

مواصفات مقرر: إدارة المؤسسات  
الإعلامية

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

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: مواعمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقويم

أولاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية 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: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية 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: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية 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

اختبار تحصيلي و اختبار الاداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	2. يحدد أفضل أنواع القيادة 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: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقويم:</b>		
استراتيجية التقويم	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

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

**وحدات /مواضيع محتوى المقرر**

**أولاً: الجانب النظري والعملية**

رموز مخرجات تعلم المقرر	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	المواضيع التفصيلية	وحدات/ موضوعات المقرر	الرقم
A1-b1-b2-c1-c2	6	2	مفهوم الإدارة، وظائف الإدارة، مكونات النظام الإداري، أنواع الإدارة، مستويات الإدارة، خصوصية الإدارة في المؤسسات الإعلامية.	الإدارة في المؤسسات الإعلامية	1
A2-b2-c1-c2	9	3	التخطيط وأهميته، خصائص التخطيط، أسس ومبادئ التخطيط، عناصر التخطيط، مراحل ومستويات التخطيط، أنواع وأهداف التخطيط، معوقات التخطيط، معوقات التخطيط في المؤسسات الإعلامية.	التخطيط في المؤسسات الإعلامية	2
A1-a2-b2-c1-d1	9	3	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.	التنظيم	3
A1-a2-a3-b3-	6	2	الفرق بين القيادة والإدارة، مداخل القيادة، أنماط القيادة، مهارات المدراء، التحفيز، أهداف الاتصال التنظيمي، القيادة وصناعة القرار في المؤسسات الإعلامية.	القيادة والتوجيه	4

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 مراحل 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. التعيينات والتكليفات:

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

<b>الحادي عشر: مصادر التعلم:</b>	
(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>	
<b>1- الدوريات:</b>	
الدراسات الإعلامية – بحوث الاتصال – الإذاعات العربية – المجلة العربية للمعلومات <b>Media studies</b>	

<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. <u>المراجع الرئيسية:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• كتابة المرجع الرئيس للمقرر (ثنان 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 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: