

المملكة العربية السعودية  
المجلس الأعلى للتعليم

**الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**

**توصيف مقرر**

**تدريب عملي علاقات عامة**

**٤٠٦ علم**

## نموذج توصيف مقرر

المؤسسة التعليمية	جامعة الملك سعود
الكلية/ الآداب	القسم/ الإعلام

### أ) تحديد مقرر التدريب الميداني والمعلومات العامة

١- اسم مقرر التدريب الميداني و رمزه: تدريب عملي علاقات عامة (٤٠٦ علم)
٢- الساعات المعتمدة: (٦ ساعات)
٣- البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم الخبرة الميدانية ضمنه: بكالوريوس الاعلام
٤- اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن الخبرة الميدانية:
٥- المدة والزمن المحدد لنشاط الخبرة الميدانية: فصل دراسي واحد
٦- المستوى / السنة التي سيتم تقديم الخبرة الميدانية فيها: المستوى الثامن

### ب) الأهداف

١- نواتج التعلم الأساسية للخبرة الميدانية: يتحصل الطالب من خلال هذا المقرر على جرعات مركزة من التطبيق العملي من خلال قيامه بتصميم دقيق ومتقن لنماذج مختارة من الإعلانات ومواد العلاقات العامة والحملات الإعلامية، وفق ما سبق له دراسته نظرياً في مقررات تلك النماذج. ويتحصل الطالب على هذه النواتج بناءً على دعامتين أساسيتين: ١- تركيز الحصيلة المعرفية للطالب بتفاصيل العمل في الإعلان والعلاقات العامة وأساليبها ٢- إتاحة الفرصة للطالب وإرشاده لتطبيق هذه الحصيلة المعرفية بأسلوب يتميز بالأصالة والإبداع
٢- خطط تطوير أو تحسين الخبرة الميدانية: ترتيب ورش عمل مع المسؤولين عن الهيئات والمنظمات الموظفة لخريجي القسم لأخذ وجهات نظرهم في الخريجين وما ينقصهم من مهارات وخبرات.
٣- نواتج التعلم في مجالات التعلم ١- التدريب على كيفية كتابة الأخبار. ٢- المشاركة في إعداد الملف الصحفي اليومي للمنظمة. القيام بترتيب استبيانات عن صورة وسمعة المنظمة.

### أ- المعرفة:

١- وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر:
١- معرفة كيفية تصميم ملف إعلامي خاص بالمنظمة.
٢- معرفة كيفية الإعداد للمؤتمر الصحفي للمنظمة.
٣- معرفة كيفية نشر البيانات الاخبارية للمنظمة.

٤	معرفة كيفية تطبيق ابحاث العلاقات العامة.
٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة:</li> <li>- المشاركة مع القائمين على الخطة الإعلامية الخاصة بالشؤون الإعلامية.</li> <li>- إبداء الرأي في قضايا التدريب.</li> <li>- القدرة على فهم المشكلات التي تحصل في المؤسسة.</li> </ul>
٣	<ul style="list-style-type: none"> <li>طرق تقييم المعرفة المكتسبة:</li> <li>- اختبارات شفوية قصيرة خلال فترة التدريب.</li> <li>- تقديم تقرير نها ئي متكامل نهاية فترة التدريب.</li> </ul>

ب- المهارات المعرفية - الإدراكية:	
١	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المهارات المعرفية - الإدراكية المطلوب تطويرها:</li> <li>القدرة على التخطيط لحل المشكلات الاعلامية للمنظمة ،والقدرة على استثمار المعلومات المكتسبة لانتاج رسائل اتصالية جذابة وفعاله.</li> </ul>
٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية - الإدراكية:</li> <li>- واجبات توضح المهام التي قام بتنفيذها الطالب خلال اسبوعين.</li> <li>- وضع استمارة متابعة وتقييم في التدريب الميداني بمعرفة المشرف على التدريب بالموقع.</li> </ul>
٣	<ul style="list-style-type: none"> <li>طرق تقييم المهارات المعرفية - الإدراكية المكتسبة:</li> <li>- تقديرات الأداء بواسطة مشرف التدريب.</li> <li>- تقييم عضو هيئة التدريس للمهام التي قام بها الطالب.</li> </ul>

ج- مهارات العلاقات مع الآخرين والمسئولية:	
١	<ul style="list-style-type: none"> <li>- وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها :</li> <li>١ - مهارة الحوار البناء.</li> <li>٢ - مهارة ادارة الحوار.</li> <li>٣ - مهارة المبادرة في انشاء العلاقة.</li> </ul>
٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات :</li> <li>اللقاءات والندوات وورش العمل.</li> </ul>
٣	<ul style="list-style-type: none"> <li>طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية :</li> <li>التقارير الدورية والاجتماعات وجماعات النقاش.</li> </ul>

د- مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):	
١	<ul style="list-style-type: none"> <li>- وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:</li> <li>الاستماع والتحدث واستخدام وتحليل البريد الالكتروني والمواقع للمنظمات.</li> </ul>
٢	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات</li> </ul>

التعلم المباشر والتجربة والخطأ
٣ طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية) : - المقابلات الشخصية.

