



توصيف المقرر الدراسي (بكالوريوس)



اسم المقرر: المراسم والبروتوكول
رمز المقرر: 7479201
البرنامج: بكالوريوس الاتصال الاستراتيجي
القسم العلمي: الاتصال والإعلام
الكلية: الآداب
المؤسسة: جامعة الملك فيصل
نسخة التوصيف: 3
تاريخ آخر مراجعة: ٤ فبراير ٢٠٢٤ م



جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: ٣
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: ٣
- ج. موضوعات المقرر ٥
- د. أنشطة تقييم الطلبة ٦
- هـ. مصادر التعلم والمرافق: ٦
- و. تقويم جودة المقرر: ٧
- ز. اعتماد التوصيف: ٧



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (٣)

٢. نوع المقرر

أ	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (الثامن)

٤. الوصف العام للمقرر

قواعد البروتوكول وأصول الضيافة في مختلف الخدمات والمناسبات والفعاليات المختلفة، أصول البروتوكول وقواعده الرسمية والاجتماعية، مراسم استقبال الشخصيات الرسمية والعامة وترتيب وقوفهم وجلسهم في أماكن الاستقبالات والمؤتمرات، أسس التعارف وترتيب تقديم الضيوف، تنظيم وترتيب أماكن وتجهيزات المؤتمرات والحفلات الرسمية والمناسبات الاجتماعية، آداب التعامل مع الضيوف من مختلف المراتب الرسمية والفئات الاجتماعية، اللباقة ومهارات التصرف في الحالات الطارئة قواعد أولوية الخدمة للضيوف.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر

الاتصال متعدد الوسائط ٧٤٢٥٦٩٢

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

الإلمام بالقواعد العامة لآداب اللياقة ومهارات حسن الاستقبال. وتطبيق قواعد البروتوكول في الاستقبالات والمناسبات الرسمية. والتعريف بأصول وآداب التعامل مع رواد المنشآت والهيئات المختلفة. وإجادة فن التصرف في المواقف المختلفة ومع أنماط الشخصيات. ودراسة أصول تنظيم الخدمة والضيافة في مختلف الحفلات والولائم.

٢. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي		
٢	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني	11 34	25% 75%

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
٤	التعليم عن بعد		
	الإجمالي	٤٥	١٠٠ %

٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات حضورية	11	25 %
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى (محاضرات مسجلة)	34	75 %
	الإجمالي	٤٥	١٠٠ %

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	أن يذكر الطالب أنواع المراسم والبروتوكول.	7-2-2	المحاضرة/العصف الذهني والمناقشة/ دراسة الحالة ولعب الأدوار	الاختبار الشفوي والتحريري/ مشاركة (تفاعل الطالب المستمر داخل القاعة)
1.2	أن يشرح الطالب أسس وقواعد المراسم والبروتوكول.	٢-٢-٧	المحاضرة/ الحوار والمناقشة	الاختبار الشفوي والتحريري/ مشاركة (تفاعل الطالب المستمر داخل القاعة)
...				
2.0	المهارات			
2.1	أن يطبق الطالب معايير المراسم والبروتوكولية.	7-2-3	المحاضرة/ تمثيل الأدوار/ دراسة الحالة/ المحاكاة	الاختبار الشفوي والتحريري/ مشاركة (تفاعل الطالب المستمر داخل القاعة)
2.2				
...				
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.1	التمثّل بالنزاهة والأخلاقيات المهنية والأكاديمية، والمشاركة في إيجاد الحلول البنّاءة لبعض القضايا المجتمعية، والالتزام بالمواطنة المسؤولة.	3-1	المحاضرة/العصف الذهني المناقشة/ دراسة الحالة لعِب الأدوار	الاختبار الشفوي والتحريري/ مشاركة (تفاعل الطالب المستمر داخل القاعة)
3.2	التقويم الذاتي لمستوى التعلم والأداء، والإصرار على الإنجاز والتميز، واتخاذ قرارات منطقية مدعومة بالأدلة والحجج باستقلالية.	١-٣	المحاضرة/ الحوار والمناقشة أمثلة عملية/ المحاكاة	الاختبار الشفوي والتحريري/ مشاركة (تفاعل الطالب المستمر داخل القاعة)
٣,٣	قيادة فرق العمل بمرونة وفعالية، وتحمل مسؤولية التطوير المهني، والمشاركة في تطوير أداء المجموعة، وتعزيز جودة الحياة لديه.	١-٣	المحاضرة/العصف الذهني المناقشة/ دراسة الحالة لعِب الأدوار	الاختبار الشفوي والتحريري/ مشاركة (تفاعل الطالب المستمر داخل القاعة)

