

T6. Course Specification (CS). توصيف مقرر العلاقات العامة في الإدارة.

Institution المؤسسة	جامعة نجران	Date التاريخ	١٤٣٩-٠٨-٠١ هـ
College/Department		الكلية/ القسم.	كلية العلوم الادارية /إدارة عامة

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

1. Course title and code	العلاقات العامة في الإدارة	٢٠٦ دار-٣ : اسم ورمز المقرر الدراسي
2. Credit hours	ساعات 3:	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. (إذا كان المقرر يقدم كمقرر اختياري عام في عدة برامج، بين ذلك بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج) برنامج البكالوريوس إدارة الاعمال + الإدارة العامة	
4. Name of faculty member responsible for the course	: اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي أ. احمد عبدالله الهمامي	
5. Level/year at which this course is offered	: المستوى أو السنة التي يقدم فيها المقرر الدراسي السادس	
6. Pre-requisites for this course (if any)	: المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
7. Co-requisites for this course (if any)	: المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد	
8. Location if not on main campus	: موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المقر الرئيس للجامعة المدينة الجامعية كلية الهندسة بنين	
9. Mode of Instruction (mark all that apply) نمط التدريس (ضع علامة على كل ما ينطبق)		
a. Traditional classroom الفصل الدراسي التقليدي	<input type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية ؟ <input type="checkbox"/>
b. Blended (traditional and online) التعليم المدمج (التقليدي + عبر الانترنت)	<input checked="" type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية ؟ %١٠٠ <input type="checkbox"/>
c. e-learning التعليم الالكتروني	<input type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية ؟ <input type="checkbox"/>
d. Correspondence التعليم بالمراسلة (عن بعد)	<input type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية ؟ <input type="checkbox"/>
f. Other طرق أخرى	<input type="checkbox"/>	What percentage النسبة المئوية ؟ <input type="checkbox"/>
Comments التعليق:	طرق التعليم المتبعة في تدريس المقرر الطريقة التقليدية والإلكترونية كل منهما بنسبة ١٠٠%	

B. Objectives الأهداف

- 1. What is the main purpose for this course** ما هو الهدف الأساسي من هذا المقرر ؟
يعرف مفهوم العلاقات العامة يحدد أهميتها ووظائفها يشرح التطور التاريخي للعلاقات العامة، ومجالاتها واساليبها وأدواتها، يحلل العوامل المؤثرة في حجم دائرة العلاقات العامة. يوضح رأيه ضمن مجموعات العمل ويطبق بعض النماذج الإدارية مستخدماً الأجهزة الالكترونية.
- 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)**
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).
- المراجعة الدورية المستمرة لكل الموضوعات المقررة في مقرر العلاقات العامة في الإدارة.
- استخدام وسائل التدريس الحديثة .
- الحرص على تحديث المراجع الأساسية .

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).

وصف المقرر Course Description :

توصيف عام للمقرر: يعرف مفهوم العلاقات العامة ووظائفها، الرأي العام، الجمهور ، الاعلام، الإعلان، علاقة العلاقات العامة بالمجتمع وبالخدمات ، مؤهلات ومواصفات رجل العلاقات العامة.

