



نموذج توصيف مقرر (تدريب ميداني)

الجامعة : University : صنعاء .
الكلية : Faculty : الإعلام .
القسم : Department : العلاقات العامة والإعلان .
البرنامج : Program : العلاقات العامة والإعلان .

Template of Course Specification (Field Training)

I. معلومات عامة عن المقرر : General information about the course				
Field Training - تدريب ميداني			1. اسم المقرر : Course Title	
PR.A.486			2. رمز المقرر ورقمه : Course Code and Number	
الإجمالي Total	تدريب Training	عملي Practical	سمنار / تمارين Seminar/Tutorial	محاضرة Lecture
3		3		
المستوى الرابع – الفصل الثاني .			3. الساعات المعتمدة : Credit Hours	
كل المواد			4. المستوى والفصل الدراسي : Study Level and Semester	
لا يوجد .			5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت) : Pre-requisites (if any)	
بكالوريوس / برنامج العلاقات العامة والإعلان .			6. المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) : Co-requisites (if any)	
اللغة العربية .			7. البرنامج الذي يدرس له المقرر : Program in which the course is offered	
فصلي (ثمان فصول – أربع سنوات) / انتظام .			8. لغة تدريس المقرر : Teaching Language	
د. عمر عبرين + أ.م.د عبد الرحيم الشاوري . قسم العلاقات العامة والإعلان - كلية الإعلام - جامعة صنعاء .			9. نظام الدراسة : Study System	
1- د/ مهدي محمد حيدر 2- أ.م.د/ علي مهيب البريهي 3- د/ عمر مقبول عبرين 4- د/ هزاع مرشد شرف 5- د/ منصور حمود المنتصر 6- أ.جمال محمد سيلان 7- أ.عبد علي الصوفي			10. معد توصيف المقرر : Prepared by	
مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٤ م مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٦/١٦ م			11. أسماء لجنة المراجعة والتعديل للمقرر:	
			12. تاريخ اعتماد توصيف : Approval date	

II. وصف المقرر : Course Description	
يهدف المقرر إلى تدريب الطلاب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان . لذلك يتطلب تدريس المقرر تعاقد الجامعة والكلية مع منشآت حكومية وخاصة تمتلك إدارات تعمل في مجالات العلاقات العامة أو الإعلان ، لتوزيع طلاب الفصل الدراسي الثامن – المستوى الرابع من قسم العلاقات العامة والإعلان ، على تلك المنشآت ، للتدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان .	

رئيس القسم : د. مهدي محمد حيدر
نائب العميد لشئون الجودة : د. مهدي محمد حيدر
عميد الكلية : د. عمر أحمد داعر
عميد مركز التطوير وضمان الجودة : أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة : أ.د/ القاسم محمد عباس



III. : Course Intended Learning Outcomes (CILOs) المقرر المقصودة للمقرر

- a.1 : يلتزم بالقوانين والتشريعات والأخلاقيات المنظمة للعمل في مجال العلاقات العامة والإعلان .
b.1 : يخطط بفاعلية وكفاءة لإدارة الأزمة التي قد تواجهها المنشأة مقر التدريب .
b.2 : يقترح أساليب ووسائل الاتصال المناسبة لحمات العلاقات العامة والإعلان خلال فترة التدريب في المنشآت .
c.1 : يدير بكفاءة العلاقات العامة والحملات الإعلانية والفعاليات والأحداث الخاصة خلال فترة التدريب في المنشآت .
c.2 : يطبق المعرفة بعلوم العلاقات العامة والإعلان في كتابة وتصميم رسائل اتصالية مبتكرة ، قد يتطلبها العمل في المنشآت خلال فترة التدريب .
c.3 : يجيد استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة بفاعلية في ممارسة وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان خلال فترة التدريب في المنشآت .
d.1 : يتواصل بفاعلية باستخدام أساليب التفاوض والإقناع المناسبة .
d.2 : يشارك في العمل الجماعي واتخاذ القرارات خلال فترة التدريب في المنشآت .

IV. : Course Intended Learning Outcomes (CILOs) المقرر المقصودة للمقرر

المعرفة والفهم Knowledge and Understanding

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات المقرر (معرفة وفهم) Knowledge and Understanding CILOs	مخرجات البرنامج (معرفة وفهم) Knowledge and Understanding PILOs
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن :	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن :
a.4 : يلتزم بالقوانين والتشريعات والأخلاقيات المنظمة للعمل في مجال العلاقات العامة والإعلان .	A.4 يعرف القوانين والتشريعات والأخلاقيات المنظمة للإعلام والعلاقات العامة والإعلان.

المهارات الذهنية Intellectual Skills

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات المقرر (مهارات ذهنية) Intellectual Skills CILOs	مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية) Intellectual Skills PILOs
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على
b.2 : يخطط بفاعلية وكفاءة لإدارة الأزمة التي قد تواجهها المنشأة مقر التدريب .	B.2 يخطط البرامج الاتصالية وحملات العلاقات العامة والإعلان والفعاليات والمناسبات وإدارة الأزمات بفاعلية وكفاءة.
b.4 : يقترح أساليب ووسائل الاتصال المناسبة لحمات العلاقات العامة والإعلان خلال فترة التدريب في المنشآت .	B.4 يحلل الواقع الاجتماعي والثقافي للجمهور المستهدف ويقترح أساليب ووسائل الاتصال المناسبة لحمات العلاقات العامة والإعلان وفق المبادئ الأخلاقية والمهنية.

المهارات العملية والمهنية Professional and Practical Skills

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات المقرر (مهارات عملية ومهنية)	مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)
رئيس الجامعة	رئيس القسم
عميد مركز التطوير وضمان الجودة	نائب العميد لشئون الجودة
أ.م.د/ هدى العماد	د. مهدي محمد حيدر
عميد الكلية	د. عمر أحمد داعر
رئيس الجامعة	د. مهدي محمد حيدر
أ.د/ القاسم محمد عباس	



Professional and Practical Skills CILOs	Professional and Practical Skills PILOs
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على :	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على :
c.1 : يدير بكفاءة العلاقات العامة والحملات الإعلانية والفعاليات والأحداث الخاصة خلال فترة التدريب في المنشآت .	C1. يدير العلاقات العامة والحملات الإعلانية والإعلامية المختلفة والمناسبات والأحداث الخاصة والأزمات بفاعلية وكفاءة.
c.2 : يطبق المعرفة بعلوم العلاقات العامة والإعلان في كتابة وتصميم رسائل اتصالية مبتكرة ، قد يتطلبها العمل في المنشآت خلال فترة التدريب .	C2. يطبق المعرفة بعلوم الاتصال والعلاقات العامة والإعلان في كتابة وتصميم رسائل اتصالية مبتكرة لحملات العلاقات العامة والإعلان.
c.4 : يجيد استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة بفاعلية في ممارسة وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان خلال فترة التدريب في المنشآت .	C4. يستخدم وسائل التكنولوجيا الحديثة بفاعلية في ممارسة وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان.

المهارات الانتقالية (العامة) Transferable (General) Skills :

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)	
مخرجات المقرر (مهارات انتقالية (عامة)) Transferable (General) Skills CILOs	مخرجات البرنامج (مهارات انتقالية (عامة)) Transferable (General) Skills PILOs
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على :	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على :
d.2 : يتواصل بفاعلية باستخدام أساليب التفاوض والإقناع المناسبة .	D2. يتواصل بشكل فعال ويجيد أساليب التفاوض والحوار.
d.4 : يشارك في العمل الجماعي واتخاذ القرارات خلال فترة التدريب في المنشآت .	D4. يمتلك مهارات القيادة والعمل الجماعي واتخاذ القرارات.

V. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر/المعرفة والفهم باستراتيجية التدريس والتقييم :

First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs	إستراتيجية التدريس Teaching Strategies	إستراتيجية التقييم Assessment Strategies
a.4 : يلتزم بالقوانين والتشريعات والأخلاقيات المنظمة للعمل في مجال العلاقات العامة والإعلان .	التقارير الفردية والجماعية	تقييم التقارير الفردية والجماعية

ثانياً : ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الذهنية باستراتيجية التدريس والتقييم :

Second : Alignment of Intellectual Skills CILOs

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs	إستراتيجية التدريس Teaching Strategies	إستراتيجية التقييم Assessment Strategies
b.2 : يخطط بفاعلية وكفاءة لإدارة الأزمة التي قد تواجهها المنشأة مقر التدريب .	العصف الذهني - التعلم التعاوني	الملاحظة - تقييم التقارير الفردية والجماعية
b.4 : يقترح أساليب ووسائل الاتصال المناسبة لحملات العلاقات العامة والإعلان خلال فترة التدريب في المنشآت .	العصف الذهني - حل المشكلات - التقارير الفردية والجماعية	الملاحظة - تقييم التقارير والتكاليف الفردية والجماعية

ثالثاً : ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات المهنية والعملية باستراتيجية التدريس والتقييم :

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د. مهدي محمد حيدر	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



Third : Alignment of Professional and Practical Skills CILOs		
إستراتيجية التقييم Assessment Strategies	إستراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs
الملاحظة - تقييم التكاليف الفردية والجماعية.	التكاليف الفردية والجماعية	c.1 : يدير بكفاءة العلاقات العامة والحملات الإعلانية والفعاليات والأحداث الخاصة خلال فترة التدريب في المنشآت .
الملاحظة - تقييم التقارير الفردية والجماعية	حل المشكلات - التقارير الفردية والجماعية	c.2 : يطبق المعرفة بعلوم العلاقات العامة والإعلان في كتابة وتصميم رسائل اتصالية مبتكرة ، قد يتطلبها العمل في المنشآت خلال فترة التدريب
الملاحظة - تقييم التقارير الفردية والجماعية	التقارير الفردية والجماعية	c.4 : يجيد استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة بفاعلية في ممارسة وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان خلال فترة التدريب في المنشآت .

رابعاً : ربط مخرجات تعلم المقرر/المهارات الانتقالية (العامة) بإستراتيجية التدريس والتقييم : Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs		
إستراتيجية التقييم Assessment Strategies	إستراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الانتقالية (العامة) Transferable (General) Skills CILOs
الملاحظة - تقييم التقارير الفردية والجماعية.	حل المشكلات - المحاكاة	d.2 : يتواصل بفاعلية باستخدام أساليب التفاوض والإقناع المناسبة .
الملاحظة - تقييم التقارير الفردية والجماعية.	حل المشكلات - المحاكاة	d.4 : يشارك في العمل الجماعي واتخاذ القرارات خلال فترة التدريب في المنشآت .

V . كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات الفعلية لها. Course topics and sub-topics (theoretical and practical) with contact hours and alignment to CILOs					
كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر Topics/Units of Course Contents					
First : Theoretical Aspects أولاً : الجانب النظري					
الرقم No.	وحدات / موضوعات المقرر Course Topics/Units	المواضيع التفصيلية Sub-topics	عدد الأسابيع No. of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	مخرجات تعلم المقرر CILOs
لا يوجد					
إجمالي عدد الأسابيع والساعات			hours	weeks	

ثانياً : الجانب العملي / تمارين Second : Practical / Tutorial				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي / تمارين Write up practical / tutorial				
الرقم No.	التجارب العملية / تمارين Practical/Tutorial	عدد الأسابيع No. of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	مخرجات التعلم CILOs
1.	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	W1	6	a.4+b.2+b.4+c.1+c.2+c.4+d.2+d.4



a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	2.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	3.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	4.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	5.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	6.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	7.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	8.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	9.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	10.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	11.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	12.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	13.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	6	W1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	14.
	84 hours	14 weeks	إجمالي عدد الأسابيع والساعات Total number of weeks and hours	

V. استراتيجيات التدريس Teaching Strategies	
طرق واستراتيجيات التدريس التي ستستخدم لتنفيذ مخرجات المقرر :	
- التعلم الذاتي .	
- التعلم التعاوني .	
- العصف الذهني .	
- حل المشكلات .	
- التقارير الفردية والجماعية .	

V. الأنشطة : Tasks and Assignments				
الدرجة Mark	الأسبوع Week due	مخرجات التعلم CIOs	النشاط / التكليف Task/Assignment	الرقم No.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د. مهدي محمد حيدر	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



لا يوجد	لا يوجد
---------	---------

.IX. تقييم التعلم Learning Assessment :

المخرجات التي يحققها Aligned CILOs	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	الأسبوع Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	% 20	20	15 ~ 1	حضور مقر التدريب الميداني	1
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	% 20	20	14 ~ 2	تقييم المشرف الميداني	2
a.4+b.2+b.4+ c.1+c.2+c.4+d.2+d.4	% 60	60	16	التقييم النهائي للمشرف الأكاديمي	3
	% 100	100	16	Total المجموع	

.X. مصادر التعلم Learning Resources :

(اسم المؤلف ، سنة النشر (بين قوسين) ، اسم الكتاب ، الطبعة ، دار النشر ، بلد النشر). (Author, (Year), Book Title, Edition, Publisher, Country of Publishing)
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين) Textbooks-not more than 2 لا يوجد .
المراجع المساعدة: (لا تقل عن أربعة) Essential References-not less than 4 لا يوجد .
مواد إلكترونية وإنترنت : (إن وجدت) Electronic Materials and Web Sites لا يوجد .

.XI. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies :

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

١. سياسة حضور الفعاليات التعليمية (Class Attendance) : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر : طبقاً للمادة (21) من لائحة شؤون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام ، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية .
٢. الحضور المتأخر (Tardy) : يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
٣. ضوابط الامتحان (Exam Attendance/Punctuality) : - إذا غاب الطالب عن امتحان المقرر ، وجاء بعذر طبي يتم اختباره من مائة درجة شريطة تقديم العذر للكلية خلال أسبوعين قبل أو بعد الامتحان للمقرر ، وهذا طبقاً للمادة (31) من لائحة شؤون الطلاب .

رئيس القسم	نائب العميد لشؤون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د. مهدي محمد حيدر	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



(من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي 45السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر : طبقاً للمادة) : - عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر . - لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة .	
٤. التكليفات والمشاريع (Assignments & Projects) : السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلم إلى الأستاذ ، تحدد من قبل القسم العلمي .	
٥. الغش (Cheating) : طبقاً للمادة (72) من لائحة شئون الطلاب ، يعاقب الطالب إذا غش في المقرر ، بإحدى العقوبات التالية : ١. إلغاء اختبار الطالب في المقرر . ٢. الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية) .	
٦. الانتحال (Plagiarism) : طبقاً للمادة (79) من لائحة شئون الطلاب ، يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية .	
٧. سياسات أخرى (Other policies) : أي سياسات أخرى مثل استخدام الهاتف الجوال أو مواعيد تسليم التكليفات.... الخ ، يتم اتخاذها من قبل أستاذ المقرر ، بما لا يتعارض مع لائحة شئون الطلاب .	



الجامعة : صنعاء .
الكلية : الإعلام .
القسم : العلاقات العامة والإعلان .
البرنامج : العلاقات العامة والإعلان .

نموذج خطة مقرر (تدريب ميداني) Template of Course (Field Training)

I. معلومات عن مدرس المقرر : General information about the course instructor							
الساعات المكتبية (3 ساعات أسبوعيا) Office Hours(3 Hours Weekly)						د. عمر عبرين	الاسم Name
الخميس Thu	الأربعاء Wed	الثلاثاء Tue	الاثنين Mon	الأحد Sun	السبت Sat	قسم العلاقات العامة والإعلان كلية الإعلام - جامعة صنعاء رقم الهاتف : 733419319	المكان ورقم الهاتف Location & phone number
						dr.abreen@gmail.com	البريد الإلكتروني Email

II. معلومات عامة عن المقرر : General information about the course					
تدريب ميداني - (Field Training)					1. اسم المقرر Course Title :
PR.A.486					2. رمز المقرر ورقمه : Course Code and Number :
المجموع Total	الساعات المعتمدة Credit Hours				3. الساعات المعتمدة للمقرر : Credit Hours
	تدريب Training	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	نظري Theoretical	
3		3			4. المستوى والفصل الدراسي : Level and Semester :
المستوى الرابع - الفصل الثاني .					5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت) : Pre-requisites (if any) :
كل المواد					6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت) : Co-requisites (If any) :
لا يوجد .					7. البرنامج / البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر : Program in which the course is offered :
بكالوريوس / برنامج العلاقات العامة والإعلان					8. لغة تدريس المقرر : Teaching Language :
اللغة العربية					

رئيس القسم : د. مهدي محمد حيدر
نائب العميد لشئون الجودة : د. عمر أحمد داعر
عميد الكلية : أ.م.د/ هدى العماد
عميد مركز التطوير وضمان الجودة : أ.د/ القاسم محمد عباس
رئيس الجامعة : د. مهدي محمد حيدر



قسم العلاقات العامة والإعلان - كلية الإعلام - جامعة صنعاء

مكان تدريس المقرر
Instruction location:

III. وصف المقرر الدراسي : Course Description

يهدف المقرر إلى تدريب الطلاب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان .
لذلك يتطلب تدريس المقرر تعاقد الجامعة والكلية مع منشآت حكومية وخاصة تمتلك إدارات تعمل في مجالات العلاقات العامة أو الإعلان ، لتوزيع طلاب الفصل الدراسي الثامن - المستوى الرابع من قسم العلاقات العامة والإعلان ، على تلك المنشآت ، للتدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان .

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر (CILOs) : Course Intended Learning Outcomes

- a.1 : يلتزم بالقوانين والتشريعات والأخلاقيات المنظمة للعمل في مجال العلاقات العامة والإعلان .
b.1 : يخطط بفاعلية وكفاءة لإدارة الأزمة التي قد تواجهها المنشأة مقر التدريب .
b.2 : يقترح أساليب ووسائل الاتصال المناسبة لحملة العلاقات العامة والإعلان خلال فترة التدريب في المنشآت .
c.1 : يدير بكفاءة العلاقات العامة والحملات الإعلانية والفعاليات والأحداث الخاصة خلال فترة التدريب في المنشآت .
c.2 : يطبق المعرفة بعلوم العلاقات العامة والإعلان في كتابة وتصميم رسائل اتصالية مبتكرة ، قد يتطلبها العمل في المنشآت خلال فترة التدريب .
c.3 : يجيد استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة بفاعلية في ممارسة وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان خلال فترة التدريب في المنشآت .
d.1 : يتواصل بفاعلية باستخدام أساليب التفاوض والإقناع المناسبة .
d.2 : يشارك في العمل الجماعي واتخاذ القرارات خلال فترة التدريب في المنشآت .

V. محتوى المقرر : Course Contents

Theoretical Aspect : الجانب النظري

الرقم No.	وحدات/ موضوعات المقرر Course Topics/Units	المواضيع التفصيلية Sub-topics	عدد الأسابيع No. of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
	لا يوجد			
	إجمالي عدد الأسابيع والساعات Total number of weeks and hours			
			16 weeks	36 hours

الرقم No.	التجارب العملية/ تمارين/ تدريب Practical/Tutorial/Training	عدد الأسابيع/ أسبوع التنفيذ No. of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
1	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	W1	6
2	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	W2	6
3	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	W3	6
4	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	W4	6

رئيس القسم: د. مهدي محمد حيدر
نائب العميد لشئون الجودة: د. عمر أحمد داعر
عميد الكلية: د. مهدي محمد حيدر
عميد مركز التطوير وضمان الجودة: د. مهدي محمد حيدر
رئيس الجامعة: د. القاسم محمد عباس



