



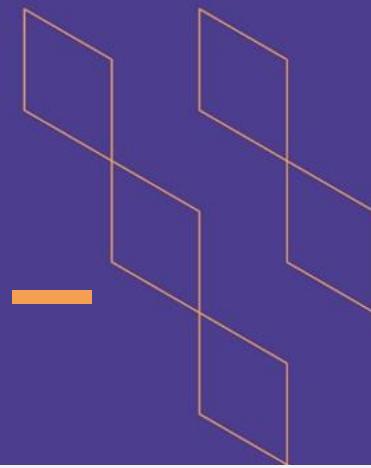
T-104  
2022

## توصيف المقرر الدراسي



T-104  
2022

## توضيف المقرر الدراسي المراسم والبروتوكول



اسم المقرر: المراسم والبروتوكول

رمز المقرر: علـ 0102

البرنامج: الدبلوم المشارك في إدارة الفعاليات

القسم العلمي: العلوم الإنسانية

الكلية: الكلية التطبيقية

المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

نسخة التوضيف: النسخة الأولى

تاريخ آخر مراجعة: 9 / 1 / 1445هـ ، 27 / 7 / 2023م.





## المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
3	1. الوصف العام للمقرر
3	2. الهدف الرئيس للمقرر
3	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
4	ج. موضوعات المقرر
4	د. أنشطة تقييم الطلبة
5	ه. مصادر التعلم والمرافق
5	1. قائمة المراجع ومصادر التعلم
5	2. المرافق والتجهيزات المطلوبة
5	و. تقويم جودة المقرر
5	ز. اعتماد التوصيف





## أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي						
1. الساعات المعتمدة:						3/ ثالث ساعات
2. نوع المقرر						أ. متطلب جامعة
		متطلب مسار	متطلب تخصص	متطلب كلية		ب. إجباري اختياري
3. السنة الأولى / المستوى الأول						السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر
3. الوصف العام للمقرر:						
يشتمل هذا المقرر على قواعد البروتوكول الدولي مع توطئة أساسية للنشأة والأهمية في تنظيم علاقات الدول، وما يميز بروتوكول المملكة العربية السعودية عن غيرها من حيث بروتوكول العلم السعودي، وقوانين الأسبقية.						
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)						
لا يوجد						
6. المتطلبات المترادفة مع هذا المقرر (إن وجدت)						
لا يوجد						
7. الهدف الرئيس للمقرر:						
يهدف هذا المقرر إلى تزويذ الطلاب بأساسيات البروتوكول والإتيكيت الدولية بشكل عام، ثم قواعد البروتوكول والإتيكيت الخاصة والمعتمدة في السعودية، ويتضمن ذلك أهم ممارستها في مجال الفعاليات.						

## 1. نمط التعليم

نوع التعليم	م	النوع	النسبة	عدد الساعات التدريسية
تعليم اعتمادي	1		90%	30
التعليم الإلكتروني	2		10%	6
التعليم المدمج				
● التعليم الاعتمادي	3			
● التعليم الإلكتروني				
التعليم عن بعد	4			
أخرى	5			

## 2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)



نوع النشاط	م	النوع	النسبة	ساعات التعلم
محاضرات	1		90%	30
معمل أو إستوديو	2			
ميداني	3			
دروس إضافية	4			
أخرى	5		10%	تخصيص 6 ساعات أسبوعياً (مذكرة المادة العلمية - الاستعداد للختبارات - الواجبات - المشاريع)



## ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	نواتج التعلم	الرمز
المعرفة والفهم				1.0
- الاختبارات العملية. - المناقشة والمناظرة. - الملاحظة. - تقييم دراسة الحالة. - تقييم العروض التقديمية.	• المناقشة الصحفية. • المحاضرات المطورة. • العصف الذهني. • العروض التقديمية. • التعلم النشط. • دراسة حالة. • الاستقصاء. • التعليم التعاوني. • التعلم بالاكتشاف. • البحث. • التكاليف.	1ع 2ع 3ع	أن يعرف الطالب/ة مفهوم الفعاليات الدبلوماسية أن يعرف الطالب/ة مفهوم البروتوكول والمراسم أن يعدد الطالب/ة أنواع المراسم والبروتوكولات الدبلوماسية.	1.1 1.2 1.3
المهارات				2.0
الاختبارات التحريرية والشففية. تقييم العروض التقديمية. تقييم التكاليف. تقييم البحث. تقييم المناقشة والمناظرة. الملاحظة. تقييم دراسة الحالة	● لعب الأدوار ● المحاضرات المطورة. ● التكاليف. ● العصف الذهني. ● البحث. ● العروض التقديمية. ● التعلم النشط. ● الحوار والمناقشة. ● التعلم القائم على الموارد. ● دراسة حالة. ● الاستقصاء. ● التعليم التعاوني. ● التعلم بالاكتشاف.	1م 2م 3م	أن يميز الطالب/ة بين أنواع الفعاليات الدبلوماسية. أن يقارن الطالب/ة بين أنواع المراسم والبروتوكولات. أن يحل الطالب/ة مراسم الجلوس والأسبقية لكيان الشخصيات والمسؤولين.	2.1 2.2 2.3
القيم والاستقلالية والمسؤولية				3.0
التقييم الذاتي. قياس مستوى التعاون. التعاون وتحمل المسؤولية. الملاحظة. التسليم في الوقت المحدد.	التعلم التعاوني. التعلم بالاكتشاف. التعلم الذاتي. المنذجة والقيادة.	1ق 2ق 3ق	أن يمارس الطالب/ة مهارات التواصل الفعال واللباقة في الحديث. أن يمتلك الطالب/ة القدرة على تحمل المسؤولية في تنمية قدراته المعرفية ومهاراته المهنية. أن يشارك الطالب/ة في الإشراف على فريق متعدد، والمشاركة في تحقيق أهداف الفريق بفعالية وتعزيز الجوانب الصحية والنفسية والاجتماعية.	3.1 3.2 3.3





### ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
3	الدبلوماسية والبروتوكول من حيث (المفهوم، النشأة)	1
3	أنواع المراسم، وأهم قواعد البروتوكول ومجالات تطبيقها.	2
6	الزيارات الدبلوماسية ومراسم زيارات كبار المسؤولين، مراسم استضافة كبار المسؤولين من خارج المملكة، مراسم وبروتوكولات حفلات الافتتاح والمناسبات الرسمية.	3
3	مراسم الأسبقية (للكبار الشخصيات والمسؤولين، أسبقية الخطابة، أسبقية المجاملات).	4
6	بروتوكولات ومراسم الجلوس (الجليس) (استقبالات المكتب، صالون الاستقبال، الاجتماعات الداخلية للمنشأة، الاجتماعات المشتركة، مع وفود أجنبية، المناسبات الرسمية وال العامة، توقيع الاتفاقيات، حفلات العشاء)	5
3	الفعاليات الدبلوماسية ومراسم الأعلام (مراسم الأعلام، مراسم عزف النشيد الوطني، مراسم الصور الرسمية).	6
3	مراسم وبروتوكولات الضيافة (ضيافة الاستقبالات، ضيافة حفلات العشاء)	7
3	مراسم الزيارات الخارجية (المؤتمرات واللقاءات الخارجية) والحفلات الرسمية.	8
3	مراسم الزي واللباس (الزي الوطني السعودي، الملابس الغربية)	9
3	مراسم التقاط الصور التذكارية، ومراسم تقديم الهدايا.	10
36	المجموع	



### د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
% 25	4-8	اختبار الأعمال الفصلية.	1
% 10	مستمر	المشاركة والتفاعل أثناء المحاضرة.	2
% 5	مستمر	الواجبات.	3
% 30	-11-10	تكليف مشاريع	4
% 30	12	اختبار نهائي.	5
% 100	-	المجموع	6

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

### هـ. مصادر التعلم والمرافق:

#### 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المراجع الرئيس للمقرر	المراجع المساعدة	المصادر الإلكترونية	أخرى
العثمان، عبدالعزيز، والخريف، عبدالله. (2018م): المراسم والبروتوكول. (كتاب إلكتروني)	الثاني، عبدالرحمن. (1441هـ): استثمار فعاليات العلاقات العامة.	صحي سليمان (2015م): فن этиكيت والمراسم والبروتوكول: مكتبة جرير.	المكتبة الرقمية السعودية
	أيمان فتحي(2021م): إدارة المراسم والبروتوكولات الدولية ، مكتبة جرير.	شبكة الإنترنت للتعرف على الفعاليات الدبلوماسية والمراسم والبروتوكولات.	
		المكتبة الرقمية السعودية	
		موقع المقرر على شبكة الإنترنت من خلال منصة Blackboard	
		يتم من خلاله تسليم الواجبات الإلكترونية وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث ينال للطلاب الرجوع للمحاضرات بشكل كامل وفق ما يراه أستاذ المقرر.	





## 2. المراافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
<ul style="list-style-type: none"> <li>قاعة دراسية تستوعب 60 طالب/ة طوال اليوم الدراسي.</li> <li>سبورة.</li> </ul>	<p>المراافق النوعية (قاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>جهاز حاسوب آلي مزود ببرامج حديثة.</li> <li>جهاز عرض البيانات.</li> <li>السبورة الذكية.</li> <li>شبكة إنترنت سريعة.</li> </ul>	<p>التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)</p>
	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

## و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمين	مجالات التقويم
المقابلات - الاستبانات - تحصيل الطالبات خلال الفصل الدراسي - تقويم الأقران من أعضاء هيئة التدريس.	الطلاب - أعضاء هيئة التدريس - منسق المقرر.	فاعلية التدريس
الاستبانات - تقرير المقرر- تقويم الأقران والتبادل الدوري للتصحيح والتدقيق بين الزملاء من أعضاء هيئة التدريس - مراجعة عينات من أعمال الطلاب.	الطلاب - عضو هيئة التدريس - المراجع النظير - قيادات البرنامج.	فاعلية طرق تقييم الطلاب
الاستبانات- المقابلات-قوائم الشطب والرصد.	قيادات البرنامج-أعضاء هيئة التدريس-الطلاب.	مصادر التعلم
الاستبانات-المقابلات.	أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر أخرى

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

## ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد
رقم الجلسة
تاريخ الجلسة

