

T6. Course Specification (CS) توصيف المقرر

Institution المؤسسة جامعة نجران	Date التاريخ 25/7/1439
College/Department كلية العلوم الإدارية – قسم إدارة اعمال الكلية/ القسم	

A. Course Identification and General Information: التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه:

1. Course title and code اسم ورمز المقرر الدراسي : "العلاقات العامة في الإدارة" ٢٠٦ دار ٣-
2. Credit hours : ٣ ساعات : عدد الساعات المعتمدة
3. Program(s) in which the course is offered. (If general elective available in many programs indicate this rather than list programs) البرنامج أو البرامج التي يقدم ضمنها المقرر الدراسي. ادارة الاعمال (إذا كان المقرر يقدم كمقرر اختياري عام في عدة برامج، بين ذلك بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج) ادارة اعمال – ادارة عامة
4. Name of faculty member responsible for the course اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي حنان عبد القادر
5. Level/year at which this course is offered : المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر الدراسي المستوى الرابع
6. Pre-requisites for this course (if any) : المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) ٢١٤ درع ٣- "ادارة الاعمال المكتبية"
7. Co-requisites for this course (if any) : المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت) (لا يوجد) لا يوجد
8. Location if not on main campus : موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المقر الرئيس للجامعة كلية العلوم الإدارية المدينة الجامعية – قسم البنين المدينة الجامعية – قسم الطالبات
9. Mode of Instruction (mark all that apply) نمط التدريس (ضع علامة على كل ما ينطبق)
a. Traditional classroom التعليم التقليدي <input type="checkbox"/> What percentage المنوية <input type="checkbox"/>
b. Blended (traditional and online) التعليم المدمج (التقليدي + عبر الانترنت) <input checked="" type="checkbox"/> What percentage المنوية %١٠٠ <input type="text"/>
c. e-learning التعليم الالكتروني <input type="checkbox"/> What percentage المنوية <input type="text"/>
d. Correspondence (عن بعد) المراسلة (عن بعد) <input type="checkbox"/> What percentage المنوية <input type="text"/>
f. Other طرق أخرى <input type="checkbox"/> What percentage المنوية <input type="text"/>

B. Objectives الأهداف

<p>1. What is the main purpose for this course ما هو الهدف الأساسي من هذا المقرر</p> <p>تعتبر وظيفة العلاقات العامة من الوظائف الادارية التي عرفها الانسان فهي وظيفة تتعلق بالجانب الغير مادي من جوانب العملية الادارية وتهدف الى ممارسة مجموعة من النشاطات المتداخلة التي تكون صورة اكثر بريفا عن المؤسسة يكون هدفها الاساسي الاقناع وتكوين القناعات الايجابية عن المؤسسة ودورها في البيئة المحيطة ومن هنا برزت اهمية دراسة هذه المادة لأنه لا تكاد تخلو مؤسسة هذا اليوم من وجود ادارة للعلاقات العامة كاحدى الاقسام الادارية الهامة في منظمات الاعمال فكان لا بد للطلاب من معرفة الجوانب المتعلقة بإدارة العلاقات العامة</p>
<p>2. Briefly describe any plans for developing and improving the course that are being implemented. (e.g. increased use of IT or web based reference material, changes in content as a result of new research in the field)</p> <p>صف بإيجاز أية خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).</p> <p>١- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الجودة بالقسم ، وتحديث محتوى المقرر بناءً علي التطورات الحديثة ٢/٢- استخدام وسائل التدريس الحديثة في عرض المقرر ٣/٢- استخدام المراجع الحديثة في التدريس ، والحرص علي تحديث الكتب والمراجع المستخدمة دورياً ٤/٢ - متابعة المؤتمرات العلمية وورش العمل المتخصصة ٥/٢- إيجاد تطبيقات لموضوعات المقرر بالاطلاع علي الأبحاث الحديثة المتخصصة في هذا المجال</p>

C. Course Description (Note: General description in the form used in the Bulletin or handbook should be attached). وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: ينبغي إرفاق وصف عام كما يظهر في النشرة التعريفية أو الدليل).

