

2024

TP-155



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف الخبرة الميدانية (بكالوريوس)

اسم المقرر: تدريب ميداني / علاقات عامة ١
رمز المقرر: MD3541
البرنامج: بكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الإجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٦/٤/٢٧ هـ



جدول المحتويات

3	أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها
3	ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها
4	ج. إدارة الخبرة الميدانية
7	د. تقويم جودة التدريب
7	هـ. اعتماد التوصيف:

أ. التعريف بالخبرة الميدانية

١. الساعات المعتمدة: (٤ ساعات)		
٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (السنة الثالثة/ المستوى الخامس)		
٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية		
(١٥) أسبوع	(١٥) يوم	(٦٠) ساعة
٤- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر:		
لا يوجد		
٦- نمط التدريب:		
<input checked="" type="checkbox"/> ميداني	<input type="checkbox"/> مدمج (حضورى/ إلكترونى)	<input type="checkbox"/> عن بعد

ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.0	المعرفة والفهم				
1.1	يحدد الأسس المهنية والبحثية والأخلاقية والإدارية والسياسات الإعلامية والإنتاجية في إعداد مطبوعات العلاقات العامة (المطويات، والملصقات، والنشرات)	١٤	- المناقشة - التطبيقات العملية - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
1.2	يستعرض التقنيات الرقمية والتطبيقات الحديثة في إعداد مطبوعات العلاقات العامة، (المطويات، والملصقات، والنشرات)، والطرق الحديثة لإعداد محتوى كل منها	٢٤	- المناقشة - التطبيقات العملية - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
1.3	يصنف الأشكال الحديثة يصنف الاستراتيجيات والأساليب الإنتاجية الإبداعية والابتكارية في مجال	٣٤	- المناقشة	- الملاحظة والمتابعة الشفوية	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
	إعداد مطبوعات العلاقات العامة (المطويات، والملصقات، والنشرات).		-التطبيقات العملية -العصف الذهني	-الواجبات	
2.0	المهارات				
2.1	يوظف الأسس المهنية المبتكرة في كتابة محتوى مطبوعات العلاقات العامة (المطويات والنشرات والملصقات)	١م	-المناقشة -التطبيقات العملية -العصف الذهني	-الملاحظة والمتابعة الشفوية -التكاليف	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) -مشرف التدريب (الخارجي)
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع التطبيقات الرقمية المستخدمة لتصميم وإنتاج مطبوعات العلاقات العامة (المطويات والنشرات والملصقات)	٢م	-المناقشة -التطبيقات العملية -العصف الذهني	-الملاحظة والمتابعة الشفوية -التكاليف	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) -مشرف التدريب (الخارجي)
2.3	يمارس دورا فعالا في جمع وتحليل البيانات والمعلومات التي يستخدمها في إعداد مطبوعات العلاقات العامة (المطويات والنشرات والملصقات)	٣م	-المناقشة -التطبيقات العملية -العصف الذهني	-الملاحظة والمتابعة الشفوية -التكاليف	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	يلتزم بالنزاهة في الأساليب التحريرية والاخراجية المبتكرة في إعداد مطبوعات العلاقات العامة (المطويات والنشرات والملصقات)، بأشكالها المختلفة بطريقة احترافية.	١ق	- المناقشات - العمل الجماعي -العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) -مشرف التدريب (الخارجي)
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المناقشات - العمل الجماعي -العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) -مشرف التدريب (الخارجي).

طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ)

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. الأدوار والمسؤوليات

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

-	لجنة الشراكات والتدريب بقسم الإعلام.
-	المشرف الأكاديمي (عضو هيئة التدريس بالقسم).
	مشرف التدريب الخارجي في الجهة التدريبية.

٢. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
			✓	✓	اختيار موقع الخبرة الميدانية
	✓		✓	✓	اختيار الطاقم الإشرافي
✓	✓				توفير التجهيزات المطلوبة
			✓	✓	توفير مصادر التعلم
✓	✓				التأكد من سلامة الموقع
		✓			التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية
✓			✓	✓	تقديم الدعم والإرشاد
		✓			تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع، ...)
✓			✓		متابعة أنشطة تدريب الطلاب
✓	✓				ضبط الحضور والانصراف
			✓		تقديم مخرجات التعلم
			✓	✓	تقديم جودة الخبرة الميدانية

٣. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة	المتطلبات العامة	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
لا يوجد	خطاب موجه للموافقة على التدريب	- القطاع الحكومي (الوزارات، المؤسسات، الهيئات).

لا يوجد	خطاب موجه للموافقة على التدريب	-القطاعات الخاصة (المنظمات الربحية): الشركات، المؤسسات الصحفية، المؤسسات الأخرى).
لا يوجد	خطاب موجه للموافقة على التدريب	-القطاعات الخاصة (المنظمات غير الربحية)

* مثل: توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات ... إلخ

** متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية ... الخ

٤. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

<ul style="list-style-type: none"> • يتم التواصل مع جهة التدريب لأخذ موافقتها على تدريب الطلبة لديهم بعد التأكد من اتساق الجهة التدريبية مع نواتج التعلم الخاصة بالمقرر ومدى كفاءتها في تطوير مهارات الطلبة المقرر من خلال الزيارة الميدانية المسبقة التي يقوم بها عضو هيئة التدريس قبل اعتماد الجهة. • إرسال خطاب رسمي للتدريب للجهة المسؤولة . • استلام خطاب موافقة من الجهة على التدريب. • إرسال الطلبة لجهة التدريب.

٥. إدارة السلامة والمخاطر

إجراءات التعامل مع المخاطر	إجراءات الوقاية	المخاطر المحتملة
-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.	-مراجعة دليل السلامة في الجهة التدريبية	مخاطر صحية
-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.	-مراجعة الأدلة في الجهة التدريبية. -مراجعة سياسات الجهة التدريبية.	مخاطر قانونية
-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.	-مراجعة دليل الخصوصية في الجهة التدريبية. -مراجعة سياسات الجهة التدريبية.	مخاطر متعلقة بانتهاك الخصوصية

د. تقويم جودة التدريب

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
استمارة تقييم المشرف الداخلي للطالب المتدرب (تقييم الطلبة بنسبة ٥٠٪ على التزامهم وأدائهم مهام التدريب الموكلة إليهم وتسليم التقارير الدورية عن إنجازات الفترة التدريبية).	عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي)	مدى تحقق مخرجات تعلم المقرر
استمارة تقييم المشرف الخارجي للطالب المتدرب (تقييم الطلبة بنسبة ٥٠٪ على التزامهم وأدائهم مهام التدريب الموكلة إليهم وتسليم التقارير الدورية عن إنجازات الفترة التدريبية).	المشرف الخارجي بالجهة التدريبية	

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم... إلخ) المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)). طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

هـ. اعتماد التوصيف:

د. ايمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بالعابدية	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: إدارة العلاقات العامة
رمز المقرر: MD3543
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: قسم الإعلام
الكلية: كلية العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 27/10/2024





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
6	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: ساعتان

٢. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة/المستوى الخامس)

٤. الوصف العام للمقرر

يعرف المقرر الطلبة بمفهوم التخطيط الإداري للعلاقات العامة، وخصائصه، ومراحله، بالإضافة للتعريف بمفهوم التنظيم في عمل إدارة العلاقات العامة ووظائف إدارة العلاقات العامة واختصاصاتها.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر بشكل رئيس إلى:

تعريف الطلبة بالأساليب الإدارية في ترشيد الصراع التنظيمي ، والرقابة في إدارة العلاقات العامة.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	30	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج	-	-
	● التعليم التقليدي		

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	● التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
	الإجمالي	30	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس المهنية والبحثية والإدارية والإعلامية والإنتاجية لمفهوم إدارة العلاقات العامة	١ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض آليات مراحل وخطوات التخطيط الإعلامي في إدارة العلاقات العامة.	٢ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف الاستراتيجيات والأساليب الإبداعية في إدارة العلاقات العامة	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.1	يوظف الأسس المهنية المبتكرة في التخطيط لإدارة العلاقات العامة.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع الأساليب المتبعة لإدارة الصور الذهنية للمؤسسات.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في إعداد الهيكل التنظيمي لإدارة العلاقات العامة	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة والموضوعية في إنتاج المواد الإعلامية بأشكالها المختلفة لتحسين الصورة الذهنية بطريقة احترافية	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مفهوم التخطيط في إدارة العلاقات العامة	2
2	خصائص التخطيط الإعلامي	2
3	أنواع التخطيط الإعلامي	2
4	مراحل التخطيط الإعلامي	2
5	أهمية التخطيط في مجال الإعلام والعلاقات العامة	2

2	مفهوم التنظيم في عمل إدارة العلاقات العامة وتعريفه	6
2	التنظيم الداخلي لإدارة العلاقات العامة	7
2	أدوات التنظيم في إدارة العلاقات العامة	8
2	وظائف إدارة العلاقات العامة واختصاصاتها	9
2	أساليب إدارة العلاقات العامة	10
2	خطوات إعداد الهيكل التنظيمي لإدارة العلاقات العامة	11
2	وكالات العلاقات العامة وتنظيمها الإداري	12
2	ادارة صورة المؤسسة الذهنية	13
2	دور العلاقات العامة في إدارة الصراع التنظيمي	14
2	دور العلاقات العامة في إدارة الصراع التنظيمي	15
30	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
20%	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	اختبار تحريري فصلي	1
5%	ممتد	المشاركة والتفاعل	2
15%	الأسبوع العاشر	التكليف	3
60%	وفقاً للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	اختبار تحريري نهائي	4
100%	المجموع		5

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

زهام علي، إدارة العلاقات العامة، دار الكتاب الجامعي، ٢٠١٨	المرجع الرئيس للمقرر
إدارة العلاقات العامة وبرامجها، زهير عبداللطيف عابد، أحمد العابد، دار اليازوري العلمية للطباعة والنشر، ٢٠١٤	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر نموذج استيفاء الورقة الاختبارية نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	-غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	د. أيمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية بالعابدية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: الرأي العام وطرق قياسه
رمز المقرر: MD3545
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: ٢٥/١٠/٢٠٢٤ م





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
6	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة/المستوى الخامس)

٤. الوصف العام للمقرر

يهتم هذا المقرر بتدريب الطلبة على مهارات البحث وتصميم منهجية وأدوات القياس واستخدامهما في العمل الميداني لقياسات الرأي العام ورصد نتائج هذا القياس.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

- يهدف هذا المقرر بشكل رئيس إلى:

إعداد الطلبة إعداداً يتيح لهم القدرة على تحديد نوع العينة المناسبة لموضوع القياس ويفرق بين أدوات قياس الرأي العام ويجيد تصميم وبناء استبانة قياس الرأي العام.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	30	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج	-	-

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	<ul style="list-style-type: none"> التعليم التقليدي التعليم الإلكتروني 		
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
	الإجمالي	30	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس المهنية والبحثية والأخلاقية وإدارية والسياسيات الإعلامية والإنتاجية لقياس الرأي العام.	١٤	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض التقنيات الرقمية والتطبيقات الحديثة في قياس الرأي العام	٢٤	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف الاستراتيجيات والأساليب الإنتاجية الإبداعية والابتكارية في مجال التخصص قياس الرأي العام	٣٤	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.1	يوظف الأسس العلمية المبتكرة لتصميم استبيانات قياس الرأي العام.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع الأساليب التكنولوجية الحديثة في ممارسة قياس الرأي العام في العلاقات العامة والاتصال	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في جمع البيانات والمعلومات اللازمة لقياس نتائج الرأي العام.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في كتابة تقرير بحوث قياس الرأي العام	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة فريق العمل والاندماج مع بيئة العمل	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١.	نشأة وتطور قياس الرأي العام ومشكلاته	2
٢.	مشكلات الرأي العام	2
٣.	أنواع العينات	2
٤.	أنواع العينات	2
٥.	استخدامات العينات في بحوث الرأي العام	2
٦.	الملاحظة	2
٧.	استخدامات الملاحظة في بحوث الرأي العام	2

2	٨. تحليل المحتوى
2	٩. استخدامات تحليل المحتوى في استطلاعات وبحوث الرأي العام
2	١٠. الاستقصاء
2	١١. عوامل نجاح الاستقصاء في استطلاعات وبحوث الرأي العام
2	١٢. التطبيق العملي
2	١٣. التطبيق العملي
2	١٤. استخراج النتائج
2	١٥. كتابة تقرير بحوث الرأي العام
30	المجموع

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الاختبار النصفى	الأسبوع السابع	20%
2	المشاركة والتفاعل	ممتد	5%
3	تكاليف	الأسبوع العاشر	15%
4	الاختبار النهائي	وفقاً للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	60%
5	المجموع		100%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

عاطف عدلي العبد. (٢٠١٧)، الرأي العام وطرق قياسه، ط٢، دار الفكر العربي للنشر.	المراجع الرئيس للمقرر
محمد شومان. (٢٠٠١) إشكاليات قياس الرأي العام. دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع جمال سلامة علي. (٢٠١٠) "الرأي العام بين الكلمة والمعنى"، القاهرة: دار النهضة العربية	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة المحاضرات بالكلية .
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	حاسب آلي محمول . السبورة الذكية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر نموذج استيفاء الورقة الاختبارية نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	-غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	د. أيمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية بالعبادية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

(بكالوريوس)

اسم المقرر: الكتابة للعلاقات العامة
رمز المقرر: MD 3544
البرنامج: بكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الإجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: ٢٠٢٤-١١-٢م





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة/ المستوى الخامس)

٤. الوصف العام للمقرر

يركز هذا المقرر على تعريف الطلبة بمفهوم العلاقات العامة والأسس الفنية والتحريرية للكتابة للعلاقات العامة لمختلف جماهير المنظمة ومعرفة أساليب الكتابة لكل وسيلة من وسائل الاتصال.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر بشكل رئيس إلى:

يركز هذا المقرر بشكل رئيسي على المفاهيم النظرية والتطبيقات العملية التي تكسب الطلبة مهارات الكتابة الاحترافية للعلاقات العامة، من خلال التعرف على خطوات ومراحل وعوامل نجاح الكتابة للعلاقات العامة.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم تقليدي	30	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج ● التعليم التقليدي	-	-

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	● التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
	الإجمالي	30	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس المهنية والبحثية والأخلاقية والإدارية والسياسات الإعلامية والإنتاجية للكتابة في مجال العلاقات العامة.	١٤	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض التطبيقات الحديثة للكتابة في العلاقات العامة	٢٤	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف الاستراتيجيات والأساليب الإنتاجية الإبداعية والابتكارية لنجاح الكتابة للعلاقات العامة	٣٤	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			
2.1	يوظف الأسس المهنية المبتكرة للكتابة لمطبوعات العلاقات العامة	١٤م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			- العمل الجماعي	
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع الأساليب التكنولوجية الحديثة في ممارسة الكتابة في مجال العلاقات العامة والاتصال	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في كتابة ونتاج مطبوعات للعلاقات العامة	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة والموضوعية في كتابة وإنتاج مطبوعات للعلاقات العامة بأشكالها المختلفة بطريقة احترافية	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مفهوم الكتابة للعلاقات العامة	2
2	أهمية الكتابة في العلاقات العامة	2
3	أسس الكتابة في العلاقات العامة	2
4	القوالب الفنية للكتابة في العلاقات العامة	2
5	إعلانات الكتابة في العلاقات العامة	2
6	الجوانب القانونية للكتابة للعلاقات العامة	2
7	عوامل نجاح الكتابة للعلاقات العامة	2
8	خطوات ومراحل الكتابة للعلاقات العامة	2
9	مهارات ممارسة الكتابة للعلاقات العامة	2



2	بناء مواقع الكتابة للعلاقات العامة	10
2	التحديات التي تواجه الكتابة في العلاقات العامة	11
2	نماذج ناجحة للكتابة للعلاقات العامة	12
2	دراسة حالات لمواقع الكتابة للعلاقات العامة	13
2	دراسات نقدية لمواقع الكتابة للعلاقات العامة	14
2	تقديم المشروعات	15
٣٠ ساعة	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
20%	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	اختبار تحريري فصلي	1
5%	ممتد	التفاعل والمشاركة	2
15%	الأسبوع العاشر عشر	التكليف	3
60%	وفقا للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	اختبار تحريري نهائي	4
100%	المجموع		5

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

كريمان محمد فريد (٢٠٢١) الكتابة للعلاقات العامة المركز الأكاديمي العربي	المرجع الرئيس للمقرر
دوج ليوسوم وبوب كاريل (٢٠٠٣) الكتابة للعلاقات العامة الشكل والأسلوب ترجمة فايد رباح دار الكتاب الجامعي العين الإمارات العربية المتحدة	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة المحاضرات بالكلية	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)



العناصر	متطلبات المقرر
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	حاسب آلي محمول السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data show

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر نموذج استيفاء الورقة الاختبارية نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	-غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	د. أيمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية بالعابدية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	



2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: مصطلحات إعلامية بلغة إنجليزية / علاقات عامة
رمز المقرر: MD3542
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 3/11/2024





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
8	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ - متطلب جامعة متطلب كلية متطلب تخصص متطلب مسار أخرى

ب - إجباري اختياري

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة / المستوى الخامس)

٤. الوصف العام للمقرر

يعرف هذا المقرر الطلبة بماهية العلاقات العامة والاتصال وقياس الرأي العام باللغة الإنجليزية بالإضافة إلى تزويد الطالب بأهم المصطلحات المهمة في مجال تخصص العلاقات العامة باللغة الإنجليزية.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

-يهدف هذا المقرر بشكل رئيس إلى:

على تدريب الطلبة على استخدام المصطلحات الانجليزية في التخصص ومواكبة التطورات في مجال اللغة الإنجليزية .

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	30	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج ● التعليم التقليدي ● التعليم الإلكتروني	-	-



م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
الإجمالي		30	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس المهنية والبحثية والإدارية والإعلامية للعلاقات العامة واستراتيجياتها بلغة أجنبية	١ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض التقنيات الرقمية والتطبيقات الحديثة في العلاقات العامة والاتصال بلغة أجنبية	٢ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف الاستراتيجيات والأساليب الإبداعية للابتكارية للعلاقات	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	العامة والاتصال بلغة أجنبية			
2.0	المهارات			
2.1	يوظف المهارات اللغوية يوظف الأسس المهنية المبتكرة في كتابة المصطلحات الإعلامية المتخصصة بمجال العلاقات العامة.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.2	يتواصل بمهارة ومهنية يتعامل بمهارة ومهنية مع الأساليب المتبعة مع جماهير مؤسسات العلاقات العامة الناطقة باللغة الإنجليزية.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في إنتاج مواد العلاقات العامة بلغة انجليزية.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالتزاهة والموضوعية في إنتاج مواد العلاقات العامة بأشكالها المختلفة بلغة إنجليزية بطريقة احترافية	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية



ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	ما العلاقات العامة	2
2	العلاقات العامة والاتصال	2
3	العلاقات العامة والسياسة والإعلام	2
4	العلاقات العامة والإدارة	2
5	الأدوار المهنية والعلاقات العامة	2
6	الاتصال المؤسسي	2
7	الهوية المؤسسية	2
8	علاقات الإعلام	2
9	الاتصال الداخلي	2
10	القطاع العام والعلاقات العامة	2
11	معاملات الشركات والعلاقات العامة	2
12	قضايا متعلقة بالتسويق	2
13	التغيرات في الوسائل الإعلامية	2
14	مستقبل العلاقات العامة	2
15	المعوقات المستقبلية في العلاقات العامة	2
المجموع		30

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري فصلي	الأسبوع السابع	20%
2	التفاعل والمشاركة	ممتد	5%
3	التكليف	الأسبوع العاشر	15%
4	اختبار تحريري نهائي	وفقاً للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	60%

