

Republic of Yemen

Alandalus University

Quality Assurance Unit



الجمهورية اليمنية

جامعة الأندلس
للعلوم والتقنية

وحدة ضمان الجودة

مواصفات مقرر: إدارة وتنظيم العلاقات العامة

صنعا 2016

الصفحة 1 من 11

Republic of Yemen

Alandalus University

Quality Assurance Unit



الجمهورية اليمنية

جامعة الاندلس
للعلوم والتقنية

وحدة ضمان الجودة

قسم: الإعلام	توصيف مقرر : إدارة وتنظيم العلاقات العامة	كلية: العلوم الإنسانية
--------------	---	------------------------

أولاً: المعلومات العامة عن المقرر:						
إدارة وتنظيم العلاقات العامة					اسم المقرر:	1.
3612-348					رمز المقرر ورقمه:	2.
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:	3.
42				3		
المستوى الثالث - الفصل الدراسي الثاني					المستوى والفصل الدراسي:	4.
إدارة المؤسسات الإعلامية					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):	5.
لا يوجد					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.
منتظم /					أسلوب الدراسة في البرنامج:	10.
مقر الجامعة					مكان تدريس المقرر:	11.
د. عبدالرحيم الشاوري - عميد كلية الإعلام - جامعة صنعاء					اسم معد مواصفات المقرر:	12.
2017					تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:	13.

ثانياً: وصف المقرر:
<p>تحدد ماهية هذا المقرر بإعطاء صورة واضحة عن مفهوم العلاقات العامة واساليب ادارتها وتنظيمها والعمليات التي تقوم بها, وتتناول فيه تعريف العلاقات العامة وأهدافها ووظائفها، والتحويلات في المجال الأكاديمي والمهني للعلاقات العامة، بالإضافة إلى النماذج المعيارية لممارسة العلاقات العامة، ثم يتناول المقرر مفهوم التنظيم وأهميته وخصائص التنظيم الجيد والعوامل التي تتحكم في الشكل التنظيمي لإدارة العلاقات العامة، وكذلك الخطوات والأشكال المختلفة للتنظيم الداخلي لإدارات العلاقات العامة، كما يتضمن المقرر دراسة الوظائف المختلفة لإدارة العلاقات العامة والمتمثلة في</p>

البحث والتخطيط والاتصال والتقييم الى جانب دراسة ادارة الأزمات في العلاقات العامة.

ثالثا: مخرجات التعلم:

يتوقع من الطالب عند اكمال المقرر بنجاح ان يكون قادرا على ان:
المعرفة والفهم: الإلمام بعناصر بتنظيم وعمل إدارة العلاقات العامة في المؤسسات المختلفة.

المهارات الذهنية: يستوعب مفهوم التنظيم وأهميته والعوامل التي تتحكم في الشكل التنظيمي لإدارة العلاقات العامة وخصائص التنظيم الجيد والخطوات المتبعة للتنظيم الداخلي لإدارة العلاقات العامة.

المهارات العملية المهنية: يدير العلاقات العامة بفاعلية ويقوم بعملية البحث والتخطيط والاتصال والتقييم لأنشطة العلاقات العامة. .

المهارات العامة: القدرة على قيادة إدارة العلاقات العامة وتنظيمها.

رابعا: مواعمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1- يعرف مفهوم العلاقات العامة وأهدافها ووظائفها والتحويلات الأكاديمية والعملية في ممارسة العلاقات العامة	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2 - يحدد خطوات تنظيم إدارة العلاقات العامة وخصائص التنظيم الجيد والعوامل التي تتحكم في الشكل التنظيمي للعلاقات العامة.	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
3 - يعدد الوظائف الرئيسية لإدارة العلاقات العامة	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

خامساً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1- يقترح التصورات اللازمة	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

توصيف مقرر:

		والمناسبة لإدارة العلاقات العامة في المنظمات المختلفة
اختبار تحصيلي و اختبار الاداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	2 - يفسر ويحلل البيانات المتعلقة ببحوث العلاقات العامة واستقصاء الرأي العام
اختبار تحصيلي و اختبار الاداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	3 - يقيم مراحل التخطيط لأنشطة العلاقات العامة وإدارة الأزمات

سادسا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1. يجري البحوث والدراسات المتعلقة بأنشطة العلاقات العامة واستخدامها في تخطيط وتقييم برامج العلاقات العامة .	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2. يعد الخطط المناسبة لمواجهة الأزمات التي قد تتعرض لها المنظمات المختلفة وتنفيذ الاستراتيجيات الاتصالية المناسبة لمواجهتها.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

سابعا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
1 - يعمل ضمن فريق جماعي ويمتلك المهارات القيادية لإدارة الفرق الخاصة بتنفيذ برامج وأنشطة العلاقات العامة.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي - اختبار أداء

ثامنا: موضوعات المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولاً: الجانب النظري والعملية

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	رموز مخرجات تعلم المقرر
-------	-----------------------	--------------------	--------------	-----------------	-------------------------

A1- b1- b2- c1-c2	9	3	تعريف التنظيم وأهميته للعلاقات العامة، خصائص التنظيم الجيد، أسس التنظيم العلمي الجيد، عناصر التنظيم الجيد.	مفهوم التنظيم في العلاقات العامة وأهميته ومبادئ التنظيم الجيد	1
A2- b2- c1-c2	9	3	عوامل تنظيم إدارة العلاقات العامة، ومتطلبات التنظيم الجيد، الهياكل التنظيمية للعلاقات العامة	عوامل اختيار الشكل التنظيمي لعلاقات العامة	2
A1- a2- b2- c1-d1	6	2	خطوات التنظيم ، وأساليب تقسيم إدارات العلاقات العامة	خطوات وضع تنظيم إداري لأنشطة العلاقات العامة	3
A1- a2- a3- b3- c2- d1-	6	2	اشكل العلاقات العامة ، مكانة ادارة العلاقات العام	أشكال تنظيم إدارات العلاقات العامة	4
A1- a2- a3- b3- c2- d1	6	2	مفهوم الصورة الذهنية، سمات الصورة الذهنية للمؤسسة، وأنواع الصورة الذهنية، مكونات الصورة الذهنية	إدارة الصورة الذهنية	5
	36	12	إجمالي الأسابيع والساعات		

تاسعا: استراتيجيات التدريس:

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

I. التعيينات والتكليفات:

الرقم	التكليف/النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	نزول ميداني لزيارة لعدد من إدارات العلاقات العامة المختلفة للتعرف على ظروف العمل فيها وكيفية التنظيم التي تتم لإداراتها	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).

المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)

1. فؤاد سعدان، (2016) إدارة العلاقات العامة، ط1 (صنعاء، المتفوق للطباعة والإعلان).
2. علي عوجة، (2008) الأسس العلمية للعلاقات العامة، ط3 (القاهرة : عالم الكتب)

المراجع المساعدة

1. محفوظ احمد جودة، (1999) العلاقات العامة مفاهيم وممارسات، ط3 (عمان: دار زهران)

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

1- الدوريات:

الدراسات الإعلامية – بحوث الاتصال – الإذاعات العربية – المجلة العربية للمعلومات Media studies

الثاني عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.

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 اذا 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"> • كتابة المرجع الرئيس للمقرر (ثنان على الأكثر) (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر). • يمكن في حال عدم توفر مرجع واحد لتغطية محتوى المقرر الدراسي إضافة مرجع آخر للضرورة القصوى (اختياري)
2.	المراجع المساعدة:
3.	مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

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



توصيف مقرر:

