

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تخطيط وتقييم برامج العلاقات العامة
رمز المقرر:	(2-736428)
البرنامج:	البكالوريوس
القسم العلمي:	الاعلام
الكلية:	العلوم الاجتماعية
المؤسسة:	جامعة أم القرى

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 3
1. الوصف العام للمقرر: 3
2. الهدف الرئيس للمقرر 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 4
- د. التدريس والتقييم: 4
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 4
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: 7
- ح. اعتماد التوصيف Error! Bookmark not defined.

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ساعتان
2. نوع المقرر أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/> ب. <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر المستوي الثامن
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) الحملة الإعلامية / علاقات
5. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا توجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	26	%81.25
2	التعليم المدمج	6	%18.75
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	14
4	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	46
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	10
3	المكتبة	4
4	إعداد البحوث/ المشاريع	6
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	40

* 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: يهتم هذا المقرر بتدريب الطلاب على مهارات التخطيط في العلاقات العامة وتقويم برامج العلاقات العامة .
2. الهدف الرئيس للمقرر (مثلاً : الاستخدام المتزايد للمواد والمراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الإنترنت ، والتغييرات في محتوى المقرر بناء على نتائج البحوث العلمية الجديدة في المجال) :

- يهدف هذا المقرر إلى إعداد الطلاب إعداداً يتيح له القدرة على التخطيط العلمي لبرامج العلاقات العامة .
- تصميم برامج العلاقات العامة وتقويمها .

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
2ع	1.1 يحدد مفاهيم تخطيط برامج العلاقات العامة .
2ع	1.2 يذكر أنواع التخطيط ببرامج العلاقات العامة
3ع	1.3 يصنف الاستراتيجيات المستخدمة في برامج العلاقات العامة
6ع	1.4 يتعرف على الأنظمة والسياسة الإنتاجية للمؤسسات لإعداد خطة علاقات عامة
6ع	1.5 يلخص خطوات خطة برامج العلاقات العامة
	2 المهارات
1م	2.1 يشرح الأسس العلمية لكتابة خطة برامج العلاقات العامة
3م	2.2 يجمع البيانات والمعلومات اللازمة لكتابة خطة برامج العلاقات العامة
3م	2.3 يوضح البيانات اللازمة عن المؤسسة لتحديد ميزانية برامج العلاقات العامة
3م	2.4 يكتب طرق تحديد الميزانية لبرامج العلاقات العامة
4م	2.5 يحلل العوامل المؤثرة على نجاح خطة برامج العلاقات العامة
	3 الكفاءات
2ك	3.1 يتحمل مسؤولية اتخاذ القرار
2ك	3.2 يدير فريق العمل والازمات التي قد تواجه فريق العمل
7ك	3.3 يقود فريق العمل لإعداد خطة برامج العلاقات العامة
7ك	3.4 يتصرف بموضوعية في إدارة فريق العمل
7ك	3.5 يعمل ضمن فريق العمل

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	البحوث في العلاقات العامة : أهميتها ، أنواعها ، مزاياها ، أسسها	4
2	التخطيط في العلاقات العامة : أهميته ، أنواعه ، مزاياه ، أسسه .	4
3	مشاكل التخطيط - متطلبات التخطيط - مراحل التخطيط	4
4	الاتصال في العلاقات العامة ، أهميته ، أنواعه ، أساليبه ، طرقه .	6
5	تقويم البرامج - أهميته - مراحل - طرق قياس برامج العلاقات العامة .	6
6	حالات عملية لتدريب الطلاب على تخطيط برامج العلاقات العامة .	8
7	كيفية إعداد برامج وخطط علاقات عامة في شركات عربية ودولية .	8
8	طرق وضع ميزانيات العلاقات العامة في المؤسسات المختلفة .	8
	المجموع	46

