



T-104
2022

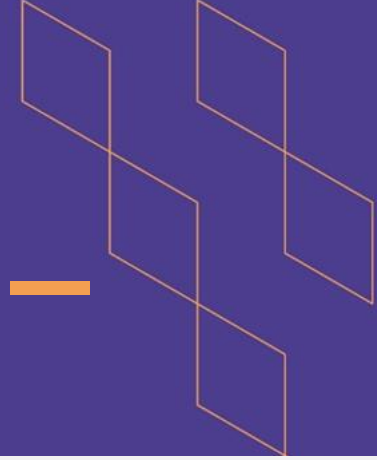
توصيف المقرر الدراسي





T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي المراسم والبروتوكول



اسم المقرر: المراسم والبروتوكول
رمز المقرر: علق 0102
البرنامج: الدبلوم المشارك في إدارة الفعاليات
القسم العلمي: العلوم الإنسانية
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
نسخة التوصيف: النسخة الأولى
تاريخ آخر مراجعة: 1445 / 1 / 9 هـ ، 2023 / 7 / 27 م.



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	هـ. 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/ ثلاث ساعات		
2. نوع المقرر					
أ.		متطلب جامعة		متطلب كلية	
ب.		إجباري		اختياري	
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر			السنة الأولى / المستوى الأول		
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 المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)					
لا يوجد					
7. الهدف الرئيس للمقرر:					
يهدف هذا المقرر إلى تزويد 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

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي	30	90%
2	التعليم الإلكتروني	6	10%
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		



2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

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

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

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

ج. موضوعات المقرر

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



د. أنشطة تقييم الطلبة

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

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	العثمان، عبدالعزيز، والخريف، عبدالله. (2018م): المراسم والبروتوكول. (كتاب إلكتروني)
المراجع المساندة	النامي، عبدالرحمن. (1441): استثمار فعاليات العلاقات العامة. ايمان فتحي (2021م): إدارة المراسم والبروتوكولات الدولية، مكتبة جرير. صبحي سليمان (2015م): فن الإتيكيت والبروتوكول: مكتبة جرير. شبكة الإنترنت للتعرف على الفعاليات الدبلوماسية والمراسم والبروتوكولات. المكتبة الرقمية السعودية
المصادر الإلكترونية	https://sdl.edu.sa/SDLPortal/Publishers.aspx
أخرى	موقع المقرر على شبكة الإنترنت من خلال منصة Blackboard يتم من خلاله تسليم الواجبات إلكترونياً وطرح أسئلة النقاش ورفع محتوى المقرر بحيث يتيح للطلاب الرجوع للمحاضرات بشكل كامل وفق ما يراه أستاذ المقرر.

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

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

و. تقويم جودة المقرر:

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

المقيمون (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	