Course Description وصف المقرر :

. Topics to be Covered : الموضوعات التي ينبغي تغطيتها		
List of Topics قائمة الموضوعات	No. of Weeks عدد الأسابيع	Contact Hours الساعات الفعلية للتدريس
اساسيات في العلاقة العامة	١	٣
تنظيم العلاقات العامة	١	٣
وظائف العلاقات العامة	١	٣
البنية عمل لعلاقات العامة	١	٣
الرأي العام	١	٣
وظائف الرأي العام	١	٣
الجمهور	١	٣
خصائص الجمهور	١	٣
الاعلام	١	٣
نظريات الاعلام	١	٣

الاعلان	١	٣
الاسس السيكلوجية للإعلان	١	٣
العاملون في العلاقات العامة	١	٣
تدريب العاملون في العلاقات العامة	١	٣
العلاقات العامة والمجتمع	١	٣
	15 اسبوع	45 ساعة

2. course components (total contact hours and credits per semester):

مكونات المقرر (اجمالي عدد الساعات الفعلية والوحدات المعتمدة لكل فصل دراسي):

	Lecture المحاضرة	Tutorial مجموعات صغيرة	Laboratory or studio المعمل أو الاستديو	Practical التطبيقي	Other: أخرى	Total الاجمالي
Contact Hours الساعات الفعلية	٣ ساعات	لا يوجد	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٤٥ ساعة
Credit الوحدات المعتمدة	٣ وحدات	لا يوجد	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	45 (١٥×٣)

3-Additional private study/learning hours expected for students per w

ساعات الدراسة الخاصة /ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب أسبوعياً

0

4. Course Learning Outcomes in NQF Domains of Learning and Alignment with Assessment Methods and Teaching Strategy.

مخرجات تعلم المقرر وفقاً لمجالات التعلم بالاطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع أساليب التقييم واستراتيجيات التدريس.

On the table below are the five NQF Learning Domains, numbered in the left column.

في الجدول الموضح أدناه يوجد خمس مجالات للتعلم مرقمة في العمود الأيسر.

First, insert the suitable and measurable course learning outcomes required in the appropriate learning domains (see suggestions below the table)

أولاً، يجب ان توضع مخرجات تعلم المقرر القابلة للقياس امام مجال التعلم المناسب (انظر المقترحات في الجدول أدناه).

Second, insert supporting teaching strategies that fit and align with the assessment methods and intended learning outcomes.

ثانياً، ادخل استراتيجيات التدريس التي تتماشى وتتسق مع اساليب التقييم ومخرجات التعلم المستهدفة

Third, insert appropriate assessment methods that accurately measure and evaluate the learning outcome. Each course learning outcomes, assessment method, and teaching strategy ought to reasonably fit and flow together as an integrated learning and teaching process. (Courses are not required to include learning outcomes from each domain).

ثالثاً، ضع اساليب التقييم المناسبة التي تقيس وتقيم بدقة مخرج التعلم . كل مخرج تعلم للمقرر واسلوب تقيمه واستراتيجية التدريس يجب ان تتسق مع بعضها كعملية متكاملة للتعلم والتعلم. (ليس من الضروري ان تحتوى المقررات على مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

Code # مسلسل	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	Course Assessment Methods أساليب التقييم
1.0	المعرفة Knowledge		
1.1	يعرف المفاهيم المرتبطة بالعلاقات العامة	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية
1.2	يذكر اساسيات العلاقات العامة ، تنظيم العلاقات العامة ، وظائف العلاقات العامة والية عملها ، واجبات المستشار الخارجي ، الرأي العام ، مصادر البيانات عن الجمهور ، الاعلان ، وسائل الاعلام ، العاملون في العلاقات العامة ، العلاقات العامة والمجتمع ، مظاهر المجتمع الصناعي	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية
1.3	يشرح تنظيم العلاقات العامة ، وظائف العلاقات العامة والية عملها ، مكونات الرأي العام ، الاساليب المستخدمة في تغيير الرأي العام ، الاعلان ، الاعلام ، العاملون في العلاقات واخلاقيات المهنة ، انواع الوكالات الدولية	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية
1.4			
2.0	المهارات الإدراكية Cognitive Skills		
2.1	يقارن بين الترويج والاعلان والاعلام والدعاية ، اساليب التنظيم الداخلي لإدارة العلاقات العامة ، اساليب التقييم، نظريات الاعلام ، اساليب الاتصال في الاعلام	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية
2.2	يوضح اساسيات العلاقات العامة ، وظائف العلاقات العامة والية عملها ، الرأي العام ، الاعلام ، انواع الجمهور ، الاسس السيكولوجية للإعلان.	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية
3.0	مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية Interpersonal Skills & Responsibility		
3.1	❖ يعمل بتعاون وكفاءة في مجموعات لتنفيذ عمل أو تطبيق معين (قدرة تنفيذ العمل الجماعي)	منتديات المناقشة	التكليفات (الواجبات الالكترونية والاوراق الدراسية)
3.2	يطبق الانظمة الاخلاقية الجامعية ويتحمل مسؤوليات التكليفات	الأنشطة البحثية	التكليفات (الواجبات الالكترونية والاوراق)