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		

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.1	يحدد مفاهيم تخطيط برامج العلاقات العامة .	✓ محاضرات ✓ المناقشة ✓	الاختبارات الدورية الملاحظة الشفوية
1.2	يذكر أنواع التخطيط ببرامج العلاقات العامة	✓ محاضرات ✓ عصف ذهني	• الاختبارات الدورية • التطبيقات العملية
1.3	يصنف الاستراتيجيات المستخدمة في برامج العلاقات العامة	✓ محاضرات ✓ العمل الجماعي	• الاختبارات الفصلية • التطبيقات العملية
1.4	يتعرف على الأنظمة والسياسة الانتاجية للمؤسسات لإعداد خطة علاقات عامة	✓ المناقشة ✓ العصف الذهني	الاختبارات الفصلية الملاحظة الشفوية
1.5	يلخص خطوات خطة برامج العلاقات العامة	✓ محاضرات ✓ عمل جماعي	• الملاحظة الشفوية • الاختبارات الدورية
2.0	المهارات		
2.1	يشرح الأسس العملية لكتابة خطة برامج العلاقات العامة	✓ المناقشات ✓ تبادل الأدوار ✓ عصف ذهني	• الملاحظة الشفوية • التطبيقات العملية
2.2	يجمع البيانات والمعلومات اللازمة لكتابة خطة برامج العلاقات العامة	✓ العمل الجماعي	• التطبيقات العملية
2.3	يوضح البيانات اللازمة عن المؤسسة لتحديد ميزانية برامج العلاقات العامة	✓ المحاضرات	• التطبيقات العملية
2.4	يكتب طرق تحديد الميزانية لبرامج العلاقات العامة	✓ المناقشة ✓ العصف الذهني ✓ العمل الجماعي	• الملاحظة الشفوية • التطبيقات العملية
2.5	يحلل العوامل المؤثرة على نجاح خطة برامج العلاقات العامة	✓ التعلم الإلكتروني ✓ تبادل الأدوار	• الاختبارات الدورية
3.0	الكفاءات		
3.1	يتحمل مسؤولية اتخاذ القرار	✓ المناقشة ✓ العمل الجماعي	• التطبيقات العملية • الملاحظة الشفوية
3.2	يدير فريق العمل والازمات التي قد تواجه فريق العمل	✓ المناقشة ✓ العصف الذهني	• التطبيقات العملية • الملاحظة الشفوية
3.3	يقود فريق العمل لإعداد خطة برامج العلاقات العامة	✓ العمل الجماعي	• الملاحظة الشفوية
3.4	يتصرف بموضوعية في إدارة فريق العمل	✓ تبادل الأدوار	• تقويم الأقران (غير مباشر)
3.5	يعمل ضمن فريق العمل	✓ العمل الجماعي	• التطبيقات العملية

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	17-18	60%
5	المجموع		100

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- 1- 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 .
- التواصل عبر تطبيق الواتساب لتلقي الاستفسارات

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	- بشير العملاق (2011) تخطيط وتنظيم برامج وحملات العلاقات العامة . دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع .
المراجع المساندة	- علي عجوة (2004)، دراسات في العلاقات العامة ، القاهرة ، مجلة العلاقات العامة ، العدد 154 .
	- محمد العزازي أحمد (2001) ، العلاقات العامة المعاصرة وفعالية الإدارة ، ط2 ، الزقازيق ، المكتبة العلمية .
	- محمد فريد الصحن ، العلاقات العامة (المبادئ والتطبيق) الإسكندرية ، الدار الجامعية : د ت .
	- شها علي البطراوي (1996)، تخطيط اختبار وسائل الإعلان ، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم العلاقات العامة ، كلية الإعلام .
المصادر الإلكترونية	- المواقع الإعلامية في الشبكة العنكبوتية
أخرى	- اسطوانات مدمجة - استخدام البلاك بورد

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... الخ)	1- قاعة المحاضرات بالكلية . 2- أماكن أخرى داخل الجامعة للتطبيق العملي.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	1- حاسب آلي محمول . 2- السبورة الذكية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	1- نظام Data Show

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 لمدى 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 ... إلخ) 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