكتوبة
- ♦ كل هذا سيتم استكماله بدروس نظرية وأسئلة للخبراء ومنتديات مناقشة حول القضايا المثيرة للجدل وأعمال التفكير الفردية
- ♦ توفر المحتوى من أي جهاز ثابت أو محمول متصل بالإنترنت



سيسمح لك هذا البرنامج بتعزيز قدراتك وأن تصبح صحفياً ناجحاً"

لا تفوّت فرصة تحسين مهاراتك
في الصحافة المكتوبة.

اكتشف أحدث الاتجاهات في الصحافة
المكتوبة وكن الأفضل في هذا المجال.

هذا الماجستير الخاص مثالي لك للتعرف
على كيفية سرد القصة التي تريد
سردها والقيام بذلك بطريقة احترافية"

يضم في هيئة التدريس محترفين ينتمون إلى مجال عالم الصحافة مكتوبة، والذين يصبون خبراتهم العملية في هذا التدريب، بالإضافة إلى متخصصين معترف بهم من المجتمعات الرائدة والجامعات المرموقة. بفضل محتوى هذا البرنامج العلمي من الوسائط المتعددة المُعد بأحدث التقنيات التعليمية، سوف يسمحون للمهني بتعلم سياقي، أي بيئة محاكاة ستوفر تعليماً غامرة مبرمجة للتدريب في مواقف حقيقية. يركز تصميم هذا البرنامج على التعلم القائم على حل المشكلات، والذي يجب على الطالب من خلاله محاولة حل مواقف الممارسة المهنية المختلفة التي تنشأ. للقيام بذلك، سيتم مساعدة المحترف من خلال نظام فيديو تفاعلي مبتكر تم إنشاؤه من قبل خبراء معترف بهم في مجال الصحافة المكتوبة ذوي خبرة واسعة في مجال التدريس.

الأهداف

يستهدف هذا البرنامج المتخصصين في مجال الصحافة، حتى يتمكنوا من اكتساب الأدوات اللازمة للتطور في هذا المجال تحديداً، والتعرف على أحدث الاتجاهات والتعمق في تلك القضايا التي تشكل طليعة هذا المجال. فقط مع التحضير الجيد سيتمكن الصحفي من التعبير عما يريد به بشكل مكتوب.

ستمكنك درجة الماجستير الخاص في الصحافة المكتوبة
من التخصص في هذا القطاع الواسع من الاتصال“





♦ اكتساب المعرفة اللازمة لكتابة ونقل المعلومات، من خلال الأنواع الصحفية المختلفة، بشكل مكتوب



طور مهاراتك لتصبح صحفياً متعدد
الاستخدامات في طليعة أحدث الاتجاهات"

الأهداف المحددة



الوحدة 1. الأدب والكتابة الإبداعية

- التمييز بين الأنواع الأدبية المختلفة واستعراض الأنواع الصحفية المرتبطة بالأدب
- ربط المعالم والاتجاهات الرئيسية في تاريخ الاتصالات وأثرها وتأثيرها على المجتمع
- ملاحظة وتحديد الأدوات الأدبية في النصوص الصحفية
- التعرف على التوجهات ومؤلفو الأدب والصحافة الأدبية، وكتابة نصوص إبداعية وتحليلية ونقدية قصيرة
- معرفة التعريف التاريخي للأنواع الصحفية

الوحدة 2. نظرية الصحافة

- إتقان التقليد الصحفي منذ بداياته وحتى الوقت الحاضر، مع الاهتمام بوسائل الإعلام الرئيسية والصحفيين والتغطية الإخبارية ذات الصلة
- تحليل أنواع الصحف الموجودة ومحتوياتها
- توثيق عمليات المعلومات وإدارة التقنيات الجديدة المتعلقة بمعالجة المستندات
- التعرف على الأدوات الصحفية الرئيسية ومعايير اختيارها
- التعبير عن الرأي العام والتصرف بناءً عليه، باستخدام جميع الأساليب واللغات والدعم التكنولوجي المتاح للصحافة اليوم (الصحافة والإذاعة والتلفزيون والشبكات)
- معرفة وتحليل عناصر الصحافة

الوحدة 3. هيكل الاتصالات

- تقديم المعرفة والأفكار والنقاشات ذات المحتوى الإعلامي للمجتمع من خلال أشكال مختلفة من الصحافة ووسائل الإعلام المختلفة
- تحديد المصادر من جميع الأنواع ذات الصلة بدراسة المعلومات والاتصال والاستفادة منها بشكل مناسب
- معرفة وتحليل شركة المعلومات



الوحدة 4. الاتصال الكتابي

- ♦ التعرف على أوجه التشابه والاختلاف بين الكود الشفهي والرمز المكتوب
- ♦ معرفة وإتقان استراتيجيات الترابط والتماسك والملاءمة في صياغة النصوص
- ♦ التمييز بين المراحل المختلفة لعملية الكتابة
- ♦ تحليل النص ولغوياته
- ♦ التعرف بشكل معمق على التواصل في العصور القديمة والتواصل في الوقت الحاضر

الوحدة 5. الصحافة المكتوبة 1

- ♦ التواصل والإعلام بلغة الصحافة، من خلال إتقان الأنواع الصحفية المختلفة
- ♦ اتخاذ القرارات المتعلقة بالمهام الإخبارية والإنتاج والتحرير، والتي تتجلى في البحث عن أقصى قدر من الموضوعية
- ♦ إنتاج دوريات في شكل ورقي ورقمي
- ♦ كتابة المقالات الصحفية في الوقت والشكل المناسبين وفقاً لمواصفات الأنواع المختلفة من المعلومات (الأخبار)، والتفسير (العمود الصحفي، والمقابلة، والتقرير) والرأي (الافتتاحية، والعمود، والمقال، وما إلى ذلك)
- ♦ معرفة وتحليل الأنواع الصحفية

الوحدة 6. الصحافة المكتوبة 2

- ♦ تقديم المعرفة والأفكار والنقاشات ذات المحتوى الإعلامي للمجتمع من خلال أشكال مختلفة من الصحافة ووسائل الإعلام المختلفة
- ♦ فهم التطور التاريخي للأنماط والتقاليد الصحفية الأوروبية والدولية المعاصرة من خلال تحليل وبحث الرسائل التي تنقلها وتأثيرها الاجتماعي
- ♦ فهم المناقشات والأحداث الإعلامية الرئيسية الناشئة عن الوضع الحالي وكيفية توليدها ونشرها وفقاً لاستراتيجيات الاتصال والمصالح بجميع أنواعها والمصالح بجميع أنواعها
- ♦ فهم وتحليل محتوى العمود الصحفي
- ♦ فهم وتحليل محتوى التقرير الصحفي

الوحدة 7. المجلات

- ♦ معرفة الخصائص التي تحدد المجلة كوسيلة للصحافة المكتوبة وتصنيفها وتجزئة سوقها
- ♦ إنتاج دوريات في شكل ورقي ورقمي
- ♦ التعرف على التقاليد والخلفية التاريخية لتكنولوجيا الاتصالات المكتوبة والتصميم الصحفي
- ♦ تحليل وتحديد المكونات المختلفة للمجلة
- ♦ التعرف على المجلة وخصومياتها وسوق النشر

الوحدة 8. التوثيق الإعلامي

- ♦ تحديد الملفات المهنية للصحفيين، وكذلك المهارات الأساسية المطلوبة منه في أداء ممارسته المهنية
- ♦ تحديد موقع المعلومات والبحث عنها واستخدامها، وتقديم لمحة عامة عن الوضع الحالي للتوثيق بمختلف جوانبه
- ♦ توثيق عمليات المعلومات وإدارة التقنيات الجديدة المتعلقة بمعالجة المستندات
- ♦ تقديم رؤية عملية لعمل صانع الأفلام الوثائقية في وسائل الإعلام
- ♦ إتقان عناصر مجتمع المعلومات والمعرفة

