|  |
| --- |
| **الكليّة: الإقتصاد والعلوم الإدارية** |
| **البرنامج الاكاديمي: بكالوريس/صباحي** | **القسم: إدارة الأعمال** |
| **الفصل: الأول** | **العام الأكاديمي: 2024/2025** |

****

**الخطّة الدراسيّة**

|  |
| --- |
| **أولا: معلومات المقرّر**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***الساعات العملية:*** | ***الساعات*** ***النظرية: 3*** | ***الساعات*** ***المعتمدة: 3***  | ***اسم المقرّر:*** ***العلاقات العامة*** | ***رقم المقرّر:*** ***0402236*** |
| ***رقم المتطلب السابق: 0400201*** | ***المتطلب السابق:*** ***إدارة الأعمال*** |
| ***وقت المحاضرة: 9:30-11:00*** | ***رقم الشعبة: 1*** |
| ***7*** | ***مستوى المقرّر حسب الإطار الوطني الأردني للمؤهلات******((JNQF*** |
|  **متطلب جامعة اجباري متطلب جامعة اختياري** **متطلب كلية اجباري متطلب كلية اختياري** **متطلب تخصص اجباري متطلب تخصص اختياري**,, **مادّة مساندة** | ***طبيعة المقرّر:*** |
|  **تعلّم وجاهي** ,, **تعلّم مدمج ( ٢ وجاهي + ١ غير متزامن )**  **تعلّم عن بعد ( ٢ متزامن + ١ غير متزامن)** | ***طبيعة التدريس:*** |

|  |
| --- |
| **ثانيا : معلومات المدرّس** |

|  |
| --- |
| ***منسق المقرّر أ.د. نادر أبو شيخة***  |
| ***الرتبة الاكاديمية:***  | ***الاسم: أ.د. نادر أبو شيخة***  |
| ***البريد الالكتروني:***  | ***رقم الهاتف:*** | ***رقم المكتب:*** |
| ***مدرّس المقرّر***  |
| ***الرتبة الاكاديمية:***  | ***الاسم: د.***  |
| ***البريد الالكتروني:***  | ***رقم الهاتف:***  | ***رقم المكتب:*** |
| ***الاحد الاثنين الثلاثاء الأربعاء الخميس*** ***11***  | ***الساعات المكتبية***  |

|  |
| --- |
| **ثالثا: وصف المقرّر المختصر** |

|  |
| --- |
| يتم التركيز في هذه المادة على مفهوم العلاقات العامة، خصائص العلاقات العامة، مبادئ العلاقات العامة وأخلاقياتها، وبيان آلية التنظيم الداخلي لإدارة العلاقات العامة، ومن ثم توضيح الوظائف الأساسية للعلاقات العامة (البحث، التخطيط، الاتصال، التقويم)، الى جانب تعريف مفهوم الرأي العام وأهم أبعاده ومكوناته ووظائفه وأنواعه وكيفية قياسه وتحديد اتجاهاته وأخيراً التطرق الى أهم القضايا في العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية ومنظمات المجتمع المدني و في أوقات الأزمات. |

|  |
| --- |
| **رابعا: اهداف المقرّر** |

|  |
| --- |
| 1- أن يعرف الطالب مفهوم العلاقات العامة .-2 أن يذكز خصائص العلاقات العامة.-3 أن يشزح مبادئ انعلاقاث العامة وأخلاقياتها.-4 أن يوضح التنظيم الداخلي لإدارة العلاقات العامة.-5 أن يشزح الوظائف الأساسية للعلاقات العامة (البحث ، التخطيط ، الاتصال، التقييم (.6 - أن يعرف مفهوم الرأي العام ويذكر ابعاده أبعاده ومكوناته ووظائفه وانواعه . |