		العلاقات العامة والإعلان	
6	W5	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	5
6	W6	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	6
6	W7	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	7
6	W8	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	8
6	W9	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	9
6	W10	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	10
6	W11	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	11
6	W12	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	12
6	W13	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	13
6	W14	التدريب ميدانياً على وظائف وأنشطة العلاقات العامة والإعلان	14
6	W15	التقييم النهائي للمشرف الميداني	15
6	W16	التقييم النهائي للمشرف الأكاديمي	16
96 hours	16 weeks	إجمالي عدد الأسابيع والساعات Total number of weeks and hours	

VI. استراتيجيات التدريس Teaching Strategies			
طرق واستراتيجيات التدريس التي ستستخدم لتنفيذ مخرجات المقرر :			
- التعلم الذاتي .			
- التعلم التعاوني .			
- العصف الذهني .			
- حل المشكلات .			
- التقارير الفردية والجماعية .			
الدرجة Mark	الأسبوع Week due	النشاط / التكليف Task/Assignment	الرقم No.
لا يوجد			



نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	الأسبوع Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
% 20	20	15 ~ 1	حضور مقر التدريب الميداني	1
% 20	20	14 ~ 2	تقييم المشرف الميداني	2
% 60	60	16	التقييم النهائي للمشرف الأكاديمي	3
% 100	100	16	Total المجموع	

.VII مصادر التعلم : Learning Resources	
المراجع الرئيسية : Textbooks : لا يوجد .	
المراجع المساعدة (لا تقل عن أربعة) : Essential References : لا يوجد .	
مواد إلكترونية وإنترنت : (إن وجدت) : Electronic Materials and Web Sites : لا يوجد .	

.VIII الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر : Course Policies	
١ .	سياسة حضور الفعاليات التعليمية (Class Attendance) : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر : طبقاً للمادة (21) من لائحة شؤون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام ، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (75%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية .
٢ .	الحضور المتأخر (Tardy) : يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
٣ .	ضوابط الامتحان (Exam Attendance/Punctuality) : - إذا غاب الطالب عن امتحان المقرر ، وجاء بعذر طبي يتم اختياره من مائة درجة شريطة تقديم العذر للكلية خلال أسبوعين قبل أو بعد الامتحان للمقرر ، وهذا طبقاً للمادة (31) من لائحة شؤون الطلاب . (من لائحة شؤون الطلاب يطبق 45 السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر : طبقاً للمادة) الآتي : - عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر . - لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة .
٤ .	التكليفات والمشاريع (Assignments & Projects) : السياسات المتبعة في حالات تأخير تسليم التكليف والمشاريع ومتى يجب أن تسلّم إلى الأستاذ ، تحدد من قبل القسم العلمي .
٥ .	الغش (Cheating) : طبقاً للمادة (72) من لائحة شؤون الطلاب ، يعاقب الطالب إذا غش في المقرر ، بإحدى العقوبات التالية : ٣. إلغاء اختبار الطالب في المقرر . ٤. الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية) .
٦ .	الانتحال (Plagiarism) : طبقاً للمادة (79) من لائحة شؤون الطلاب ، يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية .



سياسات أخرى (Other policies) : أي سياسات أخرى مثل استخدام الهاتف الجوال أو مواعيد تسليم التكاليفات.... الخ ، يتم اتخاذها من قبل أستاذ المقرر ، بما لا يتعارض مع لائحة شئون الطلاب .

٧.

٩- أعضاء لجنة المراجعة لتوصيف المقرر من مركز التطوير:

م	الاسم	ملاحظات
١	أ.م.د/ صالح حميد	
٢	د/ منصر الصباري	

١٢- أسماء اللجنة الإشرافية:

م	الاسم	الصفة الوظيفية	ملاحظات
١	د/ عمر أحمد داعر	عميد كلية الإعلام	
٢	أ.د/ إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية	

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر

نائب العميد لشئون الجودة
د. مهدي محمد حيدر

رئيس القسم
د/ مهدي محمد حيدر