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
100%	المجموع		5

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

<p>Theaker, A. (2016). The Public Relations Handbook (Vol. 5th edition). London: Routledge. Retrieved from http://search.ebscohost.com.sdl.idm.oclc.org/login.aspx?direct=true&db=ed s e b k & A N = 1 2 4 0 2 1 6 & s i t e = e d s - l i v e</p>	المرجع الرئيس للمقرر
<p>Ordeix, E., Carayol, V., & Tench, R. (2015). Public Relations, Values and Cultural Identity . Bruxelles: Peter Lang AG, Internationaler Verlag der Wissenschaften. Retrieved from http://search.ebscohost.com.sdl.idm.oclc.org/login.aspx?direct=true&db=ed s e b k & A N = 1 0 2 9 1 5 0 & s i t e = e d s - l i v e</p>	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعة المحاضرات	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
حاسب آلي – سبورة ذكية	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
Data show	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)



و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	- غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	- غير مباشر نموذج استيفاء الورقة الاختبارية نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	- غير مباشر - استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	د. أيمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية بالعبادية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	

2024

TP-155



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف الخبرة الميدانية (بكالوريوس)

اسم المقرر: تدريب ميداني / علاقات عامة ٢
رمز المقرر: MD3641
البرنامج: بكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 30.10.2024





جدول المحتويات

3	أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها
3	ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها
5	ج. إدارة الخبرة الميدانية
6	د. تقويم جودة التدريب
7	هـ. اعتماد التوصيف:



أ. التعريف بالخبرة الميدانية

١. الساعات المعتمدة: (٤ ساعات)

٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: (السنة الثالثة /المستوى السادس)

٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية

(١٥) أسبوع (١٥) يوم (٦٠) ساعة

٤- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر

تدريب ميداني / علاقات عامة ١

٦- نمط التدريب:

ميداني مدمج (حضورى/ إلكتروني) عن بعد

ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.0	المعرفة والفهم				
1.1	يحدد الأسس المهنية والأخلاقية والإدارية المتبعة في إعداد مجالات العلاقات العامة والحملات الإعلامية.	١٤	- المناقشة - التطبيقات العملية - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) -مشرف التدريب (الخارجي)
1.2	يستعرض التقنيات الرقمية والتطبيقات الحديثة المستخدمة في تصميم وإخراج مجالات العلاقات العامة.	٢٤	- المناقشة - التطبيقات العملية - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) -مشرف التدريب (الخارجي)
1.3	يصنف الأساليب الإبداعية والإنتاجية المستخدمة في إخراج وإنتاج مجالات العلاقات العامة.	٣٤	- المناقشة - التطبيقات العملية - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) -مشرف التدريب (الخارجي)

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
المهارات					
2.0					
2.1	يوظف الأسس العلمية والمهنية المبتكرة في إعداد مجلات العلاقات العامة والحملات الإعلامية.	١م	- المناقشة - التطبيقات العملية - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع التقنيات الحديثة المستخدمة في تصميم وإعداد مجلات العلاقات العامة والحملات الإعلامية.	٢م	-- المناقشة - التطبيقات العملية - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
2.3	يمارس دوراً فعالاً في إعداد مجلات العلاقات العامة والحملات الإعلامية.	٣م	- المناقشة - التطبيقات العملية - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
القيم والاستقلالية والمسؤولية					
3.0					
3.1	يلتزم بالنزاهة في إعداد مجلات العلاقات العامة والحملات الإعلامية.	١ق	- المناقشات - العمل الجماعي - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المناقشات - العمل الجماعي - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)

طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ).

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. الأدوار والمسؤوليات

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

-	لجنة الشراكات والتدريب بقسم الإعلام.
-	المشرف الأكاديمي (عضو هيئة التدريس بالقسم).
	مشرف التدريب الخارجي في الجهة التدريبية.

٢. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
			✓	✓	اختيار موقع الخبرة الميدانية
	✓		✓	✓	اختيار الطاقم الإشرافي
✓	✓				توفير التجهيزات المطلوبة
			✓	✓	توفير مصادر التعلم
✓	✓				التأكد من سلامة الموقع
		✓			التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية
✓			✓	✓	تقديم الدعم والإرشاد
		✓			تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع، ...)
✓			✓		متابعة أنشطة تدريب الطلاب
✓	✓				ضبط الحضور والانصراف
			✓		تقويم مخرجات التعلم
			✓	✓	تقويم جودة الخبرة الميدانية

٣. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة	المتطلبات العامة	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
لا يوجد	خطاب موجه للموافقة على التدريب	- القطاع الحكومي (الوزارات، المؤسسات، الهيئات).

لا يوجد	خطاب موجه للموافقة على التدريب	-القطاعات الخاصة (المنظمات الربحية: الشركات، المؤسسات الأخرى).
لا يوجد	خطاب موجه للموافقة على التدريب	-القطاعات الخاصة (المنظمات غير الربحية)

*مثل: توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات ... إلخ
**متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية ... الخ

٤. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

<p>-يتم التواصل مع جهة التدريب لأخذ موافقتها على تدريب الطلبة لديهم بعد التأكد من اتساق الجهة التدريبية مع نواتج التعلم الخاصة بالمقرر ومدى كفاءتها في تطوير مهارات طلبة المقرر من خلال الزيارة الميدانية المسبقة التي يقوم بها عضو هيئة التدريس قبل اعتماد الجهة.</p> <p>-إرسال خطاب رسمي للتدريب للجهة المسؤولة .</p> <p>-استلام خطاب موافقة من الجهة على التدريب.</p> <p>-إرسال الطلبة لجهة التدريب.</p>

٥. إدارة السلامة والمخاطر

إجراءات التعامل مع المخاطر	إجراءات الوقاية	المخاطر المحتملة
-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.	-مراجعة دليل السلامة في الجهة التدريبية	مخاطر صحية
-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.	-مراجعة الأدلة في الجهة التدريبية. -مراجعة سياسات الجهة التدريبية.	مخاطر قانونية
-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.	-مراجعة دليل الخصوصية في الجهة التدريبية. -مراجعة سياسات الجهة التدريبية.	مخاطر متعلقة بانتهاك الخصوصية

د. تقويم جودة التدريب

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
استمارة تقييم المشرف الداخلي للطلاب المتدرب (تقييم الطلبة بنسبة ٥٠٪ على التزامهم وأدائهم مهام التدريب الموكلة إليهم وتسليم التقارير الدورية عن إنجازات الفترة التدريبية).	عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي)	مدى تحقق مخرجات تعلم المقرر
استمارة تقييم المشرف الخارجي للطلاب المتدرب (تقييم الطلبة بنسبة ٥٠٪ على التزامهم وأدائهم مهام التدريب الموكلة إليهم وتسليم التقارير الدورية عن إنجازات الفترة التدريبية).	المشرف الخارجي بالجهة التدريبية	

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

هـ. اعتماد التوصيف:

د. أيمن بن إبراهيم السعيد - رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية بالعابدية	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: الاتصال التسويقي
رمز المقرر: MD3643
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 30/10/2024





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
7	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
8	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ - متطلب جامعة متطلب كلية متطلب تخصص متطلب مسار أخرى

ب - إجباري اختياري

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة / المستوى السادس)

٤. الوصف العام للمقرر

يركز هذا المقرر على التعريف بمفهوم الاتصال التسويقي وعناصر المزيج التسويقي والترويجي والتخطيط لحمات الاتصال التسويقي واستعراض الاستراتيجيات الترويجية المستخدمة للاتصال بالجمهور المستهدفة .

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر للتعريف بمفهوم الاتصال التسويقي وعناصره والتخطيط لحمات التسويق واستعراض الاستراتيجيات الترويجية المستخدمة للاتصال بالجمهور المستهدفة.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	30	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج	-	-
	● التعليم التقليدي		

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	● التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
الإجمالي		30	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس المهنية للاتصال التسويقي.	١٤	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض استراتيجيات الاتصال التسويقي المختلفة.	٢٤	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف الفرق بين الاتصال التسويقي والاتصال التقليدي.	٣٤	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			
2.1	يوظف التطبيقات الرقمية الحديثة في مجال الاتصال التسويقي الإبداعي.	١م	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-تقييم عملي -الملاحظة الشفهية

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			- العمل الجماعي	
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع الأساليب المتبعة لإدارة الحملات التسويقية	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في توظيف التأثيرات النفسية للتخطيط الفعال للاتصالات التسويقية.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في ممارسة الاتصال التسويقي بأشكاله المختلفة وبطريقة احترافية.	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مفهوم الاتصال التسويقي وأهميته في الإعلام.	2
2	الفرق بين الاتصال التسويقي والاتصال التقليدي.	2
3	أهداف الاتصال التسويقي.	2
4	شروط الاتصال وكفاءة الاتصال.	
5	عناصر الاتصال التسويقي • المرسل، الرسالة، الوسيلة، المتلقي، والتغذية الراجعة. • كيف يؤثر كل عنصر على فعالية الاتصال.	2

2	استراتيجيات الاتصال التسويقي • استراتيجيات الترويج المختلفة (الإعلان، العلاقات العامة، الترويج المباشر). • استخدام وسائل الإعلام المتنوعة في الاتصال التسويقي.	6
2	تحديد الجمهور المستهدف • كيفية تحديد الجمهور المستهدف في الحملات التسويقية. • أهمية تحليل السوق واحتياجات المستهلك	7
2	علاقة الاتصالات التسويقية بعناصر المزيج التسويقي	8
2	التأثيرات النفسية في الاتصال التسويقي • كيفية استخدام علم النفس في تصميم الرسائل التسويقية. • دراسة تأثير المشاعر والرموز على اتخاذ القرار الشرائي	9
2	تخطيط الاتصالات التسويقية	10
2	الترويج ودوره الاتصالي	11
2	التسويق المباشر ودوره الاتصالي	12
2	استخدام وسائل التواصل الاجتماعي • استراتيجيات التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي. • كيفية قياس فعالية الحملات التسويقية الرقمية.	13
2	تحليل الحملات التسويقية الناجحة • دراسة حالات من حملات تسويقية ناجحة. • تحليل العوامل التي ساهمت في نجاحها.	14
2	التوجهات الحديثة في الاتصال التسويقي • تأثير التكنولوجيا على استراتيجيات الاتصال التسويقي. • مستقبل الاتصال التسويقي في عصر الذكاء الاصطناعي والبيانات الكبيرة.	15
30	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري فصلي	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	20%