|  |
| --- |
| **خامسا: مخرجات التعلّم** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***الحد الأدنى المقبول من الدرجات/النسبة المئوية (%)******يجب أن لا تقل النسبة عن 50%***  | ***المجموع من ١٠٠***يرجى ذكر مجموع الدرجات المحددة لكل *نتائج مخرج تعليمي للمقرر* | ***طرق التقييم****يتم اختيار طريقتين على الأقل للتقييم*  | ***معرّف مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج الاكاديمي*** ***PILO****اختر واحد لكل مخرج تعلم للمساق* | ***نتائج التعلم للمساق******CILO***إذا لم يتم تقييم أي مخرج تعليمي في المقرّر ، ضع علامة NA. | ***معرّف مخرجات التعلم للمقرّر******CILOs*** | ***واصف المستوى حسب*** ***(JNQF)*** |
|  | 17182 | الإمتحان النصفيالإمتحان النهائيالوظائف القصيرةالإمتحان النصفيالإمتحان النهائيالوظائف القصيرة | **Pk1** | المعرفة بالمفاهيم / معرفة مفاهيم أساسية عن العلاقات العامة وتطبيقاتها في مختلف المنظمات  | **K1** | **المعرفة** |
|  | 433 | المعرفة بالنظريات و المبادئ / معرفة استراتيجيات العلاقات العامة وعلاقاتها باستراتيجية المنظمة  | **K2** |
|  | 441 | الإمتحان النصفيالإمتحان النهائيالوظائف القصيرة | **P. S1** | التحليل الفكري الناقد / معرفة الادوات والاساليب المتاحة في التخطيط لانشطة العلاقات العامة وتطبيقها | **S1** | **المهارات** |
|  | 10102 | الإمتحان النصفيالإمتحان النهائيالوظائف القصيرة | **P. S2** | الإبداع و حل المشكلات / يستخدم التحليل الاستراتيجي لغايات التخطيط لانشطة العلاقات العامة وتطبيقها | **S2** |
|  | 0102 | الإمتحان النصفيالإمتحان النهائيالوظائف القصيرة | **P. S3** | الاتصال بفاعلية شفوياٌ و كتابياٌ / أن يكون قائد ومدير ريادي طموح ، يسعى الى تفعيل تطبيقات انشطة العلاقات العامة | **S3** |
|  | 32 | الإمتحان النهائيالوظائف القصيرة-عرض تقديمي | **P. C1** | التصرف بمسؤولية في العلاقات الشخصية و المهنية / التمتع بمقدرات سلوكية ايجابية في علاقاته مع الافراد والجماعات ، والاطراف ذات العلاقة في المنظمة | **C1** | **الكفايات** |
|  | 23 | الإمتحان النهائيعرض تقديمي | **P. C3** | الإبداع و حل المشكلات / يستخدم التحليل الاستراتيجي لغايات التخطيط لانشطة العلاقات العامة وتطبيقها | **C2** |
| **NA** | **NA** | **NA** | **NA** | **NA** | **C3** |
|  |  |  |  |  |  |

CILOs : مخرجات التعلم للمقرر/ PILO : مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج. بالنسبة لكل CILO، يمكن أن يكون PILO هو نفسه أو مختلفًا

**\*\* يجب على 80% من الطلاب تحقيق الحد الأدنى المقبول من النسبة المئوية أو أعلى لكل CILO، يمكن أن تختلف هذه النسبة بين الكليات.**

|  |
| --- |
| **سادسا: مصادر و مراجع التعلم** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***العلاقات العامة في القرن الحادي والعشرين*** | ***المرجع الرئيسي:*** |
| ***تاريخ النشر: 2014*** | ***الطبعة: الثانية***  | ***الإصدار: الثاني*** | ***المؤلف:*** ***د. حسين الجبوري*** |
|  | ***مراجع إضافية، مواقع الكترونية:***  |
|  ***محاضرة صفيّة نظام التعلم الالكتروني نظام المحاضرات الالكتروني*** ,, ***مختبر ورشة عمل***  | ***طريقة التدريس:*** |

