

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	تدريب ميداني / علاقات عامة 1
رمز المقرر:	4-736319
البرنامج:	بكالوريوس
القسم العلمي:	الاعلام
الكلية:	العلوم الاجتماعية
المؤسسة:	جامعة ام القرى – الزاهر

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: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف Error! Bookmark not defined.

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ٤ ساعات
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثالثة / المستوى الخامس
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) إدارة المؤسسات الإعلامية والاقتصادية (2-736206) .
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا توجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	24	%38
2	تطبيقات عملية	32	%50
3	التعليم المدمج	2	%3
4	التعليم الإلكتروني	6	%9
5	التعليم عن بعد	-	-
6	أخرى	-	-

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

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	64
2	معمل أو إستوديو	20
3	دروس إضافية	-
4	أخرى (تذكر)	4
	الإجمالي	88
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستنكار	-
2	الواجبات	44
3	المكتبة	-
4	إعداد البحوث/ المشاريع	28
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	72

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

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر:

يهدف هذا المقرر لتعريف الطالبات ماهية المطويات وأنواعها المختلفة والملصقات ومحتوياتها و ماهية النشرات وأنواعها المختلفة .

2. الهدف الرئيس للمقرر

يهدف هذا المقرر إلى التدريب العملي على إعداد المطويات والنشرات بأنواعها المختلفة والملصقات بأشكالها الحديثة .

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
1.1	يحدد الطلاب ماهية المطويات والملصقات والنشرات .
1.2	يعرف الطلاب على الاستراتيجيات الاتصالية الاقناعية المستخدمة في المطويات والنشرات والملصقات .
1.3	يتعرف على الأشكال الحديثة للمطويات والملصقات والنشرات .
1.4	يصنف أنظمة إنتاج المطويات والنشرات والملصقات
1.5	يلخص خطوات إعداد المطويات والملصقات والنشرات
	المهارات
2.1	يكتب الطلاب المبادئ العلمية في كتابة محتوى المطويات والنشرات والملصقات .
2.2	يبحث الطلاب بمهنية في وسائل الإعلام عن أشكال المطويات والملصقات والنشرات
2.3	يحلل البيانات والمعلومات التي يستخدمها في إعداد المطويات والنشرات والملصقات
2.4	يبتكر أشكال حديثة للمطويات والملصقات والنشرات
2.5	يصمم الطلاب المطويات والملصقات والنشرات بأشكالها المختلفة
	الكفاءات
3.1	يتعلم ذاتيا مع الأساليب التحريرية والإخراجية المبتكرة للمطويات والنشرات والملصقات
3.2	يؤدى من غير مساعدة اتخاذ القرار وإدارة مجموعة العمل
3.3	يتحمل المسؤولية والقدرة على الإنتاج والعمل بشكل فردي أو ضمن فريق العمل
3.4	يقود فريق الازمات عند حدوثها أثناء تنفيذ العمل

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	قائمة الموضوعات	2
2	تعريف المطويات وأنواعها	14
3	تعريف الملصقات وأشكالها .	12
4	تعريف النشرات وأنواعها .	12

4	أشكال النشرات المختلفة .	5
10	الأشكال الحديثة للمطويات والنشرات والملصقات .	6
10	التدريب على الأشكال الحديثة .	7
4	إعداد نماذج مصغرة من المطويات والنشرات والملصقات .	8
8	وضع الأفكار وتوزيع المهام وعرض طرق العمل .	9
2	متابعة ما تم إنجازه من أعمال .	10
2	تقييم مبدئي للنماذج التي تم تنفيذها .	11
4	ورش عمل ومتابعة .	12
4	التقييم النهائي	13
88	المجموع	