م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
2	التفاعل والمشاركة	ممتد	5%
3	التكليف	الأسبوع العاشر	15%
4	اختبار تحريري (نهائي)	وفقاً للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	60%
5	المجموع		100%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	الاتصال التسويقي د. ايمن ديوب و د. سامر المصطفى، منشورات الجامعة السورية ، ٢٠٢٠
المراجع المساندة	الاتصالات التسويقية المتكاملة د. احمد شاكر العسكري ، د. حميد الطائي
المصادر الإلكترونية	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	أجهزة العرض التوضيحية – السبورة الذكية – حاسب آلي
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر
		نموذج استيفاء الورقة الاختبارية
		نموذج تصحيح العينة العشوائية



طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
- غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم	الطلاب	مصادر التعلم
- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات	عضو هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

د. أيمن بن إبراهيم السعيد - رئيس قسم الإعلام بالعابدية	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: العلاقات العامة الرقمية
رمز المقرر: MD3645
البرنامج: بكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الإجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 2-11-2024





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة/ المستوى السادس)

٤. الوصف العام للمقرر

يركز هذا المقرر على التعريف بمفهوم العلاقات العامة الرقمية وأهدافها وأهميتها وكيفية التفاعل المباشر تجاه القضايا المباشرة التي تهم المؤسسة مثل نشر المعلومات، وكذلك التعرف على آليات استخدام التقنيات الحديثة في نشر وبناء وتعزيز الصورة الذهنية للمؤسسة.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر بشكل رئيس إلى:
للتعريف بمفهوم العلاقات العامة الرقمية، وخصائصها، ووظائفها، لجانب التعريف بأهم أدواتها ومهارات ممارستها.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	30	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج	-	-
	● التعليم التقليدي		



م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	● التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
الإجمالي		٣٠ ساعة	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد مفهوم العلاقات العامة الرقمية وأهميتها.	١ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض أهم التقنيات الرقمية والتطبيقات الحديثة بمجال العلاقات العامة الرقمية.	٢ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف أهم الأدوات المستخدمة بمجال العلاقات العامة الرقمية.	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			
2.1	يوظف التقنيات الحديثة في مجال العلاقات العامة	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	الرقمية لخدمة أهداف المؤسسات الإعلامية.		- العمل الجماعي	
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع التحديات التي تواجه العلاقات العامة الرقمية.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في توظيف مهارات العلاقات العامة الرقمية لتحسين صورة المؤسسات الإعلامية.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في ممارسة العلاقات العامة الرقمية بطريقة مبتكرة.	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مفهوم العلاقات العامة الرقمية	2
2	أهمية العلاقات العامة الرقمية	2
3	خصائص العلاقات الرقمية	2
4	وظائف العلاقات العامة الرقمية	2
5	مبادئ وأخلاقيات العامة الرقمية	2



2	صورة المؤسسة في العصر الرقمي	6
2	عوامل نجاح العلاقات الرقمية	7
2	خطوات ومراحل صناعة العلاقات العامة الرقمية	8
2	مهارات ممارسة العلاقات العامة الرقمية	9
2	بناء مواقع التواصل الاجتماعي	10
2	التحديات التي تواجه العلاقات العامة الرقمية	11
2	نماذج ناجحة لمواقع العلاقات العامة الرقمية	12
2	دراسة حالات لمواقع العلاقات العامة الرقمية	13
2	أدوات العلاقات العامة الرقمية	14
2	تقديم المشروعات	15
30	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	إختبار تحريري فصلي	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	20%
2	الحضور والمشاركة	ممتد	10%
3	التكليف	الأسبوع العاشر	10%
4	إختبار تحريري نهائي	وفقا للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	60%
	المجموع		100%

أنشطة التقييم (إختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

فؤادة بكري العلاقات العامة الالكترونية القاهرة عالم الكتب ٢٠١٨	المرجع الرئيس للمقرر
حاتم علي الصالحي العلاقات العامة الرقمية مراجعة نظرية للمفهوم وعوامل الظهور مجلة الحكمة للدراسات الإعلامية والاتصالية مجلد ٩ عدد ٢٠٢١	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية



أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة المحاضرات بالكلية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	حاسب آلي محمول السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر نموذج استيفاء الورقة الاختبارية نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	-غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	د.أيمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بالعابدية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: تخطيط وتقييم برامج العلاقات العامة
رمز المقرر: MD3642
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٦/٤/٢٠ هـ





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
8	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (٣ ساعات)

٢. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة/المستوى السادس)

٤. الوصف العام للمقرر

يهتم هذا المقرر بتعريف الطلبة على مهارات إعداد برامج العلاقات العامة والتخطيط لها وتقييمها.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا توجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا توجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر بشكل رئيس إلى:

تدريب الطلبة على مهارات التخطيط والتقييم لبرامج العلاقات العامة، من خلال تعليمهم وتدريبهم على مراحل، متطلبات، وتحديات التخطيط لبرامج العلاقات العامة وكيفية تقويمه وقياسه بما يطور أداء المؤسسات الإعلامية.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم تقليدي	٤٥ ساعة	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج	-	-
	● التعليم التقليدي		
	● التعليم الإلكتروني		



م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	٤٥ ساعة	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
الإجمالي		45	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس العلمية والمهنية لتخطيط وتقييم برامج العلاقات العامة.	١ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض أنواع التخطيط لبرامج العلاقات العامة.	٢ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف أنواع، ومراحل التخطيط لبرامج العلاقات العامة.	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			
2.1	يوظف الأسس العلمية والمهنية لكتابة خطة برامج العلاقات العامة.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية العوامل المؤثرة مع إعداد برامج العلاقات العامة.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في الإعداد والتخطيط والتقييم لبرامج العلاقات العامة.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في التخطيط والتقييم لبرامج العلاقات العامة.	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	أهمية وأنواع البحوث في العلاقات العامة	2
2	مزايا وأسس البحوث في العلاقات العامة	2
3	أهمية وأنواع التخطيط في العلاقات العامة	2
4	مزايا وأسس التخطيط في العلاقات العامة	2
5	مراحل التخطيط	2
6	مشاكل التخطيط – متطلبات التخطيط	2
7	أنواع الاتصال في العلاقات العامة وأهميته	2
8	أساليب وطرق الاتصال في العلاقات العامة	2
9	مفهوم برامج العلاقات العامة	2
10	أنواع برامج العلاقات العامة	2
11	كيفية إعداد برامج العلاقات العامة	2

2	تقويم البرنامج - أهميته - مراحل - طرق قياس برامج العلاقات العامة .	12
2	حالات عملية لتدريب الطالب على تخطيط برامج العلاقات العامة	13
2	كيفية إعداد برامج وخطط علاقات عامة في شركات عربية ودولية .	14
2	طرق وضع ميزانيات العلاقات العامة في المؤسسات المختلفة .	15
٤٥ ساعة	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري فصلي	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	20%
2	التفاعل والمشاركة	ممتدة	5%
3	التكليف	الأسبوع العاشر	15%
4	اختبار تحريري نهائي	وفقاً للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	60%
5	المجموع		100

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

بشير العلق (٢٠١٥) تخطيط وتنظيم برامج وحملات العلاقات العامة , دار اليازوري للنشر والتوزيع.	المرجع الرئيس للمقرر
- علي عجوة (٢٠٠٤) , دراسات في العلاقات العامة , القاهرة , مجلة العلاقات العامة , العدد ١٥٤ .	المراجع المساندة
- محمد العزازي احمد (٢٠٠١) , العلاقات العامة المعاصرة وفعالية الإدارة , ط٢ , الزقازيق , المكتبة العلمية.	
- البلبوشي, عبدالراضي, التخطيط الاستراتيجي للعلاقات العامة الأسس والمهارات, مكتبة الرشد	

- محمد فريد الصحن , العلاقات العامة المبادئ والتطبيق , الإسكندرية , الدار الجامعية : د.ت .	المصادر الإلكترونية
- شها على البطراوي (١٩٩٦) , تخطيط اختبار وسائل الإعلان , رسالة ماجستير غير منشورة , قسم العلاقات العامة , كلية الإعلام .	
	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
١- قاعة المحاضرات بالكلية ٢- أماكن أخرى داخل الجامعة للتطبيق العملي.	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
١- حاسب آلي محمول ٢- السبورة الذكية	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
١- نظام Data Show	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
-غير مباشر (تقويم المقرر)	الطلاب	فاعلية التدريس
-غير مباشر -نموذج استيفاء الورقة الاختبارية -نموذج تصحيح العينة العشوائية	قيادات البرنامج – المراجع النظير	فاعلية طرق تقييم الطلاب
-غير مباشر -استبانة تقويم مصادر التعلم	الطلاب	مصادر التعلم
- مباشر -التكاليف والواجبات والاختبارات	عضو هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)).



طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

د. أيمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية بالعبادية	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي

(بكالوريوس)

اسم المقرر: صناعة الهوية المؤسسية والصورة الذهنية
رمز المقرر: MD3646
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 29/4/1446





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
8	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ-	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			
-					

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة/المستوى السادس)

٤. الوصف العام للمقرر

يركز هذا المقرر على تعريف الطلبة بمفهوم الهوية المؤسسية الفعّالة ومراحل بنائها، لجانب تعريفهم بمفهوم الصورة الذهنية وأهميتها ودور العلاقات العامة في تكوينها أو تعديلها.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر بشكل رئيس إلى:

تعريف الطلبة بالأهمية الخاصة لبناء الهوية المؤسسية والصورة الذهنية وتأثيرها في الرأي العام السائد في مختلف الجوانب ذات العلاقة بالمؤسسة.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	30	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج	-	-
	● التعليم التقليدي		

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	● التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	30	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
الإجمالي		30	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس الإدارية والإعلامية لصناعة الهوية المؤسسية.	١ع	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض دور العلاقات العامة في تعزيز مفاهيم الصورة الذهنية.	٢ع	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف العوامل المؤثرة في تشكيل الصورة الذهنية.	٣ع	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الدورية -الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			
2.1	يوظف الأسس المهنية المبتكرة في التخطيط لبرامج تحسين الصورة الذهنية للمنظمات.	١م	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني -العمل الجماعي	-تقييم عملي -الملاحظة الشفهية

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.2	يتعامل الطالب بمهارة مع الأساليب الحديثة في تشكيل الهوية المؤسسية.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دوراً فعالاً في إنتاج مواد إعلامية تحافظ على سمعة المؤسسة وصورته.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في صناعة الصورة الذهنية للمؤسسات الإعلامية.	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	إدراك المفهوم العلمي للهوية، وعناصرها ومكوناتها.	2
2	مراحل صناعة الهوية وكيفية تنفيذها.	2
3	فوائد صناعة الهوية للمؤسسة.	2
4	أنماط الهوية المؤسسية وفوائدها.	2
5	الإشكاليات التي تواجه الشركات أثناء بناء الهوية.	2
6	مفهوم وأنواع الصورة الذهنية للمؤسسة.	2
7	الأبعاد النفسية والاجتماعية للصورة الذهنية.	2
8	العوامل المؤثرة في تكوين الصورة الذهنية للمؤسسة.	2

2	دور العلاقات العامة في صناعة هوية المؤسسة.	9
2	وسائل وأساليب تكوين الصورة الذهنية في العلاقات العامة.	10
2	آليات التسويق الاجتماعي ودورها في بناء الهوية والصورة الذهنية للمنظمة.	11
2	فوائد تكوين الصورة الذهنية الطيبة.	12
2	مبادئ التخطيط لبرامج الصورة والهوية المؤسسية.	13
2	الأبعاد النفسية والاجتماعية للصورة الذهنية.	14
2	تقديم المشاريع	15
30	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
20%	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	اختبار تحريري فصلي	1
5%	ممتد	التفاعل والمشاركة	2
15%	الأسبوع العاشر	التكليف	3
60%	وفقاً للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	اختبار تحريري نهائي	4
100%	المجموع		5

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

- الدليبي، عبد الرزاق. (٢٠٢٤) "العلاقات العامة وبناء الصورة الذهنية في القرن الحادي والعشرين". عمان، المملكة الأردنية الهاشمية: الابتكار للنشر والتوزيع.
- صايل، حردان هادي. (٢٠١٩) "الصورة الذهنية لمنظمات المجتمع المدني ودور العلاقات العامة في تكوينها". دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع.
- عثمان، إسلام، ٢٠١٩، الصورة الذهنية للمؤسسات الاستثمارية، عبدالله المقحم للنشر والتوزيع.

المرجع الرئيس للمقرر

- العبد الكريم، صفية إبراهيم. (٢٠١٣) "العلاقات العامة والصورة الذهنية" الرياض، دار الحضارة للنشر والتوزيع.	المراجع المساندة
- الجواري، ناهض فاضل زيدان (٢٠١٥) "العلاقات العامة والصورة الذهنية" عمان، دار أمجد للنشر والتوزيع.	
- بن تومي، محمد إسلام، سعايدية، & رهواج. (٢٠٢٣). دور العلاقات العامة في تحسين الصورة الذهنية للمؤسسة... https://dspace.univ-guelma.dz/xmlui/handle/123456789/14835	المصادر الإلكترونية
- غفران أحمد غرياني، & حليلة الحبيب آدم عمر. (٢٠٢١). دور شبكات التواصل الاجتماعي في تحسين الصورة الذهنية لإدارة العلاقات العامة في المؤسسات الخدمية- بالتطبيق على شركتي أوبر وكريم أنموذجاً- مجلة العلوم الإنسانية و الإجتماعية، ٥(٢)، ١٤٨-١٣١. https://journals.ajsrp.com/index.php/jhss/article/view/3307	
اسطوانات مدمجة - استخدام البلاك بورد	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	١. قاعات المحاضرات بالكلية. ٢. قاعات العرض في أماكن أخرى داخل الحرم الجامعي.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	١. حاسب آلي. ٢. سبورة ذكية. ٣. جهاز عرض البيانات (بروجكتر)
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر -نموذج استيفاء الورقة الاختبارية -نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	-غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	د. أيمن بن إبراهيم السعيد - رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية - مقر العابدية -
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: إنتاج المواد الإعلامية
رمز المقرر: MD3644
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: ٢٠٢٤/١٠/٢٤ م





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ - متطلب جامعة متطلب كلية متطلب تخصص متطلب مسار أخرى

ب - إجباري اختياري

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الثالثة / المستوى السادس)

٤. الوصف العام للمقرر

يركز هذا المقرر على تهيئة الطلبة لعملية التخطيط التحريري والفني للإنتاج الإعلامي في العلاقات العامة حسب الجمهور المستهدف، مع التركيز على الأساليب والمكونات والمراحل الفنية لإنتاج المواد الإعلامية المختلفة، وربط تصميم وإنتاج الرسائل الإعلامية بالتكنولوجيا الحديثة.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر بشكل رئيس إلى:

لتزويد الطلبة بالمعرفة والمهارات اللازمة لإنتاج محتوى إعلامي متكامل بجودة واحترافية، وذلك من خلال تعلم أسس التخطيط، والإعداد، والإنتاج، والتحرير لمختلف أنواع المواد الإعلامية مثل النصوص الصحفية، والتقارير التلفزيونية، والمحتوى الرقمي، والوسائط المتعددة.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	٣٠ ساعة	100%

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج ● التعليم التقليدي ● التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	٣٠ ساعة	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
الإجمالي		٣٠ ساعة	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس الفنية لتصميم وإنتاج المواد الإعلامية.	١ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض عناصر بناء وتصميم المواد الإعلامية.	٢ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف الاتجاهات المعاصرة في مجال إعداد وإنتاج المواد الإعلامية.	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.1	يوظف الأسس المهنية والفنية المبتكرة لإعداد وإنتاج المواد الإعلامية.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع الأساليب والوسائل التكنولوجية الحديثة المستخدمة في إعداد وإنتاج المواد الإعلامية.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دوراً فعالاً في إنتاج المواد الإعلامية المختلفة في العلاقات العامة.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في إنتاج المواد الإعلامية بأشكالها المختلفة بطريقة احترافية.	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يظهر القدرة على إدارة مجموعات العمل بمهنية والاندماج مع فريق العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مفاهيم ذات علاقة بإعداد وإنتاج المواد الإعلامية للعلاقات العامة. (العلاقات العامة)	2
2	مفاهيم ذات علاقة بإعداد وإنتاج المواد الإعلامية للعلاقات العامة. (الإعداد والإنتاج)	2
3	مفاهيم ذات علاقة بإعداد وإنتاج المواد الإعلامية للعلاقات العامة. (المواد الإعلامية)	2
4	عناصر بناء و تصميم مطبوعات العلاقات العامة	2



2	الأسس الفنية لتصميم مطبوعات العلاقات العامة	5
2	أنواع مطبوعات العلاقات العامة	6
2	خطوات إعداد وإنتاج المواد الإذاعية للعلاقات العامة	7
2	مكونات أو عناصر البرامج الإذاعية	8
2	إنتاج وإخراج المواد الإذاعية	8
2	مكونات البرامج التلفزيونية للعلاقات العامة	10
2	أنواع البرامج التلفزيونية	11
2	تنفيذ البرامج التليفزيونية و التكنولوجيا الحديثة	12
2	الاتصال والإعلام التفاعلي	13
2	تكنولوجيا الاتصال و الوسائط المتعددة	14
2	مجالات استخدام الإعلام التفاعلي في العلاقات العامة	15
30	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
5%	ممتد	التفاعل والمشاركة	1
20%	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	الاختبار التحريري الفصلي	2
15%	الأسبوع الحادي عشر	التكليف	3
60%	وفقا للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	الاختبار النهائي.	4
100%	المجموع		5

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

عماد الدين تاج السر، إعداد وإنتاج المواد الإعلامية للعلاقات العامة، ٢٠١٣، دار
البداية.

المرجع الرئيس للمقرر

حسن نيازي، أحمد سالم، مبادئ إنتاج المواد الإعلامية للعلاقات العامة، ٢٠١٤، ايتراك للطباعة والنشر. محمد ناجي الجوهر، المواد الإعلامية التقليدية والإلكترونية في العلاقات العامة، ٢٠١٣، دار الكتاب الجامعي.	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
سكوت سانتورو ترجمة : الزهراني ، معجب (٢٠١٩م) الدليل إلى التصميم الجرافيكي ، دار جامعة الملك سعود	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	- القاعات الدراسية بالكلية.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	- أجهزة الحاسب الآلي. - السبورة الذكية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	- نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	- غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	- غير مباشر نموذج استيفاء الورقة الاختبارية نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	- غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).



ز. اعتماد التوصيف:

د. أيمن إبراهيم السعيد - رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية بالعبادية.	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



2024

TP-155



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف الخبرة الميدانية (بكالوريوس)

اسم المقرر: تدريب تعاوني/ (علاقات عامة واتصال مؤسسي)
رمز المقرر: MD 4741
البرنامج: بكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: ٢
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٦/٥/١ هـ





جدول المحتويات

3	أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها
3	ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها
4	ج. إدارة الخبرة الميدانية
6	د. تقويم جودة التدريب
7	هـ. اعتماد التوصيف:





أ. التعريف بالخبرة الميدانية

١. الساعات المعتمدة: (٦ ساعات)

٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: (السنة الرابعة/ المستوى السابع)

٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية

(١٧) أسبوع

(٨٥) يوم

(٦٨٩) ساعة

٤- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر

لا يوجد

٦- نمط التدريب:

عن بعد

مدمج (حضورى/ إلكترونى)

ميدانى

ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.0	المعرفة والفهم				
1.1	يحدد الأسس المهنية والأخلاقية لتخطيط وإدارة وتنظيم الفعاليات الإعلامية بمجال العلاقات العامة.	١ع	- المناقشة - التطبيقات العملية	الملاحظة والمتابعة الشفوية تقديم التقارير	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
1.2	يستعرض التقنيات الرقمية والتطبيقات الحديثة المستخدمة في الفعاليات الإعلامية وبمجال العلاقات العامة.	٢ع	- المناقشة - التطبيقات العملية	الملاحظة والمتابعة الشفوية تقديم التقارير	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.3	يصنف الاستراتيجيات والأساليب الإنتاجية الإبداعية والابتكارية لفعاليات العلاقات العامة المختلفة	٣٤	- المناقشة - التطبيقات العملية	الملاحظة والمتابعة الشفوية تقديم التقارير	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
المهارات					
2.0					
2.1	يوظف الأسس المهنية المبتكرة في إنتاج المحتوى إعلامي للعلاقات العامة	١م	المناقشة التطبيقات العملية العصف الذهني	الملاحظة والمتابعة الشفوية عرض تقديمي	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع الأساليب التكنولوجية الحديثة في ممارسة العلاقات العامة والاتصال	٢م	المناقشة التطبيقات العملية العصف الذهني	الملاحظة والمتابعة الشفوية عرض تقديمي	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
2.3	يمارس دورا فعالا في إنتاج المواد الإعلامية للعلاقات العامة	٣م	المناقشة التطبيقات العملية العصف الذهني	الملاحظة والمتابعة الشفوية عرض تقديمي	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)
القيم والاستقلالية والمسؤولية					
3.0					
3.1	يلتزم بالنزاهة في إنتاج المواد الإعلامية بأشكالها المختلفة بطريقة احترافية	١ق	- المناقشات - العمل الجماعي -العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	-عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي)

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
					- مشرف التدريب (الخارجي)
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل	ق ٢	- المناقشات - العمل الجماعي - العصف الذهني	- الملاحظة والمتابعة الشفوية - الواجبات	- عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي) - مشرف التدريب (الخارجي)

طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ).