هـ- المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة):
١ -وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:
٢ -وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال :
٣ استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية :

### ج - وصف أنشطة التدريب الميداني (وصف عام يستخدم يجب إرفاقه كدليل):

١- في أي مستوى من البرنامج يعطى التدريب الميداني؟
المستوى الثامن
٢-التنظيم للوقت (وقت واحد محدد، أوقات موزعة، أيام موزعة في الأسبوع)
أوقات موزعة.
٣- أنشطة الطلبة .
٤- واجبات وتقارير الطلبة (إن وجد):
أ- عنوان ووصف النشاط
ب - الوقت الذي يقدم فيه
١ ترتيب القاعات وكيفية تنظيمها على الوجه المطلوب
الأحد-الثلاثاء، الأحد- الثلاثاء (لمدة أسبوعين)
٢ كيفية استقبال الوفود والهيئة التي يجب أن يكون عليها رجل العلاقات العامة
(لمدة أسبوعين)
٣ إعداد الملف الصحفي وكيفية الرد على ما ينشر
(لمدة أسبوعين)
٤ إعداد استبيانات تتعلق بكيفية تقديم الشركة لنفسها.
(لمدة أسبوعين)
٥ الأزمات الإعلامية، والمشاركة في إعداد الخطط الإعلامية الطارئة.
(لمدة أسبوعين)

٥-متابعة الطلبة:
عقد حلقات نقاش من أجل استنباط ما تعلمه الطلاب خلال فترة التدريب.
٦. مسؤوليات المشرف في موقع التدريب:
يتولى المشرف على الطالب بالموقع القيام بالتالي:
١ -مراقبة حضور ومواظبة الطلاب.
٢ -الحرص على استفادة الطلاب من التدريب داخل الشركة.
٣ -تعزيز قدرتهم على فهم المشكلات داخل الشركة.
٤ -تعزيز قدرتهم على القيادة وتقبل التوجيه.
٧. مسؤوليات المشرف من هيئة لتدريس من الجامعة.
يتولى المشرف الأكاديمي ما يلي:
١ -النمو التطبيقي للطلاب والإبداع الإنتاجي.
٢ -الحضور والمواظبة وتقبل النقد.
٣ -الاستفادة من الجوانب النظرية في عملية التطبيق الميداني.
٨- ترتيبات الإشراف والدعم على الطلاب.
٩- ما المرافق والدعم المطلوب في مكان التدريب الميداني (إن وجد) ؟

- أ- التجهيزات
- ب- مصادر الحاسب
- ج- مواد دعم للتعليم
- د- أخرى

#### د. التخطيط والإعداد

- ١- الإجراءات المتبعة لتحديد مجال الخبرة الميدانية.  
ما العمليات المستخدمة لتحديد تعيينات التدريب المناسبة (بما في ذلك محك الاختيار)؟
- ٢- الإعداد للمشرفين على التدريب.
- ٣- الإعداد للطلبة.
- ٤- إدارة المخاطر.

#### هـ. تقييم الطلبة

- ١- محكات التقييم لجودة أداء الطالب في مجال التدريب
- ٢- إجراءات تقييم الأداء
- ٣- تقييمات مشاريع ومهام الطلاب (إن وجدت)  
(إذا احتوت تقديرات الطلاب على تقييمات لتقارير، مشاريع، أو أي مهام أخرى ضعي قائمة بها وأشر إلى وزن كل مهمة)
- ٤- مسؤولية المشرف الميداني عن التقييم.
- ٥- مسؤولية المشرف من هيئة التدريس عن التقييم.
- ٦- كيفية حل التضارب في التقييمات.

#### و- تقييم التدريب الميداني

- ١- ترتيبات التقييم من كل من:
  - أ- الطلبة عبر التقارير الدورية
  - ب- المشرف الميداني عبر إيلاء المهام و المتابعة.
  - ج- المشرف من الجامعة عبر المتابعة و المقابلات
  - د- أخرى (مثل خريجين، مقيم مستقل وهكذا)
- ٢- الترتيبات لمراجعة التقييمات والتخطيط للتحسين