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 الطلاب ماهية المطويات والملصقات والنشرات .	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية المحاضرات التقييم
1.2	يعرف الطلاب على الاستراتيجيات الاتصالية الاقناعية المستخدمة في المطويات والنشرات والملصقات .	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية
1.3	يتعرف على الأشكال الحديثة للمطويات والملصقات والنشرات .	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة العصف الذهني العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف
1.4	يصنف أنظمة إنتاج المطويات والنشرات والملصقات	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة العصف الذهني العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف
1.5	يلخص خطوات إعداد المطويات والملصقات والنشرات	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف
2.0	المهارات		
2.1	يكتب الطلاب المبادئ العلمية في كتابة محتوى المطويات والنشرات والملصقات .	<ul style="list-style-type: none"> التعليم الإلكتروني 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف
2.2	يبحث الطلاب بمهنية في وسائل الإعلام عن أشكال المطويات والملصقات والنشرات	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة العصف الذهني العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.3	يحلل البيانات والمعلومات التي يستخدمها في إعداد المطويات والنشرات والملصقات	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة العصف الذهني العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف
2.4	يبتكر أشكال حديثة للمطويات والملصقات والنشرات	<ul style="list-style-type: none"> التطبيق العملي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف
2.5	يصمم الطلاب المطويات والملصقات والنشرات بأشكالها المختلفة	<ul style="list-style-type: none"> التطبيق العملي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف
3.0	الكفاءات		
3.1	يتعلم ذاتيا مع الأساليب التحريرية والإخراجية المبتكرة للمطويات والنشرات والملصقات	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية التكاليف
3.2	يؤدي من غير مساعدة اتخاذ القرار وإدارة مجموعة العمل	<ul style="list-style-type: none"> المناقشة العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية
3.3	يتحمل المسؤولية والقدرة على الإنتاج والعمل بشكل فردي أو ضمن فريق العمل	<ul style="list-style-type: none"> العمل الجماعي 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية
3.4	يقود فريق الازمات عند حدوثها أثناء تنفيذ العمل	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات المناقشة العصف الذهني 	<ul style="list-style-type: none"> الملاحظة الشفوية

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	المشاركة والحضور .	ممتدة	10%
2	تقديم نماذج للمطويات	الثاني عشر	30%
3	تقديم نماذج للنشرات	الرابع عشر	30%
4	تقديم نماذج الملصقات	السادس عشر	30%
5	التقييم النهائي	السابع عشر	100%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- يحدد عضو من أعضاء هيئة التدريس ساعات مكتبية لا تقل عن 4 ساعات أسبوعية تستطيع الطالبات من خلالها التوجه لأستاذ المادة للسؤال أو الاستشارة ، وشرح ما تعذر فهمه أثناء الدرس .
- تستطيع الطالبات التواصل مع الأساتذة من خلال البريد الإلكتروني وسؤاله في كل ما يتعلق بالدرس .

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

د. احمد سالم ، د. حسن نيازي، مبادئ انتاج المواد الإعلامية للعلاقات العامة ٢٠١٦ ، المكتب العربي للمعارف	المرجع الرئيس للمقرر
جابر عبد الموجود ، التدريب في مجال العلاقات العامة	المراجع المساندة

المصادر الإلكترونية	المواد الإعلامية على الشبكة العنكبوتية البرامج الإلكترونية المتعلقة بالمقرر
أخرى	الاسطوانات والفيديو فيلم

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات مناسبة ومجهزة بحيث تستوعب عدد الطالبات المسجلات بالمادة .
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	حاسب آلي محمول ومنظومة بروجيكتور
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	توفير نظام Data Show

ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
1- استراتيجيات تقويم الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس .:	الطلاب	غير مباشر (تقويم المقرر)
2. استراتيجيات تقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم:	قيادات البرنامج- المراجع النظير	غير مباشر تقييم المطبوعات المطلوبة
3- تقييم إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويرها:	عضو هيئة التدريس – القيادات بالبرنامج	غير مباشر
4- تقويم مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر:	عضو هيئة التدريس	مباشر الأنشطة والتمارين -تقييم المشروعات البحثية
5- تقويم مصادر التعلم:	الطلاب	غير مباشر استبانة تقويم مصادر التعلم

مجالات التقويم (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 التقويم (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