

**Republic of Yemen**  
**Alandalus University**  
Quality Assurance Unit



الجمهورية اليمنية

جامعة الاندلس  
للعلوم والتقنية  
وحدة ضمان الجودة

## مواصفات مقرر: إدارة المؤسسات الإعلامية

صنعا 2016

الصفحة 1 من 10

*Republic of Yemen*

**Alandalus University**

Quality Assurance Unit



الجمهورية اليمنية

**جامعة الاندلس**

للعلوم والتقنية

وحدة ضمان الجودة

قسم: الإعلام	توصيف مقرر : إدارة المؤسسات الإعلامية	كلية: العلوم الإنسانية
--------------	--	------------------------

أولاً: المعلومات العامة عن المقرر:						
إدارة المؤسسات الإعلامية					اسم المقرر:	1.
					رمز المقرر ورقمه:	2.
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	3.
36				12		
المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثاني					المستوى والفصل الدراسي:	4.
لا يوجد					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	5.
لا توجد					المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	6.
بكالوريوس علاقات عامة					البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	7.
العربية					لغة تدريس المقرر:	8.
فصلي					نظام الدراسة:	9.
عن بعد					أسلوب الدراسة في البرنامج:	10.
مقر الجامعة					مكان تدريس المقرر:	11.
د. مطهر علي عقيدة - استاذ العلاقات العامة والإعلان المساعد- جامعة صنعاء					اسم معد مواصفات المقرر:	12.
					تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	13.

ثانياً: وصف المقرر:
يعنى هذا المقرر بمفهوم وواقع الإدارة في المؤسسة الإعلامية، ووظيفة التخطيط في المؤسسات الإعلامية، وكيفية تطبيق قواعد التنظيم الفعال، وجوانب القيادة والتوجيه، وكيفية تطبيق إجراءات الرقابة وتطبيق الإدارة الاستراتيجية في المؤسسات الإعلامية.
ثالثاً: مخرجات التعلم:
يتوقع من الطالب عند اكمال المقرر بنجاح ان يكون قادرا على ان: المعرفة والفهم: الإلمام بعناصر الإدارة في المؤسسات الإعلامية.

**المهارات الذهنية:** المقارنة بين إدارة المؤسسات بشكل عام وإدارة المؤسسات الإعلامية بشكل خاص.

**المهارات العملية المهنية:** إعداد الخطط الاستراتيجية التي تسهم في نجاح العمل الإداري في المؤسسات الإعلامية.

**المهارات العامة:** القدرة على قيادة المؤسسات الإعلامية المختلفة من خلال مجموعة عناصر العمل الإداري (التخطيط، التنظيم، التوجيه والقيادة، الرقابة).

#### رابعاً: مواعاة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقويم

أولاً: مواعاة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجيات التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1- يعرف المقصود بإدارة المؤسسات الإعلامية من خلال عناصرها .	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2 - يعدد المراحل المختلفة للتخطيط والتنظيم والقيادة والرقابة للمؤسسات الإعلامية.	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
3 - يعي أهمية التخطيط والتنظيم والقيادة والرقابة في إدارة المؤسسات الإعلامية	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

خامساً: مواعاة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجيات التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1- يقارن بين عناصر الإدارة في المؤسسات المختلفة والمؤسسات الإعلامية	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2 - يدرك أهمية الإدارة الاستراتيجية في المؤسسات الإعلامية	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
3 - التمييز بين أنواع التخطيط الاستراتيجي والتكتيكي في إدارة المؤسسات الإعلامية.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

سادساً: مواعاة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجيات التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1. وضع خطة لإدارة وتنظيم المؤسسات الإعلامية المختلفة	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2. يحدد أفضل أنواع القيادة	المحاضرات و المحادثات و	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

	النقاش و النزول الميداني	في إدارة المؤسسات الإعلامية.
اختبار تحصيلي و اختبار الاداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	3. يقيم اداء المؤسسات الإعلامية من خلال عناصر الإدارة .
<b>سابعاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:</b>		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	1 - القدرة على تنمية المهارات الإدارية للعاملين في المؤسسات الإعلامية
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	2 – التعامل مع مختلف المؤسسات الإعلامية .
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	3- يعمل على القيادة وإدارة العمل في المؤسسات الإعلامية المختلفة

<b>ثامناً: موضوعات المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.</b>					
<b>وحدات /مواضيع محتوى المقرر</b>					
<b>أولاً: الجانب النظري والعملية</b>					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	رموز مخرجات تعلم المقرر
1	الإدارة في المؤسسات الإعلامية	مفهوم الإدارة، وظائف الإدارة، مكونات النظام الإداري، أنواع الإدارة، مستويات الإدارة، خصوصية الإدارة في المؤسسات الإعلامية.	2	6	A1-b1-b2-c1-c2
2	التخطيط في المؤسسات الإعلامية	التخطيط وأهميته، خصائص التخطيط، أسس ومبادئ التخطيط، عناصر التخطيط، مراحل ومستويات التخطيط، أنواع وأهداف التخطيط، معوقات التخطيط، معوقات التخطيط في المؤسسات الإعلامية.	3	9	A2-b2-c1-c2
3	التنظيم	أسس ومبادئ التنظيم الإداري، العوامل التي تحكم التنظيم الإداري، أنواع الهياكل التنظيمية، أهمية التنظيم في المؤسسات الإعلامية، العوامل المؤثرة على عملية التنظيم في المؤسسات الإعلامية.	3	9	A1-a2-b2-c1-d1
4	القيادة والتوجيه	الفرق بين القيادة والإدارة، مداخل القيادة، أنماط القيادة، مهارات المدراء، التحفيز، أهداف الاتصال التنظيمي، القيادة وصناعة القرار في المؤسسات الإعلامية.	2	6	A1-a2-a3-b3-c2-

