

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة العلاقات العامة
رمز المقرر:	2-736324
البرنامج:	البكالوريوس
القسم العلمي:	الاعلام
الكلية:	العلوم الاجتماعية
المؤسسة:	جامعة أم القرى

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4
1. الوصف العام للمقرر: 4
2. الهدف الرئيس للمقرر 4
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 4
- د. التدريس والتقييم: 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5
2. أنشطة تقييم الطلبة 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 6
1. قائمة مصادر التعلم: 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 6
- ح. اعتماد التوصيف Error! Bookmark not defined.

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة:	2
2. نوع المقرر	
أ. متطلب جامعة	<input type="checkbox"/>
متطلب كلية	<input type="checkbox"/>
متطلب قسم	<input checked="" type="checkbox"/>
أخرى	<input type="checkbox"/>
ب. إجباري	<input checked="" type="checkbox"/>
اختياري	<input type="checkbox"/>
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر	
السنة الثالثة – المستوى السادس	
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)	
المدخل الى العلاقات العامة	
5. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)	
لا يوجد	

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	20	62%
2	التعليم المدمج	12	38%
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	-
5	أخرى	-	-

7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	32
2	معمل أو إستوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	تطبيقات عملية	10
5	ساعات مكتبية	8
6	التعلم الإلكتروني	4
7	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	54
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	10
3	المكتبية	-
4	إعداد البحوث/ المشاريع	4
5	اعداد العروض المرئية الخاصة بالمشاريع	4
6	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	38

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

يشرح المقرر مفهوم العلاقات العامة والمفاهيم الإدارية المرتبطة به كالهياكل التنظيمية لإدارات العلاقات العامة في المؤسسات المختلفة، كما يستعرض المقرر بحوث العلاقات العامة والاتجاهات الحديثة في تشكيل الصورة الذهنية وإدارة الأزمات والكيفية التي يتم من خلالها إدارة العلاقات مع العملاء.

2. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف المقرر إلى تعليم الطلاب الأساليب الإدارية لتنظيم عمل إدارات العلاقات العامة في المؤسسات المختلفة، وتوزيع الأنشطة والمهام على أقسام الإدارة.

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
	1
١٤	1.1 يحدد الطالب الأسس المهنية والأخلاقية للعلاقات العامة محلياً ودولياً
١٤	1.2 يستعرض الطالب الأسس البحثية للعلاقات العامة
١٤	1.3 يتعرف الطالب على القوانين والأخلاقيات المنظمة لعمل إدارات العلاقات العامة
٢٤	1.4 يُلخص الطالب الأساليب الإدارية لعمل العلاقات العامة في المنظمات المختلفة
٢٤	1.5 يصنف الطالب اقتصاديات العلاقات العامة ومطبوعاتها
	المهارات
	2
٤م	2.1 يحلل الطالب العوامل المؤثرة في مجال تخطيط برامج العلاقات العامة
٤م	2.2 يحكم على القضايا المؤثرة في مجالات العلاقات العامة
٤م	2.3 يخطط الطالب لبرامج العلاقات العامة
8م	2.4 يشرح الطالب الصورة الذهنية للمؤسسة لدى الجمهور الداخلي
8م	2.5 يقيم الطالب صورة المؤسسة الذهنية لدى جمهورها الخارجي
	الكفاءات
	3
٢ك	3.1 يتحمل الطالب المسؤولية في اتخاذ القرار
٢ك	3.2 يقود الطالب مجموعات العمل
٢ك	3.3 يتصرف الطالب بموضوعية في بيئة العمل
٤ك	3.4 يدير الطالب الأزمات التي قد تطرأ للمنظمة
٤ك	3.5 يتصرف الطالب بموضوعية في توظيف استراتيجيات العلاقات العامة المناسبة لحل الأزمة

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	الشكل التنظيمي للعلاقات العامة	10
2	اختصاصات إدارة العلاقات العامة	6
3	أخصائي العلاقات العامة الممارس وتدريبه	4
4	التنظيم الإداري لوكالات العلاقات العامة	8
5	وكالات العلاقات العامة الدولية	6
6	الصورة الذهنية والإدارة الاستراتيجية للمنظمة	10
7	إدارة اتصالات الأزمة في العلاقات العامة	10
	المجموع	54

د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يحدد الطالب الأسس المهنية للعلاقات العامة محلياً ودولياً	-المحاضرات -المناقشة	-الاختبارات الفصلية -الاختبارات الدورية
1.2	يستعرض الطالب الأسس البحثية للعلاقات العامة	-المحاضرات -العصف الذهني -العمل الجماعي -التعلم الإلكتروني	-الاختبارات الفصلية -الاختبارات الدورية
1.3	يتعرف الطالب على القوانين والاخلاقيات المنظمة لعمل ادارات العلاقات العامة	-المحاضرات -التعلم الإلكتروني	-الاختبارات الفصلية -الواجبات
1.4	يلخص الطالب الاساليب الادارية لعمل العلاقات العامة في المنظمات المختلفة	-العروض المرئية -المناقشة	-الاختبارات الفصلية -الاختبارات الدورية
1.5	يصنف الطالب اقتصاديات العلاقات العامة ومطبوعاتها	-المحاضرات -التعلم الإلكتروني	-الاختبارات الفصلية -الاختبارات الدورية
2.0	المهارات		
2.1	يحلل الطالب العوامل المؤثرة في مجال تخطيط برامج العلاقات العامة	-المناقشة -العصف الذهني	-الواجبات -التقويم الذاتي (غير مباشر)
2.2	يحكم على القضايا المؤثرة في مجالات العلاقات العامة	-العروض المرئية -المناقشة	-التقويم العملي -الواجبات
2.3	يخطط الطالب لبرامج العلاقات العامة	-المحاضرات -المناقشة	-الاختبارات الفصلية -الواجبات
2.4	يشرح الطالب الصورة الذهنية للمؤسسة لدى الجمهور الداخلي	-العروض المرئية -المناقشة -العصف الذهني	-التقويم العملي -الواجبات
2.5	يقيم الطالب صورة المؤسسة الذهنية لدى جمهورها الخارجي	-المناقشة -العصف الذهني	-الاختبارات الفصلية -الواجبات
3.0	الكفاءات		
3.1	يتحمل الطالب المسؤولية في اتخاذ القرار	-العروض المرئية -المناقشة -العصف الذهني	-التقويم العملي -الواجبات
3.2	يقود الطالب مجموعات العمل	-المحاضرات -المناقشة	-التقويم العملي
3.3	يتصرف الطالب بموضوعية في بيئة العمل	-المحاضرات -التعلم الإلكتروني	-التقويم العملي
3.4	يدير الطالب الأزمات التي قد تطرأ للمنظمة	-العروض المرئية -المناقشة -العصف الذهني	-التقويم العملي -الواجبات
3.5	يتصرف الطالب بموضوعية في توظيف استراتيجيات العلاقات العامة المناسبة لحل الأزمة	-المحاضرات -المناقشة	-الاختبارات الفصلية -الواجبات

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	ممتد	10%
2	الاختبارات الدورية	7	20%
3	التطبيق العملي	16	10%
4	الاختبار النهائي	18-17	60%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

-الساعات المكتبية ٤ ساعات اسبوعية.

-الارشاد الاكاديمي للطلاب.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	ريهام علي، ادارة العلاقات العامة، دار الكتاب الجامعي، ٢٠١٨
المراجع المساندة	علي عوجة، كريمان فريد، ادارة العلاقات العامة بين الادارة الاستراتيجية وادارة الازمات، عالم الكتب، ٢٠٠٨
المصادر الإلكترونية	المقالات العلمية المتاحة على شبكة الانترنت
أخرى	عروض ومحاضرات على برنامج البلاك بورد

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	القاعات الدراسية
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	-

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	-تقويم المقرر (غير مباشر)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج - المراجع النظير	- (نموذج استيفاء الورقة الاختبارية) (نموذج تصحيح عينة عشوائية) (غير مباشر)
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	عضو هيئة التدريس	- (التمارين والاختبارات) مباشر
مصادر التعلم	الطلاب (تقويم مصادر التعلم)	- (استبانة تقويم مصادر التعلم) (غير مباشر)

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

ح. اعتماد التوصيف

رئيس قسم الإعلام بالعابدية	جهة الاعتماد:
الجلسة الرابعة	رقم الجلسة:
15-2-1441 هـ	تاريخ الجلسة:

د. وليد وادي النيل مسعد حجازي
رئيس قسم الإعلام بالكلية الجامعية بالليث

د. خلود بنت حسن الحازمي
رئيسة قسم الاعلام بالكلية الجامعية بالجموم

د. سالم بن على عريجه
رئيس قسم الإعلام بالعابدية ورئيس اللجنة التنسيقية لبرنامج الإعلام