الوحدة 9. الاتصال المؤسسي

- ♦ التعرف على قسم الاتصالات داخل الشركات والمؤسسات
- ♦ تطبيق التقنيات اللازمة لإدارة قسم الاتصال داخل الشركات والمؤسسات
- ♦ معرفة كيفية تنظيم الأحداث في المجالين الخاص والعام، وفقاً للمبادئ التوجيهية للبروتوكول
- ♦ معرفة تقنيات البحث عن صورة الشركة ومعرفة كيفية تطبيق أدوات الاتصال لإدارتها بشكل فعال في الشركات والمؤسسات العامة
- ♦ تطبيق هوية الشركة وأدوات تحليل السمعة
- ♦ تحليل تاريخ الاتصال المؤسسي



الكفاءات

بعد اجتياز تقييمات درجة الماجستير الخاص في الصحافة المكتوبة، سيكون المحترف قد اكتسب المهارات المهنية اللازمة للقيام بعمل جيد وسيكتسب أيضًا مهارات وتقنيات جديدة ستساعده على استكمال المعرفة التي كان يمتلكها بالفعل في السابق.



مع دراسة الماجستير الخاص هذا، ستكتسب المهارات اللازمة للارتقاء بأدائك إلى مستوى أعلى"



الكفاءات الأساسية

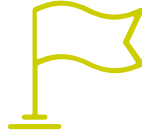


♦ كتابة ونقل المعلومات في شكل مكتوب

قم بالتسجيل في أفضل برنامج لدرجة الماجستير الخاص
في الصحافة المكتوبة على الساحة الجامعية الحالية



الكفاءات المحددة



- ♦ تحديد الأدوات المرجعية باللغة الإسبانية ومعرفة كيفية استخدامها
- ♦ تحديد وتطبيق الأدوات الأدبية في الأنواع الصحفية
- ♦ معرفة العملية الإعلامية ومعرفة كيفية توثيق القطع الصحفية
- ♦ التعرف على تاريخ الصحافة التقليدية وتطورها في العالم
- ♦ التواصل من خلال النصوص المكتوبة
- ♦ إعداد المقالات الصحفية ورقياً ورقمياً
- ♦ إعداد الرسائل المؤسسية والمؤسسية



الهيكل والمحتوى

تم تصميم هيكل المحتوى من قبل فريق من المتخصصين في مجال الصحافة الذين يدركون أهمية التدريب في الوقت الحالي من أجل تعميق معرفتهم وإنتاج أعمال ذات جودة احترافية باستخدام الأدوات الجديدة المتاحة.





يحتوي الماجستير الخاص في الصحافة المكتوبة
على البرنامج الأكثر اكتمالاً وتحديثاً في السوق"



- 10.1. الخمسينيات والستينيات في الولايات المتحدة. الاتجاهات في الأدب والصحافة: الرواية الواقعية والصحافة الجديدة
 - 1.10.1. المقدمة
 - 2.10.1. الولايات المتحدة بعد الحرب العالمية الثانية: الأدب والصحافة في الخمسينيات والستينيات
 - 3.10.1. مدرسة The New Yorker: John Hersey وروايته التقريرية
 - 4.10.1. الصحافة الجديدة في الستينيات

الوحدة 2. نظرية الصحافة

- 1.2. تعريف الصحف وأنواعها
 - 1.1.2. المقدمة: دراسة الاتصال كعلم اجتماعي
 - 2.1.2. المفاهيم الرئيسية: الاتصال والإعلام والصحافة
 - 3.1.2. وسائط الإعلام وعلاقتها بالمجتمع
 - 4.1.2. الصحف وعلاقتها بوسائط الإعلام الأخرى
 - 5.1.2. تعريف وخصائص المجلة
 - 1.5.1.2. التاريخ
 - 2.5.1.2. الموضوعات
 - 3.5.1.2. سعر البيع
 - 4.5.1.2. الشكل
 - 6.1.2. محتويات اليوميات
 - 1.6.1.2. أقسام
- 2.2. الأدوات الصحفية الرئيسية
 - 1.2.2. المقدمة
 - 2.2.2. الأدوات الصحفية الرئيسية
 - 3.2.2. معايير الاختيار
 - 1.3.2.2. ما هم؟
 - 2.3.2.2. التصنيفات
 - 3.3.2.2. العلاقة مع الأحداث الجارية
- 3.2. عناصر الصحيفة
 - 1.3.2. المقدمة
 - 2.3.2. عناصر الصحيفة
 - 3.3.2. عناصر مختلفة



- 4.2. الصحفي وقدراته أو مهاراته الصحفية
 - 1.4.2. المقدمة
 - 2.4.2. الصحفي ومهاراته أو قدراته الصحفية
 - 3.4.2. مناقشة حول المهنة الصحفية
 - 4.4.2. السلوكيات
 - 1.4.4.2. المواقف العملية
 - 2.4.4.2. المواقف الفكرية والأخلاقية
 - 5.2. تنظيم الصحيفة
 - 1.5.2. المقدمة
 - 2.5.2. هيكلان في واحد: الشركة ومكتب التحرير
 - 3.5.2. مبادئ التحرير
 - 4.5.2. اللوائح التحريرية
 - 1.4.5.2. أدوار التحرير
 - 5.5.2. الخاتمة: من النسخة الرقمية إلى النسخة الرقمية
- 6.2. العمل الصحفي
 - 1.6.2. المقدمة
 - 2.6.2. العمل الصحفي
 - 3.6.2. ما هي الصياغة وكيف يتم تنظيمها؟
 - 4.6.2. يوميًا
 - 5.6.2. التخطيط على المدى الطويل
 - 6.6.2. العمل الفردي والجماعي
 - 1.6.6.2. الوظائف الفردية
 - 2.6.6.2. الأعمال الجماعية
 - 3.6.6.2. كتب النمط
- 7.2. الأخلاق الصحفية
 - 1.7.2. المقدمة
 - 2.7.2. الأصل والتطور التاريخي
 - 1.2.7.2. تقرير Hutchins
 - 2.2.7.2. تقرير McBride
 - 3.7.2. طريقة لتنظيم المهنة
 - 4.7.2. وظائف التنظيم الذاتي
 - 5.7.2. قواعد الأخلاق

- 8.2. أنواع الصحافة
 - 1.8.2. المقدمة
 - 2.8.2. الصحافة الاستقصائية
 - 1.2.8.2. صفات الصحفي الاستقصائي
 - 2.2.8.2. مخطط Williams
 - 3.2.8.2. تقنيات البحث والابتكار
 - 3.8.2. الصحافة الدقيقة
 - 1.3.8.2. التخصصات الصحفية الدقيقة
 - 4.8.2. صحافة الخدمة
 - 1.4.8.2. الميزات الموضوعية
 - 5.8.2. التخصص الصحفي
 - 6.8.2. تطوير المعلومات المتخصصة
 - 9.2. الصحافة والبلغة
 - 1.9.2. المقدمة
 - 2.9.2. الفصل بين المعلومات والرأي
 - 3.9.2. نظريات الأنواع الصحفية
 - 4.9.2. مساهمات البلاغة
 - 5.9.2. الكلام أو فن الخطابة
 - 10.2. الصحافة كفاعل سياسي
 - 1.10.2. المقدمة
 - 2.10.2. الصحيفة حسب المنظرين
 - 3.10.2. الصحيفة فاعل في الصراع
 - 1.3.10.2. الصحيفة كوسيلة تواصل
 - 2.3.10.2. الصحيفة على المستويات الخارجية، المشتركة، الداخلية
 - 4.10.2. الصحيفة كصناعة للسلام
 - 1.4.10.2. آلية الإنذار
 - 2.4.10.2. خالق الأجواء، مُعبئ من أجل السلام
 - 5.10.2. الصحيفة كنظام معقد لخلق وحل المشكلات
 - 6.10.2. الصحيفة كمؤسسة تبشيرية
 - 7.10.2. الصحيفة هي قمة مثلث علاقات الحب والكراهية
 - 8.10.2. الصحيفة باعتبارها الراوي والمشارك في الصراعات



11.2. الصحافة كفاعل اجتماعي

1.11.2. المقدمة

2.11.2. الصحيفة كمتبرمج ووسيط

3.11.2. الصحيفة كعضو في النظام السياسي وكنظام شبه سياسي

4.11.2. الصحيفة باعتبارها مخبرًا ومحاورًا سياسيًا زائغًا

5.11.2. الصحيفة باعتبارها متلقية لسياسات الاتصال الخاصة بالجهات الاجتماعية الفاعلة الأخرى

الوحدة 3. هيكل الاتصالات

1.3. نظرية ومفهوم وطريقة هيكل الاتصال

1.1.3. المقدمة

2.1.3. استقلالية الانضباط والعلاقات مع المواضيع الأخرى

3.1.3. الطريقة البنيوية

4.1.3. تعريف والغرض من هيكل الاتصالات

5.1.3. دليل لتحليل هيكل الاتصالات

2.3. النظام الدولي الجديد للاتصالات

1.2.3. المقدمة

2.2.3. سيطرة الدولة: الاحتكارات

3.2.3. تسويق الاتصالات

4.2.3. البعد الثقافي للاتصال

3.3. وكالات الأنباء الكبرى

1.3.3. المقدمة

2.3.3. ما هي وكالة الأنباء؟

3.3.3. المعلومات والأخبار

4.3.3. قبل الإنترنت

5.3.3. وكالات الأنباء شوهدت بفضل الإنترنت

6.3.3. أكبر الوكالات العالمية

4.3. صناعة الإعلان وعلاقتها بالمنظومة الإعلامية

1.4.3. المقدمة

2.4.3. قطاع الإعلان

3.4.3. ضرورة الإعلان في وسائل الإعلام

4.4.3. هيكل صناعة الإعلان

5.4.3. الإعلام وعلاقته بصناعة الإعلان

5.3. السينما والثقافة وسوق الترفيه

1.5.3. المقدمة

2.5.3. الطبيعة المعقدة للسينما

3.5.3. أمل الصناعة

4.5.3. هوليوود، عاصمة السينما العالمية

6.3. السلطة السياسية والإعلام

1.6.3. المقدمة

2.6.3. تأثير وسائل الإعلام في تكوين المجتمع

3.6.3. وسائل الإعلام والسلطة السياسية

7.3. تركيز سياسات الإعلام والاتصال

1.7.3. المقدمة

2.7.3. تركيز الوسائط

3.7.3. سياسات الاتصال

8.3. هيكل الاتصالات في أمريكا اللاتينية

1.8.3. المقدمة

2.8.3. هيكل الاتصالات في أمريكا اللاتينية

3.8.3. اتجاهات جديدة

9.3. النظام الإعلامي في أمريكا اللاتينية ورقمنة الصحافة

1.9.3. المقدمة

2.9.3. التقريب التاريخي

3.9.3. ثنائي القطبية لنظام الإعلام الإسباني الأمريكي

4.9.3. وسائل الإعلام الإسبانية في الولايات المتحدة

10.3. الرقمنة ومستقبل الصحافة

1.10.3. المقدمة

2.10.3. الرقمنة والبنية الإعلامية الجديدة

3.10.3. هيكل الاتصالات في الدول الديمقراطية

- 5.4. إعادة الكتابة
 - 1.5.4. المقدمة
 - 2.5.4. المراجعة
 - 3.5.4. كيف تستخدم الكمبيوتر لتحسين النص؟
 - 1.3.5.4. قاموس
 - 2.3.5.4. البحث/التغيير
 - 3.3.5.4. مرادفات
 - 4.3.5.4. الفقرة
 - 5.3.5.4. الفروق الدقيقة
 - 6.3.5.4. قص ولصق
 - 7.3.5.4. التحكم في التغيير ومقارنة التغذية المرتدة والنسخ
 - 6.4. المسائل الإملائية والنحوية
 - 1.6.4. المقدمة
 - 2.6.4. مشاكل التركيز الأكثر شيوعًا
 - 3.6.4. الحروف الكبيرة
 - 4.6.4. علامات الترقيم
 - 5.6.4. الاختصارات و الإقتصارات
 - 6.6.4. علامات أخرى
 - 7.6.4. بعض المشاكل
 - 7.4. النماذج النصية: الوصف
 - 1.7.4. المقدمة
 - 2.7.4. التعريف
 - 3.7.4. أنواع الوصف
 - 4.7.4. فئات الوصف
 - 5.7.4. التقنيات
 - 6.7.4. العناصر اللغوية

الوحدة 4. الاتصال الكتابي

- 1.4. تاريخ الاتصالات
 - 1.1.4. المقدمة
 - 2.1.4. الاتصالات في العصور القديمة
 - 3.1.4. ثورة الاتصال
 - 4.1.4. التواصل الحالي
- 2.4. الاتصال الشفهي والكتابي
 - 1.2.4. المقدمة
 - 2.2.4. النص ولغاته
 - 3.2.4. النص وخصائصه: التماسك والتماسك
 - 1.3.2.4. الاتساق
 - 2.3.2.4. التلاحم
 - 3.3.2.4. التكرار
- 3.4. التخطيط أو الكتابة المسبقة
 - 1.3.4. المقدمة
 - 2.3.4. عملية الكتابة
 - 3.3.4. التخطيط
 - 4.3.4. الوثائق
- 4.4. فعل الكتابة
 - 1.4.4. المقدمة
 - 2.4.4. أسلوب
 - 3.4.4. المعجم
 - 4.4.4. الجملة
 - 5.4.4. الفقرة

الوحدة 5. الصحافة المكتوبة 1

- 1.5. مقارنة لنظرية الأجناس الصحفية
 - 1.1.5. المقدمة
 - 2.1.5. النهج العام
 - 3.1.5. الخلفية والفائدة ومعايير التقييم
 - 4.1.5. تصنيف الأنواع
 - 5.1.5. الخصائص التفاضلية المرحلة الأولى: المفاهيم السابقة
 - 1.5.1.5. الخبر
 - 6.1.5. الخصائص التفاضلية المرحلة الثانية: السمات المميزة لكل نوع
 - 7.1.5. نموذج تصنيف آخر أكثر بساطة وعالمية
 - 8.1.5. التوقعات المستقبلية: الأنواع في الصحافة الرقمية
- 2.5. الصحفي متعدد الوسائط وتحول الأنواع
 - 1.2.5. المقدمة
 - 2.2.5. ولادة صحفي جديد
 - 3.2.5. العواقب بالنسبة للصحفي
 - 4.2.5. صعوبة الفصل بين القصص والتعليقات
 - 5.2.5. أنواع صحفية جديدة
 - 6.2.5. اختلاف العمل في الشبكة
 - 7.2.5. كل قناة تتطلب طريقة للعمل
 - 8.2.5. التكوين الجديد للراديو
 - 9.2.5. فهم تاريخ التلفزيون
 - 10.2.5. شاشة لكل شيء
 - 11.2.5. لغة محددة للشبكة
 - 12.2.5. قاعدة ستيفن كينغ رقم 71
- 3.5. اللغة الصحفية
 - 1.3.5. المقدمة
 - 2.3.5. اللغة الصحفية
 - 3.3.5. النص الصحفي وسياقه
 - 4.3.5. لغة الأيقونات الجماعية