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. الأدوار والمسؤوليات

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

- لجنة الشراكات والتدريب بقسم الإعلام.
- المشرف الأكاديمي (عضو هيئة التدريس بالقسم).
- مشرف التدريب الخارجي في الجهة التدريبية.

٢. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
اختيار موقع الخبرة الميدانية	✓	✓			
اختيار الطاقم الإشرافي	✓	✓		✓	
توفير التجهيزات المطلوبة				✓	✓
توفير مصادر التعلم	✓	✓			
التأكد من سلامة الموقع				✓	✓
التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية			✓		
تقديم الدعم والإرشاد	✓	✓			✓
تنفيذ أنشطة التدريب			✓		

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
					(الواجبات والتقارير والمشاريع، ...)
✓			✓		متابعة أنشطة تدريب الطلاب
✓	✓				ضبط الحضور والانصراف
			✓		تقويم مخرجات التعلم
			✓	✓	تقويم جودة الخبرة الميدانية

٣. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة	المتطلبات الخاصة
- القطاع الحكومي (الوزارات، المؤسسات، الهيئات).	خطاب موجه للموافقة على التدريب	لا يوجد
- القطاعات الخاصة (المنظمات الربحية: الشركات، المؤسسات الأخرى).	خطاب موجه للموافقة على التدريب	لا يوجد
- القطاعات الخاصة (المنظمات غير الربحية)	خطاب موجه للموافقة على التدريب	لا يوجد

* مثل: توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات ... إلخ
** متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية ... الخ

٤. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

- يتم التواصل مع جهة التدريب لأخذ موافقتها على تدريب الطلبة لديهم بعد التأكد من اتساق الجهة التدريبية مع نواتج التعلم الخاصة بالمقرر ومدى كفاءتها في تطوير مهارات الطلبة المقرر من خلال الزيارة الميدانية المسبقة التي يقوم بها عضو هيئة التدريس قبل اعتماد الجهة.
- إرسال خطاب رسمي للتدريب للجهة المسؤولة .
- استلام خطاب موافقة من الجهة على التدريب.
- إرسال الطلبة لجهة التدريب.

٥. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
مخاطر صحية	-مراجعة دليل السلامة في الجهة التدريبية	-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.
مخاطر قانونية	-مراجعة الأدلة في الجهة التدريبية. -مراجعة سياسات الجهة التدريبية.	-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.
مخاطر متعلقة بانتهاك الخصوصية	-مراجعة دليل الخصوصية في الجهة التدريبية. -مراجعة سياسات الجهة التدريبية.	-التواصل مع مشرف التدريب الأكاديمي ومشرف التدريب الخارجي. -الالتزام بتوجيهات المشرفين.

د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
مدى تحقق مخرجات تعلم المقرر	عضو هيئة التدريس (المشرف الداخلي)	استمارة تقييم المشرف الداخلي للطلاب المتدرب (تقييم الطلبة بنسبة ٥٠٪ على التزامهم وأدائهم مهام التدريب الموكلة إليهم وتسليم التقارير الدورية عن إنجازات الفترة التدريبية).



استمارة تقييم المشرف الخارجي للطالب المتدرب (تقييم الطلبة بنسبة ٥٠٪ على التزامهم وأدائهم مهام التدريب الموكلة إليهم وتسليم التقارير الدورية عن إنجازات الفترة التدريبية).	المشرف الخارجي بالجهة التدريبية	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم... إلخ) المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)). طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

هـ. اعتماد التوصيف:

د. أيمن بن إبراهيم السعيد (رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية)	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: إدارة المراسم والفعاليات
رمز المقرر: MD4845
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: كلية العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٦/٤/٢٠ هـ





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
6	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
7	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
8	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ - متطلب جامعة متطلب كلية متطلب تخصص متطلب مسار أخرى

ب - إجباري اختياري

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الرابعة/المستوى السابع)

٤. الوصف العام للمقرر

يسعى المقرر إلى تزويد الطلبة بقواعد المراسم والإتيكيت كجزء من عمل العلاقات العامة وتدريبهم على طرق التعامل بشكل يتفق مع بيئة العمل وقواعد السلوك المناسب , لجانب تعريف الطلبة بكيفية التخطيط والتنسيق للفعاليات باحترافية وكيفية نجاحها ودراسة الجوانب الفنية والإدارية للفعاليات وتوضيح كيفية إدارة الفعاليات التقليدية و الإلكترونية.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا توجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا توجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر بشكل رئيس إلى:

- تعريف الطلبة بقواعد المراسم وقواعد الاتيكيت وكيفية استقبال الوفود وتنظيمها.

-ومن الأهداف الفرعية للمقرر أيضا:

-التعريف العلمي لإدارة الفعاليات بأنواعها (المؤتمرات – المعارض – الحفلات) وغيرها.

- تسليط الضوء على أنواع الفعاليات وأشكالها وأنماطها وما هي الأدوات المهمة التي تسهم في تنظيم أي فعالية (تقليدية أو إلكترونية)

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	٣٠ ساعة	100%

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج ● التعليم التقليدي ● التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	٣٠ ساعة	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى (مدمج)	-	-
الإجمالي		30	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس العلمية والمهنية والأخلاقية والسياسية لفن إدارة المراسم والفعاليات الإعلامية.	١ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض قواعد الإتيكيت في الاجتماعات.	٢ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	يصنف قواعد الأسبقية في مقاعد الجلوس إلى المائدة.	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			
2.1	يوظف الأسس المهنية المبتكرة في التخطيط للولائم والحفلات.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يتعامل بمهارة و مهنية في مع الأدوات المستخدمة في إدارة الفعاليات الإعلامية ومراسمها.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.4	يمارس دوراً فعالاً في الإعداد والتخطيط والتنظيم للفعاليات الإعلامية ومراسمها المرتبطة بها.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في التخطيط والتنفيذ للفعاليات الإعلامية ومراسمها بطريقة احترافية.	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
---	-----------------	----------------------------

2	فن المراسم في المراحل الزمنية المختلفة وصولاً إلى العصر الحديث مع آداب المراسم	1
2	مراسم الأسبوعية	2
2	أسبوعية المجالس والأسبوعية في مقاعد الجلوس إلى المائدة	3
2	قواعد بطاقات الدعوات	4
2	التخطيط للولائم والحفلات والأسبوعية الخاصة بالإعلام	5
2	آداب تقديم الطعام	6
2	آداب استقبال الضيوف	7
2	قواعد الإتيكيت في الاجتماعات	8
2	ماهية الفعاليات و تاريخها	9
2	انواع واشكال الفعاليات (التقليدية – الالكترونية)	10
2	التعرف على الأدوات المهمة لإدارة الفعالية	11
2	مراحل إدارة الفعاليات	12
2	الترويج للفعاليات	13
2	عوامل نجاح الفعاليات	14
2	الصعوبات التي تواجه الفعاليات	15
30	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري فصلي	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	20%
2	المشاركة والتفاعل	ممتد	5%
3	التكليف	الأسبوع العاشر	15%
4	اختبار تحريري نهائي	وفقاً للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	60%
5	المجموع		100%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

صفوت محمد العالم، أداب المراسم والبروتوكول وفنون الاتيكيت، دار النهضة العربية للنشر والتوزيع، ٢٠١٧ م، عبدالله محمد الدهيثم، إدارة الفعاليات، الأبعاد الرباعية للنشر ٢٠١٩ م	المرجع الرئيس للمقرر
<ul style="list-style-type: none"> - منى فريد، علم الاتيكيت الاجتماعي والدبلوماسي وتطبيقاته، عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع، ٢٠١٢ م. - عمر إبراهيم بوسعدة، الفعاليات والمناسبات في العلاقات العامة: قواعد التنظيم والإدارة، مكتبة المتنبي ٢٠٢٠ م - عبدالرحمن النامي، استثمار فعاليات العلاقات العامة، الناشر: المؤلف، ٢٠١٧ م 	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
<ul style="list-style-type: none"> ١- قاعة المحاضرات بالكلية ٢- أماكن أخرى داخل الجامعة للتطبيق العملي. 	<p>المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ١- حاسب آلي محمول ٢- السبورة الذكية 	<p>التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)</p>
١- نظام Data Show	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمين	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر -نموذج استيفاء الورقة الاختبارية -نموذج تصحيح العينة العشوائية



طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
-غير مباشر -استبانة تقويم مصادر التعلم	الطلاب	مصادر التعلم
- مباشر -التكاليف والواجبات والاختبارات	عضو هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

د.أيمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بالعابدية	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: استراتيجيات العلاقات العامة
رمز المقرر: MD4842
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: كلية العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: ٢
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٦/٤/٢٠ هـ





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
6	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (٣ ساعات)