1. Topics to be Covered : الموضوعات التي ينبغي تغطيتها

Contact Hours الساعات الفعلية للتدريس	No. of Weeks عدد الأسابيع	List of Topics قائمة الموضوعات
٣	١	أساسيات في العلاقات العامة (التطور التاريخي ، المفهوم ، الأهمية : المسؤوليات والوظائف)
٣	١	تطور تنظيم العلاقات العامة ، العوامل المؤثرة على حجم دائرة العلاقات العامة ، الاستشارات الخارجية للعلاقات العامة ، مبررات تأسيس قسم للعلاقات العامة والاعتماد على المستشار الخارجي ، عقبات تأسيس قسم للعلاقات العامة.
٣	١	المركزية واللامركزية في العلاقات العامة، العلاقات العامة في الخارطة التنظيمية للمؤسسة، التنظيم الداخلي للعلاقات العامة، العلاقات العامة والدوائر الأخرى.
٣	١	وظائف العلاقات العامة وآليات عملها، مفهوم البحث عن الحقائق ، أنواع البحوث ، مجالات بحوث العلاقات العامة، وسائل البحوث للعلاقات العامة.
٣	١	التخطيط للعلاقات العامة ، مفهوم التخطيط للعلاقات العامة، مزايا وصعاب التخطيط للعلاقات العامة، أنواع الخطط، خطوات التخطيط للعلاقات العامة.
٣	١	مفهوم الاتصال، فكرة رجل العلاقات العامة، أسباب عدم نجاح عملية الاتصال بالجمهور، صفات الاتصال الجيد، عناصر الاتصال، أنواع الاتصال.
٣	١	مفهوم التقويم ، الصعوبات التي تواجه عملية التقويم ، مجالات التقويم ، أساليب التقويم ، أدوات التقويم للعلاقات العامة.
٣	١	مفهوم الرأي العام ، مواصفات الرأي العام ، مراحل تكوين الرأي العام ، مكونات الرأي العام ، أنواع الرأي العام.

٣	١	وظائف الرأي العام ، المبادئ العامة للرأي العام ، وسائل التأثير على الرأي العام، كيفية تغيير الرأي العام ، بحوث الرأي العام.
٣	١	مفهوم الجمهور، صفات الجمهور ، أنواع الجمهور وتصنيفاته، الجمهور الخارجي، الجمهور النوعي، الجمهور العام، خصائص الجمهور ، مصادر بيانات الجمهور ، خصائص البيانات عن الجمهور.
٣	١	مفهوم الإعلام، المبادئ الأساسية للإعلام، نظريات الاعلام ، اساليب الاتصال، وسائل الاتصال، الوسائل الشخصية، الوسائل الخاصة، الوسائل العامة .
٣	١	مفهوم الإعلان ،علاقة الإعلان بالادارت الأخرى، أنواع الاعلان،عوامل اختيار الوسيلة الإعلانية، أنواع الوسائل الإعلانية، الرقابة على الإعلان ، قياس الإعلان
٣	١	مؤهلات ومواصفات العاملين في العلاقات العامة، أخلاقيات رجل العلاقات العامة، تدريب العاملين في العلاقات العامة، أهداف التدريب في العلاقات العامة، طرق التدريب،
٣	١	اخلاقيات مهنة العلاقات العامة . تدريب العاملين في العلاقات العامة . أهداف التدريب في العلاقات العامة ، طرق التدريب في العلاقات العامة .
٣	١	العلاقات العامة والمجتمع ،تطور مسؤولية المؤسسات نحو المجتمع ، مسببات اهتمام المؤسسة بالمجتمع والنتائج التي أفرزتها، مظاهر المجتمع الصناعي. كيفية تحسين المؤسسة الصناعية علاقتها بالمجتمع.
٣	١	روابط العلاقات العامة ، العلاقات العامة في التسويق، العلاقات العامة في الجامعات، العلاقات العامة في المستشفيات ، العلاقات العامة في المصارف، اختصاصات العلاقات العامة في دوائر الشرطة، العلاقات العامة في الدول النامية، العلاقات العامة في الوطن العربي، العلاقات العامة الدولية.

2.Course components (total contact hours and credits per semester):
مكونات المقرر (اجمالي عدد الساعات الفعلية والوحدات المعتمدة لكل فصل دراسي):

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

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

٣ ساعات

الدراسة الخاصة /ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب أسبوعياً

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

مخرجات تعلم المقرر وفقاً لمجالات التعلم بالإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع أساليب التقويم 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 التقويم 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 التقويم 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).

Course Assessment Methods أساليب التقويم	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	Code # مسلسل
المعرفة Knowledge			1.0
الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض والإلقاء	- المحاضرة النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعية - إعداد الأوراق البحثية - الواجبات المنزلية الفردية	يعرف : يعرف مفهوم العلاقات العامة ومفاهيم) الاتصال ، التخطيط ،التقويم للعلاقات العامة ، الرأي العام ، الجمهور ، الإعلام و الإعلان). يحدد: يحدد أهمية العلاقات العامة ، تطور تنظيم العلاقات العامة ، وظائف العلاقات العامة ،البحث عن	1.1
			1.2

Course Assessment Methods أساليب التقييم	Course Teaching Strategies استراتيجيات التدريس	NQF Learning Domains And Course Learning Outcomes مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات تعلم المقرر	Code # مسلسل
	- العرض والإلقاء	العلاقات العامة، أنواع الخطط ، الاتصال أنواعه وصفاته ، مكونات الرأي العام ، أنواع الرأي العام، وسائل التأثير على الرأي العام مواصفات الرأي العام ، أنواع الجمهور وخصائصه ، مبادئ وأساليب ووسائل الإعلام، أنواع وعوامل ووسائل وقياس الإعلان، مجالات التدريب في العلاقات العامة ، روابط العلاقات العامة	
			1.3
			1.4
Cognitive Skills المهارات الإدراكية			2.0
- الاختبارات التحريرية (الفصلية والنهائية) - تقويم الواجبات الفردية - تقويم التدريب العملي - تقويم العرض والإلقاء	- المحاضرات النظرية - الواجبات الفردية والجماعية - النقاش والحوار الجماعي - التدريب العملي - أسلوب حل المشكلات	يشرح: التطور التاريخي للعلاقات العامة ، الاستشارات الخارجية للعلاقات العامة، مجالات بحوث العلاقات العامة ، مجالات وأساليب أدوات العلاقات العامة، الجمهور الخارجي، الوسائل العامة للإعلام، نظريات الإعلام، تطور مسؤولية المؤسسات نحو المجتمع، مظاهر المجتمع الصناعي يعدد: العوامل المؤثرة في حجم دائرة العلاقات العامة، مكان العلاقات العامة في خارطة التنظيمية ، خطوات ومزايا وصعاب التخطيط ، العلاقات العامة والدوائر الأخرى ، بحوث الرأي العام ، مواصفات العاملين في العلاقات العامة ، أهداف وطرق التدريب في العلاقات العامة	2.1
			2.2
Interpersonal Skills & Responsibility مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية			3.0
النقاش أثناء المحاضرات	التعلم التعاوني والمناقشات الجماعية	يستخدم قدراته العلمية بفاعلية في النقاش الجماعي.	3.1
التكليفات	ورش العمل والسمنارات	التفاعل والتعامل بإيجابية مع الهيئة الأكاديمية والأنشطة الطلابية المختلفة @	3.2
Communication, Information Technology, Numerical المهارات العددية			4.0
الواجبات والتكليفات	المتابعة المباشرة لأداء الطلاب عن طريق نظام البلاك بورد	يعرض الواجبات مستخدماً الأجهزة الإلكترونية	4.1
الواجبات والتكليفات	المحاضرات النظرية والتعليم الإلكتروني	يسأل شفها وكتابيا في مجال العلاقات العامة. @	4.2
Psychomotor المهارات النفسحركية			5.0
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	5.1
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	5.2

5. Schedule of Assessment Tasks for Students During the Semester

الجدول الزمني للمهام التي يقيم من خلالها الطلبة أثناء الفصل الدراسي

Proportion of Total Assessment النسبة من التقييم الكلي	Week Due أسبوع استحقاق التقييم	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)	
20%	٦	الاختبار الفصلي الاول	1
20%	١٢	الاختبار الفصلي الثاني	2
10%	مستمر	واجبات والبحوث	3
60%	نهاية الفصل	الاختبار النهائي	4

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 اتاحة أعضاء هيئة التدريس للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلبة (أذكر قدر الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع). ٨ ساعات إرشاد أكاديمي + ٢٢ ساعة مكتبية

E. Learning Resources مصادر التعلم

1. List Required Textbooks قائمة الكتب المقررة المطلوبة :
العلاقات العامة نظريات وأساليب - أ.د. مهدي حسن زويلف - الطبعة الأولى ٢٠١٠ م - مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع.