- 8.4. النماذج النصية: السرد
 - 1.8.4. المقدمة
 - 2.8.4. التعريف
 - 3.8.4. الخصائص
 - 4.8.4. العوامل
 - 5.8.4. الراوي
 - 6.8.4. العناصر اللغوية
- 9.4. النماذج النصية: العرض والنوع الرسائلي
 - 1.9.4. المقدمة
 - 2.9.4. العرض
 - 3.9.4. النوع الرسائلي
 - 4.9.4. العوامل
 - 10.4. النماذج النصية: الحجاج
 - 1.10.4. المقدمة
 - 2.10.4. التعريف
 - 3.10.4. عناصر وهيكل الحجة
 - 4.10.4. أنواع الحجج
 - 5.10.4. المغالطات
 - 6.10.4. الهيكل
 - 7.10.4. الميزات اللغوية
 - 11.4. الكتابة الأكاديمية
 - 1.11.4. المقدمة
 - 2.11.4. العمل العلمي
 - 3.11.4. التلخيص
 - 4.11.4. المراجعة
 - 5.11.4. المقال
 - 6.11.4. الاقتباسات
 - 7.11.4. الكتابة على شبكة الإنترنت

- 10.5 الإنتاج المعلوماتي وإجراءات الإنتاج
 - 1.10.5 المقدمة
 - 2.10.5 تنظيم العمل
 - 3.10.5 التسويق
 - 4.10.5 بعض الجوانب المحاسبية
 - 5.10.5 صورة الصحف
 - 1.5.10.5 إعادة تصميم الصحف

الوحدة 6. الصحافة المكتوبة 2

- 1.6 التفسير ونظرية الأنواع الصحفية
 - 1.1.6 المقدمة
 - 2.1.6 التفسير، المهمة الصحفية
 - 3.1.6 تصنيف مارتينيث ألبيرتوس
 - 4.1.6 تصنيفات نهائية أخرى
 - 5.1.6 الموضوعية، معيار التصنيف
 - 6.1.6 هل الحقائق مقدسة والآراء حرة؟
- 2.6 السجل الصحفي (1) الأصول والتعريف
 - 1.2.6 المقدمة
 - 2.2.6 تعريف السجل التاريخي
 - 3.2.6 الوقائع في العصر الرقمي
 - 4.2.6 تصنيف السجل التاريخي
- 3.6 الوقائع الصحفية (2). العناوين، المداخل ووسائل الأسلوب
 - 1.3.6 المقدمة
 - 2.3.6 عناوين الأعمدة
 - 3.3.6 أنواع المقدمات
 - 4.3.6 الجسم: الموارد الرئيسية للأسلوب
- 4.6 الوقائع الصحفية (3). العناوين، المداخل ووسائل الأسلوب
 - 1.4.6 المقدمة
 - 2.4.6 العمود الخاص بالأحداث والقضايا
 - 3.4.6 الوقائع البرلمانية
 - 4.4.6 وقائع الأحداث
 - 5.4.6 الوقائع الرياضية

- 4.5 الاخبار
 - 1.4.5 المقدمة
 - 2.4.5 التعريف
 - 3.4.5 الصفات المحددة للحدث الإخباري
 - 4.4.5 أنواع الأخبار
 - 5.5 الأخبار الخطابية
 - 1.5.5 المقدمة
 - 2.5.5 التحضير والتغطية
 - 3.5.5 هيئة التحرير
 - 4.5.5 أجزاء من الأخبار
 - 6.5 فن الاقتباسات
 - 1.6.5 المقدمة
 - 2.6.5 وظائف الاقتباسات
 - 3.6.5 أنواع الاقتباسات
 - 4.6.5 تقنيات الاقتباس المباشر
 - 5.6.5 متى تستخدم الاقتباسات المباشرة
 - 7.5 السرد الصحفي
 - 1.7.5 المقدمة
 - 2.7.5 السرد الصحفي
 - 3.7.5 مشاكل في السرد الصحفي
 - 8.5 العناوين الصحفية
 - 1.8.5 المقدمة
 - 2.8.5 وظائف العناوين
 - 3.8.5 خصائص العناوين
 - 4.8.5 تطور العناوين
 - 5.8.5 عناصر العناوين في الوسائط المطبوعة والسمعية والبصرية والرقمية
 - 6.8.5 أنواع العناوين
 - 9.5 المصادر في الصحافة الإخبارية
 - 1.9.5 المقدمة
 - 2.9.5 في بحث عن الخبر
 - 3.9.5 أنواع المصادر للصحافة المعلوماتية

- 10.6. المقابلة (3). تنظيم المواد والصيغة
- 1.10.6. المقدمة
- 2.10.6. نسخ وإعداد المواد التي تم الحصول عليها
- 3.10.6. عنوان المقابلة
- 1.3.10.6. أخطاء في العنوان
- 4.10.6. المدخل
- 5.10.6. جسم المقابلة

الوحدة 7. المجلات

- 1.7. ما هي المجلة؟
- 1.1.7. المقدمة
- 2.1.7. ما هي المجلة؟ خصائصها وسوق النشر
- 3.1.7. مواصفات المجلة
- 4.1.7. سوق المجلات: قضايا عامة
- 5.1.7. مجموعات نشر المجلات الكبيرة
- 2.7. قارئ المجلة
- 1.2.7. المقدمة
- 2.2.7. قارئ المجلة
- 3.2.7. البحث عن القارئ والاحتفاظ به
- 4.2.7. قارئ المجلات المطبوعة
- 5.2.7. قارئ المجلة الرقمية
- 6.2.7. القراء والإعلان
- 3.7. إنشاء وحياة المجلة
- 1.3.7. المقدمة
- 2.3.7. إنشاء المجلة
- 3.3.7. الاسم
- 4.3.7. دورة حياة المجلة

- 5.6. التقرير (1). التعريف، الأصول، التصنيف
- 1.5.6. المقدمة
- 2.5.6. التعريف
- 3.5.6. أمل التقرير: سوابقه
- 4.5.6. "التقرير التفسيري"
- 5.5.6. أسلوب وخصائص تميز التقرير
- 6.5.6. التقرير بصيغة رقمية
- 7.5.6. تصنيف التقارير
- 1.7.5.6. التصنيف الرقمي
- 6.6. التقرير (2). فكرة، نهج وبحث
- 1.6.6. المقدمة
- 2.6.6. ضعف أصول إعداد التقارير
- 3.6.6. مشروع التقرير: الفكرة والمنهج
- 4.6.6. البحث: جمع واختيار وتنظيم البيانات
- 5.6.6. متى تستخدم الاقتباسات المباشرة
- 7.6. التقرير (3) الهيكل والصيغة
- 1.7.6. المقدمة
- 2.7.6. الأسلوب والبنية، مفاتيح التقرير
- 3.7.6. عنوان التقرير
- 4.7.6. مقدمة التقرير
- 5.7.6. جسم التقرير
- 8.6. المقابلة (1). التعريف والأصل والمعالم الرئيسية
- 1.8.6. المقدمة
- 2.8.6. تعريف المقابلة
- 3.8.6. الأصل التاريخي للمقابلة: الحوارات
- 4.8.6. تطور المقابلة
- 9.6. المقابلة (2) التصنيف والإعداد والتنفيذ
- 1.9.6. المقدمة
- 2.9.6. أنواع المقابلات
- 3.9.6. عملية التحضير للمقابلة

- 9.7. المجلات في أوروبا
 - 1.9.7. المقدمة
 - 2.9.7. الترويج
 - 3.9.7. المجلات الرئيسية حسب البلد
- 10.7. المجلات في أمريكا اللاتينية
 - 1.10.7. المقدمة
 - 2.10.7. الأصل
 - 3.10.7. المجلات الرئيسية حسب البلد