c3- d2- d3					
A1- a2- a3- b3-	6	2	مفهوم الرقابة، أهمية ومجالات الرقابة، أجهزة الرقابة ، مراحل وأنواع الرقابة، الرقابة في المؤسسات الإعلامية، مجالات الرقابة في المؤسسات الإعلامية، وأنواع ومراحل الرقابة في المؤسسات الإعلامية.	الرقابة	5
	36	12	إجمالي الأسابيع والساعات		

### تاسعا: استراتيجيات التدريس:

محاضرات.
تطبيق عملي في المعمل.
واجبات منزلية
مناقشة جماعية
تكاليف جماعية

### I. التقييمات والتكليفات:

الرقم	التكليف/النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	نزول ميداني لمؤسسة إعلامية للتعرف على كيفية إدارة المؤسسات الإعلامية	A1-a2-a3-b1-b2-b3-c1-c2-c3-d1-d2-d3-d4	8	
2				
3				
4				
5				

### عاشرا: تقويم التعلم:

الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	امتحان نصفي	7	20	%20	a-b
2	تكاليف	10	10	%10	a-b-c-d
3	حضور ومشاركة		10	%10	
4	امتحان نهائي	13	60	%60	a-b
	المجموع		100	%100	

### الحادي عشر: مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

<b>المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)</b>
1- مجيب الشميري، 2016، إدارة المؤسسات الإعلامية، دار الكتاب الجامعي، صنعاء.
<b>المراجع المساعدة</b>
1- عدلي رضا ادارة المؤسسات الاعلامية، الدار العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2009م
<b>مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)</b>
1- <b>الدوريات:</b> الدراسات الإعلامية – بحوث الاتصال – الإذاعات العربية – المجلة العربية للمعلومات Media studies

<b>الثاني عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.</b>	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1.	الحضور والغياب: إذا تغيب الطالب 25% من المحاضرات بدون عذر يرفع اسمه لشؤون الطلاب ويحرم من دخول امتحان المادة النهائي.
2.	الحضور المتأخر: يمنع الطالب من دخول المحاضرة إذا تكرر حضوره المتأخر أكثر من مرة.
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: كما في اللائحة.
4.	التكليفات / المهام والمشاريع: يسلم الطالب التكليف في المحدد من قبل استاذ المادة وتعتبر غير مقبولة بعد الوقت المحدد.
5.	الغش: يحرم من مقرر الغش ومادة قبل ومادة بعد.
6.	الانتحال: يفصل سنه من الدراسة.
7.	سياسات أخرى:

خطة مقرر: ..... (يكتب اسم المقرر)

I. معلومات عن مدرس المقرر:

الساعات المكتبية ( 3 /أسبوعيا)						الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

II. معلومات عامة عن المقرر:						
						1. اسم المقرر:
						2. رمز المقرر ورقمه:
المجموع	الساعات				3. الساعات المعتمدة للمقرر:	
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
					4. المستوى والفصل الدراسي:	
						5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):
						6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):
						7. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:
						8. لغة تدريس المقرر:
						9. مكان تدريس المقرر:

III. وصف المقرر الدراسي:	

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

V. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية



		عدد الأسابيع والساعات
--	--	-----------------------

الجانب العملي:			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1			
2			
3			
4			
5			
إجمالي الأسابيع والساعات			

VI. استراتيجيات التدريس	
	.1
	.2
	.3
	.4
	.5

VII. التكاليفات / المهام:			
الرقم	التكليف/النشاط	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1			
2			
3			

VIII. تقويم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم / اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
.1				
.2				

		المجموع	

IX. مصادر التعلم:	
1. المراجع الرئيسية:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• كتابة المرجع الرئيس للمقرر (اثنان على الأكثر) (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).</li> <li>• يمكن في حال عدم توفر مرجع واحد لتغطية محتوى المقرر الدراسي إضافة مرجع آخر للضرورة القصوى (اختياري)</li> </ul>	
2. المراجع المساعدة:	
3. مواد إلكترونية وإنترننت: (إن وجدت)	

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
1. الحضور والغياب:	
2. الحضور المتأخر:	
3. ضوابط الاختبارات والامتحانات:	
4. التكاليفات / المهام والمشاريع:	
5. الغش:	
6. الانتحال:	
7. سياسات أخرى:	