|  |
| --- |
| **سابعا: محتوى المقرّر**  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المرجع\*\*\* | طرق التدريس\*\* | اسلوب التدريس\* | المواضيع | ***مخرجات التعلم للمقرّر*****(CILOs)** | تاريخ المحاضرة |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | مفهوم العلاقات العامة | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4, |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | المنظورات المختلفة للعلاقات العامة | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | تطور العلاقات العامة | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | اهمية العلاقات العامة لمنظمات الاعمال | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | التحديات الداخلية التي تواجه العلاقات العامة | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | التحديات الخارجية التي تواجه العلاقات العامة | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | التحديات الخارجية التي تواجه العلاقات العامة | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | العولمة / الثورات المتلاقية | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | الثورة المعرفية / التكنلوجية / الرقمية  | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | ثورة التعلم ( البيداجوجيا و الاندراجوجيا ) | K1,2.3S1,2,3,C1,2, ,4 |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | راس المال الفكري |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | العلاقات العامة الدولية |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | العلاقات العامة الدولية |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | النظام والمنحنى النظامي للعلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | انموذج العلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | مدخلات نظام العلاقات العامة البشرية) |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | مدخلات نظام العلاقات العامة(الغير البشرية) |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | عمليات النظام |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | عمليات النظام (البحث و التخطيط و الاتصال و التقييم) ومخرجاته |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | تخطيط العلاقات العامة وانواعه |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | تخطيط العلاقات العامة وانواعه |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | الامتحان النصفي |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | برامج العلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | وسائل الاتصال بالجمهور الداخلي |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | وسائل الاتصال بالجمهور الخارجي |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | عملية التقييم في العلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | اساليب التقييم في العلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | الادارة الاستراتيجية للعلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | المنحى الاستراتيجي للعلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | العناصر الضرورية لتطبيق المنحنى الاستراتيجي للعلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | العناصر الضرورية لتطبيق المنحنى الاستراتيجي للعلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | دور الاستراتيجية الادارية كوسيلة لتحقيق تماسك المنظمة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | تحليل SWOT |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | تحليل SWOT |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | تطبيق المنحى الاستراتيجي في العلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | مهام العلاقات العامة ضمن المنحى الاستراتيجي |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | مهام العلاقات العامة ضمن المنحى الاستراتيجي |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | العناصر التي تشكل اساسا لصياغة استراتيجية العلاقات العامة( البيئة الداخلية) |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | العناصر التي تشكل اساسا لصياغة استراتيجية العلاقات العامة( البيئة الخارجية) |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | عملية مراجعة الاستراتيجية وتقييمها في العلاقات العامة |  |  |
| الكتاب المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | مراجعة |  |  |
| فترة انعقاد الامتحانات النهائية  |  |

\* اسلوب التدريس : (وجهاً لوجه، متزامن، غير متزامن)

.\*\* طرق التدريس: (محاضرة، فيديو….).

 \*\*\* المرجع: (صفحات الكتاب، المحاضرة المسجلة، الفيديو...)

|  |
| --- |
| **ثامنا : خطّة تقييم المقرّر** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **أدوات التقييم** | **التعلم الالكتروني** | **التعلم المدمج** | **التعلم الوجاهي** | قابلية القياس و التقييممخرجات المقرّر المحددة المراد قياسها\*اذكر النتيجة المحددة لكل مخرج حسب طريقة التقييم من 100\*\*إذا لم يتم تقييم أي مخرج في الدورة، ضع علامة NA. |
| **K1** | **K2** |  | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S5** | **C1** | **C2** | **C3** |  |  |
| **امتحان منتصف الفصل** | - | **-** | 35 | **17** | **4** |  | **4** | **10** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **NA** |  |  |
| **الوظائف / الواجبات** | - | **-** | 10 | **2** | **3** |  | **1** | **2** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **NA** |  |  |
| **العروض التقديمية** | - | **-** | 5 | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2** | **3** | **NA** |  |  |
| **امتحان نهائي** | - | **-** | 50 | **18** | **3** |  | **4** | **10** | **10** | **0** | **0** | **3** | **2** | **NA** |  |  |
| **المجموع من ١٠٠** | - | **-** | 100 | **47** | **43** | **10** |

|  |
| --- |
| **تاسعا: السياسات المتبعة في المقرّر** |

• يتم تطبيق جميع سياسات المقرّر على جميع أنماط التدريس (التعلم عبر الإنترنت، والمدمج، والتعلم وجهاً لوجه) على النحو التالي:

أ. الالتزام بالمواعيد.

ب. المشاركة والتفاعل.

ج. الحضور والامتحانات.

• النزاهة الأكاديمية: (يمنع الغش والانتحال)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **موافقة** | **الاسم** | **التاريخ** | **التوقيع** |
| **رئيس القسم** | د. عبد الرحمن الخرابشة |  |  |
| **عميد الكلية** | أ.د طارق المبيضين |  |  |