

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	مدخل إلى العلاقات العامة
رمز المقرر:	(2-736112)
البرنامج:	البكالوريوس
القسم العلمي:	الإعلام
الكلية:	كلية 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 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 8
- ح. اعتماد التوصيف Error! Bookmark not defined.

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ساعتين
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 الأولى المستوى الثاني
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
-
5. المتطلبات المتزامنة 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	62.5%
2	التعليم المدمج	12	37.5%
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	أخرى (تذكر) ساعات مكتبية	8
	التعلم الإلكتروني	4
	الإجمالي	54
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	20
2	الواجبات	5
3	المكتبة	5
4	إعداد البحوث/ المشاريع	5
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	35

* 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:
هذا المقرر عبارة عن وضع تصورات أولية للتعريف بالعلاقات العامة تمكن الطالب من الإلمام بجوانبها الأساسية .
2. الهدف الرئيس للمقرر
• التعرف على مفهوم العلاقات العامة والتطورات التي طرأت على ذلك المفهوم و تحديد أهداف ووظائف العلاقات العامة والرأي العام وخصائصه.
3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
	1
2ع	1.1 يتعرف على تاريخ العلاقات العامة ومراحل تطورها.
3ع	1.2 يلخص الطلاب مفهوم العلاقات العامة وأهدافها ووظائفها ودوافع دراستها .
3ع	1.3 يستعرض الطلاب كيفية تنظيم إدارة العلاقات العامة في أي منظمة .
3ع	1.4 يدون صفات المشتغلين بالعلاقات العامة .
3ع	1.5 يتعرف على الاتصال في العلاقات العامة .
7ع	1.5 يعدد آليات الاتصال في العلاقات العامة
3ع	1.6 يلخص الرأي العام و أنواعه وخصائصه.
7ع	1.7 يصنف أنواع البحوث في العلاقات العامة.
3ع	1.8 يصف الطلاب صعوبات إجراء البحوث
3ع	1.9 يسجل كيفية تقويم خطط العلاقات العامة.
	المهارات
	2
4م	2.1 ينقد أنواع البحوث في العلاقات العامة.
4م	2.2 يقارن خطط العلاقات العامة.
4م	2.3 يحكم على صفات المشتغلين في العلاقات العامة.
4م	2.4 يوضح وسائل الاتصال في العلاقات العامة.
4م	2.5 يصيغ مفهوم العلاقات العامة.
	الكفاءات
	3
1ك	3.1 يظهر القدرة على اتخاذ القرار وإدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.
2ك	3.2 يتحمل المسؤولية والقدرة على الإنتاج والعمل بشكل فردي أو ضمن مجموعة "فريق/ فرق".
-	3.3
-	3...

ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات
8	مفهوم العلاقات العامة ودوافع الاهتمام
10	وأسس وأهداف ووظائف العلاقات العامة بها .

4	تنظيم إدارة العلاقات العامة .
6	صفات المشتغلين بالعلاقات العامة .
4	الاختبار النصفي .
2	مفهوم الرأي العام وخصائصه .
4	أنواع الرأي العام .
2	أنواع البحوث في العلاقات العامة وصعوبات إجراء البحوث .
8	التخطيط الاستراتيجي للعلاقات العامة .
4	الاتصال في العلاقات العامة .
2	تقويم خطط العلاقات العامة

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	يتعرف على تاريخ العلاقات العامة ومراحل تطورها.	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ إجراء اختبارات فصلية
1.2	يلخص الطلاب مفهوم العلاقات العامة وأهدافها ووظائفها ودوافع دراستها .	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ إجراء اختبارات فصلية
1.3	يستعرض الطلاب كيفية تنظيم إدارة العلاقات العامة في أي منظمة .	✓ العصف الذهني ✓ المناقشة ✓ محاضرات ✓ العمل الجماعي	✓ إجراء اختبارات فصلية ✓ الملاحظة الشفوية.
1.4	يدون صفات المشتغلين بالعلاقات العامة .	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ إجراء اختبارات فصلية
1.5	يتعرف على الاتصال في العلاقات العامة .	✓ محاضرات ✓ مناقشة	✓ إجراء اختبارات فصلية ✓ الملاحظة الشفوية.
1.5	يعدد آليات الاتصال في العلاقات العامة	✓ محاضرات ✓ مناقشة	✓ إجراء اختبارات فصلية ✓ الملاحظة الشفوية.
1.6	يلخص الرأي العام و أنواعه وخصائصه.	✓ محاضرات ✓ مناقشة	✓ إجراء اختبارات فصلية
1.7	يصنف أنواع البحوث في العلاقات العامة.	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ إجراء اختبارات فصلية ✓ الملاحظة الشفوية.
1.8	يميز الطلاب صعوبات إجراء البحوث	✓ محاضرات .	✓ إجراء اختبارات فصلية
1.9	يتعرف على كيفية تقويم خطط العلاقات العامة.	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ إجراء اختبارات فصلية
2.0	المهارات		
2.1	ينقد أنواع البحوث في العلاقات العامة.	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي	✓ الملاحظة الشفوية.
2.2	يفارن خطط العلاقات العامة.	✓ محاضرات .	✓ ملاحظة الشفوية.

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
		✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ الواجبات
2.3	يحكم على صفات المشتغلين في العلاقات العامة.	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ ملاحظة شفوية
2.4	يوضح وسائل الاتصال في العلاقات العامة.	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ ملاحظة شفوية.
2.5	يصيغ مفهوم العلاقات العامة.	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	✓ ملاحظة شفوية
3.0	الكفاءات		
3.1	يظهر القدرة على اتخاذ القرار وإدارة مجموعات العمل والاندماج مع بيئة العمل.	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	ملاحظة شفوية
3.2	يتحمل المسؤولية والقدرة على الإنتاج والعمل بشكل فردي أو ضمن مجموعة "فريق/ فرق".	✓ محاضرات . ✓ العصف الذهني. ✓ العمل الجماعي.	ملاحظة شفوية
...	-	-	-

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الحضور والمشاركة	على مدار الفصل	10%
2	بحث	الرابع	10%
3	اختبار منتصف الفصل الدراسي .	السابع	20%
4	اختبار نهاية الفصل	السابع عشر - الثامن عشر	60%

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

- الساعات المكتبية 4 ساعات أسبوعياً.
- الإرشاد الأكاديمي للطلاب.

و - مصادر التعلم والمرافق:
1. قائمة مصادر التعلم:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ عبدالرزاق محمد الدليمي، المدخل إلى وسائل الإعلام والاتصال، دار الثقافة للنشر والتوزيع، ٢٠١٥. ▪ ريهام علي نوير ، مقدمة في العلاقات العامة ، دار الكتاب الجامعي، ٢٠١٦. 	<p>المرجع الرئيس للمقرر</p>
<ul style="list-style-type: none"> • زياد محمد الشerman وآخرون ، مبادئ العلاقات العامة ، دار صفاء للنشر ، 2001. • محفوظ أحمد جودة ، العلاقات العامة مفاهيم وممارسات ، دار عمان للنشر والتوزيع، 1999. • عبد الحكيم خليل مصطفى ، مقدمة في العلاقات العامة، دار الفجر للنشر، ٢٠١٩. • محمد مرضي الشمري، المدخل إلى دراسة العلاقات العامة والإعلام، دار العربي، ٢٠١٧. 	<p>المراجع المساندة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • https://www.youtube.com/watch?v=i0nwMqjRVmY • https://www.researchgate.net/publication/260316255_adart_al_laqaat_alamt_mfahym_masrt • https://www.4shared.com/rar/7hnfsP3s/20_.html • https://www.youtube.com/watch?v=SaFIDQgMicg 	<p>المصادر الإلكترونية</p>
<ul style="list-style-type: none"> • عروض ومحاضرات علي برنامج البلاك بورد 	<p>أخرى</p>

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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

ز. تفويم جودة المقرر:

مجالات التفويم	المقيمون	طرق التفويم
فاعلية التدريس	• الطلاب	• (تفويم المقرر) • غير مباشر
فاعلية طرق تفويم الطلاب	• 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 (تفويم مصادر التعلم)	▪ استبانة تفويم مصادر التعلم ▪ غير مباشر

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

ح. اعتماد التوصيف

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

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