٢. نوع المقرر

أ - متطلب جامعة متطلب كلية متطلب تخصص متطلب مسار أخرى

ب - إجباري اختياري

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الرابعة/المستوى الثامن)

٤. الوصف العام للمقرر

يتناول مقرر استراتيجيات العلاقات العامة اسس التخطيط والإدارة للحملات والبرامج الاتصالية، مع التركيز على بناء الصورة الذهنية وإدارة الأزمات وتعزيز التواصل الفعال مع الجمهور.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا توجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر بشكل رئيس إلى:
تعريف الطالب بتعريف استراتيجيات العلاقات العامة ومعرفة أنواع وخصائص استراتيجيات العلاقات العامة و خطوات بناء الاستراتيجية وأهدافها.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	45	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج	-	-

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	<ul style="list-style-type: none"> التعليم التقليدي التعليم الإلكتروني 		
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	45	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى (مدمج)	-	-
	الإجمالي	45	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد المفهوم العام استراتيجيات العلاقات العامة	١ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض عناصر الخطة الاستراتيجية للاتصال	٢ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف استراتيجيات العلاقات العامة	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			
2.1	يوظف الأسس المهنية المبتكرة في استراتيجيات العلاقات العامة	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			- العمل الجماعي	
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع استراتيجيات العلاقات العامة	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دوراً فعالاً في تطبيق استراتيجيات إدارة الأزمات	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة والموضوعية في تطبيق استراتيجيات العلاقات العامة بطريقة احترافية	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مقدمة في الاستراتيجيات	3
2	الاتصال في العلاقات العامة	3
3	المفهوم العام لاستراتيجيات الاتصال	3
4	المفهوم العام لاستراتيجيات العلاقات العامة	3
5	العلاقات العامة وطبيعة الاتصال	3
6	مفهوم التخطيط الاستراتيجي	3
7	التخطيط الاستراتيجي للعلاقات العامة	3
8	استراتيجيات العلاقات العامة	3



3	استراتيجيات الاتصال في العلاقات العامة	9
3	الرسالة الإعلامية في العلاقات العامة	10
3	استراتيجيات الرسالة الإعلامية	11
3	الأزمات في العلاقات العامة	12
3	استراتيجيات التعامل مع الأزمات	13
3	السمعة المؤسسية في العلاقات العامة	14
3	استراتيجيات إدارة السمعة المؤسسية	15
45	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري فصلي	الأسبوع السابع	20%
2	التفاعل والمشاركة	ممتد	5%
3	تكليف عملي	العاشر	15%
4	اختبار تحريري نهائي	وفقاً للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو السابع عشر).	60%
5	المجموع		100

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	العلاقات العامة واستراتيجيات الاتصال / علي فرجاني، ٢٠١٩
المراجع المساندة	رضوان بلخيري، استراتيجيات الاتصال والعلاقات العامة، ٢٠١٩
المصادر الإلكترونية	
أخرى	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	١- قاعة المحاضرات بالكلية ٢- أماكن أخرى داخل الجامعة للتطبيق العملي.



العناصر	متطلبات المقرر
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	١- حاسب آلي محمول ٢- السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	١- نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر -نموذج استيفاء الورقة الاختبارية -نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	-غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	د. أيمن بن إبراهيم السعيد - رئيس قسم الاعلام بالعابدية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	

2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: الاعلام وإدارة الازمات
رمز المقرر: MD4843
البرنامج: بكالوريوس
القسم العلمي: الاعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٦/٤/٢٨ هـ





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
6	ج. موضوعات المقرر
7	د. أنشطة تقييم الطلبة
7	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
8	و. تقويم جودة المقرر:
8	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (ساعتان)

٢. نوع المقرر

أ - متطلب جامعة متطلب كلية متطلب تخصص متطلب مسار أخرى

ب - إجباري اختياري

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الرابعة: (السنة الرابعة/المستوى الثامن)

٤. الوصف العام للمقرر

يركز هذا المقرر على مفهوم الأزمة وسماتها وخصائصها والعوامل المسببة لها، كما يتطرق إلى أنواع الأزمات ومراحلها تطورها واستعراض بعض الاستراتيجيات الحديثة للتعامل مع الأزمات الإعلامية.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر بشكل رئيس إلى:

تعريف الطلبة بمفهوم الأزمة، والفرق بين مفهوم إدارة الأزمة والإدارة بالأزمة، مع توضيح خصائص الأزمة وسماتها والعوامل المسببة لها، وشرح أنواعها ومراحل تطورها.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم تقليدي	٣٠ ساعة	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج ● التعليم التقليدي	-	-

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	● التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	٣٠ ساعة	100%

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	٣٠ ساعة	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
	الإجمالي	٣٠ ساعة	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس المهنية والأخلاقية والإدارية لإدارة الأزمات الإعلامية.	١٤	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض استراتيجيات وسائل الإعلام في التعامل مع الأزمات أثناء حدوثها.	٢٤	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف الفرق بين إدارة الأزمة والإدارة بالأزمة.	٣٤	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			
2.1	يوظف الاستراتيجيات الحديثة في التعامل مع الأزمات الإعلامية.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع وسائل الاعلام أثناء الأزمات.	٢م	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني -العمل الجماعي	-تقييم عملي -الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في التخطيط الإعلامي للتعامل مع الأزمات.	٣م	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني -العمل الجماعي	-تقييم عملي -الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في إدارة الأزمات الإعلامية بأشكالها المختلفة وبطريقة احترافية.	١ق	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-تقييم عملي -الملاحظة الشفهية -العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	-المحاضرات -المناقشة -العصف الذهني	-تقييم عملي -الملاحظة الشفهية -العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مفهوم الأزمة والفرق بين المفاهيم المشابهة (الكارثة- المشكلة – الصراع- الحادث)	2
2	سمات الأزمة وخصائصها	2
3	العوامل المسببة للأزمات	2
4	أنواع الأزمات	2
5	مراحل تطور الازمات	2
6	الفرق بين إدارة الأزمات والإدارة بالأزمات	2
7	إعلام الأزمات	2
8	أنواع الرسائل الإعلامية المستخدمة أوقات الأزمات	2

2	التخطيط الإعلامي للتعامل مع الأزمات قبل حدوثها	9
2	أساليب وسائل الاعلام في التعامل مع الازمات أثناء حدوثها	10
2	إدارة الاتصال الإعلامي بعد انتهاء الأزمة	11
2	الاستراتيجيات الحديثة للتعامل مع الأزمات الإعلامية	12
2	استعراض نماذج من تناول وسائل الإعلام لبعض الأزمات المعاصرة	13
2	نماذج إدارة الأزمات	14
2	القوة الناعمة في إدارة الأزمات	15
30	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري فصلي	منتصف الفصل الدراسي الأسبوع السابع	20%
2	التفاعل والمشاركة	ممتد	5%
3	التكليف	الأسبوع العاشر	15%
4	اختبار تحريري نهائي	وفقا للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	60%
5	المجموع		100%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر
-الدليعي، عبد الرزاق ٢٠١٢، الاعلام وادارة الازمات، دار ميسرة -الشعلان، فهد، ٢٠١٢ مطابع جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، إدارة الأزمات، الأسس- المراحل- الآليات -التميمي، خلف كريم كيوش ٢٠١٨، استراتيجيات العلاقات العامة في إدارة الأزمات، دار أمجد للنشر والتوزيع -الدليعي، عبد الرزاق، ٢٠١٥، العلاقات العامة وإدارة الأزمات، دار اليازوري -عبد الحميد، صلاح، ٢٠١٣، الاعلام وادارة الازمات، مؤسسة طيبة للنشر والتوزيع -لمجد، شهر زاد، ٢٠١٣، الإعلام وإدارة الأزمات الإعلام الأمريكي نموذجاً، دار أسامة

المصادر الإلكترونية	-المواقع الإعلامية عبر الشبكة العنكبوتية
أخرى	اسطوانات مدمجة - استخدام البلاك بورد

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	١-قاعات دراسية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	٢-جهاز عرض البيانات
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	٣- نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر نموذج استيفاء الورقة الاختبارية نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	-غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	د.أيمن بن إبراهيم السعيد-رئيس قسم الإعلام بالعابدية
--------------	-----------------------------------------------------



رقم الجلسة

تاريخ الجلسة



2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: الحملة الإعلامية للعلاقات العامة
رمز المقرر: MD4844
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: ٢٤/١٠/٢٠٢٤ م





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (٣ ساعات)

٢. نوع المقرر

أ - متطلب جامعة متطلب كلية متطلب تخصص متطلب مسار أخرى

ب - إجباري اختياري

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الرابعة / المستوى السابع)

٤. الوصف العام للمقرر

يسعى هذا المقرر إلى تعريف الطلبة بأسس وأساليب التخطيط للحملات الإعلامية وأهمية الحملات الإعلامية وسماتها ومعرفة الاستراتيجيات والتكتيكات في الحملات الإعلامية وتقويمها.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر بشكل رئيس إلى:

-تزويد الطلبة بالمعارف والمهارات اللازمة لتصميم وتنفيذ وإدارة الحملات الإعلامية الفعالة في مجال العلاقات العامة، بما يحقق أهداف المؤسسات ويعزز صورتها وسمعتها لدى الجمهور المستهدف.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم تقليدي	٤٥ ساعة	100%
2	التعليم الإلكتروني	-	-
3	التعليم المدمج	-	-
	● التعليم التقليدي		
	● التعليم الإلكتروني		

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
4	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	٤٥ ساعة	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
الإجمالي		٤٥ ساعة	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يحدد الأسس الإعلامية والإنتاجية للحملات الإعلامية للعلاقات العامة واستراتيجياتها	١ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.2	يستعرض التقنيات الرقمية والتطبيقات الحديثة في تنفيذ الحملات الإعلامية للعلاقات العامة	٢ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
1.3	يصنف استراتيجيات الاتصال المستخدمة في حملات العلاقات العامة.	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الاختبارات الدورية - الاختبارات الفصلية
2.0	المهارات			

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.1	يوظف الأسس المهنية المبتكرة في تنفيذ وإعداد حملات العلاقات العامة.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.2	يتعامل بمهارة ومهنية مع الأساليب التكنولوجية الحديثة المستخدمة في حملات العلاقات العامة.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
2.3	يمارس دورا فعالا في إنتاج المواد الإعلامية لحملات العلاقات العامة.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية
3.0	القيم و الاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في تنفيذ حملات العلاقات العامة وبطريقة احترافية.	١ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية
3.2	يتصرف بمهنية في إدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	٢ق	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - العروض التقديمية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مفهوم الحملات الإعلامية	3
2	أنواع الحملات الإعلامية و عناصرها	3
3	المكونات الاتصالية وعلاقتها بالحملة الإعلامية	3

3	مزايا الحملات الإعلامية في العلاقات العامة	4
3	استراتيجيات الاتصال في حملات العلاقات العامة (المدخل)	5
3	استراتيجيات الاتصال في حملات العلاقات العامة (أنواع الاستراتيجيات)	6
3	التخطيط الاستراتيجي لحملات العلاقات العامة	7
3	المكونات الأساسية لعملية التخطيط الإستراتيجي للعلاقات العامة	8
3	نماذج التخطيط الاستراتيجي لحملات العلاقات العامة	9
3	مراحل التخطيط لحملات العلاقات العامة.(المرحلة الأولية)	10
3	المرحلة الإجرائية لإعداد حملات العلاقات العامة.	11
3	المرحلة الإجرائية لتنفيذ حملات العلاقات العامة	12
3	المرحلة الإجرائية لتقييم حملات العلاقات العامة	13
3	المرحلة الإجرائية لمتابعة و تقويم حملات العلاقات العامة	14
3	تطبيقات عملية على حملات العلاقات العامة	15
٤٥ ساعة	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	المشاركة	ممتد	10%
2	الاختبار النصفى	منتصف الفصل الدراسي (الأسبوع السابع)	5%
3	التكليف	الأسبوع العاشر	15%
4	الاختبار النهائي	وفقا للتقويم الجامعي (الأسبوع السادس عشر أو الأسبوع السابع عشر)	60%
5	المجموع		100%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

عوض، إبراهيم عوض، الحملات الإعلامية، ٢٠١٩، مكتبة الرشد.	المرجع الرئيس للمقرر
عبد اللطيف العوفي، حملات التوعية الإعلامية: الأسس والإجراءات التطبيقية، ١٤٣٩، دار جامعة الملك سعود	المراجع المساندة
العلاق، بشير عباس (٢٠٠٩ م) تنظيم برامج وحملات العلاقات العامة، دار اليازوري، عمان.	
الصيفي، حسن نيازي (٢٠١٩ م) الحملات الإعلانية، المملكة العربية السعودية، مكتبة المتنبى..	



بوران مريدن، حملات العلاقات العامة، ٢٠٢٠، منشورات الجامعة الافتراضية السورية https://pedia.svuonline.org/pluginfile.php/2988/mod_resource/content/45/حملات ٢٠% العلاقات العامة.pdf	المصادر الإلكترونية
بناء حملات العلاقات العامة الرقمية الناجحة - دليل شامل ٢٠٢٣	أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	- القاعات الدراسية بالكلية.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	- أجهزة الحاسب الآلي. - السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	- نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلاب	- غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	- غير مباشر نموذج استيفاء الورقة الاختبارية نموذج تصحيح العينة العشوائية
مصادر التعلم	الطلاب	- غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- مباشر التكاليف والواجبات والاختبارات

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر).



ز. اعتماد التوصيف:

د. أيمن إبراهيم السعيد - رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية بالعبادية.	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة



2024

TP-153



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)

اسم المقرر: مشروع بحثي/ علاقات عامة واتصال مؤسسي
رمز المقرر: MD4841
البرنامج: البكالوريوس
القسم العلمي: الإعلام
الكلية: العلوم الاجتماعية
المؤسسة: جامعة أم القرى
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 29/4/1446





جدول المحتويات

3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:
5	ج. موضوعات المقرر
6	د. أنشطة تقييم الطلبة
6	هـ. مصادر التعلم والمرافق:
7	و. تقويم جودة المقرر:
7	ز. اعتماد التوصيف:



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (٣ ساعات)

٢. نوع المقرر

أ-	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			
-					

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: السنة الرابعة: (السنة الرابعة/المستوى الثامن)

٤. الوصف العام للمقرر

يركز هذا المقرر على إكساب الطالب المعارف النظرية والمهارات التطبيقية حول إعداد البحوث العلمية وما يتعلق بها من مهارات وقدرات لتأهيل الطالب ليكون باحث علمي متميز في مجال العلاقات العامة والاتصال الاستراتيجي.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

مناهج البحث الإعلامي (الكيفي)

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

- يهدف المقرر بشكل رئيس إلى:
- تمكين الطلبة من إعداد دراسات علمية في مجال العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.
- كما يهدف إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الفرعية:
- تعريف الطالب المعارف النظرية للبحوث العلمية.
- تدريب الطالب على مهارات التأهل لباحث علمي متميز في مجال العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.
- تبصير وتعريف الطالب بأهم المهارات التطبيقية عند إعداد البحوث العلمية.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	محاضرات عملية	45	100%
2	التعليم التقليدي	-	-
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم المدمج ● التعليم التقليدي ● التعليم الإلكتروني	-	-
5	التعليم عن بعد	-	-

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات	45	100%
2	معمل أو إستوديو	-	-
3	ميداني	-	-
4	دروس إضافية	-	-
5	أخرى	-	-
الإجمالي		45	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يتعرف على الخطوات الأساسية لإنجاز مشروع بحثي في مجال العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.	١٤	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الواجبات - الملاحظة الشفهية
1.2	يعدد الأدوات البحثية المستخدمة لجمع البيانات العلمية في بحوث العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.	٢٤	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الواجبات - الملاحظة الشفهية

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.3	يصنف المهارات التطبيقية المطلوبة لتنفيذ مشروعات العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.	٣ع	- المحاضرات - المناقشة - العصف الذهني	- الواجبات - الملاحظة الشفهية
2.0	المهارات			
2.1	يستخدم خبراته الدراسية السابقة في تنفيذ مشروع بحثي في مجال العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.	١م	- المحاضرات - المناقشة - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - ملف الإنجاز
2.2	يوظف مهاراته الدراسية العملية المكتسبة في تنفيذ مشروع بحثي في مجال العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.	٢م	- المحاضرات - المناقشة - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - ملف الإنجاز
2.3	يمارس دورا فعالا في تطبيق خطوات المشروع البحثي في مجال العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.	٣م	- المحاضرات - المناقشة - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - ملف الإنجاز
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بالنزاهة في تنفيذ خطوات المشروع البحثي في مجال العلاقات العامة والاتصال المؤسسي.	١ق	- المناقشة - العصف الذهني - العمل الجماعي	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - ملف الإنجاز
3.2	تصرف بمهنية في إدارة مجموعات المشروع البحثي والاندماج مع أعضاء فريق المشروع البحثي.	٢ق	- العمل الجماعي - المناقشة	- تقييم عملي - الملاحظة الشفهية - ملف الإنجاز

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	الخطوات الأساسية لإنجاز المشروع البحثي (المشكلة – التساؤلات والفروض، والأهمية، والأهداف، والمصطلحات).	3
2	الخطوات الأساسية لإنجاز المشروع البحثي (المناهج البحثية، الدراسات السابقة، اختبارات الصدق والثبات وبناء المقاييس).	3
3	أدوات البحث العلمي (الملاحظة – الاستبيان – المقابلة – تحليل المضمون).	3
4	اختيار مفردات مجتمع البحث (أنواع العينات – أساليب اختيارها).	3
5	مرحلة تحديد موضوع المشروع وصياغة العنوان في ضوء (الموضوعات التي تناسب مع العلاقات العامة والاتصال المؤسسي).	3
6	مرحلة التنفيذ (مراجعة الأدبيات السابقة لمشروع البحث وكتابتها، كتابة المقدمة، المشكلة والأهداف، والتساؤلات والفروض وتحديد المنهج، والأداة، تحديد مجتمع البحث، والعينة).	3
7	مرحلة التنفيذ (الأهمية، مصطلحات البحث، حدود البحث).	3
8	مرحلة التنفيذ (التعليق على الدراسات السابقة، إطار معرفي أو نظري للمشروع)	3
9	مرحلة تصميم وبناء المقاييس للأداة العلمية (الاستبيان، تحليل المضمون).	3
10	تطبيق الأداة عملياً على عينة البحث، وإجراء اختبار الصدق والثبات	3
11	التوثيق في البحث العلمي وأهميته، الانتحال، وتوثيق المراجع والمصادر بطريقة APA	3
12	تحليل البيانات والنتائج وكتابتها.	3
13	تحليل البيانات والنتائج وكتابتها.	3
14	كتابة الملخص العلمي للمشروع البحثي، كتابة التقرير العام حول المشاريع البحثية.	3
15	تقديم المشاريع البحثية.	3
المجموع		45

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	ممتد	5%
2	تنفيذ خطوات البحث	الأسبوع السابع	15%
3	أعمال السنة والنشاط العملي	الأسبوع الثامن	20%

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
4	المشروع البحثي النهائي	الأسبوع الخامس عشر	60%
5	المجموع		100%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	-أحمد مرسلي (٢٠١٠) "مناهج البحث العلمي في علوم الإعلام والاتصال"، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية.
المراجع المساندة	-فتحي، ايمان. (٢٠١٦) "الحملات الإعلامية وقضايا المجتمع للشباب". المكتب العربي.
المصادر الإلكترونية	
أخرى	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	١. قاعات المحاضرات بالكلية.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	١. حاسب آلي. ٢. سبورة ذكية. ٣. جهاز عرض البيانات (بروجكتر)
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data Show

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	-غير مباشر (تقويم المقرر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج – المراجع النظير	-غير مباشر -نموذج استيفاء الورقة الاختبارية

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
- نموذج تصحيح العينة العشوائية		
- غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم	الطلاب	مصادر التعلم
- مباشر - التكاليف والواجبات والاختبارات	عضو هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

د. أيمن بن إبراهيم السعيد - رئيس قسم الإعلام بكلية العلوم الاجتماعية - مقر العابدية - مكة	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة