

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	الإنتاج للمواد المطبوعة
رمز المقرر:	736317-2
البرنامج:	البكالوريوس
القسم العلمي:	الاعلام
الكلية:	العلوم الاجتماعية
المؤسسة:	جامعة ام 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 ..... 6
- 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: ..... 7
- ح. اعتماد التوصيف ..... Error! Bookmark not defined.

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ساعتان اسبوعياً
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input type="checkbox"/> متطلب قسم / <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
ب. <input type="checkbox"/> إجباري / <input type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
3. المستوى الذي يقدم فيه المقرر
المستوى الخامس
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
تقنية المعلومات
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت)
لا يوجد

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	25	78.1%
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني	7	21.9%
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	ساعات مكتنية	4
	الإجمالي	36
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	10
3	المكتنية	4
4	إعداد البحوث/ المشاريع	4
5	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:

<p>1. الوصف العام للمقرر: تدريب الطلاب على كيفية تحرير نشرات وتقارير صحفية تصدر عن الإدارات والمؤسسات والشركات المختلفة . إكساب الطلاب مهارات وفنون تصميم وإخراج مختلفة مطبوعات العلاقات العامة . تعريف الطلاب ببرامج تصميم المجلات .</p>
<p>2. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر إلى تأهيل الطلاب والطالبات على كيفية إنتاج مطبوعات العلاقات العامة بشكل حرفي ومهني متخصص وكذلك كيفية تصميم هذه المطبوعات بشكل يجذب الانتباه لضمان نجاح هذه المطبوعات في تحقيق أهدافها.</p>

## 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
ع 2	1.1 يتعرف على إدارة وتخطيط واقتصاديات مطبوعات العلاقات العامة
ع 5	1.2 يستعرض عناصر ومراحل إعداد مطبوعات العلاقات العامة الطلاب
ع 5	1.3 يصنف أنواع مجلات العلاقات العامة
ع 5	1.4 يحدد أهداف مطبوعات العلاقات العامة
ع 5	1.5 يلخص وظائف مطبوعات العلاقات العامة
ع 5	1.6 يرتب خطوات تصميم النشرات بأنواعها المختلفة
	2 المهارات
م 6	2.1 يبتكر مطبوعات إعلامية تخدم المؤسسات الإعلامية والإنتاجية المختلفة
م 7	2.2 يصمم مجلات العلاقات العامة
م 7	2.3 يقارن بين أنواع النشرات المختلفة
م 7	2.4 يطبق الفنون الصحفية المختلفة المستخدمة في إعداد موضوعات مجلات العلاقات العامة
م 7	2.5 يخطط لإنتاج وتصميم وإخراج التقارير بأنواعها المختلفة
م 7	2.6 يميز بين أنواع المطبوعات العلاقات العامة بأنواعها المختلفة
	3 الكفاءات
ك 1	3.1 يتصرف بموضوعية عند مواجهة فريق العمل مشكلات العمل الجماعي
ك 1	3.2 يعمل في فريق لإنتاج مطبوعات العلاقات العامة بأنواعها المختلفة
ك 1	3.3 يتفاعل مع الأساليب التحريرية والإخراجية المبتكرة المستخدمة في إنتاج مطبوعات العلاقات العامة
ك 1	3.4 يتحمل مسؤولية إعداد وتصميم وكتابة موضوعات مطبوعات العلاقات العامة بأنواعها المختلفة

## ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	إنتاج وتصميم النشرات بأنواعها المختلفة .	4
2	إنتاج وتصميم وإخراج المطبوعات بأنواعها المختلفة .	4
3	إنتاج وتصميم الملصقات بأنواعها المختلفة .	4
4	إنتاج وتصميم برامج الوسائل الجماهيرية .	4
5	إنتاج وتصميم وإخراج التقارير بأنواعها المختلفة .	4
6	إنتاج وتصميم وإخراج الكتب الكتيبات بأنواعها .	4
7	إنتاج وتصميم المجلات بأنواعها المختلفة .	6
8	إنتاج أفلام العلاقات العامة بأنواعها المختلفة .	6
	المجموع	36

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

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يتعرف على إدارة وتخطيط واقتصاديات مطبوعات العلاقات العامة	✓ محاضرات ✓ المناقشة	التطبيقات العملية الملاحظة الشفوية
1.2	يستعرض عناصر ومراحل إعداد مطبوعات العلاقات العامة الطلاب	✓ محاضرات ✓ المناقشة ✓ العمل الجماعي	• الاختبارات الفصلية • التطبيقات العملية
1.3	يصنف أنواع مجلات العلاقات العامة	✓ العمل الجماعي ✓ التعليم الإلكتروني	التطبيقات العملية الملاحظة الشفوية
1.4	يحدد أهداف مطبوعات العلاقات العامة	✓ محاضرات ✓ العمل الجماعي	• الاختبارات الفصلية • التطبيقات العملية
1.5	يلخص وظائف مطبوعات العلاقات العامة	✓ المناقشة	• الاختبارات الدورية
1.6	يرتب خطوات تصميم النشرات بأنواعها المختلفة	✓ المحاضرات	• الاختبارات الفصلية • التطبيقات العملية
2.0	المهارات		
2.1	يبتكر مطبوعات إعلامية تخدم المؤسسات الإعلامية والإنتاجية المختلفة	✓ محاضرات ✓ المناقشات ✓ تبادل الأدوار	• الاختبارات الفصلية • التطبيقات العملية
2.2	يصمم مجلات العلاقات العامة	✓ محاضرات ✓ المناقشة ✓ العمل الجماعي	• التطبيقات العملية
2.3	يقارن بين أنواع النشرات المختلفة	✓ العمل الجماعي	• التطبيقات العملية • الملاحظة الشفوية
2.4	يطبق الفنون الصحفية المختلفة المستخدمة في إعداد موضوعات مجلات العلاقات العامة	✓ المناقشة ✓ العصف الذهني ✓ العمل الجماعي	• الملاحظة الشفوية • التطبيقات العملية
2.5	يخطط لإنتاج وتصميم وإخراج التقارير بأنواعها المختلفة	✓ محاضرات ✓ المناقشة	• الاختبارات الفصلية • الاختبارات الدورية • الملاحظة الشفوية
2.6	يميز بين أنواع المطبوعات العلاقات العامة بأنواعها المختلفة	✓ محاضرات ✓ المناقشة ✓ العصف الذهني	• الاختبارات الفصلية • الاختبارات الدورية • التطبيقات العملية
3.0	الكفاءات		
3.1	يتصرف بموضوعية عند مواجهة فريق العمل مشكلات العمل الجماعي	✓ العمل الجماعي	• التطبيقات العملية • الملاحظة الشفوية
3.2	يعمل في فريق لإنتاج مطبوعات العلاقات العامة بأنواعها المختلفة	✓ المناقشة ✓ العمل الجماعي	• التطبيقات العملية • الملاحظة الشفوية
3.3	يتفاعل مع الأساليب التحريرية والإخراجية المبتكرة المستخدمة في إنتاج مطبوعات العلاقات العامة	✓ المناقشة ✓ العصف الذهني ✓ العمل الجماعي	• التطبيقات العملية • الملاحظة الشفوية
3.4	يتحمل مسؤولية إعداد وتصميم وكتابة موضوعات مطبوعات العلاقات العامة بأنواعها المختلفة	العمل الجماعي	الملاحظة الشفوية

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري فصلي أول	الأسبوع السابع من بداية الفصل الدراسي	20%
2	الحضور والمشاركة	ممتدة	10%
3	تكليف عملي	الرابع عشر	10%
4	اختبار تحريري نهائي	السابع عشر والثامن عشر	60%
5	المجموع		100
6			
7			
8			

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

### هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك ( مع تحديد الفترة الزمنية - الساعات المكتبية - الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع ) :-  
- التواصل عبر الموقع الإلكتروني لأستاذ المقرر والاستفسار والمناقشة والتساؤل حول جوانب وأبعاد المقرر الدراسي وكيفية الاستفادة من التساؤلات استفادة كاملة .  
- التواجد الدائم والمستمر والمنظم لمعظم الطلاب في مكتب الأستاذ حرصاً على تطبيق نظام الساعات المكتبية في إطار تفعيل نظم الجودة والتطوير وذلك للاستفسار عن كل النقاط المرتبطة بالمقرر .

### و - مصادر التعلم والمرافق:

#### 1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	سميحة إدريس ، إخراج المجلة العامة : دراسة تطبيقية على مجلة أكتوبر ماجستير غير منشورة ، جامعة الزقازيق ، كلية الآداب قسم الإعلام . محمد أبو الفتح نصار : المراجع العامة للمعلومات ، القاهرة ، 2002م
المراجع المساندة	
المصادر الإلكترونية	يوصى باستخدام محرك البحث google و yahoo للبحث حول موضوعات المقرر . - Communication Theory - Communication research - Critical Communication Theory - المجلة المصرية لبحوث الإعلام - جامعة القاهرة . - المجلة المصرية لبحوث الرأي العام - جامعة القاهرة .
أخرى	عروض على أجهزة عرض البيانات

### 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة المحاضرات بالكلية . قاعة عرض بأماكن أخرى داخل الجامعة .
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	حاسب آلي محمول . السبورة الذكية.

العناصر	متطلبات المقرر
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	نظام Data Show استديو مصغر

### ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
1- استراتيجيات تقييم الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس :	الطلاب	غير مباشر (تقييم المقرر)
2. استراتيجيات تقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:	قيادات البرنامج- المراجع النظير	غير مباشر - نموذج استيفاء الورقة الاختبارية - نموذج تصحيح عينة عشوائية
3-تقييم إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:	عضو هيئة التدريس – القيادات بالبرنامج	غير مباشر - عضو هيئة تدريس نظير
4- تقييم مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر:	عضو هيئة التدريس	مباشر - الاختبارات والتمارين - تقييم المشروعات البحثية
5- تقييم مصادر التعلم:	الطلاب	غير مباشر - استبانة تقييم مصادر التعلم

مجالات التقييم (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:
1441-2-15 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