الوحدة 8. التوثيق الإعلامي

- 1.8. مقدمة في التوثيق كعلم
 - 1.1.8. المقدمة
 - 2.1.8. مجتمع المعلومات والمعرفة
 - 3.1.8. المعلومات والتوثيق
 - 4.1.8. تعريف التوثيق
 - 5.1.8. نشأة التوثيق كعلم
 - 6.1.8. مراكز التوثيق
- 2.8. تاريخ وخصائص التوثيق المعلوماتي
 - 1.2.8. المقدمة
 - 2.2.8. تاريخ التوثيق المعلوماتي
 - 3.2.8. الخصائص العامة للتوثيق المعلوماتي
 - 4.2.8. مبادئ التوثيق المعلوماتي
 - 5.2.8. وظائف التوثيق المعلوماتي
- 3.8. الوقائع الصحفية (2). العناوين، المداخل ووسائل الأسلوب
 - 1.3.8. المقدمة
 - 2.3.8. عناوين الأعمدة
 - 3.3.8. أنواع المقدمات
 - 4.3.8. الجسم: الموارد الرئيسية للأسلوب
 - 5.3.8. الأعمال المرجعية: المفهوم والتصنيف

- 4.7. تجزئة المجلات وتخصصها
 - 1.4.7. المقدمة
 - 2.4.7. تجزئة المجلات وتخصصها
 - 3.4.7. أنواع المجلات
 - 1.3.4.7. المجلات الثقافية
 - 2.3.4.7. مجلات القلب
 - 3.3.4.7. المكملات
- 5.7. هيكل المجلات ومحتوياتها
 - 1.5.7. المقدمة
 - 2.5.7. البقعة
 - 3.5.7. الهيكل
 - 4.5.7. المحتويات
- 6.7. ولادة المجلات وتطويرها في أوروبا والولايات المتحدة
 - 1.6.7. المقدمة
 - 2.6.7. البدايات: بين القرنين السادس عشر والثامن عشر من العلاقات إلى الجرائد
 - 3.6.7. القرن التاسع عشر في أوروبا
 - 4.6.7. توازن القرن التاسع عشر
 - 7.7. القرن العشرين: توحيد المجلة الحديثة
 - 1.7.7. المقدمة
 - 2.7.7. العقود الأولى من القرن العشرين في المجلات الأوروبية
 - 3.7.7. الولايات المتحدة بين عشرينيات وستينيات القرن العشرين: طفرة المجلات الثانية
 - 4.7.7. أوروبا بعد الحرب العالمية الثانية: مجلات من الأربعينيات
 - 5.7.7. من الستينيات فصاعدا: المجلة المتجددة
- 8.7. معالم في تاريخ المجلة الأمريكية
 - 1.8.7. المقدمة
 - 2.8.7. National Geographic، علامة فارقة في المجلات الشعبية
 - 3.8.7. الوقت، علامة فارقة في المعلومات الأسبوعية أو المجلات الإخبارية (Newsmagazines)
 - 4.8.7. مجلة Reader's Digest، علامة فارقة في مجلات المجلات
 - 5.8.7. The New Yorker، علامة فارقة في مجلات الرأي والثقافة

- 8.8. التوثيق الإذاعي
 - 1.8.8. المقدمة
 - 2.8.8. خصائص الوثيقة الصوتية
 - 3.8.8. تصنيف الوثائق الإذاعية
 - 4.8.8. الأرشيفات الإذاعية
 - 5.8.8. التحليل الوثائقي للمعلومات الصوتية
 - 6.8.8. التوثيق المعلوماتي في الإذاعة
- 9.8. التوثيق السمعي البصري
 - 1.9.8. المقدمة
 - 2.9.8. الوثيقة السمعية البصرية
 - 3.9.8. التوثيق التلفزيوني
 - 4.9.8. التحليل الوثائقي للصورة المتحركة في
 - 5.9.8. التوثيق السينمائي
- 10.8. التوثيق في الصحافة المكتوبة والرقمية وفي مكاتب التواصل
 - 1.10.8. المقدمة
 - 2.10.8. خدمة التوثيق الأساسية في الوسائط المطبوعة
 - 3.10.8. العملية التوثيقية في الوسائط الرقمية
 - 4.10.8. خدمة التوثيق في الكتابة الرقمية
 - 5.10.8. التوثيق في مكاتب التواصل

- 4.8. التحليل الوثائقي 1
 - 1.4.8. المقدمة
 - 2.4.8. السلسلة الوثائقية
 - 3.4.8. الاختيار الوثائقي
 - 4.4.8. التحليل الوثائقي
 - 5.4.8. الفهرسة
 - 6.4.8. الوصف الوثائقي والمدخل الجغرافي
- 5.8. التحليل الوثائقي 2
 - 1.5.8. المقدمة
 - 2.5.8. التصنيف
 - 3.5.8. الفهرسة
 - 4.5.8. التلخيص
 - 5.5.8. المرجع الوثائقي
 - 6.5.8. اللغات الوثائقية
- 6.8. استرجاع المعلومات وقواعد البيانات
 - 1.6.8. المقدمة
 - 2.6.8. استرجاع المعلومات
 - 3.6.8. أنظمة إدارة قواعد البيانات
 - 4.6.8. لغات الاستعلام ومعادلات البحث
 - 5.6.8. تقييم استرجاع المعلومات
 - 6.6.8. قواعد البيانات
- 7.8. التوثيق الفوتوغرافي
 - 1.7.8. المقدمة
 - 2.7.8. الصورة
 - 3.7.8. الوثيقة الفوتوغرافية
 - 4.7.8. معايير الاختيار الفوتوغرافي
 - 5.7.8. التحليل الوثائقي للصور الفوتوغرافية

الوحدة 9. الاتصال المؤسسي

- 1.9. المديرية العامة للاتصالات
 - 1.1.9. المقدمة
 - 2.1.9. تاريخ الاتصال المؤسسي
 - 3.1.9. الخصائص الرئيسية للاتصال المؤسسي
 - 4.1.9. المديرية العامة للاتصالات
 - 5.1.9. دليل لتحليل هيكل الاتصالات
- 2.9. الأخلاق والثقافة والقيم
 - 1.2.9. المقدمة
 - 2.2.9. أخلاقيات الاتصال المؤسسي
 - 3.2.9. الثقافة في الاتصال المؤسسي
 - 4.2.9. القيم في الاتصال المؤسسي

10.9 . أزمات
1.10.9 . المقدمة
2.10.9 . أزمة الاتصال المؤسسي
3.10.9 . التحديات الجديدة للاتصال المؤسسي
11.9 . الاتصال المالي
1.11.9 . المقدمة
2.11.9 . الاتصالات المالية
3.11.9 . أهمية الاتصالات المالية
12.9 . بروتوكول الأعمال
1.12.9 . المقدمة
2.12.9 . التعريف
3.12.9 . بروتوكول الأعمال

3.9 . الهوية والصورة المؤسسية
1.3.9 . المقدمة
2.3.9 . السمعة التجارية
3.3.9 . الهوية
4.3.9 . أخطاء في صورة الشركة
4.9 . الإعلان والاتصالات
1.4.9 . المقدمة
2.4.9 . قطاع الإعلان
3.4.9 . أهمية الاتصالات
5.9 . الاتصال الرقمي
1.5.9 . المقدمة
2.5.9 . دور الاتصالات الرقمية
3.5.9 . مزايا الاتصال الرقمي
6.9 . إدارة الأحداث
1.6.9 . المقدمة
2.6.9 . التعريف
3.6.9 . إدارة الأحداث
7.9 . المساندة والرعاية
1.7.9 . المقدمة
2.7.9 . الرعاية
3.7.9 . الكفاءة
8.9 . مجموعات الضغط (Lobbies)
1.8.9 . المقدمة
2.8.9 . التعريف
3.8.9 . جماعات الضغط (lobbies) في الاتصالات
9.9 . الإعلام الداخلي
1.9.9 . المقدمة
2.9.9 . التعريف
3.9.9 . خصائص الاتصال الداخلي

تجربة تدريبية فريدة ومهمة
وحاسمة لتعزيز تطور المهني

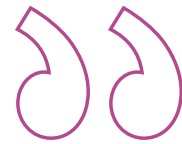


المنهجية

يقدم هذا البرنامج التدريبي طريقة مختلفة للتعلم، فقد تم تطوير منهجيتنا من خلال أسلوب التعليم المرتكز على التكرار: **Relearning** أو ما يعرف بمنهجية إعادة التعلم.

يتم استخدام نظام التدريس هذا، على سبيل المثال، في أكثر كليات الطب شهرة في العالم، وقد تم اعتباره أحد أكثر المناهج فعالية في المنشورات ذات الصلة مثل مجلة نيو إنجلند الطبية (*New England Journal of Medicine*).

اكتشف منهجية *Relearning* (منهجية إعادة التعلم)، وهي نظام يتخلى عن التعلم الخطي التقليدي ليأخذك عبر أنظمة التدريس التعليم المرتكزة على التكرار: إنها طريقة تعلم أثبتت فعاليتها بشكل كبير، لا سيما في المواد الدراسية التي تتطلب الحفظ"



منهج دراسة الحالة لوضع جميع محتويات المنهج في سياقها المناسب

يقدم برنامجنا منهج ثوري لتطوير المهارات والمعرفة. هدفنا هو تعزيز المهارات في سياق متغير وتنافسي ومتطلب للغاية.



مع جامعة TECH يمكنك تجربة
طريقة تعلم تهز أسس الجامعات
التقليدية في جميع أنحاء العالم"

سيتم توجيهك من خلال نظام التعلم القائم على إعادة
التأكيد على ما تم تعلمه، مع منهج تدريس طبيعي
وتقدمي على طول المنهج الدراسي بأكمله.

منهج تعلم مبتكرة ومختلفة

إن هذا البرنامج المُقدم من خلال TECH هو برنامج تدريس مكثف، تم خلقه من الصفر، والذي يقدم التحديات والقرارات الأكثر تطلبًا في هذا المجال، سواء على المستوى المحلي أو الدولي. تعزز هذه المنهجية النمو الشخصي والمهني، متخذة بذلك خطوة حاسمة نحو تحقيق النجاح. ومنهج دراسة الحالة، وهو أسلوب يرسى الأسس لهذا المحتوى، يكفل اتباع أحدث الحقائق الاقتصادية والاجتماعية والمهنية.

يعدك برنامجنا هذا لمواجهة تحديات
جديدة في بيئات غير مستقرة
ولتحقيق النجاح في حياتك المهنية"

كان منهج دراسة الحالة هو نظام التعلم الأكثر استخدامًا من قبل أفضل كليات إدارة الأعمال في العالم منذ نشأتها. تم تطويره في عام 1912 بحيث لا يتعلم طلاب القانون القوانين بناءً على المحتويات النظرية فحسب، بل اعتمد منهج دراسة الحالة على تقديم مواقف معقدة حقيقية لهم لاتخاذ قرارات مستنيرة وتقدير الأحكام حول كيفية حلها. في عام 1924 تم تحديد هذه المنهجية كمنهج قياسي للتدريس في جامعة هارفارد.

أمام حالة معينة، ما الذي يجب أن يفعله المهني؟ هذا هو السؤال الذي نواجهه في منهج دراسة الحالة، وهو منهج تعلم موجه نحو الإجراءات المتخذة لحل الحالات. طوال البرنامج، سيواجه الطلاب عدة حالات حقيقية. يجب عليهم دمج كل معارفهم والتحقيق والجدال والدفاع عن أفكارهم وقراراتهم.



سيتعلم الطالب، من خلال الأنشطة التعاونية
والحالات الحقيقية، حل المواقف المعقدة
في بيئات العمل الحقيقية.



منهجية إعادة التعلم (Relearning)

تجمع جامعة TECH بين منهج دراسة الحالة ونظام التعلم عن بعد، 100% عبر الإنترنت والقائم على التكرار، حيث تجمع بين 8 عناصر مختلفة في كل درس.

نحن نعزز منهج دراسة الحالة بأفضل منهجية تدريس 100% عبر الإنترنت في الوقت الحالي وهي: منهجية إعادة التعلم والمعروفة بـ *Relearning*.

في عام 2019، حصلنا على أفضل نتائج تعليمية متفوقين بذلك على جميع الجامعات الافتراضية الناطقة باللغة الإسبانية في العالم.

في TECH تتعلم بمنهجية رائدة مصممة لتدريب مدراء المستقبل. وهذا المنهج، في طبيعة التعليم العالمي، يسمى *Relearning* أو إعادة التعلم.

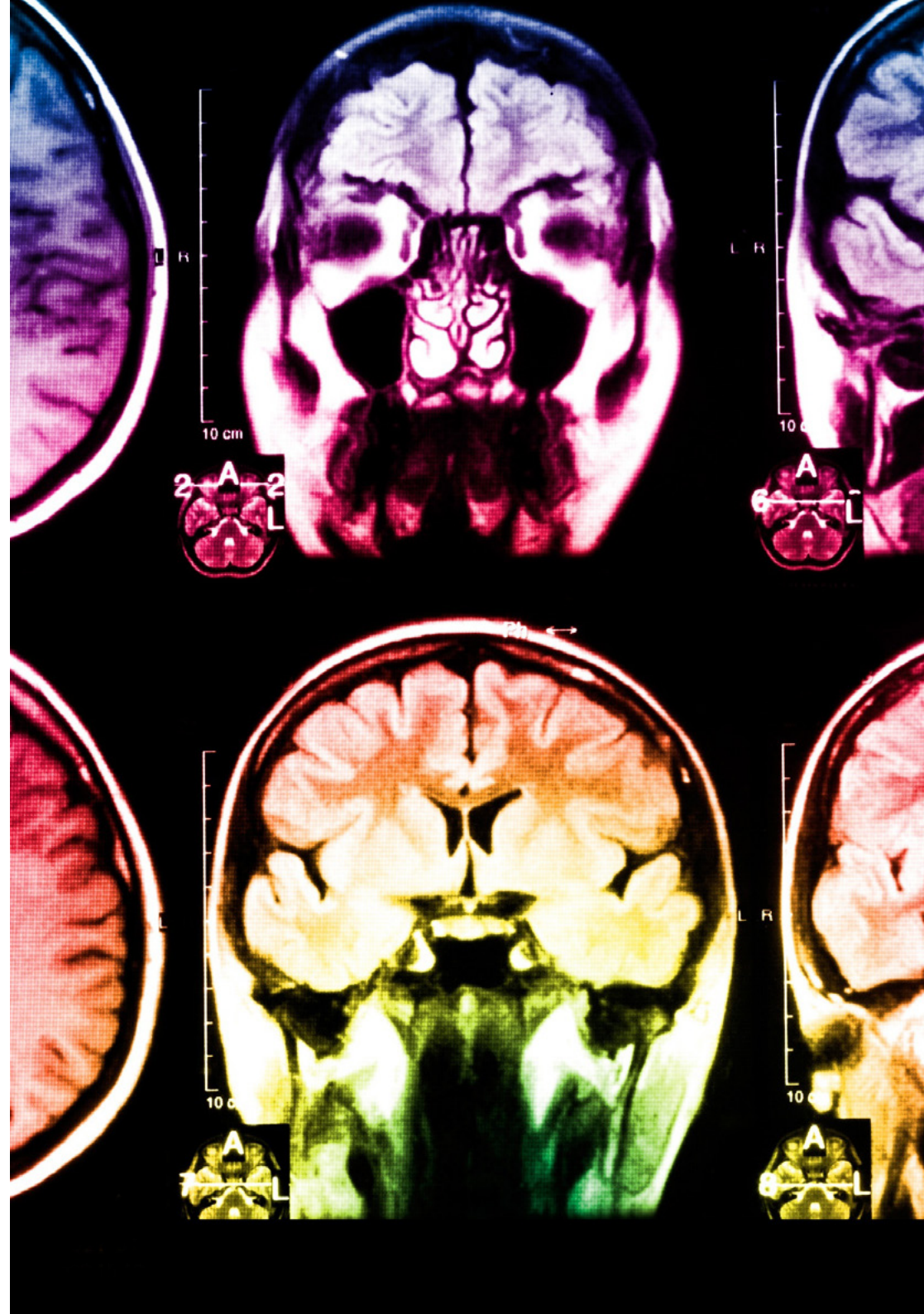
جامعتنا هي الجامعة الوحيدة الناطقة باللغة الإسبانية المصرح لها لاستخدام هذا المنهج الناجح. في عام 2019، تمكنا من تحسين مستويات الرضا العام لطلابنا من حيث (جودة التدريس، جودة المواد، هيكل الدورة، الأهداف...) فيما يتعلق بمؤشرات أفضل جامعة عبر الإنترنت باللغة الإسبانية.

في برنامجنا، التعلم ليس عملية خطية، ولكنه يحدث في شكل لولبي (نتعلم ثم نطرح ماتعلمناه جانبًا فننساه ثم نعيد تعلمه). لذلك، نقوم بدمج كل عنصر من هذه العناصر بشكل مركزي. باستخدام هذه المنهجية، تم تدريب أكثر من 650000 خريج جامعي بنجاح غير مسبوق في مجالات متنوعة مثل الكيمياء الحيوية، وعلم الوراثة، والجراحة، والقانون الدولي، والمهارات الإدارية، وعلوم الرياضة، والفلسفة، والقانون، والهندسة، والصحافة، والتاريخ، والأسواق والأدوات المالية. كل ذلك في بيئة شديدة المتطلبات، مع طلاب جامعيين يتمتعون بمظهر اجتماعي واقتصادي مرتفع ومتوسط عمر يبلغ 43.5 عاماً.

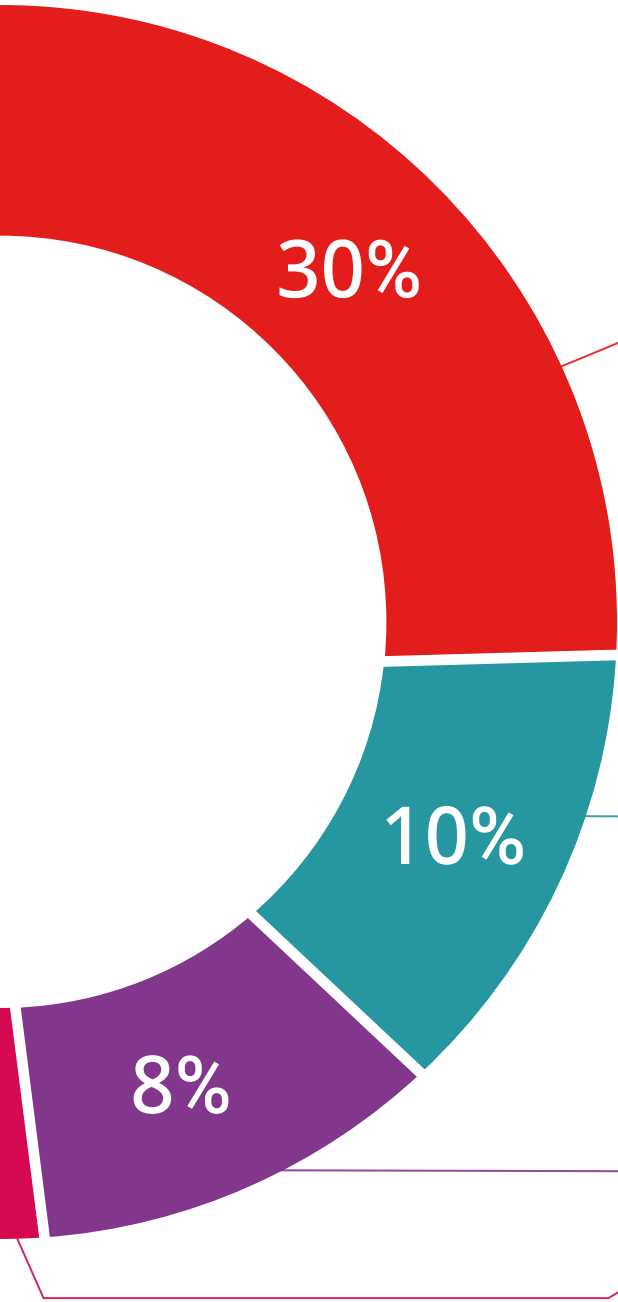
ستتيح لك منهجية إعادة التعلم والمعروفة بـ *Relearning*، التعلم بجهد أقل ومزيد من الأداء، وإشراكك بشكل أكبر في تخصصك، وتنمية الروح النقدية لديك، وكذلك قدرتك على الدفاع عن الحجج والآراء المتباينة: إنها معادلة واضحة للنجاح.

استنادًا إلى أحدث الأدلة العلمية في مجال علم الأعصاب، لا نعرف فقط كيفية تنظيم المعلومات والأفكار والصور والذكريات، ولكننا نعلم أيضًا أن المكان والسياق الذي تعلمنا فيه شيئًا هو ضروريًا لكي نكون قادرين على تذكرها وتخزينها في الحصين بالمخ، لكي نحتفظ بها في ذاكرتنا طويلة المدى.

بهذه الطريقة، وفيما يسمى التعلم الإلكتروني المعتمد على السياق العصبي، ترتبط العناصر المختلفة لبرنامجنا بالسياق الذي يطور فيه المشارك ممارسته المهنية.



يقدم هذا البرنامج أفضل المواد التعليمية المُعدَّة بعناية للمهنيين:



المواد الدراسية



يتم إنشاء جميع محتويات التدريس من قبل المتخصصين الذين سيقومون بتدريس البرنامج الجامعي، وتحديدًا من أجله، بحيث يكون التطوير التعليمي محددًا وملموحًا حقًا. ثم يتم تطبيق هذه المحتويات على التنسيق السمعي البصري الذي سيخلق منهج جامعة TECH في العمل عبر الإنترنت. كل هذا بأحدث التقنيات التي تقدم أجزاء عالية الجودة في كل مادة من المواد التي يتم توفيرها للطالب.

المحاضرات الرئيسية



هناك أدلة علمية على فائدة المراقبة بواسطة الخبراء كطرف ثالث في عملية التعلم. إن مفهوم ما يسمى *Learning from an Expert* أو التعلم من خبير يقوي المعرفة والذاكرة، ويولد الثقة في القرارات الصعبة في المستقبل.

التدريب العملي على المهارات والكفاءات



سيقومون بتنفيذ أنشطة لتطوير مهارات وقدرات محددة في كل مجال مواضيعي. التدريب العملي والديناميكيات لاكتساب وتطوير المهارات والقدرات التي يحتاجها المتخصص لنموه في إطار العولمة التي نعيشها.

قراءات تكميلية



المقالات الحديثة، ووثائق اعتمدت بتوافق الآراء، والأدلة الدولية..من بين آخرين. في مكتبة جامعة TECH الافتراضية، سيتمكن الطالب من الوصول إلى كل ما يحتاجه لإكمال تدريبه.



دراسات الحالة (Case studies)

سيقومون بإكمال مجموعة مختارة من أفضل دراسات الحالة المختارة خصيصًا لهذا المؤهل. حالات معروضة ومحللة ومدروسة من قبل أفضل المتخصصين على الساحة الدولية.



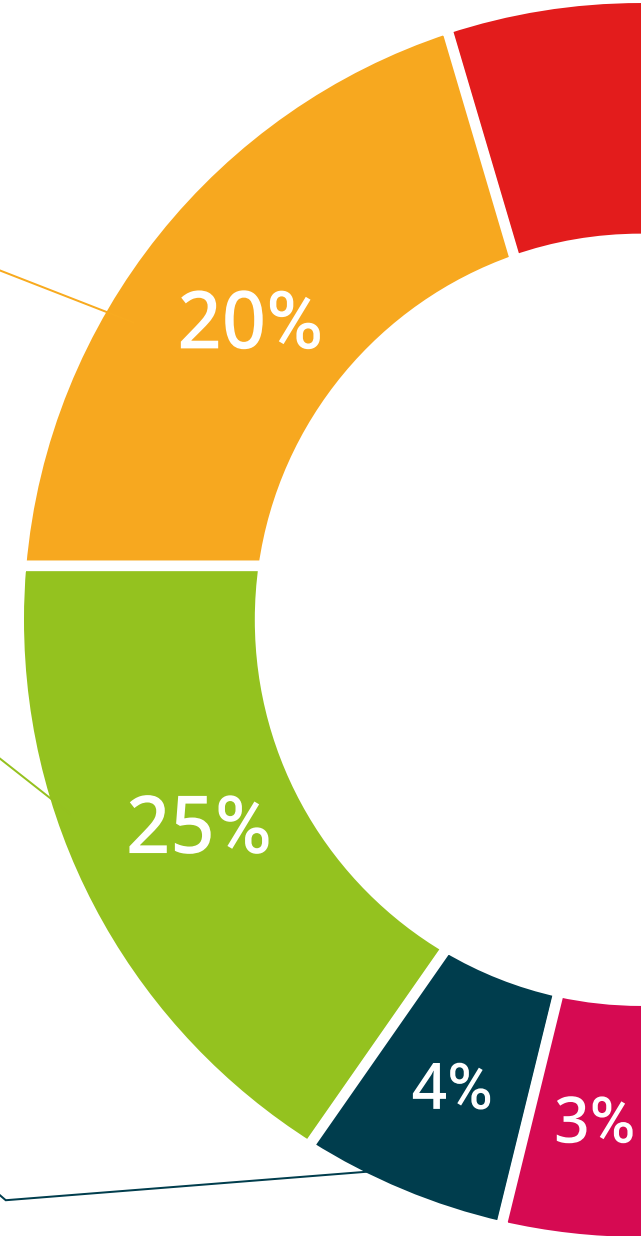
ملخصات تفاعلية

يقدم فريق جامعة TECH المحتويات بطريقة جذابة وديناميكية في أقراص الوسائط المتعددة التي تشمل الملفات الصوتية والفيديوهات والصور والرسوم البيانية والخرائط المفاهيمية من أجل تعزيز المعرفة. اعترفت شركة مايكروسوفت بهذا النظام التعليمي الفريد لتقديم محتوى الوسائط المتعددة على أنه "قصة نجاح أوروبية"



الاختبار وإعادة الاختبار

يتم بشكل دوري تقييم وإعادة تقييم معرفة الطالب في جميع مراحل البرنامج، من خلال الأنشطة والتدريبات التقييمية وذاتية التقييم: حتى يتمكن من التحقق من كيفية تحقيق أهدافه.



المؤهل العلمي

يضمن الماجستير الخاص في الصحافة المكتوبة بالإضافة إلى التدريب الأكثر دقة وحداثة، الحصول على مؤهل الماجستير الخاص الصادر عن TECH الجامعة التكنولوجية.



اجتاز هذا البرنامج بنجاح واحصل على شهادتك الجامعية
دون الحاجة إلى السفر أو القيام بأية إجراءات مرهقة"



إن المؤهل الصادر عن TECH الجامعة التكنولوجية سوف يشير إلى التقدير الذي تم الحصول عليه في برنامج الماجستير الخاص وسوف يفي بالمتطلبات التي عادة ما تُطلب من قبل مكاتب التوظيف ومسابقات التعيين ولجان التقييم الوظيفي والمهني.

المؤهل العلمي: ماجستير خاص في الصحافة المكتوبة

طريقة الدراسة: عبر الإنترنت

مدة الدراسة: 12 شهر

تحتوي درجة الماجستير الخاص في الصحافة المكتوبة على البرنامج الأكثر اكتمالا وحدائثا في السوق.

بعد اجتياز التقييم، سيحصل الطالب عن طريق البريد العادي* مصحوب بعلم وصول مؤهل الماجستير الخاص الصادر عن TECH الجامعة التكنولوجية.

ماجستير خاص في الصحافة المكتوبة

التوزيع العام للخطة الدراسية			التوزيع العام للخطة الدراسية		
الدورة	المادة	عدد الساعات	نوع المادة	عدد الساعات	نوع المادة
1*	الطب والكتابة البحثية	180	إجمالي	1500	إجمالي
1*	نظرية الصحافة	180	إجمالي	0	إجمالي
1*	هيكل الأعمال	180	إجمالي	0	إجمالي
1*	الاتصال الكتابي	180	إجمالي	0	إجمالي
1*	الصحافة المكتوبة 1	180	إجمالي	0	إجمالي
1*	الصحافة المكتوبة 2	180	إجمالي	0	إجمالي
1*	المجلات	180	إجمالي	0	إجمالي
1*	التوثيق الإعلامي	180	إجمالي	0	إجمالي
1*	الاتصال المؤسسي	60	إجمالي	1500	الإجمالي

ماجستير خاص في الصحافة المكتوبة

Tere Guevara Navarro / د. أ.
رئيس الجامعة

tech الجامعة التكنولوجية

شهادة تخرج

هذه الشهادة ممنوحة إلى

J

المواطن/المواطنة مع وثيقة تحقيق شخصية رقم

لاجتيازه/لاجتيازها بنجاح والحصول على برنامج

ماجستير خاص

في

الصحافة المكتوبة

وهي شهادة خاصة من هذه الجامعة موافقة لـ 1500 ساعة، مع تاريخ بدء يوم /شهر/ سنة وتاريخ انتهاء يوم/شهر/سنة

تيك مؤسسة خاصة للتعليم العالي معتمدة من وزارة التعليم العام منذ 28 يونيو 2018

في تاريخ 17 يونيو 2020

Tere Guevara Navarro / د. أ.
رئيس الجامعة

TECH AFWOR235 tech@unitec.com/certificates

المستقبل

الأشخاص

الصحة

الثقة

التعليم

المرشدون الأكاديميون المعلومات

الضمان

التدريس

الاعتماد الأكاديمي

المؤسسات

التعلم

المجتمع

الالتزام

التقنية

الابتكار

الجامعة
التكنولوجية
tech

الحاضر المعرفة

الحاضر

الجودة

ماجستير خاص

الصحافة المكتوبة

« طريقة التدريس: أونلاين

« مدة الدراسة: 12 شهر

« المؤهل الجامعي من: TECH الجامعة التكنولوجية

« مواعيد الدراسة: وفقاً لوتيرتك الخاصة

« الامتحانات: أونلاين

التدريب الافتراضي

المؤسسات

الفصول الافتراضية

اللغات

ماجستير خاص الصحافة المكتوبة