Code # مسلسل	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	Course Assessment Methods أساليب التقييم
			الدراسية
4.0	Communication, Information Technology, Numerical العديدية	مهارات الاتصال و تقنية المعلومات والمهارات	
4.1	يتواصل مع الآخرين شفها وكتابيا في ادارة العلاقات العامة		التكليفات (الواجبات الالكترونية والاوراق الدراسية)
4.2			
5.0	Psychomotor المهارات النفسحركية		
5.1	لا يوجد		
5.2			

5. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester

الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطلبة أثناء الفصل الدراسي

	Assessment task (e.g. essay, test, Quizzes, group project, examination, speech, oral presentation, etc.) مهام التقييم (مثل: كتابة مقال – اختبار – اختبارات قصيرة- مشروع جماعي – اختبار نهائي – خطبة، عرض تقديمي شفوي.....الخ)	Week Due أسبوع استحقاق التقييم	Proportion of Total Assessment النسبة من التقييم الكلي
1	أولا : الاختبار الفصلي الأول	٨	١٥% درجة تمثل ١٥
2	ثانيا: الاختبار الفصلي الثاني	١٠	١٥% درجة تمثل ١٥
3	ثالثا: الواجبات المعروضة.	طوال الفصل	١٠% درجة تمثل ١٠
4	رابعا: الاختبار النهائي.	نهاية الفصل	٦٠% درجة تمثل ٦٠

D. Student Academic Counseling and Support الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي

1. Arrangements for availability of faculty and teaching staff for individual student consultations and academic advice. (include amount of time teaching staff are expected to be available each week)

ترتيبات ضمان إتاحة أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلبة (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).

٩ ساعات إرشاد أكاديمي

٩ ساعات مكتبية

E. Learning Resources مصادر التعلم

1. List Required Textbooks قائمة الكتب المقررة المطلوبة :

د. مهدي زويلف (٢٠١٠) العلاقات العامة (نظريات واساليب) ، مكتبة المجتمع العربي ، عمان ، الأردن

2. List Essential References Materials (Journals, Reports, etc.)

قائمة المراجع الأساسية (الدوريات العلمية- والتقارير - وغيرها)
د. مهدي زويلف (٢٠١٠) العلاقات العامة (نظريات واساليب) ، مكتبة المجتمع العربي ، عمان ، الأردن

3. List Electronic Materials Web Sites, Facebook, Twitter, etc.

قائمة المصادر الإلكترونية، مواقع الإنترنت، فيس بوك، تويتر، ...الخ\

www.sincdirect.com

- www.Emerald.com

3- المكتبة الرقمية رابط المكتبة الرقمية

<http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx>

البلاك بورد

<https://echo.nu.edu.sa:8443/ess/portal/section/ddfb44f7-89a2-4c00-be4a-5682afa6f179>

4. Other learning material such as computer-based programs/CD, professional standards or regulations and software.

مواد تعليمية أخرى مثل البرامج المعتمدة على الحاسب الآلي/الأسطوانات المدمجة، والمعايير المهنية أو اللوائح التنظيمية والبرمجيات.

نسخ الكتاب على قرص مضغوط من أجل تطبيق فكرة التعليم الإلكتروني ووضعها على نظام البلاك بورد

- تسجيل المحاضرات على نظام الايكون

F. Facilities Required المرافق اللازمة

Indicate requirements for the course including size of classrooms and laboratories (i.e. number of seats in classrooms and laboratories, extent of computer access etc.)

حدد متطلبات المقرر الدراسي بما في ذلك حجم فصول الدراسة والمختبرات (أي: عدد المقاعد داخل الفصول الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المطلوب توفيرها...الخ).

1. Accommodation (Classrooms, laboratories, demonstration rooms/labs, etc.)

المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات، المختبرات، حجرات / معامل العروض...الخ):

- قاعات المحاضرات وعدد المقاعد كحد أقصى ٢٥ مقعد في القاعة الواحدة.

- توفير أجهزة الكمبيوتر خصوصا إذا تم إعداد المقرر إلكترونيا ليكون منسوخا على قرص مضغوط.

- توفير أجهزة العرض الإلكتروني لعرض النقاط الرئيسية.

2. Computing resources (AV, data show, Smart Board, software, etc.)

التجهيزات الحاسوبية (أجهزة الصوت والصورة- الداتا شو – السبورة الذكية- السوفت وير(البرمجيات).

