|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| جامعة الملك سعود  كلية الآداب | https://identity.ksu.edu.sa/sites/identity.ksu.edu.sa/files/imce_images/ksulogo.png | مفردات المقرر: 343 علق  الفصل الدراسي: الثاني  السنه الدراسية: 1441هـ -1442 |

**معلومات المحاضر:**

|  |  |
| --- | --- |
| أستاذات المقرر | د. هدى عبدالله بن سعيدان |
| الساعات المكتبية | في حال الحاجة الى الاستفسار أثناء فترة التعليم عن بعد يمكنك ارسال رسالة على البريد الالكتروني.  الساعات المكتبية في حضوريا:  يوم الأحد / من الساعة ١١ الى الساعة الواحدة مساء.  يوم الثلاثاء/ من الساعة ٩ الى الساعة ١١ صباحا. |
| رقم المكتب | الدور الثاني- مكتب٨٣ |
| عنوان البريد الإلكتروني | hbinsaedan@ksu.edu.sa |

**معلومات المقرر:**

|  |  |
| --- | --- |
| اسم المقرر | الكتابة للعلاقات العامة |
| رقم المقرر | 343 علق |
| عدد الساعات المعتمدة | ساعة نظري - ساعتان عملي أسبوعيا |
| رقم الشعبة |  |
| توصيف المقرر | يهدف هذا المقرر إلى إعطاء الطالب مهارات في أوجه وطرق الكتابة المختلفة ذات الصلة بالعلاقات العامة، مثل الكتابة للصحف والمجلات ومطبوعات المؤسسات، وكذلك الكتابة للراديو والتلفزيون. |
| نواتج التعليم  (المنصوص عليها في توصيف المقرر) | يتوقع أن تلم الطالبة عند انتهائها من دراسة هذه المادة بالمعارف والخبرات الآتية:  1- قدرتها على فهم المسؤوليات المنوطة بها في إدارة العلاقات العامة.  2- قدرتها على أنواع الكتابة المختلفة للعلاقات العامة.  3- إكسابها مهارة الكتابة للصحف والمجلات والراديو والتلفزيون.  4- تحليل أنواع الكتابات المختلفة للعلاقات العامة.  5- فهمها لكيفية إعداد النشرات والمطبوعات المختلفة. |
| الكتب الرئيسية | **أولا:**  **ما بعد أما بعد أساسيات الكتابة في العلاقات العامة، د.عبدالرحمن بن عبدالله العبدالقادر،مكتبة الرشد 2019م.**  **ملاحظة: لابد من اقتناء الكتاب**  **-2 ثانيا:**  **العروض التي سيتم تزويدكم بها** |

**طرق التقييم:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| النوع | تقسيم الدرجات | تاريخ التقييم | تاريخ التغذية الرجعية  (تزويد الطالبات بالنتيجة) |
| الحضور | 10 درجات | أسبوعيا على مدار الفصل الدراسي(5 للجزء النظري،5 للجزء العملي) | أسبوعيا على مدار الفصل الدراسي. |
| التكليفات الأسبوعية | 5 درجات | على مدار الفصل الدراسي. | أسبوعيا على مدار الفصل الدراسي. |
| مشروع المقرر | 15 | الأسبوع الحادي عشر | الأسبوع الثاني عشر. |
| الاختبار الفصلي | 30 درجة | الأسبوع التاسع | الأسبوع التالي للاختبار. |
| اختبار نهائي | 40 درجة | نهاية الفصل الدراسي | خلال 3 أيام من الاختبار. |
| **لن يتم عمل اختبارات فصلية بديلة إلا بوجود تقرير طبي موثق من جهة طبية حكومية او وفاة لا قدر الله من الدرجة الأولى.** | | | |

**الخطة الأسبوعية:**

|  |  |
| --- | --- |
| العـنـوان | الأسبوع |
|  | 1 |
| **مقدمة**  **الكتاب: من صفحة ٨-١٧**  **أنواع الكتابة**  **الكتاب : من صفحة ١٨-٢١** | 2 |
| **سوق لنفسك أولا**  **طريقة كتابة السيرة الذاتية الصحيحة**  **الكتاب صفحة ٢٢-٣٢** | **3** |
| **الأخطاء الصادقة**  **الكتاب ٣٣-٣٤**  **مصطلح العلاقات العامة (التعريف - المفهوم- المداخل)**  **العرض** | 4 |
| **الرؤية والرسالة والقيم والأهداف للمنظمة**  **(العرض)** | 5 |
| **الكاتب والنظريات العلمية**  **الكتاب من صفحة ٣٥-٣٨**  **الكتابة للعلاقات العامة**  **الأركان الثلاث**  **الكتاب ٣٩-٤٤**  **العرض** | 6 |
| **مجلات العلاقات العامة- المطويات- الملف الصحفي**  **الأحداث الخاصة (المؤتمرات – الدعوات - صندوق الشكاوي- المعارض- الزيارات)**  **العرض**  **البيان الصحفي**  **الكتاب من صفحة ٤٥-٨٤** | 7 |
| **الاختبار الفصلي**  **يوم الثلاثاء**  **الموافق :**  **٣/٣/١٤٤٢**  **٢٠٢٠/أكتوبر/٢٠٢٠** | 8 |
| **البيان الصحفي**  **الكتاب من صفحة ٤٥-٨٤** | 9 |
| **البيان الصحفي**  **الكتاب من صفحة ٤٥-٨٤** | 10 |
| **تابع البيان الصحفي**  **الكتاب من صفحة ٤٥-٨٤** | 11 |
| **الكاتب الشبح**  **كتابة كلمة المسؤول**  **الكتاب ص ٨٥ -٩٣** | 12 |
| **كتابة المقال**  **الكتاب ٩٤-١١١** | 13 |
| **الكتابة في تويتر**  **الكتابة في البريد الإلكتروني**  **الرسائل النصية**  **الكتاب**  **١١٢-١٢٤** | 14 |
| **الكتابة للإذاعة والتلفزيون**  **الكتابة في المواقع الالكترونية**  **الكتاب: من ١٢٥-١٣٦** | **16** |
| **عرض المشاريع** | **17** |
| **مراجعة** | **18** |

**القواعد العامة والقوانين:**

١/ يلزمك حضور المحاضرات كاملة ولا يقبل الغياب إلا بعذر طبي موثق من جهة حكومية، أو حالة وفاة من الدرجة الأولى وسيتم خصم نصف درجة عند التأخر مدة ( **١٠ دقائق )**عن وقت المحاضرة.

٢/الالتزام التام بطريقة ارسال الواجبات وسيتم خصم درجتان عند ارسال الواجب بطريقة غير متفق عليها.

٣/ ضرورة إحضار التكليف الأسبوعي في المحاضرة التالية مباشرة، ولن يقبل بعد الموعد المحدد، مع أهمية أن يكون مشتملا على بيانات الطالبة في صفحة غلاف خارجية وهي ( الاسم ،الرقم الجامعي، رمز المقرر ورقم التكليف) مع ملاحظة انه سيتم إضافة نموذج لاتباعه.

٤/لا توجد اختبارات إضافية لتحسين الدرجة.

٥/يمنع استخدام الجوال داخل قاعة المحاضرة الا في حال سمحت أستاذة المقرر بذلك مع ضرورة جعل الجوال على الوضع الصامت على أقل تقدير.

٦/يمنع دخول المأكولات وبإمكانك شرب القهوة داخل قاعة المحاضرة.

**مع خالص امنياتي لكن بالتوفيق والنجاح،،،**

هدى