2. List Essential References Materials (Journals, Reports, etc.)
قائمة المراجع الأساسية (الدوريات العلمية- والتقارير – وغيرها)

3. List Electronic Materials Web Sites, Facebook, Twitter, etc.
١- قائمة المصادر الإلكترونية، مواقع الإنترنت، فيس بوك، تويتر،... الخ <http://www.hrdiscussion.com> المنتدى العربي لإدارة الموارد البشرية.

المكتبة الإلكترونية المجانية، إدارة الأعمال+ <http://www.fiseb.com>
www.ipa.edu.sa/ معهد الإدارة العامة

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.

F. Facilities Required المرافق اللازمة

<p>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...إلخ).</p>
<p>1. Accommodation (Classrooms, laboratories, demonstration rooms/labs, etc.) المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات، المختبرات، حجرات / معامل العروض...الخ): قاعة دراسية تتسع لعدد 25 طالب أو طالبة</p>
<p>2. Computing resources (AV, data show, Smart Board, software, etc.) التجهيزات الحاسوبية (أجهزة الصوت والصورة- الداتا شو – السبورة الذكية- السوفت وير(البرمجيات). جهاز داتا شو مرفق به جهاز كمبيوتر وشاشة عرض وطابعة وسبورة إضافية مع اقلام وماسحة سبورة.</p>
<p>3. Other resources (specify, e.g. if specific laboratory equipment is required, list requirements or attach list) مصادر أخرى (حدددها...مثل: الحاجة إلى تجهيزات مختبر معينة، اذكرها، أو أرفق قائمة بها)</p>

G. Course Evaluation and Improvement Processes تقييم المقرر الدراسي وعمليات تحسينه

<p>1. Strategies for Obtaining Student Feedback on Effectiveness of Teaching استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس عن طريق تقييم الطلاب للمقررات الدراسية</p>
<p>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 الأساتذ بالقسم ، حيث يقيم الزملاء في القسم أداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه - المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة المناهج في القسم . - استخدام بسياسة تدوير المقررات الدراسية حسب التخصص الدقيق . - مناقشة نتيجة تقييم رئيس القسم لاجتماع هيئة التدريس ومعرفة نقاط القوي والضعف في عملية التقييم.</p>
<p>3. Processes for Improvement of Teaching عمليات تحسين التدريس :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنوع طرق التدريس واستخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر . - تدريب الطلاب علي استخدام برامج وتطبيقات الحاسب (البلاك بورد). - الزام أستاذ المقرر بحضور دورات تنمية قدرات اعضاء هيئة التدريس. - استشارة لجنة المقررات الدراسية والبرامج الاكاديمية بوحدة الجودة بالكلية. - الاستجابة لتوجيهات منسق القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء علي الملاحظات المباشرة.

- ورش عمل للمختصين في طرق التدريس.
- تشجيع عمليات التعلم الذاتي لدى الطلاب.
- تشجيع الطلاب علي 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 عينات من التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلاب، وقيام أستاذ المقرر بتبادل عينة من أوراق إجابة الطلاب من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى)

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 و الاستفادة من النتائج في تحسين وتطوير المقرر.
- ❖ الاستفادة من التقنيات الحديثة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تقديم المقرر.

Name of instructor	اسم أستاذ المقرر : أ. أحمد عبدالله الهمامي
Signature	التوقيع:
Name of instructor	اسم استاذة المقرر : أ. حنان عبد القادر
Signature	التوقيع:
Date Report Completed	تاريخ إكمال التقرير: ٢٠ / ٧ / ١٤٣٩ هـ
	عضو لجنة المراجعة: ١ - د. عالم الحاج آدم
	٢ - د. عزة زهران
Name of field experience teaching staff :	اسم أعضاء هيئة تدريس الخبرة الميدانية: د. محمد حسن شريف
Name of field experience teaching staff :	اسم عضوات هيئة تدريس الخبرة الميدانية: د. إيلي قاند
Program coordinator	منسق البرنامج : د. محمد حسن شريف
Program coordinator	إمناقة البرنامج : د. هالة محمد إمام
Signature التوقيع: _____	تاريخ: ١٦ / ٨ / ١٤٣٩ هـ
Date received	الاستلام