3. Other resources (specify, e.g. if specific laboratory equipment is required, list requirements or attach list)

مصادر أخرى (حدها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مختبر معينة، أذكرها، أو أرفق قائمة بها)

G. Course Evaluation and Improvement Processes

تقييم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه

1. Strategies for Obtaining Student Feedback on Effectiveness of Teaching

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس يتم تقييم الطالب للمقرر للتعرف على ذلك في إطار ما يعرف باستراتيجيات التغذية الراجعة (feedback) لقياس فعالية التعليم ، من خلال استبيانات للطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس ، ويتم توزيع تلك الاستبيانات بالمقابلات مع الطلاب أو عن طريق الموقع الإلكتروني للجامعة .

2. Other Strategies for Evaluation of Teaching by the Instructor or by the department.

استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل عضو هيئة التدريس أو القسم.
❖ تقويم الأستاذ بالقسم ، حيث يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه ، كما تتم عمليات التقييم الداخلي للمقرر أيضا من خلال المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة المناهج في القسم ، ومن خلال ما يعرف بسياسة تدوير المقررات
مناقشات تقويم بين مجموعة من أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج مع الطلاب للمقرر

3. Processes for Improvement of Teaching

عمليات تحسين التدريس :

- ❖ تنوع طرق التدريس واستخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر
- ❖ تدريب الطلاب على استخدام برامج وتطبيقات الحاسب
- ❖ حضور أستاذ المادة دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس
- ❖ استشارة والاستجابة لتوجيهات لجنة المقررات الدراسية والبرامج الأكاديمية بوحدة الجودة بالكلية
- ❖ استشارة والاستجابة لتوجيهات منسق القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء على الملاحظة المباشرة
- ❖ ورش عمل للمختصين في طرق التدريس
- ❖ تشجيع عمليات التعلم الذاتي لدى الطلاب
- ❖ تشجيع الطلاب على القراءات الخارجية
- ❖ تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية
- ❖ تشجيع الطلاب على التقديم واللقاء

4. Processes for Verifying Standards of Student Achievement (e.g. check marking by an independent member teaching staff of a sample of student work, periodic exchange and remarking of tests or a sample of assignments with staff at another institution)

عمليات التحقق من مستويات انجاز الطلبة (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة من قبل أعضاء هيئة تدريس مستقلين، وتبادل تصحيح الاختبارات أو عينة من أعمال الطلبة بصفة دورية مع قبل أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى)

❖ مراجعة كل أوراق الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالبرنامج (المراجعة والتصحيح الجماعي) وتوفير عينات من جميع أنواع الاجابات بمنف المقرر بالبرنامج

❖ تخصيص مجموعة من الاساتذة بالبرنامج لاقتراح اسئلة للمقرر
❖ الاستعانة بنماذج اختبارات لنفس المقرر ببرامج مختلفة مناظرة مختلفة معروفة ومعتمدة ان امكن

5. Describe the planning arrangements for periodically reviewing course effectiveness and planning for improvement صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط للتحسين :

- ❖ مراجعة توصيف المقرر ومفرداته بشكل دوري من قبل منسق القسم ، ومن قبل لجنة المناهج بوحدة الجودة بالكلية
 - ❖ تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر للتأكد من مواكبته للتطورات والمتغيرات الحديثة
 - ❖ تحليل نتائج تقويم الطلاب للمقرر والاستفادة من النتائج في تحسين وتطوير المقرر
- الاستفادة من التقنيات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تقديم المقرر

Name of instructor
Signature
Name of instructor

اسم استاذ المقرر: أ. احمد الهمامي
التوقيع:
اسم استاذة المقرر: أ. حنان عبد القادر
Signature

Date Report Completed

التوقيع:
تاريخ إكمال التقرير: ٢٧ / ٧ / ١٤٣٩ هـ
عضو لجنة المراجعة: ١ - د. عالم الحاج ادم
٢ - د. عزة زهران

Name of field experience teaching staff :

اسم أعضاء هيئة تدريس الخبرة الميدانية:
أ. محمد الهمامي
اسم عضوات هيئة تدريس الخبرة الميدانية:
د. ليلى قائد

Name of field experience teaching staff :

منسق البرنامج : د. محمد الحسن شريف
I منسقة البرنامج : د. اماني علي
تاريخ : ٢٧ / ٧ / ١٤٣٩ هـ
الاستلام

Program coordinator
Program coordinator
Signature التوقيع: _____ Date received