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	البروتوكول: الأهمية والتعريف	٣
٢	البروتوكول: الأهمية والتعريف	٣
٣	تطور الممارسة في مجال المراسم والبروتوكول	٣
٤	تطور الممارسة في مجال المراسم والبروتوكول	٣
٥	فهم إطار البروتوكول: المفاهيم والتعريفات الرئيسية	٣
٦	تصنيفات البروتوكول: دبلوماسي، حكومي، وشركات	٣
٧	تصنيفات البروتوكول: دبلوماسي، حكومي، وشركات	٣
٨	القمم الدولية والمؤتمرات: إدارة الترتيبات للبروتوكول	٣
٩	البروتوكول في الأعمال الخاصة والشركات- مقدمة	٣

٣	بناء صورة العلامة التجارية والحفاظ على العلاقات المهمي من خلال البروتوكول في الشركات	١٠
٣	البروتوكول في العلاقات : بناء الشراكات والتعاون	١١
٣	تحديات تواجه إقامة المراسم والبروتوكول	١٢
٣	نماذج للعرض والتحليل	١٣
٣	نماذج للعرض والتحليل	١٤
٣	نماذج للعرض والتحليل	١٥
٤٥	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تكليف ومشاركة	على مدار الفصل	20%
٢	اختبار نصفي	الثامن	30%
٣	الاختبار النهائي	نهاية الفصل	50%
٤			
٥			
٦			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

عبد العزيز العثمان & عبدالله الخريف: المراسم والبروتوكول للعاملين في العلاقات العامة، الرياض، عز للاستشارات، ٢٠٢١	المرجع الرئيس للمقرر
١ / جيلان حمزة : المراسم، القاهرة: دار الفكر العربي ٢٠١١ ٢ / المراسم والبروتوكول وعلاقتها بالإعلام حمزة، جيلان، دار الفكر العربي ٢٠٠٩. ٣ / عوني شحور: العلاقات العامة في المؤتمرات : دبلوماسية العلاقات العامة وقواعد البروتوكول، فنون المراسم، قواعد العلاقات العامة، تنظيم المؤتمرات، رام الله، منتدى شارك الشبابي، ٢٠١٣ ٢٠١٤	المراجع المساندة
https://www.roya-tp.com/training_packages/PR-Packages/%D8%AD%D9%82%D9%8A%D8%A8%D8%A9-%D9%81%D9%86-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%B1%D9%88%D8%AA%D9%88%D	المصادر الإلكترونية

9%83%D9%88%D9%84-
%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%A7%D8%AA%D9%8A%D9%83%D
9%8A%D8%AA-
%D9%88%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%B3%D
9%85-
%D8%A8%D8%A7%D9%84%D8%B3%D8%B9%D9%88%D8%AF%D
9%8A%D8%A9

أخرى

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعات دراسية مجهزة، وتتوافر فيها الأجهزة المناسبة أذناه.
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز كمبيوتر واتصال بالإنترنت. و جهاز عرض البيانات (Data Show)
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريس	الطلاب	غير مباشر استبيان
فاعلية طرق تقييم الطلاب	لجنة الجودة في البرنامج	مباشر
مصادر التعلم	الطلاب أعضاء هيئة التدريس	غير مباشر استبيان غير مباشر تقرير المقرر
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	الطلاب	مباشر: اختبارات ، واجبات منزلية، مشاريع ، سماعات ، نقاش مجموعات
أخرى	-	-

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	قسم الاتصال والإعلام
رقم الجلسة	٢٥



١٤٤٥/١١/١٥ هـ

تاريخ الجلسة

